



(ა)იპ კოლეჯი „განთიადის“ მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების ფარგლებში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

**ექსპერტთა ჯგუფის წევრები**

**თავმჯდომარე:** ქეთევან ბოტკოველი - პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი

**წევრი:**

ალინა კუპრავა - პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



**ნაწილი I. შესავალი**

**I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ**

დაწესებულების სახელწოდება: ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადი“

ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა: არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი

საიდენტიფიკაციო კოდი: 217890192,

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



**საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე**

**II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა**

სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის **2025 წლის 25 დეკემბრის № MES 0 25 0001837955 ბრძანების** საფუძველზე, ექსპერტთა ჯგუფს დაევალა ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების მონიტორინგის მიზნით, ავტორიზაციის დებულების 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის დ.ა) და დ.ბ) ქვეკომპონენტების, აგრეთვე „ე“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის ე.ა) და ე.ბ) ქვეკომპონენტების შესრულების შემოწმება (ქ. გორი, ბესიკის ქ. N2 და გორის მუნიციპალიტეტი, სოფ.ხიდისთავი) 2026 წლის 20 იანვარს.

ვიზიტამდე, სრულფასოვანი შეფასების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შესწავლილ იქნა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი და ვებგვერდზე განთავსებული მასალა, განხორციელდა ჯგუფის წევრების ონლაინ შეხვედრა, განისაზღვრა დასაზუსტებელი საკითხები, შედგა ადმინისტრაციული წარმოების დღის წესრიგი, რომელიც გადაეზავნა დაწესებულებას და რომლის შესაბამისადაც განხორციელდა ვიზიტი. გეგმის თანახმად განხორციელდა შეხვედრები დაწესებულების პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან, ასევე განხორციელდა სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის და დაწესებულების ფაქტობრივი მდგომარეობის შესწავლა და შეფასება.

შეფასების პროცესი წარიმართა თანამშრომლობის და კეთილგანწყობის გარემოში - დაწესებულებამ ხელი შეუწყო ექსპერტთა საქმიანობას და უზრუნველყო შესაბამისი მტკიცებულებების წარმოდგენა. დასკვნით ეტაპზე, ვიზიტის შედეგების პრეზენტაციისას, ექსპერტებმა წარმოადგინეს დოკუმენტური ანალიზისა და გასაუბრებების შედეგად ჩამოყალიბებული მიგნებები, რომლებზეც, დაწესებულების წარმომადგენლებს, მიეწოდათ ინფორმაცია ვიზიტის დასრულებისას.

**IV. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა**

**ნაწილი II: სტანდარტებთან შესაბამისობა და რეკომენდაციები**

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

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	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.1) პერსონალის და პროცესების მართვა	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
4.2) პერსონალის განვითარება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება <input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
5.1) მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> შეესაბამება <input checked="" type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
5.2) საინფორმაციო რესურსები	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება	<input checked="" type="checkbox"/> შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



	<input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება	<input type="checkbox"/> მეტწილად შეესაბამება <input type="checkbox"/> ნაწილობრივ შეესაბამება <input type="checkbox"/> არ შეესაბამება
--	---	---

**III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება**

IV და V სტანდარტებთან მიმართებით ხარვეზები არ დაფიქსირებულა

**IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება**

დაწესებულებას მიეცა სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია - დირექტორის 2026 წლის 23 იანვრის N 1-07 ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან (5.1.2 ქვესტანდარტი) შესაბამისობის გეგმა-გრაფიკით განსაზღვრულ ვადებში (არაუგვიანეს 24 აპრილი 2026 წელი ) უზრუნველყოს შენობის სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ დადებითი დასკვნის წარმოდგენა.

**V. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება**

IV და V სტანდარტებთან მიმართებით, განმავითარებელი რეკომენდაციები არ გაცემულა.

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

არგუმენტირებული პოზიციით, დაწესებულება სრულად დაეთანხმა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის პოზიციას. წარმოდგენილი წერილის მიხედვით ირკვევა, რომ საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურისგან დადებითი დასკვნის მოპოვება, რომელიც კოლეჯის დირექტორის 2026 წლის 23 იანვრის №1-07 ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან (ქვესტანდარტი 5.1.2) შესაბამისობის გეგმა-გრაფიკით განსაზღვრულია არაუგვიანეს 2026 წლის 24 აპრილისა, კვლავ ძალაშია, თუმცა კოლეჯი აღნიშნავს, რომ მიმდინარე ეტაპზე გორის მუნიციპალიტეტის სოფელ ხიდისთავში მდებარე შენობაში დასრულებულია სახანძრო სიგნალიზაციის სისტემის მონტაჟი და დაწესებულება ელოდება საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურის წარმომადგენლების ვიზიტს. რამდენადაც, დადებითი დასკვნა ჯერ არ არის წარმოდგენილი, ქვესტანდარტის შეფასება ამ ეტაპზე უცვლელად რჩება.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



### ნაწილი III. სტანდარტების აღწერა და შეფასება

#### 4. ადამიანური რესურსები

##### 4.1 პერსონალის და პროცესების მართვა

##### 4.1.1 პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

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

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

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

დაწესებულებაში ჩამოყალიბებულია ორგანიზაციული სტრუქტურა, რომელიც აერთიანებს მმართველობით, ადმინისტრაციულ, საგანმანათლებლო, დამხმარე და ტექნიკურ პერსონალს, ასევე შტატგარეშე თანამშრომლებს. სტრუქტურული მოწყობის შესაბამისად, კოლეჯის დირექტორის 2021 წლის №28 ბრძანებით დამტკიცებულია პერსონალის სამუშაო აღწერილობების ერთიანი დოკუმენტი, რომელშიც თითოეული პოზიციის ფუნქციები და პასუხისმგებლობები დეტალურად და მკაფიოდ არის გაწერილი.

აღნიშნული დოკუმენტი განსაზღვრავს პოზიციის დასახელებას, სტრუქტურულ კუთვნილებას, ანგარიშვალდებულების ჯაჭვს, დაქვემდებარებულ პირებს, ფუნქცია-მოვალეობათა წრეს, ასევე შესაბამის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, მათ შორის განათლებას, სამუშაო გამოცდილებასა და პროფესიულ კომპეტენციებს. დამატებით, აღწერილია სამუშაოს შესასრულებლად საჭირო ტექნიკური რესურსები, პროგრამული უზრუნველყოფის და უცხო ენების ცოდნის დონე, სამუშაო გარემო და პირობები. პერსონალის სამუშაო აღწერილობები ხელმოწერილი სახით თან ერთვის ყველა შესაბამის შრომით ხელშეკრულებას.

დაწესებულებამ განავითარა და გააფართოვა პრაქტიკული სწავლების ინფრასტრუქტურა, რის შედეგადაც შეიქმნა დამატებითი სახელოსნოები პროგრამებისთვის: "ხის მხატვრული დამუშავება", "შედუღება", "იატაკისა და ფილის სამუშაოები", "სანტექნიკური სამუშაოების შესრულება" და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



"სამშენებლო სამღებრო სამუშაოები" (გორის მუნიციპალიტეტი, სოფ.ხიდისთავი). სახელოსნოებზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის ეფექტიანი ორგანიზებისა და უსაფრთხო ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად, ადამიანური რესურსების დაგეგმვისა და მართვის პოლიტიკის შესაბამისად განხორციელდა შესაბამისი საკადრო ცვლილებები. კერძოდ, ამ ლოკაციისთვის განისაზღვრა ერთი სასწავლო პროცესისა და პრაქტიკის კოორდინატორის, ასევე ინფრასტრუქტურის სისუფთავისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის - ორი დამლაგებლისა და ორი დარაჯის შტატები. აღნიშნული საკადრო გადაწყვეტილებები შეესაბამება დაწესებულების ფუნქციურ საჭიროებებს და უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის უწყვეტობასა და უსაფრთხო გარემოს.

ექსპერტთა ჯგუფმა განახორციელა ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეების დეტალური შესწავლა და შეაფასა დაკავებულ პოზიციებთან მიმართებით წარმოდგენილი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების შესაბამისობა დადგენილ მოთხოვნებთან. სტრუქტურის, სამუშაო აღწერილობებისა და პირადი საქმეების ანალიზის საფუძველზე დასტურდება, რომ კოლეჯში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულებისა და პასუხისმგებელი პირების ფუნქციები მკაფიოდ და თანმიმდევრულად არის განსაზღვრული.

დაწესებულების თანამშრომლებთან და პროფესიულ მასწავლებლებთან ჩატარებული გასაუბრებებით ასევე დადასტურდა, რომ მათ აქვთ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების მკაფიო აღქმა და სრულად აცნობიერებენ მათზე დაკისრებულ პასუხისმგებლობებს.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.1.1.1.) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის N64 ბრძანებით (ბოლო ცვლილება შესულია შესულია 2025 წლის 05 ნოემბრის N 95 ბრძანებით) დამტკიცებულია ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ თანამშრომელთა ფუნქციონალური უფლება- მოვალეობების განაწილების წესი და 2021 წლის №28 ბრძანებით დამტკიცებულია „პერსონალის სამუშაო აღწერილობები“, რომლებიც არეგულირებს ადმინისტრაციული და დამხმარე/ტექნიკური პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს.

კოლეჯის „პერსონალის სამუშაო აღწერილობების“, მიხედვით განაწილებული ფუნქციები და პასუხისმგებლობები მოიცავს ყველა იმ თემას, რომელიც კოლეჯის ძირითადი საქმიანობის განხორციელებასა და მიზნებს უკავშირდება. აღნიშნული დასტურდება როგორც თანამშრომლებთან გასაუბრებით, ასევე კოლეჯის სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმებში მიზნებისა და ამოცანების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრით. **ინდიკატორის ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, (4.1.1.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

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

დაწესებულებაში ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქცია დაკისრებულია განსაზღვრულ პასუხისმგებელ პირზე, რომლის უფლებამოსილებები და საქმიანობის არეალი ასახულია პერსონალის სამუშაო აღწერილობებში. აღნიშნული პირი მონაწილეობს სტრატეგიული და სამოქმედო დაგეგმვის პროცესებში, ახორციელებს ხარისხის შიდა კონტროლისა და გარე შეფასების მექანიზმების კოორდინაციას, უზრუნველყოფს ავტორიზაციის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მოთხოვნებთან შესაბამისობის სისტემურ ანალიზს და მიღებული შედეგების საფუძველზე რეკომენდაციების მომზადებასა და შესრულების ზედამხედველობას.

ხარისხის მართვის პროცესები ეფუძნება ხარისხის ციკლის პრინციპს „დაგეგმე–განახორციელე–შეაფასე–გადახედე“, რაც უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის უწყვეტ გაუმჯობესებას და გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.1.1.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის N64 ბრძანებით (ბოლო ცვლილება შესულია შესულია 2025 წლის 05 ნოემბრის N 95 ბრძანებით) დამტკიცებული ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ თანამშრომელთა ფუნქციონალური უფლება- მოვალეობების განაწილების წესი;
- 2021 წლის №28 ბრძანებით დამტკიცებულია „პერსონალის სამუშაო აღწერილობები“,

**4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას**

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

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

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

დაწესებულებაში ადამიანური რესურსების მართვა რეგულირდება შინაგანაწესითა და დამტკიცებული ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით, რომელიც განსაზღვრავს დასაქმების, პერსონალის განვითარებისა და საქმიანობის შეფასების ძირითად პრინციპებს. პოლიტიკა მიზნად ისახავს დაწესებულების უზრუნველყოფას კვალიფიციური და მოტივირებული პერსონალით, შრომითი ურთიერთობების გამჭვირვალე და სამართლიან მართვასა და თანამშრომელთა პროფესიული ზრდის ხელშეწყობას.

თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრულია სამუშაო აღწერილობები, რომლებიც შრომითი ხელშეკრულებების განუყოფელ ნაწილს წარმოადგენს და ასახავს თანამშრომელთა უფლებებს, მოვალეობებსა და პასუხისმგებლობებს. შრომის შესრულების ხარისხის შესაბამისად მოქმედებს წახალისებისა და

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დისციპლინური პასუხისმგებლობის მექანიზმები. პერსონალის შერჩევა ხორციელდება როგორც კონკურსის, ისე დირექტორის გადაწყვეტილების საფუძველზე.

შრომითი ურთიერთობების რეგულირების მექანიზმები შესაბამისობაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან. ხარისხის უზრუნველყოფის ფარგლებში დაწესებულება იკვლევს პერსონალის კმაყოფილებასა და საჭიროებებს, რაც დასტურდება პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კითხვარითა და შესაბამისი ანგარიშებით. მარეგულირებელი დოკუმენტაციის გაცნობის, დასაქმებულთა პირადი საქმეების, კმაყოფილების კვლევის შედეგებისა და პერსონალის აყვანის პრაქტიკის (კონკურსისა და პირდაპირი დანიშვნის გზით) საფუძველზე დასტურდება, რომ კოლეჯში პერსონალის მართვის პროცესები შესაბამისობაშია მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებთან.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.1.2.1) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

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

დაწესებულებაში მოქმედი ადამიანური რესურსების მართვის სისტემა არეგულირებს პერსონალის შერჩევისა და დასაქმების პროცესს და უზრუნველყოფს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე კანდიდატების მოზიდვას გამჭვირვალე და მიუკერძოებელი პროცედურების გზით. თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრულია ფუნქციური მოვალეობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, რაც წარმოადგენს პერსონალის შერჩევის პროცესის ძირითად საფუძველს. პროფესიული მასწავლებლების შემთხვევაში კანდიდატების კვალიფიკაცია მოწმდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დარგობრივი სტანდარტების მოთხოვნებთან შესაბამისობის კუთხით.

ვაკანსიის არსებობისას, დაწესებულება ინფორმაციას ავრცელებს საჯარო წყაროების მეშვეობით, მათ შორის კოლეჯის ოფიციალურ არხებსა და სახელმწიფო დასაქმების პლატფორმაზე. განაცხადში დეტალურად არის აღწერილი დასაკავებელი პოზიცია, კანდიდატებისადმი წაყენებული მოთხოვნები, წარსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი, განაცხადების მიღების ვადები და საკონტაქტო მონაცემები. შერჩევის პროცესში ჩართვის შესაძლებლობა აქვთ როგორც კოლეჯს გარეთ მყოფ პირებს, ისე მოქმედ თანამშრომლებს.

**სახელოსნოებთან დაკავშირებული შიდა გადაწყვეტილება:**

დაწესებულების წარმოებითი ინფრასტრუქტურის გაფართოების, სახელოსნოებისა და პრაქტიკული სწავლების პროცესის ეფექტიანი ორგანიზების მიზნით, საჭირო გახდა დამატებითი შტატების განსაზღვრა. აღნიშნული გადაწყვეტილება განხორციელდა დაწესებულების შიდა ანალიზისა და მმართველობითი გადაწყვეტილების საფუძველზე, რაც მოიცავდა ერთი სასწავლო პროცესისა და პრაქტიკის კოორდინატორის, ორი დამლაგებლისა და ორი დარაჯის დანიშვნას. აღნიშნული შიდა გადაწყვეტილება უზრუნველყოფს პრაქტიკული სწავლების უწყვეტობას, ინფრასტრუქტურის უსაფრთხო ფუნქციონირებას და პერსონალის ეფექტიან მართვას.

კანდიდატების შეფასება ხორციელდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზისა და გასაუბრების გზით, ხოლო გადაწყვეტილების მიღება ეკისრება შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს ან უფლებამოსილ საკონკურსო კომისიას. პროცესი ეფუძნება წინასწარ განსაზღვრულ შეფასების კრიტერიუმებს და უზრუნველყოფს მიღებული გადაწყვეტილებების დასაბუთებულობას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შერჩევის პროცესის განხორციელება და მიღებული გადაწყვეტილებები დასტურდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციით, ადმინისტრაციული აქტებითა და კოლეჯის წარმომადგენლებთან ჩატარებული გასაუბრებების შედეგებით. აღნიშნული პრაქტიკა ადასტურებს, რომ პერსონალის შერჩევისა და დასაქმების პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე კადრების მოზიდვას და ხორციელდება ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.1.2.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;**

დაწესებულებაში დასაქმებული პირები აკმაყოფილებენ დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და მათი პროფესიული კომპეტენციები შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობებს. აღნიშნული დასტურდება ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეების შესწავლითა და ჩატარებული გასაუბრებების შედეგებით. დაწესებულების თითოეული წარმომადგენლის პირად საქმეში განთავსებულია ცნობები იმის შესახებ, რომ ისინი არ არიან ნასამართლევნი და არ აქვთ ჩადენილი სექსუალური ხასიათის დანაშაულები ან სხვა ისეთი ქმედებები, რომლებიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შეუთავსებელია საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობასთან.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.1.2.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

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

დაწესებულებაში დირექციის, ადმინისტრაციის წარმომადგენლები და პროფესიული პროგრამების განმახორციელებლები საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა ჯგუფებში გაერთიანებით ერთობლივად თანამშრომლობენ სასწავლო პროცესის გაუმჯობესებაზე, ყოველწლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავებაზე, სტუდენტთა მხარდაჭერი ღონისძიებების ორგანიზებაზე, პერსონალის შერჩევისა და კონკურსებში მონაწილეობაზე, საერთაშორისო სასწავლო ვიზიტებზე, ინფრასტრუქტურისა და სასწავლო რესურსების განახლებაზე, შრომის უსაფრთხოების დაცვასა და კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი აქტების განახლებასა და შემუშავებაზე. აღნიშნული პრაქტიკა დადასტურდა ადმინისტრაციული და პროფესიული პერსონალთან გასაუბრების შედეგად და შესაბამისი დოკუმენტაციით.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.1.2.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ დირექტორის 2021 წლის 16 აპრილის N28 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის სამუშაო აღწერილობა“;
- ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ დირექტორის 2020 წლის 16 ოქტომბრის N61 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები“;
- ა(ა)იპ კოლეჯ განთიადის დირექტორის 2020 წლის 16 ოქტომბრის N69 ბრძანებით დამტკიცებული „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი“;
- ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ „შინაგანაწესი“;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- პერსონალის პირადი საქმეები;
- პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
- პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები;

**შეფასება:**

- შეესაბამება
- მეტწილად შეესაბამება
- ნაწილობრივ შეესაბამება
- არ შეესაბამება

**4.2 პერსონალის განვითარება**

**4.2.1** პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

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

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

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

დაწესებულებაში პერსონალის საქმიანობის შეფასება რეგლამენტირებულია ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით, რომელიც მიზნად ისახავს თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას, მათი უნარების გაუმჯობესებასა და ორგანიზაციული საქმიანობის ეფექტიანობის ზრდას. შეფასების პროცესი მოიცავს როგორც ადმინისტრაციული პერსონალის, ისე პროფესიული მასწავლებლების საქმიანობის ანალიზს და ეფუძნება წინასწარ განსაზღვრულ ინსტრუმენტებს, მათ შორის შეფასების ფორმებს, სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგებსა და საქმიანობის ანგარიშებს. წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლით (მასწავლებელთა კითხვარები, ანგარიშები, კითხვარების ანალიზები) დადგინდა, რომ შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით ხორციელდება თანამშრომელთა საჭიროებების კვლევა, რის საფუძველზეც იგეგმება შესაბამისი კონსულტაციები და ტრენინგები. კვლევის შედეგების გათვალისწინებით დგინდება პერსონალის პროფესიული განვითარების კონკრეტული საჭიროებები, რაზეც დაწესებულება ახდენს დროულ რეაგირებას და უზრუნველყოფს შესაბამის მხარდაჭერას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



დაწესებულებამ წარმოადგინა განხორციელებული ტრენინგების (პროფესიული დამატურებელი დასწრების ფორმები და შესაბამისი ანგარიშები). წარმოდგენილი მტკიცებულებებისა და ადმინისტრაციულ და პროფესიულ პერსონალთან გასაუბრების შედეგად დასტურდება, რომ კოლეჯში პერსონალის საქმიანობის შეფასება და განვითარების საჭიროებათა კვლევა სისტემურად და მიზნობრივად ხორციელდება.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.2.1.1) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით;** კოლეჯი სისტემატურად განიხილავს ადმინისტრაციული პერსონალისა და სხვა დასაქმებულების პროფესიული საჭიროებებს და ამის საფუძველზე ავლენს განვითარების პრიორიტეტებს. საჭიროებების კვლევის შედეგების მიხედვით მზადდება სამოქმედო გეგმები, რომლებიც მოიცავს ტრენინგებს, კონსულტაციებს, სემინარებს, სამუშაო შეხვედრებსა და პროექტებში ჩართულობას. საჭიროების შემთხვევაში, კოლეჯი უზრუნველყოფს ფინანსურ მხარდაჭერას თანამშრომლების პროფესიულ განვითარებაში. პროცესის ეფექტიანობა დასტურდება დასწრების სერთიფიკატებითა და კვლევის მონაცემებით. შედეგად,

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.2.1.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

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

პროფესიული ზრდისა და კარიერული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის ჩართულობას სხვადასხვა ტრენინგებში, სემინარებსა და პროფესიული განვითარების სხვა აქტივობებში, რომელთა მიზანია სწავლების ხარისხისა და კვალიფიკაციის გაუმჯობესება. ტრენინგებში მონაწილეობის შედეგები დოკუმენტურად ფიქსირდება: შიდა ტრენინგების გავლა დასტურდება დასწრების ფურცლებით, ხოლო დასრულებული ტრენინგების სერტიფიკატები ინახება პირად საქმეებში.

დამატებით, მასწავლებლებს მიეწოდება ინფორმაცია სხვადასხვა კონკურსებისა და ტრენინგ-კურსების შესახებ, რაც აძლიერებს მათი ჩართულობას დარგობრივ ქსელებში და ხელს უწყობს გამოცდილების გაზიარებას კოლეგებთან.

პროცესის ეფექტიანობა დასტურდება პროფესიული მასწავლებლებთან ჩატარებული გასაუბრებების, შესაბამისი დოკუმენტაციისა და რეგისტრირებული დასწრების ჩანაწერების საფუძველზე.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.2.1.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**4. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;** კოლეჯში „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით“ განსაზღვრულია ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციის პროცედურა სამუშაო გარემოში. დოკუმენტის საფუძველზე და პერსონალთან ჩატარებული გასაუბრებების შედეგად დადასტურდა, რომ თანამშრომლებს სრულად მიეწოდებათ ინფორმაცია კოლეჯის, მისიის, ხედვის, ღირებულებებისა და შინაგანაწესის შესახებ, მათ აცნობენ პირად მოვალეობებს, წარუდგენენ კოლეგებს და ინფრასტრუქტურას, რაც უზრუნველყოფს სამუშაო პროცესში ადაპტაციასა და კომფორტულ ჩართულობას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ამასთან, კოლეჯში გამოიყენება ადაპტაციის შეფასების კითხვარი, რომლის საშუალებით თანამშრომლები აფასებენ ადაპტაციის ხარისხს, აღნიშნავენ შესაძლებლობას ცვლილებებისა ან გაუმჯობესებისთვის, მიუთითებენ სასარგებლო ინფორმაციას, რომელიც დასაწყისში სჭირდებოდათ, და ასრულებენ თვითშეფასებას, რამდენად შეესაბამება მათი მოლოდინი რეალურ სამუშაო გარემოს.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.2.1.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**5. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.**

დაწესებულებაში პერსონალის წახალისების მექანიზმები დეტალურად არის განსაზღვრული „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკაში“. დოკუმენტში და შინაგანაწესში აღწერილია თანამშრომელთა მოტივაციის ამაღლების ფორმები, რომლებიც მოიცავს მადლობის გამოცხადებას, ფულად პრემიას, ფასიან საჩუქრებს და სადღესასწაულო პრემიას. აღნიშნული წახალისების ფორმები გამოიყენება კონკრეტული დამსახურებების აღნიშვნისთვის, როგორცაა: ჩვეულებრივი მოვალეობებისზე მაღლა შესრულებული სამუშაო, სანიმუშოდ შესრულებული ჩვეულებრივი დავალება, განსაკუთრებული სირთულის მქონე დავალების წარმატებით შესრულება ან კოლეჯის მიზნებისა და ამოცანების შესრულებაში მნიშვნელოვანი წვლილის შეტანა.

