



სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭო  
დადგენილება № 01-05-04/245

ქ. თბილისი

23 სექტემბერი 2019

**სტუ-ის პერსონალის პროფესიული განვითარების წესის დამტკიცების შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №133/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების“ მე-8 მუხლის „ს“ ქვეპუნქტისა და აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 23 სექტემბრის №01-05-02/19 ოქმის საფუძველზე საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიურმა საბჭომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს წარმოდგენილი სახით საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების წესი (თან ერთვის);
2. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს გამოქვეყნებიდან 1 თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მდებარე: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ, №6).

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე

 ა. ფრანგიშვილი

აკადემიური საბჭოს მდივანი

 გ. სალუქვაძე

## საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების წესი

### მუხლი 1

ეს წესი განსაზღვრავს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის (შემდგომში პერსონალი) პროფესიული განვითარების უზრუნველყოფის მექანიზმებს, აგრეთვე მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშემწყობ საქმიანობას აღნიშნული პირების მიერ კვალიფიკაციის ამაღლების კურსების, ტრენინგებისა და სხვა სახის სწავლებების გავლის გზით, როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ისე მის ფარგლებს გარეთ.

### მუხლი 2

უნივერსიტეტი „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის პირველი ოქტომბრის №99/ნბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 12 სექტემბრის №133 ბრძანებით დამტკიცებული „სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების, უნივერსიტეტის შინაგანაწესის, უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობების ნორმების, აგრეთვე სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტების საფუძველზე უზრუნველყოფს, რომ პერსონალი იყოს მაღალკვალიფიციური, რათა მათ შეძლონ საგანმანათლებლო, კვლევითი/სამეცნიერო/შემოქმედებითი/საშემსრულებლო და ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტიანად წარმართვა და უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა. თავის მხრივ, ადმინისტრაცია მუდმივად ზრუნავს თავისი პერსონალის პროფესიულ განვითარებაზე, აგრეთვე მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის პრინციპების განხორციელებაზე.

### მუხლი 3

პერსონალის საქმიანობის თავისებურებებისა და საჭიროებების მიხედვით პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის უნივერსიტეტი იყენებს აქტივობის შემდეგ ფორმებს:

- კვალიფიკაციის ამაღლების კურსები;
- გაცვლითი პროგრამები;
- ტრენინგები;
- სემინარები;
- სამეცნიერო და თემატური კონფერენციები;
- სტაჟირება;
- გამოფენები და სხვ.

### მუხლი 4

ამ წესით განსაზღვრული აქტივობა შეიძლება განხორციელდეს როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ისე მის გარეთ.

### მუხლი 5

უნივერსიტეტის ფარგლებში უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, მასწავლებლების, უფროსი მასწავლებლების და სხვა სასწავლო პერსონალისათვის კვალიფიკაციის ამაღლების კურსებს, ტრენინგებსა და სხვა სახის სწავლებებს უმეტესწილად ახორციელებს „საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პროფესიული განვითარების ცენტრი“, დამტკიცებული წესდების და დებულების შესაბამისად.

უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია, ფაკულტეტებისა და სამეცნიერო კვლევითი ინსტიტუტების/ცენტრების, სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები ვალდებული არიან ყოველ 5 წელიწადში ერთხელ მაინც (საჭიროების შემთხვევაში უფრო მცირე პერიოდშიც) მის უშუალო დაქვემდებარებაში მყოფი დამხმარე პერსონალი მიავლინოს ტრენინგ-სემინარებზე ან კვალიფიკაციის ასამაღლებელ კურსებზე.

## მუხლი 6

პერსონალის პროფესიული განვითარება-გადამზადება უნდა ითვალისწინებდეს უნივერსიტეტის მისიას, სტრატეგიული განვითარების გეგმას, პერსონალის კმაყოფილების კვლევის სტუდენტებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების კვლევის შედეგებს და რეკომენდაციებს.

## მუხლი 7

პროფესიული განვითარება აუცილებელი და სავალდებულოა უნივერსიტეტის პერსონალის ყველა წარმომადგენლისათვის.

## მუხლი 8

პერსონალის თითოეული წარმომადგენელი ვალდებულია მის მიერ განხორციელებული პროფესიული განვითარების აქტივობის დადებითი შედეგის დამადასტურებელი დოკუმენტი (დიპლომი, სერტიფიკატი, ცნობა და ა.შ.) წარუდგინოს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს.

06.06.19