

სამუშაოს აღწერილობის ფორმა



„ვამტკიცებ“  
 დაწესებულების ხელმძღვანელი  
 7.06.2021

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	შპს „ქუთაისის უნივერსიტეტი“
დაწესებულების მისამართი	ქუთაისი, წერეთლის ქ. N13
საფოსტო ინდექსი	4600
სტრუქტურული ერთეული	სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტი
ქვესტრუქტურა <sup>1</sup>	
თანამდებობა	
თანამდებობის დასახელება	ეკონომიკის საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	დეკანი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	
სამუშაო გრაფიკი	

თანამდებობის მიზანი	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტ უღობა <sup>2</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>საკანონმდებლო ცვლილებების გათვალისწინებით და პროგრამის აქტუალობის მიზნით, უხელმძღვანელოს პროგრამის შემუშავების, განვითარებისა და მასში ცვლილებების შეტანის პროცესს;</li> </ul>	

<sup>1</sup> არსებობის შემთხვევაში

<sup>2</sup> თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით;



<ul style="list-style-type: none"> <li>• უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის ხელმძღვანელობა;</li> <li>• კოორდინაცია გაუწიოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის წევრების მუშაობას; საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან კოორდინაციის ფარგლებში უზრუნველყოს პროგრამის მუდმივ გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;</li> <li>• უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა;</li> <li>• გაუწიოს კოორდინაცია არსებული სილაბუსების გადახედვას, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამის პირებთან კოორდინაციით, როგორც შინაარსობრივი, ასევე ტექნიკური დეტალების დახვეწას ან შეცვლას;</li> <li>• გაუწიოს კოორდინაცია სასწავლო მასალების და რიდერების გადახედვა და შესაბამის პირებთან კოორდინაციით, მათი სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანას;</li> <li>• უზრუნველყოს, საჭიროებისას, შეფასების არსებული სისტემის გადახედვა;</li> <li>• შესაბამის პროგრამაზე პრაქტიკის უზრუნველყოფის მიზნით, მოიძიოს პრაქტიკის ობიექტები და ხელი შეუწყოს მათთან მემორანდუმების/ხელშეკრულებების გაფორმებას;</li> <li>• შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს სწავლების მეთოდოლოგიური საფუძვლის შექმნა, როგორც დოკუმენტალურ, ასევე პროგრამულ დონეზე და არსებული მეთოდოლოგიის სასწავლო კურსებში ინტეგრირება;</li> <li>• შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შესაბამისი სახელმძღვანელოების შესყიდვის შესახებ, ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის მიწოდება;</li> <li>• შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, იზრუნოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის პოპულარიზაციაზე.</li> <li>• თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილება.</li> </ul>	
<p>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)<sup>3</sup></p>	

<sup>3</sup> შიდა სტრუქტურული ერთეულები ან/და ფაკულტეტები; გარე ორგანიზაციები;



ანგარიშგება <sup>4</sup>
სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტის დეკანი:
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები
<b>აუცილებელი:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• უმაღლესი განათლება - მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი შესაბამისი მიმართულებით; <ul style="list-style-type: none"> <li>თანამედროვე საგანმანათლებლო სისტემის, ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული სტანდარტებისა და ეროვნული კანონმდებლობის ცოდნა;</li> </ul> </li> <li>• განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება ჩაითვლება უპირატესობად;</li> <li>• მსგავს პოზიციაზე მუშაობის გამოცდილება ჩაითვლება უპირატესობად;</li> <li>• MS Office (Word ძალიან კარგი, Excel კარგი, PPT-ძალიან კარგი);</li> <li>• ინგლისური ენის ან/და ერთ-ერთი ევროპული ენის ცოდნა B2 დონე (მეტყველება, წერა).</li> </ul>
<b>პიროვნული და პროფესიული უნარ-ჩვევები:*</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი;</li> <li>○ მოლაპარაკების წარმოების უნარი;</li> <li>○ დროის ეფექტურად მართვის უნარი;</li> <li>○ გამართული ვერბალური და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი;</li> <li>○ ორგანიზებულობა;</li> <li>○ მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;</li> <li>○ გუნდური მუშაობის უნარი და კოლეგიალურობა;</li> <li>○ მაღალი სამუშაო აქტივობა;</li> <li>○ სამუშაოსთან დაკავშირებული სტრესისადმი მდგრადობა;</li> <li>○ სიახლეებისა და ცვლილებების ინიცირებისა და პროფესიულ საქმიანობაში დანერგვის უნარი.</li> </ul>
<b>სამართლებრივი აქტები:</b>
<b>*სამუშაოზე მიღებისას მოთხოვნილი აქტები:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• საქართველოს შრომის კოდექსი;</li> <li>• საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“</li> <li>• უნივერსიტეტის მისია;</li> <li>• უნივერსიტეტის სტრუქტურა;</li> <li>• თავისი სამუშაო აღწერილობა.</li> </ul>

<sup>4</sup> ვისთან წარადგენს;

აკაკი მოსახლიშვილი, ეკონომიკის საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის  
ხელმძღვანელი

ხელმოწერა  
7.06.2021

ა. მოსახლიშვილი