

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის

ბრძანება №89/ნ

2025 წლის 18 სექტემბერი

ქ.თბილისი

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 26 დეკემბრის №524 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ლ“ და „მ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 13 ოქტომბრის №89/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2025 წლის 22 ოქტომბრიდან.

საქართველოს განათლების,
მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის
მინისტრი

გივი მიქანაძე

დანართი

საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) პროფესიული განათლების დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

დეპარტამენტი არის სამინისტროს პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

მუხლი 3



დეპარტამენტი თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, სამინისტროს დებულებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 4

დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს სამინისტროს და ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე. ზედამხედველი მინისტრის მოადგილე დეპარტამენტს უწევს სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II

დეპარტამენტის კომპეტენცია და სტრუქტურა

მუხლი 5

დეპარტამენტის კომპეტენცია:

ა) პროფესიული განათლების პოლიტიკის ფორმირებაში ჩართულობა და განხორციელება, მათ შორის, პროფესიული განათლების სტრატეგიის შემუშავების, განხორციელებისა და ანგარიშგების კოორდინაცია;

ბ) პროფესიული განათლების სფეროს მარეგულირებელი ჩარჩოს სრულყოფაში მონაწილეობა და საკანონმდებლო წინადადებების ინიცირება;

გ) პროფესიულ განათლებაში მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის განვითარების ხელშეწყობა და განათლების სხვა საფეხურებთან კავშირის გაძლიერება;

დ) ინკლუზიური პროფესიული განათლების განვითარების ხელშეწყობა;

ე) პროფესიული განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა;

ვ) პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ზ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის ღონისძიებებში მონაწილეობა;

თ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია, მონიტორინგი და შეფასება;

ი) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესებისა და მათი სტრატეგიული განვითარების გეგმების განხორციელების ხელშეწყობა;

კ) პროფესიული განათლების სფეროში მიზნობრივი პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია;

ლ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ეფექტური ფუნქციონირების მიზნით მათი ინსტიტუციური მოწყობის ანალიზი და საჭიროების შესაბამისად, სათანადო ღონისძიებების განხორციელება;

მ) პროფესიული განათლების სფეროში საჯარო-კერძო პარტნიორობის მხარდაჭერა;



ნ) პროფესიული განათლების სფეროში მომუშავე დონორ ორგანიზაციებთან, ადგილობრივ, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, თანამშრომლობის კოორდინაცია;

ო) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის პროცესის კოორდინაცია;

პ) პროფესიული განათლების დაფინანსების მექანიზმების/მოდელის განსაზღვრისა და პროფესიული განათლების დაფინანსების პროცესის კოორდინაცია;

ჟ) პროფესიული განათლების მასწავლებლების უწყვეტი პროფესიული განვითარების სისტემის კოორდინაცია;

რ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ სტუდენტური, პრესტუდენტური და კარიერის მართვის სერვისების დანერგვის მიზნით მათი მხარდაჭერა;

ს) პროფესიული განათლების სფეროში კვლევების საჭიროების განსაზღვრის კოორდინაცია და მათი განხორციელების მიზნით შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ტ) პროფესიული განათლების სისტემის ინტერნაციონალიზაციის მხარდაჭერა;

უ) პროფესიული განათლების სისტემის პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;

ფ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

ქ) საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 6

დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველო;

ბ) კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველო;

გ) პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველო.

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა, საჯარო მოსამსახურეები და დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციები

მუხლი 7

1. ამ დებულების მე-5 მუხლით გათვალისწინებულ კომპეტენციათა შესრულების მიზნით დეპარტამენტში საჯარო სამსახურს ეწევიან:

ა) დეპარტამენტის უფროსი;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე;

გ) სამმართველოს უფროსი;

დ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.



2. დეპარტამენტში დამხმარე ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად შეიძლება მიღებულ იქნეს შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

3. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

5. დეპარტამენტის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება სამინისტროს საშტატო ნუსხით, რომელსაც ამტკიცებს მინისტრი.

მუხლი 8

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლებამოსილებების განხორციელებისას;

გ) ზედამხედველობასა და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის სამმართველოების მუშაობას;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის სამმართველოებსა და დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ზედამხედველობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ვ) აკონტროლებს მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების დავალებების შესრულებას დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ;

ზ) აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვას სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს, ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანების პროექტებს, ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ მინისტრის სახელით გასაგზავნ დოკუმენტებს და ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანების პროექტებს;

ი) წარუდგენს მინისტრს და ზედამხედველი მინისტრის მოადგილეს წლიურ ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველი წლის ბოლოს, ასევე პერიოდულ ანგარიშებს – მათი მოთხოვნისამებრ;

კ) ორგანიზებას უწევს დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებამოსილებების განხორციელებას, რისთვისაც წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

ლ) წარუდგენს მინისტრს/ზედამხედველი მინისტრის მოადგილეს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო რიცხოვნობის, სამუშაო პროცესების ორგანიზების, დეპარტამენტის საჯარო



მოსამსახურეების წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;

მ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რომლებიც აუცილებელია დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფლებამოსილებების შესასრულებლად;

ნ) დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებისაგან ითხოვს ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ო) შუამდგომლობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

პ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;

ჟ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებაში, შვებულებაში ან საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, ხოლო ამ უკანასკნელის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში – მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი.

5. დეპარტამენტის უფროსი უფლებამოსილია, ქვეყნის ფარგლებს შიგნით სამსახურებრივი მივლინების დროს ხელი მოაწეროს მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სამართლებრივ აქტებს, ხელშეკრულებებსა და სხვა სახის დოკუმენტაციას.

6. დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსების არყოფნის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 9

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე.

2. დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულებას;

გ) ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) დეპარტამენტის უფროსის ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანების საფუძველზე ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის უფლებამოსილებას;

ე) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების პროექტებს;

ზ) ახორციელებს საქმიანობას კოლეჯების კოორდინაციისა და პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებში სტუდენტური, პრესტუდენტური და კარიერის მართვის სერვისების დანერგვის



მხარდაჭერის მიმართულებით;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს და კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულებას;

გ) ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) დეპარტამენტის უფროსის ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანების საფუძველზე ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის უფლებამოსილებას;

ე) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების – ბრძანებების პროექტებს;

ზ) ახორციელებს საქმიანობას პროფესიული განათლების პოლიტიკის შემუშავების/განხორციელების, საერთაშორისო და ადგილობრივი თანამშრომლობისა და საჯარო-კერძო პარტნიორობის განვითარების მიმართულებით;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, ზედამხედველი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

5. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის დროს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი ან დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 10

1. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) პროფესიული განათლების სფეროში მიმდინარე პროცესების/გამოწვევების ანალიზი და მათი გაუმჯობესების/აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება, ინკლუზიური და ხარისხიანი პროფესიული განათლების უზრუნველსაყოფად;

ბ) პროფესიული განათლების სფეროს მარეგულირებელი ნორმატიული აქტების სრულყოფის პროცესში მონაწილეობა;

გ) პროფესიული განათლების პოლიტიკის განხორციელების, პროფესიული განათლების სტრატეგიის შემუშავების, განხორციელებისა და ანგარიშგების პროცესის კოორდინაცია;

დ) პროფესიული განათლების სფეროში სამინისტროს მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადება/მომზადებაში მონაწილეობა, მათ შორის საერთაშორისო და ადგილობრივი



რეკომენდაციების/ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების შესახებ;

ე) პროფესიული განათლების სფეროში მომუშავე დონორ ორგანიზაციებთან, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის კოორდინაციაში მონაწილეობა;

ვ) პროფესიული განათლების სფეროში კვლევების საჭიროების განსაზღვრის კოორდინაცია და მათი განხორციელების მიზნით შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული განათლების სფეროს შესახებ ჩამოყალიბებულ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში, ასევე უწყებათაშორის სამუშაო ჯგუფებში ჩართულობა;

თ) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

ი) ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) განიხილავს და სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას, პასუხისმგებელია სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვაზე სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

დ) ხელს უწყობს სამმართველოში შრომის სათანადო პირობების შექმნას და საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული ცოდნის დონის ამაღლებას;

ე) ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ კორესპონდენციას კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

5. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში სამმართველოს უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს/დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

6. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომპეტენციების განხორციელების მიზნით ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

7. პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და განვითარების სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის და შესაბამისი



მუხლი 11

1. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) პროფესიული განათლების სფეროში სამინისტროს მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება ან/და შემუშავებაში/განხორციელებაში მონაწილეობა;

ბ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების საქმიანობის მონიტორინგი და შეფასება, მათ შორის, ეკონომიკური საქმიანობის კოორდინაცია;

გ) საჯარო სკოლებში პროფესიული პროგრამების დანერგვის კოორდინაცია;

დ) კოლეჯებში ინოვაციური მართვის პრინციპების დანერგვის მხარდაჭერა;

ე) ადმინისტრაციული პერსონალის შესაძლებლობების განვითარება და პროფესიული განათლების მასწავლებლების უწყვეტი პროფესიული განვითარების სისტემის განვითარების კოორდინაცია;

ვ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ზ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ინფრასტრუქტურული და ინსტიტუციური საჭიროებების იდენტიფიცირება და მათზე რეაგირება;

თ) პროფესიული განათლების დაფინანსების მექანიზმების/მოდელის განსაზღვრაში მონაწილეობა და კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულებების დაფინანსების პროცესის კოორდინაცია;

ი) პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის პროცესის კოორდინაცია;

კ) პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ინკლუზიური პროფესიული განათლების დანერგვის ხელშეწყობა, მათ შორის, სახელმწიფო ენის პროგრამის შემუშავება და დანერგვის პროცესის კოორდინაცია;

ლ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ სტუდენტური, პრესტუდენტური და კარიერის მართვის სერვისების დანერგვის მიზნით მათი მხარდაჭერა;

მ) პროფესიული განათლების სტრატეგიის განხორციელების და ანგარიშგების პროცესში მონაწილეობა;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული განათლების სფეროს შესახებ ჩამოყალიბებულ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში, ასევე უწყებათაშორის სამუშაო ჯგუფებში ჩართულობა;

ო) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

პ) ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს უფროსი:



- ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;
- ბ) ხელს უწყობს სამმართველოსათვის დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებას;
- გ) განიხილავს და საჯარო მოსამსახურეებს შორის ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;
- დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას და პასუხისმგებელია სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვაზე სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;
- ე) ხელს უწყობს სამმართველოში შრომის სათანადო პირობების შექმნას და საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული ცოდნის დონის ამაღლებას;
- ვ) ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ კორესპონდენციას კომპეტენციის ფარგლებში;
- ზ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის/დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
4. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილებების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.
5. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში სამმართველოს უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს/დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.
6. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომპეტენციების განხორციელების მიზნით, ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.
7. კოლეჯების კოორდინაციის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის და შესაბამისი სამმართველოს უფროსის წინაშე.

მუხლი 12

1. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს კომპეტენციაა:
- ა) საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა, მათ შორის, საერთაშორისო პოტენციური პლატფორმების მოძიება და მათში გაწევრიანების ხელშეწყობა;
- ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების საერთაშორისო თანამშრომლობის მხარდაჭერა;
- გ) პროფესიული განათლების სფეროში მომუშავე დონორ ორგანიზაციებთან, ადგილობრივ, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- დ) პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და ადმინისტრაციული პერსონალის საერთაშორისო ვიზიტების კოორდინაცია;
- ე) ერთობლივი და გაცვლითი პროგრამების განვითარების მხარდაჭერა;
- ვ) პროფესიული განათლების შესახებ ცნობიერების ამაღლების კამპანიის წარმოების კოორდინაცია,



მათ შორის, დარგებისა და პროფესიების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;

ზ) პროფესიული განათლების სტრატეგიის განხორციელების და ანგარიშგების პროცესში მონაწილეობა;

თ) პროფესიული განათლების სფეროში საჯარო-კერძო პარტნიორობის ხელშეწყობა-ეროვნული და რეგიონული პროგრამების და პროექტების კოორდინაცია;

ი) საჯარო-კერძო პარტნიორობის მექანიზმების განსაზღვრა და ამ მექანიზმების მუშაობის ხელშეწყობა;

კ) პროფესიული მომზადების პროგრამის/პროფესიული გადამზადების პროგრამის საკითხების შესახებ შექმნილ სამუშაო ჯგუფებში/კომისიებში მუშაობა და/ან აღნიშნული ჯგუფების მუშაობის კოორდინაცია;

ლ) სამუშაოზე დაფუძნებულ სწავლებასთან დაკავშირებული პროცესების კოორდინაცია;

მ) კოლეჯების მხარდაჭერა სწავლებისა და შეფასების პროცესში დარგის ჩართულობის უზრუნველსაყოფად;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული განათლების სფეროს შესახებ ჩამოყალიბებულ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში, ასევე უწყებათაშორის სამუშაო ჯგუფებში ჩართულობა;

ო) სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

პ) ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.

3. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ხელს უწყობს სამმართველოსათვის დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებას;

გ) განიხილავს და სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტაციას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას, პასუხისმგებელია სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვაზე სამინისტროს შინაგანაწესის შესაბამისად;

ე) ხელს უწყობს სამმართველოში შრომის სათანადო პირობების შექმნას და საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული ცოდნის დონის ამაღლებას;

ვ) ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ კორესპონდენციას კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს, ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს უფროსი სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილების განხორციელებისას ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.



5. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს უფროსის მივლინებაში, შვებულებაში, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში სამმართველოს უფროსის ფუნქციას ასრულებს მინისტრის/უფლებამოსილი პირის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს/დეპარტამენტის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

6. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული კომპეტენციების განხორციელების მიზნით, ასრულებენ დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

7. პარტნიორობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის უფროსის/უფროსის მოადგილის და შესაბამისი სამმართველოს უფროსის წინაშე.