კოლეჯის ადმინისტრაციულ პერსონალთან გამართული გასაუბრებების შედეგად დადგინდა, რომ დაწესებულება ხელს უწყობს ნებისმიერ ინიციატივას, რომელიც მიმართულია თანამშრომლების პროფესიული განვითარებისა და უნარების გაძლიერებისკენ.

შემოწმებული დოკუმენტებისა და გასაუბრებების საფუძველზე დადგინდა, რომ კოლეჯი სისტემატურად ახორციელებს პერსონალის წახალისების და განვითარების ხელშეწყობას. შესაბამისად, ინდიკატორი დაკმაყოფილებულია.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (4.2.1.5) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია.**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ დირექტორის 2020 წლის 16 ოქტომბრის N61 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები“;
- ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ დირექტორის 2021 წლის 16 აპრილის N28 ბრძანებით დამტკიცებული „პერსონალის სამუშაო აღწერილობა“;
- ა(ა)იპ კოლეჯ განთიადის დირექტორის 2020 წლის 16 ოქტომბრის N69 ბრძანებით დამტკიცებული „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი“;
- ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ „შინაგანაწესი“;
- ადმინისტრაციული და პროფესიული მასწავლებლების საჭიროებათა კვლევის შედეგები, რეკომენდაციები და განხორციელებული აქტივობები;
- პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებები;
- პერსონალთან გასაუბრების ინტერვიუს შედეგები.

**შეფასება:**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- შეესაბამება
- მეტწილად შეესაბამება
- ნაწილობრივ შეესაბამება
- არ შეესაბამება

**5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები**

**5.1 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა**

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

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



**1. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით**

სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2025 წლის 25 დეკემბრის № MES 0 25 0001837955 ბრძანების საფუძველზე, ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების მონიტორინგის მიზნით, ავტორიზაციის დებულების 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის დ.ა) და დ.ბ) ქვეკომპონენტების, აგრეთვე „ე“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის ე.ა) და ე.ბ) ქვეკომპონენტების შესრულების შემოწმების მიზნით, ექსპერტთა ჯგუფს დაევალოს ვიზიტის განხორციელება 2026 წლის 20 იანვარს ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადში“ მისამართზე: გორის მუნიციპალიტეტი, სოფელი ხიდისთავი (საკადასტრო კოდი: 66.58.05.420, დაზუსტებული ფართობი - 1472 კვ.მ., შენობა-ნაგებობა №1), სადაც კოლეჯი გეგმავს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების: "ხის მხატვრული დამუშავება", "შედუღება", "იატაკისა და ფილის სამუშაოები", "სანტექნიკური სამუშაოების შესრულება" და "სამშენებლო სამღებრო სამუშაოები" პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებას. დაწესებულებასა და სსიპ სახელმწიფო ქონების მართვის სააგენტოს შორის 2019 წლის 23 სექტემბერს გაფორმებული უზუფრუქტის ხელშეკრულების (ბოლო ცვლილება 08 თებერვალი, 2022 წელი) შესაბამისად, კოლეჯს აღნიშნული შენობით სარგებლობის უფლება აქვს 2032 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით, რაც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო საქმიანობის გრძელვადიან და სტაბილურ განხორციელებას.

ექსპერტთა მიერ განხორციელდა სასწავლო ფართების დათვალიერება. დათვალიერების შედეგად დადგინდა, რომ კოლეჯი მოწყობილია თანამედროვე საგანმანათლებლო სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად. შენობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით, ხელოვნური და ბუნებრივი განათებით, სველი წერტილებითა და შშმ პირებისთვის ადაპტირებული ინფრასტრუქტურით, მათ შორის პანდუსებით, რაც უზრუნველყოფს ხელმისაწვდომ და უსაფრთხო სასწავლო გარემოს.

სასწავლო აუდიტორიები სრულად არის აღჭურვილი სასწავლო პროცესის ეფექტიანად განხორციელებისთვის აუცილებელი რესურსებით, მათ შორის: პროფესიული სტუდენტისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო მაგიდებითა და სკამებით, პროგრამების პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებითა და სათავსოებით. თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით, აუდიტორიები უზრუნველყოფილია პროგრამით გათვალისწინებული შესაბამისი მატერიალური რესურსით.

ადმინისტრაციული სივრცეები - სასწავლო პროცესისა და პრაქტიკის კოორდინატორის და დაცვის სპეციალისტის კაბინეტი, უზრუნველყოფილია შესაბამისი ტექნიკური და საოფისე ინფრასტრუქტურით — კომპიუტერებით, სამუშაო ინვენტარით, სათავსოებით, ქსეროქსისა და პრინტერის აპარატებით, რაც ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის ორგანიზებულ და ეფექტიან მართვას.

დაწესებულებამ დამატებით წარმოადგინა შესყიდვის დოკუმენტაცია და 2025 წლის ინვენტარიზაციის დოკუმენტი, რომელთა ანალიზის შედეგად დასტურდება დაწესებულების მიერ მოძრავი მატერიალური რესურსების ფლობა.

ვინაიდან აღნიშნული სივრცე ფუნქციურად წარმოადგენს სახელოსნოს დანიშნულების სასწავლო ფართს, მასში დაგეგმილია მხოლოდ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელება. შესაბამისად, აღნიშნულ ლოკაციაზე არ იგეგმება თეორიული მოდულებისა და ინფორმაციული წიგნიერების მოდულის განხორციელება. ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, მოცემულ მისამართზე დამატებითი სასწავლო ან დამხმარე სივრცეების ფლობა საჭიროებას არ წარმოადგენს, ვინაიდან სხვა აუცილებელი ინფრასტრუქტურული სივრცეები, მათ შორის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კომპიუტერული კლასები, ბიბლიოთეკა, დასასვენებელი და შემოქმედებითი საქმიანობის სივრცეები, არქივი და სხვა, სრულად არის უზრუნველყოფილი დაწესებულების ძირითად მისამართზე ქ.გორი ბესიკის ქ.№2, მოქმედი მოთხოვნებისა და სტანდარტების შესაბამისად.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.1) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ 18.3 პუნქტის შესაბამისად, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტებს შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური სერვისებით, შშმ პირებისთვის ადაპტირებული გარემოთი (პანდუსები, ადაპტირებული სველი წერტილები); პირველადი სამედიცინო მომსახურებით და სხვა აუცილებელი ინფრასტრუქტურული სერვისებით. დაწესებულებაში განსაზღვრულია მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორის პოზიცია, რომლის ფუნქცია-მოვალეობებით უზრუნველყოფილია კოლეჯში მიმდინარე ყოველდღიური საქმიანობის უწყვეტი და ორგანიზებული განხორციელება.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯის დირექტორის 2022 წლის 14 იანვრის №03 ბრძანებით დამტკიცებულია დოკუმენტი - „ა(ა)კ კოლეჯ განთიადის ტერიტორიაზე სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების, დასუფთავების, ნარჩენების შეგროვებისა და განთავსების წესი“, რომელიც არეგულირებს კოლეჯის ტერიტორიაზე სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის, დასუფთავების, ნარჩენების შეგროვებისა და მათი განთავსების პროცესებს. აღნიშნული წესის საფუძველზე, დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია სანიტარულ-ჰიგიენური მოთხოვნების სისტემური და რეგულარული შესრულება.

დაწესებულებაში ხორციელდება სივრცეების რეგულარული დასუფთავება. შემუშავებულია და მოქმედებს დალაგების უზრუნველყოფის წესი, რომლის ფარგლებში განსაზღვრულია სასწავლო, სამუშაო და დამხმარე სივრცეების დასუფთავების წესი და პერიოდულობა. კოლეჯში დასაქმებულია დამლაგებელი, რომლის ფუნქცია-მოვალეობები განსაზღვრულია შესაბამისი თანამდებობრივი ინსტრუქციებით და მოიცავს კოლეჯის ტერიტორიაზე სისუფთავისა და სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების უზრუნველყოფას, სამუშაო და სასწავლო პროცესისთვის სათანადო ჰიგიენური გარემოს შექმნას, ასევე დაწესებულებისა და მის მიმდებარე ტერიტორიებზე სისუფთავისა და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვას.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით**

დაწესებულების სახელოსნო სრულად აღჭურვილია ცენტრალური გათბობის სისტემით. გათბობის სისტემის გამართულობა დასტურდება ექსპერტთა ჯგუფის ვიზუალური დათვალიერებით, პერსონალთან ინტერვიუებით და კომუნალური გადასახადების გადახდის დოკუმენტებით.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



**5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები;**

დაწესებულებაში დასაქმებულია შესაბამისი კომპეტენციის მქონე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, რომლის უფლებამოსილება ვრცელდება ხიდისთავის მისამართზე არსებული სახელოსნოს ფარგლებშიც. ფუნქცია-მოვალეობები მოიცავს შრომის უსაფრთხოების სფეროში დოკუმენტაციის შემუშავებასა და დანერგვას, დაწესებულების ობიექტზე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შრომის უსაფრთხოების პირობების უზრუნველყოფას, დასაქმებულთათვის შრომის უსაფრთხო გარემოს შექმნას დადგენილი სტანდარტების გათვალისწინებით, ასევე ტექნიკის უსაფრთხო ექსპლუატაციისთვის საჭირო უსაფრთხოების ზომების განსაზღვრასა და მათი პრაქტიკაში რეალიზაციის მექანიზმების დანერგვას.

შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის პასუხისმგებლობებში ასევე შედის შრომის დაცვის მიზნით სამუშაო ადგილებზე ინსტრუქტაჟების, ტრენინგების ორგანიზება და ჩატარება. დაწესებულებას შემუშავებული და დამტკიცებული აქვს შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა, განხორციელებული აქვს რისკების შეფასება და განსაზღვრულია პრევენციული ღონისძიებები.

ვიზიტის ფარგლებში დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ იქნა შრომის უსაფრთხოების მიმართულებით ჩატარებული ინსტრუქტაჟების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. თანამშრომლებთან ჩატარებული ინტერვიუების შედეგად დადგინდა, რომ დაწესებულებაში სისტემურად და აქტიურად ხორციელდება შრომის უსაფრთხოების პირობების დაცვისკენ მიმართული ღონისძიებები.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.5) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალებითა და ნედლეულით უზრუნველყოფის წესი, რომლის მიხედვითაც პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში შემავალი მოდულების მოთხოვნებისა და შესაბამისი მასალებისა და ნედლეულის მოცულობის გათვალისწინებით, შესყიდვების მენეჯერი დირექტორის დავალების საფუძველზე უზრუნველყოფს საჭირო მასალებისა და ნედლეულის შესყიდვას შესაბამისი მოდულისა და/ან სწავლის შედეგის განხორციელებამდე. შესყიდული მასალები და ნედლეული ინახება მათთვის განსაზღვრულ სპეციალურად გამოყოფილ სივრცეში, უსაფრთხოების და შენახვის შესაბამისი პირობების დაცვით. მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირთან ჩატარებული გასაუბრების შედეგად დადასტურდა, რომ აღნიშნული პროცესი ხორციელდება დაწესებულების მიერ დადგენილი წესისა და მოქმედი პროცედურების სრული დაცვით.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.6) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას** კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 16 ოქტომბრის №61 ბრძანებით დამტკიცებულია ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები (ცვლილება შეტანილია 2025 წლის 20 მაისის №49 ბრძანებით), რომლის საფუძველზეც დაწესებულებაში უზრუნველყოფილია მატერიალური რესურსების სისტემური და უწყვეტი შეფასება. აღნიშნული მექანიზმების ფარგლებში დაწესებულების მიერ შემუშავებულია შესაბამისი კითხვარის ფორმები, რომლებიც მოიცავს დაინტერესებულ მხარეთა კვლევის კომპონენტს მატერიალური და ინფრასტრუქტურული რესურსების არსებობის, საკმარისობისა და ეფექტიანობის შეფასების მიზნით.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



წარმოდგენილი კითხვარების შედეგების ანალიზი და მომზადებული ანგარიშები ცხადყოფს მატერიალური და ინფრასტრუქტურული რესურსების განვითარების დინამიკას წლების განმავლობაში. აღნიშნული პროცესის სისტემურობასა და პრაქტიკულ განხორციელებას დამატებით ადასტურებს წარმომადგენლებთან ჩატარებული გასაუბრებების შედეგები.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.7) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**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**

დაწესებულების ინფრასტრუქტურის ვიზუალური დათვალიერების საფუძველზე, ავტორიზაციის ექსპერტთა მიერ დგინდება, რომ დაწესებულებაში მოწყობილია სანიტარული კვანძები, გამიჯნული - ქალებისა და მამაკაცებისთვის. სანიტარული კვანძები ადაპტირებულია შშმ პირებისთვის. სანიტარული კვანძები მუდმივად მარაგდება წყლით, სათანადოდ მოწესრიგებულია და აღჭურვილია შესაბამისი ინვენტარით.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.8) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

დაწესებულების სასწავლო და ადმინისტრაციულ ფართს, აქვთ როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა, რაც დადასტურდა ავტორიზაციის ექსპერტთა მიერ ვიზუალური დათვალიერებით. რაც შეეხება საერთო სარგებლობის სივრცეებს, მათ შორის ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს, განთავსებულია დაწესებულების ძირითად მისამართზე. ავტორიზაციის/შეფასების პროცესის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფის მიერ შემოწმდა დაწესებულების სახელოსნოს დანიშნულების სასწავლო ფართი.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.9) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**10. სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას**

დაწესებულების სივრცეები გამიჯნულია და იმგვარადაა განლაგებული, რომ ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტურ წარმართვას. ყველა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის და ადმინისტრაციული საქმიანობის განხორციელებისთვის გამოყოფილია შესაბამისი სივრცეები. დაწესებულებაში არ არის ერთმანეთში გამავალი სასწავლო ან სამუშაო სივრცეები.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.10) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 მაისის №31 ბრძანებით დამტკიცებულია ბიბლიოთეკის დებულება, რომლის მიხედვითაც ბიბლიოთეკა წარმოადგენს კოლეჯის სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს და ასრულებს სასწავლო, ინფორმაციულ და საგანმანათლებლო ფუნქციებს. ბიბლიოთეკა აქტიურად უწყობს ხელს კვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას, სასწავლო-საღმრთელოებითი პროცესის და სასწავლო საქმიანობის მაღალ დონეზე წარმართვას.

ასევე, კოლეჯის დირექტორის 2019 წლის 31 მაისის №32 ბრძანებით დამტკიცებულია „ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი“, რომელიც განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის სამუშაო საათებს, მკითხველის უფლებებსა და მოვალეობებს, ქვეყნის წესებს, ასევე წიგნის გატანისა და დაბრუნების ვადებს. აღნიშნული წესი ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისთვის როგორც ბიბლიოთეკაში, ასევე დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე.

მატერიალური წიგნადი ფონდი განთავსებულია დაწესებულების ძირითად მისამართზე, ხოლო ელექტრონული რესურსები ხელმისაწვდომია დაწესებულების ვებგვერდზე. შერჩევით განხორციელებული შემოწმების შედეგად დადგინდა, რომ წიგნადი ფონდი უზრუნველყოფილია საბიბლიოთეკო დასამუშავებელი წესების დაცვით, რაც მოიცავს წიგნების რეგისტრაციას, რეესტრირებას და შემოწმებას, შესაბამისი აღრიცხვისა და შენახვის პროცესების უზრუნველყოფას.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.1.11) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან საკადასტრო კოდი 66.58.05.420;
- შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზი;
- უზუფრუქტის ხელშეკრულება;
- ა(ა)იპ კოლეჯ განთიადის ტერიტორიაზე სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების, დასუფთავების, ნარჩენების შეგროვებისა და განთავსების წესი;
- ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები;
- მატერიალური რესურსის განკარგვისა და წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის წესები;
- სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;
- ბიბლიოთეკის დებულება, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები;
- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიში 2025 წ;
- ხარისხის მართვის მენეჯერის სამოქმედო გეგმა;
- დაწესებულების ვებ. გვერდი [www.gantiadi.ge](http://www.gantiadi.ge);
- ინვენტარიზაციის დოკუმენტაცია;
- გასაუბრების და დათვალიერების შედეგები.

**5.1.2 პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება**

1. დაწესებულების მართლობიერ მგლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;
2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი;
4. დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას.

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

**1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები;**

ვიზიტის დროს დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ იქნა სსიპ - ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს 2021 წლის 09 თებერვალს გაცემული დასკვნა (ექსპერტის დასკვნა #0005322821) რომლის მიხედვითაც, შენობის ტექნიკური მდგომარეობა შეფასებულია როგორც დამაკმაყოფილებელი, შენობა ვარგისია უსაფრთხო ექსპლუატაციისთვის.

რაც შეეხება სახანძრო უსაფრთხოების კომპონენტს ექსპერტთა ვიზიტის პერიოდში დირექტორის 2026 წლის 23 იანვრის N 1-07 ბრძანებით დამტკიცდა 2026 წლის გაუმჯობესების გეგმა (5.1.2 ქვესტანდარტი) გასატარებელ ღონისძიებებში მითითებულია კომუნიკაცია საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან, ხოლო მტკიცებულებებში/დადასტურების წყაროდ წარმოდგენილი დოკუმენტაციით და ექსპერტთა მიერ ვიზუალური დათვალიერებით დასტურდება რომ სახანძრო უსაფრთხოების მატერიალური რესურსები დამონტაჟებულია, განთავსებულია ცეცხლმაქრები და სახანძრო უსაფრთხოების პანელი, საევაკუაციო გეგმები და მანიშნებლები შენობა უზრუნველყოფილია საევაკუაციო გასასვლელებით. ამჟამად მიმდინარეობს ადგილზე წყლის ჰიდრანტის მოწყობა, რაც არის სახანძრო უსაფრთხოების დადებითი დასკვნის მოპოვებისთვის ერთ-ერთი მოთხოვნა.

ექსპერტთა ჯგუფმა მიიჩნია, რომ მოცემული დრო რელევანტურია დაწესებულებაში პროცესები თითქმის დასრულებულია **ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორი 5.1.2.1 შეფასდა, როგორც „მეტწილად შესაბამისი“ . დაწესებულებას ეძლევა სტანდარტთან შესაბამისობის რეკომენდაცია დირექტორის 2026 წლის 23 იანვრის N 1-07 ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან (5.1.2 ქვესტანდარტი) შესაბამისობის მოყვანის გეგმა-გრაფიკით განსაზღვრულ ვადებში (არაუგვიანეს 24 აპრილი 2026 წელი ) უზრუნველყოს შენობის სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ დადებითი დასკვნის წარმოდგენა.**

**2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები**

კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის №62 ბრძანებით დამტკიცებულია პირველადი გადაუდებელი დახმარების მექანიზმები, რომელიც განსაზღვრავს პირველადი სამედიცინო დახმარების ორგანიზების პრინციპებს, პროცედურებსა და პასუხისმგებლობებს. დაწესებულების სახელოსნოები უზრუნველყოფილია პირველადი გადაუდებელი დახმარების საშუალებებით, ხოლო პირველადი სამედიცინო დახმარების ყუთები დაკომპლექტებულია ყველა საჭირო პირველადი დახმარების საშუალებით და მათი შემადგენლობა შეესაბამება მოქმედი სტანდარტებს. ფოიეს სივრცეებში და სახელოსნოებში, თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრის გადაუდებელი დახმარების ერთიანი ნომერი (112), რაც უზრუნველყოფს გადაუდებელი სიტუაციების სწრაფი და ეფექტური მართვას. დაწესებულების თანამშრომლებს, მათ შორის პროფესიული განათლების მასწავლებლებს გავლილი აქვთ ტრენინგები პირველად გადაუდებელ დახმარებაში.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.2.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



### 3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი

დაწესებულებას აქვს დამტკიცებული საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შემუშავებულია და შეთანხმებულია შესაბამის კომპეტენტურ ორგანოს/პირთან — საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან. გეგმაში განსაზღვრულია საგანგებო სიტუაციების მართვის შტაბის შექმნისა და მისი ფუნქციონირების პრინციპები, მათ შორის შტაბის წევრების ფუნქცია-მოვალეობები და პასუხისმგებლობის ზღვარი. აღნიშნული დოკუმენტის შემუშავების პროცესში აქტიურად მონაწილეობდნენ შტაბის წევრები, რაც უზრუნველყოფს გეგმაში განსაზღვრული ქმედებების პრაქტიკულ განხორციელებადობას და პასუხისმგებელ პირებზე გადანაწილებას.

გარდა ამისა, დაიგეგმა და განხორციელდა საგანგებო სიტუაციების დროს მოქმედების თანმიმდევრობის შესახებ ინსტრუქტაჟები, რაც დადასტურებულია როგორც დასწრების ფურცლებით, ისე პასუხისმგებელ პირებთან ჩატარებული გასაუბრებების შედეგებით. აღნიშნული გარემოება ადასტურებს, რომ დაწესებულებაში შექმნილია შესაბამისი ორგანიზაციული და პრაქტიკული საფუძველი საგანგებო სიტუაციების მართვის ეფექტური უზრუნველყოფისთვის.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.2.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯში წესრიგის დაცვის საკითხები დარეგულირებულია დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის №62 ბრძანებით დამტკიცებული „წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმებით“, რომლის შესაბამისადაც განსაზღვრულია კოლეჯში დასაქმებული პირების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და კოლეჯის ტერიტორიაზე მყოფი ვიზიტორების წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის პრინციპები და შესაბამისი ორგანიზაციული/პროცედურული ღონისძიებები.

დაწესებულებას დაცვითი საქმიანობის უზრუნველსაყოფად გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება დაცვის პოლიციასთან, რომელიც უზრუნველყოფს ობიექტის დაცვის მომსახურებას. კოლეჯის სივრცე აღჭურვილია ვიდეოთვალთვალის სისტემით (უსაფრთხოების კამერები, რომლებიც იწერენ მხოლოდ გამოსახულებას), რომლებიც განთავსებულია შენობის შიდა სივრცეებში და გარე პერიმეტრზე. ვიდეოთვალთვალის მიმდინარე სივრცეებში განთავსებულია შესაბამისი გამაფრთხილებელი ნიშნები, მონიტორი განთავსებულია დაცვის თანამშრომლის კაბინეტში, დაწესებულებას 2024 წლის 11 ნოემბრის დირექტორის N89 ბრძანებით დამტკიცებული აქვს ვიდეომონიტორინგის და აუდიომონიტორინგის განხორციელების წესი, რაც უზრუნველყოფს სისტემის გამჭვირვალობას და კანონმდებლობით დადგენილი ინფორმირების მოთხოვნების შესრულებას.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.1.2.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

#### დასტურდება (მტკიცებულებები):

- სსიპ - ლევან სამხარაულის სახელობის სასამართლო ექსპერტიზის ეროვნული ბიუროს მიერ გაცემული დასკვნა შენობის მდგრადობასთან დაკავშირებით;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- დაწესებულების 2026 წლის 23 იანვრის N 1-07 ბრძანებით დამტკიცებული 2026 წლის გაუმჯობესების გეგმა;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებული უფლებამოსილ ორგანოსთან/პირთან;
- ჩატარებული ინსტრუქტაჟების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის №62 ბრძანებით დამტკიცებული წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- დაცვის პოლიციასთან გაფორმებული ხელშეკრულება;
- ვიდეომონიტორინგის და აუდიომონიტორინგის განხორციელების წესი;
- გასაუბრების და დათვალიერების შედეგები.

**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:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

სახელოსნო აღჭურვილია ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტიანად განხორციელებისთვის საკმარისი რაოდენობის, შესაბამისი ტექნიკური პარამეტრების მქონე კომპიუტერებით. კოლეჯში 3 კომპიუტერული ლაბორატორიაა, რომლებშიც საერთო ჯამში განთავსებულია 59 კომპიუტერი, ყველა აუდიტორიაში განთავსებულია პროექტორები და პრინტერები. კომპიუტერები და პრინტერები განთავსებულია ასევე ადმინისტრაციულ სივრცეებში. დაწესებულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის პროგრამული უზრუნველყოფა გამოიყენება საგანმანათლებლო საქმიანობაში უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული პროცესის შეუფერხებელ წარმართვას. კოლეჯში ხელმისაწვდომია როგორც უკაბელო, ასევე კაბელიანი ინტერნეტკავშირი. დაწესებულებამ წარმოადგინა ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შემოწმების, განახლებისა და შეკეთების (კომპიუტერული ტექნიკა, პრინტერი/სკანერი, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი), აგრეთვე IT ვირუსისგან დამცავი სისტემის შემოწმებისა და აღრიცხვის დოკუმენტაცია, რომელიც ასახავს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლისა და IT უსაფრთხოების სისტემების შემოწმების შედეგებს, ასევე გამოვლენილ საკითხებზე რეაგირების ღონისძიებებს.“

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.1.1) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას**

IT ინფრასტრუქტურის ეფექტიანი ფუნქციონირება ფასდება კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის №65 ბრძანებით (ცვლილება: 2025 წლის 4 აპრილის №28 ბრძანებით) დამტკიცებული „IT რისკების მართვის პოლიტიკის“ შესაბამისად, რომელიც განსაზღვრავს ინფორმაციული ტექნოლოგიების რისკების მართვის პრინციპებს, მათ შორის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურებს, IT ინფრასტრუქტურის განვითარების მექანიზმებს, ასევე კოლეჯის ადმინისტრაციულ საქმიანობასა და საგანმანათლებლო პროცესში მართვის ელექტრონული სისტემების გამოყენებას. აღნიშნული დოკუმენტით იდენტიფიცირებულია პოტენციური საფრთხეები და რისკები, განსაზღვრულია მათი პრევენციისა და აღმოფხვრის ღონისძიებები, განხორციელების ვადები და ალტერნატიული მექანიზმები, რაც უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ფუნდამენტური პროცესების შეუფერხებელ და უწყვეტ რეჟიმში განხორციელებას.

დაწესებულების საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერის პოზიცია, რომლის სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვა და მომსახურება, მათ შორის IT რისკების მართვის ფუნქცია. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერთან ჩატარებული გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ საჭიროების შესაბამისად იგი უზრუნველყოფს კოლეჯის თანამშრომლებისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის ტრენინგების ჩატარებას ინფორმაციული რისკებისა და მათი მართვის საკითხებზე.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.1.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას**

„კოლეჯს შემუშავებული და დანერგილი აქვს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ (ბრძანება №88, 11.11.2024 წ.), რომლითაც განსაზღვრულია პერსონალური მონაცემების სახეები, მათი დამუშავების პრინციპები, შენახვის ვადები და პასუხისმგებელი პირები. დაწესებულების პრაქტიკის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შესაბამისად, პერსონალთან, პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან და/ან მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან წინასწარ ფორმდება შეთანხმება პერსონალური მონაცემების დამუშავების შესახებ.

ამასთან, დაწესებულებას გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შპს „ჯეო სეიფთისთან“ (№95, 29.12.2025 წ.), რომლის ფარგლებში შესყიდულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სფეროში შესაბამისი მომსახურება.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.1.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**4.3სდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;**

დაწესებულების IT რისკების მართვის პოლიტიკის შესაბამისად, კოლეჯი სისტემურად აფასებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების ეფექტიანობას და ამ მიზნით ახორციელებს IT რისკების იდენტიფიცირებასა და მართვას. მიღებული შედეგების საფუძველზე დაგეგმილია შესაბამისი გაუმჯობესების ღონისძიებები. დაწესებულებამ წარმოადგინა ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შემოწმების, განახლებისა და შეკეთების (კომპიუტერული ტექნიკა, პრინტერი/სკანერი, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი), ასევე IT ვირუსისგან დამცავი სისტემების შემოწმებისა და აღრიცხვის განახლებადი დოკუმენტაცია, რომელიც ასახავს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგებს, IT უსაფრთხოების სისტემების შემოწმების მიგნებებს და მათზე შემდგომ რეაგირებას.

ამასთან, წარმოდგენილია ქსელის ადმინისტრატორის 2025 წლის სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც ადასტურებს IT ინფრასტრუქტურის შემოწმებისა და შეკეთების პროცესის განხორციელებას.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.1.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**5. პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია 3სდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება**

დაწესებულების მატერიალური რესურსების გამოყენების წესის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისთვის უზრუნველყოფილია დაწესებულების IT ინფრასტრუქტურისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების მომსახურების მუდმივი ხელმისაწვდომობა. კოლეჯში ფუნქციონირებს როგორც კაბელიანი, ისე უკაბელო ინტერნეტკავშირი. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის მართვასა და ტექნიკური მომსახურების გაწევაზე პასუხისმგებელია ქსელის ადმინისტრატორი.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.1.5) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**6. 3სდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით**  
დაწესებულების IT რისკების მართვის პოლიტიკის შესაბამისად, კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმის/სისტემის მეშვეობით. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად, დაწესებულება ახალი თანამშრომლის სამსახურში მიღების, ასევე სტუდენტის/მსმენელის რეგისტრაციის პროცესში ახორციელებს ერთიანი საკომუნიკაციო ბაზების შევსებას და, საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფს ელექტრონული ფოსტის მისამართების შექმნას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



თანამშრომლის მიერ სამსახურში მიღებისას, ასევე სტუდენტის/მსმენელის მიერ რეგისტრაციისას მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართი წარმოადგენს მასსა და კოლეჯს შორის ინფორმაციის ოფიციალური მიმოცვლის არხს, ხოლო აღნიშნულ მისამართზე კოლეჯის მიერ გაგზავნილი ნებისმიერი სახის ინფორმაცია ჩაითვლება მიწოდებულად. თანამშრომელი და სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია ელექტრონული ფოსტის მისამართის ცვლილების შემთხვევაში, არაუგვიანეს ერთი სამუშაო დღის ვადაში, აცნობოს კოლეჯს აღნიშნულის შესახებ.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ პერსონალთან ჩატარებული ინტერვიუების შედეგად დადასტურდა კოლეჯში ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო სისტემის ეფექტიანი ფუნქციონირება

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.1.6) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 15 ოქტომბრის №65 ბრძანებით (ცვლილება: 2025 წლის 4 აპრილის №28 ბრძანებით) დამტკიცებული „IT რისკების მართვის პოლიტიკა“;
- „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“ (ბრძანება №88 11.11.2024წ.);
- ხელშეკრულება შპს „ჯეო სეიფთისთან“ (№95,29.12.2025წ.);
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შემოწმების/განახლების/შეკეთების (კომპიუტერული ტექნიკა, პრინტერი/სკანერი, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი) IT ვირუსისგან დამცავი სისტემის შემოწმება/აღრიცხვის განახლებადი დოკუმენტი;
- ქსელის ადმინისტრატორის სამსახურებრივი ბარათი;
- კოლეჯის ინფრასტრუქტურის დათვალიერებისა და პასუხისმგებელ პირებთან და პერსონალთან გასაუბრების შედეგები.

**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;**

დაწესებულებაში მოქმედებს კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საქმისწარმოების წესი, რომელიც განსაზღვრავს დაწესებულებაში საქმისწარმოების ორგანიზების ერთიან სისტემას და ადგენს დოკუმენტებზე მუშაობის წესებს. აღნიშნული წესი სავალდებულოა დაწესებულების ყველა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



თანამშრომლისთვის. საქმისწარმოების წესი არეგულირებს საქმისწარმოების ერთიან წესებსა და პროცედურებს, ელექტრონული და მატერიალური დოკუმენტბრუნვის სისტემას, დოკუმენტების მოძრაობას მათი მიღების ან შექმნის მომენტიდან საბოლოო შესრულებამდე, გაგზავნამდე ან საქმეში მოთავსებამდე, ასევე დოკუმენტების დაარქივებისა და განადგურების პროცედურებს. კოლეჯის საქმისწარმოების წესით განსაზღვრული დებულებები სრულ შესაბამისობაშია საქმისწარმოების ერთიანი ინსტრუქციითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ მოთხოვნებთან ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ გადამოწმდა საქმისწარმოების პრაქტიკა, მატერიალური და ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემების ფუნქციონირება და მათი შესაბამისობა დადგენილ წესებთან.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.2.1) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯში საქმისწარმოება ხორციელდება ელექტრონული საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (შემდგომში – სისტემა) გამოყენებით, შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის — „eflow“-ის მეშვეობით. ელექტრონული საქმისწარმოება მოიცავს დოკუმენტების მიღებას, დამუშავებას და რეგისტრაციას, მატერიალური ფორმით შემოსული დოკუმენტების ელექტრონულ ფორმატში გადაყვანას, ადრესატისთვის დაუყოვნებლივ გადაგზავნას, ასევე დოკუმენტების სისტემაში შენახვას

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.2.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯი ჩართულია პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში და ახორციელებს მასში ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას. რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელია რეესტრის წარმოების მენეჯერი. შერჩევითობის პრინციპით გადამოწმდა რეესტრში შეტანილი მონაცემები/ინფორმაცია, რის შედეგადაც დადასტურდა, რომ დაწესებულება ახორციელებს რეესტრის სწორ და სრულ წარმოებას .

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.2.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

ძირითადად შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება საქმისწარმოებელს/არქივარიუსს, რომელსაც გააჩნია ვალდებულება, გონივრულ ვადებში უზრუნველყოს შემოსული დოკუმენტაციის მიწოდება შესაბამისი პირებისთვის. ექსპერტთა ჯგუფმა შერჩევითობის პრინციპით გადამოწმა დანერგილი პრაქტიკა, დაწესებულება დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და ამ უწყებებთან ითანამშრომლებს, რაც დასტურდება შესაბამისი დავალებების მიღებისა და მათზე გაგზავნილი პასუხების საფუძველზე.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.2.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- საქმისწარმოების წესი;
- საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელი პირების სამუშაო აღწერილობა;
- ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემისა დათვალეობის შედეგები.
- პროფესიული განათლების მართვის სისტემის ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელი პირის - რეესტრის წარმოების სპეციალისტის სამუშაო აღწერილობა;
- პროფესიული განათლების მართვის სისტემაში ასახული ინფორმაცია;
- პერსონალთან ინტერვიუების შედეგები.
- დაწესებულების სოციალური ქსელი და ვებგვერდი.

**5.2.3 ჰსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას**

1. ჰსდ-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. ჰსდ 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 ჰსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ;
5. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად;
6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს ჰსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

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

**1. ჰსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს**

კოლეჯის ოფიციალური ვებგვერდია [www.gantiadi.ge](http://www.gantiadi.ge) , ხოლო სოციალური ქსელის გვერდი <https://www.facebook.com/gantiadi.ge> . ოფიციალურ ვებგვერდსა და სოციალური ქსელის გვერდებს გააჩნია საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ფუნქცია.

ვებგვერდზე [www.gantiadi.ge](http://www.gantiadi.ge) განთავსებულია ყველა საჭირო ინფორმაცია, მათ შორის დაწესებულების საქმიანობის, სტრუქტურის, საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, მარეგულირებელი ნორმატიული დოკუმენტები, ინფორმაცია კოლეჯის მისიის, ხედვის, ღირებულებების შესახებ, სიახლეები და დაინტერესებული პირებისთვის შეთავაზებული სერვისების შესახებ, მათ შორის სასერთიფიკატო პროგრამების შესახებ ინფორმაცია . ვებგვერდის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ნავიგაცია მარტივია, ხოლო ინფორმაცია წარმოდგენილია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში. კოლეჯმა წარმოადგინა დომენისა და ჰოსტინგის ფლობის დოკუმენტაცია. ვებგვერდის გადამოწმებით დასტურდება, რომ ინფორმაციის განთავსებისას გათვალისწინებულია ინფორმირებულობის გონივრულ ვადებში მიღების პრინციპი;

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.3.1) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

დაწესებულების მისიაა ხელი შეუწყოს პროფესიული განათლების პოპულარიზაციას ხარისხიანი პროგრამების დანერგვით და კურსდამთავრებულების დასაქმების მაღალი მაჩვენებლით ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე. დაწესებულებას აქვს ინგლისურენოვანი ვებგვერდიც <https://gantiadi.ge/>

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.3.2) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**3. პსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას**

კოლეჯის დირექტორის 2023 წლის 27 დეკემბრის №102 ბრძანებით დამტკიცებულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის (PR) საკომუნიკაციო სტრატეგია, რომელიც განსაზღვრავს ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის წესებს, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელ პირებს, ასევე ამ პროცესში ჩართულ პირთა ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს.

დაწესებულება უზრუნველყოფს თავისი საქმიანობის, მათ შორის განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ, მხოლოდ სანდო და უტყუარ ინფორმაციის გავრცელებას. ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია დაწესებულების აქტივობების, მიღწევების, პარტნიორობისა და სხვა მიმართულებების შესახებ არის უტყუარი და საჭიროების შემთხვევაში მის დადასტურებას შეუძლიათ შესაბამისი დოკუმენტური წყაროებით.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.3.3) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯის ვებგვერდზე განთავსებულია „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი 2025“, სადაც მოცემულია საკონტაქტო ინფორმაცია, კოლეჯის ისტორია, მისია, ხედვა და ღირებულებები. ასევე წარმოდგენილია ინფორმაცია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, პროფესიული სტუდენტების შეფასების სისტემის, სსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტების სერვისების, პროგრამების განხორციელებაში ჩართული პარტნიორი დაწესებულებების შესახებ და წარმოდგენილია ფოტო კოლაჟი.

კატალოგში მოცემული ინფორმაცია რელევანტურია და ემსახურება დაინტერესებულ პირებს კოლეჯის შესახებ საჭირო ინფორმაციის მისაღებად

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.3.4) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

დაწესებულება ყოველწლიურად აახლებს საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგს. დაწესებულებამ წარმოადგინა კატალოგების არქივი (2020, 2021, 2022, 2023, 2024 წლები), კოლეჯის ვებგვერდზე განთავსებულია ასევე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების 2025 წლის კატალოგი.

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.3.5) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

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

კოლეჯის დირექტორის 2023 წლის 27 დეკემბრის №102 ბრძანებით დამტკიცებულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკომუნიკაციო სტრატეგია, რომლის შესაბამისად საზოგადოებასთან კომუნიკაცია და საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულად განიხილება, რათა მათი მოლოდინები ეფექტიანად დაკმაყოფილდეს. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხებით მიღებული უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. კოლეჯში ცნობილია უკუკავშირის დადებითი ეფექტები და, შესაბამისად, განხორციელდება აქტიური სამუშაოები საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაუმჯობესებისთვის.

დაწესებულებაში სისტემატურად ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების შეგროვება და ანალიზი. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება კოლეჯის საქმიანობის შემდგომი განვითარებისა და ხარისხის გაუმჯობესებისთვის. ანალიზს წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი, შესაბამისი საკითხის კოორდინაციით და სხვა თანამშრომლების ჩართულობით. დაწესებულების თანამშრომლებთან ჩატარებული გასაუბრებების შედეგად ირკვევა, რომ ხარისხის მართვის მენეჯერი ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნებისთვის აქტიურად იყენებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის მიერ მოწოდებულ ინფორმაციას, რომელიც წარმოებულია სოციალური ქსელის გვერდიდან, კოლეჯის ვებ-გვერდიდან და სხვა არხებიდან. პროფესიული სტუდენტების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, აპლიკანტების, მათი მშობლების, კოლეჯში სწავლის გაგრძელების მსურველი პირების უკუკავშირი, მათ მიერ გაგზავნილი წერილობითი მოსაზრებები და მიღებული ინფორმაცია გამოიყენება პროცესების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით

**ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, ინდიკატორის (5.2.3.6) მოთხოვნები დაკმაყოფილებულია**

**დასტურდება (მტკიცებულებები):**

- ვებგვერდი: <https://gantiadi.ge/> და სოციალური ქსელი - ფეისბუქ გვერდი: <https://www.facebook.com/gantiadi.ge> ;
- დომენისა და ჰოსტინგის ფლობის დოკუმენტები;
- კოლეჯის დირექტორის 2023 წლის 27 დეკემბრის №102 ბრძანებით დამტკიცებულია საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკომუნიკაციო სტრატეგია,;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი 2025;
- საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის არქივი 2020, 2021, 2022; 2023, 2024 წლები;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



- დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება;
- ხარისხის მართვის მენეჯერის წლიური ანგარიში და რეკომენდაციები;
- გასაუბრებისა და დათვალიერების შედეგები.

**შეფასება:**

- შეესაბამება
- მეტწილად შეესაბამება
- ნაწილობრივ შეესაბამება
- არ შეესაბამება

**ნაწილი VI. თანდართული დოკუმენტაცია**

დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

დანართი 2. სტანდარტთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა

**06.02.2026წ**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: