

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №109
2020 წლის 27 ნოემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში სტაჟირებისა და პრაქტიკის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 12 დეკემბრის №580 დადგენილებით დამტკიცებული საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტის „ფ.ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში სტაჟირებისა და პრაქტიკის გავლის წესი“.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს :

ა) „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში სტაჟირების გავლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 10 იანვრის №06 ბრძანება;

ბ) „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სამოქალაქო ოფისში პრაქტიკის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 11 დეკემბრის №44 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ღარიბაშვილი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში სტაჟირებისა და პრაქტიკის გავლის წესი თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში სტაჟირებისა და პრაქტიკის გავლის წესი (შემდგომში – წესი) განსაზღვრავს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროში (შემდგომში – სამინისტრო) სტაჟირებისა და პრაქტიკის გავლის პროცედურებსა და პირობებს.

მუხლი 2. სტაჟირებისა და პრაქტიკის მიზანი

1. სტაჟირების მიზანია სამინისტროში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების კურსდამთავრებულების მოზიდვა, მაღალკვალიფიციური პერსონალის მომზადება, მათი პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და კარიერული განვითარების ხელშეწყობა. ორგანიზაციის კვალიფიციური პერსონალით დაკომპლექტების მიზნით, მათი შენარჩუნება.

2. პრაქტიკის მიზანია სამინისტროში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტების თეორიული ცოდნის პრაქტიკაში რეალიზება და გამოყენება. ასევე, მათი ცოდნისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარების ხელშეწყობა.

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება

1. **სტაჟირება** – სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში ამ წესით რეგულირებული საქმიანობა ანაზღაურების გარეშე.



2. **სტაჟიორი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების კურსდამთავრებული პირი, რომელიც სამინისტროში ასრულებს ამ წესით განსაზღვრულ საქმიანობას.

3. **პრაქტიკა** – სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის დახმარებით თეორიული ცოდნის პრაქტიკაში რეალიზება.

4. **პრაქტიკანტი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტი, გარდა პირველი კურსის სტუდენტისა, რომელიც სწავლის პარალელურად სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში გადის პრაქტიკულ სწავლებას.

5. **ხელმძღვანელი** – შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირი, რომელიც ხელმძღვანელობს სტაჟიორის/პრაქტიკანტის საქმიანობას.

თავი II

სტაჟირება

მუხლი 4. სტაჟიორად მიღება

1. სტაჟიორად მიიღება საქართველოს მოქალაქე, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას და მიღებული აქვს უმაღლესი განათლება.

2. სამინისტროში სტაჟიორად მიღება ხდება კონკურსის წესით.

3. სამინისტროში სტაჟიორის მიღების პროცედურებს ახორციელებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი.

4. კონკურსის წესის გარეშე, სტაჟიორის მიღება სამინისტროში შესაძლებელია საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) გადაწყვეტილებით, სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის წერილობითი დასაბუთების წარდგინებისა და სტაჟირების გავლის მსურველის განცხადების საფუძველზე.

მუხლი 5. სტაჟიორის შერჩევის პროცედურები

1. კონკურსის წესით სტაჟიორის შესარჩევად:

ა) სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის სტრუქტურული ქვედანაყოფი ავსებს №1 დანართით განსაზღვრულ სტაჟირების მოთხოვნის ფორმას და უგზავნის სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტს;

ბ) საქართველოს თავდაცვის ძალების სტრუქტურული ქვედანაყოფი, თავდაცვის ძალების მეთაურთან შეთანხმებით, ავსებს №1 დანართით განსაზღვრულ სტაჟირების მოთხოვნის ფორმას და უგზავნის სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე ცხადდება კონკურსი საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე (www.hr.gov.ge).

3. სტაჟიორთა შერჩევას ახორციელებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტის წარმომადგენელი კონკრეტული სტრუქტურული ქვედანაყოფის წარმომადგენლებთან ერთად.

