



სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის რექტორის

ბრძანება № 01-09-10/18

ქ. თბილისი

28 01 2020 წ.

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 01 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანების, სტუ-ის წესდების მე-14 მუხლის, „სტუ-ის პერსონალის პროფესიული განვითარების წესის“ და „სტუ-ის პროფესიული განვითარების ცენტრის დებულების“ საფუძველზე, სტუ-ის პერსონალის პროფესიული განვითარების უზრუნველსაყოფად

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. დაევალოთ სტუ-ის ფაკულტეტების დეკანებს, ასევე სტუ-ის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების (ინსტიტუტი, ცენტრი) დირექტორებს და სხვა სტრუქტურული ერთეულების (სამსახურები, დეპარტამენტები, ცენტრები) ხელმძღვანელებს, ყოველი სემესტრის დაწყებამდე ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტში და სტუ-ის პროფესიული განვითარების ცენტრში (შემდგომში – ცენტრი) წარადგინონ მათ უშუალო დაქვემდებარებაში მყოფი პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, მოწვეული, დამხმარე პერსონალი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები) იმ წარმომადგენლების სიები, რომლებსაც აღნიშნულ ცენტრში პროფესიული განვითარების აქტივობა დაგეგმილი აქვთ შესაბამის სემესტრში (იხ.დანართი 1).
2. დაევალოს ცენტრს, წარმოდგენილი სიების საფუძველზე, ცენტრის რესურსების გათვალისწინებით შეადგინოს ცენტრში განსახორციელებელი პროფესიული აქტივობების გეგმა-გრაფიკი და მიაწოდოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს პერსონალის კონკრეტული წარმომადგენლებისათვის გასაცნობად.

3. დაევალოთ პერსონალის წარმომადგენლებს, ცენტრის მიერ შედგენილ გეგმაში მითითებულ, აქტივობის დაწყების თარიღამდე არანაკლებ 7 დღით ადრე, ცენტრში წარადგინონ მე-2 დანართში მითითებული დოკუმენტები, ხოლო ცენტრის მიერ დადგენილ დროს გამოცხადდნენ აქტივობისათვის.
4. დაევალოს ცენტრს, რათა ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტს და პირველ პუნქტში მითითებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს დროულად მიაწოდოს ინფორმაცია პერსონალის მიერ პროფესიული განვითარების აქტივობის შედეგების შესახებ.
5. დაევალოს პერსონალის თითოეულ წარმომადგენელს, მის მიერ განხორციელებული პროფესიული განვითარების აქტივობის დადებითი შედეგის დამადასტურებელი დოკუმენტი (დიპლომი, სერტიფიკატი, ცნობა და ა.შ.) მიღებიდან 2 კვირის ვადაში წარადგინოს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტში.

რექტორი



არჩილ ფრანგიშვილი

დანართი 2

პროფესიული განვითარების ცენტრში წარსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალი:

- განცხადება;
- პირადობის მოწმობის ასლი;
- CV ქართულ და ინგლისურ ენებზე.