



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

დანართი №1

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
სსიპ კოლეჯ „ბლექის“ მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ
(შუახვევის მუნიციპალიტეტი)

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: თამთა კვინიკაძე

წევრები:

ელენე ბოდაველი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიკაძე

დაწესებულების სახელწოდება: სსიპ - კოლეჯი „ბლექსი“

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 245610398

სახე:

☐ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

☐ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება

☒ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

☐ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაშვილი



☐ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება

☐ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება

☒ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

☐ გეგმიური

☒ არაგეგმიური

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაშვილი



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



IV. საერთო მიმოხილვა

სსიპ- განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში ცენტრი) დირექტორის 2021 წლის 9 ივნისის N 547572 ბრძანებით, ავტორიზაციის ექსპერტებს დაევალა სსიპ კოლეჯ "ბლექსის" (განხორციელების ადგილი: შუახევის მუნიციპალიტეტი, დაბა შუახევი, ილია ჭავჭავაძის ქ. №8), ავტორიზაციის დებულების 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის დ) ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის დ.ა) და დ.ბ) კომპონენტების და ე) ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის ე.ა) და ე.ბ) კომპონენტების შესრულების შემოწმება განხორციელოს დისტანციურად, კომუნიკაციის თანამედროვე ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით (არაგეგმიური მონიტორინგი). ზემოაღნიშნული მისამართი არის სსიპ-კოლეჯ „ბლექსის: ახალი ლოკაცია, სადაც დაწესებულებას სურს რომ დაიმატოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები. აღსანიშნავია ისიც , რომ დაწესებულებას ადმინისტრაციაში დასაქმებული ყავს ადგილობრივი კადრები, რომელთა გადამზადება უზრუნველყოფს ადმინისტრაციამ.

ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დაწესებულების მიერ ცენტრში გადმოგზავნილი დოკუმენტაცია და შეადგინა მონიტორინგის განრიგი, რომლის საფუძველზე 2021 წლის 21 ივნისს განხორციელდა დისტანციური ვიზიტი კომუნიკაციის თანამედროვე ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით. ვიზიტისას ექსპერტები გაესაუბრნენ დაწესებულების ხელმძღვანელებს, შუახევის ფილიალის სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერს, ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტს, ადმინისტრაციული პროცესების მხარდამჭერ სპეციალისტს, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სპეციალისტს, IT სპეციალისტს, PR მენეჯერს, საქმისმწარმოებელს, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტსა და მედდას. ვიზიტის მიმდინარეობისას ექსპერტებმა ონლაინ დაათვალიერეს კოლეჯის გარემო და სხვა. დისტანციურ ვიზიტზე ექსპერტებმა დაწესებულებისგან დამატებით მოითხოვეს დოკუმენტაცია, რომლებიც მათ გაეგზავნათ ცენტრის წარმომადგენლის საშუალებით.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



V. ავტორიზაციის მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
4) ადამიანური რესურსები	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
4.1) პერსონალის და პროცესების მართვა		სრულად შეესაბამება
4.2) პერსონალის განვითარება		სრულად შეესაბამება
5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
5.1) მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა		ნაწილობრივ შეესაბამება
5.2) საინფორმაციო რესურსები		სრულად შეესაბამება

ექსპერტების მხრიდან მე-4 სტანდარტი შეფასდა, როგორც შესაბამისი ხოლო მეხუთე სტანდარტის 5.1. კომპონენტი, როგორც ნაწილობრივ შესაბამისი და 5.2 კომპონენტი როგორც სრულად შესაბამისი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



VI. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

არ დაფიქსირებულა

VII. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა

რეკომენდაციები ამ წარმოების ფარგლებში ექსპერტების მიერ შესწავლილ ინდიკატორებთან მიმართებაში არ გაცემულა.

VIII. დაფიქსირებული ხარვეზების შეჯამება

არ დაფიქსირებულა

IX .სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

5.1 კომპონენტი

5.1.1.4 ინდიკატორი:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის დროს, დაწესებულებაში დამონტაჟებული იყო ცენტრალური გათბობის სისტემა თუმცა შენობა გაზიფიცირებული არაა და კოლეჯს შემუშავებული ჰქონდა შესაბამისობის გეგმა, სადაც გაწერილია კონკრეტული აქტივობები და სავარაუდოდ გაზიფიცირების (2022 წლის ნოემბერი). აღნიშნული გეგმა დამტკიცებულია ბრძანებით დირექტორის მიერ. ვადის შესაბამისად ექსპერტები აღნიშნავენ , რომ აღნიშნული ნაწილობრივ შესაბამისია.

5.1.2.1. ინდიკატორი:

დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის დროს, დაწესებულების შუახვევის მისამართზე არ ჰქონდა დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და არც გაცემული მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრაზე კოლეჯს შემუშავებული ჰქონდა შესაბამისობის გეგმა, სადაც გაწერილია კონკრეტული აქტივობები და სავარაუდოდ დრო 112 ის დასკვნის მოპოვების შესახებ (2021 წლის სექტემბერი), აღნიშნული გეგმა დამტკიცებულია ბრძანებით დირექტორის მიერ. შესაბამისად ექსპერტები ეთანხმებიან დაწესებულების შეფასებას, რომ აღნიშნული მეტწილად შესაბამისია.

ასევე დაწესებულებას არ აქვს კომპეტენტური ორგანოს მიერ გაცემული დასკვნა შენობის მდგრადობის შესახებ, კოლეჯს შემუშავებული ჰქონდა შესაბამისობის გეგმა, სადაც გაწერილია კონკრეტული აქტივობები შენობის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის ასაღებად (2021 წლის სექტემბერი), აღნიშნული გეგმა დამტკიცებულია ბრძანებით დირექტორის მიერ. შესაბამისად ექსპერტები ეთანხმებიან დაწესებულების შეფასებას, რომ აღნიშნული მეტწილად შესაბამისია.

5.1.2.3 ინდიკატორი:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის დროს, დაწესებულებას არ გააჩნდა საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია კომპეტენტურ ორგანოსთან/პირთან და დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის მიერ კოლეჯს შემუშავებული ჰქონდა შესაბამისობის გეგმა, სადაც გაწერილია კონკრეტული აქტივობები და სავარაუდოდ დრო ინდიკატორის შესაბამისობაში მოყვანის შესახებ (2021 წლის სექტემბერი), აღნიშნული გეგმა დამტკიცებულია ბრძანებით დირექტორის მიერ. შესაბამისად ექსპერტები ეთანხმებიან დაწესებულების შეფასებას, რომ აღნიშნული მეტწილად შესაბამისია.

5.1.2.4 ინდიკატორი:

დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის დროს, დაწესებულებას არ ყავდა წესრიგის დაცვის თანამშრომელი ან კომპანია, კოლეჯს შემუშავებული ჰქონდა შესაბამისობის გეგმა, (2021 წლის 8 ივლისი) რომელიც დამტკიცებულია ბრძანებით დირექტორის მიერ. შესაბამისად ექსპერტები ეთანხმებიან დაწესებულების შეფასებას, რომ აღნიშნული მეტწილად შესაბამისია.

5.1.1.1 ინდიკატორი:

დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის დროს, დაწესებულება არ იყო აღჭურვილი სრულყოფილად მედდის კაბინეტისათვის შესაბამისი მატერიალური რესურსით კოლეჯს შემუშავებული ჰქონდა შესაბამისობის გეგმა, სადაც გაწერილია კონკრეტული აქტივობები და სავარაუდოდ დრო (2021 წლის ივლისი) კაბინეტის აღჭურვის დასრულების შესახებ, რომელიც დამტკიცებულია ბრძანებით დირექტორის მიერ. შესაბამისად ექსპერტები ეთანხმებიან დაწესებულების შეფასებას, რომ აღნიშნული მეტწილად შესაბამისია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



X. . განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

არ გაცემულა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



XI. სტანდარტების შეფასება

4.1 პერსონალის და პროცესების მართვა

4.1.1 პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას.

1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;
2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას;
3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული

პსდ-ს ვებგვერდზე განთავსებულია კოლეჯის სტრუქტურა (შუახვევის მუნიციპალიტეტის მისამართზე - დაბა შუახვევი, ილია ჭავჭავაძის ქუჩა N8 - დასაქმებული პერსონალის თანამდებობრივი დაქვემდებარების მითითებით) და კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N 01-02/245 ბრძანებით (ცვლილება შეტანილია: N 01-02/126; 28.05.2021) დამტკიცებული თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციები, რომელშიც მკაფიოდაა განსაზღვრული დასაქმებულთა ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობები, თანამდებობრივი დაქვემდებარება, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, პასუხისმგებლობები, ანგარიშვალდებულება, სამუშაო აღწერილობები, რომელშიც დეტალურადაა გაწერილი დასაქმებულთა მიერ შესასრულებელი სამუშაო თანამშრომელთა შიდა ურთიერთკავშირისა და უფლებების მითითებით, რომელიც აწესრიგებს თანამშრომელთა საქმიან ურთიერთობას, სამუშაო აღწერილობები ასევე ითვალისწინებს გაწეული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის

12

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე



წარდგენის პერიოდულობასა და ფორმას. თანამშრომელთა სამსახურებრივ ინსტრუქციით დაწესებულებას ცალკე აქვს დამტკიცებული შუახვევის მუნიციპალიტეტის მისამართისთვის განკუთვნილი ადმინისტრაციული პერსონალის ფუნქცია - მოვალეობები, თანამდებობრივი დაქვემდებარება, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, პასუხისმგებლობები, ანგარიშვალდებულება, სამუშაო აღწერილობები. ადმინისტრაციის ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული. და სხვა. ეს პერსონალი: სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი, სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მხადრაჭერის სპეციალისტი, მატერიალური უზრუნველყოფის სპეციალისტი, მედდა, IT სპეციალისტი.

2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას

პსდ-ს დირექტორის მიერ დამტკიცებულ თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებში, დეტალურადაა გაწერილი თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობები, უფლება-მოვალეობები, თანამდებობრივი დაქვემდებარება, პასუხისმგებლობები, ანგარიშვალდებულება, შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიში წარდგენის პერიოდულობა და სხვა. თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებით ცალკეა განსაზღვრული იმ პირთა ნაწილის ფუნქცია-მოვალეობები და პასუხისმგებლობები, რომლებიც კოლეჯის შუახვევის მუნიციპალიტეტის მისამართზე იქნებიან დასაქმებულები, რის დასტურადაც პსდ-მ აღნიშნულ თანამშრომელთა დანიშვნის აქტები და მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები წარმოადგინა. დანარჩენი პერსონალის შემთხვევაში, თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციის თანხმად, უფლება-მოვალეობები და ფუნქციები გაწერილია ორივე მისამართისათვის (ბათუმის მისამართი, შუახვევის მისამართი). ასევე, თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობების განაწილება დასტურდება პსდ-ს სამოქმედო გეგმითაც (დამტკიცებულია დირექტორის 2021 წლის 4 თებერვლის N01-02/23 ბრძანებით). კოლეჯის ადმინისტრაციულ პერსონალს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

პსდ-ს ჰყავს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი - ხარისხის მართვის მენეჯერი, ასევე მასზე თანამდებობრივად დაქვემდებარებული ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი (ორივე დასაქმებულის სამუშაო არეალი ვრცელდება როგორც ბათუმის, ასევე შუახევის მუნიციპალიტეტის მისამართებზე). პსდ-ს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ თანამშრომელთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებში დეტალურადაა გაწერილი ხარისხის მართვის მენეჯერისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტის სამუშაო აღწერილობა, უფლება-მოვალეობები, პასუხისმგებლობები და სხვა თანამდებობრივი ინსტრუქციები. პსდ-ს მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციით დგინდება, რომ ხარისხის მართვა ხორციელდება მართვაზე პასუხისმგებელი პირების სამუშაო აღწერილობებითა და ფუნქცია-მოვალეობებით განსაზღვრული პრინციპების შესაბამისად, რაც გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს. აღნიშნულს ადასტურებს დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N 01-02/150 ბრძანებით დამტკიცებული ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმების დოკუმენტი და ხარისხის უზრუნველყოფის 2021 წლის სამუშაო გეგმა, რაც თავის მხრივ შესაბამისობაშია პსდ-ს სამოქმედო გეგმით განსაზღვრულ აქტივობებთან.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ა) პსდ-ს სტრუქტურა - განთავსებულია კოლეჯის ვებგვერდზე http://blacksea.edu.ge/?page_id=7568 ;
- ბ) თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციები - დამტკიცებულია დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N 01-02/245 ბრძანებით (ცვლილება N 01-02/126; 28.05.2021);
- გ) წესდება - დამტკიცებულია საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლი 19 ივნისის N120/6 ბრძანებით;
- დ) ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმები - დამტკიცებულია დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N01-02/150 ბრძანებით;
- ე) ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარება (პოლიტიკის დოკუმენტი), დამტკიცებულია დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N01-02/244 ბრძანებით;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიტაძე

ვ) ხარისხის უზრუნველყოფის 2021 წლის სამუშაო გეგმა;

ზ) სტრატეგიული გეგმა 2019-2026, დამტკიცებულია დირექტორის 2019 წლის 01 აგვისტოს N01-02/152 ბრძანებით (ცვლილება 2021 წლის 20 იანვრის N01-02/2 ბრძანება);

თ) სამოქმედო გეგმა, დამტკიცებულია დირექტორის 2021 წლის 4 თებერვლის N01-02/23 ბრძანებით.

4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას.

1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.
2. პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;
3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.

პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად. პსდ-ს პერსონალის მართვასთან დაკავშირებული საკითხები დარეგულირებულია კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 24 ივნისის N01-02/122 ბრძანებით დამტკიცებული შინაგანაწესით, თანამშრომელთა თანამდებობრივი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

ინსტრუქციებითა და ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების (პოლიტიკის დოკუმენტი) დოკუმენტით. აღნიშნული დოკუმენტებით განსაზღვრულია თანამშრომელთა სამსახურში მიღების წესი, როგორც გარე კონკურსის ასევე შიდა შერჩევის ფორმით, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, უფლება-მოვალეობები, პასუხისმგებლობები, ანგარიშვალდებულება, თანამშრომელთა ურთიერთკავშირი. პსდ-ს მიერ მოწოდებული დოკუმენტაციით დასტურდება, რომ შუახევის მუნიციპალიტეტის მისამართზე დაწესებულებას შერჩეული ჰყავს ადმინისტრაციული პერსონალი - სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მენეჯერი, სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მხრდაჭერის სპეციალისტი, ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი, მატერიალური უზრუნველყოფის სპეციალისტი, IT სპეციალისტი, მედდა დამლაგებლები. ვიზიტის ფარგლებში პერსონალთან გასაუბრების შედეგად დადასტურდა, რომ პსდ-ში პერსონალის მართვა ხორციელდება კანონმდებლობისა და კოლეჯში დადგენილი პირობების შესაბამისად.

2. პსდ - ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;

პსდ-ში მოქმედი პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით. პერსონალის მოზიდვისა და დასაქმების წესები და პრინციპები რეგულირდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებებით დამტკიცებული შინაგანაწესით, თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებითა და ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დოკუმენტით (პოლიტიკის დოკუმენტი). პსდ-ს მიერ განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები ითვალისწინებს სისტემაში ახალგაზრდა და კვალიფიციური კადრების, ასევე პროფესიული კვალიფიკაციის მქონე პირთა მოზიდვასაც.

პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შერჩევა რეგულირდება შინაგანაწესით, რომლითაც განსაზღვრულია კონკრეტული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, იმავდროულად, წესი ითვალისწინებს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დაწესებასაც (უკანასკნელი დაკავშირებულია შესაბამისი პროფესიის სტანდარტთან). პსდ-ს შინაგანაწესის თანახმად, თანამშრომელთა შერჩევა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

ხორციელდება დირექტორის მიერ, კონკურსის წესით ან შიდა გადანიშნვით/დაწინაურებით. აღნიშნული მიდგომა დასტურდება შუახევის მუნიციპალიტეტის მისამართისათვის კადრების შერჩევის შესახებ წარმოდგენილი შემდეგი დოკუმენტაციით: დირექტორის 2021 წლის 18 მარტის N01-02/64 ბრძანება შუახევისა და ქედის მისამართებზე სსიპ კოლეჯის „ბლექსი“ სხვადასხვა პოზიციაზე შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ, დირექტორის 2021 წლის 22 მარტის N01-02/ 67 ბრძანება სსიპ კოლეჯის „ბლექსი“ შუახევისა და ქედის მისამართებზე შტატგარეშე მოსამსახურეებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შესარჩევი საკონკურსო კომისიის შექმნის შესახებ, აღნიშნული საკონკურსო კომისიის ოქმები, თანამშრომლებთან შრომის კოდექსის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში გაფორმებული შრომით ხელშეკრულებები, ასევე თანამშრომელთა გადანიშნვის ბრძანებები, რომლითაც დასტურდება, რომ დაწესებულებამ შუახევის მუნიციპალიტეტის მისამართისათვის პერსონალი პსდ-ში დამტკიცებული წესის შესაბამისად შეარჩია.

პსდ-ს ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტში გაწერილია კადრების მოძიებისა და ვაკანსიების შესახებ ინფორმაციის გასაჯაროების მიდგომები - პსდ კადრების მოძიების მიზნით თანამშრომლობს პარტნიორ კომპანიებთან, დარგობრივ ასოციაციებთან, ასევე ითვალისწინებს კოლეჯის პერსონალისა და პარტნიორი ორგანიზაციების ადამიანურ კაპიტალს კადრების მოძიების პროცესში. ვაკანსიაზე ინფორმაციის გავრცელების მიზნით, ინფორმაციას აწვდის მუნიციპალიტეტის თვითმმართველობებს. ვაკანსიაზე კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში, პსდ ინფორმაციის გამოსაქვეყნებლად მიმართავს დასაქმების პორტალს - hr.gov.ge, ბეჭდურ მედიას, აჭარის ა/რ მუნიციპალიტეტების თვითმმართველობების პიარ სამსახურებს, დასაქმების სააგენტოს, ასევე ინფორმაციას ავრცელებს კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდსა და ფეისბუქ გვერდზე. შუახევის მუნიციპალიტეტის მისამართისათვის ვაკანსიებზე კონკურსის საჯაროდ გამოცხადება დასტურდება სოციალურ ქსელსა და ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაციით.

3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას

პსდ-ში მოქმედებს დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N 01-02/245 ბრძანებით (ცვლილება შეტანილია: N 01-02/126, 28.05.2021 ბრძანებით) დამტკიცებული თანამშრომელთა სამსახურეობრივი ინსტრუქციები, რომელშიც დეტალურადაა გაწერილი თანამშრომელთა

17

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. პსდ-ს მიერ წარმოდგენილ იქნა შუახვევის მუნიციპალიტეტის მისამართისათვის შერჩეული თანამშრომლების - მათ შორის იმ პერსონალისაც, რომლის სამქმედებების არეალი ვრცელდება ორივე მისამართზე - დანიშვნის ბრძანებები, ხელშეკრულებები და პირადი საქმეები, რომლითაც დასტურდება, რომ პსდ-ს მიერ შერჩეული პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია პსდ-ში დამტკიცებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან.

4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

პსდ-ში დამტკიცებული და მოქმედი დოკუმენტების - სტრატეგიული განვითარების გეგმა (2019 წლის 01 აგვისტოს N01-02/152 ბრძანება, ცვლილება 2021 წლის 20 იანვრის N01-02/2 ბრძანება), შინაგანაწესი (2019 წლის 24 ივნისის 01-02/122 ბრძანება), თანამშრომელთა სამსახურეობრივი ინსტრუქციები (2020 წლის 29 დეკემბრის N 01-02/245 ბრძანება) და ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დოკუმენტებით (პოლიტიკის დოკუმენტი, 2020 წლის 29 დეკემბრის N01-02/244 ბრძანება) კოლექტის ძირითადი ღირებულებებად განსაზღვრულია თანამშრომლობა და გუნდური მუშაობა, გამჭვირვალე და ანგარიშვალდებული მართვა, ინკლუზიური მიდგომა, გენდერული თანასწორობა და არადისკრიმინაციულობა. აღნიშნული პრინციპები გათვალისწინებულია საკადრო პოლიტიკაში, რაც ასახულია პერსონალის შერჩევისათვის დადგენილ მოთხოვნებშიც. მონიტორინგის დროს, პერსონალთან ჩატარებული გასაუბრებებით დგინდება, რომ მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობა დაწესებულების ერთ-ერთი მთავარი პრინციპია. , პერსონალმა საგანგებოდ აღნიშნა, რომ სამუშაო პროცესში, დირექცია აქტიურად განიხილავს თანამშრომელთა მოსაზრებებსა და შეხედულებებს და ითვალისწინებს კონკრეტული საკითხების გადაწყვეტისას.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



- ა) კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N 01-02/245 (ცვლილება შეტანილია N 01-02/126; 28.05.2021) ბრძანებით დამტკიცებულ სსიპ კოლეჯ „ბლექსის“ თანამშრომლეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებით ;
- ბ) სსიპ კოლეჯ „ბლექსის“ დირექტორის 2019 წლის 24 ივნისის ბრძანება N01-02/122 დამტკიცებული სსიპ კოლეჯ „ბლექსის „ შინაგანაწესი
- გ) კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის ბრძანება N 01-02/244 დამტკიცებული ადამიანური რესურსების მართვის და განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი;
- დ) შრომითი ხელშეკრულებები
- ე) კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 22 მარტის ბრძანება N01-02/67 სსიპ კოლეჯი „ბლექსის“ შუახვევისა და ქედის მუნიციპალიტეტის მისამართებზე შტატგარეშე მოსამსახურეების და პროფესიული განათლების მასწავლებლების შესარჩევი საკონკურსო კომისიის შექმნის შესახებ;
- ვ) კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 18 მარტის ბრძანება N 01-02/64 შუახვევისა და ქედის მუნიციპალიტეტის მისამართებზე სსიპ კოლეჯი „ბლექსის: სხვადასხვა პოზიციის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ ;
- ზ) საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმები;

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაშვილი



☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



4.2 პერსონალის განვითარება

4.2.1 პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე.

1. პსდ უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას;
2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით;
3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
4. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;
5. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას;

პსდ-ს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების (პოლიტიკის დოკუმენტი) დოკუმენტით დგინდება, რომ პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის, პერსონალის წახალისების, კარიერული წინსვლის თანაბარი, ობიექტური და გამჭვირვალე მექანიზმების შესაქმნელად დაწესებულებაში გაწერილია პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის პინციპები, რომლის თანახმადაც, პერსონალის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება თანამდებობრივი ინსტრუქციების შესაბამისად შესრულებელი სამუშაოს მიხედვით, რაც ასევე გაწერილია თანამშრომელთა სამსახურებრივი ინსტრუქციებში, რომლის თანახმადაც, თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასება ხორციელდება უშუალო უფროსთან ანგარიშებით, ასევე წელიწადში ორჯერ II და IV კვარტლების ბოლოს წერილობით ანგარიშით დაწესებულების დირექტორთან საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით. გამომდინარე იქიდან, რომ მონიტორინგის განხორციელებისას მიმდინარე წლის პირველი წერილობითი ანგარიშები ჯერ არ იყო წარმოდგენილი, დაწესებულებამ მტკიცებულების სახით წარმოადგინა წინა პერიოდის ანგარიშები. დასაწესებულებაში არსებული

21

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე



პრაქტიკის თანახმად, ანგარიშები წარმოდგენილია სამოქმედო გეგმასთან მიმართებაში. კოლეჯის მიერ წარმოდგენილი თანამშრომელთა სამუშაოს შეფასებისა და წახალისების თაობაზე შექმნილი კომისიის სხდომის ოქმი მოწმობს, რომ კოლეჯის ხელმძღვანელობა განიხილავს და აფასებს თანამშრომელთა მიერ გაწეულ სამუშაოს და განსაზღვრავს წახალისების ფორმებს.

თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა და კვლევის შედეგების საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება ეკისრება ხარისხის მართვის მენეჯერს, რაც ასევე გაწერილია დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ თანამშრომელთა თანამდებობრივ ინექტრუქციებში. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმიდან დგინდება, რომ ადმინისტრაციული პერსონალის საჭიროებათა კვლევა დაგეგმილია მიმდინარე წლის ბოლოს, რის საფუძველზეც ხორციელდება მომავალი წლის ბიუჯეტის დაგეგმვა. გამომდინარე იქიდან, რომ შუახვევის ფილიალის მისამართზე სასწავლოს პროცესი ჯერ არ დაწყებულა, დაწესებულებამ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა თვითშეფასებისა და საჭიროებათა კვლევის მტკიცებულებად ბათუმის მისამართის პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიმდინარე თვითშეფასებისა და საჭიროებათა კვლევის კითხვარი წარმოადგინა.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით

პსდ-ს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ადმინისტრაციული რესურსების მართვისა და განვითარების დოკუმენტით (პოლიტიკის დოკუმენტი) გაწერილია პერსონალის საჭიროებათა კვლევისა და კვლევის შედეგების შესაბამისად პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვის პრინციპები. პერსონალის გასავითარებლად დაწესებულება მოიაზრებს როგორც შიდა ადამიანური რესურსი გამოყენებას, ასევე შესაბამისი ბიუჯეტის განსაზღვრას, ასევე სხვა პარტნიორი და მაკონტროლებელი ორგანიზაციების მხარდაჭერას. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივებიც. წარმოდგენილი მტკიცებულებებით (მოხსენებითი ბარათები პერსონალისა და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გადამზადებისა და ტრენინგების საჭიროების შესახებ, ტრენინგებთან და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

UNDP-თან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები, სამოქმედო გეგმა კონკრეტული ბიუჯეტის მითითებით, ტრენინგებისა და მასში ჩართული პირების შესახებ სტატისტიკური მონაცემები) დგინდება, რომ პსდ-მ უზრუნველყო პერსონალისა და პროფესიული მასწავლებლებისათვის ტრენინგების ციკლის ჩატარება, მათ შორის შუახევის მისამართისათვის შერჩეული პერსონალისთვის. ტრენინგები ჩატარდა შემდეგ თემებზე - „პროფესიული განათლების მენეჯმენტი, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტები“, „პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარება“, „ეფექტური სწავლების მეთოდები პროფესიულ განათლებაში“, „კოლეჯის და მისი ფილიალის მენეჯმენტი, პროფესიული განათლების მენეჯმენტი, საქმიანობის დაგეგმვა, ადამიანური და ფინანსური რესურსების მენეჯმენტი, ხარისხის უზრუნველყოფა“ და სხვა. პერსონალისთვის ტრენინგები და კვალიფიკაციის ასამაღლებელი აქტივობები დაწესებულებას გაწერილი აქვს 2021 წლის სამოქმედო გეგმაში. აღწერილი აქტივობების განხორციელება დასტურდება დაწესებულების ფეისბუქ და ვებ-გვერდებზე განთავსებული ვიზუალური მასალითაც. რაც შეეხება შუახევის მუნიციპალიტეტის მისამართის პერსონალის საჭიროებათა კვლევას, აღნიშნული გაწერილია პსდ-ს 2021 წლის სამოქმედო გეგმაში, რომლის თანახმადაც, საჭიროებათა კვლევა განხორციელდება მიმდინარე წლის ბოლოს. ადმინისტრაციასთან გასაუბრებით დგინდება, რომ საჭიროებათა გამოვლენის საფუძველზე შედგება 2022 წლის სამოქმედო გეგმა შესაბამისი ბიუჯეტის განსაზღვრით.

3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით

პსდ-ს დირექტორი ბრძანებით დამტკიცებული ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დოკუმენტით (პოლიტიკის დოკუმენტი) განსაზღვრულია პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კარიერული წინსვლის შესაძლებლობები, დამატებითი ფუნქციების/პოზიციების შეთავსება. კარიერული წინსვლის შესაძლებლობები და პირობები დგინდება პროფესიული განათლების მასწავლებელთა საქმიანობის დაწყების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წესის შესაბამისად და აისახება დაწესებულების შინაგანაწესში, რომლის თანახმადაც დაწესებულება უფლებამოსილია იზრუნოს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებასა და მათ

23

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე



პროფესიულ გადამზადებაზე. დაწესებულების 2020 წლის ანგარში მოცემულია ინფორმაცია პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ასამაღლებლად განხორციელებული აქტივობების შესახებ. რაც ასევე დასტურდება მათთვის ჩატარებული ტრენინგების შესახებ გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებებით, ასევე მიმდინარე წელს განხორციელებული აქტივობებით. მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ასამაღლებელი აქტივობები გაწერილია დაწესებულების 2021 წლის სამოქმედო გეგმაშიც. აღნიშნული მიმართულებით განხორციელებული ქმედებები დასტურდება პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის ჩატარებული (მათ შორის შუახვეის მისამართისთვის შერჩეული მასწავლებლებისათვის) ტრენინგებით. დაწესებულებამ მკიცებულების სახით წარმოადგნა ტრენერებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები, ინფორმაცია დასტურდება პსდ-ს ფეისბუკ და ვებ-გვერდებზე განთავსებული ვიზუალური მასალითაც.

4. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;

პსდ-ში მოქმედი ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დოკუმენტი (პოლიტიკის დოკუმენტი) დაწესებულებას ახალი თანამშრომლების სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის უზრუნველყოფას ავალდებულებს. დოკუმენტის მიხედვით, თანამშრომელთა ინტეგრაცია, პირველ რიგში, ევალება კონკრეტული დასაქმებულის უშუალო უფროსსა და მასთან ურთიერთკავშირში მყოფ თანამშრომლებს. გარდა ამისა, ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტის მოვალეობაა დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებლების სასწავლო პროცესში ჩართულობის ხელშეწყობა: სწავლებისა და შეფასების მეთოდებთან და საქმიანობის სხვა საკითხებთან დაკავშირებით კონსულტირების გზით. ასევე, ადამიანურ რესურსები მართვისა და განვითარების დოკუმენტით, პროფესიული განათლების მასწავლებლის პოზიციაზე შერჩეულ კანდიდატებს, რომელსაც არ აქვთ პროფესიული განათლების სიტემაში მუშაობის გამოცდილება, სწავლების დაწყებამდე უტარდებათ შესაბამისი ტრენინგი/ინსტრუქტაჟი. აღნიშნული დასტურდება პსდ-ს მიერ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



წარმოდგენილი ინფორმაციით შუახვევის მუნიციპალიტეტის მისამართისათვის შერჩეულ პირთათვის ჩატარებული ტრენინგების შესახებ. ამასთან, პსდ შინაგანაწესით ვალდებულია კვალიფიციური კონსულტაციები გაუწიოს დასაქმებულს მის უფლება-მოვალეობებთან დაკავშირებით. მონიტორინგის დროს, პერსონალთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან.

5. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები

პსდ-ს ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების შესახებ დოკუმენტში (პოლიტიკის დოკუმენტი) ჩანაწერით დგინდება, რომ კოლეჯში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. 2020 წლის ანგარიშით ირკვევა, რომ პსდ-ს არაერთი აქტივობა აქვს განხორციელებული როგორც ადმინისტრაციული პერსონალის, ისე პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის. მონიტორინგის დროს, პსდ-ს ხელმძღვანელობასთან გასაუბრებით ირკვევა, რომ აქტივობების ნაწილი განხორციელებულია პერსონალის ინიციატივით, რაც ასევე კავშირშია მათ საჭიროებებთან.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ა) ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარება (პოლიტიკის დოკუმენტი), დამტკიცებულია დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N01-02/244 ბრძანება;
- ბ) პსდ-ს 2021 წლის სამოქმედო გეგმა, დამტკიცებულია დირექტორის 2021 წლის 4 თებერვლის N01-02/23 ბრძანებით.
- გ) დაწესებულების 2020 წლის ანგარიში;
- დ) პერსონალის პროფესიული განვითარების ამსახველი მასალა (სტატისტიკური ინფორმაცია ტრენინგების თაობაზე/ სოციალურ ქსელსა და ვებგვერდზე განთავსებული ვიზუალური მასალა);

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



ე) შრომით ხელშეკრულებები ტრენერებთან.

ვ) შესყიდვის ხელშეკრულება ტრენინგის ჩატარებასთან დაკავშირებით;

ზ) შინაგანაწესი, დამტკიცებულია დირექტორის 2019 წლის 24 ივნისის N01-02/122 ბრძანებით;

თ) თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინექტრუქციები, დამტკიცებულია პსდ-ს დირექტორის 2020 წლის 29 დეკემბრის N 01-02/245 ბრძანებით (ცვლილება N 01-02/126; 28.05.2021);

ი) ინტერვიუს შედეგები.

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

5.მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

5.1 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



5.1.1 პსდ-ს მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას.

1. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით;
2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის;
3. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები;
4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით;
5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები;
6. დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები;
7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას;
8. პსდ-ს შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქვს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია, უზრუნველყოფს პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობას და ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის;
9. ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი (გარდა სპეციფიური მიზნებისთვის გამოყენებული აუდიტორიებისა), ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა;
10. სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას;
11. მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე



1. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით

დაწესებულების მისამართია: დაბა შუახევი ილია ჭავჭავაძის N 8 . შენობა კოლეჯს გადმოცემული აქვს უზუფრუქტით დაწესებულების არსებობის ვადით. და დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებითა და საჯარო რეესტრიდან ამონაწერით დაწესებულებას მისამართზე აქვს ერთი B გარემო, ერთი C გარემო შედულებისათვის , ერთი AC გარემო ელექტროობის პროგრამისათვის, ერთი A გარემო , და რამდენიმე ცარიელი სივრცე მომავალში განსახორციელებელი პროგრამებისათვის , კოლეჯმა წარმოადგინა შევსებული ფორმა ავტორიზაციის სტანდარტით გათვალისწინებული სავალდებულო სივრცეების/ფართების ფლობის შესახებ, რომლის თანახმად არსებული ფართი განაწილებულია შემდეგნაირად:

1. ფოიე
2. სამუშაო სივრცე ადმინისტრაციისათვის
3. სამუშაო სივრცე პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის/მასწავლებლებისათვის
4. სამკითხველო დარბაზი
5. სველი წერტილები
6. სივრცე სტუდენტური აქტივობებისთვის
7. მედდის ოთახი
8. თეორიული სწავლების აუდიტორია
9. აუდიტორიები, კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვილი სასწავლო ფართი,
10. სანიტარიული კვანძები,
11. C გარემოები შედურების და ელექტროობის პროგრამებისათვის;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



ახალ მისამართზე არ იყო გამოყოფილი სივრცე არქივისათვის, თუმცა დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება,, რომ საქმისწარმოება ძირითადად ხორციელდება ბათუმის მისამართზე და შესაბამისად კოლეჯი ამ სივრცეს გამოიყენებს აღნიშნული მისამართისათვისაც. დაწესებულება ასევე აღჭურვილია საქმიანობისათვის აუცილებელი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით. დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის ფარგლებში შესაძლებლობა ქონდათ ექსპერტებს დაეთვალიერებინათ დაწესებულება, შესაბამისად გამოყოფილი სივრცეებით. შენობა 2 სართულიანი და შესაბამისად დამონტაჟებულია ლიფტი, შენობაში არის სველი წერტილები, პანდუსები, დაწესებულებას შემუშავებული აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომელშიც გაწერილი იყო დაწესებულების ადმინისტრაციისათვის აუცილებელი საოფისე ინვენტარის შეძენა თუმცა დისტანციურად ჩართვის დროს კოლეჯის ძირითადი სამუშაო პროცესისთვის საჭირო მატერიალური რესურსი ადგილზე იყო მათ შორის სტუდენტისა და მასწავლებლის სამუშაო მაგიდები და სკამები, დაფები, პროექტორები, კომპიუტერებთ, სამკითხველო დარბაზისათვის საჭირო მატერიალური რესურსი. მედდის კაბინეტი სრულიად არ არის აღჭურვილი და აღსანიშნავია, რომ დაწესებულებას შემუშავებული აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა რომელშიც გაწერილია მედდის კაბინეტისათვის სრული აღჭურვილობის ვადები და პასუხისმგებელი პირები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე

2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის;

აღსანიშნავია, რომ კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულია ბრძანება 2020 წლის 30 ივლისის 01-02/137 ბრძანებით დამტკიცებულია მატერიალური რესურსით უზრუნველყოფის წესი, რომლის თანახმადაც პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილი იქნება კოლეჯის / პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის კოორდინატორი მთავარი პასუხისმგებელი პირია, დაწესებულების განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების სწორ განკარგვასა და მოვლა პატრონობაზე. **ექსპერტთა შეფასებით დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომი იქნება პროფესიული სტუდენტებისთვის;**

3. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები;

დაწესებულებას შუახვევის ფილიალისათვის ხელშეკრულებით აყვანილი ყავს ორი დამლაგებელი, რომელთაც ხელშეკრულებით გათვალისწინებული აქვს არსებულ ფართზე სანიტარულ ჰიგიენური ნორმების დაცვა, რომელიც მოიცავს შიდა და გარე პერიმეტრის დასუფთავებას, ქიმიური საშუალებების გამოყენება მითითებული ინსტრუქციის შესაბამისად, ნარჩენების გატანას კოლეჯის შენობიდან, კოლეჯის შენობაში არსებული მცენარეების მოვლა.

4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

დაწესებულება უზრუნველყოფილია ბუნებრივ აირზე მომუშავე ცენტრალური გათბობის სისტემით,, რაც დასტურდება დათვალიერებით თუმცა კოლეჯი ამჟამად გაზიფიცირებული არ არის და დაწესებულებას შემუშავებული აქვს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა და აღნიშნული ინდიკატორი შესაბამისობაში მოყვანის ვადად განსაზღვრული აქვს 2022 წლის 30 ნოემბერი, რაც კომპონენტის ნაწილობრივ შესაბამისობას გულისხმობს. აღნიშნულიდან გამომდინარე კომპონენტი შეფასდა როგორც ნაწილობრივ შესაბამისი.

5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები;

დაწესებულებას დირექტორის 2020 წლის 8 ივნისის #01-02/99 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს სსიპ კოლეჯში „ბლექსი“ უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ინსტრუქცია, რომელიც ვრცელდება შუახევის მისამართზეც. დოკუმენტში გაწერილია დასაქმებული პირების შრომის უსაფრთხოებისა და პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების უსაფრთხოების დაცვისათვის საჭირო ღონისძიებები, კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფ ვიზიტორთა ვალდებულებები, კოლეჯის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირები. დაწესებულებას ასევე ხელშეკრულებით აყვანილი ყავს შრომის უსაფრთხოების სპეციალუსტი შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე.

6. დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები;

აღსანიშნავია რომ კოლეჯის დირექტორის მიერ 2020 წლის 30 ივლისის 01-02/137 ბრძანებით დამტკიცებულია მატერიალური რესურსით უზრუნველყოფის წესი , რომლის მეოთხე მუხლში გაწერილია საოფისე- სამეურნეო საქონლისა და სასწავლო მასალა- ნედლეულის შესყიდვა გაცემის პროცედურები. სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის რეგულაცია; ტექნოლოგიური პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვის რეგულაცია გამომდინარე იქედან რომ შუახევის ფართზე სასწავლო პროცესი არ მიმდინარეობს, ექსპერტები მხოლოდ გაეცნენ დაწესებულების მიერ შემუშავებულ მექანიზმს და შესაბამისად მოხდა გასაუბრებაც დაწესებულების წარმომადგენლებთან, გასაუბრებით დასტურდება, რომ დაწესებულებაში ბათუმის მისამართზე განხორციელებული სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა ხდება შეუფერხებლად, შესაბამისად აღნიშნულ მისამართზეც გავრცელდება შესაბამისი საქმიანობა

თ. კვინიაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას; ექსპერტების მიერ შემოწმდა ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი სადაც გაწერილია ხარისხის მართვის მენეჯერის ან/და ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტის ჩართულობა დაწესებულების რესურსების შეფასება - განვითარების პროცესში, ასევე დაწესებულებას შემუშავებული აქვს პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შესაბამისობის მიზნით - კვლევის მეთოდოგია/კითხვარი, რომელიც ითვალისწინებს სტუდენტების გამოკითხვას მატერიალური რესურსისა და ინფრასტრუქტურის ხელმისაწვდომობის მიზნით.

8. პსდ-ს შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქვს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია, უზრუნველყოფს პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობას და ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის;

ონლაინ დათვალიერებით და შენობის აზომვითი ნახაზებით დასტურდება, რომ კოლეჯის შენობაში არსებობს გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქვს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია, უზრუნველყოფს პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობას და ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის. კოლეჯს აქვს შესასვლელი პანდუსი. ლიფტი, სველი წერტილები განთავსებულია პირველ სართულზე (2-2 კაბინა ცალკე ქალებისა და ცალკე მამაკაცებისათვის, ცალკე სველი წერტილი ადაპტირებული სსსმ პირთათვის). სველი წერტილები მოწესრიგებულია სათანადო დონეზე და დაცულია სანიტარულ ჰიგიენური ნორმები.

9. ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი (გარდა სპეციფიური მიზნებისთვის გამოყენებული აუდიტორიებისა), ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

დისტანციურად ჩართვის დროს შენობის დათვალიერებით დასტურდება, რომ შენობა ახლად რეაბილიტირებულია და შესაბამისად კოლეჯის ყველა სასწავლო ფართი, სადაც პროფესიულ სტუდენტებსა და ადმინისტრაციულ პერსონალი იმუშავებს, ასევე სამკითხველო დარბაზი უზრუნველყოფილია როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათებით.

10. სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას;

შუახვევის მისამართზე კოლეჯის სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას. კოლეჯში განთავსებული A, B და C სასწავლო აუდიტორიები დამოუკიდებელია ერთმანეთისაგან. ადმინისტრაციის სამუშაო სივრცეები და სასწავლო აუდიტორიები, გადანაწილებულია ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესების წარმართვას.

11. მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად.

კოლეჯის ახალ მისამართზე გამოყოფილია სივრცე სამკითხველო დარბაზისათვის, რომელიც შესაბამისი რესურსით აღჭურვილია სადაც არის 5 სამუშაო მაგიდა და სკამი 4 კომპიუტერი შესაბამისი ელექტრონული რესურსით აღჭურვილი და ერთი კომბაინი ქსელში ჩართული. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესი რომელიც ვრცელდება შუახვევის მისამართზეც არსებული პროფესიული სტუდენტებისათვისაც, რომელშიც, გაწერილია ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი. აღნიშნულ მისამართზე სასწავლო რესურსის პროფესიული სტუდენტებისათვის მიწოდების ფუნქცია შეთავსებული აქვს სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მხარდაჭერის სპეციალისტს. ყველა წიგნი ელექტრონულია, ჩაწერილია როგორც სამკითხველო დარბაზში არსებულ ყველა კომპიუტერში ასევე ელექტრონულ მატარებლებზე და დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესით.

თ. კვინიაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ა) ამონაწერი რეესტრიდან;
- ბ) შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზები;
- გ) უსაფრთხოების უზრუნველყოფის წესი;
- დ) შევსებული სპეციალური ფორმა, რომლითაც დასტურდება სივრცეების/ფართობის ფლობა;
- ე) შესაბამისობის გეგმა
- ვ) გასაუბრების შედეგები;
- ზ) ვიდეო ზარის საშუალებით დათვალიერების შედეგები
- თ) უზურფრუქტის ხელშეკრულება;
- ი) მიღება ჩაბარების აქტები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაშვილი



5.1.2 პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება.

1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;
2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;
3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი;
4. დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;

დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის დროს, დაწესებულების შუახვევის მისამართზე არ ჰქონდა დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და არც გაცემული მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრაზე. დაწესებულებას შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმაში გაწერილი აქვს შუახვევის მუნიციპალიტეტში მდებარე შენობის უსაფრთხოების შესახებ დასკვნის მოპოვება, რომლის შესრულების ვადად განსაზღვრული აქვს 2021 წლის სექტემბერი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

დაწესებულებას ასევე არ ქონდა კომპეტენტური ორგანოს მიერ გაცემული დასკვნა შენობის უსაფრთხოების შესახებ (მგრადობა), რომელიც ასევე ასახული ქომდა შესაბამისობის იზრუნველყოფის გეგმაში და , რომლის შესრულების ვადად გაწერილი ქონდა 2021 წლის სექტემბერი. ექსპერტებმა აღნიშნული შეაფასეს მეტწილად შესაბამისად.

2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;

დაწესებულებას დირექტორის 2020 წლის 8 ივნისის #01-02/99 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს სსიპ კოლეჯში „ბლექსი“ უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ინსტრუქცია, როლელშიც გაწერილი პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები , დაწესებულებას ასევე ხელშეკრულებით აყვანილი ყავს მედდა, რომელსაც თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და ხელშეკრულებით განსაზღვრული აქვს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის ვალდებულება.

3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი;

დისტანციური ვიზიტის დროს დაწესებულებას არ ჰქონდა საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია კომპეტენტურ ორგანოსთან/პირთან და დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის მიერ., აღნიშნული კომპონენტის შესაბამისობაში მოყვანის ვადად განსაზღვრული აქვს 2021 წლის სექტემბერი, რაც კომპონენტის მეტწილ შესაბამისობას გულისხმობს.

4. დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

აღსანიშნავია, რომ დაწესებულებას შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმაში გაწერილი ქონდა დაწესებულების ვიდეო სათვალთვალო სისტემით აღჭურვისათვის აუცილებელი აქტივობები და პასუხისმგებელი პირები, მაგრამ დისტანციური ვიზიტის დროს შენობის მთელი პერიმეტრი აღჭურვილი იყო ვიდეოსათვალთვალო სისტემით თუმცა დაწესებულებას ვიზიტისას არ ყავდა უსაფრთხოების თანამშრომლები და ასევე დაწესებულებას შესაბამისობის გეგმაში გაწერილი აქვს შენობის დაცვის ღონისძიებების განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირთან/ორგანიზაციასთან ხელშეკრულების გაფორმება, აღნიშნულის შესაბამისობაში მოსაყვანად განსაზღვრული აქვს 2021 წლის ივლისი , აღნიშნულიდან გამომდინარე ექსპერტები დაეთანხმნენ შეფასებას და ინდიკატორი შეფასდა მეტწილ შესაბამისად.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ა) დაწესებულების დირექტორის მიერ დამტკიცებული შესაბამისობის გეგმა;
- ბ) თანამდებობრივი ინსტრუქციები;
- გ) დამლაგებლებთან და მედდასთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
- დ) დათვალიერებით;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



ე) ინტერვიუებით;

ვ) პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმებით;

ზ) ვიდეო სათვალთვალო სისტემის შემოწმების შედეგებით;

კომპონენტის/კრიტერიუმის მტკიცებულებები/ინდიკატორები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

შეფასება:

☐ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☒ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

5.2 საინფორმაციო რესურსები

5.2.1 პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას.

1. პსდ-ში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს;
2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას;
4. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;
5. პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება;
6. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს;

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციით და ასევე დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის შედეგად უნდა აღინიშნოს რომ დაწესებულების შუახვევის ფართი არის აღჭურვილი შესაბამისი ინფრასტრუქტურით, რომელიც შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს. მათ შორის IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით, როგორც ადმინისტრაციის, ასევე სამკითხველო და სასწავლო სივრცეები. ადმინისტრაციის სივრცეში დგას ხუთი ქსელში ჩართული კომპიუტერი, სამკითხველო დარბაზში ოთხი კომპიუტერი და ასევე მოწყობილია B გარემო , A და AC გარემოებები შესაბამისი IT ინფრასტრუქტურით.

2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;

დაწესებულების დირექტორის მიერ 2020 წლის 29 ივლისის 01-02/136 ბრძანებით დამტკიცებულია „IT ინფრასტრუქტურისა და პროცესების მართვის წესი“, რომელიც უზრუნველყოფს კოლეჯის ყველა პროცესის მართვას: ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურებს, ინფორმაციული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე

ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურასა და განვითარების მექანიზმებს, კოლეჯის ადმინისტრაციულ საქმიანობას. ამასთან კოლეჯი საინფორმაციო პლატფორმების საშუალებით (www.blacksea.edu.ge info@blacksea.edu.ge , Facebook) უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა / მსმენელთა და პერსონალის ერთიან საკომუნიკაციო სივრცეს.

დაწესებულებას ჰყავს ქსელის ადმინისტრატორი რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს დაწესებულების შემუშავებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურებით, ასევე შუახვევის ფართისათვის დაწესებულებას ხელშეკრულებით აყვანილი ყავს IT სპეციალისტი, რომელიც უზრუნველყოფს IT რისკების მართვას. ყველა კომპიუტერზე დაყენებულია IT ვირუსისგან დამცავი სისტემა, რომელიც პერიოდულად ახლდება. IT სპეციალისტთან გასაუბრებით დასტურდება რომ დაწესებულების აღნიშნული მისამართის IT ინფრასტრუქტურა მისი გამართულია და ის იქნება მის მართვაზე პასუხისმგებელი პირიც.

3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას;

დაწესებულების დირექტორის მიერ 2020 წლის 29 ივლისის 01-02/136 ბრძანებით დამტკიცებულია „IT ინფრასტრუქტურისა და პროცესების მართვის წესი“, რომელშიც გაწერილია ინფორმაციის უსაფრთხოების საკითხები.

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს თანხმობის ფორმა „პერსონალის მონაცემების დამუშავებაზე“, რის თანახმადაც მოიპოვებს დაწესებულება სუბიექტისგან თანხმობას პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებაზე. ასევე პერსონალური მონაცემების დაცვის საკითხების დაცვა უზრუნველყოფილი აქვს, როგორც სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, ასევე პერსონალითან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

4. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

დაწესებულების წარმომადგენლებთან მათ შორის IT სპეციალისტთან გასაუბრებით (დისტანციურად განხორციელებული ვიზიტის ფარგლებში) დასტურდება, რომ სსიპ ბლექსის შუახვევის მისამართზე პერიოდულად ხდება IT ინფრასტრუქტურაში გამოყენებული მოწყობილობების (კომპიუტერები, სვიჩები, ქსელი, კამერები) გამართულად მუშაობის მონიტორინგი და საჭიროების შემთხვევაში ხდება პროგრამული გამართულობის უზრუნველყოფა, დაწესებულებას განსაზღვრული ჰყავს შესაბამისი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი სამუშაოების შესრულებას, ასევე დაწესებულების დირექტორის მიერ 2020 წლის 29 ივლისის 01-02/136 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს „IT ინფრასტრუქტურისა და პროცესების მართვის წესი“, რომელიც მოიცავს IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობის შემოწმების საკითხები.

5.პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება;

დაწესებულებამ წარმოგვიდგინა დოკუმენტები რომლის თანახმადაც დასტურდება რომ ის თანამშრომლობს ინტერნეტ სერვისის მომსახურებისათვის შპს „მაგთიკომთან“, შპს „მაგთიკომსა“ და კოლეჯ „ჰორიზონტს“ შორის გაფორმებულია ხელშეკრულება, რომელიც თარიღდება მიმდინარე წლის 2 ივნისით და ხელშეკრულების ვადა არის 2022 წლის 31 იანვრით განსაზღვრული. კოლეჯი აღჭურვილია wifi სისტემით და ასევე ყველა კომპიუტერი ჩართულია ქსელში. შესაბამისად პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე



6. **პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.** პერსონალის და პროფესიული სტუდენტების ინფორმირებას ხორციელდება ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემის მეშვეობით. დამატებით სტუდენტებთან კომუნიკაციისათვის მასწავლებელთა მიერ გამოყენებულია სოციალური ქსელები, მაგრამ ამას აქვს სისტემატიზირებული ფორმა. გასაუბრებით დასტურდება რომ დაწესებულება ბათუმის მისამართზე სადაც სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს, იყენებს სოციალურ ქსელს როგორც სტუდენტებთან საკომუნიკაციოდ ასევე თანამშრომლებთან, აქვთ ცალკეული საკომუნიკაციო ჯგუფები ინდივიდუალურად სხვადასხვა პროფესიის ჯგუფებთან და შესაბამისად სოციალური ქსელის მსგავსი მიდგომით გამოყენება მოხდება ახალ მისამართზე განხორციელებული სამუშაო / სასწავლო პროცესების დროს. ასევე, დაწესებულების წარმომადგენლებთან, მათ შორის IT მენეჯერთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ კოლეჯი გეგმავს დაწესებულების დომეინით ახალ მისამართზე მომავალი პროფესიული სტუდენტებისათვის ელ-ფოსტის მისამართების შექმნას,

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

ა) ინტერნეტ პროვაიდერთან გაფორმებული ხელშეკრულებით;

ბ) დირექტორის მიერ 2020 წლის 29 ივლისის 01-02/136 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს „IT ინფრასტრუქტურისა და პროცესების მართვის წესით;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



- გ) ინტერვიუებით;
- ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა,
- ვ) უკაბელო ინტერნეტის ადგილზე შემოწმების შედეგი;
- ზ) ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის;
- თ) სტუდენტებთან; მასწავლებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებით;

5.2.2 პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;
2. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის;
3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას;
4. პსდ დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
 ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიტაძე



სსიპ კოლეჯ „ბლექსიში“ საქმისწარმოება ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად შემუშავებული საქმისწარმოების წესის მიხედვით, რომელიც დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N01-02/48 ბრძანებით. საქმისწარმოების წესის შემუშავების მიზანია კოლეჯში დოკუმენტბრუნვის მოწესრიგება, მათი შედგენისა და გაფორმების ხარისხის ამაღლება.

2. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის;

დაწესებულებას შესაბამისობის გეგმაში გაწერილი აქვს საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის დანერგვა , თუმცა დისტანციური ვიზიტის დროს კოლეჯი უკვე ჩართული იყო ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა Eflow-ში. დაწესებულებაში საქმისწარმოება ხორციელდება, როგორც ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით, ასევე კოლეჯის საქმისწარმოების წესით განსაზღვრულია ის დოკუმენტები, რომელთა დოკუმენტ ბრუნვა ხორციელდება მატერიალური სახით. შუახევის ფართზე ასევე ხელმისაწვდომია Eflow-ს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა, დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება რომ, „საქმისწარმოების წესის“ თანახმად პასუხისმგებელი პირი არის დაწესებულების მიერ დანიშნული საქმისწარმოებელი, ხოლო შუახევის მისამართზე საქმისმწარმოებელს დაეხმარება სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მხარდაჭერის სპეციალისტი, რომელიც მიღებულ ინფორმაციას ელექტრონული ფოსტის საშუალებით გადაამისამართებს ბათუმის მისამართზე და შესაბამისის აქტივობა განხორციელდება საქმისმწარმოებლის მიერ. სტუდენტების ინტერესების გათვალისწინებით სასწავლო ხელშეკრულებების გაფორმება მოხდება ადგილზე სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების მხარდაჭერის სპეციალისტის მიერ, აღნიშნულის შესახებ ცვლილება შევიდა კოლეჯის ნომენკლატურაში და გამოიყო ცაკლე ნომრები შუახევისა და ქედის მისამართებზე სტუდენტების ხელშეკრულებების გასატარებელი ჟურნალებისათვის.

3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე

სსიპ კოლეჯის „ბლექსი“ დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N01-02/151 ბრძანებით დამტკიცებულია პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მუშაობის წესი რომლის თანახმადაც ასევე დაწესებულებას ჰყავს რეესტრზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დაასტურდება რომ საქმიანობა გავრცელდება შუახვევის მისამართზეც,

4. პსდ დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N01-02/48 ბრძანებით დამტკიცებული საქმისწარმოების წესის მიხედვით კოლეჯი დროულად, დოკუმენტის გამომგზავნი დაწესებულებების მიერ განსაზღვრულ ან/და დაწესებულების რეგულაციებით განსაზღვრულ ვადებში, აწვდის ინფორმაციას, ანგარიშებსა და უკუკავშირს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს და ასევე სხვა კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით და შემთხვევითობის პრონციპით Eflow -ს სისტემაში გადამოწმებით, დასტურდება რომ დაწესებულება დროულად აწვდის ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

ა)სსიპ კოლეჯის „ბლექსი“ დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N01-02/151 ბრძანებით დამტკიცებულია პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მუშაობის წესი;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

ბ) წარმომადგენლებთან გასაუბრებით;

გ) ელექტრონული სისტემის გადამოწმებით;

დ) ემთხვევითობის პრინციპით Eflow ს სისტემაში გადამოწმებით;

ე) კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ივლისის N01-02/48 ბრძანებით დამტკიცებული საქმისწარმოების წესით;

5.2.3 პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას.

1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;
2. დაწესებულებას, რომლის მისიაშიც განსაზღვრულია საერთაშორისო თანამშრომლობის პრიორიტეტი ან უცხოენოვანი პროგრამის განხორციელება, აქვს იმ ენის შესაბამისი ვებგვერდიც, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;
3. პსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;
4. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ;
5. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად;
6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;

დაწესებულებას დირექტორის 2020 წლის 30 ივლისის N 01-02/138 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“ რომლის მიხედვითაც ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელში აქტიურად ხდება სიახლეების ატვირთვა კოლეჯში მიმდინარე პროცესების შესახებ და ასევე დირექტორის მიერ ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტით განსაზღვრულია პირი რომელიც პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე.

კოლეჯი საზოგადოებასთან შესაბამისის ინფორმაციის მისაწოდებლად მუდმივდ იყენებს კოლეჯის ელექტრონულ ფოსტას და ოფიციალურ გვერდს , სოციალურ ქსელში გვერდს და სხვა. ვებგვერდი ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს. ვებგვერდზე შესაძლებელია მარტივი ნავიგაცია, ამისთვის ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში, არსებობს სიტყვების ძებნის ფუნქციაც. დაწესებულების ვებ გვერდზე განთავსებულია: დაწესებულების სტრუქტურა; საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაცია, მათ შორის ანონსი ახალი პროგრამების შესახებ; დაწესებულების მისია, ხედვა და ღირებულებები; ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი; და სხვა. აღსანიშნავია ასევე ისიც რომ დაწესებულების ვებგვერდზე არის ანონსი განთავსებული შუახვევის ფართის დამატებასთან დაკავშირებით და ასევე იმ პროგრამების (მიმართულებების) შესახებ რომელიც იგეგმება რომ განხორციელდება მოცემულ მისამართზე. **პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიტაძე

2. დაწესებულებას, რომლის მისიაშიც განსაზღვრულია საერთაშორისო თანამშრომლობის პრიორიტეტი ან უცხოენოვანი პროგრამის განხორციელება, აქვს იმ ენის შესაბამისი ვებგვერდიც, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;

დაწესებულება არ ახორციელებს უცხოენოვან პროგრამებს, თუმცა მისიაში განსაზღვრულია ერთიან ევროპულ პროფესიულ საგანმანათლებლო სივრცესთან დაახლოება, შესაბამისად ვებგვერდი ფუნქციონირებს ქართულად და ინგლისურად ძილითადი ინფორმაცია გადათარგმნილია ინგლისურად და დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით ირკვევა, რომ წლის ბოლომდე დასრულდება ყველა ძირითადი ინფორმაციის გადათარგმნა.

3. პსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;

დაწესებულებას დირექტორის 2020 წლის 30 ივლისის N 01-02/138 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“ რომლის გათვალისწინებით დაწესებულება სიახლეების სახით უზრუნველყოფს ადეკვატური ინფორმაციის გავრცელებას ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელში როგორც პროგრამების შესახებ, ასევე კოლეჯში მიმდინარე პროცესების შესახებ (სტუდენტური/ახალგაზრდული აქტივობები, დაწესებულება - სოციალური პასუხისმგებლობისთვის, პროფესიულ მსმენელთა რეგისტრაციის გამოცხადება, პროფესიულ სტუდენტთა წარმატებული ისტორიების და სხვა.).

დაწესებულების ვებგვერდზე დამატებით არის ინფორმაცია, რომ დაწესებულება შუახევის მისამართზე აპირებს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებას, რაც დაინტერესებულ მხარეს აძლევს საშუალებას მარტივი ნავიგაციის საშუალებით მიიღოს შესაბამისი ინფორმაცია.

4. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ; დაწესებულებას შემუშავებული აქვს კატალოგი, რომელიც განთავსებულია კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდზე და მასში აღწერილია ყველა ის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიატაძე

საქმიანობა, რომელსაც კოლეჯი ახორციელებს ან /განახორციელებს; ინფორმაცია კოლეჯში მიმდინარე და ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები; პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, მიზნები; სწავლის შედეგები; ინფორმაცია კრედიტებისა და შეფასების წესის შესახებ. საგანმანათლებლო კატალოგი განახლებულია 2021 წელს.

5. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად;

დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ დაწესებულება ყოველწლიურად და შესაბამისი ცვლილებების თანადროულად განახლებს კატალოგს. კატალოგის განახლება ხდება ძირითადად ახალი პროგრამების დამატების და დროს თუმცა დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებული გარკვეული ცვლილებების განხორციელებისას, ინფორმაციის განახლება ხდება კატალოგშიც.

6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული წესის „საზოგადოებასთან ურთიერთობის შესახებ“, კოლეჯში ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივების, შენიშვნების ანალიზი. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისათვის, ასევე ხშირად დასმული შეკითხვების პასუხების აკუმულირდება ვებგვერდსა და ფეისბუქგვერდზე, რაც პერიოდულად ექვემდებარება განახლებას. ანალიზის პროცესს ორგანიზებას უკეთებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი შესაბამისი თანამშრომლების ჩართულობით. კოლეჯი საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

თ. კვინიაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ა) დირექტორის 2020 წლის 30 ივლისის N 01-02/138 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს „საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესით;
- ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგით;
- გ) დაწესებულების ვებგვერდით;
- დ) დაწესებულების ფეისბუქგვერდით;
- ე) დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით.
- ვ) ვებ-გვერდზე ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგის, დაწესებულების წლიური ანგარიშების, პროფესიული სტუდენტებისთვის, მათ შორის სსსმ პირებისთვის ხელმისაწვდომი მხარდაჭერის სერვისების, სასწავლო და დასაქმების შესაძლებლობების და სხვ. განთავსებული მონაცემების შემოწმების შედეგი (პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით).
- ზ) ვებ-გვერდსა და სოც.ქსელის გვერდზე საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაციის, სიახლეების და ასევე პროგრამების კატალოგის დათვალიერების შედეგი;
- თ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის/ კომუნიკაციის წესი;
- ი) დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე



◦ შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

XIV. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. მონიტორინგის განრიგი.

.....

.....

.....

.....

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაშვილი



28.06.2021

თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თ. კვინიაძე

52