4. კონკურსის გამოცხადებასთან დაკავშირებით სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი მინისტრთან შეთანხმებით, შეიმუშავებს საკონკურსო პროგრამას, სადაც განსაზღვრულია კონკურსის პირობები და ეტაპები.

მუხლი 6. კონკურსის ვადები



1. სტაჟიორთა შესარჩევ კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველთა დოკუმენტაციის წარდგენა და რეგისტრაციის წარმოება მიმდინარეობს კონკურსის გამოცხადებიდან არანაკლებ 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში.

2. სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი ახდენს შემოსული განაცხადების გადარჩევას განაცხადების მიღების დასრულებიდან არაუგვიანეს 15 (თხუთმეტი) სამუშაო დღისა.

3. სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღისა, ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით აცნობებს ყოველ სტაჟირების გავლის მსურველს მათ მიმართ მიღებული საბოლოო გადაწყვეტილების შესახებ.

მუხლი 7. სტაჟიორად მიღების პროცედურები

1. სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტის წარდგინების საფუძველზე მინისტრი იღებს სტაჟირების გავლის მსურველის სტაჟიორად მიღების შესახებ გადაწყვეტილებას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის სახით, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს და შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) სტაჟიორის სახელი, გვარი;

ბ) სტრუქტურული ქვედანაყოფი, სადაც პირი მიიღება სტაჟიორად;

გ) სტაჟიორის ხელმძღვანელი, რომელიც კოორდინაციას გაუწევს სტაჟირების გავლის პროცესს;

დ) სტაჟირების ვადა და პირობები.

2. შერჩეულმა სტაჟიორმა სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტს უნდა წარუდგენოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

ბ) რეზიუმე;

გ) 2 ფოტოსურათი 3/4-ზე და ერთი – ელექტრონული ფორმით (CD დისკი);

დ) დიპლომის ასლი ან ცნობა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დამთავრების შესახებ;

ე) სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა;

ვ) ნასამართლობის შესახებ ცნობა.

მუხლი 8. კონკურსის ჩაშლა

კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განაცხადი ან სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტმა დასაბუთებული უარი განაცხადა სტაჟიორის მიღებასთან დაკავშირებით.

თავი III

სტაჟირების ვადა

მუხლი 9. სტაჟირების ვადები



1. სტაჟირების ხანგრძლივობა განისაზღვრება 6 თვის ვადით.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელისა და სტაჟიორის ერთობლივი სურვილის შემთხვევაში შესაძლებელია, სტაჟირების ერთჯერადად, არაუმეტეს 6 თვის ვადით, გაგრძელება, მინისტრთან შესაბამისი წარდგინების საფუძველზე.

მუხლი 10. სტაჟიორის შეფასება

1. სტაჟირების ვადის გასვლის შემდეგ ხელმძღვანელი აფასებს სტაჟიორს №2 დანართით გათვალისწინებული შეფასების ფორმის მიხედვით.

2. შეფასებაში არანაკლებ 27 ქულის მიღების შემთხვევაში სტაჟიორს გადაეცემა სტაჟირების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატი.

3. სერტიფიკატის ფორმა განსაზღვრულია ამ წესის №3 დანართის შესაბამისად.

თავი IV

პრაქტიკა

მუხლი 11. პრაქტიკანტად მიღება

1. სამინისტროში პრაქტიკანტების მიღება მიმდინარეობს უმაღლესი სასწავლო დაწესებულების შუამდგომლობის, სამინისტროსა და უმაღლეს სასწავლო დაწესებულებებს შორის დადებული მემორანდუმისა და სამინისტროს ინიციატივის საფუძველზე.

2. პრაქტიკანტად მიიღება საქართველოს მოქალაქე, რომელიც არის საქართველოში აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ან კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებული უცხო ქვეყნის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტი, გარდა პირველი კურსის სტუდენტისა.

3. კანდიდატების სათანადო დოკუმენტაციის მომზადებასა და პროცესის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი.

4. გადაწყვეტილებას კანდიდატის პრაქტიკანტად მიღების შესახებ იღებს მინისტრი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტის წარდგინების საფუძველზე.

5. კანდიდატმა სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტს უნდა წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

ბ) რეზიუმე;

გ) 2 ფოტოსურათი 3/4-ზე და ერთი – ელექტრონული ფორმით (CD დისკი);

დ) სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა;

ე) ნასამართლობის შესახებ ცნობა.

მუხლი 12. პრაქტიკის ვადა

1. პრაქტიკის ვადა განისაზღვრება 3 თვემდე ვადით.



2. პრაქტიკანტს, პრაქტიკის ვადის გავლის შემდეგ, ეძლევა პრაქტიკის გავლის დამადასტურებელი ცნობა.

თავი V

უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 13. სტაჟიორის/პრაქტიკანტის უფლება-მოვალეობანი

1. სტაჟიორს/პრაქტიკანტს უფლება აქვს:

ა) ხელმძღვანელის თანხმობით, საჭიროების შემთხვევაში, გაეცნოს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას (მიმდინარე და საარქივო მასალებს), ისარგებლოს სათანადო ინფორმაციით (ელექტრონული საშუალებებით და სხვა), თუ აღნიშნული არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს;

ბ) ხელმძღვანელის თანხმობით დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში ორგანიზებულ აქტივობებში/შეხვედრებში;

გ) გაეცნოს დაწესებულების მუშაობის სპეციფიკას.

2. სტაჟიორი/პრაქტიკანტი ვალდებულია:

ა) სტაჟიორად/პრაქტიკანტად მიღებიდან არაუგვიანეს 2 (ორი) კვირისა, საფუძვლიანად გაეცნოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის მარეგულირებელ კანონმდებლობას;

ბ) სტაჟირების/პრაქტიკის გავლის პროცესში ზედმიწევნით დაიცვას სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის მარეგულირებელი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

გ) მითითებულ ვადებში შეასრულოს ყველა კანონიერი დავალება, რომელიც მას მიეცემა ხელმძღვანელის მიერ;

დ) სტაჟირების/პრაქტიკის გავლის პროცესში და მისი დასრულების შემდეგ დაიცვას კონფიდენციალობა.

2. სტაჟიორის/პრაქტიკანტის მიერ მისი მოვალეობების შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს ხელმძღვანელი.

მუხლი 14. სამინისტროს მოვალეობები

1. სამინისტრო სტაჟიორს/პრაქტიკანტს უქმნის სათანადო პირობებს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და პრაქტიკული გამოცდილების შესაძენად/განსავითარებლად.

2. სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტაჟიორისათვის/პრაქტიკანტისათვის სამინისტროს სტრუქტურის გაცნობას და წარადგენს თავის ხელმძღვანელთან.

3. სტაჟიორის/პრაქტიკანტის ხელმძღვანელი:

ა) უშუალოდ წარმართავს და კოორდინაციას უწევს სტაჟიორის/პრაქტიკანტის საქმიანობას, აკონტროლებს მის მიერ ამ წესითა და მოქმედი კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს უწყობს სტაჟიორს/პრაქტიკანტს თავისი უფლება-მოვალეობების განხორციელებაში;



გ) აცნობს სტაჟიორს/პრაქტიკანტს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობის მარეგულირებელ კანონმდებლობას და შესაბამისი ქვედანაყოფის/ერთეულის სტრუქტურას, საქმიანობის სფეროსა და სპეციფიკას;

დ) განუსაზღვრავს სტაჟიორს/პრაქტიკანტს შესასრულებელ სამუშაოს და კონკრეტულ ვადას;

ე) უზრუნველყოფს განსაზღვრულ საქმიანობასთან დაკავშირებით დროული და სწორი ინფორმაციის მიწოდებას.

თავი VI

სტაჟირების/პრაქტიკის შეწყვეტა

მუხლი 15. სტაჟირების/პრაქტიკის შეწყვეტის საფუძვლები

1. სტაჟირების/პრაქტიკის ვადაზე ადრე შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება გახდეს:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) სტაჟიორის კონკურსის წესით თანამდებობაზე დანიშვნა;

გ) ხელმძღვანელის არგუმენტირებული წარდგინება;

დ) შესაბამისი დაწესებულების/სტრუქტურული ქვედანაყოფის ლიკვიდაცია;

ე) სტაჟიორის/პრაქტიკანტის მხარდაჭერის მიმღებად გამოცხადება ან მისი გარდაცვალება.

2. სტაჟირების/პრაქტიკის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მინისტრი სტაჟიორის/პრაქტიკანტის ხელმძღვანელის ან მისი ზემდგომი უფროსის წარდგინების საფუძველზე.

3. სტაჟირების/პრაქტიკის შეწყვეტის შემთხვევაში, სტაჟიორი/პრაქტიკანტი 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში სამინისტროს აბარებს იმ მატერიალურ ფასეულობას, რაც მას სტაჟირების/პრაქტიკის გავლის პერიოდში გადაეცა, გარდა ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

თავი VII

დავა

მუხლი 16. დავის გადაწყვეტა

ამ წესით დარეგულირებულ საკითხებთან დაკავშირებული დავები წყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

დანართი №1

სტაჟირების მოთხოვნის ფორმა



სტრუქტურული ქვედანაყოფი	სტაჟიორის რაოდენობა	ფუნქცია-მოვალეობები	განათლება	უცხო ენის ცოდნა		კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა	სტაჟიორის ხელმძღვანელი პირი	კონკურსის ეტაპები (გასაუბრება, ტესტირება, დავალება)
				უცხო ენა	ცოდნის დონე			

დანართი №2

სტაჟიორის შეფასების ფორმა

ორგანიზაცია: _____

სტრუქტურული ქვედანაყოფი: _____

სტაჟიორის სახელი/გვარი: _____

სტაჟიორის ხელმძღვანელი: _____

სტაჟირების პერიოდი: _____

№	შეფასების კრიტერიუმები	არ ვეთანხმები	ნაწილობრივ ვეთანხმები	სრულიად ვეთანხმები
		1 ქულა	2 ქულა	3 ქულა
1	იცავს ორგანიზაციული ქვეყის ნორმებს			



2	ფლობს კონკრეტული სფეროს შესაბამის თეორიულ ცოდნას			
3	დავალებას ასრულებს ხარისხიანად			
4	დავალებას ასრულებს დადგენილ ვადებში			
5	ავლენს დამოუკიდებლად მუშაობის უნარს			
6	ავლენს გუნდურად მუშაობის უნარს			
7	ორიენტირებულია თვითგანვითარებაზე			
8	ავლენს ტექნიკურ უნარ-ჩვევებს			
9	ავლენს კრიტიკული აზროვნების/ანალიზის უნარს			
10	ავლენს ინიციატივის გამოვლენის უნარს			
11	ავლენს კომუნიკაციის უნარს			
				ქულა:

დამატებითი კომენტარი/რეკომენდაცია სტაჟიორის შეფასებასთან დაკავშირებით:

სტაჟიორის ხელმძღვანელის ხელმოწერა: _____ თარიღი: _____

სტაჟიორის ხელმოწერა: _____ თარიღი: _____

დანართი №3



საქართველოს თავდაცვის სამინისტრო

ს ე რ ტ ი ფ ი კ ა ტ ი

ადასტურებს, რომ (სახელი, გვარი) (სტაჟირების გავლის პერიოდი) წარმატებით გაიარა სტაჟირება საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (სტრუქტურული ქვედანაყოფის დასახელება)

მინისტრი

