



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა შპს ორიენტირის მიერ ავტორიზაციის პირობების
შესრულების შემოწმების შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

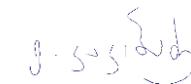
თავმჯდომარე: მანანა მახარაშვილი

წევრები: ელენე კაკაბაძე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1



I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: -----**ორიენტი**-----

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: **შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება**

საიდენტიფიკაციო კოდი: -----**[REDACTED]**-----

სახე:

☐ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

☐ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება

☒ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

☐ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა

☐ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2




PDF Eraser Free

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

☒ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

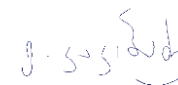
☐ გეგმიური

☒ არაგეგმიური

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდეგში „ცენტრი“) პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის ცნობილი გახდა შპს „ორიენტირის“ (შემდეგში „პსდ“) მიერ საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანების „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი და პირობები“- დარღვევის ფაქტი, რამაც განაპირობა მონიტორინგი. ცენტრის დირექტორის 2021 წლის 27 სექტემბრის №984978 ბრძანებით პირველ ოქტომბერს ჩაინიშნა პსდ-ს არაგეგმიური მონიტორინგი.

დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად, პსდ-ს ეცნობა ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით დაგეგმილი ვიზიტის შესახებ. თუმცა, ბრძანებით განსაზღვრული თარიღი შეიცვალა პსდ-ს კორესპონდენციის საფუძველზე (№04/100, 29.09.2021; №04/101 30.09.2021), რომლითაც იტყობინებოდა, თანამშრომელთა COVID-19-ით ინფიცირებისა და იზოლაციის გამო, ვიზიტის გადავადებას 2 კვირით. აღნიშნული გარემოებების გათვალისწინებით, ცენტრის დირექტორის ბრძანებაში განხორციელდა ცვლილება, რის საფუძველზეც ავტორიზაციის 5.2. კომპონენტის პირობების შესრულების მიზნით, ვიზიტი განისაზღვრა 2021 წლის 19 ოქტომბრის თარიღით (ბრძანება №1007856, 01.10.2021 წ.)

აღნიშნულ აქტების შესაბამისად, შპს „ორიენტირში“ ექსპერტების მიერ არაგეგმიური ვიზიტი განხორციელდა 2021 წლის 19 ოქტომბერს. ვიზიტი განხორციელდა, პოზიტიურ და პერსონალის პროცესისადმი კეთილგანწყობილ ატმოსფეროში. მონიტორინგის ფარგლებში შემოწმდა საიფორმაციო რესურსები - ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა, საქმისწარმოებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მართვის პროცესები და პროცედურები. შემოწმებისა და გამოვლენილი ხარვეზების საფუძველზე, დასკვნის პროექტში კომპონენტი, 5.2.2. კრიტერიუმის მე-2 და მე-4 ინდიკატორებთან შეუსაბამობის გამო, შეფასდა უარყოფითად.

დაწესებულების მიერ, დასკვნის პროექტის შესახებ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად გადმოგზავნილი იქნა „შპს ორიენტირში განხორციელებული მონიტორინგის შედეგად გამოთქმული მიგნებების გაუმჯობესების სამოქმედო გეგმა“, ხარვეზების აღმოფხვრასთან დაკავშირებული დოკუმენტები. წარმოდგენილი დოკუმენტებიდან, ექსპერტების მიერ, განხილული იქნა მხოლოდ არგუმენტირებული პოზიცია და სამოქმედო გეგმა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პსდ-ს მიერ სტანდარტთან შესაბამისობაში მოსვლისთვის განსაზღვრული სამოქმედო გეგმა და შეუსაბამობების აღმოფხვრისთვის გატარებული ღონისძიებები, ექსპერტების მიერ გათვალისწინებული იქნა, რის საფუძველზეც 5.2.2. (2) ინდიკატორი შეფასდა როგორც „მეტწილი შესაბამისობა“. მეტწილი შესაბამისობით შეფასდა ასევე 5.2.2. (4) ინდიკატორი, რომლის დარღვევის მიზეზიც, გარდა ადამიანური ფაქტორისა, კავშირშია საქმისწარმოებასთან. ექსპერტთა მიერ აღნიშნული ინდიკატორებისთვის გაცემული რეკომენდაცია შინაარსობრივად ფაქტობრივად იდენტურია, რადგან ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემა (5.2.2. (2) ინდიკატორი) ავტომატურად მოიცავს 5.2.2. (4) ინდიკატორის რეკომენდაციას - დოკუმენტების შესრულების ეფექტური კონტროლის მექანიზმების დანერგვას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



V. ავტორიზაციის 1-ელ, მე-3, მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
1) კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
1.1) პსდ-ს მისია	–	–
1.2) პსდ-ს სტრატეგიული განვითარება	–	–
3) პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდამჭერი ღონისძიებები	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
3.1) პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა	–	–
3.2) პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები	–	–
4) ადამიანური რესურსები	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
4.1) პერსონალის და პროცესების მართვა	–	–
4.2) პერსონალის განვითარება	–	–
5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
5.1) მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	–	–
5.2) საინფორმაციო რესურსები	–	მეტწილი შესაბამისობა
5.3) ფინანსური რესურსები	–	–

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



-

VII. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში, ადმინისტრაციული წარმოების მიზნებიდან გამომდინარე)

მონიტორინგის წარმოებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციები წინა ვიზიტის დასკვნაში არ არის დაფიქსირებული.

VIII. დაფიქსირებული ხარვეზების შეჯამება

-

IX. სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

კრიტერიუმი 5.2.2.

ინდიკატორი (2) პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის.

თუმცა, პსდ-ს საქმისწარმოებისთვის იყენებს პროგრამულ უზრუნველყოფას, რომლის ფუნქციაა დოკუმენტების ელექტრონული აღრიცხვა, რაც, ვერ უზრუნველყოფს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს ე.წ. ელექტრონული საქმისწარმოების (ელექტრონული დოკუმენტაციის გაცვლის სისტემა) მიმართ. დანერგილი სისტემა ვერ უზრუნველყოფს დოკუმენტბრუნვას (კორესპონდენციის მიმოქცევა (შემოსვლა, გასვლა), დოკუმენტების შექმნა, დოკუმენტაციის შესრულების კონტროლი და სხვ.).

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



PDF Eraser Free

დაწესებულების მიერ, არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოდგენილი „შპს ორიენტირში განხორციელებული მონიტორინგის შედეგად გამოთქმული მიგნებების გაუმჯობესების სამოქმედო გეგმის“ თანახმად, აღნიშნული საკითხის პსდ-ს ავტორიზაციის სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანის ვადად განსაზღვრულია 30.11.2021 (ერთი თვე).

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

დაწესებულების მიერ, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისთვის დადგენილ ვადებში არ ყოფილა წარდგენილი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 19 ივლისის #48/ნ ბრძანებით დამტკიცებული "პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესთან" პსდ-ს შიდა რეგულაციის შესაბამისობის თაობაზე ინფორმაცია. ცვლილებების შესახებ ინფორმაციის წარდგენის ბოლო ვადა, ცენტრის მიერ განისაზღვრა, 19.09.2021, ხოლო ინფორმაცია ცვლილებების წარდგენის შესახებ, დაწესებულებებს ეცნობა 2021 წლის 20 ივლისს.

დაწესებულების ადმინისტრაციის მიერ, აღნიშნული საკითხის გამომწვევ მიზეზად დასახელდა, კოლეჯში დაფიქსირებული COVID-19-ით პერსონალის ინფიცირების ფაქტები და სარემონტო სამუშაოები, რის გამოც პერსონალი ფაქტობრივად გადაყვანილი იყო დისტანციურ რეჟიმსა და იზოლაციაში. პსდ-ს ადმინისტრაციის განმარტებით, აღნიშნული გარემოებების გამო, პერსონალს ტექნიკურად გამორჩა დაკისრებული მოვალეობის შესრულება და განხორციელებული ცვლილების შესახებ არ მოხდა ინფორმირება. თუმცა, მინისტრის აქტთან, დაწესებულების შიდა რეგულაციების შესაბამისობაში მოყვანის შესახებ, ექსპერტებთან წარმოდგენილი იყო, შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის 2021 წლის 20 აგვისტოს ბრძანებით #01/94 დამტკიცებული "პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესი".

პირველადი შეფასებით გამოვლენილი გარემოება, მიუხედავად პსდ-ს მიერ მაკონტროლებელ ორგანოებთან ანგარიშგების კარგი პრაქტიკისა, ექსპერტების მიერ შეფასდა როგორც ხარვეზი. გამომდინარე იქედან, რომ აღნიშნული კრიტერიუმის შეუსრულებლობა, ადამიანურ ფაქტორთან ერთად განპირობებული იყო საქმისწარმოების წესების, კერძოდ დოკუმენტების შესრულების კონტროლის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



PDF Eraser Free

არაფექტური მართვით, ასევე, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი არგუმენტირებულ პოზიციისა და შესაბამისობის გეგმის გათვალისწინებით ექსპერტების მიერ ინდიკატორი შეფასდა როგორც „მეტწილი შესაბამისობა“. (დეტალური ინფორმაცია იხ. კონკრეტული ინდიკატორების აღწერასთან).

- დაწესებულებამ უზრუნველყოს სრულყოფილი, ავტორიზაციისა და ელექტრონული საქმისწარმოების სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისი, ელექტრონული საქმისწარმოების და დოკუმენტების შესრულების ეფექტური კონტროლის მექანიზმების დანერგვა;
- დაწესებულების მიერ უზრუნველყოფილი იქნეს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადების დაცვა.

X. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

რეკომენდაციების დეტალური აღწერა იხ. ქვემოთ კონკრეტულ ინდიკატორთან.

კრიტერიუმი 5.2.1.

ინდიკატორი (2) პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას

დაწესებულებაში ხორციელდება IT ინფრასტრუქტურის მართვა, განსაზღვრულია ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა, თუმცა არ ხდება განხორციელებული საქმიანობის დოკუმენტირება. პსდ-მ უზრუნველყოს რისკების მართვის პროცესის დოკუმენტირება: განახორციელოს რისკების იდენტიფიცირება, განსაზღვროს მათი მართვის გეგმა (აღმოფხვრის/მინიმიზაციის ღონისძიებები), პერიოდული განახლება; უზრუნველყოს იტ ინფრასტრუქტურის მონიტორინგის/შესრულებული სამუშაოების დოკუმენტირება.

ინდიკატორი (3) დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას

პსდ-ს მიერ პერსონალური მონაცემების დაცვა, ძირითადად უზრუნველყოფილია სახელშეკრულებო დოკუმენტებში, თუმცა მათი შინაარსი სრულად არ ასახავს სავალდებულო საკანონმდებლო მოთხოვნებს. პერსონალური მონაცემების დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით, პსდ-მ მოახდინოს საკანონმდებლო მოთხოვნების სრულად ასახვა ხელშეკრულებაში/შიდა დოკუმენტაციაში (იხ. ასევე 5.2.3.(1) ინდიკატორის რეკომენდაცია/შეფასება).

კრიტერიუმი 5.2.2.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ინდიკატორი (1) პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

პსდ მიერ წარმოებული დოკუმენტაციაში შეინიშნება რიგი უზუსტობები დოკუმენტაციის გაფორმებისადმი დადგენილ მოთხოვნებთან, კერძოდ დოკუმენტის გრიფებთან მიმართებით. პსდ-მ უზრუნველყოს დოკუმენტაციის გრიფების გაფორმებისას, “საქმისწარმოების ერთიანი წესების“ (საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულება №414) და საქართველოს ეროვნული სტანდარტის ((სსტ76:2009) ”საორგანიზაციო-განკარგულებითი დოკუმენტები. დოკუმენტების გაფორმების მოთხოვნები“) მოთხოვნების დაცვა.

კრიტერიუმი 5.2.3. პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას

ინდიკატორი (1)

ვებ-გვერდზე განთავსებულ სარეგისტრაციო ფორმას, რომლითაც ხდება ვებ-გვერდიდან საგანმანათლებლო პროგრამებზე ელექტრონული რეგისტრაცია, დაემატოს შესაბამისი ველ(ებ)ი/ინფორმაცია, პერონალური მონაცემთა დაცვის საკანონმდებლო მოთხოვნების უზრუნველყოფის მიზნით, ამასთან კორექტირდეს სარეგისტრაციო ფორმაში ტერმინები.

ინდიკატორი (4)

დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგები სასურველია გახდეს უფრო ინფორმაციული, მათ შორის შშმ/სსსმ პირების მხარდაჭერისა და ხელმისაწვდომობის გაზრდის მიზნით. სასურველია დაწესებულებამ საინფორმაციო გამოცემებსა და რუბრიკებში მეტი, აქტუალური ინფორმაცია ასახოს, როგორც პროგრამის ფარგლებში, ისე სწავლის განმავლობაში აღნიშნული პირებისთვის განკუთვნილი/დაგეგმილი აქტივობებისა და შესაძლებლობების შესახებ. ასევე, კატალოგშივე მიეთითოს კონკრეტული პროგრამის ავტორიზაციის თარიღი/ვადები, პრაქტიკის განხორციელების ობიექტები, ჩარიცხვის შესახებ კონკრეტული მოთხოვნები და სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები დაინტერესებული პირებისთვის.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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;
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 ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს. ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესისათვის მფლობელობაში აქვს 59 ერთეული კომპიუტერი, რომელთაგან 6 ერთეული განკუთვნილია ადმინისტრაციისთვის, 3 ერთეული - ბიბლიოთეკისთვის, 50 ერთეული - სასწავლო პროცესისთვის. მოწყობილია ორი B გარემო. აუდიტორიები აღჭურვილია სადემონსტრაციო საშუალებებით (მონიტორებით). დაწესებულების მთელ პერიმეტრზე ხელმისაწვდომია ინტერნეტი, გაფორმებულია ხელშეკრულება ინტერნეტ პროვაიდერთან „ახალი ქსელები“. დაწესებულება აღჭურვილია ვიდეოსათვალთვალ კამერებით. მოწყობილია შიდა ქსელი, უზრუნველყოფილია სერვერით.
2. კოლეჯი ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების რისკების მართვას. დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებები: ორგანიზაციული, პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალის, ფიზიკური (არავტორიზებული წვდომა) უსაფრთხოება, ინფორმაციული ინციდენტების იდენტიფიცირება, ინფორმაციული აქტივების, კომუნიკაციების, ოპერაციების და წვდომის კონტროლის მართვა, ინფორმაციული სისტემების დანერგვა და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მხარდაჭერა, საკანონმდებლო მოთხოვნებთან თავსებადობა (შპს „ორიენტირში“ ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურების დამტკიცების შესახებ“ ბრძანება #01/65 29.06.2021 მუხლი 3.).

პსდ-ში შექმნილია კომპიუტერული ქსელი. მუდმივად ხდება მისი მართვა, განახლება და უსაფრთხოების დაცვა. ხორციელდება კომპიუტერებში პროგრამული უზრუნველყოფის ინსტალაცია, სისტემური და პროგრამული დარღვევების აღმოფხვრა, ვირუსებისგან დაცვა, კომპიუტერული ტექნიკის მოდერნიზაცია და შეკეთება. კომპიუტერული ტექნიკისათვის ინტერნეტის მიწოდების უზრუნველყოფა ან/და საჭიროებისას შეზღუდვა. კომპიუტერები უზრუნველყოფილია ვირუსისგან დამცავი სისტემით, რომელიც პერიოდულად ახლდება. მიუხედავად აღნიშნულისა, დაწესებულებაში არ ხდება IT ინფრასტრუქტურის მართვასთან დაკავშირებული პროცესების დოკუმენტირება. არ არის გაწერილი რა სახის რისკების მართვა ხდება, როგორ ან რა პერიოდულად.

ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მასთან დაკავშირებული პროცესების მართვაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს (ბრძანება #01/65, 29.06.2021 მუხლი 12). გამოყოფილია პერსონალი (სამსახურის უფროსი), რომელიც მართავს საინფორმაციო ტექნოლოგიებს და მასთან დაკავშირებულ პროცესებს. აღსანიშნავია, რომ წარმოდგენილ საშტატო განრიგში არაა გათვალისწინებული სამსახურის უფროსის გარდა სხვა პოზიციები.

რეკომენდაცია:

- დაწესებულებამ უზრუნველყოს რისკების მართვის პროცესის დოკუმენტირება: განახორციელოს რისკების იდენტიფიცირება, განსაზღვროს მათი მართვის გეგმა (აღმოფხვრის/მინიმიზაციის ღონისძიებები), პერიოდული განახლება; უზრუნველყოს იტ ინფრასტრუქტურის მონიტორინგის/შესრულებული სამუშაოების დოკუმენტირება.

3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას. აღნიშნული საკითხები რეგულირდება პერსონალსა და სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულების პუნქტებით. მაგრამ, აღნიშნული პუნქტები არ მოიცავს საკანონმდებლო მოთხოვნების შესაბამისად, მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირებას, მისი უფლებების შესახებ. (იხ. ასევე 5.2.3.(1) ინდიკატორის შეფასება). პსდ-ს პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე შეთანხმება აქვს გაფორმებული ასევე პარტნიორ დაწესებულებასთან - პრაქტიკის ობიექტთან.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



არგუმენტირებულ პოზიციაში დაწესებულება არ ეთანხმება ექსპერტების მიერ გაცემულ რეკომენდაციას. პსდ-ს წარმოდგენილი აქვს საკუთარი ინტერპრეტაცია აღნიშნულ საკითხთან მიმართებით, სადაც განმარტავს, რომ კანონის თანახმად, პსდ არაა ვალდებული მოახდინოს მონაცემთა სუბიექტის ინფორმირება პერსონალური მონაცემების დაცვის/დამუშავების შესახებ, მათ შორის არასრულწლოვანი პირებისა. დაწესებულების განმარტებით, პირები (მონაცემის სუბიექტები, მათი კანონიერი წარმომადგენლები) ვალდებული არიან თავად გაეცნონ კანონს, რაშიც ცალსახად არ ეთანხმება ექსპერტთა ჯგუფი.

პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის განმარტების თანახმად, „თანხმობა/წერილობით თანხმობა“ განმარტებულია, როგორც მონაცემთა სუბიექტის მიერ, შესაბამისი ინფორმაციის მიღების შემდეგ, მის შესახებ მონაცემთა განსაზღვრული მიზნით დამუშავებაზე გამოხატული ნებაყოფლობითი ქმედება, რომელსაც მონაცემთა სუბიექტმა ხელი მოაწერა ან სხვაგვარად აღნიშნა წერილობით ან მასთან გათანაბრებული ფორმით.

პსდ არგუმენტირებულ პოზიციაში, აღნიშნული საკითხის სტანდარტთან შესაბამისობის მტკიცებულებად ასევე ასახელებს, პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ კომპანიებთან გაფორმებულ შეთანხმებას, რომელიც ხელმოწერილია კომპანიების ხელმძღვანელების მიერ. დოკუმენტში არ ჩანს პერსონალის, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული უშუალო პირების, თანხმობა მონაცემების დამუშავების შესახებ.

რეკომენდაცია:

- დაწესებულებამ უზრუნველყოს საკანონმდებლო მოთხოვნების სრულად ასახვა შიდა დოკუმენტაციაში.
- 4. დაწესებულება აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი აკონტროლებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურას, მიმდინარე პროცესებს და ადგენს მათი გაუმჯობესების აუცილებლობას. პერიოდულად ახდენს მათ შეკეთება-განახლებას. თუმცა, პროცესების ამსახველი დოკუმენტაცია დაწესებულებამ ვერ წარმოადგინა. (იხ. მე-2 ინდიკატორის აღწერა ზემოთ)

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისთვის, სასწავლო მიზნებისთვის, მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა. აღნიშნული საკითხი რეგულირდება დაწესებულების შიდა დოკუმენტით „მატერიალური რესურსების განკარგვის წესი“ (ბრძანება #01/45 06.07.2020). მატერიალური რესურსის გამოყენების შესახებ ინფორმაციას მოიცავს ასევე, პროფესიული სტუდენტის ხელშეკრულების პუნქტი (2.3. „გ“).

სასწავლო პროცესისთვის გამოიყენება 50 ერთეული შესაბამისი პარამეტრების მქონე კომპიუტერი. ყველა კომპიუტერზე ხელმისაწვდომია ინტერნეტი. გარდა ამისა, 3 კომპიუტერი არის ბიბლიოთეკაში, რომელიც ასევე პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისთვის დამატებით გამოიყენება სასწავლო მიზნებისთვის.

6. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირება ხორციელდება ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით. კოლეჯის დომენით შექმნილია ელ-ფოსტის მისამართები პროფესიული სტუდენტებისათვის, მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალისათვის. პსდ ასევე, კომუნიკაციისთვის იყენებს google-ს სერვისს, Facebook Messenger-ით ხდება პროფესიულ სტუდენტებთან კომუნიკაცია, მათი ინფორმირება და მასალების მიწოდება. დისტანციურ რეჟიმში სწავლებასთან დაკავშირებით იყენებს Zoom-ის ფასიან მომსახურებას.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. შპს „ორიენტიში“ ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურების დამტკიცების შესახებ“ (ბრძანება #01/65 29.06.2021);
2. „მატერიალური რესურსების განკარგვის წესი“ (ბრძანება #01/45 06.07.2020);
3. ჰოსტინგის ხელშეკრულება #6435 კომპანიასთან „დეჰოსთ ლიმიტედ“ (12.04.2006);
4. დომენის ხელშეკრულება კომპანიასთან „ინტერნეტის განვითარების ჯგუფი-საქართველო“ (17.03.2006);
5. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი);
6. Zoom-ის ფასიანი მომსახურების ინვოისები;
7. ინტერნეტ პროვაიდერთან („ახალი ქსელები“) გაფორმებული ხელშეკრულება;
8. იტ რესურსის ფლობის დოკუმენტაცია;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

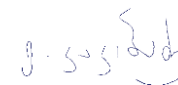
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

9. ვიზუალური დათვალიერების/შემოწმების და პერსონალთან გასაუბრების შედეგები
10. შეთანხმება პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე (შპს „დენტალლაბი“ 07.10.2021).
11. შპს ორიენტირის დირექტორის ბრძანება N01/119 „შპს ორიენტირის პროფესიული სტუდენტის ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ (30.11.2020)

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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. კოლეჯს შემუშავებული აქვს საქმისწარმოების ერთიანი წესი, რომელიც დამტკიცებულია დირექტორის 01/105 ბრძანებით (27.09.2021). დაწესებულების დოკუმენტაცია, წარმოშობის წყაროსა და სახის მიხედვით, იყოფა სამ ძირითად ჯგუფად: ა) შიდა დოკუმენტაცია; ბ) შემოსული დოკუმენტაცია; გ) გასული დოკუმენტაცია. დაწესებულების საქმეები იდენტიფიცირებულია ცალკეულ საქმეებად წლების მიხედვით. *პსდ-ს საქმისწარმოების შიდა რეგულაცია, საკანონმდებლო მოთხოვნებთან შესაბამისია.* თუმცა დოკუმენტების, კერძოდ გრიფების გაფორმებისას დაშვებულია გარკვეული უზუსტობები, კერძოდ დამტკიცების გრიფები. დოკუმენტებზე განთავსებულია ორივე ტიპის გრიფი - განკარგულებითი დოკუმენტის რეკვიზიტებთან ერთად არის პასუხისმგებელი პირის მიერ დოკუმენტის დამტკიცების გრიფიც.

საქმისწარმოების განხორციელებაზე ხელმძღვანელობას და კონტროლს ახორციელებს საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, რომელსაც ხელმძღვანელობს საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი.

რეკომენდაცია:

- პსდ მიერ წარმოებული დოკუმენტაციის გრიფები მოვიდეს შესაბამისობაში, “საქმისწარმოების ერთიანი წესების“ (საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულება №414) და საქართველოს ეროვნული სტანდარტის ((სსტ76:2009) ”საორგანიზაციო-განკარგულებითი დოკუმენტები. დოკუმენტების გაფორმების მოთხოვნები”) მოთხოვნებთან.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



PDF Eraser Free

2. პსდ მართვაში იყენებს თანამედროვე ტექნოლოგიებს. დოკუმენტაციის აღრიცხვა ხორციელდება ელექტრონულად, რომელშიც შეზღუდულია შეტანილი მონაცემების კორექტირების შესაძლებლობა. ელექტრონულ რეესტრში ხდება მატერიალურად შედგენილი დოკუმენტების ატვირთვა, თუმცა პროგრამა ვერ უზრუნველყოფს ავტორიზაციის სტანდარტისა და ელექტრონული საქმისწარმოების საკანონმდებლო მოთხოვნებს. დანერგილი პროგრამა არ წარმოადგენს **ელექტრონული დოკუმენტაციის გაცვლის სისტემას**. დაწესებულების პროგრამული უზრუნველყოფით არ არის შესაძლებელი კორესპონდენციის მიღება-გაგზავნა, გამოცემული აქტების შესრულების დროის, დოკუმენტაციის შესრულების კონტროლი და ა.შ.

პირველადი შეფასებით აღნიშნული კრიტერიუმი ექსპერტების მხრიდან შეფასდა როგორც ხარვეზი. თუმცა, არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად დაწესებულების მიერ გადმოგზავნილი იქნა გეგმა („შპს ორიენტირში განხორციელებული მონიტორინგის შედეგად გამოთქმული მიგნებების გაუმჯობესების სამოქმედო გეგმა“ 26.10.2021 ბრძანება #01/130), რომლის თანახმად ელექტრონული საქმისწარმოების დანერგვა და პსდ-ს ავტორიზაციის სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანის ვადად განსაზღვრულია 30.11.2021. დაწესებულების მიერ ასევე გადმოგზავნილია საქართველოს კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან გაფორმებული ხელშეკრულება ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემაში (Eflow) ჩართვის შესახებ (ხელშეკრულება # 09/76, 01.11.2021).

პსდ პროფესიული სტუდენტების პორტფოლიოებს აწარმოებს როგორც მატერიალურად, ისე ელექტრონულადაც, რისთვისაც იყენებს google drive პლატფორმას. ასევე იყენებს Google-ს სერვისებს საქმიანობის სხვადასხვა პროცესებისთვის, როგორცაა კვლევები და სხვა.

რეკომენდაცია:

დაწესებულებამ უზრუნველყოს სრულყოფილი, ავტორიზაციისა და ელექტრონული საქმისწარმოების სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისი, ელექტრონული საქმისწარმოების პროგრამის დანერგვა, შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადებში.

3. დაწესებულება უზრუნველყოფს მართვის საინფორმაციო სისტემაში ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილ წესებისა და ვადების დაცვით ასახვას. ექსპერტების მიერ გადამოწმდა, დაწესებულების მიერ გამოცემული აქტების (ბრძანებები პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის შესახებ) ინფორმაციის მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახულ მონაცემებთან შესაბამისობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



PDF Eraser Free

4. დაწესებულების საქმისწარმოების შიდა რეგულაციით განსაზღვრული აქვს დოკუმენტაციის შესრულების კონტროლი (მუხლი 21), რომლითაც განსაზღვრულია საკანონმდებლო მოთხოვნათა შესაბამისი კონტროლის ვადები და მეთოდები. მიუხედავად ამისა, პსდ-ს მხრიდან დაფიქსირდა, საგანმანათლებლო საქმიანობის მაკონტროლებელი უწყებებისთვის ანგარიშისა და უკუკავშირის მიწოდების დარღვევის ფაქტი. დაწესებულების მიერ სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისთვის არ იქნა მიწოდებული პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესში შეტანილი ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია. ცვლილებების შესახებ ინფორმაციის წარდგენის ბოლო ვადა, ცენტრის მიერ განისაზღვრა, 19.09.2021. ინფორმაცია ცვლილებების წარდგენის შესახებ, დაწესებულებებს ეცნობა 2021 წლის 20 ივლისს.

აღნიშნულ ფაქტთან დაკავშირებით დაწესებულების ადმინისტრაციამ განაცხადა, რომ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 19 ივლისის #48/ნ ბრძანებით დამტკიცებული "პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების წესთან" პსდ-ს შიდა რეგულაციის შესაბამისობის თაობაზე ინფორმაცია, არ იქნა წარდგენილი დადგენილი ვადისთვის, კოლეჯში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოებისა და დაფიქსირებული COVID-19-ით პერსონალის ინფიცირების გამო. პსდ-ს ადმინისტრაციის განცხადებით, აღნიშნული გარემოებებიდან გამომდინარე, პერსონალი ფაქტობრივად დისტანციურ რეჟიმში ახორციელებდა საქმიანობას და ტექნიკურად გამორჩათ განხორციელებული ცვლილების შესახებ კორესპონდენციის წარდგენა.

პსდ-ს „საქმიანობის ერთიანი ინსტრუქციით დადგენილია შემოსული დოკუმენტების შესრულების ვადები (მაქსიმალური 10 სამუშაო დღე). წესის თანახმად, დაწესებულება ასევე უფლებამოსილია განსაზღვროს შესრულებისთვის ინდივიდუალური ვადა, ზაკ-ის მოთხოვნების გათვალისწინებით. პსდ-ს საქმიანობის ერთიანი წესის თანახმად, შემსრულებლის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დოკუმენტი შესასრულებლად გადაეცემა სხვა პირს, ხოლო კონტროლი შესრულებაზე, დოკუმენტბრუნვის სრული ციკლის მანძილზე, ევალება საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსის მართვის მენეჯერს.

მინისტრის აქტთან, დაწესებულების რეგულაციების შესაბამისობის შესახებ, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი იქნა, შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ბრძანება #01/94 "პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია

18

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

PDF Eraser Free

ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების შესახებ“. ბრძანება გამოცემულია 2021 წლის 20 აგვისტოს.

პსდ-ს მიერ აღნიშნული კრიტერიუმის დაცვისა და შესრულების შემოწმების მიზნით, ექსპერტების მიერ გამოთხოვილი იქნა, საგანმანათლებლო საქმიანობის მაკონტროლებელ ინსტიტუციებთან ბოლო ანგარიშგების დოკუმენტაცია. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი იქნა ჩარიცხვის წესში განხორციელებული ცვლილებისა და საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 02 ივლისის N42/ნ ბრძანებასთან („პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი და პირობები“) შესაბამისობის (10.07.2021) და თვითშეფასების შესახებ წარდგენილი ელექტრონული კორესპონდენციის (18.10.2020; 31.07.2020) დამდასტურებელი ფოტოასლები (ე.წ. „სკრინი“). წარმოდგენილი დოკუმენტაციით, მაკონტროლებელ სტრუქტურებთან უკუკავშირის/ანგარიშგების ვადები დაცულია.

პირველადი შეფასებით გამოვლენილი გარემოება, მიუხედავად პსდ-ს მიერ მაკონტროლებელ ორგანოებთან ანგარიშგების კარგი პრაქტიკისა, ექსპერტების მიერ შეფასდა როგორც ხარვეზი. გამომდინარე იქედან, რომ აღნიშნული კრიტერიუმის შეუსრულებლობა, ადამიანურ ფაქტორთან ერთად განპირობებულია საქმისწარმოების წესების, კერძოდ დოკუმენტების შესრულების კონტროლის არაეფექტური მართვით, ასევე, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი არგუმენტირებულ პოზიციისა და შესაბამისობის გეგმის გათვალისწინებით, რომლის ამოცანას შეადგენს საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის დანერგვა, ექსპერტების მიერ ინდიკატორი შეფასდა როგორც „მეტწილი შესაბამისობა“.

რეკომენდაცია:

- საკანონმდებლო და შიდა რეგულაციების მოთხოვნების უზრუნველყოფის მიზნით, დაწესებულებამ საქმიანობაში დანერგოს დოკუმენტების შესრულების კონტროლისა და შეუსაბამობების აღმოფხვრის ეფექტური მექანიზმები.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ბრძანება #01/105 „საქმისწარმოების ერთიანი ინსტრუქცია“ (27.09.2021 წ.);

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ბრძანება #01/94 "პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების შესახებ" (20.08.2021 წ.);
3. დაწესებულების ელკორესპონდენციის ფოტოასლები;
4. მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახული ინფორმაცია;
5. პსდ კორესპონდენცია, რეესტრები, საქმეები.
6. ვიზუალური დათვალიერებისა და პერსონალთან გასაუბრების შედეგები.

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 უკუკავშირის პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ს საზოგადოებასთან ურთიერთობის ძირითად მექანიზმებს წარმოადგენს დაწესებულების ვებ და სოციალური ქსელის გვერდები. პსდ-ს ოფიციალური გვერდების მართვაზე, გამოყოფილია შესაბამისი პირი, რომლისთვისაც გაწერილია სამუშაო მოვალეობები.

20

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შემუშავებულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი.

ვებ-გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია: დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აქტივობების შესახებ. სიახლეების განთავსება ატარებს სისტემატურ ხასიათს, ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიწოდების ინტერესს.

ვებ-გვერდზე განთავსებულია სტანდარტით დადგენილი პსდ-ს შესახებ აუცილებელი ინფორმაცია: მისია, ხედვა ღირებულებები, პსდ-ს სტრუქტურა, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები, წლიური ანგარიში, ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებები, მარეგულირებელი აქტები, საგანმანათლებლო პროგრამები. განთავსებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაცია როგორც სპეციალურ რუბრიკებში, ისე კატალოგში იდენტურია ჩარჩო დოკუმენტის შინაარსისა, შესაბამისად მოიცავს, სტანდარტით განსაზღვრულ ყველა სავალდებულო ინფორმაციას. ვებ გვერდზე განთავსებულია ბიბლიოთეკის დებულება, ელექტრონული ბიბლიოთეკა („Open Biblio“) და საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი ელექტრონული სასწავლო რესურსი; ასევე, გზამკვლევები სტუდენტებისთვის, აპლიკანტებისთვის, რომელიც მოიცავს, ჩარიცხვისა და სასწავლო პროცესის ძირითად პროცედურებთან დაკავშირებულ ინფორმაციას. ვებ გვერდზე გამოქვეყნებულია კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკა, თუმცა დოკუმენტში არ ჩანს რა პერიოდს მოიცავს დასაქმების მაჩვენებელთა კვლევა.

ვებ გვერდიდან შესაძლებელია ელექტრონული რეგისტრაცია პსდ-ს საგანმანათლებლო პროგრამებზე. განთავსებული „რეგისტრაციის ფორმა აბიტურიენტებისთვის“ მოიცავს აპლიკანტისა და არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში, მისი კანონიერი წარმომადგენლის, პერსონალური მონაცემების შესახებ ველებს. ექსპერტების მიერ გადამოწმდა, გადაიგზავნა შევსებული რეგისტრაციის ფორმა. **ფორმა, არ ითვალისწინებს მონაცემთა სუბიექტის თანხმობას მონაცემთა დამუშავებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციას/ველებს.**

ექსპერტების მიერ, კომპონენტის ფარგლებში, გადამოწმებული იქნა ასევე, პსდ-ს მიერ პერსონალურ მონაცემების შესახებ, საკანონმდებლო მოთხოვნების დაცვა (იხ. ასევე 5.2.1. მე-3 კრიტერიუმის აღწერა) პერსონალსა და პროფესიულ სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები მოიცავს პერსონალური მონაცემების დამუშავებისა და თანხმობის შესახებ პუნქტებს, თუმცა აღნიშნული საკითხის საკანონმდებლო მოთხოვნების სრულად უზრუნველყოფის მიზნით, პსდ-ს დოკუმენტაციას/ხელშეკრულებას უნდა დაემატოს საკანონმდებლო მოთხოვნების შესაბამისი პუნქტები, ან შემუშავდეს, საკანონმდებლო მოთხოვნების შესაბამისი უზრუნველყოფის მექანიზმები/პროცედურა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



PDF Eraser Free

პსდ-ს ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო ფუნქციას, შესაძლებელია დაინტერესებული პრეზიდენტის მარტივი და სწრაფი კომუნიკაცია. გვერდი მარტივად აღსაქმელია, ასევე აქვს ძეგნის სისტემა. ვებ გვერდზე განთავსებულია ჩამონათვალი ადმინისტრაციული პერსონალის პოზიციების, ხოლო პროფესიული განათლების მასწავლებლების, საგანმანათლებლო პროგრამების მითითებით. ვებ-გვერდიდან შესაძლებელია კორესპონდენციის გაგზავნა ადმინისტრაციისთვის.

რეკომენდაცია:

- კორექტირდეს რეგისტრაციის ფორმის სათაურში ტერმინი „აბიტურიენტი“, სიტყვით „აპლიკანტი/მსმენელი“.
- სარეგისტრაციო ფორმას დაემატოს შესაბამისი ველ(ებ)ი/ინფორმაცია, პერონალური მონაცემთა დაცვის საკანონმდებლო მოთხოვნების უზრუნველყოფის მიზნით.

2. დაწესებულების მისია არ მოიცავს განაცხადს უცხოენოვანი პროგრამების განხორციელების შესახებ, პსდ-ს საგანმანათლებლო პროგრამები ქართულენოვანია. შესაბამისად, პსდ-ს ვებ-გვერდი მხოლოდ ქართულენოვანია.

3. დაწესებულებას საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიზნით ოფიციალურად ჰყავს გამოყოფილი პირები: საზოგადოებასთან ურთიერთობის, კარიერული და პიროვნული განვითარების მენეჯერი და საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსის მართვის მენეჯერი. აღნიშნული პოზიციებისთვის შემუშავებულია სამუშაო ინსტრუქციები. გაწერილია დაწესებულებიდან ინფორმაციის გაცემის (საქმისწარმოების ერთიანი წესი მუხლები 17-19) და ვებ-გვერდის ადმინისტრირების წესები. პსდ-ს ვებ და სოციალური გვერდები არ მოიცავს არასანდო ინფორმაციას.

მიუხედავად აღნიშნული რეგულაციებისა, მონიტორინგის ერთ-ერთი საფუძველი გახდა, სწორედ დაწესებულების მიერ აპლიკანტებისთვის ინფორმაციის არასწორად მიწოდება. დაწესებულების მიერ, დარღვეული იქნა, საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი ვადები, კერძოდ: პსდ-მ აპლიკანტებს საბუთების წარდგენა მოსთხოვა დადგენილ ვადაზე ადრე, რეიტინგული სიების დამტკიცებამდე. აღნიშნული ფაქტის მოკვლევის მიზნით,

22

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



PDF Eraser Free

ვიზიტის დროს, გასაუბრება მხოლოდ საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსის მართვის მენეჯერთან იყო შესაძლებელი, რომელიც უშუალოდ ასახავდა ემისის ბაზაში ინფორმაციას, აქვს უშუალო კომუნიკაცია აპლიკანტებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან, სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან. პერსონალის განმარტებით, წინმსწრებად დოკუმენტაციის მოთხოვნა განპირობებული იყო საგანმანათლებლო დაწესებულებების მხრიდან არაკორექტული ქმედებებით (აპლიკანტების გადაბირება) და არასამართლიანი კონკურენტული გარემოთი. ამასთან, პერსონალის განმარტებით, აპლიკანტების მიერ, საბუთები არ ყოფილა წარმოდგენილი, რადგან მათ მიერ დაუყოვნებლად მოხდა რეაგირება. სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ დაგზავნილი ცირკულარის საფუძველზე, დაწესებულების ადმინისტრაციამ, აპლიკანტებს შეატყობინა დოკუმენტაციის წარდგენის ახალი, მინისტრის ბრძანებით დადგენილი ვადები. აღნიშნული ინფორმაცია განთავსებულია როგორც დაწესებულების ვებ გვერდზე, ისე სოციალურ ქსელში. უნდა აღინიშნოს, რომ დაწესებულების ქმედებას არ მოჰყოლია აპლიკანტთა ინტერესებს დარღვევა, არ შეზღუდულა აპლიკანტთა არჩევანი.

მინისტრის ბრძანებით დადგენილი ვადების დარღვევის ფაქტზე, დაწესებულების მენეჯმენტის მხრიდან, ექსპერტთა ვიზიტამდე, შიდა რეგულაციით განსაზღვრული წესების დაცვით, განხორციელებული იქნა დისციპლინური საქმისწარმოება, რის საფუძველზეც, კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით, საყვედური გამოეცხადა პროცესში ჩართულ უშუალო პირებს, დირექტორის მოადგილესა და საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსის მართვის მენეჯერს.

4. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგისთვის ვებ-გვერდზე გამოყოფილია ცალკე სივრცე/რუბრიკა. კატალოგი მოიცავს დაწესებულების შესახებ ზოგად ინფორმაციას (რეკვიზიტები, ხელმძღვანელი პირი). კატალოგი შინაარსობრივად მწირია, თუმცა მოიცავს სტანდარტით მოთხოვნილ ინფორმაციას. კატალოგის შინაარსი ძირითადად წარმოადგენს პროგრამის (ჩარჩო დოკუმენტის) იდენტურ ინფორმაციას. ანალოგიურია შშმ/სსსმ პირების მხარდაჭერის სერვისებისა და მათთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებასთან დაკავშირებით, აქაც ინფორმაცია მოიცავს, მხოლოდ საგანმანათლებლო პროგრამის/ჩარჩო დოკუმენტის ზოგადი შინაარსის ტექსტს.

რეკომენდაცია:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- შშმ/სსსმ პირების მხარდაჭერისა და ხელმისაწვდომობის გაზრდის მიზნით, დაწესებულებამ საინფორმაციო გამოცემებსა და რუბრიკებში, სასურველია ასახოს, პროგრამის ფარგლებში, სწავლის განმავლობაში აღნიშნული პირებისთვის განკუთვნილი/დაგეგმილი აქტივობებისა და შესაძლებლობების შესახებ დეტალური ინფორმაცია.
- სასურველია, კატალოგში მითითებული იყოს კონკრეტული პროგრამის ავტორიზაციის თარიღი/ვადები, ჩარიცხვის პირობები, მოთხოვნები, პრაქტიკის განხორციელების ობიექტები, თავისებურებები და სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები დაინტერესებული პირებისთვის.

5. პროგრამების კატალოგი პსდ-ს მიერ ახლდება ყოველწლიურად. ბოლო წლების (2019-2021 წ.წ.) კატალოგები დაწესებულების ვებ-გვერდზე წარმოდგენილია სტუდენტებისთვის და კატალოგისთვის განკუთვნილ რუბრიკებში.

6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. აღნიშნული კრიტერიუმის უზრუნველსაყოფად დაწესებულებას შემუშავებული აქვს კვლევის მეთოდოლოგია, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების (პროფესიული სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, მასწავლებლები და ა.შ.) კვლევის შესაბამისი ინსტრუმენტები/კითხვარები.

დაწესებულებას, შემუშავებული მეთოდოლოგიის შესაბამისად, განხორციელებული კვლევის ანალიზი გამოქვეყნებული აქვს ვებ-გვერდზე. კვლევაში მონაწილეობა მიღებული აქვს 119 რესპონდენტს და მოიცავს როგორც რაოდენობრივ, ისე თვისებრივ კვლევას. ანალიზის დოკუმენტში იდენტიფიცირებულია გამოწვევები, საჭიროებები და მათი აღმოფხვრის/გაუმჯობესების რეკომენდაციები. სამოქმედო გეგმაში ასახულია კვლევის ანალიზის დოკუმენტით იდენტიფიცირებული რეკომენდაციების ზოგადი შინაარსი.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. პსდ-ს ვებ-გვერდი <https://orientiri.edu.ge/> და სოცოლური ქსელის გვერდი <https://www.facebook.com/orientiri/>
2. შპს „ორიენტირი“-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგები;
3. ჰოსტინგის ხელშეკრულება #6435 კომპანიასთან „დეჰოსთ ლიმიტედ“ (12.04.2006);
4. დომენის ხელშეკრულება კომპანიასთან „ინტერნეტის განვითარების ჯგუფი-საქართველო“ (17.03.2006);

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ახსნა-განმარტებითი ბარათი;
6. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ბრძანება #01/107 „შპს ორიენტირიში დისციპლინური საქმისწარმოების დაწყების შესახებ“ (29.09.2021);
7. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ბრძანება #01/08(თ) „შპს ორიენტირის დირექტორის მოადგილისთვის (მ.ჯ.) და საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსის მართვის მენეჯერისთვის (ი.კ.) საყვედურის გამოცხადების შესახებ“ (30.09.2021);
8. ელექტრონული/დისკანციური სწავლების შესახებ კვლევის ანგარიში;
9. შპს „ორიენტირი“-ს შრომის შინაგანაწესი“ მუხლი 20. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

შეფასება:

- ☐ შეესაბამება
- ☒ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

XIV. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. შპს ორიენტირიში არაგეგმიური ვიზიტის დღის წესრიგი

დანართი 2. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ახსნა-განმარტებითი ბარათი 5.2.2. (4) ქვესტანდარტთან დაკავშირებით;

დანართი 3. შპს „ორიენტირი“-ს დირექტორის ბრძანება #01/94 "პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღწეული ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების დადასტურების შესახებ“ (20.08.2021 წ.);

....20.11.2021.....

თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

25