



ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა შპს „სქილვილ“ - ის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების
ადგილის/ფართის ცვლილების შესახებ

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები

თავმჯდომარე: ვალერი ჯაჯანიძე

წევრები: ეკა ბუთხუზი

მარიამ ჭაბუკიანი

ანნა ლობჯანიძე

თათია ბრეგვაძე

ზურაბ მესხიძე

რატი სხირტლაძე

ნაწილი I. შესავალი

I. ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება: „სქილვილ“

ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა: შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

საიდენტიფიკაციო კოდი: 406258730

სახე:

- ☐ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება
- ☐ ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება
- ☒ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება / კოლეჯი

II. ვიზიტის საერთო მიმოხილვა

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2026 წლის 15 ივლისის №932689 ბრძანების საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტების ჯგუფს, შემადგენლობით: ვალერი ჯაჯანიძე - თავმჯდომარე, ეკა ბუთხუზი - წევრი, რატი სხირტლაძე - წევრი, ანნა ლოზჟანიძე, თათია ბრეგვაძე, მარიამ ჭაბუკიანი, ზურაბ მესხიძე დაევალა ქ. თბილისი, ბოჭორმას ქ. №16, ც.დადიანის ქ. N30, შპს სქილვილის მიერ შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების "ხელოვნური ინტელექტის ინსტრუმენტები", IT პროექტების მართვა“, „ციფრული მარკეტინგი“, „მონაცემთა ანალიტიკა“ და „პროგრამული უზრუნველყოფის ტესტირება“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის დებულების“ 31-ე მუხლის მე-2 პუნქტის ე) ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის „ე.ა“ და „ე.ბ“ კომპონენტთან შესაბამისობის, და დ) ქვეპუნქტით განსაზღვრული სტანდარტის „დ.ა“ და „დ.ბ“ კომპონენტებთან შესაბამისობის შემოწმება (მის. ქ. თბილისი, ც.დადიანის ქ. N30). ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა შპს სქილვილის მიერ განაცხადით წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და 2026 წლის 21,22 და 23 ივლისს განახორციელა ვიზიტი, ქ. თბილისში მისამართებზე, ც.დადიანის ქ. N30, წინასწარ შეთანხმებული დღის წესრიგის შესაბამისად, ვიზიტი თანამშრომლობით და საქმიან გარემოში წარმართა, ჩატარდა გასაუბრება დაწესებულების დირექტორის მოადგილესთან, ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან და დაწესებულების სხვა წარმომადგენლებთან. ექსპერტების მიერ შემოწმდა კოლეჯის ნორმალური ფუნქციონირებისთვის საჭირო ადამიანური და მატერიალური რესურსის არსებობა, შენობა ნაგებობების საკუთრებაში ქონა, მისი ზოგადი მდგომარეობა, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



განხორციელებისთვის საჭირო აღჭურვილობა, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური რესურსის ხელმისაწვდომობა. დაწესებულებას განზრახული აქვს ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება, რისთვისაც განახორციელა ფართის დამატება ქ. თბილისში, დადიანის ქ. №30 - ში მდებარე შენობა-ნაგებობა, რომელშიც ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოების ბოლო ფაზა (მოსაპირკეთებელი სამუშაოები), დაწესებულებამ ავტორიზაციის განაცხადთან ერთად წარმოადგინა სტანდარტთან შესაბამისობის გეგმა, რომელიც მოიცავს შენობა-ნაგებობის მატერიალური რესურსით და ინფრასტრუქტურით უზრუნველყოფის ამოცანებს, შესრულების პერიოდს, რესურსს და შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირებს. ვიზიტის დასასრულს ექსპერტთა ჯგუფმა დაწესებულების წარმომადგენლებს გააცნო წარმოების ფარგლებში იდენტიფიცირებული მიგნებები, გამოვლენილი შესაბამისობის რეკომენდაციები და შეაჯამა ვიზიტი.

IV. საუკეთესო გამოცდილების საერთო მიმოხილვა

გთხოვთ, მოიყვანოთ საუკეთესო გამოცდილების მაგალით(ებ)ი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

ნაწილი II: სტანდარტებთან შესაბამისობა და რეკომენდაციები

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

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

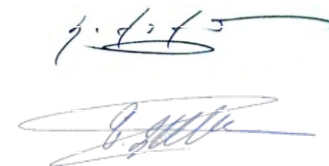
სტანდარტი/კომპონენტი	საგანმანათლებლო დაწესებულების შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)	ექსპერტთა ჯგუფის შეფასება (მონიშნეთ შესაბამისი უჯრა სტანდარტისა და კომპონენტის შესაბამისად)
4) ადამიანური რესურსები	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება ☐ ნაწილობრივ შეესაბამება ☐ 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	☐ შეესაბამება ☒ მეტწილად შეესაბამება

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:







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

III. გამოვლენილი ხარვეზების შეჯამება

ვიზიტის ფარგლებში ხარვეზი არ გამოვლენილა

IV. სტანდარტებთან შესაბამისობის რეკომენდაციების შეჯამება

სტანდარტი 4

ინდიკატორი 4.1.1.1; 4.1.1.2; 4.1.1.3; 4.1.2.3; 4.2.1.3.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანების - შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვა (მათ შორის ხელშეკრულებების განახლება), კოლეჯის დებულებასთან, სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა, შესრულება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 11 ნოემბერი).

სტანდარტი 5

ინდიკატორი 5.1.1.1; 5.1.1.3; 5.1.1.4; 5.1.1.5; 5.1.1.8; 5.1.1.11; 5.1.2.1; 5.1.2.4; 5.2.1.1; 5.2.1.5.

დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

V. განმავითარებელი რეკომენდაციების შეჯამება

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

2026 წლის 11 აგვისტოს ექსპერტთა ჯგუფთან წარმოდგენილი იქნა დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიციის ამსახველი წერილი, რომლის თანახმადაც პსდ იზიარებს ექსპერტების პოზიციას და ეთანხმება დასკვნის პროექტში მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებს. არგუმენტირებული პოზიციის ამსახველი წერილის შესაბამისად ექსპერტთა ჯგუფმა მოახდინა შესაბამისი ინდიკატორებში არსებული ფორმულირებების ცვლილება და ტექნიკური ხასიათის ხარვეზების აღმოფხვრა.

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

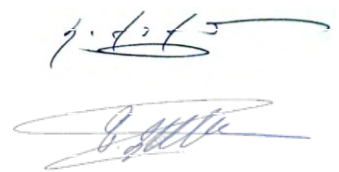
1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;
2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას;
3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების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

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

1. **პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული**, კერძოდ: შპს „სქილვილ“ (ს/ნ: 406258730) (შემდგომში - სქილვილი/კოლეჯი) წარმოადგენს კერძო სამართლის იურიდიულ პირს, რომლის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმაა შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება. დაწესებულებას ორგანიზაციული მოწყობის საკითხები რეგულირდება „ორგანიზაციის წესდებით“, შპს „სქილვილ“-ის დებულებით, სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებით. შპს „სქილვილს“ ხელმძღვანელობს დირექტორი. კოლეჯში მოქმედი ძირითადი და დამხმარე პროცესები და მათი აღმწერებია: ხარისხის მართვა, სტრატეგიული დაგეგმვა, ინსტიტუციური განვითარება, სასწავლო პროცესების მართვა, პროგრამების მართვა, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კორპუსის მართვა, ფილიალის მართვა; დამხმარე პროცესებია: საქმისწარმოება, რეესტრის წარმოება, კარიერული სერვისები, იურიდიული მიმართულება, საბიბლიოთეკო სერვისები, საზოგადოებასთან ურთიერთობა, მარკეტინგი და გაყიდვების მართვა, ბიზნეს განვითარების მიმართულება, ადამიანური რესურსების და შესყიდვების მართვა, მატერიალური, საინფორმაციო რესურსების და უსაფრთხოების მართვა, გარე კონტრაქტორების მართვა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა. დაწესებულების მმართველობითი საქმიანობის განმახორციელებელ სუბიექტებს წარმოადგენენ: დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, აკადემიური დირექტორი, ფინანსური და ოპერაციული დირექტორი, სტუდენტთა წარმატების დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის ხელმძღვანელი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ხელმძღვანელი, ასევე, მარკეტინგისა და გაყიდვების ხელმძღვანელი და ფილიალის მენეჯერი. აღნიშნული დოკუმენტის მიხედვით ოპერაციულ მიმართულებას ხელმძღვანელობს ფინანსური და ოპერაციული დირექტორი. ოპერაციული მიმართულება საკუთარი უფლებამოსილების ნაწილს ახორციელებს გარე კონტრაქტორების (აუთსორსინგის) საშუალებით (შრომის უსაფრთხოება, დაცვა, დასუფთავება, ბუღალტერია). ადმინისტრაციული პერსონალისა და გარე კონტრაქტორებზე გატანილი სერვისების ფუნქცია-მოვალეობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განსაზღვრულია „სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების“ მარეგულირებელი დოკუმენტით. სამუშაო აღწერილობებში თითოეული თანამშრომლის ფუნქციები მკაფიოდ არის განსაზღვრული. ექსპერტთა ჯგუფმა შეისწავლა ადმინისტრაციული

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





პერსონალის პირადი საქმეები, რომლის მიხედვითაც დგინდება, რომ პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობებს. დოკუმენტაციის შესწავლითა და გასაუბრებით დასტურდება, 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.

აღსანიშნავია, რომ დაწესებულებას დადიანის ფილიალის სრულფასოვნად მართვის მიზნებიდან გამომდინარე, სტრუქტურასა და სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტებში ცვლილებების შეტანას გეგმავს. დოკუმენტებსა და პრინციპულად გაფორმებული ხელშეკრულებებში უნდა განხორციელდეს ცვლილებები, რათა მოხდეს ფუნქცია-მოვალეობების სწორად გადანაწილება და მმართველობითი, ადმინისტრაციული და ხარისხის მართვის პროცესების სწორად წარმართვა. ვინაიდან არსებული რეგულაციებით აღნიშნული საკითხები მხოლოდ კოლეჯის უკვე ავტორიზებულ ფართზე აქვს დარეგულირებული და არ მოიცავს ახალი ფილიალის პერსონალის პასუხისმგებლობებსა და ფუნქცია-მოვალეობებს.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განხორციელების ადგილის/ფართის დამატების მიზნებიდან გამომდინარე, ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც იგეგმება დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვა (მათ შორის ხელშეკრულებების განახლება) და კოლეჯის დებულებასთან და სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა. კოლეჯს ინდიკატორი 4.1.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის - შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვა (მათ შორის ხელშეკრულებების განახლება), კოლეჯის დებულებასთან, სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა, შესრულება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 11 ნოემბერი).

4.1.1.1 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

2. ჰსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს ჰსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას, კერძოდ: კოლეჯში დასაქმებული პირების ფუნქციები და მოვალეობები მოიცავს ყველა იმ თემას, რაც კოლეჯის ძირითად საქმიანობის შესრულებასა და მიზნებს უკავშირდება. სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების გადანაწილება უზრუნველყოფს დაწესებულებაში საქმიანობის წარმართვას. დაწესებულების ყველა პროცესს ჰყავს პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული და/ან პროცესი უზრუნველყოფილია გაფორმებული აუტოსორსის ხელშეკრულებებით. სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში იკვეთება, რომ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელება ხელშეწყობილია ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობის გადანაწილებით.

ფართის დამატების მიზნებიდან გამომდინარე, ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც იგეგმება დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვა (მათ შორის ხელშეკრულებების განახლება) და კოლეჯის დებულებასთან და სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა. ახალი ფილიალის ადმინისტრაციული პერსონალის პასუხისმგებლობებისა და ფუნქცია-მოვალეობების განსაზღვრის მიზნით და დაწესებულების სტრუქტურაში განხორციელებული ცვლილებებისა და ფუნქცია-მოვალეობების დოკუმენტში შეტანილი ცვლილებების საფუძველზე, შეიცვალა შესაბამისი პოზიციების დასახელებები. აღნიშნულიდან გამომდინარე, აუცილებელია შესაბამის თანამშრომლებთან გაფორმებულ შრომით

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ხელშეკრულებებში პოზიციების დასახელებების ცვლილების ასახვა და ხელშეკრულებების სათანადო წესით განახლება. კოლეჯს ინდიკატორი 4.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 11 ნოემბერი).

4.1.1.2 ინდიკატორი მეტწილად შესაბამისობაშია.

3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს, კერძოდ: შპს „სქილვილის“ ხარისხის მართვის პოლიტიკის მიხედვით ხარისხის მართვა კომპლექსური პროცესია და მისი მიზანია კოლეჯის, როგორც ერთიანი ორგანიზმის ჰარმონიული და მდგრადი განვითარება. კოლეჯში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს. კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელია ხარისხის მართვის მენეჯერი. დაწესებულებას ჰყავს 2 ხარისხის მენეჯერი (თბილისის ლოკაცია) და ერთი ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი (ბათუმის ფილიალი).

ხარისხის მართვის მენეჯერის ფუნქცია-მოვალეობებია: წლიური სამოქმედო გეგმის შემუშავება და განხორციელება, ვერიფიკაციის პროცესში მონაწილეობა, მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი და შეფასება, კვლევების ჩატარება და ანალიზი, ხარისხის შეფასების პროცესში მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით გაუმჯობესებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა, გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი, თვითშეფასების პროცესში მონაწილეობა, ტრენინგებისა და სამუშაო შეხვედრების ჩატარება პერსონალთან ხარისხის უზრუნველყოფის საკითხებში.

კოლეჯი ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესში იყენებს ხარისხის (დემინგის) ციკლს PDCA, რომელიც მოიცავს 4 ურთიერთდაკავშირებულ ეტაპს. ესენია: დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება, გადახედვა/გაუმჯობესება. აღნიშნული ციკლის პირველ და მეორე ეტაპს უზრუნველყოფს პროცესის მფლობელი, მესამე ეტაპს - შეფასებას - ახორციელებს ხარისხის მართვის გუნდი სხვადასხვა მექანიზმებისა და ინსტრუმენტების გამოყენებით, ხარისხის ციკლის მეოთხე ეტაპს - გადახედვა/გაუმჯობესებას - უზრუნველყოფს ხარისხის მართვის გუნდი პროცესის მფლობელის ჩართულობით.

დაწესებულებამ წარმოადგინა 2025 წლის სამოქმედო გეგმის ანგარიში და 2026 წლის სამოქმედო გეგმა; ასევე „ხარისხის უზრუნველყოფის წლიური სამოქმედო გეგმა 2026“, რომლითაც ზუსტდება წლის განმავლობაში შესაფასებელი პროცესები. აღნიშნული დოკუმენტით განსაზღვრული აქტივობები პასუხობს ხარისხის მართვის სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობებს. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.

ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით პასუხისმგებლობები და ფუნქციები განსაზღვრულია ისე, რომ არ იკვეთება ინტერესთა კონფლიქტის რისკი. დაწესებულებას ჰყავს ხარისხის უზრუნველყოფის ორი მენეჯერი, რაც ქმნის ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესების სათანადო ორგანიზებისა და კოორდინირების შესაძლებლობას. დადიანის ლოკაციაზე ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით განხორციელებულ საქმიანობას კოორდინირებას გაუწევს ერთ-ერთი ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რაც უზრუნველყოფს აღნიშნულ ლოკაციაზე ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესების განხორციელების თანმიმდევრულობასა და პასუხისმგებლობის მკაფიო განაწილებას.

დაწესებულებას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განხორციელების ადგილის/ფართის დამატების მიზნებიდან გამომდინარე, წარმოდგენილი აქვს შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც იგეგმება ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით არსებული მარეგულირებელი დოკუმენტების ჰარმონიზაციის მიზნით მოქმედი რეგულაციების გადახედვა და მათი თავსებადობის ამაღლება კოლეჯის დებულებასა და „სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების“ დოკუმენტთან. აღნიშნული უზრუნველყოფს ხარისხის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





უზრუნველყოფის პროცესში ჩართული პირების ფუნქციების, პასუხისმგებლობებისა და უფლებამოსილებების უფრო მკაფიო და თანმიმდევრულ განსაზღვრას. აღნიშნული აქტივობის პერიოდად კოლეჯს განსაზღვრული აქვს ოთხი თვე 20.07.2026-20.11.2026 წლის პერიოდი.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 11 ნოემბერი).

4.1.1.3 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

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

- ორგანიზაციის წესდება;
- შპს „სქილვილ“-ის დებულება;
- სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- შპს „სქილვილის“ ხარისხის მართვის პოლიტიკა;
- ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- სტრატეგიული სამოქმედო გეგმა (2026 წ.);
- ხარისხის უზრუნველყოფის წლიური სამოქმედო გეგმა 2026;
- ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შემუშავებულია სხვადასხვა სახის კითხვარები, პროცესების ანალიზის ფორმები.

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:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



1. **პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად, კერძოდ:** დაწესებულების დირექტორის მიერ დამტკიცებულია კოლეჯის შინაგანაწესი და პერსონალის მართვის პოლიტიკა არეგულირებს ადამიანური რესურსის მართვის ძირითად საკითხებს.
სქილვილში ადამიანური რესურსების მართვის უწყვეტი ციკლი ეფუძნება 4 ძირითად მიმართულებას: საკადრო პოლიტიკის დაგეგმვას, ორგანიზაციაში შემოსვლას, სამუშაოს მართვას, ორგანიზაციიდან გასვლას.
პოლიტიკის დოკუმენტი ეფუძნება შემდეგ ძირითად პრინციპებს: სამართლიანობა და გამჭვირვალობა, გადაწყვეტილებების მიღებაში ჩართულობა, თანასწორობა, ღიაობა და ხელმისაწვდომობა, პიროვნების ღირსების აღიარება და შესრულებული სამუშაოს დაფასება, პასუხისმგებლობა, გუნდური მუშაობა, ურთიერთპატივისცემა და თანამშრომლობა.
დაწესებულების „პერსონალის მართვის პოლიტიკის“ დოკუმენტის მიზანია პერსონალის მართვის სისტემის შექმნა. პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს შპს „სქილვილის“ სტრატეგიული გეგმის მიზნების მისაღწევად მისი პერსონალის ეფექტიანად გამოყენებას და ასევე პერსონალის მიზნების მიღწევის ხელშეწყობას.
დაწესებულების შინაგანაწესი არეგულირებს სქილვილში დასაქმებულ პირებთან წარმოშობილ შრომით და მის თანამდევ ურთიერთობებს, მათ შორის და არა მხოლოდ, შრომის დისციპლინას, შრომის უსაფრთხოებას, ორგანიზაციულ ეთიკას, სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებულ ქცევის წესებსა და პროცედურებს.
შინაგანაწესის მიზნებია: დასაქმებულთა შრომითი უფლებების დაცვა, დასაქმებულთა შრომითი ურთიერთობის მოწესრიგება ურთიერთპატივისცემისა და თანამშრომლობის პრინციპების საფუძველზე, შრომის დისციპლინის დაცვა, დასაქმებულებისათვის დაკისრებული ამოცანების შესასრულებლად ხელშემწყობი სამუშაო გარემოს, აგრეთვე, შრომის ჯანსაღი პირობების შექმნა, კოლეჯის გამართული და ეფექტიანი მუშაობის ხელშეწყობა.
შრომითი ურთიერთობები ეფუძნება დამსაქმებელისა და დასაქმებულის თანასწორობის, ურთიერთპატივისცემის, კეთილსინდისიერებისა და კოლეგიალობის პრინციპებს.
შინაგანაწესით განსაზღვრულია სამსახურში მიღების წესი, წარსადგენი დოკუმენტები და პირობები, შრომითი ურთიერთობის დაწყების საკითხები, გამოსაცდელი ვადისა და სტაჟირების პირობები, შრომითი ურთიერთობის შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები. დოკუმენტი არეგულირებს დასაქმებულის სამუშაო და დასვენების დროს, შვებულებასა და შრომის ანაზღაურების საკითხებს. აღნიშნული საკითხებით განსაზღვრულია ნორმირებული და არასრული სამუშაო დრო, ზეგანაკვეთური სამუშაო დრო, შესვენება და დასვენების დრო, სამუშაოს შესრულება დისტანციური ფორმით, სამუშაოს შესრულების პიბრიდული მოდელი, შვებულება, შრომის ანაზღაურება და მისი გადახდის წესი, მივლინების დაკითხვები და სხვ.
- 4.1.2.1 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.
2. **პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით, კერძოდ:** დაწესებულების პერსონალის მართვის პოლიტიკის მესამე თავი არეგულირებს ორგანიზაციაში შემოსვლის საკითხებს: კადრების მოზიდვა, პერსონალის შერჩევა და მიღება, ღია კონკურსი, კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად კომისიის შექმნის წესი და საქმიანობა, კონკურსის ეტაპები, კონკურსის ჩაშლა/შეწყვეტის საფუძვლები, სააპელაციო კომისია, შიდა (დახურული) კონკურსი, პირდაპირი გზით დანიშვნა, პერსონალის კვალიფიკაცია, ახალი თანამშრომლის მიღება და ინტეგრაცია.
კოლეჯი პერსონალის მოზიდვისათვის იყენებს შიდა წყაროს (კოლეჯში დასაქმებული პერსონალი), პერსონალის მოზიდვის გარე წყაროს (კოლეჯის ოფიციალურ სოც. ქსელებში ან/და შესაბამის დასაქმების ვებგვერდებზე გამოქვეყნებული განცხადებები); პერსონალის მოზიდვა ასევე

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



შესაძლებელია კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის მიერ გაცემული/მოძიებული რეკომენდაციების საფუძველზე. სქილვილი პერსონალის მოსაზიდად მიმართავს სხვადასხვა ფორმებს: ვაკანსიების განთავსება დასაქმების სხვადასხვა პლატფორმაზე, სოციალურ ქსელებსა და კოლეჯის ვებ-გვერდზე. პერსონალის შერჩევა და მიღება ხდება ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით.

კოლეჯში თამშრომლების მიღების შერჩევის წესს, ფორმას და პირობებს (რომელიც ასევე მოიცავს საჭიროებისამებრ, შერჩევის კომისიის განსაზღვრას) ვაკანსიის გამოცხადებამდე, სამუშაოს ანალიზის საფუძველზე, შეიმუშავენს ინიციატორი შესაბამის გუნდთან თანამშრომლობით და შესათანხმებლად წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

მარეგულირებელი დოკუმენტით განსაზღვრულია კონკურსის ჩატარების ეტაპები: ვაკანსიის შესახებ განაცხადის მომზადება, კონკურსატის შეფასების მეთოდებისა და კრიტერიუმების განსაზღვრა, კომისიის ფორმირება, ვაკანსიის შესახებ ინფორმაციის გავრცელება, წარმოდგენილი განაცხადების დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება და დოკუმენტების შესწავლა, კანდიდატთა შეფასება და საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია პერსონალთან, პროგრამების განმახორციელებლებთან გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულებები/წინარე ხელშეკრულებები. ცალკეული პოზიციებისთვის წარმოდგენილი იქნა დანიშვნის აქტები და შრომითი ხელშეკრულებები, ან მხოლოდ შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულება. ხელშეკრულებებით დაცულია კანონით გათვალისწინებული შრომის პირობები; ხელშეკრულებას დანართების სახით ახლავს: დანართი №1 - დასაქმების ძირითადი პირობები; დანართი №2 - სამუშაო აღწერილობა; დანართი N3 - დასაქმების შეზღუდვა. შრომის შინაგანაწესისა და ხელშეკრულებების შედარებით დადასტურებულია შრომის კოდექსით დადგენილ მოთხოვნებთან მათი შესაბამისობა და ასევე მათი ერთმანეთთან შესაბამისობა **4.1.2.2. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.**

3.პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, კერძოდ: დაწესებულების პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის მიხედვით პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება კანონმდებლობით დადგენილ ნორმებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და კონკრეტული პოზიციის დასაკავებლად დირექტორის ბრძანებით გაწერილ პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია ინახება თანამშრომლის პირად საქმეში. პერსონალისადმი წაყენებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განსაზღვრულია „შპს სქილვილის სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დოკუმენტით. ექსპერტთა მიერ გადამოწმდა დაწესებულების პერსონალის პირადი საქმეები და დადასტურებულია მათი ორგანიზაციის 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 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“.

ფართის დამატების მიზნებიდან გამომდინარე, დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც იგეგმება დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვა (მათ შორის ხელშეკრულებების განახლება) და კოლეჯის დებულებასთან და სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დადგინდა რომ კოლეჯი გეგმავს დადიანის ლოკაციისთვის არსებული ადამიანური რესურსის ფუნქცია-მოვალეობების გადანაწილებასა

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

და ასევე დამატებითი პერსონალის აყვანას. შეცვლილი რეგულაციით არსებული კადრისათვის შესაბამისი ფუნქცია-მოვალეობების გადანაწილებას და ახალი პერსონალის მოზიდვას. აღნიშნული აქტივობის პერიოდად კოლეჯს განსაზღვრული აქვს ოთხი თვე 20.07.2026-20.11.2026 წლის პერიოდი. **4.1.2.3 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.**

4.3.დ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს, კერძოდ:

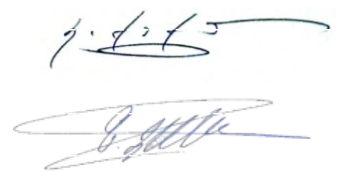
დაწესებულების ერთ-ერთ უმთავრეს ღირებულებას წარმოადგენს - ურთიერთთანამშრომლობა: გუნდური მუშაობა და ღია კომუნიკაცია, როგორც საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარებისთვის აუცილებელი ელემენტი. დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული პერსონალის მართვის პოლიტიკით ასევე განსაზღვრულია ორგანიზაციის მართვის პრინციპები: 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 წარმომადგენელთა აზრით, აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს ურთიერთთანამშრომლობით, დისკუსიის ფარგლებში პრობლემების გადაჭრას და ახალი მიზნების დასახვა-მიღწევას. დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ძირითადი სამართლებრივი დოკუმენტებიც შემუშავებულია სამუშაო ჯგუფებში, მათ შორის, სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, შინაგანაწესი თუ თავად მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი. მტკიცებულებებად წარმოდგენილია სამუშაო შეხვედრების მტკიცებულებები, ელექტრონულ ფოსტაზე მიმოწერის მტკიცებულებები. დაწესებულების პერსონალთან გამართული ინტერვიუების დროს დადასტურდა ორგანიზაციული კულტურის არსებობა. **4.1.2.4. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- შპს „სქილვილი“ - ის დებულება“ (დანართი №1);
- შპს სქილვილი - სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები“
- შპს სქილვილი - პერსონალის მართვის პოლიტიკა“
- შპს სქილვილი - შინაგანაწესი
- პერსონალთან გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულების ნიმუში;
- პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები;
- პერსონალთან და პროგრამის განმახორციელებლებთან გაფორმებული შეთანხმებები;
- სამუშაო ჯგუფების შექმნის ბრძანებები და სამუშაო ჯგუფების ოქმები;
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგი.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





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; (იგეგმება კვლევის ჩატარა);
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**, კერძოდ, შპს სქილვილის „პერსონალის მართვის პოლიტიკა“ ითვალისწინებს კომპანიის თანამშრომელთა საქმიანობის სისტემატურ შეფასებასა და პროფესიული განვითარების საჭიროებების კვლევას. კოლეჯი სისტემატურად აწარმოებს პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას და საჭიროებათა მოკვლევას, რაც უზრუნველყოფს ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მიმართულებების იდენტიფიცირებას. შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე კოლეჯი გეგმავს და ახორციელებს პერსონალის მიზნობრივი განვითარების პროცესს. პერსონალის შეფასების მიზანია უზრუნველყოს კოლეჯის თანამშრომელთა პროფესიული უნარებისა და კომპეტენციების ობიექტური შეფასება და მასზე დაყრდნობით განსაზღვროს პერსონალის წახალისებისა და მოტივაციის ამაღლების შესაბამისი აქტივობები. პერსონალის შეფასების სისტემა გულისხმობს ხარისხობრივ ან/და რაოდენობრივ შეფასებას. შეფასება ხდება წელიწადში ერთხელ და მოიცავს გასული სასწავლო წლის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ხარისხის შეფასებას.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



კოლეჯის შეფასების/საჭიროებათა მოკვლევის სისტემა შესაძლებელია ითვალისწინებდეს შემდეგი ასპექტების შეფასებას: უნარები; დაკისრებული ფუნქციების შესრულების ხარისხი; რესურსები და ინსტრუმენტები; სამუშაო გარემო; კარიერული განვითარება; სამუშაოსა და ცხოვრების ბალანსი; აღიარება და მოტივაცია; უკუკავშირი და კომუნიკაცია.

შეფასება, ასევე საჭიროებათა მოკვლევა შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი მეთოდ(ებ)ის გამოყენებით: კითხვარები, შეფასება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ, დაკვირვება, თვითშეფასება, გასაუბრება და სხვა. **4.2.1.1. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.**

2. **პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით, კერძოდ, დაწესებულების მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრულია პერსონალის განვითარების საკითხები. სამუშაოს შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის საფუძველზე, კოლეჯი პერსონალს სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს, როგორც კოლეჯის ბაზაზე, ასევე გარედან შემოთავაზებული სერვისებით.**

პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის შესაძლებელია გამოყენებული იქნას შემდეგი მეთოდები: ტრენინგი, პროექტები, კონფერენციები, დელეგირება, სამუშაოს გამრავალფეროვნება, თვითგანვითარება, კონსტრუქციული უკუკავშირი და სხვა.

კოლეჯის სამოქმედო გეგმაში/პროფესიული განვითარების გეგმაში აისახება შესაბამისი აქტივობები და ბიუჯეტი.

პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებულია კოლეჯის მიერ. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად, ასევე ზეპირსიტყვიერად/წერილობით პერსონალის მხრიდან.

დაწესებულების შინაგანაწესის 30-ე მუხლი ასევე ეხება პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას. აღნიშნულის მიხედვით დამსაქმებელი ხელს უწყობს დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლებასა და პროფესიულ განვითარებას. დამსაქმებელი პერიოდულად ავლენს დასაქმებულებში პროფესიული გადამზადების, კვალიფიკაციის/გარკვეული ცოდნის ან/და უნარების შეძენის/განვითარების საჭიროებებს და ამ ცოდნის/უნარების შესაძენად ან/და განსავითარებლად აორგანიზებს პროფესიული განვითარების ხელშეწყობ ღონისძიებებს.

დაწესებულებას 2026 წლის სამოქმედო გეგმის ერთ-ერთი ამოცანაა კოლეჯის ადამიანური რესურსის განვითარება (1.3. ამოცანა). აღნიშნული ამოცანა მოიაზრებს როგორც კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და პროგრამების ხელმძღვანელების განვითარების მიზნით განხორციელებულ ღონისძიებებს, ასევე ადმინისტრაციული პერსონალის განვითარების მიზნით განხორციელებულ აქტივობებს. გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული 1.3. ამოცანის გარკვეული ნაწილი შესრულდა (მაგ. ადმინისტრაციული პერსონალს ჩაუტარდა ტრენინგები ხელოვნური ინტელექტის გამოყენებასთან დაკავშირებით. **4.2.1.2. ინდიკატორი შესაბამისობაშია.**

3. **პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კერძოდ, დაწესებულების შინაგანაწესით გათვალისწინებულია თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, რაც ასევე მოიცავს პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას. დაწესებულების წარმომადგენლებთან და მასწავლებლებთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ სქილვილი სისტემატურად უზრუნველყოფს მასწავლებლებისთვის ტრენინგების ორგანიზებას, რომელიც ეხმარება მათ თანამედროვე სასწავლო მეთოდოლოგიების, ტექნოლოგიებისა და ინდუსტრიის უახლესი ტენდენციების გაგნობასა 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.**

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



2026 წლის სამოქმედო გეგმის ერთ-ერთი ამოცანაა კოლეჯის ადამიანური რესურსის განვითარება (1.3. ამოცანა). აღნიშნული ამოცანა მოიაზრებს კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და პროგრამების ხელმძღვანელების განვითარების მიზნით განხორციელებულ ღონისძიებებს. გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული 1.3. ამოცანის გარკვეული ნაწილი შესრულდა. თუმცა კვოტის გაზრდის მიზნებიდან გამომდინარე, გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად (მათ შორის სწავლება და შეფასება, lms პლაფორმის მართვა) , დაწესებულება ჩაატარებს ტრენინგებს პროფესიაში შესულ ახალ მასწავლებლებთან.

ფართის დამატების მიზნებიდან გამომდინარე, დაწესებულებას წარმოდგენილი აქვს შესაბამისობის გეგმა, რომლის მიხედვითაც იგეგმება დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების გადახედვა (მათ შორის ხელშეკრულებების განახლება) და კოლეჯის დებულებასთან და სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებთან და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა. დაწესებულების წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დადგინდა რომ კოლეჯი გეგმავს დადიანის ლოკაციაზე განხორციელებული პროგრამების მასწავლებელთათვის (და არა მხოლოდ) ჩაატაროს კარიერული განვითარების მიზნით განხორციელებული აქტივობები. აღნიშნული აქტივობის პერიოდად კოლეჯს განსაზღვრული აქვს ოთხი თვე 20.07.2026-20.11.2026 წლის პერიოდი. **4.2.1.3 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.**

4. **პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან,** კერძოდ, შპს „სქილვილ“-ის პერსონალის მართვის პოლიტიკის მე-15 მუხლში გაწერილია ახალი თანამშრომლის მიღებისა და ინტეგრაციის საკითხები. დოკუმენტის მიხედვით, იმისათვის, რომ კოლეჯის მიერ შერჩეულმა პირმა შეძლოს საკუთარი ცოდნისა და უნარების სრულად გამოვლენა, მნიშვნელოვანია, რომ მან წარმატებით გაიაროს ორგანიზაციასთან ადაპტაციის პროცესი და გახდეს ორგანიზაციის ღირებული წევრი. ამისთვის, კოლეჯი ზრუნავს ახალი კადრის ადაპტაციის პროცესზე.

ახალი თანამშრომლის ადაპტაციის მექანიზმებია:

- ახალი თანამშრომლისთვის ორგანიზაციის მისიის, ღირებულებების, ისტორიის, სტრუქტურის გაცნობა;
 - ახალი თანამშრომლის გაცნობა გუნდის წევრებთან, ხელმძღვანელებთან და სხვა კოლეგებთან;
 - საჭირო რესურსებზე, აღჭურვილობაზე, პროგრამულ უზრუნველყოფაზე ახალი თანამშრომლის წვდომის უზრუნველყოფა;
 - ამ წესის, შინაგანაწესის, მისი პოზიციისთვის შემუშავებული სამუშაო აღწერილობის, უსაფრთხოების წესების და კოლეჯში არსებული სხვა ადმინისტრაციული პროცედურების შესახებ ახალი თანამშრომლის ინფორმირება.
- ახალი თანამშრომლის ადაპტაციას უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვისა და შესყიდვების მენეჯერი, უშუალო ხელმძღვანელი და კოლეგები. დაწესებულებას შემუშავებული აქვს თანამშრომლის ადაპტაციის გეგმა, რომელიც მოიცავს შემდეგი სახის ეტაპებსა და შესაბამის აქტივობებს: თანამშრომლის მომზადება მუშაობის დაწყებამდე, პირველი სამუშაო დღე: „გაცნობის დღე“, პირველი კვირა: ადაპტაციის კვირა“, პირველი თვე: ინტეგრაციის თვე“.

5. **პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები,** კერძოდ, პერსონალის მართვის პოლიტიკის მიხედვით, პერსონალის შენარჩუნებისა და წახალისების მიზნით, კოლეჯს აქვს შემდეგი სტრატეგია:

- თანამშრომლების განვითარებაზე მორგებული ინდივიდუალური გეგმა მათი საჭიროებებისა და ინტერესების გათვალისწინებით;
- ანაზღაურების, ბენეფიტების პაკეტისა და სამუშაო პირობების გადახედვა;
- პიროვნული და პროფესიული განვითარების მხარდაჭერა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



ანაზღაურების და სამუშაო პირობების გადახედვა გულისხმობს: შრომის ანაზღაურების გაზრდა - სამუშაო დატვირთვის, კვალიფიკაციისა და გაწეული შრომის შესაბამისად, შეღავათიანი შრომითი დატვირთვა - ფუნქციებისა და შესაძლებლობების მიხედვით, სამუშაო გარემო - ურთიერთპატივისცემა, თანასწორობა, ეთიკურობა, გუნდურობა, სამართლიანობა.

სამუშაოს შეფასებისა და საჭიროებათა მოკვლევის საფუძველზე, კოლეჯი პერსონალს სთავაზობს პროფესიული განვითარების მრავალფეროვან მეთოდებს, როგორც კოლეჯის ბაზაზე, ასევე გარედან შემოთავაზებული სერვისებით. პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებულია კოლეჯის მიერ. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად, ასევე ზეპირსიტყვიერად/წერილობით პერსონალის მხრიდან. **4.2.1.5 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.**

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- პერსონალის მართვის პოლიტიკა;
- პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები;
- განმახორციელებლების განვითარებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები;
- ადაპტაციის გეგმა;
- სტრატეგიული განვითარების გეგმა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა.
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.

შეფასება:

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

5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

5.1 მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

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

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 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;
შპს „სქილვილ“ - ი მის მფლობელობაში არსებული უძრავი ქონებით უზრუნველყოფილია მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით, რაც მნიშვნელოვანია სასწავლო და სამუშაო პროცესის შეუფერხებლად მიმდინარეობისთვის. კოლეჯს 2026 წლის 12 ივნისს შპს ედუ მენეჯმენტთან დადებული ხელშეკრულებით 2033 წლის 24 ოქტომბრის ჩათვლით გადაცემული აქვს სარგებლობაში თბილისში, დადიანის №30 ში მდებარე №1 შენობა ნაგებობის (საკადასტრო კოდი: N 01.12.12.033.044) მე-2 სართულის 711,80 მ² - დან 275,6 მ² და მე-3 სართული სრულად 713,00 მ² სასწავლო ფართი.

აღნიშნულ ფართში მოწყობილია შენობის იზოლირებული კიბის უჯრედი, ლიფტის შახტა, სადაც ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა ლიფტის მონტაჟი. მიმდინარე ეტაპზე - ვიზიტის დროს კოლეჯის მიერ წარმოდგენილ შენობაში მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, რომელიც დასრულდება მიმდინარე წლის 15 აგვისტოს, ექსპერტთა ჯგუფის მიერ მოცდა არსებული სივრცეების დათვალიერება, აღნიშნული სივრცეები უკვე დასრულებულია, დარჩენილია მცირე კოსმეტიკა და დასუფთავების სამუშაოები.

კოლეჯის მიერ წარმოდგენილი უძრავი ქონების ფლობა დასტურდება ამონაწერით საჯარო რეესტრიდან.

კოლეჯის მიერ წარმოდგენილი იქნა საკადასტრო და შიდა აზომვითი ნახაზები. დაწესებულების დათვალიერებისა და დოკუმენტაციის შესწავლის საფუძველზე დადგინდა, რომ დაწესებულების სარგებლობაში არსებულ ფართში განთავსებულია 13 AB ტიპის სასწავლო გარემო, 1 A ტიპის გარემო, სივრცეები პროფესიული სტუდენტებისთვის და მასწავლებლებისთვის სამუშაოდ, სივრცეები ადმინისტრაციული პერსონალისთვის, ბიბლიოთეკა, სივრცე არქივისთვის, ფოიე, ექიმის კაბინეტი და სანიტარული კვანძები - მათ შორის ადაპტირებული გარემო.

ექსპერტთა ჯგუფმა დაათვალიერა კოლეჯის პროფესიული მიზნებისთვის გათვალისწინებული სასწავლო, სამუშაო და საერთო სივრცეები, დადგინდა, რომ მიმდინარე ეტაპზე (ვიზიტის განხორციელებისას) არაა წარმოდგენილი შესაბამისი ინვენტარი და ტექნიკა. ადმინისტრაციული სივრცის, სამუშაო

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

ოთახების და სასწავლო აუდიტორიების ფართობი, განლაგება შეესაბამება დანიშნულებას, მომუშავე პირების და პროფესიული სტუდენტების რაოდენობას.

კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); პსდ-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.1.1 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

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

შპს „სქილვილ“ - ი - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025) დამტკიცებული რეგულაციის „მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი“ მე-2 და მე-3 მუხლი აღწერს დაწესებულების ინფრასტრუქტურის, სივრცეების, რესურსების/სასწავლო აღჭურვილობის და სახარჯი მასალების მართვის საკითხებს, კერძოდ დოკუმენტში განსაზღვრულია პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის უფლებები, რომლის თანახმად დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული ტექნიკა, აღჭურვილობა და სხვა მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დაუბრკოლებლადაა ხელმისაწვდომი პროფესიული სტუდენტებისთვის, მუხლი ითვალისწინებს მატერიალური რესურსის სარგებლობის პროცედურებსაც.

ავტორიზაციის ექსპერტთა მიერ შესწავლილი იქნა ზემოაღნიშნული რეგულაცია, კოლეჯში არსებული პრაქტიკა ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური რესურსის გამოყენებასთან დაკავშირებით, განხორციელდა ინტერვიუები პროფესიულ სტუდენტებთან, რომლებმაც დაადასტურეს, რომ კოლეჯის ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია მათთვის.

5.1.1.2 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

დაწესებულებას მის საკუთრებაში არსებულ სივრცეებში სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით დამუშავებული აქვს რეგულაცია „პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი“, დამტკიცებულია შპს „სქილვილ“ - ი - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025), რეგულაციის შესაბამისად გაწერილია შპს „სქილვილ“ - ის შიდა და გარე სივრცეების სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით განსახორციელებელი სამუშაოების ჩამონათვალი, მეთოდოლოგია, გამოყენებული ინვენტარი/საშუალებები და განხორციელების პერიოდულობა. დაწესებულებას სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





დაცვის მიზნით გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება შპს “ჰაივ მენეჯმენტ”-თან, არსებული სასწავლო სივრცეებში, დადიანის 30 - ში მდებარე კამპუსში სანიტარულ-ჰიგიენური წესების დაცვის მიზნით დაწესებულება უზრუნველყოფს შპს “ჰაივ მენეჯმენტ” - ის სერვისით სარგებლობას.

კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია მათ შორის სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის კონკრეტული მექანიზმის დანერგვა და ამოქმედება, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.1.3 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით;

კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); ასევე, სად-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.1.4 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები;

დაწესებულებას მის საკუთრებაში არსებულ სივრცეებში შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით დამუშავებული აქვს რეგულაცია „პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი“, დამტკიცებულია შპს „სქილვილ“ - ის დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025), რომლის მიხედვითაც გაწერილია შრომის უსაფრთხოების ზოგადი მექანიზმები.

კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); ჰსდ-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადაა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.1.5 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

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

დაწესებულებას მის საკუთრებაში მასალა ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მიზნით დამუშავებული აქვს რეგულაცია „სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და ნარჩენების უტილიზაციის წესი“, დამტკიცებულია შპს „სქილვილ“ - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025), რომელიც აღწერს დაწესებულების რესურსების/სასწავლო აღჭურვილობის და სახარჯი მასალების უზრუნველყოფისა და მართვის საკითხებს, არეგულირებს სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვა - განკარგვის წესებს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მასალისა და ნედლეულის დაგეგმვას, დროულ შესყიდვასა და ორგანიზაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს შესყიდვების მენეჯერი. სასწავლო მასალისა და ნედლეულის გაცემა ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის ოფიციალური მოთხოვნის საფუძველზე. დაწესებულებაში მოქმედი რეგულაციებით მკაფიოდ არის განსაზღვრული სასწავლო პროცესის მატერიალური რესურსით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის წესი და პროცედურები, მათ შორის: წარმოქმნილი ნარჩენების უტილიზაციისა და პრაქტიკული სწავლების ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვა-განკარგვის საკითხები. პასუხისმგებელ პირებთან ჩატარებული ინტერვიუებით დასტურდება მათ მიერ საკუთარი უფლება-მოვალეობების სიღრმისეული ცოდნა და საქმიანობის მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად წარმართვის მზაობა.

5.1.1.6 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

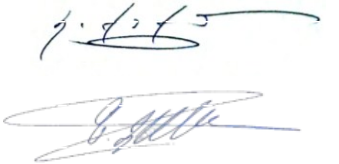
7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას;

შპს „სქილვილის“ დირექტორის 19.09.2025 წ. №00017631 (ცვლილება, 15/01/2026წ. № 00000516 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებულია ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები. დაწესებულებაში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის სისტემა ეფუძნება „დაგეგმე - განახორციელე - შეამოწმე - იმოქმედე“ (PDCA) ციკლის პრინციპს. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები მოიცავს სასწავლო პროგრამების, სასწავლო პროცესისა და დამატებითი სერვისების (ადმინისტრაციული მომსახურება, მატერიალური რესურსები, კარიერული მხარდაჭერა და კონსულტირება) მუდმივ მონიტორინგსა და შეფასებას.

მონაცემთა შეგროვების მიზნით, გათვალისწინებულია რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევების ჩატარება. წარმოდგენილია პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის ინსტრუმენტები (ანკეტები), რომლებიც, სხვა საკითხებთან ერთად, ზომავს სტუდენტთა კმაყოფილებას ინფრასტრუქტურით, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზითა და რესურსებით უზრუნველყოფით. კვლევის პროცესი მოიცავს ყველა აუცილებელ ეტაპს:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



მიზნებისა და ამოცანების ფორმულირებიდან, ინსტრუმენტარიუმის შემუშავებიდან და მონაცემთა შეგროვება-ანალიზიდან შედეგების გაზიარებასა და შემდგომ გამოყენებამდე.

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების საფუძველზე ჩატარებული შეფასებების, მიღებული შედეგებისა და განხორციელებული რეაგირების შესახებ წლიურ ანგარიშს ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერი წარუდგენს დირექტორს. ანგარიშის შედეგები ეგზავნება დაინტერესებულ მხარეებს, ხოლო მიღებული რეკომენდაციების საფუძველზე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები ახორციელებენ სათანადო რეაგირებას, რაც უზრუნველყოფს კოლეჯის საქმიანობის ხარისხის უწყვეტ გაუმჯობესებას. ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლით გათვალისწინებულ პროცესებს მართავენ რეგულაციით განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირები/ერთეულები დადგენილ ვადებში.

ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერთან ინტერვიუთი დადასტურდა მისი ხედვის შესაბამისობა ავტორიზაციის სტანდარტებთან და მზაობა, საქმიანობა წარმართოს შემუშავებული შიდა მექანიზმების სრული დაცვით.

5.1.1.7 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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;

კოლეჯის დადიანის კამპუსის შენობა-ნაგებობების და ინფრასტრუქტურის ვიზუალური დათვალიერების საფუძველზე დგინდება, რომ შენობაში განთავსებულია ქალებისა და მამაკაცებისთვის გამიჯნული სანიტარული კვანძები. კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სკილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); პსდ-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადაა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.1.8 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

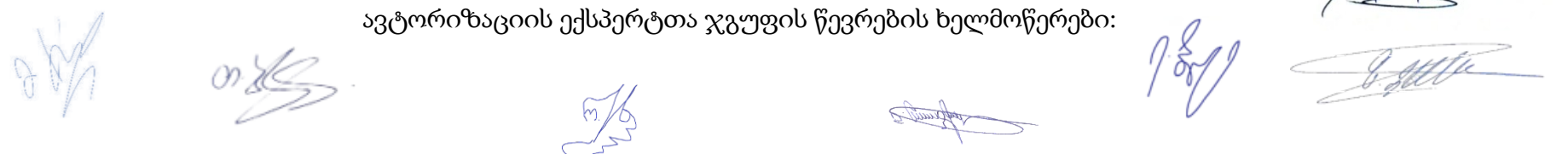
9. ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი (გარდა სპეციფიური მიზნებისთვის გამოყენებული აუდიტორიებისა), ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა

დაწესებულების შენობა-ნაგებობებში არსებულ სასწავლო აუდიტორიებსა და ბიბლიოთეკას, ასევე ადმინისტრაციულ ფართსა და საერთო სივრცეებს აქვთ როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა. ბიბლიოთეკის სივრცეში მოწყობილია სამკითხველო. განათება უზრუნველყოფს შრომის და სწავლის შესაბამის, უსაფრთხო პირობებს.

5.1.1.9 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

დაწესებულების სასწავლო, ადმინისტრაციულ და დამხმარე ფართში არსებული სამუშაო, სასწავლო და მოსასვენებელი, აგრეთვე დამხმარე დანიშნულების 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. დაწესებულების შენობებში გვხვდება ე.წ. „კორიდორული“ სისტემის დაგეგმვა, რაც გამორიცხავს ერთმანეთში გამავალი სასწავლო ან სამუშაო სივრცეების არსებობას.

5.1.1.10 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

შპს „სქილვილ“ - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025) ბრძანებით დამტკიცებულია „ელექტრონული ბიბლიოთეკითა და რესურსცენტრით სარგებლობის წესი“, დაწესებულება უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალის უწყვეტ წვდომას ყველა საჭირო საგანმანათლებლო მასალასა და ტექნიკურ რესურსზე. ამ ეტაპზე შპს „სქილვილის“ საგანმანათლებლო რესურსების ელექტრონული კატალოგი სრულად გაციფრულებულია, ხოლო სასწავლო მასალები ხელმისაწვდომია სპეციალური ელექტრონული პლატფორმის საშუალებით. აღნიშნულ სივრცეში განთავსებულია ვიდეოჩანაწერები, ელექტრონული წიგნები და სხვა დამხმარე რესურსები, რომლებიც მნიშვნელოვნად უწყობს ხელს პროფესიულ სტუდენტთა მიერ ცოდნის ათვისებასა და პროფესიულ განვითარებას.

დაწესებულება გეგმავს მოაწიოს საბიბლიოთეკო სივრცე და რესურსცენტრი, რომელიც სტუდენტებს, პროფესიული განათლების მასწავლებლებსა და ადმინისტრაციულ პერსონალს შესთავაზებს ყველა საჭირო სერვისს, მათ შორის კომპიუტერულ და აუდიო-ვიზუალურ ტექნიკას, ასლგადამღებ, საბეჭდ და სასკანერო აპარატურას. ინფრასტრუქტურა მორგებული იქნება როგორც ჯგუფურ მეცადინეობაზე, ისე ინდივიდუალურ საჭიროებებზე.

კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); პსდ-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.1.11 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





- ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან;
- ინვენტარიზაციის აქტები;
- სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულებები და მიღება-ჩაბარების აქტები;
- „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიისა და ტელეხელოვნების კოლეჯის „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესები“
- სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მიზნით მატერიალური რესურსების და მასალების შესყიდვის დოკუმენტაცია;
- პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგები;
- შენობა/ნაგებობების აზომვითი ნახაზები;
- ცენტრალური გათბობის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაცია - საგადახდო დავალებები, ქვითრები;
- შრომის უსაფრთხოების მომსახურების შესყიდვის ხელშეკრულება №08/2026, (31/12/2025);
- შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის მიერ ჩატარებული ტრენინგებისა და ინსტრუქტაჟების ჩატარების ამსახველი მტკიცებულება;
- სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო მასალა-ნედლეულის შესყიდვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- "სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიისა და ტელეხელოვნების კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები.
- მოხმარებული ელექტროენერგიის გადახდის დოკუმენტაცია;
- „ბიბლიოთეკის დებულება და სარგებლობის წესი“.

5.1.2 პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება

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

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

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

შპს „სქილვილ“ - ის დადიანის კამპუსში მიმდინარე ეტაპზე წარმოებს სარემონტო სამუშაოები, შესაბამისად დაწესებულების ამ ფილიალში უსაფრთხოების მექანიზმები არაა დანერგილი და მოქმედებაში მოყვანილი. დაწესებულებას მის საკუთრებაში არსებულ სივრცეებში შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით დამუშავებული აქვს რეგულაცია „პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი“, დამტკიცებულია შპს „სქილვილ“ - ი - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025), რომლის მიხედვითაც გაწერილია უსაფრთხოების ზოგადი მექანიზმები.

კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); პსდ-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.2 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.2.1 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;

კოლეჯში პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით შემუშავებულია რეგულაცია დაწესებულებას მის საკუთრებაში არსებულ სივრცეებში შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით დამუშავებული აქვს რეგულაცია „პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი“, დამტკიცებულია შპს „სქილვილ“ - ი - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025). წესის მიხედვით გაწერილია უსდ-ში მოქმედი პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები, განსაზღვრულია პირველად დახმარებაზე პასუხისმგებელი პირი და თვალსაჩინო ადგილასაა გამოკრული საკონტაქტო ნომერი. პირველი დახმარების აღმოჩენაზე პასუხისმგებელი პირია ექიმი, რომელთანაც გაფორმებულია შესაბამისი ხელშეკრულება.

5.1.2.2 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი;

დაწესებულებაში მოქმედებს დირექტორის 20/07/2026 წ. №00015034 ბრძანებით დამტკიცებული „საგანგებო მართვის გეგმა“, რომელიც შეთანხმებულია შსს სსდ – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან (2026 წლის 22 ივლისს წერილი №MIA 1 26 02616607), საგანგებო მართვის გეგმები მოიცავენ კოლეჯის საკუთრებაში არსებულ შენობა-ნაგებობებში საგანგებო მდგომარეობის არსებობის შემთხვევაში რეაგირების მექანიზმებს, გეგმებში გაწერილია საგანგებო შტაბის წევრების ფუნქციონალური მოვალეობები, ძირითადი საფრთხეები და მოსალოდნელი რისკები, ასევე, საგანგებო სიტუაციის ძირითადი სცენარები.

5.1.2.3 ინდიკატორი სრულ შესაბამისობაშია.

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

დაწესებულებას მის საკუთრებაში არსებულ სივრცეებში უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მიზნით დამუშავებული აქვს რეგულაცია „პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის წესი“, დამტკიცებულია შპს „სქილვილ“ - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025), რომლის მიხედვითაც გაწერილია უსაფრთხოების ზოგადი მექანიზმები. კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების დასრულება და მატერიალური რესურსით აღჭურვა (მათ შორის, ცენტრალური გათბობის სისტემის მოწყობა); პსდ-ში პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოების ნორმების დაცვის მექანიზმების დანერგვა, ასევე, სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვა, აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 27/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.1.2 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადაა: 2026 წლის 27 ოქტომბერი).

5.1.2.4 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- „უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და პირველადი დახმარების აღმოჩენის წესი“;
- სახანძრო-ტექნიკური შემოწმების და გამოკვლევის აქტის №556;
- „საგანგებო მართვის გეგმა“;
- შეთანხმება #1 (პირველად სამედიცინო დახმარების გაწევის შესახებ);
- უსაფრთხოების ტექნიკური საშუალებების ვიზუალური შემოწმება;
- დაწესებულების შენობის მდგრადობის სესაბამისობის დასკვნა.

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;

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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;

დაწესებულების დადიანის კამპუსში მიმდინარე ეტაპზე წარმოებს სარემონტო სამუშაოები, შესაბამისად არაა წარმოდგენილი IT ინფრასტრუქტურა, კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება (დადიანის კამპუსი), აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 20/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.2.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადაა: 2026 წლის 20 ოქტომბერი).

5.2.1.1 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;

დაწესებულებაში მოქმედებს შპს „სქილვილ“ - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025) დამტკიცებული „ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა“, რომელშიც გაწერილია ინფორმაციული ტექნოლოგიების უსაფრთხოების საკითხები. დოკუმენტის თანახმად, კომპიუტერული ტექნიკის გამართულობაზე, პროგრამულ უზრუნველყოფაზე და არსებული პრობლემების დროულ მოგვარებაზე, ქსელის გამართვაზე და უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულად განსაზღვრულია IT მენეჯერი, მის მოვალეობაში შედის კოლეჯში არსებული ინფორმაციული უსაფრთხოების საკითხების მონიტორინგი, ინფორმაციული აქტივების და მასზე წვდომის აღწერა, ინციდენტების შეგროვება და მათზე რეაგირების მონიტორინგი, რაც პრაქტიკაში ხორციელდება, IT მენეჯერი სამსახურებრივი ბარათით აცნობს ადმინისტრაციას მონიტორინგის შესაბამისად კონკრეტული საჭიროებების შემთხვევებს. განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასთან (eflow) მონაცემთა მიმოცვლა ხდება მარშრუტიზატორზე კონფიგურირებული დაცული VPN ტექნოლოგიის საშუალებით.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



IT მიმართულებით პასუხისმგებელი პირის პირადი საქმის შემოწმებისა და გასაუბრების საფუძველზე დადასტურდა, დაწესებულება უზრუნველყოფს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;

ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის ფარგლებში ჩატარებული ინტერვიუთი დადასტურდა IT მენეჯერის მიერ საკუთარი ფუნქცია-მოვალეობების სიღრმისეული ცოდნა. იგი საქმიანობას წარმართავს დაწესებულებაში მოქმედი IT რისკების მართვის პოლიტიკის სრული დაცვით. კერძოდ, უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად კოლეჯში გამოიყენება WPA2 დამოფერის თანამედროვე სტანდარტი, ხოლო შეზღუდული წვდომის ქსელების ადმინისტრირებას ახორციელებს დაწესებულების ხელმძღვანელობა.

5.2.1.2 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას;

დაწესებულებაში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მაღალი სტანდარტის უზრუნველსაყოფად გაფორმებულია მომსახურების ხელშეკრულება (03/12/2025 წ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან, რომლის კვალიფიკაციაც დასტურდება შესაბამისი სერტიფიკატით. კოლეჯში დამტკიცებულია „პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების პოლიტიკა“, რომელიც კომპლექსურად აწესრიგებს მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ ყველა ძირითად ასპექტს.

აღნიშნული დოკუმენტით დეტალურად არის განსაზღვრული პერსონალური მონაცემების დამუშავების მიზნები, საფუძვლები, ფორმები, დამუშავებული მონაცემების კატეგორიები, მოპოვების წყაროები, შენახვის ვადები და მესამე პირებისთვის გადაცემის წესი. პოლიტიკა ასევე ფარავს მონაცემთა სუბიექტის უფლებებსა და მათ შეზღუდვებს, პირდაპირი მარკეტინგის მიზნით მონაცემთა დამუშავებას, ავტომატიზებული ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღებისას სუბიექტის უფლებებსა და საჩივრის/პრეტენზიის წარდგენის პროცედურას.

გარდა ამისა, დოკუმენტით რეგულირდება მომხმარებლის ინფორმირების წესი (როგორც პირდაპირი, ისე არაპირდაპირი გზით მონაცემთა მოპოვებისას), შპს „სქილვილის“ შენობაში ვიდეომონიტორინგისა და საშვთა სისტემის (შესვლა-გასვლის აღრიცხვის) მართვა, სტუდენტთა პასუხისმგებლობა და მონაცემთა უსაფრთხოების ტექნიკურ-ორგანიზაციული ზომები. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის საკითხები დამატებით ასახულია დაწესებულების შინაგანაწესსა და თანამშრომლებთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებებში, ხოლო მონაცემთა დამუშავებაზე მოპოვებულია მონაცემთა სუბიექტების წერილობითი თანხმობა.

5.2.1.3 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

დაწესებულების მიერ შემუშავებული და დანერგილია ხარისხის უზრუნველყოფის კომპლექსური მექანიზმები, რომლებიც უზრუნველყოფს ინსტიტუციური საქმიანობის ყველა ძირითადი მიმართულების მუდმივ მონიტორინგსა და შეფასებას. შიდა შეფასების აღნიშნული სისტემა, სხვა მნიშვნელოვან პროცესებთან ერთად, მოიცავს IT მომსახურებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შეფასება-გაუმჯობესების ციკლს, რომელიც სრულად ეფუძნება „დაგეგმე - განახორციელე - შეამოწმე - განავითარე“ (PDCA) მეთოდოლოგიურ პრინციპს.

IT სერვისების ეფექტიანობის გასაზომად წარმოდგენილია ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა და სპეციალურად შემუშავებული კვლევის ინსტრუმენტები. კერძოდ, პროფესიულ სტუდენტთა და თანამშრომელთა გამოკითხვის კითხვარები იძლევა სიღრმისეული მონაცემების შეგროვების შესაძლებლობას ისეთ საკითხებზე, როგორებიცაა IT მომსახურების ხარისხი, ინტერნეტის შეუფერხებელი წვდომა, ტექნიკური მხარდაჭერის ოპერატიულობა და ციფრული რესურსების ხელმისაწვდომობა.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

კვლევების შედეგად მიღებული მონაცემები და შესაბამისი მიგნებები აისახება ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერის წლიურ ანგარიშში. აღნიშნული ანგარიში წარმოადგენს გადაწყვეტილების მიღების მნიშვნელოვან საფუძველს კოლეჯის ადმინისტრაციისთვის, რათა დაგეგმოს და განახორციელოს კონკრეტული ცვლილებები, ტექნიკური განახლებები და პრევენციული ღონისძიებები IT ინფრასტრუქტურის შემდგომი ოპტიმიზაციისა და მომსახურების ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების უზრუნველსაყოფად.

5.2.1.4 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

დაწესებულებაში მოქმედებს შპს „სქილვილ“ - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025) დამტკიცებული „ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკა“, რომლის მიხედვითაც კოლეჯის ყველა დასაქმებულსა და პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს აქვს უფლებამოსილება გამოიყენოს კოლეჯის საქმიანობისთვის განსაზღვრული IT რესურსები პროფესიული, სასწავლო და ადმინისტრაციული მიზნებისთვის. მიმდინარე ეტაპზე კოლეჯის დადიანის კამპუსში არაა IT ინფრასტრუქტურა შესაბამისად, კოლეჯის მიერ ვიზიტის დროს წარმოდგენილ იქნა შპს "სქილვილ" - ის დირექტორის 2026 წლის 27 მაისის N9788 (ცვლილება, დირექტორის 20/07/2026 წ. №15011 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის გეგმა, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება (დადიანის კამპუსი), აღნიშნული სამუშაოების შესრულების ბოლო ვადად კოლეჯის მიერ განსაზღვრულია 20/10/2026 წ. შესაბამისად კოლეჯს ინდიკატორი 5.2.1 შეფასებული აქვს როგორც მეტწილად შესაბამისი. ექსპერტთა ჯგუფი დაეთანხმა აღნიშნულ შეფასებას და გაიცა შესაბამისობის რეკომენდაცია.

შესაბამისობის რეკომენდაცია: დაწესებულებამ უზრუნველყოს შესაბამისობის გეგმით გათვალისწინებული ამოცანის შესრულება, მატერიალური რესურსების შეძენა და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში (შესაბამისობის გეგმით განსაზღვრული ვადაა: 2026 წლის 20 ოქტომბერი).

5.2.1.5 ინდიკატორი მეტწილ შესაბამისობაშია.

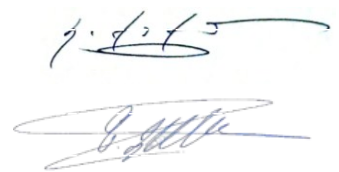
6. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.

კოლეჯის ადმინისტრაციის, პერსონალისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის, ოფიციალური ვებგვერდი (<https://www.skillwill.edu.ge/>): წარმოადგენს მთავარ, საჯარო საინფორმაციო ცენტრს. ვებგვერდზე რეგულარულად ქვეყნდება ოფიციალური სიახლეები, განცხადებები, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები და ზოგადი ინფორმაცია კოლეჯის საქმიანობის შესახებ.

პერსონალის ინფორმირება ხორციელდება კოლეჯის დომენის მქონე ელ. ფოსტის გამოყენებით, ხოლო იმ პერსონალისთვის, რომლებიც სარგებლობენ e-flow-ს სისტემით, ასევე მისი გამოყენებით. შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის მიზნით, კოლეჯი აქტიურად იყენებს სხვადასხვა ციფრულ პლატფორმას. კერძოდ, ოფიციალური სოციალური ქსელები (LinkedIn, Facebook, Instagram, TikTok) გამოიყენება დაწესებულების საქმიანობის, სასწავლო სიახლეებისა და ღონისძიებების შესახებ ფართო საზოგადოების ინფორმირებისთვის. სოციალური მედიის მართვასა და კონტენტის ხარისხზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის დეპარტამენტი. ყოველდღიური ოპერატიული, ფორმალური თუ

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





არაფორმალური შიდა კომუნიკაციისთვის გამოიყენება Slack-ის პლატფორმა, სადაც ინტეგრირებულნი არიან სტუდენტები, პედაგოგები და ადმინისტრაციის წარმომადგენლები.

სასწავლო პროცესის მართვის სისტემა (LMS) უზრუნველყოფს სტუდენტთა წვდომას ცხრილებსა და სასწავლო მასალებზე, აძლევს მასწავლებლებს დავალებების შემოწმებისა და შეფასებების მართვის შესაძლებლობას, ხოლო ადმინისტრაციას ეხმარება მეტყობინებების დაგზავნასა და აკადემიური პროგრესის ანალიზში. ონლაინ სწავლების, ლექციებისა და ვორქშოპების წარმართვისთვის გამოიყენება Amazon Cloud-ის ინფრასტრუქტურაზე დაფუძნებული Zoom-ის პლატფორმა, რომელიც უზრუნველყოფს ვიდეოკონფერენციის, ეკრანის გაზიარების, ჩაწერისა და სამუშაო ოთახების (Breakout Rooms) მართვის ფუნქციონალს

5.2.1.6 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- „ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები“;
- ინტერნეტ პროვაიდერთან გაფორმებული ხელშეკრულება;
- დომენით სარგებლობის ხელშეკრულება;
- კომპიუტერული ტექნიკის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიისა და ტელეხელოვნების კოლეჯის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა“
- ბრძანება (1015825; 22/08/2025) ვიდეოსათვალთვალო სისტემის წვდომაზე უფლებამოსილების მქონე პირის განსაზღვრის შესახებ;
- სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიისა და ტელეხელოვნების კოლეჯის „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“.

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;

დაწესებულება საქმისწარმოებას ახორციელებს შპს „სქილვილ“-ის დირექტორის 2025 წლის 21 ივლისის No00013437 (ცვლილება 04/02/2026, No 00001999 ბრძანება) ბრძანებით დამტკიცებული დოკუმენტით „საქმისწარმოების წესი“, აღნიშნული დოკუმენტის საფუძველზე განსაზღვრულია საქმისწარმოების ძირითადი საკითხები, საქმისწარმოების ფორმები, წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი/ები, განსაზღვრულია გამოცემული აქტებისა და კორესპონდენციის აღრიცხვის წესი, ვადები, კორესპონდენციის მიღება, აღრიცხვა (რეგისტრაცია) და გადაგზავნის პირობები, დოკუმენტის

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

შედეგისა და გაფორმების მოთხოვნები, ბეჭდის გამოყენებაზე და ბრძანების მომზადების უფლებამოსილების მქონე პირები, ბრძანების ფორმალური მხარე. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ჩატარდა გასაუბრება საქმისწარმოებაზე პასუხისმგებელ პირთან, რომლის საფუძველზეც დასტურდება, რომ დაწესებულებაში საქმისწარმოება აგებულია ცენტრალიზაციის პრინციპით და შეესაბამება ინდიკატორით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

5.2.2.1 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

დაწესებულება მიმდინარე ადმინისტრაციული, თუ სასწავლო პროცესის წარმოებისას იყენებს თანამედროვე ტექნოლოგიებს, პროფესიული დაწესებულებების მართვის სისტემას e-vet.emis.ge, ადმინისტრაციული მართვის ბირთვს წარმოადგენს საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (eflow), კოლეჯს სისტემაზე წვდომის მოპოვების მიზნით კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან გაფორმებული აქვს მომსახურების ხელშეკრულება, კომპანიას შესყიდული აქვს 2 მომხმარებლის ე.წ. იუზერი. ეს თანამედროვე ტექნოლოგია უზრუნველყოფს შიდა ოფიციალური დოკუმენტაციის სრულ სასიცოცხლო ციკლს შექმნიდან და ვიზირებიდან დაარქივებამდე. ელექტრონული საქმისწარმოების გარდა, თანამედროვე ტექნოლოგიები დანერგულია სხვა მიმართულებებითაც. (ფინანსური, ადამიანური).

კოლეჯის მიერ მართვის ოპერაციების წარმოებისას ასევე გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, როგორცაა LMS, zoom და სხვა პლატფორმები. პერსონალისა და განმახორციელებლების მიერ გასაუბრებისას დასტურდება ელექტრონული სისტემებით სარგებლობა.

5.2.2.2 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

კოლეჯი მუდმივად აწარმოებს პროფესიული დაწესებულებების მართვის სისტემაში e-vet.emis.ge ინფორმაციის დროულ შეტანას, პასუხისმგებელი პირი მჭიდროდ თანამშრომლობს უნივერსიტეტის ყველა რელევანტურ სტრუქტურულ ერთეულთან, რათა სისტემატურად და სტანდარტიზებული ფორმით მოხდეს სრულყოფილი მონაცემების (სტუდენტების, პერსონალის, პროგრამების შესახებ) შეგროვება. e-vet.emis.ge პლატფორმაზე ინფორმაციის განთავსების სამუშაო მოიცავს ასევე თანამშრომლების პირადი ინფორმაციის შეტანას და მუდმივ განახლებას. შემთხვევითი შერჩევითი პრინციპით გადამოწმების შედეგად დასტურდება სისტემებში ინფორმაციის ასახვა.

5.2.2.3 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

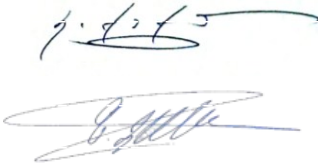
კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებიდან შემოსული ნებისმიერი კორესპონდენცია მუშავდება და დროულად ხდება მათზე რეაგირება eflow სისტემის ან/და კოლეჯის ოფიციალური ელ. ფოსტის ან/და დირექტორის პირადი ელ. ფოსტის საშუალებით.

5.2.2.4 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





- სისპიჯი ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიისა და ტელეხელოვნების კოლეჯის „საქმისწარმოების ერთიანი წესი“;
- პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები;
- საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა e-flow (პროგრამული უზრუნველყოფა);
- ინტერვიუს შედეგები;
- მიღებული და გაგზავნილი კორესპონდენცია, გაგზავნილი ანგარიშები.

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;

კოლეჯის ოფიციალური ვებგვერდი <https://www.skillwill.edu.ge/>, ასევე სოციალურ ქსელში facebook არსებული გვერდები ოფიციალური სოციალური ქსელები (LinkedIn, Facebook, Instagram, TikTok) გამოიყენება როგორც საკომუნიკაციო და საინფორმაციო საშუალება, რომლის საშუალებითაც ინფორმაცია გონივრულ ვადაში მიეწოდება დაინტერესებულ პირებს. ვებგვერდზე განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია. ვებგვერდზე დატანილია ყველა არსებითი ინფორმაცია, რაც აუცილებელია კოლეჯის და მისი საქმიანობის შესახებ საზოგადოების სრულფასოვანი ინფორმირებისათვის, კერძოდ: კოლეჯის მისია, ხედვა, ღირებულებები; დაწესებულების სტრუქტურა; ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ; ინფორმაცია პერსონალის შესახებ; ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ; მთავარი სიახლეები; პროგრამების ანოტაციები; სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტაცია და სხვა ნორმატიული დოკუმენტები; ელექტრონული კატალოგი; კოლეჯის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები, წლიური ანგარიშები; ინფორმაცია პროფესიულისტუდენტებისთვის, მათ შორის სსსმ პირებისთვის ხელმისაწვდომი მხარდაჭერის სერვისების შესახებ; საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია, როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები და დროული სიახლეები; მედია კომუნიკაციის ამსახველი მასალა: პრესრელიზები, საგაზეთო პუბლიკაციები, სატელევიზიო/რადიოგაშუქებები; კოლეჯის საქმიანობის ამსახველი ფოტო და ვიდეო გალერეა და სხვა. ვებგვერდზე შესაძლებელია მარტივი ნავიგაცია. ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ დადასათაურებულ რუბრიკებში. არსებობს

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:

სიტყვით ძეგლის ფუნქცია.

5.2.3.1 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

კოლეჯის ვებგვერდი (<https://www.skillwill.edu.ge/>) ხელმისაწვდომია ქართულ ენაზე და უზრუნველყოფს სრულ ინფორმაციას კოლეჯის საქმიანობის შესახებ. დაწესებულების მისიაში ხაზგასმულია ინტერნაციონალიზაციის გაღრმავება, შესაბამისად დაწესებულებას გააჩნია სრულფასოვანი უცხოენოვანი ვებ-გვერდი, გადართვის დილაკით ხელმისაწვდომი ხდება სრულფასოვანი ინგლისურენოვანი ვებ-გვერდი <https://www.skillwill.edu.ge/en>.

5.2.3.2 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

კოლეჯში ინფორმაციის გავრცელების პროცესს, სანდოობისა და უტყუარობის პრინციპების დაცვას უზრუნველყოფს შპს „სქილვილ“ - ს დირექტორის 2024 წლის 20 დეკემბრის №2012-13 ბრძანებით (ცვლილება №17643, 20/09/2025) დამტკიცებული „საზოგადოებასთან ურთიერთობის და კომუნიკაციის წესი“, რომლის მიზანია კოლეჯის საქმიანობის თაობაზე ცნობადობის ამაღლება და მის საქმიან რეპუტაციაზე ზრუნვა, შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების განვითარება და ეფექტიანი გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის, ასევე საზოგადოების როლის ზრდის ხელშეწყობა სქილვილის საქმიანობის გაუმჯობესებაში. დაწესებულებაში მოქმედებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის ჩამოყალიბებული მოდელი, რომელიც ორიენტირებულია ვებგვერდსა და სოციალურ ქსელებში მხოლოდ უტყუარი ცნობების (აქტივობების, მიღწევების, პარტნიორობისა და სხვა სიახლეების) გამოქვეყნებაზე. ინფორმაციის სანდოობასა და შეუფერხებელ ხელმისაწვდომობას ამყარებს ინფორმაციული უზაფრთხოების მოქმედი პოლიტიკა. ვებგვერდზე კონტენტის განთავსებაზე გამოყოფილია უფლებამოსილი თანამშრომელი, ხოლო სოციალური მედიის პლატფორმების (TikTok, LinkedIn, Instagram, Facebook) მართვას წარმართავს მარკეტინგის სპეციალისტი. ნორმატიული ბაზისა და ვებ-გვერდის შინაარსის შეფასებით დასტურდება, რომ დაწესებულება პასუხისმგებლობით ეკიდება საზოგადოების ინფორმირებას და ავრცელებს მხოლოდ სარწმუნო მონაცემებს.

5.2.3.3 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

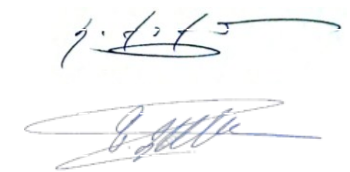
კოლეჯის ვებ-გვერდზე: https://drive.google.com/file/d/1aUpNk7_a7vZw4RWTy_gAMCtrBcfEV57J/view, განთავსებულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი. პროგრამის კატალოგი მოიცავს ინფორმაციას პროგრამების პროფესიული პროგრამების საფეხურის, დაშვების წინაპირობების, განხორციელების ვადების და სხვა პარამეტრების შესახებ, კატალოგში შესაძლებელია თითოეული პროგრამის შესახებ ამომწურავი ინფორმაციის მიღება, მათ შორის საკონტაქტო ინფორმაციის მოძიება, დაინტერესებულ პირებს შეუძლიათ დაუკავშირდნენ და დეტალური ინფორმაცია მიიღონ პროგრამების შესახებ.

აღნიშნულის საფუძველზე დადგენილ იქნა, რომ დაწესებულებას ვებ-გვერდზე განთავსებული აქვს პროგრამების კატალოგი აღწერილობებით, სადაც ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს შეუძლია დამატებითი ინფორმაციის საჭიროებისამებრ დაუკავშირდეს შესაბამისი საკონტაქტო პირს.

5.2.3.4 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:





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

კოლეჯის ვებ-გვერდზე: https://drive.google.com/file/d/1aUpNk7_a7vZw4RWTy_gAMCtRbCfEV57J/view, განთავსებულია 2026 წლი საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი, რომელიც განახლებულია. ექსპერტთა ჯგუფის მიერ განხორციელდა გადამოწმება და დასტურდება, რომ კატალოგის ცვლილება შესაბამისობაში მოდის კოლეჯის მიერ ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატებასთან, ან ცვლილებასთან, ასევე პროგრამის გაუქმების პროცედურის დადგომასთან.

5.2.3.5 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

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

საზოგადოებასთან კომუნიკაციის სხვადასხვა საშუალებებიდან მიღებული ინფორმაცია კითხვა, სურვილი, საჩივარი და სხვა მუშავდება დაწესებულების პერსონალის მიერ, მათზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესაბამისად. უკუკავშირის არხებით მიღებული ინფორმაცია გამოიყენება დაწესებულების საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

დაწესებულების წარმომადგენელთა განცხადებით, „სქილვილში“ საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის ხარისხის ამაღლების მიზნით, სისტემატურად მიმდინარეობს სხვადასხვა ციფრული თუ ალტერნატიული არხიდან შემოსული კითხვების, მოსაზრებებისა და ინიციატივების დამუშავება და ანალიზი. აღნიშნული პროცესი პირდაპირ უწყობს ხელს ორგანიზაციული საქმიანობის ოპტიმიზაციასა და პროცესების მუდმივ დახვეწას. უკუკავშირის საფუძველზე გამოკვეთილი მიგნებები და დასკვნები აქტიურად გამოიყენება კოლეჯის შემდგომი განვითარების სტრატეგიულ და ოპერაციულ დაგეგმვაში. ამასთან, მომხმარებელთათვის ინფორმაციის მიღების პროცესის გამარტივებისა და ეფექტიანი კომუნიკაციის უზრუნველყოფის მიზნით, დაწესებულება გეგმავს ოფიციალურ ვებგვერდზე ხშირად დასმული შეკითხვების (FAQ) სექციის დამატებასა და შესაბამისი პასუხების განთავსებას.

5.2.3.6 ინდიკატორი შესაბამისობაშია.

დასტურდება (მტკიცებულებები):

- დაწესებულების „საზოგადოებასთან ურთიერთობის და თანამშრომლებთან კომუნიკაციის წესი“;
- დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება, მომსახურების გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- დაწესებულების მოქმედი ვებგვერდი ქართულ ენაზე, ასევე ინგლისურენოვანი ვებგვერდი.
- პროგრამების კატალოგი;
- ადმინისტრაციული, საზოგადოებრივი და სასწავლო საქმიანობის შესახებ ვებ-გვერდზე და სოც. ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია.

შეფასება:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები:



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

ნაწილი VI. თანდართული დოკუმენტაცია
დანართი 1. ვიზიტის დღის წესრიგი

თარიღი: 14/08/2026 წ.

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ხელმოწერა:
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები: