

# შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია  
წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით  
ოქმი № \_\_\_\_\_ 2016 წ.

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კანცლერი

\_\_\_\_\_ ლ. ხვედელიძე

\_\_\_\_\_ 2016 წ.



მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების ანალიზის ჩატარების  
პროცედურა

ნდ №2-020101-12

ბათუმი  
2016

**წინასიტყვაობა:**

1. შემუშავებულია ბნსუ ხარისხის მენეჯერის მიერ;
2. დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
3. ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
4. პროცედურის პერიოდული შემოწმება ხდება არაუგვიანეს 12 თვისა;
5. ცვლილებები მუშავდება ბნსუ-ში პროცედურის გამოყენების შედეგების ან იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნათა ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც დამუშავდა ეს პროცედურა.

**პროცედურაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი**

ცვლილებების ბიულეტენის ნომერი	ცვლილებების დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი გვერდები	კორექტირების შემსრულებელი პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა

**1. გავრცელების სფერო**

- 1.1. წინამდებარე მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების ანალიზის პროცედურა (შემდგომში პროცედურა) ადგენს ანალიზის ჩატარების და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადების წესს ანალიზის მომზადების და ჩატარების პროცესში;
- 1.2. პროცედურა წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს ბნსუ პერსონალისათვის, რომელიც ჩართულია მომსახურების გაწევაში;
- 1.3. პროცედურა გამოიყენება საზღვაო სპეციალისტების განცხადებების და ორგანიზაციების მხრიდან მომსახურებაზე კონტრაქტების, ასევე სხვა სპეციალობის სტუდენტების განცხადებების განხილვისას;
- 1.4. პროცედურის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
  1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (03) (ორიგინალი);
  2. ელექტრონული ვერსია ყველა ქვედანაყოფში;
- 1.5. აღრიცხული ეგზემპლარების სიას და დაგზავნას აწარმოებს ხარისხის მთავარი სპეციალისტი.

**2. ნორმატიული დოკუმენტები**

- 2.1. პროცედურა დამუშავებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების საფუძველზე:
  1. ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები. მოთხოვნები.
  2. ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი.
  3. ნდ №2-020101 - ხარისხის სახელმძღვანელო.
  4. ნდ №2-020101-01-დოკუმენტების მართვის პროცედურა.

### 3. ტერმინები, განსაზღვრებები, შემოკლებები.

წინამდებარე პროცედურაში გამოიყენება ტერმინები, განსაზღვრებები და შემოკლებები, მოყვანილი ხარისხის სახელმძღვანელოში და ნორმატიულ დოკუმენტში, რომელთა საფუძველზეც დამუშავდა პროცედურა.

პროცედურაში გამოყენებული მეტნაკლებად სახასიათო ტერმინები, განსაზღვრებები და შემოკლებები მოყვანილია ქვემოთ:

#### 3.1. ტერმინები, განსაზღვრებები:

1. **პროცედურა** - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც ადგენს ბნსუ ამა თუ იმ პროცესის შესრულებისათვის მოქმედებების თანმიმდევრობას.
2. **ნორმატიული დოკუმენტი** - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებსა და მათ შედეგებს.
3. **ანგარიშგებითი დოკუმენტები** - დოკუმენტი, რომელიც წარმოადგენს გაწეული სამუშაოებისა და მიღწეული შედეგების ობიექტურ მტკიცებულებას. დოკუმენტები შეიძლება იყვნენ მყარი ასლის ან ელექტრონული სახით.
4. **დოკუმენტების პერიოდული შემოწმება** - საქმიანობა, რომელიც მდგომარეობს ანგარიშგებითი დოკუმენტების განხილვაში, დოკუმენტში ცვლილების შეტანის ან დოკუმენტის ცვლილების გარეშე დატოვების მიზნით.
5. **კონტრაქტი** - ბნსუ-სა და შემკვეთს შორის შეთანხმებული მოთხოვნები, გადმოცემული რაიმე დოკუმენტირებული საშუალებით. კონტრაქტები ბნსუ ფორმდება ხელშეკრულების, კონტრაქტების ან შეთანხმებების სახით.
6. **განაცხადი-ნებისმიერი მიმართვა** ბნსუ მიმართ მომსახურების გაწევაზე, როგორც დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული, ისე- გაუთვალისწინებელი.
7. **მოთხოვნა** - კლიენტის წინასწარი ინფორმაცია ბნსუ მომსახურებით სარგებლობის შესახებ.
8. **შემკვეთი** -სანაოსნო კომპანიები, საზღვაო სპეციალისტები, საკრუინგო კომპანიები.
9. **ხარისხის სახელმძღვანელო** - დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ორგანიზაციის ხარისხის მენეჯმენტის სისტემას.
10. **აღრიცხული ეგზემპლარი**- დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით.
11. **დოკუმენტის ორიგინალი**- დოკუმენტის ეგზემპლარი, რომელსაც გააჩნია განყოფილების უფროსის-დამმუშავებლის ნამდვილი ხელმოწერა და ბნსუ ხელმძღვანელობის დამტკიცების ნამდვილი რეკვიზიტები (ხელმოწერა, დამტკიცების თარიღი).

12.

#### 3.2. შემოკლებები

1. **IMO** - საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაცია;
2. **ISO** - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
3. **სტს** - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო;
4. **ხმს** - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა;
5. **ნდ** - ნორმატიული დოკუმენტი;
6. **ბნსუ** -შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;

#### 4. პროცესის საწყისი მონაცემები

- 4.1. კონტრაქტების და განაცხადების ანალიზის პროცესის საწყისი მონაცემებია კონტრაქტების და განაცხადების პროექტები, მოთხოვნები.
- 4.2. კონტრაქტის დადების, განაცხადის შესრულების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების წინ საჭიროა ჩატარდეს მომსახურების და მომსახურების გაწევის შესაძლებლობის ანალიზი.

#### 5. პროცედურა (შინაარსი)

- 5.1. წინამდებარე პროცედურა აღწერს ბნსუ მომსახურებაზე განაცხადების/კონტრაქტების ანალიზის პროცესს, რომელიც შეიცავს:
  1. განაცხადებს კონკრეტულ სასწავლო პროგრამაზე/სპეციალობაზე სასწავლებლად (მფ-2-№06-19-15.11.16);
  2. განაცხადებს დამტკიცებული კურსების მიხედვით საზღვაო სპეციალისტების მოსამზადებლად/გადასამზადებლად (მფ-2-№01-20-15.11.16);
  3. ორგანიზაციების, საწარმოების განაცხადებს/კონტრაქტებს დამტკიცებული სასწავლო პროგრამების/კურსების მიხედვით საზღვაო სპეციალისტების მოსამზადებლად/გადასამზადებლად.
- 5.2. პროცედურა განსაზღვრავს განაცხადების/კონტრაქტების ანალიზის წესსა და მეთოდებს, კოორდინაციას უწევს ანალიზის მიხედვით მოქმედებებს.
- 5.3. განაცხადების, კონტრაქტების ანალიზი ხორციელდება ბნსუ მიერ მომსახურების გაწევაზე კონტრაქტის გაფორმებისა და განაცხადის შესრულების წინ.
- 5.4. განაცხადების, კონტრაქტების ანალიზი წარმოებს იმის უზრუნველყოფისათვის, რათა დავრწმუნდეთ, რომ:
  1. კონტრაქტის ან განაცხადის მოთხოვნები საზღვაო სპეციალისტების მომზადებისა და კვალიფიკაციის დონესთან შესაბამისად განსაზღვრული და დოკუმენტირებულია;
  2. კონტრაქტის ან განაცხადის მოთხოვნები შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას და/ან „მეზღვაურთა მომზადების, დიპლომირებისა და ვახტის გაწევის შესახებ“ 1978 წლის საერთაშორისო კონვენციასა და კოდექსს და სხვა საერთაშორისო სტანდარტებს;
  3. ნებისმიერი შეუთავსებლობა კონტრაქტის ან განაცხადის მოთხოვნებსა და ბნსუ შესაძლებლობებს შორის გადაჭრილია და შეთანხმებულია, პერსონალი, რომელიც მონაწილეობს მომსახურების გაწევაში ინფორმირებულია ცვლილებების შესახებ;
  4. ბნსუ-ს გააჩნია საჭირო რესურსები და შესაძლებლობები (მატერიალური, დროითი, ადამიანური და სხვ.) კონტრაქტის ან განაცხადის მოთხოვნების დაკმაყოფილებისათვის;
  5. მომხმარებელი ფლობს სრულ, ნათელ და ამომწურავ ინფორმაციას მომსახურების შესახებ, მათ შორის კურსების მსმენელების მიღების წესსა და პირობებზე, კურსების ჩატარების წესის, გამოცდის, სწავლის საფასურის გადახდის წესის შესახებ, სასწავლო პროგრამის და ყოველი კურსის სასწავლო გეგმის შესახებ.
- 5.5. საერთაშორისო ან ეროვნული სტანდარტების ცვლილებებით გამოწვეული კონტრაქტის/განაცხადის ცვლილებისას, მუშავდება დამატებები აღნიშნული დოკუმენტებისთვის.

#### 6. განაცხადის შინაარსის ანალიზი

ანალიზის პროცესი იწყება ბნსუ მომსახურების გაწევის შესახებ განაცხადის/კონტრაქტის მიღებიდან.

- 6.1. თითოეულმა კურსების გავლის მსურველმა/კანდიდატმა მიუხედავად იმისა გამოგზავნილია ორგანიზაციის მიერ, თუ არის ინდივიდუალური შემკვეთი, უნდა შეავსოს ბნსუ-ს მომსახურებაზე განაცხადის ბლანკი.
- 6.2. განაცხადის ანალიზი ტარდება შესაბამისი ხელმძღვანელი პირის მიერ. ამასთან კონტრაქტში აღნიშნულ მომსახურების ხარისხზე პასუხისმგებელია, როგორც უშუალოდ მომსახურების გამწევი პირი, ასევე უშუალო ხელმძღვანელი.

- 6.3. საერთაშორისო საზღვაო მომზადების ცენტრში მომსახურებაზე შემოსული ყველა განაცხადი კოორდინატორის მიერ ფიქსირდება მომსახურებაზე განაცხადების რეგისტრაციის ჟურნალში და გადაეცემა შესაბამის ხელმძღვანელს ანალიზის ჩატარებისათვის. კურსებზე მსმენელების ჩარიცხვის საბოლოო გადაწყვეტილებას დებულობს ბნსუ რექტორი ან კანცლერი ანალიზის საფუძველზე ბრძანების გამოცემის გზით.
- 6.4. ერთიან ეროვნულ გამოცდებთან და სტუდენტთა მობილობასთან დაკავშირებული განაცხადების განხილვა წარმოებს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დებულებით დადგენილი წესით.
- 6.5. შესაბამისი ხელმძღვანელი პირი ახორციელებს განაცხადის/კონტრაქტის ანალიზს წინამდებარე პროცედურის შესაბამისად:
  - შეკვეთილი მომსახურების განსაზღვრის სიზუსტე;
  - რამდენად შეესაბამება კანდიდატის მიერ შეკვეთილი მომსახურება და წარმოდგენილი დოკუმენტები კურსზე დაშვების წინაპირობის მოთხოვნებს.
- 6.6. განაცხადების ორიგინალები ინახება თითოეული მსმენელის პირად საქმეში.

## 7. განაცხადების, კონტრაქტების შესრულების შესაძლებლობის ანალიზი

- 6.1. განაცხადების, კონტრაქტების შინაარსში ყველა უზუსტობის აღმოფხვრის შემდეგ წარმოებს მათი შესრულების შესაძლებლობის ანალიზი, რომელსაც ახორციელებს შესაბამისი ხელმძღვანელი პირი, საჭიროების შემთხვევაში წამყვანი სპეციალისტების ჩართვით. ამასთან დგინდება აუცილებელი პირობების არსებობა კურსების ხარისხიანად ჩასატარებლად:
  - საჭირო ნორმატიული დოკუმენტაცია, აქტუალიზირებული სასწავლო პროგრამები, სასწავლო გეგმები, მეთოდური სახელმძღვანელოები, ტრენაჟორული მოწყობილობა, მათი ტექნიკური მდგომარეობა, ტესტირების მასალები;
  - კვალიფიციური პერსონალის არსებობა;
  - საჭირო ფორმების, დოკუმენტების, შტამპების, ბეჭდების არსებობა, რომელიც ადასტურებს მომსახურებას.
- 6.2. განაცხადის/კონტრაქტის ანალიზის შედეგად იწერება ბრძანება მსმენელის კურსზე ჩარიცხვის შესახებ.
- 6.3. განაცხადების/კონტრაქტების ანალიზის შედეგების მიხედვით, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ხელმძღვანელი პირის მიერ კურსების წამყვან სპეციალისტებთან ერთად კურსების დაწყებამდე ატარებს მოსამზადებელ ღონისძიებებს;
- 6.4. განაცხადების/კონტრაქტების ანალიზის ჩატარების შემდეგ ინსტრუქტორებთან ერთად ახორციელებს ჯგუფების ფორმირებას კურსების მიხედვით და შეიმუშავებს კურსების მეცადინეობების განრიგს ყოველი კურსის მიხედვით სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების შესაბამისად.
- 6.5. კონტრაქტის ანალიზის ჩატარების შემდეგ კეთდება ვიზირება შესაბამისი ხელმძღვანელი პირის და ბუღალტრის მიერ და ხელი ეწერება რექტორის ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის მიერ და „შემკვეთის“ სახელით უფლებამოსილი პირის მიერ.
- 6.6. როცა ბნსუ ან შემკვეთი ცვლიან კონტრაქტის მოთხოვნებს, შემკვეთი (თუ მოთხოვნები შეცვალა შემკვეთმა) და ბნსუ (თუ მოთხოვნები შეცვალა ბნსუ) შეიმუშავებენ კონტრაქტის ცვლილებას. კონტრაქტის ცვლილების გაფორმების წინ ხდება ცვლილების ანალიზი, თანხმდება და მტკიცდება იმავე პირობების მიერ, რომლებმაც თავდაპირველად მოახდინეს კონტრაქტის შეთანხმება და დამტკიცება.
- 6.7. კონტრაქტში ცვლილებების შესახებ ხდება შესაბამისი პერსონალის ინფორმირება. კონტრაქტის ცვლილება არის მისი განუყოფელი ნაწილი და ინახება კონტრაქტთან ერთად.
- 6.8. თუ ანალიზის შედეგად დადგინდა, რომ ბნსუ-ს არ აქვს შესაძლებლობა შეასრულოს მომსახურება, ამის შესახებ წერილობითი სახით ეცნობება შემკვეთს.

**8. შემოწმებები, კონტროლი**

8.1. წინამდებარე პროცედურის დებულებების შესაბამისად მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების ანალიზის შესრულებაზე კონტროლი ხორციელდება ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის შიგა შემოწმებების დროს.

**9. რესურსები**

9.1. წინამდებარე პროცედურის მოთხოვნათა რეალიზაციის უზრუნველსაყოფად უნდა გამოიყოს შემდეგი აუცილებელი რესურსი:

1. ნორმატიული დოკუმენტები, რომლებიც უზრუნველყოფენ სამუშაოზე/ მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების ანალიზის ჩატარებას;
2. კვალიფიცირებული პერსონალი სამუშაოზე/მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების ანალიზის ჩასატარებლად;
3. ფინანსური და მატერიალური საშუალებები:
  - საშტატო განრიგის მიხედვით პერსონალის შრომის ასანაზღაურებლად;
  - პერსონალის სამუშაო ადგილების მოსაწყობად.

**10. პასუხისმგებლობის განაწილება**

**10.1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი:**

1. ამტკიცებს პროცედურას და მის ცვლილებებს;
2. ხელს აწერს კონტრაქტებს და მის ცვლილებებს ბნსუ სახელით;
3. გამოყოფს საჭირო რესურსებს.

**10.2. კოორდინატორი პასუხისმგებელია:**

1. მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების შესაბამის ჟურნალებში რეგისტრაციაზე; მომსახურებაზე.
2. კონტრაქტების/განაცხადების და მათი რეგისტრაციის ჟურნალების შენახვაზე.

**10.3. ბუღალტერი პასუხისმგებელია:**

1. სამუშაოზე/ მომსახურებაზე კონტრაქტების/განაცხადების ანალიზზე მომსახურების გაწვევისათვის გადასახადის საკითხებთან დაკავშირებით.

**11. ანგარიშგებითი დოკუმენტები**

ანგარიშგებითი დოკუმენტები და მათი შენახვის წესები მოცემულია წინამდებარე პროცედურის მე-6 პუნქტში.

**12. კონფიდენციალურობა**

წინამდებარე პროცედურა წარმოადგენს ბნსუ შიგა ნორმატიულ დოკუმენტს და არ ექვემდებარება სხვა მხარეებზე წარდგენას, გარდა შიგა და გარე აუდიტორებისა ხარისხის შემოწმების ჩატარებისას და საქართველოს საზღვაო ტრანსპორტის დეპარტამენტის წარმომადგელებისა.

**13. პროცედურის პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი**

№№ რ.ნ.	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმებლის ინიციალები, თანამდებობა	გვარი, ხელმოწერა	ცვლილებას ექვემდებარებ ა პუნქტები

