

სსიპ კოლეჯი „ოპიზარი“

სამუშაო აღწერილობა	
1. ზოგადი ინფორმაცია	
სახელი და გვარი	
პოზიციის დასახელება	ხარისხის მართვის სპეციალისტი
სტრუქტურული ერთეული/ განყოფილება	ადმინისტრაცია
ანგარიშვალდებულება უშუალო ხელმძღვანელთან	ხარისხის მართვის მენეჯერი
დაქვემდებარებული პერსონალი	
2. ფუნქცია-მოვალეობები	
➤ კოლეჯის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში მონაწილეობა . ➤ კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის გარე და შიდა მექანიზმების შესახებ პერსონალის კონსულტირება ; ➤ ხარისხის მენეჯერთან შეთანხმებით მონაწილეობას ღებულობს კოლეჯში სასწავლო პროცესის ხარისხის სისტემურ სრულყოფაზე ,ზრუნავს პროფესიულ მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, ხარისხის სისტემატურ შეფასებასა და მის განვითარება-განახლებაზე; ➤ მონაწილეობას ღებულობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება მოდიფიცირებაში ➤ მონაწილეობას ღებულობს ხარისხის შეფასების სისტემის განხორციელებაში; ➤ მუშაობს პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან და დუალური სწავლების ინსტრუქტორებთან პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სასწავლო მასალის უკეთ დაძლევის მეთოდების საკითხებზე; ➤ მონაწილეობას ღებულობს პროფესიულ სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა, პროფესიულ მასწავლებელთა და დამსაქმებელთა გამოკითხვის პროცესში; ➤ ხარისხის მენეჯერთან შეთანხმებით ხარისხის მენეჯერთან ერთად ახორციელებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს, შეფასებისა და შედეგების შესაბამისობას; ➤ ხარისხის მართვის მენეჯერის მითითებით და რეკომენდაციებით მონაწილეობას ღებულობს ავტორიზაციის პროცესის დროს თანდართული დოკუმენტაციის მომზადებას და მატერიალურ- ტექნიკური ბაზის შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით; ➤ მონაწილეობს სხვა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობის პროცესში; ➤ ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად მონაწილეობს კოლეჯში სწავლების მაღალ ხარისხს სწავლის,სწავლებისა და შეფასების ახალი მეთოდების დანერგვაში და შიდა და გარე მექანიზმების შემუშავებაში; ➤ ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში და დარგის მასწავლებელთან ერთად ატარებს სწავლის შედეგების შეფასებისას გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაციას ; ➤ ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრებთან ერთად დარგის მასწავლებელთან ერთად ატარებს სწავლის შედეგების შეფასების პროცესის ვერიფიკაციას;	

➤ ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრებთან ერთად და დარგის მასწავლებელთან ერთად ატარებს სწავლის შედეგების შეფასების მტკიცებულებების ვერიფიკაციას; ➤ უზრუნველყოფს და მონაწილეობას ღებულობს დარგობრივი კათედრების წარმართვის პროცესს; ➤ დირექტორისთვის წერილობითი ანგარიშის წარდგენა წლის ბოლოს საკუთარი საქმიანობის შესახებ; ➤ დირექტორის მითითებით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვა ფუნქციების და დავალებების შესრულება; ➤ ანგარიშვალდებულია კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერის წინაშე. ➤ ხარისხის მართვის სპეციალისტის არ ყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი.	
3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები	
განათლება	➤ უმაღლესი განათლება
სამუშაო გამოცდილება	➤ საგანმანათლებლო სფეროში მუშაობის 1 წლიანი გამოცდილება,
კომპეტენციები	➤ შესაბამისი საკანონმდებლო ბაზის ცოდნა
უნარები	➤ გუნდური მუშაობის უნარი ➤ მონაცემთა შეგროვებისა და ანალიტიკური უნარები. ➤ შრომისმოყვარეობა და თვითგანვითარებაზე ორიენტირებულობა
4. სამუშაოს შესასრულებლად რეკომენდირებული კომპიუტერული პროგრამები და ენების ცოდნის დონე.	
კომპიუტერული პროგრამები	➤ საოფისე პროგრამების ცოდნა
ენები	➤ სახელმწიფო ენის ცოდნა. გამართულად წერისა და მეტყველების უნარი
5. დამატებით ინფორმაცია	
სამუშაოს ადგილმდებარეობა	სსიპ კოლეჯი „ოპიზარი“ ქ. ახალციხე, შოთა რუსთაველის ქ#111
სამუშაო პირობები	სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. სამუშაოს დაწყებისა და დასრულების დრო 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე, დასვენების დღეები საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული უქმე დღეები. ყოველდღიური შესვენების დრო: 13.00 -14.00 სთ;.
სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო აღჭურვილობა და სხვა სახის ბენეფიტები	➤ სამუშაო მაგიდა ➤ საკანცელარიო საშუალებები

	➤ პერსონალური კომპიუტერი; ➤ სხვა ტექნიკური საშუალებები (პრინტერი);	
დასაქმებულის ხელმოწერა		თარიღი:
დამსაქმებლის ხელმოწერა		თარიღი: