

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით

N04-97 (26/06/2020)

ცვლილება N04-40 09.03.2022



სსიპ - „ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი”

პერსონალის მართვის პოლიტიკა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი(შემდგომში „წესი) განსაზღვრავს სსიპ-ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის (შემდგომში,, კოლეჯი) განვითარების მიზნით კოლეჯის ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარების პოლიტიკის განსაზღვრას და ახალი ავტორიზაციის სტანდარტებთან ადამიანური რესურსების (შემდგომში პერსონალის) მართვის პროცესების შესაბამისობაში მოყვანას.

2. კოლეჯის ინსტიტუციური განვითარების ერთ-ერთი მიმართულებაა კვალიფიციური პერსონალის- პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და კოლეჯის სხვა თანამშრომლების მოზიდვა, საქმიანობის ეფექტურობის შეფასება და მათი განვითარების მექანიზმების ამუშავება.

მუხლი 2. ორგანიზაციული სტრუქტურა

1.სსიპ ,, ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის “ მართვის ორგანოებს წარმოადგენს კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭო და კოლეჯის დირექტორი.

წესდებით გათვალისწინებული კოლეჯის მიზნის, საქმიანობის არეალის და ფუნქციების შესაბამისად დაწესებულების ძირითადი სტრუქტურული მიმართულებებია:

- სასწავლო პროცესის მართვა - სასწავლო პროცესის ყველა მიმართულების, მათ შორის დუალური მიდგომით სწავლების, მომზადება-გადამზადების და სხვა პროგრამების მართვა, ბიბლიოთეკა.
- სტუდენტთა/მსმენელთა მხარდაჭერა -პროფორიენტაცია და კარიერის დაგეგმვა, ავტორიზაციის სტანდარტით გათვალისწინებული სხვადასხვა სტუდენტურ/მსმენელთა აქტივობების მხარდაჭერი ღონისძიებების დაგეგმვა და ა.შ
- ხარისხის მართვა
- ადმინისტრაცია - იურიდიული, საქმისწარმოება, რეესტრის წარმოება, მიმღების

ადმინისტრირება, არქივი;

- ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარება
- საზოგადოებასთან ურთიერთობა და მარკეტინგი
- ფინანსური და მატერიალური უზრუნველყოფა-ფინანსები, ლოჯისტიკა, შესყიდვები, ბუღალტერია, საერთო საცხოვრებლის მართვა.

კოლეჯის ძირითადი სტრუქტურული მიმართულებების შესაბამისად, დაწესებულების დებულებით განისაზღვრება სტრუქტურული ერთეულები, მათი მიზნები, ფუნქციები, პასუხისმგებლობები, ანგარიშვალდებულებები და თანამშრომლობის ფორმა.

მუხლი 3. პერსონალის მართვის ძირითადი პრინციპები

კოლეჯში პერსონალის მართვის პროცესები ეფუძნება თანასწორობის, გამჭვირვალობის, სამართლიანობის პრინციპებს და შესაბამისობაშია შრომითი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ რეგულაციებთან.

მუხლი 4. პერსონალის სამუშაო აღწერილობები

კოლეჯის ყველა თანამდებობისთვის შემუშავებულია სამუშაო აღწერილობები. სამუშაო აღწერილობები წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს, რომელზე ხელის მოწერითაც პირი ადასტურებს თანხმობას შეასრულოს ის ფუნქცია-მოვალეობები და პასუხისმგებლობები, რაც შესაბამისი სამუშაო აღწერილობით მისი თანამდებობისთვის არის გათვალისწინებული. სამუშაო აღწერილობების სანიმუშოდ შესრულება ან არაჯეროვანი შესრულება შეიძლება განდეს შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული შესაბამისი ზომების -წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საფუძველი.

მუხლი 5. შინაგანაწესი

კოლეჯში მოქმედებს შინაგანაწესი, რომელიც წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს და არეგულირებს ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებულ პროცესებს, როგორცაა: შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი, შრომის პირობების დაცვის წესი, დისციპლინური პასუხისმგებლობების, წახალისების, კარიერული წინსვლის წესი, დისკრიმინაციის ამკრძალავი დებულებები და სხვა სპეციფიკურ პირობები, რომელიც გამომდინარეობს კოლეჯის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებიდან.

მუხლი 6. პერსონალის მოზიდვა და შერჩევა

1. შრომის ბაზარზე არსებული პროფესიონალების მოზიდვის მიზნით სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯი იყენებს სხვადასხვა საშუალებებს:
 - პროფესიული განათლების მასწავლებლის პოზიციაზე დარგში გამოცდილი პროფესიონალების მოზიდვის მიზნით თანამშრომლობს პარტნიორ ორგანიზაციებთან, განსახორციელებელი საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამის კომპანიებთან და შეიმუშავებს ამ მიმართულებით თანამშრომლობის ე.წ. ადამიანური რესურსების გაცვლის მოქნილ და ეფექტურ მექანიზმებს.

კოლეჯში დასაქმებულ პერსონალის სოციალური კაპიტალის გამოყენება, მათი ჩართვა მოზიდვის პროცესში.

- ვაკანსიების განთავსება დასაქმების სხვადასხვა ვებ-პორტალებსა და სოციალურ ქსელებში, დასაქმების ფორუმებში მონაწილეობა.
- დაზღვევის პაკეტის, პროფესიული განვითარების შესაძლებლობების, კოლეჯის კორპორატიული კულტურის და ტრადიციების შესახებ ინფორმაციის ასახვა ვაკანსიის განაცხადში.

2. კოლეჯში პერსონალის შერჩევა ხორციელდება კოლეჯის თითოეული თანამდებობისთვის შემუშავებული სამუშაო აღწერილობის, სტრუქტურული ერთეულის დებულების, პროფესიული განათლების მასწავლებლის შემთხვევაში - მისაღწევი სწავლის შედეგების შესაბამისად შემუშავებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიხედვით.
3. შერჩევა შესაძლოა განხორციელდეს გამარტივებული წესით.
4. შერჩევის წესს, ფორმას და პირობებს (რომელიც ასევე მოიცავს საჭიროებისამებრ, შერჩევის კომისიის განსაზღვრას) ვაკანსიის გამოცხადებამდე, სამუშაო ანალიზის საფუძველზე შეიმუშავენ ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი, (მისი არარსებობის შემთხვევაში, პირი რომელსაც შეთავსებული აქვს აღნიშნული ფუნქციები) ვაკანსიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან თანამშრომლობით.
5. პერსონალის შერჩევის წესი, ფორმა და პირობები აისახება ვაკანსიის შესახებ განაცხადში. შერჩევისას კანდიდატების შესება ხდება ვაკანტური პოზიციისთვის განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.
6. კანდიდატთა შეფასების ინსტრუმენტები, ისევე როგორც საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და შერჩევის ეტაპები შეიძლება განსხვავდებოდეს დასაკავებელი პოზიციის სპეციფიკის, მასწავლებლის შემთხვევაში მისაღწევი სწავლის შედეგების მიხედვით.
7. პროფესიული განათლების მასწავლებლის პოზიციაზე კანდიდატების შერჩევისას დარგობრივ უნარებთან ერთად თანაბარი მნიშვნელობა ენიჭება პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტიდან გამომდინარე საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან მისი შესაბამისობის შეფასებას.

მუხლი 7. პერსონალის მიღება და ადაპტაცია

1. კოლეჯში ყველა შერჩეული კანდიდატი ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პირის დახმარებით ეცნობა მისთვის დაკისრებულ ფუნქციამოვალეობებს, მოქმედ შინაგანაწესს, კოლეჯის ორგანიზაციულ კულტურას და ტრადიციებს, რაც ეხმარება ახალ თანამშრომელს ადაპტაციაში.
2. ახალი თანამშრომლის ელექტრონულ ფოსტაზე იგზავნება მისალოცი გზავნილი კოლეჯში დასაქმებასთან დაკავშირებით.

3. შერჩეულ კანდიდატებთან ფორმდება შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები საქართველოს შრომის კოდექსის და პროფესიული განათლების სისტემაში შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობებთან დაკავშირებული მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად (მაგ. პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტი, კარიერული წინსვლის წესი და ა.შ)
4. პროფესიული განათლების მასწავლებლის პოზიციაზე შერჩეულ კანდიდატებს, რომელსაც არ აქვთ პროფესიული განათლების სისტემაში სწავლების გამოცდილება, უტარდება შესაბამისი ტრენინგი/ინსტრუქტაჟი. ასეთი კანდიდატები, დასაქმების მომენტიდან პროფესიული განათლების მასწავლებლის კარიერის საწყის ეტაპზე, მხარდაჭერას შეიძლება იღებდნენ გამოცდილი მასწავლებლებისაგან, ხარისხის მართვის მენეჯერის, სასწავლო პროცესის მენეჯერისა და პროგრამის ხელმძღვანელისაგან.

საჭიროების შემთხვევაში შერჩეულ კანდიდატთან ფორმდება შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 8. პერსონალის ჩართულობა და მონაწილეობა

კოლეჯის ხელს უწყობს პერსონალის ჩართულობას და მონაწილეობას ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებში. კოლეჯის მენეჯმენტი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და ადმინისტრაციული პერსონალი პერიოდული შეკრებების, მოსაზრებათა ურთიერთგაცვლის, მსჯელობისა და გუნდური თანამშრომლობის რეჟიმში მონაწილეობენ ისეთ მნიშვნელოვან პროცესებში, როგორცაა ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების ინიცირება, პროგრამის განახლება, სასწავლო რესურსების შემუშავება, პროფესიული განვითარების მიზნით სასწავლო ვიზიტების დაგეგმვა, თანამშრომელთა მოტივაციის და წახალისების სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება, სტუდენტური ცხოვრების ხელშეწყობა, სხვადასხვა კონკურსებში, გამოფენებსა და კონფერენციებში სასწავლებლის წარდგენა, ხარისხის მექანიზმების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა, შეფასების ინსტრუმენტების დახვეწა, კოლეჯის ინფრასტრუქტურის და სასწავლო რესურსების განახლება და ა.შ.

მუხლი 9. პერსონალის შეფასება

1. პერსონალის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება კოლეჯის თითოეული პოზიციის შესაბამისად შემუშავებული სამუშაო აღწერილობების შესაბამისი ინდიკატორების საშუალებით.
2. შეფასების მიზანია პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის ხელშეწყობა, პერსონალის წახალისება და კარიერული წინსვლის თანაბარი, ობიექტური და გამჭვირვალე მექანიზმების შემუშავება. პერსონალის შეფასებისთვის კოლეჯი იყენებს სხვადასხვა მეთოდებს (მიზნების მიხედვით შეფასება, კომპეტენციების მიხედვით შეფასება, შესრულებული სამუშაოს შეფასება და ა.შ)

3. შეფასების პროცესის კოორდინირებას უწევს კოლეჯის დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული შეფასების ჯგუფი.
4. მასწავლებელთა შიდა შეფასება ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეფასების კრიტერიუმების საფუძველზე, რომელიც ჩამოყალიბებულია პროფესიული სტანდარტის საფუძველზე, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში დარგობრივი კომპეტენციების შეფასებას ახდენს პროფესიის სტანდარტის საფუძველზე.

მუხლი 10. პერსონალის მოტივაციის ზრდისა და პროფესიული განვითარების მექანიზმები

1. პერსონალის შეფასების საფუძველზე მასწავლებლისა და ადმინისტრაციის პერსონალის განვითარებისთვის ხელშეწყობა არის კოლეჯის სამოქმედო გეგმის ნაწილი.
2. პერსონალის განვითარება შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ღონისძიებებს: კვალიფიკაციის ტრენინგი, სასწავლო კურსი, დარგობრივი უნარების განვითარების მიზნით საწარმოში ვიზიტები, კონფერენციებსა და გამოფენებში მონაწილეობა და სხვა.
3. პროფესიული განათლები სმასწავლებელთა შეფასებისთვის კოლეჯი იყენებს შემდეგ ინსტრუმენტებს: თვითშეფასება - დაეფუძნება პროფესიული განათლების მასწავლებლის, პროფესიულ სტანდარტსა და შეფასების კრიტერიუმებს; მეორადი მონაცემები ანალიზი, როგორცაა, სტუდენტებისგან /მსმენელებისგან/ კოლეგებისგან მიღებული უკუკავშირი და სხვა დოკუმენტები, მასწავლებლის პრაქტიკაზე დაკვირვება.
4. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კარიერული წინსვლის შესაძლებლობებია დამატებითი ფუნქციების/პოზიციების შეთავსება (მენტორი, პროგრამის ხელმძღვანელი, უწყვეტი პროფესიული განვითარების მენეჯერი) კარიერული წინსვლის შესაძლებლობები და პირობები დგინდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წესის შესაბამისად.
5. პერსონალის მოტივაციის ზრდის მექანიზმებად შესაძლოა განისაზღვროს:
 - ა) შრომის ადეკვატური ანაზღაურება;
 - ბ) კვალიფიკაციის და დამატებითი შრომითი სამუშაოების მოცულობის გათვალისწინებით ფინანსური წახალისება;
 - გ) დაწინაურების, თანამდებობრივი წინსვლის მექანიზმები;
 - დ) თავისუფლება გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში;
 - ე) შესრულებული სამუშაოს ობიექტურად შეფასება;
 - ვ) სწორი განაწილება დაკისრებული ფუნქცია- მოვალეობების ;
 - ზ) შრომით პროცესში დასაქმებულის პოზიტიური ემოციური მხარდაჭერა;
 - თ) სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვისათვის აუცილებელი თანამედროვე მატერიალურ ტექნიკური პირობების შექმნა;
6. მოტივაციის ზრდის მექანიზმების შემუშავება უწყვეტი პროცესია და ეფუძნება პერსონალის კმაყოფილების კითხვარისა და ინტერვიუების შედეგებს.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს კოლექში პერსონალის მართვისა და განვითარების ძირითადი პრინციპების და მიდგომების განმსაზღვრელ ჩარჩო-მოთხოვნებს, რომელთა საფუძველზე (სხვა საკანონმდებლო მოთხოვნებთან ერთად) შემუშავებულია დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული შესაბამისი დოკუმენტაცია: სტრუქტურული ერთეულების დებულება, სტრუქტურა, სამტატო განრიგი, სამუშაო აღწერილობები, შრომითი ხელშეკრულებები, შინაგანაწესი.