



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Natali Academy - ის მიერ
ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ლევან მადათოვი

წევრები: ნანა ნატროშვილი

1

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ნაწილი I. შესავალი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Natali Academy

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

საიდენტიფიკაციო კოდი: 404441895

სახე:

☐ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

☐ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება

☒ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

☐ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა

☐ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება

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

☒ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

☐ გეგმური

☐ არაგეგმური

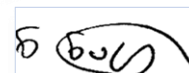
☒ საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე

2

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა

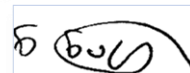
სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 2023 წლის 12 სექტემბრის № 1134511 ბრძანების საფუძველზე, 2023 წლის 25 და 26 სექტემბერს განხორციელდა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Natali Academy -ში (ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზირი №71) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის ა) ქვეპუნქტის ა.ბ), გ) ქვეპუნქტის გ.ბ), დ) ქვეპუნქტის დ.ა) და დ.ბ) და ე) ქვეპუნქტის ე.ა) კომპონენტების შესრულების შემოწმების მიზნით. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ წინასწარ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ გამოგზავნილი დოკუმენტაცია, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა და ავტორიზაციის საბჭოს შესაბამისი სხდომის ოქმი, რომელზეც საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე ჩანიშნულ იქნა მონიტორინგი. ვიზიტი წარიმართა წინასწარ განსაზღვრული დღის წესრიგის შესაბამისად. ექსპერტთა ჯგუფი გაესაუბრა დაწესებულების ადმინისტრაციას, შესაბამის პასუხისმგებელ პირებს, კურსდამთავრებულებს. დათვალიერებულ იქნა დაწესებულების მატერიალური რესურსი.

3

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



I. ავტორიზაციის პირველ, მე-3, მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

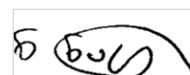
სტანდარტი/კომპონენტი	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
1) კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
1.2) პსდ-ს სტრატეგიული განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
3) პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდამჭერი ღონისძიებები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
3.1) პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

4

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





3.2) პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4) ადამიანური რესურსები	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.1) პერსონალის და პროცესების მართვა	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.2) პერსონალის განვითარება	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
5.1) მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



II. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

აღსანიშნავია, რომ დაწესებულებაში მოქმედებს სტაჟირების პროგრამა, რაც წარჩინებული კურსდამთავრებულების სხვადასხვა პოზიციაზე აყვანას და საკუთარ სივრცეში პროფესიონალების გაზრდას ემსახურება. დაწესებულებაში ვიზიტის დროს სტაჟირების პროგრამით უკვე ჰყავდათ აყვანილი რამდენიმე კურსდამთავრებული. კურსდამთავრებულებთან გასაუბრების დროს, მათ ხაზი გაუსვეს პროფესიაში მეტი პრაქტიკის მნიშვნელობას და გულწრფელი მადლიერება გამოხატეს აკადემიის მიმართ ამ შესაძლებლობის მიცემისთვის.

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

-

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

-

V. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

4.1.1.1 მართვის და კონტროლის მექანიზმების ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით, გაიცა განმავითარებელი რეკომენდაცია: სასურველია დაწესებულების სტრუქტურა გახდეს ჰორიზონტალური: დირექტორის მოადგილეზე მოხდეს ნაწილი ფუნქციების დელეგირება, ხოლო ისეთი საკითხები როგორიცაა მაგალითად ფინანსები და შრომის უსაფრთხოება, კონტროლი დაევალოს დირექტორს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

VI. ინფორმაცია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ არგუმენტირებული პოზიციის გაზიარების ან არ გაზიარების თაობაზე

დასკვნის პროექტის ეტაპზე ექსპერტთა ჯგუფის მიერ **3.1.1.1 ინდიკატორი** შეფასდა, როგორც არ არის დაკმაყოფილებული, კოლეჯის შიდა რეგულაციებით არ არის უზრუნველყოფილი კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიები.

„სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი მექანიზმები“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ივლისის №55 ბრძანების შესწავლით, გამოიკვეთა რომ დაწესებულებას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების ვადად განსაზღვრული ჰქონდა 3 წელი, რაც წინააღმდეგობაში მოდიოდა „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის №198/ნ ბრძანებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2022 წლის 13 დეკემბრის №135/ნ ბრძანებასთან.

დასკვნის პროექტის გაცნობის შემდეგ დაწესებულებამ 2023 წლის 20 ოქტომბრის № 00010735 წერილით წარმოადგინა არგუმენტირებული პოზიცია, რომელიც ხარისხის ცენტრის მიერ მოგვეწოდა ექსპერტთა ჯგუფს, რომელშიც დააფიქსირა თავისი მოსაზრებები დასკვნის პროექტში ასახულ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით. დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციაში განმარტა, რომ აკადემიაში ხშირად ხორციელდებოდა ადამიანური რესურსის ცვლილება, რამაც გამოიწვია აღნიშნული 9 სტუდენტის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სტუდენტის სტატუსის ცვლილების არ განხორციელება.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების შესწავლის შედეგად დადგინდა, რომ 9 პროფესიული სტუდენტიდან 4 პროფესიული სტუდენტი აკადემიაში ჩაირიცხა 10.09.2018-ში და სტატუსი შეუჩერდა დადგენილი რეგულაციის შესაბამისად 01.03.2019-ში (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის პერიოდი 17.09.2018 / 30.03.2019). აქედან გამომდინარე, აღნიშნულ სტუდენტებს რეგულაციის შესაბამისად, სტატუსის შეჩერებიდან 3 წლიანი ვადის გასვლის შემდეგ უწევდათ სტატუსის შეწყვეტა და აქედან გამომდინარე აღნიშნულ სტუდენტებთან მიმართებით დაცულია კანონმდებლობის მოთხოვნები. ამასთან, აკადემიამ ცვლილება შეიტანა „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი მექანიზმებში“, სადაც ასახულია საკანონმდებლო მოთხოვნები სტუდენტის სტატუსის შეჩერების 5 წლიან ვადასთან დაკავშირებით.

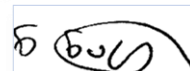
რაც შეეხება დანარჩენ 5 პროფესიულ სტუდენტს, დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა პროფესიული სტუდენტების პირადი განცხადებები სტატუსის შეწყვეტის შესახებ. პირადი განცხადებები გამოხატავს პროფესიული სტუდენტის ნებას სტატუსის შეწყვეტასთან დაკავშირებით და ექსპერტების მოსაზრებით პროფესიული სტუდენტების უფლებები არ დარღვეულა.

7

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



აღსანიშნავია, რომ ექსპერტებს ვიზიტის დროს არ გვინახავს პროფესიული სტუდენტის პირადი განცხადებები და არსებული გარემოების ხარვეზად შეფასება გამოიწვია ვიზიტის დროს სამუშაო პროცესში წარმოდგენილი მტკიცებულებების შესწავლამ.

არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად მოგვეწოდა სტუდენტის პირადი განცხადებები და ამის შემდეგ გამოიკვეთა საჭიროება რომ შეგვეწავლა 5.2 კომპონენტი. ვინაიდან ვიზიტის ფარგლებში ბრძანებით გვევალეობდა 5.1 კომპონენტის შესწავლა, 5.2 კომპონენტის ნაწილში ამ განცხადებების შესწავლის შემდეგ, გამოიკვეთა საჭიროება საქმისწარმოების პროცესების შესწავლის, თუმცა წარმოების ფარგლებში მოკლებულნი ვიყავით შესაძლებლობას.

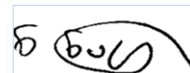
ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების შესწავლის და არგუმენტირებული პოზიციის გაცნობის შემდგომ ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შეცვალა შეფასება და ამ ეტაპზე **ინდიკატორი 3.1.1.1 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯის შიდა რეგულაციებით უზრუნველყოფილია კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიები.** სტანდარტი „პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდამჭერი ღონისძიებები“ შეუსაბამობიდან გადავიდა შესაბამისობაში და ექსპერტთა მიერ შეფასდა როგორც „შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან.“

8

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება

1. კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება

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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

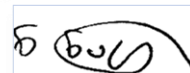
1. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Academy Academy - ს 2022 წლის 22 თებერვლის №8 ბრძანებით დამტკიცებულია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია (ბოლო ცვლილება შეტანილია 14 აგვისტოს №77 ბრძანებით) რომელიც მოიცავს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიას (მუხლი 7), სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებისა და გაზიარების (მუხლი 8), მონიტორინგის, შეფასების მექანიზმებსა და სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიური ანგარიშის შედგენის წესებს (მუხლი 10). ზემოაღნიშნული მეთოდოლოგიით განსაზღვრულია, რომ სტრატეგიული გეგმა უნდა მოიცავდეს 7 წლიან ციკლს, რომელსაც თან ერთვის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა. სტრატეგიული გეგმის შემუშავება ხდება სამუშაო ჯგუფის მიერ (რომელსაც ქმნის და ბრძანებით ამტკიცებს დირექტორი) და ითვალისწინებს დოკუმენტების შექმნის პროცესში დაინტერესებული პირების აქტიურ ჩართულობას. შემუშავების პროცესი მოიცავს პროექტების გაზიარებას დაინტერესებული მხარეებისთვის და უკუკავშირის მიღებას. სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილებები დასაშვებია და იგი უნდა ეფუძნებოდეს შესაბამის დასაბუთებას. მიზეზი შეიძლება იყოს: კანონმდებლობის ცვლილება, ეროვნულ დონეზე ახალი სტრატეგიების დამტკიცება, კოლეჯის მისიის შეცვლა, კოლეჯის მენეჯმენტის შეცვლა, სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგის შედეგები, რომელიც აჩვენებს, რომ ზოგიერთი მიზნის მიღწევა არაა შესაძლებელი ობიექტური მიზეზებიდან გამომდინარე ან აღარაა რელევანტური და სხვ. სამოქმედო გეგმა შეიძლება შეიცვალოს გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების შედეგების საფუძველზე, მისიაში/ხედვაში/სტრატეგიულ გეგმაში განხორციელებული ცვლილებების საფუძველზე, დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინების შედეგად და სხვა.

9

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ. გაზიარებისათვის მოქმედებს დოკუმენტის მუხლი 4-ში გაწერილი მექანიზმები. გეგმის გაზიარება ხდება შიდა და გარე დაინტერესებული მხარეებისათვის შემდეგი გზით: კოლეჯის ვებგვერდი; ელექტრონული ფოსტა; საჯარო ღონისძიებები - ინტერაქტიული ორმხრივი კომუნიკაცია აუდიტორიასთან;

კოლეჯი ახორციელებს სამოქმედო გეგმის მონიტორინგსა და შეფასებას სასწავლო წლის განმავლობაში ერთხელ. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლოა განხორციელდეს არაგეგმიური მონიტორინგიც. წლის ბოლოს სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები ფორმდება ანგარიშის სახით და წარედგინება ადმინისტრაციულ საბჭოს. სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში საფუძვლად ედება შემდგომი სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავებას. სამოქმედო გეგმის ანგარიშს ამზადებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების საფუძველზე. აღნიშნული მოვალეობა გაწერილია „სტრუქტურული ერთეულების დებულების“ 7.16 პუნქტში. სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სამ წელიწადში ერთხელ -სამოქმედო გეგმების წლიური შესრულების ანგარიშის საფუძველზე. ადმინისტრაციულ საბჭოსთან და დირექტორთან შეთანხმებული ანგარიში განთავსდება კოლეჯის ვებგვერდზე.

ჰსდ-ს შემუშავებული აქვს 7 წლიანი სტრატეგიული და ერთ წლიანი სამოქმედო გეგმა. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“ მოიცავს ყველა მნიშვნელოვან ინფორმაციას, პროცედურას, პროცესის აღწერასა და განსაზღვრავს ამ პროცესზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრის მეთოდს. წარმოდგენილია შეხვედრის ოქმები და შეხვედრის მასალები, ასევე ინტერვიუებით გამოიკვეთა პერსონალის ჩართულობა დოკუმენტაციის შემუშავებაში. **ჰსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს შვიდწლიანი, ციკლური სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას.**

2. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“-ში სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ემყარება 6 მიდგომას. მათ შორის არის „გუნდურობა - სტრატეგიული დაგეგმვა თანამონაწილეობითი პროცესია, რაც ნიშნავს, რომ სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ხორციელდება კოლეჯის შიდა და გარე დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით“ და „ქვეყნის/რეგიონის/თემის ინტერესების გათვალისწინება - კოლეჯი სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის/დარგის პრიორიტეტებს, რისთვისაც სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის დაწყებისას, სამუშაო ჯგუფი შეხვედრა(ებ)ზე განიხილავს დოკუმენტ(ებ)ს და საჭიროების შემთხვევაში, ითვალისწინებს მათ.“

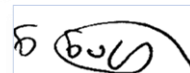
სამუშაო ჯგუფის წევრი არის დაინტერესებული მხარე (5.2) ვინც უშუალოდ ჩაერთვება სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში სამუშაო დოკუმენტების შექმნაში, ასევე განახორციელებს გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და შეფასებას. დაინტერესებული მხარე შეიძლება იყოს: შიდა - კოლეჯის ადმინისტრაცია, პროფესიული მასწავლებლები, პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები და სხვ; გარე-კოლეჯის კურსდამთავრებულები, კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციები/საწარმოები, დამსაქმებლები, დონორი ორგანიზაციები, სოციალური და საერთაშორისო პარტნიორები და სხვ. (4.1.1, 4.1.2). სამუშაო ჯგუფის მიერ სტრატეგიული გეგმის პროექტის შემუშავების შემგომ პროექტი

10

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ზიარდება სხვა დაინტერესებული მხარეებისთვის (8.2.2) უკუკავშირის მისაღებად. წარმოდგენილი დოკუმენტაციითა და ინტერვიუებით დასტურდება მხარეების ჩართულობა. **სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს**

3. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია 2023 წლის სამოქმედო გეგმა, რომელიც დამტკიცებულია 2023 წლის 31 იანვრის №5 ბრძანებით. შეტანილია ცვლილება 7 სექტემბრის №87 ბრძანებით. დაწესებულების მიერ შესრულებულია შესაბამისობის რეკომენდაცია, დაცულია მეთოდოლოგიაში გაწერილი ერთ წლიანი სამოქმედო გეგმის დამტკიცების მექანიზმები და მისი რეალურად განხორციელების პერიოდი. დამატებითი კონტროლის მექანიზმები გაიწერა სტრატეგიული გეგმისა და სამოქმედო გეგმის თანხვედრის შემოწმებასთან დაკავშირებით. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, **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.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

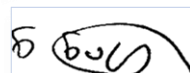
1. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“ (დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით №8 22.02.2022);
2. „სტრუქტურული ერთეულების დებულება“ (დამტკიცებულია ადმინისტრაციული საბჭოს მიერ ოქმი №1 05.09.2022)
3. „სტრატეგიული გეგმა 2022-2029“ (დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით №8 22.02.2022)
4. დირექტორის ბრძანება №46 „სტრატეგიული გეგმის და სამოქმედო გეგმის გადახედვის, შემუშავებისა და გაზიარების სამუშაო ჯგუფის დამტკიცების შესახებ“
5. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Nataly Academy-ს სამუშაო ჯგუფის სხდომის ოქმი №1 31.12.2021;
6. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Nataly Academy-ს სამუშაო ჯგუფის სხდომის ოქმი №2 18.02.2022;
7. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Nataly Academy-ს „სტრატეგიული გეგმა 2020-2026“ (დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით №26 20.07.2019);;
8. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Nataly Academy“ (2022-2029) სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და 2022 წლის სამოქმედო გეგმის დამტკიცების შესახებ და მათი შეფასება „ დირექტორის ბრძანება №08 22.02.2022;
9. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Nataly Academy-ს „სტრატეგიული გეგმა 2022-2029“ (დამტკიცებული იქნა დირექტორის ბრძანებით №08 22.02.2022);
10. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი Nataly Academy-ს „სამოქმედო გეგმა 2022-2023“ (დამტკიცებული იქნა დირექტორის ბრძანებით №8 22.02.2022);
11. ინტერვიუება.

11

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის“ დოკუმენტში გაწერილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების პროცედურები და ვადები, რომლის მიხედვითაც სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სასწავლო წელიწადში ერთხელ და მას ამზადებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების საფუძველზე. სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება სამ წელიწადში ერთხელ - სამოქმედო გეგმების წლიური შესრულების ანგარიშის საფუძველზე. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი იქნა 2021 წლის და 2022 წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიში, ასევე შუალედური ანგარიშები და პასუხისმგებელი პირების მიერ შემუშავებული სამოქმედო გეგმების ანგარიშები, ასევე გამოკითხვის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზი, რომლის საფუძველზეც დაიგეგმა შემდგომი ღონისძიებები. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, პსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და შეფასებას, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით;**

2. შპს საზოგადოებრივმა კოლეჯმა „Nataly Academy“ წარმოადგინა „განვითარების გრძელვადიანი სამოქმედო გეგმის (2014-2020) შესრულების ანალიზი“, სადაც პირველი მიზნის ორ ამოცანაზე მოყვანილია შეუსრულებლობის მიზეზი და გაცემულია ეფექტურობის შეფასება და გაუმჯობესებისთვის რეკომენდაცია. აღნიშნული ეხება სასწავლო მასალების მომზადებას და დარგის, კონკურსების პოპულარიზაციას, რომელიც გათვალისწინებული იქნა სტრატეგიულ გეგმის 2020-2026 მეორე და მეოთხე მიზნის ამოცანებში. სტრატეგიული გეგმის გადამუშავების და ახალი სტრატეგიული გეგმის 2022-2029 დამტკიცების შემდგომ დოკუმენტის მიხედვით აღნიშნულ ამოცანებზე მუშაობა კვლავ გრძელდება და პერმანენტულად მიმდინარეობს 2029 წლის ჩათვლით. გამომდინარე იქიდან, რომ დაწესებულებას შემუშავებული აქვს სასწავლო რესურსები შპს საზოგადოებრივმა კოლეჯმა „Nataly Academy“ ცვლილება მოახდინა ამოცანაში და მიზნად დაისახა სასწავლო მასალების განვითარება. გარდა ამისა 2020-2026 სტრატეგიული გეგმის დოკუმენტში დაწესებულებას ნათქვამი აქვს, რომ დოკუმენტი შემუშავებულია ხარისხის მენეჯმენტის შეფასების/მონიტორინგის შედეგების ანალიზის საფუძველზე. აღნიშნული მტკიცებულებების და ფაქტების საფუძველზე ექსპერტთა შეფასებით ინდიკატორის **მოთხოვნა დაკმაყოფილებულია, პსდ სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.**

12

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:




ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის“ დოკუმენტის მიხედვით ადმინისტრაციულ საბჭოსთან და დირექტორთან შეთანხმებული ანგარიში განთავსდება კოლეჯის ვებგვერდზე. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადამოწმების შედეგად გამოიკვეთა, რომ ვებგვერდზე განთავსებულია შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy „2021 წლის და 2022 სამოქმედო გეგმის ანგარიშები. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით **სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია“(დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით №8 22.02.2022);
2. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy „2021 და 2022 წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიშები“;
3. „განვითარების გრძელვადიანი სამოქმედო გეგმის (2014-2020) შესრულების ანალიზი“;
4. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი;
5. ინტერვიუ ადმინისტრაციის უფლებამოსილ პირებთან.

შეფასება:

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

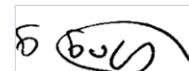
1. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის გ) ქვეპუნქტის გ.ბ) კომპონენტის შესრულების შემოწმების მიზნით, ექსპერტების მიერ მტკიცებულებათა შესწავლის პროცესში დაწესებულების შიდა მარეგულირებელ აქტში, კერძოდ, „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი მექანიზმები“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ივლისის N55 ბრძანებით, გამოიკვეთა რომ დაწესებულებას პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების ვადად განსაზღვრული ჰქონდა 3 წელი, რაც წინააღმდეგობაში მოდის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2022 წლის 13 დეკემბრის №135/ნ ბრძანებასთან „პროფესიული სტუდენტის მობილობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლების, მეცნიერების კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 20 სექტემბრის №198/ნ ბრძანებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე. აღნიშნულის გათვალისწინებით, ექსპერტები დაინტერესდნენ დაწესებულებაში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის საკითხით, ასევე ექსპერტების მიზანი იყო დაეზუსტებინათ შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტში არსებული უზუსტობა ტექნიკური ხასიათის შეცდომას წარმოადგენდა თუ დაწესებულებაში დამკვიდრებულ პრაქტიკას. ექსპერტებმა გამოითხოვეს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის მაგალითები, რომლის შესწავლის შედეგადაც დადგინდა, რომ პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი შეუწყდა სტატუსის შეჩერებიდან 3 წლის ვადის გასვლის შემდეგ. დაწესებულების წარმომადგენლებმა ექსპერტებთან ინტერვიუს პროცესში აღნიშნეს, რომ მათ იმოქმედეს დადგენილი შიდა რეგულაციის შესაბამისად, ხოლო, ის რომ რეგულაცია არ იყო შესაბამისობაში მოყვანილი საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2022 წლის 13 დეკემბრის №135/ნ ბრძანებასთან, ახსნეს იმ ფაქტით, რომ ბოლო პერიოდში დაწესებულებაში ხშირად ხორცილდებოდა კადრების ცვლა. აღსანიშნავია, რომ ვიზიტის პერიოდში დაწესებულების წარმომადგენელმა აღნიშნა, რომ პროფესიულ სტუდენტებს (9 სტუდენტი) თავის დროზე დაწერილი ჰქონდათ პირადი განცხადებები თუმცა ვიზიტის პერიოდში აღნიშნული განცხადებები დაწესებულებას არ წარმოუდგენია. ინდიკატორის შეფასება ბრძანებით არ იყო განსაზღვრული, თუმცა როგორც ზემოთ აღინიშნა, დაწესებულების მარეგულირებელი დოკუმენტის შესწავლამ აუცილებელი გახადა ამ ინდიკატორის შეფასება. დასკვნის პროექტის ეტაპზე, ინდიკატორი 3.1.1.1 შეფასდა, როგორც არ არის დაკმაყოფილებული, კოლეჯის შიდა რეგულაციებით არ არის უზრუნველყოფილი კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიები.

14

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასკვნის პროექტის გაცნობის შემდეგ დაწესებულებამ 2023 წლის 20 ოქტომბრის № 00010735 წერილით წარმოადგინა არგუმენტირებული პოზიცია, რომელიც ხარისხის ცენტრის მიერ მოგვეწოდა ექსპერტთა ჯგუფს. რომელშიც დააფიქსირა თავისი მოსაზრებები დასკვნის პროექტში ასახულ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით. დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციაში განმარტა, რომ აკადემიაში ხშირად ხორციელდებოდა ადამიანური რესურსის ცვლილება, რამაც გამოიწვია აღნიშნული 9 სტუდენტის განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სტუდენტის სტატუსის ცვლილების არ განხორციელება.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი მტკიცებულებების შესწავლის შედეგად დადგინდა, რომ 9 პროფესიული სტუდენტიდან 4 პროფესიული სტუდენტი აკადემიაში ჩაირიცხა 10.09.2018-ში და სტატუსი შეუჩერდა დადგენილი რეგულაციის შესაბამისად 01.03.2019-ში (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის პერიოდი 17.09.2018 / 30.03.2019). აქედან გამომდინარე, აღნიშნულ სტუდენტებს რეგულაციის შესაბამისად, სტატუსის შეჩერებიდან 3 წლიანი ვადის გასვლის შემდეგ უწევდათ სტატუსის შეწყვეტა და აქედან გამომდინარე აღნიშნულ სტუდენტებთან მიმართებით დაცულია კანონმდებლობის მოთხოვნები. ამასთან, აკადემიამ ცვლილება შეიტანა „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი მექანიზმებში“, სადაც ასახულია საკანონმდებლო მოთხოვნები სტუდენტის სტატუსის შეჩერების 5 წლიან ვადასთან დაკავშირებით.

რაც შეეხება დანარჩენ 5 პროფესიულ სტუდენტს, დაწესებულებამ არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად წარმოადგინა პროფესიული სტუდენტების პირადი განცხადებები სტატუსის შეწყვეტის შესახებ. პირადი განცხადებები გამოხატავს პროფესიული სტუდენტის ნებას სტატუსის შეწყვეტასთან დაკავშირებით და ექსპერტების მოსაზრებით პროფესიული სტუდენტების უფლებები არ დარღვეულა.

არგუმენტირებულ პოზიციასთან ერთად მოგვეწოდა სტუდენტის პირადი განცხადებები და ამის შემდეგ გამოიკვეთა საჭიროება რომ შეგვეწავლა 5.2 კომპონენტი. ვინაიდან ვიზიტის ფარგლებში ბრძანებით გვევალეობოდა 5.1 კომპონენტის შესწავლა, 5.2 კომპონენტის ნაწილში ამ განცხადებების შესწავლის შემდეგ, გამოიკვეთა საჭიროება საქმისწარმოების პროცესების შესწავლის, თუმცა წარმოების ფარგლებში მოკლებულნი ვიყავით შესაძლებლობას.

შეფასება:

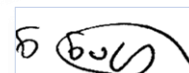
- ☒ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

15

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





3.2 პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები

3.2.1 პსდ-ში ფუნქციონირებს პროფესიული სტუდენტების 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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

3.2.1.1 დაწესებულებაში შემუშავებულია მექანიზმი, რომლის საშუალებითაც დაწესებულება უზრუნველყოფს სტუდენტების კონსულტირებას და ინფორმირებას მათი აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესების მიზნით. პროფესიული სტუდენტების ინდივიდუალური კონსულტირება და შეფასების შედეგების გაცნობა წარმოადგენს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პასუხისმგებლობას. პროფესიული განათლების მასწავლებლები ეტაპობრივად, საჭიროების მიხედვით, ორგანიზებას უწევენ ინდივიდუალურ საკონსულტაციო შეხვედრებს იმ პროფესიულ სტუდენტებთან, რომლებსაც გარკვეული პრობლემები აქვთ სწავლის მიღწევების თვალისზრისით. აღნიშნული შეხვედრის ფაგრლებში პროფესიული განათლების მასწავლებელი ახდენს პროფესიული სტუდენტის ინფორმირებას მისი სწავლის შედეგების შესახებ და მასთან ერთად განიხილავს აღნიშნული შედეგის გაუმჯობესების შესაძლებლობებს. შესაბამისად, დაწესებულებაში არსებობს პირი, რომელიც პასუხისმგებელია პროფესიული სტუდენტის კონსულტაციასა და მხარდაჭერის გაწევაზე და პროფესიული სტუდენტები მიღებულ უკუკავშირის იყენებენ საკუთარი მიღწევების გასაუმჯობესებლად. აღნიშნული დასტურდება როგორც დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტებით, ასევე პროფესიულ სტუდენტებთან/კურდამთავრებულებთან ინტერვიუს შედეგებით. **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 სწავლების ყველა ეტაპზე. ახალი ნაკადის სასწავლო გარემოსთან ადაპტირების პროცესს უძღვება პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. კერძოდ, სასწავლო წლის დასაწყისში, პირველ დღეს იგეგმება გაცნობითი ხასიათის შეხვედრა, რომელშიც მონაწილეობენ კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომლები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

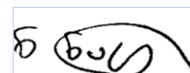
პროფესიული განათლების მასწავლებლები. შეხვედრას ხსნის კოლეჯის დირექტორი, რომელიც ახორციელებს პროფესიული სტუდენტების ინფორმირებას აკადემიის მისიის, ხედვის, ღირებულებებისა და საქმიანობის ძირითადი პრინციპების შესახებ. ხოლო აკადემიის სხვა თანამშრომლები აწვდიან ინფორმაციას აკადემიის სერვისების, პროფესიულ სტუდენტთა უფლებებისა და ვალდებულებების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, ქცევისა და ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოებისა და სხვა წესების შესახებ. აღნიშნული შეხვედრა სრულდება აკადემიის შენობაში ექსკურსიის მოწყობით. შესაბამისად, დაწესებულებაში არსებობენ პირები, რომლებიც პასუხისმგებლები არიან პროფესიული სტუდენტის სასწავლო გარემოსთან ადაპტირებაზე. რაც დასტურდება როგორც დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტებით, ასევე პროფესიულ სტუდენტებთან/კურსდამთავრებულებთან ინტერვიუს შედეგებით.

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 საქმისწარმოების წესი დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 2 აგვისტოს N62 ბრძანებით. რომელიც არეგულირებს დოკუმენტების (ცნობა, სერტიფიკატი, დიპლომი და სხვა) გაცემის ვადებს და პროცედურებს. პროფესიული სტუდენტებისთვის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის გაწევაზე პასუხისმგებელი პირი არის საქმისმწარმოებელი. ასევე, დაწესებულებას შიდა მარეგულირებელი აქტით შემუშავებული აქვს სტუდენტების ადმინისტრაციული მხარდაჭერის ისეთი მექანიზმები, როგორიცაა შიდა და გარე მობილობა, წინარე განათლების აღიარება და სხვა. დაწესებულება პროფესიულ სტუდენტებს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას უწევს გონივრულ ვადებში. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტები გაესაუბრნენ პროფესიულ სტუდენტებს/კურსდამთავრებულებს ადმინისტრაციული სერვისების შესახებ. ინტერვიუს შედეგად დადგინდა რომ პროფესიული სტუდენტები კმაყოფილები არიან მიღებული ადმინისტრაციული სერვისებით და დადებითად აფასებენ აკადემიის ადმინისტრაციას. ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, ექსპერტების მხრიდან დასტურდება დაწესებულებაში სტუდენტთათვის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის გაწევის პრაქტიკა. აკადემია პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.3 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას.**

3.2.1.4 დაწესებულებაში ფუნქციონირებს სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმები, დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ივლისის N56 ბრძანებით. აღნიშნული წესი არეგულირებს ისეთ საკითხებს როგორებიცაა პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მიღება, განხილვა, გადაწყვეტილების მიღება და სხვა. პროფესიულ სტუდენტთა არაფრომალურ აქტივობათა დაგეგმვა-განხორციელებას უზრუნველყოფს აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტების მიერ შესწავლილ იქნა პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გეგმის გარეშე აქტივობების განხორციელების პრაქტიკა. პროფესიულ სტუდენტებს/კურსდამთავრებულებს და

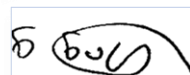
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

აკადემიის კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან ინტერვიუს შედეგად დადგინდა, რომ მიმდინარე წელს განხორციელდა სხვადასხვა აქტივობა. კერძოდ, სტუდენტთა ინიციატივით გაიმართა მოხალისეობრივი კამპანიები, სემინარები, პრეზენტაციები და მასტერკლასები. აკადემიის კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერმა ექსპერტებს წარმოუდგინა განხორციელებული არაფორმალური აქტივობების ანგარიში, ასევე პროფესიული სტუდენტის მიმართვა ცნობილი ვიზაჟისტის მოწვევის შესახებ. აღნიშნული ინიციატივა დაკმაყოფილებული და განხორციელებული იყო დაწესებულების მიერ. ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, დაწესებულებაში მოქმედებს წესი დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით. ხოლო პროფესიული სტუდენტები იღებენ სათანადო, გონივრულ მხარდაჭერას მათი ინიციატივების განსახორციელებლად. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.4 დაკმაყოფილებულია, დაწესებულება უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას.**

3.2.1.5 დაწესებულებაში არსებობს ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 11 აგვისტოს N73 ბრძანებით, რომლის მიხედვითაც ხორციელდება მიმდინარე პროცესებისა და საქმიანობის შეფასება, მიღებულ შედეგებზე რეაგირება შედეგების გაუმჯობესების მიზნით. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ატარებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა კვლევას და მონაცემებს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს. კვლევების შედეგების ანალიზის შესახებ ანგარიშის მომზადებაზე პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ყველა კითხვარის ჩატარების საფუძველზე მომზადებულ ანალიზსა და განვითარების გეგმას წარუდგენს დირექტორის მოადგილეს. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერმა წარმოადგინა პროფესიულ სტუდენტთა კვლევის კითხვარი, რომელიც რელევანტურია სათანადო უკუკავშირის მისაღებად, ასევე წარმოდგენილ იქნა ჩატარებული კვლევების ანგარიშები, სადაც გაანალიზებულია კვლევის შედეგები და შემუშავებულია რეკომენდაციები შემდგომი რეაგირების მიზნით. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.1.5 დაკმაყოფილებულია, პროფესიულ სტუდენტთა უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მომსახურებას.**



დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი მექანიზმებით“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ივლისის N55 ბრძანებით
2. სტატუსშეწყვეტილი პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმით
3. „სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმებით“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ივლისის N56 ბრძანებით
4. საქმისწარმოების წესით დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 2 აგვისტოს N62 ბრძანებით.
5. კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის ანაგრიშით განხორციელებული არაფორმალური აქტივობების შესახებ.
6. ჩატარებული კვლევის კითხვარებით და ანგარიშებით.
7. პროფესიულ სტუდენტებთან/კურსდამთავრებულებთან ინტერვიუს შედეგებით.
8. პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

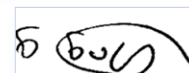
- ☒ შეესაბამება
- ☐ მეტწილად შეესაბამება
- ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება
- ☐ არ შეესაბამება

19

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

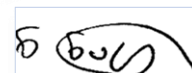
3.2.2.1 დაწესებულებაში მოქმედებს სერვისი, რომელიც ემსახურება სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებს მიიღონ ინფორმაცია სხვადასხვა პროფესიის და საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ. პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით, ღონისძიებები ეწყობა როგორც აკადემიის შიგნით ასევე გარეთაც. აკადემიის სტუდენტები/კურსდამთავრებულები სტუმრობენ სატელევიზიო სივრცეებს და სხვადასხვა სილამაზის მომსახურების ცენტრებს. კარიერულ მხარდაჭერასა და პროფორიენტაციაზე პასუხისმგებელი პირი არის პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, რომელიც განსახორციელებელი/განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციას განთავსებას ვებ-გვერდსა და სოციალურ ქსელში. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველ პირს აკადემია აწვდის ამომწურავ ინფორმაციას პროგრამის ხანგრძლივობის, მოცულობის, არჩეული პროფესიის სპეციფიკისა და კარიერული შესაძლებლობების შესახებ, სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერის მიზნით აკადემია თანამშრომლობს დამსაქმებლებთან.

ექსპერტებთან ინტერვიუს დროს, პროფესიულმა სტუდენტებმა/კურსდამთავრებულებმა დადებითად შეაფასეს მიღებული კარიერული სერვისები და აღნიშნეს, რომ სწავლის დასაწყისში და შემდგომაც პერმამენტულად იღებდნენ ინფორმაციას კარიერული შესაძლებლობების შესახებ. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.1 დაკმაყოფილებულია, კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

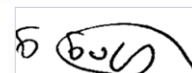


3.2.2.2 დაწესებულებაში პროფესიულ სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელი პირი არის პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს აწვდის ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით. აკადემიის პროფესიული სტუდენტებისათვის და კურსდამთავრებულებისთვის შექმნილია facebook ჯგუფი, სადაც რეგულარულად იდება ვაკანსიები და სიახლეები დასაქმებასთან დაკავშირებით.

ექსპერტების პროფესიულ სტუდენტებთან/კურსდამთავრებულებთან გასაუბრებით დადასტურდა, რომ აკადემია ხელს უწყობდათ დასაქმებაში და დადებითად აფასებენ მიღებულ კარიერულ სერვისებს. უნდა აღინიშნოს ის ფაქტიც, რომ კურსდამთავრებულები სილაშხის და მომსახურების სფეროში, საქმდებიან როგორც დაქირავებული ასევე თვითდასაქმების გზით.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, ექსპერტთა შეფასებით აკადემიაში არსებობს პირი, რომელიც პასუხისმგებელია პროფესიულ სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან კომუნიკაციაზე. ასევე, დაწესებულება ხელს უწყობს სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებას. **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 დაწესებულებაში არსებობს დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა კვლევის მეთოდოლოგია. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შეიმუშავებს კვლევის კითხვარის (პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი, კურსდამთავრებული, პროფესიული განთლების მასწავლებელი, ადმინისტრაციული პერსონალი და დამსაქმებელი) ფორმებს. ხოლო კვლევები ხორციელდება მატერიალურად ან ელექტრონულად Google form-ის პლატფორმის გამოყენებით. პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ატარებს კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა კვლევას და მონაცემებს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერმა წარმოადგინა ჩატარებული კვლევების ანგარიშები და სამოქმედო გეგმა, რომელშიც დაგეგმილია სამომავლო ნაბიჯები შედეგების გაუმჯობესების მიზნით. ექსპერტთა შეფასებით, დამსაქმებელთა და დასაქმებულთა კვლევის კითხვარი რელევანტურია სათანადო უკუკავშირის მისაღებად, რადგან კითხვარებში მკაფიოდ არის დასმული საკვანძო შეკითხვები. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.3 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით.**





3.2.2.4 დაწესებულებაში არსებობს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ერთ-ერთი მთავარი ფუნქციაა აკადემიაში სხვადასხვა მიმართულებით კვლევების დაგეგმვა/განხორციელება/შედეგების ანალიზი. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ახორციელებს სასწავლო პროცესის შეფასებას. კოორდინაციას უწევს სტუდენტების, თანამშრომლებისა და დამსაქმებლების გამოკითხვას. აღნიშნული გზით აკადემია ეცნობა ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, პროფესიული სტუდენტების, პარტნიორების, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მოსაზრებებს, იღებს უკუკავშირის კურსდამთავრებულებისაგან და დამსაქმებლებისაგან. აღსანიშნავია, რომ პროფესიული სტუდენტების კვლევის ანგარიშში ერთ-ერთ პრობლემად დასახელებული იყო სასწავლო გეგმის აგების სპეციფიკა, კერძოდ, სტუდენტების აზრით, სასურველი იყო თეორიულ მოდულებთან ერთად, პრაქტიკული მოდულების პარალელურ რეჟიმში განხორციელება. ექსპერტების მიერ ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან ინტერვიუს დროს, აღინიშნა რომ სასწავლო პროცესის მენეჯერსა და პროგრამის ხელმძღვანელებზე უკვე გაცემულია შესაბამისი რეკომენდაცია სასწავლო გეგმების რევიზიასთან დაკავშირებით.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, ექსპერტთა შეფასებით დაწესებულება სათანადოდ რეაგირებს სტუდენტთა/ კურსდამთავრებულთა უკუკავშირის შედეგებზე. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 3.2.2.4 დაკმაყოფილებულია, კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. “სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმები” დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ივლისის N56 ბრძანებით
2. კვლევის კითხვარებით და ანგარიშებით
3. პროფესიულ სტუდენტებთან/კურსდამთავრებულებთან ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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;
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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

4.1.1.1 დაწესებულებაში მოქმედებს ორგანიზაციული სტრუქტურა, რომელიც არის ვერტიკალური და შემდეგნაირად გამოიყურება:

1. პარტნიორთა კრება;
2. დირექტორი;
3. დირექტორის მოადგილე;
4. შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი;
5. სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი - > პროგრამის ხელმძღვანელი და პროფესიული განათლების მასწავლებლები.
6. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;
7. ფინანსური მენეჯერი;
8. საქმისმწარმოებელი;
9. ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი;
10. პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი;
11. ბიბლიოთეკა;
12. მატერიალური რესურსების მენეჯერი;
13. დიასახლისი.

დაწესებულებაში არსებობს დოკუმენტი „თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები-დებულება დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 04 ივლისის N48 ბრძანებით, რომლითაც განსაზღვრულია სტრუქტურული პოზიციების ფუნქციები. თითოეული პოზიციისთვის შემუშავებულია სამუშაო აღწერილობები, სადაც მკაფიოდ არის გაწერილი ის

23

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ქმედებები, რაც საჭიროა ფუნქციების შესასრულებლად. ექსპერტების მიერ შესწავლილ იქნა დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეები, „თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები-დებულება, სადაც გაწერილია ამათუიმ პოზიციისთვის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. მტკიცებულებათა შესწავლის შედეგად, დადგინდა რომ დაწესებულებაში დასაქმებული პერსონალი შეესაბამება დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, სტრუქტურული პოზიციების ფუნქციები განსაზღვრულია მკაფიოდ, შეესაბამება სტრუქტურული პოზიციის დასახელებას და არ არის ბუნდოვანი.

გამომდინარე იქედან, რომ დაწესებულება არ წარმოადგენს დიდ ორგანიზაციას ბიბლიოთეკარის და პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის პოზიციებზე დასაქმებულია ერთიდაიგივე პირი. თუმცა, მისი დატვირთვა არ მოდის წინააღმდეგობაში საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ მოთხოვნებთან.

ექსპერტების მიერ დაწესებულების წესდების გაცნობის შედეგად, დადგინდა რომ აკადემიას ჰყავს მხოლოდ ერთი დამფუძნებელი. შესაბამისად, აკადემიის სტრუქტურაში მოხსენიებული პარტნიორთა კრება-სახელწოდება სასურველია ჩანაცვლდეს დამფუძნებელი პარტნიორით. ექსპერტთა შეფასებით, აკადემიაში მოქმედი სტრუქტურული პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული და დასაქმებული პერსონალი შეესაბამება დაწესებულების მიერ დადგენილ მოთხოვნებს. თუმცა, *მართვის და კონტროლის მექანიზმების ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით, გაიცა განმავითარებელი რეკომენდაცია: სასურველია დაწესებულების სტრუქტურა გახდეს ჰორიზონტალური: დირექტორის მოადგილეზე მოხდეს ნაწილი ფუნქციების დელეგირება, ხოლო ისეთი საკითხები როგორცაა ფინანსები და შრომის უსაფრთხოება კონტროლი დაევალოს დირექტორს.*

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

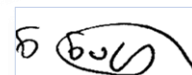
4.1.1.2 დაწესებულების „თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები-დებულების“ თანახმად, დირექტორი არის აკადემიის ხელმძღვანელი და უძღვება კოლეჯის საქმიანობას, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის პერსონალს, აფორმებს ხელშეკრულებას პროფესიულ სტუდენტებთან/მათ წარმომადგენლებთან და სხვა. დირექტორის მოადგილე კოორდინაციას უწევს კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელ სტრუქტურულ პოზიციებს, დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში ახორციელებს მის უფლება-მოვალეობებს. დირექტორის მოადგილე ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე. ექსპერტთა მიერ შესწავლილ იქნა როგორც პერსონალის პირადი საქმეები, ასევე დაწესებულების მარეგულირებელი აქტები, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები, რის შედეგადაც დგინდება, რომ აკადემიის სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში ასახულ ამოცანებს/აქტივობებს ჰყავს შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

დაწესებულების სტრუქტურა თვალსაჩინოდ განთავსებულია მის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე. **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 დაწესებულების „თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები-დებულების“ თანახმად, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი პასუხისმგებელია აკადემიაში სასწავლო პროცესის განხორციელების ხარისხსა და საგანმანათლებლო საქმიანობის მუდმივ განვითარებაზე, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ზრუნავს პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე კოლეჯის სხვა სტრუქტურულ პოზიციებთან აქტიური კოორდინაციის მეშვეობით, შეიმუშავებს ხარისხის უზრუნველყოფის პროცედურებს, წინადადებებსა და რეკომენდაციებს აკადემიის განვითარების შესახებ, განსაზღვრავს და ადგენს აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების სტანდარტებით წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობას, ახორციელებს შეფასების პროცედურის ვერიფიკაციას და სხვა. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს ხარისხის უზრუნველყოფისა და ვერიფიკაციის მექანიზმები დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 11 აგვისტოს N73 ბრძანებით, რომელიც ემსახურება აკადემიაში სწავლა-სწავლების პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებას და მასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარებას, რაც ხელს უწყობს აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის ამაღლებას, განვითარების ეტაპების განსაზღვრას და სრულყოფას. დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერმა ექსპერტებთან ინტერვიუს პროცესში გამოკვეთა თავისი საქმიანობის ძირითადი ასპექტები და წარმოადგინა ხარისხის სამოქმედო გეგმა. გამომდინარე იქედან, რომ დაწესებულებაში ბოლო პერიოდში განახლდა თითქმის ყველა რეგულაცია და შეიცვალა კადრები, წარმოების პროცესში ვერ მოხერხდა პრაქტიკის შესწავლა. თუმცა, არსებული ვითარების და დაწესებულების მხრიდან წარმოდგენილი მტკიცებულებების შესწავლის შედეგად, ექსპერტთა შეფასებით, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის ფუნქციები არ მოიცავს ისეთ მოვალეობებს/პასუხისმგებლობებს, რომლებიც მისივე შემოწმების საგანია. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.1.3 დაკმაყოფილებულია, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.**



დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. „თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები-დებულებით დამტკიცებული დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 04 ივლისის N48 ბრძანებით
2. პერსონალის სამუშაო აღწერილობებით და პირადი საქმით
3. კოლეჯის სტრუქტურით
- 4 ხარისხის უზრუნველყოფისა და ვერიფიკაციის მექანიზმებით დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 11 აგვისტოს N73 ბრძანებით

4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას

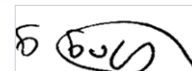
1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.
2. პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის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

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

4.1.2.1 დაწესებულებაში არსებობს დოკუმენტი „შინაგანაწესი“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ილისის N53 ბრძანებით, რომელიც აწესრიგებს ურთიერთობებს აკადემიის თანამშრომლებს შორის. შრომის შინაგანაწესით განსაზღვრულია თანამშრომლების უფლება-მოვალეობები, სამსახურებრივი ქცევის სტანდარტები, სამსახურში მიღებისა და განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური ღონისძიებების გამოყენების წესები, აგრეთვე სხვა საკითხები, რომლებიც ექვემდებარება შრომის შინაგანაწესით რეგულირებას. შრომის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა აკადემიის ყველა თანამშრომლისათვის. დოკუმენტი გამოკრულია დაწესებულებაში თვალსაჩინო ადგილას და ატვირთულია დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე. შრომის შინაგანაწესს უნდა გაეცნოს ყველა პირი, ვისთანაც ფორმდება შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები. შინაგანაწესის გაცნობა დასტურდება სპეციალურად შემუშავებული ფორმის საშუალებით, რომელსაც ხელს აწერს დასაქმებული. ექსპერტების მიერ შესწავლილ იქნა პერსონალის პირადი საქმე, შრომითი ხელშეკრულებები, შინაგანაწესის დოკუმენტი, რის შედეგადაც დგინდება, რომ დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტი არ ეწინააღმდეგება შრომის

26

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კანონმდებლობას, პერსონალის შრომით ხელშეკრულებაში დაცულია შრომის კანონმდებლობის ყველა არსებითი პირობა. ასევე, აკადემიის პერსონალთან ინტერვიუში დადასტურდა რომ დაწესებულების პასუხისმგებელი პირები, მათ პოზიციაზე აყვანის მომენტში, ზეპირსიტყვიერადაც აცნობდნენ დაწესებულებაში მოქმედ რეგულაციებს და ამ რეგულაციებით მოთხოვნილ პასუხისმგებლობებს. **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 დაწესებულებაში მოქმედებს შინაგანაწესი, რომელიც არეგულირებს დამსაქმებელსა და დასაქმებულებს შორის წარმოშობილ შრომით და მის თანმდევ ურთიერთობებს, მათ შორის შრომის დისციპლინას, შრომის უსაფრთხოებას, ორგანიზაციულ ეთიკას, სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებულ ქცევის წესებსა და პროცედურებს. ამავე დოკუმენტით დამსაქმებელი უზრუნველყოფს ვაკანტურ თანამდებობაზე შერჩეული კანდიდატისთვის შემდეგი ინფორმაციის გაცნობას: შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ; შრომითი ხელშეკრულების ფორმის (ზეპირი ან წერილობითი) და ვადის (განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი) შესახებ; შრომის პირობების შესახებ; შრომითი ურთიერთობისას დასაქმებულის უფლებრივი მდგომარეობისა და შრომის ანაზღაურების შესახებ. დამსაქმებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, შრომითი ხელშეკრულების დადების მიზნით კანდიდატი ვალდებულია დამსაქმებელს წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტები: პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი/პასპორტი; ავტობიოგრაფია ან CV; განათლების ან/და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი; ცნობა სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ; საჭიროების შემთხვევაში, კონკრეტული თანამდებობისათვის/შესასრულებელი სამუშაოსათვის აუცილებელი და კომპეტენციების დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები ან/და მონაცემები. ექსპერტების მხრიდან დასტურდება მოთხოვნილი დოკუმენტების არსებობა კოლეჯის პერსონალის პირად საქმეში.

დაწესებულებაში არსებობს „პერსონალის მართვის მექანიზმები“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali

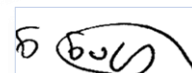
Academy დირექტორის 2023 წლის 27 ივლისის N57 ბრძანებით, რომელიც არეგულირებს ისეთ საკითხებს როგორიცაა: ახალი კადრის საჭიროების განსაზღვრა, პერსონალის სამუშაო აღწერილობის განსაზღვრა, პერსონალის მოზიდვა, პერსონალის შერჩევა, კონკურსის ჩატარება, პერსონალის პროფესიული განვითარება და სხვა. დაწესებულებაში ვიზიტის დროს აღმოჩნდა, რომ აკადემიაში აპყავდათ ახალი თანამშრომელი და კონკურსის პირველი ეტაპი უკვე ჩატარებული იყო. ექსპერტებმა შეისწავლეს კონკურსის ჩატარების პირველი ეტაპის ამსახველი მტკიცებულებები (სქრინი გამოცხადებულ ვაკანსიაზე, კონკურსანტების შეფასების ფორმა, გადარჩეული რეზიუმეები) რის შედეგადაც, დადასტურდა რომ დაწესებულებაში სამუშაოზე მიღების პრაქტიკა შეესაბამება დადგენილ რეგულაციებს. **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.**

27

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

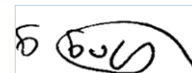


ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



4.1.2.3 დაწესებულებაში არსებობს „თანამდებობრივი პოზიციების ფუნქციები-დებულება დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 04 ივლისის N48 ბრძანებით, რომელიც არეგულირებს აკადემიაში დასაქმებული პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს დასაკავებელი თანამდებობის შესაბამისად. ექსპერტთა მიერ გადამოწმდა აკადემიაში დასაქმებული პერსონალის პირადი საქმეები, მათი კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის დამადასტურებელი დოკუმენტების შესაბამისობა დებულებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან და დადგინდა, რომ პერსონალის კვალიფიკაცია თანხვედრაშია კოლეჯის მიერ დადგენილ რეგულაციასთან. ყველა დასაქმებულის პირად საქმეში სხვა დოკუმენტებთან ერთად განთავსებული იყო სამუშაო აღწერილობები. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.1.2.3 დაკმაყოფილებულია, პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.**

4.1.2.4 დაწესებულება ხელს უწყობს პერსონალის ჩართულობას და მონაწილეობას ორგანიზაციაში მიმდინარე პროცესებში. აკადემიის საქმიანობა აგებულია გუნდური მუშაობის პრინციპზე, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, პროგრამის ხელმძღვანელები, ადმინისტრაციული პერსონალი 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, ხარისხის მექანიზმების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა, შეფასების ინსტრუმენტების დახვეწა, კოლეჯის ინფრასტრუქტურის და სასწავლო რესურსების განახლება და სხვა. აკადემიის პერსონალთან შეხვედრითა და შესწავლილი დოკუმენტებით დადგინდა, რომ აკადემიაში დასაქმებულები საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, გუნდურად არიან ჩართული სხვადასხვა აქტივობაში, სათანადო საჭიროების მიხედვით. ინტერვიუს პროცესში, ყველა მათგანი ხაზს უსვამდა გუნდურობას, თანამშრომლობითი და 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 (მტკიცებულებები):

1. „შინაგანაწესი“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 26 ილისის N53 ბრძანებით
2. „პერსონალის მართვის მექანიზმებით“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 27 ივლისის N57 ბრძანებით
3. პერსონალის პირადი საქმით
4. პერსონალის შერჩევის მტკიცებულებებით
5. პერსონალს და პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

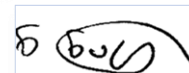
☐ არ შეესაბამება

29

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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.

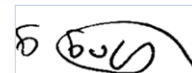
კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

4.2.1.1 დაწესებულებაში არსებობს პერსონალის საქმიანობის შეფასების მექანიზმი, რომელიც ითვალისწინებს აკადემიაში დასაქმებული თითოეული თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს გაზომვას. პერსონალის შეფასების მიზანია, პერსონალის შემდგომი პროფესიული განვითარება, აგრეთვე აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის/სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებისთვის, პერსონალის ძლიერი და გამოსასწორებელი მხარეების განსაზღვრა. პერსონალის შეფასების სისტემა გულისხმობს ხარისხობრივ და რაოდენობრივ შეფასებას და ხორციელდება წინასწარ შემუშავებული კითხვარებით. პერსონალის კითხვარებით შეფასება ხდება 6 თვეში ერთხელ სამოქმედო გეგმის შესაბამისად. პერსონალის კითხვარებით შეფასების პროცესს და მიღებული მონაცემების დაჯამებას ახორციელებს ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი და წარუდგენს დირექტორის მოადგილეს. ექსპერტებმა შეისწავლეს ადმინისტრაციული კვლევის კითხვარი, კვლევის ანგარიში, ადმინისტრაციული პერსონალის კომპეტენციათა შეფასების სისტემის დოკუმენტი დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 27 ივლისის N58 ბრძანებით და დაადგინეს, რომ დაწესებულებაში მიმდინარეობს პერსონალის საჭიროებათა კვლევა, რომლის შედეგები გაანალიზებულია. გამომდინარე იქედან, რომ აკადემიაში მოქმედი რეგულაციები მთლიანად შეცვლილია, დაწესებულებაში არსებული ადმინისტრაციული პერსონალის კომპეტენციათა შეფასების სისტემის პრაქტიკაში გამოყენების დადასტურება ვერ მოხერხდა, ამასთან დაწესებულებას ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება 6 თვეში ერთხელ აქვს განსაზღვრული. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.1 დაკმაყოფილებულია, კოლეჯი ახორციელებს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





4.2.1.2 დაწესებულებაში პერსონალის შეფასების განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი არის ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი, რომელიც ანგარიშს წარუდგენს დირექტორის მოადგილეს. შესაბამისად, აკადემიაში არსებობს პოზიცია, რომელიც პასუხისმგებელია პერსონალის შეფასებასა და მათ განვითარებაზე. დაწესებულებას წლიურ სამოქმედო გეგმაში ერთ-ერთ ამოცანად გაწერილი აქვს ადამიანური რესურსის შესაძლებლობების განვითარება (ამოცანა 1.2), დაგეგმილი აქვს აქტივობები, რომელთა განხორციელებისთვისაც გამოყოფილია შესაბამისი მატერიალური, ადამიანური და ფინანსური რესურსები. ექსპერტებთან ინტერვიუს პროცესში პერსონალმა დაადასტურა რომ აკადემია მუდმივად ზრუნავს მათ პიროვნულ ზრდასა და პროფესიულ განვითარებაზე. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 4.2.1.2 დაკმაყოფილებულია, პერსონალის განვითარება ხორციელდება კოლეჯის მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით.**

4.2.1.3 დაწესებულებაში არსებობს დოკუმენტი, რომელიც არეგულირებს პერსონალის, მათ შორის პროფესიული მასწავლებლების საჭიროებათა კვლევის საკითხებს. რეგულაციის თანახმად, პროფესიული მასწავლებლების გამოკითხვა ხორციელდება ელექტორნული კითხვარის საშუალებით. პროფესიული მასწავლებლების შეფასება ასევე, ხდება საგაკვეთილო პროცესზე დასწრებით მოდულის დასრულებამდე მინიმუმ ერთხელ და სტუდენტთა შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების პროცესში ჩართვითა და განხორციელებით. ამასთანავე, შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ გაცემული რეკომენდაციების გათვალისწინებით, ვალიდაცია-ვერიფიკაციის პროცესში თანამონაწილეობით. საგაკვეთილო პროცესს ესწრება შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი სასწავლო პროცესის მენეჯერის ხელმძღვანელობით, აფასებს პროფესიულ მასწავლებელს და მონაცემებს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს. მონაცემების ანალიზს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი და წარუდგენს დირექტორის მოადგილეს. მიღებული შედეგების ანალიზი/ანგარიში ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ წარედგინება დირექტორს და დირექტორის მოადგილეს განსახილველად, შემდგომი ღონისძიებების/აქტივობების დასადგენად. დაწესებულებაში ჩატარებულია პროფესიული მასწავლებლების გამოკითხვა და წარმოდგენილია შევსებული კითხვარი. ასევე, ექსპერტები გაეცნენ კოლეჯის პროფესიული მასწავლებლების ტრენინგებში მონაწილეობის ამსახველ მტკიცებულებებს (ხელმოწერებით დადასტურებული დასწრების ფრუცელი). პროფესიულ მასწავლებელთა განვითარების კომპონენტი ასახულია დაწესებულების 1 წლიან სამოქმედო გეგმაშიც. **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 დაწესებულებაში არსებობს მექანიზმი, რომლის მიზანია ახალი თანამშრომლის ინტეგრაცია და მათი ეფექტური ჩართვა სამუშაო პროცესში. ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციას უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი, პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, კონკრეტული თანამდებობრივი პოზიციისთვის შესაბამისი მენეჯერი, (ფუნქცია-მოვალეობებიდან გამომდინარე), პროფესიული მასწავლებლები. ახალ თანამშრომელს აცნობენ არსებულ რეგულაციებს, წარუდგენენ აკადემიის პერსონალს გასაცნობად, აცნობენ აკადემიის ინფრასტრუქტურს, აკადემიის სპეციფიკასა და სამუშაო გარემოს.

ვიზიტის დროს, ექსპერტებთან გასაუბრებისას, კოლეჯში დასაქმებულებმა ერთხმად აღნიშნეს, 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 დაწესებულებაში არსებული მექანიზმის თანახმად, პერსონალის შეფასების შემდეგ მნიშვნელოვანია შეჯამდეს მისი ძლიერი და სუსტი მხარეები და განისაზღვროს განვითარების ის ასპექტები, რომელიც მნიშვნელოვანია სამუშაოს უკეთესად შესრულებისათვის.

პერსონალთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ პერსონალი ფლობს ინფორმაციას განვითარებასთან დაკავშირებით ინიცირების შესაძლებლობის შესახებ, თუმცა ინიციატივით მიმართვის პრაქტიკა ჯერ არ ჰქონიათ, რასაც დაწესებულებაში მიმდინარე ცვლილებებით ხსნიან (რეგულაციების და კადრების შეცვლა). ექსპერტებთან ინტერვიუს პროცესში მათ ხაზი გაუსვეს აკადემიის ხელმძღვანელობის კეთილგანწყობას და ღიაობას პერსონალის ინიციატივების განსახილველად და წასახალისებლად. **4.2.1.5 დაკმაყოფილებულია, პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.**



დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. ადმინისტრაციული პერსონალის კომპეტენციათა შეფასების სისტემის დოკუმენტით დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 27 ივლისის N58 ბრძანებით,
2. კვლევის კითხვარით და ანგარიშით
3. „პერსონალის მართვის მექანიზმებით“ დამტკიცებული შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy დირექტორის 2023 წლის 27 ივლისის N57 ბრძანებით,
4. სამოქმედო გეგმით
5. პერსონალთან და პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგებით.

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

33

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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;
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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. დაწესებულებას იჯარით აქვს აღებული სასწავლო ფართი კომპანიისაგან შპს „ნატალი“, რომელიც დასტურდება ხელშეკრულებით, რომლის საგანია წინამდებარე ხელშეკრულებით ქვემოთაა დროებით სარგებლობაში გადასცეს ქვემოთაა დროებით სარგებლობაში არსებული 450 (ოთხას ორმოცდაათი) კვ.მ. ფართი მდებარე ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზირი #71, ბლოკი „C“, (-1.20 ნიშნული) ფართი 35/1, მიწის (უძრავი ქონების) საკადასტრო კოდი 01.14.03.001.015.03.502; 203 (ორას სამი) კვ.მ ფართი მდებარე ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზირი #71, ბლოკი „C“ (-7.80 ნიშნული) ფართი 35/3/1, მიწის (უძრავი ქონების) საკადასტრო კოდი 01.14.03.001.015.03.506; 82

34

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

(ოთხმოცდაორი) კვ.მ. ფართი მდებარე ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზირი #71, ბლოკი „C“, (-7.80 ნიშნული) ფართი 35/3/2, მიწის (უძრავი ქონების) საკადასტრო კოდი 01.14.03.001.015.03.507; საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური რესურსის მდგომარეობის რეგულარულ შეფასებას ახორციელებს მატერიალური რესურსების მენეჯერი და პროგრამის ხელმძღვანელი. შედეგები გადაეცემა კოლეჯის ფინანსურ მენეჯერს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქმედებების შესასრულებლად. საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი თვისა, კოლეჯში მიმდინარეობს საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური რესურსის შეფასება და განვითარების მიზნით შესაბამისი გეგმის შემუშავება. განვითარების გეგმის შემუშავებაში ჩართულია შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი და მატერიალური რესურსების მენეჯერი. ზემოაღნიშნულის დასტურად კოლეჯის მიერ წარმოდგენილია მატერიალური რესურსების ინვენტარიზიის, აღწერის, შეფასებისა და განვითარების დოკუმენტები, რესურსების შესყიდვისა და განახლების დოკუმენტები, დაწესებულების რესურსებით პროფესიულ სტუდენტთა, კურსდამთვრებულთა და პერსონალის კმაყოფილების კვლევის დოკუმენტები. კოლეჯის პერსონალის ჩართულობით, ექსპერტთა ჯგუფმა დაათვალიერა დაწესებულებაში არსებული ინფრასტრუქტურა და შეისწავლა შესაბამისი დოკუმენტები და გაესაუბრა უფლებამოსილ პირებს. კოლეჯის მიერ შესრულებულია განმავითარებელი რეკომენდაცია, დირექტორის 2023 წლის 8 აგვისტოს 64 ბრძანებით დამტკიცებულია „მატერიალური რესურსების მართვის მექანიზმები“. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით.**

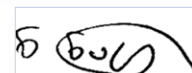
2. კოლეჯის თანამშრომელი, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის ნებართვის საფუძველზე/პასუხისმგებლობის ქვეშ გამოიყენოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, საინფორმაციო საშუალებები, ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა. ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსებით მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისთვის, კოლეჯის თანამშრომლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები უფლებამოსილნი არიან ისარგებლონ კოლეჯის ლაბორატორიით/სასწავლო სახელოსნოებით კოლეჯის მიერ შემუშავებული უსაფრთხოების წესების დაცვით. კოლეჯის თანამშრომლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები უფლებამოსილნი არიან ლექციებს შორის შესვენების პერიოდში დასვენებისთვის ისარგებლონ შენობაში არსებული ფოიეთი, სველი წერტილებით, კოლეჯის ეზოში არსებული მოსასვენებელი ადგილებით. კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დანიშნული პირი - მატერიალური რესურსების მენეჯერი პასუხისმგებელია ზემოთაღნიშნულ მომსახურებების გაწევაზე და მასთან და სტუდენტებთან გასაუბრებისას დადასტურდა, რომ დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისათვის, ასევე მათ უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით. სტუდენტი ვალდებულია, გაუფრთხილდეს კოლეჯის ინფრასტრუქტურას. პროფესიული სტუდენტების მიერ კოლეჯის სასწავლო და დამხმარე რესურსით სარგებლობის შესაძლებლობა დადასტურებულია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო**

35

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის.

3. კოლეჯის ტერიტორიაზე სანიტარულ - ჰიგიენური ნორმების დაცვას ახორციელებენ დიასახლისი, რომლის მუშაობის ხარისხს აკონტროლებს მატერიალური რესურსების მენეჯერი. კოლეჯის მიერ წარმოდგენილია დასუფთავების განრიგები, დიასახლისთან შეთანხმებული და მის მიერ ხელმოწერილი მუშაობის გრაფიკები, სადებიზინფექციო საშუალებების მოთხოვნის ჟურნალები, ნარჩენების გატანის დოკუმენტები, სანიტარულ-ჰიგიენური საშუალებების შესყიდვის დოკუმენტები. ექსპერტთა ჯგუფი გაესაუბრა ზემოაღნიშნული სამუშაოების განმახორციელებელ პირს, რომელმაც აღწერა საკუთარი სამუშაო განრიგი, სამუშაო პირობები და ფუნქცია-მოვალეობები. ექსპერტთა ჯგუფის ვიზუალური დათვალიერებითა და ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებებთან ინტერვიუებისას დადგინდა, რომ დაწესებულებაში დაცულია სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები.**

4. კოლეჯის მფლობელობაში არსებულ ლოკაციაზე არის ცენტრალური გათბობის სისტემა, შესაბამისად, ყველა სასწავლო აუდიტორია, პრაქტიკის ლაბორატორიები 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 პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუებისას. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით.**

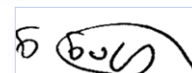
5. კოლეჯში ყველა სართულზე თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია კომპეტენტურ ორგანოსთან; კოლეჯი აღჭურვილია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარით (ცეცხლმაქრი, სახანძროსტენდი), რომლის გამოყენების თაობაზე კოლეჯის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის ტარდება ინსტრუქტაჟი, რაც დასტურდება სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ ინსტრუქტაჟის ჩატარების ამსახველი ფოტო მასალით და დასწრების ჟურნალით. კოლეჯის დირექტორის №38 ბრძანებით დამტკიცებულია უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი, რომელიც არეგულირებს სახანძრო უსაფრთხოების, კოლეჯის შენობა-ნაგებობაში და მის ტერიტორიაზე მყოფი ნებისმიერი პირისათვის სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის, კოლეჯის შენობა-ნაგებობაში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე გადაადგილების დროს სტუდენტების დახმარების საკითხებს. წარმოდგენილია ასევე კომპეტენტური ორგანოს მიერ გაცემული დადებითი დასკვნა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების შესახებ.

მოცემული შიდა მარეგულირებელი აქტით განსაზღვრულია უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმები. ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში კოლეჯის მიერ წარმოდგენილი იყო შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის პირადი საქმე, რომელსაც გავლილი აქვს შრომის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



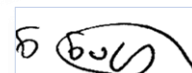
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



უსაფრთხოების სპეციალისტის აკრედიტებული პროგრამა და ჩაბარებული აქვს შესაბამისი სასერტიფიკატო გამოცდა.. შემუშავებულია შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა და შემუშავებულია რისკების შეფასების დოკუმენტი . **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები.**

6. დაწესებულებაში ვიზიტის დროს სტუდენტებთან გასაუბრებისას და პასუხისმგებელ პირთან ინტერვიუებისას დადგინდა, რომ სასწავლო პროცესის ფარგლებში საჭირო ნედლეულითა და მასალებით უზრუნველყოფილია. ამის დასადასტურებლად ექსპერტებმა გამოითხოვეს შესაბამისი მტკიცებულებები, შესყიდვის აქტები და მიღება-ჩაბარების დოკუმენტები; ამასთანავე ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა მასალებისა და ნედლეულის იდენტიფიცირების, მოთხოვნისა და გამოყენების, სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის, სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული სახარჯი მასალების, ნედლეულის და შექმნილი პროდუქტის ჩამოწერის საკითხები. ზემოაღნიშნული წესის თანახმად, მატერიალური რესურსების მენეჯერი მიმართვის შემდეგ ამოწმებს საცავში არსებული სახარჯი მასალების რესურსს და საჭიროების შემთხვევაში აკეთებს შესაბამის მოთხოვნას შესყიდვის განსახორციელებლად. ზემოაღნიშნული პროცესის შესრულების დასტურად, კოლეჯის მიერ წარმოდგენილია მასალა-ნედლეულის მოთხოვნისა და დაწესებულების მიერ მოცემული რესურსის მიწოდების, ამ რესურსების შესყიდვის დოკუმენტები. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას დათვალიერდა სასწავლო გარემო, მასალა-ნედლეული და განხორციელდა ინტერვიუება კურსდამთავრებულებთან, რომელთაც დაადასტურეს სასწავლო პროცესში მასალა-ნედლეულის საკმარისობა. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები.**

7 „ ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმებში“ გაწერილია მატერიალური რესურსების რეგულარული შეფასებისა და განვითარების გეგმა, დაწესებულებას შემუშავებული აქვს მატერიალური რესურსების მართვის პროცედურასთან და რესურსების რეგულარული შეფასებისა და განვითარების გეგმასთან დაკავშირებული მექანიზმი, რაც საჭიროა უზრუნველყოს დაწესებულებაში არსებული მატერიალური რესურსის აღრიცხვა, შენახვა, განვითარება და გამოყენების პროცესის მართვა, დაწესებულებას ჰყავს მატერიალური რესურსების მენეჯერი, რომლის ფუნქცია-მოვალეობებში გაწერილია მთელი რიგი ზემოთაღნიშნული პროცესების წარმართვა. დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას წარმოდგენილია შესაბამისი კითხვარის ფორმები, შევსებული კითხვარები და კითხვარების ანალიზი, რომლის შესაბამისადაც დაიგეგმა შემდგომი ღონისძიებები. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას;**





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

9. დაწესებულების მფლობელობაში არსებულ ყველა სასწავლო და ადმინისტრაციულ ფართს, მოსასვენებელ სივრცეებსა და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს, როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა. დაწესებულების ქვედა სართულზე ერთ-ერთ აუდიტორიაში არ იყო ბუნებრივი განათება, გასაუბრებით დადგინდა, რომ ავტორიზებული პროგრამებისათვის ქვედა სასწავლო ფართს დაწესებულება არ იყენებს. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა.

10. კოლეჯის, როგორც ძირითადი ისე დამატებითი ფართის ყველა სივრცეზე არის ფოიე. სასწავლო აუდიტორიები და სახელოსნოები განთავსებულია ყველა სართულზე და დამოუკიდებელია ერთმანეთისაგან. ადმინისტრაციის სამუშაო სივრცეები და სასწავლო აუდიტორიები, სართულების შესაბამისად, გადანაწილებულია ისე, რომ ხელი არ შეეშალოს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესების წარმართვას. ადმინისტრაციის ყველა ოთახი აღჭურვილია სათავსოებით, ხოლო პროფესიული მასწავლებლებისათვის განკუთვნილი სათავსოები განლაგებულია სამასწავლებლოში. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულების სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას.

11. კოლეჯის დირექტორის 202 წლის 7 სექტემბრის №39 ბრძანებით დამტკიცებულია ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, რომელიც განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის სამუშაო დღეებსა და საათებს, ბიბლიოთეკაში გაწევრიანების წესებს, ბიბლიოთეკის და მკითხველის უფლება - მოვალეობებს, საბიბლიოთეკო ერთეულის გატანისა და საბიბლიოთეკო რესურსის შეფასების საკითხებს. კოლეჯს ჰყავს საბიბლიოთეკო საქმეზე პასუხისმგებელი ბიბლიოთეკარი, რომელიც ახორციელებს სტუდენტებისა და პერსონალის უზრუნველყოფას საბიბლიოთეკო სერვისებით. საგანმანათლებლო რესურსით სარგებლობის გარდა, კოლეჯის საბიბლიოთეკო სერვისები გულისხმობს ასლის გადაღებას, სკანერის გამოყენებას, კომპიუტერული ტექნიკითა და ინტერნეტით სარგებლობას, საკანონმდებლო მაცნეს გამოყენებას და ბიბლიოთეკარის კონსულტაციას. კოლეჯში ხორციელდება საბიბლიოთეკო სერვისებით მოსარგებლეთა რეგისტრაცია. ბიბლიოთეკის მკითხველად, ბიბლიოთეკარი ახორციელებს შესაბამისი ჟურნალების წარმოებას. პროფესიულ სტუდენტებს ელექტრონული სახელმძღვანელოების გამოყენება შეუძლიათ, როგორც ბიბლიოთეკაში, ასევე ვებ-გვერდზე განთავსებულ კატალოგიდან. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შერჩევით გადამოწმდა პროფესიული საგანმანათლებლო მოდულებით განსაზღვრული საგანმანათლებლო რესურსების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ბიბლიოთეკაში არსებობის ფაქტი, რაც სრულად იქნა დადასტურებული. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად.

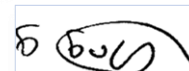
დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. დირექტორის მიერ დამტკიცებული „ ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები“
2. შენობა-ნაგებობის სარგებლობის იჯარის ხელშეკრულება
3. დირექტორის მიერ დამტკიცებული N 39 07.09.2022 წლის „ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი“
4. მატერიალური რესურსების მენეჯერის საშტატო ერთეულით განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობები
5. კოლეჯის მატერიალური რესურსების შესყიდვისა და განახლების დოკუმენტები;
6. დაწესებულების რესურსებით პროფესიულ სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა და პერსონალის კმაყოფილების კვლევის დოკუმენტები;
7. ცენტრალური გათბობის სისტემის შესყიდვის/მონტაჟის დოკუმენტები;
8. კოლეჯის დირექტორის N938 ბრძანებით დამტკიცებულია უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი.
9. შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან გაფორმებული ხელშეკრულება და პირადი საქმე
10. დირექტორის მიერ N54 08.11.2022 წლის დამტკიცებული დოკუმენტი - „პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის დებულება“
7. კოლეჯის პერსონალთან და კურსდამთავრებულებთან ინტერვიუების შედეგები.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



5.1.2 კსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

1 კოლეჯის მიერ წარმოდგენილია საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სახანძრო უსაფრთხოების სახანძრო ტექნიკური შემოწმების და გამოკვლევის 2023 წლის 25 აგვისტოს №215 შემოწმების აქტი რომელიც ადგენს დაწესებულების შენობა-ნაგებობის შესაბამისობა სახანძრო უსაფრთხოების მარეგულირებელ ნორმებთან (დადებითი დასკვნა) ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით **დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;**

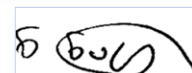
2. კოლეჯის „პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფის წესი“ აკადემიაში პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისათვის გადამზადებულია ადმინისტრაციის თანამშრომლები. თითოეულ გადამზადებულ თანამშრომელზე ნაწილდება პასუხისმგებლობა, რომელიც ითვალისწინებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისათვის აუცილებელი ზომების გატარებას. აკადემია უზრუნველყოფილია პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისათვის აუცილებელი სამედიცინო ინვენტარით. აკადემიაში პროფესიული სტუდენტებისთვის/ მსმენელებისთვის და პერსონალისათვის თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია - პასუხისმგებელი პირების საკონტაქტო ნომრები. სატელეფონო შეტყობინებას პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეუძლოდ ყოფნის თაობაზე ახორციელებს აუდიტორიაში მყოფი პროფესიული მასწავლებელი ან მისი დავალებით რომელიმე პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის საჭიროებისას, რომელიც სცილდება - პასუხისმგებელი პირის ადგილზე შესაძლებლობის ფარგლებს, მის მიერ გამოძახებული იქნება სასწრაფო სამედიცინო დახმარება და გატარდება შესაბამისი ზომები. **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები**

40

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





3. კოლეჯის დირექტორის 2022 წლის 5 ოქტომბრის ბრძანებით დამტკიცებულია „საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა“. სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებულია კომპეტენტურ ორგანოსთან. ექსპერტებმა დაათვალიერეს ყველა მტკიცებულება, გაესაუბრნენ შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტს, ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია, დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი და საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებული არის კომპეტენტურ ორგანოსთან, ასევე დაწესებულებაში არის შექმნილი საგანგებო სიტუაციების შტაბი, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს შესაბამისი ინსტრუქტაჟების განხორციელება დაწესებულებაში;

დასტურდება (მტკიცებულებები):

1. საგანგებო და გადაუდებელი სიტუაციების მართვის სამსახურის დასკვნა;
2. საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
3. ინტერვიუ.

შეფასება:

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

ნაწილი VI. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. კიზიტის დღის წესრიგი

25.10.2023

თარიღი

41

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: