

„ვამტკიცებ“  
შპს „დავით ტვილდიანის სამედიცინო უნივერსიტეტის“  
რექტორი, ლ. ტვილდიანი  
ბრძანება N 01/ა „03“ იანვარი 2018წ.



## დავით ტვილდიანის

სამედიცინო უნივერსიტეტი

კარიერული განვითარების ხელშეწყობისა

და

კუსრდამთავრებულებთან თანაშრომლობის  
დეპარტამენტის (ცენტრის) დებულება

თბილისი 2018

## მუხლი 1. ცენტრის დებულების მოქმედების სფერო

1. დტსუ (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) კარიერული განვითარების დეპარტამენტი (შემდგომში – „ცენტრი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. ცენტრი, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.

## მუხლი 2. ცენტრის მიზნები და ფუნქციები

1. ცენტრის მიზანია:

უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და ახალგაზრდა კადრების ხელშეწყობა მათი ცოდნის, ინტერესების და შესაძლებლობების შესაბამისი დასაქმების/განვითარების საშუალებათა მოძიებაში, მათი წარმატებული პროფესიული თვით რეალიზებისა და ნაყოფიერი, საზოგადოებისათვის სასარგებლო საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.

2. ცენტრის ფუნქციებია:

- 2.1 ინფორმირება: სამიზნე აუდიტორიათა ინფორმირება ცენტრის საქმიანობაზე, კარიერული განვითარებისათვის მნიშვნელოვან წყაროთა ძიებაზე, შრომის ბაზრის მიმდინარე და პერსპექტიულ მოთხოვნებზე. დაგეგმილი ღონისძიებებსა და ტრენინგებზე.
- 2.2 თანამშრომლობა: ყველა დაინტერესებულ მხარესთან (მამიებელი, დამსაქმებელი, პროფესიული ასოციაცია) და უნივერსიტეტის სტრუქტურებთან, აკადემიური საზოგადოების წევრებსა/ინსტიტუტებსა და ჯგუფებთან და კურსდამთავრებულებთან.
- 2.3 სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება: დამსაქმებელთან, დამსაქმებელთა ჯგუფებთან, სტუდენტებსა და კარიერული განვითარების სხვა მამიებლებთან.
- 2.4 დასაქმების ფორუმები და სხვა, დასაქმებასა და განვითარებასთან დაკავშირებული ღონისძიებები.
- 2.5 ტრენინგების მომზადება და ჩატარება (და/ან ორგანიზება)
- 2.6 წლიური ანგარიშების მომზადება (ანგარიშებისა და დაგეგმვის მიზნით)

2.7 კვლევითი საქმიანობა: ინდივიდუალური კვლევების დაგეგმვა და/ან სხვა (სგც, საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სკოლა, სხვა კვლევით დაინტერესებული ჯგუფები, პროფესიული/საზოგადოებრივი ორგანიზაციები, ა.შ) კვლევებში ჩართულობა პროფესიული განვითარებისა და კარიერული ზრდის ხელშემწყობ საკითხებთან მიმართებაში.

### **მუხლი 3. ცენტრის საქმიანობის ფორმები, ხერხები და საშუალებები:**

#### **3.1 ინფორმირება:**

- ა) სტუდენტთა, უნივერსიტეტის შტატის (აკადემიური, ადმინისტრაციული) ინფორმირება ცენტრის საქმიანობაზე, გეგმებსა და მომავალ პერსპექტივებზე;
- ბ) ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე დამსაქმებელთა და პროფესიულ ასოციაციათა ინფორმირება ცენტრის საქმიანობაზე, მათი ინტერესების შესაბამისი და მომავალი ურთიერთსასარგებლო თანამშრომლობისათვის რელევანტურ საკითხებზე;
- გ) სტუდენტების ინფორმირება შრომის ბაზრის დინამიკასა და პერსპექტივებზე. მათთვის კონსულტაციების გაწევა შრომის ბაზრის მიმდინარე თუ სამომავლო მოთხოვნებთან დაკავშირებით;
- დ) უნივერსიტეტის შტატის ინფორმირება მათი ინდივიდუალური და პროფესიული განვითარების შესაძლებლობაზე საუნივერსიტეტო (პროფესიული და საზოგადოებრივი) საქმიანობის კონტექსტში.

#### **3.2 თანამშრომლობა:**

- ა) სტუდენტების დახმარება პროფესიულ ორიენტაციასა და თვით გამორკვევაში, პრიორიტეტების განსაზღვრაში და საკუთარი განათლებისა და კარიერის სწორად წარმართვაში;
- ბ) სტუდენტების დახმარება დამსაქმებლებთან ურთიერთობაში და ამ მიზნით კონკრეტული თემატური ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
- გ) დამსაქმებლებთან მჭიდრო თანამშრომლობა სტუდენტების მომავალი დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით. სასწავლო პროცესთან დამსაქმებელთა მეტად დაახლოებისა და, სამომავლოდ, სასწავლო პროგრამებში მათი ჩართულობის, დასაქმების მოდელირების/სიმულირების უზრუნველსაყოფად;

- დ) შრომის ბაზრისა და დასაქმების საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციებთან, სახელმწიფო, არასამთავრობო თუ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და ინფორმაციის გაცვლა, თემატურად რელევანტურ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება;
- ე) ტრენინგებზე სტუდენტების რეგისტრაციის მექანიზმის შემუშავება ფაკულტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.
- ვ) ცენტრი საგანგებო ყურადღებას დაუთმობს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების, ასევე სხვა მოწყვლადი ჯგუფების (სოციალურად დაუცველი, დევნილი ოჯახები და სხვა) დასაქმების ხელშეწყობას. ცენტრი ცალკე აღრიცხავს ასეთ სტუდენტებს და მათთვის შეიმუშავებს პერსონალიზებულ მიდგომებს დამსაქმებელთან ინდივიდუალური მუშაობის გზით.
- ზ) ცენტრი ითანამშრომლებს ადმინისტრაციულ, აკადემიურ შტატსა და/ან უნ-ის სხვა თანამშრომლებთან მათი განვითარების (პიროვნული და/ან პროფესიული/სამსახურეობრივი) მიზნების განსაზღვრითა და საშუალებების ხელშეწყობით; ამ მიზნით იგი პეროდულად ჩაატარებს კითხვარების, ნახევრად-სტრუქტურირებული და/ან ინდივიდუალური (მოთხოვნის შემთხვევაში) ინტერვიუების მეთოდებით და ჯგუფური განვითარებისათვის შესაბამისი საშუალებების დასაგეგმად.
- თ) ცენტრი ითანამშრომლებს ფაკულტეტის და უნივერსიტეტის სტრუქტურებთან ინფორმაციის გაცვლის, დაგეგმილ აქტუალობათა (კვლევები, დისკუსიები, სხვა შეხვედრები) და/ან დაგეგმვის პროცესის ეფექტურობის გაზრდის მიზნით.
- ი) ცენტრი ითანამშრომლებს დტსუ კურსდამთავრებულებთან (მათ შორის საზღვარგარეთ მოღვაწე) ახალი პროექტების (სტუდენტთა ზრდის ხელშეწყობის) დაგეგმვისა და განხორციელების გზით.

### **3.3 სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება:**

- ა) ცენტრი პერიოდულად მოაწიებს შეხვედრებს კონკრეტულ დამსაქმებლებთან. სტუდენტებს ექნებათ შესაძლებლობა, პერიოდულად (ელ.ფოსტის ან ვებ-გვერდის საშუალებით) დაასახელონ მათთვის საინტერესო დამსაქმებლები და ცენტრი დაგეგმავს შეხვედრებს უნივერსიტეტში ამ კომპანიების ხელმძღვანელებთან.

### **3.4 დასაქმების ფორუმები და სხვა დასაქმებასა და განვითარებასთან დაკავშირებული ღონისძიებები.**

- ა) წელიწადში ერთხელ ცენტრი ჩაატარებს დასაქმების ფორუმს.
- ბ) დამსაქმებელთან ერთად ცენტრი პერიოდულად მაწყობს სხვადასხვა წამახალისებელ თუ საინფორმაციო ღონისძიებებს, შეხვედრებს, სემინარებს, სტუდენტთა და დამსაქმებელთა დაახლოებისა და მათ შორის ინფორმაციის გაცვლის ხელშეწყობის მიზნით.
- გ) ცენტრი აქტიურად ითანამშრომლებს ისეთი საუნივერსიტეტო ღონისძიებების (კონფერენცია, სემინარი, ვორქშოფი, სხვა) ორგანიზებაში, რომელიც შტატის განვითარებას შეუწყობს ხელს და/ან მიაწვდის ინფორმაციის ასეთ ღონისძიებებში (ეროვნულ/საერთაშორისო დონეზე) მონაწილეობის შესაძლებლობაზე.

### **3.5 ტრენინგების მომზადება და ჩატარება**

- ა) რეგულარული ტრენინგების შეტავაზება სტუდენტებისთვის დასაქმებისთვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების განვითარების მიზნით.
- ბ) ცენტრი რეგულარულად შესთავაზებს სტუდენტებს ტრენინგებს რამდენიმე საკვანძო თემაზე დასაქმებისათვის აუცილებელი ზოგადი უნარების განვითარების მიზნით.
- გ) რეგულარული ტრენინგები ჩატარდება (სტუდენტებისა და შტატისთვის) ცენტრის შიდა რესურსებით. ცენტრმა შესაძლებელია სპეციფიკური ტრენინგების ჩასატარებლად პერიოდულად მოიწვიოს ექსპერტები სხვადასხვა ორგანიზაციიდან, დაფინანსების შესაძლებლობების მიხედვით.

### **3.6 წლიური ანგარიშების მომზადება (ანგარიშების და დაგეგმვის მიზნით)**

- ა) ცენტრის ხელმძღვანელი სტრატეგიული მართვის და განვითარების კომიტეტის წევრია.
- ბ) ცენტრის ხელმძღვანელი სტრატეგიული მართვის და განვითარების კომიტეტზე რეგულარულად (მინიმუმ წელიწადში ერთხელ) წარადგენს ჩატარებულ მუშაობის შესახებ ანგარიშს და ახალ (და/ან რევიზირებულ) სამუშაო გეგმას უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის ფარგლებში

### **3.7 კვლევითი საქმიანობა**

- ა) დასაქმების ინტერნეტ საიტებზე არსებული ვაკანსიების რაოდენობრივი და თვისობრივი ანალიზი ბაზრის დინამიკისა და ტენდენციებზე დაკვირვებისა და აქტური დამსაქმებლების გამოვლენის მიზნით;

- ბ) შრომის ბაზრის კვლევების განხორციელება უნივერსიტეტის მასშტაბით: როგორც სტუდენტების, ასევე დამსაქმებლების პერიოდული გამოკითხვა ადამიანურ რესურსებზე მოთხოვნა-მიწოდებაზე დაკვირვების მიზნით;
- გ) ახალი იდეებისა და პროექტების განვითარება და შესაბამისი დაფინანსების მოძიება ცენტრის სამომავლო განვითარების მიზნით;
- დ) დასაქმებასთან დაკავშირებულ თემებზე კვლევების წახალისება. ამ მიმართულებით სტუდენტების დაინტერესება და მათი ჩართულობის ხელშეწყობა.

#### **მუხლი 4. ცენტრის სტრუქტურა**

1. ცენტრს მართავს ცენტრის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანდამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს, დეკანის წარდგინებით, რექტორი.
2. ცენტრს ყავს ორი კოორდინატორი - ცენტრის საქმიანობის ადმინისტრირებისა და კურსდამთავრებულთა თანამშრომლობის კუთხით. კოორდინატორები თანმდებობაზე ინიშნებიან და თავისუფლდებიან ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინებით, რექტორის მიერ.

#### **4.1 ხელმძღვანელის ფუნქციები**

- ა) ცენტრის წლიური სამუშაო გეგმის შედგენას. წლის მანძილზე ჩასატარებელი ღონისძიებების კალენდრის შედგენას და ცენტრის მუშაობის კოორდინირებას.
- ბ) ცენტრის მუშაობის პრიორიტეტების დასახვას და მათ განსახორციელებლად კონკრეტული საქმიანობებისა და ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას.
- გ) რეგულარული ტრენინგების კურსების შედგენას, რომლებიც ცენტრმა წლის მანძილზე უნდა შესთავაზოს სტუდენტებს. საჭიროების მიხედვით კურსს პერიოდულ განახლებას და ახალი კურსების შედგენას;
- დ) კონსულტაციების გაწევას სტუდენტებისთვის თვით გამორკვევის, პროფესიული ორიენტაციისა და დასაქმების საკითხებზე.
- ე) დამსაქმებელთა ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნას, ორგანიზაციების ხელმძღვანელებისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერების დეტალური საკონტაქტო ინფორმაციით;
- ვ) დამსაქმებლებთან ურთიერთობის კოორდინირებას. რეგულარული კონტაქტების დამყარებას დამსაქმებლებთან ინფორმაციის გაცვლის მიზნით.

- ზ) სტუდენტების მონაცემთა გადაგზავნას კონკრეტულ ვაკანსიებზე, ასევე მათთვის სტაჟირებისა თუ დასაქმების სხვა შესაძლებლობების მოძიებას;
- თ) შრომის ბაზრის დინამიკის რეგულარულ ანალიზს, არსებული ვაკასიების მონიტორინგს.
- ი) დამსაქმებლებთან ურთიერთობაში სტუდენტების დახმარებასა და ხელშეწყობას.
- კ) დამსაქმებლებთან მიზნობრივი შეხვედრების მოწყობას. დასაქმების ფორუმების ორგანიზებასა და ამ ღონისძიებასთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინირებას, როგორც შინაარსობრივი, ასევე ორგანიზაციული თვალსაზრისით;
- ლ) ცენტრის მუშაობის პერიოდული მონიტორინგს და წლიური ანგარიშის შედგენას;
- მ) ახალი ინიციატივების წამოწევას და განხორციელებას; პროექტების იდეების შემუშავებას, დონორებისა და პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიებას;
- ნ) ურთიერთობის კოორდინირებას ქართველ და უცხოელ პარტნიორებთან, დონორებთან, ქართულ თუ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და ყველა სხვა დაინტერესებულ მხარესთან;
- ო) ეფექტური და ოპერატიული კომუნიკაციის უზრუნველყოფას, როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურებთან და სტუდენტებთან, ასევე პარტნიორ ორგანიზაციებთან.
- პ) ფაკულტეტების ხელმძღვანელებისთვის ინფორმაციის გაზიარებას და მათთან თანამშრომლობა მოსაზრებების, რეკომენდაციების გაზიარების, გათვალისწინებისა და, შესაბამისად, ცენტრის უფრო ეფექტური მუშაობის უზრუნველყოფის მიზნით.
- ჟ) ცენტრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად ანგარიშის წარდგენას.

#### **4.2 ცენტრის კოორდინატორი უზრუნველყოფს:**

- ა) სტუდენტებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას ცენტრის მუშაობის ძირითადი საკითხების შესახებ.
- ბ) სტუდენტებისთვის პირველადი კონსულტაციის გაწევას კარიერული განვითარების, შრომის ბაზრის საკითხებზე.

გ) საჭიროების შემთხვევაში სტუდენტების დახმარებას სააპლიკაციო დოკუმენტებთან დაკავშირებით (CV-ს, სამოტივაციო წერილის გადახედვა, რჩევები, რეკომენდაციები);

დ) სტუდენტების ინფორმირებას (ელ-ფოსტის, მოკლე ტექსტური შეტყობინების ან სხვა გზავნილების საშუალებით) კონკრეტული ვაკანსიების შესახებ, დამსაქმებელთა მიერ მოწოდებული ინფორმაციის გავრცელებას სტუდენტებს შორის.

ე) დამსაქმებლების მონაცემთა ბაზის მონიტორინგსა და განახლებას.

ვ) ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტრენინგების ფასილიტაციას.

ზ) ცენტრის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებების ადმინისტრაციული/საორგანიზაციო/ლოჯისტიკურ მხარდაჭერას.

თ) უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე ცენტრისა და მის მიერ განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ, ინფორმაციის განთავსების მონიტორინგს. ცენტრის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით ვებ-გვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის შესაბამისი სამსახურებისთვის მიწოდებას.

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დამსაქმებლებთან და პარტნიორ ორგანიზაციებთან კომუნიკაციის წარმართვას (მაგ.: ზოგადი ინფორმაციის მიწოდება, მონაცემთა გაცვლა/გაზიარება და სხვა).

#### **4.3 კურსდამთავრებულთა თანამშრომლობის კოორდინატორი უზრუნველყოფს:**

ა) კურსდამთავრებულთა შესახებ საკონტაქტო ინფორმაციის მოძიება, ბაზის კონფიგურაცია და შინაარსობრივი მართვა;

ბ) უნივერსიტეტსა და მის კურსდამთავრებულებს შორის კავშირის უზრუნველყოფა, უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების, დაგეგმილი ღონისძიებებისა და სიახლეების შესახებ დტსუ-ს კურსდამთავრებულთა ინფორმირება;

გ) კურსდამთავრებულთა საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში ჩართვის, იდეის პოპულარიზაციისა და უნივერსიტეტის იმიჯის ამაღლების მიზნით ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

დ) კურსდამთავრებულთა კლუბის ჩამოყალიბება;



ე) საერთაშორისო პროექტების მოძიება კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის საკითხებზე და მათ საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში ჩართვაზეზრუნვა;

ვ) მოხალისეთა პროგრამის განხორციელება, ყველა დაგეგმილ ღონისძიებაში დაინტერესებული სტუდენტების ჩართვისა და იდეის პოპულარიზაციის მიზნით;

ზ) კურსდამთავრებულებისა და სტუდენტების ურთიერთანამშრომლობის გაძლიერება, მათი კარიერული ზრდისა და ერთობლივი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა.

**მუხლი 5. ცენტრის საქმიანობის (ასახულია ანგარიშში) ხარისხის შეფასების კრიტერიუმები.**

ცენტრი ყოველწლიურად მოამზადებს ანგარიშს სტატისტიკური მონაცემებით, რომელიც დეტალურად წარმოაჩენს ცენტრის საქმიანობის შედეგებს, ასახავს დატრენინგებული, დასაქმებული და/ან სტაჟირებაზე გადამისამართებული სტუდენტების რაოდენობას.

ანგარიშში ცალკე აისახება სხვადასხვა კრიტერიუმებით გამოყოფილი ჯგუფების (გენდერული, სოციალური, იმულებით გადაადგილებული, და სხვა) სტატისტიკა.

ცენტრის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება სამუშაოს აღწერილობებითა ან/და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.