



KA040109964807119

საქართველო, თბილისი, 0114, ინგოროყვას ქ. №7; ტელ.: (+995 32) 2 19 27 27; ელ-ფოსტა: info@csb.gov.ge; www.csb.gov.ge

№ 12/სა

14 / იანვარი / 2019 წ.

ბრძანება

საჯარო დაწესებულების მოხელეთა პროფესიული განვითარების ყოველწლიური გეგმის ფორმის დამტკიცების შესახებ

„პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის N242 დადგენილების მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის, მე-10 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 20 თებერვლის № 181 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს „საჯარო დაწესებულების მოხელეთა პროფესიული განვითარების ყოველწლიური გეგმის ფორმა“ თანდართული რედაქციით.
2. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კმ. №6) მისი ოფიციალური წესით გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

ბიუროს უფროსი

ხელმოწერილია/
შტამგდამსულია
ელექტრონულად

ეკატერინე ქარდავა

საჯარო დაწესებულების მოხელეთა პროფესიული განვითარების ყოველწლიური გეგმის ფორმა

სასწავლო პროგრამის დასახელება *	საბაზისო/დამ ატებითი პროგრამა *	დეტალური აღწერა / სასურველი თემები	პროფესიული სწავლების მეთოდი/ფორმა * (შესაძლებელია რამდენიმე ვარიანტის მონიშვნა)	მონაწილე თანამშრომლ ების რაოდენობა	მონაწილე თანამშრომლ ების თანამდებობა	პერიოდი*

ანგარიშის ფორმა

ინფორმაცია სასწავლო პროგრამის შესახებ					
სასწავლო პროგრამის დასახელება *	სწავლების განმახორციელებელი ორგანიზაციის დასახელება *	ადგილმდებარეობა (ქალაქი, ქვეყანა) *	პროფესიული სწავლების მეთოდი/ფორმა *	აკრედიტაცია კი/ არა *	სასწავლო პროგრამის ხანგრძლივობა (საათი)
ინფორმაცია დამსწრეთა შესახებ					
N	სახელი, გვარი *	სტრუქტურული ერთეული *		თანამდებობა, პოზიცია *	
სასწავლო პროგრამის შეფასება (გადმოვიდეს ელექტრონული პლატფორმიდან)					
პროგრამის შეფასების კრიტერიუმი		დამსწრის მიერ შეფასების საშუალო ქულა		ჯამური საშუალო ქულა	კომენტარი
ტრენერის/მენტორის/ქოუჩის შეფასება					
შინაარსობრივი მხარის შეფასება					
ორგანიზაციული მხარის შეფასება					

პროფესიული სწავლების მეთოდი/ფორმა (ჩამონათვალი)
ტრენინგი
სალექციო კურსი
შიდა ტრენინგი
ელექტრონული კურსი/დისტანციური სწავლება
მენტორინგი
ქოუჩინგი
მასტერკლასი
სწავლა კეთებით
სემინარი
კონფერენცია

მოხელეთა პროფესიული განვითარების ყოველწლიური გეგმის ფორმა შედგება შემდეგი კომპონენტებისაგან:

- **სასწავლო პროგრამის დასახელება** - კონკრეტული სასწავლო პროგრამა, რომელიც მიმართულია გარკვეული ცოდნის ან კომპეტენციის განვითარებაზე;
- **საბაზისო/დამატებითი პროგრამა** - ამ ველში აღნიშნული უნდა იყოს, მოცემული პროგრამა საბაზისოა თუ დამატებითი;
- **დეტალური აღწერა / სასურველი თემები** - აქ მოცემული უნდა იყოს კომპონენტები, რომლებსაც უნდა მოიცავდეს პროფესიული განვითარების საჭიროება. ასევე, პროფესიული განვითარების პროგრამის თემატიკა, რაც საშუალებას გვაძლევს, დეტალურად და ნათლად აღვწეროთ პროგრამის შინაარსი. მოცემული ინფორმაციის საშუალებით შესაძლებელი გახდება პროფესიული განვითარების პროგრამისა და არსებული საჭიროების მაქსიმალური შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
- **პროფესიული სწავლების მეთოდი/ფორმა** - აღნიშნულ კომპონენტში განისაზღვრება პროფესიული განვითარების კონკრეტული მეთოდი, მათი ჩამონათვალი მოცემულია დანართში ცხრილის სახით;
- **მონაწილე თანამშრომლების რაოდენობა** - კონკრეტული პროფესიული განვითარების პროგრამის მონაწილე თანამშრომლების რაოდენობა;
- **მონაწილე თანამშრომლების თანამდებობა** - კონკრეტული პროფესიული განვითარების პროგრამის მონაწილე თანამშრომლების თანამდებობები (9 იერარქიული თანამდებობიდან ერთ-ერთი);
- **პერიოდი** - უნდა განისაზღვროს, რა პერიოდში არის საჭირო შესაბამისი აქტივობის განხორციელება. მაგ. ივნისი - აგვისტო - ეს ჩანაწერი გულისხმობს, რომ კონკრეტული აქტივობის განხორციელება ორგანიზაციას სურს ამ პერიოდში.

* სიმბოლოთი აღნიშნულია სავალდებულო ველები

პროფესიული განვითარების ყოველწლიური გეგმის საბოლოო სახით ფორმირების შემდგომ თითოეული საჯარო ორგანიზაცია ვალდებულია საჯარო სამსახურის ბიუროს მიაწოდოს აღნიშნული ინფორმაცია ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული პროგრამის საშუალებით.

ანგარიშგება

სასწავლო ღონისძიებების პროცესის და ხარისხის მონიტორინგის ხელშეწყობის მიზნით საჯარო დაწესებულება ვალდებულია, სასწავლო დაწესებულების შერჩევის ან/და სასწავლო პროგრამის გავლისთანავე (როგორც საქართველოში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ) ასახოს ინფორმაცია ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ბიუროს მიერ შემუშავებულ ელექტრონულ ფორმაში. ინფორმაცია უნდა მოიცავდეს სპეციალურ სასწავლო პროგრამებში მონაწილე მოხელეთა:

- ვინაობას
- რაოდენობას
- სასწავლოს ღონისძიების განხორციელების ადგილმდებარეობას
- გავლილი სასწავლო პროგრამის მეთოდს
- მოხელის მიერ სასწავლო პროგრამის შეფასების ქულას

საჯარო დაწესებულების მიერ მიწოდებული ინფორმაციის განზოგადების საფუძველზე, ბიურო ელექტრონულ ვებგვერდზე განათავსებს ინფორმაციას.