

# საქართველოს მთავრობის

დადგენილება №319

2015 წლის 7 ივლისი

ქ. თბილისი

**ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებებისა და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე**

## მუხლი 1

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 132<sup>1</sup> მუხლის საფუძველზე, დამტკიცდეს თანდართული „ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემა, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებები და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპები და წესი“ (შემდგომში – წესი).

## მუხლი 2

„სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 10<sup>1</sup> მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, 2016 წლის 1 იანვრამდე მუნიციპალიტეტი უფლებამოსილია, სასწავლო პროგრამ(ებ)ის მიწოდების მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვა განახორციელოს ავტორიზებული უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებებისგან ან/და საჯარო მოხელეთა სწავლების სფეროში არანაკლებ სამწლიანი გამოცდილების მქონე იურიდიული პირებისაგან, გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით.

## მუხლი 3

საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირმა – ვანო ხუბუნაიშვილის სახელობის ეფექტიანი მმართველობის სისტემის და ტერიტორიული მოწყობის რეფორმის ცენტრმა არა უგვიანეს 2015 წლის 31 დეკემბრამდე უზრუნველყოს ამ დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებულ წესში განსაზღვრული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების დამტკიცება.

## მუხლი 4

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ-მინისტრი

ირაკლი ღარიბაშვილი

**ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემა, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებები და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპები და წესი პრეამბულა**

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 132<sup>1</sup> მუხლის შესაბამისად, საქართველოს მთავრობას დაევალა ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, დადგენილებით განესაზღვრა ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემა, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებები და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპები და წესი.

ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა (შემდგომში – მოხელე) უწყვეტი სწავლების სისტემა (შემდგომში – სწავლების სისტემა), მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებები და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპები და წესი (შემდგომში – წესი) არეგულირებს მოხელეთა სწავლების სისტემის არსს და მისი ფუნქციონირებისა და განხორციელების ძირითად პრინციპებსა და წესებს. აღნიშნული წესის შემუშავების მიზანია მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების, შესაბამისი ცოდნისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავების, მათთვის დაკისრებული მოვალეობების ეფექტიანად შესრულების ხელშეწყობის მიზნით, კვალიფიკაციის ამაღლების მოქნილი სისტემის ჩამოყალიბება.

## მუხლი 1. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს ამ წესის მიზნებისათვის აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:



ა) სწავლების სისტემა – ინსტიტუციების, პროცესების, პროცედურებისა და სასწავლო-მეთოდური საშუალებების ერთობლიობა;

ბ) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის მიმწოდებელი – იურიდიული ან/და ფიზიკური პირი, რომლის სასწავლო პროგრამა/პროგრამები ელექტრონულად რეგისტრირებულია ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში (შემდგომში – სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრი);

გ) სასწავლო პროგრამა – დოკუმენტი, რომელშიც მოცემულია სასწავლო პროგრამის მიზნები, სასწავლო პროგრამის შინაარსი, სწავლის შედეგები, შეფასების სისტემა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები;

დ) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგადი სტანდარტი – სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ხარისხის უზრუნველყოფისა და სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში რეგისტრაციის მიზნით, სასწავლო პროგრამისთვის დადგენილი მოთხოვნების ერთობლიობა, საჯარო სამსახურის სპეციფიკის გათვალისწინებით;

ე) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალური სტანდარტი – სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ხარისხის უზრუნველყოფისა და სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში რეგისტრაციის მიზნით, სასწავლო პროგრამისთვის დადგენილი მოთხოვნების ერთობლიობა, ადგილობრივი თვითმმართველობის სპეციფიკის გათვალისწინებით;

ვ) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეგისტრაცია – სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეგისტრაციის მოთხოვნებთან შესაბამისი სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში აღრიცხვა;

ზ) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრი – რეგისტრირებული სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ელექტრონული ბაზა;

თ) მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმა - მოხელეების ერთწლიანი სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და ორგანიზების ძირითადი დოკუმენტი;

ი) დონორი ორგანიზაცია – ადგილობრივი/საერთაშორისო/უცხო ქვეყნის ორგანიზაცია, რომელიც ახორციელებს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის მოხელეებისთვის მიწოდების სრულ ან ნაწილობრივ დაფინანსებას ან/და სწავლების სისტემაში ჩართული პირების ექსპერტულ მხარდაჭერას.

## **მუხლი 2. სწავლების სისტემის ფუნქციონირების პრინციპები**

სწავლების სისტემის ფუნქციონირების პრინციპებია:

ა) თანმიმდევრულობა, გეგმაზომიერება და კომპლექსურობა;

ბ) სწავლების სისტემის ერთიანი კოორდინაცია;

გ) სასწავლო პროცესში მონაწილეობაზე მოხელეთა თანაბარი ხელმისაწვდომობა;

დ) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის მიმწოდებელთა კონკურენტუნარიანობა და ავტონომიურობა;

ე) გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება;

ვ) სასწავლო მეთოდებისა და ფორმების ინოვაციურობა, სწავლების მრავალფეროვანი მიდგომების უზრუნველყოფა;

ზ) გენდერული თანასწორობის დაცვა;

თ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების თავისუფლება, დამოუკიდებლად მიიღონ გადაწყვეტილებები დადგენილი სამართლებრივი რეგულაციებისა და სტანდარტების შესაბამისად.

## **მუხლი 3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ვანო ხუბუნაიშვილის სახელობის ეფექტიანი მმართველობის სისტემის და ტერიტორიული მოწყობის რეფორმის ცენტრის უფლებამოსილებები სწავლების სისტემაში**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ვანო ხუბუნაიშვილის სახელობის ეფექტიანი მმართველობის სისტემის და ტერიტორიული მოწყობის რეფორმის ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი) ახორციელებს სწავლების სისტემის კოორდინაციას, სასწავლო-მეთოდურ და ინფორმაციულ მხარდაჭერას.



2. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა სწავლების მიზნით, სწავლების სისტემაში ცენტრი:

ა) უზრუნველყოფს მოხელეთა სწავლების საჭიროებათა შესახებ ინფორმაციის მოძიებასა და სისტემატიზაციას;

ბ) ამზადებს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტებს;

გ) ხელს უწყობს დონორი ორგანიზაციებისა და მუნიციპალიტეტების ურთიერთობის კოორდინაციასა და თანამშრომლობას;

დ) მეთოდოლოგიურ დახმარებას უწევს მუნიციპალიტეტებს სწავლების საჭიროებათა დადგენაში;

ე) უზრუნველყოფს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრის წარმოებას;

ვ) ახორციელებს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის შესაბამისობის დადგენას სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტებთან;

ზ) ახორციელებს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის მიწოდების ხარისხის შეფასებას და გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს;

თ) ახორციელებს ამ წესითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. ცენტრის დირექტორი:

ა) ამტკიცებს ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტებს;

ბ) ამტკიცებს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეგისტრაციის წესს;

გ) ამტკიცებს ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის სათათბირო საბჭოს შემადგენლობას და მის დებულებას;

დ) სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტთან შესაბამისობის შემოწმების მიზნით, იწვევს ექსპერტებს, განსაზღვრავს ექსპერტთა შერჩევასა და საქმიანობის წესს;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**მუხლი 4. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს უფლებამოსილებები სწავლების სისტემაში**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საჯარო სამსახურის ბიურო (შემდგომში – ბიურო) წარმოადგენს საჯარო მოსამსახურეთა სწავლების სისტემის წარმმართველ უწყებას, რომელიც ხელს უწყობს სწავლების სისტემის უწყვეტობასა და განვითარებას.

2. ბიურო:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს საჯარო სამსახურის სფეროში სამოქმედო სტანდარტების, ინსტრუქციების, სხვა მეთოდური და ნორმატიული დოკუმენტებისა და საკანონმდებლო წინადადებების პროექტებს;

ბ) კომპეტენციის შესაბამისად, ახორციელებს საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის პროცესების, მოხელეთა პროფესიული მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების კოორდინაციას და მეთოდური დახმარების გაწევას;

გ) კომპეტენციის შესაბამისად, ცენტრს აწვდის წინადადებებს სწავლების სისტემის განვითარებასთან დაკავშირებით;

დ) საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების შესახებ მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნისა და ადმინისტრირების, აგრეთვე ერთიანი სახელმწიფოებრივი საინფორმაციო სისტემის შექმნის მიზნით, სწავლების სისტემაში ჩართული უწყებებიდან ითხოვს შესაბამის ინფორმაციას;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.



**მუხლი 5. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის სათათბირო საბჭო**

1. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის სათათბირო საბჭო (შემდგომში – საბჭო), წარმოადგენს ცენტრის სათათბირო ორგანოს, რომელიც იქმნება სწავლების სისტემაში ჩართული უწყებების ეფექტიანი თანამშრომლობის კოორდინაციის, სწავლების პროცესში ერთიანი სტანდარტების დამკვიდრების ხელშეწყობის, სწავლების სისტემის ფუნქციონირების შეფასებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით.

2. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. საბჭოს თავმჯდომარეობს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის შესაბამისი მოადგილე, ხოლო თანათავმჯდომარეა ცენტრის დირექტორი. საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნენ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროსა (შემდგომში – სამინისტრო) და სხვა სამინისტროების წარმომადგენლები, ბიუროს, მუნიციპალიტეტების, დონორი ორგანიზაციებისა და სხვა ორგანიზაციების წარმომადგენლები, მათი თანხმობით.

3. საბჭო მორიგ სხდომებზე იკრიბება არანაკლებ 3 თვეში ერთხელ. საბჭოს რიგგარეშე სხდომების მოწვევის წესი განისაზღვრება საბჭოს დებულებით.

4. საბჭო შედგება საბჭოს თავმჯდომარის, მოადგილის, მდივნისა და წევრებისაგან.

5. მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლები, მათი თანხმობით, საბჭოს შემადგენლობაში მონაწილეობენ როტაციის პრინციპით, საბჭოს დებულებით დადგენილი წესით.

6. საბჭო:

ა) ხელს უწყობს სწავლების სისტემაში ჩართული უწყებების, დონორი ორგანიზაციების, მუნიციპალიტეტების საქმიანობის კოორდინაციას, ეფექტიანი და მდგრადი სწავლების სისტემის ჩამოყალიბების პროცესს;

ბ) განიხილავს ცენტრის მიერ სწავლების სისტემის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით წარდგენილ ყოველწლიურ ანგარიშს;

გ) აფასებს ცენტრის მიერ სწავლების სისტემასთან დაკავშირებით განხორციელებულ ღონისძიებებს;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს სწავლების სისტემის განვითარებასთან დაკავშირებით;

ე) წარუდგენს ცენტრს შესაბამის წინადადებებს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალური სტანდარტების დახვეწის მიზნით;

ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**მუხლი 6. მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებები სწავლების სისტემაში**

1. მუნიციპალიტეტი, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა“ და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, ჩართულია უწყვეტი სწავლების სისტემაში.

2. მუნიციპალიტეტი:

ა) ახორციელებს მოხელეთა სწავლების საჭიროებების იდენტიფიცირებას;

ბ) შეიმუშავებს მუნიციპალიტეტის წლიურ სასწავლო გეგმას;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 101-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული სახსრების გონივრულ განაწილებას შესაბამის მიმართულებებში მოხელეთა სწავლებისათვის;

დ) უზრუნველყოფს სწავლების მომსახურების შესყიდვას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) თანამონაწილეობს დონორი ორგანიზაციების მიერ მოხელეთა უწყვეტი სწავლების უზრუნველყოფისათვის განხორციელებული სასწავლო პროგრამ(ებ)ის დაფინანსებაში;

ვ) თანამშრომლობს ცენტრთან და საბჭოსთან;



ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### **მუხლი 7. მოხელეთა სწავლების საჭიროებათა განსაზღვრა**

1. მოხელეთა სწავლების საჭიროებათა განსაზღვრა წარმოადგენს ამ წესით განსაზღვრული საჭიროებათა კვლევის ეტაპებისა და მეთოდების ერთობლიობას, რომელიც გამოიყენება მუნიციპალიტეტების მიერ მათი კომპეტენციის ფარგლებში და მიზნად ისახავს მოხელეთა სწავლების სფეროების იდენტიფიცირებასა და სწავლების რაციონალურ დაგეგმვას.

2. მუნიციპალიტეტში მოხელეთა სწავლების საჭიროებათა განსაზღვრას უზრუნველყოფს შესაბამისად - მუნიციპალიტეტის გამგეობის/მერიის/ საკრებულოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვის ფუნქციის მქონე სტრუქტურული ერთეული/უფლებამოსილი მოსამსახურე, ყოველი წლის 1 აგვისტომდე.

3. საჭიროებათა კვლევის ეტაპებია:

ა) კვლევის მეთოდის/მეთოდების განსაზღვრა;

ბ) კვლევის ჩატარების გრაფიკისა და სამიზნე ჯგუფის განსაზღვრა;

გ) კვლევის ჩატარება;

დ) კვლევის შედეგების შეჯამება.

4. საჭიროებათა კვლევის მეთოდებია:

ა) მოხელის პირად საქმეში არსებული ინფორმაციის შეფასება (მოხელის სამსახურის სტაჟი, გამოცდილება, სპეციალობა, განათლება, კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ტრენინგების გავლა და სხვა);

ბ) მოხელეთა ატესტაციის შედეგების ანალიზი;

გ) მოხელეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებისა და სამუშაო გეგმების ანალიზი;

დ) მოხელეთა პროფესიული საქმიანობის შემაფერხებელი პრობლემების ანალიზი;

ე) კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ ხელმძღვანელი პირებისა და თავად მოხელეებისგან შესული განცხადებების შეკრება და ანალიზი;

ვ) გარეგანი ფაქტორებით (საკანონმდებლო ცვლილებები, ახალი სტანდარტები, ახალი ტექნოლოგიები) გამოწვეული მოხელეთა საქმიანობის ცვლილებათა ანალიზი;

ზ) ინტერვიუ ან კონსულტაცია გამგეობის/მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან ან საკრებულოს აპარატის უფლებამოსილ მოხელეებთან;

თ) მოხელეების ინტერვიუება;

ი) სპეციალური კითხვარის გამოყენებით გამოკითხვა;

კ) ფოკუსჯგუფების ორგანიზება;

ლ) რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი.

5. მოხელეთა სწავლების საჭიროებათა განსაზღვრისას გამოიყენება ერთი ან რამდენიმე საჭიროებათა კვლევის მეთოდი. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულის გარდა, შესაძლებელია კვლევის სხვა მეთოდების გამოყენება.

### **მუხლი 8. მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმის შემუშავება**

1. მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმა არის მოხელეების სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და ორგანიზების ძირითადი დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს შესაბამისი მუნიციპალიტეტის მოხელეთა სწავლების პრიორიტეტულ მიმართულებებს, მოხელეთა რაოდენობას, აგრეთვე სწავლების ორგანიზების სხვა ძირითად საკითხებს.

2. მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმის პროექტის შემუშავების მიზნით, მოხელეების



კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების განაცხადს ამზადებს შესაბამისად – მუნიციპალიტეტის გამგეობის/მერიის/საკრებულოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვის ფუნქციის მქონე სტრუქტურული ერთეული/უფლებამოსილი პირი.

3. მუნიციპალიტეტის გამგეობის/მერიის/საკრებულოს აპარატის მოხელეების კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების განაცხადი წარედგინება შესაბამისად – მუნიციპალიტეტის გამგებელს/მერს ან საკრებულოს თავმჯდომარეს.

4. მუნიციპალიტეტის წლიურ სასწავლო გეგმას, მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის წარდგინებით, ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

5. მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმა არაუგვიანეს ყოველი წლის 10 ნოემბრისა იგზავნება ცენტრსა და ბიუროში, მოხელეთა სწავლების საჭიროებათა კვლევისა და სისტემატიზაციისათვის.

### **მუხლი 9. მოხელეთა სწავლების ფორმები, სწავლების ორგანიზება და სწავლების სისტემის მეთოდოლოგიური უზრუნველყოფა**

1. მოხელეთა სწავლების ფორმებია:

ა) ტრენინგი;

ბ) დისტანციური სწავლება;

გ) სემინარი.

2. ამ მუხლის პირველ პუნქტში განსაზღვრულის გარდა შესაძლებელია სწავლების სხვა ფორმების გამოყენება.

3. მუნიციპალიტეტი, მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმის განხორციელების მიზნით, უზრუნველყოფს სწავლების პროცესის განხორციელების ორგანიზებას.

4. მუნიციპალიტეტი, მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმის განხორციელების მიზნით, შეისყიდის სწავლების მომსახურებას ან/და ცენტრის მიერ მოძიებულ დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით უზრუნველყოფს სწავლების პროცესის განხორციელების ორგანიზებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. სწავლების სისტემის მეთოდოლოგიური უზრუნველყოფის მიზნით, ცენტრი შეიმუშავებს და მუნიციპალიტეტებს აწვდის მოხელეთა სწავლების საჭიროებების იდენტიფიცირებისა და მუნიციპალიტეტის წლიური სასწავლო გეგმის შედგენის მეთოდოლოგიას.

### **მუხლი 10. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგადი და სპეციალური სტანდარტები**

1. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგადი და სპეციალური სტანდარტები მოიცავს ინფორმაციას სასწავლო პროგრამ(ებ)ის შინაარსისა და რესურსის მიმართ დადგენილი მოთხოვნების შესახებ. ზოგადი და სპეციალური სტანდარტები გამოიყენება სასწავლო პროგრამ(ებ)ის შეფასების პროცესში.

2. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგად სტანდარტს შეიმუშავებს ბიურო.

3. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტს შეიმუშავებს ცენტრი.

4. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალური სტანდარტების შეიმუშავების მიზნით, ცენტრი უფლებამოსილია, მიიწვიოს შესაბამისი ექსპერტები/სპეციალისტები და გააფორმოს მათთან შრომითი ხელშეკრულებები.

### **მუხლი 11. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეგისტრაცია**

1. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, ხორციელდება სასწავლო პროგრამების რეგისტრაცია, რომელიც მოიცავს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტებთან სასწავლო პროგრამის შესაბამისობის განსაზღვრის პროცედურას.

2. სასწავლო პროგრამის სპეციალურ სტანდარტებთან და სარეგისტრაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა წარმოადგენს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში ელექტრონული რეგისტრაციის საფუძველს.

3. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეგისტრაციის მიზნით, ცენტრში განაცხადის წარდგენის უფლება აქვთ კერძო ან საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს/ფიზიკურ პირებს.

4. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სარეგისტრაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობას ადგენს ცენტრი, ექსპერტთა



დასკვნის საფუძველზე.

5. ექსპერტებად შეიძლება მოწვეულ იქნენ სპეციალისტები, აგრეთვე, მიმართულების სპეციფიკიდან გამომდინარე, სხვა პირები. ექსპერტთა საქმიანობა ანაზღაურებადია. ანაზღაურების წესი და პირობები განისაზღვრება ექსპერტსა და ცენტრს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.

#### **მუხლი 12. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრი**

1. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრი აერთიანებს ინფორმაციას იმ სასწავლო პროგრამ(ებ)ის შესახებ, რომლებიც დარეგისტრირდება ამ წესით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში აისახება სასწავლო პროგრამ(ებ)ის დასახელება და ანოტაცია, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას პროგრამ(ებ)ის შინაარსისა და რესურსის, ასევე პროგრამ(ებ)ის მიმწოდებლის შესახებ.

2. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრის წარმოება ხორციელდება ელექტრონულად, ცენტრის მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

3. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრი ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

4. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრის განახლება ხორციელდება რეგულარულად, ახალი სასწავლო პროგრამ(ებ)ის დამატებისას ან სხვა გარემოების დადგომისას.

5. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრის ადმინისტრირებისა და წარმოების წესი განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

#### **მუხლი 13. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ხარისხის მონიტორინგი**

1. ცენტრი უფლებამოსილია, ამ წესის შესაბამისად, განახორციელოს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის რეესტრში რეგისტრირებული სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ხარისხის მონიტორინგი.

2. სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ხარისხის მონიტორინგი ხორციელდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 14. გარდამავალი დებულებები**

1. ამ წესის ამოქმედებიდან ბიუროს მიერ სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგადი სტანდარტის დამტკიცებამდე, ცენტრი თავად უზრუნველყოფს სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სტანდარტის დამტკიცებას, რომელიც სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგადი სტანდარტის დამტკიცებამდე ითვლება სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სპეციალურ სტანდარტად.

2. ბიუროს მიერ სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგადი სტანდარტის დამტკიცებიდან 3 თვის ვადაში ცენტრი ვალდებულია, უზრუნველყოს მის მიერ დამტკიცებული სასწავლო პროგრამ(ებ)ის სტანდარტ(ებ)ის ბიუროს მიერ დამტკიცებულ სასწავლო პროგრამ(ებ)ის ზოგად სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანა.

