



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა შპს „სქილვილის“ მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: გვანცა პაკატილოვი

წევრები:

ბექა ადუაშვილი

ნაწილი I. შესავალი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: შპს სქილვილი

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

გ. პაკატილოვი 1

ბ. ადუაშვილი



საიდენტიფიკაციო კოდი: 406258730

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

II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

გ. ჯაფარიძე 2

გ. ალექსიძე



შპს „სქელივლის“ (მის: ქ. თბილისი, ნიკიფორე ირბახის ქ. 17.) მიერ ავტორიზაციის დებულების 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის დ) ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის დ.ა) და დ.ბ) კომპონენტების და ე) ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის ე.ა) და ე.ბ) კომპონენტების შესრულების შემოწმების მიზნით, (არაგეგმიური მონიტორინგი, სსიპ- განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის 2025 წლის 14 ივლისის N860706 ბრძანება.) 2025 წლის 21 ივლისს განხორციელდა ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი, ქ. თბილისში, ნიკიფორე ირბახის ქ. 17-ში. ვიზიტამდე, ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა დაწესებულების მიერ სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარდგენილი დოკუმენტაცია და თანდართული მტკიცებულებები, რომელთა ანალიზის საფუძველზე, შეაჯერეს თავიანთი პოზიციები და შეიმუშავეს ვიზიტის დღის წესრიგი. ავტორიზაციის სტანდარტების/კომპონენტების/შესაბამისი ინდიკატორების სრულყოფილად შეფასების მიზნით, გამოთხოვილი და შესწავლილი იქნა დამატებითი მტკიცებულებები, დათვალიერებული იქნა დაწესებულების მატერიალურ - ტექნიკური ბაზა, ჩატარდა არაერთი ინტერვიუ დაწესებულების აკადემიურ დირექტორთან და ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან. ექსპერტებმა ვიზიტი განახორციელეს შემუშავებული დღის წესრიგის მიხედვით, მშვიდ და თანამშრომლობით გარემოში.

IV. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

დაწესებულება სწავლების პროცესს უზრუნველყოფს თანამედროვე, სრულფუნქციური LMS პლატფორმით, რომელიც წარმოადგენს საუკეთესო პრაქტიკის მაგალითს ელექტრონული სწავლების ორგანიზების მიმართულებით. LMS უზრუნველყოფს სწავლების ორგანიზებას და სტუდენტების ჩართულობას შემდეგი შესაძლებლობებით:

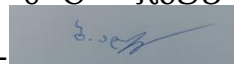
- უსაფრთხო და პერსონალიზებული რეგისტრაცია, მონაცემთა დაცვის სტანდარტების დაცვით;
- სტუდენტის ინდივიდუალური პროფილი და დეშბორდი, სადაც ასახულია კურსის პროგრესი, შეფასებები, მომავალი ლექციები და დავალებების დედლაინები;
- დეტალურად გაწერილი სილაბუსები, ლექციების ჩანაწერები, პრე/პოსტ მასალები და დავალებები;
- ინოვაციური AI ტუტორი, რომელიც სტუდენტებს მყისიერად ეხმარება კითხვებზე პასუხითა და ქვიზების გენერირებით;
- კარიერული სექცია რბილი უნარების განვითარებისა და დასაქმების ხელშეწყობისთვის;
- სტუდენტთა ჩართულობის (Engagement) და კმაყოფილების (NPS) სისტემატური მონიტორინგი, რაც ხელს უწყობს ხარისხის მართვასა და პერსონალის მოტივაციას.

აღნიშნული პლატფორმა სრულად იმართება ადმინისტრატორის მიერ და უზრუნველყოფს კურსების დაგეგმვის, შეფასების და კომუნიკაციის პროცესების გამართულ და ეფექტურ მიმდინარეობას. აღსანიშნავია, რომ პლატფორმა მორგებულია სტუდენტზე ორიენტირებული მიდგომებით და

გ. ჯაფარიძე 3

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: _____

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: _____

-----  -----



წარმოადგენს ტექნოლოგიური მხარდაჭერის მაღალ ხარისხს, რაც უწყობს ხელს პროგრამის ხარისხიან განხორციელებას. ექსპერტთა შეფასებით, აღნიშნული პლატფორმა გამოირჩევა მრავალმხრივი ფუნქციონალით, მაღალი ინტეგრირებულობითა და სტუდენტზე ორიენტირებული მიდგომებით, რის გამოც იგი საუკეთესო გამოცდილების მაგალითად იქნა მიჩნეული.

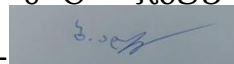
ნაწილი II: სტანდარტებთან შესაბამისობა და რეკომენდაციები

I. ავტორიზაციის მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

გ. ჯაფარიძე 4

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: _____

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: _____

-----  -----



სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
4) ადამიანური რესურსები	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.1) პერსონალის და პროცესების მართვა	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
4.2) პერსონალის განვითარება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
5.1) მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება
5.2) საინფორმაციო რესურსები	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება	☒ შეესაბამება ☐ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ არ შეესაბამება

გ. ჯაფარიძე 5

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

არ გამოვლენილა.

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

- ინდიკატორი 4.1.1.2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას-დაწესებულება შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (22.07.2025-20.09.2025) უზრუნველყოფს პერსონალის მართვასა და დაწესებულების ძირითად საქმიანობასთან დაკავშირებული მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვას, განხილვას, განახლებას და ჰარმონიზაციას;
- ინდიკატორი 4.1.1.3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს- დაწესებულება შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (22.07.2025-20.09.2025) უზრუნველყოფს პერსონალის მართვასა და დაწესებულების ძირითად საქმიანობასთან დაკავშირებული მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვას, განხილვას, განახლებას და ჰარმონიზაციას;
- ინდიკატორი 5.1.1.2 - დაწესებულების ინფრასტრუქტურა მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის - დაწესებულება შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (03.07.2025-31.07.2025) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობისა და ინვენტარის ნაწილის ადგილზე განთავსებას;
- ინდიკატორი 5.1.2.1 - დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები- დაწესებულება შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (27.06.2025-30.07.2025) წარმოადგენს დასკვნას შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და შენობა-ნაგებობაზე დაასრულებს შიდა მოპირკეთების სამუშაოებს შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (15.02.2025 -30.07.2025)
- ინდიკატორი 5.1.2.4- დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას- დაწესებულება შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრულ ვადაში (15.02.2025-20.08.2025) უზრუნველყოფს შენობა-ნაგებობაზე, მთლიან შიდა და გარე პერიმეტრზე ვიდეო კამერების სისტემის მოწყობას.

6

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



V. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

- ა) დაწესებულებას 4.1.1.1 ინდიკატორთან მიმართებით, ექსპერტთა მხრიდან მიეცათ განმავითარებელი რეკომენდაცია, კიდევ ერთხელ გადახედონ „შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებს და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს“ და „შპს სქილვილის დებულების“ დოკუმენტებს, მოახდინონ დუბლირებების აღმოფხვრა და ერთმანეთთან თავსებადობა.
- ბ) შპს სქილვილის „საქმისწარმოების წესის“, მე-8 მუხლით გაწერილია „დაწესებულის წევრთა პირადი საქმეები“, ასევე აღნიშნული საკითხი, გაწერილი აქვთ „პოლიტიკის მართვის დოკუმენტში“ ექსპერტთა მხრიდან გაიცა განმავითარებელი რეკომენდაცია, ეს ჩანაწერი დარეგულირდეს ერთ დოკუმენტში ან მოვიდეს ერთმანეთთან თანხვედრაში. (ინდიკატორი 4.1.2.3);
- გ) დაწესებულებას 5.2.2.1. ინდიკატორთან მიმართებით ექსპერტთან მხიდან მიეცათ განმავითარებელი რეკომენდაცია საქმისმწარმოებლის დამატების ან მისი ფუნქციის თბილისის ლიკაციაზე, რომელიმე თანამშრომლისთვის შეთავსების. სრულად იხილეთ (5.2.2.1. ინდიკატორი).

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

შპს სქილვილის მიერ წარმოდგენილი კორესპონდენციით (2025 წლის 5 აგვისტოს წერილი N00014614) დგინდება, რომ დაწესებულება სრულად ეთანხმება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შედგენილ დასკვნის პროექტში მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებს.

4. ადამიანური რესურსები

4.1 პერსონალის და პროცესების მართვა

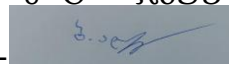
4.1.1 პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

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.

გ. ჯაფარიძე 7

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: _____

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: _____

-----  -----



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

1. **მსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული**
დაწესებულებას ორგანიზაციული მოწყობის საკითხები რამდენიმე დოკუმენტით აქვს დარეგულირებული. მტკიცებულებებად წარმოდგენილია: ორგანიზაციის წესდება, შპს „სქილვილ“-ის დებულება, შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. ორგანოგრამის სახით წარმოდგენილი სტრუქტურა განთავსებულია ვებ-გვერდზე. წესდების თანახმად შპს სქილვილი წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილ სამეწარმეო საზოგადოებას (იურიდიულ პირს), რომლის მმართველი ორგანოა პარტნიორთა კრება. ორგანიზაციას ჰყავს სამი დამფუძნებელი. საზოგადოების ხელმძღვანელობის და წარმომადგენლობის უფლება აქვს დირექტორს. საზოგადოებას შესაძლოა ჰყავდეს რამდენიმე დირექტორი. მოცემულ ეტაპზე საზოგადოებას ჰყავს ერთი დირექტორი. წესდებით განსაზღვრულია საკითხები, რომელთა მიმართებით დირექტორის მიერ გადაწყვეტილების მისაღებად საჭიროა პარტნიორთა თანხმობა. დაწესებულებას ასევე ჰყავს აკადემიური და ადმინისტრაციული დირექტორები, რომელთა შორის ფუნქციები მკაფიოდ არის გამოჯნული და დაწესებულებას აღნიშნულ პოზიციებზე უკვე დანიშნული ჰყავს მაღალკვალიფიციური კადრები დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ორი დოკუმენტის : შპს სქილვილის დებულება, შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები ანალიზით დგინდება, რომ დაწესებულებას განსაზღვრული აქვს სტრუქტურული ერთეულებისა და ამ სტრუქტურებში შემავალი პირების ფუნქციები . კერძოდ, სქილვილის დებულების თანახმად, სტრუქტურა ფარავს შემდეგ მიმართულებებს: მმართველობითი, ადმინისტრაციული და ხარისხის მართვის სამსახური. მმართველობითი საქმიანობის განმახორციელებელი სუბიექტებია: დირექტორი, აკადემიური დირექტორი და ადმინისტრაციული დირექტორი. ხარისხის მართვის სამსახურში შედის ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერი, ხოლო ადმინისტრაციული საქმიანობის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულებია: სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის დეპარტამენტი, საერთაშორისო ურთიერთობებისა და განვითარების დეპარტამენტი, ბიბლიოთეკა, IT დეპარტამენტი, იურიდიული დეპარტამენტი, ასევე, განსაზღვრულია დამხმარე ადმინისტრაციული პოზიციები. განსაზღვრულია პერსონალის ფუნქცია - მოვალეობები, დაქვემდებარება, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. პერსონალთან გაფორმებულ ხელშეკრულებებს დანართის სახით ახლავს სამუშაო პირობები. აღნიშნულ ინდიკატორთან მიმართებით ექსპერტთა წინა ვიზიტის ფარგლებში გაიცა განმავითარებელი რეკომენდაცია, დოკუმენტებს შორის დუბლირებებთან დაკავშირებით. დაწესებულებამ ნაწილობრივ გაითვალისწინა

8

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



და მოახდინა დოკუმენტების გაერთიანება („შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები“ და „შპს სქილვილის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ გააერთიანა შპს „სქილვის“ დირექტორის 2025 წლის 19 ივნისის N9533 ბრძანება) თუმცა, დაფიქსირდა ისევ დუბლირება, „შპს სქილვილი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებსა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა“ და „შპს სქილვილის დებულებას შორის“ კერძოდ, სტრუქტურული ერთეულის ფუნქცია განსაზღვრულია ორივე დოკუმენტით. ასევე იყო გარკვეული ტექნიკური სახის უზუსტობები, რომელიც ვიზიტის პერიოდში აღვიღზე გამოსწორდა, მაგრამ ვინაიდან დაწესებულება, შემოსულია შესაბამისობის გეგმით, რომ უზურველყოფს მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვას, განხილვას, განახლებას და ჰარმონიზაციას, ექსპერტთა მხრიდან მიეცათ განმავითარებელი რეკომენდაცია, კიდევ ერთხელ გადახედოს დოკუმენტებს, მოახინონ დუბლირებების აღმოფხვრა და ერთმანეთთან თავსებადობა.

2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას;

სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება და პერსონალის სამუშაო აღწერილობა დაწესებულებას დარეგულირებული აქვს ორი დოკუმენტით: შპს „სქილვილი“-ის დებულება, შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. დაწესებულებამ ნაწილობრივ გაითვალისწინა, წინა ვიზიტის ფარგლებში, ექსპერტთა გაცემული რეკომენდაციები. დოკუმენტების გაერთიანებასთან დაკავშირებით თუმცა, აღნიშნულმა ცვლილებებმა გამოიწვია დოკუმენტში ტექნიკური უზუსტობების გაჩენა. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ გეგმავენ ყველა მარეგულირებელი დოკუმენტების რევიზიას, რათა ყველა ლაფსუსი და უზუსტობა იქნეს გამოსწორებული. ასევე, წარმოადგინეს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლითაც ადასტურებენ, რომ აღნიშნული გამოსწორდება 2025 წლის 20 სექტემბრისათვის.

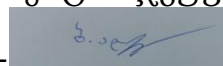
3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

დაწესებულებაში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის სისტემა დაფუძნებულია „დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, იმოქმედე“ (PDCA) ციკლის პრინციპზე. სტრუქტურით განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეული - ხარისხის მართვის სამსახური, რომელიც ექვემდებარება დირექტორს. შპს „სქილვილის“ სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების თანახმად ხარისხის მართვის მენეჯერი სამსახურს ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერი. ამავე დოკუმენტის მიხედვით, განსაზღვრულია ხარისხის მართვის სამსახურის

გ. ჯაფარიძე 9

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა: _____

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: _____

-----  -----



მენეჯერის ფუნქცია- მოვალეობები. გარდა ზემოაღნიშნულისა, დაწესებულების დირექტორის მიერ ცალკე დოკუმენტის სახით ასევე დამტკიცებულია შპს სქილვილის ხარისხის მართვის სამსახურის დებულება, სადაც უფრო დეტალიზებულია სამსახურის მიერ შესასრულებელი მოვალეობები. ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებულია სხვადასხვა სახის კითხვარები, პროცესების ანალიზის ფორმები (ფოკუს ჯგუფის სარეკომენდაციო კითხვები (სტუდენტისა და კურსდამთავრებულის გამოკითხვის მიზნებისთვის); დამსაქმებლის კმაყოფილების კითხვარი; პროფესიული სტუდენტების მომსახურებით კმაყოფილების კითხვარი; მოდულის განმახორციელებელი პირის მიერ სასწავლო გარემოს და სასწავლო პროცესის შეფასების კითხვარი; პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული მოდულისა და პროგრამის განმახორციელებელი პირის შეფასების კითხვარი, სასწავლო პროცესზე დასწრების ფორმა). დაწესებულების სტრატეგიული გეგმის მიხედვით, პირველი მიზნის (ინსტიტუციური განვითარება) მისაღწევად გათვალისწინებულია ორგანიზაციაში ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარება. ხარისხის მართვის სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს ხარისხის სამსახურის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შესაბამისად. მტკიცებულებად წარმოდგენილია 2025 წლის სამოქმედო გეგმა. ექსპერტთა მიერ ხარისხის მართვის სამსახურისა და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციების, დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმის, ერთწლიანი სამოქმედო გეგმისა და ხარისხის უზრუნველყოფის 2025 წლის სამოქმედო გეგმის შედარებითი ანალიზით დადასტურებულია, რომ დაწესებულებაში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს. თუმცა, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ყურადღება გამახვილდა შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების: 7.4.3. პუნქტის ჩანაწერზე, რომლის მიხედვით, „პროფესიული განათლების მასწავლებლის შერჩევა ხდება, კოლეჯის დირექტორის, აკადემიური დირექტორის და ადამიანური რესურსებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერების მიერ გასაუბრებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შემოწმების საფუძველზე“. აღნიშნულთან დაკავშირებით, დეტალურად გადამოწდა პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შერჩევის პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, მოხდა გასაუბრება ადამიანური რესურსებისა და რეესტრის წარმოების მექანიზმთან, აკადემიურ დირექტორთან და ხარისხის მართვის მენეჯერთან. დადასტურდა, რომ აღნიშნული ჩანაწერი იყო ტექნიკური უზუსტობა და ცალსახად აღნიშნეს, რომ ხარისხის მართვის მენეჯერი მონაწილეობას იღებს მხოლოდ დაკვირვების მიზნით, რასაც კიდევ უფრო მეტად ამყარებს წინამდებარე წესით განსაზღვრული ხარისხის მართვის ფუნქციების 4.3.15. პუნქტის ჩანაწერი: „პროგრამის განმახორციელებელი პირების დაკომპლექტების, დატვირთვის განსაზღვრის, პროფესიული სტუდენტთა მობილობის სისტემის სწორი გამოყენების რეგულაციაში მონაწილეობის მიღება“. დაწესებულებამ ვიზიტის პერიოდში გამოასწორა დოკუმენტში არსებული უზუსტობა(შპს „სქილვილის

10

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის N13437 ბრძანება). გასაუბრების შედეგად, ასევე კიდევ ერთხელ დაადასტურეს დაწესებულების წარმომადგენლებმა, რომ გეგმავენ ყველა მარეგულირებელი დოკუმენტების რევიზიას, შეცდომაში შემყვანი ჩანაწერების აღმოფხვრის მიზნით. ასევე, წარმოადგინეს შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლითაც ადასტურებენ, 2025 წლის 20 სექტემბრისათვის დასრულდება მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვის პროცესი.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- შპს სქილვილის წესდება;
- „შპს „სქილვილი“ - ის დებულება“
- შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 15 ივლისის N1507_23 ბრძანებით დამტკიცებული შესაბამისობის გეგმა.(შევიდა ცვლილება შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N1507_24 და შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 23 ივლისის N00013710 ბძანებებით);
- „შპს სქილვილი - სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“
- „შპს სქილვილი - ხარისხის მართვის სამსახურის დებულება “
- შპს სქილვილის ხარისხის მართვის სამსახურის 2025 წლის სამოქმედო გეგმა;
- შპს „სქილვილის“ 2025 წლის სამოქმედო გეგმა
- ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებული სხვადასხვა სახის კითხვარები, პროცესების ანალიზის ფორმები;
- შრომით ხელშეკრულებათა დანართები (დასაქმებულის სამუშაო პირობები
- პერსონალთან ინტერვიუს შედეგი;
- ვებ. გვერდის დათვალიერების შედეგი.

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;

გ. შაყა 11

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

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

1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.

კოლეჯის პერსონალის მართვა ხორციელდება მოქმედი შრომის კანონმდებლობის, შპს „სქილვილი“ პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტისა და შინაგანაწესი თანამშრომლებისთვის შესაბამისად. „პერსონალის მართვის პოლიტიკის“ დოკუმენტის მიზანია პერსონალის მართვის სისტემის შექმნა, რომელიც უზრუნველყოფს შპს „სქილვილ“-ის სტრატეგიული გეგმის მიზნების მისაღწევად მისი პერსონალის ეფექტიანად გამოყენებას და ასევე პერსონალის მიზნების მიღწევის ხელშეწყობას. პერსონალის მართვის პოლიტიკა განისაზღვრება კოლეჯის მისიის, მიზნებისა და სტრატეგიის შესაბამისად და ეფუძნება შემდეგ ძირითად პრინციპებს: სამართლიანობა და გამჭვირვალობა; გადაწყვეტილებათა მიღებაში ჩართულობა, თანასწორობა, ღიაობა და ხელმისაწვდომობა; პიროვნების ღირსების აღიარება და შესრულებული სამუშაოს დაფასება; პასუხისმგებლობა, გუნდურობა, ურთიერთპატივისცემა და ურთიერთთანამშრომლობა. პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით დაწესებულება არეგულირებს ისეთ საკითხებს როგორცაა: თანამშრომლის საჭიროების განსაზღვრა, ანალიზი, შერჩევა და დაქირავება; პერსონალის მოზიდვის მექანიზმები, კოლეჯის პერსონალის შერჩევა, თანამდებობის დაკავება და შრომითი ურთიერთობები; ახალი თანამშრომლის ადაპტაცია; პერსონალის შეფასება და კმაყოფილების მონიტორინგი; პერსონალის შენარჩუნება და წახალისება; პერსონალის განვითარება და ტრენინგები. მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით გაწერილია აღნიშნული პროცესების დანერგვის წესი და პროცედურები.

შპს სქილვილის შინაგანაწესი თანამშრომლებისათვის მოიცავს შემდეგ საკითხებს: გამოსაცდელი ვადა, სტაჟირება, ნორმირებული სამუშაო დრო, დასვენების დრო, შესვენების დრო, არასრული სამუშაო განაკვეთი, ზეგანაკვეთური სამუშაო, სამუშაოს შესრულება დისტანციურ ფორმით, ჰიბრიდული სამუშაო მეთოდი, კომუნიკაციის საშუალებები, შრომის ანაზღაურება და მისი გადახდის წესი, შრომითი ურთიერთობის შეჩერება, შევსება, შევსება ოჯახური მდგომარეობის გამო, შეთავსებით მუშაობა სხვა დამსაქმებელთან, დასაქმების შეზღუდვა, სამუშაო ადგილის ორგანიზება, მესამე პირებთან და/ან მომხმარებელთან ურთიერთობა, დამსაქმებლის ქონების დაცვა, კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვა, დისკრიმინაციის აკრძალვა, შრომის უსაფრთხოების დაცვა, თამბაქოს მოხმარების წესი, პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, დასაქმებულის წახალისება და შეღავათები, დისციპლინური პასუხისმგებლობა, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, დავის განხილვა და გადაწყვეტა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა, შინაგანაწესის ცვლილება. ექსპერტთა ჯგუფის

12

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მიერ გადამოწმდა დაწესებულების პერსონალის პირადი საქმეები. ექსპერტებმა შერჩევითობის პრინციპის საფუძველზე, შეარჩიეს საერთაშორისო ურთიერთობისა და განვითარების მენეჯერის, იურისტისა და სასწავლო პროცესის დაგეგმვის სპეციალისტის პირადი საქმეები. მათ შორის, გადამოწმდა შრომითი ხელშეკრულებებიც. აღნიშნული დოკუმენტაცია შესაბამისობაშია და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს შრომის კოდექსსა და კოლეჯის სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტებს. განხორციელდა ინტერვიუება კოლეჯის პერსონალთან, მათი საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის პირობებთან შესაბამისობის მიზნით. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დადგინდა, რომ პერსონალის დანიშვნა ხორციელდება საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით, ხოლო მართვა კანონმდებლობით და დაწესებულების მიერ დადგენილი რეგულაციების მიხედვით. მარეგულირებელი დოკუმენტაცია განთავსებულია კოლეჯის ვებგვერდზე და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებულ პირისთვის.

2. პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;

კოლეჯის პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი არეგულირებს კადრების მოზიდვის, შერჩევისა და დასაქმების საკითხებს. კოლეჯი პერსონალის მოზიდვისა და მისი შენარჩუნების თვალსაზრისით მიმართავს შიდა და გარე წყაროებიდან ადამიანური რესურსების მოზიდვას: პერსონალის მოზიდვის შიდა წყაროა - კოლეჯში დასაქმებული პერსონალი; პერსონალის მოზიდვის გარე წყაროა - სოც. ქსელებში ან/და შესაბამის დასაქმების ვებგვერდებზე გამოქვეყნებული განცხადებები. პერსონალის მოზიდვა ასევე შესაძლებელია კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის პირადი კონტაქტების გამოყენებით და წარმატებული კურსდამთავრებულების დასაქმების შესაძლებლობით. პერსონალის შერჩევა შესაძლებელია როგორც კონკურსის გზით, ასევე რეკომენდაციების საფუძველზე. პერსონალის შერჩევა ხორციელდება აკადემიურ დირექტორთან გასაუბრების საფუძველზე. დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში კანდიდატთან იდება ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით ან ფორმდება ბრძანება კანდიდატის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ და იდება შრომითი ხელშეკრულება, ასევე შესაძლებელია დაიდოს ხელშეკრულება მომსახურების ან/და საკონსულტაციო მომსახურების გაწევის შესახებ.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პროცესის შესწავლის მიზნით, შესწავლილ იქნა პროფესიული განათლების მასწავლებლის შერჩევის პროცედურები, საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმი, შრომითი ურთიერთობის დაწყებისა და სამუშაო პროცესში ინტეგრაციის პროცედურები. შესაბამისად, პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით.

გ. ჯაფარიძე 13

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3. პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

პერსონალისადმი წაყენებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განსაზღვრულია „სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებით და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ დოკუმენტით. ძირითად საკვალიფიკაციო მოთხოვნად განსაზღვრულია განათლების მინიმალური დონე ან/და სამუშაო გამოცდილება. ექსპერტთა მიერ შერჩევითობის პრინციპით გადამოწმდა დაწესებულების პერსონალის პირადი საქმეები და დადასტურებულია კოლეჯის მიერ დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობა. პირად საქმეებში განთავსებულია კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები და დადგენილი პირობების თანახმად, საჭიროების შემთხვევაში, სამუშაო გამოცდილების დოკუმენტი. პერსონალის პირად საქმეებში ასევე განთავსებული იყო პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით განსაზღვრული დოკუმენტაცია, მათ შორის, უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა, პირის „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის ან/და იმავე კანონის საფუძველზე პირისთვის სასამართლოს მიერ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლების ჩამორთმევის შესახებ“. დაწესებულებას ასევე, შემუშავებული აქვს „საქმისწარმოების წესი“, რომლის მე-8 მუხლით გაწერილია ასევე „დაწესებულის წევრთა პირადი საქმეები“, გამომდინარე იქედან რომ აღნიშნული საკითხი ასევე, გაწერილია პოლიტიკის მართვის დოკუმენტში და დაწესებულება მე-4 სანდარტის 4.1.1.2 და 4.1.1.3 კომპონენტებით, შემოსულია შესაბამისობის გეგმით, რომლის ფარგლებში გეგმავენ მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვას (2025 წლის 22 ივლისი-2025 წლის 20 სექტემბრის პერიოდი) ექსპერტთა მხრიდან გაიცა განმავითარებელი რეკომენდაცია, ეს ჩანაწერი დარეგულირდეს ერთ დოკუმენტში ან მოვიდეს ერთმანეთთან თანხვედრაში.

4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

14



დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული პერსონალის მართვის პოლიტიკით ასევე განსაზღვრულია ორგანიზაციის მართვის პრინციპები: გადაწყვეტილებათა მიღებაში ჩართულობა, თანასწორობა, ღიაობა და ხელმისაწვდომობა; პასუხისმგებლობა, გუნდურობა, ურთიერთპატივისცემა და ურთიერთთანამშრომლობა, პიროვნების ღირსების აღიარება და შესრულებული სამუშაოს დაფასება; სამართლიანობა და გამჭვირვალობა. შესაბამისად, დაწესებულების სხვადასხვა მექანიზმებში გათვალისწინებულია კონკრეტული მიზნის მისაღწევად, ამოცანის გადასაჭრელად საქმიანობა სამუშაო ჯგუფის ფარგლებში. დაწესებულების ერთ-ერთ უმთავრეს ღირებულებას წარმოადგენს - ურთიერთთანამშრომლობა: გუნდური მუშაობა და ღია კომუნიკაცია, როგორც საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარებისთვის აუცილებელი ელემენტი. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრების შედეგად გამოკვეთა, რომ სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, შინაგანაწესი თუ თავად მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი თანამონაწილეობითი პრინციპით არის შემუშავებული. მტკიცებულებებად წარმოგვიდგინეს სამუშაო შეხვედრებისა და ელექტრონულ ფოსტაზე მიმოწერის მტკიცებულებები.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

- შპს „სქილვილი - სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“
- „შპს სქილვილი - პერსონალის მართვის პოლიტიკა“
- „შპს სქილვილი - შინაგანაწესი თანამშრომლებისთვის“
- პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები;
- შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 15 ივლისის N1507_23 ბრძანებით დამტკიცებული შესაბამისობის გეგმა. (შევიდა ცვლილება შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N1507_24 და შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 23 ივლისის N00013710 ბმანებებით);
- პერსონალთან და პროგრამის განმახორციელებლებთან გაფორმებული შეთანხმებები;
- პერსონალთან გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულება
- სამუშაო ჯგუფების შექმნის ბრძანებები და სამუშაო ჯგუფების ოქმები;
- პერსონალის პირადი საქმეები
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგი.

შეფასება:

გ. ჯაფარიძე 15

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

4.2 პერსონალის განვითარება

4.2.1 პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

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

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

1. პსდ უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას;

შპს სქილვილის „პერსონალის მართვის პოლიტიკა“ ითვალისწინებს თანამშრომელთა საქმიანობის სისტემატურ შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებების კვლევას. პერსონალის შეფასების მიზანია უზრუნველყოს კოლეჯის თანამშრომელთა პროფესიული უნარებისა და კომპეტენციების ობიექტური შეფასება და მასზე დაყრდნობით განსაზღვროს პერსონალის წახალისებისა და მოტივაციის ამაღლების შესაბამისი აქტივობები. დამტკიცებულია პერსონალის შეფასების სისტემა რომელიც ითვალისწინებს როგორც ხარისხობრივ, ასევე, რაოდენობრივ შეფასებას. შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ უშუალო ხელმძღვანელის მიერ (ახალი სამოქმედო გეგმის შედგენამდე) და მოიცავს გასული სასწავლო წლის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს შეფასებას. პერსონალის შეფასება ხორციელდება სამოქმედო გეგმის შესრულების ინდიკატორების მიხედვით წარმოდგენილი სტრუქტურული ერთეულების/სუბიექტების ანგარიშებზე დაყრდნობით, დაკვირვებით და ასევე პროფესიული განათლების მასწავლებლების და პროფესიული სტუდენტების მიერ, წინასწარ შემუშავებული კითხვარების საფუძველზე, რისთვისაც გამოიყენება წინასწარ შემუშავებული თანამშრომლის შეფასების კითხვარი, რომელიც წარმოადგენს დაწესებულების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის ნაწილს.

გ. ჯაფარიძე 16

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტით ასევე გათვალისწინებულია პერსონალის საჭიროებათა კვლევა პასუხისმგებელ პირთან გასაუბრებით დადასტურებულია, რომ დაწესებულება გეგმავს საქმიანობა წარმართოს მის მიერ შემუშავებული რეგულაციის შესაბამისად.

2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით; დაწესებულების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის მიხედვით, პერსონალის განვითარება იგეგმება შემდეგ შემთხვევებში: პერსონალის განვითარებისათვის კოლეჯი ატარებს ინდივიდუალურ და ზოგად გამოკითხვებს პერსონალის საჭიროებების დასაიდენტიფიცირებლად. საჭიროების შემთხვევაში, ატარებს ტრენინგებს, აფინანსებს პერსონალის კონფერენციებზე დასწრებას. გარდა ამისა, დაწესებულების მიერ შემუშავებული პერსონალის შეფასების პოლიტიკის ფარგლებში, ფასდება პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაო და საჭიროების შემთხვევაში კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით განხორციელდება მომზადება-გადამზადება. პერსონალის პროფესიული განვითარების საკითხები დარეგულირებულია შინაგანაწესი თანამშრომელთათვის დოკუმენტით, სადაც გაწერილია დამსაქმებლის მიერ დაფინანსებული კვალიფიკაციის ასამაღლებელ ღონისძიებებში დასაქმებულის ჩართულობის ვალდებულების საკითხი. დასაქმებული ვალდებულია დაესწროს და გაიაროს დამსაქმებლის მიერ ორგანიზებული ან/და დაფინანსებული პროფესიული გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლების ან სხვა სასწავლო კურსი/სწავლებები/პროფესიული განვითარების ხელშეწყობი ღონისძიებები), ხოლო აუცილებლობის შემთხვევაში ჩააბაროს შესაბამისი გამოცდები/ტესტები ან/და მიიღოს სერტიფიკატი/შესაბამისი სწავლების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი, თუ მოქმედი კანონმდებლობის ან დამსაქმებლის საქმიანობის სტანდარტების შესაბამისად, სწავლების გავლა ან/და შესაბამისი სერტიფიკატის/სწავლების გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტის მიღება დამსაქმებლის მიერ თანამდებობის დაკავების, სამუშაოს შესრულების ან/და კვალიფიკაციის დადასტურებისთვის სავალდებულოა. სავალდებულო სწავლებების გარდა, პროფესიული განათლების ხელშეწყობის მიზნით, დასაქმებულს უფლება აქვს საკუთარი ინიციატივით მიმართოს დამსაქმებელს სწავლებებში ჩართვის თხოვნით, თუ სწავლება დამსაქმებლის მიერ არის ორგანიზებული ან/და ჩართვაში ხელშეწყობის თხოვნით, თუ სწავლება სხვა პირის მიერ არის ორგანიზებული.

კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე პერსონალის განვითარების მიზნით, დაწესებულებამ უზრუნველყო საქმისწარმოების სპეციალისტის დატრენინგება ელექტრონულ საქმისწარმოებაში (Eflow) და ასევე მასწავლებლებს ჩაუტარდათ ტრენინგი LMS პლათფორმის შესწავლის და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით. მტკიცებულების სახით წარმოადგინეს ტრენინგის ჩანაწერი. ასევე ადამინური რესურსებისა და რეესტრის წარმოების მენეჯერთან გასაუბრებით დადგინდა რომ შემუშავებული აქვს პერსონალის განვითარების გეგმა და სამომავლოდ გეგმავს ამ მიმართულებით ქმედითი ნაბიჯების გადადგმას.

გ. ჯაფარიძე 17

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დაწესებულების დოკუმენტით, შინაგანაწესი თანამშრომელთათვის 25-ე მუხლით გათვალისწინებულია თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა. სქილვილი სისტემატურად უზრუნველყოფს მასწავლებლებისთვის ტრენინგების ორგანიზებას, რომელიც ეხმარება მათ თანამედროვე სასწავლო მეთოდოლოგიების, ტექნოლოგიებისა და ინდუსტრიის უახლესი ტენდენციების გაცნობასა და დანერგვაში. ამასთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლების განვითარებისთვის იგეგმება როგორც შიდა ტრენინგები, ისე გარე პროგრამებში მონაწილეობის მხარდაჭერა, მათ შორის საერთაშორისო კონფერენციებსა და სემინარებზე დასწრების დაფინანსება. ეს ინიციატივები მიზნად ისახავს სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებას და მსმენელებისთვის საუკეთესო სასწავლო გამოცდილების უზრუნველყოფას. 2025 წლის სამოქმედო გეგმით კი გათვალისწინებულია პროფესიული მასწავლებლების კვალიფიკაციის ამაღლება.

4. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;

პსდ-ში ახალი თანამშრომლის ინტეგრაციისა და ადაპტაციის პროცესი სრულდება კოლეჯის პერსონალის მართვის პოლიტიკისა და შინაგანაწესი თანამშრომლებისთვის შესაბამისად. კოლეჯი ზრუნავს ახალი თანამშრომლების სამუშაო გარემოსთან სწრაფ და ეფექტურ ადაპტაციაზე, რაც ითვალისწინებს არა მხოლოდ ორგანიზაციული დოკუმენტაციის გაცნობასა და ხელმოწერას, არამედ თანამშრომელთა მხარდაჭერის სისტემურ მიდგომას. ახალი თანამშრომელი დეტალურად ეცნობა და ხელს აწერს შემდეგ დოკუმენტებზე: კოლეჯის დებულებათა კრებული – დაწესებულების ძირითადი წესები და პრინციპები; კოლეჯის შინაგანაწესი თანამშრომელთათვის – სამუშაო პროცესის ორგანიზების წესები და ნორმები; სამუშაო აღწერილობა – თანამშრომლის ფუნქციური მოვალეობები და პასუხისმგებლობები; პირადი მონაცემების გამოყენებისა და ვიდეო კონტროლის განხორციელების დოკუმენტი – საჭიროების შემთხვევაში. გარდა ზემოაღნიშნულისა, დაწესებულებას შემუშავებული აქვს ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციის (ონბორდინგის) გეგმა, რომელიც გაწერილია ერთ თვეზე და დაწესებულების წარმომადგენლების განმარტებით ადაპტაციის გეგმა ამცირებს თანამშრომლის გაურკვევლობას და ზრდის მისი ინტეგრაციის სისწრაფესა და მოტივაციას.

5. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.

პერსონალის მართვის პოლიტიკის მიხედვით, პერსონალის შენარჩუნებისა და წახალისების მიზნით, კოლეჯს აქვს

გ. ჯაფარიძე 18

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შემდეგი სტრატეგია: თანამშრომლების განვითარებაზე მორგებული ინდივიდუალური გეგმა მათი საჭიროებებისა და ინტერესების გათვალისწინებით; პიროვნული და პროფესიული განვითარების მხარდაჭერა. ასევე, შინაგანაწესი თანამშრომლებისთვის გათვალისწინებულია, რომ კვალიფიკაციის ამაღლება შესაძლებელია დაგეგმოს დამსაქმებელმა, მაგრამ ამავედროულად დასაქმებულსაც შეუძლია გამოიჩინოს ინიციატივა საკუთარ პროფესიულ განვითარებასთან დაკავშირებით. აკადემიურ დირექტორთან ინტერვიუთი გამოიკვეთა, რომ ისინი უდიდეს მნიშვნელობას ანიჭებენ საკუთარი პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას, მათთვის მნიშვნელოვანია რომ მათთან დასაქმებული პირები იყვნენ მაღალკონკურენტულნი საგანმანათლებლო სივრცეში შესაბამისად, სისტემატურად უზრუნველყოფენ თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას, მათი ინიციატივების მხარდაჭერას

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

- „შპს სქილვილი - პერსონალის მართვის პოლიტიკა“
- „შპს სქილვილი - შინაგანაწესი თანამშრომლებისთვის“
- პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები;
- განმახორციელებლების განვითარებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები ადაპტაციის გეგმა;
- სტრატეგიული განვითარების გეგმა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა.
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგი.

შეფასება:

- *გთხოვთ, შესაბამისი გრაფის მონიშვნით, გამოხატოთ საკუთარი პოზიცია დაწესებულების სტანდარტის მოცემულ კომპონენტთან მიმართებით შესაბამისობის შესახებ.*
- *შესაძლებელია მხოლოდ ერთი გრაფის მონიშვნა.*

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

5.1 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

19

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით;
დაწესებულება შპს ჰაივ მოედანი(ს/კ 405731891) 2025 წლის 15 ივლისს გაფორმებული იჯარის ხელშეკრულების ფარგლებში 8 წლის ვადით ფლობს ფართს შენობის -1,1,2,3,4 სართულებს ჯამურად - 1970.7 კვ.მ საიჯარო ფართი მდებარეობს მისამართზე: ქალაქი თბილისი, ნიკიფორე ირბახის ქუჩა N17. საკადასტრო კოდზე: 01.17.01.050.029.07.500 წარმოდგენილი მტკიცებულებებითა და ვიზუალური დათვალიერებით დადასტურებულია, რომ დაწესებულება უზრუნველყოფილია შესაბამისი ფართით, რომელიც მოწყობილია თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისად ფართების აზომვითი ნახაზების ანალიზითა და შენობის ვიზუალური დათვალიერებით დადასტურებულია შემდეგი ფართების არსებობა: ფოიე, თეორიული სწავლების აუდიტორია /აუდიტორიები, კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვილი სასწავლო ფართები, ადმინისტრაციული სივრცე, სამუშაო სივრცე პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის, სამუშაო და სარეკრეაციო სივრცე პროფესიული სტუდენტებისათვის, სანიტარული კვანძები, ბიბლიოთეკა/რესურსცენტრი (ინდივიდუალური ბოქსებით), კაფეტერია, სივრცე არქივისთვის, პირველადი

20

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



გადაუდებელი დახმარების ოთახი . შესაბამისად, დადასტურებულია, რომ 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;

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი, რომლის თანახმად დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის. რეგულაციის თანახმად, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე, გამოიყენოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, საინფორმაციო საშუალებები, ბიბლიოთეკა/რესურსცენტრი და სხვა სასწავლო რესურსები მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისთვის. კოლეჯის “ელექტრონული ბიბლიოთეკითა და რესურსცენტრით სარგებლობის წესის” შესაბამისად, პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯში არსებული ტექნოლოგიებით, ინფრასტრუქტურით და საგანმანათლებლო რესურსებით. პროფესიული სტუდენტები უფლებამოსილნი არიან მეცადინეობებს შორის - შესვენების პერიოდში დასვენებისთვის ისარგებლონ შენობაში არსებული ფოიეთი, სტუდენტური სივრცეებით. სსმ სტუდენტებისთვის შენობაში შესვლა შესაძლებელია პანდუსებითა და კიბის დასაძლევით. ლიფტით. ამასთანავე, შენობის ხუთივე სართულზე გადაადგილება შესაძლებელია ლიფტით დაფიზიკური შეზღუდვის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტს ექნება შენობაში თავისუფლად გადაადგილების შესაძლებლობა. დაწესებულებას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის პოლიტიკის დოკუმენტი და შინაგანაწესი პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებიც ასევე არეგულირებს, რომ დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომი იყოს პროფესიული სტუდენტებისთვის. იმის გათვალისწინებით რომ დაწესებულებაში ჯერ სასწავლო პროცესი არ მიმდინარეობს, მექანიზმების პრაქტიკაში დანერგვა ვერ ფასდება და შეფასება შემოიფარგლება რეგულაციების ანალიზით. ასევე ამ ნაწილში დაწესებულება შემოსულია შესაბამისობის გეგმით და დაწყებული აქვთ შესასრულებელი აქტივობები. კერძოდ, გაფორმებულია მატერიალური რესურსის შესყიდვის ხელშეკრულებები (სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობისა და ინვენტარის ნაწილი) და ვიზუალური დათვალიერების დროს აღმოჩნდა, რომ შესაძენი ინვენტარის ნაწილი ადგილზე იყო განთავსებული. შესყიდვის საბოლოო დასრულების თარიღად გაწერილია 2025 წლის 31 ივლისი.

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

21

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დაწესებულებასა და მეიჯარეს - შპს „ჰაივ მოედანი“ შორის გაფორმებული იჯარის ხელშეკრულების თანახმად, შენობის ყველა სივრცეში სანიტარულ - ჰიგიენური ნორმების დაცვაზე ვალდებულია აკისრია მეიჯარეს, რომელიც უზრუნველყოფს დაწესებულებას დიასახლისების მომსახურებით. იჯარის ხელშეკრულების თანახმად, მეიჯარეს დაწესებულებისთვის მიწოდებული აქვს დიასახლისის ფუნქცია- მოვალეობები და სანიტარულ - ჰიგიენური ნორმების აღმწერი რეგულაცია, შესაბამისი ფორმები, სანიტარულ - ჰიგიენური საშუალებები.

4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით;

დაწესებულება უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობით, რაც დადასტურდა ვიზუალური დათვალიერებით. შპს სქილვილსა და შპს ჰაივ მოედანს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების თანახმად, დაწესებულებას ცენტრალური გათბობით (მათ შორის, გადასახადების გადახდით) უზრუნველყოფს მეიჯარე.

5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები;

დაწესებულებას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს: შპს სქილვილის შრომის უსაფრთხოების წესი, შპს სქილვილის

პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი, შპს სქილვილის უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი; შპს „სქილვილ“-ში საოფისე საქმიანობის შრომის უსაფრთხოების წესები (ISO 14001/OHSAS 18001– ის მიხედვით). აღნიშნული რეგულაციებით კომპანიის მენეჯმენტი იღებს პასუხისმგებლობას, რომ მოახდენს სამუშაო სივრცის და საგანმანათლებლო საქმიანობის შესაბამისობას შრომის უსაფრთხოების მიმართულებით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სტანდარტებთან. დაწესებულების მიერ შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით მომსახურების ხელშეკრულება გაფორმებულია კომპანიასთან - შპს „სეიფთი ლაბი“. ხელშეკრულების საგანია სქილვილისთვის შრომის უსაფრთხოების სისტემის ჩამოყალიბება: შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის შედგენა; სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე სამუშაო ადგილების მიხედვით საფრთხეების გამოვლენისა და რისკების შეფასების დოკუმენტის შედგენა, გამოვლენილი რისკების კონტროლი და საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა დამკვეთისათვის მათი შემდგომი შესრულების მიზნით; სამუშაო ადგილზე მომხდარი უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების მოკვლევა, აღრიცხვა-ანგარიშგება; შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების გატარება; დასაქმებულთათვის, კანონმდებლობით გათვალისწინებული „დასაქმებულთა სწავლებების“ უზრუნველყოფა, სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე შესაბამისი ინსტრუქტაჟების გატარება; ობიექტზე აღმოჩენილი დარღვევების სისტემატიზება და შესაბამისი ანგარიშის მომზადება კომპანიისათვის, მისი შემდგომი გამოსწორების მიზნით. სქილვილისთვის შრომის უსაფრთხოების კანონმდებლობაში სიახლეების მიწოდება და საჭიროების შემთხვევაში უსაფრთხოების დოკუმენტების განახლება.

გ. ჯაფარიძე 22

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კომპანიას განსაზღვრული ჰყავს დაწესებულებისთვის შრომის უსაფრთხოების აკრედიტებული სპეციალისტი. წარმოდგენილია განათლების დამადასტურებელი სერტიფიკატი. ვიზიტის პერიოდში შედგა ინტერვიუ შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტთან, რომელიც კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების ფარგლებში წარმართავს დაწესებულებაში თავის საქმიანობას.

6. დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები; დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „პროფესიული კოლეჯის სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და ნარჩენების უტილიზაციის წესი“ და „პროფესიული კოლეჯის სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი“. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის შესასყიდი მასალა-ნედლეულის დადგენას, შესყიდვასა და სხვა პროცედურების დადგენილ დროში ორგანიზებას უწევს შესყიდვების მენეჯერი. მასალა - ნედლეულის გაცემა ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის მოთხოვნის საფუძველზე. რეგულაციებით გაწერილია სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის წესი და პროცედურა, მათ შორის, სასწავლო პროცესში წარმოშობილი ნარჩენების უტილიზაციისა და სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის საკითხები.
7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას; სქილვილის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია შპს სქილვილის ხარისხის მართვის სამსახურის დებულება. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის სისტემა დაფუძნებულია „დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, იმოქმედე“ (PDCA) ციკლის პრინციპზე. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმი გულისხმობს სასწავლო პროგრამების, სასწავლო პროცესისა და დამატებითი სერვისების (ადმინისტრაციული პერსონალის მომსახურება, მატერიალური რესურსი, კარიერული განვითარება და კონსულტირება) მონიტორინგსა და ხარისხის შეფასებას. სხვადასხვა საჭიროებისათვის შესაძლოა განხორციელდეს რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევები, როგორც მიზნობრივი მონაცემების შეგროვების საშუალებები. წარმოდგენილია პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის ინსტრუმენტები (ანკეტები). როგორც რაოდენობრივი, ასევე თვისებრივი კვლევების ფარგლებში გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა მიერ ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ - ტექნიკური ბაზით, რესურსების უზრუნველყოფით კმაყოფილების კვლევა. კვლევის ძირითადი ეტაპებია: კვლევის მიზნების და ამოცანების ჩამოყალიბება; სამიზნე ჯგუფის (პოპულაციის) განსაზღვრა; განსაზღვრა იმისა, თუ რა სახის ინფორმაციის (მონაცემების) შეგროვებაა საჭირო; კვლევა/გამოკითხვის ინსტრუმენტის შემუშავება; შერჩევის ჩარჩოს, შენარჩევის ზომის და შერჩევის მეთოდის განსაზღვრა; რესპონდენტ(ებ)ის შერჩევა; მონაცემების შეგროვება; შეგროვილი მონაცემების ანალიზი; შედეგების გამოყენება/გაზიარება. ხარისხის

მ. ჯაფარიძე 23

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



უზრუნველყოფის მექანიზმების ფარგლებში განხორციელებული შეფასებების, მიღებული შედეგებისა და რეაგირების შესახებ წლიური ანგარიში ხარისხის მართვი სამსახურის მენეჯერის მიერ წარედგინება დირექტორს, ანგარიშის შედეგების გაცნობა განხორციელდება დაინტერესებულ მხარეებთან და კვლევის შედეგებზე და რეკომენდაციებზე დაყრდნობით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული/პირი კი განხორციელებს რეაგირებას. კვლევის შედეგები გამოიყენება კოლეჯის საქმიანობის ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების პროცესისთვის. კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლის მიზნებისთვის შესაბამის პროცესებს წარმართავენ შესაბამისი პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები (რეგულაციით განსაზღვრულია პასუხისმგებელი პირები), კოლეჯის მიერ დადგენილი ვადების შესაბამისად.

ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერთან და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენლებთან ინტერვიუს ჩატარების შედეგად გამოიკვეთა მათი ხედვა და გეგმები დაწესებულებაში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფასთან დაკავშირებით ავტორიზაციის ყველა სტანდარტის შეფასების ფარგლებში და კოლეჯი გეგმავს საქმიანობა წარმართოს შემუშავებული მექანიზმების შესაბამისად.

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;

შენობა-ნაგებობაში გამიჯნულად არის მოწყობილი სანიტარული კვანძები ცალკე ქალებისთვის, ცალკე მამაკაცებისთვის. თითოეულ სართულზე მოწყობილია ადაპტირებული სანიტარულ-ჰიგიენური კვანძი შშმ პირებისთვის. აღნიშნული სივრცეები უზრუნველყოფილია მუდმივი წყლით, უწყვეტი განათებითა და ვენტილაციით. შშმ პირთათვის გადაადგილებისა და ადაპტირებული სველი წერტილების ხელმისაწვდომობის შესაძლებლობა. სველ წერტილებში განთავსებულია ჰიგიენის დაცვისთვის საჭირო საშუალებები.

9. ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი (გარდა სპეციფიური მიზნებისთვის გამოყენებული აუდიტორიებისა), ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა;

ვიზუალური დათვალიერებით დადასტურებულია, რომ დაწესებულებაში არსებულ ყველა ფართს აქვს როგორც ბუნებრივი ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა. შენობის დაგეგმარება ითვალისწინებს ფართო ფანჯრებისა და ოპტიმალური სივრცითი განაწილების პრინციპებს, რაც უზრუნველყოფს განათების ბუნებრივი წყაროების მაქსიმალურ ეფექტიანობას. განათების სისტემები შექმნილია ერგონომიული და სანიტარული სტანდარტების შესაბამისად, რაც ხელს შეუწყობს სტუდენტების პროდუქტიულობასა და აკადემიურ მიღწევებს. ყველა აუდიტორიაში და საერთო სივრცეებში უზრუნველყოფილია განათების დონის რეგულირების შესაძლებლობა, რაც სტუდენტებს და მასწავლებლებს მისცემს

24

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



საშუალებას შეარჩიონ ოპტიმალური განათების პირობები. განათების ინფრასტრუქტურა რეგულარულად მოწმდება და საჭიროების შემთხვევაში, ტექნიკური ჯგუფი უზრუნველყოფს მის ოპტიმიზაციასა და გაუმჯობესებას.

10. სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას; ვიზუალური დათვალიერებით დადასტურებულია, რომ სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას. შენობაში არ არის ერთმანეთში გამავალი ფართები, ყველა ოთახს აქვს დამოუკიდებელი შესასვლელი და როგორც საგანმანათლებლო ასევე, ადმინისტრაციული საქმიანობისთვის შექმნილია შესაბამისი პირობები.
11. მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად. დაწესებულების მიერ შემუშავებულია ელექტრონული ბიბლიოთეკითა და რესურსცენტრით სარგებლობის წესი, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალის უწყვეტ წვდომას საჭირო საგანმანათლებლო მასალებზე და ტექნიკურ რესურსებზე. სქილვილის სასწავლო რესურსები ამ ეტაპზე სრულად გაციფრულებული და არსებობს საგანმანათლებლო რესურსების ელექტრონული კატალოგი. სასწავლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული პლატფორმის საშუალებით, სადაც განთავსებულია სხვადასხვა სასწავლო მასალა, მათ შორის ვიდეოჩანაწერები, ელექტრონული წიგნები და რესურსები, რომლებიც დაეხმარება პროფესიულ სტუდენტებს ცოდნის მიღებასა და პროფესიულ განვითარებაში. რადგან სასწავლო პროცესი ამ ეტაპზე დაწყებული არ არის, შეუძლებელია ინტერვიუს შედეგებით სტუდენტთა რესურსზე ხელმისაწვდომობის დადგენა.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

- შპს სქილვილს და შპს ჰაივ მოედანს შორის გაფორმებული იჯარის ხელშეკრულება (15.07.2025)
- ამონაწერები საჯარო რეესტრიდან
- შპს სქილვილს და შპს ჰაივ ბათუმს შორის 2025 წლის 05 თებერვალს გაფორმებული მიღება - ჩაბარების აქტი მატერიალური რესურსის გადაცემის თაობაზე და ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებების ჩამონათვალი;
- დაწესებულების ფართების აზომვითი ნახაზები;
- „შპს სქილვილი - მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი “
- „შპს სქილვილი - სქილვილში რეგისტრაციის და ვებ. გვერდით სარგებლობის წესები და პირობები“

გ. ჯაფარიძე 25

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- „შპს სქილვილი - შინაგანაწესი პროფესიული სტუდენტებისთვის“
- „შპს სქილვილი - პროფესიული სტუდენტთა მხარდაჭერის პოლიტიკის დოკუმენტი
- „შპს სქილვილის შრომის უსაფრთხოების წესი“
- „შპს სქილვილის პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი
- „შპს „სქილვილი“-ში საოფისე საქმიანობის შრომის უსაფრთხოების წესები (ISO 14001/OHSAS 18001– ის მიხედვით)“
- „შპს სქილვილი - უსაფრთხოებისა და პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი “
- შპს „სეიფთი ლაბისთან გაფორმებული ხელშეკრულება შრომის უსაფრთხოების მომსახურების გაწევის შესახებ N14/07/25/01 14.07.2025;
- შრომის უსაფრთხოების აკრედიტებულ სპეციალისტის სერტიფიკატი;
- შრომის უსაფრთხოების აკრედიტებულ სპეციალისტთან ინტერვიუს შედეგი;
- „შპს სქილვილი - პროფესიული კოლეჯის სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და ნარჩენების უტილიზაციის წესი“
- „შპს სქილვილი - პროფესიული კოლეჯის სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი“
- „შპს სქილვილი - ხარისხის მართვის სამსახურის დებულება“
- ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებული კითხვარები;
- „შპს „სქილვილი“-ს ელექტრონული ბიბლიოთეკითა და რესურსცენტრით სარგებლობის წესი” ;
- დაწესებულების ვიზუალური დათვალიერების შედეგი;
- ელექტრონული ბიბლიოთეკის; საგანმანათლებლო რესურსის ელექტრონული პლატფორმის დათვალიერების შედეგი;
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგი.

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;

გ. შაყა 26

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

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

- დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;
დაწესებულებას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს: „შრომის უსაფრთხოების წესი“, „პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი“, „უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“; შპს „სქილვილ“-ში საოფისე საქმიანობის შრომის უსაფრთხოების წესი“. აღნიშნული რეგულაციებით კომპანიის მენეჯმენტი იღებს პასუხისმგებლობას, რომ დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცული იქნება უსაფრთხოების ზომები. დაწესებულების შენობა სრულად აკმაყოფილებს უსაფრთხოების სტანდარტებით დადგენილ მოთხოვნებს. შენობის მდგრადობა დადასტურებულია შესაბამისი საექსპერტო დასკვნით შენობის ტექნიკური უსაფრთხოების თაობაზე. დასკვნა გაცემულია 2025 წლის 2 ივლისს, შპს სქილვილის მოთხოვნის საფუძველზე, შპს „პონტიკა“-ს A ტიპის ინსპექტირების ორგანოს ს/კ 402073448 შემსრულებელი ექსპერტების (რ.ა და დ.ჯ.) მიერ. დასკვნის მიხედვით, განხორციელებული ექსპერტიზის საფუძველზე დადასტურებულია, რომ შპს სქილვილის ფართის (საკადასტრო კოდი: 01.17.01.050.029) ტექნიკური მდგომარეობა ექსპლუატაციისთვის უსაფრთხოა და გაცემულია დადებითი რეკომენდაცია საგანმანათლებლო დაწესებულების მოწყობასთან დაკავშირებით. ვიზიტის დროისთვის დაწესებულებას არ გააჩნდა დასკვნა შენობა-ნაგებობის სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ, რადგან მინდინარეობს სარემონტო სამუშაოები და შიდა კიბეებზე არ ჰქონდათ მოაჯირი, თუმცა ვიზიტის პერიოდში აქტიურად ხდებოდა მოაჯირების დამონტაჟება და დაწესებულების წარმომადგენელთა განმარტებითა და შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით,

გ. ჯაფარიძე 27

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მითითებულ ვადაში დაწესებულებას ექნება წინამდებარე დასკვნა. ექსპერტებმა ასევე, დაათვალიერეს დაწესებულება, რომლის ფარგლებშიც გამოიკვეთა, რომ თვალსაჩინო ადგილას არის გამოკრული საევაკუაციო გეგმები, მანიშნებლები, შენობაში განთავსებულია შესაბამისი სახანძრო ინვენტარი, მათ შორის ცეცხლმაქრები.

2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „უსაფრთხოებისა და პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი“. შენობაში მოწყობილია პირველადი გადაუდებელი დახმარებისთვის ოთახი, პირველადი გადაუდებელი დახმარებისთვის საჭირო რესურსით. დაწესებულების სტრუქტურით გათვალისწინებულია ექიმის სამტატო ერთეული და ხელშეკრულების ფარგლებში კოლეჯში დასაქმებულია სამედიცინო განათლების მქონე პირი - ექიმი, რომელიც უზრუნველყოფს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენას.

3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი;

დაწესებულებას შემუშავებული და საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან შეთანხმებული აქვს საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა. მტკიცებულებად წარმოდგენილია შსს-ს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის 2025 წლის 19 ივნისის №MIA 3 25 01879295 კორესპონდენცია, რომლითაც დასტურდება, რომ დაწესებულების საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებულია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან

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

დაწესებულება შენობაში წესრიგის დაცვას უზრუნველყოფს შპს ჰაივ მოედანთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების ფარგლებში. მეიჯარე ვალდებულია უზრუნველყოს სქილვილი დაცვის მომსახურებით. ვიზიტის პერიოდში, მისაღებში, კორიდორებში და საერთო სივრცეებში დამონტაჟებულია სამეთვალყურეო კამერები, მაგრამ

28

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დასასრულებელია ტექნიკური სამუშაოები, რის გამოც ვერ მიმდინარეობს ვიდეო მეთვალყურეობა. აღნიშნულთან დაკავშირებით დაწესებულებამ წარმოადგინა შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის ფარგლებშიც ვიდეოგადაღების ტექნიკური გამართვა დასრულდება 2025 წლის 20 აგვისტომდე. მეიჯარე აცხადებს თანხმობას მოიჯარეს გადასცეს შეზღუდული წვდომა საიჯარო ფართზე დამონტაჟებული სამეთვალყურეო კამერებით გადაღებულ მასალაზე. იჯარის ხელშეკრულებით შპს ჰაივ მოედანს აღებული აქვს ვალდებულება, რომ კოლეჯის ტერიტორიაზე მუდმივად იყოს დაცვის თანამშრომელი. რომელიც უზრუნველყოფს საიჯარო ფართის, მოიჯარისა და საიჯარო ფართით მოსარგებლე პირთა უსაფრთხოებას; უზრუნველყოფს კოლეჯის შენობის შიდა სივრცისა და გარე პერიმეტრის- 24/7 დაცვას; მოახდენს პოტენციური საფრთხეების იდენტიფიცირებას და პრევენციული ზომების მიღებას; . ზედამხედველობას გაუწევს შენობაში შესვლისა და გამოსვლის პროცესს; უზრუნველყოფს შინაგანაწესისა და უსაფრთხოების წესების დაცვას; აწარმოებს მონიტორინგსა და შესაბამის დოკუმენტაციას; ითანამშრომლებს უსაფრთხოების ორგანოებთან; უზრუნველყოფს კამერების, სიგნალიზაციისა და უსაფრთხოების სხვა სისტემების კონტროლს; ტექნიკური გაუმართაობების დროული გამოვლენასა და აღკვეთას. დაცვის თანამშრომელი სამართლებრივ ურთიერთობაში იმყოფება მეიჯარესთან.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

- „შპს სქილვილის შრომის უსაფრთხოების წესი“ ;
- „ შპს სქილვილის პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი;
- „შპს „სქილვილ“-ში საოფისე საქმიანობის შრომის უსაფრთხოების წესები (ISO 14001/OHSAS 18001– ის მიხედვით)“ ;
- „შპს სქილვილი - უსაფრთხოებისა და პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის წესი “ ;

29

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 15 ივლისის N1507_23 ბრძანებით დამტკიცებული შესაბამისობის გეგმა.(შევიდა ცვლილება შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N1507_24 და შპს სქილვილის დირექტორის 2025 წლის 23 ივლისის N00013710 ბრძანებებით);
- საექსპერტო დასკვნა დაწესებულების ფართების ტექნიკური ექსპლუატაციისთვის უსაფრთხოებისთაობაზე (ექსპერტები:რ.ა და დ.ჯ.)
- ექიმის პირადი საქმე;
- შსს-ს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის 2025 წლის 19 ივნისის №MIA 3 25 01879295 კორესპონდენცია
- შპს სქილვილის საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- შპს სქილვილსა და შპს ჰაიგ moedans შორის გაფორმებული იჯარის ხელშეკრულება;
- შპს ჰაიგ მოედანსა და შპს აიტიკრაფტს შორის გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულება;
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგი.

შეფასება:

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

5.2 საინფორმაციო რესურსები

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

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

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

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

30

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს. არსებული IT ინფრასტრუქტურა გამოყენებულია სასწავლო პროცესის წარმართვისა და ადმინისტრაციული პროცესებისათვის. დაწესებულების IT ინფრასტრუქტურის ფლობა დადასტურებულია, შესყიდვის ხელშეკრულებით და ვიზიტის დროს ვიზუალური დათვალიერებით.. დაწესებულების სარგებლობაში/მფლობელობაშია ჯამში 560 ლეპტოპი. გარდა ამისა, დაწესებულებას გააჩნია 18 ინტერაქციული (smart) დაფა, რომელიც განთავსდება თითოეულ აუდიტორიაში. დაწესებულებას შეძენილი აქვს 5 პრინტერი (კომბაინი). ინტერნეტმომსახურება უზრუნველყოფილია იჯარის ხელშეკრულების ფარგლებში. ადგილზე ვიზიტისას დადასტურდა დაწესებულებაში ინტერნეტის არსებობა, მათ შორის, დაწესებულება უზრუნველყოფილია უსადენო ინტერნეტ დაფარვით.

2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის დებულება“ და „ ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა“. დოკუმენტები განსაზღვრავს კოლეჯის IT უსაფრთხოების პოლიტიკას და მექანიზმებს, რომელთა მიზანია ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხო მართვა და კოლეჯის კომპიუტერული და საინფორმაციო რესურსების ეფექტიანი გამოყენება. დებულება უზრუნველყოფს მომხმარებელთა უფლებებისა და მოვალეობების დაცვას, კოლეჯის მონაცემთა უსაფრთხოებას და ელექტრონული ინფორმაციის კლასიფიკაციას. „IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის დებულებით“ განსაზღვრულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამოყენების ზოგადი მოთხოვნები. კოლეჯის ქსელი მოიცავს სადენიან და უსადენო ინფრასტრუქტურას, რომლის ადმინისტრირებასა და უსაფრთხოებას უზრუნველყოფს IT მენეჯერი. სქილვილის დებულებისა და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციების თანახმად, დაწესებულების სტრუქტურით გათვალისწინებულია IT დეპარტამენტი. IT მენეჯერის ფუნქცია- მოვალეობებით გათვალისწინებულია საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვა. IT მენეჯერს აქვს შესაბამისი კვალიფიკაცია. მასთან გაფორმებულია გაფორმებულია შრომითი ხელშეკრულება. ვიზიტისას შედგა ინტერვიუ IT მენეჯერთან და დადასტურებულია მის მიერ საკუთარი ფუნქცია- მოვალეობების ცოდნა და ის საქმიანობას წარმართავს დაწესებულების მიერ შემუშავებული IT რისკების მართვის პოლიტიკის შესაბამისად. მაგალითად, დაწესებულებაში უსადენო ქსელის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად გამოიყენება WPA2 დამოწმების სტანდარტები. შეზღუდული წვდომის ქსელზე წვდომას მართავს კოლეჯის ხელმძღვანელობა. კოლეჯი უზრუნველყოფს ცენტრალიზებული მონაცემთა შენახვის უსაფრთხოებას და სარეზერვო ასლების შექმნას. ყველა კომპიუტერულ სისტემაზე დაყენებულია ანტივირუსული და ქსელური უსაფრთხოების პროგრამები, რომლებიც იცავენ სისტემებს

31

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კიბერთავდასხმებისგან. მონაცემთა დაცვის საფრთხის აღმოჩენის შემთხვევაში, IT მენეჯერი უფლებამოსილია დროებით შეზღუდოს გარკვეული სერვისების ხელმისაწვდომობა და აცნობოს კოლეჯის ადმინისტრაციას. IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის დებულებასა და ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკაზე ვრცელდება კოლეჯის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა

3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას;

დაწესებულებას პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებით გაფორმებული აქვს შრომითი ხელშეკრულება პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან (თ.კ). პირის კვალიფიკაციის დამადასტურებლად წარმოდგენილია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სერტიფიკატი. დაწესებულებას დამტკიცებული აქვს „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა“. პოლიტიკის დოკუმენტით გათვალისწინებულია; პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზანი; პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების საფუძველი და ფორმა; დამუშავებული პერსონალური მონაცემების კატეგორიები და მოპოვების წყაროები; პერსონალურ მონაცემთა შენახვის ვადა; პერსონალურ მონაცემთა გადაცემა მესამე პირებზე; პერსონალურ მონაცემებთან დაკავშირებული უფლებები და მათი გამოყენება; პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული უფლებების შეზღუდვა; სქილვილის შენობაში ვიდეოთვალითვის განხორციელება ; შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვის კონტროლი ; სტუდენტების პასუხისმგებლობა; მომხმარებლის ინფორმირება, როდესაც პერსონალური მონაცემები უშუალოდ მისგან გროვდება; მომხმარებლის ინფორმირება, როდესაც პერსონალური მონაცემები უშუალოდ მისგან არ გროვდება; ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღებასთან დაკავშირებული უფლებები; პერსონალურ მონაცემთა უსაფრთხოება; პრეტენზიის/საჩივრის წარდგენა; პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხები გათვალისწინებულია სქილვილი შინაგანაწესში, თანამშრომლებთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებებში, მოპოვებულია წერილობითი თანხმობა პერსონალური მონაცემების დამუშავების თაობაზე.

4. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;

დაწესებულება სისტემატურად განახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის მონიტორინგს, რაც გულისხმობს IT ინფრასტრუქტურის ტექნიკურ შეფასებას და შეუსაბამობების აღმოფხვრას, ისე პროგრამულ უზრუნველყოფას. დაწესებულების მიერ შემუშავებულია ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები. კომპანიის შიდა შეფასების მექანიზმები, სხვა არაერთ საკითხთან ერთად, ითვალისწინებს კომპანიის IT მომსახურების შეფასება-გაუმჯობესებას „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე“ ციკლის შესაბამისად. წარმოდგენილია ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმა და პროფესიულ სტუდენტთა, თანამშრომელთა გამოკითხვის მიზნებისთვის შემუშავებული კითხვარები, რომლებიც იძლევა IT მომსახურებით, ინტერნეტზე წვდომით მათი კმაყოფილების შესწავლის

32

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შესაძლებლობას. ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერის წლიურ ანგარიშში ასახული მიგნებები, შედეგები შესაძლოა გახდეს შემდეგი ცვლილებების/აქტივობების საფუძველი

5. პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება;

დაწესებულების პერსონალის და პროფესიული სტუდენტებისთვის გამოყოფილია როგორც კომპიუტერები და პერიფერიული მოწყობილობები, ასევე გათვალისწინებულია მუდმივი მომსახურება, რომლებიც უზრუნველყოფს სწავლის პროცესის და ადმინისტრაციული საქმიანობის გამართულობას. დაწესებულების IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის დებულების მიხედვით, კოლეჯის ყველა დასაქმებულსა და სტუდენტს აქვს უფლებამოსილება, გამოიყენოს კოლეჯის საქმიანობისთვის განსაზღვრული IT რესურსები პროფესიული, აკადემიური და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის.

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

დაწესებულებას შემუშავებული აქვს „ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმის დებულება“. ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმი წარმოადგენს პროფესიულ კოლეჯში სტუდენტების, მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის ეფექტური და გამჭვირვალე კომუნიკაციის უზრუნველსაყოფად დანერგილ ტექნოლოგიურ სისტემას. კოლეჯი კომუნიკაციისთვის იყენებს შემდეგ პლატფორმებს: სოციალური ქსელები (LinkedIn, Facebook, Instagram, TikTok) – გამოიყენება კოლეჯის საქმიანობის, სასწავლო სიახლეების, ღონისძიებების და სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გასავრცელებლად. სოციალური ქსელების მეშვეობით სტუდენტები, მასწავლებლები და დაინტერესებული პირები იღებენ აქტუალურ ინფორმაციას და ერთვებიან კოლეჯის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში. სოციალური ქსელების მართვას უზრუნველყოფს საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის დეპარტამენტი, რომელიც პასუხისმგებელია კონტენტის შექმნაზე, გავრცელებაზე და აუდიტორიის ჩართულობის მონიტორინგზე. Slack – გამოიყენება გამოიყენება ყოველდღიური კომუნიკაციისთვის, როგორც ფორმალურ, ისე არაფორმალურ კუთხით. პლატფორმაზე რეგისტრირდებიან სტუდენტები, მასწავლებლები და ადმინისტრაციული პერსონალი. სწავლის მართვის სისტემა (LMS) – თითოეულ სტუდენტს აქვს წვდომა სასწავლო ცხრილზე და სასწავლო მასალებზე. მასწავლებლებს აქვთ შესაძლებლობა ატვირთონ სასწავლო მასალები, მართონ სტუდენტების შეფასებები და შეამოწმონ დავალებები. ადმინისტრაციას შეუძლია სტუდენტებს გაუგზავნოს შეტყობინებები, მართოს მომხმარებლების ანგარიშები და გაანალიზოს სასწავლო პროცესის მონაცემები. LMS სისტემა ხელს უწყობს სტუდენტების პროგრესის მონიტორინგს და შეფასებას. ონლაინ შეხვედრებისთვის გამოიყენება Zoom-ის პლატფორმა, რომელიც დაფუძნებულია Amazon Cloud-ის

33

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ინფრასტრუქტურაზე. გამოიყენება ლექციებისა და ვორქშოპების გასამართად უზრუნველყოფს ჩეთის, ეკრანის გაზიარების, ჩაწერის და ოთახების მართვის ფუნქციებს. სტუდენტებს შეუძლიათ წინასწარ მიიღონ შეხვედრის ბმულები და ჩაერთონ ლექციებში ნებისმიერი მოწყობილობიდან. დაწესებულებას პერსონალისთვის შექმნილი აქვს დაწესებულების დომენით ამოქმედებული ელ. ფოსტები და გეგმავს ანალოგიურად ელ. ფოსტები შეიქმნას პროფესიული სტუდენტებისთვის. დაწესებულების სტრუქტურით გათვალისწინებულია სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების სამსახური, რომლის ფუნქციით განსაზღვრულია პროფესიულ სტუდენტებთან კომუნიკაციის წარმართვა ზემოაღნიშნული საკომუნიკაციო მექანიზმების გამოყენებით. IT დეპარტამენტი პასუხისმგებელია ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფაზე, სტუდენტებისა და პერსონალის ანგარიშების შექმნაზე და ელექტრონული კომუნიკაციის მექანიზმის ტექნიკურ გამართულობაზე არსებული მექანიზმებისა და პერსონალის ელ. ფოსტების გადამოწმებით დადასტურებულია დაწესებულებაში ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემის დანერგვის კულტურა.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

-
- „შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ ;
- „შპს სქილვილის IT უსაფრთხოების უზრუნველყოფის დებულება“ ;
- „შპს სქილვილის ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა“ ;
- „შპს სქილვილის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ ;
- „შპს სქილვილი - ხარისხის მართვის სამსახურის დებულება“ ;
- „შპს სქილვილი - საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი“ ;
- „შპს სქილვილი - „ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმის დებულება“ ;
- ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებული კითხვარები;
- პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები;
- IT მენეჯერის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის პირადი საქმეები;
- პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები.

34

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



5.2.2 პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად

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

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

1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;
დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია საქმისწარმოების წესი - კორესპონდენციის აღრიცხვის, ნუმერაციის მინიჭებისა და დაარქივების ერთიანი წესი. დოკუმენტების მიზანია კომპანიაში დოკუმენტბრუნვის მოწესრიგება, შემოსული და გასული კორესპონდენციის, შიდა დოკუმენტაციის მომზადების, გაფორმების, გადამისამართების, აღრიცხვის, გამოყენებისა და შენახვის წესის დანერგვა. კომპანიაში საქმისწარმოება ხორციელდება მატერიალურად და ელექტრონულად - საქმისწარმოების ელექტრონული ავტომატიზებული სისტემის (Eflow) საშუალებით. საქმისწარმოების წესის ანალიზით დადასტურებულია მისი კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობა. საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელია საქმისწარმოების სპეციალისტი, რომლის ფუნქციები დარეგულირებულია დირექტორის შესაბამისი ბრძანებებით. ვიზიტის დროს გადამოწმდა თანამშრომელთა დანიშვნის ბრძანებების, შემოსული განცხადებებისა და სამსახურებრივი ბარათების, ხელშეკრულებების რეგისტრაცია, პერსონალისა და პროგრამების განმახორციელებელთა პირადი საქმეები და დადასტურებული საქმისწარმოების წესის დაცვა.
დაწესებულებას საქმისმწარმოებელი ჰყავს ბათუმის ლოკაციაზე და სამსახურებრივ მოვალეობებს ასრულებს ასევე თბილისის ბაზაზე. ექსპერტები გაეცნენ თუ როგორ ხდებოდა პრაქტიკაში განცხადებების მიღება თბილისში. ინტერვიუს შედეგად დადგინდა, რომ განცხადებას თბილისში იღებდა იურისტი და ეგზავნებოდა საქმისმწარმოებელს ბათუმში. პროცესი მიმდინარეობდა კანონმდებლობის შესაბამისად, ხდებოდა განცხადების დადგენილ ვადაში სისტემაში (eFlow) ატვირთვა და შემდგომი პროცედურების განხორციელება. ექსპერტთა მხრიდან დაწესებულებას მიეცა

35

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



განმავითარებელი რეკომენდაცია საქმისმწარმოებლის დამატების ან მისი ფუნქციის თბილისის ლოკაციაზე, რომელიმე თანამშრომლისთვის შეთავსების.

2. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის;
დაწესებულებაში უკვე დანერგილია დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა Eflow. კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან გაფორმებულ მომსახურების ხელშეკრულების ფარგლებში კომპანიას შესყიდული აქვს 2 მომხმარებელი (user). ხელშეკრულების ფარგლებში თანამშრომლებისთვის, მათ შორის საქმისწარმოების სპეციალისტისთვის ჩატარდა ტრენინგი ელექტრონულ საქმისწარმოებასთან დაკავშირებით.
3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას; მიმდინარე ეტაპზე დაწესებულებას, სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში შეზღუდული წვდომა აქვს მხოლოდ პროფესიული მომზადების პროგრამის ფარგლებში. ამ ეტაპზე დაწესებულება არ არის ჩართული სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში, დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დადგინდა, რომ ავტორიზაცია მოიპოვეს რამდენიმე კვირის უკან და დაწყებულია შესაბამისი პროცედურების განხორციელება. ორგანიზაციის სტრუქტურაში გათვალისწინებულია ადამიანური რესურსებისა და რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის პოზიცია და განსაზღვრულია მის ფუნქციებიც. აღსანიშნავია, რომ კომპანიას განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში მუშაობის გამოცდილება გააჩნია პროფესიული მომზადების პროგრამების უფლების მოპოვების ნაწილში.
4. პსდ დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.
დაწესებულებას ახლახანს აქვს დაწყებული პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობა და აღნიშნულ პერიოდში საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს დროულად აწვდის უკუკავშირს და ინფორმაციას. აღნიშნული ინდიკატორის მტკიცებულებად დაწესებულებამ წარმოადგინა სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში გაგზავნილი კორესპონდენცია, რომლითაც გასწორდა ტექნიკურად არასწორად გაგზავნილი დოკუმენტაცია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

„შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ ;

„შპს სქილვილის საქმისწარმოების წესი“ ;

36

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- კორესპონდენციის აღრიცხვის, ნუმერაციის მინიჭებისა და დაარქივების ერთიანი წესი;
- შპს სქილვილსა და კერძო კოლეჯების ასოციაციას შორის გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულება (Eflow);
- საქმისწარმოების სპეციალისტის პირადი საქმე და მასთან ინტერვიუს შედეგი;
- ადამიანური რესურსებისა და რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირთან ინტერვიუს შედეგი.
- მიმდინარე საქმისწარმოების შეფასების შედეგი.

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/ინდიკატორის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;
დაწესებულების ოფიციალური ვებ. გვერდის მისამართია - <https://college.skillwill.ge>. წარმოდგენილია: „შპს დეოქენები.ჯი“-ს მიერ დაცემული დოკუმენტი, რომლის თანახმად დარეგისტრირებულია დაწესებულების დომენი skillwill.ge.
ვებ გვერდის გახსნისას გხვდებათ დაწესებულების სლოგანი „ისწავლე რაც მართლა გამოგადგება“ და საინტერესო კონტენტი, რომელიც იზიდავს მომხმარებელს. ვებ. გვერდი მარკეტინგულად სწორად მუშაობს და ამავე დროს მასზე განთავსებულია ავტორიზაციის სტანდარტების ფარგლებში გათვალისწინებული სავალდებულო ინფორმაციები. ვებგვერდზე აისახება როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები. ვებგვერდ იძლევა სქილვილისთვის შეტყობინების გაგზავნის საშუალებას, შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების

37

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



გაცემის/გადამისამართების პრეროგატივა აქვს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირს. სქილვილის ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელები (Facebook, Instagram, TikTok). ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას. მათი მეშვეობით საზოგადოებას მიეწოდება: ინფორმაცია მიმდინარე და დაგეგმილი საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ; განცხადებები, სიახლეები და ღონისძიებების ანონსები; პარტნიორული პროექტები და თანამშრომლობები; სტუდენტების, კურსდამთავრებულების და დამსაქმებლების გამოცდილება და შეფასებები. დაწესებულებას ასევე, დამტკიცებული აქვს სქილვილში რეგისტრაციისა და ვებ. გვერდით სარგებლობის წესები და პირობები. ვებ. გვერდი უკავშირდება სქილვილის სასწავლო პლატფორმებს და კომპანიის პლატფორმით სარგებლობის შეთანხმება სტუდენტსა და კომპანიას შორის დადებულია მიიჩნევა თუ სტუდენტი ზემოაღნიშნული წესით განსაზღვრულ პირობებზე გამოხატავს თანხმობას ელექტრონულად. კომპანიის პლატფორმის წესებსა და პირობებზე თანხმობის გამოხატვით სტუდენტი ამავედროულად ეთანხმება პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკას. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს საზოგადოებასთან კომუნიკაციის წესი, რომლითაც განსაზღვრულია ვებ. გვერდისა და სოციალური ქსელის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული საკითხები, განსაზღვრულია პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული - საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის დეპარტამენტი, რომელიც წარმოდგენილია მაღალკვალიფიციური გუნდით (საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის მენეჯერი; მარკეტინგის სპეციალისტი; ელ.საკომუნიკაციო არხებისა და საიტის ადმინისტრატორი). ვიზიტის პერიოდში შედგა ინტერვიუ პასუხისმგებელ პირებთან, გადამოწმდა სქილვილის ვებ გვერდი და სოციალური ქსელები და დადასტურებულია, რომ 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; სქილვილის სტრატეგიული მიზანია ინტერნაციონალიზაციის გაღრმავება. არაფორმალური განათლების ფარგლებში დაწესებულება უკვე სხვადასხვა ქვეყნებში წარმართავს დისტანციურ სასწავლო კურსებს. შესაბამისად, დაწესებულებას აქვს როგორც ქართულენოვანი, ასევე ინგლისურენოვანი ვებ. გვერდი.
3. პსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას; ვებ-გვერდზე განთავსებული დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები; ინფორმაცია სამომავლო საქმიანობის, კომპანიის სტრუქტურის, მიმდინარე მომზადების პროგრამების, დაგეგმილი

38

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



პროგრამის სახელწოდებების, პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურების, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგებისა და მისანიჭებელი კვალიფიკაციის, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნების თაობაზე. ვებ. გვერდზე განთავსებულია ძირითადი კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტები. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მექანიზმები. გათვალისწინებულია, რომ ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაცია დაწესებულების აქტივობების, მიღწევების, პარტნიორობის და სხვა სახის ინფორმაცია უნდა იყოს უტყუარი. დაწესებულებაში მოქმედებს ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა, რომელიც ასევე უზრუნველყოფს სანდო ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობას. განსაზღვრულია ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირი. დაწესებულებას ჰყავს მარკეტინგის სპეციალისტი, რომლის ფუნქციებშიც შედის სოციალური მედიის მენეჯმენტი (Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok). არსებული რეგულაციისა და ვებგვერდის შესწავლით დადასტურებულია, რომ კომპანია უზრუნველყოფს თავისი საქმიანობის, შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას.

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

დაწესებულების ვებ. გვერდზე ანონსის სახით განთავსებულია ინფორმაცია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების თაობაზე, რომელსაც ამ ეტაპზე იმატებს კოლეჯი (Front- end დეველოპმენტი, გრაფიკული დიზაინი, ბუღალტრული აღრიცხვა, აღმზრდელი, კომპიუტერული ქსელი და სისტემები). ამასთან, ვებ. გვერდი იძლევა სრულყოფილ ინფორმაციას ყველა იმ პროფესიული მომზადებისა თუ არაფორმალური სასწავლო კურსების თაობაზე, რომელსაც მოცემული დროის ეტაპზე ახორციელებს დაწესებულება.

5. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად;

დაწესებულების რეგულაციებით გათვალისწინებულია ვებ გვერდზე კატალოგის განთავსება, რომელიც განახლდება ყოველწლიურად და ასევე, საჭიროებისამებრ, პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის შედგენასა და განახლებაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სტრუქტურული ერთეული.

6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

დაწესებულების წარმომადგენელთა განმარტებით, სქილვილში საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაუმჯობესების მიზნით, მუდმივად ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხიდან მიღებული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების

39

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ანალიზი. ეს პროცესი უზრუნველყოფს დაწესებულებაში მუშაობის ოპტიმიზაციას და გაუმჯობესებას. უკუკავშირის ანალიზის შედეგად მიღებული დასკვნები გამოიყენება სქილვილის შემდგომი განვითარებისათვის. ასევე, სქილვილის ვებ-გვერდზე არის ჩაშენებული ხშირად დასმული შეკითხვების (FAQ) პასუხები, რაც მომხმარებლებს საშუალებას აძლევს, მარტივად მიიღონ საჭირო ინფორმაცია და გაუმარტივდეთ კომუნიკაცია ორგანიზაციასთან.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

კომპონენტის/კრიტერიუმის/ინდიკატორების მტკიცებულებები შესაბამისი დოკუმენტებისა და ინტერვიუს შედეგების ჩათვლით

„შპს სქილვილი - საზოგადოებასთან ურთიერთობის და კომუნიკაციის წესი“

„შპს სქილვილში რეგისტრაციისა და ვებ. გვერდით სარგებლობის წესები და პირობები

„შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები “

• პროგრამების კატალოგი;

• ვებ გვერდის ანალიზის შედეგი - <https://college.skillwill.ge>

სოციალური ქსელების დათვალიერების შედეგი

• https://www.instagram.com/skillwill_neouniversity

• <https://www.facebook.com/skillwillneouniversity>

• <https://www.linkedin.com/school/skillwillneouniversity>

• <https://www.tiktok.com/@skillwill.neouni>

• პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგი.

შეფასება:

☒ შეესაბამება

☐ მეტწილად შეესაბამება

☐ ნაწილობრივ შეესაბამება

☐ არ შეესაბამება

ნაწილი VI. თანდართული დოკუმენტაცია

დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

27.08.2025.

თარიღი

გ. ჯაფარიძე 40

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

