დანართი 8

შპს უსაფრთხოების აკადემია

<u>დამტკიცებულია:</u>

კოლეჯის საბჭოს თავმჯდომარე:

დავით მაზმიშვილი

08/02/ 2024 წ.

სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის დებულება

თბილისი 2024

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1 კოლეჯის შპს „უსაფთხოების აკადემია“ (შემდგომში – კოლეჯი) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს კოლეჯის სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, კოლეჯის დებულების, წინამდებარე დებულებისა და კოლეჯის სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია კოლეჯის რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის მიზანი და ფუნქციები

2.1. სამსახურის მიზანია სასწავლო პროცესის განათლების ხარისხის სტანდარტებთან შესაბამისობაში წარმართვისა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტების და შრომის უსაფრთხოების მოთხოვნების შესაბამისი პროფესიული უნარების მქონე სპეციალისტების მომზადების ხელშეწყობა.

2.2. აღნიშნული მიზნების მისაღწევად სამსახურის ფუნქციებია:

2.2.1 სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

2.2.2 სასწავლო პროცესის მონიტორინგი;

2.2.3 საგანმანათლებლო პროგრამა/ებზე ჩარიცხული პირების შესახებ ინფორმაციის სისტემატიზება;

2.2.4 სტუდენტების მონაცემთა ბაზის შექმნა;

2.2.5 სტუდენტთა ვაკანტური ადგილების განსაზღვრა და წარდგენა კოლეჯის საბჭოზე დასამტკიცებლად და დადგენილ ვადებში სსიპ – განათლების ხარისხის ეროვნულ ცენტრსა და სსიპ – შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენად შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

2.2.6 სტუდენტთა მობილობის პროცესის წარმართვა;

2.2.7 პროგრამის ხელმძღვანელთა მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე აკადემიური დატვირთვის გაანგარიშება და განაწილება;

2.2.8 მეცადინეობების ცხრილების შედგენა;

2.2.9 ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით ჩარიცხულ პირთა კოლეჯის საგანმანათლებლო

პროგრამებზე ჩასარიცხად რექტორის ბრძანების პროექტის მომზადება და გამოცემის შემდეგ მისი ასლის განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში წარდგენა;

2.2.10 საკვალიფიკაციო კომისიის დოკუმენტაციის შემოწმება და შესაბამისი ბრძანების პროექტის მომზადება;

2.2.11 საგამოცდო პროცესის დაგეგმვა, ორგანიზება და წარმართვა;

2.2.12 სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სტუდენტთა განცხადებების განხილვა;

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელობა

3.1. სასწავლო პროცესის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

3.2. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

3.3. სამსახურის უფროსი:

3.3.1. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

3.3.2. განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების წესს;

3.3.3. კოლეჯის რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ პროექტებს, წინადადებებს და რეკომენდაციებს;

3.3.4. რექტორს წარუდგენს სემესტრულ და წლიურ ანგარიშებს სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

3.3.5. მონაწილეობს კოლეჯის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებაში;

3.3.6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელებთან და ექსპერტებთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი განვითარების პროექტებს;

3.3.7. უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის შემუშავებას და მათ ხელმისაწვდომობას;

3.3.8. კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კოლეჯის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ მომზადებული ცვლილება-დამატებების პროექტით, რომელსაც ამტკიცებს კოლეჯის საბჭო.