



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

### წინასიტყვაობა

1. შემუშავებულია – ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის რუსუდან დიასამიძის და იურიდიული განყოფილების უფროსის გიორგი დიასამიძის მიერ;
2. დამტკიცებულია – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორის მიერ (2022 წლის 30 ნოემბრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N 17);
3. მოქმედებაშია – დამტკიცების დღიდან;
4. პერიოდული შემოწმება – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. ცვლილებები – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს არსებული პროცედურის შედეგების ან ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებისას, რომელთა საფუძველზეც შემუშავდა არსებული პროცედურა.





**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

**შინაარსი**

1. გავრცელების სფერო .....	5
2. ნორმატიული მითითებები.....	5
3. ტერმინები, განსაზღვრებები, შემოკლებები.....	5
4. ხარისხის შიდა შემოწმების დაგეგმვის პროცესი.....	7
5. ხმს შიდა შემოწმების ჩატარების პროცესი.....	8
6. საქმეთა შემოწმება .....	12
7. პსდ-ს თვითშეფასება .....	14
8. რესურსები.....	15
9. პასუხისმგებლობის გადანაწილება.....	15
10. ანგარიშის დოკუმენტები.....	16
<b>დანართი 1:</b> ხმს შიდა შემოწმების გეგმა-ის ნიმუში.....	17
<b>დანართი 2:</b> ხმს შიდა შემოწმების ჩატარების პროგრამის ნიმუში.....	18
<b>დანართი 3:</b> ხმს შემოწმების ჩეკ-ლისტის ნიმუში.....	19
<b>დანართი 4:</b> შეუსაბამობის აქტის ნიმუში.....	20
<b>დანართი 5:</b> ხმს შიდა შემოწმების აქტის ნიმუში.....	21
<b>დანართი 6:</b> ხმს შიდა შემოწმების შედეგების ანგარიშის ნიმუში .....	22
<b>დანართი 7:</b> ხმს შიდა შემოწმების აქტების რეგისტრაციის ჟურნალი.....	23
<b>დანართი 8:</b> საქმეთა შემოწმების აქტის ნიმუში .....	24
<b>დანართი 9:</b> ხარისხის უზრუნველყოფის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის ნიმუში .....	25
11. პერიოდული შემოწმების ფურცელი .....	26
12. პერსონალის პროცედურასთან გაცნობის ფურცელი .....	27
13. შეთანხმების ფურცელი.....	29



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

## 1. გავრცელების სფერო

- 1) წინამდებარე პროცედურა აღწერს ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების და საქმეთა წარმოების, სათანადო მართვის და შენახვის პროცესის შემოწმების თანმიმდევრობას, საჭირო დოკუმენტების მომზადების პროცესს, და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების პროცესს;
- 2) პროცედურა ვრცელდება შემოწმებების და თვითშეფასების პროცესებში ჩართულ პირებზე;
- 3) პროცედურის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურში, ელ.ვერსია განთავსებულია შიდა ქსელში და სასწავლებლის ვებ-გვერდზე;
- 4) საჭიროებისამებრ პროცედურის აღრიცხული ეგზემპლარების დაგზავნას ახდენს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური.

## 2. ნორმატიული მითითებები

წინამდებარე პროცედურის შემუშავებისას გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:

- 1) სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
- 2) სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
- 3) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტი;
- 4) ნდ N2-020101 – შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სახელმძღვანელო;
- 5) ნდ №2-0201-01 „დოკუმენტა და მონაცემთა მართვის პროცედურა“;
- 6) ნდ №2-0201-02 „შეუსაბამობების, პრეტენზიების, საჩივრების და აპელაციების მართვის, მომსახურების იდენტიფიკაციისა და მიკვლევადობის პროცესის პროცედურა“;
- 7) ნდ №2-0201 -03 „ხარისხის მართვის სისტემის ანალიზი“.

## 3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

წინამდებარე პროცედურაში გამოყენებულია ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები, რომლებიც მოყვანილია ხარისხის სახელმძღვანელოში და აგრეთვე ნორმატიულ დოკუმენტებში, რომელთა საფუძველზეც შემუშავებულია პროცედურა.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

წინამდებარე პროცედურაში გამოყენებული ყველაზე უფრო მახასიათებელი ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები მოყვანილია ქვემოთ

**3.1 ტერმინები და განმარტებები**

- 1) (ხარისხის) შიდა შემოწმება - ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმება
- 2) ხარისხის შიდა შემოწმების გეგმა-კონკრეტული დროისთვის დაგეგმილი ხარისხის შიდა შემოწმების ერთობლიობა;
- 3) ხარისხის შიდა შემოწმების(აუდიტი)-ხარისხის შიდა შემოწმების (აუდიტს) სისტემატიური და მოუკიდებელი პროცესი ჩატარებული მუშაობის პროცესის ხარისხის სისტემასთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;
- 4) ხარისხის შიდა შემოწმების კრიტერიუმები-პოლიტიკის,პროცედურებისა ან მოთხოვნების ერთობლიობა რომლებიც გამოიყენება მითითებების სახით;
- 5) ხარისხის შიდა შემოწმების დამოწმება-ხარისხის შიდა შემოწმების კრიტერიუმებთან დაკავშირებული საკონტროლო ფურცლები,ჩანაწერები,ინფორმაციისა ან ფაქტების ჩამონათვალი რომელიც ექვემდებარება შემოწმებას;
- 6) ხარისხის სამსახური - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახური;
- 7) ხარისხის სამსახურის უფროსი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი
- 8) ხარისხის სისტემის აუდიტორი-სპეციალისტი რომელმაც გაიარა შესაბამისი მომზადება და გააჩნია შიდა აუდიტორის დამადასტურებელი მოწმობა/სერთიფიკატი;
- 9) ხარისხის შიდა შემოწმების შედეგები-შიდა შემოწმების მასალების გადახედვის შემდეგ აუდიტორთა ჯგუფის მიერ წარდგენილი,შიდა შემოწმების შედეგების მონაცემები,გაფორმებული შესაბამისი ანგარიშის დოკუმენტების სახით;
- 10) ხარისხის გაუმჯობესება-ხარისხის მენეჯმენტის ნაწილი მიმართული მოთხოვნათა ხარისხის გაუმჯობესებისაკენ
- 11) განკარგულება - გენერალური დირექტორის მიერ გაცემული ბრძანება
- 12) პსდ-ს თვითშეფასება - პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მიზნით;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
 ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
 საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
 პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
 and professional educational institution's self-assessment

3.2 შემოკლებები

1. ბუსსს ანრი (სასწავლებელი) - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი;
2. ISO-სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
3. ხს - ხარისხის ხელმძღვანელი;
4. ხმს - ხარისხის მართვის სისტემა;
5. ნდ-ნორმატიული დოკუმენტი;
6. პსდ - პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება

4. ხარისხის შიდა შემოწმების დაგეგმვის პროცესი

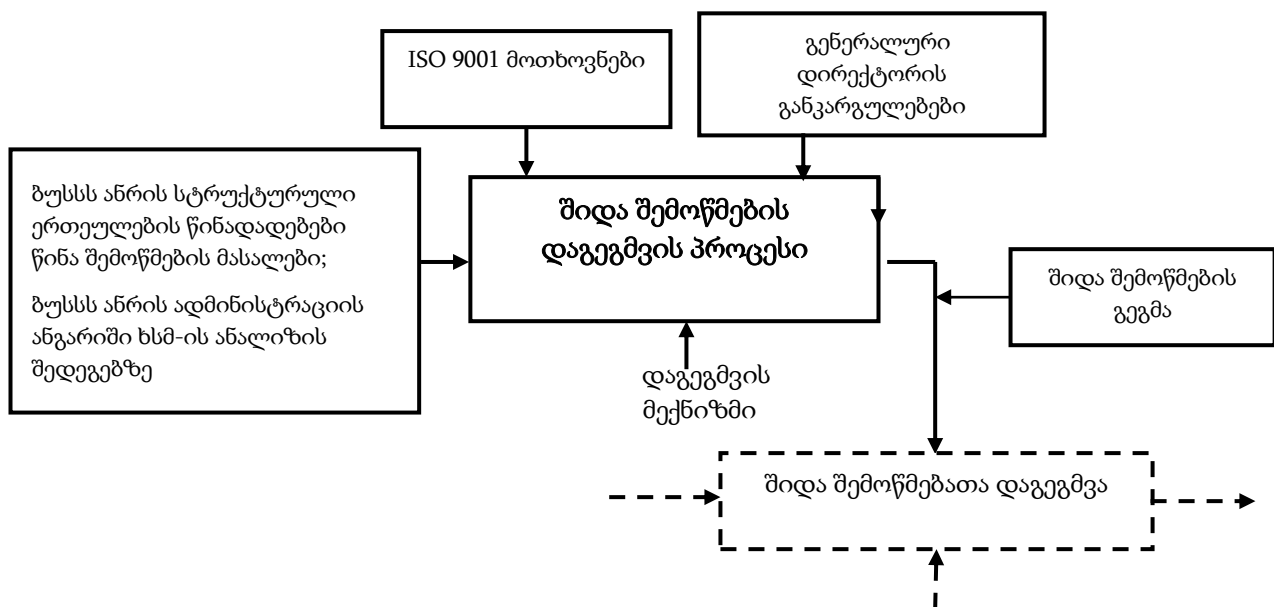
ხარისხის შიდა შემოწმების დაგეგმვის მიზანია დადგინდეს მოცულობა, პერიოდულობა და ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების ვადები.

4.1 შიდა შემოწმების დაგეგმვის პროცესისათვის საჭირო მონაცემები

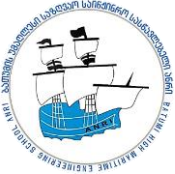
4.1.1 შიდა შემოწმებათა დაგეგმვის განსახორციელებლად საჭიროა შემდეგი ინფორმაციის მიღება:

- 1) ბუსსს ანრის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების წინადადებები
- 2) წინა შემოწმების მასალები
- 3) ბუსსს ანრის ადმინისტრაციის ანგარიში ხმს-ის ანალიზის შედეგები

ხარისხის შიდა შემოწმების პროცესის დაგეგმვის სქემა







შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და კსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

**4.2 შიდა შემოწმებათა დაგეგმვის პროცესით მართვა**

4.2.1 შიდა შემოწმებათა მოცულობა და პერიოდულობა დგინდება ISO 9001:2015 მოთხოვნების და გენერალური დირექტორის ბრძანების შესაბამისად.

**4.3 ხმს-ის შიდა შემოწმებათა დაგეგმვის მექანიზმი**

4.3.1 ხმს-ის შიდა შემოწმებათა დაგეგმვა ხორციელდება ხარისხის სამსახურის უფროსის მიერ შემომავალი მონაცემების საფუძველზე;

4.3.1 ხარისხის სამსახურის უფროსი, 3 წელიწადში ერთხელ, შეიმუშავებს ხარისხის მართვის სისტემის ISO 9001:2015 სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით შიდა შემოწმების ჩატარების გეგმა-გრაფიკს (**დანართი 1**);

4.3.2 ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების ჩატარების გეგმა-გრაფიკს ამტკიცებს გენერალური დირექტორი;

4.3.3 ხმს-ის შიდა შემოწმებების პერიოდულობა და ვადები შეიძლება შეიცვალოს მხოლოდ გენერალური დირექტორის ბრძანებით;

4.3.4 არაგეგმიური და/ან ვადადღე ხმს-ის შიდა შემოწმება, ასევე შიდა შემოწმების გადავადება შესაძლებელია ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით.

**4.4 ხარისხის შიდა შემოწმების დაგეგმვის პროცესის გამომავალი მონაცემები**

4.4.1 დადგენილია:

- ხმს-ის შიდა შემოწმება ტარდება ბუსსს ანრის ყველა სტრუქტურულ ერთეულში;
- ხმს-ის შიდა შემოწმების პერიოდულობა დადგენილია 6 თვეში ერთხელ, თუმცა სავალდებულოა წელიწადში ერთი შიდა შემოწმების ჩატარება და გენერალური დირექტორის განკარგულებით შესაძლებელია წლის მეორე დაგეგმილი შიდა შემოწმება არ ჩატარდეს თუ არ არის შემოწმების ჩატარების აუცილებლობა.

**5. ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების ჩატარების პროცესი**

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების ჩატარების მიზანია დადგინდეს, რომ ხმს:

- 1) შეესაბამება ISO 9001:2015 ხმს საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნებს;
- 2) დოკუმენტებისა და პროცესების მართვა, საქმისწარმოება შეესაბამება ბუსსს ანრიში დადგენილ რეგულაციებს;
- 3) ხმს დანერგილია, ეფექტურია და შენარჩუნებულია მუშა მდგომარეობაში.

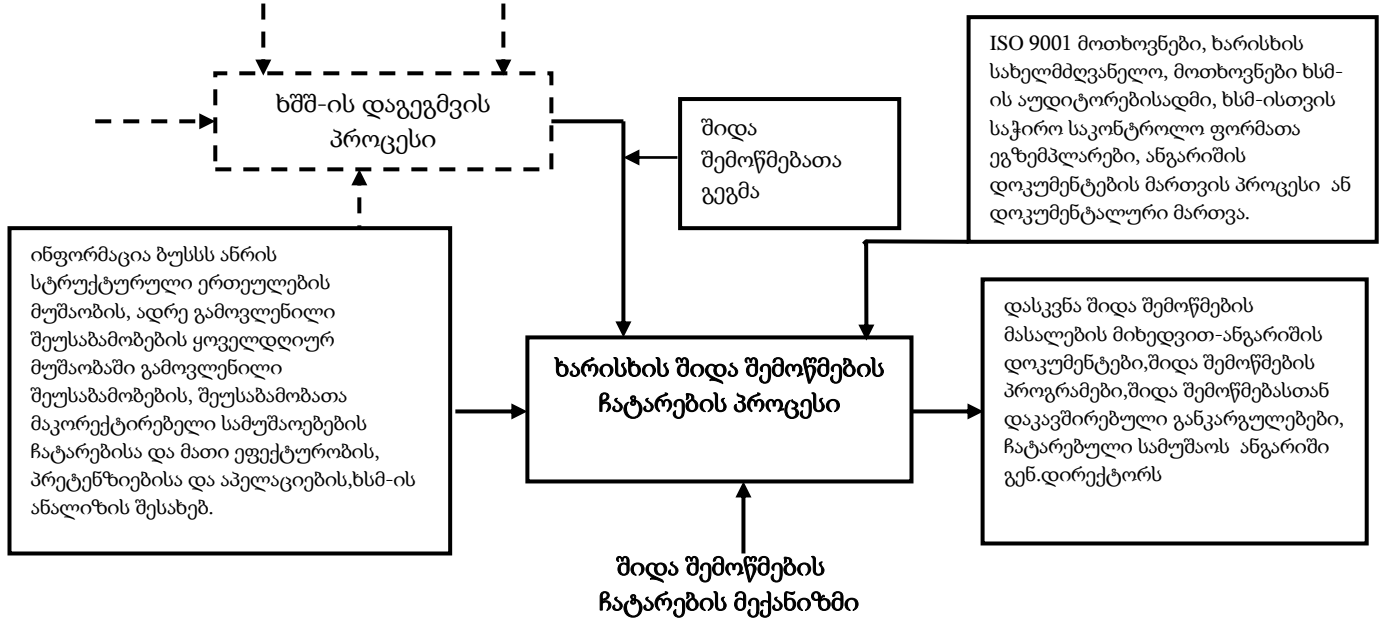


**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

**ხარისხის შიდა შემოწმებათა ჩატარების სქემა**



**5.1 ხარისხის შიდა შემოწმების დაგეგმვის პროცესის შემომავალი მონაცემები**

5.1.1 ხარისხის სისტემის შიდა შემოწმების ჩატარებისთვის საჭიროა შემდეგი ინფორმაციის მიღება:

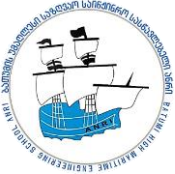
- 1) ბუსსს ანრის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის შესახებ;
- 2) ყოველდღიურ მუშაობაში და ადრე გამოვლენილ შეუსაბამობების შესახებ;
- 3) მაკორექტირებელი და გამაფრთხილებელი ქმედების შესახებ;
- 4) პრეტენზიებისა და აპელაციების შესახებ;
- 5) ხსმ-ის ანალიზის ანგარიშის შესახებ;
- 6) შიდა აუდიტორების შესახებ

**5.2 ხარისხის შიდა შემოწმების ჩატარების პროცესის მართვა**

5.2.1 ბუსსს ანრიში ხარისხის შიდა შემოწმება ტარდება გეგმით დადგენილ პერიოდებში და განსაზღვრულ ვადებში, თუმცა გენერალური დირექტორის განკარგულებით დაშვებულია შიდა შემოწმების ვადამდე ჩატარება ან გადავადება;

5.2.2 შიდა შემოწმება უნდა მოიცავდეს ყველა ფუნდამენტალურ პროცესებს;





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

5.2.3 შიდა აუდიტორების ჯგუფი შედგება ხმს-ის შიდა აუდიტორებად სერტიფიცირებული პერსონალისგან.

5.2.4 შემოწმების შედეგების გასაფორმებლად გამოიყენება ბუსსს ანრის მოქმედი ფორმები (დანართები 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8).

### 5.3 ხარისხის სისტემის ჩატარების მექანიზმი

#### 5.3.1 ორგანიზაცია

- 1) ხმს-ის შიდა შემოწმება ტარდება შიდა აუდიტორების მიერ;
- 2) შიდა აუდიტორები აირჩევა ხარისხის სამსახურის უფროსის მიერ;
- 3) შიდა შემოწმების წინ ხარისხის სამსახურის უფროსი შეიმუშავებს შემოწმების პროგრამას, რომელსაც ეცნობა სენატი და ამტკიცებს გენერალური დირექტორი (იხ.დანართი 2)
- 4) შიდა აუდიტორებმა არ უნდა შეამოწმონ თავიანთი სტრუქტურული ერთეულები და მათ მიერ წარმოებული საქმეები.
- 5) ხმს-ის შიდა შემოწმებისთვის გამოიყენება საკონტროლო კითხვარი (ჩეკ-ლისტები) (დანართი 3). კითხვარი შეიძლება იყოს შემუშავებული სასწავლებლისთვის ერთი საერთო ან ცალკეული ყველა სტრუქტურული ერთეულის შესამოწმებლად.

#### 5.3.2 ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების ჩატარება

- 1) სტრუქტურულ ერთეულებს წინასწარ ეგზავნებათ ხმს-ის შიდა შემოწმების შესახებ გენერალური დირექტორის ბრძანება და პროგრამა;
- 2) შიდა შემოწმებისას ხდება შესამოწმებელი სტრუქტურული ერთეულის პერსონალთან გასაუბრება, მუშაობის პროცესში გამოყენებული ფორმების, დოკუმენტების, ანგარიშის დოკუმენტების შემოწმება შიდა შემოწმების საკონტროლო ფურცელის მიხედვით;
- 3) აუდიტორები შემოწმებას ადასურებენ ყოველი შემოწმებული საქმის პერიოდული შემოწმების ფურცელზე ხელმოწერით;
- 4) შემოწმების ყოველი დღის ბოლოს აუდიტორები ატარებს დახურულ სხდომას მთავარ აუდიტორთან და განიხილავს დღის შედეგებს;
- 5) შიდა შემოწმების დაკვირვებები შეიძლება მიუთითებდეს შესაბამისობაზე, შეუსაბამობაზე, რეკომენდაციის გაწევაზე, ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების კრიტერიუმების მიხედვით;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

- 6) შემოწმების დასრულების შემდეგ მთავარი აუდიტორი აკეთებს შემაჯამებელ შედეგებს შემოწმების მიხედვით-კერძოდ შიდა შემოწმების გამომავალ მონაცემებს;
- 7) შიდა შემოწმება მთავრდება შემაჯამებელი, დასკვნითი შეხვედრით, სადაც გენერალური დირექტორის და შემოწმებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები / პერსონალი ეცნობა ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების მიგნებებს, შიდა შემოწმების აქტების და ანგარიშის (დანართი 6) გაფორმებამდე;
- 8) გენერალური დირექტორის განკარგულებით შიდა შემოწმების მსვლელობისას აუდიტორები ამოწმებენ საქმისწარმოების პროცესებს და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზას;
- 9) საქმისწარმოების და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემოწმება უნდა იყოს დოკუმენტალურად უზრუნველყოფილი.

**5.4 ანგარიშის დოკუმენტების გაფორმება ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების შედეგების მიხედვით**

შიდა შემოწმების შედეგების გასაფორმებლად გამოიყენება დოკუმენტები რომელთა ფორმებიც მოცემულია არსებული პროცედურის დანართებში:

- 1) ხარისხის შიდა შემოწმების საკონტროლო კითხვარი (ჩეკ-ლისტი)(იხ.დანართი 3);
- 2) აქტი ხარისხის სისტემის შემოწმების შედეგად აღმოჩენილი შეუსაბამობის, წარმოდგენილი რეკომენდაციის და მათი აღმოფხვრისათვის და შესრულებისთვის მაკორექტირებელი ქმედებების შესახებ (დანართი 4);  
აქტს ენიჭება ნომერი, რომელიც შედგება ციფრთა ორი ჯგუფისაგან, რომელიც გამოყოფილია დახრილი ხაზით (წილადით), მაგალითად: 003/21, აქედან
  - ✓ პირველი ჯგუფი სედეგმა სამი ციფრისგან და აღნიშნავს შეუსაბამობის აქტის რიგით ნომერს;
  - ✓ მეორე ჯგუფი შედგება ორი ციფრისგან, რომელიც მიუთითებს მიმდინარე წელიწადის ბოლო ორ ციფრს.

აქტში აღინიშნება მაკორექტირებელი ქმედების ვადა, რეგისტრირდება შესაბამის ჟურნალში (დანართი 7) და ეგზავნება შემოწმებული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს.

- 3) ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების საერთო აქტი (დანართი 5);
- 4) ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების ანგარიში (დანართი 6).



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

**5.5 ხარისხის შიდა შემოწმების შედეგების გაპროტესტება**

- 1) თუ შემოწმებული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი / თანამშრომელი არ ეთანხმება შემოწმების შედეგებს, მას შეუძლია პრეტენზიით მიმართოს ხარისხის სამსახურის უფროსს, წარადგინოს არგუმენტირებული პოზიცია;
- 2) პრეტენზია დარეგისტრირდება შესაბამის ჟურნალში;
- 3) ხარისხის სამსახური განიხილავს არგუმენტირებულ პოზიციას და მიიღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას;
- 4) ხარისხის სამსახურის მხრიდან პრეტენზია დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, შემოწმებული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს / თანამშრომელს შეუძლია მიმართოს გენერალურ დირექტორს;
- 5) გენერალური დირექტორის გადაწყვეტილება იქნება საბოლოო.

**6. საქმეთა მართვის, წარმოების პროცესების შემოწმება**

**6.1 საქმეთა შემოწმების ჩატარების ძირითადი მიზნებია:**

საქმეთა მართვის, წარმოების შემოწმება არის ხმს შიდა შემოწმების განუყოფელი ნაწილი. საქმეთა შემოწმება მიმდინარეობს იმის დასამტკიცებლად, რომ საქმეთა წარმოება, მართვა და შენახვა უზრუნველყოფს:

- 1) ანგარიშის დოკუმენტების მართვისა და შენახვის ერთსახოვნებას;
- 2) შესანახი დოკუმენტების მართებულ მართვას;
- 3) საქმეებში შენახული დოკუმენტებისა და საქმეების დაზიანებებისგან დაცვას;
- 4) არაკომპეტენტური პირებისგან საქმეთა დაცვას.

**6.2 შემოწმების ჩატარების პირობები და პერიოდულობა**

- 1) საქმეთა წარმოების, მართვის და შენახვის პროცესის შემოწმება ხორციელდება წელიწადში არა ნაკლებ ერთისა (საჭიროებისამებრ მეტჯერ), ხმს შიდა შემოწმების დროს, ან სხვა დროს გენერალური დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.
- 2) საქმეთა შემოწმების პროცესები მიმდინარეობს ხმს შიდა შემოწმების პროცესების დაცვით.

**6.3 კონტროლისა და შემოწმების მოცულობა და ჩატარების თანმიმდევრობა**

- 1) კონტროლს ექვემდებარება ბუსსს ანრის საქმეთა ნომენკლატურაში შესული საქმეები;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

- 2) არჩევით შემოწმებებს ექვემდებარება საქმეები ზუსტს ანრის ნომენკლატურის თანახმად;
- 3) საქმეთა წარმოების, მართვის და შენახვის პროცესის კონტროლი გულისხმობს შემდეგი შემოწმებების ერთობლიობას:
  - ✓ საქმეთა შენახვაზე პასუხისმგებელი პერსონალის დანიშვნის ფაქტი;
  - ✓ დადგენილი საქმეთა ნომენკლატურის მიხედვით საქმეთა იდენტიფიკაცია;
  - ✓ საქმეთა ნომენკლატურის მიხედვით საქმეთა არსებობა;
  - ✓ საქმეთა არქივში გადაცემის ან გაუქმების თანმიმდევრობის დაცვა;
  - ✓ წინა შემოწმების შენიშვნების აღმოფხვრა;
  - ✓ საქმეთა წარმოების, შენახვის მიკვლევადობა და ა.შ.

**6.4 საქმეებში დოკუმენტების თანმიმდევრობის დაცვის შემოწმება**

საქმეებში დოკუმენტების თანმიმდევრობის დაცვის შემოწმების დროს ხდება საქმეში არსებული დოკუმენტების გადახედვა და მოთხოვნებზე შესაბამისობის შეფასება, მათ შორის:

- 1) ხდება საქმეში დოკუმენტთა მართებულობის შემოწმება (კერძოდ კი, საქმეში უნდა ინახებოდეს დოკუმენტები, რომლების ეხება უშუალოდ იმ საკითხს, რომლისათვისაც არის შექმნილი საქმე) (დოკუმენტი, რომელიც არ ექვემდებარება შენახვას, ამოღება საქმიდან და დაიგზავნება სხვა საქმეში);
- 2) ხდება საქმეში დოკუმენტთა კომპლექტურობის შემოწმება (დოკუმენტის მთლიანობა, ყველა საჭირო დანართის არსებობა, ან დოკუმენტზე მითითება თუ სად ინახება მასში აღნიშნული დანართი);
- 3) მოწმდება დადგენილი რიგითობით დოკუმენტის გაფორმება და უფლებამოსილი პირის მიერ დოკუმენტის შემოწმების აღნიშვნა საქმეში ჩაკვრამდე;
- 4) ხდება დოკუმენტთა გადახარისხიება არქივში გადასაცემად ან გასაუქმებლად.

**6.5. მოქმედებები შემოწმების შედეგების მიხედვით**

- 1) შემოწმების შემდეგ მთავარი აუდიტორი ადგენს საქმეთა შემოწმების აქტებს ყველა შემოწმებულ სტრუქტურულ ერთეულზე (**დანართი 8**);
- 2) შენიშვნები აღმოჩენილი საქმეთა შემოწმების დროს აღინიშნება აქტის მე-3 პუნქტში რეკომენდაციის სახით, შესრულების ვადის მითითებით;
- 3) შემოწმების შემდეგ საქმეთა შემოწმების აქტს ადგენს ხარისხის სამსახურის უფროსი, ამტკიცებს გენერალური დირექტორი; კონტროლს რეკომენდაციების დადგენილ ვადაში შესრულებაზე აწარმოებს ხარისხის სამსახურის უფროსი ან ხარისხის სპეციალისტი;





## შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

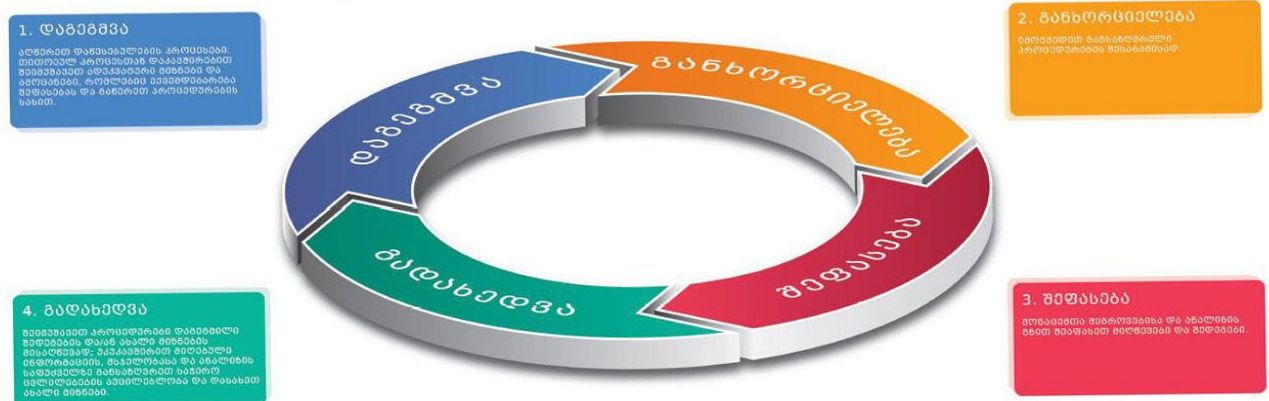
ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

### The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits and professional educational institution's self-assessment

- 4) საქმეთა შემოწმების აქტი რეგისტრირდება შესაბამის ჟურნალში;
- 5) შემოწმების შედეგად გამოვლენილი შეუსაბამობა შეიძლება ასევე გაფორმდეს აქტით ხარისხის სისტემის შემოწმების შედეგად აღმოჩენილი შეუსაბამობის, წარმოდგენილი რეკომენდაციის და მათი აღმოფხვრისათვის და შესრულებისთვის მაკორექტირებელი ქმედებების შესახებ (დანართი 4);
- 6) ყოველ საქმეს გააჩნია საქმეთა პერიოდული შემოწმების ფურცელი, რომელიც შემოწმების შემდეგ ივსება შემმოწმებელი პირის მიერ (ყოველ შემოწმებულ საქმეში).
- 7) შემოწმების შედეგად გაფორმებული აქტები დაეგზავნება საქმეთაწარმოებაზე პასუხისმგებელ პირებს (აქტის ორიგინალზე საქმეთაწარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი აწერს ხელს, რის შემდეგს მას გადაეცემა სესანახად აქტის ასლი, ხოლო ორიგინალი ინახება ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურში).
- 8) ბუსსს ანრის საქმეთაწარმოებაზე პასუხისმგებელი პერსონალი ღებულობს აქტიურ მონაწილეობას შეუსაბამობების აღმოფხვრის ღონისძიებებში.
- 9) შესაბამობის ვადამდე აღმოფხვრის შემთხვევაში საქმეთაწარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი (პირი, რომელსაც დაეგზავნა აქტი) ანგარიშის სახით, წერილობითი ფორმით, აცნობებს ხარისხის სამსახურის უფროსს აღმოფხვრის შესახებ; ხარისხის სამსახურის უფროსი ან ხარისხის სპეციალისტი ახდენს გადამოწმებას და შეუსაბამობის აღმოფხვრას აღნიშნავს შესაბამის აქტში.

## 7. პსდ-ს თვითშეფასება

თვითშეფასება ხორციელდება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებზე შესაბამისობის გადამოწმების მიზნით. „დაგეგმე - განახორციელე - შეამოწმე - განავითარე“ ციკლის გათვალისწინებით.





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

ყოველი წლის დასაწყისში ხარისხის სამსახურის უფროსი შეიმუშავებს მიმდინარე წლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმას, რომელსაც ამტკიცებს გენერალური დირექტორი (დანართი 9).

გეგმაში განსაზღვრულია წლის განმავლობაში რომელ თვეში პსდ-ს ავტორიზაციის რომელი სტანდარტის შესაბამისობაზე იქნება შემოწმებული ბუსსს ანრი და ვინ მონაწილეობს თვითშეფასებაში.

გეგმას ეცნობა სასწავლებლის ყველა თანამშრომელი.

გეგმის შესრულების ანგარიშები წარედგინება გენერალურ დირექტორს და განიხილება სენატზე.

## 8. რესურსები

არსებული პროცედურის მოთხოვნათა შესასრულებლად აუცილებელია შემდეგი რესურსები:

- 1) ბუსსს ანრის ნორმატიული დოკუმენტები;
- 2) ბუსსს ანრის კვალიფიცირებული პერსონალი;
- 3) სამუშაო ადგილების აღჭურვილობა, კომპიუტერები, კავშირის საშუალებები, ქაღალდი, გასამრავლებელი ტექნიკა;
- 4) ფინანსური რესურსები სამუშაოების ჩასატარებლად და მომსახურე პერსონალის ხელფასისათვის.

## 9. პასუხისმგებლობის გადანაწილება

### 9.1 ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი

- 1) ამტკიცებს არსებულ პროცედურას და ცვლილებებს მასში;
- 2) ამტკიცებს ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების გეგმას;
- 3) გასცემს განკარგულებას ხმს შიდა შემოწმების შესახებ;
- 4) ამტკიცებს ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების პროგრამას;
- 5) ამტკიცებს შიდა აუდიტორების მიერ გაცემულ განკარგულებებს შემოწმებასთან დაკავშირებით;
- 6) ეცნობა შემოწმების შედეგად რეგისტრირებულ აქტებს და საბოლოო ანგარიშს;
- 7) გამოყოფს ადექვატურ მასალებს, ფინანსებს, ადამიანურ რესურსებს, რაც აუცილებელია შიდა შემოწმების დროს





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

**9.2 ბუსსს ანრის ხარისხის სამსახურის უფროსი**

- 1) ორგანიზებას უწევს არსებული პროცედურის შემუშავებას, მის პერიოდულ შემოწმებას და მასში ცვლილებების შეტანას;
- 2) გეგმავს და ორგანიზებს უწევს ხმს შიდა შემოწმებას;
- 3) ადგენს შემოწმების პროგრამას;
- 4) ორგანიზებას უწევს შემოწმების შედეგების ანგარიშის დოკუმენტების შემოწმებას;
- 5) აფორმებს შეუსაბამობათა აქტებს შემოწმების შედეგების მიხედვით
- 6) შეიუმუშავებს და ნერგავს შიდა შემოწმების შედეგად აღმოჩენილ შეუსაბამობათა მაკორექტირებელ ქმედებებს;
- 7) აკონტროლებს შემოწმების ანგარიშის დოკუმენტების რეგისტრაციის მართებულობას.
- 8) აკეთებს საბოლოო ანგარიშს შიდა შემოწმების შედეგების შესაბამისად

**9.3 ბუსსს ანრის ხმს შიდა შემოწმების აუდიტორი**

- 1) ახორცილებს შიდა შემოწმებას
- 2) ყოველი შემოწმების შემდეგ აცნობებს შედეგებს ხარისხის სამსახურის უფროსს.
- 3) ამოწმებს შეუსაბამობათა თავისდრულ აღმოფხვრას.

**10. ანგარიშგებითი დოკუმენტები**

- 1) გეგმა, პროგრამა და განკარგულებები შიდა შემოწმების შესახებ
- 2) შიდა შემოწმების საკონტროლო ფურცლები
- 3) შიდა შემოწმების შედეგად გაფორმებული აქტები
- 4) შიდა შემოწმების შედეგების ანგარიში
- 5) აქტების რეგისტრაციის ჟურნალი
- 6) საქმეთა შემოწმების აქტები;
- 7) საქმეთა პერიოდული შემოწმების ფურცელი



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

დანართი 1

ხმს ISO 9001:2015 სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით  
შიდა შემოწმების ჩატარების გეგმის ნიმუში

მფ-02-№108-08-03.01.12

**“ ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ ”**

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო  
სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორი  
\_\_\_\_\_ ა.დიასამიძე  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_წ.

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრიში  
ISO 9001:2015 სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით  
შიდა შემოწმების ჩატარების  
3 წლიანი გეგმა-გრაფიკი

№	ხარისხის შიდა შემოწმების ჩატარების ვადები	შემოწმების მიზანი	შემოწმების სტატუსი (ჩატარების თარიღი და მტკიცებულება)	ხარისხის სამსახურის უფროსის ხელმოწერა
<b>2021</b>				
1				
2				
<b>2022</b>				
1				
2				
<b>2023</b>				
1				
2				

შემმუშავებელი: თანამდებობა, სახელი, გვარი, ხელმოწერა



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

დანართი 2

ხმს შიდა შემოწმების ჩატარების პროგრამის ნიმუში

მფ-02-№043-08-03.01.12

“ ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ ”

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო  
სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორი  
\_\_\_\_\_ ა.დიასამიძე

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_წ.

შპს ბუსსს ანრის ხმს შიდა შემოწმების  
ჩატარების პროგრამა

1. შემოწმების ჩატარების თარიღი:
2. შემოწმების ჩატარების ადგილი:  
(განყოფილებების და შემოწმების თარიღის მითითება)
3. შემოწმების მიზანი და ამოცანები:

აუდიტორების ჯგუფი:

მთავარი აუდიტორი:

აუდიტორი:

(საჭიროებისამებრ აუდიტორი-სტაჟორი)

4. აქტები შემოწმების შესახებ დაეგზავნოს:

ხარისხის მართვის სისტემის მენეჯერი

/ \_\_\_\_\_ /



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

დანართი 3

მფ-02-№140-08-20.08.12

*შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი*

ჩეკ-ლისტი

(საკონტროლო კითხვარი)

20\_\_ წლის \_\_\_\_\_ -დან \_\_\_\_\_ -ის ჩათვლით ჩატარებული შიდა შემოწმების ანგარიშის დანართი.

საკონტროლო კითხვარი შემუშავებულია საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მოთხოვნების გათვალისწინებით.

№	ISO 9001 სტანდარტის პუნქტი	შეკითხვები	პასუხები		კომენტარი
			კი	არა	
<b>4.1 ორგანიზაციისა და მისი გარემოს გაგება</b>					
1	4.1	განსაზღვრულია თუ არა, სასწავლებლის საქმიანობის მისწრაფებებთან და სტრატეგიულ მიმართულებებთან დაკავშირებული შიდა და გარე ფაქტორები რომლებიც ახდენენ ზეგავლენას ხმს უნარზე მიაღწიოს დაგეგმილ შედეგებს?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
შემოწმების მტკიცებულება					
შემოწმებული მიმდინარე ინფორმაცია					
<b>5.1 ლიდერობა და ვალდებულებები</b>					
<b>5.2 ხარისხის პოლიტიკა</b>					
<b>5.3 ორგანიზაციული როლები, პასუხისმგებლობა და უფლებამოსილებანი</b>					
22	5.1.1	არსებობს თუ არა ხარისხის მართვის სისტემასთან მიმართებით უმაღლესი ხელმძღვანელობის მიერ ლიდერობისა და ვალდებულებების დემონსტრირების მტკიცებულება?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
მთავარი აუდიტორი: _____					
საკონტროლო კითხვარის შევსების თარიღი _____					



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

დანართი 4

მფ-02-№044-08-03.01.12

**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შემოწმების შედეგად აღმოჩენილი შეუსაბამობის, წარმოდგენილი რეკომენდაციის და მათი აღმოფხვრისათვის და შესრულებისთვის მაკორექტირებელი ქმედებების**

**აქტი №**

<p><b>ნაწილი 1.</b></p> <p>1. ბუსსს ანრის ხელმძღვანელობის წარმომადგენელი: _____</p> <p>2. მთავარი აუდიტორი: _____</p> <p>3. აუდიტორი: _____</p> <p>4. შემოწმების თარიღი: _____</p>
<p><b>ნაწილი 2. აღმოჩენილი შეუსაბამობა / რეკომენდაცია:</b></p> <p>შეუსაბამობის / რეკომენდაციის აღმოფხვრაზე პასუხისმგებელი პირი: _____</p> <p>შეუსაბამობის / რეკომენდაციის მოკლე შინაარსი: _____</p> <p>ხმს-ის სახელმძღვანელოს პუნქტი, რომელსაც მიეკუთვნება აღმოჩენილი შეუსაბამობა/რეკომენდაცია: _____</p> <p>შეუსაბამობა: მნიშვნელოვანი <input type="checkbox"/> უმნიშვნელო <input type="checkbox"/></p> <p>ხელმძღვანელობის წარმომადგენელ გაცნობილია: ხელმოწერა _____ თარიღი _____</p> <p>მთავარი აუდიტორის ხელმოწერა _____ თარიღი _____</p>
<p><b>ნაწილი 3. შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელი ღონისძიების / რეკომენდაციის მოკლე შინაარსი:</b></p> <p>აღმოსაფხვრელი ღონისძიების შესრულების ვადა: _____</p> <p>ბუსსს ანრის ხელმძღვანელობის წარმომადგენლის ხელმოწერა _____</p> <p>აქტი დაეგზავნა: _____ ხელმოწერა აქტის მიღების შესახებ _____</p>
<p><b>ნაწილი 4. შეუსაბამობის აღმოფხვრის, რეკომენდაციის გათვალისწინების დადასტურება</b></p> <p>შეუსაბამობა აღმოფხვრილია: კი <input type="checkbox"/> არა <input type="checkbox"/> შეუსაბამობის გრადაცია დაქვეითებულია: კი <input type="checkbox"/> არა <input type="checkbox"/></p> <p>შენიშვნა: _____</p>
<p>შესრულების ფაქტიური თარიღი: _____</p> <p>შესრულება გადაამოწმა, აუდიტორი: _____ თარიღი: _____</p> <p align="center">(სახელი, გვარი, ხელმოწერა)</p>



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

დანართი 5

*ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების აქტის ნიმუში*

მფ-02-№145-08-03.01.12

შპს ბუსსს ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების აქტი № \_\_\_\_\_

<b>ნაწილი 1</b>			
ორგანიზაცია:			
ორგანიზაციის ხელმძღვანელი:			
ხელმძღვანელობის წარმომადგენელი:			
მთავარი აუდიტორი:			
აუდიტორი:			
<b>ნაწილი 2. შემოწმების მოცულობა:</b>			
სტანდარტი:			
შპს ბუსსს ანრის მუშაობაში გამოყენებული ნორმატიული დოკუმენტები			
<b>ნაწილი 3. შემოწმების შედეგები</b>			
აღმოჩენილი შეუსაბამობების რაოდენობა:		შეუსაბამობის აქტების ნომრები:	
მათ შორის მნიშვნელოვანი:			
მათ შორის უმნიშვნელო:			
მთავარი აუდიტორების რეკომენდაცია: _____ _____			
ხარისხის სისტემა ეფექტურია		კი/არა	
ხელმძღვანელობის წარმომადგენელი	_____	ბუსსს ანრის გენ.დირექტორი	_____
	ხელმოწერა		ხელმოწერა
შენიშვნა:			

**თარიღი:** \_\_\_\_\_





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
 ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
 საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
 პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
 and professional educational institution's self-assessment

დანართი 6

მფ-02-№046-08-03.01.12

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი



ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების შედეგების

ა ნ გ ა რ ი შ ი

თარიღი

გენერალური დირექტორის \_\_\_\_\_ წლის \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ბრძანების  
 საფუძველზე მიმდინარე წლის \_\_\_\_\_-დან \_\_\_\_\_-ის ჩათვლით ჩატარდა  
 ხარისხის მართვის სისტემის გეგმიური შიდა შემოწმება საერთაშორისო სტანდარტის ISO  
 9001:2015 მოთხოვნათა შესაბამისად.

მთავარი აუდიტორი: სახელი, გვარი, თანამდებობა

აუდიტორ(ებ): სახელი, გვარი, თანამდებობა

შიდა შემოწმების მსვლელობის აღწერა გეგმის შესაბამისად ჩატარებული პროცესების შესახებ,  
 სტრუქტურული ერთეულების და თარიღების, გამოვლენილი შეუსაბამობებისა და გაწეული  
 რეკომენდაციების აღნიშვნით.

მთავარი აუდიტორის: სახელი, გვარი, თანამდებობა, ხელმოწერა

აუდიტორ(ებ): სახელი, გვარი, თანამდებობა, ხელმოწერა



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და კსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

**დანართი 7**

**ხარისხის მართვის სამსახურის შიდა შემოწმების შედეგად აღმოჩენილი შეუსაბამობების აქტების  
რეგისტრაციის ჟურნალის ნიმუში**

მფ-02-№45-08-03.01.12

**ხარისხის მართვის სამსახურის შიდა შემოწმების შედეგად აღმოჩენილი შეუსაბამობების აქტების რეგისტრაციის  
ჟურნალი**

№	აქტის ნომერი	აქტის გაფორმების თარიღი	შეუსაბამობის გრადაცია (მნიშვნელოვანი თუ უმნიშვნელო)	აუდიტორების ინიციალები	შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელი ვადა	შეუსაბამობის აღმოსაფხვრის ფაქტობრივი დრო	შემმოწმებელი პირის ხელმოწერა
1	2	3	4	5	6	7	8



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

დანართი 8

მფ-02-№047-08-03.01.12

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი



საქმეთა შემოწმების აქტი № \_\_\_\_\_

**« ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ »**

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო  
სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორი

**ნაწილი 1.**

პასუხისმგებელი საქმეთა გაფორმებაზე: თანამდებობა, სახელი, გვარი

მთავარი აუდიტორი: თანამდებობა, სახელი, გვარი

აუდიტორი: თანამდებობა, სახელი, გვარი

შემოწმების თარიღი: \_\_\_\_\_

ჩვენ ქვევით ხელის მომწერნი ვადგენთ ნამდვილ აქტს, მასზედ რომ ჩვენს მიერ ჩატარებულია შპს ბუსსს ანრის საქმეთა მართვისა და შენახვის შემოწმება

შემოწმებული საქმეთა ჩამონათვალი (ინდექსი):        № \_\_\_\_\_

**ნაწილი 2. შემოწმების პროცესში:**

- |  |                             |                              |
|--|-----------------------------|------------------------------|
| 2.1 შემოწმებულია საქმეში ყველა საჭირო დოკუმენტის არსებობა  | კი <input type="checkbox"/> | არა <input type="checkbox"/> |
| 2.2 შემოწმებულია დოკუმენტებში საქმეთა კომპლექტურობა  | კი <input type="checkbox"/> | არა <input type="checkbox"/> |
| 2.3 შემოწმებულია საქმეებში არსებული დოკუმენტების გაფორმების წესის მართებულობა                                    | კი <input type="checkbox"/> | არა <input type="checkbox"/> |
| 2.4 განხორციელებულია საარქივო დოკუმენტების გადაწყობა და შესაბამისი აქტების გაფორმება საქმეთა არქივში გადასაცემად | კი <input type="checkbox"/> | არა <input type="checkbox"/> |

**ნაწილი 3. რეკომენდაცია შემოწმების შედეგების მიხედვით:** \_\_\_\_\_

**ნაწილი 4. აქტი დაეგზავნა:** თანამდებობა, სახელი, გვარი, ხელმოწერა

**ნაწილი 5. რეკომენდაციის შესრულების ვადა:** \_\_\_\_\_

**ნაწილი 6. აქტი შეადგინა:** თანამდებობა, სახელი, გვარი, ხელმოწერა

**ნაწილი 7. რეკომენდაციის შესრულება:**

რეკომენდაციის შესრულების ფაქტიური თარიღი: \_\_\_\_\_

რეკომენდაციის შესრულების მტკიცებულება: \_\_\_\_\_



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

რეკომენდაციის შესრულება შეამოწმა: სახელი, გვარი, ხელმოწერა, თარიღი

დანართი 9

ხარისხის უზრუნველყოფის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის ნიშნულში

მგ-02-№172-08-07.07.22

**შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის უზრუნველყოფის 2023 წლის სამოქმედო გეგმა**

„**გ ა მ ტ კ ი ც ე ბ**“  
შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო  
საინჟინრო სასწავლებელი ანრის  
გენერალური დირექტორი  
\_\_\_\_\_ა.დიასამიძე  
\_\_\_\_\_202\_\_ წ.

დადგენილება, საფუძველი:  
სენატის ოქმი:  
ბრძანება:  
შიდა ნდ 2-0201-05 „ხარისხის მართვის  
სისტემის შიდა შემოწმების, საქმეთა  
შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა“

შესასრულებელი სამუშაო	შესრულების ვადა (თვეები)	შემოწმების განმახორციელებელი პირი	შემოწმების შესრულების თარიღი და მტკიცებულება

შემმუშავებელი:  
ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის  
სამსახურის უფროსი \_\_\_\_\_

შეთანხმებულია:  
ბუსსს ანრის ყოველი სტრუქტურული  
ერთეულის ხელმძღვანელთან





**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

**12. პერსონალის პროცედურასთან გაცნობის ფურცელი**

№	სახელი, გავრი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	ნათია დიასამიძე	ადამიანური რესურსების მენეჯერი			
2	მინდია თავართქილაძე	შინაგანწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის უფროსი			
3	ომარი დიასამიძე	პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვის და პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი			
4	ლონდა მიქელაძე	საქმისმწარმოებელი			
5	მზია დუმბაძე	არქივარიუსი			
6	ჟუჟუნა დიასამიძე	ბიბლიოთეკარი			
7	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკის გამგე			
8	ირაკლი გოგიტიძე	შესყიდვების და სამეურნეო განყოფილების უფროსი			
9	ალიკო ბარამიძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვაძე“ კაპიტნის მოვალეობის შემსრულებელი			
10	ბადრი გიორგაძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვაძე“ უფროსი მექანიკოსი			
11	ირაკლი ბეჟინიძე	IT ოპერატორი			
12	დავით ჩხაიძე	საამქროების უფროსი			
13	თამთა ჩხეიძე	საქმისმწარმოებელი			
14	სოფიკო მამულაძე	მთ.ბუღალტერი			
15	მაია დავითიანი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი			
16	მონიკა დიასამიძე	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმისმწარმოებელი			
17	თამილა მიქელაძე	ექთანი			
18	ზურაბ დიასამიძე	შესყიდვების მენეჯერი			
19	ნინო ნაკაშიძე	პროფ.სტუდ. თანამშრომ, მსმენელებთან ურთიერთ განყოფილების უფროსი			
20					
21					





შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა

The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment

22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

**13. შეთანხმების ფურცელი**

**ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებელი პირების დანიშვნა**

**1.1 შეთანხმებული დოკუმენტის დასახელება №**

**ხარისხის მართვის სისტემის შიდა შემოწმების,  
საქმეთა შემოწმების და პსდ-ს თვითშეფასების  
პროცესების მართვის პროცედურა**

**The procedure for managing the processes of quality management system internal audits, case audits  
and professional educational institution's self-assessment**

**ნდ №2-0201-05**

**1.2 პროცედურის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:**

ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი რუსუდან დიასამიძე  
იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძე

**1.3 შემსრულებელი** \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
\_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \

**ნაწილი 2.**

**შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ ა**

№	შემთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შენიშვნა
1	პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი გურამ ქათამაძე			
2	მეზღვაურთა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი ვლადიმერ ბოგდანოვი			

**დოკუმენტი შესათანხმებლად წარადგინა** \_\_\_\_\_  
ხელმოწერა გვარი, სახელი თარიღი