

## ინფორმაცია საგანმანათლებლო დაწესებულების შესახებ

*გთხოვთ, მიუთითოთ დაწესებულების შესახებ ფაქტობრივი ინფორმაცია.*

|  |  |
| --- | --- |
| დაწესებულების სახელწოდება |  |
| დაწესებულების სახელწოდება ინგლისურ ენაზე |  |
| ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა |  |
| სახე (პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება/კოლეჯი, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება) |  |
| საიდენტიფიკაციო კოდი |  |
| ძირითადი მისამართი (ქუჩა, N, ქალაქი/ მუნიციპალიტეტი, საფოსტო ინდექსი, ქვეყანა) |  |
| ვებგვერდი |  |
| ელფოსტის მისამართი |  |
| ტელეფონი |  |
| ხელმძღვანელი |  |
| ხელმძღვანელის ელფოსტის მისამართი |  |
| ხელმძღვანელის მობილური ტელეფონი |  |
| ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციაზე პასუხისმგებელი პირი პროფესიული განათლების ნაწილში |  |
| პროფესიული განათლების ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის/ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციაზე პასუხისმგებელი პირის ელფოსტის მისამართი |  |
| პროფესიული განათლების ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის/ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციაზე პასუხისმგებელი პირის მობილური ტელეფონი |  |
| რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი |  |
| რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირის მობილური ტელეფონი |  |
| ინფორმაცია დაწესებულების ავტორიზაციის[[1]](#footnote-1) შესახებ (ასეთი მონაცემების ფლობის შემთხვევაში) | |
| გადაწყვეტილების მიღების თარიღი და გადაწყვეტილების ნომერი |  |
| ავტორიზაციის ვადის გასვლის თარიღი |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **სტანდარტი/კომპონენტი** | **შეესაბამება** | **მეტწილად შეესაბამება** | **ნაწილობრივ შეესაბამება** | **არ შეესაბამება** |
| **1) კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება** |  |  |  |  |
| 1.1) პსდ-ს მისია | სრული 3 | სრული 3 | მეტწილი 2 |  |
| 1.2) პსდ-ს სტრატეგიული განვითარება | სრული 3 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| **3) პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდამჭერი ღონისძიებები** |  |  |  |  |
| 3.1) პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა | სრული 3 | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 |  |
| 3.2) პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| **4) ადამიანური რესურსები** |  |  |  |  |
| 4.1) პერსონალის და პროცესების მართვა | სრული 3 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| 4.2) პერსონალის განვითარება | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| **5) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები** |  |  |  |  |
| 5.1) მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| 5.2) საინფორმაციო რესურსები | სრული 3 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| 5.3) ფინანსური რესურსები | სრული 3 | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 |  |

## ავტორიზაციის 1-ელ, მე-3, მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

## პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის 1-ელ, მე-3, მე-4 და მე-5 სტანდარტებთან შესაბამისობის აღწერილობითი და შეფასებითი ნაწილი

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები** | | | | | | | | | |
| 1. **კოლეჯის მისია და სტრატეგიული განვითარება** | | | | | | | | | |
| **კომპონენტი /კრიტერიუმი** | **ინდიკატორი** | | **აღწერილობითი შეფასება თითოეული ინდიკატორის მიხედვით** | | | **მტკიცებულებები** | |
| **1.1. პსდ-ს მისია** |
| 1.1.1. პსდ-ს გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში | 1. პსდ-ს მისია შეესაბამება პროფესიული განათლების მიზნებს; | | |  | | |  | |
| 1. მისიით განსაზღვრულია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები (პროფილი), მისი მახასიათებლები და როლი განათლების სისტემაში, რომლებიც განასხვავებენ მას სხვა პსდ-სგან; | | |  | | |
| 1. დაწესებულების მისიიდან გამომდინარე განსაზღვრულია დაწესებულების ხედვა და ღირებულებები; | | |  | | |
| 1. მისია, ხედვა და ღირებულებები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი. | | |  | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **1.2**. **პსდ-ს სტრატეგიული განვითარება** |
| **1.2.1**. პსდ-ში დანერგილია დაგეგმვის პრაქტიკა | 1. პსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს შვიდწლიანი, ციკლური სტრატეგიული განვითარებისა და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას; |  | | | | |  | |
| 1. სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და ითვალისწინებს ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტებს და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინს; |  | | | | |
| 1. 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. |  | | | | |
| **1.2.2.** პსდ-ში მოქმედებს გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა | 1. პსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და შეფასებას, მათ შორის დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის გათვალისწინებით; |  | | | | |
| 1. პსდ სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე; |  | | | | |  | |
| 1. სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები საჯაროდ ხელმისაწვდომია. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **3. პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები** | | | | | | | | | |
| **3.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა** | | | | | | | | | |
| **3.1.1** პროფესიული სტუდენტების უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია | 1. პსდ-ს შიდა რეგულაციებით უზრუნველყოფილია კანონით გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის უფლებების დაცვა და გარანტიების უზრუნველყოფა; |  | | | | |  | |
| 1. პროფესიული სტუდენტები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს; |  | | | | |
| 1. პროფესიული სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან შეფასების სისტემის შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, სარგებლობენ შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმით; |  | | | | |
| 1. პსდ-სა და პროფესიულ სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით დაცულია პროფესიული სტუდენტის უფლებები და კანონიერი ინტერესები, მათ შორის გათვალისწინებულია არასრულწლოვან პირებთან ხელშეკრულების დადების სპეციფიკა; |  | | | | |
| 1. პსდ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს შეიმუშავებს და განახორციელებს შესაბამის პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობითა და მათი ინტერესების გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **3.2.** **პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის ღონისძიებები** | | | | | | | | | |
| **3.2.1**. პსდ-ში ფუნქციონირებს პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის მომსახურება | 1. პროფესიული სტუდენტი პსდ-სგან იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად; |  | | | | |  | |
| 1. პსდ სწავლის დაწყების მომენტიდან ხელს უწყობს პროფესიულ სტუდენტთა ადაპტაციას სასწავლო გარემოსთან; |  | | | | |
| 1. პსდ პროფესიულ სტუდენტს გონივრულ ვადაში უწევს ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას; |  | | | | |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივების მხარდაჭერას; |  | | | | |
| 1. პროფესიულ სტუდენტთა უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების მომსახურეობას. |  | | | | |
| **3.2.2.** პსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება | 1. კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება ხელმისაწვდომია არსებული და პოტენციური პროფესიული სტუდენტებისთვის; |  | | | | |
| 1. პსდ მუდმივად აწვდის პროფესიულ სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან და შემდგომი კარიერული განვითარების შესაძლებლობებთან დაკავშირებით; |  | | | | |
| 1. პსდ პერიოდულად ატარებს კვლევას პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმებასთან დაკავშირებით; |  | | | | |
| 1. კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგად მიღებული უკუკავშირის საფუძველზე დაწესებულება აუმჯობესებს მომსახურების ხარისხს. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **4.ადამიანური რესურსები** | | | | | | | | | |
| **4.1.პერსონალის და პროცესების მართვა** | | | | | | | | | |
| **4.1.1** პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას | 1. პსდ-ში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები მკაფიოდაა განსაზღვრული; |  | | | | |  | |
| 1. პსდ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების განაწილება ხელს უწყობს პსდ-ს ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას; |  | | | | |
| 1. პსდ-ში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/ პირების ფუნქციები გამორიცხავს ინტერესთა კონფლიქტს. |  | | | | |
| **4.1.2.** პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას | * 1. პსდ-ში პერსონალის მართვის პროცესები ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების, მათ შორის შინაგანაწესის, შესაბამისად; |  | | | | |  | |
| * 1. პსდ- ს პერსონალის შერჩევის პოლიტიკა და პროცედურები უზრუნველყოფს პოზიციის შესაბამისი კვალიფიკაციის კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას ობიექტურობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით; |  | | | | |
| * 1. პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას; |  | | | | |
| * 1. პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და ორგანიზაციული კულტურა ეფუძნება მონაწილეობითი და გუნდური მუშაობის პრინციპებს. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **4.2. პერსონალის განვითარება** |
| **4.2.1** პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე | 1. პსდ უზრუნველყოფს პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევას; |  | | | | |  | |
| 1. პერსონალის განვითარება ხორციელდება პსდ-ს მიერ გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად შემუშავებული გეგმის მიხედვით; |  | | | | |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლის პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის ხელშეწყობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით; |  | | | | |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან; |  | | | | |
| 1. პსდ-ში წახალისებულია პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივები. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **5. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები** | | | | | | | | | |
| **5.1. მატერიალური რესურსები და ინფრასტრუქტურა** | | | | | | | | | |
| **5.1.1** პსდ-ს მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას | 1. დაწესებულების საქმიანობა უზრუნველყოფილია შესაბამისი ინფრასტრუქტურითა და მატერიალური რესურსით მინიმუმ ავტორიზაციის ვადით; |  | | | | |  | |
| 1. დაწესებულების ინფრასტრუქტურა, მათ შორის საერთო სარგებლობის სივრცეები და მატერიალური რესურსი დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით ხელმისაწვდომია პროფესიული სტუდენტებისთვის; |  | | | | |
| 1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ყველა სივრცეში დაცულია და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები; |  | | | | |
| 1. შენობა-ნაგებობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით; |  | | | | |
| 1. დაწესებულებაში მოქმედებს კანონმდებლობით დადგენილი შრომის უსაფრთოხების უზრუნველყოფის მექანიზმები; |  | | | | |
| 1. დაწესებულებაში მოქმედებს სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები; |  | | | | |
| 1. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ითვალისწინებს დაწესებულების რესურსების რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას; |  | | | | |
| 1. 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; |  | | | | |
| 1. ყველა სასწავლო ფართს და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზს აქვს როგორც ბუნებრივი (გარდა სპეციფიური მიზნებისთვის გამოყენებული აუდიტორიებისა), ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა; |  | | | | |
| 1. სათავსოებისა და სივრცეების განლაგება ხელს უწყობს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის წარმართვას; |  | | | | |
| 1. მომხმარებლისთვის ხელმისაწვდომია პსდ-ს ბიბლიოთეკის როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსი, რომელიც დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად. |  | | | | |
| **5.1.2** პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება | 1. დაწესებულების მართლზომიერ მფლობელობაში არსებულ ყველა ფართში დაცულია უსაფრთხოების ზომები; |  | | | | |  | |
| 1. დაწესებულებაში მოქმედებს პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები; |  | | | | |
| 1. დაწესებულებაში მოქმედებს საგანგებო სიტუაციების მართვის მექანიზმი; |  | | | | |
| 1. დაწესებულება საგანმანათლებლო მიზნებისათვის გამოყენებულ მის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებულ მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **5.2.საინფორმაციო რესურსები** | | | | | | | | | |
| **5.2.1** პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას | 1. პსდ-ში შექმნილი IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების პროცესებს; |  | | | | |  | |
| 1. პსდ ახორციელებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვას; |  | | | | |
| 1. დაწესებულება უზრუნველყოფს პერსონალურ მონაცემთა დაცვას; |  | | | | |
| 1. პსდ აფასებს საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT პროცესების სისტემის ეფექტიანობას; |  | | | | |
| 1. პროფესიული სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მუდმივად ხელმისაწვდომია პსდ-ს IT ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და მომსახურება; |  | | | | |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმით/სისტემით. |  | | | | |
| **5.2.2** პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად | 1. პსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობასთან შესაბამისი საქმისწარმოების წესი; |  | | | | |  | |
| 1. პსდ-ს მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის; |  | | | | |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანას; |  | | | | |
| 1. პსდ დროულად აწვდის ანგარიშებს, უკუკავშირსა და ინფორმაციას საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებს და თანამშრომლობს მათთან. |  | | | | |
| **5.2.3** პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას | 1. პსდ-ს ოფიციალური ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს; |  | | | | |  | |
| 1. დაწესებულებას, რომლის მისიაშიც განსაზღვრულია საერთაშორისო თანამშრომლობის პრიორიტეტი ან უცხოენოვანი პროგრამის განხორციელება, აქვს იმ ენის შესაბამისი ვებგვერდიც, რომელზეც ახორციელებს სწავლებას; |  | | | | |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის, მათ შორის მის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მხოლოდ სანდო და უტყუარი ინფორმაციის გავრცელებას; |  | | | | |
| 1. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას პსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ; |  | | | | |
| 1. პროგრამების კატალოგი ახლდება წლიურად, ასევე პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად; |  | | | | |
| 1. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს პსდ იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |
| **5.3.** **ფინანსური რესურსები** | | | | | | | | | |
| **5.3.**1 დაწესებულება  ფინანსურად მდგრადია | 1. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განხორციელება; |  | | | | |  | |
| 1. საოპერაციო ხარჯები უზრუნველყოფილია ფინანსური რესურსით; |  | | | | |
| 1. დაწესებულება უზრუნველყოფს საკუთარი ფინანსური მდგრადობის ობიექტურ შეფასებას; |  | | | | |
| 1. დაწესებულება სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე. |  | | | | |
| **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | | | | | | |
| შეესაბამება | მეტწილად შეესაბამება | | | | ნაწილობრივ შეესაბამება | | არ შეესაბამება | |

**დანართების სახით წარმოსადგენი ინფორმაციის/დოკუმენტების ჩამონათვალი**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **დანართის N** | **დანართის დასახელება** | **გვერდების რაოდენობა** |
|  | დაწესებულების წესდება / დებულება |  |
|  | სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია; |  |
|  | სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი) და სამოქმედო გეგმა (ერთწლიანი); |  |
|  | პროფესიული სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების კვლევის მეთოდოლოგია; |  |
|  | დაწესებულების სტრუქტურა; |  |
|  | სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები; |  |
|  | პერსონალის სამუშაო აღწერილობები / საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; |  |
|  | პერსონალის მართვის მარეგულირებელი დოკუმენტი და რეგულაციები (მათ შორის პერსონალის მოზიდვის, შერჩევა/დანიშვნის პროცედურები); |  |
|  | მარეგულირებელი წესი/წესები (სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა; პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, ასევე მიღებული განათლების აღიარების წესები, საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები); |  |
|  | ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემების აღმწერი რეგულაციები; |  |
|  | ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა; |  |
|  | უძრავი ქონების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან; |  |
|  | დაწესებულების მატერიალური რესურსის გამოყენების რეგულაცია; |  |
|  | სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების რეგულაცია; |  |
|  | სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის რეგულაცია; |  |
|  | ტექნოლოგიური პროცესის ფარგლებში წარმოშობილი ნარჩენების მართვის რეგულაცია |  |
|  | ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი; |  |
|  | დაწესებულებაში მოქმედი პირველადი გადაუდებელი დახმარების მექანიზმები; |  |
|  | 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; |  |
|  | პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მექანიზმები; |  |
|  | ხელშეკრულება ინტერნეტ პროვაიდერთან, დომენის და ჰოსტინგის ხელშეკრულება; |  |
|  | საქმისწარმოების წესი; |  |
|  | საზოგადოებასთან ურთიერთობის / კომუნიკაციის წესი; |  |
|  | ფინანსური აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის ზედამხედველობის სამსახურის ანგარიშგების პორტალზე განთავსებული ფინანსური ანგარიში/ები; |  |
|  | *საჭიროებისამებრ დაამატეთ სტრიქონები* |  |

## ინფორმაცია პსდ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ

***ცხრილი ივსება ცალ-ცალკე თითოეული პროგრამისა და ასევე პროგრამის განხორციელების ადგილის, განხორციელების ფორმისა და ენის მიხედვით. (ინდივიდუალურ პროგრამებად განიხილება განხორციელების ადგილისა და სწავლების ენის მიხედვით განსხვავებული პროგრამები).***

|  |  |
| --- | --- |
| პროგრამის სახელწოდება |  |
| პროფესიული განათლების დონე |  |
| მისანიჭებელი კვალიფიკაცია |  |
| სპეციალიზაციის/სწავლის დეტალური სფეროს კოდი |  |
| პროგრამის განხორციელების ენა |  |
| პროგრამის განხორციელების ადგილი |  |
| პროგრამის განხორციელების ფორმა (მოდულური/დუალური) |  |
| მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა |  |
| მოთხოვნილი პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა იმ სასწავლო გეგმის შემთხვევაში, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები (პროგრამაზე მოთხოვნილი საერთო კვოტის ფარგლებში) |  |
| კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის |  |
| კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში ქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის |  |
| კრედიტების რაოდენობა ინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის |  |
| კრედიტების რაოდენობა არაინტეგრირებული სასწავლო გეგმის შემთხვევაში არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის |  |

## პროგრამის ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტებთან შესაბამისობის ცხრილი

***ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **სტანდარტი/კომპონენტი** | **შეესაბამება** | **მეტწილად შეესაბამება** | **ნაწილობრივ შეესაბამება** | **არ შეესაბამება** |
| **2) საგანმანათლებლო პროგრამები** |  |  |  |  |
| 2.1) საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა და შემუშავება | სრული 3 | სრული 3 | მეტწილი 2 |  |
| 2.2) პროგრამის განხორციელების რესურსი | სრული 3 | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 |  |
| 2.3) საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება | სრული 3 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |
| 2.4) სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება | მეტწილი 2 | მეტწილი 2 | ნაწილობრივი 1 |  |

## პროფესიული საგანმანთლებლო პროგრამის ავტორიზაციის მე-2 სტანდარტთან შესაბამისობის ანგარიში

***ცხრილი ივსება თითოეული პროგრამისთვის ცალ-ცალკე***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. საგანმანათლებლო პროგრამები** | | | | |
| **კომპონენტი /კრიტერიუმი** | **ინდიკატორი** | | **აღწერილობითი შეფასება თითოეული ინდიკატორის მიხედვით** | **მტკიცებულებები** |
| **2.1. საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა და შემუშავება** | | | | |
| **2.1.1** პროგრამა შემუშავებულია პსდ-ში დანერგილი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგიის შესაბამისად | | 1. პსდ-ს გადაწყვეტილება საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას და შეესაბამება პსდ-ს მისიას და სტრატეგიული განვითარების გეგმას; |  |  |
| 1. 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. |  |
| 1. პსდ საგანმანათლებლო პროგრამისთვის პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს შესაბამისი მეთოდოლოგიის მიხედვით; |  |
| 1. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული რესურსები, მათ შორის საგანმანათლებლო რესურსი, უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას; |  |
| 1. საგანმანათლებლო პროგრამის არჩევითი მოდულები, მათი არსებობის შემთხვევაში, ლოგიკურ კავშირშია მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან ან/და პროფესიული სტუდენტის მომავალ საქმიანობასთან; |  |
| 1. საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცებულია დაწესებულების უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ. |  |
| 1. პროგრამის სახელწოდება შეესაბამება პროგრამის შინაარსს/პროგრამით გათვალისწინებულ მისაღწევ სწავლის შედეგებს და არ არის შეცდომაში შემყვანი; |  |
| 1. პსდ-ს საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებულ, კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს. |  |
| **2.1 კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | |
| შეესაბამება | | მეტწილად შეესაბამება | ნაწილობრივ შეესაბამება | არ შეესაბამება |
| **2.2. პროგრამის განხორციელების რესურსი** | | | | |
| **2.2.1** პროგრამა უზრუნველყოფილია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით | | 1. პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია დაწესებულების/სასწავლო საწარმოს/ პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით; |  |  |
| 1. პროგრამისთვის განსზღვრული პროფესიული განათლების მასწავლებელთა რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობას. |  |
| 1. პროგრამისთვის განსაზღვრულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია; |  |
| 1. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ს მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი; |  |
| 1. საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში; |  |
| 1. სსსმ პირებს წვდომა აქვთ პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად; |  |
| 1. პსდ-ს ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მდგრადობა. |  |
| **2.2 კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | |
| შეესაბამება | | მეტწილად შეესაბამება | ნაწილობრივ შეესაბამება | არ შეესაბამება |
| **2.3.** **საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და განვითარება** | | | | |
| **2.3.1** პროგრამის განვითარება უზრუნველყოფილია პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პსდ-ში მოქმედი მექანიზმით | | 1. პროგრამის შეფასების მექანიზმი ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირს დაინტერესებული მხარეებისგან, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას და სხვა; |  |  |
| 1. პსდ აანალიზებს პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგებს და საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს ცვლილებებს საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულებში მის მიერ განსაზღვრული წესებისა და პროცედურების შესაბამისად. |  |
| **2.3** **კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | |
| შეესაბამება | | მეტწილად შეესაბამება | ნაწილობრივ შეესაბამება | არ შეესაბამება |
| **2.4.** **სასწავლო პროცესის ორგანიზება და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება** | | | | |
| **2.4.1** სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფს სასწავლო მიზნების მიღწევას | | 1. პროგრამა ხორციელდება სასწავლო გეგმის/გეგმების შესაბამისად; |  |  |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას პროფესიულ სტუდენტთა ინტერესების გათვალისწინებით და მოქნილად რეაგირებს შემხვედრ საჭიროებებზე; |  |
| 1. სასწავლო პროცესი ითვალისწინებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებას; |  |
| 1. პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევისას გათვალისწინებულია პროფესიულ სტუდენტთა ინდივიდუალური საჭიროებები; |  |
| 1. პსდ-ს თანამშრომლობა პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/ სასწავლო საწარმოსთან/თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან დასტურდება შესაბამისი ხელშეკრულებით/ ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმით; |  |
| 1. სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით; |  |
| **2.4.2** შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების დადასტურებას | | 1. პროგრამის მიზნებისთვის გამოყენებული შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიანი/ობიექტური; |  |  |
| 1. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემა ითვალისწინებს ვერიფიკაციის მექანიზმს; |  |
| 1. პსდ უზრუნველყოფს შეფასებასთან დაკავშირებული მონაცემების/ინფორმაციის/მტკიცებულებების სათანადო აღრიცხვასა და შენახვას შეფასების უწყისის გაფორმებიდან 3 წლის ვადით; |  |
| 1. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების შედეგები გამოყენებულია მათი შემდგომი განვითარებისათვის. |  |
| **2.4 კომპონენტის შესაბამისობის შეფასება** | | | | |
| შეესაბამება | | მეტწილად შეესაბამება | ნაწილობრივ შეესაბამება | არ შეესაბამება |

## განაცხადის V ნაწილისთვის (პროფესიული განმანათლებელო პროგრამის) დანართები

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **დანართის N** | **დანართის დასახელება** | **გვერდების რაოდენობა** |
|  | პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა (ძირითადი დოკუმენტი, ადაპტირებული მოდულები, სასწავლო გეგმები ქართული ენის მოდულებით და მის გარეშე. საჭიროების შემთხვევაში, ინტეგრირებული ზოგადი მოდულებით და მის გარეშე). |  |
|  | პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების აქტი; |  |
|  | ფორმა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსის შესახებ; ***(იხ. ქვემოთ დანართი 3)*** |  |
|  | ფორმა პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის შესახებ; ***(იხ. ქვემოთ დანართი 4)*** |  |
|  | პროგრამის ბიუჯეტი; ***(იხ. ქვემოთ დანართი 5)*** |  |
|  | საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების მეთოდოლოგია; (სისტემის მოდელი: დაგეგმვა-განხორციელება-შეფასება-გადახედვა/გაუმჯობესება ან სხვა ალტერნატივა); |  |
|  | საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება; |  |
|  | დოკუმენტი, რომლითაც განსაზღვრულია საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცებაზე უფლებამოსილი პირი/ორგანო; |  |
|  | საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების, მათში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესები; |  |
|  | სწავლის შედეგების შეფასების სისტემის მარეგულირებელი წესი |  |
|  | გასაჩივრების დამტკიცებული პროცედურები; |  |
|  | ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაცია; |  |
|  | პროგრამაზე ჩასარიცხ პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია |  |
|  | პროგრამაზე ჩასარიცხ პროფესიულ სტუდენტთა მოთხოვნილი საერთო რაოდენობის დასაბუთება. არსებობის შემთხვევაში, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის დასაბუთება იმ სასწავლო გეგმაზე, რომელიც მოიცავს ინტეგრირებულ ზოგად მოდულებს. |  |
|  | პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/სასწავლო საწარმოსთან/ თანაგანმახორციელებელ დაწესებულებასთან გაფორმებული ხელშეკრულებები და/ან მემორანდუმები მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით; |  |
|  | დაწესებულებაში განხორციელებული პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის წესი |  |
|  | *საჭიროებისამებრ დაამატეთ სტრიქონები* |  |

დანართი 3. ფორმა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო ადამიანური რესურსის შესახებ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი და გვარი | ინტეგრირებული მოდული, რომელსაც ასწავლის (საჭიროების შემთხვევაში მიუთითეთ მოდულის ნაწილი) | კვალიფიკაცია/გამოცდილება რითაც დასტურდება, რომ აღნიშნულ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია | აღნიშნულის თაობაზე პირად საქმეში დაცული მტკიცებულება |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

დანართი 4. ფორმა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის შესახებ (გარდა მასალებისა და ნედლეულისა)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NN** | **დასახელება** | **რაოდენობა** | **შენიშვნა**  (საჭიროებისამებრ მიუთითეთ სტატუსი, მფლობელობის/საკუთრების ფორმა. სპეციფიკაცია და სხვა) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

დანართი 5. პროგრამის ბიუჯეტი *(განხორციელების ფორმის ან სასწავლო გეგმის მიხედვით შესაძლებელია ბიუჯეტი იყოს განსხვავებული)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **პროგრამის ბიუჯეტი** | | | | | | |
| პროგრამის სახელწოდება: | | | | | | |
| შენიშვნა: (საჭიროების შემთხვევაში მიუთითეთ +განხორციელების ფორმა ან განმასხვავებელი ინდიკატორი) | | | | | | |
| რენტაბელობის ზღვარი | | |  | | | |
| **ნაწილი 1. შემოსავლების ნაწილი** | | | | | | |
| **NN** | შემოსავლების სახეობა | ზომის ერთეული | რაოდენობა | | საფასური (ლარი) | სულ (ლარი) |
| 1 |  |  |  | |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |
| სულ შემოსავლები: | | | | | |  |
| **ნაწილი 2. ხარჯების ნაწილი** | | | | | | |
| **NN** | ხარჯების სახეობა | | | სულ | | ბიუჯეტის % |
| 1 |  | | |  | |  |
| 2 |  | | |  | |  |
| 3 |  | | |  | |  |
| 4 |  | | |  | |  |
| სულ ხარჯები: | | | |  | |  |

1. *საჯარო და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შემთხვევაში მიუთითეთ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვებისა და ვადის გასვლის თარიღები.* [↑](#footnote-ref-1)