



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა
ა(ა)იპ - ჯიპა საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის
მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების მონიტორინგის შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები:

თავმჯდომარე: ლევან მადათოვი

წევრი: ნანა ნატროშვილი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

1

ნაწილი I. შესავალი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: ა(ა)იპ - ჯიპა საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 204429341

სახე:

☒ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

☐ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება

☐ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი

ადმინისტრაციული წარმოების სახე (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა):

☐ პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა

☐ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ადგილის/ფართის ცვლილება

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

☐ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება

☐ გეგმიური

☒ არაგეგმიური

☐ საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის 2024 წლის 2 ივლისის №790467 ბრძანების საფუძველზე 2024 წლის 17 ივლისს განხორციელდა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი ა(ა)იპ - ჯიპა საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტში (ქ. თბილისი, გორგასალის №101) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31 - ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტით დადგენილი სტანდარტების „ე.ა“ და „ე.ბ“ კომპონენტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით. (არაგეგმური მონიტორინგი) ვიზიტი წარიმართა წინასწარ შედგენილი დღის წესრიგის შესაბამისად. მოხდა გასაუბრება დაწესებულების ადმინისტრაციულ პერსონალთან. ვიზიტის დღის ბოლოს ექსპერტთა ჯგუფმა დაწესებულების ადმინისტრაციას გააცნო ვიზიტის ძირითადი მიგნებები.

ა(ა)იპ - ჯიპა საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს 2018 წლის 21 ნოემბრის №91 გადაწყვეტილებით, 6 წლის ვადით მიენიჭა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების უფლებამოსილება. დაწესებულება ახორციელებს უმაღლესი პროფესიული კვალიფიკაციის, მეხუთე დონის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას „შრომის უსაფრთხოება და გარემოსდაცვითი ტექნოლოგიები“ მისამართზე, ქ. თბილისი, გურამ ფანჯიკიძის №1/ პეკინის გამზირი №42ა. დაწესებულებამ სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარმოადგინა 2 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების შესახებ განაცხადი მისამართზე, ქ. თბილისი, გორგასალის №101. აღნიშნული ინფორმაცია გახდა არაგეგმური მონიტორინგის საფუძველი.

ნაწილი II: სტანდარტებთან შესაბამისობა და რეკომენდაციები

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

3

I. ავტორიზაციის მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

II. საუკეთესო გამოცდილების მიმოხილვა

სტანდარტი/კომპონენტი	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება
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
5.2 საინფორმაციო რესურსები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

-

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

არ გამოვლენილა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

4




IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

5.1.2.1 დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში მეტწილად დაცულია უსაფრთხოების ზომები;

ინსტიტუტმა წარმოადგინა საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის 2024 წლის 21 ივნისის № MIA 1 24 01854417 წერილი, რომლითაც დასტურდება, რომ 2019 წლის 15 მაისს ჩატარდა დეტალური სახანძრო-ტექნიკური შემოწმება, შემოწმების შედეგებზე შედგენილი იქნა მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების, საგანგებო სიტუაციების პრევენციისა და მათზე რეაგირების მოთხოვნების დარღვევების აღმოფხვრის თაობაზე. „სახელმწიფო სახანძრო ზედამხედველობისა და სასიცოცხლო მნიშვნელობის ობიექტების ზედამხედველობის განხორციელების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 10 ივნისის №309 დადგენილების შესაბამისად, ამ დადგენილების ამოქმედებამდე ჩატარებული დეტალური და მიზნობრივი შემოწმებების საფუძველზე განსახორციელებელი საკონტოლო შემოწმება უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს 2024 წლის 31 დეკემბრამდე.

ინსტიტუტმა წარმოადგინა რექტორის 2024 წლის 27 ივნისის №01-24/223 ბრძანებით დამტკიცებული შესაბამისობის უზრუნველყოფი ღონისძიებების განხორციელების გეგმა-გრაფიკი გასატარებელი ღონისძიების, განხორციელების ვადის და შესაბამისი რესურსის მითითებით ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის საკუთრებაში არსებული ქ.თბილისი, გორგასლის №101-ში მდებარე შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების წესებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფი ღონისძიებების განხორციელების გეგმა-გრაფიკის დამტკიცების შესახებ, სადაც საბოლოო ვადად მითითებულია 2024 წლის 31 დეკემბერი. დაწესებულებამ დადგენილ ვადაში უზრუნველყოს შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

V. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

არ გაცემულა.

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება

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.

