სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

17 დეკემბერი, 2025 წ

ბრძანება №01-02/228

პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 12 დეკემბრის №01-02/210 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 22–ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, ,,პროფესიული განათლების შესახებ'' საქართველოს კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანების, „ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ" ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 14 აგვისტოს №06-01/91 დადგენილების, პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 12 დეკემბრის №01-02/210 ბრძანებისა და ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერის 2025 წლის 05 დეკემბრის №1737613 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. **პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 12 დეკემბრის №01-02/210 ბრძანებაში** შევიდეს ცვლილება, კერძოდ, წინამდებარე ბრძანების **ფორმა №1** შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

3. ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრმა უზრუნველყოს წინამდებარე ბრძანებით განხორციელებული ცვლილების შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

4. კოდიფიცირებული ბრძანება „პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები“ გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (იურიდიულ ცნობარში და „ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის ველში“).

5. ბრძანება დაეგზავნოს ბსუ-ს რექტორის მოადგილეს ინოვაციებისა და სტრატეგიული განვითარების მიმართულებით (მ. ხალვაში), ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს, იურიდიულ დეპარტამენტს და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.

6. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

7. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. №30).

ბსუ-ს რექტორი ტიტე აროშიძე

,,პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების“

ფორმა №1

ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით

იდენტიფიცირებული ძირითადი და დამხარე პროცესები

ბსუ-ს პროფესიული განათლების მიმართულებით ძირითადი პროცესები	პროცესზე პასუხისმგებელი პირები	პროცესის მარეგულირებელი აქტები	მონიტორინგს დაქვემდებარებული ქვეპროცესები	შეფასების პერიოდულობა
სტრატეგიული დაგეგმვა	• ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორი; • ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი.	• ბსუ-ს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია; • პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია;	• მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცებისა და ცვლილებების პროცედურები; • სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულება; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების	• პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ი; • ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;	• ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, შეფასების და განვითარების	• პროგრამების დაგეგმვა - პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება შრომის ბაზრის, დამსაქმებელთა მოთხოვნათა ანალიზის და სხვა დაინტერესებულ პირთა გამოკითხვის საფუძველზე; • ახალი პროგრამების დამატების პროცედურა;	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

პროგრამების განვითარება	• ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი; • ცენტრის ხარისხის მართვის კოორდინატორი	უზრუნველყოფის წესი; • ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი; • პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები; • საგანმანათლებლო პროგრამების პაკეტი.	• პროფესიულ საგანმანთლებლო პროგრამებში განხორციელებული ცვლილებები; • პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით კვლევების ჩატარება - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მომზადება/გადამზადების სპეციფიკიდან გამომდინარე სამიზნე ჯგუფები შეიძლება იყოს პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები, კურსდამთავრებულები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ინსტრუქტორები, დამსაქმებლები, პარტნიორი ორგანიზაციები; • შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	
პროფესიული პროგრამების სასწავლო პროცესის ორგანიზება	• ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; • ცენტრის სპეციალისტი (საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი).	• ბსუ-ს პროფესიული საგანმანთლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;	• სასწავლო პროცესის დაგეგმვა (სასწავლო გეგმა, კალენდარული გეგმა); • სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალისა და ნედლეულის გამოყენების და ნარჩენების მართვა; • სასწავლო პროცესის საჭირო მასალითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმები; • სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება (დასწრება საკონტაქტო საათზე, შეფასების პროცესზე დაკვირვება, სასწავლო ცხრილისა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სწრებადობის აღრიცხვის ფორმის კონტროლი); • ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება (პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ინდივიდუალური საჭიროებების შესაბამისად ინდ. გეგმის შემუშავება და პროცესის კონტროლი);	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

			• პროფესიული სტუდენტის სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური შეფასების უზრუნველყოფა; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	
პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები	• ბსუ-ს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი; • ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; • ცენტრის სპეციალისტი (საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი); • ცენტრის სპეციალისტი;	• ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, შეფასების და განვითარების უზრუნველყოფის წესი; • ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი; • ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წესი; • ბსუ-ს საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია).	• პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის მოპოვების, შეჩერების და შეწყვეტის პროცედურები; • გარე და შიდა მობილობის პროცედურები; • კვალიფიკაციის მინიჭების პროცედურები; • ფორმალური და არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები; • საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები; • პროფესიული სტუდენტების ხელშეკრულებების მომზადება/გაფორმება; • ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
დამხმარე პროცესები				
პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო	• ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;	• პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო	• რეესტრში ასახული ინფორმაცია; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

სისტემაში რეესტრის წარმოება		სისტემაში რეესტრის წარმოების წესი. • ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წესი; • ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი.		
სტუდენტური სერვისები, პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება	• ბსუ-ს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი; • ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; • ცენტრის სპეციალისტი (საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი);	• ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;	• პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობა; • საკონსულტაციო და ადმინისტრაციული მომსახურების გაწევა; • დამატებითი (ექსტრაკურიკულური) აქტივობების განხორციელება; • პროფესიულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები და მტკიცებულებები; • კურსდამთავრებულების კვლევა და კვლევის შედეგების ანალიზი; • პროფესიული სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერა; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
ადამიანური რესურსების მართვა	• ბსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული - საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია);	• ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა; • ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი	• ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარება; • პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა და შედეგები; • პერსონალის პირად საქმეები, შემუშავებული სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; • შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები;	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

	• ბსუ-ს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი; • ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი.	განათლების ცენტრის პერსონალის ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობა; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დამხმარე პერსონალის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.	• პერსონალის დატვირთვის სქემა და სტატისტიკური ინფორმაციის მართვა; • პერსონალის კმაყოფილების კვლევა და შედეგების გამოყენების მტკიცებულებები; • პერსონალის განვითარების საჭიროებებთან და განვითარებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის შეგროვება, გაანალიზება. • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	
მატერიალური რესურსების მართვა	• ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი; • ბსუ-ს საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი; • ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური; • ცენტრის ფინანსური მენეჯერი;	• ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დებულება; • ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულება; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალის ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობა.	• უძრავი და მოძრავი ქონების მართვა; • შესყიდვები შენახვა/დასაწყობება, ჩამოწერა); • პროგრამების შესაბამისად სასწავლო გარემოს აღჭურვა; • საინფორმაციო რესურსების მართვა; • ადაპტირებული გარემოს მოწყობა/მართვა; • კომუნიკაციების მართვა (ელ. ენერგია, წყალი, გათბობა); • პროფესიულ სტუდნეტთა კმაყოფილების კვლევა და ანალიზი; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
ფინანსური რესურსების მართვა	• ბსუ-ს საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი; • ცენტრის ფინანსური მენეჯერი;	• ბსუ-ს საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის დებულება; • ცენტრის დებულება; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა	• ფინანსური ანგარიშგების მექანიზმები; • დაფინანსების ძირითადი წყაროების ანალიზი და დინამიკა; • დაფინანსების დივერსიფიცირებული წყაროები; • ცენტრის ბიუჯეტი და ფინანსური ანალიზი;	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

		და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალის ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობა.	• საგანმანათლებლო პროგრამების ბიუჯეტი და ანალიზი; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	
სასწავლო რესურსის მართვა	• ბსუ-ს ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა; • ცენტრის ბიბლიოთეკარი.	• ბსუ-ს ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკის დებულება; • ბსუ-ს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;	• საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად დამუშავებული საბიბლიოთეკო რესურსები; • ელექტრონული კატალოგის ადმინისტრირება; • საბიბლიოთეკო რესურსების აღრიცხვა (ინვენტარიზაცია), განვითარების დინამიკა; • საბიბლიოთეკო სერვისების შესაბამისობის უზრუნველყოფა პროფესიული პროგრამების სასწავლო რესურსთან; • საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების განვითარებაზე ზრუნვა პროფესიულ სტუდენტთა მოთხოვნების გათვალისწინებით; • საბიბლიოთეკო სერვისებით კმაყოფილების კვლევის შედეგები და მტკიცებულებები; • პროფესიული სტუდენტების საკვანძო კომპეტენციების განვითარების მიზნით ბიბლიოთეკაში სხვადასხვა ტიპის ღონისძიებების ჩატარების ხელშეწყობა; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
საზოგადოებასთან ურთიერთობა	• ბსუ-ს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური; • ხარიხის მართვის კოორდინატორი.	• ბსუ-ს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულება; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალის	• ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის ადმინისტრირება; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

		ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობა.		
უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა	• ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახური;	• ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების დებულება; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალის ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობა; • ბსუ-ს შრომის უსაფრთხოების სისტემის მართვის გეგმის ინსტრუქტაჟები.	• პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები; • წესრიგის დაცვის მექანიზმები; • ჰიგიენის დაცვის მექანიზმები; • უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმები (შენობაში, ლაბორატორიებში); • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა)	• ბსუ-ს საქმისწარმოების სამსახური; • ბსუ-ს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი; • ცენტრის სპეციალისტი.	• ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქცია; •	• საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად