

შპს „ახალი უმაღლესი სასწავლებელი -  
ნიუუნის“ ხარისხის უზრუნველყოფის  
პოლიტიკა და მექანიზმები

წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებულია შპს „ახალი უმაღლესი სასწავლებელი - ნიუუნის“ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, დაინტერესებული პირების ჩართულობით და განკუთვნილია ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის პროცესებში ჩართული პირთათვის.

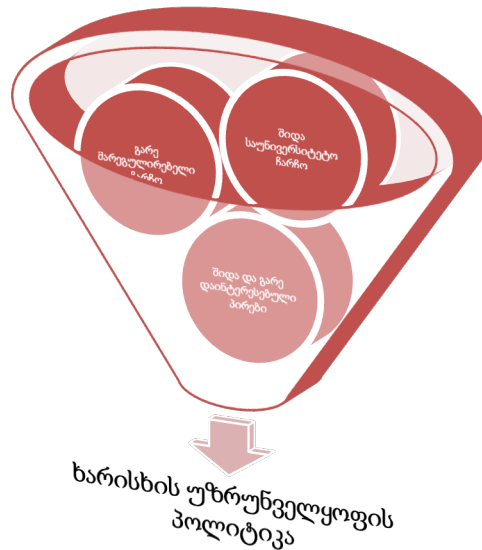
დამტკიცებულია რექტორის  
ბრძანებით N 130-ს  
თარიღი: 28.12.2017 წელი  
ბოლო ცვლილება: 12.05.2021  
წელი

### ახალი უმაღლესი სასწავლებელი - ნიუნი ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა

ახალი უმაღლესი სასწავლებელი - ნიუნი (შემდგომში „სასწავლებლის“) ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა ემსახურება სასწავლებლის მისიის განხორციელებას და წარმოადგენს მისი სტრატეგიული მენეჯმენტის ნაწილს. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა ემსახურება სასწავლებლის სტრატეგიული მიზნების მიღწევას. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკაში ჩართული არიან შიდა და გარე დაინტერესებული მხარეები.

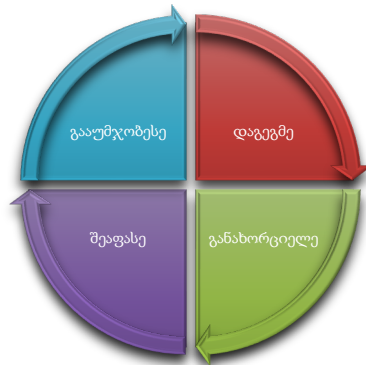
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, თანამშრომელთა და დაინტერესებული პირების ჩართულობით შეიმუშავებს და ავითარებს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკასა და მექანიზმებს და პერიოდულად განიხილავს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობას. სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა საჯაროდ ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისთვის.

სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა ითვალისწინებს გარე მარეგულირებელი ჩარჩოს მოთხოვნებს, ასევე სასწავლებლის მისიას, ხედვასა და ღირებულებებს, სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებს და შიდა და გარე დაინტერესებული მხარეების ინტერესებს.



სასწავლებელი თავისი მიზნების მისაღწევად შეიმუშავებს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებსა და პროცედურებს, რომელსაც გამოიყენებს მისი საქმიანობის, რესურსების, შეთავაზებული სერვისების პერიოდული და სისტემური შეფასებისა და მუდმივი განვითარებისთვის.

სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ეფუძნება ციკლურ პროცესს (დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება და გაუმჯობესება).



ახალი უმაღლესი სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ძირითადი მიზნებია:

- სასწავლებლის საქმიანობის ყველა ასპექტის მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა;
- სასწავლებლის ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა;
- სასწავლებლის ადგილობრივი და საერთაშორისო ცნობადობისა და აღიარების ხელშეწყობა;
- სასწავლებლის ყველა რგოლის ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობის ზრდა;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში შიდა და გარე დაინტერესებული პირების ჩართულობის უზრუნველყოფა.

სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა ეფუძნება ისეთ პრინციპებს, როგორიცაა:

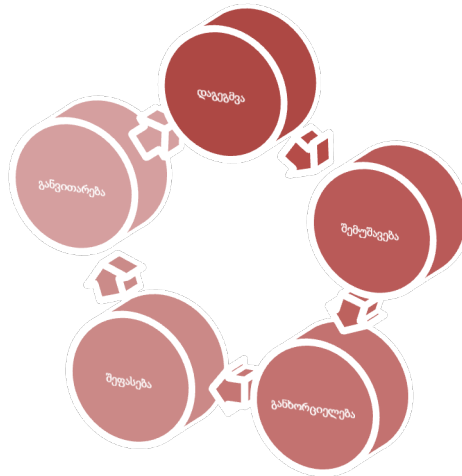
- უწყვეტი განვითარება;
- გამჭვირვალობა;
- ანგარიშვალდებულება;
- თანამშრომლობა.

სასწავლებელში არსებული ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას და მოიცავს საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისა და გაუმჯობესების მექანიზმებს, პერსონალის (აკადემიური, მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე) საქმიანობის შეფასებას, სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მექანიზმებს.

ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების მეშვეობით შეფასების შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით მიიღება გადაწყვეტილებები სასწავლებლის საქმიანობის შემდგომი სრულყოფისათვის.

### საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფა

საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფა დაფუძნებულია უწყვეტ განვითარებაზე და მოიცავს: საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვას, შემუშავებას, განხორციელებას, შეფასებასა და შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით მის შემდგომ განვითარებას.



უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფისთვის გამოიყენება როგორც შიდა, ასევე გარე ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები. შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს შეიმუშავებს და ახორციელებს სასწავლებლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების მიზანია, დადგინდეს პროგრამის შესაბამისობა დადგენილ მიზნებთან, სტუდენტებისა და საზოგადოების მოთხოვნებთან და საჭიროებებთან.

### საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები

საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფა იწყება პროგრამის შემუშავების ფაზაზე. ამისთვის სასწავლებელს შეიმუშავებული აქვს *უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების, განვითარების მეთოდოლოგია და დამტკიცების პროცედურა* (დანართი 1), რომელიც ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და მექანიზმების ნაწილია და შესასრულებლად სავალდებულოა ამ პროცედურებში მონაწილე ყველა პირისთვის.

საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში, ისევე, როგორც მის განვითარებაში მონაწილეობას ღებულობს სასწავლებლის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, დამსაქმებლები, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური საგანმანათლებლო პროგრამისა და სასწავლო კურსის ტექნიკურ ექსპერტიზას და მათი შესაბამისობის დადგენას სასწავლებელში მოქმედ მოთხოვნებთან თუ აკრედიტაციის სტანდარტებთან ახდენს **საგანმანათლებლო პროგრამის (დანართი 2)** და **სასწავლო კურსის სილაბუსის (დანართი 3)** შეფასების ფორმების მეშვეობით.

სასწავლებელში მოქმედი პროგრამების განხორციელების მუდმივი შეფასებისა და განვითარების მექანიზმები მოიცავს:

- ➔ **სტუდენტების კმაყოფილების კვლევას საგანმანათლებლო პროგრამებითა და უსდ-ს სერვისებით (დანართი 4);**
- ➔ **სტუდენტების მიერ სასწავლო კურსების და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასებას (დანართი 5);**
- ➔ **ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრებას (დანართი 6);**
- ➔ **სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზს;**
- ➔ **კურსდამთავრებულთა გამოკითხვას (დანართი 7);**
- ➔ **დამსაქმებლების მოთხოვნათა და შრომის ბაზრის კვლევას (დანართი 8);**
- ➔ **თვითშეფასებას /მ.შ. პროგრამის რაოდენობრივი მაჩვენებლები/ (დანართი 9);**

**სტუდენტთა გამოკითხვა** მოიცავს სტუდენტების მიერ სასწავლო კურსების და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასებას და სტუდენტების კმაყოფილების კვლევას საგანმანათლებლო პროგრამებითა და უსდ-ს სერვისებით. სტუდენტთა ანკეტურ გამოკითხვასთან ერთად, პერიოდულად ტარდება სტუდენტთა ფოკუს-ჯგუფები.

**ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრება** - სასწავლებელში შემუშავებულია ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრების ფორმა. ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრების პროცესს წარმართავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, ფაკულტეტთან და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად. პროცედურის მიზანია სწავლა/სწავლების პროცესის არსებული მდგომარეობის შეფასება, სილაბუსით გათვალისწინებული ყოველკვირეული მუშაობის განრიგის, სწავლა-სწავლებისა და შეფასების მეთოდების რეალურ პროცესთან შესაბამისობის მონიტორინგი, ამასთან, შედეგების ანალიზის საფუძველზე საჭიროებების დადგენა და შესაბამისი სამომავლო ღონისძიებების დაგეგმვა (მაგ. ტრენინგები, სამუშაო შეხვედრები, სხვ. ). ასევე, კარგი პრაქტიკის გაზიარება და წახალისება. ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრების შედეგი ეცნობება სასწავლო კურსის განმახორციელებელ პირს, საჭიროებისას, პროგრამის ხელმძღვანელთან თანამშრომლობით, დგინდება იდენტიფიცირებული პრობლემის მიზეზები და მათი გადაჭრის გზები.

**სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი** - სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების შეფასება/ანალიზის მიზნით, ყოველსემესტრულად, პროგრამის ცალკეული სასწავლო კურსისათვის გამოიყენება ისეთი ინსტრუმენტი, როგორცაა ე.წ. უწყვეტი ტიპის ნორმალური განაწილება /გაუსის



განაწილება, რომლის მიხედვითაც შემთხვევითი სიდიდე კონცენტრირებულია ერთი მნიშვნელობის ირგვლივ. სტანდარტული განაწილების დიაპაზონებია:

- ✓ 10-10 % ნაწილდება A -ფრიადსა (91-100) და E-საკმარის შეფასებაზე (51-60);
- ✓ 25-25 % ნაწილდება B -ძალიან კარგს (81-90) D-დამაკმაყოფილებელ შეფასებაზე (61-70);
- ✓ 30 % ეთმობა C-კარგ შეფასებას -71-80.

ეს სქემა აღნიშნავს, რომ ყველაზე მაღალქულიანი A (ფრიადი) შეფასების და ყველაზე დაბალი E (საკმარისი) შეფასების მქონე სტუდენტების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 10 %-ს. ყველაზე მეტ რაოდენობას უნდა შეადგენდეს საშუალო აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტები და შეფასების მაჩვენებლები უნდა იყოს საშუალოდ 30 %.

გადახრის დიაპაზონი განსაზღვრულია 20 %-ით.

გაუსის განაწილების შედეგები ეცნობება სასწავლო კურსის განმახორციელებელს, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზის შედეგად, საჭროებისას, პროგრამის ხელმძღვანელთან თანამშრომლობით, დგინდება იდენტიფიცირებული პრობლემის მიზეზები და პროგრამის განვითარებაზე მომუშავე მუდმივმოქმედ ჯგუფთან შეთანხმებით, შეიძლება გაიცეს შემდეგი რეკომენდაციები:

- ✓ სწავლა-სწავლების მეთოდების გადახედვა/ცვლილება;
- ✓ შეფასების ფორმებისა და მეთოდების გადახედვა/ცვლილება;
- ✓ სასწავლო კურსის შინაარსის გადახედვა/ცვლილება;
- ✓ სასწავლო რესურსების გადახედვა/ცვლილება;
- ✓ ჯგუფში სტუდენტთა რაოდენობის გადახედვა;
- ✓ საკონტაქტო და არასაკონტაქტო საათების გადანაწილება/კრედიტის ცვლილება;
- ✓ სასწავლო კურსის განმახორციელებლის მიერ სასწავლო პროცესის ორგანიზება (მ.შ. ლოიალური ან მკაცრი დამოკიდებულება, მომზადების დონე, სხვ.);
- ✓ სხვა გარემოებები.

**კურსდამთავრებულთა გამოკითხვით** დგინდება მათი კმაყოფილება პროგრამასთან მიმართებაში, ასევე **ინფორმაცია კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ** (დანართი 10), რომელიც თავის მხრივ მოიცავს მონაცემებს კურსდამთავრებულ(ებ)ის მიერ უმაღლესი განათლების შემდგომ საფეხურზე სწავლის გაგრძელების თაობაზე. პერსონიფიცირებული ინფორმაცია კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ გროვდება კარიერულ განვითარებაზე პასუხისმგებელი ერთეულის მიერ.

**დამსაქმებლების მოთხოვნათა და შრომის ბაზრის კვლევა** - გამოკითხვის მიზანია, დარგის საჭიროებებისა და დამსაქმებელთა მოთხოვნების - რა ცოდნა და უნარები სჭირდებათ დამსაქმებლებს, მათი მოლოდინების დადგენა ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულების მიმართ, ან/და დამსაქმებლის მიერ მათთან უკვე დასაქმებული ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების/კურსდამთავრებულების შეფასება. კვლევის ფარგლებში ხდება არსებული და პოტენციური დამსაქმებლების გამოკითხვა, რათა დადგინდეს შრომის ბაზრის ტენდენციები, ის ცოდნა და უნარები, რომელთა მიმართ გააჩნია მოლოდინი დამსაქმებელს, აგრეთვე, მოთხოვნა ცალკეული სფეროს სპეციალისტების მიმართ. ანალიზის შედეგები გამოიყენება საგანმანათლებლო



პროგრამების განვითარებისა (მ.შ.სწავლის შედეგების არაპირდაპირი შეფასების) და ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების მიზნით. ანალიზის შედეგად, შესაბამისი ცოდნა და უნარები აისახება სწავლის შედეგებში.

აღნიშნული ინფორმაციის მოპოვება შეიძლება როგორც საქმებელთა გამოკითხვით, ისე ფოკუს-ჯგუფების ჩატარებით, არსებული მონაცემების გამოყენებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ა.შ.

**თვითშეფასება** - საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი, პროგრამის განვითარების ჯგუფთან ერთად, შემუშავებული თვითშეფასების ფორმის მიხედვით ყოველწლიურად ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებას, რომელიც მოიცავს პროგრამის რაოდენობრივი მაჩვენებლების ანალიზს, მ.შ. ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ, აგრეთვე პროგრამის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ცვლილებების შესახებ, საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე მისი ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების განსაზღვრას და ა.შ. პროგრამის ყოველწლიური თვითშეფასება მოიცავს პროგრამის შეფასებისთვის საჭირო რაოდენობრივ მონაცემებს და საანგარიშო პერიოდში განხორციელებულ ცვლილებებს.

ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია დინამიკაში დაკვირვების შედეგად.

საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებამ უნდა გამოიწვიოს პროგრამის უწყვეტი გაუმჯობესება. შეფასების შედეგები უნდა ეცნობოს ყველა დაინტერესებულ მხარეს.

შეფასების შედეგების საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეიმუშავებს რეკომენდაციებს პროგრამის შემდგომი განვითარებისთვის.

### **ადამიანური რესურსების - პერსონალის (აკადემიური/მოწვეული/ადმინისტრაციული) საქმიანობისა და კვლევითი საქმიანობის შეფასება**

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და ხარისხის უზრუნველყოფისთვის გამოიყენება *აკადემიური პერსონალის თვითშეფასების ფორმა*. პერსონალის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად. თვითშეფასების გარდა, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასებაში გამოიყენება:

- *სტუდენტის შეფასების შედეგები;*
- *სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგები;*
- *ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრება;*

აგრეთვე, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით განსაზღვრული შეფასებები:

- *აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასება დეკანის მიერ;*
- *აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;*
- *აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ;*

- აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასება სტუდენტის მიერ.

ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასების მიზნით გამოიყენება ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკით განსაზღვრული ინსტრუმენტები:

- ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის თვითშეფასება;
- ხელმძღვანელი პირების მიერ დაქვემდებარებული რგოლის შეფასება;
- დაქვემდებარებული რგოლის მიერ ხელმძღვანელი პირების შეფასება.

ლექტორის შეფასებისთვის შემუშავებულია სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსის/ლექტორების შეფასების ფორმა, ანონიმური გამოკითხვა ტარდება წელიწადში ორჯერ.

შეფასების შედეგები ეცნობება ლექტორსა და პროგრამის ხელმძღვანელს და საჭიროების შემთხვევაში, გაიცემა რეკომენდაციები.

**კვლევითი საქმიანობის შეფასებისთვის ასევე გამოიყენება პერსონალის თვითშეფასების ფორმა.** შეფასებას ახორციელებს სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან კოორდინირებით, შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით რექტორის მოადგილე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, საჭიროებისამებრ გასცემს რეკომენდაციებს.

აკადემიური პერსონალის კვლევითი საქმიანობის შეფასებისთვის გამოიყენება შემდეგი ინდიკატორები:

- ➔ პუბლიკაციათა საერთო რაოდენობა (მათ შორის, მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, სტატია და სხვ.); მათ შორის:
  - პუბლიკაციათა რაოდენობა საერთაშორისო ჟურნალში;
  - პუბლიკაციათა რაოდენობა იმპაქტ-ფაქტორის მქონე საერთაშორისო ჟურნალში;
  - პუბლიკაციათა რაოდენობა რეფერირებად ჟურნალში;
  - პუბლიკაციათა რაოდენობა საერთაშორისო თანამშრომლობით;
- ➔ მონაწილეობა სამეცნიერო კონფერენციებში, სემინარებში, ვორქშოპებში; მოპოვებული გრანტები (ადგილობრივი/საერთაშორისო).
- ➔ სხვა აქტივობები.

აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური კვლევითი საქმიანობის შეფასების გარდა, სასწავლებლის სამეცნიერო-კვლევით სამსახური აფასებს სასწავლებლის სამეცნიერო-კვლევით აქტივობას მთლიანობაში და შეფასების შედეგებს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით, იგეგმება კვლევითი პროდუქტიულობის გაუმჯობესების გზები.



## სასწავლებლის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, სერვისებისა და მართვის ეფექტურობის შეფასება

სასწავლებლის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასებისთვის გამოიყენება **მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების/შეფასების ფორმა (დანართი 11)**, რომელიც ივსება ყოველწლიურად და მოიცავს ინფორმაციას მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების შესახებ. გარდა ამისა, რესურსებისა და არსებული სერვისების ეფექტური შეფასებისათვის გამოიყენება **პერსონალის კმაყოფილების კვლევა უსდ-ს სერვისებით (დანართი 12)** და **სტუდენტების კმაყოფილების კვლევა საგანმანათლებლო პროგრამებითა და უსდ-ს სერვისებით**, რომელთა მიზანია შეისწავლოს სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალის დამოკიდებულება/კმაყოფილება სასწავლებლის საქმიანობის სხვადასხვა ასპექტის მიმართ.

ამასთან, სტუდენტთა გადინების/შემოდინების მიზეზების დადგენისა და მათზე რეაგირების მიზნით ყოველწლიურად, შემოდგომის და გაზაფხულის მობილობის დასრულების შემდეგ ხორციელდება როგორც **მობილობით გადასული** (დანართი 13), ისე **მობილობით გადმოსული** (დანართი 14) სტუდენტების გამოკითხვა, რომელსაც ნებაყოფლობითი ხასიათი აქვს. კვლევის მიზანია, სტუდენტების გადინება-შემოდინების მიზეზების დადგენა, გამოკითხვის შედეგების ანალიზით იდენტიფიცირებული საყურადღებო მიზეზები ეგზავნება რეაგირებისათვის ფაკულტეტს. ფაკულტეტის მიერ მომზადებული რეაგირების ანგარიში წარედგინება ფაკულტეტის საბჭოს, საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის განვითარებაზე მომუშავე მუდმივმოქმედ ჯგუფს და/ან ავტორიზაციის სტანდარტებზე მომუშავე ჯგუფს. ანალიზის შედეგები საშუალებას იძლევა გამოვლინდეს ცალკეული პროგრამის ან/და ინსტიტუციის ძლიერი და სუსტი მხარეები.

სასწავლებელში მართვის ეფექტიანობის შეფასება დაფუძნებულია **ანგარიშებისა და თვითშეფასების პრინციპზე**, კერძოდ, ყველა სამსახური ყოველწლიურად წარადგენს **ანგარიშს გაწეული სამუშაოს შესახებ (დანართი 15)**. ამასთან, ხორციელდება **სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესრულების მონიტორინგი**.

სტრატეგიული განვითარების გეგმის მონიტორინგის მექანიზმები გაწერილია სასწავლებლის სტრატეგიული განვითარების გეგმაში, ასევე, სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიასა და მონიტორინგის მექანიზმებში.

მონიტორინგი გულისხმობს დაწესებულების საქმიანობაზე დაკვირვებას და დაკვირვების შედეგებზე დროულ და ეფექტურ რეაგირებას.

მონიტორინგის მეშვეობით შესაძლებელია სასწავლებლის საქმიანობაში არსებული შეუსაბამობებისა თუ ხარვეზების აღმოჩენა და მათზე დროული რეაგირება.

მართვის ეფექტიანობის შეფასება გულისხმობს ადამიანური რესურსების შეფასებასაც, რა მოიცავს როგორც პერსონალის შეფასებას, ასევე სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მიერ ადმინისტრაციული პერსონალის/სტრუქტურული ერთეულების შეფასებას. პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგები ასევე გამოიყენება მართვის ეფექტიანობის შეფასებაში.



### რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენებისა და შედეგების შესაბამისი შეფასების განხორციელების საფუძველზე, საჭიროებისამებრ, გასცემს რეკომენდაციებს, განსაზღვრავს შესრულების სავარაუდო ვადას, ამასთან, პასუხისმგებელ პირ(ებ)ს/სტრუქტურულ ერთეულ(ებ)ს. რომელსაც წარუდგენს შესაბამის პირ(ებ)ს/სამსახურ(ებ)ს.

შესაბამისი პირ(ებ)ის/სამსახურ(ებ)ი, განიხილავს/განიხილავენ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ წარდგენილ რეკომენდაცი(ებ)ს. თუ შესაბამისი პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი ერთეულ(ებ)ი მიიჩნევს/მიიჩნევენ, რომ რეკომენდაცი(ებ)ის შესრულება არ არის შესაძლებელი განსაზღვრულ ვადაში, ან არ ეთანხმება/ეთანხმებიან რეკომენდაციების შინაარსს, წარუდგენს(ენ) დასაბუთებულ, არგუმენტირებულ პოზიციას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. დასაბუთების არგუმენტირებულად მიჩნევის შემთხვევაში შესაძლოა რეკომენდაცი(ებ)ის გაუქმება ან მოდიფიცირება.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახდენს რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს - რეკომენდაცი(ებ)ის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი წარუდგენენ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს მოხსენებით ანგარიშს, სადაც აღწერენ რეკომენდაციის შესრულების ხარისხს.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია, რეკომენდაციების შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირებს მოსთხოვოს შუალედური ანგარიში.

რეკომენდაციების შესრულების ხარისხის პერიოდული კონტროლისა და შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური რეკომენდაციების შესრულების შესახებ ყოველ აკადემიურ წელს ამზადებს ინფორმაციას ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელების/გამოყენების ანგარიშთან ერთად. ანგარიში შეიძლება მოიცავდეს დამატებით რეკომენდაციებს (ვადა, პასუხისმგებელი პირი/სტრუქტურული ერთეული).

**ცხრილი 1 - სისტემური გამოკითხვებისა და შეფასებების დროის ჩარჩო**

	თვე												განმახორციელებელი / პასუხისმგებელი	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
სტუდენტთა მიერ სასწავლო კურსების და აკადემიური-მოწვეული პერსონალის შეფასება														ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
სტუდენტების კმაყოფილების კვლევა საგანმანათლებლო პროგრამებითა და უსდ-ს სერვისებით														ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
პერსონალის კმაყოფილების კვლევა უსდ-ს სერვისებით														HR ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა														ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური
დამსაქმებლების მოთხოვნათა და შრომის ბაზრის კვლევა <sup>1</sup>														ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; პროგრამის ხელმძღვანელი
საგანმანათლებლო პროგრამის ყოველწლიური თვითშეფასება														პროგრამის ხელმძღვანელი; პროგრამის განვითარების ჯგუფი
ლექცია/ჯგუფში მუშაობაზე დასწრება														სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; ფაკულტეტი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი														სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

<sup>1</sup> დამსაქმებლების მოთხოვნათა და შრომის ბაზრის კვლევა ტარდება ყოველწლიურად, სულ მცირე ერთ პროგრამულ მიმართულებაზე. სასწავლებლის საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლოა მოდიფიცირდეს პერიოდულობა (კვლევამ უნდა მოიცვას ყველა პროგრამული მიმართულება არანაკლებ ორ წელიწადში ერთხელ).

