

შპს „საქართველოს ბანკის სასწავლო უნივერსიტეტის“
ტრენინგებისა და სასერტიფიკატო პროგრამების სამსახური

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს „საქართველოს ბანკის სასწავლო უნივერსიტეტის“ (ტექსტში შემდგომ – „სასწავლო უნივერსიტეტი“ ან „დაწესებულება“) ტრენინგებისა და სასერტიფიკატო პროგრამების სამსახური (ტექსტში შემდგომ – „სამსახური“) წარმოადგენს დაწესებულების დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. სამსახური თავისი უფლებამოსილებისა და საქმიანობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახური დანიშნულებაა ხელი შეუწყოს ინდივიდის პიროვნულ და პროფესიულ ზრდას უწყვეტი განათლების მიღების გზით.
2. სამსახური თავის მუშაობას რამდენიმე მიმართულებით წარმართავს:
 - ა) სასერტიფიკატო და ტრენინგ პროგრამების შემუშავება ან/და სასერტიფიკატო და ტრენინგ პროგრამების შემუშავების პროცესის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ხარისხიანი განათლების მიღების კონკრეტული მექანიზმების დანერგვა და სრულყოფა;
 - გ) ტრენინგების სტიმულირების სისტემის დანერგვა;
 - დ) შეფასების თანამედროვე მეთოდების და ტექნოლოგიების დანერგვა;
 - ე) სასერტიფიკატო და ტრენინგ კურსების მონიტორინგი და შეფასება;
 - ვ) ტრენინგების პროფესიული განვითარების ხარისხის მონიტორინგი და შეფასება;
 - ზ) ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა მიღწევების მონიტორინგი და შეფასება.
3. სამსახური შეისწავლის სწავლების ინოვაციურ ტექნოლოგიებს და უზრუნველყოფს მათ პრაქტიკაში დანერგვას.
4. სამსახური ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო მუშაობის შეფასებას, კერძოდ:
 - ა) ახორციელებს სასერტიფიკატო და ტრენინგ პროგრამების შეფასებას, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი მოდიფიკაციის ან გაუქმების შესახებ;
 - ბ) აანალიზებს და აფასებს სწავლების პროცესის ეფექტურობას ცალკეული პროგრამის ფარგლებში, შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;
 - გ) აანალიზებს და აფასებს ტრენინგების მუშაობას, სწავლობს დადებით გამოცდილებას, ხელს უწყობს მის განზოგადებას და გავრცელებას; აღნიშნულის

გათვალისწინებით ქმნის და განახორციელებს პროფესიული განვითარების მიზნობრივ პროგრამებს;

დ) კოორდინაციას უწევს ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა მიერ, ტრენერთა მუშაობის ეფექტურობის შეფასებას, ანალიზებს მიღწეულ შედეგებს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

ე) ანალიზებს და აფასებს ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა კმაყოფილებას, მიღებული შედეგების საფუძველზე შეიმუშავებს სათანადო რეკომენდაციებს;

5. სამსახურის ამოცანებია:

ა) ახალი კლიენტების (ორგანიზაციების) მოძიება;

ბ) პოტენციურ კლიენტებთან მოლაპარაკებების წარმოება;

გ) ტენდერებში მონაწილეობის მიღება და სატენდერო წინადადებების მომზადება;

დ) მარკეტინგული აქტივობების დაგეგმვა;

ე) გაყიდვების გეგმის შემუშავება და შესრულება ;

ვ) ტრენერების მოძიება და შერჩევა

ზ) სასერტიფიკატო და ტრენინგ პროგრამების შეფასების კრიტერიუმების ჩამოყალიბება და მოდიფიცირება;

თ) ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა შეფასების ძირითადი მეთოდების ჩამოყალიბება და მათი გამოყენების მონიტორინგი;

ი) ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა კონტრაქტების გაფორმების უზრუნველყოფა;

კ) ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა საჭირო მასალებით უზრუნველყოფა და დროული მიწოდება;

ლ) ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა შეფასებების ელექტრონულ ბაზაში დროული შეტანის ორგანიზება და სარეგისტრაციო რეჟიმის წარმართვა;

ვ) ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთათვის მნიშვნელოვანი ინფორმაციის მიწოდება სასწავლო პროცესის და სასწავლო რეგულაციების თაობაზე;

ზ) სამსახურის ფარგლებში ხელშეკრულებების მომზადება, გაფორმება/ აღრიცხვა/შენახვა და გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ ადმინისტრაციული სამსახურისთვის კვარტალური ანგარიშის მომზადება;

თ) ბაზრის კვლევა და ანალიზი.

სამსახური უფლებამოსილია:

ა) შეარჩოს ტრენერები;

ბ) დასვას საკითხი უცხო ქვეყნიდან ტრენერის მოწვევის თაობაზე;

გ) წარუდგინოს წინადადება სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორს ტრენერის დატვირთვისა და ჰონორართან დაკავშირებით;

დ) წარუდგინოს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორს ტრენინგის/სასერტიფიკატო პროგრამის ბიუჯეტი;

ე) მიიღოს გადაწყვეტილება ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების მონაწილეთა ლექციაზე არ დაშვებისა თაობაზე;

ვ) მოსთხოვოს ტრენერებს მათზე დაკისრებული ფუნქციების კეთილსინდისიერად შესრულება;

- ზ) მოსთხოვოს ტრენერებს შესაბამისი პროგრამების მოდულების ზედმიწევნით შესრულება;
- თ) გააკონტროლოს ტრენინგების/სასერტიფიკატო პროგრამების თითოეული მონაწილის მოსწრება და დისციპლინა;
- ი) გააკონტროლოს მეცადინეობების დროული დაწყება და დასრულება.
- კ) პარტნიორებთან აწარმოოს მოლაპარაკებები ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებით;
- ლ) მონაწილეობა მიიღოს სამსახურის სახელით ადგილობრივ და საერთაშორისო შეკრებებში;
- მ) დასვას საკითხი ტრენერებთან კონტრაქტის შეწყვეტის/ტრენერად მოწვევის თაობაზე სამსახურის მიერ განხორციელებული შემოწმების, ტრენინგის მონაწილეთა გამოკითხვის და ადმინისტრაციის შეფასების საფუძველზე;
- ნ) წარადგინოს დასკვნები თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები

დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.