



შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი

დანართი



სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი



დამტკიცებულია:

ა. სილაგაძე

28.07.2026წ. ბრძ N 61

სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახურის
დებულება

ქ.თბილისი

2026წ.



**შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის
სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახურის
დებულება**

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების - “დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის“ (შემდეგში - უნივერსიტეტი) სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახურის (შემდეგში - სამსახური) ფუნქციებს და უფლებამოსილებას, სტრუქტურას და საქმიანობის წესს, ხელმძღვანელობისა და ანგარიშვალდებულების საკითხებს.
- 1.2. სამსახური არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც საქმიანობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, შინაგანაწესის, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის საქმიანობის მომწესრიგებელი სხვა შიდასამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- 1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე;

2. სამსახურის მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

- 2.1. სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახურის მიზანია სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების პროფესიული განვითარების, კარიერული წინსვლისა და დასაქმების ხელშეწყობა, შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან მათი კონკურენტუნარიანობის გაძლიერების გზით.
- 2.2. სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის სამსახურის ამოცანებია:
 - ა) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების კარიერული განვითარების მხარდაჭერა და პროფესიული თვითრეალიზაციის ხელშეწყობა;
 - ბ) სტუდენტების დასაქმებისუნარიანობის, პროფესიული და ტრანსფერული უნარების განვითარების ხელშეწყობა;
 - გ) სტუდენტებსა და პოტენციურ დამსაქმებლებს შორის თანამშრომლობისა და კომუნიკაციის გაძლიერება;
 - დ) სტუდენტთა პრაქტიკის, სტაჟირებისა და დასაქმების ხელშეწყობა;
 - ე) სტუდენტთა კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მხარდაჭერა;
 - ვ) კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის განვითარება.
- 2.3. სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის კარიერული კონსულტაცია და საინფორმაციო მხარდაჭერა;
 - ბ) ღონისძიებების, ტრენინგების, სემინარებისა და ვორკშოპების ორგანიზება, საუნივერსიტეტო სპორტის განვითარება და მისი პოპულარიზაცია, სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;
 - გ) პრაქტიკის, სტაჟირების, მოხალისეობრივი საქმიანობისა და დასაქმების შესაძლებლობების მოძიება და გავრცელების ხელშეწყობა;
 - დ) დამსაქმებლებთან, პროფესიულ ასოციაციებთან და სხვა პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
 - ე) კარიერული ფორუმების, დასაქმების დღეების, შეხვედრებისა და სხვა კარიერული ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;
 - ვ) კურსდამთავრებულთა ბაზის განვითარება და მათთან კომუნიკაციის ხელშეწყობა;



- ზ) სტუდენტთა კარიერულ განვითარებასა და დასაქმებასთან დაკავშირებული მონაცემების შეგროვება, ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;
- თ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა სტუდენტთა კარიერული განვითარების საკითხებზე;
- ი) კურსდამთავრებულთა საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში ჩართვის იდეის პოპულარიზაცია და უნივერსიტეტის იმიჯის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება;
- კ) საუნივერსიტეტო სპორტის განვითარება და მისი პოპულარიზაცია, სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;
- ლ) უნივერსიტეტის სტუდენტ სპორტსმენთა მონაწილეობის მიღების უზრუნველყოფა ქვეყანაში გამართულ სხვადასხვა სპორტულ და მაღალი რანგის შეჯიბრებებში;
- მ) ნიჭიერი სტუდენტების გამოვლენა და მათთვის სხვადასხვა მასშტაბისა და ტიპის სპორტულ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღების ხელშეწყობა;
- ნ) თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის, სხვა უწყებების, უნივერსიტეტების მიერ ორგანიზებულ მასშტაბურ პროგრამებში სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობა;
- ო) უნივერსიტეტში კულტურულ-შემოქმედებითი საქმიანობის წარმართვა, ორგანიზება და პოპულარიზაცია;
- პ) აქტიური თანამშრომლობა უნივერსიტეტის სტუდენტურ თვითმმართველობასთან სპორტული და შემოქმედებითი ღონისძიებების დაგეგმვის და განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, აგრეთვე, შესაბამის არასაუნივერსიტეტო სტრუქტურებთან;
- ჟ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების მხარდაჭერა სტუდენტთა წარმატებისა და დასაქმების მაჩვენებლების გაუმჯობესების გზით.

3. სამსახურის სტრუქტურა

- 3.1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის და სპეციალისტისგან;
- 3.2. სამსახურის უფროსს და სამსახურის სპეციალისტს სამუშაოზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი, უნივერსიტეტში შესაბამისი თანამდებობებისათვის გათვალისწინებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.
- 3.3. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
- 3.4. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) უზრუნველყოფს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, მხარდაჭერისა და სტუდენტური ცხოვრების მიმართულებით სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვას, ორგანიზებას და კოორდინაციას;
 - გ) პრაქტიკის, სტაჟირების, დასაქმებისა და კარიერული განვითარების შესაძლებლობების გაფართოების მიზნით ხელს უწყობს დამსაქმებლებთან და პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განვითარებას;
 - დ) უზრუნველყოფს სტუდენტური ინიციატივების, კლუბური საქმიანობის, კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო და სხვა სტუდენტური აქტივობების მხარდაჭერასა და განვითარებას;
 - ე) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების დროულ და ჯეროვან შესრულებაზე;



- ვ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის სპეციალისტებს შორის და ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომლების სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;
- ზ) წარმოადგენს წინადადებებს თანამშრომელთა წახალისების/მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, თანამშრომელთა სამსახურებრივი მივლინებების საჭიროების, კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების შესახებ;
- თ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;
- ი) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობაში კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვას კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;
- კ) პასუხისმგებელია სამსახურის თანამშრომლების მიერ შრომითი დისციპლინის დაცვაზე;
- ლ) იხილავს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების ვიზირებას;
- მ) უნივერსიტეტის მენეჯმენტს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, პროექტებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- ნ) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის მიმდინარე და წლიურ ანგარიშებს;
- ო) ახორციელებს ამ დებულებით და უნივერსიტეტის სხვა აქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებსა და დავალებებს.
- 3.5. სამსახურის თანამშრომლები უფროსის უშუალო მითითებით ახორციელებენ წინამდებარე დებულებით დადგენილ ფუნქციებსა და ამოცანებს.
- 3.6. სამსახურის უფროსის დროებით მოვალეობის შეუსრულებლობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით, მის მოვალეობას ასრულებს მთავარი სპეციალისტი.
- 3.7. სამსახურის თანამშრომელთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხით, ხოლო სამსახურის ფუნქციების სათანადოდ განხორციელებისათვის თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობები წარმოადგენს შესაბამის თანამშრომლებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებების ნაწილს. მათ შორის, სამსახურის უფროსისთვის, გარდა ამ მუხლის 3.4. პუნქტით გათვალისწინებული სამუშაო მოვალეობებისა, სამუშაო აღწერილობით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი ძირითადი და დეტალური ფუნქციები, სამსახურის ეფექტური ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად.
- 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**
- 4.1. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, რექტორის ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტით.
- 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**
- 5.1. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.