დამტკიცებულია

კოლეჯის შპს ,,პროფიუნიტი“-ს დირექტორის

2020 წლის 31 აგვისტოს ბრძანებით #25/20

ცვლილება განხორციელებულია

კოლეჯის შპს ,,პროფიუნიტი“-ს

დირექტორის 2024 წლის 05 მარტის ბრძანებით #09[1]/24

ცვლილება განხორციელებულია

კოლეჯის შპს ,,პროფიუნიტი“-ს

დირექტორის 2025 წლის 29 მაისის ბრძანებით #32/25

ცვლილება განხორციელებულია

კოლეჯის შპს „პროფიუნიტი“-ს

დირექტორის 2026 წლის 26 იანვრის ბრძანებით #04/26

შპს ,,პროფიუნიტი“

ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის აღმწერი რეგულაციები

ჭიათურა

2026 წ

1. **ზოგადი დებულებები და სისტემა** PDCA;

1.1. შპს ,,პროფიუნიტში" სწავლების ხარისხის უზრუნველსაყოფად გამოიყენება შიდა და გარე მექანიზმები, რომლის მიზანია სწავლების ხარისხის მუდმივი განვითარება/გაუმჯობესება.

1.2. სწავლის ხარისხის მუდმივი განვითარება გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯი ხელს უწყობს ეფექტიანი შიდა ხარისხის სისტემის შექმნას და მუდმივ გაუმჯობესებას, გარე ფაქტორებისგან მიღებული უკუკავშირის გაანალიზებას და გარე შეფასების ხელშეწყობას.

1.3. წინამდებარე დოკუმენტის მიზანს კი წარმოადგენს შექმნას დაწესებულების ერთიანი ხარისხის მართვის პოლიტიკა, სახელმძღვანელო სტანდარტები, რათა ხელი შეუწყოს პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებას, საგანმანათლებლო და თანმდევი პროცესების დაგეგმვას, შეფასებასა და მუდმივ განვითარებას.

1.4. კოლეჯში, ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით საქმიანობის მთავარი ღირებულებები და მიდგომებია: გამჭვირვალობა, საჯაროობა, ობიექტურობა, სანდოობა, უწყვეტობა და ვალიდურობა.

1.5. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ფუნქციონირებს „დაგეგმე, განახორციელე, შეაფასე, განავითარე" ციკლის (PDCA - P-PLA დაგეგმე; D-DO-განახორციელე; C-Check-შეამოწმე ; A-ACT-განავითარე, მოახდინე რეაგირება) პრინციპით, რომლის თანმიმდევრულ განხორციელებაზე პასუხისმგებელია კოლეჯის დირექტორის მოადგილე /ხარისხის მართვის მენეჯერი :

,,დაგეგმე" (Plan)- ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესი იწყება შეფასებისა და რეაგირების პროცესების დაგეგმვით, რაც გულისხმობს შეფასების პროცესისთვის საჭირო ნაბიჯებისა და მიღებულ შედეგებზე რეაგირების დაგეგმვას;

,,დაგეგმე"-ს პროცესის ეფექტურად განსახორციელებლად უზრუნველყოფილი უნდა იყოს:

- კოლეჯის ყველა შესაბამისი თანამშრომლის სასწავლო პროცესში ჩართვა;
- დასაქმების ადგილობრივი შრომის ბაზრის კვლევა, ქვეყანაში არსებულ შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე ინფორმაციის მოძიება და არსებული მოთხოვნებისა და საჭიროებების შესაბამისად საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიკაცია ან/და ახალი პროგრამების დამატება;
- ადმინისტრაციული, მოწვეული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის მონიტორინგი;
- <u>კოლეჯის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით დაგეგმილი სხვა ქმედებები რაც ხელს შეუწყობს ,,დაგეგმე"- პროცესის განხორციელებას;</u>

განახორციელე (Do) - დაგეგმილი შეფასების პროცესების განხორციელებაა, რაც გულისხმობს არსებული საყურადღებო საკითხებისა და გასაუმჯობესებელი მხარეების აღმოჩენას; მიღებულ შედეგებზე რეაგირებას, მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით ნაბიჯების გადადგმას, საჭირო ცვლილებების განხორციელებას.

,,განახორციელე"-ს - მიმართულებით კოლეჯი უზრუნველყოფს:

- სასწავლებლის თანამშრომლების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ კონკრეტული დავალების შესრულების ხარისხის შეფასებას;
- სტუდენტის მიერ მასწავლებლების, აგრეთვე სასწავლო პროცესებისა და ადმინისტრაციული სერვისების შეფასებას ანონიმური გამოკითხვის მეთოდებით;

- პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ პროგრამისა და სერვისების შეფასებას ანონიმური გამოკითხვის მეთოდით;
- კურსდამთავრებულთა ანონიმური გამოკითხვას პროგრამის შეფასებისა და სწავლების ხარისხის შეფასების კუთხით;
- დამსაქმებლის ანონიმურ გამოკითხვას კოლეჯის კურსდამთავრებულთა ცოდნის შეფასების მიზნით;
- ლექციების მიმდინარეობის ხარისხის შესწავლის მიზნით მეცადინეობებზე პერიოდულ დასწრებას;
- **<u>პროფესიული სტუდენტების მიერ პრაქტიკის ინსტრუქტორისა და პრაქტიკის ობიექტის შეფასებას;</u>**
- კოლეჯის ხელმძღვანელობის ინფორმირებას; დამსაქმებლის ინფორმირებას;

1.6. აღნიშნული საქმიანობის უზრუნველსაყოფად შემუშავებული ანონიმური გამოკითხვის კითხვარები თანდართულია წინამდებარე დოკუმენტზე;

შეამოწმე (Check) - განხორციელებული ცვლილებების შედეგებზე დაკვირვება, ცვლილებების შედეგად მიღებული შედეგების შეფასება, შესაბამისად, განხორციელებული პროცესების, რეაგირების გზებისა და საშუალებების ანუ პროცესში გამოყენებული მექანიზმების შეფასება;

„შეამოწმე“ - ს მიმართულებით კოლეჯი უზრუნველყოფს სასწავლო წლის განმავლობაში ერთჯერ სასწავლო პროცესში ჩართული ყველა თანამშრომლის მიერ სწავლისა და სწავლების დონის ამაღლების მიზნით შესრულებულ სამუშაოს შემოწმებას და მიღებულ შედეგებზე კოლეჯის ადმინისტრაციის ინფორმირებას, აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად ხორციელდება:

- მეცადინეობაზე პერმანენტული დასწრება;
- მოწმდება მოდულში გაწერილი საკონტაქტო საათების შესწავლისათვის დამხმარე ტექნიკური საშუალებების გამოყენება;
- დგინდება სასწავლო პროცესზე დასწრების დროს გამოვლენილი უარყოფითი და დადებითი შედეგის გამომწვევი მიზეზები, შემდგომი რეაგირების მიზნით.

განავითარე (Act) - შეფასების შედეგების საფუძველზე საჭირო ცვლილებების განხორციელება (გამოყენებულ მექანიზმებთან ან ჩატარებულ ქმედებებთან დაკავშირებით არსებული დოკუმენტების, შეფასების ინსტრუმენტების და ა.შ. გადახედვა, საჭიროების შემთხვევაში განახლება და დამტკიცება პროცესის დახვეწის მიზნით) და სასწავლებლის შემდგომი საქმიანობის გეგმვის დასახვა, რომელიც შეეხება ყველა გასაუმჯობესებელ და განსავითარებელ კომპონენტს;

1.7. აღნიშნული პრინციპის დაცვით ფუნქციონირებს კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები;

2. ხარისხის უზრუნველყოფა

2.1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები გულისხმობს კოლეჯის საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას ხარისხის შენარჩუნების და გაუმჯობესების მიზნით.

2.2. ხარისხის მართვის კოორდინატორი დასახული მიზნების მისაღწევად თანამშრომლობს კოლეჯის ყველა თანამშრომელთან, პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან, კურსდამთავრებულებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან;

2.3.ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები გულისხმობს ხარისხის **შიდა** და **გარე** შეფასებას.

ა) **შიდა შეფასება** -კოლეჯის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის შიდა შეფასება, შეფასების შედეგებზე რეაგირება მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

ბ) **გარე შეფასება** - ავტორიზაციისა პროცესში მიღებული შეფასებები (სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი); ასვე, შეფასების მიზნით მოწვეული ექსპერტების შეფასება, შეფასების შედეგებზე რეაგირება მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

3. დასახული მიზნების მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს:

3.1. საგანმანათლებლო საქმიანობისა და რესურსების შეფასების პროცესების/წესების შემუშავებას, დანერგვასა და მუდმივ გაუმჯობესებას, რაც ითვალისწინებს პროცესში ყველა დაინტერესებული პირის ჩართულობას, მიღებული ინფორმაციის გაანალიზების საფუძველზე შემდგომი განვითარებისთვის საჭირო რესურსების იდენტიფიცირებას;

3.2. ადამიანური, საინფორმაციო, ფინანსური და მატერიალური რესურსების შეფასებას და მუდმივ გაუმჯობესებას, რაც ითვალისწინებს საბიბლიოთეკო რესურსების, სასწავლო რესურსების და ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის, მატერიალურ-ტექნიკური, ადამიანური რესურსების განსაზღვრის და მხარდაჭერის პოლიტიკას, წესებს, ვალიდური და გამჭვირვალე შეფასების კრიტერიუმების შემუშავებას.

3.3. კოლეჯის საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტი შეფასების საფუძველზე მის მუდმივ განვითარებას;

3.4. ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით გარე შეფასების გამოყენებას (ავტორიზაცია და სხვა), რაც გულისხმობს ხარისხის გარე შეფასების პროცესის შედეგად მიღებული შეფასების გათვალისწინებას მომდევნო გარე შეფასების უზრუნველყოფის პროცესისათვის მზადებაში.

3.5. ადმინისტრაციული, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემის შემუშავებასა და დანერგვას, აგრეთვე, შეფასების შედეგების გამოყენებას პერსონალის შემდგომი განვითარებისთვის, რაც უზრუნველყოფს პროცესების მაღალკვალიფიციური პერსონალით წარმართვას. ადამიანური რესურსების შეფასების მიზანია მათი პროფესიული განვითარებისთვის საჭიროებების იდენტიფიცირება და მოტივაციის გაზრდა. კოლეჯი უზრუნველყოფს მხარი დაუჭიროს ადამიანური რესურსების პროფესიულ განვითარებას (ტრენინგის ორგანიზება, სერტიფიცირება, კონფერენციებსა და სემინარებში მონაწილეობის მიღების ხელშეწყობა).

3.6. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შედეგების შეფასების სისტემის მუდმივ განვითარებას. შეფასება ითვალისწინებს პროფესიულ სტუდენტის/მსმენელის შედეგების მიღწევების ანალიზს, პროცესში აღმოჩენილი ნაკლოვანებების აღმოფხვრას, რაც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის შემდგომ გაუმჯობესებას და სწავლის შედეგების უკეთ მიღწევას.

3.7. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების სისტემის დანერგვასა და მუდმივ გაუმჯობესებას, შეფასებისა და გაუმჯობესების პროცესში ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობას. შეფასება ემსახურება პროგრამების უწყვეტ გაუმჯობესებას, პროფესიულ სტუდენტებისა/მსმენელების და დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების გათვალისწინებას. უზრუნველყოფს პროცესის შედეგად დაგეგმილი ან განხორციელებული ნებისმიერი აქტივობის საჯაროობას და ხელმისაწვდომობას ყველა შესაბამისი მხარისთვის.

3.8. პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისათვის მხარდამჭერი სერვისების და რესურსების ფართო სპექტრის შემუშავებას, დანერგვას და მუდმივ გაუმჯობესებას.აღნიშნული ითვალისწინებს,

როგორც მატერიალურ რესურსებს (ბიბლიოთეკა, სასწავლო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსები და ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა), ასევე, ადამიანურ მხარდაჭერას კონსულტანტებისა და სხვა მრჩეველთა სახით. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის ფარგლებში უზრუნველყოფს რესურსების შეფასებაში დაინტერესებული პირების ჩართვას, შეფასების შედეგებს იყენებს შემდგომი გაუმჯობესებისთვის. უზრუნველყოფს ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისთვის. მხარდამჭერი სერვისების მიწოდებაში ადმინისტრაციული და მხარდამჭერი სერვისების თანამშრომლების როლი უმნიშვნელოვანესია. შესაბამისად, კოლეჯი აქცენტს აკეთებს მათ კვალიფიკაციაზე და სამუშო გამოცდილებაზე.

4. საგანმანათლებლო პროგრამის/კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების შეფასების მექანიზმები;

4.1 იმისათვის, რომ კოლეჯმა მუდმივად იზრუნოს სწავლების და სხვა მიწოდებული სერვისების ხარისხის გაუმჯობესებაზე, უპასუხოს მისი ძირითადი დაინტერესებული მხარეების მოლოდინებს, აუცილებელია დანერგოს სხვადასხვა ტიპის კვლევები. კვლევების მიზანია სისტემატიურად ხდებოდეს როგორც კოლეჯის შიდა გამოწვევების იდენტიფიცირება, ასევე გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენა. სასწავლო პროცესის შეფასების მთავარი მიზანია გამოავლინოს პროგრამებში არსებული ხარვეზები და დასახოს მათი აღმოფხვრის გზები.
4.2. კოლეჯის შიდა კვლევების სამიზნე აუდიტორიაა პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები/პროგრამის განმახორციელებელი პირები და ადმინისტრაციული პერსონალი. გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენისთვის კვლევების სამიზნე აუდიტორია კი - კოლეჯის კურსდამთავრებულები, პრაქტიკის განმახორციელებელი ბაზები, დამსაქმებლები, პროფესიული ასოციაციები და სხვა.
4.3. კვლევების შედეგების და შეფასების გაანალიზება დაეხმარება კოლეჯს განახორციელოს მისი მოკლევადიანი და გრძლევადიანი გეგმები ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით.
4.4. რეგულარული კვლევების განხორციელება არის სასწავლო პროცესებზე დაკვირვების, მონიტორინგის ერთ-ერთი ინსტრუმენტი. ამ პროცესის ეფექტურად განხორციელებისათვის აუცილებელია კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების, პროგრამის განმახორციელებელი; პერსონალის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის და ადმინისტრაციის სრული ჩართულობა;
4.5.საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების მიზნით ხარისხის მართვის კოორდინატორი ახორციელებს სხვადასხვა მიმართულებით კვლევებს/გამოკითხვებს;
4.6. ხარისხის მართვის კოორდინატორი კვლევას ატარებს დამოუკიდებლად ან სხვა ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან კოორდინაციით. ეს შეიძლება იყოს პერსონალის კმაყოფილების და საჭიროების კვლევა/მონიტორინგი, საზოგადოებიდან მიღებული უკუკავშირი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების მონიტორინგი, მატერიალური რესურსების კვლევა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/თანამშრომელთა თვითშეფასების/საჭიროების კვლევა და სხვა.
4.7.შესაძლოა ხარისხის მართვის კოორდინატორის გარდა კვლევა/მონიტორინგი კონკრეტულ სეგმენტში განახორციელოს სხვა თანამშრომელმა/თანამშრომლებმა თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში.
4.8. ჩატარებული კვლევების ანალიზმა თავი უნდა მოიყაროს ხარისხის მართვის კოორდინატორთან და ინფორმაციის გაზიარების პრინციპით, განხილული უნდა იქნას ანალიზის შედეგები და საჭიროებისამებს დაიგეგმოს განვითარების რეკომენდაციები/გზები, შეიქნას საჭიროების შესაბამისად განვითრების/შესაბამისობის გეგმები.
4.9. შესაძლოა დაწესებულებამ ხარისხის გაუმჯობესებისათვის გამოიყენოს სხვის მიერ განხორციელებული კვლევის შედეგები ან დაიქირავოს კვლევის განხორციელებისათვის მოწვეული ექსპერტები, ორგანიზაციები.

5. კვლევის მეთოდები და გამოკითხვის ჩატარების ეტაპები
5.1. სხვადასხვა საჭიროებისათვის შესაძლოა განხორციელდეს რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევები, როგორც მიზნობრივი მონაცემების შეგროვების საშუალებები.

5.2. შემუშავებული კვლევის ინსტრუმენტები პერიოდულად საჭიროებს მოდიფიკაციას. ამიტომ, ყოველი ახალი ეტაპის დაწყების წინ, საჭიროა მოხდეს წინა გამოცდილებაზე დაფუძნებით და უკუკავშირების გათვალისწინებით კითხვარის რევიზია. შესაძლებელია აღმოჩნდეს, რომ რომელიმე კითხვის ფორმულირება დასახვეწია, დასამატებელია ახალი კითხვები, ამოსაღებია რომელიმე კითხვა. კითხვარის რევიზიის პროცესში შესაძლებელია ჩაერთოს სასწავლო პროცესის და პროგრამების კოორდინატორი, პროგრამის განმახორციელებელი პირები, დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის კოორდინატორი, მოწვეული კონსულტანტები და სხვა.

5.3. კვლევის ადმინისტრირება-კვლევის ჩატარების პერიოდულობა და სიხშირე განისაზღვრება კვლევის ტიპების მიხედვით. კვლევის ანგარიშის მომზადება უნდა მოხდეს კვლევის დასრულებიდან გონივრულ ვადაში.

5.4. ნებისმიერი სახის გამოკითხვა/შეფასება/კვლევა უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პრინციპებს:

ა) ვალიდურობა;

ბ) სანდოობა;

გ) მოქნილობა;

დ) შინაარსობრივი სიმარტივე;

ე) მიუკერძოებლობა და სამართლიანობა.

5.5. კითხვარები მუშავდება სტატისტიკურად. კითხვარების დამუშავების შემდეგ მზადდება შესაბამისი ანალიზი/დასკვნა, რომელზე დაყრდნობით შემუშავდება შესაბამისი განვითარების გეგმა/რეკომენდაციები.

6. კვლევის ჩატარების ეტაპებია:

- ✓ კვლევის მიზნების და ამოცანების ჩამოყალიბება;
- ✓ სამიზნე ჯგუფის განსაზღვრა;
- ✓ განსაზღვრა იმისა, თუ რა სახის ინფორმაციის (მონაცემების) შეგროვებაა საჭირო;
- ✓ კვლევ/გამოკითხვის ინსტრუმენტის შემუშავება;
- ✓ რესპონდენტ(ებ)ის შერჩევა;
- ✓ მონაცემების შეგროვება;
- ✓ შეგროვილი მონაცემების ანალიზი;
- ✓ შედეგების გამოყენება/გაზიარება.

6.1. გამოკითხვისათვის დაინტერესებული პირი იყენებს კითხვარების ფორმებს (კითხვარების ფორმები არ მტკიცდება, კითხვარები დგება ყოველი კონკრეტული კვლევის საჭიროებების/ინტერესის შესაბამისად). წინამდებარე დოკუმენტზე თანდართული კითხვარები შესაძლოა შეიცვალოს ან/და შედგეს სრულიად ახალი კითხვარი საჭიროების გათვალისწინებით;

6.2. კვლევისთვის კითხვარების შევსების გარდა შესაძლოა გამოყენებულ იქნას სხვა მეთოდები: ფოკუს ჯგუფებთან შეხვედრა, პირისპირ ინტერვიუ, პროცესზე დაკვირვება.

6.3. ხარისხის მართვის ერთ-ერთი საშუალებაა საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში მიღებული ნებისმიერი უკუკავშირი, მათ შორის დაწესებულების ფეისბუქ-გვერდზე სხვადასხვა აქტივობების შეფასებები, კომენტარები, წერილები. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს დაწესებულება იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

6.4. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმი ასევე ითვალისწინებს დაწესებულების მატერიალური რესურსების, IT ტექნოლოგიების და ინფრასტრუქტურის რეგულარულ შეფასებასა და განვითარებას, ვინაიდან ეს მნიშვნელოვანია კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფისათვის.

6.5. ამ ნაწილში ხარისხის მართვის მონიტორინგს ახორციელებს მატერიალური რესურსებზე პასუხისმგებელი პირი (ადმინისტრატორი) და IT უზრუნველყოფის სპეციალისტი; რესურსების შემოწმება ხდება ყოველი ახალი სასწავლო წლის დასაწყისში. ასევე მონიტორინგი განხორციელდება დაფიქსირებული/აღმოჩენილი ხარვეზის შემთხვევაშიც;

6.6. ყველა კვლევის შედეგი აკუმულირდება დირექტორის მოადგილესთან და ერთობლივად თანამონაწილეობითი პრინციპით დგება კონკრეტული საჭიროებისათვის განვითარების/სამოქმედო გეგმა.

7. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის საჭიროების და კმაყოფილების კვლევა

7.1. სტუდენტის/მსმენელის ზოგადი კმაყოფილების კვლევა არის კვლევა, რომლის მიზანია სტუდენტებისგან/მსმენელებისგან უკუკავშირის მიღება მათ პირად გამოცდილებაზე დაყრდნობით შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: სასწავლო პროცესი, მოდულის შეფასება, პროგრამის განმახორციელებელი პირებისა და საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება, კოლეჯის ინფრასტუქტურა, მატერიალურ/ტექნიკური რესურსი, პროცედურები, სტუდენტური სერვისები და სხვა. თითოეული ასპექტით სტუდენტების/მსმენელების კმაყოფილების შეფასება დაეხმარება კოლეჯს გააუმჯობესოს სერვისების ხარისხი;

7.2. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ;

7.3. სტუდენტის/მსმენელის კვლევაში მონაწილეობის უფლება აქვს შპს ,,პროფიუნიტის“ სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტებს,რომლებიც რეგისტრირებულნი არიან სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემთა ბაზაში;

7.4. სტუდენტების/მსმენელის გამოკითხვა არის ერთ-ერთი ინსტრუმენტი იმისათვის, რომ შეფასდეს, რამდენად სრულფასოვნად მიმდინარეობს საგანმანათლებლო პროცესი, რამდენად იქნა მიღწეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანები, კვლევის ფარგლებში სტუდენტები/მსმენელები აფასებენ კურსის მოცულობას, პროგრამის განმახორციელებელ პირებს, სწავლების ფორმებს და მეთოდებს, შეფასების ფორმებს და მეთოდებს, მოსალოდნელი სწავლის შედეგის მიღწევის შესაძლებლობებს, სტუდენტის/მსმენელის შეფასება ეხმარება კოლეჯს სისტემატურად მოახდინოს პრობლემების იდენტიფიცირება და გამჯობესოს სწავლა-სწავლების/შეფასების ხარისხი;

7.5. სტუდენტების/მსმენელის კვლევას ახორციელებს ხარისხის მართვის კოორდინატორი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლების პერიოდში.

7.6.კვლევის სამიზნე ჯგუფს წარმოადგენს კოლეჯის თითოეული პროგრამის სტუდენტთა მინიმუმ 60%;

7.8. კვლევაში მონაწილეობის შეთავაზებას ღებულობს კოლეჯის თითოეული პროგრამის ყველა სტუდენტი/მსმენელი. სტუდენტები/მსმენელები ინფორმირდებიან კვლევის მიზანზე, ამოცანებსა და კვლევისათვის საჭირო დროზე;

7.9. სავალდებულოა სტუდენტები/მსმენელები ინფორმირდეს კვლევის ეთიკურ ნორმებთან დაკავშირებით, რომ დაცული იქნება რესპონდენტის ანონიმურობა(გამონაკლისი შემთხვევების გარდა, როდესაც კვლევა არ არის ანონიმური) და მოპოვებული მასალები განზოგადებული სახით იქნება გაანალიზებული;

7.10. სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს კვლევაში მონაწილეობაზე, რაც რაოდენობრივად უნდა აისახოს ანალიზში;

8. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა /პროგრამის განმახორციელებელ პირთა გამოკითხვა

8.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/პროგრამის განმახორციელებელ პირთა გამოკითხვა ხორციელდება კოლეჯის მიერ შემუშავებული კითხვარის საშუალებით, რაც შეიძლება გულისხმობდეს:

ა)თვითშეფასების კვლევას;
ბ) საჭიროებათა კვლევას
გ)მოდულის შეფასებას;
დ)სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასებას;

ე)სასწავლო რესურსების შეფასებას;
ვ)რაიმე სხვა კვლევას საგანმანათლებლო პროცესისა თუ ხარისხის განვითარების საჭიროებისათვის.
8.2. პროფესიულ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/პროგრამის განმახორციელებელ პირთა გამოკითხვა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ;

9. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება

9.1. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება ხორციელდება დირექტორის მოადგილის, ხარისხის მართვის კოორდინატორის, სასწავლო პროცესის და პროგრამების კოორდინატორის მიერ საკონტაქტო საათზე (თეორიული, პრაქტიკული მეცადინეობა, შეფასების პროცესი) დასწრებით.
9.2. საკონტაქტო საათზე დასწრება ხორციელდება თითოეული მოდულის ფარგლებში საჭიროების შესაბამისად;
9.3. მიღებული შედეგების საფუძველზე შეიძლება განხორციელდეს სწავლების მეთოდების კორექტორება, შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილება, საათების განაწილების კორექტირება,საგანმანათლებლო რესურსის ტემატიკის შეცვლა და სხვა;

10. კურსდამთავრებულების და პარტნიორი ორგანიზაციების კვლევის მეთოდოლოგია

10.1.კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის განსაზღვრის, მათი პროფესიული განვითარებისთვის აუცილებელი ცვლილებების განხორციელების მიზნით, დამსაქმებელთა მოთხოვნებისა და მათი საქმიანობის პროცესში გამოვლენილი საჭიროებების განსასაზღვრად კოლეჯი იყენებს და ითვალისწინებს პროფესიული სააგენტოს მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგებს;

11. ადმინისტრაციული პერსონალის კვლევა;

11.1. საქმიანობის ადმინისტრირების შეფასებისთვის ხორციელდება ადმინისტრაციული პერსონალის კვლევა;
11.2. ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვის მიზანია კოლეჯის ადმინისტრაციცული პერსონალისგან მისი საქმიანობის შესახებ უკუკავშირის მიღება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით:

- მართვის სტილი;
- ანაზღაურება;
- პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა;
- ინფრასტრუქტურა და სხვა;

11.3. კოლეჯის განვითარებისათვის მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ასპექტში შეფასდეს ორგანიზაციის მართვის პროცესები, რითაც იდენტიფიცირდება განვითარების შესაძლებლობები;
11.4. ადმინისტრაციის გამოკითხვა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ (დამატებით საჭიროების შემთხვევაში).
11.5. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმია ასევე სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება. მონიტორინგი არის პროცესი, რომელიც იძლევა ინფორმაციას კონკრეტული ამოცანის გადაწყვეტისათვის დაგეგმილი აქტივობის განხორციელების შესახებ.(აღნიშნული მონიტორინგის და შეფასების განხორციელება რეგულირდება დირექტორის მიერ დამტკიცებული **„სტრატეგიული დაგეგმვის მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის“** შესაბამისად);
11.6. ძირითადად კვლევის ადმინისტრირებაზე ზედამხედველობის ფუნქცია ეკისრება ხარისხის მართვის კოორდინატორს, თუმცა შესაძლოა კვლევა განახორციელოს ადმინისტრაციის სხვა წარმომადგენელმა თავისი სამუშაოს აღწერილობის კონტექსტში. საბოლოოდ ყველა კვლევის ანალიზმა თავი უნდა მოიყაროს ხარისხის მართვის კოორდინატორთან, რაც საბოლოოდ შეფასების შედეგებით წარედგინება დირექტორის მოადგილეს;

12. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

12.1. ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი.
12.2. ვერიფიკაციის მექანიზმი ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილია, მასზე ხარისხის მართვის კოორდინატორი არის პასუხისმგებელი, თუმცა პროცესში შესაძლებელია სხვა პირები იყვნენ ჩართულნი (განათლების/დარგის ექსპერტები და სხვა);
12.3. ვერიფიკატორი არ უნდა იყოს ის პირი, რომელმაც ინსტრუმენტი შეიმუშავა ან მონაწილეობდა შემუშავების პროცესში. ხარისხის მართვის კოორდინატორი დირექტორს მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს ვერიფიკაციის გეგმის პროექტს და ვერიფიკაციის განხორციელებისათვის საჭირო სხვა დოკუმენტაციების პროექტებს (საჭიროების გათვალისწინებით) დასამტკიცებლად.
12.4. დოკუმენტების განხილვის და დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ დირექტორი ქმნის ვერიფიკაციის ჯგუფს და განსაზღვრავს ჯგუფის ხელმძღვანელს, ჯგუფის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ხარისხის მართვის კოორდინატორი ან დირექტორის გადაწყვეტილებით მოწვეული სხვა პირი;

12.5. ვერიფიკაცია შემდეგი მიმართულებით ხორციელდება:

1. შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია;

2. შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია;

3. შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია;

12.6. ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია შერჩევითი პროცესია.

12.7. რისკების ანალიზს აკეთებს ხარისხის მართვის კოორდინატორი, რომლის საფუძველზე ახორციელებს ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების იდენტიფიცირებას, სადაც შესაძლო შეუსაბამობების მაღალი ალბათობაა. ეს შეიძლება იყოს ცვლილება მოდულში/დარგში/განხორციელების მიდგომებში, დამწყები პროფესიული მასწავლებლის ფაქტორი, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს უარყოფითი შეფასება მიღებული, მოდულის ფარგლებში პირველადი შეფასებისას ყველა სტუდენტს აქვს დადებითი შეფასება მიღებული და სხვა. ასევე შესაძლოა რისკებში მოხვდეს ისეთი შეფასების ინსტრუმენტი, რომელიც ბოლო სამი წელია არ შემოწმებულა (თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამიდან მაქსიმუმ ორი მოდული) მოდული შეირჩევა შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით. ვერიფიკაცია შეიძლება შერჩევითი პრინციპითაც განხორციელდეს, მაგალითად ერთიდა იმავე პროგრამის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების საერთო რაოდენობის 15-20% პროცენტი და სხვა;

12.8. შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის, შეფასების მტკიცებულების ვერიფიკაციას ახორციელებს დარგის სპეციალისტი/სპეციალისტები, ხოლო პროცესის ვერიფიკაციას ხარისხის მართვის კოორდინატორი დარგის წარმომადგენელთან ერთად;

12.9. ვერიფიკატორი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულის და შეფასების ინსტრუმენტების შესაბამისობის დადგენას. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა იყოს ვალიდური, რელევანტური, ტექნიკური თვალსაზრისით გამართულად, გასაგები ენით დაწერილი და უზრუნველყოფდეს მოდულით გათვალისწინებული ყველა სწავლის შედეგის დადასტურებას;

12.10. ვერიფიკაციით განისაზღვრება, შეესაბამება თუ არა შეფასების ინსტრუმენტები და მტკიცებულება იმ მიზანს, რომლისთვისაც ის შეიქმნა და აკმაყოფილებს თუ ვერიფიკაციის კითხვარში ჩამოთვლილ კრიტერიუმებს; შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია უზრუნველყოფს, რომ შეფასების პროცედურები არის დაცული, თანმიმდევრული და გამჭვირვალე, ხოლო მტკიცებულებები სათანადოდაა აღრიცხული და შეფასება ობიექტურია;

12.11. .ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევრს დოკუმენტები უნდა მიეწოდოს სრულად, რათა წევრებს ჰქონდეთ შესაძლებლობა გულდასმით გაეცნონ მათ. თითოეულმა მონაწილემ უნდა შეავსოს ვერიფიკაციის კითხვარი აღნიშნული კითხვარი გამოყენებული იქნება, როგორც ინდივიდუალური კომენტარების საფუძველზე საერთო მოსაზრებების ფორმირებისა და გაზიარების საშუალება. შესაძლოა ვერიფიკატორმა არსებულ ჩამონათვალს თავისი კრიტერიუმიც დაამატოს;

12.12.ვერიფიკატორმა/ვერიფიკაციის ჯგუფმა განსაზღვრულ ვადაში უნდა:
1. შეისწავლოს წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტები/მტკიცებულებები/შეფასების პროცესის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები;

2. საჭიროების შემთხვევაში შეხვდნენ შეფასების ინსტრუმენტების შემმუშავებელს, სასწავლო პროცესისა და პროგრამების კოორდინატორს, თანამშრომლებს და სხვა ჩართულ მხარეებს და განიხილონ გადასაწყვეტი საკითხები;

12.3. ჯგუფის წევრები უნდა შეთანხმდნენ შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების საბოლოო კომენტარებზე;

12.4. ვერიფიკაციის ყველა წევრს უნდა ჰქონდეს პროცესში მონაწილეობის ერთნაირი შესაძლებლობა;

12.5. ვერიფიკაციის ჯგუფი განიხილავს თითოეულ საკითხს, თანხმდება ერთიან პოზიციაზე და დასკვნაში ხდება შეჯერებული აზრის დაფიქსირება;

12.6. ვერიფიკაციის პროცესი უზრუნველყოფს, რომ შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ჩანაწერები ხელმისაწვდომია როგორც თავად შეფასების განმახორციელებელი ორგანიზაციისათვის გასაანალიზებლად, ასევე შეფასების პროცესის გარე შემოწმებაზე (ვერიფიკაციაზე) პასუხისმგებელი ორგანიზაციისთვის;

12.7. შიდა შემმოწმებლებმა (ვერიფიკატორებმა) დაწესებულების ხარისხის მართვის კოორდინატორს უნდა გადასცეს შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ზუსტი ჩანაწერები ;

12.8. ვერიფიკაციის დროს გამოვლენილი ხარვეზების/შენიშვნების/რეკომენდაციების დადგენის შემდეგ ხდება შეჯამებული პოზიციის გაცნობა შეფასების ინსტრუმენტების შემმუშავებელი ჯგუფისათვის და დაწესებულების სხვა პერსონალისათვის, მათი შემდგომი განვითრებისათვის;

12.9. ვერიფიკაციის პროცესის დასრულების შემდგომ დგება ვერიფიკაციის ანგარიში;

12.10. განმეორებითი ვერიფიკაცია საჭიროა, როდესაც ხდება ახალი შეფასების ინსტრუმენტების შექმნა ან არსებულ შეფასების ინსტრუმენტში ცვლილებების შეტანა, ან შეიცვალა განმახორციელებელი პირი, ან რაიმე სხვა გარემოებაა გამოკვეთილი პროფესიული სტუდენტების/მოდულის განმახორციელებელი პირების კვლევის შედეგებით.

12.11. შეფასების ინსტრუმენტების ცვლილების ინიცირების საფუძველი ასევე შეიძლება გახდეს შეფასების პროცესის ანალიზის შედეგები.

12.12. შეფასების ინსტრუმენტის გადახედვა შესაძლებელია ინიცირების საფუძველზე. ინიცირების უფლება აქვს ხარისხის მართვის კოორდინატორს, შიდა ვერიფიკაციის ჯგუფის წევრს(ასეთის არსებობის შემთხვევაში), სასწავლო პროცესის კოორდინატორს, პროგრამის განმახორციელებელ პირს.

12.13. ცვლილებების განხორციელების დროს შეფასების ინსტრუმენტებმა თავიდან უნდა გაიაროს ვალიდაცია.

12.14. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან ასაცილებლად, შიდა ვერიფიკატორებმა (შემმოწმებლებმა) არ უნდა მიიღონ მონაწილეობა იმ შეფასების ინსტრუმენტის შექმნაში, ვალიდაციაში და შეფასების გადაწყვეტილებებში, რომელშიც ისინი თავად იყვნენ ჩართულები. მათ ასევე უნდა იზრუნონ შეფასებების ხარისხზე და არ უნდა დაუშვან, რომ გადაწყვეტილებაზე გავლენა მოახდინოს ნებისმიერმა სხვა ფაქტორმა ან პირადმა ემოციებმა (მოწონება ან არმოწონება). მათ ასევე უნდა ჰქონდეთ საკმარისი დრო, რესურსი და ორგანიზაციის ფარგლებში საკმარისი ავტორიტეტი, რომ საკუთარი როლი ეფექტურად შეასრულონ.

12.15. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგები აისახება შესაბამის დასკვნაში, დასკვნა უნდა იყოს ნათელი და სრულყოფილი. დასკვნაში ნათლად უნდა იკვეთებოდეს, თუ რამდენად იყო/არ იყო პროფესიული პროფესიულ სტუდენტების შეფასება ვალიდური, სანდო, გამჭირვალე სამართლიანი და ობიექტური. იდენფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი. ანგარიში აუცილებლად უნდა მოიცავდეს როგორს პროცესის აღწერას, შედეგებს და შეფასებებს, ასევე პროცესის გაუმჯობესების რეკომენდაციებს, სამოქმედო გეგმის პროექტს, ანგარიშს ხელს აწერს პროცესის პასუხისმგებელი და მონაწილე პირ(ებ)ი; ხარისხის მართვის კოორდინატორი ვერიფიკაციის ანგარიშს მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს დირექტორს;

12.16. ვერიფიკაციის შედეგების განხილვა ხდება დაწესებულებაში, განხილვაში მონაწილეობა შეუძლია, როგორც დაინტერესებულ პროფესიულ მასწავლებლებს, ასევე სხვა პირებს;

12.17. დასკვნის განხილვისა და ანალიზის შედეგად განხილვაში ჩართულმა მხრეებმა უნდა შეაჯერონ პრობლემების აღმოფხვრის გზები. თუ საჭიროა რეგულაციებში უნდა განხორციელდეს შესაბამისი ცვლილებები.

12.18. ვერიფიკაციის შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით შესაძლოა ვერიფიკაციის პროცესი შეიცვალოს და გაჩნდეს ახალი რეგულაციები, რაც დამტკიცდება დირექტორის ბრძანებით.

12.19. დაწესებულებამ ვერიფიკაციის ანგარიშის განხილვის საფუძველზე შესაძლოა შეიმუშაოს კონკრეტული მიზნის/მიზნების მისაღწევად სამოქმედო გეგმა;

13 . ხარისხის განვითარების მექანიზმების შესრულების ანგარიშგება

13.1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ფარგლებში შემუშავებული შეფასების პროცედურები რეგულარულად, წინასწარ განსაზღვრული პერიოდულობით ხორციელდება. განმეორებითი შეფასებები იძლევა გამოყენებული მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების, მათი დახვეწისა და გუმჯობესების შესაძლებლობას.

13.2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ფარგლებში განხოციელებული შეფასებების, მიღებული შედეგებისა და რეაგირების შესახებ წლიური ანგარიში ხარისხის მართვის კოორდინატორის მიერ წარედგინება დირექტორს, ანგარიშის შედეგების გაცნობა განხორციელდება დაინტერესებულ მხარეებთან.

13.3. კვლევის შედეგების გამოყენება ხდება კოლეჯის საქმიანობის ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების პროცესისთვის.

14. დასკვნითი დებულება

14.1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს (ცვლილებებს მექანიზმში) ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით.

14.2. აღნიშნულ წესში ცვლილების ინიცირების უფლება აქვს დირექტორს, დირექტორის მოადგილეს.