

| | | |
|----------------------------------|--|---------|
| აქტივობა | საინფორმაცო - სასწავლო პროექტი „საარჩევნო ადმინისტრატორის კურსები“ ტრენერის აქტივობის დეტალური აღწერა | დანართი |
| კურსის ჩატარება | <p>საინფორმაცო - სასწავლო პროექტი „საარჩევნო ადმინისტრატორის კურსები“ ორი პროფილური მიმართულებით ტარდება:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ პირველი პროფილური მიმართულება: კურსი საუბნო საარჩევნო კომისიების პოტენციური წევრებისთვის - განხორციელების პერიოდი: <ul style="list-style-type: none"> ✓ I ეტაპი - 2024 წლის 8 - 13 მაისი ✓ II ეტაპი - 2024 წლის 16 მაისი - 8 ივნისი ▪ მეორე პროფილური მიმართულება: კურსი საუბნო საარჩევნო კომისიების პოტენციური ხელმძღვანელი პირებისთვის - განხორციელების პერიოდი: 2024 წლის 14 მაისი - 8 ივნისი. <ol style="list-style-type: none"> 1. ტრენერმა ორივე პროფილური მიმართულება უნდა ჩაატაროს სსიპ საარჩევნო სისტემების განვითარების, რეგორმებისა და სწავლების ცენტრის (შემდგომში - სწავლების ცენტრი) მიერ შემუშავებული და ტრენერისთვის მიწოდებული ტრენერის ინსტრუქციის (ტრენერის გზამკვლევი) მიხედვით გაწერილი სასწავლო სილაბუსისა და მეთოდოლოგიის შესაბამისად. 2. ტრენერმა პროფილური მიმართულებები უნდა ჩაატაროს სწავლების ცენტრის მიერ ტრენერისთვის ელექტრონულ ფოსტაზე მიწოდებული გრაფიკის დაცვით. 3. გრაფიკში ცვლილებების შეტანის აუცილებლობის შემთხვევაში, ტრენერმა ინფორმაცია მყისიერად უნდა აცნობოს: <ul style="list-style-type: none"> ▪ საოლქო საარჩევნო კომისიას (ცვლილების თაობაზე მონაწილეთა გაფრთხილების მიზნებისთვის) და შეჯგურის მასთან ცვლილება. ▪ სწავლების ცენტრს - სატელეფონო კომუნიკაციით და ელექტრონულ ფოსტაზე საოლქო საარჩევნო კომისიასთან შეჯგურებული ცვლილების გადმოგზავნით (სწავლების ცენტრთან გადმოგზავნილი შეიქმნის ადრესატებში უნდა იყოს მითითებული: საკონტაქტო პირად გამოყოფილი სწავლების ცენტრის მონიტორინგის ჯგუფის წევრი და შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისია). <p>ტრენერი სამუშაოს შესრულებას ადასტურებს ცალ-ცალკე, პროფილური მიმართულებების მიხედვით.</p> <p>ა) საუბნო საარჩევნო კომისიების პოტენციური წევრებისთვის განკუთვნილი კურსის ფარგლებში:</p> <p>I ეტაპი:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ტრენერი სამუშაოს შესრულებას ადასტურებს შემდეგი აქტივობების განხორციელებით: <ul style="list-style-type: none"> ▪ მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვის ფურცლის წარმოება; ▪ სწავლების ცენტრის სტატისტიკის პროგრამაში მონაცემების შეტანა (პროგრამაში მონაცემების შეტანა ხდება დასწრების აღრიცხვის ფურცლების საფუძველზე); ▪ მონაწილეთა მიერ შევსებული შეფასების/უკუკავშირის კითხვარის წარმოდგენა; ▪ სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტოსურათების წარმოდგენა. 2. ტრენერმა სამუშაოს შესრულების დასადასტურებლად აქტივობები უნდა უზრუნველყოს შემდეგი გრაფიკით: <ul style="list-style-type: none"> ▪ მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვის ფურცლები სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის იანვრის 15 მაისსა, | |
| შესრულებული სამუშაოს დადასტურება | | |

დამსაქმებელი -----

დასაქმებული ----- *მ. კ. კ. კ. კ. კ.*

- ტრენერისთვის გადაგზავნილ ბმულზე დოკუმენტაციის ატვირთვით; სწავლების ცენტრის სტატისტიკის პროგრამაში შესაბამისი მონაცემების შეტანა უნდა განხორციელდეს 2024 წლის არაუგვიანეს 15 მაისისა;
- მონაწილეთა მიერ შევსებული შეფასების/უკუკავშირის კითხვარი სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 15 მაისისა, ტრენერისთვის გადაგზავნილ ბმულზე ფოტომასალის ატვირთვით;
- სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტოსურათები სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 15 მაისისა, ტრენერისთვის გადაგზავნილ ბმულზე ფოტომასალის ატვირთვით.

II ეტაპი:

3. ტრენერი სამუშაოს შესრულებას ადასტურებს შემდეგი აქტივობების განხორციელებით:
 - მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვის ფურცლის წარმოება;
 - სწავლების ცენტრის სტატისტიკის პროგრამაში მონაცემების შეტანა (პროგრამაში მონაცემების შეტანა ხდება დასწრების აღრიცხვის ფურცლების საფუძველზე);
 - მონაწილეთა მიერ შევსებული შეფასების/უკუკავშირის კითხვარის წარმოდგენა;
 - სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტოსურათების წარმოდგენა.
4. ტრენერმა სამუშაოს შესრულების დასადასტურებლად აქტივობები უნდა უზრუნველყოს შემდეგი გრაფიკით:
 - მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვის ფურცლები სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა, ტრენერისთვის გადაგზავნილ ბმულზე დოკუმენტაციის ატვირთვით;
 - სწავლების ცენტრის სტატისტიკის პროგრამაში შესაბამისი მონაცემების შეტანა უნდა განხორციელდეს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა;
 - მონაწილეთა მიერ შევსებული შეფასების/უკუკავშირის კითხვარი სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა, ტრენერისთვის გადაგზავნილ ბმულზე ფოტომასალის ატვირთვით;
 - სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტოსურათები სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა, ტრენერისთვის გადაგზავნილ ბმულზე ფოტომასალის ატვირთვით.

ბ) საუბნო საარჩევნო კომისიების პოტენციური ხელმძღვანელი პირებისთვის განკუთვნილი კურსის ფარგლებში:

1. ტრენერი სამუშაოს შესრულებას ადასტურებს შემდეგი აქტივობების განხორციელებით:
 - მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვის ფურცლის წარმოება;
 - დაკვირვების ოქმის წარმოება;
 - სწავლების ცენტრის სტატისტიკის პროგრამაში მონაცემების შეტანა (პროგრამაში მონაცემების შეტანა ხდება დასწრების აღრიცხვის ფურცლების და დაკვირვების ოქმების საფუძველზე);
 - მონაწილეთა მიერ შევსებული შეფასების/უკუკავშირის კითხვარის წარმოდგენა;

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტოსურათების წარმოდგენა. <p>2. ტრენინგმა სამუშაოს შესრულების დასადასტურებლად აქტივობები უნდა უზრუნველყოს შემდეგი გრაფიკით:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ მონაწილეთა დასწრების აღრიცხვის ფურცლები სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა, ტრენინგის დასრულების შემდეგ ბმულზე დოკუმენტაციის ატვირთვით; ▪ სწავლების ცენტრის სტატისტიკის პროგრამაში შესაბამისი მონაცემების შეტანა უნდა განხორციელდეს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა; ▪ მონაწილეთა მიერ შევსებული შეფასების/უკუკავშირის კითხვარი სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა, ტრენინგის დასრულების შემდეგ ბმულზე დოკუმენტაციის ატვირთვით; ▪ სხვადასხვა აქტივობის ამსახველი ფოტოსურათები სწავლების ცენტრს უნდა მიეწოდოს 2024 წლის არაუგვიანეს 10 ივნისისა, ტრენინგის დასრულების შემდეგ ბმულზე ფოტომასალის ატვირთვით. |
| <p>მასალის, ინვენტარის და ტექნიკის ლოჯისტიკა</p> | <p>სწავლების ცენტრი, 2024 წლის 30 აპრილიდან 2 მაისის ჩათვლით პერიოდში, უზრუნველყოფს სასწავლო პროექტის განსახორციელებლად საჭირო კომპიუტერული ტექნიკის (ლექტოპი, პროექტორი), ბეჭდური და საკანცელარიო მასალის მიწოდებას იმ საოლქო საარჩევნო კომისიაში, რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზე ტრენინგი ახორციელდება კურსს.</p> <p>ერთობლივი პროექტის ფარგლებში, საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია (ცესკო), პროექტის დაწყებამდე, უზრუნველყოფს ელექტრონული აპარატების (ამომრჩეველთა ვერიფიკაციის და ხმის დათვლის სპეციალური ელექტრონული აპარატები, პლანშეტური კომპიუტერები), ძირითადი საარჩევნო ყუთების, სატრენინგო ვერსიის ბიულეტენების, ბიულეტენის შესავსებად განკუთვნილი სპეციალური მარკერების, სპეციალური ჩარჩო კონვერტების, უსინათლო ამომრჩეველებისთვის განკუთვნილი ჩარჩო ფორმების მიწოდებას შესაბამისი საოლქო საარჩევნო კომისიებისთვის.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ტრენინგის საოლქო საარჩევნო კომისიიდან, მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე, გადაეცემა მისთვის განკუთვნილი ზემოაღნიშნული ტექნიკა, ელექტრონული აპარატები და სხვა ინვენტარი. ტრენინგი უზრუნველყოფს მიღებული ტექნიკის/ აპარატების/ინვენტარის მიტანას სატრენინგო სივრცეში და მის მოწყობას პროექტის დაწყებამდე, არაუგვიანეს 7 მაისისა. 2. ტრენინგი ვალდებულია გაუფრთხილდეს სწავლების ცენტრიდან და ცესკოდან მიღებულ ტექნიკას, ელექტრონულ აპარატებს და სხვა ინვენტარს, პასუხისმგებელია მათ უსაფრთხოდ შენახვაზე. 3. ტრენინგმა, პროექტის დასრულებიდან არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღის ვადაში, საოლქო საარჩევნო კომისიას მიღება-ჩაბარების აქტით უნდა გადააბაროს სწავლების ცენტრიდან მიწოდებული კომპიუტერული ტექნიკა. 4. ტრენინგი, ცესკოდან მიღებულ ელექტრონულ აპარატებს და სხვა საარჩევნო ინვენტარს აბრუნებს ცესკოს მიერ განსაზღვრულ ვადაში და წესით. |

| | |
|--|---|
| <p>ტრენერის შრომის ანაზღაურების პირობა</p> | <p>სწავლების ცენტრი ტრენერისთვის შრომის ანაზღაურებას უზრუნველყოფს იმ შემთხვევაში, თუ დაცულია შემდეგი პირობები:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ წინამდებარე დოკუმენტის პუნქტის „შესრულებული სამუშაოს დადასტურება“ შესაბამისად გაწერილი აქტივობები ტრენერს შესრულებული აქვს; ▪ წინამდებარე დოკუმენტის პუნქტის „მასალის, ინვენტარის და ტექნიკის ლოჯისტიკა“ შესაბამისად ტრენერს საოლქო საარჩევნო კომისიისთვის გადაბარებული აქვს სწავლების ცენტრიდან მიწოდებული კომპიუტერული ტექნიკა. |
|--|---|