სამუშაოს აღწერილობა

ზოგადი ინფორმაცია	
თანამდებობის სახელწოდება	ხარისხის მართვის მენეჯერი
უშუალო ხელმძღვანელი	დირექტორი
სამუშაოს გრაფიკი (განაკვეთი)	სრული განაკვეთი
დაქვემდებარებული თანამდებობები	ხარისხის მართვის სპეციალისტი

ფუნქცია-მოვალეობები
• შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება სასწავლო პროცესის ხარისხის სისტემური სრულყოფის, სწავლების მეთოდებისა და რესურსების, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხის სისტემატური შეფასების განვითარება- განახლების მიზნით; • ხარისხის უზრუნველყოფის, როგორც პროცესის დაგეგმვა, ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით დადგენილი გარე და, არსებობის შემთხვევაში, შიდა სტანდარტების მოთხოვნათა ინტერპრეტაცია და პერსონალის კონსულტირება აღნიშნულ საკითხებში; • დაწესებულების ადამიანური, მატერიალური, ინფორმაციული და ფინანსური რესურსების ავტორიზაციის მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი და შეფასება; • დაწესებულების მიერ გაწეული მომსახურეობის შესახებ დაინტერესებულ მხარეთა მხრიდან უკუკავშირის, ასევე სხვა სახის ინფორმაციის წყაროებზე დაყრდნობით, გაწეული მომსახურეობის, მათ შორის სწავლა-სწავლების და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება; • ავტორიზაციის მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით განხორციელებული მონიტორინგის პროცესში საჭირო რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემების იდენტიფიცირება, მათი შეგროვება და ანალიზი; • ავტორიზაციის მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობის თაობაზე ანგარიშების მომზადება; • ავტორიზაციის მოქმედ სტანდარტებთან ნებისმიერი შეუსაბამობის შემთხვევაში შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით სამოქმედო გეგმის შემუშავება; • ავტორიზაციის მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობის შემთხვევაში - შესრულების არსებული დონის შენარჩუნების, ასევე პროცესების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის გაზრდის, მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება. • სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის უზრუნველყოფა; • ვერიფიკაციის პროცესის ხელმძღვანელობა; • კომპეტენციის ფარგლებში კოლეჯის მისიის, სტრატეგიული და სამოქმედო დაგეგმვის, ასევე ავტორიზაციისა და თვითშეფასების პროცესში მონაწილეობა; • კომპეტენციის ფარგლებში უშუალო და ზემდგომ ხელმძღვანელთა სხვა დავალებებისა და დაწესებულების შიდა სამართლებრივი რეგულაციებით გათვალისწინებულ სხვა ვალდებულებათა შესრულება. • კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების ინიცირება და მენეჯმენტისთვის წარდგენა.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები	
განათლება	ბაკალავრის ხარისხი
პროფესიული ცოდნა	• დაწესებულებაში ხარისხის უზრუნველყოფისთვის საჭირო რეგულაციების ცოდნა • საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის №99/ნ ბრძანება; • „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 19 ივლისის №48/ნ ბრძანება; • „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის №198/ნ ბრძანება; • „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის №42/ნ ბრძანება; • „პროფესიული განათლების დაფინანსების წესისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის №244 დადგენილება; • კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფისთვის საჭირო სხვა რეგულაციების ცოდნა.
სამუშაო გამოცდილება	3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება მენეჯერულ პოზიციაზე
კომპიუტერული პროგრამები	• MS Word, MS Excel, MS PowerPoint (ცოდნის დონე - ძალიან კარგი)
უცხოური ენები	სასურველია ინგლისური ენის (B1) ცნობა
კომპეტენციები და უნარები	• გადაწყვეტილების სწრაფად მიღების უნარი; • ეფექტიანი კომუნიკაციის უნარი; • გუნდური მუშაობის უნარი; • პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა; • დროის მართვის უნარი.
სხვა, დამატებითი მოთხოვნები	

გავეცანი და ვადასტურებ _____