



სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

15 იანვარი, 2026 წ.

ბრძანება № 01 - 02/02

„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 და ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების
ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერის 2026 წლის 14 იანვრის №22734 სამსახურებრივი
ბარათის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

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, ბრძანების №1 დანართის (ბსუ-ს ხარისხის
უზრუნველყოფის მექანიზმები) თანდართულ №1 ფორმაში („ბსუ-ს პროფესიული
განათლების მიმართულებით იდენტიფიცირებული ძირითადი და დამხარე პროცესები“)
შევიდეს ცვლილება და ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით, წინამდებარე ბრძანების №1
დანართის შესაბამისად.
2. ბრძანება და კოდიფიცირებული „პროფესიული განათლების მიმართულებით
ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები“ გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე
(იურიდიულ ცნობარში და „ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი
განათლების ცენტრის ვებში“).
3. ბრძანება დაეგზავნოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ბსუ-ს რექტორის
მოადგილეებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების
მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს, რექტორის აპარატს, საზოგადოებასთან
ურთიერთობის სამსახურს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, მატერიალური
რესურსების მართვის დეპარტამენტს, სტუდენტთა კარიერული განვითარების,
კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), ბსუ-
ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს და
საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
5. 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 დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 12 დეკემბრის №01-02/210 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“

ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 15 იანვრის №01-02/ 02

ბრძანების

№1 დანართი

„პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების“

ფორმა №1

(რედაქტირებული 15.01.2026 წ. მდგომარეობით)

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	- ბსუ-ს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია; - პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს სტრატეგიული დაგეგმვის,	- მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცებისა და ცვლილებების პროცედურები; - სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულება; - ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

	ურთიერთობების დეპარტამენტი.	მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგია;		
პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განვითარება	- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ი; - ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; - ცენტრის ხარისხის მართვის მენეჯერი; - ცენტრის სპეციალისტი (ხარისხის მართვის კოორდინატორი);	- ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, შეფასების და განვითარების უზრუნველყოფის წესი; - ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი; - პროფესიული განათლების მიმართულებით ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები. - საგანმანათლებლო პროგრამების პაკეტი.	- პროგრამების დაგეგმვა - პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება შრომის ბაზრის, დამსაქმებელთა მოთხოვნათა ანალიზის და სხვა დაინტერესებულ პირთა გამოკითხვის საფუძველზე; - ახალი პროგრამების დამატების პროცედურა; - პროფესიულ საგანმანათლებლო 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	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
პროფესიული პროგრამების სასწავლო პროცესის ორგანიზება	- ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი; - ცენტრის სპეციალისტი (საწარმოო პრაქტიკის კოორდინატორი).	ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო 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;	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

			• 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); • 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 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წესი;	• 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	პროცესზე პასუხისმგებელი პირები	პროცესის მარეგულირებელი აქტები	მონიტორინგს დაქვემდებარებული ქვეპროცესები	შეფასების პერიოდულობა
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 პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;	• პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობა; • საკონსულტაციო და ადმინისტრაციული მომსახურების გაწევა; • დამატებითი (ექსტრაკურსული) აქტივობების განხორციელება; • პროფესიულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები და მათი გათვალისწინებით 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 პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი; • ცენტრის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი.	• ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა; • ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალის ფუნქციონირება (სამუშაო) აღწერილობა; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა	• ადამიანური რესურსების მართვა და განვითარება; • პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა და შედეგები; • პერსონალის პირადი საქმეები, შემუშავებული სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; • შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები; • პერსონალის დატვირთვის სქემა და სტატისტიკური ინფორმაციის მართვა; • პერსონალის კმაყოფილების კვლევა და შედეგების გამოყენების მტკიცებულებები; • პერსონალის განვითარების	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

		და უწყვეტი განათლების ცენტრის დამხმარე პერსონალის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.	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; • ცენტრის მატერიალური რესურსების მართვის მიმართულებით დასაქმებული	• ბსუ-ს მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დებულება; • ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულება; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პერსონალის ფუნქციითა (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 სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა და ანალიზი; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად
ფინანსურის რესურსების მართვა	• ბსუ-ს საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი; • ცენტრის ფინანსური მენეჯერი;	• ბსუ-ს საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის დებულება; • ცენტრის დებულება;	• ფინანსური ანგარიშგების მექანიზმები; • დაფინანსების ძირითადი წყაროების ანალიზი და დინამიკა; • დაფინანსების დივერსიფიცირებული წყაროები; • ცენტრის ბიუჯეტი და ფინანსური ანალიზი;	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

		• ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა 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 მათი გათვალისწინებით 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; • ცენტრის სპეციალისტი	• ბსუ-ს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულება; • ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი	• ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის ადმინისტრირება; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად

	(ხარისხის მართვის კოორდინატორი).	განათლების ცენტრის პერსონალის 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; • ცენტრის სპეციალისტი.	• ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქცია; • ბსუ-ს საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურა;	• საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა; • ზემოაღნიშნული ქვეპროცესების შესრულების მტკიცებულებები.	ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად