



ევროკაეშირი
საქართველოსთვის
The European Union for Georgia



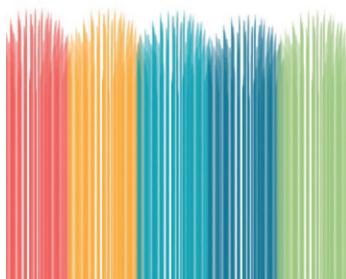
განათლების სარისხის მანებორი
ეროვნული ცენტრი

რეკომენდაციები
და განმარტებები
პროფესიული
საგანმანათლებლო
დაწესებულებების
ავტორიზაციის
სტანდარტებთან
დაკავშირებით

რეკომენდაციები და განვარტებები პროფესიული საგანვანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან დაკავშირებით

ავტორიზაციის სტანდარტების დეტალური
განმარტებები შემუშავებულია
სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების
ეროვნული ცენტრის სამუშაო ჯგუფის მიერ:
კახაბერ ერაძე
ნანი დალაქიშვილი
საბა ელაშვილი
ლონდა მინდიაშვილი
ნინო სტეფანიშვილი
ქეთევან ციხისელი
ნინო ხითარიშვილი

თბილისი, 2020



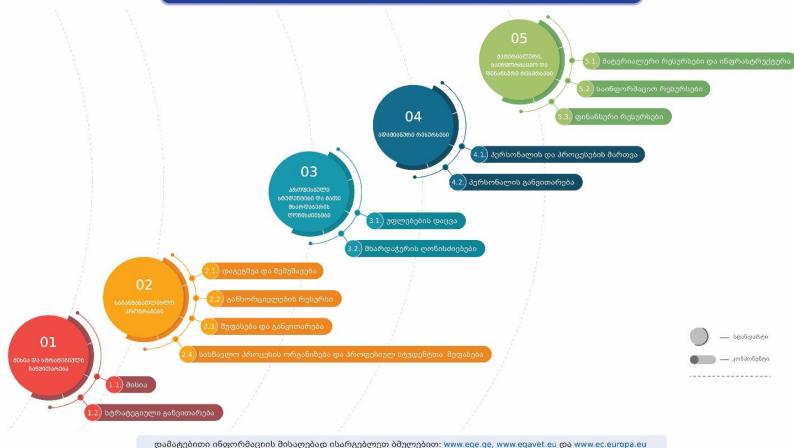
ეს პუბლიკაცია შექმნილია ევროკავშირის მხარდაჭერით. მის შინაარსზე სრულად
პასუხისმგებელია განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი და შესაძლოა,
რომ იგი არ გამოხატავდეს ევროკავშირის შეხედულებებს.



ପାନାଟିଲ୍‌ଏବିସ କ୍ଷାରିଲ୍‌ସାରିସ ପାନାଟିଲ୍‌ଏବିସ
ଏବିଲ୍‌ବେଲ୍‌ଡ ପାନାଟିଲ୍



**პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების
ავტორიზაციის სთანდარტები**



სტანდარტი 1. კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება

კომპონენტი 1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მისამართი

კრიტერიუმი 1.1.1. პსდ-ს გაზრდული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში

მტკიცებულებები:

- ვებგვერდზე განთავსებული დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები;
 - მისის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესის ამსახველი დოკუმენტი;
 - დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პსდ-ს მისია შეესაბამება პროფესიული განათლების მიზნებს.

პროფესიული განათლების მიზნები პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონში, ასევე ეროვნულ დონეზე გაწერილ სტრატეგი-ებშია დეკლარირებული. პროფესიული განათლების მიზნებთან მისის შესაბამისობა გულისხმობს არა ზემოთ აღნიშნული აქტებიდან მიზნე-ბის ციტირებას, არამედ მათ კარგად გააზრებას და მიზნის/მიზნების კონტექსტში ერთი დაწესებულების როლის კარგად გაცნობიერებას.

პროფესიული განათლების მიზნების ნაწილის შესრულება ერთი დაწე-სებულების მიერ პრაქტიკულად შეუძლებელია და მასზე განათლების სისტემის, ქვეყნის ეკონომიკის და სახელმწიფო ხელისუფლების ორგა-ნოების კოორდინირებული ძალისხმევამ მიმართული. შესაბამისად, ერ-თი საგანმანათლებლო დაწესებულების როლი ამ საქმეში მნიშვნელო-ვანი, თუმცა მოკრძალებულა, რასაც კარგი გააზრება ესაჭიროება.

აგრეთვე არაა აუცილებელი დაწესებულების მისია პროფესიული გა-ნათლების ყველა მიზანს ემისანდოდეს. პირიქით, სტანდარტის შეფა-სების მიზანია დაწესებულების მისია წინააღმდეგობაში არ მოდიოდეს პროფესიული განათლების ეროვნულ მიზნებთან.

მისია პასუხობს შეკითხვაზე, თუ ვინ ვართ ჩვენ? რისთვის არსებობს ჩვენი ორგანიზაცია? ვინ არიან ჩვენი მომხმარებლები და მათი რა კონკრეტული საჭიროებების დაკმაყოფილებას ვცდილობთ ჩვენი საქ-მიანობით?

ინდიკატორი 2. მისით განსაზღვრულია დაწესებულების საქმიანო-ბის ძირითადი მიმართულებები (პროფილი), მისი მახასიათებლები და როლი განათლების სისტემაში, რომლებიც განსხვავებენ მას სხვა პსდ-სგან.

დაწესებულების მისიდან უნდა სჩანდეს მისი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები (პროფილი), რომელიც შეიძლება იყოს მონოპროფილუ-რი, თუ დაწესებულების მიერ განხორციელებული პროგრამები ერთი რომელიმე მიმართულების ფარგლებშია, მაგალითად სანუინრო, სამე-დიცინო, ბიზნესის და სხვა. ასევე შესაძლებელია კოლეჯის საქმიანობა სწავლების სფეროს ორ ან მეტ მიმართულებას მოიცავდეს, ანუ მრავალ-პროფილური იყოს. მისია ზოგადად უნდა ასახავდეს დაწესებულების სხვა მახასიათებლებს, მაგალითად რეგიონული კოლეჯის შემთხვევაში სჩანდეს მისი როლი რეგიონის განვითარების საქმეში, რაც კოლეჯის პროფილზეც აისახება. შესაბამისად, კოლეჯის მისია მის განსაკუთრე-ბულობას უნდა უსვემდეს ხაზს სხვადასხვა მიმართულებით, იმ შესაძ-

ლებლობების ფართო სპექტრის ფარგლებში, რასაც კანონმდებლობა იძლევა. მაგალითად, გამორჩეული მიდგომები კერძო სექტორთან თანაბრძოლობის/ სტუდენტთა სერვისების/საერთაშორისო თანაბრძოლობის/ სამენარმეო საქმიანობის/უწყვეტი განათლების/ ხარისხის ალტერნატიული სტანდარტების და/ან სხვა მიმართულებებით.

თუმცა მისის ფორმულირებისას სიფრთხილეა საჭირო, რადგანაც დაწესებულების სტრატეგიული და სამქომედო გეგმები მისიდან უნდა გამომდინარეობდეს. ზოგადად და ფართოდ დეკლარირებული მისია, რისი ტენდენციაც ფაქტობრივად შეინიშნება, დაწესებულებისაგან სათანადო ადამიანური, მატერიალური, ფინანსური და დროითი რესურსებით უზრუნველყოფის აუცილებლობას იწვევს.

კარგად ფორმულირებული მისია უნდა იყოს მოკლე, გასაგები, მამოტივირებელი და ხაზს უსვამდეს ორგანიზაციის იდენტობას და, რაც მთავარია, საზოგადოებრივი სიკეთის შექმნაზე იყოს ორიენტირებული.

ინდიკატორი 3. დაწესებულების მისიღან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები.

ხედვა არის ორგანიზაციის წარმოდგენაში დახატული სასურველი, იდეალური მომავლის სურათი; იგი გვეუბნება, თუ როგორ წარმოუდგენია ორგანიზაციას საკუთარი წარმატება, რას “დავინახავთ”, თუკი ორგანიზაცია საკუთარი ამბიციების სრულად რეალიზებას მოახდენს. ხედვა მუდმივად გვაძლევს საშუალებას ვხედავდეთ განსხვავებას არსებულ და სასურველ მდგომარეობას შორის. კარგად ფორმულირებული ხედვა უნდა იყოს მოკლე (ორი – სამი წინადადება), მარტივად გასაგები ნებისმიერი მკითხველისთვის (დარგობრივი ცოდნისა და უარგონების გარეშე), მამოტივირებელი (როგორც ორგანიზაციის თანამშრომლებისთვის, ისე მისი პარტნიორებისთვის და მომხმარებლებისთვის), კონკრეტული ორგანიზაციისთვის უნიკალური (არა ზოგადი, რომელიც ამ დარგში მომუშავე ნებისმიერ ორგანიზაციას მიუდგება) და ამბიციური (ეს არის იდეალური სამომავლო სურათის აღწერა და არა მოკლე ვადაში მისაღწევი მიზანი). სასურველია ხედვაში განსაზღვრული იყოს დროის ის პერიოდი, რომლის ფარგლებშიც ორგანიზაცია აპირებს შემუშავებული ხედვის რეალიზებას, ასევე ჩანდეს განვითარების მიმართულება.

ორგანიზაციას უნდა ახსოვდეს, რომ ხედვა წარმოადგენს მისის ნაბიჯ-ნაბიჯ რეალიზაციის გზას, ამიტომ ხედვა აუცილებლად უნდა გამომდინარეობდეს მისიღან. ის ასევე წარმოადგენს შუა რეოლს მისიასა და სტრატეგიულ გეგმას შორის. შესბამისად, ხედვა უნდა წარმოადგენდეს სტრატეგიული გეგმის შემუშავების ძირითად ორიენტირს.

აღნიშნულ ქვესტანდარტზე მუშაობის დროს გაითვალისწინეთ, რომ მას მჭიდრო კავშირი აქვს 1.2.1 კომპონენტის მე-3 ინდიკატორთან „დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიასთან თავსებად მიზნებს“, – შესაბამისად, აღნიშნული კომპონენტის (1.2.1) შეფასება გაითავლისწინებს სტანდარტის ამ ნაწილში შესრულებულ სამუშაოსაც.

ლირებულებებში გადმოცემული უნდა იქნას ის ძირითადი პრინციპები, რომლებზე დაყრდნობითაც გეგმავს დაწესებულება მისიაში და ხედვაში გაცხადებული მიზნების მიღწევას. მაგ: ეს პრინციპები შეიძლება იყოს: უნდღური მუშაობა, ლიაობა, ინოვაციების მხარდაჭერა, სამართლიანობის დაცვა, ადამიანის უფლებათა დაცვა და ა.შ. რეკომენდებულია, შერჩეულ ლირებულებათა რაოდენობა არ იყოს 5-6-ზე მეტი.

ლირებულებებს აქვთ ორმაგი დატვირთვა. ერთი მხრივ, ის ინფორმაციას აწვდის თანამშრომლებს დაწესებულებაში მოქმედი ორგანიზაციული კულტურის და იმ პრინციპების შესახებ, რომელთა დაცვითაც უნდა იმუშაონ მათ ორგანიზაციაში, ხოლო, მეორე მხრივ, საზოგადოების თვალში ხდება ორგანიზაციის იმიჯის ფორმირების ნაწილი. ზემოთქმულის უკეთ გასასაზრებლად განვიხილოთ შემდეგი მაგალითი. თუ დაწესებულება აცხადებს, რომ მისი ლირებულებაა ინოვაციების დანერგვის ხელშეწყობა, მაშინ ბურებრივია საზოგადოებას უზინდება მოლოდინი, რომ ამ დაწესებულებაში საგანმანათლებლო პროცესი მიმდინარეობს სწავლების თანამდროვე მეთოდების გამოყენებით, პროფესიული განათლების მასწავლებლები არიან მაღალკუვალიფიციურები, დაწესებულება აღჭურვილია უახლესი აპარატურით, დაწესებულებაში აქტიურად ხდება სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერა და ა.შ. ანუ ლირებულება ინვესტ გარკვეული ასოციაციების და მოლოდინების შექმნას დაწესებულებასთან დაკავშირებით. იმ შემთხვევაში, თუ დაწესებულებას ეს ლირებულება შერჩეული აქვს გაუაზრებლად (იმ პრინციპით, რომ რაღაც უნდა ჰქონოდა დანერილი და დაწერა, ან იმ ლოგიკით, რომ ლირებულებად განსაზღვრა პრინციპი, რომელიც ლამაზად და მიმზიველად უდერს), მაშინ ორგანიზაციის საქმიანობით დაინტერესებული პირი დაწესებულებაში ვიზიტისას თავს გრძნობს, რბილად რომ ვთქვათ, მოტყუებულად, რადგან ადგილზე ნანახი გარემო და სიტუაცია სრულიად არ შეესაბამება მის წარმოდგენებს ორგანიზაციასთან დაკავშირებით.

ზემოთგანხილული მაგალითი ნათლად აჩვენებს, რომ ლირებულებების განსაზღვრა უნდა დაეფუძნოს განსჯისა და ფიქრის პროცესს, ასევე, უნდა არსებობდეს წინაპირობა იმისა, რომ დაწესებულება ნამდვილად განახორციელებს თავის საქმიანობას ზემოთქმული პრინციპების დაცვით. ლირებულებების დაწერა დაწესებულებების მიერ განე-

ული ძალისხმევის კარგ მაგალითს შექმნის სტრატეგიულ/სამოქმედო გეგმებში განერილი მიზნები/აქტივობები, რომლებიც მიართული იქნება ამ ღირებულებების რეალიზაციაზე. მაგ: თუ დავუბრუნდებით ზემოთ-მოყვანილ მაგალითს ინოვაციურობასთან დაკავშირებით, თუ დაწესებულების სტრატეგიულ/სამოქმედო გეგმაში ვნახავთ, რომ დაწესებულება აპირებს ამ მიმართულებით დამატებითი აქტივობების განხორციელებას ვთქვათ ონლაინ სწავლების დაწერგვას, ეს კიდევ ერთხელ იქნება დასტური იმისა, რომ ორგანიზაცია მართლაც მოქმედებს აღნიშნული პრინციპების დაცვით.

ხედვა და მისია საფუძვლად ედება ორგანიზაციის სტრატეგიას და სამოქმედო გეგმას, ამიტომ, ვიდრე დაგეგმვის პროცესს წამოიწყებ-დეს, ორგანიზაციამ აუცილებლად უნდა დაუთმოს დრო საკუთარი გრძელვადიანი ხედვისა და მისის ფორმულირებას. ისევე, როგორც გეგმის შემთხვევაში, ხედვა, მისია და ღირებულებები გუნდურად, ორგანიზაციის თანამშრომლების აქტიური მონანილებით უნდა ყალიბდებოდეს. ამგვარად მივაღწევთ არა მხოლოდ თანამშრომელთა ჩართულობას შრიარსის ფორმულირებაში, არამედ შემუშავებული “პროდუქტის” (ხედვის. მისის და ღირებულებების) მიმართ საკუთრების გრძნობის გაღვივებას, რაც, თავის მხრივ, ხელს შეუწყობს ორგანიზაციისადმი ერთგულებას, შრომითი მოტივიაციის ამაღლებას და დასახული მიზნების მიღწევას.

მისია, ხედვა და ღირებულებები არ მტკიცდება.

ინდიკატორი 4. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი.

მისის, ხედვისა და ღირებულებების გაზიარება შესაძლებელია რამდენიმე გზით იყოს უზრუნველყოფილი. თუ ისინი ადამიანთა ჯგუფის მიერ შეიქმნა, ლოგიკურა, მისია, ხედვა და ღირებულებები მათ მიერ უკვე გაზიარებულია, თუმცა ეს ჯგუფი ვერ იქნება იმდენად ფართო, რომ ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობა უზრუნველყოს. ამიტომაც დაწესებულებამ უნდა განსაზღვროს დაინტერესებული მხარეთა წრე და მისთვის სასურველ ფორმატში მისია გაუზიაროს. ეს შეიძლება იყოს გაფართოებული ღონისძიების ორგანიზება, რომელზეც მოხდება მისის, ხედვისა და ღირებულებების პრეზენტაცია, მათი პროექტების გამოქვეყნება ან დაგზავნა დაინტერესებული მხარეებისათვის შენიშვნებისა და წინადადებების მიღების მიზნით და სხვა. ყოველივე აღნიშნული უნდა დასტურდებოდეს სათანადო მტკიცებულებებით: ღონისძიების მონანილეთა ხელმოწერებით, ვებზე განთავსებული ინფორმაციით, ფოტოებით ან შესაბამისი მიმოწერით.

საბოლოოდ შეთანხმებული და გაზიარებული მისია, ხედვა და ღირებულებები საჯაროდ უნდა გახდეს ხელმისაწვდომი, რისთვისაც ის ვებზე უნდა განთავსდეს, ასევე შესაძლოა დაწესებულების შენობაში, თვალსაჩინო ადგილზე იქნას განთავსებული. მისის საჯაროობისათვის მას ასევე განათავსებენ ხოლმე სტრატეგიულ გეგმებთან, კატალოგში და სხვა მნიშვნელოვან დოკუმენტებში. ამ კომპონენტის შეფასებისას, მნიშვნელოვანია, რომ დაწესებულებას განერილი ჰქონდეს პროცედურა, რომლის დაცვითაც განახორციელებს მისის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებას/გაზიარებას/საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების შეტანას. განერილი უნდა იყოს პროცედურაზე პასუხისმგებელი პირებიც.

სტანდარტი 1. კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება
კომპონენტი 1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრატეგიული განვითარება
კრიტერიუმი 1.2.1. პსდ-ში დანერგილია დაგეგმვის პრაქტიკა
<p>მტკიცებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასები მეთოდოლოგია; • უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ დამტკიცებული სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი), სამოქმედო გეგმა (ერთწლიანი); • სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები; • დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს შვიდწლიანი, ციკლური სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას.

სტრატეგიული დაგეგმარების ალტერნატიული მეთოდები არსებობს. დაწესებულებამ უნდა შეიმუშავოს საკუთარი მეთოდოლოგია და სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესი ამ მეთოდოლოგიის მიხედვით წარმართოს.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს მეთოდოლოგია, რომლის მიხედვითაც ის განახორციელებს სტრატეგიულ დაგეგმვას, მისი შესრულებების მონიტორინგს და შეფასებას. შესაძლოა აღნიშნული პუნქტების-

თვის (დაგეგმვა/მონიტორინგი/შეფასება) გაწერილი იყოს ცალ-ცალკე მეთოდოგიები ან ისინი გაერთიანებული იყოს ერთ დოკუმენტში.

ალნიშნული მეთოდოლოგია უნდა ახდენდეს განსახორციელებელი პროცედურების იდენტიფიცირებას. მან შეიძლება დაფაროს 1.1.1 კომპონენტის მე-4 ინდიკატორის მოთხოვნებიც.

სტრატეგიული დაგეგმის მეთოდოლოგიაში უნდა განისაზღვროს: ა) მეთოდოლოგია, რომლის დაცვითაც დაწესებულება განახორციელებს სტრატეგიული გეგმის შედგენას.

სტრატეგიულ დაგეგმვასთან დაკავშირებით დეტალურად იხილეთ სტრატეგიული დაგეგმვის გზამკვლევი, რომელიც კონკრეტული მე-თოდოლოგიის ნიმუშზეა აგებული, თუმცა სავალდებულო არაა ამ მე-თოდოლოგიის გამოყენება. დაწესებულებამ შესაძლებელია საკუთარი მეთოდოლოგია შეიმუშავოს და დამტკიცოს.

სტრატეგიული გეგმა უნდა იყოს ციკლური, ანუ ის დამტკიცდება 7 წლიანი პერიოდისათვის და არ შეიცვლება გარდა დასაბუთებული აუცილებლობისა. დასაბუთებული აუცილებლობა შეიძლება გამოწვეული იყოს კანონმდებლობის ცვლილებით, ეროვნულ დონეზე ახალი სტრატეგიების დამტკიცებით, დაწესებულების მისის შეცვლით, დაწესებულების მენეჯმენტის შეცვლით, სტრატეგიული გეგმის შესრულების მონიტორინგის შედეგებით, რამაც გვიჩვენა, რომ ზოგიერთი მიზნის მიღწევა აღარაა რელევანტური ან შესაძლებელი და სხვა. თუმცა ყოველ წელს ახალი შეიდწლიანი სტრატეგიული გეგმა არ უნდა დამტკიცდეს, თუმცა შესაძლებელია არსებულში ცვლილებები განხორციელდეს, მეთოდოლოგიის დაცვით. ახალი გეგმის დამტკიცებაზე ზრუნვა იწყება დამტკიცებული მეთოდოლოგიის შესაბამისად, მეშვიდე წელს.

- ბ) სტრატეგიული გეგმის გაზიარების პროცედურები;
- გ) სტრატეგიული გეგმის ცვლილებების შეტანის პროცედურები;
- დ) შეტანილი ცვლილებების შესახებ დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების გზები.

მონიტორინგის მეთოდოლოგიაში უნდა განისაზღვროს:

- ა) რა ინტენსივობით განხორციელდება მონიტორინგი (წელიწადში ერთხელ/ორჯერ/კვარტალში ერთხელ/ ყოველთვიურად);
- ბ) მონიტორინგის პროცედურა (როგორ განხორციელდება მონიტორინგი: ანგარიშების წარდგენით, ღია შეხვედრებზე განხილვით, სპეციალური ელექტრონული მონიტორინგის სისტემების გამოყენებით და სხვ.);

გ) პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურები.
შეფასების მეთოდოლოგიაში უნდა განისაზღვროს:

- ა) როგორ ხდება მონიტორინგის შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი;
- ბ) ანალიზის შედეგებზე დაყრდნობით როგორ ხორციელდება რე-აგირება;
- გ) პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურები.

ანუ ამ კომპონენტში შემოწმდება მხოლოდ დოკუმენტების გამართულობა.

ყურადღება მიაქციეთ, რომ აქ განერილი პასუხისმგებელი პირებს/სტრუქტურებსა და მე-4 სტანდარტში პერსონალის სამუშაო აღწერილობებსს/სტრუქტურების ფუნქციებს შორის არ იყოს დისბალანსი. ამ ორ სტანდარტს ამ ნაწილში აქვს ბმა.

აღნიშნული მიმართულებით დეტალური ინფორმაციის მიღება შესაძლებელია „პოლიტიკის დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების სახელმძღვანელოში“, რომელიც მომზადებულია და გამოცემულია საქართველოს ადმინისტრაციის მიერ გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP) და დიდი ბრიტანეთისა და ჩრდილოეთ ირლანდიის გაერთიანებული სამეფოს მთავრობის UK aid – ის ხელმძღანელობით.

სტრატეგიული გეგმა დამტკიცებული უნდა იყოს უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ.

ინდიკატორი 2. სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს.

თუ მისია თავიდანვე შემუშავდა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით და სტრატეგიული გეგმა მისიასთანაა შესაბამისობაში, ის ლოგიურია გათვალისწინებს დაინტერესებულ მხარეთა მოლოდინებს, თუმცა მისია საკმაოდ ზოგადია, ხოლო სტრატეგიული გეგმა ბევრად უფრო კონკრეტული. ამიტომაც სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შედეგების უნდა ითვალისწინებდეს მასში დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობას. რაც შეეხება ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს, აქ შესაძლებელი დავეყრდნოთ ეროვნულ, რაგიონულ ან ადგილობრივ დონეზე არსებულ სტრატეგიებს (მაგალითად: განათლებისა და მეცნიერების სტრატეგია, მცხოვრის რეგიონის განვითარების სტრატეგია და სხვა), დარგობრივ სტრატეგიებს (მაგალითად: ტურიზმის, გარემოსდაცვითი, ფინანსური განათლების, მეწარმეობის განვითარების და სხვა სტრატეგიები).

სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია უნდა ითვალისწინებდეს მასში დაინტერესებულ მხარეთა ჩართულობის ფორმებია სამუშაო ჯგუფში მონაწილეობა, დოკუმენტის პროექტის მინოდება კომისიარებისათვის და სხვა (იხ. მისის ნაწილი). აღნიშნულთან დაკავშირებით უნდა არსებობდეს სანდო მტკიცებულებები.

ინდიკატორი 3. დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიას-თან თავსებად მიზნებს, ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებს, განხორციელების ვალებს და შესრულების ინდიკატორებს; ასევე სამოქმედო გეგმის შედგენისას დაწესებულება განსაზღვრავს განსახორციელებელ აქტივობებს და საჭირო რესურსებს.

სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები შეფასდება მათი მისიასთან, ხედვასა და ლირებულებებთან შესაბამისობის თვალსაზრისით. ამიტომაც თავდაპირველ განსაკუთარებული ყურადღება უნდა მიექცეს მათ ფორმულირებას. სტრატეგიული დაგეგმარების პროცესში, როდესაც ხდება არსებული მდგომარეობის შეფასება, ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება, სტრატეგიული მიზნების ფორმულირება ყოველთვის მხედველობაში უნდა ვიქონიოთ მისია, ხედვა და ლირებულებები, როგორც უმაღლეს დონეზე დეკლარირებული პრინციპები, რომელთან ნინააღმდეგობაშიც არ უნდა მოდიოდეს სტრატეგიული მიზნები და აქტივობები.

შესაძლებელია ისეთ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც განსაკუთრებულ პრიორიტეტს წარმოადგენს ან არსებობს მნიშვნელოვანი „ჩავარდნა“, მიზნობრივი „ქვესტრატეგიებიც“ კი შეიქმნას, როგორიცაა სტუდენტთა დასაქმების ხელშეწყობის სტრატეგია, ადამიანური რესურსების განვითარების სტრატეგია, ფინანსური რესურსების დივერსიფიკაციის სტრატეგია და სხვა, რაც ერთიანი სტრატეგიის ნაწილებად უნდა იქნას განხილული. სტრატეგიული გეგმის შემუშავებისას დაწესებულება თავისუფალია აირჩიოს ნებისმიერი ფორმატი, თუმცა აღნიშნული ფორმატი აუცილებლად უნდა ფარავდეს ისეთ ველებს, როგორებიცაა: სტრატეგიული მიზანი, ამ მიზნის მისაღწევად განსახორციელებელი ამოცანები, შესრულების დრო ანუ თაიმლაინი და შესრულების ინდიკატორები.

სტრატეგიული მიზანი უნდა იყოს რამდენიმე, რადგან ის არის მსხვილი და თავის თავში მოიცავს ბევრ ამოცანას. არარეალისტურია 10, 15 ან მეტი სტრატეგიული მიზანი. ასეთი გეგმის არსებობის შემთხვევაში ნათელია, რომ დაწესებულება ვერ იაზრებს სტრატეგიული გეგმის არსს და მიზნებსა და ამოცანებს ურევს ერთმანეთში. როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, სტრატეგიული მიზნების ფორმირების პროცესში

ამოსავალი წერტილია მისია და ხედვა, ასევე ქვეყნის/რეგიონის/თე-მის პრიორიტეტები და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინი. შე-საბამისად, მათ ფორმირებას კარგი გააზრება სჭირდება.

სტრატეგიული მიზნის მისაღწევად განსაზღვრული ამოცანების რა-ოდენობა არაა შეზღუდული, ასევე არაა შეზღუდული სტრატეგიული მიზნების მიღწევის ვადა. ზოგი მიზანი შეიძლება მიღწეს ერთ ან რამოდენიმე წელში, ხოლო ზოგი შესაძლოა განერილი იყოს 7 წლიან პერიოდზე. თამაშის ზუსტი განერა დიდ დახმარებას გაგინევთ სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესშიც, რადგან სამოქმედო გეგმის ამოსავალი პუნქტები განსაზღვრული იქნება სტრატეგიული გეგმის მიმდინარე წლის მიზნებითა და ამოცანებით.

მნიშვნელოვანია განისაზღვროს მიზნის მიღწევის ინდიკატორებიც, ეს არის იმ მიზნები, რომელიც ადასტუ-რებს, რომელიც მიზნები მიღწები ნამდვილად იქნა მიღწეული.

სამოქმედო გეგმის შექმნის ფორმატიც თავისუფალია, თუმცა ამ შემ-თხვევაშიც სავალდებულოა დაცული იყოს ყველა ის პუნქტი, რაც გათ-ვალისწინებული იქნა სტრატეგიული გეგმის შედგენისას (მიზანი, ამო-ცანა, შესრულების ვადა, ინდიკატორი) + სამოქმედო გეგმას ემატება ორი (წესით სამი უნდა იყოს) გრაფა: განსახორციელებელი აქტივო-ბები, საჭირო რესურსები და პასუხისმგებელი პირები/სტრუქტურები.

განსახორციელებელი აქტივობები აკონკრეტებს ამოცანების შესასრუ-ლებლად და საჭირო კონკრეტულ ნაბიჯებს, პასუხისმგებელი პირები გან-საზღვრავს იმ კონკრეტულ ადამიანებს ან სტრუქტურებს, რომელთაც ევალებათ ამ აქტივობების განხორციელება, ხოლო რესურსების ნაწილ-ში განერილია ის ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსე-ბი, რომელთა არსებობაც განაპირობებს აქტივობების შესრულებას.

სამოქმედო გეგმა დგება ერთ პერიოდისათვის და ბევრად უფრო კონ-კრეტულია, ვიდრე სტრატეგიული გეგმა. მასში თავს მოიყრის სტრა-ტეგიული მიზნის მისაღწევად საჭირო ის აქტივობები, რომელიც ერთი წლის განმავლობაშია შესრულებადი. სამოქმედო გეგმის მოქ-მედების, ასევე მისი შეფასების პერიოდი შეიძლება ემთხვეოდეს კა-ლენდარულ წელს, თუმცა დანესხებულების გადაწყვეტილებისამებრ ის შეიძლება სასწავლო წელსაც დაემთხვეს, რადგანაც ამ პერიოდ-ში ლოგიკურად იწყება და სრულდება საგანმანათლებლო დაწესებუ-ლების ბევრი აქტივობა და შესაბამისად, დაგეგმვისა და შეფასების თვალსაზრისით შესაძლებელია უფრო მოხერხებულიც იყოს. აღნიშ-ნულის შესახებ უნდა არსებობდეს ჩანაწერი თვითონ სამოქმედო გეგ-მის ან მისი დამტკიცების აქტში.

შესაძლოა დაწესებულებას შემუშავებული ჰქონდეს განვითრების გეგმა, რომელიც ხელს შეუწყობს დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას.

გაუმჯობესებების გეგმიდან უნდა დავინახოთ 3 რამ: 1) მზაობა – რაც ნიშნავს იმას, რომ დაწესებულებას შეუსაბამობა აქვს იდენტიფიცირებული და გეგმაც აქვს. თუ არ აქვს იდენტიფიცირებული, მზაობაც ვერ იქნება. 2) დრო – 6 თვე მეტწილი შესაბამისობის დროს და 18 თვე ნაწილობრივის – დროს; 3) რესურსებით უზრუნველყოფა.

შესაბამისად რეკომენდირებულ (გაუმჯობესების გეგმის) ფორმის შაბლონში მოცემულია შემდეგი ველები:

იდენტიფიცირებული სრული შეუსაბამობის აღწერა – (ნარატივის სახით შეუსაბამობის მოკლე აღწერა);

სტანდარტისა და კომპონენტის ნომერი;

შესაბამისობის ტიპი: მეტწილი, ნაწილობრივი;

შესაბამისობის უზრუნველყოფის აქტივობა/აქტივობები;

დაწყების სავარაუდო თარიღი;

დასრულების სავარაუდო თარიღი;

დრო შეფასების განხორციელების მომენტიდან დასრულებამდე (თვე-ებში). არასრული თვე ითვლება ერთ თვედ. მაგალითად, 5 თვე და 20 დღე არის 6 თვე. აქ მნიშვნელოვანია გავითვალისწონოთ, თუ საიდან აითვლება 6 ან 18 თვე. არა დაწესებულების მიერ იდენტოფიცირებული დაწყების თარიღიდან, არამედ შეფასების განხორციელების და შეუსაბამობის იდენტიფიცირების თარიღიდან.

შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული – უნდა დასტურდებოდეს, რომ ამ პირმა/სტრუქტურულმა ერთეულმა იცის ამ დავალების თაობაზე. როგორ? გამოცემული ბრძანების გაცნობით, ინტერვიურებით.

შემსრულებელი – შესაძლებელია, რომ პასუხისმგებელი პირი და უშუალო შემსრულებელი არ ემთხვეოდეს ერთმანეთს (მაგ: სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმაში ცვლილებებზე (საბოლოო პროდუქტზე) პასუხისმგებელი შეიძლება იყოს დირექტორის მოადგილე და/ან ხარისხი, ხოლო უშუალო შემსრულებლები – ყველა სტრუქტურული ერთეული თავის ნაწილში).

სხვა ჩართული მხარეები – ამ ველში მიუთითეთ პროცესში ჩართული სხვა მხარეები, გარდა დაწესებულებისა.

დაფინანსების წყარო – მიუთითეთ წყარო, საიდანაც დაფინანსდება აღნიშნული აქტივობები.

დაფინანსების ოდენობა – მიუთითეთ დაფინანსების ოდენობა (საჭიროების შემთხვევაში ყველა აქტივობისთვის, რომელიც ხარჯებთან არის დაკავშირებული)

მატერიალური რესურსები – თუკი გამოყენებული იქნება დაწესებულების უკვე არსებული მატერიალური რესურსი მიუთითეთ ამგვარად, თუ დამატებით უნდა უზრუნველყოთ, ჩანერეთ რა გზით (შეძენა, იჯარა და სხვა, რაც უნდა სჩანდეს ფინანსურ რესურსებში).

დამატებითი მატერიალური რესურსები – ჩანერეთ ის რესურსი, რომელიც დამატებით უნდა უზრუნველყოს დაწესებულებამ და არ შედის მის მფლობელობაში.

დამატებით საჭირო მატერიალური რესურსის გამოყენების ფორმა – შეძენა/იჯარა და სხვ. აღნიშნული გარემოება უნდა გამოჩნდეს ფინანსურ რესურსებშიც.

შესრულების ინდიკატორები – აქ უნდა ჩანერონ ის რაოდენობრივი მაჩვენებლები ან გარემოება, რაც უნდა დადგეს, რათა აქტივობა შესრულებულად ჩაითვალოს;

დადასტურების წყარო – აქ უკვე იწერება მტკიცებულებები, რითაც შესაძლებელია გადამოწმება.

რისკები – აქ გაინერება შესაძლო სავარაუდო რისკები, და ამ რისკის დადგომის ალბათობა %.

სამოქმედო გეგმა დამტკიცებულია უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ.

სტანდარტი 1. კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება
კომპონენტი 1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრატეგიული განვითარება
კრიტერიუმი 1.2.2. პსდ-ში მოქმედებს გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა
მტკიცებულებები: <ul style="list-style-type: none">• სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგის და შეფასების მექანიზმები და გეგმა;• მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები;

- პსდ-ს საქმიანობის წლიური ანგარიშები;
- შეფასების შედეგებზე რეაგირების მტკიცებულებები;
- დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და შეფასებას, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით.

მონიტორინგი არის გეგმის შესრულების თვალყურის დევნება და დასახული მიზნების მიღწევაზე მათი გავლენის კუთხით, ხოლო შეფასება არის დაკვირვების შედეგების გაანალიზება. როგორც უკვე აღინიშნა, მონიტორინგის წყალობით შესაძლებელია გეგმიდან “გა-დახვევების” დროული აღმოჩენა და მათზე რეაგირება არსებითი ზიანის დადგომამდე. მონიტორინგი აგრეთვე გვეხმარება თანამშრომლებისთვის ინდივიდუალური უკუკავშირის მიწოდებაში მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. რაც მთავარია, მონიტორინგი აზრს აძლევს მთლიანად დაგეგმვის პროცესს, რაკი მის გარეშე გეგმის მომზადებას არანაირი ღირებულება არ აქვს.

მონიტორინგის პროცესი არის მონაცემების შეგროვება, ხოლო შეფასება გულისხმობს მათ ანალიზსა და რეაგირების განხორციელებას.

მონიტორინგის განხორციელების პერიოდულობას განსაზღვრავს დაწესებულება. ის შეიძლება განხორციელდეს წელიწადში ერთხელ, ორჯერ, ყოველგვარტალურად ან ყოველთვიურად. წელიწადში ერთხელ გეგმის მონიტორინგი არაეფუქტურია, ვინაიდან გეგმის შესრულებიდან გადახვევის დაფიქსირება ხდება გვიან, როცა უკვე შეუძლებელია შესწორებების შეტანა. ამის საპიროსპიროდ, გეგმების ყოველთვიური შემოწმებაც შესაძლოა იქცეს რუტინად და გამოიწვიოს დაწესებულების პერსონალის ზედმეტი გადატვირთვა. ყველაზე ოტპიმალური ვერსიაა, გეგმების მონიტორინგი კვარტალში ერთხელ.

სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების მონიტორინგისას განხილული უნდა იქნას შემდეგი საკთხები:

- ა) რა შესრულდა?
- ბ) რისი განხორციელება შეფერხდა?
- გ) რომელმა ამოცანამ დაკარგა აქტუალობა და საჭიროა, რომ ამოღებული იქნას გეგმიდან?
- დ) რომელიმე ამოცანის დამატება ხომ არაა საჭირო?
- ე) როგორ მივყვებით განხორციელების ვადებს და ა.შ.

სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი უფრო ხშირად უნდა ხდებოდეს, წლის განმავლობაში რამდენჯერმე, მინიმუმ 2-ჯერ მაინც, ხოლო სტრატეგიული გეგმისა – შესაძლებელია 2-3 წლის პერიოდულობით. აღნიშნული კომპონენტის შეფასებისას გათვალისწინებული იქნება თუ რამდენად იცავს დანესებულება მის მიერ ამ სტანდარტის 1.2.1 კომპონენტის შესაბამისად შემუშავებულ მეთოდოლოგიას (იგულისხმება სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია).

ინდიკატორი 2. პსდ სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.

დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს სანდო მტკიცებულებები, რომ ეს მონიტორინგი რეალურად ხორციელდებოდა და საჭიროების შემთხვევაში, თუ რომელიმე აქტივობა არ ან ვერ შესრულდა ამას მოჰყვა შესაბამისი რეაგირება, მაგალითად: გეგმის კორექტირება, ჩანაწერების დაზუსტება, ვადების გადაწევა, აქტივობის ამოღება, შემსრულებლის დისციპლინური პასუხისმგებლობა ან წახალისება განსაკუთრებით კარგად შესრულებული სამუშაოსათვის.

ინდიკატორი 3. სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.

სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები ყველა აქტივობისთვის ცნობილი და გაზიარებული უნდა იქნას დაინტერესებულ მხარეებთან. თუ რა გზით მოხდება გაზიარება, ეს დაწესებულების გადასაწყვეტილია. ყველაზე მარტივი გზა წლიური ანგარიშის საჯაროობის უზრუნველყოფაა მისი ვებ-გვერდზე გამოქვეყნების გზით. აუცილებელი არაა პერიოდული ანგარიშების გასაჯაროვება წლის განმავლობაში. ეს მხოლო წლის შემაჯამებელ ანგარიშებს ეხება.



బారుసెబు ఓపట్లు



დაპატიჰებითი ინფორმაციის შესაბეჭდად ისარგებლება ბმულებით: www.eqe.ge, www.eqavet.eu და www.ec.europa.eu

სტანდარტი 2. საგანმანათლებლო პროგრამები

კომპონენტი 2.1. საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა და შემუშავება

კრიტერიუმი 2.1.1. პროგრამა შემუშავებულია პსდ-ში დანერგილი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგიის შესაბამისად

მტკიცებულებები:

- საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; (სისტემის მოდელი: დაგეგმვა-განხორციელება-შეფასება-გადახედვა/გაუმჯობესება ან სხვა ალტერნატივა);
- საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება;
- საგანმანათლებლო პროგრამა (ძირითადი დოკუმენტი, მოდულები, სასწავლო გეგმა მოდულების წინაპირობების და პროფესიულ სტუდენტთა კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით);
- პროგრამაზე ჩასარიცხ პროგესიულ სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია, რომელიც ითვალისწინებს პროგრამის სპეციფიკას, დაწესებულებების რესურსებს და არსებობის შემთხვევაში, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პარტნიორი დაწესებულებების შესაძლებლობებს;
- დოკუმენტი, რომლითაც განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცებაზე უფლებამოსილი პირი/ორგანო;
- საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების აქტი;
- დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პსდ-ს გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას და შეესაბამება პსდ-ს მისიას და სტრატეგიული განვითარების გეგმას.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგია. დაგეგმვის ნაწილში განერილი უნდა იყოს პროგრამების დამატების მიზანშეწონილობის დადგენის პროცედურა (მაგ: კვლევის ჩატარება და/ან სხვა მექანიზმები), ხოლო შემუშავების მეთოდოლოგიაში განერილი უნდა იყოს:

- 1) როგორ ხდება პროგრამის დამატების შესახებ ინიციატივის წარდგენა; 2) პროგრამის მომზადება ევალება პირს თუ იქმნება სამუშაო ჯგუფი; 3) რა ტიპის სამუშაოებს ახორციელებს აღნიშნული პირი ან

ჯგუფი; 4) როგორ ხდება მომზადებული პროგრამის წარდგენა ხელ-მძღვანელობასთან; 5) როგორ ხდება მისი დამტკიცება, 6) როგორ ხდება პროგრამაში ცვლილებების შეტანა; 7) როგორ ხდება პროგ-რამის გაუქმება; 8) რა მექანიზმებზე დაყრდნობით ხორციელდება პროგრამის განვითარებაზე ზრუნვა და ა.შ.

დაწესებულების გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებით უნდა ეფუძნებოდეს შესაბამის დასაბუთებას. არგუმენტაცია შესაძლოა მოიცავდეს ქვემოთ ჩამოთ-ვლილ გარემოებათაგან მინიმუმ ერთ-ერთს ან შესაძლოა დაწესებუ-ლებას წარმოდგენილი ჰქონდეს სხვა სახის არგუმენტები.

აქ საუბარი არაა ზოგადად, მოცემული კვალიფიკაციის საჭიროებაზე, ამ საკითხის ანალიზი პროფესიის სტანდარტისა და პროფესიული სა-განმანათლებლო სტანდარტის შემუშავების ეტაპზე განხორციელდა. აქ აქცენტი გადატანილია კონკრეტული პროგრამის განხორციელე-ბის რელევანტურობაზე იმ გეოგრაფიული არეალის ქრილში, რომელ-საც კონკრეტული დაწესებულება ემსახურება. უფრო გასაგებად რომ ვთქვათ, დასაბუთება ეხება არა სარკინიგზო გადაზიდვების პროგრა-მის საჭიროებას ქართული შრომის ბაზრისათვის, არამედ ამ პროგ-რამის განხორციელების მიზანშეწონილობის გააზრებას მაგალითად მესტიაში ან სტეფანწმინდაში.

საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების დასაბუთება შე-საძლოა ეყრდნობოდეს შემდეგ გარემოებებს:

- კოლეჯის სამოქმედო არეალში არსებობს მოთხოვნა ან პროგ-ნოზირებულია მოთხოვნა შესაბამის უანრებზე/სამუშაო პოზი-ციებზე, რაც დასტურდება კვლევებით ან დამსაქმებლების ინი-ციატივებით. არგუმენტაცია შესაძლოა ეფუძნებოდეს როგორც პირველად წყაროებს (უშუალოდ დაწესებულების მიერ ჩატარე-ბული მოკვლევა რეგიონის შრომის ბაზრის საჭიროებების შე-სახებ, შეხვედრები დამსაქმებლებთან და სხვ.), ასევე მეორად წყაროებს (სხვა ორგანიზაციების/დაწესებულებების მიერ ჩატა-რებული კვლევების მონაცემები, საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მონაცემები და ა.შ.)
- დაწესებულება აფართოებს პროგრამათა სპექტრს მისი ძირითა-დი პროფილური მიმართულების ფარგლებში;
- პროგრამის ფარგლებში შეძენლი უნარები იძლევა თვითდასაქ-მების საშუალებას ან ხელს უწყობს პიროვნების პიროვნული ინ-ტერესების რეალიზაციას ან ხელს უწყობს სოციალურ ინტეგრა-ციას რაც გამომდინარეობს პროგრამის შინაარსიდან;

- სხვა არსებითი გარემოებები, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებული იქნას არგუმენტებად.

დაწესებულების მისა, როგორც წესი ზოგადია და კონკრეტული პროგრამების ან მიმართულებების ჩამონათვალს არ მოიცავს, თუმცა მისის კონტექსტში არ უნდა ჩნდებოდეს კითხვის ნიშნები მოცემული პროგრამის დამატების მიზანშეწონილობასთან დაკავშირებით.

იგივე ითქმის სტრატეგიული განვითარების გეგმებზეც, თუკი პროგრამების სპექტრის გაფართოება საზოგადოების დაკვეთაზე რეაგირების კონტექსტში დაწესებულების ერთ-ერთი სტრატეგიული ამოცანაა. სასურველია, დაწესებულებას საგანმანთლებლო პროგრამების დამატების აქტივობა სამოქმედო გეგმაში დაგეგმილი ჰქონდეს წინასწარ და ეს დასტურდებოდეს სამოქმედო გეგმის შესაბამისი აქტივობებით, თუმცა, რიგ შემთხვევებში არსებობს გარემოებები, როდესაც საჭირო ხდება ოპერატიული გადაწყვეტილების მიღებაც. ეს გარემოებები შესაძლოა იყოს: სამინისტროს მიმართვა, დამსაქმებლის დაკვეთა და სხვა.

ინდიკატორი 2. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები და პროცედურები უზრუნველყოფს პროგრამაზე ისეთ პირთა დაშვებას, რომელთა წინარე ცოდნა, უნარები ან/და გამოცდილება უზრუნველყოფს პროგრამის განხორციელების ვადაში პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას.

დაშვების წინაპირობები როგორც წესი საგანმანათლებლო სტანდარტშია მოცემული, თუმცა ზოგიერთ შემთხვევაში, როგორიცაა ინტეგრირებული ზოგადი მოდულები, რაც საგანმანათლებლო სტანდარტის გარდა პროგრამის საფუძვლად 2019 წლის 19 აგვისტოს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №170/6 ბრძანებით დამტკიცებულ საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირების წესსა და პირობებსაქცევს, რაც ინტეგრირებულ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობად საბაზო განათლებას განსაზღვრავს. ასევე, ყურადღება უნდა მიექცეს პროგრამაში შემოტანილ არჩევით მოდულებს, რათა მათზე დაშვების წინაპირობა არ განსხვავდებოდეს პროგრამაზე დაშვების წინაპირობისაგან.

ერთმანეთისაგან უნდა განვასხვავოთ პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა და პროგრამაზე დაშვების პროცედურები. ორივე მათგანი შესაძლებელია იყოს შემთხვეველი, თუმცა პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა როგორც წესი წარმოადგენს უკვე დამდგარ გარემოებას,

ხოლო ჩარიცხვის პროცედურა გარკვეულწილად ამ გარემოებათა არ-სებობის ან არარსებობის შემოწმებას ემსახურება.

დაშვების წინაპირობა შეიძლება იყოს გარკვეული წინარე განათლების მინიმალური დონე, ჯანმრთელობის მდგომარეობა, გარკვეული ასაკის მიღწევა ან გარკვეული უნარების ფლობა (სასპორტო, სახელოვნებო მიმართულებებში). ჩარიცხვის პროცედურა კი ითვალისწინებს ატესტატის, დიპლომის, სერტიფიკატის, გამოცდილების ან ჯანმრთელობის შესახებ ცნობის, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის და სხვა მტკიცებულებების წარმოდგენას, შემოქმედებითი ტურის, შეჯიბრების, გამოცდის ჩაბარებას, გასაუბრების (მაგალითად დუალურ პროგრამებზე) ან შერჩევის სხვა სახის ტურის ჩატარებას და სხვა.

აღნიშნული წინაპირობები და პროცედურები ერთის შერივ არ უნდა იყოს იმდენად თავისუფალი, რომ ისეთი პირები ჩაირიხონ პროგრამაზე, რომლებიც წინასწარი შეცნობით ვერ დაძლევენ პროგრამას, რაც დროის და სხვა რესურსების არამიზანშეწონილ ხარჯვას გამოიწვევს და არც ზედმეტად შემზღვდველი. წინაპირობა შესაძლებელია იყოს უფრო შემზღვდველი, ვიდრე ეს არის განსაზღვრული ჩარჩო დოკუმენტით. ასეთი შემთხვევაში დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი უნდა იყოს აღნიშნული შეზღუდვის ლოგიკური დასაბუთება.

ეს არ ეხება შემ პირებს, რომელთა პროგრამაში მონაწილეობა გარდა საგანმანათლებლო დატვირთვისა, სოციალური საკითხების გადაჭრასაც ემსახურება. მასგავს დაშვებებს თვითონ საგანმანათლებლო სტანდარტიც ითვალისწინებს. თუმცა ამ შემთხვევაში გამონაკლისის დაშვება პირის სტატუსის შესახებ სათანადო დოკუმენტით უნდა იყოს გამყარებული.

ინდიკატორი 3. პსდ საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს შესაბამისი მეთოდოლოგიის მიხედვით.

სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია არა კონკრეტული პროგრამისთვის შექმნილი, არამედ უფლებამოსილი პირის მიერ დამტკიცებული ზოგადი დოკუმენტია და ძირითადად იმ პრინციპებს მოიცავს, რაც საფუძვლად უნდა დაედოს კონკრეტული პროგრამისათვის კონტინგენტის განსაზღვრას. შესაძლოა ეს დოკუმენტი კონტინგენტის განსაზღვრის/გაზრდის/შემცირების პროცესის აღწერასაც მოიცავდეს პასუხისმგებელი პირების ან/და სტრუქტურული ერთეულების მითითებით.

კონკრეტული პროგრამის/ განხორციელების ადგილის/ ფორმის/ ენის/ ინტეგრირებული მოდულების გათვალისწინების და სხვა მახასიათებლების მიხედვით, მეთოდოლოგიაზე დაყრდნობით დაწესებულება შემსუბურებელი პროფესიულ სტუდენტთა მისაღები კონტინგენტის დასაბუთებას თითოეული პროგრამისთვის. რათქმაუნდა კონტინგენტის დაგეგმვისას ამოსავალი ძირითადად პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსებია. მხედველობაშია მისაღები, რომ ერთიდაიგივე რესურსი შესაძლებელია სხვადასხვა პროგრამის მიზნებისათვის იქნას გამოყენებული, თუმცა კონტინგენტის დასაბუთებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას მისი შესაძლებლობები/გამტარუნარიანობა ყველა პროგრამის მიზნებისათვის. რომლისთვისაც ის გამოიყენება. იმ შემთვევაში თუ ერთიდაიგივე პროგრამა იზიარებს საერთო ბაზას, უნდა ჩანდეს ამ საერთო ბაზის გამოყენების მექანიზმი ორივე პროგრამის მიზნებისათვის . ასევე მნიშვნელოვნია გარე შემფასებლის მიერ გადამოწმდეს, თუ რამდენად სრულყოფილად იცავს დაწესებულება მის მიერვე განსაზღვრულ პირობებს. მაგ: სწავლება ორ ცვალში, შეჭრილი ცხრილები. კონტიგენტის დაგეგმვის პირობები და განხორციელების პირობები.

დამატებით მნიშვნელოვანია, რომ სტუდენტების კონტიგენტის განსაზღვრისას გათვალისწინებული იქნას ასევე პრაქტიკის ობიექტის შესაძლებლობები. პრაქტიკის ობიექტთან/პარტნიორ საწარმოსთან გაფორმებული ხელშეკრულებები უნდა ითვალისწინებდეს პრაქტიკის ობიექტზე/პარტნიორ საწარმოში მისაღები პროფესიული სტუდენტების ბის რაოდენობას.

ინდიკატორი 4. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას.

ამ ნაინში ჯერ კიდევ არ ვსაუბრობთ რესურსების ფიზიკურად არსებობაზე. არამედ ეს ინდიკატორი აფასებს, თუ რამდენად რელევანტურია პროგრამაში/მოდულში მითითებული რესურსი სწავლის შედეგების მისაღევად. ამ რესურსების ფიზიკურად არსებობა სხვა კომპონენტის ფარგლებში შეფასდება. როგორც ცნობილია, საგანმანათლებლო სტანდარტში/მოდულში მოცემული ტექნიკური აღჭურვილობის ჩამონათვალი სარეკომენდაცია. სარეკომენდაცია ნუსხიდან რომელიმე აღჭურვილობის არქონის შემთხვევაში დაწესებულებამ უნდა დასაბუთოს, რომ აღნიშნული აღჭურვილობა ან არაა საჭირო სწავლის შედე-

გის მიღწევისათვის, ან ჩანაცვლებულია სხვა ალტერნატივით, ან ხელ-მისაწვდომია პრატიკიყის ობიექტზე (ამასთან, სტუდენტის დაშვების საკითხი მოცემულ აღჭურვილობასთან დარეგულირებულია). მნიშვნელოვანია, ასევე, მოდულებში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსების ადექვატურობა სწავლის შედეგებთან მიმართებაში. შესაძლოა დაწესებულებას დატოვებული ჰქონდეს იგივე რესურსები, რაც მოდულის საწყის ვერსიაშია მითითებული ან შეცვლილი ჰქონდეს საკუთარი შეხედულებების მიხედვით. ეს არ არის პრობლემა, მთავარია მოდულებში მითითებული ლიტერატურა უზრუნველყოფდეს სწავლის შედეგების მიღწევას.

ინდიკატორი 5. საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევითი მოდულები, მათი არსებობის შემთხვევაში, ლოგიკურ კავშირშია მისანიჭებულ კვალიფიკაციასთან ან/და სტუდენტის მომავალ საქმიანობასთან.

საგანმანათლებლო დაწესებულებას შესაძლებლობა აქვს პროგრამა შეიმუშავოს არჩევითი მოდულებით ან მათ გარეშე. შესაძლებელია არჩევითი მოდულის სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან გადმოტანა, ასევე დამოუკიდებელი მოდულის არჩევა. ამ შემთხვევაში გათვალისწინებული უნდა იქნას სამი გარემოება:

- 1) დაწესებულებას უნდა ჰქონდეს დასაბუთებული პოზიცია, თუ რატომ არის მის მიერ შერჩეული სხვა პროგრამის მოდულები ვალიდური მოცემული პროგრამისთვის;
- 2) გათვალისწინებული უნდა იქნას მოდულზე დაშვების წინაპირობები;
- 3) არჩევითი სტატუსის მოდულების მოცემულობა არ უნდა აღემატებოდეს შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრულ დასაშვებ ოდენობას.

მხედველობაშია მისალები, რომ ზოგიერთი საგანმანათლებლო სტანდარტი არ იძლევა არჩევითი მოდულების ინტეგრირების შესაძლებლობას. ასეთ შემთხვევაში საგანმანათლებლო სტანდარტი ჩანაწერს არჩევითი მოდულების დამატების შესაძლებლობის შესახებ არ მოიცავს.

ინდიკატორი 6. საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ.

პროგრამა დამტკიცებული უნდა იყოს უფლებამოსილი პირის (მაგალითად დირექტორის) ან კოლეგიალური ორგანოს (მაგალითად, რაიმე საბჭოს) მიერ. ამ კრიტერიუმთან შესაბამისობის შესამოწმებლად

საჭიროა დოკუმენტის არსებობა, რომელიც განსაზღვრავს პროგრამის დამტკიცებაზე უფლებამოსილ პირს. გასათვალისწინებელია, რომ როგორც წესი იგივე პირი/ორგანოა უფლებამოსილი ცვლილებების შეინატოს პროგრამაში ან გააუქმოს ის.

ინდიკატორი 7. პროგრამის სახელწოდება შეესაბამება პროგრამის შინაარსს/პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და არ არის შეცდომაში შემყვანი.

პროგრამის სახელწოდება ასრულებს პროგრამის იდენტიფიკატორის ფუნქციას, თუმცა ის უფრო მარკეტინგული დატვირთვის მატარებელია. ამიტომაც ის შესაძლოა განსხვავდებოდეს მისანიჭებელი კვალი-ფიკაციის დასახელებისაგან, თუმცა არ უნდა იყოს შეცდომაში შემყვანი და არ უჩინდეს დაინტერესებულ პირებს არასწორ მოლოდინს სწავლის შედეგებთან ან სამომავლო დასაქმებასთან დაკავშირებით. პროგრამის სახელწოდება შესაძლოა იყოს როგორც დასაქმების პოზიცია (მაგ. მზარეული), ასევე საქმიანობის ან სწავლების სფერო (მაგ. კულინარია/ სატყეო საქმე და სხვა).

ინდიკატორი 8. პსდ-ს საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებულ, კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.

პროგრამის შემუშავების საფუძველი, შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტია, თუმცა შესაძლოა არსებობდეს სხვა დამატებითი სამართლებრივი საფუძვლებიც, როგორიცაა 2019 წლის 19 აგვისტოს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის №170/6 ბრძანებით დამტკიცებული „სამუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირების წესი და პირობები“, ან სხვა საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე აქტი, რომლის მოთხოვნათა გათვალისწინება აუცილებელია პროგრამის შედგენისას.

პროგრამით განსაზღვრული უნდა იყოს პროგრამის სახელწოდება, მიზნები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები, მისალნევი სწავლის შედეგები, შეფასების მიმართულებები, პროგრამის მოცულობა, პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობა, სწავლების მეთოდოლოგია, არსებობის შემთხვევაში – პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიდგომები. დაწესებულების მიერ წარმოგენილ საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტში იგულისხმება პროგრამის ძირითადი დოკუმენტი, მოდულები და სასწავლო გეგმა.

მოდელების ბლოკში, ასევე გათვალისწინებული უნდა იყოს ქართული ენის მოდულებიც (A2 და B1), რომელთა მიზანია არაქართულენოვანი სტუდენტები მოამზადოს ქართულ ენაზე პროგრამის გასაკლებად. შესაბამისად, ქართული ენის მოდულ(ებ)ის გავლა სავალდებულოა მხოლოდ იმ პროფესიული სტუდენტებისთვის, რომლებმაც პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება მოიპოვეს არაქართულ ენაზე ტესტირების გავლის გზით. ქართული ენის მოდულის/მოდულების გავლა სავალდებულო იყოს ასევე პროფესიული ტესტირების გარეშე ჩარიცხული პირებისთვის, რომლებსაც არ უდასტურდებათ ქართული ენის კომპეტენცია. აღნიშნული არ ეხება უცხოენოვან პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხული პირებს. მესამე დონის პროგრამებს ემატებათ ქართული ენის (A2, 15 კრედიტი) მოდული. ხოლო მეოთხე და მეხუთე დონის პროგრამებს ემატება ქართული ენის ორივე მოდული (A2 და B1, ჯამში – 30 კრედიტი). ქართული ენის მოდულები ნარჩუნდება, როგორც დუალური ასევე ინტეგრირებული პროგრამების შემუშავების დროს.

პროგრამების დუალურად განხორციელების დროს პაკეტს ტეატრება სწავლის შედეგების განაწილების სქემა და ხელშეკრულებები პარტნიორ კომპანიასთან. ასევე, დუალური მიდგომით პროგრამის განხორციელების სპეციფიკის ამსახველა სასწავლო გეგმა.

ინტეგრირებულ პროგრამაზე, ანუ საშუალო პროფესიულ პროგრამაზე, რომელშიც ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგებია ინტეგრირებული, სასწავლო გეგმა განერილი უნდა იყოს არანაკლებ 3 წელზე.

თუ დაწესებულებას სურს პროგრამა განახორციელოს უცხოურ ენაზე, ამ ენაზე სწავლების საკითხი შეთანხმებული უნდა იყოს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსთან.

ამ შემთხვევაში დაწესებულება ცენტრში პროგრამის დამატების განაცხადს დაურთავს საგანმანათლებლო პროგრამას ქართულ ენაზე (რადგან ადმინისტრაციული წარმოება საქართველოში მიმდინარეობს სახელმწიფო ენაზე), ხოლო დაწესებულებაში, ამ პროგრამის სტუდენტებისათვის იქონიება პროგრამის ენობრივად გამართულ ვერსიას პროგრამის განხორციელების ენაზე.

ასევე, გასათვალისწინებელია ის გარემოება, რომ ამ შემთხვევაში პროგრამის განმახორციელებელ პროფესიული განათლების მასწავლებლებს უნდა უდასტურდებოდეთ პროგრამის განხორციელების ენის ფლობის კომპეტენცია.

ასევე, პროგრამის შემუშავების დროს ყურადღება უნდა გამახვილდეს სასწავლო რესურსის რელევანტობაზე, რომელიც ასევე, უზრუნველყოფილი უნდა იყოს პროგრამის განხორციელების ენაზე. ენის კომპეტენცია ასევე დადასტურებული უნდა იყოს პროგრამის განმახორციელებელ საწარმოში, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

პროგრამის, სასწავლო რესურსის ან პერონალის ენობრივი შეუსაბამობა გახდება პროგრამის აღნიშნულ ენაზე განხორციელების უფლების მინიჭებაზე უარის თქმის საფუძველი.

<p>სტანდარტი 2. საგანმანათლებლო პროგრამები</p> <p>კომპონენტი 2.2. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი</p> <p>კრიტერიუმი 2.2.1. პროგრამა უზრუნველყოფილია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით</p>
<p>მტკიცებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> პსდ-ს მიერ შევსებული ფორმა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსის შესახებ; პსდ-ს მიერ შევსებული ფორმა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის შესახებ; დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/ პრაქტიკის ობიექტის პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური რესურსების შეფასების შედეგები; ბიბლიოთეკაში არსებული სასწავლო რესურსი დამუშავებული საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად; პროგრამის ბიუჯეტი; განმახორციელებლებთან და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/ პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ბივრული რაოდენობის გათვალისწინებით.

ამ ნაწილში უნდა შეთასდეს 2.2.1 კომპონენტის მე-4 ინდიკატორის შესაბამისად განსაზღვრული რესურსების ფიზიკური არსებობა და საქმიანობა (მათი ადეკვატურობის შეფასებას 2.4.1 კომპონენტის მე-3 ინდიკატორი ითვალისწინებს, თუმცა ამ ეტაპზევე შესაძლებელია შეფასდეს და დასკვნა შესაბამის გრაფაში გაიწეროს).

პროგრამა, როგორც წესი, არ ხორციელდება მხოლოდ საგანმანათლებლო დაწესებულების მატერიალური რესურსით. ექსპერტმა მხედველობაში უნდა მიიღოს სასწავლო საწარმოს/ პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსიც, რომლით სარგებლობის გარანტიებიც პროგრამის განხორციელების მიზნებისათვის შესაბამისი დოკუმენტით უნდა იყოს გამყარებული (მაგალითად, ხელშეკრულება, რომელსაც თან ერთვის რესურსების ჩამონათვალი). თუ დაწესებულებას მოდულის/სწავლის შედეგების განხორციელება გატანილი აქვს პრაქტიკის ობიექტზე, მაშინ ამ მოდულის სარეკომენდაციო ჩამონათვალის შესაბამისი აღჭურვილობა ან მისი აღტერნატივა უნდა არსებოდეს პრაქტიკის ობიექტზე და დასტურდებოდეს ხელშეკრულების დანართში მოყვანილი ჩამონათვალით. თუ მოდულს არ ახლავს აღჭურვილობის სარეკომენდაციო ჩამონათვალი (მაგ: საწარმოონო პრაქტიკის შემთხვევაში), მაშინ ექსპერტმა არ უნდა მოითხოვოს პრაქტიკის ობიექტთან დადებულ ხელშეკრულებაში მსგავსი ჩამონათვალის არსებობა. თუ მემორანდუმს ახლავს მსგავსი დეტალური ინფორმაცია, შეიძლება მემორანდუმიც ჩაითვალოს, რამდენადაც 2.4.1. 5 -ის მიხედვით, პსდ-ს თანამშრომლობა პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/ სასწავლო სანარმოსთან/თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებით/ ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმით;

საჭიროების შემთხვევაში – ერთი პროგრამის მიზნებისათვის დასაშვებია რამდენიმე საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის გამოყენება, რადგროსაც: სტუდენტთა ჯგუფი შესაძლოა გადანაწილდეს პრაქტიკის სხვადასხვა ობიექტებზე ერთიდაიგივე სწავლის შედეგის მისაღწევად ან ერთსადამავე სტუდენტს უხდებოდეს სხვადასხვა ინტერაქციის სხვადასხვა სწავლის შედეგის მიღწევა.

სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია უპირატესად რესურსების, მათ შორის მატერიალური რესურსების რაოდენობას ითვალისწინებს. ამიტომაც ამავე ეტაპზე უნდა შეფასდეს მატერიალური რესურსების საკმარისობა მოთხოვნილი ზღვრულ რაოდენობასთან შესაბამისობაში. არ არსებობს რაიმე სახის წინასწარდადგენილი თანაფარდობა, თუ რამდენ სტუდენტზე რამდენი მატერიალური რესურსი უნდა მოდიოდეს (გარდა ცალკეული გამონალისებისა). საგანმანათლებლო სტანდარტით განსაზღვრული თანაფარდობები პირობითია და მხოლოდ სარეკომენდაციო ხასიათს ატარებს. ამიტომაც ამ ინდიკატორის მიხედვით შეფასებისას უმნიშვნელოვანესია დაწესებულების სათანადო კომპეტენციის მქონე წარმომადგენლის, როგორც წესი, პროგრამის ხელმძღვანელის დასაბუთება,

არგუმენტაცია და დარგის ექსპერტის კომპეტენცია, რომელმაც ეს შეფასება უნდა განახორციელოს. თუ მატერიალური რესურსი უზრუნველყოფილია მემორანდუმის საფუძველზე, ასევე მემორანდუმი უნდა ითვალისწინებდეს სტუდენტთა შესაძლო რაოდენობის შესახებ ინფორმაციას. დაწესებულებას მოწყობილი აქვს საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკით გათვალისწინებული, სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო სახელოსნოები/დარგობრივი კაბინეტები.

ინდიკატორი 2. პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას.

უნდა გავითვალისწინოთ, რომ პროგრამის მდგრადობა ეჭვის ქვეშ დადგება, თუ მის ყველა დარგობრივ მოდულებს მხოლოდ ერთი პირი ახორციელებს. ყოველთვის არსებობს ალბათობა, რომ პროფესიული განათლების მასწავლებელი ისარგებლებს მისთვის კანონით მინიჭებული უფლებებით, როგორიცაა ანაზღაურებადი თუ არაანაზღაურებადი შევებულება, გამოიყენებს საავადმყოფო ფურცელს, გადავასხვა, მისთვის უფრო ხელსაყრელ სამსახურში და სხვა. ამ გარემოებების დადგომით საფრთხე არ უნდა შეექმნას პროგრამის განხორციელების მდგრადობას. ეს კრიტიკული არ უნდა იქნას გაგებული იმგვარად, რომ ყველა მოდულს მინიმუმ ორი განმახორციელები უნდა ჰყავდეს. არამედ პროგრამას შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ორი ან მეტი პირი უნდა ახორციელებდეს.

მასწავლებლების დატვირთვისას მხედველობაშია მისაღები, რომ პროფესიული განათლების მასწავლებლის სამუშაო არ შემოიფარგლება მხოლოდ საკონტაქტო საათების ჩატარებით. ის ასრულებს სხვა მნიშვნელოვან აქტივობებსაც, როგორიცაა მომზადება მეცადინეობისათვის, საორგანიზაციო საკითხები, შეფასების ინსტრუმენტების მომზადება, მონაწილეობა მათი ვალიდაციის პროცესში, სტუდენტთა ნაშრომების შეფასება, პროგრამის ხელმძღვანელობა, ზოგ შემთხვევაში მონაწილეობა საკუთარი პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში, ასევე სხვადასხვა სამუშაო ჯგუფების თუ მართვის კოლეგიალური ორგანოების მუშაობაში, რაც მასთან დადებულ ხელშეკრულებაში უნდა იყოს ასახული. ეს ყველაფერი გათავლისწინებული უნდა იქნეს მასწავლებლის სამუშაო დატვირთვაში, რაც კვირაში 40 საათს არ უნდა აღემატებოდეს (გარდა შრომის კოდექსით გათვალისწინებული გამონალისებისა, როგორიცაა ცვლებში მუშაობა და სხვა, განსაკუთრებით კი რეალურ სამუშაო გარემოში, მათ შორის დუალურად სწავლების დროს).

როგორც წესი, ადმინისტრაციის წარმომადგენელს, სათანადო კვალიფიკაციის არსებობის შემთხვევაში უნდა ჰქონდეს სასწავლო პროცესის განხორციელების უფლებაც, სასწავლო დატვირთვის შესაძლო მოცულობა უნდა იყოს განსაზღვრული და დარეგულირებული დაწესებულების მარეგულირებელი დოკუმენტებით. მაგ: შესაძლოა, გაწერილი იყოს შინაგანაწესში, რომ ადმინისტრაციული პოზიციის პარალელურად შეუძლია კვირაში ოთხი, ხუთი ან სხვა რაოდენობის საათის გამოყენება სასწავლო დატვირთვისთვის.

ინდიკატორი 3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიულ განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია.

პროფესიული განათლების მასწავლებელს უნდა გააჩნდეს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების დადასტურებული კომპეტენცია; (სანამ ამ საკითხისადმი სისტემური მიდგომა ჩამოყალიბდება და დაინერგება ეს შეიძლება იყოს თავად დაწესებულების მიერვე ჩატარებული ტრენინგი შეფასების საკითხებში).

ეს ნიშნავს, რომ მასწავლებლის კვალიფიციურობა შეფასდება იმის მიხედვით, თუ პროგრამის რომელი კომპონენტის სწავლებაშია ჩართული. რაც უნდა იყოს სათანადოდ დადასტურებული. დადასტურებისას გამოყენებული უნდა იქნეს შესაბამისი იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტი: დიპლომი, სერტიფიკატი, ცნობა მუშაობის გამოცდილების შესახებ, ნინმსწრები (ფორმალური, არაფორმალური, მ.შ. უცხოეთში მიღებული) განათლების აღიარების დოკუმენტი და სხვა. მტკიცებულებები არ უნდა იწვევდეს ეჭვს და ცალსახად ადასტურებდეს მასწავლებლის კვალიფიციურობას პროგრამის შესაბამის კომპონენტის განსახორციელებლად. ამ მიზნით აუცილებელია არსებობდეს ინფორმაცია, თუ რომელი პირია პასუხისმგებელი პროგრამის ამათუმი კომპონენტის განხორციელებაზე. ეს ინფორმაცია შესაძლებელია აისახოს კონკრეტულ მოდულში ან ცალკე, პროგრამის დანართში, პროფესიული განათლების მასწავლებლების შესახებ ინფორმაციის სახით, რომელიც ცენტრის მიერ დამტკიცებულ ოფიციალური განაცხადის ფორმებს ერთვის თან.

მნიშვნელოვანია, რომ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში მითითებული უნდა იქნას ის ინფორმაცია, რომელიც განმახორციელებელ პირს რელევანტურს ხდის ამ კონკრეტული მოდულის განსახორციელებლად. მაგალითად, შესაძლებელია თემურაზ იაშვილი, რომელსაც აქვს ეკონომისტის დიპლომი და 6 წელია ტექნიკოსად მუშაობს საავტო-

მობილო კომპანიის დიაგნოსტიკურ ცენტრში, ასწავლიდეს ავტომობილის სავალი ნაწილის დიაგნოსტიკას. თუმცა ავტომობილის სავალი ნაწილის დიაგნოსტიკის მოდულის მიზნებისათვის ის რელევანტურად სწორედ მუშაობის გამოცდილების გამო იქნება მიჩნეული და არა ეკონომიკური განათლების გამო.

გარდა ამისა, მასწავლებელი უნდა აკმაყოფილებდეს კანონმდებლობით და დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით დადგენილ მოთხოვნებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია ასევე შეიძლება დასტურდებოდეს მასწავლებლის მიერ გავლილი ტრენინგებით (როგორც შიდა, ისე გარე პროვადერების მიერ განხორციელებული), რაზეც უნდა არსებობდეს მატერიალური მტკიცებულებები, სერტიფიკატები, დასწრების ფურცლები და სხვა. ერთ-ერთი დამადასტურებელი ასევე შესაძლოა იყოს მოდულის ადაპტაციის, სწავლების და შეფასების მეთოდოლოგიის მიმართულებით ცვლილებების შეტანის აქტივობა. კომპეტენციების ირიბი დადასტურება არის სტუდენტების კითხვარების, ასევე შიდა მონიტორინგის ან ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზი.

შენიშვნა: ამ კრიტერიუმის მიზნებისათვის მოცემული განმარტებები აღარ უნდა ჩაითვალოს რელევანტურად, თუ პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული სტანდარტი და შესაბამისი რეგულაციები მომავალში საკითხს განსხვავებულად დაარეგულირებენ.

ინდიკატორი 4. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ს მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი.

თითოეულ პროგრამას უნდა ჰყავდეს ხელმძღვანელი, რომელიც ძირითადად, ზრუნავს პროგრამის ადეკვატურ განხორციელებაზე, პრაქტიკის და თეორიის კომპონენტის შეთავსებაზე, პროგრამის შინაარსის, ასევე მის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსის განვითარებაზე. ეს ადმინისტრაციული ფუნქციაა, რომელიც შესაძლებელია პროფესიული განათლების მასწავლებელმა შეითავსოს. დასაშვებია, რომ ერთი მიმართულების რამდენიმე პროგრამას ერთიდაიგივე პირიც ხელმძღვანელობდეს. თუმცა ეს მის დატვირთვაში უნდა აისახოს (იხ. ამ კომპონენტის მე-2 ინდიკატორი).

პროგრამის ხელმძღვანელი შესაბამისი დარგის სპეციალისტი უნდა იყოს. მისთვის განერილ სამუშაო აღწერილობაში, უნდა ჩანდეს, როგორც პროგრამის ხელმძღვანელი თუ რა აქტივობებს ასრულებს. ეს შესაძლებელია იყოს: ჩართულობა შეფასების ინსტრუმენტების ვალი-

დაციაში, ჩართულობა ფორმალური განათლების აღიარების პროცესში და სხვა.

ინდიკატორი 5. საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოყენება სასწავლო პროცესში.

მოდულებში მითითებული ლიტერატურა უნდა იყოს ხელმისაწვდომი ბეჭდური ან ელექტრონული სახით (CD დისკზე ან ინფორმაციის სხვა მატარებელზე ჩანსრილი), დაწესებულების ბიბლიოთეკაში, ასევე დასაშვებია თავისუფალი წვდომის რეჟიმში არსებული, ინტერნეტ სივრცეში განთავსებული რესურსების გამოყენება, შესაბამისი ბმულების (ინტერნეტ-მისამართების მითითებით) ნებისმიერ დროს. თუ რესურსი ელექტრონულია, ლიტერატურაში დასახელების გვერდით მითითებული უნდა იყოს „ელექტრონული ვერსია“ და ბმული (არსებობის შემთხვევაში), ხოლო მასალა ჩანსრილი უნდა იყოს CD დისკზე ან ინფორმაციის სხვა ელექტრონულ მატარებელზე და გატარებული ბიბლიოთეკის საინვენტარო წიგნში, თუ ინტერნეტ წყარო იძლევა მასალის ჩამოტვირთვის შესაძლებლობას.

ესეთი პროგრამების შემთხვევაში, როდესაც მოდულები საგანმანათლებლო რესურსების სახით ითვალისწინებენ ნორმატიული აქტების გამოყენებას, დაწესებულების მასწავლებლებს უნდა ჰქონდეთ მუდმივად განახლებულ აქტებზე წვდომა, რისთვისაც დაწესებულება უნდა უზრუნველყოფდეს ხელმისაწვდომობას ავტორიზებული მომხმარებლის სახით ოფიციალური ორგანოს – სსიპ საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს (matsne.gov.ge) საკანონმდებლო აქტების საძიებო სისტემასთან, რაც დასტურდება მხარეებს შორის დადებული ხელშეკრულებით ან სხვა სახის წერილობითი დოკუმენტით.

სტანდარტის მიხედვით, მნიშვნელოვანია რომ ამ რესურსების გამოყენება სასწავლო პროცესში, შესაბამისი მტკიცებულებით დასტურდებოდეს. ამიტომაც მოდულებში უნდა შეიდეს ის საგანმანათლებლო რესურსები, რომლებსაც რეალურად იყენებენ სასწავლო პროცესში. მათი გამოყენების ძირითადი მტკიცებულება კი სტუდენტებთან ჩატარებული ინტერვიუ იქნება, ასევე ბიბლიოთეკის მიერ წარმოებული ჩანაწერები იმის შესახებ, თუ რომელ რესურსზე მიმართეს მას სტუდენტებმა ან მასწავლებლებმა. ასევე ბიბლიოთეკის მიერ უნდა ტარდებოდეს მასწავლებლთა და პროგრამის ხელმძღვანელთა გამოენითხვები საგანმანათლებლო რესურსების რელევანტურობის ან ახალი რესურსებით უზრუნველყოფის საჭიროების თაობაზე. ეს მონაცემები უნდა

ანალიზდებოდეს და საფუძვლად ედებოდეს საბიბლიოთეკო რესურსების განახლებას/შევსებას.

ბიბლიოთეკა რეალურად უნდა ასრულებდეს სასწავლო პროცესის მხარდამჭერის ფუნქციას და გარდა ამისა, ემსახურებოდეს დაწესებულების საზოგადოებრივი ფუნქციის შესრულებას, მნიშვნელოვანი წვლილი შეჰქონდეს სტუდენტთა მოქალაქეობრივი, ასევე კულტურული გამომსატველობის და მთელი სიციცხლის მანძილზე სწავლის სხვა საკვანძო კომპეტენციების განვითარებაში, რისთვისაც კურიკულუმის მიღმა საგანმანათლებლო და შემეცნებითი ხასიათის აქტივობების ერთ-ერთი მხარდამჭერი და ინიციატორი უნდა იყოს (იხ. 3.2.1, ინდიკატორი 4).

ინდიკატორი 6. სსსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად.

დაწესებულება უნდა უზრუნველყოფეს სსსმ პირებისათვის ინდიდუალურ საჭიროებებზე ორიენტირებულ მომსახურებას, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსების ხელმისაწვდომობას. როგორც წესი, უმეტეს შემთხვევაში ამისი საჭიროება არ დადგება, თუმცა ცალკეულ შემთხვევებში შესაძლებელია საჭირო გახდეს დამხმარეთებინა ან პროგრამული უზრუნველყოფა, როგორიცაა, მაგალითად სპეციალური პროგრამა კითხვისათვის, უსინათლოებისა და მცირებედველთათვის. დაწესებულებას უნდა ჰქონდეს განერილი ამ სერვისების უზრუნველყოფის მექანიზმები, ხოლო რეალური საჭიროების შემთხვევაში – მათი გამოყენების მტკიცებულებები უნდა იყოს უზრუნველყოფილი. მაგალითად, სსსმ პირთა გამოკითხვის მტკიცებულებები მიღებული სერვისებით კრიტიკული მიმართულების თაობაზე და სხვა.

სასწავლო რესურსების ადაპტირებაში იგულისხმება ასევე, სასწავლო რესურსების შინაარსობრივი ან ვიზუალური ადაპტირება. მაგ: შედარებით მსხვილი შრითებით დაბეჭდილი ტექსტები ან შინაარსობრივად გამარტივებული ტექსტები. მაგ: მოდულებში მითითებულია, რომ სსსმ პირებისათვის შესაძლებელია განხორციელდეს მოდულების აკომოდაცია ან ადაპტაცია, რამაც შესაძლოა, რესურსების ცვლილებაც გამოიწვიოს. რაც შეეხება ადაპტაციას, ამ დროს იცვლება სწავლის შედეგები, შინაარსობრივად ან რაოდენობრივად, რაც გამორიცხავს ტიპური კვალიფიკაციის მინიჭებას და შესაძლებელია იმ მდოლების ფარგლებში სეტიფიკატების გაცემით დასრულდეს, სადაც სწავლის შედეგები უცვლელად იქნა შენარჩუნებული, ხოლო

იმ მოდულებთან დაკავშირებით, სადაც სწავლის შედეგები ან კრიტერიუმები შეიცვალა, მხოლოდ ცნობის გაცემაა შესაძლებელი. აღნიშნული უნდა იყოს დარეგულირებული დაწესებულების მიერ და ის პორები, რომლებსაც ადაპტირება ეხებათ, ინფორმირებულნი უნდა იყვნენ სწავლების პროცესის მიოსალოდნელი შედეგების თაობაზე.

ინდიკატორი 7. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.

პროგრამის სრულფასოვანი განხორციელება საგანმანათლებლო დაწესებულების მთავარი საზრუნვავია. შესაბამისად დაწესებულება ვალდებულია გააკეთოს თითოეული პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო დაპროგრამის ერთი ციკლის დასრულების შემდეგ – რეალური კალკულაცია. ამისათვის უნდა შედგეს პროგრამის ბიუჯეტი. პროგრამის ბიუჯეტი შესაძლებლობას აძლევს დაწესებულებას გათვალის საკუთარი ფინანსური რესურსები და უზრუნველყოს პროგრამის მდგრადობა, სწორად დაადგინოს სწავლის საფასური, ჯგუფში სტუდენტების რეზტაცელური რაოდენობა და სხვა.

პროგრამის ბიუჯეტი უნდა შედგებოდეს შემოსავლების და ხარჯების ნაწილისაგან.

პროგრამის ბიუჯეტის შემოსავლების მთავარი წყაროა სწავლის საფასური/ვაუჩერი. ასევე პროგრამა შესაძლებელია სრულად ან ნაწილობრივ ფინანსებოდეს გრანტებით, მიზნობრივი დაფინანსების წყაროებით, დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლებით და სხვა.

პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯები, როგორც წესი, მოიცავს პროფესიული განათლების მასწავლებლების შრომის ანაზღაურებას, მათ შორის ანაზღაურებას ექვემდებარება როგორც ძირითადი საკონტაქტო საათების ჩატარება, ისე სტუდენტთა ძირითადი და დამატებითი შეფასება და სხვა საქმიანობა, რომელიც განმახორციელებლთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებითაა გათვალისწინებული (შეფასების ინსტრუმენტების მომზადება, სასწავლო რესურსების მომზადება და სხვა), პროგრამის სასწავლო მასალების ღირებულებას, არსებობის შემთხვევაში-პროგრამით გათვალისწინებული სხვა აქტივობების ორგანიზებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს, როგორიცაა სასწავლო ექსკურსიები, ვორქშოპები და სხვა. თუ სხვა მიზნობრივი წყაროებიდან არ ფინანსდება, პროგრამის ბიუჯეტი შესაბამისი თანაფარდობით უნდა ითვალისწინებდეს საოპერაციო ხარჯებს. ადმინისტრაციულ, ასევე შენობა-ნაგებობების და აღჭურვი-

ლობის იჯარის, ექსპლოატაციის, შენახვის, აღდგენის, კომუნალურ, ასევე გაუთვალისწინებელ ხარჯებს.

პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო დანახარჯებისა და შემოსავლების შედარებით უნდა განისაზღვროს რენტაბელური ჯგუფის ოდენობა, ანუ სტუდენტთა ის მინიმალური რაოდენობა, რომლის შემთხვევაშიც შემოსავლები უზრუნველყოფენ პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯების განევის შესაძლებლობას. გასული წლების დინამიკის გათვალისწინებით, დაწესებულებამ ასევე უნდა გაითვალისწინოს ის დაგეგმილი შემოსავლები, რომელიც ფაქტობრივად ვერ იქნა მიღებული, რაც გამოწვეულია სტუდენტთა განთესვით, სტატუსის შეჩერებით, შიდა ან გარე მობილობით, სტატუსის შეწყვეტით, გადახდის უუნარობით, დაწესებულების მიერ დადგენილი ფინანსური შედავათებით, არაფორმალური ან ნიმუშები განათლების აღიარების შემთხვევაში -აღიარებული კრედიტების საფასურის გამოქვითვით, დუალურ პროგრამებზე ნაკლები ვაუჩერული დაფინანსებით და სხვა.

ეს თემა პირდაპირ უკავშირდება პროგრამაზე სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრას. დაწესებულების მიერ მოთხოვნილი რაოდენობა უნდა აღმატებოდეს რენტაბელობის ნორმას.

ექსპერტთა მხრიდან შეფასების საგანია, თუ რამდენად უზრუნველყოფს პროგრამის ნორმალურ განხორციელებას დაგეგმილი (ავტორიზაციის ან პროგრამის დამატების დროს) ან ფაქტობრივი ბიუჯეტი, უკვე განხორციელებული პროგრამების შემთხვევაში.

სტანდარტი 2. საგანმანათლებლო პროგრამები
კომპონენტი 2.3. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება
კრიტერიუმი 2.3.1. პროგრამის განვითარება უზრუნველყოფილია პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პსდ-ში მოქმედი მექანიზმით
მტკიცებულებები: <ul style="list-style-type: none">• საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; (სისტემის მოდელი: დაგეგმვა-განხორციელება-შეფასება-გადახედვა/გაუმჯობესება ან სხვა ალტერნატივა);

- პსდ-ს მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგები (მათ შორის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შექმნილი უნარებით/კომპეტენციებით პროფესიული სტუდენტებისა და დამსაქმებლების კმაყოფილების მაჩვენებელი, კურს-დამთავრებულთა დასაქმების კვლევის მაჩვენებელი; პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, კვალიფიკაციის მინიჭების, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის, მობილობის სტატისტიკის ანალიზი);
- საგანმანათლებლო სტანდარტში ცვლილების ინიცირების წერილი;
- საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების, მათში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესები;
- განმახორციელებლებთან ინტერვიუს შედეგები

ინდიკატორი 1. პროგრამის შეფასების მექანიზმი ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირს დაინტერესებული მხარეებისგან, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას და სხვა.

დაწესებულებაში მიმდინარე ერთ-ერთი მთავარი პროცესი არის საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის მართვა, რომელიც თავის თავში აერთიანებს საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების კომპონენტსაც. დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს მექანიზმი, რომელზე დაყრდნობითაც განახორციელებს პერიოდულ ზედამხედველობას პროგრამის მიმდინარეობაზე და დასახავს მისი გაუმჯობესების გზებს. ეს მექანიზმი განერილი უნდა იყოს ხარისხის ციკლის (დაგეგმე-განახორციელე-შეაფასე-გადახედე/გააუმჯობესე) მიხედვით და უნდა ითვალისწინებდეს ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირს კურსდამთავრებულებისაგან და დამსაქმებლებისაგან, პროფესიული სტუდენტების, სოციალური პარტნიორების, და ა.შ. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მოსაზრებებს, პროფესიულ ასოციაციებთან კონსულტაციებს, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას, უახლესი კვლევის შედეგებს

ასევე სასურველია გათვალისწინებული იქნას სასწავლო პროცესზე დაკვირვების შედეგებიც.

პროგრამების განვითარებაზე ზრუნვა დაწესებულებას შეუძლია როგორც საკუთარი შესაძლებლობების ფარგლებში, ასევე, ცენტრში წინადადებების ინიცირებების გზით.

პირველ შემთხვევაში პროგრამების გაუმჯობესება შესაძლოა უკავშირდებოდეს: თემატიკის გამრავალფეროვნებას, სასწავლო მეთოდების შეცვლას, მოდულის განხორციელების მიდგომების შეცვლას, საათების გადანაწილებას, სასწავლო რესურსის შეცვლას, პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეცვლას და სხვა. ამ ეტაპზე ინფორმაცია შესაძლოა მიღებული იქნას როგორც უშუალოდ პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან, რომელიც სწავლების ერთი ციკლს დასრულების შემდეგ აანალიზებს მოდულის განხორციელების მიმდინარეობას და გამოყოფს საკითხებს, რომელთა გაუმჯობესებაც რეკომენდებულია, ასევე პროფესიული სტუდენტებისაგან, რომლებმაც უკვე დაასრულეს მოდული. შესაძლოა სწავლის მეთოდებისა და მიდგომების ან სასწავლო რესურსების გაუმჯობესების წყაროდ იქცეს საერთაშორისო პრაქტიკა, რომელსაც გაეცნო დაწესებულება და თვლის, რომ მისი დანერვვით მნიშვნელოვნად გააუმჯობესებს საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხს.

დამსაქმებლების გამოკითხვისას, მნიშვნელოვანია, დაწესებულებამ გაითვალისწინოს ორი მიდგომა. პირველი, ესაა ზოგადად პოტენციური დამსაქმებლების გამოკითხვა, რომლებმაც შესაძლოა გასცენ ზოგადი რეკომენდაციები პროგრამის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით, ხოლო მეორეა იმ პრაქტიკის ობიექტების/პარტნიორი საწარმოებისა და იმ დამსაქმებლების გამოკითხვა, სადაც უშუალოდ დასაქმდნენ დაწესებულების სტუდენტები. მეორე შემთხვევაში, დამსაქმებლისგან მიღებული ინფორმაცია გაცილებით ღირებულია, რადგან ამ დროს ზუსტად შეიძლება განისაზღვროს უნარები, რომლებიც კარგად ჰქონდა განვითარებული პროფესიულ სტუდენტს და უნარები, რომელთა გამომუშავებაზეც საჭირო იყო მეტი მუშაობა. ასევე, ამ ტიპის გამოკითხვით შესაძლოა დადგინდეს, გაჩნდა თუ არა ბაზარზე ისეთი ახალი უნარი, რომელიც ხელს შეუწყობდა კურსდამთავერბულის უკეთ დასაქმებას და რომლის გამომუშავებაც მიმდინარე პროგრამის ფარგლებში არ ხდება. დამსაქმებლიდან მიღებული ინფორმაციის გაანალიზება დაწესებულებას მისცემს საშუალებას დაადგინოს, თავად უნდა შეცვალოს პროგრამაში სწავლების მიდგომები (მაგ: მეტი დრო დაუთმოს პრაქტიკულ საათებს თეორიულის ნაცვლად იმისათვის რომ უკეთ გამოუმუშავოს კონკრეტული უნარი) თუ უნდა მიმართოს ცენტრს ინიციატივით პროგრამაში (ცვლილებების შეტანის შესახებ (იმ შემთხვევაში თუ გაჩნდა ახალი უნარი ბაზარზე, რომელსაც მიმდინარე პროგრამა ვერ ფარავს). გამომდინარე იქიდან, რომ დაწესებულებას არ აქვს უფლება შეიტანოს ცვლილება სწავლის შედეგებში, ასეთი ცვლილებების განხორციელებისათვის ინფორმაცია უნდა მიეროდოს ცენტრს უფლებამოსილ ორგანოს. ასევე, იმ შემთხველ შემთხვევაში პროგრამების გაუმჯობესება შესაძლოა უკავშირდებოდეს: თემატიკის გამრავალფეროვნებას, სასწავლო მეთოდების შეცვლას, მოდულის განხორციელების მიდგომების შეცვლას, საათების გადანაწილებას, სასწავლო რესურსის შეცვლას, პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეცვლას და სხვა. ამ ეტაპზე ინფორმაცია შესაძლოა მიღებული იქნას როგორც უშუალოდ პროფესიული განათლების მასწავლებლისგან, რომელიც სწავლების ერთი ციკლს დასრულების შემდეგ აანალიზებს მოდულის განხორციელების მიმდინარეობას და გამოყოფს საკითხებს, რომელთა გაუმჯობესებაც რეკომენდებულია, ასევე პროფესიული სტუდენტებისაგან, რომლებმაც უკვე დაასრულეს მოდული. შესაძლოა სწავლის მეთოდებისა და მიდგომების ან სასწავლო რესურსების გაუმჯობესების წყაროდ იქცეს საერთაშორისო პრაქტიკა, რომელსაც გაეცნო დაწესებულება და თვლის, რომ მისი დანერვვით მნიშვნელოვნად გააუმჯობესებს საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხს.

დამსაქმებლების გამოკითხვისას, მნიშვნელოვანია, დაწესებულებამ გაითვალისწინოს ორი მიდგომა. პირველი, ესაა ზოგადად პოტენციური დამსაქმებლების გამოკითხვა, რომლებმაც შესაძლოა გასცენ ზოგადი რეკომენდაციები პროგრამის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით, ხოლო მეორეა იმ პრაქტიკის ობიექტების/პარტნიორი საწარმოებისა და იმ დამსაქმებლების გამოკითხვა, სადაც უშუალოდ დასაქმდნენ დაწესებულების სტუდენტები. მეორე შემთხვევაში, დამსაქმებლისგან მიღებული ინფორმაცია გაცილებით ღირებულია, რადგან ამ დროს ზუსტად შეიძლება განისაზღვროს უნარები, რომლებიც კარგად ჰქონდა განვითარებული პროფესიულ სტუდენტს და უნარები, რომელთა გამომუშავებაზეც საჭირო იყო მეტი მუშაობა. ასევე, ამ ტიპის გამოკითხვით შესაძლოა დადგინდეს, გაჩნდა თუ არა ბაზარზე ისეთი ახალი უნარი, რომელიც ხელს შეუწყობდა კურსდამთავერბულის უკეთ დასაქმებას და რომლის გამომუშავებაც მიმდინარე პროგრამის ფარგლებში არ ხდება. დამსაქმებლიდან მიღებული ინფორმაციის გაანალიზება დაწესებულებას მისცემს საშუალებას დაადგინოს, თავად უნდა შეცვალოს პროგრამაში სწავლების მიდგომები (მაგ: მეტი დრო დაუთმოს პრაქტიკულ საათებს თეორიულის ნაცვლად იმისათვის რომ უკეთ გამოუმუშავოს კონკრეტული უნარი) თუ უნდა მიმართოს ცენტრს ინიციატივით პროგრამაში (ცვლილებების შეტანის შესახებ (იმ შემთხვევაში თუ გაჩნდა ახალი უნარი ბაზარზე, რომელსაც მიმდინარე პროგრამა ვერ ფარავს). გამომდინარე იქიდან, რომ დაწესებულებას არ აქვს უფლება შეიტანოს ცვლილება სწავლის შედეგებში, ასეთი ცვლილებების განხორციელებისათვის ინფორმაცია უნდა მიეროდოს ცენტრს უფლებამოსილ ორგანოს. ასევე, იმ შემთხ

ვევაში, თუ პროგრამის განხორციელებისას დაწესებულებამ აღმოაჩინა სწავლის შედეგებში, შეფასების კრიტერიუმებში, კომპეტენციის პარამეტრის ფარგლებში ან შეფასების მიმართულებებში გარკვეული ტიპის უზუსტობები, სასურველია, რომ მან მიმართოს ცენტრს დაფიქსირებული ხარვეზების გამოსწორების მიზნით.

ყველა ზემოთ აღნერილი ქმედება ემსახურება პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესებას. აუცილებელია, დაწესებულებას ჰქონდეს მტკიცებულებები, რომლებიც ადასტურებენ ამ მიმართულებით მისი მუშაობის შედეგებს. მაგ: გამოკითხვის შედეგები, პროფესიული განათლების მასწავლებლთა ინიციატივები, პროგრამაში/მოდულებში შეტანილი ცვლილებები, კალენდარული გეგმები, ცენტრში გაგზავნილი კორესპონდენციები/ინიცირებები, და ა.შ.

პროგრამების განვითარების კონტექსტში ძალიან მნიშვნელოვანია გათვალისწინებული იქნას კურსდამთავრებულთა დასაქმების კვლევის მაჩვენებელი; პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, კვალიფიკაციის მინიჭების, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის, მობილობის სტატისტიკის ანალიზი;

პროგრამების გაუქმება – შესაძლოა პროგრამების განვითარების შეფასებამ დაწესებულება მიიყვანოს პროგრამის გაუქმების გადაწყვეტილებამდე. ამის საფუძველი შესაძლოა იყოს პროფესიული სტუდენტების დაბალი მომართვიანობა, რაც პროგრამის რენტაბელობას აყენებს ეჭვეშ, პროფესიული სტუდენტების დასაქმების დაბალი მაჩვენებელი და სხვა.

პროგრამაში ცვლილების განხორციელება – შესაძლოა გამოწვეული იყოს პროგრამაში დამატებითი კომპონენტის შეტანით (არჩევითი მოდულები) რომელიც უკავშირდება კონკრეტული დამსაქმებლის ან რეგიონის მოთხოვნებს, ან ერთი მოდულის ჩანაცვლებას მეორეთი.

გარე მიზეზებით სწავლის შედეგების შეცვლა მოხდება პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტებში ცვლილების განხორციელების შემთხვევაში, რა დროსაც დაწესებულება ვალდებულია საკუთარი პროგრამა შესაბამისობაში მოიყვანოს აღნიშნულ დოკუმენტთან.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდების, განხორციელების ფორმის ცვლილების ან საკუთარი ინიციატივით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში სწავლის შედეგების დამატების ან/და ამოღების, ასევე სწავლის შედეგების მიღწევის ადგილის ცვლილების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია აღნიშნული ცვლილების შესახებ ცენტრს აცნობოს ცვლილების განხორციელების შესახებ შესაბამისი სამარ-

თლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში და ცენტრს წარუდგინოს შესაბამისი დასაბუთება და მტკიცებულებები.

პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობა და ცენტრს აცნობოს აღნიშნულის შესახებ შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა მიღების გამოცხადებამდე, არანაკლებ 60 კალენდარული დღით ადრე.

იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება მიიღებს გადაწყვეტილებას შეცვლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პარალელურად, განახორციელოს შეცვლამდე არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მხოლოდ მასზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის, ვალდებულია ცენტრს აცნობოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში.

ცენტრისათვის მიწოდებული ინფორმაცია უნდა იყოს საკმარისი იმის დასადგენად, თუ რა მიზეზით იყო გამოწვეული ცვლილება და კონკრეტულად რა შეიცვალა.

ინდიკატორი 2. პსდ ანალიზებს პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს ცვლილებებს საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში მის მიერ განსაზღვრული წესებისა და პროცედურების შესაბამისად.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს პროგრამასა და მოდულებში ცვლილებების შეტანის წესები და პროცედურები. განერილი უნდა იყოს როგორ და რა შემთხვევაში იწყება ცვლილების პროცესი, ვინ განიხილავს, ვის შეაქვს ცვლილება და ვინ ამტკიცებს. როგორ ხდება ცვლილების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება დაწესებულებაში ან მის გარეთ (მაგ: არის თუ არა ცვლილების შესახებ ინფორმაცია გასაგზავნი ცენტრში). დაწესებულების მიერ პროგრამაში და მოდულებში განხორციელებული ცვლილებების მიზეზების შესახებ იხ. ზედა კრიტერიუმი.

პროგრამა შეიძლება არსებობდეს ხანგრძლივი პერიოდით და მასში შედიოდეს ცვლილებები, ანუ, თუ პროგრამა არ უქმდება და მაში შედის ცვლილებები გაუმჯობესების კუთხით, უნდა განხორციელდეს ცვლილებების შეტანა და არა პროგრამის თავიდან გადამტკიცება.

დაწესებულების რეგულაციით განსაზღვრული უნდა იყოს პროგრამის დამტკიცებაზე უფლებამოსილი პირი/ორგანო. ვიზიტისას უნდა გადამოწმდეს პროგრამები დამტკიცებულია თუ არა უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ. ამასთან, გასათვალისწინებელია, რომ პირი გულისხმობს არა კონკრეტულ ადამიანს, არამედ თანამდებობას. იმ შემთხვევაში თუ ერთიდაიგივე ადამიანი ორგანიზაციაში იკავებს სხვადასხვა თანამდებობას, აუკილებელია, პროგრამების დამტკიცება ხდებოდეს იმ თანამდებობის სახელით, რომელ თანამდებობასაც რეგულაციით აქვს მინიჭებული ეს უფლებამოსილება.

სტანდარტი 2. საგანმანათლებლო პროგრამები

კომპონენტი 2.4. სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება

კრიტერიუმი 2.4.1. სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფს სასწავლო მიზნების მიღწევას

მტკიცებულებები:

- საგანმანათლებლო პროგრამა;
- სასწავლო და კალენდარული გეგმები;
- პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/სასწავლო საწარმოსთან/თანაგანმახორციელებელ დანესებულებასთან გაფორმებული ხელშეკრულებები/მემორანდუმები მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- ინდ. სასწავლო გეგმები (საჭიროების შემთხვევაში);
- დანესებულებაში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის წესი და ფაქტობრივი მდგომარეობა (დათვალიერება ადგილზე/ შრომის ინსპექციის ვიზიტის შედეგები და სხვა);
- განმახორციელებლებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და მასწავლებლებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პროგრამა ხორციელდება სასწავლო გეგმის/გეგმების შესაბამისად.

სასწავლო გეგმა უზრუნველყოფს პროგრამის თანმიმდევრულ განხორციელებას; სასწავლო კურსების განხორციელების დაგეგმვისას დაცულია პროგრამის კომპონენტებით განსაზღვრული წინაპირობები და პროფესიული სტუდენტის სავარაუდო კვირეული დატვირთ-

ვა, თუმცა საწარმოო პრაქტიკის კომპონენტში, პრაქტიკის ობიექტის სპეციფიკის გათვალისწინებით, შესაძლოა მხედველობაში იქნას მიღებული საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 11 დეკემბრის №329 დადგენილება „სპეციფიკური სამუშაო რეჟიმის დარგების ჩამონათვალის დამტკიცების შესახებ“; სასწავლო გეგმაში დაცულია დროის შუალედი განმეორებითი შეფასებისათვის; ასევე გასათვალისწინებელია ინტეგრირებული პროგრამების სასწავლო გეგმის აგების სპეციფიკა; სასწავლო გეგმა, რომელიც თავის მხრივ აგებულია პროგრამის განხორციელების თვისებურებების გათვალისწინებით, არ წარმოადგენს მხოლოდ უფლების მოპოვებისათვის საჭირო დოკუმენტს. სასწავლო პროცესი ძირითადად ამ გეგმის მიხედვით უნდა მიმდინარეობდეს, რაც შეიძლება მეცადინეობების განრიგით ან შესაბამისი პირების ინტრიუირებით დადასტურდეს. პროგრამის განხორციელების ციკლის დასრულების შემდეგ შესაძლებელია მიღებული გამოცდლების გათვალისწინებით დაწესებულებამ დადგენილი წესით გადახედოს არსებულ სასწავლო გეგმას და გაუმჯობესების მიზნით შეცვალოს ის, რაც პროგრამაში ცვლილებების შეტანის შესახებ აქტით გაფორმდება.

ინდიკატორი 2. პსდ უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით და მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე.

თუმცა ზოგჯერ არსებობს გარემოებები, როცა სასწავლო გეგმის დაცვა ვერ მოხდება, მაგალითად ფორს-მაურიული გარემოებები. ეს დასაშვებია, თუმცა ამავე კომპონენტის მე-2 ინდიკატორის მიხედვით, დაწესებულება მოქნილად უნდა რეაგირებდეს მასგავს გარემოებებზე რისი მიზანიც სტუდენტთა ინტერესების დაცვა უნდა იყოს, რაც პირველ რიგში, წინასწარ შეთანხმებული პირობებით ადეკვატური განათლების მიღების ინტერესს გულისხმობს. მაგალითად, სასუველია ეს მოქნილობა არ ახანგრძლივებდეს სწავლის პერიოდს, არ იწვევდეს გაუთვალისწინებელ ხარჯებს სტუდენტების მხრიდან და სხვა.

ეს შეიძლება იყოს სასწავლო პროცესის ცვლებით ან დისტანციურად დაგეგმვა, რაც იქნებოდა სტუდენტების ინტერესებზე მორგებული. შესაძლოა მოქნილობის დასადასტურებლად ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების არსებობა ჩაითვალოს ან საჭიროების შემთხვევაში – დროებით გაზრდილი დატვირთვის ფარგლებშიდამატებითი მეცადინეობები/კონსულტაციები.

ინდიკატორი 3. სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას.

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტით განსაზღვრული სარეკომენდაციო სწავლების მეთდები და ტექნოლოგიები, რაც ვალიდირებულია შესაბამისი პროცედურების დაცვით და ითვლება, რომ ის თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისია. თუმცა აღნიშნული ნაწილი სარეკომენდაციოა და მოდულის განმახოციელებელმა შესაძლოა ის შეცვალოს, რაც მისასალმებელია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში – განხორციელებული ცვლილება წარმოადგენს არსებულის თანაბარ ალტერნატივას ან უკეთ ითვალისწინებს სწავლების უახლეს მეთოდებს ან დარგის შესაბამის ტექნოლოგიებს.

ასეთი ცვლილებები რატემაუნდა მოდულში უნდა აისახოს, რის თაობაზეც შესაბამისი მტკიცებულებები უნდა არსებობდეს: ვინ შემოვიდა ცვლილების ინიციატივით, რა დასაბუთებით და სხვა. ასეთი ცვლილებებისთვის კარგი დასაბუთება შეიძლება იყოს კალენდარუილ გეგმები და იქ გაკეტებული უკუკავშირი სასწავლო პროცესის ეფექტურობასთან დაკავშირებით. სასწავლო პროცესში სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენების დასადასტურებლად მნიშვნელოვანია პრაქტიკის ობიექტის/პარტნიორ ორგანიზაციაში არსებული რესურსი, მისი ცნობადობა, რეპუტაცია და ა.შ.

ამ ინდიკატორის მიზნებისათვის ასევე არსებითია მასწავლებლის კომპეტენცია. პროფესიული განათლების მასწავლებელი თავის თავში ორ კომპონენტს აერთიანებს: სწავლება და დარგობრივი კომპეტენცია. სწავლების მიმართულებით ის პერიოდულად უნდა ეცნობოდეს და საკუთარ საქმიანობაში ნერგავდეს სწავლების თანამედროვე მეთოდებს. ამისათვის დაწესებულებამ მისთვის ხელმისაწვდომი უნდა გახადოს ტრენინგები, მასტერკლასები, ორგანიზება გაუწიოს მასწავლებლებს შორის სწავლება-შეფასებს ნაწილში გამოცდილების ურთიერთგაზიარებას, პარტნიორ კოლეჯებთან ერთად ორგანიზება გაუწიოს სამუშაო შეხვედრებს ან კონფერენციებს სწავლება-შეფასების მიდგომებში.

მეორეს მხრივ დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენების უზრუნველსაყოფად ასევე დაწესებულებამ საშუალება უნდა მისცეს მასწავლებელს გაეცნოს დარგის ტექნოლოგიურ სიახლეებს, ამისათვის მოინვიოს დარგის მოქმედი ექსპერტები ან უზრუნველყოს მასწავლებელთა პერიოდული ვიზიტები პარტნიორ საწარმოებში, რათქმაუნდა ეს აუცილებელი არაა ისეთი მასწავლებლებისათვის რომლებიც პარალელურად დარგის მოქმედი სპეციალისტები არიან.

ინდიკატორი 4. პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევისას გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებები.

როდესაც ვსაუბრობთ სტუდენტთა იდივიდუალურ საჭიროებებს, არ გვაქვს მხედველობაში მხოლოდ შეზღუდული შესაძლებლობების არსებობა. ინდივიდუალურ საჭიროებად უნდა განვიხილოთ ყველა შემთხვევა, როდესაც სტუდენტის ან სტუდენტთა ჯგუფის სწავლება ძირითადი სასწავლო გეგმით ვერ განხორციელდება, როგორიცაა სტატუსშეჩერებული სტუდენტის დაბრუნება სასწავლო პროცესში, მობილობა, წინაშესრუბი ფორმალური ან არაფორმალური განათლების აღიარება, პროგრამაში ცვლილებების შეტანა და სხვა შემთხვევები. ასეთი შემთხვევებისათვის დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედეგის პროცედურა, რომელიც საჭიროების დაზუსტების და სტუდენტის ჩართულობის გზით უზრუნველყოფს მისთვის ყველაზე ოპტიმალური სასწავლო გეგმის შედეგნას და დამტკიცებას.

რაც შეხება შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირებს, მათთვის მორგებული სერვისების შეთავაზების პირობებს ჩარჩო დოკუმენტების ჩანაწერებიც მოიცავს. პირველადი ავტორიზაციისას შესაძლებელია ესქპერტები არსებული მექანიზმების შემოწარებული, თუმცა რეავტორიზაციის ან მონიტორინგისას ისინი ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების საჭიროებების არსებობის და თვითონ ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების ანალიზით დაინტერესდებიან.

ინდიკატორი 5. პსდ-ს თანამშრომლობა პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/ თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებით/ ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმით.

ავტორიზაციის ან პროგრამის დამატების მიზნებისათვის პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან დადგებული მემორანდუმი მისაღებია, თუ ის მოიცავს ქვემოთ ჩამოთვლილ საკითხებს, გარდა იმ შემთხვევებისა როცა რეგულაციები პირდაპირ ითხოვს ხელშეკრულების არსებობას, მაგალითად საექთნო განათლების საგანმანათლებლო სტანდარტი. ასეთ შემთხვევაში პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება უზრუნველყოფს პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების დაწყებამდე პრაქტიკის ობიექტთან ხელშეკრულების გაფორმებას არანაკლებ პროგრამის ხანგრძლივობის ვადით. აღნიშნულ დოკუმენტებში განსაზღვრული

უნდა იყოს მხარეთა უფლება-მოვალეობები, პრაქტიკის ობიექტზე მისაღწევი სწავლის შედეგების, მათი მიღწევისა და დადასტურების უზრუნველსაყოფად საჭირო კოორდინაციის საკითხები, პროფესიულ სტუდენტთა შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის გარანტიები, ასევე, პრაქტიკის ობიექტზე მისაღებ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობა, რაც პროგრამაზე სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის განსაზღვრის ერთ-ერთი საფუძველია.

დეულური სწავლების შემთხვევაში, პროგრამის განმახორციელებელ მხარეებს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება დამატებით ითვალისწინებს შემდეგ მოთხოვნებს:

- სასწავლო გეგმის ერთობლივად შემუშავება;
- პროფესიულ სტუდენტებთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება.

ინდიკატორი 6. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით.

დაწესებულებაში უსაფრთხოების მიმართ ზოგადი მოთხოვნები შესაბამისი სტანდარტითაა განსაზღვრული. წინამდებარე ინდიკატორი დარგობრივ სპეციფიკაზე ამახვილებს ყურადღებას. რათქმაუნდა ზოგიერთი პროგრამისათვის, როგორიცაა საოფისე, საბუღალტრო, საბანკო და მსაგავსი პროგრამებისათვის ზოგადი უსაფრთხოების ნორმების არსებობა სრულიად საკმარისია, თუმცა ბევრი სხვა პროგრამისათვის ეს არასაკმარისია და დამატებითი უსაფრთხოების ზომების დაცვას მოითხოვს, ასეთია ელექტრონობა, შედუღება, მშენებლობის სპეციალობები, გადამამუშავებელი მრეწველობის პროგრამები, სათავგადასავლო ტურიზმი, ტრანსპორტის მომსახურეობა და სხვა. დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს სწავლების განხორციელება შესაბამისი უსაფრთხოების ნორმების დაცვით საკუთარ მფლობელობაში არსებულ ფართზე, ხოლო პროგრამის თანაგანმახორციელებელთან ეს ვალდებულება ხელშეკრულებით უნდა იყოს გარანტირებული (იხ. განმარტებები – ინდიკატორი 5). ამისათვის დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს შესაბამისი აღჭურვილობა, უსაფრთხოების მანიშნებლები, იდენტიფიცირებული პასუხისმგებელი პირი/პირები და შესაბამისი ინსტრუქცია/ინსტრუქციები, რომელიც შესაბამის ფართზე თვალსაჩინოდაა გამოკრული გასაცნობად და სახელმძღვანლოდ.

ინდიკატორი 1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური.

დაწესებულებაში შეფასების სისტემის გამართული მუშაობისათვის, მნიშვნელოვანია რომ ის რეგულირდებოდეს შესაბამისი აქტით. შესაძლოა აღნიშული რეგულაცია დაწესებულებას გაერთიანებული ჰქონდეს სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტებთან ერთად ან ჰქონდეს დამტკიცებული ცალკე. აღნიშნული რეგულაცია უნდა ფარავდეს ისეთ საკითხებს, როგორიცაა: შეფასების ინსტრუმენტის შერჩევის პროცედურა, შეფასების ინსტრუმენტის და მტკიცებულებების მიმართ არსებული მოთხოვნები, შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავების პროცედურები, შეფასების ინსტრუმენტების შიდა მონიტორინგის მექანიზმები, შეფასების ადმინისტრირების საკითხები, შეფასების შედეგების გამოქვეყნების/პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებასთან დაკავშირებული საკითხები, აპელაციის წესი, განმეორებითი შეფასების განხორციელების პროცედურა და წესი, მტკიცებულებების მოპოვებისა და შენახვის წესი. განმეორებით შეფასებასთან დაკავშირებით განსაზღვრული უნდა იყოს: რა ვადებში ეძლევა სტუდენტს განმეორებით გამოცდაზე გასვლის შესაძლებლობა და რამდენჯერ, რომელი ინსტრუმენტი გამოიყენება ამ დროს (უკვე გამოყენებული თუ ახალი. (დაბეჭითებით რეკომენდებულია წერილობითი გამოკითხვის დროს, დახურული ტიპის კითხვების გამოყენების შემთხვევაში ინსტრუმენტის შეცვლა), რა ვადებში უნდა მოხდეს ნამუშევრის გასწორება და შეფასება.

იმისათვის რომ შეფასების სისტემა აკმაყოფილებდეს ამ კრიტერიუმით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს, აუცილებელია შეფასების სისტემა იყოს სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე, ობიექტური და სამართლიანი, (მეტი დეტალისათვის იხ. დანართი 1) შეფასების წესი უნდა მოიცავდეს ასევე დუალური და ინტეგრირებული პროგრამების შეფასებას, თუ დაწესებულებაში აღნიშნული სახის პროგრამების შემუშვება ხორციელდება.

ინდიკატორი 2. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემა ითვალისწინებს ვერიფიკაციის მექანიზმს.

შეფასების სისტემის გამართული მუშაობისათვის დაწესებულებას ამოქმედებული უნდა ჰქონდეს შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაციის სისტემა.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმი. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამო-

ყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი. რადგანაც ეს ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილია, მასზე ხარისხის სამსახური/პირი არის პასუხისმგებელი, თუმცა ეს არ ნიშნავს მის პირად პასუხისმგებლობას პროცესზე, შესაძლოა პროცესში სხვა პირები იყვნენ ჩართული, რაგდანაც ვერიფიკაცია შინაარსობრივ ნაწილში დარგობრივ კომპეტენციას მოითხოვს. მთავარია პროცესი ინტერესთა კონფლიქტს გამორიცხავდეს, ანუ ვერიფიკატორი არ იყოს ის პირი, რომელმაც ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობად შემუშავის პროცესში.

ვერიფიკაციის მექანიზმით უნდა დარეგულირდეს მინიმუმ შემდეგი საკითხები:

- ვინა პასუხისმგებელი
- ვინ ახორციელებს
- შერჩევის პრინციპები (მ.შ. რისკების სისტემა)
- ვერიფიკაციის პროცესის აღწერა
- დასკვნა
- დასკვნის განხილვა
- სამოქმედო გეგმა.

აღნიშნული მექანიზმი შესაძლოა განერილი იყოს შეფასების სისტემის რეგულაციმიც ან ხარისხის უზრუნველყოფის წესში ან დამოუკიდებლად არსებობდეს.

ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით უნდა განხორციელდეს: შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია, პროცესის ვერიფიკაცია და უკვე შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია. როგორც წესი ეს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ უნდა იქნეს ორგანიზებული. ყველა ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია პრაქტიკულად შეუძლებელია. ეს შერჩევითი პროცესია. ამისათვის წინასწარ უნდა შეფასდეს თუ რა მოცულობის სამუშაო აქვს ვერიფიკატორს მიმდინარე წელს და არსებული რესურსების გათვალისწინებით რამდენი ინსტრუმენტის/მტკიცებულების ვერიფიკაციაა შესაძლებელი. ამის შემდეგ რისკების ანალიზის საფუძველზე უნდა მოხდეს იმ ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების იდენტიფიცირება, სადაც შესაძლო შეუსაბამობების მაღალი ალბათობაა. ეს შეიძლება იყოს დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი, პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე, ერთი ინსტრუმენტით, ერთდროულად შესაფასებელი სწავლის შედეგების რაოდენობა და სხვა.

ვერიფიკაცია ხდება შერჩევით, მაგალითად ერთიდამავე ინსტრუმენტის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების საერთო რაოდენობის გარკვეული პროცენტი, რაც რეგულაციითაა დადგენილი. ხოლო უარყოფითი შედეგების შემთხვევაში – აღნიშნული მტკიცებულებები სრულად უნდა შეფასდეს, რის შემდეგაც უნდა განისაზღვროს შემდგომი რეაგირების მექანიზმები.

ის ფაქტი, რომ დაწესებულებას არ განუხორციელება შეფასების სრული ვერიფიკაცია, არ შეიძლება მიჩნეული იქნეს ამ ინდიკატორთან შეუსაბამობად. თუმცა ვერიფიკაციისათვის შეფასებების შერჩევის კრიტერიუმების რელევანტურობა შესაძლოა გარე შემფასებლის მხრიდან განსჯის საგანი გახდეს.

ვერიფიკაციის დასკვნა (ნიმუში)

მოდული/სწავლის შედეგი -----

შემფასებელი -----

შეფასების პერიოდი -----

ვერიფიკატორი -----

ვერიფიკაციის ჩატარების პერიოდი -----

სისტემის ნაწილი	შემოწმების მიღებობა	ინდიკატორი	დიახ/ არა	მტკიცებულება არას შემთხვევაში	რეკომენ- დაცია
ვალიდურობა					
შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.	შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი არას მოდულით განსაზღვრული შეფასების მიმართულების შესაბამისი			
შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა სპეციალისტის მიერ	შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი შესწავლის შედეგებს, მოდულით დადგენილი ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.			
	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლი სპეციალისტის მიერ			

სანდობა

შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებით.

შეფასების მტკიცებულება	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტის მიერ	ყველა სწავლის შედეგისათვის, თითოეული შეფასებული პირისათვის არსებობს მტკიცებულება		
	მტკიცებულებათა შესწავლა სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება ავთენტურია, ანუ საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირება		
	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება საქმრისა, ანუ მტკიცებულების მიხედვით შესაძლებელია დარნმუნება, რომ დავალება ყველა კრიტერიუმს შეესაბამება		
	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის სპეციალისტის მიერ	მტკიცებულება ვალიდურია, ანუ ასასავს იმას, რაც უნდა შეფასებულიყო		

გამჭვირვალობა

შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირისგან, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პირისათვის.

შეფასების პროცესი	შეფასების რეგულაციის ან/და შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში)	რეგულაციის ითვალისწინებს შეფასების შესახებ შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმს		
	შეფასებული პირის ინტერვიურება, სხვა მტკიცებულება	წინასწარი ინფორმირება ხორციელდება იმგვარად, რომ არსებობს ამისი მტკიცებულება		

	შეფასებული პირის ინტერ-ვიურება	წინასწარი ინ-ფორმირება ხორ-ციელდება გო-ნივრული ვადების გათვალისწინებით, და ფორმით რათა სტუდენტმა შეძლოს ამ ინფორმაციის გა-მოყენება (არ უნდა მოხდეს ძალიან ადრე, რომ არ დააინტედეს. არ უნდა მოხდეს ყველა შეფასების პროცესის შესახებ ერთდროულად, რათა ვერ განსახვევოს)	
	შეფასებული პირის ინტერ-ვიურება	წინასწარი ინ-ფორმირება ხორ-ციელდება გონივრუ-ლი ვადების გათ-ვალისწინებით, რათა სტუდენტმა შეძლოს შეფასების პროცესი-სათვის ტექნიკური მომზადება	
	შეფასებული პირის ინტერ-ვიურება	რეგულაციით გათ-ვალისწინებული მექანიზმი სტუ-დენტის წინასწარი ინფორმირების თაო-ბაზე პრაქტიკულად ხორციელდება	

სამართლიანობა

შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგ-ვარდ, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩატენებული.

შეფასების პროცესი	შეფასების ინსტრუმენ-ტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარ-გის სპეციალ-ისტის მიერ	შეფასებისათვის გამოყოფილი დრო საკმარისია		
	შეფასების ინსტრუმენ-ტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარ-გის სპეციალ-ისტის მიერ	შეფასება შესაბამის გარემოშია დაგეგ-მილი		

შეფასების ინტრუმენ- ტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპე- ციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გათ- ვალისწინებულია შეს- აბამისი აღჭურვილო- ბით უზრუნველყოფა		
შეფასების ინსტრუმენ- ტის შესწავლა (პირობების ნაწილში) დარგის სპე- ციალისტის მიერ	შეფასებისათვის გათ- ვალისწინებულია შე- საბამისი მასალებით უზრუნველყოფა		
შეფასებული პირის ინტერ- ვიურება, შეფასების პროცესზე დაწირება ან ჩანაწერის ნახვა (შესა- ძლებლობის შემთხვევაში).	შეფასების პროცე- სი განხორციელდა განსაზღვრული პირობების დაცვით		

ობიექტურობა

შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შეს-
რულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.

შეფასების პროცესი	შეფასების მტკიცე- ბულებათა და უწყისების შესწავლა	ერთნარად შეს- რულებული ყველა დავალება ერთნაი- რადა შეფასებული		
		სხვადასხვა დონეზე (კრიტერიუმებთან შესაბამისობის მიმართებით) შეს- რულებული დავალე- ბებს სხვადასხვაგ- ვარადა შესრულე- ბული		

შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცესი

ეტაპზე პასუხისმგებელი

მონაწილე

ინფორმირება

პროცესის ეტაპი/ პასუხისმგებელი/ მონაწილე	სარისხის სამსახური/ მენეჯერი	ვერიფიკატორი (ტანალებები)	ვერიფიკატორი (უარგი)	ინსტრუქტორის შემსრულებელი	შეტყოსებული	სტუდენტი	სასწავლითი პროცესის სამსახური/ მენეჯერი / პროგრამის ხულმდღვანელი	ღანკებულების ხელმძღვანელი
ვერიფიკაციის გეგმის შედგენა								
ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტის შერჩევა								
ვერიფიკატორების შერჩევა								
ვერიფიკატორების ინსტრუქტაჟი								
შესამონებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირება								
შესამონებელი ინსტრუმენტისა და მტკიცებულებების გამოთხოვა								
ინსტრუმენტის შეფასების მი- მართულებასთან შესაბამისობის დადგენა								
ინსტრუმენტის შინაარსობრივი შეფასება ვალიდურობის თვალსაზრისით								

მტკიცებულებათა ფიზიკურად არსებობის შემოწმება						
მტკიცებულებათა მიხედვით შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემოწმება						
მტკიცებულებათა საკმარისობის შეფასება						
მტკიცებულებათა ვალიდურობის შეფასება						
შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმის შემოწმება						
წინასწარი ინფორმირების ფაქტის გადამოწმება მექანიზმის შესაბამისად						
შეფასების დროის საკმარისობის შეფასება						
შეფასების გარემოს შესაბამისობის შეფასება						
შეფასებისას გამოსაყენებელი აღჭურვილობის ადეკვატურობის შეფასება						

შეფასებისას გამოსაყენებელი მასალების და ნედლეულის ადეკვატურობის შეფასება	Green	Red	Green			
შეფასების პროცესის ფაქტობრივი გარემოებების შემოწმება	Green			Green	Green	
მტკიცებულებათა შეფასება ობიექტურობის თვალსაზრისით	Green		Red			
ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის შედგენა	Green	Red	Red			
ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვის ორგანიზება, შეთანხმება ფაქტობრივ გარემობებზე	Red					
შეთანხმება რეკომენდაციებზე (საჭიროების შემთხვევაში)	Red					
ვერიფიკაციის საბოლოო დასკვნის შედგენა	Green	Red	Red	Yellow	Yellow	
რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენა (საჭიროების შემთხვევაში)	Green		Yellow	Yellow	Red	Yellow
ანგარიშება რეკომენდაციების შესრულების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში)	Green				Red	

რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი (საჭიროების შემთხვევაში)							
---	--	--	--	--	--	--	--

განმარტება შეფასების სისტემის მიმართ წაყენებული მოთხოვნების თაობაზე

პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტის 2.4.2 კრიტერიუმის 1 ინდიკატორის მიხედვით:

პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი/ობიექტური;

მოთხოვნა შეფასების სისტემის მიმართ	განმარტება	სისტემის რომელ ნაწილს ეხება	შემოწმების მიდგომა
ვალიდური	შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებასთვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას ყველა კრიტერიუმის მიხედვით.	შეფასების ინსტრუმენტი	შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა დარგის ექსპერტის მიერ
სანდო	შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.	შეფასების მტკიცებულება	მტკიცებულებათა შესწავლა დარგის ექსპერტის მიერ

გამჭვირვალე	შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პიროსათვის.	შეფასების პროცესი	შეფასების რეგულაციის შესწავლა, შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში), შეფასებული პირის ინტერვიურება, შეფასების პროცესზე დასწრება (შესაძლებლობის შემთხვევაში).
სამართლიანი	შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული.	შეფასების პროცესი	შეფასების რეგულაციის შესწავლა, შეფასების ინსტრუმენტის შესწავლა (პირობების ნაწილში), შეფასებული პირის ინტერვიურება, შეფასების პროცესზე დასწრება (შესაძლებლობის შემთხვევაში).
ობიექტური	შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.	შეფასების პროცესი	შეფასების მტკიცებულებათა და უწყისების შესწავლა

ინდიკატორი 3. პსდ უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების / ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით.

შეფასების უწყისები უვადოდ ინახება. თუმცა შეფასებასთან დაკავშირებული მტკიცებულებები (მონაცემები, ინფორმაცია, არტეფაქტები, ფოტო და ვიდეო გამოსახულები, აუდიო ჩანაწერები და სხვა) უნდა აღირიცხოს და უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით უნდა ინახებოდეს, რათა ის ხელმისაწვდომი გახდეს გარე ვერიფიკატორებისათვის. მტკიცებულება შესაძლებელია დაცული იქნეს როგორც მატერიალური, ისე ელექტრონული სახით.

აღრიცხვის მიზანია მტკიცებულებათა სწორი იდენტიფიცირება და საჭიროების შემთხვევაში მათი მიკვლევა.

3 წლის შემდეგ ის შეიძლება განკარგული იქნეს დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით.

შეფასების მტკიცებულებები სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების მნიშვნელოვანი მტკიცებულებაა. ამიტომაც მათი მოპოვების, აღრიცხვის, შენახვის და განკარგვის წესი უნდა იყოს დაწესებულების მიერ განსაზღვრული.

ინდიკატორი 4. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებულია მათი შემდგომი განვითარებისათვის.

დაწესებულება ახორციელებს სტუდენტთა შედეგების შეფასების მონიტორინგს. სტუდენტები იღებენ უკუკავშირს მათ მიერ შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით. უკუკავშირის დროს დაცული უნდა იყოს პერსონალური მონაცემები. დაუშვებელია ჯგუფში კონკრეტულ სტუდენტის იდენტიფიცირების პირობებში მისი შეფასების გასაჯაროცვება, თუ ამაზე სტუდენტს არ აქვს გამოხატული თანხმობა (სიტყვიერად ან წერილობით). შედეგები ასეთ შემთხვევაში განზოგადოებულად უნდა იქნეს განხილული. კონკრეტული სტუდენტის შედეგები მასთან ინდივიდუალურ შეხვედრაზე უნდა იქნეს განხილული. ეს დაწესებულების რეგულაციაში უნდა იყოს ასახული.

სტუდენტთა შეფასების შედეგები ასევე გამოყენებული უნდა იქნას პროგრამების განვითარების კუთხითაც. ამ შედეგებზე დაყრდნობით შეიძლება შეიცვალოს მოდულების რიგითობა, სწავლების მეთოდები, შეფასების ინსტრუმენტი ან საგანმანათლებლო რესურსები და სხვა.

<p>სტანდარტი 3. პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები</p> <p>კომპონენტი 3.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა</p> <p>კრიტერიუმი 3.1.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია</p>
<p>მტკიცებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისი, ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული მარეგულირებელი წესები; პსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები; ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაცია; საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდ. სასწავლო გეგმა; ადმინისტრაციასთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პსდ-ს შიდა რეგულაციებით უზრუნველყოფილია კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიების უზრუნველყოფა.

პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონით განსაზღვრულია პროფესიული სტუდენტის უფლებები. ამ უფლებებიდან ნაწილის რეალიზებას დაწესებულების მხრიდან გარკვეული რეგულაციები და აქტივობები ექსაჭირება, ხოლო ნაწილი თვითინ სტუდენტების მიერ არის დამოუკიდებლად რეალიზებადი, როგორიცაა:

- საკუთარი ინტერესების შესაბამისად თავისიუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები ან/და გაერთიანდეს მათში; აქ დაწესებულებამ ხელი არ უნდა შეუშალოს მსგავსი ორგანიზაციებისა და გარეთინებების შექმნას, ხოლო დაწესებულების მიერ მათი ხელშეწყობა ნებაყოფლობითია;
- პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს, სასამართლოში გაასაჩინოოს საგანმანათლებლო დაწესებულების/იურიდიული პირის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება – ამ ნაწილში დაწესებულებას ვერ ექნება რაიმე როლი.

რაც შეეხება უფლებებს, სადაც დაწესებულებამ აქტიური ხელშემწყობი ფუნქცია უნდა შეასრულოს, არის შემდეგი:

- პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად უნდა შეიმუშავოს გამჭვირვალე რეგულაციები და დროული და ეფექტური ადმინისტრაციული პროცესებით, რომელიც საჭიროე-

ბის შემთხვევაში სათანადო კონსულტირებასაც უნდა მოიცადეს, უზრუნველყოს გარე ან შიდა მობილობის უფლების შეუზღუდავი რეალიზება (გარდა კანონმდებლობით ან პროგრამით დადგენილი შეზღუდვებისა).

შესაბამისად პროფესიული სტუდენტისა უფლებებია:

- მიიღოს ხარისხიანი პროფესიული განათლება;
- საქართველოს კანონმდებლობითა და შესაბამისი საგანმანათლებლო დაწესებულების/იურიდიული პირის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით ისარგებლოს მისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, საინფორმაციო საშუალებებით, ბიბლიოთეკითა და სხვა სასწავლო რესურსებით;
- პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.
- პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური წარმოება დისკიპლინურიგადაცდომის თანაზომერი უნდა იყოს. იგი შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით/იურიდიული პირის მიერ დადგენილი წესით ან/და შინაგანანესით განსაზღვრულ შემთხვევებში და გათვალისწინებული წესით.

დაწესებულების მიერ განერილი რეგულაციები არ უნდა მოდიოდეს წინააღმდეგობაში არც ერთ ზემოთ ჩამოთვლილ უფლებასთან და უნდა იძლეოდეს მათი შეუზღუდავი გამოყენების შესაძლებლობას. აღნიშნული რეგულაციები უნდა იყო ნათელი, მკაფიო, მისი შინაარსი არ უნდა იყოს ორაზროვანი, უნდა ითვალისწინებდეს ყველა შესაძლო სცენარს და არ უნდა მოდიოდეს წინააღმდეგობაში დაწესებულების შინაგანესთან. რეგულაციებში უნდა იყოს განსაზღვრული პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მინიჭების, სტატუსის შეჩერების, სტატუსის შეწყვეტისა და სტუდენტის სტატუსის აღდგენის წესები და პირობები. აგრეთვე, მიღებული განათლების აღიარების, შიდა და გარე მობილობის წესები და პირობები, არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულების დადების სპეციფიკა.

გასამახვილებელია ყურადღება იმაზე, რომ არასრულწლოვანი სტუდენტის პირად საქმეში და ზოგადად ყველა სტუდენტის პირად საქმეში ინა-

ხებოდეს ის დოკუმენტები, რაც დაწესებულებას აქვს განსაზღვრული საკუთარი რეგულაციით. პსდ-ს რეგულაციებში განერილი უნდა ჰქონდეს საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე და საქართველოს ფარგლებს გარეთ მიღებული განათლების აღიარების წესი და პროცედურები.

ინდიკატორი 2. პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს.

დაწესებულებამ უნდა შეძლოს იმის დადასტურება, რომ მისი პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და საჭიროების შემთხვევაში, იყენებენ მათ უფლებებსა და ინტერესების დაცვის მექანიზმებს. ამისათვის პსდ-მთავად უნდა მოიფიქროს მისთვის მისალები, ყველაზე ოპტიმალური და პრაქტიკული მეთოდი და საშუალება. შესაძლებელია საკუთრივ სტუდენტთან გაფორმებულ ხელშეკრულებაში იყოს ეს ყველაფერი განერილი პუნქტობრივად, შესაძლებელია ყოველ ახალ ნაკადთან გაცნობითი შეხვედრების ორგანიზება, სადაც წადგენილი და განხილული იქნება მსგავსი ყველა საკითხი, რაც შემდეგ დაოქმდება და შეხვედრის განმავლობაში გამოყენებული მასალები და პრეზენტაციები დაიდება როგორც მტკიცებულებები. ნებისმიერ შემთხვევაში დანესებულებას შემუშავებული და განერილო უნდა ჰქონდეს თუ როგორ მიმდინარეობს ეს პროცესი და ვინ არის მასზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული.

ინდიკატორი 3. პროფესიული სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან შეფასების სისტემის შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, სარგებლობები შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმით.

ასევე დაწესებულებას განერილი უნდა ჰქონდეს პროფესიული სტუდენტის შეფასებისა და ამ შეფასების გასაჩივრების (აპელაციის) მექანიზმები, რომელიც წინააღმდეგობაში არ უნდა მოდიოდეს მოქმედ კანონმდებლობასთან და უნდა მოიცავდეს პროცესის ყველა ძირითადად ეტაპს, როგორიცაა:

შეფასებიდან რამდენ ხანში აქვს სტუდენტს აპელაციის უფლება, რაფორმით აკეთებს ამას და ვის მიმართავს კონკრეტულად? შემდეგ რა ნაბიჯებს დგამს დაწესებულება? რამდენ ხანში ინიშნება სტუდენტის აპელაციის განხილვა? ვინ შედის სააპელაციო კომისიაში (შემადგენლობაში უნდა გამოირიცხოს ინტერესთა კონფლიქტი) რა უფლება-მოვალეობები აქვს სააპელაციო კომისიასდა ბოლოს რა ფორმით მიდის დაინტერესებულ სტუდენტამდე მიღებული გადაწყვეტილება. დაწესებულება საჭიროების შემთხვევაში უნდა შეძლოს აღნიშნული პროცესის დამადასტურებელი მტკიცებულებების მოწოდება: სტუდენტის მიერ შემოსული სააპელაციო განაცხადი, სააპელაციო კომი-

ისიის სხდომის ოქმი, სადაც ჩანს მიღებული გადაწყვეტულება, დაინტერესებულ სტუდენტამდე მისული გადაწყვეტილება.

არსებობის შემთხვევაში დაწესებულებას უნდა შეეძლოს შიგნით არსებული პრაქტიკის დამადასტურებელი მტკიცებულებების წარმოდგენა და მექანიზმებში აუცილებლად უნდა იკვეთებოდეს თუ რა გზით ხდება სტუდენტების ინფორმირება პროფესიული სტუდენტის შეფასებისა და ამ შეფასების გასაჩივრების (აპელაციის) პროცედურების შესახებ.

ინდიკატორი 4. პსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით დაცულია პროფესიული სტუდენტის უფლებები და კანონიერი ინტერესები, მათ შორის გათვალისწინებულია არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულების დადების სპეციფიკა.

სასურველია სტუდენტის უფლებები და ვალდებულებები მკაფიოდ იყოს ჩამოყალიბებული სტუდენტთან/მათ კანონიერ წარმომადგენლებთან დადებულ ხელშეკრულებებში, რაც უზრუნველყოფს სტუდენტების ინფორმირების საკითხს მათი ვალდებულებებისა და უფლებების შესახებ.

სხვა შემთხვევაში პსდ-მ თავად უნდა განსაზღვროს ის მექანიზმები, რომლის საშუალებითაც მას სტუდენტმდე მიაქვს ეს ინფორმაცია, რაც ასევე გარე შემფასებლის მიერ ინტერვიურების გზით გადამოწმდება.

ინდიკატორი 5. პსდ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს შეიმუშავებს და განახორციელებს შესაბამის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობითა და მათი ინტერესების გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

საგანმანათლებლო დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს სსსმ პირთათვის და შშმ პირთათვის ინდივიდუალურად მორგებული სასწავლო პროცესისა და საჭირო სპეციალური საგანმანათლებლო მომსახურების არსებობა, რაც გულისხმობს პირველ რიგში შემუშავებულ და განერილ მექანიზმს, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობასა და მათ ინტერესებს.

ამ რეგულაციის მიზნებისათვის სსსმ პირად ითვლება ყველა სტუდენტი, რომელიც რაიმე მიზეზით, ვერ ახერხებს ძირითადი სასწავლო გეგმით სწავლას (იქნება ეს შიდა/გარე მობილობა, ოჯახური მდგომარეობიდან ან დასაქმების მიზეზით გამოწვეული სხვა სასწავლო გრაფიკი და სხვ.)

<p>სტანდარტი 3. პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები</p> <p>კომპონენტი 3.2. პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები</p> <p>კრიტერიუმი 3.2.1. პსდ-ში ფუნქციონირებს პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის მომსახურება</p>

მტკიცებულებები:

- ჩანაწერები, ოქმები და სხვა დოკუმენტები დაგეგმილი და/ან განხორციელებული საკონსულტაციო, მხარდაჭერი მომსახურების შესახებ;
- პროფესიულ სტუდენტთა კვლევის კითხვარი და შედეგები;
- ჩანაწერები, ანგარიშები და სხვა დოკუმენტები განხორციელებული და/ან დაგეგმილი (სპორტული, ხელოვნების, შემეცნებითი) სტუდენტური ინიციატივების/აქტივობების/პროექტების და სხვ. შესახებ;
- პროფესიულ სტუდენტებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პროფესიული სტუდენტი პსდ-სგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად.

დაწესებულების როლი აქტიური უნდა იყოს სტუდენტის აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესების მიმართულებით. შესაძლოა სტუდენტი ამ მხრივ არ იჩენდეს განსაკუთრებულ ინტერესს, თუმცა დაწესებულების საერთო შეფასების ერთ-ერთ ინდიკატორად სწორედ სტუდენტთა აკადემიური მიღწევები უმნიდა იქნეს განხილული და შესაძლოა სტრატეგიულ ან სამოქმედო გეგმებში ეს სამიზნე ნიშნულად ან რეალისტურ ინდიკატორადაც იქნეს გამოყენებული.

მნიშვნელოვანია მასგავს მხარდაჭერას სტუდენტი განმავითარებელი შეფასებების ეტაპზე სისტემატურად იღებდეს.

ამისათვის პსდ-ს საკუთარ რეგულაციებში განსაზღვრული უნდა ჰქონდეს სტუდენტების ინდივიდუალური ინფორმირების მექანიზმებიმათი აკადემიური მიღწევების შესახებ (კონფიდენციალურობის დაცვით), ხოლო სტუდენტის მხრიდან წამოსული მომართვის შემთხვევაში, გათვალისწინებული ექნება დამატებითი კონსულტირება ვადებისა და კონსულტაციის ფორმის მითითებით.

მნიშვნელოვანია, რომ სტუდენტს სხვადასხვა გზით ჰქონდეს მსგავსი სერვისების მიღების შესაძლებლობა, როგორც უმუალოდ მასწავლებლისგან, ისე სასწავლო პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელი ან სხვა სტრუქტურული ერთეულისაგან ან სხვა სტუდენტებისაგან, როგორც ფორმალურ სასწავლო პროცესში, ისე სასწავლო პროცესის

მიღმა, დამატებითი საათების განმავლობაში, ჯგუფური ან ინდივი-დუალური აქტივობების განხორციელების გზით.

ინდიკატორი 2. პსდ სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან.

დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს, რომ პროფესიული სტუდენტი სასკოლო გარემოსაგან განსხვავებულ რეჟიმში ხვდება. ზრდასრულები კი როგორც წესი, დიდი ხანია მოწყვეტილი არიან ფორმალურ სასწავლო გარემოს. ეს ერთგვარად ფსიქოლოგიური დატვირთვის ქვეშ აქცევს მათ. პროფესიული განათლების თავისებურება ასევე ისაა, რომ ერთ აუდიტორიაში შესაძლებელია სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფის, სოციალური ან ქცევითი თავისებურებების მქონე პირებმა მოიყარონ თავი, რაც მათდამი განსხვავებული მიდგომების გამოყენების გამოწვევის წინაშე აყენებს ადმინისტრაციას. კარგად გააზრებულმა, შემოქმედებითმა მიდგომამ შესაძლოა ეს გამოწვევა წარმატების კარგ ინსტრუმენტადაც კი აქციოს და ჯგუფის სხვადასხვა წევრს სწორი როლი შეურჩიოს.

პსდ-მ პროფესიულ სტუდენტებს აქტიურად უნდა დაუჭიროს მხარი ყველა, განსაკუთრებით კი სწავლების საწყის ეტაპზე ან ყველა ეტაპზე, როცა სასწავლო გარემო იცვლება, მაგალითად პრაქტიკული კომპონენტის დაწყების წინ. ამის უზრუნველსაყოფად შესაძლებელია გაცნობითი სახის შეხვედრების ჩატარება მიღებულ სტუდენტთა ყველა ნაკადთან, სადაც შედგება პრეზენტაციები პსდ-ს სერვისებისა და ზოგადად არსებული შესაძლებლობების, მათი ვალდებულებების, სასწავლო პროცესის თავისებურებების, ქცევის და ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების და სხვა წესების შესახებ, სასურველია დაინერგოს რეალურ ან სიმულაციურ სამუშაო გასვლის წინა ინსტრუქტაჟის პრაქტიკა, რაც ოფიციალური აქტით გაფორმდება. ეს ყოველივე ეს განერილი უნდა იყოს პსდ-ს რეგულაციებში: თუ როდის, რა ფორმით და რომელი სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან ან სთავაზობს სტუდენტს სერვისს ასეთი მხარდაჭერის საჭიროების შემთხვევაში.

ინდიკატორი 3. პსდ პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას.

სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა გონივრულ ვადებში უნდა ხორციელდებოდეს. ეს იქნება ცნობის, სერტიფიკატის თუ დიპლომის გაცემა, შეიდა თუ გარე მობილობის ხელშეწყობა, წინარე განათლების აღიარება და სხვა. ზოგადად, დაწესებულებამ საკუთა-

რი სერვისების მიწოდებით ხელი უნდა შეუწყოს სტუდენტის მიერ განათლების შეუზღუდავად მიღების უფლებას, პატივი სცეს მის არჩევანს და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის პრინციპების გამოყენებას. ზოგადად დაწესებულების მიერ სერვისების გაწევა უნდა ხდებოდეს რეალისტურ ვადებში, რატა შეგნებულად და წინასწარი განზრახვით ხელი არ შეეძალოს უფლებების გამყენებას (მაგალითად, რეგისტაციის ვადების დარღვევა და სხვა). ეს ვადები დაწესებულებამ უნდა დაადგინოს. დაბეჭითებით რეკომენდებულია, რომ სერვისების გაწევის მაქსიმალური ვადები არ აღმატებოდეს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს.

ინდიკატორი 4. პსდ უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას.

პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება სხვა ტიპის სასწავლო ცენტრებისაგან განსხვავებით არ ემსახურება მხოლოდ შრომის ბაზრისათვის საჭირო უნარების შეძენის საქმეს. ეს საგანმანათლებლო ინსტიტუციაა, რომლის მიზანიც უფრო ფართე და სტუდენტისათვის, შედარებით ხანგრძლივი დროის შუალედში საკვანძო კომპეტენციების ფორმალური საგანმანათლებლო პროცესის მიღმა, ალტერნატიული გზებით გამომუშავების შესაძლებლობების მიცემას წარმოადგენს. ეს ძირითადად დამატებითი, არაფორმალური, ანუ ეგრეთწოდებული ექსტრაკურიკულური, სასწავლო პროგრამის მიღმა განხორციელებული აქტივობების დაგეგმვისა ან ინიციატივათა მხარდაჭერის გზით ხორციელდება.

ის გარემოება, რომ სტუდენტები ამ მხრივ პასიურები არიან, ვერ გახდება ამ, კრიტიკოუმთან შეუსაბამობის გამართლება. პასიური სტუდენტების შემთხვევაში დაწესებულებამ უნდა დაიჭიროს აქტიური როლი, რასაც სტუდენტური საზოგადოების გააქტიურება, დროთა განმავლობაში კი ერთგვარად ტრადიციების ჩამოყალიბებაც კი მოჰყვება.

მსგავსი აქტივობები ფასდაუდებელია მოქალაქეობრივი, კულტურული ცნობიერების, თვითგამოხატვის. იდენტობის და სხვა კომპეტენციების განვითარების კუთხით. ყველა სტუდენტს აქვს ინტერესთა გარკვეული სფერო და დაწესებულება ხელს უნდა უწყობდეს საერთო ინეტერსების გარშემო სტუდენტთა გაერთიანებას. აქტივობატა სპექტრი კი საკმაოდ ფართეა და ყოველთვის არ უკავშირდება მნიშვნელოვან ფინანსურ დანახარჯებს. დაწესებული რაიმე ღირსშესანიშნავი დღის ფრიად სიმბოლური აღნიშნვით, სპორტული, შემოქვედებითი, კულტურული ღონისძიებების/ აქციების/ ტურების/ კონფერენციების/ შეხვედრების მოწყობით დასრულებული.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებისა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერის მექანიზმები, რომელიც ითვალისწინებს ინიცირების პროცედურას, განხილვის ვადებს და პირობებს (მაგ: რამდენი ინიციატივის მხარდაჭერა შეუძლია წლის განმავლობაში და რის მიხედვით იქნება გადარჩეული შემოსული წინადადებები), დაუკმაყოფილებლობს შემთხვევაში ინიციატორს უნდა ეცნობოს არგუმენტირებული უარი. დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებაზე უნდა იყოს განერილი პასუხისმგებელი პირები, ვადები, რესურსები და სასურველია, დაგეგმილი აქტივობები დაანონსებული იყოს სოციალური გვერდისა და ოფიციალური ვებ-გვერდის საშუალებით. შესაძლებელია დაწესებულებაში არსებობდეს „ანონიმური ყუთის“ პრაქტიკა, რომლის მეშვეობითაც შემოსულ წინადადებებს და სურვილებს განიხილავს დაწესებულება და შესაძლებლობის შემთხვევაში აკმაყოფილებს. აღნიშნული პროცედურაც გაწერილი უნდა იყოს რეგულაციებში, პასუხისმგებელი პირების, გადარჩევის მეთოდებისა და ვადების მითითებით.

ინდიკატორი 5. პროფესიულ სტუდენტთა უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მომსახურეობას.
დაწესებულება სტუდენტებისაგან უნდა იღებდეს უკუკავშირს მინდებული სერვისების ხარისხის შესახებ და უნდა აფასებდეს მათ. რაც შეიძლება მიღწეულ იქნას კითხვარებში შესაბამისი კითხვების ჩადებით, კვლევის შედეგების გაანალიზებითა და პროცესების გაუმჯობესების მიზნით სათანადო რეაგირებით. აღნიშნული წარმოადგენს ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმს და შესაბამისი პირის/სტრუქტურული ერთეულის მიერ უნდა ხორციელდებოდეს.

სტანდარტი 3. პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები კომპონენტი 3.2. პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები
კრიტერიუმი 3.2.2. პადში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება მტკიცებულებები:
<ul style="list-style-type: none"> • პროფესიულ ორიენტაციასა და დასაქმებასთან დაკავშირებით დაგეგმილი/განხორციელებული ღონისძიებები; • პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების კვლევის მეთოდოლოგია; • კვლევის შედეგების ანალიზი; • ჩატარებული კვლევის შედეგების გათვალისწინებით დაგეგმილი/განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია; • პროფესიულ სტუდენტებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის.

აღნიშნული კომპონენტის დასაკმაყოფილებლად დაწესებულებამ სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერის მიზნით უნდა აამოქმედოს შესაბამისი სერვისი, რომელიც იმუშავებს ერთის მხრივ, პროფესიული ორიენტაციის ჩამოყალიბებაზე, რაც განსაკუთრებით პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვისაა მნიშვნელოვანი,

მომავალი პროფესიული სტუდენტებისთვის შესაძლებელია ჩატარდეს გასვლითი შეხვედრები სკოლებში, სადაც დაწესებულების პროფორიენტაციის სამსახური გააცნობს მსურველებს პსდ-ს მიერ შეთავაზებულ სერვისებს, მის პარტნიორ ორგანიზაციებს და სფეროს/ებს, რომელშიც შეეძლებათ კურსდამთავრებულებს დასაქმება.

მეორეს მხრივ, კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელს უწყობს უკვე არსებული სტუდენტების შემდგომ დასაქმებას. ამ მიზნით, დაწესებულებამ შესაძლოა სტუდენტებს შესთავაზოს დამატებითი კურსების ჩატარება, მაგ: დასაქმების ბაზების მოძიებაში, რეზიუმეს შექმნაში, სამოტივაციო წერილის დაწერაში და ა.შ. ან შესთავაზოს დამატებითი პროფესიული მომზადების სასერტიფიკტო კურსები, რაც მათი წარმატებით დასაქმების შანსს გაზრდის.

ინდიკატორი 2. პსდ მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით.

ამ კრიტერიუმის მიხედვით დაწესებულებას დაჭირდება დამსაქმებელთა, და კურსდამთავრებულთა ბაზები (საკომუნიკაციო სისტემა), რომლის შევსებაზე და მართვაზე პასუხისმგებელი იქნება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული/პირი (შესაძლებელია დაწესებულებას არ ჰყავდეს გამოყოფილი კონკრეტულად ცალკე სტრუქტურული ერთეული აღნიშნული დავალების შესასრულებლად და ეს საქმე შეთავსებული ჰქონდეს, რომელიმე უკვე არსებულ სტრუქტურას/პირს და მისი ფუნქცია-მოვალეობებიც დარეგულირებული იქნება შიდა რეგულაციებით, მათ შორის თუ რა პერიოდულობით ახლდება ბაზები, რა მონაცემები შედის, ვის აქვს მათზე წვდომა და დაკორექტირების შესაძლებლობა/უფლება. დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს თუ რა მექანიზმებით ხდება სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ინფორმირება არსებული ვაკანსიების შესახებ. შესაძლებელია დასაქმების ფორუმების ჩატარება, სადაც პოტენციური დამსაქმებე-

ლები გააკეთებენ საკუთარი ორგანიზაციების წარდგენასა და დამსწრე საზოგადოებას გააცნობენ, თუ რა შესაძლებლობებს თავაზობენ პოტენციურ დასაქმებულებს.

ყურადღება უნდა მიექცეს, რომ კრიტერიუმი ერთის მხრივ ითვალისწინებს ინფორმირებას დასაქმების შესაძლებლობებთან და ვაკანსიებთან დაკავშირებით, რაც ერთის მხრივ ხელს უწყობს სამუშაოს მაძიებელთა დასაქმებას ან უკვე დასაქმებულთა უკეთესი პირობებით დასაქმებას.

მეორეს მხრივ ქვესტანდარტი იტვალსწინებს ინფორმირებას კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით, რაც უკვე დასაქმებულ პირებს ან სამუშაოს მაძიებლებს აწვდის ინფორმაციას ტრენინგების, ასევე სხვა ღონისძიებების (მაგალითად გამოფენების, პრეზენტაციების შესახებ ინფორმირებას, ვიდეორგოლების გავრცელებას და სხვა) შესახებ, რაც ხელს უწყობს ახალი ტექნოლოგიების, მასალების, მიდგომების გაცნობას როგორც სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა, ისე მასწავლებელთა პროფესიულ განვითარებას ან პროგრამის გაუმჯობესებას. ეს დაწესებულებას აყალიბებს როგორც ერთგვარ ცოდნის „ჰაბს“ კონკრეტული პროფესიისათვის, რაც ავტომატურად იწვევს ინვესტიციების, დარგობრივი ასოციაციების და დარგის სპეციალიტთა შემოკრებას ძლიერი კოლეჯების გარშემო.

ინდიკატორი 3. პსდ პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა კელევის მეთოდოლოგია, რომელიც უნდა იყოს კვლევის მიზნის რელევანტური და რომლის მიხედვითაც განერილი იქნება პასუხისმგებელი სტრუქტურული, ერთეული, კვლევის ჩატარების პერიოდები, ძირითადი პარამეტრები, რაც მოკვლეული იქნება აღნიშნული გამოკითხვების შედეგად. მიღებული მონაცემები უნდა იძლეოდეს მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების შესაძლებლობას. შესაბამისად კვლევების შედეგად დაფარული უნდა იყოს ისეთი პარამეტრები, როგორიცაა, დასაქმდა თუ არა კურსდამთავრებული, დასაქმდა თუ არა იმ სპეციალობით, რაც დაამთავრა, კმაყოფილია თუ არა დაწესებულებაში მიღებული უნარებით, იყენებს თუ არა მათ სამუშაო პროცესში და ა.შ. (ამ მიზნისთვის დაწესებულება ანარმოებდეს და მუდმივად აახლებდეს კურსდამთავრებულთა ბაზას).

დამსაქმებლების კვლევის კითხვარში ძირითადი აქცენტი უნდა გაკეთდეს იმ დამატებით უნარ-ჩვევებზე (არსებობის შემთხვევაში), რო-

მელსაც ითხოვს დამსაქმებელი ორგანიზაცია და შემდეგ უზრუნველყოს მათი ინტეგრირება სწავლების პროცესში.

კვლევა უნდა იყოს მეთოდოლოგიურად გამართული და სანდო. მისასალმებელია გამოცდილი კვლევითი ორგანიზციების ჩართვა ან სპეციალისტთა მოზიდვა ამ საქმიანობისათვის.

ინდიკატორი 4. კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს.

პსდ უნდა აკეთებდეს კვლევებიდან მიღებული მონაცემების ანალიზს და პროცესების გაუმჯობესების მიზნით რეაგირებდეს მათზე სათანადოდ. რაც შეიძლება გამოიხატოს პროგრამაში რომელიმე არჩევითი მოდულის დამატებით, მომზადება/გადამზადების პროგრამის დამატებით და სხვა.

აღნიშნული ასევე წარმოადგენს ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმს და შესაბამისი პირის/სტრუქტურული ერთეულის მიერ უნდა ხორციელდებოდეს.

სტანდარტი 4. ადამიანური რესურსები

კომპონენტი 4.1. პერსონალის და პროცესების მართვა

კრიტიკული 4.1.1. პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას

მტკიცებულებები:

- პსდ-ს სტრუქტურა, სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები.
- წესდება, დებულება;
- პერსონალის სამუშაო აღწერილობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები;
- ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის აღმნერი რეგულაციები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა, ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ფუნქციონირების დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები.

ინდიკატორი 1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები მკაფიოდა განსაზღვრული.

რომელიმე ფუნქციის/ფუნქციების შესასრულებლად პსდ-ში შესაძლოა არსებობდეს სტრუქტურული ერთეულები:

- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და სხვა.

ან კონკრეტული პირები:

- ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტი;
- სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი და სხვა.

პირი თუ სტრუქტურული ერთეული? ამაზე ცალსახა ინსტრუქცია არ არსებობს. და ეს დამოკიდებულია აღნიშნული ფუნქციის ან ფუნქციათა ერთობლიობის შესრულების სიხშირეზე, სირთულეზე და საქმის ინტენსივობაზე. ხშირად ეს გადაწყვეტილება დაწესებულების პრიორიტეტებსაც უსვამს ხაზს.

სტრუქტურული ერთეული გულისხმობს რამოდენიმე (მინიმუმ ორი) თანამშრომლის ერთობლიობას . მაგალითად, თუ დაწესებულებას ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით ჰყავს მხოლოდ ერთი თანამშრომელი, ის არ შეიძლება იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

პსდ-ს უნდა ჰქონდეს განერილი სტრუქტურული ერთეულების და/ან პირების ნათლად ჩამოყალიბებული ფუნქციები. სტრუქტურული ერთეულის შიგნით ცალკეული თანამშრომლის ან ცალკე მდგომი პო-

ზიციის ფუნქციები უნდა მოიცავდეს შესაბამის სწორად განსაზღვრულ მოვალეობის ჩამონათვალს.

პსდ-ს აგრეთვე შედგენილი უნდა ჰქონდეს პერსონალის (კონკრეტული პირების) სამუშაო აღწერილობა. სამუშაო აღწერილობაში უნდა იყოს ის ქმედებები აღწერილი რაც საჭიროა ფუნქციების შესასრულებლად.

სამუშაოს აღწერა უნდა მოიცავდეს შემდეგ ნაწილებისაგან:

- თანამდებობის დასახელება;

სტრუქტურული ერთეული, (არსებობის შემთხვევაში)

- შესასრულებელი დავალებები (ფუნქციები);
- სამუშაოს პირობები;
- საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;

შესაძლოა დაწესებულების გადაწყვეტილებით სამუშაო აღწერა სხვა ინფორმაციასაც მოიცავდეს.

პირებისათვის, რომლებიც მუდმივ სამუშაოს არ ასრულებენ, სამუშაო აღწერილობის არსებობა აუცილებელი არაა. ამ შემთხვევაში ფუნქციები ვადიან შრომით ან მომსახურეობის ხელშეკრულებით იქნება განერილი.

მნიშვნელოვანია: პსდ-მ უზრუნველყოს პერსონალისთვის ფუნქციებისა და სამუშაო აღწერილობების გაცნობა და გაცნობის ფაქტის მტკიცებულების არსებობა.

შესაძლებელია, სამუშაოს დიდი დატვირთვის/მოცულობის შემთხვევაში, ერთიდაიგივე ფუნქცია რამდენიმე თანამშრომლის სამუშაო აღწერილობაში მეორდებოდეს, ან ერთი სამუშაო აღწერილობა, მაგალითად პროგრამის ხელმძღვანელისა, დაცვის თანამშრომლის ან მასწავლებლისა, რამდენიმე თანამშრომელზე ერთნაირად ვრცელდებოდეს.

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

პსდ-ს პოზიციის შესაბამისად სწორად უნდა ჰქონდეს ფუნქციები და პასუხისმგებლობები განაწილებული. სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციები, მთლიანობაში, უნდა სრულად მოიცავდეს ყველა იმ თემას რაც, პსდ-ს ძირითად საქმიანობის შესრულებას და მიზნებს უკავშირდება. სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში, უნდა

იკვეთებოდეს, რომ დაწესებულების ძირითადი საქმიანობის განხორციელება ხელშეწყობილია ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობის სწორად გადანაწილებით. სამოქმედო გეგმაში პსდ-ს ძირითადი მიზნების და ამ მიზნების შესაბამისი ამოცანების შესრულებაზე პასუხისმგებელი საჭირო ადამიანური რესურსი ფუნქციების შესაბამისად უნდა იყოს განსაზღვრული.

ეს არ ეხება ისეთი ფუნქციების შესრულებას, რომლებიც დაწესებულებას აუთსორსზე აქვს გატანილი. ამ შემთხვევაში ფუნქციებზე პასუხისმგებლობა მომსახურეობის ხელშეკრულებით იქნება გადანაწილებული. ლოგიკურია, დაწესებულებამ კარგად უნდა გააზროს მუდმივი, ძირითადი ფუნქციების აუთსორსზე გატანის მიზანშეწონილობა. თუმცა ისეთი დამხმარე ფუნქციების, როგორიცაა შენობის ფიზიკური დაცვის, აპარატურის და ტექნიკის ტექნიკური მომსახურეობის, საგადასახადო დეკლარირების, წლიური ფინანსური აუდიტის ან ცალკეული კვლევების ჩატარების აუთსორსზე გატანა მიღებული პრაქტიკაა.

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

პირს/სტრუქტურულ ერთეულს მის მიერვე შესრულებული სამუშაოს შემოწმების და შეფასებისას ლოგიკურია, ინტერესთა კონფლიქტი ექმნება. ის ვერ იქნება ობიექტური შემფასებელი, რაც შეუსაბამობაში მოდის ხარისხის უზრუნველყოფის ახალი კონცენტრისათან, როდესაც დაწესებულებამ თვითონვე უნდა იპოვოს საკუთარი შეუსაბამოები და გამოსწორების რესურსებით უზრუნველყოფილი გეგმა იქონიოს, რომლის გარეშეც ის ვერ იქნება სტანდარტებთან მეტწილ ან ნაწილობრივ შესაბამისობაში, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციების ინტერესთა კონფლიქტად ჩაითვლება მაგალითისთვის, როდესაც ხარისხის მართვის მენეჯერი ქმნის/ითანხმებს შეფასების ინსტრუმენტს და შემდეგ თვითონვე უნდევს კოორდინაციას მის მიერვე შეთანხმებული შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაციის პროცესს.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე არც ხარისხის უხრუნველყოფის შიდა სისტემის აღმნერ რეგულაციებში, არც ხარისხის უხრუნველყოფის სამოქმედო გეგმაში და არც ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ფუნქციონირებაში არ უნდა იკვეთებოდეს ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციების ინტერესთა კონფლიქტი, გარდა ერთეული შემთხვევებისა, როგორიცაა სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა,

როგორც რიგითი სტრუქტურული ერთეულისა ან თანამშრომლისა (და არა პროცესის წარმართვა) მონაწილეობა სასწავლო პროცესში როგორც მასწავლებელი.

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული პასუხისმგებელია როგორც ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის ღონისძიებების წარმართვაზე, როგორიცაა თვითშეფასების შედგენა ან გეგმით გათავსლისწინებული შემონმებების განხორციელება და შემდგომი რეაგირება, ისე ხარისხის გარე უზრუნველყოფის პროცესის სწორად დადეგებეგმვასა და წარმართვაზე, მაგალითად, როგორიცაა განაცხადების და ანგარიშების წარდგენა ცენტრში, გარე შემფასებელთა (ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის) საკონტაქტო პირის მოვალეობათა შესრულება ავტორიზაციის, პროგრამის დამატების, კვოტის გაზრდის, მონიტორინგის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ადმინისტრაციული წარმოებების ფარგლებში.

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს დაწესებულების შიგნით მიმდინარე სხვა პროცესების ხარისხს, ხოლო თვით ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის/სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის ხარისხს აფასებს და ავითარებს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი. დაწესებულების მენეჯმენტი ხელს უნდა უწყობდეს ურთიერთობათა ამგვარი ჯაჭვის შექმნას ადეკვატური ადამიანური რესურსის, მისი ავტონომიურობის სათანადო ხარისხის და შესაბამისი პროცესების დაწერვის გზით, რაც დაწესებულების სტატუსის წარმატებით შენარჩუნების მნიშვნელოვანი წინაპირობაა.

სტანდარტი 4. ადამიანური რესურსები

კომპონენტი 4.1. პერსონალის და პროცესების მართვა

კრიტერიუმი 4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას

მტკიცებულებები:

- პერსონალის სამუშაო აღწერილობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები,
- დანიშვნის აქტი/ შრომითი ხელშეკრულებები/ მომსახურეობის ხელშეკრულებები;
- პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი და რეგულაციები (მათ შორის პერსონალის მოზიდვის, შერჩევა/დანიშვნის პროცედურები);
- პერსონალის მართვის პოლიტიკის და რეგულაციების ხელმისაწვდომობა და მათ შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირება;

- ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეები/ ცვ/კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი/სერტიფიკატები;
- შინაგანაწესი;
- პერსონალთან და ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პირთან/პირებთან ინტერვიუს შედეგები.

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

პსდ-ს პერსონალის მართვის პროცედურები გაწერილი უნდა ჰქონდეს პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში რაშიც შესაძლოა ასახულ იქნას:

შენიშვნა: ქვემოთხსენებული პროცედურები უკავშირდება როგორც დაწესებულების ადმინისტრაციას ასევე პროფესიული განათლების მასწავლებლებს.

- პერსონალის მოზიდვა;
- პერსონალის შერჩევა;
- პერსონალის დანიშვნა;
- ახალი თანამშრომლების ინტეგრაცია სამუშაო გარემოსთან და მათი ეფექტურად ჩართვა სამუშაო პროცესში;
- პერსონალის შეფასება;
- პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგი;
- პერსონალის პროფესიული განვითარება ;
- პერსონალის წახალისება მათ შორის პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისება;
- პერსონალის კრაფტილების კვლევა;
- პერსონალის დისწიბლინურული პასუხისმგებლობა;
- თანამშრომლებს შორის კომუნიკაცია;
- პერსონალის განთავისუფლება და სხვა.

პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი უნდა იყოს ხელმისაწვდომი და მათ შესახებ უნდა ხდებოდეს დაინტერესებული პირების ინფორმირება.

პსდ-ს „შინაგანაწესი“ – შრომის შინაგანაწესი არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს პერსონალთან გაფორმებულ ინდივიდუალურ ხელშეკრუ-

ლებას, პსდ-ს სხვა მარეგულირებელ დოკუმენტაციასა და საქართველოს შრომის კოდექსს.

პსდ-ზე უნდა უზრუნველყოს პერსონალისთვის შინაგანაწესისა და მასში შეტანილი ნებისმიერი ცვლილების გაცნობა და გაცნობის ფაქტის მტკიცებულების არსებობა.

პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები უნდა ხორციელდებოდეს მოქმედი კანონმდებლობის, პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტისა და შინაგანაწესის შესაბამისად.

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

როგორც ზემოთ აღინიშნა პსდ-ს შემუშავებული უნდა ჰქონდეს პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის მექანიზმი, სადაც განერილი უნდა იყოს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვის და დასაქმების პროცედურები ობიექტურობის, სამართლიანობისა და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით.

პსდ-მ პერსონალის შერჩევისა და დასაქმებისას უნდა იხელმძღვანელოს თავისივე განერილი რეგულაციისა და კანონმდებლობის შესაბამისად.

- მოზიდვა-შერჩევის პროცესი უნდა არეგულირებდეს სამუშაოზე აყვანის გამჭვირვალე და განერილ პროცედურას, რომელიც უნდა უზრუნველყოფდეს კვალიფიციური და შესატყვისი კადრების ერთის მხრივ მოზიდვას და მეორეს მხრივ შერჩევას;
- პერსონალის შერჩევის პროცედურა უნდა იყოს მკაფიო თანმიმდევრული და გამჭვირვალე. შერჩევის პროცედურის დაწყებდამ-დე აუცილებელია სამუშაოს აღწერის მომზადება. სამუშაოს აღწერა თანამშრომლის მიერ შესასრულებელი სამუშაოების ზუსტი განსაზღვრის საშუალებაა;
- პერსონალის დანიშვნა უნდა ხდებოდეს კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ განერილი რეგულაციის შესაბამისად.

პერსონალი შესაძლოა დანიშნულ იქნას დანიშვნის აქტით / შრომითი ხელშეკრულებით / მომსახურეობის ხელშეკრულებით.

მომსახურების ხელშეკრულება იდება კონკრეტული სამუშაოს შესრულებისთვის, რაც შესაძლოა მიღება-ჩაბარების აქტით ჩაბარდეს.

პერსონალი გაცნობილი უნდა იყოს დანიშნვის ბრძანებას(არსებობის შემთხვევაში) და უნდა არსებობდეს გაცნობის ფაქტის მტკიცებულება.

მნიშვნელოვანია: პერსონალთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებაში ასახული იყოს საქართველოს შრომის კოდექსის არსებითი პირობები, კერძოდ:

- მუშაობის დაწყების თარიღი და შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობა;
- სამუშაო დრო და დასვენების დრო;
- სამუშაო ადგილი;
- თანამდებობა და შესასრულებელი სამუშაოს სახე;
- შრომის ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი;
- ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესი;
- ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულებების ხანგრძლივობა და შვებულებების მიცემის წესი.

შენიშვნა:

შრომით ხელშეკრულებაში „სამუშაო ადგილად“ არ ითვლება ხელშეკრულების ბოლოს დაწესებულების რეკვიზიტებში ასახული მისამართი. ხელშეკრულებაში ცალკე უნდა იყოს ასახული სამუშაო ადგილი.

„ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესში“ არ უნდა იყოს მხოლოდ ის ასახული, რომ პერსონალს ზეგანაკვეთური მიეცემა იმ შემთხვევაში თუ კვირაში მუშაობის ხანგრძლივობა აღემეტება 40 საათს, რადგანაც საქართველოს შრომის კოდექსის მე-17 მუხლი ისედაც ადგენს რა ითვლება ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ. ამ წესში უნდა დაკონკრეტდეს პირობები ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში.

პსდ-ს პერსონალის პირადი საქმე უნდა ჰქონდეს მოწესრიგებული, უნდა ჰქონდეს განერილი რეგულაციის სახით თუ რა დოკუმენტებით უნდა იყოს დაკომპლექტებული პირადი საქმე (ცვ, კვალიფიკაციის დამდასტურებელი დოკუმენტი, /სერტიფიკატი და ა.შ.). აგრეთვე მნიშვნელოვანია თანამშრომლის პირად საქმეში არსებული დოკუმენტაცია შესაბამისობაში იყოს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან.

ინდიკატორი 3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

პერსონალის კვალიფიკაცია უნდა შეესაბამებოდეს კანონმდებლობასა და პსდ-ს მიერ გაწერილ პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

მნიშვნელოვანია: პსდ-მ უზრუნველყოს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებში ასახული მტკიცებულებები. თუ საკვალიფიკაციო მოთხოვნები ითხოვს მაგალითისთვის, პროფესიულ განათლების სფეროში მუშაობის სამწლიან გამოცდილებას, პსდ-მ უნდა უზრუნველყოს პერსონალის პირად საქმეში მუშაობის დამადასტურებელი დოკუმენტის არსებობა და სხვა.

პსდ-მ საკვალიფიკაციო მოთხოვნები უნდა განეროს განსხვავებული თანამდებობებისათვის ინდივიდუალურად. შეუძლებელია (მაგ, ბიბლიოთეკარს და იურისტს ერთნაირი მოთხოვნები ჰქონდეს). აგრეთვე მნიშვნელოვანია პსდ-მ სწორად, საჭიროებისამებრ უნდა განსაზღვროს საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

შენიშვნა: ეს კრიტერიუმი ეხება მხოლოდ ადმინისტრაციულ საშტატო პერსონალს. მასწავლებლებთან მიმართებით ეს შეფასება ხორციელდება პროგრამის კონტექსტში, მე-2 სტანდარტში.

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

ნებისმიერი პროცესი რომელიც პსდ-ში ხორციელდება, შეძლებისა-დაგვარად უნდა იყოს მონაწილეობით და გუნდური მუშაობის პრინციპებზე დაფუძნებული. მთლიანად მართვის პოლიტიკა უნდა იყოს აგებული გუნდური მუშაობის პრინციპზე, ეს იქნება თვითშეფასების ფორმის შესება, ცენტრში პროგრამის დამატებაზე განაცხადის გაკეთება თუ სხვა, უნდა ხდებოდეს გუნდურად, თითოეული პირი ფუნქცია მოვალეობებიდან გამომდინარე ჩართული უნდა იყოს პროცესებში. პსდ-მ მტკიცებულებების სახით შესაძლოა უზრუნველყოს სამუშაო ჯგუფის ხელმოწერების ფურცელი, შეხვედრის დაოქმება ან სხვა. ამ კრიტერიუმის შესაფასებლად არსებული რეგულაციები და ინტერვიურება ინფორმაციის მნიშვნელოვან წყაროს წარმოადგენს.

სტანდარტი 4. ადამიანური რესურსები
კომპონენტი 4.2. პერსონალის განვითარება
კრიტერიუმი 4.2.1. პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე

მტკიცებულებები:

- პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი და რეგულაციები;
- პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგები;
- პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგები;
- პერსონალის, მათ შორის მასწავლებლების განვითარების გეგმა/გეგმები;
- პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტები/ზასალა;
- განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობის სტატისტიკა;
- ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, რომელშიც ასახულია პერსონალის განვითარების გეგმის შესაბამისი ბიუჯეტი;
- პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები.

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

პსდ-ს პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში განერილი უნდა ჰქონდეს პერსონალის საქმიანობის შეფასების მექანიზმი. მნიშვნელოვანია, რომ აღნიშნული მექანიზმი იყოს გამჭირვალე, მკაფიო და ნათელი. დადგენილი წესი და შეფასების კრიტერიუმები წინასწარ იყოს ცნობილი პერსონალისთვის. ზემოაღნიშნულ მექანიზმი განსაზღვრული უნდა იყოს: შეფასების სახე, შეფასების პერიოდი, შემფასებელი/შემფასებლები და სხვა. შემფასებელი/შემფასებლები განისაზღვრება პერსონალის ფუნქციებიდან გამომდინარე. ეს შესაძლოა იყოს: შესაბამისი სტრუქტურული პირი/პირები, პროფესიული სტუდენტები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და სხვა. ზემოაღნიშნული დამოკიდებულია იმაზე, თუ ვის უნევს თანამშრომლის საქმიანობასთან უშუალო შეხება.

პსდ უნდა ახდენდეს რესურსების შეფასებას ძლიერი და სუსტი მხარეების განსაზღვრას და სტრატეგიის ჩამოყალიბებას.

პერსონალის საქმიანობის შეფასება უნდა ატარებდეს ფორმალურ და სისტემატურ ხასიათს. თანამშრომელთა საქმიანობის და სამუშაოს შესრულების მონიტორინგი უნდა მოხდეს დაწესებულების მიერ წინასწარ განსაზღვრულ პერიოდში. დაწესებულება უნდა ახდენდეს მონიტორინგის შედეგების ანალიზს, რის შედეგებსაც უნდა იყენებდეს პერსონალის შემდგომი განვითარებისთვის.

პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში განერილი უნდა იყოს პერსონალის განვითარების საჭიროების კვლევის ჩატარების პროცედურები. პსდ უნდა აკეთებდეს ზემოაღნიშნული კვლევის ანა-

ლიზს. პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგების საფუძველზე პსდ-მ უნდა შეიმუშაოს პერსონალის, განვითარების გეგმა/გეგმები. პსდ-ს ერთწლიანი სამოქმედო გეგმაში, ასახული უნდა ჰქონდეს პერსონალის განვითარების გეგმის შესაბამისი ბიუჯეტი. პსდ-მ უნდა ანარმონოს განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობის სტატისტიკა და უზრუნველყოს პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტების/მასალის არსებობა.

ინდიკატორი 2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით.

პსდ-მ პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგების ანალიზის საფუძველზე უნდა განახორციელოს პერსონალის განვითარება რაც განერილი უნდა იყოს გეგმის სახით. გეგმაში შესაძლოა იყოს ასახული: საჭიროების სახე (მაგ, გადამზადება ან სხვა), პერიოდი და სხვა. მნიშვნელოვანის პსდ-ს ერთწლიან გეგმაში ასახული ჰქონდეს ზემოაღნიშნულისთვის შესაბამისი ბიუჯეტი. აუცილებელი არაა აღნიოშნული გეგმა ცალკე არსებობდეს. შესაძლებელია ის წლიური სამოქმედო გეგმის ნაწილს წარმოადგენდეს.

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

პსდ-მ აგრეთვე უნდა უზრუნველყოს პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობა, რა საჭიროებაც შესაძლოა გამოიკვეთოს პსდ-ს მიერ ჩატარებული მათი განვითარების საჭიროების კვლევის შედეგებიდან ან შესაძლოა სხვა საშუალებებითაც. პროფესიული განათლების მასწავლებელი თავის თავში ორ კომპონენტს აერთიანებს: სწავლება და დარგობრივი კომპეტენცია. სწავლების მიმართულებით ის პერიოდულად უნდა ეცნობოდეს და საკუთარ საქმიანობაში ნერგავდეს სწავლების თანამედროვე მეთოდებს. ამისათვის დაწესებულებამ მისთვის ხელმისაწვდომი უნდა გახადოს ტრენინგები, მასტერკლასები, ორგანიზება გაუწიოს მასწავლებლებს შორის სწავლება-შეფასების ნაწილში გამოცდილების ურთიერთგაზიარებას, პარტმიორ კოლეჯებთან ერთად ორგანიზება გაუწიოს სამუშაო შეხვედრებს ან კონფერენციებს სწავლება-შეფასების მიდგომებში.

მეორეს მხრივ დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენების უზრუნველსაყოფად ასევე დაწესებულებამ საშუალება უნდა მისცეს მასწავლებელს გაცნოს დარგის ტექნოლოგიურ სიახლეებს, ამისათვის

დაწესებულებამ შესაძლოა მოიწვიოს დარგის მოქმედი ექსპერტები ან უზრუნველყოს მასწავლებელთა პერიოდული ვიზიტები პარტნიორ საწარმოებში, რატემაუნდა ეს აუცილებელი არაა ისეთი მასწავლებლებისათვის რომლებიც პარალელურად დარგის მოქმედი სპეციალისტები არიან.

დაწესებულება ამ კრიტერიუმის შესაბამისად ვალდებულია უზრუნველყოს მასწავლებელთა იმ სავალდებულო მოთხოვნებტან შესაბამისობა ან მათი იმ განვითარების სქემაში ჩართვა, რასაც მას პროფესიული განათლების მასწავლებლის სტანდარტი და მნიშვნელოვანი განვითარების მოთხოვნები დაუდგენს, ნორმატიული აქტის სახით. ამავე მოთხოვნებთან შესაბამისობას უნდა ეფუძნებოდეს მასწავლებლის კარიერული განვითარებაც.

ინდიკატორი 4. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან.

პსდ-ს განვითარების უნდა ჰქონდეს მექანიზმი, თუ როგორ ახდენს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან და მათ ეფექტურად ჩართვას სამუშაო პროცესში.

ზემოაღნიშნულ მექანიზმში ასახული უნდა იყოს პირი/პირები, რომებიც ჩართულები იქნებიან ინტეგრაციის პროცესში.

დაწესებულება ზემოაღნიშნულ პროცედურას რეგულაციის შესაბამისად უნდა ახორციელებდეს, მას არ უნდა ჰქონდეს ფორმალური სახე.

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

ძალზედ მნიშვნელოვანია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები წახალისებული იყოს პსდ-მიერ. ინიციატივები შესაძლოა გამოიკვეთოს პერსონალის საჭიროების კვლევის შედეგად ან ზეპირსიტყველად, პერსონალის მხრიდან. პსდ – პერსონალის მართვის მარეგულირებელ დოკუმენტში განვითარებილი უნდა ჰქონდეს პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების დაფიქსირების და მათი წახალისების მექანიზმი, სადაც შესაძლოა განვითარებილი იყოს წახალისების ფორმები და სხვა, არსებული ბიუჯეტის და განვითარების პრიორიტეტების გათვალისწინებით.

<p>სტანდარტი 5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები</p> <p>კომპონენტი 5.1. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა</p> <p>კრიტერიუმი 5.1.1. პსდ-ს მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას</p>
<p>მტკიცებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • უძრავი ქონების საკუთრების ან მფლობელობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზი; • მოძრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის, ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • ელექტროენერგიის, ნელისა და ბუნებრივი აირის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები; • დაწესებულების მატერიალური რესურსს გამოყენების რეგულაცია; • სასწავლო პროცესის მასალებითი/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების რეგულაცია; • სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის რეგულაცია; • ტექნოლოგიური პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვის რეგულაცია; • ინვენტარის აღწერა/განახლება/მეკუთების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • დაწესებულების მატერიალური რესურსების შეფასების შედეგები და განვითარების გეგმა; • შევსებული სპეციალური ფორმა, რომლითაც დასტურდება შემდეგი სივრცეების/ფართების ფლობა: ფონი, თეორიული სწავლების აუდიტორია /აუდიტორიები, კომიუნიკაციული ტექნიკით აღჭურვილი სასწავლო ფართი, ადმინისტრაციული სივრცე, სამუშაო სივრცე პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის, სამუშაო და დასასვენებელი სივრცე პროფესიული სტუდენტთა სპორტულ/მემოქმედებითი საქმიანობისათვის, სანიტარიული კვანძები, ბიბლიოთეკა, დარგობრივი სპეციფიკის შესაბამისი კაბინეტი/ები/სახელოსნო/ები, სივრცე არქივისთვის; • ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი; • სამკითხველო დარბაზის, საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად დამუშავებული სასწავლო რესურსების, ელექტრონული მართვის მოქმედი სისტემისა და კატალოგის შემოწმების შედეგი; • პსდ-ს მიერ ჩატარებული პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები; • სანიტარიული ნორმების დაცვის მექანიზმის არსებობის დამადასტურებლი დოკუმენტი; • პროფესიულ სტუდენტებთან/ დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

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

გამომდინარე იქედან, რომ წინამდებარე სტანდარტი „ინსტიტუციურია“, ის შეეხება დაწესებულების, როგორც საგანმანათლებლო ინსტიტუციის ინფრასტრუქტურას და მატერიალურ რესურსებს. პროგრამის კონტექტში რესურსები მე-2 სტანდარტშია განხილული.

შესაბამისად, მინიმუმ ავტორიზაციის დარჩენილი ვადით (პირველადი ან რეავტორზაციისას – ავტორიზაციის სრული ვადით) დაწესებულებას საკუთრებაში ან კანონიერ მფლობელობაში უნდა ქონდეს შენობა-ნაგებობა, და ძირითადი აღჭურვილობა, როგორიცაა ავეჯი, კომპიუტერული ტექნიკა და სხვა, რაც საჭიროა მიუხევად კონკრეტული პროგრამისა. მათი დაწესებულებას საკუთრებაში ან მფლობელობაში არსებობა უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტაციით, როგორიცაა მაგალითად უძრავი და მოძრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის, ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ამონანერი საჯარო რეესტრიდან, შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზი (თუ დაწესებულების ფართი გასამიჯნია იმავე სივრცეში არსებული სხვა ფართებისაგან, რაც აზომვით ნახაზზე უნდა სჩანდეს),

შევსებული უნდა იყოს სპეციალური ფორმა, რომლითაც დასტურდება შემდეგი სივრცეების/ფართების ფლობა: – ფოიე – ეს არის სივრცე, სადაც შესაძლებელია შენობაში მყოფი ადამიანების თავშეყრა სასწავლო აუდიტორიებში ან სხვა სივრცეებში მათ გადანაწილებამდე.

თეორიული სწავლების აუდიტორია /აუდიტორიები (A გარემო), კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვილი სასწავლო ფართი (B გარემო), ადმინისტრაციული სივრცე – ანუ სამუშაო სივრცე ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, რაც საშტატო განრიგით გათვალისწინებული მუდმივად მომუშავე ადამიანების რაოდენობის ადეკვატურია,

სამუშაო სივრცე პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის – ანუ სივრცე მასწავლებლებისათვის, სადაც შეუძლიათ კომუნიკაცია, დამოუკიდებლად მუშაობა, შესვენების დროს განთავსება, შევეძრა სტუდენტთან ან სხვა პირთან, სასურველია არსებობდეს პირადი დოკუმენტაციის და ნივთების ინდივიდუალურად განთავსების შესაძლებლობა, ინტერნეტით, კომპიუტერით, პრინტერით, სკანერით სარგებლობა.

სივრცე ამ დოკუმენტის მიზნებისათვის არ გულისხმობს კედლებით სავალდებულოდ გამიჯნულ ფართს. რათემაუნდა ადმინისტრაციული

და მასწავლებელთა სივრცეები შესაძლოა ერთ დიდ ოთახშიც იყოს განთავსებული, თუმცა პირობითად გამიჯნული ერთმანეთისაგან (მა-გალითისათვის გაიხსენეთ იუსტიციის სახლები). თუმცა ლოგიკურია მასწავლებელთა, ადმინისტრაციის და სტუდენტთა სივრცეები ერთად ევრ განთავსდება.

პროფესიული განათლების მირება სხვადასხვა ტიპის დაწესებულებაში არის შესაძლებელი (მაგალითად მომზადება-გადამზადება – სასწავლო ცენტრებში ან საწარმოებში) თუმცა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება – ეს განსაკუთრებული სტატუსია რომელიც არ გულისმობრს პროფესიული სტუდენტს მხოლოდ საკონტაქტო საათებზე დასწრებას, პროგრამის მიზნებისათვის არამედ მიზნად ისახავს უფრო მეტს – საზოგადოების სრულფასოვანი წევრის განვითარებას და პიროვნული თვისებების და ინტერესების რეალიზებას, ასევე კულტურული ცნობიერების ამაღლებას, თვითგამოხატვის ხელშემწყობი პირობების შექმნას. ამიტომაც ტრენინგ ცენტრებისაგან განსხვავებით, სტანდარტი ავტორიზებულ დაწესებულებებს ავალდებულებს პროფესიული სტუდენტებისათვის სამუშაო და დასასვენებელი სივრცის არსებობას, სადაც ისინი შეძლებენ დამოუკიდებლად კომუნიკაციას, აქტივობათა დაგეგმვას, აქტიურ დასვენებას. მათ შორის დაწესებულებას უნდა ჰქონდეს სივრცე პროფესიულ სტუდენტთა სპორტული ან/და შემოქმედებითი საქმიანობისათვის (შენობის შიგნით, რომლითაც წლის ნებისმიერ დროს იქნება სარგებლობის შესაძლებლობა).

ეს კრიტერიუმი არ გულისმობრს პროფესიული სტუდენტებისათვის ცალკე სივრცის სავალდებულოდ არსებობას. თუ საუბარია უსდ ან ზსდ-ზე, იგულისმება, რომ სტუდენტების ან მოსწავლეებისათვის არსებული მსგავსი სივრცე (ასაკობრივი სპეციფიკის გათვალისწინებით), ასევე გამოყენებული იქნება პროფესიული სტუდენტებისათვის, რაც მათთან ინტერვიურებით დადასტურდება.

სანიტარიული კვანძების მიმართ დეტალურ მოთხოვნებს ამავე კომპონენტის მე-8 კრიტერიუმი ადგენს.

ბიბლიოთეკა ვერ იქნება საერთო სივრცის ნაწილი. ის გამიჯნული სივრცე უნდა იყოს, თუმცა საბიბლიოთეკო სივრცეში შესაძლებელია პირობითად იყოს გამოყოფილი წიგნსაცავი და სამკითხველო.

დარგობრივი სპეციფიკის შესაბამისი კაბინეტი/ები/სახელოსნო/ები (ჩ გარემო), შესაძლებელი არსებობდეს, თუ პროგრამის სპეციფიკა ამას მოითხოვს, თუმცა თუ დარგობრივი სასწავლო სივრცე შენობა-ნაგებობის გარეთაა (როგორიცაა ბალი, მიწის ნაკვეთი, ღია მოედანი და

სხვა) ან უზრუნველყოფილია პროგრამის თანაგანმახორციელებლის მიერ, ამისი აუცილებლობა არ დგას.

სივრცე არქივისთვის. ეს შესაძლებელია იყოს როგორც გამიჯნული სივრცე, ისე სივრცე საერთო, ადმინისტრაციულ ფართში, თუმცა ასეთ შემთხვევაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს საარქივო მასალებზე თავსუფალი წვდომის შემზღვეველი მექანიზმები, რათა მოხდეს პერსონალურ მონაცემთა და საარქივო მასალების დაცვა. მოძრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის, ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, დაწესებულების ფილიალების (ტერიტორიული ერთეულების) არსებობის შემთხვევაში ფილიალების სარგებლობაში არსებულ უძრავი და მოძრავი ქონების ფლობის დოკუმენტაციის გადამოწმების საშუალება უნდა იყოს სათაო ოფისში.

- უძრავ ნივთებთან მიმართებით საკუთრების უფლება წარმოიშობა წერილობითი ფორმით დადებული გარიგებისა და საკუთრების უფლების საჯარო რეესტრში რეგისტრაციის გზით. შესაბამისად, საკუთრების უფლება უძრავ ნივთზე დასტურდება საჯარო რეესტრიდან ამონანერით;
- მოძრავ ნივთებზე საკუთრების უფლების მოსაპოვებლად აუცილებელია, მხარეებს შორის არსებობდეს გარიგება და ნივთი გადავიდეს შემძენის მფლობელობაში. ამ შემთხვევაში საკუთრების უფლება დასტურდება შესაბამისი გარიგებით და ნივთის ფაქტობრივი ფლობით. დაწესებულება ვალდებულია, სათანადო წერილობითი მტკიცებულებების საფუძველზე (წერილობითი ხელშეკრულება, მიღება-ჩაბარების აქტი, ანგარიშ-ფაქტურა, ბალანსზე ხანგრძლივი პერიოდით არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ჩუქებისას – მჩუქებლის წერილობითი დასტური და ა.შ.) დაადასტუროს მოძრავ ნივთებზე საკუთრების უფლება.
- იმ შემთხვევაში, თუ მატერიალურ რესურსს რამდენიმე მესაკუთრე ჰყავს, აუცილებელია ყველა მესაკუთრის წერილობითი თანხმობა იმის თაობაზე, რომ დაწესებულებას, როგორც თანამესაკუთრეს, აქვს ამ ნივთით საგანმანათლებლო მიზნებისათვის სარგებლობის უფლება და დაწესებულებისათვის არ არსებობს რაიმე სახის შეზღუდვა ამ ნივთით სარგებლობის შემთხვევაში.

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

მიუხედავად იმისა, რომ დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს სხვადას-ხვა დანიშნულების სივრცეები, ის უფლებამოსილია დაადგინოს ამ სივრცეებით, ასევე ტექნიკური საშუალებებით სარგებლობის ერთ-გვარი რეგულაციები, რაც ერთის მხრივ ამ რესურსს ფუნქციას არ უკარგავს, ხოლო მეორეს მხრივ უზრუნველყოფს მის დაცულობას, მოვლა-პატრონობას, რესურსით ყველა სტუდენტის მიერ თანაბარი სარგებლობის შესაძლებლობას, რისთვისაც დაწესებულება შემუშავებს აქტს, რომელიც ადგენს რესურსით სარგებლობის დროს, პირობებს, საჭიროების შემთხვევაში მისი სტუდენტებისათვის გადაცემის და უკან ჩაბარების პროცედურას, თანხმობის გაცემის პირობებს და წესს, კომპიუტერული და სხვა საოფისე ტექნიკით სარგებლობის პირობებს და სხვა.

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

დაწესებულებას უნდა ჰქონდეს შემუშავებული სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მექანიზმი, რომელშიც განსაზღვრული იქნება მაგალითად დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული სივრცეების, მათ შორის სასწავლო და სამუშაო სივრცეების დასუფთავები წესი და პერიოდულობა. გამოყოფილი იყოს შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი. აღნიშნული უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი რეგულაციით, პასუხისმგებელ პირთან გაფორმებული შრომითი ურთიერთობის დამდასტურებელი დოკუმენტით ან სხვა, და რაც მთავარია ვიზუალური დათვალიერებით.

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

დაწესებულების შენობაში გათბობა უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ცენტრალური გათბობის სისტემით. ზაფხულში ვიზიტისას შესაძლებელი უნდა იყოს მტკიცებულებების უზრუნველყოფა, რომ სისტემა სეზონზე ნამდვილად ექსპლოატაციაში იმყოფებოდა (ინტერვიურება, სისტემის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ხარჯების გადახდის მტკიცებულებები და სხვა).

ინდიკატორი 5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები.

დაწესებულებას ჰყავდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი და უნდა ქონდეს შემუშავებული კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების მექანიზმები. აღნიშნული ინდიკატორის მიზნებისათვის, არსებობის შემთხვევაში, საკმარისი მტკიცებულებაა შესაბამისი სახელმწიფო უწყების მიერ განხორციელებული ინსპექტირების შესახებ დოკუმენტაცია, მიუხედავად შემოწმების შედეგებისა.

, „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის პირველი მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, „ამ კანონის მიზანია იმ ძირითადი მოთხოვნებისა და პრევენციული ღონისძიებების ზოგადი პრინციპების განსაზღვრა, რომლებიც უკავშირდება სამუშაო ადგილზე შრომის უსაფრთხოების საკითხებს, არსებულ და მოსალოდნელ საფრთხეებს, უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილებას, დასაქმებულთა სწავლებას, მათთვის ინფორმაციის მიწოდებასა და კონსულტაციის განხვას და შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებში დასაქმებულთა თანაბარ მონაბილეობას.“ ამავე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად კი – „ეს კანონი არეგულირებს სახელმწიფო ორგანოების, დამსაქმებელთა, დასაქმებულთა, დასაქმებულთა წარმომადგენლებისა და სამუშაო სივრცეში მყოფ სხვა პირთა უფლებებს, ვალდებულებებსა და პასუხისმგებლობას, რომლებიც დაკავშირებულია უსაფრთხო და ჯანსალი სამუშაო გარემოს შექმნასთან.“ აღნიშნული სამართლებრივი დანაწესების გათვალისწინებით, შრომის უსაფრთხოების სფეროში დასახული მიზნებისა და ამოცანების შესრულების ორგანიზებისათვის, დაწესებულებებმა უნდა იხელმძღვანელონ ხსენებული საკანონმდებლო აქტით განსაზღვრული რეგულაციებით, როგორიცაა სამუშაო სივრცეში შრომის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად დამსაქმებელის კომპეტენციისა და პასუხისმგებლობის ფარგლებში გასატარებული პრევენციული ღონისძიებები, დასაქმებულებისათვის სწავლების (ტრენინგების) და ინსტრუქტაჟის ჩატარების საკითხები და ა.შ.

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

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს მექანიზმები, თუ როგორ ახდენს პროგრამების შეუფერხებელი განხორციელებისათვის სასწავლო პროცესისათვის საჭირო მასალა-ნედლეულით უზრუნველ-

ყოფას, მათ შენახვას და გამოყენებას. განერილი უნდა იყოს პროცე-
დურები პასუხისმგებელი პირების (პოზიციის დასახელება იგულის-
ხმება) მითითებით. ასევე დადგენილი წესით ან მექანიზმებით უნდა
რეგულირდებოდეს დაწესებულებაში სასწავლო პროცესის ფარგლებ-
ში შექმნილი პროდუქტის შენახვა-განკარგვა, ტექნილოგიური პრო-
ცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვა.

წესი უნდა აღწერდეს პროცესს საჭიროების იდენტიფიცირებიდან
(მაფგალითად – მასწავლებლის მიერ შედგენილი მოთხოვნის ფორმა)
მასალა-წედლეულის ხარჯვამდე (მაგალითად, ხარჯვის აქტი). უნდა
არსებობდეს შესაბამისი მასალა წედლეულით უზრუნველყოფის და
მისი გამოყენების მტკიცებულებები.

ინდიკატორი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვა- ლისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას.

სავარაუდო დაწესებულების ხარისხი სხვადასხვა კომპო-
ნენტით განისაზღვრება. ხარისხიანი საგანმანათლებლო პროგრის
განხორციელებისთვის მნიშვნელოვანია სათანადო მატერიალური
რესურსი, რომელიც ასვე მუდმივად საჭიროებს შეფასებასა და გან-
ვითარებას. აქედან გამომდინარე დაწესებულების ხარისხის უზრუნ-
ველყოფის შიდა მექანიზმები უნდა ითვალისწინებდეს დაწესებუ-
ლების რესურსების შეფასებასაც. მექანიზმი შესაძლოა მოიცავდეს
ინვენტარის აღწერის პერიოდულობას, შეფასების გზებს, პასუხისმ-
გებელ პირებს.

მექანიზმი უნდა მოიცავდეს დაინეტერსებულ მხარეთა (მასწავლებე-
ლი, სტუდენტი) კვლევის კომპონენტს რესურსების არსებობასთან,
საქმარისობასთან, რელევანტურობასთან, ლოგისტიკური ჯაჭვის
ეფექტიანობასთან დაკავშირებით.

შეფასების შედეგების საფუძველზე დაწესებულება უნდა შეიმუშავებ-
დეს განვითარების გეგმას და ანხორციელებდეს რესურსების გაუმ-
ჯობესებას, შეკეთება-განახლებას.

ინდიკატორი 8.პსდ-ს შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქეს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია, უზრუნველყოფს პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობას და ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის.

დაწესებულებაში უნდა არსებობდეს გამიჯნული სანიტარული კვანძები, ცალკე ქაღებისა და ცალკე მამაკაცებისათვის. სანიტარული კვანძები უზრუნველყოფილი უნდა იყოს წყლისა და განათბის უწყვეტი მიწოდებით, იმ შემთხვევაში, თუ შეუძლებელია სანიტარული კვანძების ბუნებრივი ვენტილაცია, უნდა არსებობდეს ხელოვნული ვენტილაციის შესაძლებლობა.

ყველა სველი წერტილი უზრუნველყოფილი უნდა იყოს პირადი ჰიგიენის დაცვის საშუალებებით. კონკრეტულად: ტუალეტის ქაღალდი, საპონი, ხელსახოცი ან ხელის საშრობი აპარატი.

დაწესებულებაში უნდა იყოს ადაპტირებული სანიტარული კვანძ(ები). სანიტარული კვანძები დადგენილი წესით უნდა მუშავდებოდეს იხ. კრიტერიუმი 3.

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

დაწესებულების ყველა სასწავლო ფართი, სადაც პროფესიულ სტუდენტებს და ადმინისტრაციულ პერსონალს უხდება მუშაობა, ასევე ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზი უზრუნველყოფილი უნდა იყოს როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათებით. ეს არ ეხება სპეციფიკური მიზნებისათვის გამოყენებულ სათავსოებს, როგორიცაა ფოტო ლაბორატორიები, ტელე-ეინო სტუდიები, სცენები დადგმისათვის, მაკიაჟის სახელოსნოები, და სხვა, სადაც ბუნებრივი განათების არსებობა ხელს შეუშლის რეალურთან მიახლოებული სამუშაო/სასწავლო გარემოს შექმნას ან მიმდინარე პროცესებს. ასევე არქივს, წიგნსაცავს, საწყობს და სხვა.

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

დაწესებულებაში არსებული სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს არ უნდა უშლიდეს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას. მაგალითად შენობაში არ უნდა იყოს ერთნამანეთში გამავალი სასწავლო აუდიტორიები პირს არ უნდა უწევდეს ადმინისტრაციისთვის განკუთვნილ ოთახებში გავლა რათა ისარგებლოს სასწავლო ან დასვენების სივრცით, ან სათავსოს გამოყენებისათვის პერსონალს არ უნდა უწევდეს სასწავლო აუდიტორიის გავლა.

სასწავლო ფართზე პირთა დასაშვებად არ უნდა არსებობდეს რაიმე სახის ბარიერი ან შეზღუდვა, რაც დაწესებულების ადმინისტრაციის ნების საწინააღმდეგოდ შესაძლოა იქნას გამოყენებული.

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

დაწესებულებაში უნდა არსებობდეს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, რომელიც გამოკრული იქნება თვალსაჩინო ადგილზე, ბიბლიოთეკაში არსებული საგანმანათლებლო რესურსი (წიგნები, ელექტრონული მატარებლები) დამუშავებული უნდა იყოს საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად.

ბიბლიოთეკაში შესაძლოა არსებობდეს როგორც საბარათე კატალოგები, ისე ელექტრონული კატალოგი. ბიბლიოთეკის ფონდი გარდა სავალდებულო ლიტერატურისა შესაძლოა მოიცავდეს სხვა სახის ლიტერატურასაც.

სტანდარტი 5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

კომპონენტი 5.1. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა

კრიტერიუმი 5.1.2. პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროცესიული სტუდენტების უსაფრთხოება

მტკიცებულებები:

- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმების მოქმედების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია/ინციდენტების აღრიცხვის შურნალი;

- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით პასუხისმგებელ პირთან გაფორმებული ხელშეკრულება/სამუშაოს აღნერილობა;
- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარისა და სამქურნალო საშუალებების დათვალიერების შედეგები;
- კომპეტენტური ორგანოს მიერ გაცემული დასკვნა შენობის უსაფრთხოების შესახებ;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია კომპეტენტურ ორგანოსთან/პირთან და დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის მიერ;
- დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ და არსებობის შემთხვევაში – გაცემული მინერილობა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრაზე;
- ხელშეკრულება დაწესებულების დაცვის ორნისძიებების განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირთან/ ორგანიზაციასთან;
- შენობა-ნაგებობის მთლიან შიდა (გარდა აღმინისტრაციული და სასწავლო კაბინეტებისა, სანიტარული კვანძებისა და დამზადებასთან) და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული ვიდეოჩანანერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერების სისტემის შემოწმების შედეგი.

ინდიკატორი 1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არ-სებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები.

შრომის უსაფრთხოების საკითხები წინა კომპონენტის კრიტერიუმებში იყო განხილული. ამ ნაწილში შენობის უსაფრთხოების სისტემებზე და მექანიზმებზე საუბარი, რაზეც პასუხისმგებელი ქვეყანაში საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურია. რადგანაც უსაფრთხოება კომპლექსური და სპეციფიკური საკითხია, ის სცდება ხარისხის ცენტრის კომპეტენციას. ამიტომაც ამ კრიტერიუმის მიხედვით სტანდარტის შეფასების პროცესი მხოლოდ კომპეტენტური ორგანოს მიერ გაცემული დოკუმენტაციის შემოწმებით შემოიფარგლება. დაწესებულებამ უნდა მიმართოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურს და უნდა მიიღოს დასკვნა შენობა-ნაგებობების სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ. თეორიულად ვუშვებთ, რომ ყველა დაწესებულება მსგავს დასკვნას ვერ აიღებს. ამ დროს დეპარტამენის თანამშრომლები მასზე გასცემენ მიწერილობას სახანძრო უსაფრთხოების

მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრაზე. მიწერილობის საფუძველზე დეპარტამენტი განახორციელებს მონიტორინგს და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ლონისძიებებს, სანამ დაწესებულება შესაბამისობაში არ მოვა კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებთან. ამიტომაც, დასკვნის არარსებობის შემთხვევაში – მიწერილობის არსებობა და შესაბამისი შესაბამისობის გეგმის დამტკიცება გახდება ნაწილობრივი ან მეტწილი შესაბამისობის საფუძველი, რათქმაუნდა სხვა შესაძლო შეუსაბამობებთან ერთობლიობის კონტექსტში. (იგულისხმება სხვა შეუსაბამობების კრებსითად განხილვა. ყველა ან უმეტეს სტანდარტში მეტწილი ან ნაწილობრივი შესაბამისობა შესაძლოა გახდეს შესაბამისობის გეგმის რელევანტურობის კითხვის ნიშნის ქვეშ დაყენების საფუძველი, რადგანაც შეუსაბამობის ხასიათიდან გამომდინარე შესაძლოა არც დრო იყოს საკმარისი და არც რესურსი სრული შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად).

ინდიკატორი 2. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები.

დაწესებულებას აუცილებლად უნდა ჰქონდეს განერილი პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით უნდა არსებობდეს საჭირო ინვენტარი და პირველადი დახმარების საშუალებები, რომლებიც ვარგისია გამოყენებისათვის, ამისათვის ვინმეს ფუნქციაში უნდა ჰქონდეს ვადის კონტროლი. იდენტიფიცირებული უნდა იყოს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირი/პირები დახმარების გასაწევად. ეს ასევე შესაძლოა იყოს შრომის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი ან სხვა პიტრები, რომლებსაც მსგავსი ტრენინგები აქვთ გავლილი. აღნიშნული შესაძლოა დასტურდებოდეს სამუშაო აღწერილობით, პირთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, დანიშვნის აქტით. ნარმოებული უნდა იყოს შემთხვევების აღრიცხვის უურნალი. თვალსაჩინო ადგილზე უნდა იყოს გამოკრული ის ტელეფონის ნომრები, რომლებზეც უნდა მოხდეს დაკავშირება პირველადი გადაუდებელი დახმარების საჭიროების შემთხვევაში.

განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია მექანიზმების არსებობა იმ ადგილებში, სადაც პრაქტიკული სამუშაოები ტარდება, შესაძლო რისკების სიმძიმის გათვალისწინებით.

მნიშვნელოვანია დაწესებულების მიერ შესაბამისი უნარების განვითარების მიზნით კურიკულუმის მიღმა სწავლებების/ტრენინგების ჩატარება სტუდენტებისა და პერსონალისათვის, თუ სასწავლო პროგ-

რამა მსგავსი სწავლის შედეგების მიღწევას არ ითვალისწინებს ან შესაბამისი კურსი პროგრამის ბოლოსაა გათვალისწინებული.

ინდიკატორი 3. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს საგანგებო მართვის გეგმა, რომელიც შეთანხმებულია კომპეტენტურ ორგანოსთან/პირთან და დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის მიერ. უნდა იყოს შექმნილი საგანგებო რეაგირების შტაბი და განაწილებული ფუნქციები.

ასეთი მექანიზმების არსებობა პირველი ინდიკატორით გათვალისწინებული აქტივობების შემადგენელი ნაწილია.

ასევე, მნიშვნელოვანია, სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნებზე პასუხისმგებელი პირის დანიშვნის საკითხი, რაც გათვალისწინებულია „სახანძრო უსაფრთხოების წესებისა და პირობების შესახებ ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 23 ივნისის N370-ე დადგენილებით დამტკიცებული ტექნიკური რეგლამენტის მე-4 მუხლის მე-5 პუნქტით – „საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო ხელისუფლების, ავტონომიური რესპუბლიკისა და მუნიციპალიტეტის ორგანოების და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები ვალდებული არიან უზრუნველყონ მათდამი დაქვემდებარებულ ობიექტებში შესაბამისი ბრძანებით სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირების დანიშვნა.

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

დაწესებულების საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე წესრიგის დაცვის მიზნით:

ა) დამტკიცებული უნდა იყოს შინაგანაწესი, რომელიც მოიცავს წესრიგის დაცვის მექანიზმებს, ასევე იდენტიფიცირებული უნდა იყოს პირი/პირები, რომლებიც პასუხისმგებელი არიან წესრიგის დაცვაზე. ან გაფორმებული იყოს ხელშეკრულება დაწესებულების დაცვის ღონისძიებების განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირთან/ ორგანიზაციასთან

გ) შენობა-ნაგებობის მთლიან შიდა (გარდა ადმინისტრაციული და სასწავლო კაბინეტებისა, სანიტარული კვანძებისა და დამხმარე სა-თავსოებისა) და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული უნდა იყოს ვი-დეორჩანანერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კა-მერების სისტემა.

ამ მიზნით კამერების დაყენება არ ხორციელდება ადმინისტრაციულ და სასწავლო კაბინეტებში ასევე სანიტარულ კვანძებში. დამხმარე სათავსოებში კამერების დაყენების საკითხი დაწესებულების პრერო-გატივაა.

იმ სივრცეში, სადაც მიმდინარეობს ვიდეოთვალთვალი, უნდა იყოს განთავსებული გამაფრთხილებელი წარჩერები აღნიშნულის თაობა-ზე.

<p>სტანდარტი 5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები</p> <p>კომპონენტი 5.2. საინფორმაციო რესურსები</p> <p>კრიტერიუმი 5.2.1. პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას</p>
<p>მტკიცებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები; • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი); • IT ვირუსისან დამცავი სისტემის შემოწმების შედეგი; • ინტერნეტ პროვაიდერთან გაფორმებული ხელშეკრულება; • უკაბელო ინტერნეტის ადგილზე შემოწმების შედეგი; • დაწესებულების დომეინით პერსონალისთვის ამოქმედებული ელ-ფოს-ტის მისამართების შემოწმების შედეგი; • ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის და/ან სხვა ელექტრონული სისტემა; • პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმი; • პსდ-ს სერვისებისათვის გამიზნული, ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემის არსებობისა და პროფესიული სტუდენტების და პერსონალისათვის ხელმისაწვდომობის შემოწმების შედეგი.

ინდიკატორი 1. პსდ-ში შექმნილი ით ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს.

დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს სასწავლო პროცესისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის შესაბამისი ინფორმაციული ტექნოლოგიების

ინფორასტრუქტურა. აღჭურვილი უნდა იყოს ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესისათვის საკმარისი სათანადო პარამეტრების მქონე კომპიუტერების რაოდენობით. დაწესებულებაში არსებული კომპიუტერების პროგრამული უზრუნველყოფა უნდა უზრუნველყოფდეს დაწესებულება ადმინისტრაციული და საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებელ ნარმართვას. დაწესებულებაში არსებული კომპიუტერების პროგრამული უზრუნველყოფა უნდა იყოს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სტუდენტთა საერთო რაოდენობის შესაბამისი და ადეკვატური. ხელმისაწვდომი უნდა იყოს როგორც უკაბელო ასევე კაბელიანი ინტერნეტი, რაც დადასტურდება ინტერნეტ პროვაიდერთან გაფორმებული ხელშეკრულებით და ვიზიტის დროს ადგილზე გადამოწმებით.

ინდიკატორი 2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას.

დაწესებულებას განერილი უნდა ჰქონდეს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები. აღნიშნული რეგულაცია უნდა მოიცავდეს IT რისკების მართვას, იმ ღონისძიებების ჩამონათვალს, რასაც განახორციელებს აღნიშნულ პროცესზე პასუხისმგებელი პირი, რათა დაიცვასაგან. მაგალითად კომპიუტერები უზრუნველყოფილი უნდა იყოს IT ვირუსისგან დამცავი სისტემით. იდენტიფიცირებული უნდა იყოს დაწესებულებისათვის კრიტიკულად მნიშვნელოვანი ინფორმაციის განთავსების ადგილები და უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს ამ ინფორმაციის დაცულობა.

ინდიკატორი 3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმი, რომელიც შესაბამისობაში იქნება „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან. პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების არსებული პრაქტიკა შესაბამისობაში უნდა იყოს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან.

ინდიკატორი 4. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფორასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას.

დაწესებულების ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის სისტემას უნდა გააჩნდეს შესაბამისი მექანიზმები, რომელიც აფასებს როგორც ინფორმაციის ტექნოლოგიების ფიზიკური ინფორასტრუქტურის, ისე პროცე-

სების ეფექტიანობას და საჭიროების შემთხვევაში ახოციელებს მისი გაუმჯობესების საჭიროებების იდენტიფიცირებას.

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

დაწესებულება უნდა უზრუნველყოფდეს, რომ კომპიუტერები და შესაბამისი მომსახურება ხელმისაწვდომი იყოს როგორც პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის. დაწესებულების მიერუნდა იყოს გამოყოფილი კომპიუტერები ადმინისტრაციისათვის, მასწავლებლებისათვის და სტუდენტებისათვის; მუდმივი ხელმისაწვდომობას არ გულისხმობს ხელმისაწვდომობას 24 საათიან რეჟიმში, ან პერსონაკლიის და სტუდენტების აღჭურვას პერსონალური კომპიუტერებით. არამედ იგულისხმება სასწავლო ან სამუშაო პერიოდში, კომპიუტერული და პერიფერიული მოწყობილობების გონივრული ოდენობის გამოყოფაზე/ხელმისაწვდომობაზე თითოეული სამიზნე ჯგუფისათვის. დაწესებულება უფლებამოსილია დაარეგულიროს ამ ტექნიკით სარგებლობის პროცესი ორი მიზნით: გამოყენების მიზნობრიობა და ყველას მიერ თანაბარი ხელმისაწვდომობა. ასევე შესაძლებელი უნდა იყოს ინტერნეტით (უკაბელი ინტერნეტი) სარგებლობა თავისუფალი წვდომის რეჟიმში, როგორც ადმინისტრაციის, ისე მასწავლებლების და სტუდენტებისათვის. თუმცა დაწესებულების დასაბუთებული არგუმენტაციით თავისუფალი წვდომის შეზღუდვა დასაშვებია სასწავლო პროცესის ნორმალური წარმართვის უზრუნვესაყოფად. დაწესებულება სიფრთხეულით უნდა მოეკიდოს რეგულირებისა და შეზღუდვის საკითხებს, გა გააჩნდეს კარგი დასაბუთება, რათა ის არ გასცდეს აუცილებლობით გამოწვეული დასაშვებობის საზღვრებს და ამ კრიტერიუმთან შეუსაბამობა არ გამოიწვიოს.

ყოველივე აღნიშნული დადასტურდება ინტერნეტ პროვაიდერთან გაფორმებული ხელშეკრულებით და ვიზიტის დროს ადგილზე გადამოწმებით და ინტერვურებით.

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

დაწესებულებაში კომუნიკაცია პროფესიულ სტუდენტებთან და პერსონალთან უნდა ხორციელდებოდეს ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემით, ამისათვის დაწესებულებაში პერსონალისთვის უნდა მოქმედებდეს დაწესებულების დომეინით ელ-ფოსტის მისამართები, და

ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის და/ან სხვა ელექტრონული სისტემა. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად რეკომენდებულია დაწესებულება ახალი თანამშრომლის სამსახურში მიღების ან სტუდენტის/მსმენელის რეგისტრაციის მომენტში ახორციელებდეს ინფორმირების ერთიანი საკომუნიკაციო ბაზების შეესებას, საჭიროების შემთხვევაში ელექტრონული ფოსტის მისამართების გახსნის მომსახურეობას, ასევე ტრენინგს ელექტრონული ფოსტის/ კომუნიკაციის ალტერნატიული სისტემების (მაგ. Google, Office 365 და სხვა პლატფორმები) გამოყენების საკითხებში – თუ ამისი საჭიროება დადგება.

დაწესებულება შესაბამისი სამიზნე ჯგუფების ინფორმირებას უნდა ახორციელებედეს მის ხელთ არსებული სისტემის მეშვეობით, რაც უნდა დასტურდებოდეს ინფორმაციის გაგზავნის ფაქტებით, ასევე პერსონალისა და სტუდენტების გამოკითხვებით ამ სისტემის გამოყენებასთან დაკავშირებით.

სტანდარტი 5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები კომპონენტი 5.2. საინფორმაციო რესურსები კრიტერიუმი 5.2.2. პსდ-ში საქმისნარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად
მტკიცებულებები: <ul style="list-style-type: none"> • პსდ-ს საქმისნარმოების წესი; • პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები; • საქმისნარმოების ელექტრონული სისტემა (პროგრამული უზრუნველყოფა); • მიღებული და გაგზავნილი კორესპონდენცია, გაგზავნილი ანგარიშები და სხვ.

ინდიკატორი 1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისნარმოების წესი.

დაწესებულებას უნდა გააჩნდეს საქმისნარმოების დადგენილი წესები და გამოცემული აქტებისა და კორესპონდენციის აღრიცხვა უნდა ხდებოდეს ამ წესების დაცვით, უზრნალში ან ელექტრონულად.

დოკუმენტაციის აღრიცხვის უზრნალები (არსებობის შემთხვევაში) უნდა იყოს დანომრილი, უფლებამოსილი პირის მიერ ხელმოწერილი, ბეჭედდასმული და აკინძული, მათი სანდოობა და მთლიანობა უნდა იყოს უზრუნველყოფილი. დაწესებულების ტერიტორიული ერ-

თეულების(ფილიალების) არსებობის შემთხვევაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნას საქმისწარმოების ერთიანი მიდგომების გამოყენება.

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

დაწესებულებას უნდა იყენებდეს საქმისწარმოების/ დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემას (e-flow, DES და სხვა ალტერნატივები), როგორც შიდა ისე გარე კომუნიკაციის მიზნებისათვის. ასევე დაწესებულება უნდა იყენებდეს მართვის თანამედროვე ტექნოლოგიებს, როგორიცაა Google, office 365 და სხვა პლატფორმები.

ინდიკატორი 3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეფანას.

დაწესებულება ვალდებულია სრულყოფილად ასახოს ინფორმაცია პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში.

ინდიკატორი 4. დაწესებულება ვალდებულია სრულყოფილად ასახოს ინფორმაცია პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში.

დაწესებულებას საქმისწარმოების წესით განსაზღვრული უნდა ჰქონდეს ანგარიშებებისა და შემოსულ კორესპონდენციაზე რეაგირების პერიოდები და პროცედურა და იცავდეს მას.

საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტრლის განმახორციელებელი საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში შესაძლოა იყოს განათლების სამინისტრო, განათლების ხარისხის განვითარების ცენტრი, განათლების მართვის საინფორმაციოს სისტემა, მასწავლებლის პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი, დუალური სწავლების შემთხვევაში კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი მაკონრდინირებელი უწყება. შესაბამისად მათთან გამართული კომუნიკაციის უზრუნველყოფას განსაკუთრებული მნიშვნელობა ენიჭება.

აღნიშნული გადამოწმდება მიღებული და გაგზავნილი კორესპონდენციის, გაგზავნილი ანგარიშების შემოწმების საფუძველზე, ასევე სხვა წყაროების გამოყენებით.

<p>სტანდარტი 5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები</p> <p>კომპონენტი 5.2. საინფორმაციო რესურსები</p> <p>კრიტერიუმი 5.2.3. პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას</p>
<p>მტკიცებულებები:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საზოგადოებასთან ურთიერთობის/ კომუნიკაციის წესი; • დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება; • პსდ-ს მოქმედი ვებგვერდი ქართულ ენაზე (საჭიროების შემთხვევაში, იმ ენის შესაბამისი ვებგვერდიც, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას); • ვებგვერდზე მარტივი ნავიგაციისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მთავარ გვერდზე ხელმისაწვდომობის შემოწმების შედეგი; • ვებ-გვერდსა და სოც. • ქსელის გვერდზე საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაციის, სიახლეების და ასევე პროგრამების კატალოგის დათვალიერების შედეგი; • ვებ-გვერდზე განთავსებული პსდ-ს მისის, საქმიანობის, სტრუქტურის, პროგრამის სახელწოდებებისა და ამ პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურების, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგებისა და მისანიშებელი კვალიფიკაციის (არსებობის შემთხვევაში), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნების-შემოწმების შედეგი; • ვებ-გვერდზე ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგის, დაწესებულების წლიური ანგარიშების, პროფესიული სტუდენტებისთვის, მათ შორის სსსმ პირებისთვის ხელმისაწვდომი მხარდაჭერის სერვისების, სასწავლო და დასაქმების შესაძლებლობების და სხვ. განთავსებული მონაცემების შემოწმების შედეგი (პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით).

ინდიკატორი 1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვალაში მიღების ინტერესს.

ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი უნდა ასრულებდეს ორ ძირითად ფუნქციას, იყოს: 1. საკომუნიკაციო პლატფორმა და 2. გააჩნდეს საინფორმაციო ფუნქცია.

ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი უნდა ასრულებდეს საკომუნიკაციო ფუნქციას ასრულებს, თუ მასზე განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია მათ შორის, არსებობის შემთხვევაში ტერიტორიული ერთეულების (ფილიალების) შესახებ. ასევე იძლევა დაწესებულებასთან ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას.

საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების მიზნით ვებგვერდზე და სო-ციალური ქსელის გვერდზე განთავსებული უნდა იყოს ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობისა და მის მიერ განხორციელებული აქტი-ვობების შესახებ და სხვა;

ლოგიკურია, რომ სოციალური ქსელის გვერდი უფრო დატვირთული იქნება ოპერატიული/მიმდინარე/დეტალური ინფორმაციით. ასევე მეტად შესარულებს საკომუნიკაციო ფუნქციას, ვიდრე ვებ-გვერდი. ხოლო დაწესებულების ვებ-გვერდი უფრო პრეზენტაბელური და აკადემიური იქნება. ანუ გარე კომუნიკაციის ეს ორი წყარო არაა აუცილებელი იყოს სტრუქტურულად და მინაარსობრივად იდენტური, თუმცა სოციალური ქსელების აქტიური გამოყენება არ ნიშნავს, რომ ვებ-გვერდი არ უნდა იყოს გონივრულ ვადებში განახლებადი და დინამიური.

ვებგვერდზე უნდა იყოს განთავსებული,

დაწესებულების სტრუქტურა,

ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ (პროგრამის, ასევე მისი განხორციელების ადგილის შესახებ ინფორმაცია შესაძლოა განთავსდეს ვებგვერდზე მხოლოდ ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების არსებობის შემთხვევაში. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია განთავსდეს მკაფიო ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ დაწესებულება გეგმავს ახალი პროგრამის განხორციელებას),

დაწესებულების გადაწყვეტილებით და პერონალის თანხმობით – ინფორმაცია პერსონალზე

დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები.

ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ,

მთავარი სიახლეები,

პროგრამების ანოტაციები (როგორც მინიმუმ – პროგრამის სახელწოდება, ამ პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპიორობები, პროცედურები, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგები არსებობის შემთხვევაში მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, პროგრანმის დასრულების შემდეგ გასაცემი დოკუმენტი, კურსდამთავრებულთა დასაქმების ან შემდგომი სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობები).

სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, როგორიცაა სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა

აქტები. თუ აქტები არ იქნება განთავსებული, ვებ-გვერდზე უნდა არსებოდეს მათი ანოტაციები, ასევე რეგულაციების ტექსტების ან ინფორმაციის მოძიების წყაროს და პირობების მითითებით. ბიბლიო-თეკის ელექტრონული კატალოგი,

დაწესებულების წლიური ანგარიშები, წლების მითითებით,

ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტებისთვის, მათ შორის სსსმ პი-რებისთვის ხელმისაწვდომი მხარდაჭერის სერვისების შესახებ,

ინფორმაცია სასწავლო შესაძლებლობების და სერვისების (სწავლების ალტერნატიული ფორმები, სხვადასხვა ლოკაციები, დამატებითი ფასიანი თუ უფასო კურსები, ტრენინგები და სხვა)

დასაქმების შესაძლებლობები: ინფორმაცია პარტნიორი ბიზნეს-ორგანიზაციების შესახებ, დასაქმების სტატისტიკა, დასაქმების ხელშეწყობი აქტივობები და სერვისები ამ მიმართულებით;

სხვა სახის ინფორმაცია, დაწესებულების შეხედულებისამებრ.

ინფორმაციის განთავსებისას დაცული უნდა იყოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის, ასევე მე-3 ინდიკატორის მოთხოვნები;

შესაძლებელი უნდა იყოს ვებგვერდზე მარტივი ნავიგაცია, ამისათვის ინფორმაცია განთავსებული უნდა იყოს ლოგიკურად დაკავშირებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში. უნდა არსებობდეს სიტყვით ძებნის ფუნქცია.

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

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

აუცილებელი არაა უცხოურენოვანი ვებ-გვერდი ქართულენოვანის ანალოგი იყოს. დაწესებულებამ საკუტარი შეხედულებისამებრ უნდა განათავსოს ინს ინფორმაცია, რაც მისი საერთაშორისო თანამშრომლობის ფორმატის გათვლისწინებით, საერთაშორისო საზოგადოებისათვის გასაზიარებლად მიაჩინია საჭიროდ.

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

დაწესებულება არ უნდა ავრცელებდეს შეცდომაში შემყვან ინფორმაციას, მაგალითად თუ კი დაწესებულებას ჯერ არ მიუღია პროგრამის განხორციელების უფლება, ვებგვერდზე არ უნდა ჰქონდეს განთავსებული ინფორმაცია იმდაგვარად თითქოს მას უკვე აქვს მოპოვებული მისი განხორციელების უფლება და არ უნდა აკეთებდეს აღნიშნულ პროგრამაზე მიღების რეკლამირებას. ასეთ შემთხვევაში მან მხოლოდ უნდა განათავსოს ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ დაწესებულება გეგმავს ახალი პროგრამის განხორციელებას. ვებ გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია დაწესებულების აქტივობების, მიღწევების, ჯილდოების, საერთაშორისო თუ ქვეყნის შიდა პარტნიორობის, სხვადასხვა ორგანიზაციების წევრობის შესახებ და სხვა სახის ინფორმაცია უნდა იყოს უტყუარი და საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელი უნდა იყოს მისი დადასტურება.

დაწესებულებას შემუშავებული უნდა ჰქონდეს საზოგადოებასთან ურთიერთობის/ კომუნიკაციის წესი, რომელიც დაარეგულირებს ისეთ საკითხებს როგორიცაა, მაგალითად, ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვა, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირი/მექანიზმი და ამ პროცესში მონაწილე პირთა ფუნქციები და პასუხისმგებლობები.

უნდა გვახსოვდეს, რომ ვებგვერდსა და სოციალური ქსელის ოფიციალურ გვერდზე განთავსებულ ინფორმაციასა თუ ადმინისტრატორის სახელით გამოხატულ პოზიციაზე პასუხისმგებლობა დაწესებულებას ეკისრება.

უნდა არსებდეს დაწესებულებიდან ოფიციალური ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი ასევე ამ ინფორმაციების გაცემის წესი.

ინდიკატორი 4. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ. **ინდიკატორი 5.** პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად.

კატალოგი წარმოადგენს დაწესებულების სარეკლამო დოკუმენტს, დაინტერესებულ პირს იგი უნდა აწვდიდეს მნიშვნელოვან მესიჯებს თუ რას წარმოდგენს დაწესებულება, რა რის მისი მიზანი, რისკენ მი-

ისწრაფვის და რა გზით მიღი დასახული მიზნისკენ. კატალოგი უნდა ახლდებოდეს ყოველწლიურად, ასევე პროგრამებში შეტანილი ცვლილებების კვალდაკვალ, თუ კატალოგში პროგრამის შესახებ არსებული ინფორმაცია შეიცვლება.

კატალოგი იმავდროულად დაწესებულების ერთგვარი ისტორია და მატიანეა.

- კატალოგში მოცემულია ინფორმაცია დაწესებულების, მისანიჭებელი კვალიფიკაციების, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტებისა და შეფასების წესის შესახებ.
- დაწესებულებას უფლება აქვს კატალოგში ასახოს მხოლოდ ის პროგრამები, რომლებზეც მიღებული აქვს განხორციელების უფლება ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილებით. სხვა პროგრამები, რომელთა განხორციელებასაც აპირებს დაწესებულება, თუმცა უფლება ჯერ არ მოუპოვებია, კატალოგში არ უნდა აისახოს როგორც მოქმედი პროგრამები. დასაშვებია ამ ინფორმაციის განთავსება ანონსის სახით.
- კატალოგი უნდა განახლდეს ყოველწლიურად. განახლება შეიძლება დაემთხვეს ახალი კალენდარული ან სასწავლო წლის დაწყებას.

სარეკომენდაციო ნაწილი:

- რადგანაც კატალოგი წარმოადგენს დაწესებულების სავიზიტო ბარათს, იგი ვებგვერდზე უნდა განთავსდეს. თუ არ არის, დაწესებულებას რეკომენდაცია უნდა მიეცეს მისი განთავსების.
- შესაძლოა დაწესებულებას ვებგვერდზე შენარჩუნებული ჰქონდეს კატალოგების არქივი.
- კატალოგი არ არის ფორმალური დოკუმენტი და არ მტკიცდება. გარდა ალნიშნული ინფორმაციისა, კატალოგი შეიძლება მოიცავდეს სხვა ინფორმაციას, რისი მიწოდებაც დაწესებულებას სურს ფართო საზოგადოებისათვის. მათ შორის დაწესებულების მიერ მიწოდებული სხვა სერვისების, აქტივობების, მიღწევების შესახებ. ასევე ფოტოებს და სხვა.

კატალოგში შესაძლოა აგრეთვე აისახოს:

- დაწესებულების ისტორია;
- სწავლების საფასური;
- დაწესებულების მთავარი ფასეულობები:

- პროგრამები მიმართულებების მიხედვით;
- აკადემიური კალენდარი;
- ინფორმაცია სტუდენტების მიღების შესახებ;
- პარტნიორი ორგანიზაციების ჩამონათვალი;
- ჩართულობა სხვადასხვა პროექტებში;
- პრაქტიკა პარტნიორ ორგანიზაციებში;
- სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტების სწავლებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია და სხვა..

მეტი იდეებისათვის შეგიძლიათ იხილოთ ქართული ან უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებების კატალოგები ინტერნეტ სივრცეში.

http://www.ccp.edu/sites/default/files/PDFs/Catalog/2015-2016_CollegeCatalog.pdf;

https://www.sac.edu/CatalogAndSchedule/Documents/2016-2017_Catalog_16-17_07-13-2016.pdf;

http://westvalley.edu/documents/catalog/2015-2016_WVC_Catalog.pdf;

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

დაწესებულების მიერ ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნებისათვის ინფორმაციის შესაგროვებლად აქტიურად უნდა გამოიყენებოდეს არსებული საკომუნიკაციო არხები.

დაწესებულების საკომუნიკაციო არხებიდან, მათ შორის ოფიციალური სოციალური ქესლიდან შემოსულ ინფორმაციაზე საჭიროების შემთხვევაში უნდა ხდებოდეს სათანადო რეაგირება. ამ ინფორმაციის ანალიზის შედეგები მათი სანდონობის ხარისხის განთვალსწინებით, უნდა იქნეს მხედველობაში მიღებული დაწესებულების საქმიანობის შეფასების/თვითშეფასების და განვითარების ღონისძიებათა დაგეგმვისას.

სტანდარტი 5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები

კომპონენტი 5.3. ფინანსური რესურსები

კრიტერიუმი 5.3.1. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია

მტკიცებულებები:

- მაძიებლის თვითშეფასების განაცხადით წარმოდგენილი საპროგნოზო ბიუჯეტი;
- დაფინანსების დინამიკა;
- სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშები;
- ფინანსური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ანგარიშგების პორტალზე განთავსებული ფინანსური ანგარიშები;
- პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.

ინდიკატორი 1. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელება. ინდიკატორი 2. საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსით.

გარდა იმისა რომ დაწესებულებას სამოქმედო გეგმაში გაწერილი უნდა ჰქონდეს თითოეული აქტივობის შესაბამისი ფინანსური რესურსი.

დაწესებულების წლიური საპროგნოზო ბიუჯეტით უმდა დასტურდებოდეს, რომ დაწესებულების როგორც სამოქმედო გეგემბით გათვალისწინებული, ისე მიმდინარე, საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილი იქნება სათანადო ფინანსური რესურსით.

რათქმაუნდა საპროგნოზო ბიუჯეტი ვერ შესრულდება იმგვარად, როგორც ის დაგეგმილია, რადგანაც საოპერაციო წლის განმავლბაში სხვადასხვა წინასწარ არაპროგნოზირებად გარემოებას ექნება ადგილი, თუმცა დაწესებულება წლის ბოლოს ფაქტობრივ ბიუჯეტს უნდა ადარებდეს საპროგნოზოს და მომავალი წლის ბიუჯეტი უფრო რეალისტური უნდა გახადოს.

დაწესებულება უნდა აწარმოებდეს დაფინანსების დინამიკას ბოლო რამდენიმე წლისათვის, რაც საშუალებას მისცემს აქცენტები გააკეთოს დივერსიფიცირებული დაფინანსების მექანიზმებზე. და მიიღოს სწორი ფინანსური გადაწყვეტილებები.

