

დამტკიცებულია

წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით, ოქმი
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კანცლერი

№ 9 10.11.2017_წ.

№ _____ 201_წ.

_____ლ. ხვედელიძე

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება

ნდ №2-010301-31

ბათუმი

2018

შინაარსი

პრეამბულა.....	3
მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები.....	4
მუხლი 1 ზოგადი დებულებები.....	5
მუხლი 2 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები.....	5
მუხლი 3 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სტრუქტურა.....	5
მუხლი 4 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭო.....	6
მუხლი 5 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.....	7
მუხლი 6 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე.....	8
მუხლი 7 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფა	8
მუხლი 8 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის მდივანი.....	9
მუხლი 9 პროფესიული განათლების დეპარტამენტის პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალი	9
მუხლი 10 პროფესიული სტუდენტების ადმინისტრაციული მხარდაჭერა. კურატორი.....	12
მუხლი 11 დასკვნითი დებულებები.....	12

პრეამბულა

1. წინამდებარე დებულება პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ნორმატიული დოკუმენტია;
2. წინამდებარე დებულება:
 - შემუშავებულია პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს მიერ;
 - განხილულია ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;
 - დამტკიცებულია ბნსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
 - ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე.
3. დებულებაში ცვლილებები მუშავდება და შედის საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს დებულება;
4. წინამდებარე დებულება ვრცელდება ბნსუ-ს შემდეგ დოკუმენტებზე:
 - პროფესიული განათლების დეპარტამენტის პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქციები;
 - პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს გადაწყვეტილებები/დადგენილებები;
 - ყველა დოკუმენტი, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს გადაწყვეტილებები/დადგენილებები.
5. წინამდებარე დებულების აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
 - ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (ორიგინალი);
 - ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ.ვერსია);
 - ბნსუ-ს პროფესიული განათლების დეპარტამენტში (ელ.ვერსია).
6. დებულების ნორმატიული საფუძველი:
 - საქართველოს კანონი განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ;
 - საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
 - პროფესიული განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები
 - საქართველოს კანონი მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ;
 - საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
 - საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
 - ნდ №2-010101 – ბნსუ-ს წესდება;
 - ნდ №2-010102 – ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება (შინაგანაწესი);
 - ნდ №2-030101- 12 – პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების დებულება;
 - ნდ №2-020101-01 – „სასწავლო უნივერსიტეტში შიგა ნორმატიული დოკუმენტების დამუშავებისა და მოქმედების უზრუნველყოფის პროცედურა“;
 - ნდ №2-020101-02 – „სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობაში გამოყენებადი მოქმედი დოკუმენტების და ფორმების კლასიფიკაციისა და იდენტიფიკაციის პროცედურა“;
 - ნდ №2-020101-03 – „სასწავლო უნივერსიტეტში დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის პროცედურა“.

ბნსუ-ში მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები

ISO	სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
ბს	ხარისხის სისტემა;
ECTS	კრედიტებისა ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
ECVET	პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემა;
სდ	საინფორმაციო დოკუმენტი;
სსს	საქართველოს საზღვაო სააგენტო;
ნორმატიული დოკუმენტი	დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;
თანამდებობრივი ინსტრუქცია	შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული მუშაკის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
სტრუქტურული ერთეულის დებულება	შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის სფეროს ან მიმართულებას, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დანიშვნის წესსა და მის თანამდებობრივ ფუნქციებს;
აღრიცხული ეგზემპლარი	დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;
პროფესიული სტუდენტი	პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
საგანმანათლებლო პროგრამა	საბაკალავრო / სამაგისტრო / პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
უსდ/სდ	უმალესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი	შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) არის შპს-ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - ბნსუ) პროფესიული განათლების სფეროში ძირითადი საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული;
2. დეპარტამენტი შეიმუშავებს და განხორციელებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს (შემდგომში - პროფესიული პროგრამა); ბნსუ-ს მიერ განსაზღვრული საგანმანათლებლო პოლიტიკის ფარგლებში წარმართავს სასწავლო პროცესს; უქმნის პროფესიულ სტუდენტებს პირობებს სწავლის და პიროვნული განვითარებისთვის; ზრუნავს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე; უზრუნველყოფს არსებული სტანდარტების შესატყვისი განათლების მიღების შესაძლებლობას; პროფესიული პროგრამებით სწავლების დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს ანიჭებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციებს, და სხვ.;
3. დეპარტამენტი მოქმედებს პროფესიული განათლების სფეროში საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და სტანდარტების, მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ საქართველოს კანონის და საერთაშორისო კონვენციებისა და სტანდარტების (საზღვაო სფეროს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში) მოთხოვნების, ბნსუ-ს შინაგანაწესის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების და სხვა მარეგულირებელი დებულებების/წესების, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების, აკადემიური, წარმომადგენლობითი და პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოების გადაწყვეტილებების და წინამდებარე დებულების საფუძველზე.

მუხლი 2. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ახორციელებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევას, დაგეგმვას, შემუშავებას, განხორციელებას, მათ მოდიფიცირებას, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანას ბნსუ-ს მიერ დასახული მიზნების, პრიორიტეტებისა და შრომის ბაზრისა და დამსაქმებლის მოთხოვნების გათვალისწინებით.
2. დეპარტამენტი უზრუნველყოფს პროფესიული პროგრამების კურსდამთავრებულთათვის პროფესიული კვალიფიკაციების მინიჭებას.
3. დეპარტამენტი განსაზღვრავს პროფესიულ პროგრამებზე ჩარიცხვის სამართლიან და გამჭვირვალე დამატებით კრიტერიუმებს/მოთხოვნებს საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს გამოცდ(ებ)ის/გასაუბრებ(ებ)ის/ტესტირებ(ებ)ის ჩატარებას.
4. დეპარტამენტი ზრუნავს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე, მაღალკვალიფიციური პერსონალით და თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით პროფესიული პროგრამების უზრუნველყოფაზე.
5. დეპარტამენტში შექმნილია პირობები შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პროფესიული სტუდენტებისთვის სრულფასოვანი განათლებისთვის.
6. დეპარტამენტში მოქმედებს პროფესიულ სტუდენტთა ადმინისტრაციული და საინფორმაციო მზარდაჭერის მექანიზმები;
7. დეპარტამენტი ნერგავს პერსონალის და პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი მასწავლებლების უწყვეტი პროფესიული განვითარების სისტემას.

მუხლი 3. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სტრუქტურა მოიცავს შემდეგ სუბიექტებს: დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე, დეპარტამენტის საბჭო, დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, მდივანი.
2. დეპარტამენტის საბჭო არის დეპარტამენტის ხელმძღვანელის სათათბირო-საკონსულტაციო ორგანო, რომლის კომპეტენციის სფეროს მიეკუთვნება პროფესიული განათლების მიმართულებით საგანმანათლებლო, მეთოდური და ორგანიზაციული საკითხების განხილვა.

3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, უფლებამოსილების ფარგლებში, წარმოადგენს დეპარტამენტს და წარმართავს მის საქმიანობას.
4. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის, პროფესიული პროგრამების, მათი განმახორციელებლების კვალიფიკაციის და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების სისტემატურ შემოწმებას და ხარისხის მონიტორინგს, სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ამოქმედებას, შიდა შეფასების ჩატარებას.
5. დეპარტამენტის აღმასრულებელი სუბიექტები არიან: დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე, დეპარტამენტის მდივანი.

6. მუხლი 4. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭო

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს (შემდგომში - საბჭო) შემადგენლობაში შედიან: საბჭოს თავმჯდომარე - დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, საბჭოს წევრები - პროფესიული პროგრამების ხელმძღვანელები, პროფესიული პროგრამების განმახორციელებლები, დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი.
2. საბჭოს წევრების შერჩევა ხდება დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მიერ.
3. დეპარტამენტის საბჭოს საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:
 - დეპარტამენტის განვითარების გეგმებისა და პროექტების განხილვა;
 - ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შერჩევისა და განხორციელების მიზანშეწონილობის განსაზღვრა;
 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელების, მათი მოდიფიცირების, განვითარების, ცვლილებების შეტანის, გაუქმების საკითხების განხილვა;
 - პროფესიული პროგრამების სათანადო ადამიანური და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებით უზრუნველყოფის საკითხების განხილვა;
 - პროფესიული პროგრამების განმახორციელებლების პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;
 - დადგენილი კვოტის ფარგლებში თითოეულ პროფესიულ პროგრამაზე მისაღები კონტინგენტის რაოდენობის დადგენა;
 - პროფესიულ პროგრამებზე სწავლის მსურველთა მიმართ დამატებითი მოთხოვნების დადგენა;
 - პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების და პროფესიულ კვალიფიკაციების მინიჭების საკითხების განხილვა;
 - დეპარტამენტის დებულების, დეპარტამენტის სტრუქტურაში და დებულებაში შესატანი ცვლილებების განხილვა;
 - დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციების და ანგარიშების განხილვა;
 - დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ყოველწლიური ანგარიშის დეპარტამენტში ჩატარებული სამუშაოს შესახებ განხილვა;
 - საწარმოო და საცურაო პრაქტიკის ორგანიზების, სრულყოფის საკითხების განხილვა;
 - განხილული საკითხებზე რეკომენდაციების შემუშავება;
 - სასწავლო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხების განხილვა და რეკომენდაციების წარმოდგენა.
4. საბჭოს სხდომებს უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე - დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, ხოლო ხელმძღვანელის არყოფნის/უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში - მისი მოადგილე ან მოვალეობის შემსრულებელი.
5. საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2-ჯერ (სასწავლო წლის დასაწყისში და დასრულებისას).

6. საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით;
7. საბჭოს მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი.
8. გადაწყვეტილების მიღებისას საბჭოს წევრები სარგებლობენ თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.
9. პარტნიორთა კრება (ნებისმიერ საკითხზე) და წარმომადგენლობითი საბჭო (მისი კომპეტენციის ფარგლებში) უფლებამოსილი არიან განიხილვის შედეგად მოტივირებული გადაწყვეტილებით შეაჩერონ, შეცვალონ ან გააუქმონ დეპარტამენტის საბჭოს კონკრეტული გადაწყვეტილება.

მუხლი 5. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.

1. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება პარტნიორთა კრების მიერ.
2. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტა ხდება მისი პირადი განცხადებით, პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით - საკუთარი ინიციატივით.
3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი წარმოადგენს დეპარტამენტს მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების გადაწყვეტისას და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ აქტებს. მოქმედებს დეპარტამენტის სახელით, ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საქმიანობაზე, არის დეპარტამენტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარე, კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის საბჭოს მუშაობას, უზრუნველყოფს მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებას.
4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს დეპარტამენტში ბნსუ-ს მისიის, საგანმანათლებლო პრიორიტეტების, მიზნების, ამოცანების, სამოქმედო გეგმების, განათლებისა და ხარისხის სფეროში მოქმედი მოთხოვნების, ბნსუ-ს შინაგანაწესის, დეპარტამენტის დებულების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შესრულებას, ასევე პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელთა სასწავლო დატვირთვის განაწილებას და სხვ მარეგულირებელი დებულებების/წესების მოთხოვნების შესრულებას.
5. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს დეპარტამენტში რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორის, პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი და დეპარტამენტის საბჭოების გადაწყვეტილებების შესრულებას.
6. უზრუნველყოფს დეპარტამენტში სასწავლო პროცესის გამართულ წარმართვას და ხელშეწყობას;
7. კოორდინაციას და კონტროლს უწევს დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილის და დეპარტამენტის მდივნის საქმიანობას.
8. განსაზღვრავს დეპარტამენტში კურატორების რაოდენობას და ვინაობას.
9. შეიმუშავებს რეკომენდაციებს პროფესიული სტუდენტების და დეპარტამენტის პერსონალის მატერიალური წახალსების შესახებ და შესაბამისი წარდგინებით მიმართავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს.
10. განიხილავს პროფესიული სტუდენტის განცხადებას ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით სარგებლობის შესახებ, განიხილავს პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ წარმოდგენილ პროფესიული სტუდენტის ინდივიდუალური გეგმას/განრიგს და გამოსცემს შესაბამის განკარგულებას.
11. ხელმძღვანელობს პროფესიული კვალიფიკაციების მინიჭების საკითხის შემსწავლელ, პროფესიული განათლების კრედიტების (მიღებული განათლების) აღიარების და საპრეტენზიო კომისიებს, შიდა გამოცდების/ტესტირების ჩატარების ჯგუფებსა და კომისიებს და უზრუნველყოფს მათი მუშაობის და გადაწყვეტილებების სამართლიანობას, გამჭვირვალობასა და საჯაროობას.
12. დეპარტამენტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს: დეპარტამენტის საგანმანათლებლო და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების, პროექტების/პროგრამების, განვითარების გეგმის, დეპარტამენტის სტრუქტურის, სამტატო ნუსხის და დებულების პროექტებს; ყოველწლიურ

სამოქმედო გეგმას და ანგარიშს დეპარტამენტზე ჩატარებული სამუშაოს შესახებ.

13. ასრულებს წინამდებარე დებულებით, დეპარტამენტის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი ინსტრუქციით, შრომითი ხელშეკრულებით, პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი და დეპარტამენტის საბჭოების გადაწყვეტილებით დაკისრებულ/დელეგირებულ ვალდებულებებს და უფლებამოსილებებს.
14. უფლებამოსილია განახორციელოს საქმიანობა პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი და დეპარტამენტის საბჭოების გადაწყვეტილებით მასზე დაკისრებული უფლებამოსილებების ფარგლებში.
15. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება დეპარტამენტის საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება.
16. ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების, რექტორის, წარმომადგენლობითი და დეპარტამენტის საბჭოების წინაშე.

მუხლი 6. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე

1. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერის მიერ.
2. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე ზედამხედველობს პროფესიული სტუდენტის ბნსუ-სთან ხელშეკრულების გაფორმების პროცედურას; მეცადინეოების, კონსულტაციების და გამოცდების ცხრილების განთავსებას საინფორმაციო დაფაზე და ვებგვერდზე.
3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე კურირებს სასწავლო პროცესს, პროფესიული სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებულ პროცედურებს, ჩარიცხვის და მობილობის პროცესს.
4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის არყოფნის დროს (ავადმყოფობა, შვებულება, მივლინება ან სხვ.) ასრულებს დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ვალდებულებებს (თუ დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წერილობითი განკარგულებით ეს ფუნქცია არ არის დელეგირებული სხვა თანამდებობის პირისთვის).
5. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე ასრულებს წინამდებარე დებულებით, შესაბამისი თანამდებობრივი ინსტრუქციით, შრომითი ხელშეკრულებით დაკისრებულ და დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წერილობითი განკარგულებით მისთვის დელეგირებულ უფლებამოსილებებს.
6. დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, დეპარტამენტის საბჭოს და დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 7. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფა

1. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფა იქმნება დეპარტამენტში სასწავლო პროცესის, მოქმედ სტანდარტებთან პროფესიული პროგრამების შესაბამისობის, მათი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების და პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის კვალიფიკაციის სისტემატური შემოწმების მიზნით.
2. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფა ხელს უწყობს დეპარტამენტში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვას, სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დამკვიდრებას.
3. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს შიდა შეფასების პროცესში, თვითშეფასების ანგარიშების/კითხვარების მომზადებაში, სწავლა-სწავლების პროცესის მონიტორინგში, შედეგების ანალიზის, რეკომენდაციების და გაუმჯობესების/მაკორექტირებელი ღონისძიებების შემუშავებაში.
4. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფა მოქმედებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებული ინსტრუქციების, რეკომენდაციების, წესების და სხვ. შესაბამისად.

5. მითითებული ფუნქციების შესრულებას უზრუნველყოფს დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი.
6. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი არის დეპარტამენტის საბჭოს წევრი.
7. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორს ირჩევს დეპარტამენტის საბჭო.
8. დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის საბჭოს და ბნსუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 8. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის მდივანი

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის მდივანი (შემდგომში დეპარტამენტის მდივანი) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფას, მის საქმიანობას კოორდინირებას უწევს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.
2. დეპარტამენტის მდივნის მოვალეობაში შედის: დეპარტამენტის დოკუმენტების მიღება, მოწესრიგება და არქივისათვის ჩაბარება; პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეების დაკომპლექტება; ჟურნალების შედგენა და წარმოება; საგამოცდო უწყისების მომზადება და კონტროლი; შემოსული განცხადებებისა და სხვა სახის საქმიანი ქაღალდების რეგისტრაცია; პროფესიული სტუდენტების, პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელთა და სხვა სახის სიების შედგენა; დადგენილი ფორმის შესაბამისად ცნობების მომზადება; კურსდამთავრებულებისთვის მინიჭებული პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი პროფესიული დიპლომების დანართების შევსება; საინფორმაციო-საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება და სხვ.
3. დეპარტამენტის მდივანი ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის ხელმძღვანელის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის წინაშე.

მუხლი 9. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალი

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლისა და მოწვეული სპეციალისტების მიერ.
2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი არის პირი, რომელიც წარმართავს სასწავლო პროცესს პროფესიული განათლების ფარგლებში.
3. პროფესიული განათლების მასწავლებელი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.
4. IV საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელ პროფესიული განათლების მასწავლებელს უფლება არ აქვს, ასწავლოს V საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.
5. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.
6. პროფესიული პროგრამა შეიძლება განახორციელოს ასევე მოწვეულმა სპეციალისტმა, რომელიც არის შესაბამისი კვალიფიკაციის მფლობელი პირი.
7. პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალი ვალდებულია შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებით/მომსახურეობის ხელშეკრულებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მარეგულირებელი დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით და სხვა მოქმედი მარეგულირებელი წესებით დადგენილი მოთხოვნებით, ბნსუ-ს წარმომადგენლობითი და დეპარტამენტის საბჭოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებებით, ბნსუ-ს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ინდივიდუალური აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნებით, დეპარტამენტის ხელმძღვანელის განკარგულებით დაკისრებული ვალდებულებებით და სხვ.

8. პროფესიული პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია პროფესიული პროგრამების, დეპარტამენტის პროექტების განხორციელების, სწავლებისა და პროფესიულ სტუდენტთა განათლების ხარისხზე და ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის ხელმძღვანელის და დეპარტამენტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 10. პროფესიული სტუდენტების ადმინისტრაციული მხარდაჭერა. კურატორი

1. კურატორი ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიურ და ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას და ინფორმაციულ უზრუნველყოფას;
2. კურატორი არის დეპარტამენტის პერსონალის შემადგენლობიდან შერჩეული პირი, რომელიც კომპეტენტურია სასწავლო პროცესის წარმართვის საკითხებში, იცის პროგრამის სპეციფიკა და აქვს პროფესიულ სტუდენტებთან მუშაობის გამოცდილება.
3. კურატორი არის პროფესიულ სტუდენტთა მრჩეველი, კონსულტაციებს და დახმარებას უწევს სასწავლო პროცესთან, პროგრამებთან და სხვ. დაკავშირებით.
4. დეპარტამენტში კურატორების რაოდენობას და ვინაობას განსაზღვრავს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, კურატორად მუშაობა არის ნებაყოფილობითი;
5. კურატორის ფუნქციებში შედის საკურატორო ჯგუფის პროფესიული სტუდენტების: ინფორმირება ბნსუ-ში მოქმედი წესების, ბნსუ-ს მართვის ორგანოების მიერ მიღებული დადგენილებების, დაგეგმილი ცვლილებების, სასწავლო პროცესის ორგანიზების, პროგრამის სპეციფიკის და მოთხოვნების, მისაღები კრედიტების ოდენობის, ბნსუ-ში მოქმედი პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის, რეგისტრაციის წესის, ბნსუ-ში დაგეგმილი ღონისძიებების და სხვ. საკითხების შესახებ; აზრის და განწყობის შესწავლა, წარმოქმნილი პრობლემის ანალიზი და გადაჭრა/გადაჭრაში დახმარება; ინიციატივების, აქტივობების და წინადადებების მხარდაჭერა, სწავლის ხარისხის გაუმჯობესების, ინტელექტუალური და შემოქმედებითი პოტენციალის განვითარების, შემოქმედებითი, სპორტული, სხვ. საქმიანობის, ბნსუ-ს და დეპარტამენტის ცხოვრებაში ჩართვა ხელშეწყობა; პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის ანკეტების და კითხვარების და დეპარტამენტში საცნობარო მასალის შემუშავებაში მონაწილეობა; საკურატორო ჯგუფის პროფესიული სტუდენტებისთვის საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების მოწყობა; სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას წარმოქმნილი პრობლემების დროულად გადაჭრა/გადაჭრის მიზნით ბნსუ-ს კონკრეტულ სტრუქტურულ ერთეულთან დაკავშირება;
6. კურატორი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება ძალაში შედის წარმომადგენლობით საბჭოზე დამტკიცებისთანავე;
2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/ წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ საკითხებს, და ბნსუ-ს სტრუქტურული ერთეულის - ფაკულტეტის - დებულებაში და შესაბამის თანამდებობრივ ინსტრუქციებში პროფესიულ სფეროსთან დაკავშირებით არსებული მომწესრიგებელი დებულებები;
3. ბნსუ-ს პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ფუნქციონირებს წინამდებარე დებულების შესაბამისად;
4. პროფესიული განათლების დეპარტამენტის პერსონალი, პროფესიული პროგრამების განმახორციელებლები და პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დებულებას და შეასრულონ მისი მოთხოვნები. ბნსუ-ს ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს დებულების გაცნობის შესაძლებლობა;
5. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი, დეპარტამენტის და ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები, იურიდიული

სამსახური, წარმომადგენლობითი და დეპარტამენტის საბჭოები;

6. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით;
7. წინამდებარე დებულების მუხლებს წანამდგრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცვლელად ან განმმარტებლად;
8. წინამდებარე დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
9. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით და ბნსუ-ში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
10. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.