

**პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები**

<b>პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები</b>		
<b>კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება</b>		
<b>კომპონენტი /კრიტერიუმი</b>	<b>ინდიკატორი</b>	<b>მტკიცებულებები</b>
<b>1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მისია</b>		
1.1.1. პსდ-ს გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ს მისია შეესაბამება პროფესიული განათლების მიზნებს;</li> <li>2. მისიით განსაზღვრულია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები (პროფილი), მისი მახასიათებლები და როლი განათლების სისტემაში, რომლებიც განასხვავებენ მას სხვა პსდ-სგან;</li> <li>3. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები;</li> <li>4. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ვებგვერდზე განთავსებული დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები;</li> <li>▪ მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავების პროცესის ამსახველი დოკუმენტი;</li> <li>▪ დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<b>1.2. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრატეგიული განვითარება</b>		
1.2.1 პსდ-ში დანერგილია დაგეგმვის პრაქტიკა	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს შვიდწლიანი, ციკლური სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას;</li> <li>2. სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს;</li> <li>3. დაგეგმვისას დაწესებულება განსაზღვრავს მისიასთან თავსებად მიზნებს, ამ მიზნების შესაბამის ამოცანებს, განხორციელების ვადებს და შესრულების ინდიკატორებს; ასევე სამოქმედო გეგმის შედგენისას დაწესებულება განსაზღვრავს განსახორციელებელ აქტივობებს და საჭირო რესურსებს.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია;</li> <li>▪ უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ დამტკიცებული სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი), სამოქმედო გეგმა (ერთწლიანი);</li> <li>▪ სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები;</li> <li>▪ დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>

<p>1.2.2. პსდ-ში მოქმედებს გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და შეფასებას, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით;</li> <li>2. პსდ სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე;</li> <li>3. სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგის და შეფასების მექანიზმები და გეგმა;</li> <li>▪ მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები;</li> <li>▪ პსდ-ს საქმიანობის წლიური ანგარიშები;</li> <li>▪ შეფასების შედეგებზე რეაგირების მტკიცებულებები;</li> <li>▪ დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p><b>2. საგანმანათლებლო პროგრამები</b></p>		
<p><b>2.1. საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა და შემუშავება</b></p>		
<p>2.1.1. პროგრამა შემუშავებულია პსდ-ში დანერგილი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგიის შესაბამისად</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ს გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას და შეესაბამება პსდ-ს მისიას და სტრატეგიული განვითარების გეგმას;</li> <li>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.</li> <li>3. პსდ საგანმანათლებლო პროგრამისთვის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს შესაბამისი მეთოდოლოგიის მიხედვით;</li> <li>4. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; (სისტემის მოდელი: დაგეგმვა-განხორციელება-შეფასება-გადახედვა/გაუმჯობესება ან სხვა ალტერნატივა);</li> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება;</li> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამა (ძირითადი დოკუმენტი, მოდულები, სასწავლო გეგმა მოდულების წინაპირობების და პროფესიულ სტუდენტთა კვირეული დატვირთვის გათვალისწინებით);</li> <li>▪ პროგრამაზე ჩასარიცხ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია,</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევითი მოდულები, მათი არსებობის შემთხვევაში, ლოგიკურ კავშირშია მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან ან/და პროფესიული სტუდენტის მომავალ საქმიანობასთან;</li> <li>6. საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ.</li> <li>7. პროგრამის სახელწოდება შეესაბამება პროგრამის შინაარსს/პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და არ არის შეცდომაში შემყვანი;</li> <li>8. პსდ-ს საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებულ, კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს.</li> </ol>	<p>რომელიც ითვალისწინებს პროგრამის სპეციფიკას, დაწესებულების რესურსებს და არსებობის შემთხვევაში, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პარტნიორი დაწესებულებების შესაძლებლობებს;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ დოკუმენტი, რომლითაც განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცებაზე უფლებამოსილი პირი/ორგანო;</li> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების აქტი;</li> <li>▪ დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
--	---	--

**2.2. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების რესურსი**

<p>2.2.1. პროგრამა უზრუნველყოფილია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;</li> <li>2. პროგრამისთვის განსაზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას;</li> <li>3. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;</li> <li>4. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ს მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი;</li> <li>5. საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტორნული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ პსდ-ს მიერ შევსებული ფორმა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსის შესახებ;</li> <li>▪ პსდ-ს მიერ შევსებული ფორმა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის შესახებ;</li> <li>▪ დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/ პრაქტიკის ობიექტის პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური რესურსების შეფასების შედეგები;</li> <li>▪ ბიბლიოთეკაში არსებული სასწავლო რესურსი დამუშავებული საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად;</li> <li>▪ პროგრამის ბიუჯეტი;</li> </ul>
--	--	---

	<p>6. სსსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად;</p> <p>7. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ განმახორციელებლბთან და პროფესიულ სტუდენტბთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p><b>2.3. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება</b></p>		
<p>2.3.1. პროგრამის განვითარება უზრუნველყოფილია პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პსდ-ში მოქმედი მექანიზმით</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პროგრამის შეფასების მექანიზმი ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირს დაინტერესებული მხარეებისგან, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას და სხვ.</li> <li>2. პსდ აანალიზებს პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს ცვლილებებს საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში მის მიერ განსაზღვრული წესებისა და პროცედურების შესაბამისად.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; (სისტემის მოდელი: დაგეგმვა-განხორციელება-შეფასება-გადახედვა/გაუმჯობესება ან სხვა ალტერნატივა);</li> <li>▪ პსდ-ს მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგები (მათ შორის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში შექმნილი უნარებით/კომპეტენციებით პროფესიული სტუდენტებისა და დამსაქმებლების კმაყოფილების მაჩვენებელი, კურსდამთავრებულთა დასაქმების კვლევის მაჩვენებელი; პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, კვალიფიკაციის მინიჭების, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის, მობილობის სტატისტიკის ანალიზი);</li> <li>▪ საგანმანათლებლო სტანდარტში ცვლილების ინიცირების წერილი;</li> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების, მათში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესები;</li> <li>▪ განმახორციელებლბთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p><b>2.4. სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება</b></p>		

<p>2.4.1. სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფს სასწავლო მიზნების მიღწევას</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პროგრამა ხორციელდება სასწავლო გეგმის/გეგმების შესაბამისად;</li> <li>2. პსდ უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით და მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე;</li> <li>3. სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას;</li> <li>4. პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევასა გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებები;</li> <li>5. პსდ-ს თანამშრომლობა პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/ სასწავლო საწარმოსთან/თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებით/ ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმით;</li> <li>6. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ საგანმანათლებლო პროგრამა;</li> <li>▪ სასწავლო და კალენდარული გეგმები;</li> <li>▪ პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/სასწავლო საწარმოსთან/ თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან გაფორმებული ხელშეკრულებები /მემორანდუმები მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;</li> <li>▪ ინდ. სასწავლო გეგმები (საჭიროების შემთხვევაში);</li> <li>▪ დაწესებულებაში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის წესი და ფაქტობრივი მდგომარეობა (დათვალიერება ადგილზე/ შრომის ინსპექციის ვიზიტის შედეგები და სხვა);</li> <li>▪ განმახორციელებლებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და მასწავლებლებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p>2.4.2. შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების დადასტურებას</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი, ობიექტური;</li> <li>2. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემა ითვალისწინებს ვერიფიკაციის მექანიზმს;</li> <li>3. პსდ უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით;</li> <li>4. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებულია მათი შემდგომი განვითარებისათვის.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ სწავლის შედეგების შეფასების სისტემის მარეგულირებელი წესი, რომელიც ხელმისაწვდომია დაინტერესებული მხარეებისთვის;</li> <li>▪ შეფასების შიდა ვერიფიკაციის შედეგები;</li> <li>▪ პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების, მათ შორის, შესაბამის შემთხვევაში საკვალიფიკაციო გამოცდების, უწყისები და მტკიცებულებები;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;</li> <li>▪ გასაჩივრების დამტკიცებული პროცედურები;</li> <li>▪ მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციასთან და პროფესიულ სტუდენტებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<b>3. პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები</b>		
<b>3.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა</b>		
<p>3.1.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ს შიდა რეგულაციებით უზრუნველყოფილია კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიების უზრუნველყოფა;</li> <li>2. პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს;</li> <li>3. პროფესიული სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან შეფასების სისტემის შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, სარგებლობენ შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმით;</li> <li>4. პსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით დაცულია პროფესიული სტუდენტის უფლებები და კანონიერი ინტერესები, მათ შორის გათვალისწინებულია არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულების დადების სპეციფიკა;</li> <li>5. პსდ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს შეიმუშავებს და განახორციელებს შესაბამის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობითა და მათი ინტერესების გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისი, ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული მარეგულირებელი წესები;</li> <li>▪ პსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები;</li> <li>▪ ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაცია; საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდ. სასწავლო გეგმა;</li> <li>▪ ადმინისტრაციასთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<b>3.2. პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები</b>		
<p>3.2.1. პსდ-ში ფუნქციონირებს პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის მომსახურება</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პროფესიული სტუდენტი პსდ-სგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად;</li> <li>2. პსდ სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან;</li> <li>3. პსდ პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ჩანაწერები, ოქმები და სხვა დოკუმენტები დაგეგმილი და/ან განხორციელებული საკონსულტაციო, მხარდაჭერი მომსახურების შესახებ;</li> <li>▪ პროფესიულ სტუდენტთა კვლევის კითხვარი და შედეგები;</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. პსდ უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას;</li> <li>5. პროფესიულ სტუდენტთა უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მომსახურებას.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ჩანაწერები, ანგარიშები და სხვა დოკუმენტები განხორციელებული და/ან დაგეგმილი (სპორტული, ხელოვნების, შემეცნებითი) სტუდენტური ინიციატივების/აქტივობების/პროექტების და სხვ. შესახებ</li> <li>▪ პროფესიულ სტუდენტებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p>3.2.2. პსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის;</li> <li>2. პსდ მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით;</li> <li>3. პსდ პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით</li> <li>4. კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ პროფესიულ ორიენტაციასა და დასაქმებასთან დაკავშირებით დაგეგმილი/განხორციელებული ღონისძიებები;</li> <li>▪ პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების კვლევის მეთოდოლოგია;</li> <li>▪ კვლევის შედეგების ანალიზი;</li> <li>▪ ჩატარებული კვლევის შედეგების გათვალისწინებით დაგეგმილი/განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტაცია;</li> <li>▪ პროფესიულ სტუდენტებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p><b>4.ადამიანური რესურსები</b></p>		
<p><b>4.1. პერსონალის და პროცესების მართვა</b></p>		
<p>4.1.1. პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული;</li> <li>2. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას;</li> <li>3. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ პსდ-ს სტრუქტურა, სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები.</li> <li>▪ წესდება, დებულება;</li> <li>▪ პერსონალის სამუშაო აღწერილობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;</li> <li>▪ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის აღმწერი რეგულაციები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა, ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ფუნქციონირების დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები.</li> </ul>
<p>4.1.2 პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას</p>	<p>1.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად.</li> <li>2. პსდ-ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით;</li> <li>3. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;</li> <li>4. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ პერსონალის სამუშაო აღწერილობები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები,</li> <li>▪ დანიშვნის აქტი/შრომითი ხელშეკრულებები/ მომსახურეობის ხელშეკრულებები;</li> <li>▪ პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი და რეგულაციები (მათ შორის პერსონალის მოზიდვის, შერჩევა/დანიშვნის პროცედურები);</li> <li>▪ პერსონალის მართვის პოლიტიკის და რეგულაციების ხელმისაწვდომობა და მათ შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირება;</li> <li>▪ ადმინისტრაციული პერსონალის პირადი საქმეები/ cv/კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი/სერტიფიკატები;</li> <li>▪ შინაგანაწესი;</li> <li>▪ პერსონალთან და ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პირთან/პირებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p>4.2. პერსონალის განვითარება</p>		



<p>4.2.1. პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას;</li> <li>2. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით;</li> <li>3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;</li> <li>4. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან;</li> <li>5. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი და რეგულაციები;</li> <li>▪ პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგები;</li> <li>▪ პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევის შედეგები;</li> <li>▪ პერსონალის, მათ შორის მასწავლებლების განვითარების გეგმა/გეგმები;</li> <li>▪ პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის განხორციელებული აქტივობების ამსახველი დოკუმენტები/მასალა;</li> <li>▪ განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობის სტატისტიკა;</li> <li>▪ ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა, რომელშიც ასახულია პერსონალის განვითარების გეგმის შესაბამისი ბიუჯეტი;</li> <li>▪ პერსონალთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>
<p><b>5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები</b></p>		
<p><b>5.1. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა</b></p>		

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

1. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით;
2. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის;
3. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები;
4. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით;
5. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები;
6. დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები;
7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას;
8. პსდ-ს შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით, აქვს უწყვეტი განათება და ვენტილაცია, სათანადოდ მოწესრიგებულია, უზრუნველყოფს პირადი ჰიგიენის დაცვის შესაძლებლობას და ხელმისაწვდომია ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის, მათ შორის შშმ სტუდენტებისთვის;
9. ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი (გარდა სპეციფიური მიზნებისთვის გამოყენებული აუდიტორიებისა), ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა;
10. სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას;
11. მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული

- უძრავი ქონების საკუთრების ან მფლობელობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზი;
- მოძრავი ქონების, მათ შორის სასწავლო რესურსის, ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- ელექტროენერჯის, წყლისა და ბუნებრივი აირის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტები;
- დაწესებულების მატერიალური რესურსის გამოყენების რეგულაცია;
- სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების რეგულაცია;
- სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის რეგულაცია;
- ტექნოლოგიური პროცესის ფარგლებში წარმომობილი ნარჩენების მართვის რეგულაცია;
- ინვენტარის აღწერა/განახლება/შეკეთების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
- დაწესებულების მატერიალური რესურსების შეფასების შედეგები და განვითარების გეგმა;
- შევსებული სპეციალური ფორმა, რომლითაც დასტურდება შემდეგი სივრცეების/ფართების ფლობა: ფოიე, თეორიული სწავლების აუდიტორია /აუდიტორიები, კომპიუტერული ტექნიკით აღჭურვილი სასწავლო ფართი, ადმინისტრაციული სივრცე, სამუშაო

საგანმანათლებლო რესურსი,  
რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად.

სივრცე პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის, სამუშაო და დასასვენებელი სივრცე პროფესიული სტუდენტებისათვის, მათ შორის პროფესიულ სტუდენტთა სპორტულ/შემოქმედებითი 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 დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- პროფესიულ სტუდენტებთან/ დაინტერესებულ მხარეებთან ინტერვიუს შედეგები.

5.1.2. პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება

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

- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმების მოქმედების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია/ინციდენტების აღრიცხვის ჟურნალი;
- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მიზნით პასუხისმგებელ პირთან გაფორმებული ხელშეკრულება/სამუშაოს აღწერილობა;
- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარისა და სამკურნალო 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 მიწერილობა სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრაზე;
- ხელშეკრულება დაწესებულების დაცვის ღონისძიებების განხორციელებაზე პასუხისმგებელ პირთან/ ორგანიზაციასთან;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ შენობა-ნაგებობის მთლიან შიდა (გარდა ადმინისტრაციული და სასწავლო კაბინეტებისა, სანიტარული კვანძებისა და დამხმარე სათავსოებისა) და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერების სისტემის შემოწმების შედეგი.</li> </ul>
--	--	--

<b>5.2.საინფორმაციო რესურსები</b>		
<p>5.2.1. პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს;</li> <li>2. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას;</li> <li>3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას;</li> <li>4. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები;</li> <li>▪ ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი);</li> <li>▪ IT ვირუსისგან დამცავი სისტემის შემოწმების შედეგი;</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება;</li> <li>6. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ინტერნეტ პროვაიდერთან გაფორმებული ხელშეკრულება;</li> <li>▪ უკაბელო ინტერნეტის ადგილზე შემოწმების შედეგი;</li> <li>▪ დაწესებულების დომენით პერსონალისთვის ამოქმედებული ელ-ფოსტის მისამართების შემოწმების შედეგი;</li> <li>▪ ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის და/ან სხვა ელექტრონული სისტემა;</li> <li>▪ პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმი;</li> <li>▪ პსდ-ს სერვისებისათვის გამიზნული, ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემის არსებობისა და პროფესიული სტუდენტების და პერსონალისათვის ხელმისაწვდომობის შემოწმების შედეგი.</li> </ul>
<p>5.2.2. პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი;</li> <li>2. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის;</li> <li>3. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას;</li> <li>4. პსდ დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ პსდ-ს საქმისწარმოების წესი;</li> <li>▪ პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემები;</li> <li>▪ საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (პროგრამული უზრუნველყოფა);</li> <li>▪ მიღებული და გაგზავნილი კორესპონდენცია, გაგზავნილი ანგარიშები და სხვ.;</li> </ul>
<p>5.2.3. პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი;</li> </ul>

საზოგადოებასთან ურთიერთობას

- ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;
2. დაწესებულებას, რომლის მისიაშიც განსაზღვრულია საერთაშორისო თანამშრომლობის პრიორიტეტი ან უცხოენოვანი პროგრამის განხორციელება, აქვს იმ ენის შესაბამისი ვებგვერდიც, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას;
  3. ვსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას;
  4. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას ვსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ;
  5. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად;
  6. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს ვსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

- დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება;
- ვსდ-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 ვსდ-ს მისიის, საქმიანობის, სტრუქტურის, პროგრამის სახელწოდებებისა და ამ პროგრამაზე ჩარიცხვის პროცედურების, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგებისა და მისანიჭებელი კვალიფიკაციის (არსებობის შემთხვევაში), სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნების - შემოწმების შედეგი;
- 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

		<p>შემოწმების შედეგი (პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა გათვალისწინებით).</p>
<p><b>5.3. ფინანსური რესურსები</b></p>		
<p>5.3.1. დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელება;</li> <li>2. საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსით;</li> <li>3. დაწესებულება უზრუნველყოფს საკუთარი ფინანსური მდგრადობის ობიექტურ შეფასებას;</li> <li>4. დაწესებულება სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ მაძიებლის თვითშეფასების განაცხადით წარმოდგენილი საპროგნოზო ბიუჯეტი;</li> <li>▪ დაფინანსების დინამიკა;</li> <li>▪ სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშები;</li> <li>▪ ფინანსური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ანგარიშგების პორტალზე განთავსებული ფინანსური ანგარიშები;</li> <li>▪ პასუხისმგებელ პირებთან ინტერვიუს შედეგები.</li> </ul>