



განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

დანართი №1

შპს მარნეულის კოლეჯში ავტორიზაციის პირობების შესრულების შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: თამარ გიორგობიანი

წევრები:

ელისო ლოლაშვილი-მერებაშვილი

თათია გივიშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: შპს მარნეულის კოლეჯი

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

საიდენტიფიკაციო კოდი: 234158498

სახე:

☐ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

☐ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება

☒ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

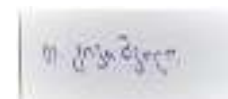
☐ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა

☐ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

☒ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

☒ გეგმიური

☐ არაგეგმიური

III. ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტების შესახებ

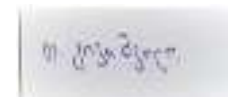
ივსება მხოლოდ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების დროს:

სრული მონიტორინგის შემთხვევაში ივსება პროგრამებზე ცალ-ცალკე, კონკრეტული პროგრამის/პროგრამების მონიტორინგის შემთხვევაში ივსება კონკრეტულ პროგრამაზე/პროგრამებზე ცალ-ცალკე.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება	შესაბამისი საბჭოს მიერ განსაზღვრული პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა	აქტიური პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა	სტატუსშეჩერებული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა
საექთნო განათლება	90	75	5
ფარმაცია (საააფთიაქო)	64	53	21
აღმზრდელი	32	26	4
ინფორმაციის ტექნოლოგია	16	15	0

IV. საერთო მიმოხილვა

შპს მარნეულის კოლეჯში ავტორიზაციის პირობების შესრულების მონიტორინგის შესახებ სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში „ცენტრი“) დირექტორის 2022 წლის ივლისის N784492 ბრძანების საფუძველზე შექმნილ ექსპერტთა ჯგუფს (შემდგენლობ: თამარ გიორგობიანი - ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე, ელისო ლოლაშვილი-მერებაშვილი - ექსპერტთა ჯგუფის წევრი, თათია გივიშვილი - ექსპერტთა ჯგუფის წევრი), დაევალა მარნეულის კოლეჯში 2022 წლის 03, 04 და 05 აგვისტოს გეგმიური მონიტორინგის განხორციელება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N 99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის "ა", "გ", "დ", "ე" ქვეპუნქტებისა და "საექთნო განათლების" პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ავტორიზაციის დებულების 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შემოწმების მიზნით. ვიზიტის ადგილი ქ. მარნეული, 26 მაისის ქ. №80. სსიპ - განათლების ხარისხის

4

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის ზემოაღნიშნული ბრძანების საფუძველზე, თამარ გიორგობიანმა და ელისო ლოლაშვილმა-მერებაშვილმა ვიზიტი განახორციელეს 2022 წლის 03, 04 და 05 აგვისტოს, ხოლო თათია გივიშვილმა - 2022 წლის 05 აგვისტოს.

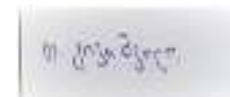
ჯგუფმა ვიზიტის განხორციელებამდე შეისწავლა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, გაეცნო დაწესებულების ვებ გვერდზე განთავსებულ ინფორმაციას, შეაჯერა განსახილველი საკითხები და შეიმუშავა ვიზიტის დღის წესრიგი. ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტი ჩატარდა დღის წესრიგის შესაბამისად, რომლის ფარგლებში ექსპერტები დაწესებულებაში გაესაუბრნენ დაწესებულების ხელმძღვანელს, ხარისხის უზრუნველყოფაზე, სასწავლო პროცესის ორგანიზებაზე, მატერიალური რესურსების მართვაზე, ფინანსური რესურსებზე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვაზე, საზოგადოებასთან ურთიერთობასა და საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელ პირებს, ბიბლიოთეკარს, პროგრამის ხელმძღვანელს, IT სპეციალისტს, პროფესიულ სტუდენტებსა და სამედიცინო კლინიკების წარმომადგენლებს. ექსპერტებმა შეისწავლეს ავტორიზაციის სტანდარტებსა და „საექთნო განათლების“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია, დაათვალიერეს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, ბიბლიოთეკა და სხვა. ვიზიტმა ჩაიარა მშვიდ, კოლეგიალურ და საქმიან ვითარებაში.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

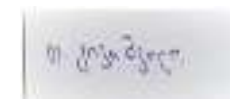


სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
1) კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
1.1) პსდ-ს მისია		შეესაბამება
1.2) პსდ-ს სტრატეგიული განვითარება		შეესაბამება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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5.2) საინფორმაციო რესურსები		შეესაბამება
5.3) ფინანსური რესურსები		შეესაბამება

VI. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

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

VIII. დაფიქსირებული ხარვეზების შეჯამება

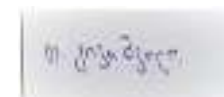
ხარვეზი არ დაფიქსირებულა.

IX .სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

X. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

I სტანდარტი

- ინდიკატორი 1.2.1.3 დაწესებულების სამოქმედო გეგმაში შესასრულებელი ამოცანების შესრულების ინდიკატორები, რომელიც ერთი წლის მანძილზე უნდა შესრულდეს, რიგ შემთხვევაში, გაწერილია წარსულ დროში „დამტკიცებულია“, „მოპოვებულია“, რეკომენდებულია, კოლეჯმა სათანადო ფორმულირებით ჩამოაყალიბოს სამოქმედო გეგმაში შემავალი შესრულების ინდიკატორები, კერძოდ, შესასრულებელი ამოცანები იმგვარად გაწეროს, რომ უკვე შესრულებულად არ აღიქმებოდეს (იხ. 1.2.1.3 ინდიკატორის აღწერილობითი ნაწილი).
- ინდიკატორი 1.2.2.2 მიუხედავად იმისა, რომ კოლეჯი წლის განმავლობაში სამოქმედო გეგმის შეფასებასა და მონიტორინგს ახორციელებს, ზოგიერთ შემთხვევაში, გეგმაში ისევ რჩება ისეთი აქტივობა, რომელიც ობიექტური მიზეზის გამო აღარ უნდა იყოს, რეკომენდებულია, დაწესებულებამ სამოქმედო გეგმის შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესში უფრო ნათლად გაიაზროს გეგმაში ასახული ამოცანების შერულება-არშესრულებასთან დაკავშირებული გარემოებები და საჭიროებისამებრ ასახოს სათანადო ცვლილებები, კერძოდ, ამოცანა, რომელიც კონკრეტული მიზეზის გამო ვერ/არ შესრულდა, გეგმის შეფასების შემდეგ, კოლეჯმა სათანადო რეაგირება მოახდინოს და ამოიღოს გეგმიდან, ან შეცვალოს შესრულების ვადები (იხ. 1.2.2.2 ინდიკატორის აღწერილობით ნაწილი).

IV სტანდარტი

- ინდიკატორი 4.1.1.3 „პერსონალის მართვის წესში“ დაფიქსირებულია, რომ ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში, თუმცა, „სასწავლო პროცესის მართვის წესი“ აზუსტებს ხარისხის მართვის ხელმძღვანელის როლს ამ პროცესში და განმარტავს, რომ მისი ჩართულობა მხოლოდ შრომის ბაზრისა და დამსაქმებელთა კვლევის ანგარიშების მიწოდებით შემოიფარგლება სამუშაო ჯგუფისთვის, თუმცა, მიუხედავად იმისა, რომ დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებითა და წარმოდგენილი დოკუმენტებით დასტურდება, რომ კოლეჯს სწორად აქვს გააზრებული ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის როლი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების პროცესთან მიმართებაში, რეკომენდებულია, კოლეჯმა „პერსონალის მართვის წესში“ გაასწოროს ტექნიკური უზუსტობა და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

მკაფიოდ განსაზღვროს ხარისხის მართვის სამასხურის ხელმძღვანელის მონაწილეობის შესაძლებლობა საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში და შესაბამისობაში მოიყვანოს თავისსავე სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტთან („სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“). (იხ. 4.1.1.3 ინდიკატორის აღწერილობით ნაწილი).

- ინდიკატორი 4.1.2.2 იმის გათვალისწინებით, რომ დასაქმებულთან დაკავშირებული ისეთი მარეგულირებელი ნორმები, როგორიცაა შრომითი ურთიერთობები (სამუშაოს დაწყების, დამთავრების, შესვენების საათები, შრომის კოდექსით გათვალისწინებული დასვენების დღეები, შვებულება და სხვა) რეგულირდება „პერსონალის მართვის წესით“, ხოლო პერსონალის უფლება-მოვალეობები - „შინაგანაწესით“, რეკომენდებულია, კოლეჯმა აღნიშნული მექანიზმები ერთი დოკუმენტით, „შინაგანაწესით“ დაარეგულიროს, რადგან დასაქმებული პირი ხელმოწერით ადასტურებს „შინაგანაწესის“ და არა „პერსონალის მართვის წესის“ გაცნობის ფაქტს (იხ. 4.1.2.2 ინდიკატორის აღწერილობით ნაწილი).

V სტანდარტი

- ინდიკატორი 5.2.2.3 დაწესებულების მიერ არ არის დარეგულირებული განათლების მართვის საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის ასახვის პროცედურები, რა ვადაში უნდა მოხდეს კონკრეტული ინფორმაციის ასახვა სისტემაში, ინფორმაციის ასახვის თაობაზე ზოგადი ჩანაწერი მითითებულია კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მართვის წესში“, შესაბამისად, რეკომენდებულია კოლეჯმა შეიმუშავოს ინფორმაციის ასახვასთან დაკავშირებული პროცედურული საკითხები/ვადები (იხ. 5.2.2.3 ინდიკატორის აღწერილობითი ნაწილი).

II სტანდარტი

- ინდიკატორი 2.2.1.1 მიუხედავად იმისა, რომ კოლეჯის პარტნიორი კლინიკების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსების ფლობა, რეკომენდებულია, კოლეჯსა და სამედიცინო კლინიკებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებას თან ახლდეს იმ მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი, რომელი მოდულის სწავლის შედეგების უზრუნველყოფასაც უზრუნველყოფს სამედიცინო კლინიკა (იხ. 2.2.1.1. ინდიკატორის აღწერილობითი ნაწილი).

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- ინდიკატორი 2.2.1.6 მიუხედავად იმისა, რომ ამ ეტაპზე კოლეჯში სსსმ პირი არ ირიცხება და შემუშავებულია სსსმ პირებისათვის ადაპტირებული სასწავლო რესურსების გამოყენების მექანიზმები, რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უფრო დეტალურად გაწეროს აღნიშნული მექანიზმი (მაგ., სპეციალური პროგრამა კითხვისათვის, უსინათლოებისა და მცირე მხედველთათვის და ა.შ.), იხ. 2.2.1.6 ინდიკატორის აღწერილობითი ნაწილი).

XI. სტანდარტების შეფასება

1. კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება

1.1 პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მისია

1.1.1 პსდ-ს გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში.

1. პსდ-ს მისია შეესაბამება პროფესიული განათლების მიზნებს;
2. მისიით განსაზღვრულია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები (პროფილი), მისი მახასიათებლები და როლი განათლების სისტემაში, რომლებიც განსხვავებენ მას სხვა პსდ-სგან;
3. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები;
4. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.1.1.1 შპს მარნეულის კოლეჯის მისიაში გამოკვეთილია დაწესებულების სწრაფვა, ხელი შეუწყოს ქვეყნის და რეგიონის ეკონომიკის განვითარებას ფართო სპექტრის პროფესიული კადრების მომზადებით, სათანადო ცოდნითა და პრაქტიკული უნარებით აღჭურვილი კურსდამთავრებულებით, დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლებითა და ცხოვრების მანძილზე უწყვეტი პროფესიული განვითარებით. კოლეჯი გამოთქვამს მზად ყოფნას, ხელი შეუწყოს ქვემო ქართლის მრავალეთნიკურ მოსახლეობაში სოციალურ ინკლუზიას, ინდივიდის

10

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებას, ახალგაზრდებში ტოლერანტობისა და ურთიერთპატივისცემის ფასეულობების დამკვიდრებას, კურსდამთავრებულთა სამოქალაქო ინტეგრაციას. დაწესებულება საკუთარი მისიით ეხმიანება პროფესიული განათლების ისეთ მიზნებს, როგორიცაა ქვეყნის ეკონომიკის განვითარებისა და სოციალური ინკლუზიის, ინდივიდის პიროვნული და პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.1.1.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მისია შეესაბამება პროფესიული განათლების მიზნებს.

1.1.1.2 კოლეჯის მისიის მიხედვით, დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები განსაზღვრული არ არის, შესაბამისად, ირკვევა, რომ ის მრავალპროფილურია და იძლევა შესაძლებლობას დაწესებულებამ განახორციელოს სხვადასხვა მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები. მისია არის გასაგები და მამოტივირებელი, ამასთან, კვალიფიციური კადრების მომზადებით, ხაზს უსვამს ზოგადად ქვეყნისა და რეგიონისთვის საზოგადოებრივი სიკეთის შექმნაზე ორიენტირებულ მიდგომებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.1.1.2 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის მისიით განსაზღვრულია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები (პროფილი), მისი მახასიათებლები და როლი განათლების სისტემაში, რომლებიც განასხვავებენ მას სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებისაგან.

1.1.1.3 შპს მარნეულის კოლეჯის ხედვა და ღირებულებები თავსებადია დაწესებულების მისიასთან და ითვალისწინებს მისიით განსაზღვრული ამოცანების რეალიზებასთან დაკავშირებულ პრინციპებს. კოლეჯი მრავალფეროვანი, სხვადასხვა მიმართულებების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებითა და ქართული ენის სწავლებით, ხელს უწყობს სახელმწიფო ენის პოპულარიზაციას რეგიონში, ქვემო ქართლის მრავალენოვან მოსახლეობაში, რაც საშუალებას აძლევს თითოეულ სტუდენტს, გამოავლინოს თავისი პოტენციალი და შესაძლებლობები, რათა მომავალში ადგილი დაიმკვიდროს კონკურენტულ შრომის ბაზარზე. კოლეჯი ისწრაფვის, რომ გახდეს ლიდერი საგანმანათლებლო დაწესებულება რეგიონში, დაწესებულება თავის მიმდინარე და სამომავლო საქმიანობას ისეთი ღირებულებების დაცვით ახორციელებს, როგორიცაა სამართლიანობა, ტოლერანტობა, გამჭვირვალობა და ობიექტურობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.1.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები.

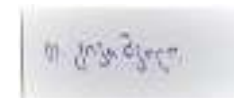
1.1.1.4 „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“ არეგულირებს შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმვის, განვითარების, მონიტორინგისა და შეფასების ზოგად მიდგომებს, მოთხოვნებსა და სამუშაო პროცესებს, უზრუნველყოფს კოლეჯის 7 წლიანი სტრატეგიული გეგმის და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შედგენის, მონიტორინგის, შეფასების, მათში ცვლილებების შეტანის პროცესებს. ასევე, კოლეჯის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შედგენისა და გაზიარების პროცედურებს. მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავება ხდება სამუშაო ჯგუფის მიერ. მისიის, ხედვის და ღირებულებების შემუშავებისთვის კოლეჯის დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ, რომელშიც შეიძლება შედიოდნენ შიდა (ადმინისტრაციული პერსონალი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული სტუდენტი, პარტნიორი ორგანიზაცია, კურსდამთავრებული) და გარე (დამსაქმებელი, სხვა დაინტერესებული პირი - თემის წარმომადგენელი) დაინტერესებული მხარეები. დირექტორის ბრძანება განსაზღვრავს სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელს, მდივანს, სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადებს. სამუშაო ჯგუფის მიერ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების პროექტის შემუშავება ხდება თანამონაწილეობის პრინციპით. სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი პირველად პროექტს წარუდგენს დაინტერესებული მხარეების ვიწრო წრეს. მათგან მიღებული უკუკავშირის განხილვის/გათვალისწინების საფუძველზე ახდენს საბოლოო ფორმულირებას, რომელსაც აცნობს კოლეჯის დირექტორს. მისია, ხედვა და ღირებულებები განთავსდება კატალოგში და სხვა მნიშვნელოვან დოკუმენტებში, მისია განთავსდება კოლეჯის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაჟღერებული იქნება პროფესიულ სტუდენტებთან დაგეგმილ შეხვედრებზე, სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიშის პრეზენტაციაზე და სხვა ოფიციალურ ღონისძიებებზე, რომლებიც ორგანიზებული იქნება კოლეჯის მიერ. მისია, ხედვასა და ღირებულებებში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში, სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი აცნობს კოლეჯის დირექტორს, ხოლო დირექტორი უზრუნველყოფს ცვლილების საჯაროობას. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია მტკიცებულებები კოლეჯის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესთან დაკავშირებით, რის მიხედვითაც დასტურდება დაინტერესებულ პირთა ჩართულობა, წარმოდგენილია სამუშაო შეხვედრების ამსახველი მტკიცებულებები ოქმების სახით, რაც ასახულია კოლეჯის მისიაში, ხედვასა და ღირებულებებში.

12

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კოლეჯის მისია, ხედვა და ღირებულებები განთავსებულია დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე, დართული აქვს კოლეჯის სტრატეგიულ გეგმას.

კოლეჯის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებაში საზოგადოების ჩართულობისა და მათ მიერ გაზიარების ფაქტი დასტურდება ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დაწესებულების პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან, დამსაქმებლებთან ინტერვიუების შედეგებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.1.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიით“;
2. შპს მარნეულის კოლეჯის მისიით, ხედვითა და ღირებულებებით;
3. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N61 ბრძანებით დამტკიცებული 2019 – 2026 წწ. სტრატეგიული განვითარების გეგმით;
4. კოლეჯის 2022 წლის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგიით;
5. კოლეჯის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების/გადახედვის მტკიცებულებებით;
6. კოლეჯის ვებგვერდით - http://www.mc.edu.ge/?page_id=7776#1586283409711-c64ea885-5bb8

შეფასება:

- ☒ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

13

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

☐ არ შეესაბამება

1.2 პსდ-ს სტრატეგიული განვითარება

1.2.1 პსდ-ში დანერგილია დაგეგმვის პრაქტიკა.

1. პსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს შვიდწლიანი, ციკლური სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას;
2. სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს;
3. დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიასთან თავსებად მიზნებს, ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებს, განხორციელების ვადებს და შესრულების ინდიკატორებს; ასევე სამოქმედო გეგმის შედგენისას დაწესებულება განსაზღვრავს განსახორციელებელ აქტივობებს და საჭირო რესურსებს.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.2.1.1. შპს მარნეულის კოლეჯის დირექტორის 2020 წლი 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“ აღწერს შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმვის, განვითარების, მონიტორინგისა და შეფასების ზოგად მიდგომებს, მოთხოვნებსა და სამუშაო პროცესებს. დოკუმენტზე დაყრდნობით კოლეჯი ახორციელებს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის, შეფასების, მათში ცვლილებების შეტანის პროცედურებს. სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის საფუძველზე, სამუშაო ჯგუფი შეიმუშავებს - კოლეჯის 7 წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმას. ამ გეგმით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად 7 წლის მანძილზე ადგენს ყოველწლიურ ერთწლიან სამოქმედო გეგმებს.

კოლეჯში სტრატეგიული დაგეგმვა დაინტერესებულ მხარეთა ფართო ჩართულობით განხორციელებული თანამშრომლობითი პროცესია, რომლის დროსაც დაწესებულება ხელმძღვანელობს რეგიონის და თემის ინტერესებით და პროცესებს წარმართავს გამჭვირვალედ. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- მისიის, ხედვის, ღირებულებების შემუშავება/გადახედვა
- ინფორმაციის შეგროვება, კვლევა, ანალიზი (SWOT)
- სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრა
- სტრატეგიული გეგმის შემუშავება, დამტკიცება/ცვლილებების შეტანა
- სამოქმედო გეგმის შემუშავება, დამტკიცება/ცვლილებების შეტანა
- სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება

სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი ხორციელდება სამ წელიწადში ერთხელ, ხოლო სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი - სამ თვეში ერთხელ (კვარტალურად). სტრატეგიული გეგმის არაგეგმიური შეფასება/გადახედვა შესაძლებელია ინიცირებულ იქნა დირექტორის მიერ, შესაბამისი გარემოებების გათვალისწინებითა და დასაბუთების შემთხვევაში.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.2.1.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს შვიდწლიანი, ციკლური სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას.

1.2.1.2 კოლეჯში სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია და მის შემუშავებაში ჩართულნი არიან პროფესიული სტუდენტები, კოლეჯის პერსონალი, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები/დამსაქმებლები და მოწვეული სხვა დაინტერესებული მხარეები. შპს მარნეულის კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“ განსაზღვრავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში ჩართულ შიდა და გარე დაინტერესებულ პირებს და ითვალისწინებს რეგიონისა და თემის ინტერესებს და პროცესების გამჭვირვალედ მიმდინარეობას.

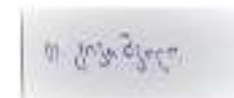
შვიდწლიან სტრატეგიული განვითარების გეგმას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი, სტრატეგიული განვითარების გეგმის ახალ პროექტზე მუშაობა იწყება მოქმედი სტრატეგიული გეგმის ვადის ამოწურვამდე 6 თვით ადრე. სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესებისთვის განსაზღვრულია შიდა და გარე დაინტერესებული მხარეები. კოლეჯის დირექტორი სტრატეგიული გეგმის შემუშავებასთან დაკავშირებით ქმნის სამუშაო ჯგუფს, რომელშიც შესაძლოა შედიოდეს ადმინისტრაციული პერსონალი, პროგრამის

15

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ხელმძღვანელი/მასწავლებელი, პროფესიული სტუდენტი, პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენელი, კურსდამთავრებული, დამსაქმებელი, სხვა დაინტერესებული პირი, მაგალითად, თემის წარმომადგენელი. სამუშაო ჯგუფის წევრები სტრატეგიული განვითარების გეგმასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ ინფორმაციას იღებენ ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, სტრატეგიული განვითარების გეგმის საბოლოო პროექტი შესათანხმებლად და უკვე დამტკიცებული სტრატეგიული გეგმა ეგზავნება სამუშაო ჯგუფის ჯგუფის ყველა წევრს. სტრატეგიული განვითარების გეგმის პროექტზე მომუშავე ჯგუფის შეხვედრები აისახება შესაბამის ოქმში. სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში, ცვლილების პროექტს ამზადებს იგივე სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი, თუ დირექტორის ბრძანებით სხვა პირი არაა განსაზღვრული, ხოლო ცვლილების ინიცირება შეიძლება მოახდინოს კოლეჯის დირექტორმა, ადმინისტრაციულ დარგში დირექტორის მოადგილემ, აკადემიურმა დირექტორმა, ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელმა.

სტრატეგიული გეგმის ფარგლებში, დაწესებულება შეიმუშავებს ყოველწლიურ ერთწლიან სამოქმედო გეგმას. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის პროექტზე მუშაობა იწყება სასწავლო წლის დაწყებამდე, ხოლო გეგმის გადახედვა და ცვლილებების შეტანა შესაძლებელია ამ გეგმის მოქმედების პერიოდში. სტრატეგიული გეგმის მსგავსად, ერთწლიან სამოქმედო გეგმას შეიმუშავებს დირექტორის მიერ შექმნილი სამუშაო ჯგუფი.

ვიზიტის პერიოდში, კოლეჯის წარმომადგენლებმა წარმოადგინეს სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგის ამსახველი დოკუმენტაცია. ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან ინტერვიუს დროს დადასტურდა მათი ჩართულობა სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესში კოლეჯში არსებული მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

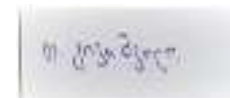
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.2.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს.

1.2.1.3 დაწესებულების ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა მოიცავს მიზნებს, ამოცანებს, აქტივობებს, შესრულების ვადებს, ბიუჯეტს, შესრულების ინდიკატორებს, მტკიცებულებებს, პასუხისმგებელ პირებს და რისკ-ფაქტორებს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის პროექტზე მომუშავე ჯგუფის შეხვედრები აისახება შესაბამის ოქმში, გეგმის საბოლოო პროექტი სამუშაო ჯგუფის წევრებს შესათანხმებლად ეგზავნებათ ელექტრონულ მისამართებზე.

დაწესებულებაში მოქმედებს კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 30 ოქტომბრის N6527 ბრძანებით დამტკიცებული 2021-2022 წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, რომლითაც განსაზღვრულია 6 მიზანი (1. ხარისხიანი განათლების უზრუნველყოფა, 2. მრავალფეროვანი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება, 3. კვალიფიციური და კონკურენტუნარიანი სტუდენტების მომზადება, 4. ადამიანური რესურსის განვითარება, 5. ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება, 6. ქვემო ქართლის მრავალეთნიკური ახალგაზრდების სამოქალაქო და კულტურული ინტეგრაცია). აღსანიშნავია, რომ სამოქმედო გეგმაში ასახული მიზნების განსახორციელებლად, შესრულების ინდიკატორებად რიგ შემთხვევაში მითითებულია ქმედება, რომელიც უკვე შესრულებულია, მაგალითად: მიზანი N3 არის კვალიფიციური და კონკურენტუნარიანი სტუდენტების მომზადება, ამ მიზნის მისაღწევი ამოცანაა „უწყვეტი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა“, ერთ-ერთ აქტივობად განსაზღვრულია „დასაქმებაზე ორიენტირებული მოკლევადიანი კურსების განხორციელება“, ხოლო შესრულების ინდიკატორად მითითებულია, რომ დირექტორის მიერ დამტკიცებულ მოკლევადიან პროგრამაზე „ჩარიცხულია მსმენელები და კურსის დასრულების შემდეგ გადაცემულია სერტიფიკატი“; მიზანი N6 არის „ქვემო ქართლის მრავალეთნიკური ახალგაზრდების სამოქალაქო და კულტურული ინტეგრაცია“, ამ მიზნის მისაღწევი ამოცანაა „სოციალიზაციის და ინტეგრაციის ხელშეწყობა“, ერთ-ერთი აქტივობაა „სტუდენტების სპორტული ღონისძიება - იცხოვრე ჯანსაღი ცხოვრების წესით“, ხოლო შესრულების ინდიკატორად მითითებულია, რომ „სტუდენტების სპორტული ღონისძიებებზე - იცხოვრე ჯანსაღი ცხოვრების წესით“ - ჩატარებულია. შესაბამისად, რჩება შთაბეჭდილება, რომ სამოქმედო გეგმით გაწერილი აქტივობები, რომელიც ერთი წლის განმავლობაში ეტაპობრივად უნდა განხორციელდეს, წინასწარაა შესრულებული.

ინდიკატორი 1.2.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიასთან თავსებად მიზნებს, ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებს, განხორციელების ვადებს და შესრულების ინდიკატორებს; ასევე სამოქმედო გეგმის შედგენისას დაწესებულება განსაზღვრავს განსახორციელებელ აქტივობებს და საჭირო რესურსებს. თუმცა, რეკომენდებულია, კოლეჯმა სათანადო ფორმულირებით ჩამოაყალიბოს სამოქმედო გეგმაში შემავალი შესრულების ინდიკატორები, კერძოდ, შესასრულებელი ამოცანები იმგვარად გაწეროს, რომ უკვე შესრულებულად არ აღიქმებოდეს.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიით“;
2. შპს მარნეულის კოლეჯის მისიით, ხედვითა და ღირებულებებით;
3. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N61 ბრძანებით დამტკიცებული 2019 – 2026 წწ. სტრატეგიული განვითარების გეგმით;
4. კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 30 ოქტომბრის N6527 ბრძანებით დამტკიცებული 2021-2022 წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმით;
5. კოლეჯის მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების/გადახედვის, სტრატეგიული დაგეგმარების მონიტორინგის მტკიცებულებებით - შეხვედრების ამსახველი საოქმო ჩანაწერებით;
6. კოლეჯის ვებგვერდი - http://www.mc.edu.ge/?page_id=7776#1586283409711-c64ea885-5bb8

1.2.2 პსდ-ში მოქმედებს გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა

1. პსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და შეფასებას, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით;
2. პსდ სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე;
3. სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1.2.2.1 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია განსაზღვრავს სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგსა და შეფასების პროცესების პერიოდულობასა და პროცესში მონაწილე პირებს. სტრატეგიული განვითარების გეგმის მონიტორინგზე და შეფასებაზე პასუხისმგებელი პირია დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი, რომელიც სტრატეგიული განვითარების გეგმის მონიტორინგის და შეფასების შედეგებს წარუდგენს დირექტორს. სტრატეგიული განვითარების გეგმის

18

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სამ წელიწადში ერთხელ. სტრატეგიული განვითარების გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხდება ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის წლიური შესრულების ანგარიშის საფუძველზე, გარდა ამისა, არაგეგმიური გადახედვა/შეფასება შესაძლებელია ინიცირებულ იქნას დირექტორის მიერ, შესაბამისი გარემოებების/დასაბუთების შემთხვევაში. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ. ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი ხორციელდება კვარტალში ერთხელ, ხოლო შეფასება სამოქმედო გეგმის მოქმედების პერიოდში ორჯერ.

კოლეჯმა წარმოადგინა სამოქმედო გეგმების შესრულების შუალედური ანგარიშები, რომელიც განხილულ იქნა კოლეჯის მიერ ორგანიზებულ შეხვედრებზე. შეხვედრებს ესწრებოდნენ შიდა და გარე დაინტერესებული მხარეები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.2.2.1 დაკმაყოფილებულია, პსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და შეფასებას, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით.

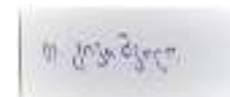
1.2.2.2 კოლეჯის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების, მონიტორინგის, ანგარიშების, განხილვისა და შედეგების გათვალისწინების პრაქტიკა ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ასევე გადამოწმებულ იქნა კოლეჯის პერსონალთან ინტერვიუებისას, გარდა ამისა, წარმოდგენილ იქნა მონიტორინგისა და შეფასების დოკუმენტაცია. ვებგვერდზე განთავსებულია წლიური გეგმების შესრულების ანგარიშები (2017-2018, 2018-2019, 2020-2021). *აღსანიშნავია ერთი გარემოება, რომ 2021-2022 წლის ერთწლიან სამოქმედო გეგმაში ერთ-ერთ ამოცანად განხილულია ქართულ ენაში მომზადების პროგრამის დამატება, განხორციელების პერიოდად განსაზღვრულია 2022 წლის იანვარი, ხოლო რისკ-ფაქტორად - სახელმწიფოს მიერ ჩარჩო-დოკუმენტის არმომზადება. იმის გათვალისწინებით, რომ ქართულ ენაში მომზადების ჩარჩო-დოკუმენტი ამ ეტაპზე სახელმწიფოს მიერ მართლაც არ არის დამტკიცებული, ხოლო დაწესებულება გეგმის შეფასებას და მონიტორინგს წლის განმავლობაში რამდენჯერმე აკეთებს, აღნიშნული აქტივობა 2022 წლის აგვისტოს პერიოდისათვის მოქმედ გეგმაში მაინც ფიქსირდება.*

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.2.2.2 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე, თუმცა, მიუხედავად იმისა, რომ კოლეჯი წლის განმავლობაში სამოქმედო გეგმის შეფასებასა და მონიტორინგს ახორციელებს, ზოგიერთ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შემთხვევაში, გეგმაში ისევ რჩება ისეთი აქტივობა, რომელიც ობიექტური მიზეზის გამო აღარ უნდა იყოს, რეკომენდებულია, დაწესებულებამ სამოქმედო გეგმის შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესში უფრო ნათლად გაიაზროს გეგმაში ასახული ამოცანების შერულება-არშესრულებასთან დაკავშირებული გარემოებები და საჭიროებისამებრ ასახოს სათანადო ცვლილებები, კერძოდ, ამოცანა, რომელიც კონკრეტული მიზეზის გამო ვერ/არ შესრულდა, გეგმის შეფასების შემდეგ, კოლეჯმა სათანადო რეაგირება მოახდინოს და ამოიღოს გეგმიდან, ან შეცვალოს შესრულების ვადები (იხ. 1.2.2.2 ინდიკატორის აღწერილობით ნაწილი).

1.2.2.3 ვებგვერდზე განთავსებულია წლიური გეგმების შესრულების ანგარიშები (2017-2018, 2018-2019, 2020-2021), სადაც ჩანს გეგმის შესრულების/შესრულებლობის შესახებ ინფორმაცია. შესაბამისად, ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს შეუძლია ეწვიოს დაწესებულების ვებ-გვერდს და გაეცნოს სამოქმედო გეგმების ანგარიშებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 1.2.2.3 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 30 ოქტომბრის N6527 ბრძანებით დამტკიცებული 2021-2022 წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმით;
3. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N61 ბრძანებით დამტკიცებული 2019 – 2026 წწ სტრატეგიული განვითარების გეგმით;
4. სამოქმედო გეგმების ანგარიშებით;
5. სამოქმედო გეგმების შეფასებისა და მონიტორინგის დოკუმენტაციით;
6. კოლეჯის წარმომადგენლებთან ინტერვიუს შედეგებით;
7. კოლეჯის ვებგვერდი - http://www.mc.edu.ge/?page_id=7776#1586283409711-c64ea885-5bb8

20

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შეფასება:

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

3. პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები

3.1 პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა

3.1.1 პროფესიული სტუდენტების უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია.

1. პსდ-ს შიდა რეგულაციებით უზრუნველყოფილია კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიების უზრუნველყოფა;
2. პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს;
3. პროფესიული სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან შეფასების სისტემის შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, სარგებლობენ შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმით;
4. პსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით დაცულია პროფესიული სტუდენტის უფლებები და კანონიერი ინტერესები, მათ შორის გათვალისწინებულია არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულების დადების სპეციფიკა;
5. პსდ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს შეიმუშავებს და განახორციელებს შესაბამის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობითა და მათი ინტერესების გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

21

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

3.1.1.1 შპს მარნეულის კოლეჯში შემუშავებულია რეგულაციები და მექანიზმები, რომელიც ითვალისწინებს პროფესიული სტუდენტების უფლებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვასა და გარანტიების უზრუნველყოფას.

კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის №55 ბრძანებით დამტკიცებული „შინაგანაწესი“ განსაზღვრავს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებებსა და მოვალეობებსა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესებს. სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს მიიღოს მისი ინტერესების შესაბამისი ხარისხიანი განათლება, აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში, ისარგებლოს საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მატერიალური და საგანმანათლებლო რესურსით, მოითხოვოს კონსულტირება და ინფორმირება სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესების მიზნით, მონაწილეობა მიიღოს მისთვის განკუთვნილი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში, საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებაში, გაასაჩივროს შეფასების შედეგები, კოლეჯის ტერიტორიაზე ისარგებლოს პირველადი სამედიცინო დახმარებით, მონაწილეობა მიიღოს კოლეჯის მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებში, ისარგებლოს შიდა და გარე მობილობის უფლებით და სხვა.

კოლეჯში ფუნქციონირებს დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“, რომელიც არეგულირებს კოლეჯის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, როგორიცაა პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვება, შეჩერება, შეწყვეტა, მობილობა, მიღებული განათლების აღიარება (მათ შორის საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე), პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, ან გაუქმების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტის შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფისა და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების, კვალიფიკაციის მინიჭების, სასწავლო პროცესში ინკლუზიური პროფესიული განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მექანიზმები. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი განსაზღვრავს აგრეთვე, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს, მათ შორის, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების, მოკლევადიანი სასერტიფიკატო პროგრამების განხორციელების საკითხებს. კოლეჯში საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმების შესაბამისად დგება სასწავლო ცხრილები. მეცადინეობა ძირითადად პირისპირ რეჟიმში მიმდინარეობს, საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია სასწავლო პროცესის დისტანციურად გამართვა. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს სწავლის შედეგი განმეორებით ორჯერადად დაადასტუროს. განმეორებით დადასტურების შემთხვევაში, გათვალისწინებულია წინაპირობიანი მოდულის გადაბარების პირობები. დაწესებულებაში ფუნქციონირებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მექანიზმი. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შესაძლოა შემუშავდეს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე/შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირისათვის, მობილობით გადმოსული,

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სტატუსადგენილი სტუდენტისთვის, ფორმალური/არაფორმალური განათლების აღიარების მსურველისთვის და სხვა. კოლეჯში ფუნქციონირებს პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასებისა და სტუდენტის ინფორმირების, ასევე სწავლის შედეგების გასაჩივრების მექანიზმები. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია შეფასებამდე 2 კვირით ადრე, მიაწოდოს ინფორმაცია შეფასების დეტალების შესახებ (შეფასების ინსტრუმენტი, შეფასების მიმართულება, თარიღი, განმეორებითი შეფასების პირობები და სხვა). შეფასების გასაჩივრებასთან დაკავშირებით სტუდენტი შეფასების შედეგების გაცნობიდან სამი დღის ვადაში განცხადებით მიმართავს დირექტორს, რომელიც არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა, იღებს გადაწყვეტილებას შედეგის კომისიური წესით განხილვა/არ განხილვის თაობაზე. სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს კოლეჯის მატერიალური და სასწავლო/საგანმანათლებლო რესურსებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.1.1.1 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის შიდა რეგულაციებით უზრუნველყოფილია კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიები

3.1.1.2 ექსპერტთა ჯგუფი ვიზიტის პერიოდში შეხვდა პროფესიულ სტუდენტებს. ინტერვიუებისას დადგინდა, რომ პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და საჭიროების შემთხვევაში, იყენებენ მათ უფლებებსა და ინტერესების დაცვის მექანიზმებს. კერძოდ:

- კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსებულია პროფესიული სტუდენტების უფლებებისა და მხარდაჭერის მექანიზმების შესახებ ინფორმაცია (ხარისხიანი განათლების მიღება, სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში აქტიურად ჩართვა, პროფესიულ სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებითა და საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება, საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მატერიალური რესურსითა და ინფრასტრუქტურით სარგებლობა, მობილობის წესით სარგებლობა, ფორმალური განათლების აღიარების, შედეგის განმეორებით დადასტურების, მიღებული შედეგების გასაჩივრების უფლება და სხვა). კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსებულია ასევე სტუდენტის გზამკვლევი, სადაც მოკლედ, ლაკონურად და გასაგებადაა აღწერილი ის სერვისები, რისი მიღების უფლებაც აქვს სტუდენტს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- კოლეჯის საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებას პრაქტიკის ობიექტზე სწავლების, ქცევისა და მათი უფლება-მოვალეობების შესახებ პრაქტიკული კომპონენტის დაწყებამდე.

ექსპერტთა ჯგუფის ინტერვიუებისას პროფესიულმა სტუდენტებმა დაადასტურეს, რომ კოლეჯი პერიოდულად ახორციელებს მათ ინფორმირებას უფლება-მოვალეობისა და სერვისების შესახებ, ამასთან ახორციელებს მათი კმაყოფილების კვლევას და ახდენს მათი სურვილებისა და რჩევების გათვალისწინებას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.1.1.2 დაკმაყოფილებულია, პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს.

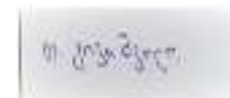
3.1.1.3 კოლეჯის დირექტორის 2020 სექტემბრის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ არეგულირებს პროფესიული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასებისა და შეფასების შედეგების გასაჩივრების პროცედურებს. სტუდენტისათვის კრედიტის მინიჭება ხორციელდება სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურების საფუძველზე. სწავლის შედეგის მიღწევის დადასტურება შესაძლებელია წინმსწრები ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარებით (ჩათვლა/კრედიტის მინიჭება), ცოდნის შეფასების საფუძველზე სწავლის შედეგების დადასტურებით. არსებობს განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასება, განმსაზღვრელი შეფასება ითვალისწინებს მხოლოდ ჩათვლის პრინციპებზე დაფუძნებული (კომპეტენციების დადასტურებაზე დაფუძნებული) სისტემის გამოყენებას და უშვებს შემდეგი ორი ტიპის შეფასებას: „შედეგი დადასტურდა“ და „შედეგი ვერ დადასტურდა“. სტუდენტი, რომელიც მოდულის განხორციელების პროცესში არ დაესწრობა არცერთ მეცადინეობას არ დაიშვება შეფასების პროცესზე, გეგმიური განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი (არ დადასტურდა) შედეგის მიღების ან არგამოცხადების შემთხვევაში, სტუდენტს უფლება აქვს, გავიდეს სასწავლო გეგმის ფარგლებში განსაზღვრულ სწავლის შედეგების განმეორებით შეფასებაზე, განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი (არ დადასტურდა) შედეგის მიღების ან არგამოცხადების

24

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შემთხვევაში, სტუდენტს უფლება აქვს პროგრამის დასრულებამდე მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის მეორე განმეორებითი შეფასება. მეორე განმეორებითი შეფასების შემთხვევაში, სტუდენტი განცხადებით მიმართავს აკადემიურ დირექტორს, განცხადების მიღებიდან ერთი კვირის ვადაში, აკადემიური დირექტორის მხრიდან თანხმობის შემთხვევაში, სასწავლო მენეჯერი სტუდენტთან და მოდულის მასწავლებელთან შეთანხმებით დანიშნავს შეფასების დღეს. განმეორებითი განმსაზღვრელი შეფასებისას უარყოფითი შედეგის მიღების ან არგამოცხადების შემთხვევაში, იმ მოდულისათვის, რომელიც წარმოადგენს სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობას, აკადემიური დირექტორი განცხადების მიღებიდან ერთი კვირის ვადაში, სასწავლო გეგმაზე დაყრდნობით იღებს გადაწყვეტილებას მეორე განმეორებითი შეფასების დანიშვნის, ან არდანიშვნის თაობაზე.

სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს სწავლის შედეგის/კომპეტენციის დადგენის შეფასება, შეფასების გასაჩივრებასთან დაკავშირებით სტუდენტი შეფასების შედეგების გაცნობიდან სამი დღის ვადაში განცხადებით მიმართავს დირექტორს, რომელიც არაუგვიანეს ორი სამუშაო დღისა, იღებს გადაწყვეტილებას შედეგის კომისიური წესით განხილვა/არ განხილვის თაობაზე. კომისია განიხილავს სტუდენტის განცხადებას, შეფასების მტკიცებულებებს ერთი კვირის ვადაში და საკმარისი/ავთენტური მტკიცებულების არარსებობის შემთხვევაში, შესაძლოა დაინიშნოს განმეორებითი შეფასება. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ორი სამუშაო დღის პერიოდში ეცნობება პროფესიულ სტუდენტს. მოდულის ფარგლებში მოქმედი შეფასების მეთოდების და შეფასებასთან დაკავშირებული რეგულაციების შესახებ სტუდენტს ინფორმაციას აწვდის მასწავლებელი მოდულის დაწყებისთანავე, ინფორმაცია მოიცავს მოდულის სწავლებასთან დაკავშირებულ დეტალებს, განმეორებითი შეფასებამდე 2 კვირით ადრე, მასწავლებელი აწვდის ინფორმაციას შეფასების წესთან დაკავშირებით წინაპირობიანი და წინაპირობის დარეშე მოდულებთან, შეფასების გასაჩივრების ვადებსა და პროცედურებებთან დაკავშირებით.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებთან გასაუბრებისას დადგინდა, რომ დაწესებულება შიდა რეგულაციებში გაწერილი მექანიზმების შესაბამისად ახდენს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას შეფასების პროცედურებსა და შეფასების შედეგების გასაჩივრების შესახებ. ისინი იცნობენ სწავლის შედეგების შეფასების მიდგომებსა და პროცედურებს, ინფორმირებულნი არიან შეფასების შედეგების გასაჩივრების უფლების თაობაზე, თუმცა მათი თქმით, ამ უფლებით სარგებლობის აუცილებლობა არ დამდგარა.

25

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.1.1.3 დაკმაყოფილებულია, პროფესიული სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან შეფასების სისტემის შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, სარგებლობენ შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმით.

3.1.1.4 დაწესებულება პროფესიულ სტუდენტთან/კანონიერ წარმომადგენელთან აფორმებს ხელშეკრულებას, რომლითაც რეგულირდება კოლეჯისა და პროფესიული სტუდენტის ურთიერთობები. ხელშეკრულება მოიცავს ორივე მხარის უფლება-მოვალეობებს: კოლეჯი ვალდებულია მისცეს, ხოლო სტუდენტი უფლებამოსილია მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება, რაც ამასთანავე კოლეჯის მხრიდან სტუდენტისთვის უსაფრთხო და სათანადო მატერიალური რესურსებით სასწავლო გარემოს შექმნასა და აღჭურვას გულისხმობს. კოლეჯი ვალდებულია გააცნოს პროფესიულ სტუდენტს კოლეჯის „შინაგანაწესი“ და „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“. სტუდენტი თავის მხრივ, ვალდებულია, დაიცვას კოლეჯის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ნორმები. კოლეჯს შემუშავებული აქვს სპეციალური ფორმა, რაზე ხელმოწერითაც სტუდენტი ადასტურებს, რომ კოლეჯს აძლევს უფლებას, საგანმანათლებლო მიზნებიდან გამომდინარე დაამუშაოს მისი პერსონალური მონაცემები „პერსონალურ მონაცემთა დავის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

კოლეჯში განსაზღვრულია არასრულწლოვანთან და შშმ პროფესიულ სტუდენტებთან თანამშრომლობის საკითხები, რაც შესაბამისობაშია კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.

ექსპერტთა ჯგუფმა შერჩევით შეამოწმა პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეები, ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა ჩარიცხვის წინაპირობებთან პროფესიული სტუდენტების წინარე განათლების შესაბამისობა, ასევე შემოწმდა პროფესიულ სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები, რომელთა შინაარსი არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობისა და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტებით გასაზღვრულ დებულებებს.

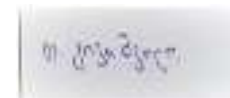
კოლეჯს ჰყავს არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტები, რომელთა პირად საქმეები შეიცავს მშობლების პირადობის მოწმობებისა და დაბადების მოწმობების ასლებს. არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულებები გაფორმებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ხელშეკრულებები არასრულწლოვან პროფესიულ სტუდენტთან გაფორმებულია უფლებამოსილი წარმომადგენლის მიერ.

26

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.1.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებებსა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით დაცულია პროფესიული სტუდენტის უფლებები და კანონიერი ინტერესები, მათ შორის გათვალისწინებულია არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულების დადების სპეციფიკა.

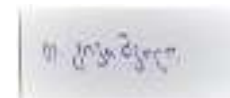
3.1.1.5 მარნეულის კოლეჯში ფინქციონირებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მექანიზმი. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა ეფუძნება პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას/მოდულს და წარმოადგენს მის მოდიფიკაციას (მისაღწევი სწავლის შედეგების თვისობრივ ან რაოდენობრივ ცვლილებას) და/ან აკომოდაციას (სწავლებისა და შეფასების მიდგომებში ცვლილებას მისაღწევი სწავლის შედეგების ცვლილების გარეშე) და, შესაბამისად, აზუსტებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისთვის საჭირო დამატებით საგანმანათლებლო მომსახურებას. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის შეფასება ხორციელდება ინდივიდუალურად ან ჯგუფთან ერთად. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა შეიძლება შემუშავდეს სსსმ/შშმ პირისთვის, მობილობით გადმოსული, სტატუსადგენილი, მეორადი ჩარიცხვით მიღებული პირისთვის, დასაქმებულისთვის. გარდა ამისა, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების საჭიროება შესაძლოა დადგეს იმ შემთხვევაში, თუ სტუდენტმა დამატებითი გამოცდის შედეგის გათვალისწინებით, ვერ მიიღო დადებითი შეფასება, მიღებული ფორმალური განათლების აღიარების საფუძველზე დარჩენილი კომპონენტის გავლის შემთხვევაში და სხვა. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის საჭიროებას განსაზღვრავს და შემუშავების პროცესს ხელმძღვანელობს აკადემიური დირექტორი, მოდულების მოდიფიცირებას/აკომოდირებას ახორციელებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი და პროგრამის ხელმძღვანელი, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის პროექტს ადგენს და პროფესიულ სტუდენტს აცნობს აკადემიური დირექტორი, პროფესიული სტუდენტის მხრიდან გეგმის პროექტის თაობაზე თანხმობის შემთხვევაში, გეგმას ხელმოწერით ამოწმებს აკადემიური დირექტორი და სტუდენტი.

27

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ადმინისტრაციის წარმომადგენლებსა და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ კოლეჯში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პრაქტიკა არსებობს, აკადემიური დირექტორი კოლეჯში ვიზიტის პერიოდშიც მუშაობდა მობილობის მსურველი აპლიკანტის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაზე. ამ ეტაპზე კოლეჯს სსსმ/შშმ პირი არ სწავლობს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.1.1.5 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს შეიმუშავებს და განახორციელებს შესაბამის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობითა და მათი ინტერესების გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „შინაგანაწესით“;
3. კოლეჯსა და პროფესიულ სტუდენტს/კანონიერ წარმომადგენელს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით;
4. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმებით;
5. კოლეჯის წარმომადგენლებთან ინტერვიუს შედეგებით;

შეფასება:

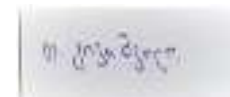
- ☒ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

28

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



□ არ შეესაბამება

3.2 პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები

3.2.1 პსდ-ში ფუნქციონირებს პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის მომსახურება.

1. პროფესიული სტუდენტი პსდ-სგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად;
2. პსდ სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან;
3. პსდ პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას;
4. პსდ უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას;
5. პროფესიულ სტუდენტთა უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მომსახურებას.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

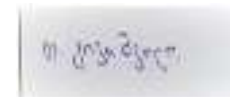
3.2.1.1 სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯი უზრუნველყოფს სტუდენტების კონსულტირებას და ინფორმირებას არსებული მომსახურების და დახმარების შესახებ. სწავლის დაწყებისთანავე სტუდენტს გადაეცემა გზამკვლევი, რომელშიც გაწერილია ინფორმაცია მობილობის, ფორმალური/არაფორმალური განათლების აღიარების, პროფორიენტაციის, აკადემიურ მოსწრებასთან დაკავშირებული დამატებითი კონსულტირების შესაძლებლობის, სწავლის შედეგების დადასტურებისა და გასაჩივრების, სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის, უსაფრთხოების წესების დაცვისა და ვალდებულების, ბიბლიოთეკით, კოლეჯის მატერიალური რესურსებით სარგებლობის, კარიერული საკითხების კონსულტაციისა და დასქმების ხელშეწყობის ღონისძიებებისა და ყველა იმ საკითხის შესახებ, რაც პროფესიულ სტუდენტს ესაჭიროება კოლეჯში სწავლის პერიოდში. აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად პროფესიული სტუდენტებისათვის კონსულტაციისა და მხარდაჭერის მექანიზმების ეფექტიანობა დადასტურებულია პროფესიულ სტუდენტებთან, კურსდამთავრებულებთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან და პროგრამის ხელმძღვანელებთან ინტერვიუების დროს.

29

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.1 დაკმაყოფილებულია, პროფესიული სტუდენტი დაწესებულებისგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად.

3.2.1.2 დაწესებულება ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების აქტიურ მხარდაჭერას ნებისმიერ ეტაპზე, პროფესიული სტუდენტის საჭროებიდან გამომდინარე. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კონსულტირებას სტუდენტს უწევს სასწავლო მენეჯერი, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკასთან დაკავშირებით, სტუდენტის ადაპტირებას ახდენს პროგრამის ხელმძღვანელი, პრაქტიკული კომპონენტის შემცველი მოდულებისა და პრაქტიკის ობიექტთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ინფორმაციას პროფესიულ სტუდენტს აწვდის კოლეჯის პრაქტიკის მენეჯერი, დასაქმებასა და კარიერულ წინსვლასთან მიმართებით, სტუდენტის ინფორმირებას ახდენს კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ინტერვიურებით გამოიკვეთა, რომ დაწესებულება პროფესიულ სტუდენტებთან შეხვედრებს აორგანიზებს როგორც ახლადჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე უკვე მოქმედ და წინა პერიოდში ჩარიცხულ პროფესიულ სტუდენტებთან. პროფესიული სტუდენტების სასწავლო გარემოში ადაპტაციაზე პასუხისმგებელი პირები აცნობენ სტუდენტებს შინაგანაწესს, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს, უსაფრთხოების ნორმებს, როგორც კოლეჯში არსებული სასწავლო გარემოსათვის, ისე პრაქტიკის ობიექტზე.

სასწავლო გარემოსთან პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციის ღონისძიების პრაქტიკაში გამოყენება და მათი ეფექტიანობა დადასტურებულია პროფესიულ სტუდენტებთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან და პროგრამის ხელმძღვანელებთან, კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან ინტერვიურების დროს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან.

3.2.1.3 დაწესებულებაში ფუნქციონირებს სტუდენტების ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ისეთი მექანიზმები, როგორიცაა მობილობა განმეორებითი შეფასება, შეფასების შედეგების გასაჩივრება, ცნობის, დიპლომის, სეტიფიკატის გაცემა და ა.შ.), მარეგულირებელ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დოკუმენტებში გაწერილია მომსახურების რეალისტური ვადები: პროფესიული განათლების დიპლომს კოლეჯი ახდენს პროფესიული განათლების სტუდენტისთვის კვალიფიკაციის მინიჭებიდან არა უგვიანეს 3 კვირის ვადაში, სერტიფიკატი გაიცემა სასერტიფიკატო საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, ხოლო ცნობა/რეკომენდაცია გაიცემა 10 სამუშაო დღის ვადაში. მარეგულირებელ დოკუმენტებში ასევე გაწერილია სწავლის შედეგების განმეორებით დადასტურების, შეფასების შედეგების გასაჩივრებისა და სხვა სერვისების გონივრული ვადები. დაწესებულება საკუთარი სერვისების მიწოდებით ხელს უწყობს სტუდენტის მიერ განათლების შეუზღუდავად მიღების უფლებასა და პროფესიულ სტუდენტთა ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას.

კოლეჯის ადმინისტრაციასა და პროფესიულ სტუდენტებთან გასაუბრებისას გამოიკვეთა, რომ დაწესებულებაში საკმაოდ ღია და თბილი გარემოა. სტუდენტების მიერ დადასტურდა, რომ კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას. უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.3 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას.

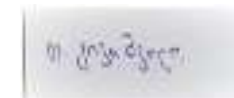
3.2.1.4 კოლეჯი ხელს უწყობს სტუდენტებს სასწავლო გეგმის გარეშე აქტივობების განხორციელებაში, კოლეჯის ტერიტორიაზე გამოყოფილია სივრცე სტუდენტების შემოქმედებითი/ შემეცნებითი აქტივობებისათვის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის ორგანიზებით და ხელშეწყობით, სამოქმედო გეგმაში გაწერილია ისეთი ღონისძიებების ჩატარება, როგორიცაა: ექსკურსია, საახლწლო ღონისძიება, სტუდენტური თვითშემოქმედების კონცერტი, საინფორმაციო ლექციები და შეხვედრები და სხვა. კოლეჯი იღებს ვალდებულებას დააფინანსოს სტუდენტური აქტივობები სამოქმედო გეგმით დამტკიცებული ბიუჯეტის ფარგლებში.

დაწესებულების საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერმა წარმოადგინა 2021-2022 სასწავლო წლის სამუშაო გეგმა და შესრულებული სამუშაოს მიმდინარე ანგარიში. კოლეჯის სტუდენტებმა მონაწილეობა მიიღეს ქართული ენის კვირეულის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ღონისძიებაში, რაც განსაკუთრებით აქტუალურია რეგიონის მაცხოვრებლებისთვის, 2022 წლის იანვარში მარნეულის მუნიციპალიტეტიში არსებული „მარნეულის ამერიკული კუთხის“ ორგანიზებით, კოლეჯის სტუდენტებმა მიიღეს მონაწილეობა პროექტში გოგონებში შიშის დაძლევისა გზებთან დაკავშირებით, „საქართველოს იმუნიზაციისა და ვაქცინაციის ასოციაციის“ მხარდაჭერით, კოლეჯის ეზოში ჩატარდა ღონისძიება ვაქცინაციისა და იმუნიზაციის პოპულარიზაციასთან დაკავშირებით. კოლეჯში ყოველწლიურად ტარდება საახალწლო ღონისძიება. 2021 წლის დეკემბერში ჩატარდა საქველმოქმედო აქცია „ბედნიერი ახალი წელი“, კოლეჯში შეგროვდა ტკბილეული, საკვები პროდუქტები, საახალწლო სათამაშოები და გადაეცა მრავალშვილიან ოჯახებსა და სოციალურად დაუცველ პირებს. კოლეჯისთვის მეტად მნიშვნელოვანია პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების წახალისება, რომლის ფარგლებშიც, კოლეჯის მრავალშვილიან სტუდენტებს საკონფერენციო დარბაზში გადასცეს საჩუქრები კოლეჯის სახელით. პროფესიულ სტუდენტებს შესაძლებლობა აქვთ, საკუთარი იდეები და ინიციატივები საზოგადოებასთან ურთიერთობის მექანიზმთან წარადგინონ, რომელსაც კოლეჯი განიხილავს და მოახდენს რეაგირებას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება საკუთარი და მოზიდული რესურსით უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას.

3.2.1.5 კოლეჯში ეფექტიანი შიდა ხარისხის სისტემის შექმნა და მუდმივი გაუმჯობესება, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე და ეფექტური მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირება და გაუმჯობესება, სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლება და საგანმანათლებლო და თანამდევნი პროცესების დაგეგმვის, შეფასებისა და მუდმივი განვითარების ხელშეწყობა, დაწესებულების საქმიანობის მთავარი კომპონენტია. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი გულისხმობს კოლეჯის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის შიდა შეფასებას, მიღებულ შედეგებზე რეაგირებას და ამ შედეგების გაუმჯობესებაზე ზრუნვას. მიზნების მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის შედეგების შეფასების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სისტემის მუდმივ განვითარებას, საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების და რეკომენდაციების შემუშავებას, დანერგვასა და მუდმივ გაუმჯობესებას, ამ პროცესში ყველა დაინტერესებული შიდა და გარე მხარის ჩართულობას (პროფესიული პროფესიულ სტუდენტები, პროგრამის განმახორციელებელი, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების და სხვ). პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისთვის, სასწავლო პროცესის, სერვისებისა და ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, სხვადასხვა მიმართულებით ტარდება კმაყოფილების კვლევები. კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი აანალიზებს ჩატარებული შეფასებების/კვლევების შედეგებს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს. რეკომენდაციები რეაგირებისთვის წარედგინება კოლეჯის ხელმძღვანელობას, მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელმა წარმოადგინა ჩატარებული კვლევების ანგარიშები, სადაც გაანალიზებულია კვლევის შედეგები და შემუშავებულია რეკომენდაციები შემდგომი რეაგირების მიზნით. აღნიშნული საკითხი ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელსა და პროფესიულ სტუდენტებთან გასაუბრებითაც დადასტურდა.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.5 დაკმაყოფილებულია, პროფესიულ სტუდენტთა უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მომსახურეობას.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „შინაგანაწესით“;
3. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „საქმისწარმოების წესით“;
4. კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის 2020-2021 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმითა და გაწეული საქმიანობის ანგარიშით;
5. კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

33

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შეფასება:

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

3.2.2 პსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება.

1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის;
2. პსდ მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;
3. პსდ პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით;
4. კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

3.2.2.1 კოლეჯში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის სერვისი, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული ორიენტაციისა და სხვა საინფორმაციო ღონისძიებების განხორციელებას დასაქმებასთან და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით, ასევე ეხმარება სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებს მიიღოს ინფორმაცია სხვადასხვა პროფესიის, საგანმანათლებლო პროგრამების, ადამიანური რესურსებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესახებ. კარიერული მხარდაჭერისა და პროფორიენტაციის ღონისძიებების განხორციელებას და მართვას უზრუნველყოფს კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი. პროფესიულ პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ პირს კოლეჯი აწვდის ამომწურავ ინფორმაციას პროგრამის ხანგრძლივობის, მოცულობის, სასწავლო დატვირთვის შესახებ. ასევე არჩეული პროფესიის სპეციფიკისა და კარიერული შესაძლებლობების შესახებ, სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერის მიზნით კოლეჯი თანამშრომლობს დამსაქმებლებთან.

34

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმებასთან, ვაკანსიების მოძიებასთან, CV-ისა და სამოტივაციო წერილის შედგენასთან დაკავშირებით კონსულტირებისთვის, პროფესიულ სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებს შეუძლიათ მიმართონ კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერს, რომელიც აქტიურ დახმარებას უწერვს პროფესიულ სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებს.

ექსპერტთა ჯგუფთან ინტერვიუებისას კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერმა აღწერა საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობები, ისაუბრა სწორი პროფორიენტაციის მნიშვნელობაზე, პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული ღონისძიებების თავისებურებებზე, კოლეჯის მიდგომებსა და მის მიერ განხორციელებულ აქტივობებზე, რაც გამყარებულია შესაბამისი მტკიცებულებებით და წარმოდგენილია ექსპერტთა ჯგუფისათვის.

აღნიშნული მექანიზმების ეფექტიანობა ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ასევე შეფასებულ იქნა კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას. პროფესიულმა სტუდენტებმა დაადასტურეს კოლეჯის მიერ ორგანიზნულ ცალკეულ აქტივობებში მონაწილეობა, კოლეჯიდან პერმანენტულად ვაკანსიების მიღება. ამასთან აღნიშნეს, რომ კოლეჯის პერსონალი პერიოდულად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს დასაქმების შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაციას.

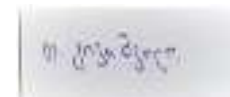
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.1 დაკმაყოფილებულია, კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის.

3.2.2.2 პროფესიულ სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით, კოლეჯში შექმნილია დამსაქმებელთა, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ბაზები. კოლეჯის წარმომადგენლები სისტემატურად ახდენენ შეხვედრებს, ახდენენ პროფესიული სტუდენტების კონსულტირებას. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტებისათვის და კურსდამთავრებულებისთვის შექმნილია facebook ჯგუფი, სადაც რეგულარულად იდება ვაკანსიები და სიახლეები დასაქმებასთან დაკავშირებით. კოლეჯის ხელშეწყობით სტუდენტები და კურსდამთავრებულები მონაწილეობას იღებენ დასაქმების ფორუმებსა და სხვა ღონისძიებებში. კოლეჯის კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერმა წარმოადგინა 2021-2022 წლის სამუშაო გეგმა და მის მიერ გაწეული სამუშაოს ანგარიში, რომლის თანახმად, პროფორიენტაციის ფარგლებში განხორციელდა სხვადასხვა ღონისძიება და აქტივობა როგორც

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კოლეჯის სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულთათვის დასაქმების შესაძლებლობების გაზიარების, ისე მუნიციპალიტეტში არსებულ სკოლებში ვიზიტის კუთხით, პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის მიზნით.

დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით, კოლეჯი სთავაზობს სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს მოკლევადიანი პროფესიული გადამზადების კურსებს, სახელმწიფო ენის ცოდნის გაუმჯობესების მიზნით - ქართული ენის შემსწავლელ კურსს. კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი ატარებს საინფორმაციო შეხვედრებს სტუდენტებსა და მსმენელებთან კარიერული განვითარების შესაძლებლობების შესახებ.

აღნიშნული ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადამოწმებულ იქნა კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით.

3.2.2.3 პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისთვის, სასწავლო პროცესის, სერვისებისა და ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, ტარდება პროფესიული სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულთა კვლევა დასაქმებასთან დაკავშირებით. კურსდამთავრებულთა და პროფესიული სტუდენტების დასაქმების კვლევის კითხვარი მოიცავს ისეთ საკითხებს, როგორიცაა კოლეჯის როლი პროფესიული ცოდნისა და უნარების შეძენასა და დასაქმებაში და სხვა.

კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ კოლეჯი სტუდენტების მონაწილეობით მართავს შეხვედრებს დასაქმებასთან დაკავშირებით, სოციალური ქსელების ჯგუფებსა და ვებგვერდზე ათავსებს ვაკანსიებს.

ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ წარმოდგენილია კურსდამთავრებულთა დასაქმების, მათ შორის პროფესიით დასაქმებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგები, რომელიც ასევე მოიცავს კითხვებს კოლეჯში მიღებული ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების ეფექტიანობის შეფასების მიზნებისათვის.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.3 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით.

36

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

3.2.2.4 შპს მარნეულის კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახურის ერთ-ერთი მთავარი ფუნქციაა კოლეჯში სხვადასხვა მიმართულებით კვლევების დაგეგმვა/განხორციელება/შედეგების ანალიზი. ერთ-ერთი კვლევა, რომელსაც ის სამ წელიწადში ერთხელ ახორციელებს, არის კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევა, რომელსაც ორი მიზანი აქვს: კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების მაჩვენებლის დადგენა პროფესიული პროგრამითა და პროფესიული სასწავლებლით და კურსდამთავრებულთა პროფესიული საქმიანობის შესწავლა. აღნიშნული კვლევის შედეგები კოლეჯს აძლევს საშუალებას მიზანმიმართულად და ეფექტურად განახორციელოს ცვლილებები და დანერგოს სიახლეები.

კვლევისთვის პირების შერჩევა ხდება იმ კურსდამთავრებულთა ბაზიდან, რომელთაც ბოლო სამი წლის მანძილზე დაასრულეს პროფესიულ პროგრამაზე სწავლის სრული კურსი. შერჩევა ხორციელდება შემთხვევითი პრინციპით, აუცილებელია შერჩევა მოხდეს კოლეჯში მოქმედი თითოეული პროგრამიდან. კვლევის ვალიდურობაზე შესაძლოა გავლენა მოახდინოს კურსდამთავრებულთა მხრიდან კვლევაში ჩართულობის დაბალმა მაჩვენებელმა.

გარდა ამისა, ხარისხის მართვის სამსახური რეგულარულად ახორციელებს სასწავლო პროცესის შეფასებას. ატარებს სტუდენტების, თანამშრომლებისა და დამსაქმებლების გამოკითხვას. აღნიშნული გზით კოლეჯი ეცნობა ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, პროფესიული სტუდენტების, პარტნიორების, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მოსაზრებებს, იღებს უკუკავშირის კურსდამთავრებულებისაგან და დამსაქმებლებისაგან, საჭიროების შემთხვევაში, გადის პროფესიულ ასოციაციებთან კონსულტაციებს. კვლევის შედეგად მიღებული ინფორმაცია მუშავდება და იქმნება კურსდამთავრებულების დასაქმების სტატისტიკა. კოლეჯში არის სტუდენტების, დამსაქმებლებისა და კურსდამთავრებულების ბაზები, რომელსაც მართავს კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი.

აღნიშნული ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადამოწმებულ იქნა კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებთან, კოლეჯის წარმომადგენლებსა და პარტნიორ ორგანიზაციებთან ინტერვიურებისას.

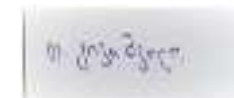
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.4 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს.

37

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასტურდება

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული შპს მარნეულის კოლეჯის კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევის მეთოდოლოგიისა და ინსტრუმენტის დოკუმენტი;
3. კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის კვლევების ანგარიშებით;
4. კოლეჯის კარიერული დაგეგვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერის 2020-2021 სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმითა და გაწეული საქმიანობის ანგარიშით;
5. კოლეჯის წარმომადგენლებთან, პროფესიულ სტუდენტებსა და პარტნიორ ორგანიზაციებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

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

4. ადამიანური რესურსები

4.1 პერსონალის და პროცესების მართვა

4.1.1 პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას.

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

38

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

4.1.1.1 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული ბრძანებით დამტკიცებულია „დებულება“, რომლის თანახმად, შპს მარნეულის კოლეჯი წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილ იურიდიულ პირს, რომლის ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმაა - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება. კოლეჯის საქმიანობის საგანს წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრული საგანმანათლებლო საქმიანობა. კოლეჯს შემუშავებული აქვს სტრუქტურა, რომლის მიხედვით ფუნქციონირებს დაწესებულება. დებულებაში ასევე აღწერილია კოლეჯში დასაქმებული პირების/არსებული სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და უფლებამოსილება, დაქვემდებარებული პერსონალი, ანგარიშვალდებულება და პასუხისმგებლობა თითოეული თანამდებობისათვის. კოლეჯის დირექტორის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესი“ წარმოადგენს კოლეჯის ნორმატიულ დოკუმენტს და აზუსტებს დასაქმებული ადამიანების საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და სამუშაო აღწერილობას, განსაზღვრავს მათი შერჩევის, სამსახურში მიღების და გათავისუფლების წესს, არეგულირებს პერსონალთან სამართლებრივ ურთიერთობას, ადგენს სამუშაო დატვირთვას. კოლეჯის საქმიანობას, დეკლარირებული მისიის, მიზნებისა და ამოცანების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას წარმართავს ამ დოკუმენტით განსაზღვრული პერსონალი, რომლის საქმიანობაც განისაზღვრება შესაბამისი საშტატო ერთეულითა და სამუშაო აღწერილობით. საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მიზანია კანდიდატის კვალიფიკაციის შეფასება. თითოეული კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს მის მიერ დასაკავებელი თანამდებობისათვის კოლეჯის მიერ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. დასაქმებულ პერსონალთან შრომითი ურთიერთობები შეიძლება განისაზღვროს მხოლოდ მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

39

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კოლეჯის პერსონალთან, მათ შორის პროგრამის ხელმძღვანელთან და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან ინტერვიუებისას მიზნობრივი კითხვების გამოყენებით დადგინდა, რომ კოლეჯის პერსონალი იცნობს საკუთარ ფუნქცია-მოვალეობებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.1.1 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული.

4.1.1.2 დირექტორი არის კოლეჯის ხელმძღვანელი და მართავს კოლეჯის ყველა სამსახურს, დირექტორს ნიშნავს დამფუძნებელთა კრება და იგი ანგარიშვალდებულია ამ კრების წინაშე.

ხარისხის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს კოლეჯში სწავლა/სწავლების პროცესის ხარისხის ამაღლებას და კოლეჯის განვითარებაზე მუდმივ ზრუნვას. ხარისხის მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი, მის დაქვემდებარებაშია ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი სპეციალისტი და ხარისხის მართვის სამსახურის სპეციალისტი. ანგარიშვალდებულების მექანიზმის მთავარი საგანია სტრუქტურული ერთეულების მენეჯერებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშების წარმოება.

სასწავლო პროცესის სამსახური მართავს კოლეჯში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ პროცესებს, უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებას, სასწავლო პროცესის ორგანიზებას, სტუდენტების კორპუსის მართვას, სტუდენტურ სერვისებს, სასწავლო პროცესის სამსახურს ხელმძღვანელობს აკადემიური დირექტორი, მის დაქვემდებარებაშია სასწავლო მენეჯერი, პრაქტიკის მენეჯერი, კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი, პრაქტიკის ინსტრუქტორი.

ადმინისტრაცია მართავს კოლეჯში ადამიანურ და მატერიალურ რესურსს, საკომუნიკაციო საშუალებებს, წარმართავს საქმისწარმოებას, უზრუნველყოფს უსაფრთხოებას. ადმინისტრაციას ხელმძღვანელობს დირექტორის მოადგილე ადმინისტრირების დარგში. მის დაქვემდებარებაშია საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, ბუღალტერი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, ინფორმაციული ტექნოლოგიის სპეციალისტი, დაცვის თანამშრომელი, დამლაგებელი.

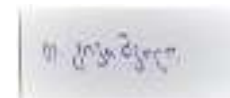
კოლეჯის დირექტორის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესი“ წარმოადგენს კოლეჯის ნორმატიულ დოკუმენტს და აზუსტებს დასაქმებული ადამიანების საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და სამუშაო აღწერილობას,

40

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



განსაზღვრავს მათი შერჩევის, სამსახურში მიღების და გათავისუფლების წესს, არეგულირებს პერსონალთან სამართლებრივ ურთიერთობას, ადგენს სამუშაო დატვირთვას. კოლეჯის საქმიანობას, დეკლარირებული მისიის, მიზნებისა და ამოცანების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას წარმართავს ამ დოკუმენტით განსაზღვრული პერსონალი, რომლის საქმიანობაც განისაზღვრება შესაბამისი სამტატო ერთეულითა და სამუშაო აღწერილობით. სამტატო განრიგის მიხედვით, კოლეჯში დასაქმებულია შემდეგი პერსონალი:

- დირექტორი
- დირექტორის მოადგილე ადმინისტრირების დარგში;
- ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი;
- აკადემიური დირექტორი;
- ხარისხის მართვის უფროსი სპეციალისტი;
- ხარისხის მართვის სპეციალისტი;
- სასწავლო მენეჯერი;
- პრაქტიკის მენეჯერი;
- კარიერული დაგეგმვისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი;
- საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი;
- ბუღალტერი;
- ბიბლიოთეკარი;
- შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიის სპეციალისტი;
- დაცვის თანამშრომელი;
- დამლაგებელი

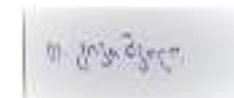
პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობები თანხვედრაშია ერთწლიან სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმაში პასუხისმგებელი პირების მიერ განსახორციელებელ აქტივობებთან.

41

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს კოლეჯის ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას.

4.1.1.3 ხარისხის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს კოლეჯში სწავლა/სწავლების პროცესის ხარისხის ამაღლებას და კოლეჯის განვითარებაზე მუდმივ ზრუნვას. ხარისხის მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი, მის დაქვემდებარებაშია ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი სპეციალისტი და ხარისხის მართვის სამსახურის სპეციალისტი. კოლეჯის „პერსონალის მართვის წესის“ თანახმად, ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ხელმძღვანელობს ხარისხი შიდა მექანიზმებით განსაზღვრულ პროცესებს, ამზადებს კვლევის ანგარიშებს და წარუდგენს დირექტორს, ხელმძღვანელობს თვითშეფასებაზე მუშაობის პროცესს, პროფესიული სტუდენტის შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცესს, ადმინისტრაციული პერსონალის მონიტორინგს, ამზადებს შრომის ბაზრის მოთხოვნათა ანალიზს, მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/ცვლილების შეტანის პროცესში, ხოლო „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ მიხედვით, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის ჩართულობა საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში მხოლოდ სამუშაო ჯგუფისთვის შრომის ბაზრისა და კურსდამთავრებულთა კვლევის ანალიზის მიწოდებით შემოიფარგლება. *ექსპერტთა ჯგუფი დაინტერესდა, რა ფორმით მონაწილეობს ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების პროცესში და აქვს თუ არა ინტერესთან კოფლიქტს ადგილი, რაზეც ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელმა გასაუბრებისას ცალსახად დაადასტურა, რომ მისი ჩართულობა მხოლოდ შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და კურსდამთავრებულების კვლევების მიწოდებას გულისხმობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შექმნილი სამუშაო ჯგუფისათვის. გარდა ამისა, დაწესებულებამ წარმოადგინა პროგრამების შემუშავებასთან დაკავშირებული შეხვედრების ოქმები, სადაც არ იკვეთება ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მონაწილეობა პროგრამების შემუშავების პეროცესში. ექსპერტთა ჯგუფი თვლის, რომ დაწესებულებას გააზრებული აქვს ხარისხზე პასუხისმგებელი პირის ფუნქცია-მოვალეობები, თუმცა კარი იქნება, თუ კოლეჯი „პერსონალის მართვის წესში“ გაასწორებს ტექნიკურ უზუსტობას და მკაფიოდ განსაზღვრავს ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მონაწილეობის შესაძლებლობას საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში და შესაბამისობაში მოიყვანს თავისთავს სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტთან („სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“).*

42

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ხარისხის მართვის უფროსი სპეციალისტი მონაწილეობს ხარისხის მექანიზმების გაწერის, სტუდენტის შეფასების ვერიფიკაციის, თვითშეფასების კითხვარის შევსების პროცესებში, მონაწილეობს კვლევის ინსტრუმენტების შემუშავებაში, ესწრება სასწავლო პროცესს, ხარისხის მართვის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, ასრულებს მის მოვალეობას.

ხარისხის მართვის სპეციალისტი მონაწილეობს ხარისხის მექანიზმების შესრულების პროცესში, ახორციელებს სასწავლო რესურსების შეფასებას, მონაწილეობს თვითშეფასების კითხვარის შევსების პროცესში და სხვა.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.1.3 დაკმაყოფილებულია, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს, თუმცა, მიუხედავად იმისა, რომ დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებითა და წარმოდგენილი დოკუმენტებით დასტურდება, რომ კოლეჯს სწორად აქვს გააზრებული ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის როლი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების პროცესთან მიმართებაში, რეკომენდებულია, კოლეჯმა „პერსონალის მართვის წესში“ გაასწოროს ტექნიკური უზუსტობა და მკაფიოდ განსაზღვროს ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მონაწილეობის შესაძლებლობა საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების პროცესში და შესაბამისობაში მოიყვანოს თავისთავი სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტთან („სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“).

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
2. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესით“;
3. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებასთან დაკავშირებული ოქმებით;
5. პერსონალის პირადი საქმეებით;
6. კოლეჯის წარმომადგენლებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას.

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

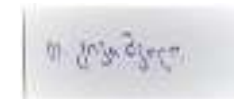
4.1.2.1 „პერსონალის მართვის წესი“ წარმოადგენს კოლეჯის ნორმატიულ დოკუმენტს და აზუსტებს დასაქმებული ადამიანების (შემდგომში - პერსონალი) საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და სამუშაო აღწერილობას, განსაზღვრავს მათი შერჩევის, სამსახურში მიღების და გათავისუფლების წესს, არეგულირებს პერსონალთან სამართლებრივ ურთიერთობას, ადგენს სამუშაო დატვირთვას. კოლეჯის საქმიანობას, დეკლარირებული მისიის, მიზნებისა და ამოცანების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას წარმართავს ამ დოკუმენტით განსაზღვრული პერსონალი, რომლის საქმიანობაც განისაზღვრება შესაბამისი საშტატო ერთეულითა და სამუშაო აღწერილობით. კოლეჯში პერსონალის მართვის პროცესები ეფუძნება თანასწორობის, გამჭვირვალობის, სამართლიანობის პრინციპებს და შესაბამისობაშია შრომითი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ რეგულაციებთან. კოლეჯის ყველა თანამდებობისთვის

44

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შემუშავებულია სამუშაო აღწერილობა. სამუშაო აღწერილობები წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს, რომელზე ხელის მოწერითაც პირი ადასტურებს თანხმობას შეასრულოს ის ფუნქცია-მოვალეობები და პასუხისმგებლობა, რაც შესაბამისი სამუშაო აღწერილობით მისი თანამდებობისთვის არის გათვალისწინებული. კოლეჯში ფუნქციონირებს პერსონალის მოზიდვის, შერჩევის, დანიშვნის, ახალი თანამშრომლების სამუშაო გარემოსთან ინტეგრაციის და სამუშაო პროცესში მათი ეფექტურად ჩართვის, პერსონალის შეფასების, პერსონალის პროფესიული განვითარების, პერსონალის კმაყოფილების კვლევისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის მექანიზმები.

ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები მოიცავს პერსონალის შეფასებას მის მიერ შესრულებული სამუშაოს მიხედვით. პერსონალის წახალისება ხორციელდება კოლეჯის მიერ დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად (სწავლა-სწავლების პროცესში დაგროვილი გამოცდილების გაზიარება, პროფესიული განვითარებისაკენ მიმართული აქტივობები, ინოვაციური მეთოდების დანერგვა და სხვა).

კოლეჯი ვალდებულია იზრუნოს პერსონალის განვითარებაზე მათ შორის პერსონალის კმაყოფილებისა საჭიროებების შესახებ და ჩატარებული კვლევების საფუძველზე.

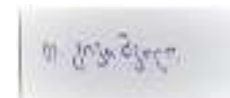
პერსონალის მიერ „შინაგანაწესით“ განსაზღვრული ვალდებულებების დარღვევის, დაკისრებული მოვალეობის შეუსრულებლობის ან სხვა უფლებრივი გადაცდომის შემთხვევაში, დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით და კოლეჯის „შინაგანაწესით“ დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები (საყვედური, ხელფასის დაკავება, წერილობითი გაფრთხილება, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა).

დაწესებულების „პერსონალის მართვის წესით“ განსაზღვრულია, რომ საქმისწარმოებელი/ადამიანური რესურსების მმართველი ვალდებულია ხელშეკრულების გაფორმებამდე ახალ პერსონალს გააცნოს კოლეჯის პოლიტიკა, ნორმატიული დოკუმენტები, რეგულაციები, სამუშაო გარემო და თანამშრომლები, რაც პერსონალთან გასაუბრებელს დადასტურდა. ერთ-ერთმა მასწავლებელმა, რომელიც ახალი დასაქმებული იყო კოლეჯში, აღნიშნა, რომ კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებმა სათანადო ადაპტირება გაუწიეს, გააცნეს კოლეჯში არსებული რეგულაციები და არსებული გარემო. კოლეჯის პერსონალის რამდენიმე წარმომადგენელმა ასევე ისაუბრა კოლეჯში არსებულ პერსონალის წახალისების პრაქტიკაზე. მათ მიერ გაწეული საქმიანობისათვის, კოლეჯის დირექტორმა მათ მადლობა გამოუცხადა. კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელმა ინტერვიუებისას დაადასტურა, რომ გაწერილი გეგმის მიხედვით ახორციელებს პერსონალის შეფასებასა და საჭიროებების კვლევას. წარმოდგენილი კვლევის ანგარიშის თანახმად, მასწავლებლებში ძირითადად სწავლებისა და შეფასების მეთოდები გამოიკვეთა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.2.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.

4.1.2.2 კოლეჯში პერსონალის მართვის პროცესები ეფუძნება თანასწორობის, გამჭვირვალობის, სამართლიანობის პრინციპებს და შესაბამისობაშია შრომითი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ რეგულაციებთან. ყველა თანამდებობისთვის შემუშავებულია სამუშაო აღწერილობა. სამუშაო აღწერილობები წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს, რომელზე ხელის მოწერითაც პირი ადასტურებს თანხმობას შეასრულოს ის ფუნქცია-მოვალეობები და პასუხისმგებლობა, რაც შესაბამისი სამუშაო აღწერილობით მისი თანამდებობისთვის არის გათვალისწინებული.

კოლეჯში ვაკანტური ადგილის შესავსებად შესაძლებელია გამოცხადდეს ღია კონკურსი. კონკურსის ამოცანებია კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, შესაძლებლობების შეფასება და ვაკანტური ადგილის მოთხოვნებთან შესაბამისობის განსაზღვრა. კონკურსის პრინციპებია ობიექტურობა (კონკურსის პროცედურები უნდა იყოს არადისკრიმინაციული და მაქსიმალურად გამოირიცხოს სუბიექტური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა), გამჭვირვალობა (გამოყენებული მეთოდები, პროცედურები და შეფასების კრიტერიუმები უნდა იყოს ნათლად ფორმულურებული, გასაგები და აღქმადი ყველა აპლიკანტისთვის), საჯაროობა (კონკურსის პროცედურასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები, კონკურსის სხდომის ოქმები შედეგები ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული პირისთვის), კოლეგიურობა (კონკურსი უნდა ჩატარდეს საკონკურსო კომისიის მიერ), კორექტულობა (კონკურსის ფორმა, დასმული შეკითხვები და მეთოდები უნდა იყოს კორექტული, საკონკურსო კომისია უნდა იყოს კეთილგანწყობილი და არ უნდა ახდენდეს აპლიკანტზე ფსიქოლოგიურ ზეწოლას).

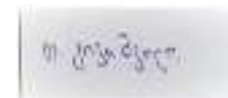
კოლეჯში ვაკანტური ადგილის შესავსებად შესაძლებელია გამოცხადდეს ღია კონკურსი. კონკურსის ამოცანებია კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, შესაძლებლობების შეფასება და ვაკანტური ადგილის მოთხოვნებთან შესაბამისობის განსაზღვრა.

კოლეჯში ვაკანტური ადგილის (ადმინისტრაციული ან მასწავლებლის) არსებობის შემთხვევაში, ვაკანსია შეივსება კონკურსის შედეგების, ან შიდა საკადრო გადაადგილების საფუძველზე. გარედან შემოსული და კოლეჯის თანამშრომლის განცხადების ერთდროულად არსებობის შემთხვევაში, ყველა კანდიდატი მონაწილეობას იღებს კონკურსში ვაკანტურ ადგილზე. აღნიშნული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მექანიზმების პრაქტიკაში გამოყენების მტკიცებულებების შესწავლის მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შემოწმდა ვაკანტური პოზიციის დასაკავებლად, დაწესებულების მიერ დასაქმების პორტალზე გამოქვეყნებული ვაკანსიები. ასევე, საკონკურსო კომისიის მიერ წარმოდგენილი განაცხადების განხილვისა და შეხვედრის ოქმები. არსებულ ადამიანურ რესურსთან ინტერვიუებით დადგინდა, რომ მათი უმეტესი ნაწილი შერჩეულია შიდა რეკრუტირების გზით.

შერჩევის/დანიშვნის შემდეგ, კოლეჯის დირექტორი აფორმებს ხელშეკრულებას. ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს თანამშრომლის სამუშაო აღწერილობა, რომელიც ხელმოწერილია თანამშრომლების მიერ. აღსანიშნავია, რომ პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებები მოიცავს შრომის კოდექსით გათვალისწინებულ ყველა არსებით პირობას. ხელშეკრულების განუყოფელი ნაწილია თანხმობები პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების შესახებ, ასევე დასაქმებული ხელმოწერით ადასტურდება დაწესებულების „შინაგანაწესის“ გაცნობის ფაქტს, თუმცა, იმის გათვალისწინებით, რომ დასაქმებულთან დაკავშირებული ისეთი მარეგულირებელი ნორმები, როგორიცაა შრომითი ურთიერთობები (სამუშაოს დაწყების, დამთავრების, შესვენების საათები, შრომის კოდექსით გათვალისწინებული დასვენების დღეები, შვებულება და სხვა) რეგულირდება „პერსონალის მართვის წესით“ ხოლო პერსონალის უფლება-მოვალეობები - „შინაგანაწესით“, კარგი იქნება, კოლეჯმა აღნიშნული მექანიზმები ერთი დოკუმენტით, „შინაგანაწესით“ დაარეგულიროს, რადგან დასაქმებული პირი ხელმოწერით ადასტურებს „შინაგანაწესის“ და არა „პერსონალის მართვის წესის“ გაცნობის ფაქტს. პირის საშტატო ერთეულზე მიღებამდე სულ მცირე სამი დღით ადრე, საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი ელექტრონული ფოსტით უგზავნის კოლეჯის „შინაგანაწესს“, კოლეჯის „დებულებას“, „უსაფრთხოების დებულებას“, პირთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ნიმუშს. ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ, საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი ვალდებულია ახალ თანამშრომელს გააცნოს კოლეჯის სპეციფიკა და არსებული სამუშაო გარემო. კოლეჯში დარეგულირებულია კოლეჯსა და დასაქმებულს შორის არსებული სამართლებრივი ურთიერთობები (სამუშაო დატვირთვა, სამუშაო დღის დაწყება-დამთავრება, დასვენება, ზეგანაკვეთური მუშაობა, შრომის ანაზღაურება და ანაზღაურების გაცემის წესი, ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულება, შრომითი ურთიერთობის შეჩერება/შეწყვეტა). ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების დროის ხანგრძლივობა სამუშაო დღის განმავლობაში ჯამურად არ უნდა აღემატებოდეს 2 საათს, ხოლო სამუშაო კვირის განმავლობაში ჯამურად – 8 საათს, ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება შრომის ანაზღაურების საათობრივი განაკვეთის 0,1 %-ით გაზრდილი ოდენობით.

47

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ექსპერტთა ჯგუფმა გადაამოწმა კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის პირადი საქმეები და დაადგინა, რომ პერსონალის პირადი საქმე შეესაბამება კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „საქმისწარმოების წესით“ განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.2.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით, თუმცა, იმის გათვალისწინებით, რომ დასაქმებულთან დაკავშირებული ისეთი მარეგულირებელი ნორმები, როგორიცაა შრომითი ურთიერთობები (სამუშაოს დაწყების, დამთავრების, შესვენების საათები, შრომის კოდექსით გათვალისწინებული დასვენების დღეები, შვებულება და სხვა) რეგულირდება „პერსონალის მართვის წესით“ ხოლო პერსონალის უფლება-მოვალეობები - „შინაგანაწესით“, რეკომენდებულია, კოლეჯმა აღნიშნული მექანიზმები ერთი დოკუმენტით, „შინაგანაწესით“ დაარეგულიროს, რადგან დასაქმებული პირი ხელმოწერით ადასტურებს „შინაგანაწესის“ და არა „პერსონალის მართვის წესის“ გაცნობის ფაქტს.

4.1.2.3 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესი“ არეგულირებს კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს დასაკავებელი თანამდებობის შესაბამისად. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადაამოწმა კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის პირადი საქმეები, მათი კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკუმენტების შესაბამისობა „პერსონალის მართვის წესის“ დოკუმენტით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან და დადგინდა, რომ კოლეჯის პერსონალის კვალიფიკაცია თანხვედრაშია დადგენილ რეგულაციასთან.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.2.3 დაკმაყოფილებულია, პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

4.1.2.4 კოლეჯი ხელს უწყობს პერსონალის ჩართულობას და მონაწილეობას ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებში. კოლეჯის მართვის პოლიტიკა აგებულია გუნდური მუშაობის პრინციპზე, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და ადმინისტრაციული პერსონალი

48

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პერიოდული შეკრებების, მოსაზრებათა ურთიერთგაცვლის, მსჯელობისა და გუნდური თანამშრომლობის რეჟიმში მონაწილეობენ ისეთ მნიშვნელოვან პროცესებში, როგორიცაა ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების ინიცირება, პროგრამის განახლება, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება, თანამშრომელთა მოტივაციის და წახალისების სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება, სტუდენტური ცხოვრების ხელშეწყობა, ხარისხის მექანიზმების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა, შეფასების ინსტრუმენტების დახვეწა, კოლეჯის ინფრასტრუქტურის და სასწავლო რესურსების განახლება და ა.შ. კოლეჯმა წარმოადგინა სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია (შეხვედრების ოქმები), სადაც გამოიკვეთა კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის ჩართულობა სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესში, დაწესებულებას ასევე, შემუშავებული აქვს „მპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“, რომლის თანახმად, კოლეჯის დირექტორი ქმნის სამუშაო ჯგუფს კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების შემადგენლობით. „პერსონალის მართვის წესის“ თანახმად, კოლეჯის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა, მათ შორის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესში ჩართულობასაც მოიცავს. გარდა ამისა, პერსონალის შერჩევის პროცესში, დირექტორის ბრძანებით შექმნილი საკონკურსო კომისიაა ჩართული, რომლის წევრები კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებიც არიან. კოლეჯის პერსონალთან შეხვედრით დადგინდა, რომ პერსონალის სხვადასხვა წარმომადგენლები გუნდურად არიან ჩართული სხვადასხვა აქტივობაში, სათანადო საჭიროების მიხედვით. ინტერვიუს პროცესში, ყველა მათგანი ხაზს უსვამდა გუნდურობას და თანამშრომლობითი, პოზიტიური გარემოს არსებობას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.2.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

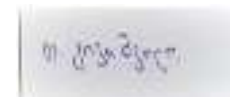
1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „შინაგანაწესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესით“;
3. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „საქმისწარმოების წესით“;

49

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

4. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
5. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიით“;
6. საკონკურსო კომისიის სხდომისა და სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშვებასთან დაკავშირებული ოქმებით;
7. პერსონალის პირადი საქმეებით;
8. კოლეჯის წარმომადგენლებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

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

4.2 პერსონალის განვითარება

4.2.1 პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე.

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

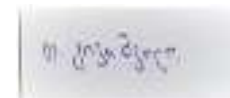
კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

50

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

4.2.1.1 შპს მარნეულის კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ერთ-ერთი მიმართულება პერსონალის საქმიანობის შეფასება და საჭიროებების დადგენაა. ამ ჭრილში ხარისხის მართვის სამსახური ახორციელებს ორი მიმართულების საქმიანობას: ატარებს კვლევებს - (პერსონალის კმაყოფილების და საჭიროებების კვლევა) და მოიძიებს მიზნობრივ მონაცემებს, რომელიც ინტეგრირებულია ერთი მხრივ, კვლევებში, ხოლო მეორე მხრივ, პერსონალის მუშაობის შედეგების ამსახველ დოკუმენტებში (ადმინისტრაციული პერსონალი - სამუშაო გეგმები და ანგარიშები, მასწავლებლები - კალენდარული გეგმების წარმოება). მიზნობრივი მონაცემების ანალიზი საშუალებას იძლევა დადგინდეს როგორც პერსონალის საჭიროებები და მათი კმაყოფილება, ასევე, მოხდეს პერსონალის მუშაობის შედეგების შეფასება. გარდა ამისა, პროფესიული განათლების მასწავლებლების შეფასება ხდება საგაკვეთილო პროცესზე დასწრებით, რომელსაც ახორციელებს ხარისხის მართვის სამსახური. პერსონალის მუშაობის შედეგების შეფასებისთვის, ხარისხის მართვის სამსახური ამუშავებს მიზნობრივ მონაცემებს, რომელიც მოპოვებულია: სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევით, სასწავლო პროცესზე დაკვირვებით, ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო გეგმების და ანგარიშების მონიტორინგით, მასწავლებლების მიერ კალენდარული გეგმების წარმოების მონიტორინგით, სტუდენტის შეფასების სისტემის მონიტორინგით.

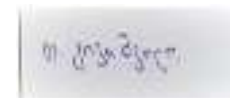
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.1 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი ახორციელებს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას.

4.2.1.2 პერსონალის შეფასებისა და საჭიროებების კვლევის შედეგების საფუძველზე, კოლეჯი შეიმუშავებს თანამშრომელთა გადამზადების წლიურ გეგმას, რომელიც ითვალისწინებს თანამშრომელთა ტრენინგებით უზრუნველყოფას და პროფესიული განვითარების სხვადასხვა აქტივობას. ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ ჩატარებული საჭიროებების ანალიზის შედეგად, გაირკვა, რომ პროფესიული განათლების მასწავლებლებს სხვადასხვა მიმართულებით ესაჭიროება ტრენინგი და კვალიფიკაციის ამაღლება (სასწავლო მეთოდები, საკომუნიკაციო საშუალებები და ტექნოლოგიები, სასწავლო დაგეგმვა და სხვა. ადმინისტრაციული პერსონალის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



საჭიროებების კვლევის შედეგებიდან გამომდინარე, დადგინდა, რომ პერსონალს პროფილური მიმართულებით ესაჭიროება გადამზადება (საარქივო საქმე, პროფორიენტაცია და ა.შ.)

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.2 დაკმაყოფილებულია, პერსონალის განვითარება ხორციელდება კოლეჯის მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით.

4.2.1.3 კოლეჯში ვიზიტის დროს, დაწესებულებამ წარმოადგინა პერსონალის კმაყოფილების და საჭიროების კვლევის ანგარიში და თანამშრომელთა განვითარების სამოქმედო გეგმა, ასევე ხელშეკრულება მოწვეულ ტრენერთან და ტრენინგ-მოდულის გავლის შესაბამისი მტკიცებულებები.

კოლეჯის ინტერესებიდან გამომდინარე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, კოლეჯი უზრუნველყოფს პერსონალის პროფესიულ განვითარებას სხვადასხვა მიმართულებით. პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება შესაძლოა განხორციელდეს სპეციალიზირებული სწავლების, ტრენინგის ან/და სტაჟირების, ან სხვა გზით. თანამშრომელთა პირად საქმეებში განთავსებული იყო პროფესიული განვითარების მიზნით სხვადასხვა ტრენინგზე დასწრების სერტიფიკატები. ამასთან, განვითარების ერთწლიანი (2022წ.) სამოქმედო გეგმით, კოლეჯის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მექანიზმების გაუმჯობესება და რეალიზაცია წარმოადგენს კოლეჯის ერთ-ერთ აქტივობას.

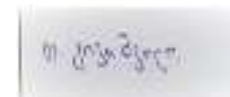
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4.2.1.4 კოლეჯის „პერსონალის მართვის წესით“ გაწერილია პერსონალის ინტეგრაციის პროცესი ახალ სამუშაო გარემოსთან. კერძოდ: პირის საშტატო ერთეულზე მიღების ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ, საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ვალდებულია ახალ თანამშრომელს გააცნოს კოლეჯის პერსონალი, წარუდგინოს კოლეჯის პერსონალს ახლადდასაქმებული პირი, გააცნოს კოლეჯის ინფრასტრუქტურა, კოლეჯის სპეციფიკა და სამუშაო გარემო.

ვიზიტის დროს, ექსპერტებთან გასაუბრებისას, კოლეჯში დასაქმებულმა ერთ-ერთმა ახალმა თანამშრომელმა დაადასტურა, რომ სამსახურის დაწყების საწყის ეტაპზე გააცნეს კოლეჯის მიზნები, ღირებულებები, ხედვა, შინაგანაწესი და კოლეჯში მოქმედი რეგულაციები, სამუშაო გარემო და მისი ფუნქცია-მოვალეობები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან.

4.2.1.5 კოლეჯში ფუნქციონირებს პერსონალის წახალისები მექანიზმი, წახალისების კრიტერიუმებია სწავლა/სწავლების პროცესში კოლეგებისათვის გამოცდილების გაზიარება, პროფესიული განათლების განვითარებისაკენ მიმართულ აქტივობებში ჩართულობა და სხვა. დაწესებულებაში წახალისების ერთ-ერთი კრიტერიუმია პროფესიულ განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წარმოდგენა. დაწესებულების „შინაგანაწესით“ დადგენილია პერსონალის შეფასების სისტემა, რომელიც ითვალისწინებს გამჭვირვალე კრიტერიუმებს და შეფასების შკალას. საანგარიშო წლის ბოლოს ხდება კრიტერიუმების მიხედვით დაგროვილი ქულების დაჯამება და პირველ სამ ადგილზე გასული პირების დაჯილდოება.

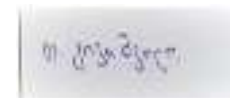
პერსონალთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ კოლეჯის ხელმძღვანელობა ღიაა პერსონალის ინიციატივების განსახილველად და წასახალისებლად.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.5 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



1. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „შინაგანაწესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესით“;
3. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის შიდა მექანიზმებით“;
4. კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ ჩატარებული კვლევების შედეგებით;
5. კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 30 ოქტომბრის N6527 ბრძანებით დამტკიცებული შპს მარნეულის კოლეჯის 2021-2022 ერთ წლიანი სამოქმედო გეგმით;
6. პერსონალის პირადი საქმეებით;
7. კოლეჯის წარმომადგენლებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

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

5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

5.1 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

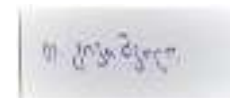
1. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით;
2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის;
3. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები;

54

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

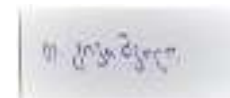
5.1.1.1 შპს მარნეულის კოლეჯი მდებარეობს დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი საჯარო რეესტრიდან ამონაწერის თანახმად, მიწის (უძრავი ქონების) საკადასტრო კოდია N 83.02.18.314 . კოლეჯი მდებარეობს ქალაქ მარნეულში, 26 მაისი ქუჩა N80-ში და განთავსებულია შენობის მეორე სართულზე. კოლეჯს (მოიჯარე) და მესაკუთრეს შორის გაფორმებულია იჯარის ხელშეკრულება 547,55კვ.მ ფართზე. იჯარის ხელშეკრულება მოქმედია 2029 წლის 01 აგვისტოს ჩათვლით.

ექსპერტების მიერ დათვალიერებულ იქნა და დადასტურდა ავტორიზაციის სტანდარტით გათვალისწინებული სავალდებულო სივრცეების/ფართების ფლობა, რომლის თანახმად, არსებული ფართი განაწილებულია შემდეგნაირად:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- თეორიული სწავლების აუდიტორიები (A სასწავლო გარემო) – 312 ადგილი (ორი 30 ადგილიანი, ექვსი 16 ადგილიანი აუდიტორია) ორ ცვლაში;
- კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვილი სასწავლო აუდიტორიები (B სასწავლო გარემო) – 64 ადგილი (ორი 16 ადგილიანი აუდიტორია) ორ ცვლაში;
- დარგობრივი სპეციფიკის შესაბამისი კაბინეტები/ლაბორატორიები (C სასწავლო გარემო) - 96 ადგილი (ორი 24 ადგილიანი აუდიტორია) ორ ცვლაში;
- ადმინისტრაციული სივრცე/სამუშაო სივრცე პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის;
- დასასვენებელი სივრცე პროფესიული სტუდენტებისათვის;
- სანიტარიული კვანძები, მათ შორის შშმ პირთათვის;
- ბიბლიოთეკა;
- საწყობი.

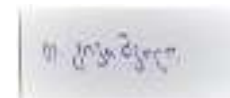
შენობას აქვს საევაკუაციო გასასვლელები, სველი წერტილები, სასწავლო აუდიტორიები აღჭურვილია სასწავლო პროცესისთვის საჭირო რესურსით, პროფესიული სტუდენტისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო მაგიდებით და სკამებით, დაფებით, კომპიუტერული ტექნიკით, საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგების დადასტურებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსით, რაც ასევე დასტურდება მატერიალური რესურსების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით.

5.1.1.2 დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი კოლეჯის მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის. კოლეჯის „დებულებით“ დარეგულირებულია მატერიალური

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:





ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

რესურსის გამოყენების მექანიზმები, რომლის მიხედვით, სასწავლო პროცესით გათვალისწინებული მიზნებისათვის, კოლეჯი იძლევა ყველა პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის, მათ შორის სსსმ და შშმ პირების, პერსონალის მიერ თანაბარი სარგებლობის შესაძლებლობას, კერძოდ, თანაბრად ხელმისაწვდომია კოლეჯის ინფრასტრუქტურა, სივრცეები, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი, საინფორმაციო საშუალებები, ბიბლიოთეკა და სხვა სასწავლო რესურსები. პროფესიულ სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულებით განსაზღვრულია კოლეჯისა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობები, კოლეჯი ვალდებულია შესთავაზოს სტუდენტს ხარისხიანი განათლება, სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს კოლეჯის ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე.

ვიზიტის დროს, პროფესიულ სტუდენტებთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ აქვთ საშუალება საჭიროებისამებრ გამოიყენონ შესაბამისი მატერიალური რესურსი, რომელიც შეუფერხებლად მიეწოდებათ საგანმანათლებლო მიზნებისთვის.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის.

5.1.1.3 კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულება“ არეგულირებს დაწესებულებაში ჰიგიენის დაცვის მექანიზმებს, რომელიც მოიცავს კოლეჯის ტერიტორიის, დერეფნების, სასწავლო აუდიტორიების ლაბორატორიების, სველი წერტილების/ტუალეტების დასუფთავებისა და დეზინფექციის ჩატარების პროცედურებსა და პერიოდულობას. კოლეჯის ტერიტორიაზე დასუფთავების და დეზინფექციის ჩატარებას ახორციელებს დამლაგებელი. დაწესებულების მიერ შემუშავებული და კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 08 ივნისის N 21 ბრძანებით დამტკიცებულია „ახალი კორონავირუსის გავრცელების აღკვეთის მიზნით გასატარებელი ღონისძიებები“, რომლის თანახმად, ამ ღონისძიებების შესრულებაზე პასუხისმგებლობა ევალება კოლეჯის შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტს. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა სივრცეში დაცულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები, რაც დასტურდება დათვალიერებითა და კოლეჯის პერსონალსა და სტუდენტებთან გასაუბრებით.

57

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

5.1.1.4 კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ ფართში არის ცენტრალური გათბობის სისტემა, შესაბამისად, ყველა სასწავლო აუდიტორია, ლაბორატორია და ადმინისტრაციის ოთახი უზრუნველყოფილია გათბობის სისტემით.

ცენტრალური გათბობის სისტემის გამართული ფუნქციონირების დასტურად წარმოდგენილია კომუნალური გადასახადების გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

კოლეჯში გათბობის სისტემის გამართული ფუნქციონირება აგრეთვე დასტურდება ექსპერტთა ჯგუფის ვიზუალური დათვალიერებითა და ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პერსონალსა და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით.

5.1.1.5 კოლეჯის „უსაფრთხოების დეზულება“ განსაზღვრავს კოლეჯის შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკას. დაწესებულებას საქმიანობის განხორციელებისას, პრიორიტეტად დასახული აქვს შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის საკითხები. კოლეჯის ხელმძღვანელობა აცნობიერებს შრომის უსაფრთხოების კუთხით კომპანიის პასუხისმგებლობას და სათანადოდ უზრუნველყოფს დასაქმებულთა შრომისა და ჯანმრთელობის დაცვას. კოლეჯი აფასებს საკუთარ შრომით რესურსს, რისთვისაც მუდმივად ცდილობს შექმნას საქმიანი, უსაფრთხო, კომფორტული და ჯანმრთელობისთვის უსაფრთხო სამუშაო გარემო და სივრცე. კოლეჯი ადასტურებს თავის ვალდებულებას, დაიცვას საქართველოს ორგანული კანონი „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ და სხვა საკანონმდებლო აქტები, ასევე საერთაშორისოდ აღიარებული უსაფრთხოების სტანდარტები.

შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის ძირითადი პრინციპებია:

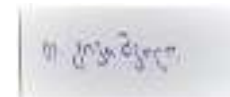
- დასაქმებულის ჯანმრთელობისა და სიცოცხლის უპირატესობა კომერციულ ინტერესებზე;
- ნებისმიერი ინდივიდის უფლება იმუშაოს უსაფრთხო სამუშაო პირობებში მუშაობის შესახებ;

58

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- დასაქმებულებთან და სხვადასხვა ორგანიზაციებთან მჭიდრო თანამშრომლობის საფუძველზე შრომის უსაფრთხოებისა და მათი დაცვის საკითხების გადაჭრა.

კოლეჯი შრომის უსაფრთხოების საკითხებს განიხილავს კომპლექსურად, რისთვისაც უზრუნველყოფს:

- უსაფრთხო სამუშაო პირობებს;
- დასაქმებულთა მუდმივ სწავლებას შრომის უსაფრთხოების საკითხებში;
- შენობა-ნაგებობების უსაფრთხოებას;
- საგანმანათლებლო პროცესების უსაფრთხოებას;
- სამუშაო და დასვენების რეჟიმის ოპტიმალურ გადანაწილებას;
- ელექტრო დანადგარებისა და მოწყობილობების პერიოდულ შემოწმებას/შეფასებას;
- უბედური შემთხვევების ობიექტურ გამოძიებას;
- შრომის უსაფრთხოების დაცვის კომპლექსური ღონისძიებების დაგეგმვას, ტრავმატიზმისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილების მიზნით.
- თითოეულ თანამშრომელს სამუშაო და შრომის უსაფრთხოების ინსტრუქტაჟით.

დაწესებულებას ჰყავს შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომელიც მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად, პერიოდულად ახორციელებს რისკების შეფასებას, განმავითარებელი რეკომენდაციების გაცემას, ასევე პერიოდულად ტარდება შესაბამისი ინსტრუქტაჟები, რასაც ადასტურებს, როგორც გასაუბრების შედეგები, ასევე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის წლიური ანგარიშები და დასწრების ფურცლები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.5 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები.

59

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5.1.1.6 კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ არეგულირებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალითა და ნედლეულით უზრუნველყოფის მექანიზმს. პროფესიული პროგრამის განხორციელებისა და ადმინისტრირების პროცესის საჭირო მასალებით/რესურსით უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირია დირექტორის მოადგილე ადმინისტრირების დარგში. საჭირო მასალა-ნედლეულის გაცემის აღირცხვას აწარმოებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. გაცემის ფაქტი ფორმდება შესაბამის ტაბელზე, სადაც ფიქსირდება გაცემის თარიღი, რესურსის სახელწოდება და რაოდენობა. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნებისთვის საჭირო მასალითა და რესურსით მომარაგების მიზნით, პროგრამის ხელმძღვანელი წერილობით მიმართავს დირექტორის მოადგილეს ადმინისტრირების დარგში.

კოლეჯში ფუნქციონირებს აგრეთვე სასწავლო და ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის მექანიზმები. ნებისმიერი ტრანსპორტირებადი ნივთიერება ან ნივთი და დაგვა-დასუფთავების შედეგად შეგროვებული მასა, რომელიც კოლეჯისათვის აღარ წარმოადგენს საჭიროებას და დაკარგა სამომხმარებლო თვისებები, ექვემდებარება კოლეჯის ტერიტორიიდან გატანას და მუნიციპალიტეტის მიერ ორგანიზებულ ნაგვის ურნებში გადაყრას, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. კოლეჯის ტერიტორიაზე ნარჩენების შეგროვება ხდება ერთჯერადი პაკეტებით დაფარულ კონტეინერებში, რომელიც განთავსებულია სასწავლო და ადმინისტრაციულ ოთახებში, ასევე დერეფანსა და სველ წერტილებში. საყოფაცხოვრებო ნარჩენების გატანა ხდება ყოველდღიურად ამ ნარჩენებისათვის განკუთვნილ მუნიციპალურ კონტეინერებში/ზუნკერებში.

იმ შემთხვევაში, როდესაც შეუძლებელია ქიმიური ნარჩენების რაოდენობის შემცირების თავიდან აცილება, დასაშვებია მოხდეს შესაბამისი უტილიზაცია. უტილიზაციას ექვემდებარება მხოლოდ ისეთი მასალები, რომელთა შედგენილობა ცნობილია, არ არის ფეთქებადი, არ არის რადიოაქტიული, ქიმიური და ფარმაცევტული ნარჩენები უნდა შეგროვდეს ერთმანეთისგან განცალკევებულად:

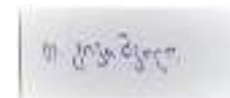
აღნიშნული ქვეკატეგორიები მოიცავს ვერცხლისწყლის შემცველ დაზიანებულ საგნებს/მოწყობილობას, ბატარეებს, კადმიუმის შემცველ ნარჩენებს, ფოტო-რეაგენტებს, ლაქებსა და ლაბორატორიულ რეაგენტებს, ციტოტოქსიკურ პრეპარატებსა და სხვა წამლებს. ფარმაცევტული საშუალებები შენახული უნდა იყოს პირველად შეფუთვაში, რაც მათი იდენტიფიკაციის საშუალებას იძლევა და თავიდან აგვაცილებს ქიმიური ნივთიერებების ერთმანეთთან რეაქციაში შესვლას, ქიმიური და ფარმაცევტული ნარჩენების მართვასა და უტილიზაციაზე პასუხისმგებელ პირს ნიშნავს დირექტორი ბრძანებით.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დათვალიერდა სასწავლო გარემო, მასალა-ნედლეული და განხორციელდა ინტერვიუება პროფესიული განათლების მასწავლებლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან, რომელთაც დაადასტურეს სასწავლო პროცესში მასალა-ნედლეულის საკმარისობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.6 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები.

5.1.1.7 ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შეფასება კოლეჯში ხდება პერიოდულად, რომლის საფუძველზეც, კოლეჯი ახორციელებს რესურსების გაუმჯობესებას, შეკეთება-განახლებას, შეძენას. კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმებით განსაზღვრულია, რომ ხარისხიანი განათლების უზრუნველყოფის მზაობის დასადაგენად, ხარისხის მართვის სამსახური აკადემიური წლის მანძილზე 2-ჯერ ახორციელებს სასწავლო, საინფორმაციო და საკომუნიკაციო რესურსებისა და უსაფრთხოების ნორმების, მათ შორის IT უსაფრთხოების სისტემის ავტორიზაციის სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასებას. შეფასება ხორციელდება სპეციალური ფორმით. ვიზიტის პერიოდში წარმოდგენილი იყო ჩატარებული კვლევის კითხვარები. დაწესებულების წარმომადგენლის განმარტებით, მათი მხრიდან ხდება კვლევის შედეგების გათვალისწინება და საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა. ექსპერტების მხრიდან გადამოწმდა მიმდინარე პროცესები, როგორც მასალა-ნედლეულის მოთხოვნის, ასევე შეძენის და სასწავლო პროცესში გამოყენების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, განხორციელდა გასაუბრება დაინტერესებულ პირებთან და დადასტურდა რომ დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.7 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას.

5.1.1.8 დაწესებულების მფლობელობაში არსებულ შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქვს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია და უზრუნველყოფილია პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობა, რაც ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

თითოეულ სველ წერტილთან განთავსებულია ჰიგიენის საშუალებები, ქაღალდის ხელსახოცის დისპანსერი, ასევე ნარჩენების უკონტაქტო კალათა.

პერსონალსა და პროფესიულ სტუდენტებთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ კოლეჯში მოწესრიგებულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.8 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქვს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია, უზრუნველყოფს პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობას და ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის.

5.1.1.9 კოლეჯში განთავსებულ ყველა სასწავლო ფართსა და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა. დაწესებულების ყველა სასწავლო ფართი, სადაც პროფესიულ სტუდენტებს და ადმინისტრაციულ პერსონალს უხდება მუშაობა, ასევე ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზი უზრუნველყოფილია როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.9 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა.

5.1.1.10 კოლეჯის შენობაში არის ფოიე. სასწავლო აუდიტორიები და ლაბორატორიები ისეა განთავსებული, რომ დამოუკიდებელია ერთმანეთისაგან. ადმინისტრაციის სამუშაო სივრცეები და სასწავლო აუდიტორიები, იმგვარადაა განაწილებული, რომ ხელი არ შეეშალოს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესების წარმართვას. ადმინისტრაციის ყველა ოთახი აღჭურვილია სათავსოებით, ხოლო პროფესიული განათლების მასწავლებლებისათვის განკუთვნილი სათავსოები განლაგებულია სამასწავლებლოში.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.10 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას.

62

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5.1.1.11 დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N 55 ბრძანებით დამტკიცებულია შპს მარნეულის კოლეჯის „ბიბლიოთეკის მართვის წესი“. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს და მის საქმიანობას წარმართავს ბიბლიოთეკარი, რომელიც პასუხისმგებელია კოლეჯის ბიბლიოთეკით მომსახურებაზე, ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკურ დაცვაზე და სხვ. ბიბლიოთეკის ამოცანაა უზრუნველყოს სტუდენტები/მსმენელები და მასწავლებლები საგანმანათლებლო პროგრამებში მითითებული სასწავლო რესურსით (სახელმძღვანელო, კონსპექტი, სასწავლო მასალა) და სხვა ლიტერატურით. გარდა ბეჭდური ვერსიისა, მკითხველთათვის ბიბლიოთეკის კომპიუტერში ხელმისაწვდომია ელექტრონული კატალოგი და საბიბლიოთეკო რესურსის ელექტრონული ვერსიები, გათვალისწინებულია პრინტერით, ასლის გადამღები და სკანერის აპარატით სარგებლობის შესაძლებლობა. ასევე ხელმისაწვდომია უკაბელო ინტერნეტის გამოყენება. სასწავლო რესურსი, მინიჭებული ინვენტარის ნომრით, აისახება ელექტრონულ თემატურ კატალოგში, რომელიც ხელმისაწვდომია ბიბლიოთეკის კომპიუტერში. სასწავლო რესურსი კატალოგში დაჯგუფებულია თემატიკის მიხედვით. სტუდენტს შესაძლებლობა აქვს ისარგებლოს როგორც ძირითადი, ისე დამატებითი ლიტერატურით. შერჩევითი პრინციპით გადამოწმებით დადგინდა, რომ წიგნები დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესით, ბიბლიოთეკაში ვიზიტის პერიოდში, ხელმისაწვდომ ადგილას არ იყო განთავსებული ბიბლიოთეკის რესურსით სარგებლობის წესი, რაზეც დაწესებულებამ მყისიერი რეაგირება მოახდინა და ვიზიტის პერიოდშივე, საგებლობის წესი თვალსაჩინო ადგილას განათავსა.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.1.11 დაკმაყოფილებულია, მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;

63

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

3. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის შიდა მექანიზმებით“;
4. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულებით“;
5. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N554 ბრძანებით დამტკიცებული „ბიბლიოთეკის მართვის“ დოკუმენტით;
6. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ ჩატარებული კვლევების ანგარიშებით;
7. მოძრავი ქონების, მათ შორის, სასწავლო რესურსის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაციით (საგადახდო დავალებები, სასაქონლო ზედნადებები, მიღება - ჩაბარების აქტები, სარგებლობის უფლების ხელშეკრულებები);
8. საჯარო რეესტრის ამონაწერით;
9. შენობის აზომვით ნახაზით;
10. იჯარის ხელშეკრულებით;
11. კოლეჯის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან განხორციელებული ინტერვიუს შედეგებით

შეფასება:

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

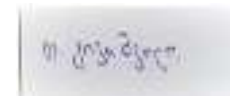
5.1.2 პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება.

1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;
2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;
3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

5.1.2.1 დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები. კოლეჯის შენობის ტექნიკურ მდგრადობასთან დაკავშირებით, კოლეჯმა წარმოადგინა შპს „შენობა-ნაგებობათა კვლევისა და ექსპერტიზის ცენტრის“ მიერ გაცემული ინსპექტირების ანგარიში (ქ. მარნეული, 26 მაისის ქუჩა №80 სამსართულიანი და ოთხსართულიანი შენობის (ს/კ: 83. 02. 18.314) (სადაც განთავსებულია მარნეულის კოლეჯი) ტექნიკური მდგომარეობის გამოკვლევა) შენობის მდგრადობის თაობაზე. კოლეჯის მფლობელობაში/სარგებლობაში არსებული ფართების მდგრადობა დადასტურებულია შესაბამისი ტექნიკური მდგრადობის დასკვნით.

ვიზიტის დროს განხორციელდა შენობის მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა ფართის დათვალიერება. დერეფნებში განთავსებულია სახანძრო დეტექტორები, დამონტაჟებულია ცეცხლმაქრები, სახანძრო სიგნალიზაცია, მოწყობილია საევაკუაციო გასასვლელები, განთავსებულია საევაკუაციო გეგმა. კოლეჯმა წარმოადგინა სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტთან (MIA 2 22 01982148/19.07.2022) შეთანხმებული და დირექტორის მიერ 26 ივლისი 2022 წლის N 5516 ბრძანებით დამტკიცებული „შპს მარნეულის კოლეჯის საგანგებო მართვის გეგმა“ და შესაბამისი უწყების მიერ გაცემული სახანძრო უსაფრთხოების ზედამხედველობის სახანძრო-ტექნიკური შემოწმების და გამოკვლევის აქტი N 116 (05.07.2022), რომლის თანამხად, კოლეჯის მფლობელობაში არსებული ფართი შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ სახანძრო უსაფრთხოების ნორმებს.

უსაფრთხოების, მათ შორის სახანძრო უსაფრთხოების სწავლებას პერსონალისა და სტუდენტებისათვის ატარებს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.2.1 დაკმაყოფილებული, დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები.

65

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5.1.2.2 კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულება“ არეგულირებს მის ტერიტორიაზე მყოფი სტუდენტისა და პერსონალისთვის პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმებს.

პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის შესაძლებლობის შესახებ ინფორმაცია სტუდენტს მიეწოდება გზამკვლევის მეშვეობით სწავლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი კვირისა, ხოლო პერსონალს - სამუშაოს დაწყებისთანავე, პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას უზრუნველყოფს დირექტორის ინდივიდუალურ-სამერთლევრივი აქტით დანიშნული შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირი/პირები (შემდგომში - პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი), შენობაში არსებობს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის კუთხე, სადაც ინახება პირველადი გადაუდებელი დახმარებისათვის საჭირო საშუალებები, პირველადი გადაუდებელი დახმარების საშუალებების შენახვა/მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირია პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი, პირველადი გადაუდებელი დახმარების საშუალებების ხარჯვა აღირიცხება ჟურნალში, რომელსაც ავსებს და მართავს პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი, კოლეჯის ტერიტორიაზე სტუდენტის ან პერსონალისათვის სამედიცინო დახმარების საჭიროების შემთხვევაში, პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებას, თუ რა ტიპის დახმარება უნდა გაეწიოს პირს, პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილებებიდან ერთერთი, ან რამოდენიმე ერთდროულად:

- აღმოუჩინოს პირს პირველადი გადაუდებელი დახმარება;
- გაათავისუფლოს სამეცადინეო/სამუშაო საათებიდან;
- მიმართოს დახმარებისათვის საგანგებო სიტუაციების სამსახურს (112);

ვინაიდან, კოლეჯის სამტატო განრიგით გათვალისწინებული არ არის ექიმის/ექთნის სამტატო ერთეული, ექსპერტები დაინტერესდნენ, პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი/პირების სამუშაო გრაფიკით, რაზეც დაწესებულებამ განაცხადა, რომ აღნიშნული პირები მორიგეობით ყოველთვის არიან კოლეჯში სამუშაო/სასწავლო საათებში. დაწესებულებას მიეცა რეკომენდაცია, რომ გაიწეროს პირველადი გადაუდებელი დახმარების გამწევი პირი/პირების სამუშაო გრაფიკი. დაწესებულებამ გაითვალისწინა რეკომენდაცია და 2022 წლის 04 აგვისტოს N5758 ბრძანებით პირველადი გადაუდებელი დახმარების ჯგუფის წევრებს განუსაზღვრა სამუშაო გრაფიკი.

სტუდენტებთან გასაუბრებით დადასტურდა, რომ საჭიროების შემთხვევაში, ყოველთვის ადგილზეა პირველადი გადაუდებელის დახმარების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი.

66

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

The image shows three handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a rectangular stamp with the text "მ. კოპალაძე" (M. Kopaladze) in Georgian script.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.2.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები.

5.1.2.3 კოლეჯში ფუნქციონირებს კოლეჯის დირექტორის 2022 წლის 26 ივლისის N5516 ბრძანებით დამტკიცებული და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტთან შეთანხმებული (რეკვიზიტები: MIA 2 22 01982148/19.07.2022) „შპს მარნეულის კოლეჯის საგანგებო მართვის გეგმა“, რომელიც შემუშავებულია შპს მარნეულის კოლეჯის საგანგებო შტაბის (ბრძანება N5223) წევრების მიერ, საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის N508 დადგენილებით დამტკიცებული „სამოქალაქო უსაფრთხოების ეროვნული გეგმის“ შესაბამისად და წარმოადგენს სამოქალაქო უსაფრთხოების სფეროში შპს მარნეულის კოლეჯის საქმიანობის საფუძველს. იგი ამავდროულად, არის „სამოქალაქო უსაფრთხოების ეროვნული გეგმის“ განხორციელების მხარდაჭერის სამოქმედო დოკუმენტი და უზრუნველყოფს შესაძლო საგანგებო სიტუაციაზე პრევენციის, მზადყოფნის, რეაგირებისა და აღდგენითი ღონისძიებების ჩატარებას. გეგმა განსაზღვრავს შესაძლო საგანგებო სიტუაციების შედეგების თავიდან აცილების ან შემცირების ღონისძიებების მოცულობას, ვადებს, ორგანიზებისა და განხორციელების წესს. ასევე, მოსამსახურეების, მოსახლეობის, მატერიალური ფასეულობათა დამაზიანებელი ფაქტორებისაგან დაცვის მიზნით გადაუდებელი ღონისძიებების შესრულებას. საგანგებო სიტუაციების პრევენციისა და მათზე რეაგირების მიზნით, კოლეჯის სტრუქტურით გათვალისწინებულია და დირექტორის 2022 წლის 14 ივლისის N 5223 ბრძანებით დამტკიცებულია საგანგებო შტაბის შემადგენლობა, რომლის უფროსად განსაზღვრულია დაწესებულების დირექტორი, ხოლო მოადგილედ - შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.2.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი.

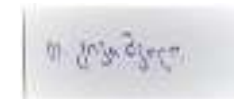
5.1.2.4 დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებულია „შპს

67

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მარნეულის კოლეჯის უსაფრთხოების დებულება“. დაწესებულების მთელ პერიმეტრზე წესრიგის და შენობის დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით, კოლეჯს გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება დაცვის სამსახურთან, კოლეჯის სამტატო ნუსხით განსაზღვრულია და შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულება გაფორმებულია დაცვის თანამშრომლებთან. კოლეჯის შენობა-ნაგებობის შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების ვიდეო კამერები, რომელთა ადმინისტრირებაზე განსაზღვრულია შესაბამისი პირი. დაწესებულების მიერ გაწერილ რეგულაციაში არ ფიქსირდებოდა ვინ იყო პასუხისმგებელი პირი ვიდეოსათვალთვალო კამერის ადმინისტრირებასა და ვიდეოსათვალთვალო სისტემის ტექნიკურად გამართულ მუშაობაზე, თუმცა, ინტერვიუებით დადგინდა, რომ სათვალთვალო კამერის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებლობა აკადემიურ დირექტორს, ხოლო ტექნიკურ გამართულობაზე - ინფორმაციის ტექნოლოგიის სპეციალისტს ეკისრება. კოლეჯს მიეცა რეკომენდაცია, რომ უსაფრთხოების მარეგულირებელ დოკუმენტში ეს კომპონენტი აესახა, რაც დაწესებულებამ ვიზიტის პერიოდშივე გაითვალისწინა. წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზისა და ფაქტობრივი მდგომარეობის გადამოწმებით დასტურდება, რომ დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.2.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულებით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
3. კოლეჯის დირექტორის 2022 წლის 26 ივლისის N5516 ბრძანებით დამტკიცებული და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტთან შეთანხმებული (რეკვიზიტები: MIA 2 22 01982148/19.07.2022) „შპს მარნეულის კოლეჯის საგანგებო მართვის გეგმით“
4. სახანძრო უსაფრთხოების 2022 წლის 05 ივლისის N11 ინსპექტირების აქტით;
5. თანაშრომელთა პირადი საქმეებით და ხელშეკრულებებით;

68

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

6. სახანძრო უსაფრთხოების სისტემის მონტაჟის დამადასტურებელი გადახდის ქვითრით ;
7. სამეთვალყურეო კამერების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტით ;
8. კოლეჯის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან განხორციელებული ინტერვიუს შედეგებით

შეფასება:

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

5.2 საინფორმაციო რესურსები

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

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

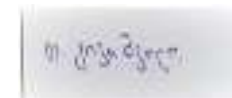
კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

69

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

5.2.1.1 კოლეჯში ყველა სასწავლო აუდიტორია, სამასწავლებლო, ბიბლიოთეკა და ადმინისტრაციის ოთახი აღჭურვილია ქსელში ჩართული კომპიუტერებით. დაწესებულებაში შექმნილი IT ინფორმაციის ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ინტერნეტ რესურსის მიწოდებას სასწავლო პროცესის ფარგლებში, პროგრამების გამოყენებას და უსადენო წვდომას, როგორც ბიბლიოთეკასა და სასწავლო კომპიუტერულ აუდიტორიებში, ისე ადმინისტრაციის ოთახებში.

კოლეჯში დასაქმებულია ინფორმაციული ტექნოლოგიის სპეციალისტი, რომელიც პასუხისმგებელია თითოეული კომპიუტერის გამართული კომპიუტერული ქსელითა და სამუშაოს შესასრულებლად აუცილებელი კომპიუტერული პროგრამებით უზრუნველყოფაზე, ასევე - რეგულარული პროფილაქტიკური სამუშაოების ჩატარებაზე ადგილობრივი კომპიუტერული ქსელის შეუფერხებელი ფუნქციონირებისათვის. გარდა ამისა, დაწესებულება უზრუნველყოფილია საჭირო კომპიუტერული რესურსით ადმინისტრაციული სასწავლო პროცესების შეუფერხებლად მუშაობისთვის. ინტერნეტთან უწყვეტი კავშირის უზრუნველსაყოფად, გაფორმებულია ხელშეკრულება რეგიონის ინტერნეტპროვაიდერთან.

კოლეჯში IT ინფრასტრუქტურის ეფექტიანი ფუნქციონირება დასტურდება ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ვიზუალური დათვალიერებითა და კოლეჯის პერსონალსა და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუების გზით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.1.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს.

5.2.1.2 კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულება“ არეგულირებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების პოლიტიკას. ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა უზრუნველყოფს კოლეჯში ინფორმაციული უსაფრთხოების კონტროლის მექანიზმების შექმნას. ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის დაცვის სფეროებს წარმოადგენს კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა, კოლეჯში არსებული ძირითადი მონაცემები და ინფორმაცია, პირები, რომლებიც იყენებენ ინფორმაციულ სისტემებს, ან ახორციელებენ მის ადმინისტრირებას, პირები, რომლებიც ახორციელებენ ძირითადი მონაცემებისა და ინფორმაციის გამოყენებას.

ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა განსაზღვრავს კოლეჯის დაცულობას ინფორმაციის კონფიდენციალურობის, მთლიანობისა და ხელმისაწვდომობის თვალსაზრისით, ასევე პასუხისმგებლობებს ინფორმაციულ უსაფრთხოებაზე.

70

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებებია ორგანიზაციული უსაფრთხოება, ინფორმაციული აქტივების მართვა, თანამშრომელთა უსაფრთხოება, ინფორმაციული უსაფრთხოების ინციდენტების იდენტიფიცირება, კომუნიკაციებისა და ოპერაციების მართვა, წვდომის კონტროლის მართვა, კანონმდებლობასთან თავსებადობა.

ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციული ტექნოლოგიის სპეციალისტი.

ექსპერტთა ჯგუფმა მოითხოვა ინფორმაციულ უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ პირთან გასაუბრება, თუმცა გაირკვა, რომ რომ ვიზიტის პერიოდში ინფორმაციულ უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი იმყოფებოდა შვებულებაში. ექსპერტები გაესაუბრნენ კოლეჯში სტაჟირებაზე მყოფ პირს (კოლეჯი გეგმავს მის დასაქმებას), რომელმაც ისაუბრა როგორ ახორციელებს დაწესებულება IT რისკების მართვას. კოლეჯში შემუშავებულია საადრიცხო ბარათი, რომლის მეშვეობითაც ხდება კოლეჯის კომპიუტერული რესურსების შემოწმება, რათა დაიცვას დაზიანებისაგან. ექსპერტებმა ვიზიტის პერიოდში დაათვალიერეს IT ინფრასტრუქტურა, რის მიხედვითაც დასტურდება, რომ კომპიუტერებზე ჩაწერილია ანტივირუსული პროგრამები და დაცულია პაროლებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას.

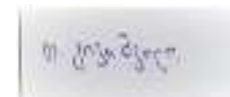
5.2.1.3 კოლეჯის „უსაფრთხოების დებულება“ არეგულირებს პერსონალური მონაცემების დაცვის მექანიზმებს. კოლეჯი უზრუნველყოფს პერსონალის და პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის პერსონალური ინფორმაციის დაცულობას. დასაქმებული პირის ისეთი პერსონალური ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, საბანკო ანგარიშის ნომერი, კვალიფიკაციის და სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ფოტოსურათი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი), რაც აუცილებელია მისი პირადი საქმის წარმოების, სახელფასო ანგარიშსწორების, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და კოლეჯის საქმისწარმოებისა და საგანმანათლებლო მიზნებისთვის, დამუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ პირის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ისეთი სახის პერსონალური ინფორმაცია (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, ფოტოსურათი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მისამართი), რაც აუცილებელია მისი პირადი საქმის წარმოებისათვის, სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და კოლეჯის საქმისწარმოებისათვის, დამუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ პირის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

კოლეჯს პროფესიული სტუდენტებისა და თანამშრომლების მხრიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მოპოვებული აქვს თანხმობები პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს სპეციალური ფორმები კოლეჯში დასაქმებულებისა და სტუდენტებისთვის, რომელშიც გაწერილია კოლეჯის მხრიდან პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ ინფორმაცია, რაზე ხელმოწერითაც, სტუდენტი და დასაქმებული პერსონალი ადასტურებს თანხმობას მისი პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ, თუმცა სტუდენტისათვის განკუთვნილ ფორმაში არ იყო დაზუსტებით ფორმულირებული, რა მიზნებისთვის ითხოვდა კოლეჯი სტუდენტისაგან პერსონალური ინფორმაციის დამუშავებაზე თანხმობას, შესაბამისად, კოლეჯს მიეცა რეკომენდაცია აღნიშნული ჩანაწერის დასაზუსტებლად, რაც დაწესებულებამ ვიზიტის პერიოდშივე გაითვალისწინა.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას.

5.2.1.4 კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები ითვალისწინებს კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობისა და დაწესებულებაში დასაქმებული პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას. ამ მიზნით, ხარისხის მართვის სამსახური ატარებს სამიზნე კვლევებს, აკვირდება სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, ამოწმებს ინფრასტრუქტურას (მათ შორის საინფორმაციო ინფრასტრუქტურას), საგანმანათლებლო/სასწავლო/მატერიალურ რესურსებს. აწარმოებს სტუდენტებისა და პერსონალის გამოკითხვას, რამდენად კმაყოფილი არიან ისინი კოლეჯის მიერ შეთავაზებული მომსახურებით.

დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება, რომ პერიოდულად ხდება IT ინფრასტრუქტურაში გამოყენებული მოწყობილობების (კომპიუტერები, სვიჩები, ქსელი, კამერები) გამართულად მუშაობის მონიტორინგი და საჭიროების შემთხვევაში, ხდება პროგრამული გამართულობის უზრუნველყოფა. დაწესებულებას შტატით განსაზღვრული ჰყავს შესაბამისი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი სამუშაოების შესრულებას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.1.4 დამაყოფილებულია, პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას.

5.2.1.5 სასწავლო პროცესში გამოიყენება საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები და თანამედროვე კომპიუტერული პროგრამები, მოქმედებს ბიბლიოთეკის ელექტრონული საძიებო სისტემა, შესაძლებელია ელ.ფორმატში ლიტერატურის მიღება, უზრუნველყოფილია ინტერნეტით შეუზღუდავი სარგებლობა. ზემოაღნიშნული სერვისები ხელმისაწვდომია როგორც ადმინისტრაციის, ისე მასწავლებლებისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის.

ინფორმაციული ტექნიკის და საკომუნიკაციო ქსელის პროფესიული სტუდენტების/მსმენელებისა და პერსონალისათვის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირია დირექტორის მოადგილე ადმინისტრირების დარგში.

პროფესიული სტუდენტების მიერ კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, მათ შორის IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით სარგებლობის შესაძლებლობა დადასტურებულია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პროფესიულ სტუდენტებსა და კოლეჯის პერსონალთან ინტერვიუებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.1.5 დაკმაყოფილებულია, პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია დაწესებულების IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება.

5.2.1.6 კოლეჯი პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალის ინფორმირებისთვის იყენებს ელექტრონულ საკომუნიკაციო მექანიზმებს. ადმინისტრაციის ყველა თანამშრომელი სარგებლობს კოლეჯის მიერ მათთვის ინდივიდუალურად შექმნილი ელ-ფოსტით. პროფესიულ მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციასთან და სტუდენტებთან საკომუნიკაციოდ გამოიყენება საერთო/ჯგუფური ელექტრონული ფოსტა. კოლეჯში ასევე, შექმნილია facebook ჯგუფები პროფესიული სტუდენტებისა და პროფესიული მასწავლებლებისთვის, რომლებიც აქტიურად გამოიყენება ინფორმაციის გასავრცელებლად.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პროფესიულ სტუდენტებსა და პერსონალთან განხორციელებული ინტერვიუებისას დადასტურდა კოლეჯის ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემის ეფექტიანი მუშაობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.1.6 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულებით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
3. თანაშრომელთა და სტუდენტების პირადი საქმეებით და ხელშეკრულებებით;
4. სახანძრო უსაფრთხოების სისტემის მონტაჟის დამადასტურებელი გადახდის ქვითრით ;
5. სამეთვალყურეო კამერების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტით ;
6. კოლეჯის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან განხორციელებული ინტერვიუს შედეგებით

შეფასება:

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

5.2.2 პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

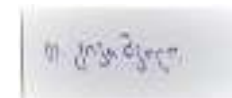
1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;
2. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის;
3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას;

74

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

5.2.2.1 დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებულია „შპს მარნეულის კოლეჯის საქმისწარმოების წესი“, რომლის მიზანია კოლეჯში ელექტრონული და მატერიალური დოკუმენტბრუნვის რეგულირება, დოკუმენტების შედგენის, გაფორმების, აღრიცხვისა და რეგისტრაციის კოორდინაცია.

აღნიშნული დოკუმენტი არეგულირებს შემოსული და გასული კორესპონდენციის, შიდა დოკუმენტაციის რეგისტრაციისა და აღრიცხვის საკითხებს, დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების რეგისტრაციისა და აღრიცხვის, ხელშეკრულებების აღრიცხვის წესსა და სხვა. საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელია საქმისმწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი. ექსპერტთა ჯგუფმა შეამოწმა დოკუმენტაციის (კოლეგიალური სხდომის ოქმების, ბრძანებების წიგნის წარმოების, რეგისტრირებული განცხადებების) აღრიცხვის ჟურნალები და დადგინდა, რომ დანომრილი, ხელმოწერილი, ბეჭედდასმული და აკინძულია უფლებამოსილი პირის მიერ და დაცულია მათი სანდოობა და მთლიანობა. გარდა ამისა, შერჩევითი პრინციპით გადამოწმდა ბრძანებების ინდექსების შესაბამისობა, ასევე eflow და evet.emis.ge სისტემაში დოკუმენტების რეგისტრაციის და ინფორმაციის (მაგ. პროფესიულ სტუდენტთა შესახებ) კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში ასახვის საკითხები, შედგა გასაუბრება საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელ პირთან. ვიზიტის დროს დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი სარეგისტრაციო ჟურნალები ნაწარმოებია დადგენილი წესის შესაბამისად, თუმცა დაწესებულებას მიეცა რეკომენდაცია სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან შიდა კორესპონდენციის წარმოებისა და დოკუმენტების რეგისტრაციისას, გამოყენებულ იქნას შესაბამისი ინდექსები, რაც კოლეჯმა ვიზიტის დროს გაითვალისწინა და შესაბამისი ცვლილება შეიტანა საქმისწარმოების წესში.

75

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.2.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი.

5.2.2.2 კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალი იყენებს ელექტრონულ ფოსტას, რომლის საშუალებითაც აქტიურად ხორციელდება ყოველდღიური საქმიანი მიმოწერა თანამშრომლებს შორის. დაწესებულების მმართველობითი და ადმინისტრაციული წარმოების მიზნით, კოლეჯი ჩართულია ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში (eFLOW).

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.2.2 დაკმაყოფილებულია, პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის.

5.2.2.3 ექსპერტთა ჯგუფმა შერჩევით შეისწავლა პროფესიული განათლების მართვის სისტემაში ასახული ინფორმაცია. კოლეჯის მიერ პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალის შესახებ ინფორმაცია სისტემაში შეტანილია კანონმდებლობით დადგენილ, კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში. *თუმცა, მიუხედავად იმისა, რომ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ინფორმაციის ასახვაზე პასუხისმგელ პირთან გასაუბრებით დადასტურდა, რომ დაწესებულება კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში ახდენს ინფორმაციის ასახვას განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, დაწესებულების მიერ არ არის დარეგულირებული განათლების მართვის საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის ასახვის პროცედურული საკითხები. სისტემაში ინფორმაციის ასახვის თაობაზე ზოგადი ჩანაწერი მითითებულია კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მართვის წესში“, შესაბამისად, სასურველია, კოლეჯმა შეიმუშავოს ინფორმაციის ასახვასთან დაკავშირებული პროცედურული საკითხები/ვადეები.*

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.2.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას, თუმცა, დაწესებულების მიერ არ არის დარეგულირებული განათლების მართვის საინფორმაციო ბაზაში ინფორმაციის ასახვის პროცედურები, რა ვადაში უნდა აისახოს კონკრეტული ინფორმაცია ბაზაში. სისტემაში ინფორმაციის ასახვის თაობაზე ზოგადი ჩანაწერი მითითებულია

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მართვის წესში“, შესაბამისად, რეკომენდებულია კოლეჯმა შეიმუშავოს ინფორმაციის ასახვასთან დაკავშირებული პროცედურული საკითხები/ვადები.

5.2.2.4 კოლეჯის „საქმისწარმოების წესით“ განსაზღვრულია ანგარიშგებებისა და შემოსულ კორესპოდენციაზე რეაგირების პერიოდები და პროცედურა. დოკუმენტებზე რეაგირებისა და შესრულების ვადები არ აღემატება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრულ ვადებს.

კოლეჯის საქმისწარმოებელი/ადამიანური რესურსის მმართველი, პასუხისმგებელია დოკუმენტების შესრულების კონტროლსა და დროულ რეაგირებაზე. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შერჩევით შემოწმდა კოლეჯის მიერ მიღებული და გაცემული კორესპოდენცია, რითაც დადასტურდა დაწესებულების მიერ კორესპოდენციის შესრულების ვადების დაცვა.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.2.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „საქმისწარმოების წესით“;
3. აღრიცხვის ჟურნალებით;
4. საქმისწარმოების/დოკუმენტბრუნვის ელექტრონულ სისტემით - E-flow;
5. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემით - E-vet.emis.ge;

77

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

6. კოლეჯის მიერ მიღებული და გაცემული კორესპოდენციით;
7. კოლეჯის წარმომადგენლებთან განხორციელებული ინტერვიუს შედეგებით

შეფასება:

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

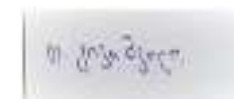
5.2.3 პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

5.2.3.1 ოფიციალური ვებგვერდი www.mc.edu.ge ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას. მათზე განთავსებულია დაწესებულების საკონტაქტო ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ. ვებ-გვერდი იძლევა მარტივი ნავიგაციის შესაძლებლობას. ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში.

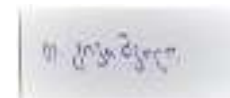
ვებ-გვერდზე განთავსებულია დაწესებულების სტრუქტურა, დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები, ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულების შესახებ, ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი, სტუდენტებისა და კოლეჯში სწავლის მსურველთათვის საჭირო ინფორმაცია, დასაქმების შესაძლებლობები და სხვ. ვებგვერდის შესწავლით იკვეთება, რომ ხდება მისი რეგულარულად და გონივრულ ვადებში განახლება, ბოლო სიახლე თარიღდება 2022 წლის 24 ივლისით. კოლეჯს აქვს Facebook და Instagram სოციალური ქსელის გვერდები, სადაც კოლეჯი განათავსებს ინფორმაციას, ფოტოებსა და ვიდეოჩანწერებს თავისი საქმიანობისა და აქტივობების შესახებ. ინფორმაციის განახლება სოციალური ქსელის გვერდებზე გონივრულ ვადებში ხდება. გარდა ამისა, Facebook -ის სოციალურ ქსელში სტუდენტებსა და მასწავლებლებს შექმნილი აქვთ შიდა ჯგუფები, რაც კომუნიკაციის ეფექტიანი საშუალებაა.

კოლეჯის „პერსონალის მართვის წესით“ განსაზღვრულია, რომ საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მართავს კოლეჯის ვებგვერდს და უზრუნველყოფს სიახლეების ცვლილების ასახვას. კოლეჯის ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის გვერდებზე საკომუნიკაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით, განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია და საჭიროებისამებრ შეტყობინების გაგზავნის ფუნქცია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.3.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს.

5.2.3.2 დაწესებულების მისიით განსაზღვრულია, რომ კოლეჯი ქვეყნის და რეგიონის ეკონომიკის განვითარების ხელშეწყობისათვის ფართო სპექტრის პროფესიულ, სათანადო ცოდნითა და პრაქტიკული უნარებით აღჭურვილ კადრებს მოამზადებს, იზრუნებს დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე და ხელს შეუწყობს ცხოვრების მანძილზე უწყვეტ, ქვემო ქართლის მრავალეთნიკურ მოსახლეობაში სოციალური ინკლუზიის, ინდივიდის პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებას, იზრუნებს ახალგაზრდებში ტოლერანტობისა და ურთიერთპატივისცემის ფასეულობების დამკვიდრებასა და კურსდამთავრებულთა სამოქალაქო ინტეგრაციაზე, შესაბამისად, ვებგვერდი შეიცავს რუსულ ენაზე სხვადასხვა სახის ინფორმაციას, მათ შორის ინფორმაციას კოლეჯის პროგრამების მიზანების და ამოცანების შესახებ.

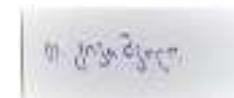
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.3.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებას აქვს იმ ენის შესაბამისი ვებგვერდი, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას.

5.2.3.3 საზოგადოებასთან კომუნიკაციის მექანიზმებს არეგულირებს კოლეჯის „დებულება“, რომელიც მოიცავს კომუნიკაციების მართვისა და ვებგვერდის და ფეისბუქგვერდის ადმინისტრირების კომპონენტებს. კოლეჯს აქვს რამდენიმე ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართი, რომლის მეშვეობითაც ახორციელებს კომუნიკაციას პერსონალთან, სტუდენტებთან, პარტნიორებთან, სხვა დაინტერესებულ პირებთან. გარდა ამისა, ფუნქციონირებს პერსონალისთვის საკომუნიკაციო ელექტრონული ფოსტის სხვა მისამართები, რაც ასევე ითვლება კოლეჯის ოფიციალურ საკომუნიკაციო წყაროდ. კოლეჯში შიდა და გარე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დაინტერესებულ მხარეებთან კომუნიკაციის მიზნით შექმნილია კომუნიკაციის ერთიანი ბაზა პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების თითოეული ჯგუფისათვის, კურსდამთავრებულთათვის, ადმინისტრაციული პერსონალისთვის, მასწავლებლებისთვის.

კოლეჯის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელი პირია დირექტორის მოადგილე ადმინისტრირების დარგში. ვებგვერდსა და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია მხოლოდ მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მარეგულირებელი აქტების შესახებ.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.3.3 დაკმაყოფილებულია, პსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას.

5.2.3.4 პროგრამების კატალოგი განთავსებულია კოლეჯის ვებგვერდზე, გამომდინარე იქიდან, რომ საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას კოლეჯის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ, მასში მოცემულია ინფორმაცია დაწესებულების მისიის, ამოცანების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მისანიჭებელი კვალიფიკაციების, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტების, შეფასების წესის და პარტნიორი/პრაქტიკის ობიექტების შესახებ.

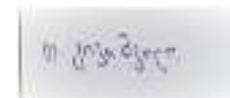
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.3.4 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ.

5.2.3.5 კოლეჯი ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის განახლებას ყოველწლიურად, რის დასტურადაც კოლეჯის მიერ წარმოდგენილია საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის არქივი, ვებ-გვერდზე წარმოდგენილია ბოლო ოთხი წლის კატალოგი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.3.5 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად.

5.2.3.6 კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსებულია „კონტაქტის“ ველი (ელექტრონული ფოსტის, სოციალური ქსელებისა (ფეისბუქი, ინსტაგრამი) და კოლეჯის მისამართები, მობილურის ნომრები, სადაც ნებისმიერ მომხმარებელს აქვს შესაძლებლობა კოლეჯში გააგზავნოს კითხვები/სურვილები/რეკომენდაცია, ან დარეკოს და მიიღოს სასურველი ინფორმაცია.

კოლეჯში იმართება, საინფორმაციო შეხვედრები სადაც ყველა მსურველს აქვს საშუალება დააფიქსიროს საკუთარი მოსაზრება ამა თუ იმ საკითხზე. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის უმნიშვნელოვანეს წყაროს წარმოადგენს კოლეჯის Facebook გვერდი, რომლის საშუალებითაც, გვერდის ადმინისტრატორი პასუხობს დაინტერესებული პირებისგან შემოსულ შეკითხვებს.

ზემოთ ჩამოთვლილი სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხის შედეგად მიღებულ უკუკავშირი მუშავდება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ, მოვალეობების შესაბამისად და გამოიყენება დაწესებულების საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

ყოველივე ზემოაღნიშნული დადასტურდა ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პერსონალსა და სტუდენტებთან ინტერვიუებისას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.2.3.6 დაკმაყოფილებულია, საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
2. ვებგვერდით www.mc.edu.ge;
3. კოლეჯის ფეისბუქის გვერდით <https://www.facebook.com/marneulicollege>;
4. კოლეჯის ინსტაგრამის გვერდით <https://instagram.com/marneulicollege?igshid=t8dhr15a02wi>;
5. კოლეჯის პროგრამების კატალოგით;
6. კოლეჯის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან განხორციელებული ინტერვიუს შედეგებით

82

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შეფასება:

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

5.3 ფინანსური რესურსები

5.3.1 დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია.

1. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელება;
2. საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსით;
3. დაწესებულება უზრუნველყოფს საკუთარი ფინანსური მდგრადობის ობიექტურ შეფასებას;
4. დაწესებულება სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

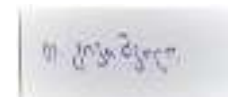
5.3.1.1 კოლეჯის შემოსავლების წყაროა სახელმწიფოს მიერ განხორციელებული ვაუჩერული დაფინანსება, ასევე თვითდაფინანსებით ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისა და მოკლევადიანი პროგრამებიდან მიღებული შემოსავლები. ვიზიტის დროს ექსპერტთა მიერ შესწავლილ იქნა კოლეჯის სტრატეგიული და 2021-2022 წლის სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულებისთვის ფინანსური რესურსებით უზრუნველყოფის და ამ ხარჯების კოლეჯის ბიუჯეტში გათვალისწინების საკითხი.

83

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დაწესებულების ბიუჯეტი გამომდინარეობს სტრატეგიული გეგმიდან, დგება შესყიდვების წლიური გეგმა, მომდევნო წლის ბიუჯეტი (ბიუჯეტი მტკიცდება აკადემიური წლის მიხედვით), რითაც უზრუნველყოფილია სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების განხორციელება. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია პროგრამის განხორციელების წლიური საპროგნოზო ბიუჯეტი. კოლეჯის აკადემიურ დირექტორთან გასაუბრებით იკვეთება, რომ გასულ წლებთან შედარებით პროფესიულ სტუდენტთა გაზრდილი კონტიგენტის გამო, შემოსავლების ზრდის ტენდენციაა კოლეჯში. საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსით, რაც ინტერვიუებისას დაადასტურა კოლეჯის აკადემიური დირექტორმა. საოპერაციო ხარჯები გათვალისწინებულია პროგრამის ბიუჯეტის შემუშავებისას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.3.1.1 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელება.

5.3.1.2 დაწესებულება უზრუნველყოფს საკუთარი ფინანსური მდგრადობის ობიექტურ შეფასებას. კოლეჯმა წარმოადგინა ფინანსური ანგარიშგების დოკუმენტები განხორციელებული საოპერაციო ხარჯების განხორციელების შესახებ, ცალკეული სამეურნეო ოპერაციების განხორციელების ფინანსური დოკუმენტები, საგადასახდო დავალებები და სხვა, რის საფუძველზეც ირკვევა, რომ კოლეჯში უზრუნველყოფილია მისი ნორმალური ფუნქციონირებისათვის საჭირო საოპერაციო ხარჯების დაფინანსება.

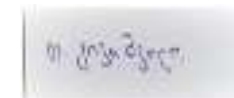
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.3.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსით.

5.3.1.3 დაწესებულება უზრუნველყოფს საკუთარი ფინანსური მდგრადობის ობიექტურ შეფასებას. კერძოდ, საგანმანათლებლო დაწესებულებას ფინანსური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ანგარიშგების პორტალზე განთავსებული აქვს ყოველწლიური ფინანსური ანგარიში, რაც დადამოწმდა ექსპერტთა ჯგუფის მიერ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.3.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს საკუთარი ფინანსური მდგრადობის ობიექტურ შეფასებას.

5.3.1.4 კოლეჯი ყოველწლიურად ახორციელებს დაწესებულების ბიუჯეტისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ბიუჯეტების შესრულების ანგარიშს, რომელსაც იხილავს კოლეჯის დირექტორი, ხოლო მოცემული ანალიზის შესაბამისად ახორციელებს მომდევნო წლის ბიუჯეტების შემუშავებას, რაც დასტურდება კოლეჯის მიერ წარმოდგენილი 2022-2023 სასწავლო წლის საპროგნოზო ბიუჯეტით.

ექსპერტთა ჯგუფი გაესაუბრა კოლეჯის ფინანსებზე პასუხისმგებელ პირს, რომელმაც დეტალურად აღწერა კოლეჯის საფინანსო პოლიტიკის განხორციელების მიდგომები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.3.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

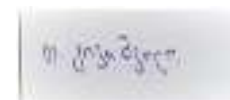
1. კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 30 ოქტომბრის N6527 ბრძანებით დამტკიცებული 2021-2022 წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმით;
2. წინა წლების სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშებით;
3. 2022-2023 სასწავლო წლის საპროგნოზო ბიუჯეტით;

85

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



4. ფინანსური აღრიცხვის, ანგარიშებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ანგარიშების პორტალზე განთავსებული ფინანსური ანგარიშებით;
5. კოლეჯის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან განხორციელებული ინტერვიუს შედეგებით

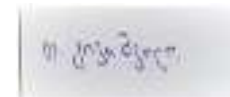
შეფასება:

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



XII. ინფორმაცია პსდ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ

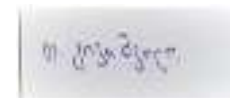
ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე

პროგრამის სახელწოდება	საექთნო საქმე
პროფესიული განათლების საფეხური / დონე	მეხუთე
მისანიჭებელი კვალიფიკაცია	უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაცია საექთნო საქმეში/ Higher Vocational Qualification in Nursing
სპეციალიზაციის/სწავლის დეტალური სფეროს კოდი	0913
პროგრამის დამტკიცების/ცვლილების აქტის რეკვიზიტები	დამტკიცების რეკვიზიტები: N40, 04.10.2019 ცვლილების რეკვიზიტები: N75, 24.12.2019 N8, 20.02.2020 N9, 24.02.2020 N51, 21.09.2020 N4569, 17.09.2021 N4925, 29.06.2022

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

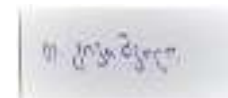



პროგრამის განხორციელების ენა	ქართული
პროგრამის განხორციელების ადგილი	ქ. მარნეული 26 მაისის N 80
პროგრამის განხორციელების ფორმა (მოდულური/დუალური)	მოდულური
პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა	90 პროფესიული სტუდენტი
სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობიდან, პროფესიული სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა იმ 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	180
კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	-
კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი სტუდენტებისთვის	210

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

XIII. პროგრამის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის ცხრილი

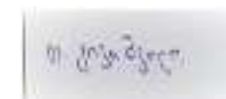
ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე

სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
2) საგანმანათლებლო პროგრამები	(დაწესებულების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)	(ექსპერტების მიერ სტანდარტის საბოლოო შეფასება)
2.1) საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა და შემუშავება		შეესაბამება
2.2) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი		შეესაბამება
2.3) საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება		შეესაბამება
2.4) სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება		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
ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტის შეფასება ხორციელდება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე

2. საგანმანათლებლო პროგრამები

2.1 საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა და შემუშავება.

2.1.1 პროგრამა შემუშავებულია პსდ-ში დანერგილი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

1. პსდ-ს გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას და შეესაბამება პსდ-ს მისიას და სტრატეგიული განვითარების გეგმას;
2. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები და პროცედურები უზრუნველყოფს პროგრამაზე ისეთ პირთა დაშვებას, რომელთა წინარე ცოდნა, უნარები ან/და გამოცდილება უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელების ვადაში პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას;
3. პსდ საგანმანათლებლო პროგრამისთვის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს შესაბამისი მეთოდოლოგიის მიხედვით;
4. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას;
5. საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევითი მოდულები, მათი არსებობის შემთხვევაში, ლოგიკურ კავშირშია მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან ან/და პროფესიული სტუდენტის მომავალ საქმიანობასთან;
6. საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ;
7. პროგრამის სახელწოდება შეესაბამება პროგრამის შინაარსს/პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და არ არის შეცდომაში შემყვანი;

90

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

8. პსდ-ს საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებულ, კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

2.1.1.1 შპს მარნეულის კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ არეგულირებს დაწესებულებაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების მექანიზმს. ახალი პროფესიული პროგრამის ინიცირება შეუძლია პერსონალს, დამსაქმებელს, სტუდენტს, კურსდამთავრებულს და სხვა დაინტერესებულ პირს. ინიციატორი წინადადებით მიმართავს დირექტორს, დირექტორი კი ქმნის პროგრამის დამატებაზე მომუშავე ჯგუფს, რომელიც ქმნის მიზანშეწონილობის დოკუმენტს 2 კვირის ვადაში. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი სამუშაო ჯგუფს მიაწვდის შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლის ანალიზს, აკადემიური დირექტორი იძიებს/აანალიზებს პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტს, დირექტორის მოადგილის მიერ დგება პროგრამის ბიუჯეტი, პრაქტიკის მენეჯერი მოიძიებს პოტენციურ პარტნიორ ორგანიზაციებს და ათანხმებს წინარე პირობებს. „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების მიზანშეწონილობის დოკუმენტი აღწერს საექთნო განათლების პრიორიტეტულობას რეგიონში. საექთნო საქმიანობა წარმოადგენს ჯანმრთელობის დაცვის სფეროს მომსახურებათა ქვესისტემას და რესურსს ჯანდაცვის ეროვნული სისტემების პოტენციალის გაძლიერებისთვის და ათასწლეულის განვითარების მიზნების მისაღწევად. ექთნები ასრულებენ გადამწყვეტ და ყველაზე ხარჯთეფექტურ როლს ავადობისა და უნარშეზღუდულობის შემცირებასა და ჯანმრთელი ცხოვრების წესის დამკვიდრებაში. ქვემო ქართლი ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი რეგიონია, სადაც ქვემო ქართლის განვითარების სტრატეგიის შესწავლის შედეგად, გამოიკვეთა გარემოება, რომ რეგიონში მწვავედ დგას სამედიცინო პერსონალის არასათანადო კვალიფიკაციის საკითხი. მაღალი კვალიფიკაციის მქონე კადრების სიმცირე რეგიონში ჩვენი ქვეყნისთვის კვლავ დიდ გამოწვევად რჩება, მარნეულის კოლეჯის მისიაც ხომ სწორედ, ქვეყნის და რეგიონის ეკონომიკის განვითარების ხელშეწყობისათვის ფართო სპექტრის პროფესიული კადრების მომზადება და სათანადო ცოდნითა და პრაქტიკული უნარებით აღჭურვილი კურსდამთავრებულის ჩამოყალიბებაა.

91

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.1 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას და შეესაბამება დაწესებულების მისიას და სტრატეგიული განვითარების გეგმას.

2.1.1.2 „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია შპს მარნეულის კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით. პროგრამა შექმნილია „საექთნო განათლების/ Nursing“ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე, რომლის თანახმად შექმნილ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობაა: სრული ზოგადი განათლება. პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურები რეგულირდება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მაერგულირებელი პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვის წესით, რომელიც ეფუძნება „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2021 წლის 2 ივლისის N42/ნ ბრძანებას.

ექსპერტთა ჯგუფმა შერჩევით შეამოწმა როგორც სრულწლოვანი, ისე არასრულწლოვანი პროფესიული სტუდენტების პირადი საქმეები, ამ პროფესიული სტუდენტების არსებობა პროფესიული განათლების მართვის სისტემაში. დაწესებულება არ არღვევს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.2 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები და პროცედურები უზრუნველყოფს პროგრამაზე ისეთ პირთა დაშვებას, რომელთა წინარე ცოდნა, უნარები ან/და გამოცდილება უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელების ვადაში პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას.

2.1.1.3 კოლეჯში პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება თითოეულ პროგრამაზე მისაღები კონტიგენტის რაოდენობათა ჯამით. თითოეულ პროფესიულ პროგრამებზე მისაღები კონტიგენტის რაოდენობა კი განისაზღვრება რამდენიმე კომპონენტის გათვალისწინებით, A გარემო/თეორიული მეცადინეობისათვის განკუთვნილ სივრცეში სტუდენტების რაოდენობა თეორიულ სამეცადინო ოთახში გაიანგარიშება ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სამუშაო ადგილების რაოდენობის, კონკრეტული პროგრამით განსაზღვრული ინვენტარისა და აღჭურვილობის მიხედვით. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის გათვალისწინებით, თუ პროგრამების უმეტესი ნაწილი ითვალისწინებს პრაქტიკის კომპონენტს, A სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 50%-ით, რაც შესაძლებელს ხდის ერთ ცვლაში A სასწავლო გარემო

92

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილები ორმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით, ოთხმაგი რაოდენობით დაიტვირთოს. B გარემო/კომპიუტერული კლასი გამოიყენება ყველა პროგრამისათვის და გაანგარიშდება სტუდენტთა საერთო რაოდენობაზე - კომპიუტერების რაოდენობა კლასში უნდა იძლეოდეს იმის შესაძლებლობას, რომ თითოეულმა პროფესულმა სტუდენტმა შეძლოს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ მეცადინეობაზე დასწრება პერსონალურ კომპიუტერთან;

B სასწავლო გარემო ერთ ცვლაში სწავლების შემთხვევაში დატვირთულია საშუალოდ 5%-ით, რაც შესაძლებელს ხდის ერთ ცვლაში B სასწავლო გარემო პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების ოცმაგი, ხოლო ორ ცვლაში მუშაობის გათვალისწინებით ორმოცმაგი რაოდენობით დაიტვირთოს. C გარემო/პრაქტიკისათვის განკუთვნილი სივრცეში სტუდენტების რაოდენობა დაიანგარიშება ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობით, კონკრეტული პროგრამით განსაზღვრული სამუშაო ადგილის ფართობით, პროგრამის სპეციფიკის შესაბამისი ინვენტარითა და აღჭურვილობით. იმ შემთხვევაში, თუ პრაქტიკის ოთახი გამოიყენება ორი ან მეტი პროგრამისა და ჯგუფისათვის, ფართი და აღჭურვილობა უნდა იძლეოდეს იმის შესაძლებლობას, რომ ყოველმა პროფესულმა სტუდენტმა შეძლოს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ პრაქტიკულ მეცადინეობაზე დასწრება შეუფერხებლად. საწარმოო პრაქტიკის ობიექტზე კონკრეტულ პროგრამაზე პროფესიული სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა განისაზღვრება ასევე პრაქტიკის ობიექტთან (ობიექტებთან) გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე, სტუდენტების იმ მაქსიმალური რაოდენობის გათვალისწინებით, რაც პრაქტიკის ობიექტს შეუძლია მიიღოს სასწავლო წლის მანძილზე.

კოლეჯის დირექტორის მიერ 2019 წლის 05 ოქტომბერს გამოცემულია N41 და 2021 წლის 24 ნოემბრის N7346 ბრძანებები, რომლებიც განსაზღვრავენ პროგრამისთვის განკუთვნილ ფართსა და სასწავლო გარემოს შესაბამისი რაოდენობით: A გარემოში გამოყოფილია 46 ადგილი, B გარემოში - 16, ხოლო C გარემოში - 24. პარტნიორ ორგანიზაციებთან კლინიკური პრაქტიკის გავლას ერთდროულად 100 პროფესიული სტუდენტი შეძლებს ერთ თვეში. „საექთნო განათლების“ პროგრამაში შემავალ მოდულებში პროფესიული სტუდენტების დატვირთვა გადანაწილდება შემდეგი პროცენტულობით: დატვირთვა A სასწავლო გარემოში - 46% (82 კრედიტი), B გარემოში 1% (2 კრედიტი), C გარემოში - 3% (6 კრედიტი), დატვირთვა კლინიკაში - 50% (90 კრედიტი). კოლეჯში ერთდროულად სტუდენტთა სამუშაო ადგილების რაოდენობაა $46+16+24=86$ ადგილი, რასაც ემატება კლინიკის 100 ადგილი. შესაბამისად, სტუდენტთა ნაკადების მართვის გათვალისწინებით, პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობად შესაძლებელია, განისაზღვროს 90 სტუდენტი, წლიურად - 30 სტუდენტი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება საგანმანათლებლო პროგრამისთვის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს შესაბამისი მეთოდოლოგიის მიხედვით.

2.1.1.4 კოლეჯის „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული აღჭურვილობა და სასწავლო რესურსები შეესაბამება ჩარჩო დოკუმენტის შესაბამისი დანართებით გათვალისწინებულ სარეკომენდაციო ჩანაწერებს. პროგრამაში მითითებული სასწავლო რესურსები უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.4 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას.

2.1.1.5 შპს მარნეულის კოლეჯის მიერ შემუშავებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 3 ზოგად მოდულს (9 კრედიტი), 5 საბაზო მეცნიერებების თეორიული სწავლების მოდულს (24 კრედიტი), 12 საექთნო საქმის თეორიული სწავლების მოდულს (45 კრედიტი), 3 სოციალური მეცნიერებების თეორიული სწავლების მოდულს (6 კრედიტი), 2 პრაქტიკული სწავლების პროფესიულ მოდულს (6 კრედიტი), 14 კლინიკური სწავლების პროფესიულ მოდულს (90 კრედიტი), სულ 180 კრედიტი. პროგრამა არ ითვალისწინებს არჩევით მოდულებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.5 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამა არ მოიცავს არჩევით მოდულებს.

2.1.1.6 შპს მარნეულის კოლეჯში ფუნქციონირებს დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესი“, რომლის 3.1.7 მუხლის თანახმად, კოლეჯის დირექტორი ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებს. დაწესებულების „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით.

94

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.6 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ.

2.1.1.7 „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო მომზადებულია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2018 წლის 21 მაისის №407/ი ბრძანებით დამტკიცებული საექთნო განათლება / Nursing ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე (დოკუმენტში განხორციელდა ცვლილება 31.01.2019 / 07.02.2019 / 22.02.2019 / 16.04.2019 / 19.02.2020 / 11.02.2021/15.09.2021). შესაბამისად ასრულებს იდენტიფიკატორის როლს და არ არის შეცდომაში შემყვანი.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.7 დაკმაყოფილებულია, პროგრამის სახელწოდება შეესაბამება პროგრამის შინაარსს/პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და არ არის შეცდომაში შემყვანი.

2.1.1.8 კოლეჯის მიერ შემუშავებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ძირითადი დოკუმენტით განსაზღვრულია პროგრამის სახელწოდება, სარეგისტრაციო ნომერი, მისანიჭებელი პროფესიული კვალიფიკაცია, პროგრამის მიზანი, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა, კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესაძლებლობები, სწავლის შედეგები, პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა, სტრუქტურა და მოდულები, სწავლის შედეგების მიღწევების დადასტურება და კრედიტის მინიჭება, პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭება პროგრამის პროფესიული სტუდენტებისათვის, მიდგომები სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლებისათვის.

პროგრამას დანართების სახით ახლავს: მოდულები, სასწავლო გეგმა, მატერიალური რესურსი და პროფესიული განათლების მასწავლებლების შესახებ ინფორმაცია, ხოლო სწავლების მეთოდოლოგია და შეფასების მიმართულებები მოცემულია შესაბამის მოდულებში.

სასწავლო გეგმას და მოდულებში დაცულია დაშვების წინაპირობები, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა არ აღემატება შრომის კოდექსით დასაშვებ კვირეულ დატვირთვას.

95

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

პროგრამა ითვალისწინებს მოდულების - ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 სავალდებულოდ გავლას მხოლოდ იმ ჩარიცხული პირებისთვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია. აღნიშნული პირებისათვის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლება იწყება ქართული ენის მოდულით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.1.1.8 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებულ, კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

8. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით;
9. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით დამტკიცებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;
10. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 05 ოქტომბრის N41 ბრძანებით შპს მარნეულის კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მისაღები კონტიგენტის ზღვრული რაოდენობის დამტკიცების შესახებ;
11. კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის 24 ნოემბრის N7346 ბრძანებით დაწესებულების პროფესიულ სტუდენტთა საერთო კონტიგენტის განსაზღვრის შესახებ მატერიალური რესურსების გათვალისწინებით;
12. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „დებულებით“;
13. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესით“;
14. დაწესებულების წარმომადგენლებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით

შეფასება:

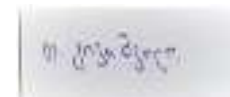
☒ შეესაბამება

96

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

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.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

2.2.1.1 „საექტონო საქმის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად შპს მარნეულის კოლეჯი სარგებლობის უფლებით, ფლობს სასწავლო ფართს მისამართზე: მარნეული, 26 მაისის ქ. N80.

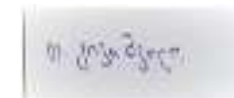
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის დაწესებულების მიერ შერჩეული სასწავლო გარემო შეადგენს:

97

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

- **A სასწავლო გარემო** - შერჩეულია ორი, №1 და №2 აუდიტორია, სადაც განთავსებულია 46 პროფესიული სტუდენტისთვის მაგიდა და სკამი, პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის მაგიდა და სკამი, 1 კომპლექტი კომპიუტერი პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის, დემონსტრირების ციფრული საშუალება - პროექტორი, 1 ცალი; დაფა 1 ცალი;
- **B სასწავლო გარემო** - შერჩეულია აუდიტორია №3, სადაც განთავსებულია 16 პროფესიული სტუდენტისათვის მაგიდა და სკამი; პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის მაგიდა და სკამი, 16 კომპლექტი კომპიუტერი პროფესიული სტუდენტისათვის, 1 კომპლექტი კომპიუტერი პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის, დემონსტრირების ციფრული საშუალება - მონიტორი, 1 ცალი; დაფა 1 ცალი; კომბაინი (პრინტერი, სკანერი, ასლგადამღები) 1 ცალი;
- **C სასწავლო გარემო** - შერჩეულია აუდიტორია №7, სადაც განთავსებულია 24 პროფესიული სტუდენტისათვის მაგიდა და სკამი, პროფესიული განათლების მასწავლებლისათვის მაგიდა და სკამი, ფუნქციური საწოლი, მანეკენი, მენჯის მულაჟი (ქალისა და კაცის გენიტალიები, შარდსადენი, ნაწლავის სტომის სიმულაციის შესაძლებლობა), შშმ პირის ეტლი, ქირურგიული ინსტრუმენტებით და სხვა შესაბამისი აღჭურვილობა ზღვრული ოდენობის გათვალისწინებით, აღნიშნულ გარემოში განხორციელდება 2 მოდული - „ავადმყოფის მოვლა და „შინმოვლა“.
- **კლინიკური პრაქტიკა პარტნიორ ორგანიზაციებთან** - კოლეჯს გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება სამედიცინო დაწესებულებებთან: - შპს ფსიქიკური ჯანმრთელობის და ნარკომანიის პრევენციის ცენტრი“ (ხელშ. გაფორმების თარიღი:13.09.2019), შპს „ავერსის კლინიკა“ (ხელშ.გაფორმების თარიღი: 19.08,2019), შპს „ბოლნისის ცენტრალური კლინიკა“ (ხელშ. გაფორმების თარიღი: 02.08.2021), შპს „ჯეო ჰოსპიტალი“ (ხელშ.გაფორმების თარიღი: 02.09.2019), რომელთაც ერთდროულად შეუძლიათ 100 პროფესიული სტუდენტის მიღება თვეში. ყველა ხელშეკრულებას თან ერთვის საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულების ჩამონათვალი. პროგრამის თანაგანმახორციელებელი კლინიკები ადასტურებენ მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას შესაბამის განყოფილებებში. შპს „ბოლნისის ცენტრალური კლინიკაში“, შპს „ავერსის კლინიკასა“ და შპს „ჯეო ჰოსპიტალში“ მიმდინარეობს შემდეგი მოდულები: 1. კლინიკური პრაქტიკა-გადაუდებელი პაციენტის საექთნო მართვა, 2. შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა-გადაუდებელი პაციენტის საექთნო მართვა, 3. კლინიკური პრაქტიკა-თერაპიული პაციენტის საექთნო მართვა, 4. შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა--თერაპიული პაციენტის საექთნო მართვა, 5. კლინიკური პრაქტიკა-კრიტიკულ მდგომარეობაში მყოფი პაციენტის საექთნო მართვა,6.შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა- კრიტიკულ მდგომარეობაში მყოფი პაციენტის საექთნო მართვა, 7. კლინიკური პრაქტიკა-პედიატრიული და მოზარდები, 8.შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა-პედიატრიული და მოზარდები;9.კლინიკური პრაქტიკა- სამეანო და გინეკოლოგიური პაციენტის მართვა, 10.შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა-სამეანო

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

და გინეკოლოგიური პაციენტის საექთნო მართვა, 11.კლინიკური პრაქტიკა-ქირურგიული პაციენტის საექთნო მართვა, 12. შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა-ქირურგიული პაციენტის საექთნო მართვა, 13.კლინიკური პრაქტიკა-ფსიქიკური ჯანმრთელობა და ფსიქიატრია და 14. შემაჯამებელი კლინიკური პრაქტიკა-ფსიქიკური ჯანმრთელობა და ფსიქიატრია (მხოლოდ N2,N4 და N5 სწავლის შედეგები). აღსანიშნავია, რომ კლინიკებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებს თან არ ახლდა მოდულების სწავლის შედეგების მისაღწევად საჭირო მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი. მიუხედავად იმისა, რომ კოლეჯის პარტნიორი კლინიკების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსების ფლობა, რეკომენდებულია, კოლეჯსა და სამედიცინო კლინიკებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებას თან ახლდეს იმ მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი, რომელი მოდულის სწავლის შედეგების უზრუნველყოფასაც უზრუნველყოფს სამედიცინო კლინიკა.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ კლინიკის წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დადასტურდა, რომ წარმატებით თანამშრომლობენ კოლეჯთან და სრულად გააჩნიათ ამ მოდულების გავლისთვის საჭირო ინვენტარი და აღჭურვილობა, გარდა ამისა, კლინიკის წარმომადგენლებმა დაადასტურეს, რომ 7 პროფესიულ სტუდენტს 1 განმახორციელებელი ინსტრუქტორი მოემსახურება. პარტნიორ კლინიკებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებს თან ერთვის კლინიკური სწავლების მოდულით გათვალისწინებული მიმართულებით საქმიანობის განხორციელების უფლება, რაც დასტურდება შესაბამისი მარეგულირებლის მიერ გაცემული ოფიციალური დოკუმენტით.

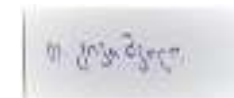
კოლეჯს „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, ადგილზე და კლინიკების სასწავლო გარემოში არსებული ადგილების რაოდენობის მიხედვით, პროფესიული სტუდენტის ზღვრული რაოდენობა განსაზღვრული აქვს 90 ადგილით, თითო სასწავლო წელს - 30 პროფესიული სტუდენტით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.1 დაკმაყოფილებულია, პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/ პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით, თუმცა მიუხედავად იმისა, რომ კოლეჯის პარტნიორი კლინიკების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დასტურდება „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსების ფლობა, რეკომენდებულია, კოლეჯსა და სამედიცინო კლინიკებთან გაფორმებულ ხელშეკრულებას თან ახლდეს იმ მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი, რომელი მოდულის სწავლის შედეგების უზრუნველყოფასაც უზრუნველყოფს სამედიცინო კლინიკა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.2.1.2 „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართულია 25 შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე და კომპეტენციით აღჭურვილი პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რომელთაგან 11 ზოგად მოდულს, ხოლო 14 პროფესიულ მოდულს უძღვება. თითოეულ მათგანთან გაფორმებულია ხელშეკრულება, სადაც გაწერილია შრომის კოდექსით დადგენილი არსებითი პირობები. დაწესებულებამ წარმოადგინა პროფესიული განათლების მასწავლებლების დატვირთვის ცხრილი, და დადგინდა, რომ პროგრამის განმახორციელებელი პირების რაოდენობა და დატვირთვა შეესაბამება სტანდარტის მოთხოვნებს.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.2 დაკმაყოფილებულია, პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას.

2.2.1.3 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებულია „პერსონალის წესი“, რომლითაც განსაზღვრულია პროფესიული განათლების მასწავლებლის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. „საექთნო განათლების“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პერსონალს დარგობრივი კომპეტენცია უდასტურდება პროფესიული კვალიფიკაციითა და სამუშაო გამოცდილებით. პერსონალს გავლილი აქვს ტრენინგები სწავლებასა და შეფასებაში.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ სრულად შემოწმდა პროფესიული განათლების მასწავლებელთა პირადი საქმეები და შეფასდა პროფესიული განათლების მასწავლებელთაგან დაწესებულების მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან პერსონალის პირადი საქმეების შესაბამისობის საკითხი.

პერსონალის პირადი საქმეების შესწავლითა და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან ექსპერტთა ჯგუფის ინტერვიუებისას დადგინდა, რომ პროგრამის განმახორციელებელ პირებს აქვთ კომპეტენცია, როგორც პროფესიული, ისე სწავლებისა და შეფასების მიმართულებით.

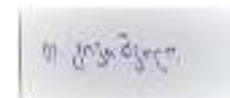
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.3 დაკმაყოფილებულია, პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს უდასტურდება პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავებისა და შეფასების კომპეტენცია.

100

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.2.1.4 კოლეჯის დირექტორის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესი“ ასევე განსაზღვრავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქცია-მოვალეობებს. პროგრამის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია პროგრამის ადეკვატურ განხორციელებაზე, ზრუნავს პროგრამის შინაარსა და მის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსის განვითარებაზე, ჩართულია შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის პროცესში, სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად ჩართულია შეფასების მტკიცებულებების შეგროვების პროცესში, პროგრამის განხორციელებისას ახორციელებს კომუნიკაციას პროფესიულ სტუდენტებთან და პროფესიული განათლების მასწავლებელთან.

„საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს აქვს ორი, ექიმის და ექთნის კვალიფიკაცია და ფლობს სამუშაო გამოცდილებას. პროგრამის ხელმძღვანელი სრულფასოვნადაა ჩართული პროგრამის განხორციელებაში და სრულად ფლობს ინფორმაციას სასწავლო პროცესის, შეფასების სისტემის, სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და პროფესიული სტუდენტების საჭიროებების შესახებ, რაც დადგინდა პერსონალთან და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.4 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს დაწესებულების მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი.

2.2.1.5 „საექთნო განათლების“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსის ხელმისაწვდომობა ელექტრონული და მატერიალური სახით დასტურდება ბიბლიოთეკის ვიზუალური დათვალიერებითა და შერჩევითი პრინციპით რამდენიმე რესურსის გადამოწმების შედეგით. ამასთან, პროგრამის მოდულებით განსაზღვრული საგანმანათლებლო რესურსი ელექტრონული სახით პროფესიული სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია ელ.ფოსტაზე გაგზავნის გზით. გარდა ამისა, კოლეჯის ვებ-გვერდზე განთავსებულია ელექტრონული წიგნები და სტუდენტებს ნებისმიერ დროს შეუძლიათ სარგებლობა. ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით არსებული საგანმანათლებლო რესურსი დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესით და ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისათვის. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ასევე გადამოწმებულ იქნა პროფესიული სტუდენტების მიერ სასწავლო რესურსების სარგებლობის ფაქტი, განხორციელდა ინტერვიუება პროფესიულ სტუდენტებთან, მასწავლებლებთან.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.5 დაკმაყოფილებულია, საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში.

2.2.1.6 კოლეჯის დირექტორის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“ განსაზღვრულია ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის მექანიზმები, რომელიც მოიცავს სსსმ პირების კომპონენტსაც. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მექანიზმში გაწერილია გეგმის შედგენაში მონაწილე პირები, მათ შორის პროფესიული სტუდენტი, სსსმ პირებისათვის ადაპტირებული სასწავლო რესურსების გამოყენების მექანიზმები, *თუმცა კარგი იქნება, თუკი დაწესებულება უფრო დეტალურად გაწერს სსსმ პირებისათვის ადაპტირებულ სასწავლო რესურსების გამოყენებასთან დაკავშირებულ მექანიზმს (მაგ., სპეციალური პროგრამა კითხვისათვის, უსინათლოებისა და მცირე მხედველთათვის და ა.შ.)*. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დადასტურდა, რომ კოლეჯში არსებობს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის პრაქტიკა, თუმცა არა სსსმ პირების შემთხვევაში. ამ ეტაპზე, კოლეჯში სსსმ პირი არ ირიცხება,

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.6 დაკმაყოფილებულია, სსსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად, *თუმცა, მიუხედავად იმისა, რომ კოლეჯში ამ ეტაპზე სსსმ პირი არ ირიცხება და შემუშავებულია სსსმ პირებისათვის ადაპტირებული სასწავლო რესურსების გამოყენების მექანიზმები, რეკომენდებულია, დაწესებულებამ უფრო დეტალურად გაწეროს აღნიშნული მექანიზმი (მაგ., სპეციალური პროგრამა კითხვისათვის, უსინათლოებისა და მცირე მხედველთათვის და ა.შ.)*

2.2.1.7 „საექთნო საქმის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დაწესებულებამ წარმოადგინა კოლეჯის ბუღალტრის ანგარიში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ბიუჯეტის შესახებ, რომელიც ითვალისწინებს პროგრამის ღირებულებას. დოკუმენტში აღწერილია კოლეჯის შემოსავლები და ხარჯები (მასწავლებლების საათობრივი ანაზღაურება, მასალა-ნედლეული, პროგრამის განვითარება, პრაქტიკის ორგანიზება, დიპლომი და სხვა საოპერაციო ხარჯები). დაწესებულებას გაწერილი აქვს რენტაბელობის ზღვარი, რომელიც 16 პროფესიული სტუდენტით განისაზღვრება.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.2.1.7 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით დამტკიცებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;
3. კოლეჯსა და სამედიცინო კლინიკებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებებით;
4. პროგრამის განმახორციელებელი მროფესიული განათლების მასწავლებლების პირადი საქმეებით;
5. კოლეჯის ბუღალტრის ანგარიშით;
6. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციის წარმომადგენლებსა და სამედიცინო კლინიკების წარმომადგენლებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით

შეფასება:

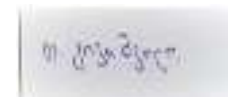
- ☒ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

2.3 საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.3.1 პროგრამის განვითარება უზრუნველყოფილია პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პსდ-ში მოქმედი მექანიზმით.

1. პროგრამის შეფასების მექანიზმი ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირის დაინტერესებული მხარეებისგან, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას და სხვ.;
2. პსდ ანალიზებს პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს ცვლილებებს საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში მის მიერ განსაზღვრული წესებისა და პროცედურების შესაბამისად.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

2.3.1.1 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესი“ არეგულირებს დაწესებულებაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, შეფასების, განვითარებისა და მასში ცვლილებების შეტანის მექანიზმებს, გარდა ამისა, კოლეჯში ფუნქციონირებს დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის შიდა მექანიზმები“, რომლის ერთ-ერთი მიმართულებაა საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება. ამ აქტივობის შესასრულებლად, ხარისხის მართვის სამსახური ხელმძღვანელობს მის მიერ შემუშავებული სამიზნე კვლევების მეთოდოლოგიებით. სამიზნე კვლევებია: პროფესიული სტუდენტების, პერსონალის საჭიროებების, საწარმოო პრაქტიკის, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებულებისა და შრომის ბაზრის კვლევა. ხარისხის მართვის სამსახური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისთვის ახორციელებს სტატისტიკური მონაცემების ანალიზს. სტატისტიკურ მონაცემებს აწარმოებს რეესტრზე პასუხისმგებელი პირი, ხოლო მონაცემების ანალიზს და შესწავლას ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი. დაწესებულებამ წარმოადგინა 2020-2021 და 2022 წლების სამიზნე ჯგუფების კვლევების ანგარიშები, სადაც წარმოდგენილია კვლევის შედეგები და რეკომენდაციები შემდგომი რეაგირების მიზნით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.3.1.1 დაკმაყოფილებულია, პროგრამის შეფასების მექანიზმი ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირის დაინტერესებული მხარეებისგან, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას და სხვ.

104

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2.3.1.2 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ არეგულირებს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანის მექანიზმებს. რომლის თანახმად, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების შეტანა სხვადასხვა გარემოებიდან გამომდინარე შეიძლება, ესენია: ტექნიკური ხარვეზი, ჩარჩოდოკუმენტის ცვლილება, საკანონმდებლო ცვლილება, პროგრამის შეფასების კვლევის შედეგები და სხვა. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების ინიცირება შეუძლია, პროგრამის ხელმძღვანელს, პროფესიული განათლების მასწავლებელს, კოლეჯის აკადემიურ დირექტორს, ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს (პროგრამის შეფასებისა და კვლევის შედეგების გათვალისწინებით). დირექტორის გადაწყვეტილებით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომელშიც შესაძლებელია შედიოდნენ პროგრამის ხელმძღვანელი და მასწავლებლები. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი შეისწავლის ჩატარებული სამიზნე ჯგუფების გამოკითხვის შედეგებს, აგროვებს სათანადო მონაცემებს და საჭიროების შემთხვევაში, კოლეჯის დირექტორის წინაშე წარადგენს ინიცირებას პროგრამაში ცვლილების შეტანის შესახებ.

კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფმა მიზნობრივი კითხვების დასმის გზით განახორციელა ინტერვიუება კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებსა და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, რომლებმაც დაადასტურეს მათ მიერ კმაყოფილების კითხვარების შევსების, მეცადინეობებზე კოლეჯის წარმომადგენელთა დასწრების ფაქტები. ინტერვიუებისას არც ერთ პირს არ გამოუთქვამს უკმაყოფილება კოლეჯის მიერ მათი მოთხოვნისა და საჭიროების უზულებელყოფის თაობაზე.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.3.1.2 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი აანალიზებს პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს ცვლილებებს საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში მის მიერ განსაზღვრული წესებისა და პროცედურების შესაბამისად.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;

105

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის შიდა მექანიზმებით“;
3. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით დამტკიცებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;
4. კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ ჩატარებული კვლევების ანგარიშებით;
5. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

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

2.4 სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება

2.4.1 სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფს სასწავლო მიზნების მიღწევას.

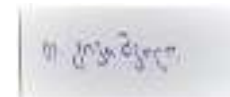
1. პროგრამა ხორციელდება სასწავლო გეგმის/გეგმების შესაბამისად;
2. პსდ უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით და მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე;
3. სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას;
4. პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევისას გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებები;
5. პსდ-ს თანამშრომლობა პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/ სასწავლო საწარმოსთან/თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებით/ ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმით;
6. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით.

106

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

2.4.1.1 „საექონო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, ჩვეულებისამებრ, ხორციელდება სასწავლო გეგმის შესაბამისად. პროგრამას ახლავს სასწავლო გეგმა, რომელიც აწყობილია მოდულების ლოგიკური თანმიმდევრობით, მოდულზე დაშვების წინაპირობები დაცულია. სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაზე პასუხისმგებელია პროგრამის ხელმძღვანელი და სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც პროფესიული განათლების მასწავლებლისა და პროგრამის ხელმძღვანელის ჩართულობით ადგენს მეცადინეობის განრიგებს, უზრუნველყოფს მის გამართულად ფუნქციონირებას. თუმცა, ქვეყანაში მომდინარე კორონავირუსის პანდემიის გამო, სასწავლო პროცესი გახანგრძლივდა და სასწავლო გეგმის მიხედვით გაწერილ ვადებში ვერ წარიმართა. პროგრამის თეორიული კომპონენტი დისტანციურ რეჟიმში მიმდინარეობდა. კოლეჯმა წარმოადგინა დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები სასწავლო გეგმაში შესაბამისი ცვლილების შესახებ.

კოლეჯის ხარისხის მართვის სამსახური, სასწავლო პროცესისა და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯრები სისტემატურად ახორციელებენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგს როგორც კოლეჯში, ისე სამედიცინო კლინიკებში.

სასწავლო განრიგი პროფესიული სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომია კოლეჯსა და ელ.ფოსტაზე მიწოდების გზით. სასწავლო პროცესის შესახებ ინფორმაცია განთავსებულია კოლეჯის ვებგვერდზეც.

ექსპერტთა ჯგუფი გაესაუბრა პროფესიულ სტუდენტებს, პროფესიული განათლების მასწავლებლებსა და კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს, დაისვა კითხვები მიმდინარე პერიოდში დაგეგმილი და გავლილი მოდულების შესახებ, ინტერვიუს შედეგად დადგინდა, რომ საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმით განაწილებული მოდულების თანმიმდევრობა შესაბამისობაშია სასწავლო გეგმასთან,

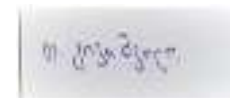
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, 2.4.1.1 პროგრამა ხორციელდება სასწავლო გეგმის შესაბამისად.

107

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.4.1.2 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის დაგეგმვის, ადმინისტრირებისა და ამ პროცესში პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმებს.

პროფესიულ სტუდენტებთან სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ხორციელდება საინფორმაციო და საორიენტაციო შეხვედრები, რა დროსაც მათ მიეწოდებათ ყველა ინფორმაცია პროგრამის, მათი უფლებებისა და ვალდებულებების, შესაძლებლობების, პროგრამის განხორციელების თავისებურებებისა და სწავლის შედეგის განმეორებით დადასტურებისა და მიღებული შეფასების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, ან გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფსა და სხვა საკითხების შესახებ.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელების, კვალიფიკაციის, კრედიტის, ხანგრძლივობის ცვლილების შემთხვევაში, კოლეჯი მოიპოვებს შესაბამისი პროგრამის პროფესიულ სტუდენტთა თანხმობას.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, კოლეჯში დარეგულირებულია შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები, ამ მიზნებისათვის კოლეჯს გაფორმებული აქვს მემორანდუმი პარტნიორ საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან.

კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესის“ მე-8 მუხლის მე-9 პუნქტი არეგულირებს უქმე დღეებს. გარდა საქართველოს ორგანული კანონის, შრომის კოდექსით დადგენილი უქმე დღეებისა, დაწესებულებას უქმე დღედ დაწესებული აქვს 21 მარტი - ნოვრუზბაირამი, რითაც დასტურდება, რომ კოლეჯი ითვალისწინებს რეგიონის მოსახლეობის უმეტესი ნაწილის, ეთნიკური აზერბაიჯანელების ინტერესებს.

ექსპერტთა ჯგუფი გაესაუბრა პროფესიულ სტუდენტებს, რომელთაც დაადასტურეს დაწესებულების მაქსიმალური მხარდაჭერა მათი საჭიროების შესაბამისად, ასევე აღნიშნეს, რომ თუ რაიმე საჭიროება დგება, კოლეჯი მყისიერად რეაგირებს და ხელს უწყობს მათ სასწავლო პროცესში.

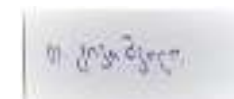
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.1.2 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით და მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე.

108

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2.4.1.3 „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დაგეგმილი სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას. ამისათვის პროგრამის მოდულებში მითითებულია სწავლების თანამედროვე მეთოდები, არსებობს შესაბამისი დარგის ტექნოლოგიებით აღჭურვილი A ,B და C სასწავლო გარემო, რაც დადასტურებულია პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას და სასწავლო გარემოს დათვალიერებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.1.3 დაკმაყოფილებულია, სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას.

2.4.1.4 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევისას გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებები, პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებიდან გამომდინარე, კოლეჯში შემუშავებულია მექანიზმი, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის აუცილებლობა წარმოიშობა შემდეგი გარემოებების არსებობისას: სსსმ პირი სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, მაგრამ ვერ აღწევს სწავლის შედეგებს, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მობილობით გადმოსულია პირი, პირი, რომელსაც პროფესიული სტუდენტის სტატუსი შეჩერებული ჰქონდა და საჭიროებს სასწავლო პროცესში ჩართვას, უარყოფითი შედეგის მიღების შემთხვევაში პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებითი შეფასება ორჯერ.

კოლეჯში ამ ეტაპზე არ ირიცხება სსსმ პირი, თუმცა არსებობს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების პრაქტიკა.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ განხორციელებული ინტერვიუებისას პროფესიულმა სტუდენტებმა დაადასტურეს კოლეჯის მიერ მათი საჭიროებების გათვალისწინებისა და დაკმაყოფილების ფაქტები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.1.4 დაკმაყოფილებულია, პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევისას გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებები.

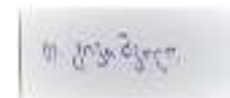
2.4.1.5 შპს მარნეულის კოლეჯს „საექთნო საქმის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, კლინიკური სწავლების მოდულების განხორციელების მიზნით, გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შესაბამის სამედიცინო შპს ფსიქიკური ჯანმრთელობის და ნარკომანიის პრევენციის ცენტრი“ (ხელშ. გაფორმების თარიღი:13.09.2019), შპს „ავერსის კლინიკა “ (ხელშ.გაფორმების თარიღი:

109

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



19.08,2019), შპს „ბოლნისის ცენტრალური კლინიკა“ (ხელშ. გაფორმების თარიღი: 02.08.2021), შპს „ჯეო ჰოსპიტალი“ (ხელშ.გაფორმების თარიღი: 02.09.2019). ექსპერტთა ჯგუფი გაესაუბრა პრაქტიკის ობიექტის წარმომადგენლებს, გასაუბრებისას დადასტურდა, რომ კლინიკები წარმატებით თანამშრომლობენ კოლეჯთან, იაზრებენ ამ თანამშრომლობის მნიშვნელობას და მზად არიან დაასაქმონ კურსდამთავრებულები.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.1.5 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების თანამშრომლობა პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/ სასწავლო საწარმოსთან/თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებით.

2.4.1.6 „საექთნო საქმის“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა დამატებითი უსაფრთხოების ნორმებს არ საჭიროებს. კოლეჯში ფუნქციონირებს დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულება“, რომელიც არეგულირებს კოლეჯის საქმიანობისას შრომის უსაფრთხოების საკითხებს. დაწესებულება შრომის უსაფრთხოების საკითხებს განიხილავს კომპლექსურად, რისთვისაც უზრუნველყოფს უსაფრთხო სამუშაო პირობებს, დასაქმებულთა სწავლებას შრომის უსაფრთხოების საკითხებში, შენობა-ნაგებობისა და საგანმანათლებლო პროცესების უსაფრთხოებას, ადჟურვილობის პერიოდულ შემოწმებას. შენობაში გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა, განთავსებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და დამუხტული ცეცხლმაქრები, უსაფრთხოების წესები (მათ შორის C სასწავლო გარემოში), თავის მხრივ, შრომის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებლობას პარტნიორი სამედიცინო კლინიკები იღებენ, სადაც პროცესიული სტუდენტები კლინიკურ სწავლებას გადიან, რაც დასტურდება კლინიკებთან გაფორმებულ ხელშეკრულების პირობებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.1.6 დაკმაყოფილებულია, სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;
2. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით დამტკიცებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანგებო საგანმანათლებლო პროგრამით;
3. „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებით;
4. კოლეჯსა და პარტნიორ სამედიცინო კლინიკებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით;
5. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 ოქტომბრის N60 ბრძანებით დამტკიცებული „უსაფრთხოების დებულებით“;
6. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის მართვის წესით“;
7. პარტნიორ კლინიკებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით;
8. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

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

2.4.2 შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების დადასტურებას.

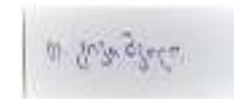
1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი, ობიექტური;
2. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემა ითვალისწინებს ვერიფიკაციის მექანიზმს;

111

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

3. პსდ უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით;
4. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებულია მათი შემდგომი განვითარებისათვის.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

2.4.2.1 კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ არეგულირებს სტუდენტის შეფასების მექანიზმს. კოლეჯის შეფასების ინსტრუმენტის საერთო ფორმას ამტკიცებს დირექტორი. შეფასების თარიღამდე, ინსტრუმენტი გადის ვალიდაციას. ვალიდაციის პროცესს ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესის მენეჯერი, რომელიც ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობას და მეთოდოლოგიურ კონსულტირებას უწევს მასწავლებელს. ვალიდაციის პროცესში სასწავლო მენეჯერთან ერთად მონაწილეობს შესაბამისი მოდულის დარგის სპეციალისტი, რომელიც ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობას შინაარსობრივი მიმართულებით. შეფასების პროცესი, რომელიც განხორციელდება არავალიდური ინსტრუმენტით, ჩაითვლება ძალადაკარგულად და დაინიშნება თავიდან. სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასების ინსტრუმენტში ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში, მასწავლებელს ეძლევა ერთი კვირის ვადა ხარვეზის აღმოსაფხვრელად. სასწავლო მენეჯერთან შეთანხმებული სტუდენტის სწავლის შედეგების შეფასების ინსტრუმენტი (მათ შორის განმეორებითი შეფასების) ინახება მასწავლებლის ან პროგრამის პორტფოლიოში, შეთანხმებული ინსტრუმენტი (მათ შორის განმეორებითი შეფასების) აღირიცხება შეფასების ინსტრუმენტების სარეგისტრაციო ჟურნალში, რომელსაც აწარმოებს სასწავლო მენეჯერი. მოდულის ფარგლებში მოქმედი შეფასების მეთოდების და შეფასებასთან დაკავშირებული რეგულაციების შესახებ სტუდენტს ინფორმაციას აწვდის მასწავლებელი მოდულის დაწყებისთანავე. მასწავლებელი მიაწვდის სტუდენტს შემდეგ ზოგად ინფორმაციას: სწავლის შედეგების შეფასების ზოგადი წესი, განმავითარებელი და განმსაზღვრელი შეფასების ფორმა, გეგმიური და განმეორებითი შეფასების შესაძლებლობა წინაპირობიანი და წინაპირობის გარეშე მოდულის შემთხვევაში, სტუდენტის მიერ შეფასების შედეგის გასაჩივრების შესაძლებლობა და წესი და სხვა. პროფესიულ სტუდენტებსა და მასწავლებლებთან გასაუბრებით დადასტურდა, რეგულაციით გაწერილი შეფასების სისტემის მექანიზმი რეალურად ხორციელდება. ექსპერტთა ჯგუფი შემთხვევითი შერჩევის გზით გაეცნო პროფესიული სტუდენტების პორტფოლიოსა და პრაქტიკის ობიექტზე (სამედიცინო კლინიკაში) შევსებულ დღიურებს. პორტფოლიოში ინახება პროფესიული სტუდენტის შედეგების დადასტურების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ამსახველი დოკუმენტაცია, ხოლო პრაქტიკის დღიურში გაკეთებულია მოდულის მსვლელობისას სამედიცინო კლინიკაში სტუდენტის მიერ განხორციელებული აქტივობა, რომელსაც ხელმოწერით ადასტურებს კლინიკის ინსტრუქტორი.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.2.1 დაკმაყოფილებულია, პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი, ობიექტური.

2.4.2.2 კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებულია კოლეჯის „შიდა ვერიფიკაციის მექანიზმი“. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი (შეფასების სისტემის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი). ვერიფიკაციის პროცესის განხორციელება ხდება სამი მიმართულებით: შეფასების პროცესში გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია, შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია და მტკიცებულებების ვერიფიკაცია. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ვერიფიკაციის ჯგუფთან ერთად, სასწავლო წლის დასაწყისში, ადგენს ვერიფიკაციის გეგმას, რომელიც მოიცავს რისკების სისტემის შესაბამისად შერჩეულ მოდულებს, ანაწილებს შიდა ვერიფიკატორებს და შეარჩევს თითოეული მოდულის შემთხვევაში დარგის სპეციალისტს. ვერიფიკაციის მექანიზმი ითვალისწინებს დასკვნის ფორმას, რომლის მიხედვითაც ხდება შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელმა წარმოადგინა კოლეჯში ჩატარებული ვერიფიკაციის ამსახველი მასალები (დირექტორის სახელზე წარდგენილი სამსახურებრივი ანგარიშები), სადაც აღწერილია ვერიფიკაციის შედეგები, მიგნებები და გამოწვევები.

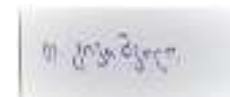
ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.2.2 დაკმაყოფილებულია, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემა ითვალისწინებს ვერიფიკაციის მექანიზმს.

2.4.2.3 კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ განსაზღვრავს შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებების/მონაცემების/ინფორმაციის სათანადო აღრიცხვის, შევსებისა და შენახვის წესებს. შევსებული შეფასების ინსტრუმენტები ინახება კოლეჯის სასწავლო პროცესის მენეჯერთან პროფესიული სტუდენტისთვის 3 წლის განმავლობაში. შეფასების უწყისი ინახება უვადოდ. სამი წლის შემდეგ დირექტორის ბრძანებით დგება მტკიცებულებების განადგურების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კომისია, რომელიც ადასტურებს მტკიცებულებების განადგურების ფაქტს შესაბამისი ოქმით, ოქმში გაიწერება: პროგრამის სახელწოდება, სტუდენტების სახელობითი სია, განადგურების თარიღი.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.2.3 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით.

2.4.2.4 პროფესიულ სტუდენტს სხვადასხვა გზით აქვს კონსულტირების სერვისების მიღების შესაძლებლობა, როგორც უშუალოდ პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან, ისე სასწავლო პროცესის მენეჯერისგან, როგორც ფორმალურ სასწავლო პროცესში, ისე სასწავლო პროცესის მიღმა, ჯგუფური ან ინდივიდუალური აქტივობების განხორციელების გზით.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები პირს ენიჭება მხოლოდ შესაბამისი სწავლის შედეგების დადასტურების შემთხვევაში, პროფესიული კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად პროფესიულმა სტუდენტმა უნდა დააგროვოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტები. და ჩააბაროს საკვალიფიკაციო გამოცდა.

პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგების ანალიზის შედეგად ხდება პროფესიული სტუდენტისათვის რეკომენდაციების გაცემა, პროგრამის განვითარება, მოდულების რიგითობის განსაზღვრა და სხვა.

აღნიშნული მექანიზმების ეფექტიანობა დადასტურებულია პროფესიულ სტუდენტებთან, პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან ექსპერტთა ჯგუფის ინტერვიუებით.

ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 2.4.2.4 დაკმაყოფილებულია, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებულია მათი შემდგომი განვითარებისათვის.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

1. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N55 ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“;

114

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

2. კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 10 სექტემბრის N35 ბრძანებით დამტკიცებული „საექთნო განათლების“ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით;
3. კოლეჯსა და პარტნიორ სამედიცინო კლინიკებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით;
4. კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 29 სექტემბრის N54 ბრძანებით დამტკიცებული კოლეჯის „შიდა ვერიფიკაციის მექანიზმით“;
5. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციის წარმომადგენლებსა და პროფესიულ სტუდენტებთან ჩატარებული ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

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

XIV. თანდართული დოკუმენტაცია

ვიზიტის დღის წესრიგი თან ახლავს დასკვნის პროექტს.

14.09.2022წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



