

დამტკიცებულია:

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემიის
დირექტორის ბრძანებით N 01/14; 16.01.2023 წელი
დირექტორი : ნესტანი აბსავა
ცვლილება: N 01/17 ; 13.04.2024

ნ. აბსავა

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია



ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

ზუგდიდი
2023

შინაარსი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები 3

მუხლი 2 . ხარისხის უზრუნველყოფა 3

მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამის/კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების შეფასების მექანიზმები 5

3.5. კვლევის მეთოდები და გამოკითხვის ჩატარების ეტაპები: 6

3.6. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის საჭიროების და კმაყოფილების კვლევა 7

3.7. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა /პროგრამის განმახორციელებელ პირთა გამოკითხვა: 8

3.8. კურსდამთავრებულების კვლევის მეთოდოლოგია: 9

3.9. დამსაქმებლის/პარტნიორი ორგანიზაციების გამოკითხვის კვლევის მეთოდოლოგია 10

3.11 საქმიანობის ადმინისტრირების შეფასებისათვის ხორციელდება ადმინისტრაციული პერსონალის კვლევა; 12

მუხლი 4. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია 13

მუხლი 5 . ხარისხის განვითარების სამსახურის ანგარიშგება 17

მუხლი 6. დასკვნითი დებულება 18

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს შპს კოლეჯი ზუგდიდის აკადემიის (შემდგომში - კოლეჯი) ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებს და სახელმძღვანელო პრინციპებს;
- 1.2. დოკუმენტის მიზანია:
 - 1.2.1. შექმნას დაწესებულების ერთიანი ხარისხის მართვის პოლიტიკა, სახელმძღვანელო სტანდარტები, რათა ხელი შეუწყოს პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებას, საგანმანათლებლო და თანმდევი პროცესების დაგეგმვას, განხორციელებას, შეფასებასა და მუდმივ განვითარებას.
 - 1.2.2. ხელი შეუწყოს ეფექტიანი შიდა ხარისხის სისტემის შექმნას და მუდმივ გაუმჯობესებას, გარე ფაქტორებისგან მიღებული უკუკავშირის გაანალიზებას და გარე შეფასების ხელშეწყობას.
- 1.3. კოლეჯში, ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით საქმიანობის მთავარი ღირებულებები და მიდგომებია: გამჭვირვალობა, საჯაროობა, ობიექტურობა, სანდოობა, უწყვეტობა და ვალიდურობა.
- 1.4. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ფუნქციონირებს „დაგეგმე, განახორციელე, შეაფასე, განავითარე“ ციკლის (PDCA) პრინციპით:
 - 1.4.1. დაგეგმე (Plan)- ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესი იწყება შეფასებისა და რეაგირების პროცესების დაგეგმვით, რაც გულისხმობს შეფასების პროცესისთვის საჭირო ნაბიჯებისა და მიღებულ შედეგებზე რეაგირების დაგეგმვას;
 - 1.4.2. განახორციელე (Do)- დაგეგმილი შეფასების პროცესების განხორციელება, რაც გულისხმობს არსებული საყურადღებო საკითხებისა და გასაუმჯობესებელი მხარეების აღმოჩენას; მიღებულ შედეგებზე რეაგირება, რაც გულისხმობს მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით ნაბიჯების გადადგმას, საჭირო ცვლილებების განხორციელებას;
 - 1.4.3. შეაფასე (Check)-განხორციელებული ცვლილებების შედეგებზე დაკვირვება, ცვლილებების შედეგად მიღებული შედეგების შეფასება, შესაბამისად, განხორციელებული პროცესების, რეაგირების გზებისა და საშუალებების ანუპროცესში გამოყენებული მექანიზმების შეფასება;
 - 1.4.4. 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).
- 1.5. აღნიშნული პრინციპის დაცვით სისტემის ფუნქციონირება უზრუნველყოფილია კოლეჯში შემუშავებული ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების საშუალებით.

მუხლი 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 უზრუნველყოფის სამსახური დასახული მიზნების მისაღწევად თანამშრომლობს კოლეჯის ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან/თანამდებობის პირთან, პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან, კურსდამთავრებულებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან/დამსაქმებლებთან 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 - ავტორიზაციის პროცესში მიღებული შეფასებები (სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი); ასევე, შეფასების მიზნით მოწვეული ექსპერტების შეფასება, შეფასების შედეგებზე რეაგირება მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

2.4. დასახული მიზნების მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს:

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

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

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

2.7. ადმინისტრაციული, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის საქმიანობის გამჭვირვალე 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).

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

2.9. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების და გაუმჯობესების წესების და პროცედურების შემუშავებას, დანერგვასა და მუდმივ გაუმჯობესებას, განხორციელებისა და შეფასების 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.

2.10. 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 სამუშაო გამოცდილებაზე.

მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამის/კოლეჯის საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების შეფასების მექანიზმები

3.1 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.

3.2 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.

3.3 კვლევების შედეგების და შეფასების გაანალიზება დაეხმარება კოლეჯს განახორციელოს მისი მოკლევადიანი და გრძლევადიანი გეგმები ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით. 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;

3.4 საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების მიზნით ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ახორციელებს გამოკითხვებს, გამოკითხვა არის პირველადი მონაცემების შეგროვების მეთოდი პოპულაციის წარმომადგენლობით ინდივიდებთან (რესპონდენტებთან) კომუნიკაციის შედეგად.

3.5. კვლევის მეთოდები და გამოკითხვის ჩატარების ეტაპები:

3.5.1. სხვადასხვა საჭიროებისათვის შესაძლოა განხორციელდეს რაოდენობრივი და თვისებრივი კვლევები, როგორც მიზნობრივი მონაცემების შეგროვების საშუალებები.

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

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

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

- ა) ვალიდურობა;
- ბ) სანდოობა;
- გ) მოქნილობა;
- დ) შინაარსობრივი სიმარტივე;
- ე) მიუკერძოებლობა და სამართლიანობა.

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

3.5.6. კვლევის ჩატარების ეტაპებია:

1. კვლევის მიზნების და ამოცანების ჩამოყალიბება;
2. სამიზნე ჯგუფის(პოპულაციის) განსაზღვრა;
3. განსაზღვრა იმისა, თუ რა სახის ინფორმაციის (მონაცემების) შეგროვებაა საჭირო;
4. კვლევა/გამოკითხვის ინსტრუმენტის შემუშავება;
5. შერჩევის ჩარჩოს, შენარჩევის ზომის და შერჩევის მეთოდის განსაზღვრა;
6. რესპონდენტ(ებ)ის შერჩევა;
7. მონაცემების შეგროვება;
8. შეგროვილი მონაცემების ანალიზი;
9. შედეგების გამოყენება/გაზიარება.

3.5.7. გამოკითხვისათვის დაინტერესებული პირი იყენებს კითხვარების ფორმებს (კითხვარების ფორმები არ მტკიცდება, კითხვარები დება ყოველი კონკრეტული კვლევის საჭიროებების/ინტერესის შესაბამისად). შეფასებისათვის შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას მუშაობის თუ სწავლების ხარისხის შეფასება პროცესზე დაკვირვების მეთოდით;

3.5.8. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია, დაგეგმილი კვლევების ჩატარების

მეთოდოლოგია ეფუძნება სოციოლოგიური კვლევის მეთოდს, კერძოდ კი კვლევის მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად ძირითადად იყენებს რაოდენობრივი კვლევის მეთოდს, რომელიც საფუძვლად უდევს კვლევის ინსტრუმენტის (კითხვარების დიზაინს) შემუშავებას.

3.5.9. რაოდენობრივი კოლეჯში კვლევები ჩატარდება გამოკითხვის, კერძოდ წინასწარ შემუშავებული კითხვარების გამოყენებით.

3.5.10. კოლეჯში, რაოდენობრივი კვლევასთან ერთად საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს თვისებრივი კვლევის მეთოდიც, კერძოდ ფოკუს ჯგუფებთან შეხვედრა, პირისპირ ინტერვიუ, ფორუმი, პროცესზე დაკვირვება. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის გარდა კვლევა შეიძლება განახორციელოს სასწავლო პროცესის მენეჯერმა, საქმისწარმოების მენეჯერმა, პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერმა, IT სპეციალისტმა; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტმა თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში. ეს შეიძლება იყოს პერსონალის კმაყოფილების და საჭიროების კვლევა, საზოგადოებიდან მიღებული ინფორმაციის ანალიზი, ინფორმაციული ტექნოლოგიების მონიტორინგის შედეგები, პროფესიულ მასწავლებელთა საჭიროების კვლევა და სხვა.

3.5.11. ხარისხის უზრუნველყოფის ერთ-ერთი საშუალებაა საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში მიღებული ნებისმიერი უკუკავშირი, მათ შორის დაწესებულების ფეისბუქ-გვერდზე სხვადასხვა აქტივობების შეფასებები, კომენტარები, წერილები.

3.5.12. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირს დაწესებულება იყენებს მისი საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

3.5.13. 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. ამ ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის მონიტორინგს ახორციელებს სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი, IT სპეციალისტი. აღნიშნული რესურსების შემოწმება ხდება ყოველი ახალი სასწავლო წლის დასაწყისში. ასევე მონიტორინგი განხორციელდება დაფიქსირებული/აღმოჩენილი ხარვეზის შემთხვევაშიც;

3.5.14. ყველა კვლევის შედეგი აკუმულირდება ხარისხის მართვის მენეჯერთან და ერთობლივად თანამონაწილეობითი პრინციპით დგება კონკრეტული საჭიროებისათვის განვითარების/სამოქმედო გეგმა.

3.6. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის საჭიროების და კმაყოფილების კვლევა

3.6.1. 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 პროგრამის შეფასება, კოლეჯის ინფრასტრუქტურა, მატერიალურ /ტექნიკური რესურსი, პროცედურები, სტუდენტური სერვისები და სხვა. თითოეული ასპექტით სტუდენტების/მსმენელების კმაყოფილების შეფასება დაეხმარება კოლეჯს გააუმჯობესოს სერვისების ხარისხი;

3.6.2. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ; ასევე შესაძლებელია საჭიროებების შემთხვევაში ჩატარდეს ორჯერ.

3.6.3. მომზადება/გადამზადების პროგრამის განხორციელების მანძილზე მინიმუმ ერთხელ და პროგრამის დასრულებისას უკუკავშირის მისაღებად;

3.6.4. სტუდენტის/მსმენელის კვლევაში მონაწილეობის უფლება აქვს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის ზუგდიდის აკადემია სხვადასხვა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებს/მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების მსმენელებს, რომლებიც რეგისტრირებულნი არიან სსიპ განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მონაცემთა ბაზაში;

3.6.5. სტუდენტების/მსმენელის გამოკითხვა არის ერთ-ერთი ინსტრუმენტი იმისათვის, რომ შეფასდეს, რამდენად სრულფასოვნად მიმდინარეობს საგანმანათლებლო პროცესი, რამდენად იქნა მიღწეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები, 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 გააუმჯობესოს სწავლა-სწავლების/შეფასების ხარისხი;

3.6.6. სტუდენტების/მსმენელის კვლევას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლების პერიოდში.

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

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

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

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

3.6.11. შემუშავებული კითხვარი პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ეგზავნება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ან სპეციალურად შექმნილ ფეისბუკ მესენჯერის საერთო ჯგუფში ან მატერიალური სახით ავსებენ კოლეჯში.

3.7. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა /პროგრამის განმახორციელებელ პირთა გამოკითხვა:

3.7.1 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.

3.7.2. პროფესიულ პროფესიული განათლების მასწავლებელთა/პროგრამის განმახორციელებელ პირთა გამოკითხვა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ; ასევე შესაძლებელია საჭიროებების შემთხვევაში ჩატარდეს ორჯერ.

3.7.3 სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება: ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის/სასწავლო პროცესის მენეჯერის /დირექტორის მოადგილის მიერ ხორციელდება სასწავლო-საწარმოო დარგში საკონტაქტო საათზე (თეორიული, პრაქტიკული მეცადინეობა, შეფასების პროცესი) დასწრება. საკონტაქტო საათზე დასწრება ხორციელდება თითოეული მოდულის ფარგლებში მინიმუმ ერთხელ; სასწავლო პროცესის შესაფასებლად გამოყენებულ სხვა ინსტრუმენტებთან ერთად, მნიშვნელოვანი ინფორმაციის მატარებელია მოდულის დასრულების, მისი განმახორციელების კომენტარები/რეკომენდაციები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). მიღებული შედეგების საფუძველზე შეიძლება განხორციელდეს სწავლების მეთოდების კორექტირება, შეფასების ინსტრუმენტის შეცვლა შეფასების მიმართულების ფარგლებში, სწავლის შედეგებზე საათების გადანაწილების კორექტირება, საგანმანათლებლო რესურსების ან თემატიკის ცვლილება.

3.8. კურსდამთავრებულების კვლევის მეთოდოლოგია:

3.8.1. წელიწადში ერთხელ ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს პროფორინტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერთან თანამშრომლობით კურსდამთავრებულების ორგანიზაციების გამოკითხვას, რომლის მიზანია კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის განსაზღვრა და მათი პროფესიული განვითარებისთვის აუცილებელი მოთხოვნების გადახედვა;

3.8.2. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის ზუგდიდის აკადემის კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა ტარდება მინიმუმ ერთხელ. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებიდან არანაკლებ 4 თვის არაუგვიანეს ერთი წლის შემდეგ;

3.8.3. კურსდამთავრებული უფლებამოსილია უარი განაცხადოს კვლევაში მონაწილეობაზე, რაც რაოდენობრივად უნდა აისახოს ანალიზში.

3.8.4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულთა კვლევის ძირითადი მიზნებია:

➤ შესწავლილი იქნას როგორ აფასებენ კურსდამთავრებულები კოლეჯის მიერ მათთვის გაწეულ მომსახურებას პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან მიმართებაში;

➤ შესწავლილი იქნას სწავლის დასრულების შემდგომ კურსდამთავრებულთა პროფესიული საქმიანობა კოლეჯში მიღებულ თეორიულ-პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებთან მიმართებაში;

3.8.5. კურსდამთავრებულთა კვლევის ამოცანებს შეიძლება წარმოადგენდეს: ისეთი საკითხების შესწავლა, როგორცაა:

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება;
- პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერი ღონისძიებების შეფასება;
- კოლეჯის ადამიანური რესურსის შეფასება;
- კოლეჯის მატერიალური რესურსების შეფასება;

- კურსდამთავრებულთა სწავლის შემდგომ საქმიანობასთან (დასაქმება/თვითდასაქმება/სტაჟირება, სწავლის გაგრძელება და სწავლის შემდგომ სხვა საქმიანობა) დაკავშირებით ინფორმაციის შეგროვება;
 - დაუსაქმებლობის შემთხვევაში, უმუშევრობის მიზეზების იდენტიფიცირება;
 - პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებულ განათლებასა და კურსდამთავრებულთა საქმიანობას შორის კავშირი;
 - იმ ფაქტორების იდენტიფიცირება, რომლებიც დაეხმარა ან რომლებმაც შეუშალა ხელი ცვლილებების (დასაქმება/თვითდასაქმება/სტაჟირება და სწავლის გაგრძელება) განხორციელებას;
 - კურსდამთავრებულთა მიერ პროფესიული განათლების მიღებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა ასპექტის შეფასება.
 - პროფორიენტაციის შედეგი კურსდამთავრებულის მომავალი საქმიანობის განსაზღვრაში;
- 3.8.6. კვლევის სამიზნე ჯგუფს წარმოადგენს კოლეჯის თითოეული პროგრამის კურსდამთავრებულთა მინიმუმ 60%;
- 3.8.7. კვლევის ჩასატარებლად გამოიყენება რაოდენობრივი კვლევის მეთოდი (საჭიროების შემთხვევაში თვისობრივი კვლევის მეთოდი)
- 3.8.8. კვლევა ხორციელდება როგორც ელექტრონული ისე მატერიალური კითხვარის საშუალებით. ან სატელეფონო ინტერვიუს ფორმით, ან ფოკუს ჯგუფებთან შეხვედრით;
- 3.8.9. შემუშავებული კითხვარი კურსდამთავრებულს ეგზავნება ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით ან სოციალურ ქსელში სპეციალურად შექმნილ ჯგუფში და მიეცემა 3 დღე მის შესავსებად, ან მატერიალური სახით ავსებენ კოლეჯში. რის შესახებაც ისინი ინფორმირებულები არიან როგორც ელექტრონულად, ასევე სატელეფონო საუბრის მეშვეობით, ან ფოკუს ჯგუფებთან შეხვედრის შემქმნელ დგება ანალიტიკური დოკუმენტი;
- 3.8.10. კვლევაში მონაწილეობის შეთავაზებას ღებულობს კოლეჯის თითოეული პროგრამის ყველა კურსდამთავრებული. კურსდამთავრებულები ინფორმირდებიან კვლევის მიზანზე, ამოცანებსა და კვლევისათვის საჭირო დროზე;
- 3.8.11. სავალდებულოა კურსდამთავრებული ინფორმირდეს კვლევის ეთიკურ ნორმებთან დაკავშირებით, რომ დაცული იქნება რესპონდენტის ანონიმურობა და მოპოვებული მასალები განზოგადებული სახით იქნება გაანალიზებული;

3.9. დამსაქმებლის/პარტნიორი ორგანიზაციების გამოკითხვის კვლევის მეთოდოლოგია

- 3.9.1. დამსაქმებელთა კვლევაში მონაწილეობას ღებულობს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემიის პარტნიორი ორგანიზაციები, რომლებთანაც გაფორმებულია ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებები და კომპანიები, რომლებთანაც იგეგმება თანამშრომლობა.
- 3.9.2. დამსაქმებლის/პარტნიორი ორგანიზაციების გამოკითხვა ტარდება ერთხელ (დამატებით საჭიროების შემთხვევაში). პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკების დასრულებიდან არანაკლებ 4 თვის არაუგვიანეს ერთი წლის შემდეგ;
- 3.9.3. დამსაქმებელთა კვლევა ითვალისწინებს შემდეგ მიზნებს:

- შრომის ბაზრის კონკრეტულ სეგმენტში მოთხოვნადი პროფესიების გამოვლენა;
- პარტნიორი ორანიზაციის მიერ კოლეჯთან თანამშრომლობის შეფასება;
- პროგრამების ფარგლებში პარტნიორების და პოტენციური დამსაქმებლების მოძიება სამუშაო ბაზარზე;

➤ პარტნიორული თანამშრომლობის დამყარება რეგიონში მოქმედ კომპანიებთან და დამსაქმებელთა ჩართულობის გაზრდა საგანმანათლებლო პროცესში.

3.9.4. დამსაქმებელთა კვლევის ამოცანებს წარმოადგენს შემდეგი საკითხები:

- პროფესიული განათლების შესახებ ინფორმაციის მოპოვების საშუალებები;
- საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან (შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია) თანამშრომლობის გამოცდილება და ურთიერთობის ფორმები;
- შრომის ბაზრის კონკრეტულ სეგმენტში მოთხოვნადი პროფესიების გამოვლენა;
- ამ ეტაპზე და სამომავლოდ სხვადასხვა პროგრამების განხორციელებაში თანამშრომლობა;
- სამუშაოზე დაფუძნებული პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებაში ჩართვის სურვილი;
- ამ ეტაპზე და სამომავლოდ სხვადასხვა პროგრამების განხორციელებაში თანამშრომლობა;
- საკუთარ ორგანიზაციაში უსაფრთხოების ნორმების, კოლეჯში პროფესიულ სტუდენტთა უფლებების დაცვის, პრაქტიკანტთა მიმღებლობის, არსებულ გარემოს შესახებ ინფორმაციის შეფასება;
- ინფორმაცია სამუშაო გრაფიკის შესახებ კომპანიაში (რამდენ საათიანი სამუშაო გრაფიკი აქვთ, ღებულობენ თუ არა არასრულწლოვნებს და რამდენ საათიანი სამუშაო გრაფიკი აქვთ არასრულწლოვნებს);
- შშმ პირების კომპანიაში მიღების მზაობა პროფესიული პროგრამების მიმართულებით;
- კომპანიაში სწავლების ორგანიზების მიზნით კვალიფიციური კადრების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება;
- ინფორმაცია სამუშაო გრაფიკის შესახებ კომპანიაში (რამდენ საათიანი სამუშაო გრაფიკი აქვთ, ღებულობენ თუ არა არასრულწლოვნებს და რამდენ საათიანი სამუშაო გრაფიკი აქვთ არასრულწლოვნებს);
- შშმ პირების კომპანიაში მიღების მზაობა პროფესიული პროგრამების მიმართულებით;
- კომპანიაში სწავლების ორგანიზების მიზნით კვალიფიციური კადრების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება;

3.9.5. დამსაქმებელთა კვლევას ახორციელებს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი .

3.9.6. კვლევის ჩასატარებლად გამოიყენება რაოდენობრივი კვლევის მეთოდი (საჭიროების შემთხვევაში თვისობრივი კვლევის მეთოდი)

3.9.7. კვლევა ტარდება, როგორც ელექტრონულად, კითხვარების საშუალებით, (ასევე , შესაძლებელია მატერიალური სახით.)

3.9.8. კითხვარების თახმდება კოლეჯის დირექტორთან, საჭიროებების გაანალიზების საფუძველზე ხდება მისი განახლება.

3.9.9. სავალდებულოა დამსაქმებლები ინფორმირდეს კვლევის ეთიკურ ნორმებთან დაკავშირებით, რომ დაცული იქნება რესპონდენტის ანონიმურობა და მოპოვებული მასალები განზოგადებული სახით იქნება გაანალიზებული;

3.9.10.დამსაქმებელი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს კვლევაში მონაწილეობაზე, რაც რაოდენობრივად უნდა აისახოს ანალიზში;

3.9.11. კითხვარები მუშავდება სტატისტიკურად. კითხვარების დამუშავების შემდეგ მზადდება დასკვნა;

3.10. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილია პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია, რაც არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი. მასზე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი არის პასუხისმგებელი, თუმცა პროცესში ჩართული არიან პროგრამის განმახორციელებლები, დარგის სპეციალისტები და სხვა პირები საჭიროების შესაბამისად.

3.11 საქმიანობის ადმინისტრირების შეფასებისათვის ხორციელდება ადმინისტრაციული პერსონალის კვლევა;

3.11.1. ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვის მიზანია კოლეჯის ადმინისტრაციული პერსონალისგან მისი საქმიანობის შესახებ უკუკავშირის მიღება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: მართვის სტილი, ანაზღაურება, პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა, ინფრასტრუქტურა, პროცედურები. კოლეჯის განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ასპექტში შეაფასოს ორგანიზაციის მართვის პროცესები, მოახდინოს განვითარების შესაძლებლობების იდენტიფიცირება.

3.11.3. ადმინისტრაციის გამოკითხვა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ (დამატებით საჭიროების შემთხვევაში).

3.12. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმია ასევე სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება, რომელიც ეფუძნება მკაფიოდ განსაზღვრულ ინდიკატორებს. მონიტორინგი არის პროცესი, რომელიც იძლევა ინფორმაციას კონკრეტული ამოცანის გადაწყვეტისათვის დაგეგმილი აქტივობის განხორციელების შესახებ (აღნიშნული მონიტორინგის და შეფასების განხორციელება რეგულირდება დირექტორის მიერ დამტკიცებული „სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის“ შესაბამისად).

3.13. ძირითადად კვლევის ადმინისტრირებაზე ზედამხედველობის ფუნქცია ეკისრება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს/თუმცა შესაძლოა კვლევა განხორციელოს ადმინისტრაციის სხვა წარმომადგენელმა თავისი სამუშაოს აღწერილობის კონტექსტში. საბოლოოდ ყველა კვლევის ანალიზმა თავი უნდა მოიყაროს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან. კვლევის ინსტრუმენტების/კითხვარების მოდიფიკაციისთვის, კითხვარების სასწავლო პროცესების მართვის სისტემაში დანერგვის, შედეგების ანალიზის პროცესში შესაძლებელია ჩაერთოს კოლეჯის სხვა ადმინისტრაციული პირები (მაგ.: სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, IT სპეციალისტი და სხვა) ან საჭიროების შემთხვევაში მოხდეს საკონსულტაციო მომსახურების შესყიდვა კოლეჯის გარეთ (მაგ.: მკვლევარი კონსულტანტი, კვლევითი/ საკონსულტაციო კომპანია).

3.14. კვლევისას შესაძლოა გამოყენებულ იქნას თვითადმინისტრირებული კითხვარი, ონლაინ კითხვარი, პირისპირ ინტერვიუ, სატელეფონო ინტერვიუ.

მუხლი 4. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

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

4.2. ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება: შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია, შეფასების პროცესის და შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია. პროცესები ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ არის ორგანიზებული. ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია შერჩევითი პროცესია. რისკების ანალიზს აკეთებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, 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. ვერიფიკაცია შეიძლება შერჩევითი პრინციპითაც განხორციელდეს, მაგალითად ერთი და იმავე პროგრამის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების საერთო რაოდენობის 15-20% პროცენტი და სხვა;

4.3. შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის, შეფასების მტკიცებულების ვერიფიკაციას ახორციელებს დარგის სპეციალისტი/სპეციალისტები, ხოლო პროცესის ვერიფიკაციას ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი დარგის წარმომადგენელთან ერთად;

4.4. 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;

4.5. 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;

4.6. ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა წევრს დოკუმენტები უნდა მიეწოდოს სრულად, რათა წევრებს

ჰქონდეთ შესაძლებლობა გულდასმით გაეცნონ მათ. თითოეულმა მონაწილემ უნდა შევასოს ვერიფიკაციის კითხვარი აღნიშნული კითხვარი გამოყენებული იქნება, როგორც ინდივიდუალური კომენტარების საფუძველზე საერთო მოსაზრებების ფორმირებისა და გაზიარების საშუალება. შესაძლოა ვერიფიკატორმა არსებულ ჩამონათვალს თავისი კრიტერიუმიც დაამატოს;

4.7. ვერიფიკატორმა/ვერიფიკაციის ჯგუფმა განსაზღვრულ ვადაში უნდა: შეისწავლოს წარმოდგენილი შეფასების ინსტრუმენტები/მტკიცებულებები/შეფასების პროცესის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტები; საჭიროების შემთხვევაში შეხვდნენ შეფასების ინსტრუმენტების შემმუშავებელს, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერს, თანამშრომლებს და სხვა ჩართულ მხარეებს, განიხილონ გადასაწყვეტი საკითხები; უნდა შეთანხმდნენ შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებების საბოლოო კომენტარებზე;

4.8. მნიშვნელოვანია, რომ ვერიფიკაციის ყველა წევრს მონაწილეობის ერთნაირი შესაძლებლობა მიეცეს, რათა რომელიმე პირი არ დომინირებდეს;

4.9. განსახილველ საკითხებზე შეთანხმების პროცესში მნიშვნელოვანია, რომ სრულად იქნას გამოყენებული ვერიფიკაციის ჯგუფის ყველა მონაწილის კომპეტენცია და შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაციის ყველა კრიტერიუმის საფუძველზე კომპლექსურად და ობიექტურად განხორციელდეს. ვერიფიკაციის ჯგუფის თითოეული წევრის მიერ შევსებული ვერიფიკაციის კითხვარის შედეგები შეჯამდება. თითოეული დაასახელებს იმ საკითხ(ებ)ს, რომლებიც გარკვევას და განხილვას საჭიროებენ;

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

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

4.11. შიდა შემოწმებლებმა (ვერიფიკატორებმა) დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს უნდა გადასცეს შეფასებისა და შემოწმების (ვერიფიკაციის) ზუსტი ჩანაწერები;

4.12. ვერიფიკაციის დროს გამოვლენილი ხარვეზების/შენიშვნების/რეკომენდაციების დადგენის შემდეგ ხდება შეჯამებული პოზიციის გაცნობა შეფასების ინსტრუმენტების შემმუშავებელი ჯგუფისათვის/სასწავლო პროცესის მენეჯერისთვის და დაწესებულების სხვა პერსონალისათვის, მათი შემდგომი განვითარებისათვის;

4.13. ვერიფიკაციის პროცესის დასრულების შემდგომ დგება ვერიფიკაციის ანგარიში ;

4.14. 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.

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

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

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

4.18. 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.

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

4.20. ვერიფიკაციის შედეგების განხილვა ხდება დაწესებულებაში, განხილვაში მონაწილეობა შეუძლია, როგორც დაინტერესებულ პროფესიულ მასწავლებლებს, ასევე სხვა პირებს, შეიძლება შეხვედრათ მოწვეული იქნას დარგის ექსპერტები, დამსაქმებლები, პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები და სხვა.

4.21. დასკვნის განხილვისა და ანალიზის შედეგად განხილვაში ჩართულმა მხრეებმა უნდა შეაჯერონ პრობლემების აღმოფხვრის გზები. თუ საჭიროა რეგულაციებშიც განხორციელდება შესაბამისი ცვლილებები.

4.22. დაწესებულება დასკვნის განხილვის საფუძველზე შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას. სამოქმედო გეგმაში სრულყოფილად უნდა ასახოს ყველა ის განსახორციელებელი აქტივობა რის განხორციელებასაც აპირებს დასკვნაში ასახული პრობლემატური საკითხების გადასაჭრელად. სამოქმედო გეგმაში ასევე ასახული უნდა იყოს: განხორციელების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და საჭირო რესურსი. ეს შესაძლოა გახდეს წლიური გეგმის ნაწილი, თუ ფართო მასშტაბის საკითხს ეხება. თუ ინდივიდუალურ მასწავლებელს/მოდულს ეხება, შესაძლოა ცალკე გაიწეროს. დაწესებულებამ უნდა მოახდინოს სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის ჩატარება.

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

5. ცხრილი N1 - შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცესის ამსახველი ცხრილი

პროცესის ეტაპი/ პასუხისმგებელი/ მონაწილე	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	ვერიფიკატორი (განათლება)	ვერიფიკატორი (დარგი)	ინსტრუმენტის შემდგენელი	შეფასებელი	სტუდენტი	მნეჯერი/ პროგრამის	დაწესებულების ხელმძღვანელი
ვერიფიკაციის გეგმის შედგენა								
ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტის შერჩევა								
ვერიფიკატორების შერჩევა								
ვერიფიკატორების ინსტრუქტაჟი								
შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირება								
შესამოწმებელი ინსტრუმენტისა და მტკიცებულებების გამოთხოვა								
ინსტრუმენტის შეფასების მიმართულებასთან შესაბამისობის დადგენა								
ინსტრუმენტის შინაარსობრივი შეფასება ვალიდურობის თვალსაზრისით								
მტკიცებულებათა ფიზიკურად არსებობის შემოწმება								
მტკიცებულებათა მიხედვით შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემოწმება								
მტკიცებულებათა საკმარისობის შეფასება								
მტკიცებულებათა ვალიდურობის შეფასება								
შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმის შემოწმება								
წინასწარი ინფორმირების ფაქტის გადამოწმება მექანიზმის შესაბამისად								
შეფასების დროის საკმარისობის შეფასება								

შეფასების გარემოს შესაბამისობის შეფასება	ღია მწვანე	თეთრი	წითელი	მწვანე	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი
შეფასებისას გამოსაყენებელი აღჭურვილობის ადეკვატურობის	ღია მწვანე	თეთრი	წითელი	მწვანე	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი
შეფასებისას გამოსაყენებელი მასალების და ნედლეულის ადეკვატურობის	ღია მწვანე	თეთრი	წითელი	მწვანე	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი
შეფასების პროცესის ფაქტობრივი გარემოებების შემოწმება	ღია მწვანე	თეთრი	წითელი	თეთრი	მწვანე	მწვანე	თეთრი	თეთრი
მტკიცებულებათა შეფასება ობიექტურობის თვალსაზრისით	ღია მწვანე	წითელი	წითელი	თეთრი	მწვანე	თეთრი	თეთრი	თეთრი
ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის შედგენა	ღია მწვანე	წითელი	წითელი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი
ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვის ორგანიზება, შეთანხმება	წითელი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი
შეთანხმება რეკომენდაციებზე (საჭიროების შემთხვევაში)	წითელი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი
ვერიფიკაციის საბოლოო დასკვნის შედგენა	ღია მწვანე	წითელი	წითელი	ყვითელი	ყვითელი	თეთრი	ყვითელი	ყვითელი
რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენა (საჭიროების შემთხვევაში)	ღია მწვანე	თეთრი	თეთრი	ყვითელი	ყვითელი	თეთრი	წითელი	ყვითელი
ანგარიშგება რეკომენდაციების შესრულების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში)	ღია მწვანე	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	თეთრი	წითელი	თეთრი
რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი (საჭიროების შემთხვევაში)	წითელი	მწვანე	მწვანე	მწვანე	მწვანე	მწვანე	მწვანე	ყვითელი

მუხლი 5 . ხარისხის განვითარების სამსახურის ანგარიშგება

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

5.2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ფარგლებში განხორციელებული შეფასებების, მიღებული შედეგებისა და რეაგირების შესახებ წლიური ანგარიში ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ წარედგინება დირექტორს, ანგარიშის შედეგების გაცნობა განხორციელდება დაინტერესებულ მხარეებთან.

5.3. კვლევის შედეგებზე და რეკომენდაციებზე დაყრდნობით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული/პირი ახორციელებს რეაგირებას.

5.4. კვლევის შედეგების გავრცელება და ინტეგრაცია:

5.4.1. კვლევის შედეგებზე რეაგირების გავრცელება ხდება კვლევაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეებთან. კვლევის შედეგებზე რეაგირების გავრცელება ხელს უწყობს რესპონდენტების კვლევებში მონაწილეობის მოტივაციას და ხარისხის ამაღლებას.

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

მუხლი 6. დასკვნითი დებულება

6.1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ბრძანებით. ცვლილებების შეტანაც ხორციელდება დირექტორის ბრძანებით.