6

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

5.1.1.1 დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით

ა(ა)იპ - ჯიპა საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტი შესაბამისი გადაწყვეტილების შემთხვევაში 2 ახალ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას განახორციელებს მისამართზე, ქ. თბილისი, გორგასლის №101) საერთო ფართი: 1475.6 კვ.მ (მათ შორის: შენობა №1 - 341.06 კვ.მ, შენობა №2 - 448.43 კვ.მ, შენობა №3 - 75.68 კვ.მ, შენობა №4 - 151.63 კვ.მ, შენობა №5 - 89.36, შენობა №6 - 124.72 კვ.მ და №7 - 244.72 კვ.მ) რომელიც დაწესებულების საკუთრებაშია, წარმოდგენილია ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან, შიდა აზომვითი ნახაზი და სასწავლო რესურსის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია (სასაქონლო ზედნადებები, მიღება-ჩაბარების აქტები, საგადახდო დავალებები, ინვენტარიზაციის აქტი) დოკუმენტაციის შესწავლით და ვიზუალური დათვალიერებით დასტურდება შემდეგი ფართების ფლობა: ფოიე, აუდიტორიები, ადმინისტრაციული სივრცეები, დასასვენებელი/სარეკრეაციო სივრცე პროფესიული სტუდენტებისთვის, სანიტარული კვანძები, ბიბლიოთეკა, შეხვედრების ოთახი, არქივი, პირველადი სამედიცინო დახმარების ოთახი. შენობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობით, ხელოვნური და ბუნებრივი განათებით, სველი წერტილებით, მათ შორის ადაპტირებული სველი წერტილით, უწყვეტი ინტერნეტით. სასწავლო აუდიტორიები და ზემოაღნიშნული ფართები აღჭურვილია საჭირო მატერიალურ - ტექნიკური რესურსით, რაც უზრუნველყოფს მათ დანიშნულების შესაბამის ფუნქციონირებას.

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

აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით დამტკიცებულია მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი დოკუმენტში გაწერილია მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობის განახლების პროცედურები და პროფესიული სტუდენტებისა და მასწავლებელთა მიერ ამ რესურსით სარგებლობის უფლებები. არ ზღუდავს პროფესიულ სტუდენტებსა და პერსონალს ისარგებლონ ინსტიტუტის მატერიალური რესურსით, თუ ის დაკავშირებულია საგანმანათლებლო/შემეცნებით საქმიანობასთან. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისათვის. ზემოაღნიშნულ წესში არსებული ჩანაწერების შესაბამისად პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს ისარგებლოს ინსტიტუტის სასწავლო და დამხმარე რესურსით, სტუდენტი ვალდებულია, გაუფრთხილდეს ინსტიტუტის ინფრასტრუქტურას. პროფესიული სტუდენტების მიერ ინსტიტუტის სასწავლო

7

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:




და დამხმარე რესურსით სარგებლობის შესაძლებლობა დადასტურებულია ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პროფესიულ სტუდენტებთან და ინტერვიუებისას.

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

ინსტიტუტში სანიტარულ ჰიგიენური ნორმების დაცვა დასტურდება ექსპერტთა ჯგუფის ვიზუალური დათვალიერებითა და ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებებთან ინტერვიუებისას. სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას მათთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე უზრუნველყოფენ დამლაგებლები, რომლებიც უზრუნველყოფენ სისუფთავის დაცვას ინსტიტუტის როგორც შიდა, ისე გარე ტერიტორიაზე.

5.1.1.4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით

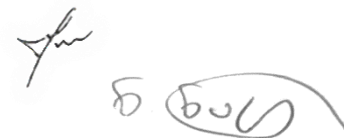
ინსტიტუტის მფლობელობაში არსებული შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით, რაც დასტურდება როგორც კომუნალური გადახდის ქვითრებით, ასევე ფაქტობრივი გარემოებით (ვიზუალური დათვალიერებით და პერსონალის გამოკითხვით).

5.1.1.5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები

დამტკიცებულია „შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა“ და შრომის უსაფრთხოების მარეგულირებელი წესი. დოკუმენტში PDCA პრინციპის გამოყენებით განსაზღვრულია შრომის უსაფრთხოების მართვასთან დაკავშირებული პროცესები, რომელიც გულისხმობს პოლიტიკის დაგეგმვას, რისკების ანალიზსა და გეგმის შემუშავებას, აქტივობათა შესრულების შესახებ მონაცემების შეგროვებას, შეფასებასა და პროცესის განვითარებას. განსაზღვრულია პერსონალის ვალდებულებები, წარმოდგენილია რისკების შეფასების დოკუმენტი, ინსტრუქტაჟების ჩატარების აღრიცხვის ფორმები, სხვადასხვა მონაცემების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმები და სხვა. შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის დოკუმენტი და მექანიზმები შესაბამისობაშია შრომის უსაფრთხოების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონით მოცემული კატეგორიის დაწესებულებისათვის განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. ინსტიტუტს დასაქმებული ჰყავს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომლებსაც „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით უფლება აქვთ განახორციელონ შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის ფუნქცია-მოვალეობები. მოხდა გასაუბრება შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან, ასევე წარმოდგენილია რისკების შეფასების დოკუმენტი აღნიშნულ მისამართზე.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

დამტკიცებულია სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების, სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის, განკარგვისა და ნარჩენების უტილიზაციის წესი.“ რის მიხედვითადაც, დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები. ადმინისტრირებას უწევს დაწესებულება მატერიალური რესურსების მენეჯერი, რეგულაციის შესაბამისად ნედლეულისა და მასალების აღრიცხვა-გაცემაზე, შენახვაზე პასუხისმგებელმა პირმა - უნდა აკონტროლოს მასალებისა და ნედლეულის ვარგისიანობა, უზრუნველყოს უსაფრთხო შენახვა, განახორციელოს ნედლეულისა და მასალების აღრიცხვა აღრიცხვის უწყისების საშუალებით.

5.1.1.7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას

ინსტიტუტი ახდენს რესურსების შეფასებას საამისოდ შემუშავებული რესურსების შეფასების ფორმის მიხედვით, რომელიც ითვალისწინებს დაინტერესებულ მხარეთა კმაყოფილების კვლევის კომპონენტს რესურსების არსებობასთან, საკმარისობასთან და ეფექტიანობასთან დაკავშირებით. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან, აღნიშნული გამოკითხვა ასევე ინტეგრირებულია პლატფორმაზე Portal.gipa.ge,

5.1.1.8. 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 ყველაპროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის

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. ინსტიტუტს არ ჰყავს შშმ სტუდენტები, თუმცა მათი არსებობის შემთხვევაში, დაწესებულებაში პირველ სართულზე ხელმისაწვდომია შესაბამისი პირობები.

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

დაწესებულების მფლობელობაში არსებულ ყველა სასწავლო და ადმინისტრაციულ ფართს, მოსასვენებელ სივრცეებსა და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს, როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა.

5.1.1.10. დაწესებულების სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას

ინსტიტუტის ტერიტორიაზე სივრცეები იმგვარადაა განაწილებული, რომ ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას, რომელიც იძლევა საშუალებას შეიქმნას დამოუკიდებელი სამუშაო სივრცეები. ტერიტორიაზე გამოყოფილია რეკრეაციული და შემოქმედებითი სივრცეები სტუდენტებისათვის; პროფესიული განათლების მასწავლებლებს აქვთ კეთილმოწყობილი და შესაბამისი ინვენტარით აღჭურვილი სივრცე, სადაც მათ აქვთ შეუფერხებლად მუშაობის შესაძლებლობა.

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

ბიბლიოთეკაში არსებული მატერიალური საგანმანათლებლო რესურსი დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის მიხედვით. საგანმანათლებლო რესურსი აღრიცხულია საინვენტარო წიგნში, რომელიც დამუშავებულია საქმისწარმოების ერთიანი წესების შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით. პსდ-ს ჰყავს საბიბლიოთეკო საქმეზე პასუხისმგებელი ბიბლიოთეკარი, რომელიც ახორციელებს სტუდენტებისა და პერსონალის უზრუნველყოფას საბიბლიოთეკო სერვისებით. საგანმანათლებლო რესურსით სარგებლობის გარდა, ინსტიტუტის საბიბლიოთეკო სერვისები გულისხმობს ასლის გადაღებისა და ამობეჭდვის შესაძლებლობას. ინსტიტუტში ასევე მოქმედებს ელექტრონული საბიბლიოთეკო სისტემა COHA.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- მოძრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის, ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- ელექტროენერგიის, წყლისა და ბუნებრივი აირის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები;
- დაწესებულების მატერიალური რესურსის გამოყენების რეგულაცია;



- ინვენტარის აღწერა/განახლება/შეკეთების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- დაწესებულების მატერიალური რესურსების შეფასების შედეგები და განვითარების გეგმა;
- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
- სამკითხველო დარბაზის, საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად დამუშავებული სასწავლო რესურსების, ელექტრონული მართვის მოქმედი სისტემისა და კატალოგის შემოწმების შედეგი;
- პსდ-ს მიერ ჩატარებული პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;
- სანიტარიული ნორმების დაცვის მექანიზმის არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

5.1.2 პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება.

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

5.1.2.1 დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში მეტწილად დაცულია უსაფრთხოების ზომები; 5.1.2.1 დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში მეტწილად დაცულია უსაფრთხოების ზომები

ინსტიტუტმა წარმოადგინა საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის 2024 წლის 21 ივნისის № MIA 1 24 01854417 წერილი, რომლითაც დასტურდება, რომ 2019 წლის 15 მაისს ჩატარდა დეტალური სახანძრო-ტექნიკური შემოწმება, შემოწმების შედეგებზე შედგენილი იქნა მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების, საგანგებო სიტუაციების პრევენციისა და მათზე რეაგირების მოთხოვნების დარღვევების აღმოფხვრის თაობაზე. „სახელმწიფო სახანძრო ზედამხედველობისა და სასიცოცხლო მნიშვნელობის ობიექტების ზედამხედველობის განხორციელების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2022 წლის 10 ივნისის №309 დადგენილების შესაბამისად, ამ დადგენილების ამოქმედებამდე ჩატარებული დეტალური და მიზნობრივი შემოწმებების საფუძველზე განსახორციელებელი საკონტოლო შემოწმება

11

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს 2024 წლის 31 დეკემბრამდე. ინსტიტუტმა წარმოადგინა რექტორის 2024 წლის 27 ივნისის №01-24/223 ბრძანებით დამტკიცებული შესაბამისობის უზრუნველყოფი ღონისძიებების განხორციელების გეგმა-გრაფიკი გასატარებელი ღონისძიებების, განხორციელების ვადის და შესაბამისი რესურსის მითითებით ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის საკუთრებაში არსებული ქ.თბილისი, გორგასლის №101-ში მდებარე შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების წესებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფი ღონისძიებების განხორციელების გეგმა-გრაფიკის დამტკიცების შესახებ, სადაც საბოლოო ვადად მითითებულია 2024 წლის 31 დეკემბერი.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ დადგენილ ვადაში უზრუნველყოს შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

5.1.2.2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები

დამტკიცებულია „უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“. დაწესებულებას აღნიშნულ მისამართზე ყავს პირველად სამედიცინო დახმარებაზე პასუხისმგებელი პირი, რომელიც უზრუნველყოფს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას დაწესებულების ტერიტორიაზე. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი დახმარების კაბინეტი, რომელშიც განთავსებულია პირველადი სამედიცინო აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარი. დაწესებულებაში თვალსაჩინო და ხელმისაწვდომ ადგილას განთავსებულია პირველადი სამედიცინო დახმარების ყუთი და საკონტაქტო ტელეფონის ნომრები. დაწესებულების პერსონალი გადამზადებულია პირველად სამედიცინო დახმარებაში.

5.1.2.3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი

დაწესებულებამ წარმოადგინა საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა რომელიც შეთანხმებულია სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება-საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის სამოქალაქო უსაფრთხოების დეპარტამენტთან 2024 წლის 16 მაისის MIA 8 24 01446129 წერილით.

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

დამტკიცებულია „უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“. დაცვისა და უსაფრთხოების თანამშრომელი უზრუნველყოფს დაწესებულების სტუდენტთა, თანამშრომელთა და სტუმრების უსაფრთხოებას. ასევე, ქონების დაცვას და სახანძრო უსაფრთხოებას. დაცვისა და უსაფრთხოების თანამშრომელი ვალდებულია მუდმივად აკონტროლოს დამონტაჟებული სამეთვალყურეო კამერები და დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აღმოფხვრას იგი. საჭიროების შემთხვევაში, უფლებამოსილია დაათვალიეროს სამეთვალყურეო კამერის ჩანაწერები. დაცვისა და უსაფრთხოების თანამშრომელი ვალდებულია გააკონტროლოს შენობაში შემომსვლელი უცხო პირები. დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას, ამ მიზნით დამტკიცებულია შინაგანაწესი, რომელიც მოიცავს წესრიგის დაცვის მექანიზმებს, შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური და სამართლებრივი ღონისძიებების სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად. ასევე გაფორმებულია ხელშეკრულება სსიპ დაცვის პოლიციის დეპარტამენტთან (125), წარმოდგენილია შესაბამისი მომსახურების გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

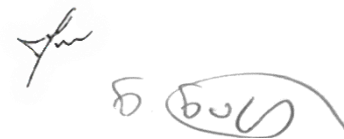
- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმების მოქმედების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრაზე;
- ხელშეკრულება დაწესებულების დაცვის ღონისძიებების განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირთან
- შენობა-ნაგებობის და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერების სისტემის შემოწმების შედეგი.

შეფასება:

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



5.2 საინფორმაციო რესურსები

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

1. პსდ-ში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს;
2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;
3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას;
4. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;
5. პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება;
6. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

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

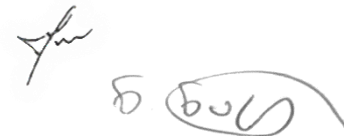
დაწესებულებას შემუშავებული აქვს შიდა მარეგულირებელი აქტი „ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების განვითარების პოლიტიკა“, დამტკიცებული ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის რექტორის 2024 წლის 8 მაისის №01-24/161 ბრძანებით. აღნიშნული დოკუმენტი განსაზღვრავს დაწესებულებაში საინფორმაციო-ტექნოლოგიურ პოლიტიკას, საინფორმაციო-ტექნოლოგიური პროცესების მართვას, საინფორმაციო-ტექნოლოგიური სისტემების აღწერას, პრევენციის და რეაგირების მექანიზმებს. ასევე, ექსპერტების მიერ დაწესებულების ინფრასტრუქტურის დათვალიერების შედეგად დგინდება, რომ დაწესებულებაში ყველა სასწავლო აუდიტორია, ბიბლიოთეკა და ადმინისტრაციის ოთახები აღჭურვილია ქსელში ჩართული, სათანადო პარამეტრების მქონე კომპიუტერებით/ლექტორებით.

დაწესებულების ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური, რომელიც პასუხისმგებელია ადგილობრივი კომპიუტერული ქსელის შეუფერხებელ და გამართულ მუშაობაზე, თითოეული კომპიუტერული მოწყობილობის ინტერნეტით და სამუშაოს შესასრულებლად აუცილებელი კომპიუტერული პროგრამებით უზრუნველყოფაზე, რეგულარული პროფილაქტიკური სამუშაოების ჩატარებაზე. დაწესებულებაში შექმნილი IT ინფრასტრუქტურა უზრუნველყოფს ინტერნეტ რესურსების უწყვეტ მიწოდებას დაწესებულების მთელ ტერიტორიაზე, მათ შორის, ბიბლიოთეკასა და სასწავლო აუდიტორიებში. სასწავლო აუდიტორიები, ბიბლიოთეკა და ადმინისტრაციის ოთახები მარაგდება ქსელური ინტერნეტით. ასევე, დაწესებულების მთელ

14

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ტერიტორიაზე ხელმისაწვდომია უსადენო ინტერნეტი (Wi-Fi). დაწესებულების ინტერნეტი პროვaidერია ააიპ საქართველოს სამეცნიერო-საგანმანათლებლო კომპიუტერული ქსელების ასოციაცია „გრენა“, რომელთანაც დაწესებულებას ინტერნეტის მომსახურებასთან დაკავშირებით გაფორმებული აქვს მომსახურების ხელშეკრულება.

5.2.1.2 პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს ინფორმაციული პროცედურების მართვის რეგულაცია „ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების განვითარების პოლიტიკა“, დამტკიცებული ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის რექტორის 2024 წლის 8 მაისის №01-24/161 ბრძანებით, რომლის მიხედვითაც ახორციელებს შესაბამის IT ღონისძიებებს.

დაწესებულებაში IT რისკების მართვას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური. IT რისკების შესამცირებლად დაწესებულებაში არსებული ქსელი დაყოფილია რამდენიმე ვირტუალურ ქსელად. ასევე გამიჯნულია უსადენო ინტერნეტი კავშირის, სტუდენტებისთვის, ადმინისტრაციისთვის და გარეშე პირებისთვის, რომელთაც შიდა რესურსებთან წვდომა არ აქვთ. კომპიუტერულ კლასებში არსებული კომპიუტერები ჩართულია დომენურ ქსელში და იმართება ცენტრალიზებულად. ასევე, დაწესებულებაში არსებული თითოეული კომპიუტერი დაცულია შიდა ანტივირუსით. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია ანგარიშები, რომლის მიხედვითაც დადგენილია კომპიუტერების, საბეჭდი მოწყობილობების, ასლგადამღებების, სკანერების, პროექტორების ტექნიკური მდგომარეობა და შემუშავებულია რეკომენდაციები ტექნიკის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით. ამასთანავე, წარმოდგენილია ტექნიკური მახასიათებლების გაუმჯობესების მტკიცებულება და IT ინფრასტრუქტურის შესაბამისობა დადგენილ მოთხოვნებთან.

კრიტიკულად მნიშვნელოვანი ინფორმაციის დაცვისა და უსაფრთხოების მიზნით დაწესებულებას გაფორმებული აქვს მომსახურების ხელშეკრულება ასოციაცია „გრენა“-სთან, რომელიც პასუხისმგებელია ვირტუალური სერვისების უსაფრთხოებაზე, ასევე აწარმოებს სენსიტიური და მნიშვნელოვანი ინფორმაციის ყოველდღიურ და ყოველკვირეულ სარეზერვო ასლებს.

5.2.1.3 დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს რეგულაცია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“, რომელიც შესაბამისობაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან. დაწესებულებაში ჰყავთ იურისტი, რომელიც უზრუნველყოფს შიდა მარეგულირებელი აქტების კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას.

დაწესებულების რეგულაციაში გათვალისწინებულია პერსონალური მონაცემების დაცვის ძირითადი ასპექტები და მოიცავს შემდეგ საკვანძო საკითხებს: დაწესებულების საქმიანობის ფარგლებში დამუშავებული მონაცემები, დამუშავებული მონაცემების გამოყენების მიზნები, მონაცემებზე წვდომის უფლების მქონე სუბიექტები, პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესები, პროფესიული სტუდენტების

ბაზის ადმინისტრირება, ვიდეოკონტროლისა და აუდიოკონტროლის განხორციელება, ელ-ფოსტისა და ტელეფონის ნომრის გამოყენება, მონაცემთა სუბიექტის უფლებები.

დაწესებულებაში არსებული პრაქტიკის შესწავლის შედეგად დგინდება, რომ ნებისმიერი შეხვედრის შემდეგ, ფოტო-ვიდეო მასალების გავრცელებაზე სუბიექტისგან ნებართვის აღება ხდება წერილობითი ფორმით. ამავე დროს, საინფორმაციო დაფებზე, სოციალურ ქსელში, ვებგვერდზე არ იდება/იკვრება პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაცია. პროფესიულ სტუდენტებს მათ მიერ მიღებული შეფასების შედეგები ეცნობებათ პირისპირ ანდა წერილობით, ელექტრონული ბაზა PORTAL.GIPA.GE-ს საშუალებით. აღსანიშნავია, რომ დაწესებულების IT სპეციალისტმა ექსპერტებს ვიზუალურად აჩვენა და დეტალურად განუმარტა ელექტრონული ბაზა PORTAL.GIPA.GE მუშაობის სპეციფიკა და შესაძლებლობები. რის საფუძველზეც გამოიკვეთა, რომ ელექტრონული ბაზა PORTAL.GIPA.GE ერთ-ერთი საუკეთესო მექანიზმია პერსონალური მონაცემების დაცვისთვის.

5.2.1.4 პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას

დაწესებულებაში IT ტექნიკის რეგულარულ შემოწმებასა და მონიტორინგზე პასუხისმგებელია ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური. დაწესებულებაში არსებული პრაქტიკის შესწავლის შედეგად, გამოიკვეთა რომ ხარისხის მართვის სამსახურთან აქტიურად თანამშრომლობენ სხვა სტრუქტურული ერთეულები მათ შორის, კვლევების განხორციელების, რესურსების შეფასების, უკუკავშირის მიცემისა და რეკომენდაციების შესრულების ნაწილში. ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ კალენდარული წლის დასაწყისში იქმნება სამოქმედო გეგმა, რომელშიც გაწერილია წლის განმავლობაში განსახორციელებელი აქტივობები. მათ შორის, კვლევები სხვადასხვა მიმართულებით. ექსპერტების ვიზიტის ფარგლებში, დაწესებულებამ წარმოადგინა განხორციელებული კვლევის ანგარიშები, რის საფუძველზეც დგინდება, რომ თანამშრომელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვის შედეგად გამოკვეთილი პრობლემების შესაბამისად, ხარისხის მართვის მენეჯერი ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურთან ერთად შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, რომლებიც მიმართულია IT პროცესების ეფექტურობის ამაღლებისაკენ. რაც ასევე დასტურდება წლიური ანგარიშებით და გასაუბრების შედეგებით.

5.2.1.5 პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება

დაწესებულების ვიზუალური დათვალიერების და არსებული პრაქტიკის შესწავლის შედეგად, დგინდება რომ პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება. დაწესებულებას ჰყავს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი, რომელიც პასუხისმგებელია ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურასა და მომსახურების გაწევაზე პროფესიული სტუდენტების და პერსონალისთვის.

დაწესებულების შინაგანაწესის თანახმად, სასწავლო და სამუშაო მიზნებისთვის პერსონალს და პროფესიულ სტუდენტებს შეუძლიათ ისარგებლონ კომპიუტერების კლასებით ან/და გამოყოფილი სივრცეებით, სადაც მათთვის ხელმისაწვდომია პრინტერი, სკანერი, უწყვეტი ქსელური ინტერნეტი და Wi-Fi. დაწესებულების თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს, საჭიროების შემთხვევაში, შეუძლიათ ნებისმიერ დროს ისარგებლონ ქსელის ადმინისტრატორის მომსახურებითა და კონსულტაციით. რაც დასტურდება როგორც ვიზუალური დათვალიერების შედეგებით, ასევე პერსონალთან გასაუბრებით.

5.2.1.6. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით

დაწესებულებაში ყველა სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტისთვის, პროფესიული მასწავლებლისა და ადმინისტრაციისათვის შექმნილია დაწესებულების დომენით კორპორატიული ელ-ფოსტები. საკომუნიკაციოდ გამოიყენება კორპორატიული მობილური ქსელი, ასევე, სოციალური ქსელის დახურული ჯგუფები. დაწესებულებაში შექმნილია ელექტრონული მართვის მონაცემთა ბაზა - PORTAL.GIPA.GE. აღნიშნულ ბაზაში გაერთიანებულია რამდენიმე მოდული, მათ შორის ადმინისტრაციის, სტუდენტის, პროგრამის კოორდინატორების და სხვა. ექსპერტების მიერ მონაცემთა ბაზის დათვალიერების შედეგად, დგინდება რომ თითოეულ სტუდენტს აქვს ინდივიდუალური მომხმარებლის გვერდი, სადაც იღებს სასწავლო პროცესთან და შეფასებებთან დაკავშირებული ინფორმაციას, აქვს წვდომა საბიბლიოთეკო რესურსებზე, შეუძლია ელექტრონული კომუნიკაცია მასწავლებელთან, ცნობის მოთხოვნა და ა.შ.

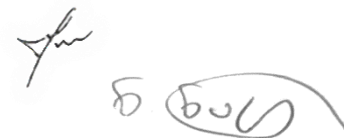
დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი);
- IT ვირუსისგან დამცავი სისტემის შემოწმების შედეგი;

17

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





- „გრენასთან“ გაფორმებული ხელშეკრულება;
- უკაბელო ინტერნეტის ადგილზე შემოწმების შედეგი;
- დაწესებულების დომენით პერსონალისთვის ამოქმედებული ელ-ფოსტის მისამართების შემოწმების შედეგი;
- ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის და/ან სხვა ელექტრონული სისტემა;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმი;
- პსდ-ს სერვისებისათვის გამოიხსნა, ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემის არსებობისა და პროფესიული სტუდენტების და პერსონალისათვის ხელმისაწვდომობის შემოწმების შედეგი.

5.2.2. პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

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

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

5.2.2.1 პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი

დაწესებულების შინაგანაწესით განსაზღვრულია საქმისწარმოების წესი და პროცედურები. კერძოდ, საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრის წარმოება, დოკუმენტბრუნვა, მმართველობითი აქტების მომზადება და რეესტრის წარმოება, ხელშეკრულებების მომზადება და რეესტრის წარმოება, საარქივო საქმისწარმოება, სტრუქტურული ერთეულების სხდომის ოქმების წარმოება და სისტემატიზაცია. დაწესებულებაში გამოიყენება დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემა eDoc, ხდება შემოსული, გასული წერილების რეექტორის ბრძანებების და აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებების აღრიცხვა. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის პარალელურად დაწესებულებაში ხორციელდება მატერიალური საქმისწარმოებაც, რაც დასტურდება ექსპერტების მიერ საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელ პირთან ინტერვიუს შედეგებით და მატერიალური მტკიცებულებების შესწავლით.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

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

დაწესებულებაში აქტიურად გამოიყენება ელექტრონული ფოსტა, Edoc თანამშრომლების საქმიანი კომუნიკაციისა და დოკუმენტების მიმოცვლისთვის, რაც მოიცავს წერილის, სამსახურებრივი ბარათის მიმოცვლას როგორც დაწესებულების ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს შორის, ისე საქართველოს განათლების, მეცნიერების და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან, სსიპ- განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან, სსიპ-განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასა თუ სხვა ორგანიზაციებთან საგანმანათლებლო თუ ფინანსური კუთხით. ასევე, სტუდენტთა განცხადებების/ცნობების მომზადებასთან/გაცემასთან დაკავშირებით საქმისწარმოება ხორციელდება ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის (PORTAL.GIPA.GE) მეშვეობით. დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდსა და მეილზე ხდება დაინტერესებულ პირთა და ადმინისტრაციას შორის საქმიანი მიმოწერა. რაც შეეხება გასული და შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვას, ხდება თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენება: თითოეული წერილი ელექტრონულ ფორმატში კონვერტირდება და ელექტრონულ ჟურნალში ტარდება, მატერიალურთან ერთად.

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

დაწესებულებაში დანიშნულია რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, რომლის მოვალეობაა პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში შესაბამისი ინფორმაციების დროულად ასახვა. ექსპერტების მიერ გადამოწმდა რეესტრზე პასუხისმგებელი პირის პირადი საქმე, ასევე გამოცემული აქტების შესაბამისად ინფორმაციების მართვის სისტემაში ასახვის ფაქტები და ვადები.

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

ექსპერტთა შემოწმების შედეგად დგინდება, რომ დაწესებულებაში ფუნქციონირებს „საქმიანობების წესი“, დადგენილია შემოსული დოკუმენტების შესრულების და გაცემის ვადები, რომელზე კონტროლიც ეკისრება საქმისმწარმოებელს. პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ინფორმაციის ასახვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში. ასევე, დადასტურდა რომ დაწესებულება დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან

დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- პსდ-ს საქმისწარმოების წესი;
- პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები;
- საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა Edoc და PORTAL.GIPA.GE.

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.

კომპონენტის/კრიტერიუმის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

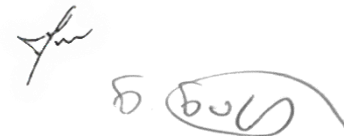
5.2.3.1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს

დაწესებულების ორენოვანი ვებგვერდი <https://gipa.ge/> და სოციალური ქსელის გვერდი წარმოადგენს საკომუნიკაციო პლატფორმას და ძირითადად გააჩნია საკომუნიკაციო ფუნქცია. ვებგვერდსა და სოციალური ქსელის გვერდზე განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონის ნომერი და ელექტრონული ფოსტა, მისამართი), ორივე პლატფორმის შემთხვევაში შესაძლებელია წერილობითი კომუნიკაცია დაწესებულების ადმინისტრაციასთან. დაწესებულების ვებგვერდზე განთავსებულია ინფორმაცია მისიის, ხედვის, ღირებულებების

20

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შესახებ. ატვირთულია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები, კატალოგი, შესრულების ანგარიშები, მარეგულირებელი დოკუმენტები, ელექტრონული კატალოგი. განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია, ინფორმაცია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, სტრუქტურის, მენეჯმენტის, ისტორიის შესახებ.

ვებგვერდის მართვაზე პასუხისმგებელი არის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური. ხოლო, საკომუნიკაციო არხებზე განსათავსებელი ინფორმაციის შინაარსის სისწორეზე პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული.

დაინტერესებული პირები სოციალური ქსელის საშუალებით იღებენ ინფორმაციას საინტერესო აქტივობის, პროცესის, მიღების გამოცხადების, ცვლილებების, სიახლეების შესახებ. დაწესებულების ვებგვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდზე სიახლეების/ანონსების/ფოტო-მასალის განთავსებისას დაცულია „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი.

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

დაწესებულების მისია ითვალისწინებს საერთაშორისო მნიშვნელობის მქონე კვლევითი საქმიანობის, აკადემიური და პროფესიული ცოდნის პრაქტიკაში დანერგვას. შესაბამისად, დაწესებულებას გააჩნია ორენოვანი ქართულენოვანი და ინგლისურენოვანი ვებგვერდი <https://gipa.ge/>.

5.2.3.3. კიდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას

დაწესებულებაში შემუშავებულია და მოქმედებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი. კერძოდ, ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის ოფიციალურ ვებგვერდის, სოციალურ ქსელებსა და სხვა საკომუნიკაციო არხების ადმინისტრირების წესი, დამტკიცებული ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის რექტორის 2024 წლის 13 მარტის №01-24/86 ბრძანებით.

ვიზიტის ფარგლებში განხორციელდა საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის თანამშრომელთან ინტერვიუება და წლიური ანგარიშების შეჯამება, დაწესებულების მიერ გავრცელებული ინფორმაციის სანდოობისა და უტყუარობის ანალიზის შესაბამისად დადგინდა, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას.

5.2.3.4. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ

საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი განთავსებულია დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე და მასში მოცემულია ინფორმაცია დაწესებულების მიერ განსახორციელებელი ყველა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, მისანიჭებელი კვალიფიკაციების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტებისა და შეფასების წესის შესახებ. კატალოგი ახლდება ყოველწლიურად, ვინაიდან, კატალოგი წარმოადგენს დაწესებულების სარეკლამო დოკუმენტს, დაინტერესებულ პირს ის აწვდის მნიშვნელოვან მესიჯებს თუ რას წარმოადგენს დაწესებულება, რა რის მისი მიზანი, რისკენ მიისწრაფვის და რა გზით მიდის დასახული მიზნისკენ. კატალოგი ასევე მოიცავს ინფორმაციას დაწესებულების ისტორიის, დაწესებულების მთავარი ფასეულობების, პარტნიორი ორგანიზაციების, სხვადასხვა პროექტებში დაწესებულების ჩართულობის შესახებ.

5.2.3.5. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად

საგანმანათლებლო პროგრამების აღწერილობა - კატალოგი ასრულებს საინფორმაციო ფუნქციას და ახლდება ყოველი ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების, პროგრამებში განხორციელებული ცვლილების შეტანისას თუ მოდიფიცირების შემთხვევაში. ის ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის და განთავსებულია დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დგინდება, რომ ცვლილებების შემთხვევაში გონივრულ ვადებში ხორციელდება კატალოგის განახლება, რათა სწორი ინფორმაცია მიეწოდოს დაინტერესებულ მხარეებს.

5.2.3.6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად

დაწესებულებაში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნებისათვის აქტიურად გამოიყენება სოციალური ქსელის გვერდიდან, ვებგვერდიდან, ელექტრონული მონაცემთა ბაზიდან (PORTAL.GIPA.GE) და სხვა არხებიდან შემოსული ინფორმაცია. პროფესიული სტუდენტების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, აპლიკანტების უკუკავშირი, მათი მოწერილობები, მათგან მიღებული ინფორმაცია გამოიყენება პროცესების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით. რაც დასტურდება დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრების, პროფესიულ სტუდენტთა/სტუდენტთა გამოკითხვების შედეგებით.



დასტურდება (მტკიცებულება/ინდიკატორები):

- დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება;
- <https://gipa.ge/>
- ვებ-გვერდსა და სოც.ქსელის გვერდზე საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაციის, სიახლეების და ასევე პროგრამების კატალოგის დათვალიერების შედეგი;
- ვებ-გვერდზე განთავსებული პსდ-ს მისიის, საქმიანობის, სტრუქტურის, პროგრამის სახელწოდებებისა და ამ პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურების, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგებისა და მისანიჭებელი კვალიფიკაციის (არსებობის შემთხვევაში), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნების -შემოწმების შედეგი;

შეფასება:

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

ნაწილი V. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

30.07.2024

თარიღი

23

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: