



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

დანართი №1

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
სსიპ - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მიერ
ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ლევან მადათოვი

წევრები: მედეა ზურაბიშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: **სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: **საჯარო სამართლის იურიდიული პირი**

საიდენტიფიკაციო კოდი: **245428158**

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

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

☒ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

☐ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

☒ მონიტორინგი საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



III. ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტების შესახებ

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	შესაბამისი საბჭოს მიერ განსაზღვრული პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა	სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა
საფინანსო სერვისები	30	14	0

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

IV. საერთო მიმოხილვა

სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2022 წლის 13 ივლისის №795272 ბრძანების საფუძველზე, 2022 წლის 25 ივლისს განხორციელდა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (ქ.ბათუმი, ლეონიძის ქ. №15) „საფინანსო სერვისების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის „ბ.ბ და „ე“ ქვეპუნქტის „ე.ბ“ კომპონენტით განსაზღვრული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების მიზნით.

პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 2022 წლის 7 თებერვლის №115318 სხდომის ოქმის საფუძველზე განხორციელდა 2.2 და 5.2 კომპონენტების შესრულების მონიტორინგი. ვიზიტი წარიმართა წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგის შესაბამისად. მოხდა გასაუბრება ადმინისტრაციასთან, პროგრამის ხელმძღვანელებთან და განმახორციელებელ პირებთან, ასევე პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენელთან (სს ლიბერთი ბანკი). მოხდა პროგრამის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, მათ შორის ბიბლიოთეკის დათვალიერება. შესწავლილ იქნა განმახორციელებელი პირების პირადი საქმეები, ასევე შესყიდვის დოკუმენტაცია და მარეგულირებელი აქტები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



V. ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	შეესაბამება	შეესაბამება
5.2) საინფორმაციო რესურსები		შეესაბამება

VI. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

-

VII. წინა ვიზიტის ფარგლებში გაცემული რეკომენდაციების შესრულების შეფასება და აღწერა

სტანდარტი 2

ინდიკატორი 2.2.1 -1

დაწესებულების მიერ მოწოდებული დოკუმენტების შესწავლით, ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული, ვინაიდან ვერ დგინდება პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით უზრუნველყოფის საკითხი. **წარმოდგენილია განახლებული მემორანდუმები სადაც ასახულია სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა.**

ინდიკატორი 2.2.1 -4

პროგრამის ხელმძღვანელის, ისევე როგორც, თანახელმძღვანელის მიერ მიერ, მათზე განსაზღვრული მოვალეობების ჩამონათვალში მითითებული აქტივობების შესრულება ეჭვქვეშ დგება დარგობრივი კომპეტენციის გარეშე. შესაბამისად, დაწესებულების მიერ მოწოდებული დოკუმენტებით და გასაუბრების შედეგებზე დაყრდნობით ინდიკატორის მოთხოვნები არ არის დაკმაყოფილებული. **პროგრამას ყავს თანახელმძღვანელი რომელთან გასაუბრებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სტანდარტი 5

ინდიკატორი 5.2.2-1

ექსპერტების რეკომენდაციაა, ინდიკატორის მოთხოვნებთან მიმართებაში, გადაიხედოს და შესაბამისობაში მოვიდეს საქმისწარმოების ინსტრუქცია და პირადი საქმის შემადგენლობა კანონმდებლობასთან მიმართებაში. **პირადი საქმეების გადამოწმების შედეგად დოკუმენტაცია და რეგულაციები მოვიდა შესაბამისობაში ერთმანეთთან.**

ინდიკატორი 5.2.3-1,3,6

ექსპერტების რეკომენდაციაა, ინდიკატორების მოთხოვნებთან მიმართებაში, დაწესებულების მიერ შემუშავებული შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის განხორციელების გზით, უზრუნველყოფილი იქნას ვებ გვერდზე განახლებული ინფორმაციის მარტივი ხელმისაწვდომობა და შემუშავდეს დაინტერესებული მხარეებისგან უკუკავშირის მიღების და გამოყენების მიდგომები საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. **ვებ-გვერდი განახლდა სრულად და რეკომენდაციები შესრულებულია.**

ინდიკატორი 5.2.3-4,5

ექსპერტების რეკომენდაციაა, ინდიკატორების მოთხოვნების გათვალისწინებით, დაწესებულების მიერ შემუშავებული შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის განხორციელების გზით, უზრუნველყოფილი იქნას კატალოგის ცენტრის რეკომენდაციების მიხედვით შედგენა, ყოველწლიური განახლება და მისი დაინტერესებული პირებისთვის ხელმისაწვდომობა. **განახლდა ცენტრის კატალოგი, როგორც ელექტრონული ასევე ბეჭდური სახით.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

სტანდარტი 5

ინდიკატორი 5.2.1-3

შესაბამის რეგულაციებსა თუ სამუშაო აღწერილობებში ასახული იქნას დაწესებულების პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის დაცვის პრაქტიკა და მიდგომები. **შესრულებულია.**

ინდიკატორი 5.2.1-4

დაწესებულებაში შემუშავებული სხვადასხვა რეგულაციებით და ინტერვიუებით დასტურდება საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობის შეფასების პრაქტიკა, თუმცა საკითხი რეგულაციებში წარმოდგენილია განზოგადებულად და უმჯობესია მეტი სიზუსტით იქნას აღწერილი/გამოკვეთილი/პროცედურულად აღწერილი ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების სახით. **შესრულებულია.**

სტანდარტი 2

ინდიკატორი 2.1.1 -1

დაწესებულების წარმომადგენლებს მიეცათ რეკომენდაცია სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2021 წლის 7 ივნისის N532031 ბრძანებით დამტკიცებული მოდულის "სამოქალაქო განათლება" პროგრამაში გათვალისწინების აუცილებლობის შესახებ. **შესრულებულია. სამოქალაქო განათლების მოდული გახდა 3 კრედიტიანი, შესაბამისად, პროგრამა 51 კრედიტის ნაცვლად გახდა 52 კრედიტიანი და შესაბამისი ცვლილება აისახა პროგრამაში.**

ინდიკატორი 2.2.1-3

დაწესებულებას ექსპერტების მიერ მიეცა რეკომენდაცია, განამხორციელებლობისთვის განსაზღვრულ მოდულებში მისაღწევი სწავლის შედეგების გამიჯვნის შემთხვევაში, ინფორმაცია ასახოს განმავითარებლობის დანართში/შრომით ხელშეკრულებაში/საღიგებულო განრიგში/საჭიროებისამებრ სხვა დოკუმენტებში. **შესრულებულია.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ინდიკატორი 2.2.1-6

დაწესებულების მიერ შემუშავებული რეგულაციის მიხედვით, იკვეთება სსსმ პირების მიერ პროგრამით ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ, მათი საჭიროებების მიხედვით ადაპტირებულ რესურსებთან წვდომის შესაძლებლობა, თუმცა ექსპერტების შეფასებით, უმჯობესია წესი, ითვალისწინებდეს სასწავლო რესურსების ადაპტირების შინაარსობრივი და ტექნიკური ცვლილებების საკითხებს, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში გამოყენებული იქნება სახელმძღვანელოდ. მოდულისთვის განსაზღვრული სასწავლო მასალის ალტერნატიული ვარიანტის შემუშავება - პროფესიული სტუდენტის საჭიროებებზე მორგებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მიხედვით მისაღწევი სწავლის შედეგების შესაბამისი, მისთვის განკუთვნილი სასწავლო მასალის შედგენის/რედაქტირების პრინციპები. **შესრულებულია**

ინდიკატორი 2.4.1-4

პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევისას პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინების მზაობა იკვეთება სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამის პუნქტებში, თუმცა ექსპერტების მოსაზრებით, უმჯობესია ფორმალური განათლების აღიარების საკითხები ნათლად, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2020 წლის 28 დეკემბრის N121/ნ „ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანების შესაბამისად იქნას აღწერილი. **შესრულებულია**

ინდიკატორი 2.4.2 -1,2,4

უმჯობესია განიმარტოს ბსუ საწარმოო პრაქტიკის განხორციელების წესით დადგენილი შეფასების ქულობრივი სისტემის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამის სისტემაზე - დადასტურდა/არ დადასტურდა გადაყვანის ჩანაწერი, საბოლოო შედეგების გამოსახვისთვის. გაიწეროს შეფასების შედეგების შინაარსობრივი და პროცედურული გასაჩივრების შემთხვევები. **შესრულებულია**

ექსპერტებმა მიზანშეწონილად მიიჩნიეს, დაწესებულებისთვის შემდეგი შემაჯამებელი რეკომენდაციის მიწოდება:

- დოკუმენტებში აისახოს ტერმინი „პროფესიული სტუდენტი“ (მაგ. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის წესი; ბიბლიოთეკის დებულება); **შესრულებულია**
- დოკუმენტებში მიეთითოს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის მისამართი (მაგ. პირველადი დახმარების ინსტრუქცია; დაცვის თანამშრომლების განრიგი); **შესრულებულია**
- პროფესიული სტუდენტების/პერსონალის კითხვარებში ინტეგრირდეს/შემუშავდეს კითხვარი ავტორიზაციის მე-5 სტანდარტით

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



გათვალისწინებული პირობებისა და მომსახურების შეფასების შესახებ (მაგ. სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობა; IT მომსახურება) რათა მოხდეს საჭირო ინფორმაციის ამოღება და შედეგების ანალიზი შემდგომი გაუმჯობესებისთვის. **შესრულებულია**
- რეგულაციები, სამუშაო დოკუმენტები და სამუშაო აღწერილობები გადაიხედოს სტანდარტების მოთხოვნებთან მიმართებაში ცენტრის ინტერესებიდან გამომდინარე. **შესრულებულია**

VIII. დაფიქსირებული ხარვეზების შეჯამება

არ დაფიქსირებულა

IX .სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

არ გაცემულა

X. . განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

არ გაცემულა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



XI. სტანდარტების შეფასება

5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

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. დაწესებულებას გააჩნია სასწავლო პროცესისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის შესაბამისი ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა, აქვს განსაზღვრული მართვის პროცედურები და ადმინისტრირების რეგულაციები, რაც დასტურდება, 2017 წლის 14 ივნისის ბრძანებით #01-11/47 (ცვლილება და დამატება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 01 თებერვლის N01-11/7 და 2018 წლის 26 მარტის 01-11/34 ბრძანებებით) “ ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ”, რომლის თანახმადაც ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიები მოიცავს შესაბამის ინფრასტრუქტურას და პროგრამულ უზრუნველყოფას, რომლის ადმინისტრირებას და დოკუმენტაციის (მათ შორის დომენის, ჰოსტინგისა და უსაფრთხოების სერტიფიკატის) შენახვას ახორციელებს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური. ბრძანებით ასევე დადგენილია დაწესებულების ოფიციალური ვებგვერდის: <http://bsu.edu.ge/> ადმინისტრირების რეგულაციები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ვიზიტის ფარგლებში დადგინდა, რომ დაწესებულება ასევე აღჭურვილია ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესისათვის საკმარისი სათანადო პარამეტრების მქონე კომპიუტერების რაოდენობითა და პროგრამული უზრუნველყოფით, რაც უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული და საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებელ წარმართვას. შენობა აღჭურვილია 3 კომპიუტერული კლასით (თითოეულში 21 კომპიუტერი: 1 მასწავლებლის და 20 სტუდენტის), ბიბლიოთეკაში განთავსებულია 4 კომპიუტერი, დერეფანში განთავსებულია 3 კომპიუტერი. **შესაბამისად, ჰსდ-ში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს;**

2. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები, რომელიც რეგულირდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, 2017 წლის 14 ივნისის ბრძანებით #01-11/47 " ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ" და მოიცავს ინფორმაციული უსაფრთხოების რისკების მართვასა და ამ რისკების მართვის მიზნით გასატარებელი პრევენციული ღონისძიებების ჩამონათვალს. იდენტიფიცირებულია დაწესებულებისათვის კრიტიკულად მნიშვნელოვანი ინფორმაციის განთავსების ადგილები, კერძოდ კრიტიკულად საჭირო სტრუქტურებში (საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური, საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი, სტუდენტთა რეესტრის სამსახური, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების მართვის დეპარტამენტი (დიპლომების გაცემის სამსახური), ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური, კანცელარია, აკადემიური საბჭო, წარმომადგენლობითი საბჭო) არსებული ინფორმაციის რეზერვაცია ხდება სერვერზე და ინტერნეტ სივრცეში; **შესაბამისად, ჰსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;**

3. სტუდენტების პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტაცია განთავსებულია მათ პირად საქმეებში. ასევე, საქმისწარმოების ინსტრუქციის მე-5 მუხლის („უნივერსიტეტის პერსონალის პირად საქმეთა წარმოება“) მე-4 პუნქტის თანახმად: „დასაქმებულის პირად საქმეში არსებული მონაცემებიდან ყოველწლიურად განახლებას ექვემდებარება დასაქმებულის ავტობიოგრაფია (CV), საკონტაქტო მონაცემები. აღნიშნული ინფორმაცია დასაქმებულის მიერ ასევე წარმოდგენილი უნდა იქნეს ცვლილებისთანავე (3 სამუშაო დღის ვადაში) მის პირად საქმეში და ასევე, უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განსათავსებლად.“ ამასთანავე, დასაქმებული, მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების (2.2. პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის) თანახმად, იღებს ვალდებულებას გაეცნოს და შეასრულოს შესაბამის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, მათ შორის ბსუ-ს წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი, ასევე ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქცია. ასევე, დაწესებულების რექტორის, 2020 წლის 17 სექტემბრის №01-02/121 ბრძანებით დამტკიცებული ბსუ-ს პროფესიულ სტუდენტთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ფორმის მე-2 მუხლის („ მხარეთა უფლებები და ვალდებულებები“) მე-4 პუნქტის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



თანახმად, პროფესიული სტუდენტი ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით აცხადებს თანხმობას მისი პერსონალური ინფორმაცია უნივერსიტეტის მიერ დამუშავდეს ამ ხელშეკრულების მიზნებისათვის და ბსუ-ს სასწავლო პროცესის სხვა კანონიერი საჭიროებიდან გამომდინარე. **შესაბამისად, დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას.**

4. დაწესებულების ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ, 2021 წლის 20 თებერვლის ბრძანებით #01-10/92 “ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ” დამტკიცებულ დოკუმენტში, ინდიკატორთან მიმართებაში, ასევე გაწერილია ხარისხის მენეჯერის ფუნქცია, რომელიც მონიტორინგს უწევს ბსუ-ს, პროფესიული განათლების მიმართულებით ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების, პროფესიული განათლების სტანდარტებთან შესაბამისობას და ახდენს მათ შეფასებას; აფასებს როგორც ტექნიკური აღჭურვილობის ისე IT პროცესების ეფექტიანობას. ასევე გაწერილია ცენტრის სპეციალისტის/ხარისხის მართვის კოორდინატორის ფუნქციები, რომელიც ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერთან ერთად კოორდინაციას უწევს ცენტრის პროფესიული განათლების მიმართულებით ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესს და ასევე მონიტორინგს უწევს ბსუ-ს, პროფესიული განათლების მიმართულებით ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების სტანდარტებთან შესაბამისობას. **შესაბამისად, პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;**

5. დაწესებულების მიერ გამოყოფილია კომპიუტერები ადმინისტრაციისათვის, მასწავლებლებისათვის და სტუდენტებისათვის; გამომდინარე აქედან იგი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისთვის და ასევე პერსონალისთვის კომპიუტერული ტექნიკითა და შესაბამისი მომსახურებით ხელმისაწვდომობას. შენობაში ასევე შესაძლებელია უკაბელო ინტერნეტით სარგებლობა თავისუფალი წვდომის რეჟიმში, როგორც ადმინისტრაციის, ისე მასწავლებლების და სტუდენტებისათვის. გაფორმებულია სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულება შპს მაგთიკომთან. **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:

6. დაწესებულებას აქვს საკუთარი დომენით პერსონალისთვის ამოქმედებული ელფოსტის მისამართები. ბსუ-ს კორპორატიული ელფოსტა შექმნილია დომენით: bsu.edu.ge და bsu.ge . კორპორატიული ელ.ფოსტების მართვას ახდენს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური. დომენის ფლობა დასტურდება შპს. "გრენა"-სთან გაფორმებული, 2020 წლის 13 ნოემბრის სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებით #119. დაწესებულებაში მოქმედი საქმისწარმოების ინსტრუქციის თანახმად, რომელიც დამტკიცებულია ბსუ-ს რექტორის მ/შ 2016 წლის 16 თებერვლის #01-08/6 ბრძანებით (ცვლილებები და დამატებები: ბსუ-ს რექტორის 2016 წლის 10 მარტის N01-08/14; 2018 წლის 20 ივლისის N01-08/93; 2018 წლის 02 ნოემბრის N 01-08/152; 2018 წლის 20 დეკემბრის N01-08/181 და 2021 წლის 23 ივლისის N0-02/123 ბრძანებებით) "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქცია", ბსუ-ს პერსონალი ვალდებულია საქმისწარმოებისას სამუშაო დღის განმავლობაში ერთხელ მაინც გაეცნოს - eflow.emis.ge-ს

ბაზაში რეგისტრირებულ საკუთარ გვერდს, ასევე, საქმიანი მიმოწერისათვის განსაზღვრულ, ბსუ-ში წარმოდგენილ CV-ში მითითებულ ელექტრონულ მისამართს. არსებული ინსტრუქცია განსაზღვრავს ბსუ-ში დოკუმენტების მიღების, რეგისტრაციისა და გაგზავნის, დოკუმენტების (წერილების, სამართლებრივი აქტების, ოქმების) შედგენის, გაფორმება/ვიზირების, ხელშეკრულებების/ მემორანდუმების/ შეთანხმებების შედგენის, გაფორმების, ვიზირებისა და რეგისტრაციის საკითხებს. ასევე, სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული დავალებების შესრულების ვადებისა და კონტროლის და ა.შ. საკითხებს.

დაწესებულებაში ასევე არსებობს ელფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, პერსონალის და სტუდენტებისათვის არსებობს ბსუ-ს კორპორატიული ელ.ფოსტები, დომენით: bsu.edu.ge და bsu.ge; სტუდენტური პორტალი portal.bsu.edu.ge; სოციალური გვერდი/ჯგუფი. დაწესებულებას ასევე აქვს სხვადასხვა სახის ელექტრონული სერვისები და სისტემები, რომლის საშუალებითაც ახორციელებს შესაბამისი ჯგუფების (სტუდენტების/პერსონალის) ინფორმირებას როგორებიცაა: სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა emis.bsu.edu.ge , საქმისწარმოების მართვის ელექტრონული სისტემა eflow.emis.ge ; ბიბლიოთეკის კატალოგის მართვის პროგრამა - OpenBiblio: biblio.bsu.edu.ge ; შიდა საუნივერსიტეტო ელექტრონული ბიბლიოთეკა; განხილული დოკუმენტაციებისა და გასაუბრების შედეგების გათვალისწინებით, ინდიკატორის მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია და დასტურდება ერთიანი საკომუნიკაციო არხების გამოყენების პრაქტიკა, შესაბამისად **ჰსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები)

- 2017 წლის 14 ივნისის ბრძანება #01-11/47 (ცვლილება და დამატება: ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2018 წლის 01 თებერვლის N01-11/7 და 2018 წლის 26 მარტის 01-11/34 ბრძანებები) “ ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ
- ინტერნეტ პროვაიდერთან, შპს მაგთიკომთან გაფორმებული 2021 წლის 21 დეკემბრის სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულება #1
- • 2021 წლის 20 თებერვლის ბრძანება #01-10/92 “ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ”
- დაწესებულების დომენით პერსონალისთვის ამოქმედებული ელფოსტის მისამართები, რომლებიც შექმნილია შემდეგი დომენებით: bsu.edu.ge და bsu.ge
- სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა emis.bsu.edu.ge
- ბსუ-ს რექტორის მ/შ 2016 წლის 16 თებერვლის #-01-08/6 ბრძანებით (ცვლილებები და დამატებები: ბსუ-ს რექტორის 2016 წლის 10
- მარტის N01-08/14; 2018 წლის 20 ივლისის N01-08/93; 2018 წლის 02 ნოემბრის N 01-08/152; 2018 წლის 20 დეკემბრის N01-08/181 და 2021 წლის 23 ივლისის N0-02/123 ბრძანებებით) “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქცია”
- ბიბლიოთეკის კატალოგის მართვის პროგრამა - OpenBiblio: biblio.bsu.edu.ge ;
- დაწესებულების სოციალური გვერდი: <https://www.facebook.com/BSUBatumi/>
- გასაუბრების შედეგები

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. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 6 აგვისტოს № 07-01/42 გადაწყვეტილებით (გადაწყვეტილების მე -2 პუნქტის მიხედვით - „ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის კანცელარიის დებულების დამტკიცების შესახებ“) ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2017 წლის 29 ივნისის N12 გადაწყვეტილება დამტკიცებულია „ბსუ -ს საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) დებულება“, რომლის ფარგლებშიც განსაზღვრულია უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) სამსახურის ფუნქციები, პერსონალი და მათი ფუნქცია-მოვალეობები და დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი. საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია) ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

საქმისწარმოების ფარგლებში, დაწესებულია ასევე ხელმძღვანელობს ბსუ-ს რექტორის მ/შ 2016 წლის 16 თებერვლის #-01-08/6 ბრძანებით (ცვლილებები და დამატებები: ბსუ-ს რექტორის 2016 წლის 10 მარტის N01-08/14; 2018 წლის 20 ივლისის N01-08/93; 2018 წლის 02 ნოემბრის N 01-08/152; 2018 წლის 20 დეკემბრის N01-08/181 და 2021 წლის 23 ივლისის N0-02/123 ბრძანებებით) “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქცია”.

არსებული საქმისწარმოების ინსტრუქცია განსაზღვრავს ბსუ-ში დოკუმენტების მიღების, რეგისტრაციისა და გაგზავნის, დოკუმენტების (წერილების, სამართლებრივი აქტების, ოქმების) შედგენის, გაფორმება/ვიზირების, ხელშეკრულებების/მემორანდუმების/შეთანხმებების შედგენის, გაფორმების, ვიზირებისა და რეგისტრაციის საკითხებს. ასევე,

სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული დავალებების შესრულების ვადებისა და კონტროლის, უნივერსიტეტის პერსონალის პირად საქმეთა წარმოების, სტუდენტის და პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმეების წარმოების, საქმეთა ფორმირების, მათი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

არქივისათვის გადაცემისა და საარქივო დოკუმენტების გამოყენების და ა.შ. საკითხებს. ამავე დოკუმენტიაში ასევე აღნიშნულია დაწესებულებაში საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრული წესით. თუმცა აღნიშნული ჩანაწერი მხოლოდ ზოგადი ხასიათისაა და საჭიროებს დაზუსტებას და აღნიშნავს, რომ უნივერსიტეტში არსებული საჯარო ინფორმაციის გაცემას უზრუნველყოფს ბსუ-ში საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი.

უნივერსიტეტში შემოსული კორესპონდენცია (ფოსტის მეშვეობით/მატერიალური სახით/ელექტრონულად, მათ შორის სტუდენტური პორტალის საშუალებით ან უნივერსიტეტის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე - info@bsu.edu.ge ან ბსუ-ს კანცელარიის ელ.ფოსტაზე - chancelery@bsu.edu.ge შემოსული, რეგისტრირდება და აღირიცხება ბსუ-ს საქმისწარმოების სამსახურში (კანცელარია). კანცელარიაში დოკუმენტები გადიან პირველად დამუშავებას, წინასწარ გარჩევას, ელექტრონული მართვის სისტემის მეშვეობით რეგისტრაციას (eFlow.emis.ge-ს მეშვეობით). საქმისწარმოების ინსტრუქციის თანახმად, ბსუ-ს პერსონალი ვალდებულია საქმისწარმოებისას სამუშაო დღის განმავლობაში ერთხელ მაინც გაეცნოს - eFlow.emis.ge-ს ბაზაში რეგისტრირებულ საკუთარ გვერდს, ასევე, საქმიანი მიმოწერისათვის განსაზღვრულ, ბსუ-ში წარმოდგენილ CV-ში მითითებულ ელექტრონულ მისამართს. დაწესებულებას საქმისწარმოების ინსტრუქციით ასევე განსაზღვრული აქვს

ანგარიშგებებისა და შემოსულ კორესპონდენციაზე რეაგირების პერიოდები და პროცედურა და იცავს მას, აღნიშნული შემოწმდა ვიზიტის ფარგლებში სხვადასხვა შერჩევითი მონაცემების დათვალიერებისა და გასაუბრების საფუძველზე.

მოქმედი საქმისწარმოების მუხლი 5-ის მიხედვით უნივერსიტეტის პერსონალის პირად საქმეთა წარმოების, 1-ლი ქვეპუნქტის

გათვალისწინებით ბსუ-ში დასაქმებულზე (პერსონალზე) უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ იხსნება პირადი საქმე, რომლის ფარგლებშიც განსაზღვრულია პირად საქმეში განსათავსებელი დოკუმენტაციის სია. **შესაბამისად, დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;**

2. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის უნივერსიტეტის რექტორის 2016 წლის 16 თებერვლის N01-08/6 ბრძანებით დამტკიცებული საქმისწარმოების ინსტრუქციის (ცვლილება: 2021 წლის 23 ივლისის ბრძანება N01-02/123) 1-ელი მუხლის მე-8 პუნქტის თანახმად, სამართლებრივი აქტების სტუდენტებისათვის და პერსონალისათვის გაცნობა - საჯარო გამოცხადება (გარდა ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტებისა, რომელიც ეხება მხოლოდ ერთ პირს) ხორციელდება ვებგვერდის საშუალებით (www.bsu.edu.ge) ან/და საინფორმაციო დაფების მეშვეობით, ხოლო მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტის მიხედვით, უნივერსიტეტში შემოსული კორესპონდენცია (ფოსტის მეშვეობით/მატერიალური სახით/ ელექტრონულად, მათ შორის სტუდენტური პორტალის საშუალებით ან უნივერსიტეტის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე info@bsu.edu.ge ან

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კანცელარიის ელ. ფოსტაზე - chancellery@bsu.edu.ge შემოსული, რეგისტრირდება და აღირიცხება საქმისწარმოების სამსახურში (კანცელარია).

დაწესებულება მართვაში გამოიყენებს თანამედროვე ტექნოლოგიებს. კერძოდ, დაწესებულება იყენებს საქმისწარმოების

ელექტრონული სისტემას E-Flow-ს, რომელიც უზრუნველყოფს დოკუმენტაციის სანდო აღირიცხვანობას და რეგისტრაციას. რეგულაციების თანახმად, კანცელარიაში დოკუმენტები გადიან პირველად დამუშავებას, წინასწარ გარჩევას, ელექტრონული მართვის სისტემის მეშვეობით

რეგისტრაციას (eFlow.emis.ge-ს მეშვეობით). უნივერსიტეტიდან კი კორესპონდენცია იგზავნება ელექტრონულად (eFlow.emis.ge-ს მეშვეობით). დაწესებულებას აქვს სხვადასხვა სახის ელექტრონული სერვისები და სისტემები, როგორებიცაა: სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემა emis.bsu.edu.ge , საქმისწარმოების მართვის ელექტრონული სისტემა eflow.emis.ge ; ბიბლიოთეკის კატალოგის მართვის პროგრამა - OpenBiblio.biblio.bsu.edu.ge ; შიდა საუნივერსიტეტო ელექტრონული ბიბლიოთეკა. დაწესებულება ასევე იყენებს MS Office- ს მართვის თანამედროვე ტექნოლოგიებს. **შესაბამისად, ჰსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის.**

3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადამინისტრაციის ხელმძღვანელის 2021 წლის 22 ოქტომბრის N 01-10/92 ბრძანებით დამტკიცებულია ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობები. ბრძანების დანართი 1 - ის მე-5 მუხლის - „ცენტრის სპეციალისტი (ხარისხის მართვის კოორდინატორი)“ „3“ ქვეპუნქტის მიხედვით, აღნიშნული პირი, „უზრუნველყოფს განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში (vet.emis.ge; evet.emis.ge; tvvet.emis.ge) სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას“. ამავე დოკუმენტის მე-2 მუხლის მიხედვით ხარისხის მართვის მენეჯერი - „მონიტორინგს უწევს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანის პროცესს“. გადამოწმდა განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ბაზაში ასახული ინფორმაცია. **შესაბამისად, ჰსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



4. დაწესებულება მართვაში გამოიყენებს თანამედროვე ტექნოლოგიებს. კერძოდ, დაწესებულება იყენებს საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემას E-Flow-ს, რომელიც უზრუნველყოფს დოკუმენტაციის სანდო აღრიცხვას და რეგისტრაციას. ასევე ჰყავს პირი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, რომელიც პასუხისმგებელია საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებთან სწორი და დროული კომუნიკაციის განხორციელებაზე. აღნიშნული შემოწმდა ასევე ვიზიტის ფარგლებში, პასუხისმგებელი პირის მიერ, გაგზავნილი ბოლო კორესპონდენციის ფარგლებში, რომლის გადამოწმების შედეგები სრულად შეესაბამება აღნიშნული ინდიკატორის მოთხოვნებს. **შესაბამისად, ჰსდ დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.**

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- 'საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქცია'.
- პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები;
- საქმისწარმოების სისტემა Eflow;
- მიღებული და გაგზავნილი კორესპონდენცია.
- პერსონალის პირადი საქმეები
- 2021 წლის 22 ოქტომბრის N 01-10/92 "ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული პროგრამების მართვის მიმართულებით დასაქმებული პერსონალის სამუშაო აღწერილობების დამტკიცების შესახებ"

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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 მისიამაც 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. დაწესებულების აქვს ოფიციალური ვებგვერდი: <https://bsu.edu.ge/> და სოციალური ქსელი: <https://www.facebook.com/BSUBatumi/>. ორივე სახის გვერდზე განთავსებულია დაწესებულების ძირითადი საკონტაქტო ინფორმაცია, ხოლო ვებ-გვერდს ასევე დამატებით გააჩნია სიახლეების გამოწერის ფუნქცია, დაინტერესების შემთხვევაში სასურველი ელ-ფოსტის მითითების გზით. სოციალური ქსელი იძლევა დაწესებულებასთან ინტერნეტკომუნიკაციის საშუალებას. სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებულია სხვადასხვა სახის პოსტები, ვიზუალური და ტექსტური კონტენტი, მნიშვნელოვანი სიახლეების, წარმატებული სტუდენტების შესახებ. სოციალური ქსელის დათვალიერების შედეგად ასევე ვლინდება რომ დაწესებულება არის ჩართული სხვადასხვა აქტივობებში სოციალური პასუხისმგებლობის მიმართულებით, როგორცაა საყოველთაო ვაქცინაცია, სხვადასხვა ინციდენტის გამო დააზრალებული ადამიანების დახმარება და სხვა. ვებგვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის, ძირითადი მიმართულებების, მისი სტრუქტურის,

საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ. მომხმარებლებისთვის ინფორმაციის მიწოდების მიზნით განთავსებულია ანონსები, ახალი ამბები, განცხადებები, სხვადასხვა სახის კითხვარები, პარტნიორი ორგანიზაციების ჩამონათვალი, სტუდენტთა მიღების წესი, ვებ-გვერდის ადმინისტრირების წესი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის სამუშაო აღწერილობა, სხვადასხვა დეპარტამენტების სამუშაო აღწერილობები, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები და შესრულების ანგარიშები, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტები, ინფორმაცია ადმინისტრაციასა და პერსონალზე. ვებგვერდი განახლდა და ბევრად

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ინფორმატიულოი გახდა, მათ შორის გაადვილდა ნავიგაცია, განახლდა რეგულაციები და ინფორმაცია პროფესიული ცენტრის შესახებ, შესაბამისად, ამ ეტაპზე ინდიკატორის მოთხოვნა ფასდება, როგორც „შესაბამება“.

2. ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირება ხორციელდება ქართულ ენაზე - ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ, ამ წესითა და ამ სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციის ფარგლებში, ხოლო ინგლისურ ენაზე - ასევე შესაბამისი კომპეტენტური პირის (სტრუქტურის) მიერ. - უცხოენოვანი ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირის/სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები ზემოთაღნიშნული ინფორმაციიდან გამომდინარე, დაწესებულება სრულად აკმაყოფილებს ინდიკატორის მოთხოვნებს

3. ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ”, მუხლი 2-ის “ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების” ფარგლებში, განსაზღვრულია, რომ ვებგვერდის ადმინისტრირება მოიცავს მის ველებში განსათავსებელი მასალების (შინაარსობრივად, ენობრივად და სტილისტურად გამართული) მომზადებას, განახლებას და სისტემატურ შესაბამისად დაწესებულებას შემუშავებული აქვს დოკუმენტი, რომელიც არეგულირებს ისეთ საკითხებს როგორიცაა, ვებგვერდის მართვა, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირები, მათი ფუნქციები და პასუხისმგებლობები. ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის დათვალიერების შედეგად, რომ **ჰსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას.**

4. შემუშავდა განახლებული კატალოგი როგორც ელექტრონული ასე ბეჭდური სახით, რომელიც ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ჰსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ. კატალოგი მოიცავს ინფორმაციას დაწესებულების ისტორიის, მისიისა და მიზნების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების, პროფესიული სტუდენტების შეფასების წესის, პროგრამებზე მიღების, პარტნიორების და სამომავლო გეგმების შესახებ. **შესაბამისად, საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ჰსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ**

5. ცენტრის პერსონალის სამუშაო აღწერილობების თანახმად, დაწესებულებას ჰყავს კატალოგის შედგენაზე პასუხისმგებელი პირი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, რომელიც ინტერვიუს შედეგად აღნიშნავს რომ კატალოგები ახლდება პროგრამაში შეტანილი ცვლილებების შესაბამისად. პასუხისმგებელი პირის არსებობა, დასტურდება დაწესებულების რექტორის 2019 წლის 6 თებერვლის #01-02/10 ბრძანებით. ვებ-გვერდზე განთავსებულია 2020, 2021 და 2022 წლების კატალოგები. **შესაბამისად, პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



6. სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის 2017 წლის 8 სექტემბრის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით N 02-06/410 დამტკიცებულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობით, განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეულის/პოზიციის ფუნქციები; კერძოდ სამსახურის მთავარი სპეციალისტისა და სპეციალისტების მოვალეობები. აღნიშნული დოკუმენტი არეგულირებს ისეთ საკითხებს როგორიცაა, ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვა, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირები და მათი ფუნქციები და სამუშაო აღწერილობა. დაინტერესებულ მხარეებთან/საზოგადოებასთან კომუნიკაციის, უკუკავშირის მიღებისა და გამოყენების მიზნით სარგებლობს უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტებით (info@bsu.edu.ge, vocational@bsu.edu.ge), რომლებიც მითითებულია ბსუ-ს ვებგვერდზე. სადაც, ასევე მითითებულია ცენტრის დირექტორის და ხარისხის მართვის მენეჯერის საკონტაქტო ინფორმაცია. გარდა ამისა, აღნიშნული უკუკავშირის მისაღებად, დაწესებულება იყენებს ასევე Facebook-ისა და Twitter-ის სოციალურ ქსელებს. შესაბამისად, საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

დაწესებულების ოფიციალური ვებგვერდი: <https://bsu.edu.ge/>

- დაწესებულების სოციალური ქსელის გვერდი: <https://www.facebook.com/BSUBatumi/>

- სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის 2017 წლის 8 სექტემბრის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება N 02-06/410 "საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობის დამტკიცების შესახებ

- 2020 წლის 20 თებერვლის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება #01-10/22 ცენტრის პერსონალის სამუშაო აღწერილობის შესახებ

- 2017 წლის 14 ივნისის, ცენტრის ხელმძღვანელის ბრძანებით N 01-11/47 - ბსუ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



XII. ინფორმაცია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება	საფინანსო სერვისები
პროფესიული განათლების საფეხური / დონე	მესამე
მისანიჭებელი კვალიფიკაცია	საბაზო პროფესიული კვალიფიკაცია საფინანსო სერვისებში
სპეციალიზაციის/სწავლის დეტალური სფეროს კოდი	0412
პროგრამის დამტკიცების/ცვლილების აქტის რეკვიზიტები	ბსუ რექტორის 2019 წლის 25 ოქტომბრის №01-02/168 ბრძანება/ ცვლილება 2022 წლის 25 ივლისის №01-02/185 ბრძანება
პროგრამის განხორციელების ენა	ქართული
პროგრამის განხორციელების ადგილი	ქ. ბათუმი, ლეონიძის ქ. №15
პროგრამის განხორციელების ფორმა (მოდულური/დუალური)	მოდულური
პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა	30
სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობიდან, პროფესიული სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა იმ სასწავლო გეგმაზე, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს (არსებობის შემთხვევაში).	-
კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	-
კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	52
კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	-
კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	67

ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება პროგრამაზე მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის შესახებ:

ექსპერტთა ჯგუფი ეთანხმება ☒

ექსპერტთა ჯგუფი არ ეთანხმება ☐

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

XIII. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის მეორე სტანდარტთან შესაბამისობის ცხრილი

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
2) საგანმანათლებლო პროგრამები	შეესაბამება	შეესაბამება
2.2) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი		შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სტანდარტის შეფასება

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასება

2. საგანმანათლებლო პროგრამები

2.2 საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი

2.2.1 პროგრამა უზრუნველყოფილია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით.

1. პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;
2. პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას;
3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;
4. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ს მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი;
5. საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;
6. სსსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად;
7. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „საფინანსო სერვისები“ საჭიროებს A, B და C სასწავლო გარემოს. შემოწმდა პროგრამის განხორციელებისთვის გამოყოფილი სასწავლო ფართი - აუდიტორია N303 (A), რომელიც აღჭურვილია 20 სამუშაო ადგილით (მაგიდა და სკამი) პროფესიული სტუდენტისთვის, 1 სამუშაო ადგილით პროფესიული განათლების მასწავლებლისთვის, 1 დაფა, 1 პრინტერი და 1 პროექტორი; ასევე აუდიტორია N301 (B), რომელშიც დამატებით განთავსებულია 20 პერსონალური კომპიუტერი პროფესიული სტუდენტებისთვის, სადაც ჩატვირთულია საბანკო პროგრამის “Alta” დემო ვერსია. აუდიტორიაში განთავსებულია შტამპები (ნომრიანი, სახელობითი, სალარო, საოპერაციო); გამომთვლელი - 20 ცალი; ფულის სათვლელი მანქანა, ყალბი ფულის ამოცნობი დეტექციის ფუნქციით; საინკასაციო ჩანთის მულაჟი ერთი ცალი. დაწესებულებამ წარმოადგინა პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსის ფლობის დოკუმენტები. დაწესებულების მატერიალური რესურსი იძლევა კვოტით გათვალისწინებული რაოდენობის პროფესიული სტუდენტების მომსახურების შესაძლებლობას. 30 პროფესიულ სტუდენტზე 2 ცვლის/2 ჯგუფის შემთხვევაში.

პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების მიზნით, უნივერსიტეტს გაფორმებული აქვს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი სს“ლიბერთი ბანკთან“; სს „ლაზიკა კაპიტალთან“ და შპს „გიგისტან“. წინა ვიზიტის ფარგლებში შემოწმებისას აღმოჩნდა, რომ პრაქტიკის ობიექტებთან გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებში არ იყო დაფიქსირებული სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა, ერთდროულად რამდენ სტუდენტს მოემსახურებოდა პრაქტიკის ობიექტი. აღნიშნულზე დაფიქსირდა შენიშვნა. განმეორებითი ვიზიტის ფარგლებში შემოწმდა და დადგინდა რომ უნივერსიტეტმა გაითვალისწინა ექსპერტების ეს შენიშვნა. ამ ეტაპზე პრაქტიკის ობიექტებთან გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებში გაწერილია სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა რომლის მიღებაც შეუძლია ობიექტს და შესაბამისად დაფიქსირებული აქვთ პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით სტუდენტების უზრუნველყოფის საკითხი. **შესაბამისად, პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულებისა და პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას. პროგრამის განხორციელებაში ჩართულია სულ 18 პროფესიული განათლების მასწავლებელი, აქედან:

- ზოგადი მოდულებისთვის 9 განმახორციელებელი;
- პროფესიული მოდულებისთვის - 9 განმახორციელებელი.

პროფესიული განათლების მასწავლებლების კვირეული დატვირთვა არ აღემატება 40 საათს. ამასთან, უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2016 წლის 12 სექტემბერის N03 გადაწყვეტილებით (უკანასკნელი ცვლილება 2020 წლის 14 აგვისტო N04-01/85) დამტკიცებულია „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის აფილირების, აკადემიური დატვირთვის განსაზღვრისა და შრომის ანაზღაურების გაცემის წესი“, რომლითაც დაშვებულია უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის მიერ, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე, საათობრივი ანაზღაურების წესით პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაოს შესრულება და დადგენილია დამატებითი საათობრივი დატვირთვის ზღვრული ოდენობის შეზღუდვა. დაწესებულების წარმომადგენლის განმარტებით, საათობრივი დატვირთვის ოდენობა მუდმივად კონტროლდება ადმინისტრაციის მიერ დოკუმენტების ვიზირების გზით.

3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომეშავების და შეფასების კომპეტენცია, რაც დასტურდება გასაუბრების შედეგებით, აგრეთვე მათ პირად საქმეებში დაცული დოკუმენტებით და გასაუბრების შედეგებით. წინა ვიზიტის ფარგლებში შემოწმებისას აღმოჩნდა რომ სასწავლებელში ზოგიერთი სასწავლო მოდულის ფარგლებში მისაღწევი სწავლის შედეგებზე სხვადასხვა განმახორციელებელი იყო განსაზღვრული, თუმცა არსად არ იყო ასახული ინფორმაცია ამის შესახებ. უნივერსიტეტს ექსპერტების მიერ მიეცა რეკომენდაცია განსაზღვრულ მოდულებში მისაღწევი სწავლის შედეგების გამიჯვნის შემთხვევაში ინფორმაცია ასახოს განმახორციელებლების დანართში/შრომით ხელშეკრულებაში/საღიგებულო განრიგში/საჭიროებისამებრ სხვა დოკუმენტებში. განმეორებითი ვიზიტის ფარგლებში შემოწმდა და დადგინდა რომ სასწავლებელმა გაითვალისწინა ექსპერტების ეს რეკომენდაცია და შესაბამისად ინფორმაცია ამის შესახებ ფიქსირდება, როგორც საღიგებულო განრიგში ისე შრომითი ხელშეკრულების დანართში. **შესაბამისად, პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას;**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის შესახებ მოთხოვნები განსაზღვრულია „ბსუ -პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, შეფასების და განვითარების უზრუნველყოფის წესით“ (მუხლი 9, პუნქტი 1), რომლის თანახმად, პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ბსუ-ს პერსონალი, რომელსაც აქვს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი კვალიფიკაცია. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია პროგრამას ჰყავდეს თანახელმძღვანელი (კოორდინატორი), მათ შორის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული სპეციალისტი. ზემოთ აღნიშნული რეგულაციით ასევე განსაზღვრულია პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ შესასრულებელი ადმინისტრაციული მოვალეობების ჩამონათვალი მათ შორის, განმახორციელებელი პირების შერჩევის პროცესის წარმართვა, განმახორციელებელი პირების საქმიანობის მონიტორინგი და შეფასება, დარგის სიახლეების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება განმახორციელებლებისთვის.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის „საფინანსო სერვისების“ ხელმძღვანელს აქვს ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საფინანსო, საბანკო და სადაზღვევო საქმის დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის მრავალწლიანი გამოცდილება, რაც დასტურდება მის პირად საქმეში არსებული დოკუმენტებით.

წინა ვიზიტის ფარგლებში პროგრამის ხელმძღვანელთან გასაუბრება არ მომხდარა, პირადი დოკუმენტაციის შესწავლით დგინდებოდა, რომ პრაქტიკული მუშაობის გამოცდილება არ ჰქონდა. შესაბამისად, მხოლოდ პირადი საქმის შესწავლით, ეჭვქვეშ დადგა დარგობრივი კომპეტენციის გარეშე რამდენად შეძლებდა ხელმძღვანელი ამ საქმიანობის შესრულებას.

განმეორებითი ვიზიტის ფარგლებში სასწავლებელმა გამოასწორა ხარვეზი. ამ ეტაპზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამას „საფინანსო სერვისები“ ჰყავს ხელმძღვანელი და თანახელმძღვანელიც. პროგრამის თანახელმძღვანელი არის პრაქტიკოსი, რომელთან გასაუბრებით და პირადი საქმის შესწავლით დასტურდება, რომ ჩართულია პროგრამის განხორციელებაში, შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციაში, მონაწილეობა მიღებული აქვს პროგრამის შემუშავების პროცესში. **შესაბამისად, პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5. ბიბლიოთეკაში არის გამოყოფილი 4 სამუშაო ადგილი პროფესიული სტუდენტებისთვის, სადაც ჩატვირთულია ელ. საგანმანათლებლო რესურსები. შემოწმდა მოდულებში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც ელექტრონული სახით სრულად არის წარმოდგენილი, ხოლო მატერიალური სახით ძირითადი სახელმძღვანელოების თითო ეგზემპლარის სახით. ბიბლიოთეკაში განთავსებულია პრინტერი, შესაბამისად სტუდენტებს აქვთ საშუალება შექმნან საჭირო რესურსის ასლი. **საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში.**
6. ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის 2019 წლის 8 თებერვლის N01-02/11 ბრძანებით (უკანასკნელი ცვლილება ბსუ-ს რექტორის 2020 წლის 09 ივნისის N N01-02/56 ბრძანებით) დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ მე-9 მუხლი აწესრიგებს ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის საკითხებს. რეგულაცია აღწერს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების, მათი საჭიროებების შესაბამისად, მომსახურების წესებს, მათ შორის, აკომოდაციის პრინციპით, სწავლის შედეგების თვისებრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებების შესაძლებლობას. შესაბამისად განმახორციელებელს ენიჭება მასალის ცვლილებების პეროგატივა. **შესაბამისად, სსსმ პირებს წვდომა ექნებათ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად.**
7. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი იქნა პროგრამის საპროგნოზო ბიუჯეტი, რომლის მიხედვითაც შემოსავლის წყაროს წარმოადგენს ვაუჩერული დაფინანსება, პროგრამის ბიუჯეტი განსაზღვრულია 26, 221 ლარით, რენტაბელობის ზღვარი გაანგარიშებულია 13 პროფესიულ სტუდენტზე. პროგრამის ხარჯები წარმოდგენილია საოპერაციო ხარჯების, პერსონალის ანაზღაურებისა და პროგრამის განვითარებისთვის საჭირო ხარჯების სახით. შესაბამისად, **პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „საფინანსო სერვისები“ დანართი 24 „სასწავლო გარემო და მატერიალური რესურსი“;
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა „საფინანსო სერვისები“ დანართი 2 „პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი“;
3. ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 6 თებერვლის დადგენილება #06-01/07 „ბსუ -პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, შეფასების და განვითარების უზრუნველყოფის წესის დამტკიცების შესახებ“;
4. პერსონალის პირადი საქმეებში დაცული დოკუმენტები;
5. ბსუ-ს ვებ-გვერდი <https://www.bsu.edu.ge/sub-23/news/index.html>;
6. მატერიალური რესურსის ფლობის/ინვენტარის შესყიდვის დოკუმენტაცია;
7. პროგრამის ბიუჯეტი;
8. ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები.

შეფასება:

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

XIV. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

29.08.2022

თარიღი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: