



„დამტკიცებულია“:

სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო
სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ
30 ივნისი 2023....., ოქმი № დადგენილება №36

შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

ს ა რ ჩ ე ვ ი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები - მარეგულირებელი დოკუმენტები -----	3
მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა-----	4
მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები-----	4
მუხლი 4. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები-----	6
მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმები-----	6
მუხლი 6. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის წესი-----	7
მუხლი 7. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვისა და შემუშავების მეთოდოლოგია-----	8
მუხლი 8. საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ჯგუფის შექმნის მეთოდოლოგია-----	10
მუხლი 9. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში ჩართული მხარეების როლები და ფუნქციები-----	11
მუხლი 10. საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება-----	12
მუხლი 11. საგანმანათლებლო პროგრამების სტანდარტი-----	16
მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, შემუშავების, მოდიფიცირების/განვითარების, დამტკიცებისა და შეჩერების/გაუქმების პროცედურები -----	24
მუხლი 13. პროგრამის მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება-----	26
მუხლი 14. ხარისხის კვლევის მეთოდოლოგია, კვლევის მიზანი და ამოცანები, რეაგირების მექანიზმები-----	27
მუხლი 15. სასწავლო პროცესის განხორციელების შეფასების პროცედურები-----	35
მუხლი 16. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი -----	37
მუხლი 17. სასწავლო კურსების განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასება -----	42
მუხლი 18. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები და შეფასების სისტემა-----	46
მუხლი 18. პერსონალის საქმიანობის შეფასების ინსტრუქცია -----	50
დანართები-----	55

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები
მარეგულირებელი დოკუმენტები

სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - სასწავლო უნივერსიტეტი) „ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა“ სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული დოკუმენტია, რომელიც შემუშავებულია შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე: „საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ“, „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ საქართველოს კანონი“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის მაისის №99/5 ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/5 ბრძანებით დამტკიცებული „ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულება“, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება №69/5, 2019 წლის 10 აპრილი „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ“. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №3, 2007 წლის 5 იანვარი, „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის ბრძანება №10/5 „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესისა და საფასურის დამტკიცების“ შესახებ“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 29 დეკემბერის ბრძანება №224/5, „უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტების/მაგისტრანტობის კანდიდატების/სტუდენტების მიერ დოკუმენტების წარდგენისა და განხილვის წესის დამტკიცების შესახებ“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №131/5, 2013 წლის 9 სექტემბერი, სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები, „უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრინციპები ESG 2015 სახელმძღვანელო“, სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ („დამტკიცებულია“ სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით №60, 01.11.2021 წ.), უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის

სტანდარტების შეფასების სახელმძღვანელო (სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი);
„უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფა: მიდგომები, გამოწვევები და შესაძლებლობები“ (სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი);

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა

ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა, სტუდენტებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების მოთხოვნების საპასუხოდ და მათი კმაყოფილების მისაღწევად უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის მუდმივ შეფასებასა და განვითარებას ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების საშუალებით

ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ფუნქციონირებს „დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, იმოქმედე“ ციკლის (PDCA) პრინციპით:

- ა) დაგეგმე -Plan: ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესი იწყება შეფასებით, რის შედეგადაც ხდება არსებული ნაკლოვანებების აღმოჩენა და მათ აღმოსაფხვრელად საჭირო ნაბიჯების დაგეგმვა;
- ბ) განახორციელე- Do: შემდეგ ეტაპზე ხდება ნაკლოვანებების აღმოსაფხვრელად დაგეგმილი ნაბიჯების გადადგმა, საჭირო ცვლილებების განხორციელება;
- გ) შეამოწმე - Check: ხდება განხორციელებული ცვლილებების შედეგებზე დაკვირვება და შესაბამისად გამოყენებული მექანიზმების შეფასება;
- დ) განავითარე - Act: შეფასების შედეგად მიღებული შედეგების საფუძველზე საჭირო ცვლილებების განხორციელება (გამოყენებულ მექანიზმების, არსებული დოკუმენტების, შეფასების ინსტრუმენტების გადახედვა, საჭიროების შემთხვევაში განახლება და დამტკიცება პროცესის დახვეწის მიზნით).

PDCA ციკლის მიდგომის გამოყენებით პროცესების დაგეგმვისას ხდება საჭირო რესურსების გათვალისწინება, დგინდება პროცესის ადმინისტრირების პროცედურა, ასევე ხდება განსაზღვრა იმ შესაძლებლობების, რომელიც უზრუნველყოფს პროცესების გაუმჯობესებას საუკეთესო შედეგის მისაღწევად.

PDCA ციკლი გამოიყენება როგორც ინსტიტუციის მართვის სისტემურ დონეზე, ასევე უნივერსიტეტში განსახორციელებელი ნებისმიერი პროცესისა და ქმედებების სამართავად.

ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ორიენტირებულია მუდმივ გაუმჯობესებაზე, რომელიც მიიღწევა უნივერსიტეტში დადგენილი სტანდარტების თანმიმდევრული რეალიზებით, ინსტიტუციაში მიმდინარე ყველა პროცესის სტანდარტებთან თავსებადობის შეფასებითა და შეფასების შედეგებზე დაფუძნებით ყოველგვარი შეუსაბამობების აღმოფხვრითა და შედეგების მუდმივად გაუმჯობესებით.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებია:

- ა) საგანმანათლებლო პროგრამები შეფასება და განვითარება
- ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალი შეფასება და მათი პროფესიული განვითარება
- გ) სასწავლო პროცესის შეფასება და გაუმჯობესება
- დ) სამეცნიერო კვლევის შეფასება და განვითარება
- ე) ინტერნაციონალიზაციის შეფასება და განვითარება
- ვ) საზოგადოების განვითარებაში შეტანილი წვლილის შეფასება და განვითარება
- ზ) მართვის პროცესების შეფასება და განვითარება
- თ) რესურსების შეფასება და ეფექტიანი გამოყენება

ზემოაღნიშნული მიმართულებების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ რეგულაციებზე დაყრდნობით:

- უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის წესი
- უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვისა და შემუშავების მეთოდოლოგია
- საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ჯგუფის შექმნის მეთოდოლოგია
- საგანმანათლებლო პროგრამების სტანდარტი
- საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, შემუშავების, მოდიფიცირების/განვითარების, დამტკიცებისა და შეჩერების/გაუქმების პროცედურები
- პროგრამის მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება
- საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგია
- პერსონალის სამეცნიერო - კვლევითი და აკადემიური საქმიანობის შეფასების წესი
- პერსონალის შეფასების ინსტრუქცია
- აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და არჩევის წესი
- სასწავლო პროცესის მონიტორინგის წესი

- გამოკითხვის ჩატარების წესი
- მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები და შეფასების სისტემა
- სტუდენტის ენობრივი კომპეტენციის დადგენის წესი;
- სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგია;
- სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია;
- შეფასების მეთოდოლოგია (კმაყოფილების კვლევის ჩატარების სახელმძღვანელო)
- კვლევების დაფინანსების წესი
- პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების, პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები

მუხლი 4. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელია

- ა) სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის საკოორდინაციო ჯგუფის ხელმძღვანელი
- ბ) სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმის შემუშავებისა და სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმაში გაწეული სამუშაოების შესაბამისად შესატანი ცვლილებების გასახორციელებლად მუდმივმოქმედი საკოორდინაციო ჯგუფის ხელმძღვანელი
- ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი
- გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი
- დ) შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი
- ე) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
- ვ) სტრატეგიული დაგეგმარებისა და კვლევების ცენტრის უფროსი

ხარისხის კულტურის დამკვიდრებისა და უზრუნველყოფის პროცესში ჩართულია უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეული და თანამშრომელი შესაბამისი პასუხისმგებლობის ფარგლებში.

ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები თანამშრომლობენ სტრატეგიული დაგეგმვისა და კვლევების ცენტრთან, რომელიც ახორციელებს კვლევებს დადგენილი კითხვარებით.

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმები

- ა) სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განხორციელებული შეფასების შედეგები

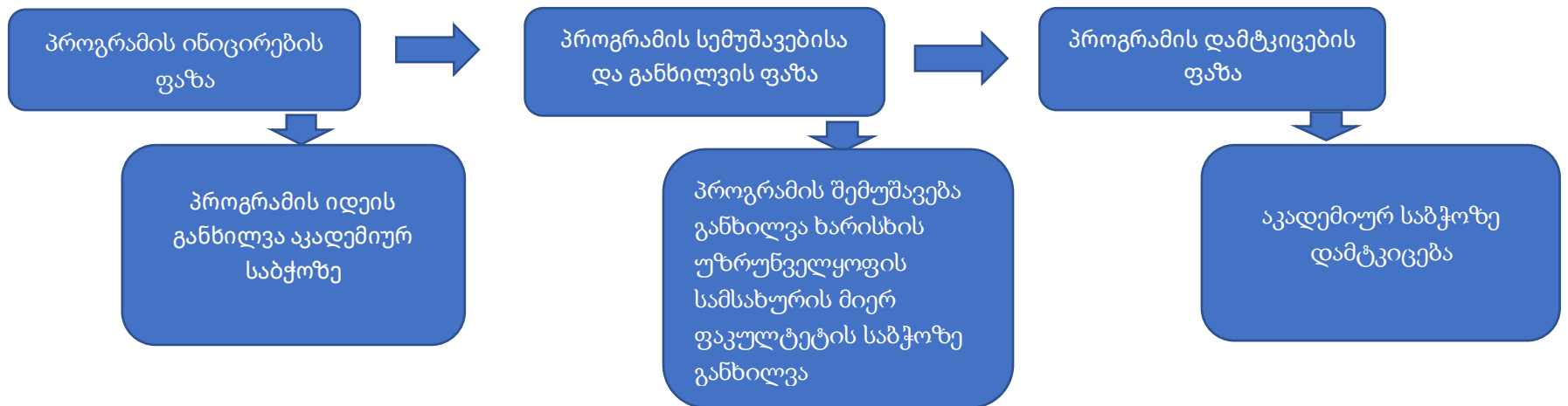
- ბ) ადგილობრივი ან საერთაშორისო მოწვეული ექსპერტების მიერ უნივერსიტეტის ინსტიტუციური ან/და პროგრამების გარე განმავითარებელი შეფასების შედეგები
- გ) საერთაშორისო ინსტიტუციური ან/და პროგრამული აკრედიტაციის შედეგები
- დ) ფინანსური აუდიტის შედეგები

მუხლი 6. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების დადგენის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის წესი

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების (შემდგომში „პროგრამა“), მათ შორის ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის/გეგმის (შემდგომში „ისგ“) დადგენის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის პროცედურებს.
2. აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამა სასწავლო უნივერსიტეტში მოიცავს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის, ინტეგრირებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს.
3. სასწავლო უნივერსიტეტში ასევე მოქმედებს მასწავლებლის მომზადების და ქართულ ენაში მომზადების 60 კრედიტიანი საგანმანათლებლო პროგრამები.
4. საგანმანათლებლო პროგრამა არის უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მისაღებად აუცილებელი სასწავლო კურსების/მოდულების ერთობლიობა, რომელშიც მოცემულია პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, სწავლა-სწავლების მეთოდები, სასწავლო კურსები/მოდულები შესაბამისი კრედიტებით, სტუდენტთა შეფასების სისტემა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები.
5. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის დადგენის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების პროცესში მონაწილეობას იღებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, კარიერის განვითარების ცენტრი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, შესაბამისი დარგის აკადემიური პერსონალი, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები და სხვა დაინტერესებული მხარეები.
6. საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა შეესაბამებოდეს სასწავლო უნივერსიტეტის მისიას და ეფუძნებოდეს დაინტერესებული მხარეების (აკადემიური პერსონალი, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები და სხვა დაინტერესებული მხარეების) კვლევის ანალიზს.
7. საგანმანათლებლო პროგრამის „დადგენის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასების და განვითარების“ პროცესის ეფექტურ განხორციელებას კოორდინირებას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სტრატეგიული დადგენისა და კვლევების ცენტრი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, რომელიც შეიძლება იყოს

სასწავლო უნივერსიტეტის პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს შეიძლება ჰყავდეს თანახელმძღვანელი, რომელიც სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალია (აკადემიური/მოწვეული) ან/და შესაბამისი აკადემიური ხარისხისა და კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული პირია (სხვა უნივერსიტეტის პროფესორი).

პროცედურის აღწერა



მუხლი 7. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვისა და შემუშავების მეთოდოლოგია

1. აკრედიტაციის მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამის მომზადების შემთხვევაში, სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს (მიუხედავად იმისა, ვისგან წარმოიშობა ინიცირება). ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირება შეიძლება მოხდეს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს, ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, მიერ.
2. ინიცირების საფუძველი შეიძლება გახდეს შრომის ბაზრის და/ან დამსაქმებლების მოთხოვნების ანალიზი, სასწავლო უნივერსიტეტის კვლევითი პრიორიტეტები, უცხოურ და ადგილობრივ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და კვლევით ცენტრებთან თანამშრომლობა.

3. ფაკულტეტის დეკანი სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს მიმართავს პროგრამის განხორციელებაზე უფლების მოპოვებისათვის (აკრედიტაციის მიზნით სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში) განაცხადის წარდგენამდე არაუგვიანეს ექვსი თვისა.

4. ფაკულტეტის დეკანის წინადადებას საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვისა და შემუშავების შესახებ, თან უნდა ერთვოდეს შრომის ბაზრისა და დამსაქმებელთა მოთხოვნების ანალიზი და/ან შრომის ახალი ბაზრის/მიმართულების შექმნის/ათვისების კონცეფცია, რომელიც სასწავლო უნივერსიტეტისათვის ქმნის დამატებით ღირებულებებს.

5. სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო გონივრულ ვადაში განიხილავს ფაკულტეტის დეკანის წინადადებას და იღებს გადაწყვეტილებას პროგრამის შემუშავების დაწყებაზე ან აცხადებს არგუმენტირებულ უარს.

6. დადებით გადაწყვეტილების შემდეგ, ინიცირებული პროგრამის განვითარების ფაზების სრულყოფილად განხორციელების მიზნით იქმნება კურიკულუმის სამუშაო ჯგუფი, აკადემიური პერსონალის და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით.

7. ფაკულტეტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვა-შემუშავებას და აკრედიტაციის მისაღებად მოსამზადებელ პროცესს კოორდინაციას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც ფაკულტეტს აძლევს მიმართულებებს, წარუდგენს მოტივირებულ შენიშვნებსა და რეკომენდაციებს აკრედიტაციის სტანდარტებთან, დარგობრივ მახასიათებლებთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პროგრამის შესაბამისობის მიზნით.

8. საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვა-შემუშავებას კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც თანამშრომლობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად . ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ფაკულტეტს აძლევს მიმართულებებს, წარუდგენს მოტივირებულ შენიშვნებსა და რეკომენდაციებს აკრედიტაციის სტანდარტებთან, დარგობრივ მახასიათებლებთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პროგრამის შესაბამისობის მიზნით. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური გასცემს რეკომენდაციებს ასეთის არსებობის შემთხვევაში და დასკვნებითა და შესატანი ცვლილებებით უბრუნებს დეკანს /სამუშაო ჯგუფს შემდეგი სრულყოფისთვის. ცვლილებების გათვალისწინების შემდეგ, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის საფუძველზე ფაკულტეტის დეკანი ფაკულტეტის საბჭოს დადგენილებით საგანმანათლებლო პროგრამას დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

8. საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადებასა და აკრედიტაციის მიზნებისთვის წარდგენის პროცესს კოორდინაციას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც თითოეული სტანდარტის შესაბამისად თანამშრომლობს თვითშეფასების ჯგუფთან..

9. პროგრამის შედგენა ხდება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის, დარგობრივი მახასიათებლების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), აკრედიტაციის სტანდარტების შესაბამისად, ასევე სასწავლო უნივერსიტეტში არსებული შიდა ინსტრუქციებისა და პროცედურების დაცვით.

9. შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამები შესაბამისობაში უნდა იყოს სასწავლო უნივერსიტეტის მისიასთან; პროგრამის შემუშავებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს შრომის ბაზრის მოთხოვნები, სასწავლო უნივერსიტეტის კვლევითი პრიორიტეტები/გარე პარტნიორებთან კონსულტაციები (უკუკავში), დარგის სპეციფიკა/საუკეთესო ადგილობრივი და საერთაშორისო პრაქტიკები;

10. პროგრამის დაგეგმვისა და შემუშავების პროცესში გათვალისწინებული უნდა იყოს: პროგრამაზე მისაღები სტუდენტების, აკადემიური, მოწვეული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობის თანაფარდობა, რაც უნდა შეესაბამებოდეს უნივერსიტეტში მოქმედ რეგულაციებს და უზრუნველყოფდეს პროგრამით გათვალისწინებული კომპონენტებისა და სტუდენტთა მხარდაჭერი სხვადასხვა სერვისის ხარისხს; პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ინფრასტრუქტურა, ტექნიკური აღჭურვილობა, სასწავლო რესურსები, ფინანსური უზრუნველყოფა და სხვ.

11. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში მონაწილეობენ: აკადემიური/მოწვეული პერსონალი, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, პოტენციური დამსაქმებლები, ფაკულტეტისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლები, საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულები და შესაბამისი სუბიექტები (რაც დასტურდება შესაბამისი კითხვარებით, ოქმებით, მიმოწერით ან სხვა დოკუმენტებით):

- იურიდიული საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების სამსახური - აკადემიური/მოწვეული პერსონალის პირადი საქმეების, ხელშეკრულებების მომზადება;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, საფინანსო სამსახურთან - ფაკულტეტის დეკანთან და პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად პროგრამის ფინანსური ბიუჯეტის უზრუნველყოფა;
- უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა - სილაბუსებში მითითებული ლიტერატურის უზრუნველყოფა, სამეცნიერო ბაზებზე წვდომა და სხვ.;
- საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური/ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური - პროგრამის ინტერნაციონალიზაციის უზრუნველყოფა;
- სტუდენტური თვითმმართველობის წევრები.

12. ფაკულტეტის საბჭო თავისი გადაწყვეტილებით განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს. საჭიროების შემთხვევაში პროგრამას შეიძლება დაენიშნოს ერთზე მეტი ხელმძღვანელი, კონსულტანტიც, რომლებიც პასუხისმგებელი იქნებიან პროგრამის დაგეგმვასა და შემუშავებაზე, მის შეფასებასა და განვითარებაზე; საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციები განისაზღვრება ამავე დოკუმენტის მე-7 მუხლის მე-9 პუნქტის შესაბამისად.

13. მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის მოდიფიცირების პროექტის ინიცირება შესაძლებელია პროგრამის შიდა ან გარე შეფასების შედეგებზე, საკანონმდებლო მოთხოვნების, სფეროს აკადემიური კონტექსტის ცვლილების, კონკურენტული საბაზრო მდგომარეობის ცვლილებების საპასუხოდ. მოდიფიცირების იდეის ინიცირების დროს, საბჭოს წარედგინება ინფორმაცია იმ სფეროს მდგომარეობის შესახებ, რამაც განაპირობა პროგრამის ცვლილებების საჭიროება. პროგრამის მოდიფიცირების სრულყოფილად

განხორციელების მიზნით შესაძლებელია შეიქმნას კურიკულუმის სამუშაო ჯგუფი, აკადემიური პერსონალის და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით.

საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტის შეფასების კრიტერიუმები

შეფასების კრიტერიუმები	შესაბამისობაშია	მეტწილად შესაბამისობაშია	შეუსაბამოა
პროგრამის მიზნების შინაარსი	ორიენტირებულია დასახული მიზნებისა და მოსალოდნელ სწავლის შედეგების მიღწევაზე	პროგრამის მიზანი საჭიროებს დახვეწას	პროგრამის მიზანი გაურკვეველი და ბუნდოვანია
მისანიჭებელი კვალიფიკაცია	კვალიფიკაცია მკაფიოდ განსაზღვრულია. სწავლის შედეგები აღწერილია შესაბამისი კომპეტენციებით	კვალიფიკაცია მკაფიოდ განსაზღვრულია. სწავლის შედეგების აღწერა საჭიროებს მოდიფიცირებას	კვალიფიკაცია არ არის მკაფიოდ განსაზღვრული
პროგრამა შესაბამისობაშია უნივერსიტეტის მისიასთან და სტრატეგიასთან	პროგრამის საჭიროება გამომდინარეობს უნივერსიტეტის მისიიდან და სტრატეგიული გეგმიდან	პროგრამა აქტუალურია უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების კონტექსტში	პროგრამა არ არის შესაბამისი უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მიზნებთან და ამოცანებთან
დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა	ნაჩვენებია პროგრამის შემუშავებაში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა	პროგრამის შემუშავებაში გათვალისწინებულია	პროგრამის შემუშავებაში დაინტერესებული მხარეების

		დაინტერესებული მხარეების ხედვა	ჩართულობა მწირია ან არ იკვეთება
საგანმანათლებლო პროგრამის აქტუალობა და მნიშვნელობა უნივერსიტეტისათვის, რეგიონისათვის და ქვეყნისთვის	საგანმანათლებლო პროგრამა აქტუალურია უნივერსიტეტისათვის, რეგიონისთვის/მუნიციპალიტეტისთვის/ ქვეყნისთვის.	საგანმანათლებლო პროგრამა აქტუალურია უნივერსიტეტისათვის,	საგანმანათლებლო პროგრამის აქტუალობა არ იკვეთება
პროგრამის ხელმძღვანელის შესაბამისობა	პროგრამის ხელმძღვანელის აკადემიური/პროფესიული გამოცდილება და ხედვა იძლევა პროგრამის შემუშავებისა და განვითარების პერსპექტივას	პროგრამის ხელმძღვანელის აკადემიური/პროფესიული გამოცდილება და ხედვა იძლევა პროგრამის შემუშავების პერსპექტივას, რიგი კორექტირებებით პროგრამის განვითარების მიმართულებით	პროგრამის ხელმძღვანელის აკადემიური/პროფესიული გამოცდილება არ იძლევა პროგრამის შემუშავების პერსპექტივას
პოტენციური დამსაქმებლების ჩართულობის დონე	პოტენციური დამსაქმებლების ჩართულობის დონე მაღალია, როგორც პროგრამის შემუშავების, ასევე სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან თანამშრომლობის მიმართულებით	პოტენციური დამსაქმებლები ჩართული არიან პროგრამაში შემუშავების ან სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან თანამშრომლობის მიმართულებით	პოტენციური დამსაქმებლების პროგრამაში ჩართულობის დონე მწირია ან არ არის
პოტენციური სტუდენტების დასაქმების	დასაბუთებულია პოტენციური სტუდენტების და	არსებობს პოტენციური სტუდენტების და	პოტენციური სტუდენტების და კურსდამთავრებულე

პერსპექტივები	კურსდამთავრებულების დასაქმების პერსპექტივები;	კურსდამთავრებულე ბის დასაქმების პერსპექტივები;	ბის დასაქმების პერსპექტივები ბუნდოვანია
პროგრამის ადამიანური რესურსები	პროგრამის ადამიანური რესურსების კვალიფიკაცია, გამოცდილება და რაოდენობა საშუალებას იძლევა პროგრამის მდგრადი განხორციელებისათვის	პროგრამის ადამიანური რესურსების კვალიფიკაცია, იძლევა პროგრამის განხორციელების შესაძლებლობას, პროგრამის მდგრადობისათვის რესურსების მომავალში დამატების პირობით	პროგრამის ადამიანური რესურსების კვალიფიკაცია, გამოცდილება და რაოდენობა არ იძლევა საშუალებას პროგრამის განხორციელების
პროგრამის მატერიალური რესურსები	პროგრამის მატერიალური რესურსები საკმარისია პროგრამით გათვალისიწნებული სწავლის შედეგების მისაღწევად	პროგრამის მატერიალური რესურსები მეტწილად საკმარისია პროგრამით გათვალისიწნებული სწავლის შედეგების მისაღწევად, დამატებითი რესურსების მოძიების გზები ნათლად არის ჩამოყალიბებული	პროგრამის ინფრასტრუქტურული რესურსები არ არის საკმარისი პროგრამით გათვალისიწნებული სწავლის შედეგების მისაღწევად,

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნა უნდა შეიცავდეს თითოეული აღნიშნული პარამეტრის შეფასებას რამდენიმე კომპონენტში (სრულად ან მეტწილად შეესაბამება, ან არ შეესაბამება) და შესაძლებელია შეიცავდეს რეკომენდაციებს საგანმანათლებლო პროგრამის კონკრეტული პარამეტრის გაუმჯობესების თაობაზე.

საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების დროს, დამატებით მხედველობაში მიიღება პროგრამის შესაბამისობა შემდეგ დოკუმენტებთან: უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობა; უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტები; კვალიფიკაციათა ეროვნული ჩარჩო და (არსებობის შემთხვევაში) დარგობრივი მახასიათებელი; სასწავლო უნივერსიტეტის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესი და სხვა.

მუხლი 8. საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ჯგუფის შექმნის მეთოდოლოგია

1. საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ჯგუფის შექმნა (მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოზე);
 - პასუხისმგებლობების გაზიარება და გადანაწილება;
 - თვითშეფასების ჯგუფში, ერთი მიმართულების ფარგლებში, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომების ხელმძღვანელების ჩართვა;
 - მუშაობის სტრატეგიის დასახვა და პერიდულობის განსაზღვრა;
 - სამუშაო ჯგუფის მიერ გაკეთებული ანალიზი;
 - გასაუმჯობესებელი მხარეების აღმოჩენის აღქმა, როგორც შესაძლებლობისა და არა სისუსტის;
 - გამოკვეთილი კარგი პრაქტიკის შენარჩუნება;
 - ანალიზის საფუძველზე ცვლილებების განხორციელების გზები და შედეგები;
 - პროგრამის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელების მიერ 2-3 მომხიბლავი პროგრამის მოძიება როგორც საერთაშორისო, ასევე ადგილობრივ დონეზე; დარგის ტენდენციების ინტეგრირება საუკეთესო პროგრამების გათვალისწინებით;
 - მოძიებული პროგრამების სტრუქტურის, პროგრამის კურსების შინაარსის და/ან განსაკუთრებული სიახლის დასაწერად მისი პოზიციის განსაზღვრა შესამუშავებელ პროგრამაში;
 - პროგრამის სტრუქტურის შინაარსობრივი გამართვა და/ან გადახედვა, კრედიტებით დატვირთვის მიხედვით;
 - სწავლის შედეგების შემუშავება, როგორც სასწავლო კურსის, ასევე პროგრამის დონეზე, რუკების აგება ან/და გადახედვა;
 - სხვადასხვა სასწავლო კურსების ფარგლებში წარმოქმნილი პრობლემების იდენტიფიცირება;
 - აკადემიური პერსონალის გამოცდილების რეფლექსია;
 - რა გვითხრეს სტუდენტებმა (ფორმალური/არაფორმალური კომუნიკაცია) გაზიარება;
 - რა ჭირდებათ სტუდენტებს (ვისგან? რატომ)? საფუძვლიანი მოთხოვნების გათვალისწინება;
 - ლიტერატურა/რესურსი - მოძიება/განახლება/ჩანაცვლება;
 - სწავლა/სწავლებისა და შეფასების მეთოდების გადახედვა/განახლება/შეცვლა;

- პოტენციურ დამსაქმებლებთან და/ან პრაქტიკის ობიექტებთან მემორანდუმების/ ხელშეკრულებების გადახედავა/განახლება;
- დასაქმების ბაზრის კვლევაში ჩართულობა, დამსაქმებლებთან აქტიური ურთიერთობა;
- ინტერნაციონალიზაციის კომპონენტის რევიზია;

მუხლი 9. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში ჩართული მხარეების როლები და ფუნქციები:

1. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:

- საგანმანათლებლო პროგრამის მომზადების უზრუნველყოფა, მასში შესატანი ცვლილებების ინიცირება;
- ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირება;
- პროგრამის ფარგლებში საკანონმდებლო ცვლილებებისა და რეგულაციების გათვალისწინება, აგრეთვე ადგილობრივი და საერთაშორისო გამოცდილებისა და საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარება და იმპლემენტაცია პროგრამის აქტუალობის გაზრდის, განვითარებისა და მასში ცვლილებების შეტანის მიზნით;
- საგანმანათლებლო პროგრამის სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელობა, სიახლეების გაზიარება; სამუშაო ჯგუფის წევრების ინიცირებით შემოსული წინადადების განხილვა და შემდგომი სამუშაო გეგმის შედგენა.
- საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალთან სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება, პერსონალს შორის სასწავლო კურსების/კომპონენტების განაწილება; კოორდინაციის ფარგლებში, მათი მოსაზრებების განხილვა/გაზიარება. პროგრამისა და სასწავლო კურსების სილაბუსების განვითარებაზე მუშაობა, მათ შორის: არსებული სილაბუსების გადახედავა, სწავლის შედეგების მისაღწევად თანამედროვე ლიტერატურის მოძიება და შეთავაზება როგორც პერსონალისთვის, ასევე სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკისთვის. რიდერების მომზადებაში ხელშეწყობა; ასევე ტექნიკური დეტალების დახვეწა ან შეცვლა; სწავლის შედეგების მისაღწევად მატერიალური რესურსის განახლებაზე ზრუნვა;
- აკადემიური/მოწვეული პერსონალისთვის სამეცნიერო ბაზების გამოყენების, სწავლება/სწავლის, აგრეთვე სტუდენტის ცოდნის შეფასების თანამედროვე მეთოდებზე ტრენინგების შეთავაზება როგორც სასწავლო უნივერსიტეტის რესურსებით, ასევე შესაბამისი ორგანიზაციების ჩართულობით;
- ზრუნვა საგანმანათლებლო პროგრამაში კვლევითი კომპონენტების გაძლიერებაზე, სწავლება/სწავლისა და კვლევის ინტეგრაციაზე, აკადემიური/მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტების ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო სივრცეში ინტეგრირებაზე, კონფერენციებში მონაწილეობაში ხელშეწყობა;
- ზრუნვა საგანმანათლებლო პროგრამის მუდმივ განვითარებაზე, მდგრადობაზე პოპულარიზაციასა და კვალიფიციური აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მოზიდვაზე, მათ შორის ახალგაზრდა თაობის;
- საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მიზნით სასწავლო უნივერსიტეტის კარიერის განვითარების ცენტრთან თანამშრომლობით კონტაქტი პოტენციურ დამსაქმებლებთან. პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად პრაქტიკის

ობიექტების მოძიება და მათთან აფილირებული ხელშეკრულებების გაფორმება;

- სასწავლო უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხელმძღვანელობასთან აქტიური კომუნიკაციის გზით, კომპეტენციის ფარგლებში, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა; სწავლების მეთოდოლოგიური საფუძვლის შექმნა როგორც დოკუმენტურ, ასევე პროგრამულ დონეზე და არსებული მეთოდოლოგიის სასწავლო კურსებში ინტეგრირება;
- პროგრამის ინტერნაციონალიზაციის მიზნებისთვის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობა;
- პროგრამის შეფასების მიზნით, სასწავლო უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების გეგმიურ კვლევებში აქტიური თანამშრომლობა;
- პროგრამის განვითარებისა და საუკეთესო პრაქტიკის გაზიარების მიზნით, უცხოელი პროფესორების მოწვევა საჯარო ლექციების ჩასატარებლად, კონფერენციების, შეხვედრებისა და სხვა საგანმანათლებლო ხასიათის აქტივობების ორგანიზება-განხორციელებაში თანამშრომლობა სამეცნიერო სამსახურთან.
- ლექცია/სემინარებსა და პრაქტიკულ მეცადინეობზე პროგრამის ხელმძღვანელის პერიოდულად დასწრებისა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ურთიერთდასწრების მექანიზმების დანერგვა, მიღებული შედეგების გაანალიზება და განხილვა. კარგი შედეგების შენარჩუნება და იმპლემენტაცია პროგრამის ფარგლებში;
- ადგენს სტუდენტის მიერ სხვა უსდ-ში ან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე მოპოვებული კრედიტების თავსებადობას სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებთან კრედიტების აღიარების მიზნით (მობილობის/შიდა მობილობის/აღდგენის/უცხოეთში მიღებული განთლების ფარგლებში);
- ადგენს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს;
- სტუდენტებთან ატარებს საკონსულტაციო შეხვედრებს;
- ასრულებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციისა და საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელების და სხვ. დავალებებს, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას;
- და სხვ.

2. სტუდენტის შერჩევის მეთოდოლოგია/სტრატეგია

- საშუალო აკადემიური მოსწრების სტუდენტი (ჩართულობის სურვილის მქონე);
- სასწავლო უნივერსიტეტის აქტივობებში ჩართული;
- გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობის გამოცდილება;
- პრიორიტეტულად განსხვავებული პერსპექტივების დასახვა;

რას საკითხებს ფარავს სტუდენტის ჩართულობა?

- მიმდინარე აკადემიური ტენდენციების შესახებ სტუდენტური რეფლექსიის ასახვა;

- რეფლექსია კონსულტაციის შესაძლებლობებზე;
- შეხედულებები არსებულ სტუდენტურ სერვისებზე;
- ახალი იდეების გენერირება სტუდენტური პერსპექტივებიდან;
- სწავლა/სწავლების მეთოდებზე რეფლექსია;
- კვლევითი კომპონენტის განხორციელებაზე რეფლექსია;
- ადამიანური/მატერიალური რესურსების შესახებ კრიტიკული შეფასების მიწოდება;
- რეფლექსია ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენებასა და მის ეფექტურობაზე;
- რეფლექსია შეფასებისა და გასაჩივრების მექანიზმების შესახებ;
- რეფლექსია პრაქტიკის ეფექტურობასა და დამატებითი საჭიროებების შესახებ;
- კრიტიკული პოზიციების მიწოდება კარიერული დაგეგმვის საკითხებთან დაკავშირებით;
- საერთაშორისო სტუდენტის შემთხვევაში ინტეგრაციის მექანიზმები, თანამშრომლობის გზები;
- სტუდენტთან ურთიერთობის ფორმა შეიძლება იყოს ნახევრად სტრუქტურირებული კითხვარების გამოყენება, ინტერვიუები, რომლებიც მოიცავს საუნივერსიტეტო გარემოთი და საგანმანათლებლო პროგრამით კმაყოფილების თემატიკას;

3. კურსდამთავრებულის შერჩევის მეთოდოლოგია/სტრატეგია

- პროგრამის/ფაკულტეტის ფარგლებში კურსდამთავრებულთა ქსელის შექმნა;
- პრიორიტეტული კურსდამთავრებულთა ჩართვისათვის მაქსიმალურად ლიბერალური გარემოს შექმნა, სადაც ყველა კურსდამთავრებულს ჩართვის დაახლოებით თანაბარი შესაძლებლობა აქვთ;
- პრიორიტეტული საშუალო აკადემიური მოსწრების კურსდამთავრებული;
- სტუდენტობის პერიოდში საუნივერსიტეტო აქტივობებში ჩართულობის მაღალი ხარისხი;
- გაცვლით პროგრამებში გამოცდილების ქონა;
- კურიკულუმში გამოვლენილ სირთულეებზე რეფლექსიის უნარი;
- სწავლის მეთოდებისა და შეფასების სისტემის შესახებ კრიტიკული რეფლექსია;
- კრიტიკული ანალიზი პროგრამაში ჩართული პერსონალისადმი;
- პოსტ-დიპლომური სამუშაო გამოცდილებისა და მასთან დაკავშირებული რეალური სირთულეების გაზიარება (მეგონა ყველაფერი ვიცოდი, სამსახური დავიწყე და გავიგე, რომ...);
- რეფლექსია საკუთარი დასახული მიზნების და მიღწეული შედეგების შესახებ საუნივერსიტეტო გამოცდილებიდან;
- არაფორმალური კომუნიკაცია და სხვ. კურსდამთავრებულთა გამოცდილების გაზიარება;

- კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის ფორმა შეიძლება იყოს ნახევრად სტრუქტურირებული კითხვარები, ინტერვიუები, რომლებიც მოიცავს საუნივერსიტეტო გარემოთი და საგანმანათლებლო პროგრამით მიღწეული სწავლის შედეგების კმაყოფილების თემატიკას;

4. დამსაქმებლის შერჩევის მეთოდოლოგია/სტრატეგია

ვინ უნდა იყვნენ დამსაქმებლები (პიროვნული მახასიათებლები)?

- დარგის შესაბამისი კვალიფიკაცია;
- ადამიანი, რომლისთვისაც მნიშვნელოვანია უნივერსიტეტთან თანამშრომლობა;
- თავისი ინტერესები დაწესებულებასთან მიმართებით შემდგომში ხარისხიანი კადრების შერჩევა/მოძიების მიზნით;
- დამსაქმებელი, რომელსაც აქვს ძლიერი საკომუნიკაციო უნარი;

რა საკითხებს ფარავს დამსაქმებელი?

- ✓ პროგრამის შინაარსისა და სწავლის შედეგების რელევანტურობა დასაქმების სეგმენტში არსებულ მოთხოვნებთან;
- ✓ პრაქტიკის კომპონენტის დაგეგმვა/შესრულება პროგრამის ფარგლებში;
- ✓ სტუდენტის რეალურ სამუშაო გარემოში ჩართვა;
- ✓ საკომუნიკაციო/გაცნობითი აქტივობების დაგეგმვა (სემინარი, ვორქშოპი და სხვ.);
- ✓ საჯარო ლექციების გამართვა;
- დამსაქმებლის მოზიდვა, როგორც პედაგოგების (სასწავლო პროცესში ჩართვა).

რა ფორმით ვაწვდით დამსაქმებელს პროგრამას?

- პროგრამას ან მის მოდულებს ვუგზავნით ელექტრონულად უკუკავშირისთვის;
- ვიწვევთ პროგრამის პრეზენტაციებზე;
- დამსაქმებელთან ურთიერთობის ფორმა შეიძლება იყოს ნახევრად სტრუქტურირებული კითხვარები, ინტერვიუები, რომლებიც მოიცავს პროგრამის თემატიკას;

მუხლი 10. საგანმანათლებლო პროგრამის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება

1. შემუშავებული/დასრულებული საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა აკმაყოფილებდეს სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კრიტერიუმებს საუნივერსიტეტო და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობაში და უნდა ფასდებოდეს შესაბამისი უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ; ხოლო ამ პროცესს კოორდინირებას უწევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად.

2. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ დადებითი დასკვნის შემთხვევაში პროგრამა განსახილველად გადაეცემა ფაკულტეტის საბჭოს. პროგრამა წარედგინება აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად, დეკანის მომართვით.
3. ფაკულტეტის საბჭო აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებას უგზავნის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, სააკრედიტაციო განაცხადის წარდგენამდე არაუგვიანეს 2 თვისა და აწვდის შემდეგ დოკუმენტაციას:
 - საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების სილაბუსები;
 - სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მიერ გაცემული სავალდებულო ლიტერატურის სრულყოფილად ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - პროგრამის განხორციელებისა და განვითარებისათვის საჭირო ბიუჯეტი;
 - საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
 - საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან დადებული მოქმედი შრომითი ხელშეკრულებები (წარდგენის მომენტში არსებული სახით);
 - ფაკულტეტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ჩატარებული კვლევები;
4. განსაზღვრული დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, საგანმანათლებლო პროგრამის **თვითშეფასების ანგარიშის მომზადებისა** და აკრედიტაციაზე წარდგენის მიზნით, აკრედიტაციის თითოეული სტანდარტის შესაბამისად კოორდინირებას უწევს თვითშეფასების ჯგუფს.
5. თვითშეფასების მიზანი:
 - ინსტიტუციის საქმიანობის ანალიტიკური შეფასება;
 - პროგრამის განხორციელების პროცესში დაგროვილი გამოცდილებისა და მიღწეული შედეგების ანალიზი;
 - ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება. გასაუმჯობესებელი მხარეების აღმოსაფხვრელად გზების დასახვა; შეგროვილი ინფორმაციის საფუძველზე პროგრამის გაუმჯობესების გზების დასახვა; რეალისტური სურათის ასახვა.
6. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მომზადებული თვითშეფასების ანგარიშს თანდართულ დოკუმენტებთან და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებასთან ერთად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად.
7. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება ეცნობება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ფაკულტეტს შემდგომი პროცესების დაგეგმვისა და განხორციელების მიზნით.
8. აკადემიური საბჭოს მიერ პროგრამის დამტკიცების შემთხვევაში, პროგრამის შესაბამისი დოკუმენტები თვითშეფასების ანგარიშთან ერთად წარედგინება სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს აკრედიტაციის მოპოვების მიზნით.

მუხლი 11. საგანმანათლებლო პროგრამების სტანდარტი

1. უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის, ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს არანაკლებ 240 კრედიტს და ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის სწავლებას, რაც აუცილებელია პირის მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის და მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის.
2. უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის, მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 120 კრედიტს, ითვალისწინებს სამეცნიერო - კვლევით კომპონენტს და მიზნად ისახავს ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის მომზადებას ან არის მკვლევარის მომზადების წინაპირობა, აგრეთვე პირს ამზადებს მიღებული კვალიფიკაციით დასაქმებისთვის.
3. ინტეგრირებული საბაკალავრო-სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების მოცულობა - არანაკლებ 300 კრედიტისა (1 კრედიტი 25 საათი). სასწავლო კურსების/მოდულების განაწილება განისაზღვრება დარგობრივი სტანდარტით.
4. მასწავლებლის მომზადების ერთწლიანი საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს და, არსებული კანონმდებლობის თანახმად, განკუთვნილია, ბაკალავრის, მაგისტრის და/ან მათთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირისთვის.
5. ქართულ ენაში მომზადების ერთწლიანი საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს 60 კრედიტს.
6. საგანმანათლებლო პროგრამის თავფურცელზე უნდა მიეთითოს: „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი, შესაბამისი ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული (ფაკულტეტი), უმაღლესი აკადემიური განათლების საფეხური, საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება, პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების შესახებ ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) საბჭოსა და აკადემიური საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილების რეკვიზიტები, პროგრამის განხორციელების ვადა.
7. საგანმანათლებლო პროგრამაში (დანართი 1) უნდა აისახოს:
 - ა) პროგრამის სახელწოდება-მიეთითება პროგრამის სახელწოდება სრულად ქართულად და ინგლისურად.
 - ბ) სწავლების ენა - სწავლების ენა არის ქართული, საგანმანათლებლო პროგრამის უცხოურ ენაზე განხორციელება დაშვებულია თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან.
 - გ) მისანიჭებელი აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია (ქართულად და ინგლისურად) - ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შესაბამისად. უმაღლეს განათლებაში შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით მისანიჭებელი კვალიფიკაციის დასახელება მოიცავს უმაღლესი განათლების საფეხურის შესაბამის ზოგად აღმნიშვნელს, კვალიფიკაციისა და დეტალურ სფეროში არსებული სწავლის სფეროს დასახელებას.

ბაკალავრიატში	მაგისტრატურაში
ჰუმანიტარული მეცნიერებების ბაკალავრი Bachelor of Arts /BA მეცნიერების ბაკალავრი Bachelor of Science /BSc სამუსიკო	ჰუმანიტარული მეცნიერებების მაგისტრი Master of Arts /MA მეცნიერების მაგისტრი Master of Science /MSc სამუსიკო

ხელოვნების ბაკალავრი Bachelor of Music /BMus ხელოვნების ბაკალავრი Bachelor of Fine Arts/ BFA ბიზნეს ადმინისტრირების ბაკალავრი Bachelor of Business Administration /BBA ინჟინერიის ბაკალავრი Bachelor of Engineering /BEng ბაკალავრი Bachelor	ხელოვნების მაგისტრი Master of Music /MMus ხელოვნების მაგისტრი Master of Fine Arts / MFA ბიზნეს ადმინისტრირების მაგისტრი Master of Business Administration /MBA ინჟინერიის მაგისტრი Master of Engineering /MEng მაგისტრი Master
--	--

დ) პროგრამის მოცულობა კრედიტებით - მიეთითება განათლების საფეხურის კრედიტების შესაბამისი ოდენობა (მაგ. ბაკალავრიატი - 240 კრედიტი, მაგისტრატურა - 120 კრედიტი, მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამა- 60კრედიტი და სხვ.).

ვ) პროგრამის მიზნები - საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანში უნდა აისახოს პროგრამის მოსალოდნელი საბოლოო შედეგი და მისი გავლენა სამიზნე ჯგუფზე (სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები, საზოგადოება). საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი უნდა შეესაბამებოდეს სასწავლო უნივერსიტეტის მისიას, მიზნებსა და სტრატეგიას, უნდა ითვალისწინებდეს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, სამოქალაქო ღირებულებების ჩამოყალიბებას, პიროვნულ განვითარებასა და დასაქმებას, სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას.

ზ) პროგრამაზე დაშვების წინაპირობა - დაშვების წინაპირობაა საქართველოს კანონდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევები განათლების საფეხურის შესაბამისად. სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში, დამატებით სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დაგეგმილი სპეციალობის სამაგისტრო გამოცდის ჩაბარება.

ზოგადი განათლების დაწყებითი საფეხურის მასწავლებლის მომზადების საბაკალავრო-სამაგისტრო და ვეტერინარიის ინტეგრირებულ სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა ხორციელდება ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე.

თ) სწავლის შედეგები - უნდა ეყრდნობოდეს საკვალიფიკაციო ჩარჩოს და მის საფუძველზე შემუშავებულ დარგობრივ მახასიათებლებს (არსებობის შემთხვევაში). ნათლად უნდა იყოს ჩამოყალიბებული და შეესაბამებოდეს უმაღლესი განათლების საფეხურის დონესა და მისანიჭებელ კვალიფიკაციას.

კვალიფიკაციის დონე	ცოდნა და გაცნობიერება	უნარი	პასუხისმგებლობა და ავტონომიურობა
დონე 6	სწავლის ან/და საქმიანობის სფეროს ფართო (სრული ზოგადი განათლების შემდგომი) ცოდნა, რომელიც მოიცავს თეორიებისა და პრინციპების კრიტიკულ	სწავლის ან/და საქმიანობის სფეროსათვის დამახასიათებელი შემეცნებითი და პრაქტიკული უნარების გამოყენება რთული და გაუთვალისწინებელი პრობლემების გადაჭრისათვის. კვლევითი ან პრაქტიკული ხასიათის პროექტის/ნაშრომის განხორციელება	კომპლექსურ, არაპროგნოზირებად სასწავლო ან/და სამუშაო გარემოში განვითარებაზე ორიენტირებული საქმიანობის წარმართვა და მასზე პასუხისმგებლობის აღება. საკუთარი საქმიანობის ეთიკის პრინციპების დაცვით განხორციელება.

	<p>გააზრებასა და ცოდნის ზოგიერთ უახლეს ასპექტს.</p>	<p>წინასწარგანსაზღვრული მითითებების შესაბამისად. სფეროსთვის დამახასიათებელი მონაცემების შეგროვება და განმარტება, ასევე განყენებული მონაცემების ან/და სიტუაციების ანალიზი სტანდარტული და ზოგიერთი უახლესი მეთოდის გამოყენებით; სათანადო დასკვნების ჩამოყალიბება, რომლებიც ითვალისწინებენ შესაბამის სოციალურ, სამეცნიერო ან/და ეთიკურ საკითხებს. იდეების, არსებული პრობლემებისა და გადაჭრის გზების შესახებ სპეციალისტებთან და არასპეციალისტებთან კომუნიკაცია კონტექსტისათვის შესაბამისი ფორმებით, ინფორმაციისა და კომუნიკაციის ტექნოლოგიების გამოყენებით.</p>	<p>საკუთარი და სხვების უწყვეტი პროფესიული განვითარების დაგეგმვა და განხორციელების ხელშეწყობა. საკუთარი შემდგომი სწავლის საჭიროებების დადგენა და დამოუკიდებლობის მაღალი ხარისხით განხორციელება.</p>
<p>დონე 7</p>	<p>სწავლის ან/და საქმიანობის სფეროს ღრმა, სისტემური ცოდნა და მისი კრიტიკული გააზრება, რომელიც მოიცავს სწავლის ან/და საქმიანობის სფეროს ზოგიერთ უახლეს მიღწევებს და ქმნის საფუძველს ინოვაციებისათვის, ახალი, ორიგინალური იდეების განვითარებისათვის.</p>	<p>უცნობ ან მულტიდისციპლინურ გარემოში რთული პრობლემების გადაწყვეტის ახალი, ორიგინალური გზების ძიება ან/და კვლევის დამოუკიდებლად განხორციელება, აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვით, უახლესი მეთოდებისა და მიდგომების გამოყენებით. რთული ან არასრული ინფორმაციის (მათ შორის, უახლესი კვლევების) კრიტიკული ანალიზი, ინფორმაციის ინოვაციური სინთეზი, შეფასება და დასკვნების ჩამოყალიბება, რომლებშიც აისახება სოციალური და ეთიკური პასუხისმგებლობები. საკუთარი დასკვნების, არგუმენტების და კვლევის შედეგების წარდგენა, როგორც აკადემიურ ასევე, პროფესიული საზოგადოებისთვის აკადემიური ეთიკის სტანდარტების დაცვით.</p>	<p>კომპლექსური, არაპროგნოზირებადი ან მულტიდისციპლინური სასწავლო ან/და სამუშაო გარემოს მართვა და ადაპტირება ახალი სტრატეგიული მიდგომების მეშვეობით. პროფესიული ცოდნისა და პრაქტიკის განვითარებაში წვლილის შეტანა. სხვების საქმიანობასა და პროფესიულ განვითარებაზე პასუხისმგებლობის აღება; საკუთარი სწავლის დამოუკიდებლად წარმართვა.</p>

ი) სწავლება-სწავლის მეთოდები - უნდა ითვალისწინებდეს დარგის სპეციფიკას და უზრუნველყოფდეს სწავლის შედეგების მიღწევას.

სწავლებისა და სწავლის მეთოდების სწავლის შედეგებთან შესაბამისობის რუკა (სარეკომენდაციო ფორმები)

H (high) – მაღალი

M (medium) – საშუალო

L (low) – დაბალი

სწავლება/სწავლის მეთოდები	სწავლის შედეგი 1	სწავლის შედეგი 2	სწავლის შედეგი 3	სწავლის შედეგი 4	სწავლის შედეგი 5	სწავლის შედეგი 6	სწავლის შედეგი 7
ლექცია;	H	H	H	M	H	M	H
სემინარი;	H	H	H		H	M	H
ჯგუფში მუშაობა;		M		H	H		
პრაქტიკული მუშაობა;		M		H	H		
ელექტრონული რესურსით სწავლება;				M	H		
ელექტრონული სწავლება;				M			
ინტერაქტიური მეთოდი,		L	L		M	M	M
ინდუქცია და დედუქცია		M			M		
ანალიზი და სინთეზი		H			M		M

აკადემიურ პერსონალს შეუძლია აღნიშნული რუკა წარმოადგინოს სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლა-სწავლების მეთოდების შესაბამისად ან შეხედულებებისამებრ პერსონალის აკადემიური თავისუფლების გათვალისწინებით.

მეთოდები	სწავლა-სწავლების მეთოდების შესაბამისობა სწავლის შედეგებთან		
	სწავლის შედეგები		
	ცოდნა და გაცნობიერება	უნარი	პასუხისმგებლობა და ავტონომიურობა
ლექცია	X		
წერიტი გამოკითხვა (სემინარი)	X		
ლაბორატორიულ- პრაქტიკული სამუშაო		X	
ელექტრონული რესურსით სწავლება (Moodle პლატფორმის გამოყენებით)		X	
რეფერატი		X	

კ) სტუდენტთა ცოდნის შეფასების სისტემა - უნდა ითვალისწინებდეს დარგის სპეციფიკას და მოიცავდეს შეფასების ადეკვატურ ფორმებს, კომპონენტებსა და მეთოდებს, რომლებიც საშუალებას იძლევა დადგინდეს, როგორ მიიღწევა საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები. ასევე, უნდა აღიწეროს შეფასების ზოგადი სისტემა და ადეკვატური შეფასების მეთოდები (სხვადასხვა სასწავლო კურსი/მოდული დეტალური/ვიწრო, ფართო, ასევე შეიძლება ითვალისწინებდეს შეფასების მეთოდების სხვადასხვა კომბინაციას. დეტალური ინფორმაცია სასწავლო კურსის/მოდულის ფარგლებში დაგეგმილი შეფასების მეთოდებზე უნდა აღიწეროს კონკრეტული სასწავლო კურსის სილაბუსში).

ლ) დასაქმების სფეროები: მიუთითეთ სად შეიძლება დასაქმდეს კურსდამთავრებული.

მ) სწავლის გაგრძელების საშუალება: მიუთითეთ სად შეიძლება გააგრძელოს სწავლა კურსდამთავრებულმა.

ნ) პროგრამის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა: მიუთითეთ ის აუცილებელი ინფრასტრუქტურა და ტექნიკური აღჭურვილობა, რომელიც საჭიროა საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად.

ო) პროგრამის ადამიანური რესურსი: საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება ადამიანური რესურსით, რომელშიც შედის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე აკადემიური პერსონალი, მასწავლებელი, მკვლევარი ან მოწვეული პერსონალი. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია, რაც შეიძლება დადგინდეს ამ პირის აკადემიური ხარისხით, მიღებული სპეციალური განათლებით, პუბლიკაციებით ან პროფესიული გამოცდილებით.

პ) პროგრამის სტრუქტურა - უნდა მიეთითოს პროგრამის შემადგენელი კომპონენტები კრედიტების მითითებით: ძირითადი სპეციალობის სავალდებულო მოდულებისა და სასწავლო კურსების/საგნების, ძირითადი სპეციალობის არჩევითი მოდულების და სასწავლო კურსების/საგნების, თავისუფალი სასწავლო კურსების და სხვ. ჩამონათვალი კრედიტების, სემესტრების მითითებით.

ჟ) პროგრამის საგნობრივი დატვირთვა - მოიცავს ყველა კომპონენტს, რომელშიც ხდება კრედიტების მინიჭება. კომპონენტებს შორის უნდა იყოს ლოგიკური კავშირი, რომელთა ერთობლიობამ უნდა უზრუნველყოს საშუალო აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გონივრულ ვადაში მიღწევა. პროგრამის საგნობრივ დატვირთვაში მიეთითება კომპონენტის სახელწოდება, მოცულობა კრედიტებით, კოდი, დაშვების წინაპირობა, საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების განაწილება.

რ) სწავლის შედეგების რუკა - პროგრამის საგნობრივ დატვირთვას უნდა დაერთოს სწავლის შედეგების რუკა, რომელიც მოიცავს პროგრამის ყველა კომპონენტს და მათ ურთიერთმიმართებას პროგრამით გათვალისწინებულ კომპეტენციებთან (გაცნობა, გაღრმავება, განმტკიცება).

ს) ინფორმაცია პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ის შესახებ: მიეთითება ხელმძღვანელ(ებ)ის სახელი, გვარი აკადემიური ხარისხი, თანამდებობა, საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა)

ტ) ინფორმაცია ადამიანური რესურსის შესახებ: მიეთითება სასწავლო კურსების განმახორციელებელ პირთა შესახებ ინფორმაცია, კერძოდ, რომელ კომპონენტს ასწავლის, სახელი, გვარი, აკადემიური ხარისხი, თანამდებობა, კვალიფიკაცია.

უ) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ნებისმიერი - აქტივობის (პრაქტიკის დღიური, საბაკალავრო და საამგისტრო ნაშრომი, სემინარი და სხვა) აღწერა.

8. პროგრამას უნდა დაერთოს:

ა) სასწავლო კურსების სილაბუსები,

ბ) ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესახებ.

გ) ინფორმაცია (CV) საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელ(ებ)ის შესახებ.

დ) პროგრამაზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობა - სასწავლო უნივერსიტეტში სტუდენტთა კონტინგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგიის შესაბამისად დასაქმების ბაზრის კვლევის, კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებლის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და ადამიანური რესურსის პრაქტიკის ობიექტის, ფინანსური რესურსების გათვალისწინებით უნდა განისაზღვროს საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობა.

9. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამაში (გარდა რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამებისა) ძირითად სპეციალობას უნდა ეთმობოდეს არანაკლებ 120 კრედიტი. პროგრამის საერთო მოცულობიდან 5/10 კრედიტი უნდა დაეთმოს საბაკალავრო ნაშრომს, 5/10/12 კრედიტი პრაქტიკის კომპონენტს (დასაშვებია რამდენიმე ვარიანტი: ა) სავალდებულო საბაკალავრო ნაშრომი, ბ) პრაქტიკის კომპონენტი სავალდებულო და საბაკალავრო ნაშრომი არჩევითი, გ) სავალდებულო პრაქტიკის კომპონენტი) პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე. პროგრამის ფარგლებში სტუდენტს საშუალება უნდა ჰქონდეს აირჩიოს 60 კრედიტიანი დამატებითი სპეციალობა ან სპეციალობის არჩევითი კურსები ან თავისი ინტერესების შესაბამისი სასწავლო კურსები ნებისმიერი (შესამაბისი საფეხურის) საგანმანათლებლო პროგრამიდან თავისუფალი კრედიტების ფარგლებში, ან არჩევითი მოდულებისა / მოდულების შემადგენელი სასწავლო კურსებისა და თავისუფალი კრედიტების კომბინაცია.

10. საგანმანათლებლო პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს არჩევით კურსებს და სტუდენტს უნდა ეძლეოდეს შესაძლებლობა მოახდინოს ძირითადი და დამატებითი სპეციალობის/არჩევითი კურსების კომბინირება შემდეგი სახით:

ა) ძირითადი სპეციალობა, დამატებითი სპეციალობა და არჩევითი კურსები (თავისუფალი კრედიტების ფარგლებში) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.

ბ) ძირითადი სპეციალობა და თავისუფალი კომპონენტები.

გ) ძირითადი სპეციალობა, დამატებითი სპეციალობა, არჩევითი მოდულებისა / მოდულების შემადგენელი სასწავლო კურსებისა და თავისუფალი კრედიტების კომბინაცია.

11. სასწავლო უნივერსიტეტს ცალკე უნდა ჰქონდეს დამტკიცებულია თავისუფალი არჩევითი სასწავლო კურსების სია, რომელშიც იქნება გათვალისწინებული არჩევითი სასწავლო კურსები ყველა საგანმანათლებლო პროგრამიდან ერთი საფეხურის ფარგლებში.

12. დამატებითი სპეციალობა/საგანმანათლებლო პროგრამა წარმოადგენს ძირითადი საგანმანათლებლო პროგრამის შემოკლებულ ვარიანტს. იგი არ ითვალისწინებს კვალიფიკაციის მინიჭებას და ორიენტირებულია სტუდენტისათვის გარკვეული კომპეტენციების განვითარებაზე.

13. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამა ორიენტირებულია შესაბამისი რეგულირებადი პროფესიისთვის სტუდენტის მომზადებაზე. საგანმანათლებლო პროგრამის არანაკლებ 75% უნდა დაეთმოს რეგულირებადი პროფესიისთვის აუცილებელი კომპეტენციების გამომუშავებას.

14. სამაგისტრო პროგრამა უნდა ითვალისწინებდეს კვლევით კომპონენტს.

15. სასწავლო კურსის სილაბუსი უნდა მომზადდეს სილაბუსის მომზადების ინსტრუქციისა და ფორმატის შესაბამისად (დანართი 2).

16. სილაბუსი უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ფაკულტეტი

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამა

გ) უმაღლესი განათლების საფეხური

დ) სასწავლო კურსის/მოდულის სახელწოდება

- ე) სასწავლო კურსის/მოდულის სტატუსი
- ვ) სასწავლო კურსის კოდი
- ზ) სწავლების ენა
- თ) დაშვების წინაპირობები
- ი) სასწავლო კურსის განმახორციელებელი(სახელი, გვარი, სამეცნიერო ხარისხი, თანამდებობა, საკონტაქტო ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, კონსულტაციის დღე)
- კ) სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა
- ლ) სასწავლო კურსის/მოდულის მიზანი
- მ) სწავლის შედეგები
- ნ) სწავლება-სწავლის მეთოდები
- ო) სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონის შეფასება
- პ) შეფასების ფორმები და კომპონენტები
- ჟ) სასწავლო კურსის შინაარსი კვირების მიხედვით
 - რ) ძირითადი ლიტერატურა
 - ს) დამხმარე ლიტერატურა
 - ტ) სილაბუსის ავტორი

მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, შემუშავების, მოდიფიცირების/განვითარების, დამტკიცებისა და შეჩერების/გაუქმების პროცედურები

საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების შეტანა

1. საგანმანათლებლო პროგრამის ამოქმედების შემდეგ მასში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია სწავლა-სწავლების პროცესის გაუმჯობესების მიზნით ყოველი სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე.
2. პროგრამაში ცვლილების საფუძველი შეიძლება აგრეთვე გახდეს პროგრამის შიდა ან/და გარე შეფასება, აკრედიტაციის ექსპერტთა მიერ გაცემული რეკომენდაციები პროგრამასთან დაკავშირებით, რომელსაც განიხილავენ პროგრამის ხელმძღვანელი/ები, პროგრამაში ჩართული პერსონალი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და სხვა დაინტერესებული პირები. მიღებული გადაწყვეტილება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნასთან ერთად განსახილველად წარედგინება ფაკულტეტის საბჭოს;

3. ფაკულტეტის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში პროგრამა ცვლილებით წარედგინება აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად. ცვლილებების შესახებ ინფორმაცია გადაეგზავნება ყველა იმ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც დაკავშირებულია აღნიშნული ცვლილების განხორციელებასთან;
4. საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის/პირობითი აკრედიტაციის პერიოდში საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების ან/და საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურის (ძირითადი სპეციალობის საგანმანათლებლო კომპონენტების დამატება ან/და ამოღება, ძირითადი სპეციალობის საგანმანათლებლო კომპონენტებისთვის მინიჭებული კრედიტების ცვლილება, მოდულის დამატება ან/და ამოღება, დამატებითი სპეციალობის პროგრამის დამატება ან/და ამოღება) ცვლილების შემთხვევაში საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს შეცვლილი საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ გამოცემული აქტი. ამ პუნქტის მიხედვით განხორციელებული ცვლილებების შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება განსახილველად ეგზავნება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. საბოლოო გადაწყვეტილება პროგრამაში განსახორციელებელი ცვლილებების შესახებ მიიღება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ და მოდიფიცირებული პროგრამა თანმხლები დოკუმენტებით ეგზავნება სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს;
5. პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებები აისახება პროგრამის განხორციელების შიდა თვითშეფასების პერიოდულ ანგარიშებში, რომელსაც აწარმოებს საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები და მომდევნო სემესტრის დადგომამდე წარუდგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
6. პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების სისტემატიზაციის მიზნით ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აწარმოებს მონაცემთა ბაზას, რომელშიც აისახება საგანმანათლებლო პროგრამებში განხორციელებული ცვლილებები შესაბამისი გადაწყვეტილებების (საბჭოს სხდომის ოქმის ნომერი, თარიღი და სხვ.) მითითებით.

საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების საფუძველი შეიძლება გახდეს პროგრამის განხორციელების შეფასებისას გამოვლენილი სუსტი მხარეები/რისკ-ფაქტორები. მაგალითად, პროგრამის გასახორციელებლად საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსის სიმცირე, შრომის ბაზრის მოთხოვნებ, სტუდენტთა მხრიდან პროგრამის მიმართ ინტერესის არ არსებობა, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგები, პროგრამის განხორციელების მხარდამჭერ გარე პარტნიორებთან თანამშრომლობის შეწყვეტა, საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის ან ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება და სხვ.;
2. დადგენილებას საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ იღებს ფაკულტეტის საბჭო, რომელიც წარედგინება სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს განხილვისა და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად;

- აკადემიური საბჭოს დადგენილება საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების შესახებ ეგზავნება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, იურიდიული საქმის წარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს და ყველა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს შემდგომი პროცესების განხორციელებისთვის;
- იმ შემთხვევაში, თუკი გაუქმებულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ირიცხებიან სტუდენტები, მათი შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფა განხორციელდება: საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის ბრძანება №10/ნ „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესისა და საფასურის დამტკიცების“ შესახებ“, სასწავლო უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამისად.

მუხლი 13. პროგრამის მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება

საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფა ეფუძნება „PDCA“ პრინციპს - "დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, განავითარე".

- პროგრამის შიდა შეფასება ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პროგრამის ხელმძღვანლის/ების, აკადემიური/მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე პერსონალის, სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით ინფორმაციის სისტემატური შეგროვების, დამუშავებისა და ანალიზის მეშვეობით;
- შეფასების შედეგების გაანალიზების საფუძველზე ხდება პროგრამის მოდიფიცირება/ადაპტირება მისი განახლების უზრუნველსაყოფად;
- საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამა იყენებს განმავითარებელ კოლეგიალურ შეფასებას (სხვა უსდ-ებში დასაქმებული ქართველი და/ან უცხოელი კოლეგების მიერ) პროგრამის გაუმჯობესების მიზნით;
- პროგრამის ფარგლებში წინასწარ განსაზღვრული ფორმის მეშვეობით ხორციელდება აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სწავლება/სწავლის შეფასება ლექციებზე კოლეგების (იმავე პროგრამის, სხვა პროგრამის იმავე უსდ-დან, ან სხვა უსდ-დან მოწვეული პირის მიერ) დასწრების საშუალებით, რაც ემსახურება სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებას;
- ყოველი ძირითადი სასწავლო კურსის ბოლოს სტუდენტები ავსებენ კითხვარს სასწავლო კურსის შეფასების მიზნით. გამოკითხვის შედეგები გამოიყენება სასწავლო კურსის დასახვეწად;
- მონიტორინგისა და პროგრამის შედეგების კომპლექსური მაჩვენებლების გამოყენებით ხორციელდება პროგრამის ეფექტიანობის შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში - პროგრამის მოდიფიცირება და განვითარება.
- პროგრამის ხელმძღვანელი ყოველი სემესტრის დასასრულს ამზადებს პროგრამის განვითარების შესახებ ანგარიშს ფაკულტეტის საბჭოზე წარსადგენად, რომელშიც აკრედიტაციის სტანდარტების შესაბამისად ანალიზებს პროგრამის განხორციელების

ფაქტობრივ გარემოებას და აფიქსირებს პროგრამის შიდა და გარე შემფასებლების მიერ შემუშავებული რეკომენდაციების საფუძველზე განხორციელებულ ქმედებებს; რეკომენდაციების შეუსრულებლობის შემთხვევაში აღწერს ობიექტურ ხელისშემშლელ პირობებს.

10. პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მზადდება სამწლიანი თვითშეფასების ანგარიში, რომელიც ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ვიზირების შემდეგ წარედგინება ფაკულტეტის საბჭოს, რის შემდეგ გადაეცემა უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს შემდგომი მსვლელობისათვის და იგზავნება სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში.

მუხლი 14. ხარისხის კვლევის მეთოდოლოგია, კვლევის მიზანი და ამოცანები, რეაგირების მექანიზმები

1. თანამედროვე უმაღლესი განათლების ერთ-ერთ უმნიშვნელოვანეს საკითხს წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტის განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესში სტუდენტების, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების, საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლების ჩართულობა, რომელსაც სასწავლო უნივერსიტეტი განიხილავს, როგორც სტუდენტთა და საგანმანათლებლო დაწესებულების სხვადასხვა რესურსების ურთიერთქმედებას სწავლება-სწავლის შედეგების ზრდისა და საგანმანათლებლო საქმიანობის განვითარებისთვის.

2. სასწავლო უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებულია კვლევებისათვის საჭირო კითხვარები. დანერგილია მათი დამუშავებისა და შედეგების განხილვის მეთოდოლოგია.

3. კითხვარების დამუშავების მეთოდოლოგია ითვალისწინებს წინასწარ შედგენილ კითხვებზე მიღებული პასუხების სტატისტიკურ დამუშავებას, შედეგების გაანალიზებას, საჭიროების შემთხვევაში მონაცემების დაზუსტებას (შეხვედრები რესპოდენტთან, ჩაღრმავებული ინტერვიუები/გამოკითხვები), დასკვნების გამოტანას, რეკომენდაციების შემუშავებას, სტუდენტების, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ან/და პერსონალის ინფორმირებულობას და უკუკავშირისთვის რეაგირებას. PDCA ციკლის უწყვეტობისთვის კვლავ ხდება სარეკომენდაციოდ გაცემული საკითხების შესრულებაზე მონიტორინგი, პრობლემის ან საკითხის საბოლოოდ გადაჭრამდე.

4. კვლევის მიზანია უნივერსიტეტის ხარისხის მართვისა და მისი ორგანიზაციული განვითარების პროცესში სტუდენტთა ჩართულობის ხარისხის, აღნიშნული პროცესისადმი სტუდენტებისა და დაწესებულების დამოკიდებულებისა და სტუდენტთა მხრიდან უნივერსიტეტის განათლების ხარისხით კმაყოფილების დონის განსაზღვრა.

5. კვლევაში გამოყენებულია თვისებრივი და რაოდენობრივი მეთოდები. ამ მიზნით სისტემურად ახლდება კითხვარების მატრიცა.

6. კვლევა ტარდება სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტების მონაწილეობით Google-Drive-ის ფორმატით, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტის ანონიმურობასა და ნებაყოფლობითობას.

7. კვლევა ითვალისწინებს:

- კვლევის მიზნის, ამოცანის იდენტიფიცირებას. მიგნებების გამოკვეთას, დასკვნების გამოტანასა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
- ინსტიტუციური ხასითის ზოგადი მიგნებების დადარებას გასული წლის კვლევებსა და შემდგომ ეტაპზე დაგეგმილ კვლევებთან (კერძოდ, სტუდენტთა მიერ აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მუშაობის შეფასება და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის უკუკავშირი სტუდენტთა მიერ მათი მუშაობის შეფასებაზე).
- ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოკვეთას;
- ძლიერი მხარეების შენარჩუნებასა და გასაუმჯობესებელი მხარეებისთვის რეკომენდაციებისა და რჩევების შემუშავებას;
- შესაბამისი საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულებისათვის კვლევების შედეგების, მიგნებებისა და დასკვნების გაცნობა შემდგომი რეაგირებისათვის უკუკავშირის მისაღებად.
- კვლევების შედეგების განთავსებას სასწავლო უნივერსიტეტის ვებგვერდზე, ხარისხის უზრუნველყოფის ფანჯარაში.

8. გამოკითხვის პერიოდები განსაზღვრულია:

აქტივობა	პერიოდი	სტრატეგიული მიზანი და ამოცანები
ბაკალავრებისა და მაგისტრანტების კმაყოფილების კვლევა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტზე ორიენტირებული გარემოს შექმნა და მხარდაჭერა; • სტუდენტთა გადინების რისკის კატეგორიის პრევენცია.
სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი	ყოველსემსტრულად	<ul style="list-style-type: none"> • სწავლა/სწავლების ხარისხის ამაღლება; • სასწავლო კურსით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასება.
სტუდენტთა მიერ აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასება	ყოველსემსტრულად	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო გარემოს შექმნა; • საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება; • სწავლა-სწავლების ხარისხის ამაღლება; • აკადემიური/მოწვეული პერსონალის პროდუქტიულობის ამაღლების მიზნით მხარდაჭერი ან/და წამახალისებელი მექანიზმების გამოკვეთა; • ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა; • რისკის კატეგორიის პრევენცია.

აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება; • სწავლა-სწავლების ხარისხის ამაღლება; • აკადემიური/მოწვეული პერსონალის პროდუქტიულობის ამაღლების მიზნით მხარდამჭერი მექანიზმების გამოკვეთა; • პერსონალზე ორიენტირებული გარემოს შექმნა; • რისკის კატეგორიის პრევენცია;
აკადემიური/მოწვეული პერსონალის თვითშეფასება	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება; • სწავლა-სწავლების ხარისხის ამაღლება; • აკადემიური/მოწვეული პერსონალის პროდუქტიულობის ამაღლების მიზნით მხარდამჭერი ან/და წამახალისებელი მექანიზმების გამოკვეთა; • რისკის კატეგორიის პრევენცია
აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასება	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • სამეცნიერო კვლევებისა და სწავლა-სწავლების ხარისხის ამაღლება; • კვლევების ინტეგრირება სასწავლო პროცესში; • აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის ამაღლების მიზნით მხარდამჭერი მექანიზმების გამოკვეთა; • აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კონტინგენტის მართვა და სამიზნე ნიშნულებთან მიახლოება; • აკადემიური პერსონალის გადინების რისკის კატეგორიის პრევენცია
ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • მართვის ეფექტურობის მექანიზმების გაძლიერება; • ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი მექანიზმების განსაზღვრა; • ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის გადინების რისკის პრევენცია;
ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის შეფასება	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • მართვის ეფექტურობის მექანიზმების გაძლიერება; • ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშემწყობი მექანიზმების იდენტიფიცირება; • ალტერნატიული კადრების მოძიება, მოზიდვა; • ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა; • ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის რაოდენობის სამიზნე ნიშნულებთან მიახლოება.
მობილობის კვლევა	ყოველსემესტრულად	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტთა გადინების რისკის კატეგორიის პრევენცია. • სტუდენტთა კონტინგენტის სწორად განსაზღვრა და სამიზნე ნიშნულებთან მიახლოება;
კურსდამთავრებულთა კვლევა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფა;

		<ul style="list-style-type: none"> • კურსდამთავრებულთა კარიერული ზრდის ხელშეწყობი მექანიზმების გაძლიერება.
დამსაქმებელთა კვლევა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტთა და პერსონალთა ცნობიერების ამაღლება; • ერთობლივ ღონისძიებებში/პროგრამებში ჩართულობა; • მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფა; • ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების საჭიროების გამოკვეთა; • სტუდენტთა სტაჟირების ხელშეწყობა; • კურსდამთავრებულთა კარიერული ზრდა.
პრაქტიკის ხელმძღვანელის კვლევა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> • პრაქტიკული კომპონენტის გაძლიერება; • საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფა; • კურსდამთავრებულთა კარიერული ზრდა.
საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახის კვლევები (ჩაღრმავებული ინტერვიუები, ხელმოწერა გამოკითხვა)	საჭიროებისამებრ	<ul style="list-style-type: none"> • სასწავლო უნივერსიტეტის გაძლიერების მიზნით.

იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამაში ჩართულ სტუდენტთა რიცხვი ძალიან დიდია, ფასდება მათი ნაწილი შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით. ანალოგიური კითხვარი მიეწოდება დამსაქმებლებსაც. შეფასების შედეგები გამოიყენება პროგრამის გასაუმჯობესებლად.

11. სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებას ახორციელებს: სასწავლო უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები, პროგრამის ხელმძღვანელები, შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით.

12. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების მიზნით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგების შეფასებას, პირდაპირი და არაპირდაპირი მეთოდებით.

13. პროგრამის ხელმძღვანელი აკადემიური თავისუფლების გათვალისწინებით უფლებამოსილია პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე წარმოადგინოს სწავლის შედეგების შეფასების პირდაპირი და არაპირდაპირი მეთოდები. სარეკომენდაციოდ წრმოდგენილია რამდენიმე ნიმუში. (დანართი 3, დანართი 4)

ა) **პირდაპირი მეთოდებით** - საგანმანათლებლო პროგრამის თითოეული სწავლის შედეგის შეფასებას საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ (capstone course - საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომი, პრაქტიკა და სხვა) და ეფუძნება პროგრამის იმ სასწავლო კურსების შეფასებას, რომლებშიც კურიკულუმის რუკის მიხედვით ხდება პროგრამის სწავლის შედეგების განმტკიცება.

პირდაპირი შეფასების მეთოდით მოწმდება, მიაღწია თუ არა სტუდენტმა პროგრამის სწავლის შედეგს შესრულებული დავალების მეშვეობით. ეს შეიძლება იყოს ტესტი, გამოცდა, ესე, პორტფოლიო, სიმულაცია, სალიცენზიო გამოცდა, სავალე გამოცდილებისას ზედამხედველის მიერ სტუდენტის შეფასება და ა.შ.

ბ) შეფასების არაპირდაპირი მეთოდით ხორციელდება სტუდენტის თვითშეფასება, დამსაქმებლის მიერ სტუდენტის შეფასება და ა.შ. პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების მიზნით მომზადებული პროგრამის სწავლის შედეგების მომცველი კითხვარის მიხედვით ისე, რომ სტუდენტი თავად აღნიშნავს საკუთარ მოსაზრებას, თუ რა დონეზე მიაღწია ამა თუ იმ სწავლის შედეგს, ე.ი. თვითშეფასება.

14. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება/მოდიფიცირება და სააკრედიტაციოდ მომზადება ეფუძნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციებს.

15. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციები ეფუძნება:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მიერ ჩატარებული კვლევების შედეგების ანალიზს.

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის ინიცირებით ფაკულტეტის საბჭოს მომართვას პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების შესახებ.

გ) ხარისხის გარე შეფასებას.

16. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/მოდიფიცირებისა და სააკრედიტაციოდ მომზადების მიზნით შემუშავებულ რეკომენდაციებს გააცნობს ფაკულტეტის ხარისხის სამსახურს ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველად და შემდგომი რეაგირებისათვის. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მიღებულ შედეგებს ანგარიშის სახით წარუდგენს აკადემიური საბჭოს.

17. რექტორი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციების საფუძველზე ავალებს ფაკულტეტის დეკანს საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში სამუშაო ჯგუფის შექმნას, რომლის შემადგენლობას განსაზღვრავს ფაკულტეტის საბჭო. სამუშაო ჯგუფი შეიმუშავებს სამუშაო გეგმას, სადაც განსაზღვრულია შესასრულებელი აქტივობები, სამუშაოების შესრულების ვადები და შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შედიან აკადემიური, ადმინისტრაციული და მოწვეული პერსონალი (საჭიროების შემთხვევაში სხვა პერსონალი, მათ შორის სტუდენტი, კურსდამთავრებული, დამსაქმებელი, დარგის სპეციალისტი/ დამოუკიდებელი ექსპერტი). რექტორი აქტით ავალებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს სამუშაო ჯგუფთან თანამშრომლობას.

18. სამუშაო ჯგუფი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/მოდიფიცირების პროცესში ეფუძნება სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგების ანალიზს, რეკომენდაციებს, გარე შეფასებას, და სხვა პირების/ორგანიზაციების მიერ ჩატარებულ შემდეგი კვლევების მაჩვენებლებს: დასაქმების ბაზრის მოთხოვნას, დამსაქმებელთა და კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევის ანალიზს, (არსებობის შემთხვევაში), დარგის სპეციალისტთა მიერ განსაზღვრულ საჭიროებებს, დასაქმების მაჩვენებელს სპეციალობის მიხედვით, მონაცემებს მატერიალურ-ტექნიკური, პრაქტიკის ობიექტების, საბიბლიოთეკო, ადამიანური, ფინანსური რესურსებისა და შესაბამისი მიმართულების სამეცნიერო პროექტების/ კვლევების შესახებ.

19. სამუშაო ჯგუფი ამზადებს საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს, შესაბამის სილაბუსებს, აკრედიტაციისთვის საჭირო დოკუმენტაციას და წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, რომელიც მასალას შეფასებისთვის/დასკვნისთვის გადასცემს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
20. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განიხილავს სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებულ მასალებს და შესაბამისი რეკომენდაციებითა და შენიშვნებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის საბჭოს შემდგომი რეაგირებისთვის.
21. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) საბჭო საბოლოოდ შემუშავებულ საგანმანათლებლო პროგრამას დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს. აკადემიური საბჭო საჭიროების შემთხვევაში უფლებამოსილია მოიწვიოს დამატებით დარგის სპეციელისტი/ დამოუკიდებელი ექსპერტი.
22. აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამა აკრედიტაციისთვის ეგზავნება განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს. ცენტრის დადებითი გადაწყვეტილების შემდეგ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ცხადდება მიღება აკრედიტებულ პროგრამაზე.
23. საგანმანათლებლო პროგრამის შეჩერება/გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის არგუმენტირებული წარდგინების საფუძველზე, იღებს აკადემიური საბჭო.
24. საგანმანათლებლო პროგრამის შეჩერება/გაუქმების შესახებ სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინება უნდა ეფუძნებოდეს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შედეგებს ან/და შრომის ბაზრის მოთხოვნების კვლევას ან/და კურსდამთავრებულთა მაჩვენებლის შესწავლას ან/და ფინანსური მდგრადობის ანალიზს ან/და მატერიალური რესურსის შეფასებას.

მუხლი 15 სასწავლო პროცესის განხორციელების შეფასების პროცედურები

	შეფასების პროცედურა	შემფასებელი	წყარო(ები)	პერიოდულობა	ინსტრუმენტი(ებ)ი
1	სასწავლო კურსების განხორციელების შეფასება	ფაკულტეტი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	ლექციებზე დასწრება სტუდენტების უკუკავშირი	სემესტრულად სემესტრულად	დასწრების ანგარიში კითხვარი ფოკუს ჯგუფი

2	სასწავლო კურსების განმახორციელებელი პერსონალის შეფასება	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	ლექციებზე დასწრება სტუდენტების უკუკავშირი	სემესტრულად სემესტრულად	შეფასების ანგარიში კითხვარი ფოკუს ჯგუფი
3	სტუდენტთა მიღწევების და აკადემიური პროგრესის შეფასება	ფაკულტეტი	სტუდენტთა მოსწრების შეფასება	სემესტრულად	მოსწრების ანგარიში
4	სწავლების რესურსებით უზრუნველყოფის შეფასება	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სტრატეგიული დაგეგმვისა და კვლევების ცენტრი	სტუდენტთა, პერსონალის კმაყოფილების შეფასება	წლიურად წლიურად	კითხვარი

1. სასწავლო პროცესის განხორციელების მონიტორინგი

სასწავლო პროცესის მონიტორინგის მიზანია ხარისხის შემოწმება, ხარვეზების იდენტიფიცირება და ხარვეზების აღმოფხვრისთვის საჭირო შემდგომი აქტივობების დაგეგმვა.

მიზნების მისაღწევად, ხორციელდება შემდეგი ამოცანები: სასწავლო ცხრილების შესაბამისობის დადგენა სასწავლო პროცესთან, სილაბუსის თემის შესაბამისობის დადგენა, სწავლის კომპონენტების შესაბამისობის დადგენა, სტუდენტთა რაოდენობის აღრიცხვა აუდიტორიაში, ლექტორის მიერ მასალის ახსნის დაკვირვება, ini.ge ზე ლექტორის მიერ სტუდენტების დროული შეფასების შემოწმება, სასწავლო ლიტერატურის შესაბამისობა, ლექტორის მიერ სალექციო დროის რაციონალურად გამოყენება, სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო გარემოს შეფასება, ლექციის ინტერაქციულობა.

20 და მეტი წუთის დაგვიანების შემთხვევაში ლექცია/პრაქტიკული/ლაბ.მეცადინეობა/პრაქტიკა ითვლება ჩამლილად და ვალდებულია აღადგინოს გაცდენილი საათი.

სწავლების პროცესზე დასწრების პროცედურა ვრცელდება აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალზე, თუ:

ა)აკადემიური/მოწვეული პერსონალი პირველად ახორციელებს სწავლებას უნივერსიტეტში;

ბ)სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ან/და ზეპირი შეფასებების საფუძველზე გამოიკვეთა დასწრების და დაკვირვების საჭიროება;

გ) სტუდენტის მიერ მოხდა შეფასების გასაჩივრება;

დ)საგანმანათლებლო პროცესის განვითარების ხელშესაწყობად, სასწავლო უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის განვითარებისთვის

იხ. დანართი 5

გამოცდების მიმდინარეობის მონიტორინგი

გამოცდების მიმდინარეობის მონიტორინგი ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტი აკვირდება გამოცდების მიმდინარეობას და ხარვეზების შემთხვევაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან ერთად შეიმუშავებს გასაუმჯობესებელ რეკომენდაციებს.

კოლეგიალური ურთიერთდასწრება

კოლეგიალური ურთიერთდასწრების მიზანია სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება და აკადემიურ, ასევე მოწვეულ პერსონალს შორის იდეებისა და გამოცდილებების გაზიარება.

სემესტრის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე იქმნება ურთიერთდასწრების გუნდი, გუნდის წევრები არიან სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პირები, ხოლო ხელმძღვანელი არის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

კოლეგიალური ურთიერთდასწრების გუნდის მიერ ხდება ურთიერთდასწრების გრაფიკისა და მეცადინეობის შეფასების კრიტერიუმების/ ინდიკატორების შედგენა, რომლის საშუალებითაც ხდება ლექციის/პრაქტიკულის/ლაბორატორიული მეცადინეობების შეფასება.

იხ. დანართი 6- კოლეგიალური დასწრების ფორმა

მუხლი 16 . სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი

1. მონიტორინგის მიზანი

სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის/შეფასების პროცედურის მიზანია მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში საგანმანათლებლო პროგრამის და ცალკეული სასწავლო კურსების სწავლების ხარისხის, სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტების მომზადების/აკადემიური დონის განსაზღვრა.

2. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის ჩატარება

- ა) სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი მოიცავს აკადემიური შეფასებების სტატისტიკურ დამუშავებას, ანალიზს და ანალიზის შედეგებს.
- ბ) სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგს ახორციელებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან/ერთეულებთან თანამშრომლობით.
- გ) ანალიზის შედეგები გამოიყენება საგანმანათლებლო პროგრამის/სასწავლო კურსის სწავლის შედეგების გაუმჯობესების მიზნებისათვის შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის „ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების“ შესაბამისად.

3. სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის ჩატარების პერიოდულობა

სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი ტარდება სემესტრულად ან/და საჭიროებისამებრ.

სხვადასხვა სასწავლო წლის შედეგების შედარების, პროგრამულ დონეზე ან სწავლებისა თუ შეფასების სფეროში განხორციელებული ცვლილებების ეფექტურობის მიზნით სტატისტიკური მონაცემები მუშავდება რეგულარულად.

4. მეთოდოლოგია

- ა) სასწავლო უნივერსიტეტში სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მიზნით ხორციელდება რაოდენობრივი კვლევა შეფასების პირდაპირი მეთოდის გამოყენებით.
- ბ) სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შეფასება ეფუძნება სტუდენტთა შეფასების საბოლოო შედეგების- შეფასების უწყისების მონაცემების ანალიზს.
- გ) სტუდენტთა შეფასების საბოლოო შედეგები გამოიყენება სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონაცემების მისაღებად, კერძოდ, იმ სტუდენტთა პროცენტული მაჩვენებლების დასათვლელად, რომელთაც მიიღეს შეფასება A (ფრიადი), B (მალიან კარგი), C (კარგი), D (დამაკმაყოფილებელი), E (საკმარისი) და შეფასება F (ჩაიჭრა).
- დ) აღნიშნული შეფასების მეთოდის გამოყენებით და მასზე დაყრდნობით აკადემიური მოსწრების ანალიზი, უზრუნველყოფს საყურადღებო საკითხებისა და შესაბამისი რეაგირებების საჭიროების შესახებ სათანადო დასკვნების გაკეთებას, ხოლო ანალიზის საფუძველზე განხორციელებული კონკრეტული რეაგირებები უზრუნველყოფენ სასწავლო კურსებისა და პროგრამის სწავლის შედეგების უკეთ მიღწევას.

5. სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგების ანალიზი

სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი ხორციელდება კომპლექსურად შემდეგი სახით:

- ა) სტუდენტთა მოსწრება ერთი სასწავლო კურსის ფარგლებში;
- ბ) ერთი სემესტრის/სასწავლო წლის განმავლობაში სტუდენტების ერთი და იმავე ჯგუფის მიერ სხვადასხვა სასწავლო კურსში მიღებული შეფასებების შედარებითი ანალიზი;
- გ) პროფილის მიხედვით დაჯგუფებულ სასწავლო კურსებში მიღებული სტუდენტთა შეფასებების შედარებითი ანალიზი;

6. პირდაპირი მეთოდით შეფასების პროცესის აღწერა

- ა) შეფასებისთვის გამოიყენება ყველა სასწავლო კურსი და ყველა სტუდენტი, რომელიც გადის/ დარეგისტრირებულია ამ სასწავლო კურსზე.
- ბ) კვლევის საგანია თითოეულ სასწავლო კურსში სტუდენტთა რამდენი პროცენტი იღებს კონკრეტულ შეფასებას .
- გ) დაკვირვება ხდება დინამიკაში და მიღებული მონაცემები ანალიზდება წინა წლებთან მიმართებით, იმ მიზნით, რომ გამოიკვეთოს, თუ რამდენად მუდმივ ხასიათს ატარებს აღნიშნული პრობლემა კონკრეტულ სასწავლო კურსში და შესაბამისად, გამოიკვეთება რეაგირების საჭიროება.

6.1 შეფასების პროცესის ინიცირება და კოორდინირება ხდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

6.2 სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შედეგების შეფასებას ახორციელებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტთან და სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის კოორდინატორთან თანამშრომლობით.

6.2 შეფასებისა და შედეგების გაანალიზების პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური საჭიროების შემთხვევაში თანამშრომლობს კონკრეტული სასწავლო კურსის განმახორციელებელთან.

6.3 ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ დგება ანგარიში შეფასების შედეგების, არსებული ფაქტობრივი მდგომარეობის და გამოვლენილ საყურადღებო საკითხებზე რეაგირების საჭიროების შესახებ, რომელიც მიეწოდება სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომლის მიერ მიიღება გადაწყვეტილება რეაგირების გზების/მეთოდების შესახებ.

6.4 რეაგირების მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამაში/სასწავლო კურსში ცვლილებების განხორციელების საჭიროების შემთხვევაში, ცვლილებები ხორციელდება სასწავლო უნივერსიტეტის „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის/შერჩევის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის წესის“ შესაბამისად.

7. საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების სამიზნე ნიშნულები

საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების სამიზნე ნიშნულები განისაზღვრება შემდეგი სახით:

ა) მაღალი აკადემიური მოსწრების სტუდენტების რაოდენობა, რომლებიც შეფასების ხუთი დონიდან იღებს უმაღლეს შეფასებას:

A (ფრიადი) – 91-100 ქულა, არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 15%-ს.

ბ) დაბალი აკადემიური მოსწრების სტუდენტების რაოდენობა, რომლებიც შეფასების ხუთი დონიდან იღებს დაბალქულიან შეფასებას:

E (საკმარისი) – 51-60 ქულა, არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 25%-ს.

გ) საშუალო აკადემიური მოსწრების სტუდენტების რაოდენობა, რომლებიც შეფასების ხუთი დონიდან იღებს შეფასებას:

B (მალიან კარგი) – 81-90 ქულა, არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 15%-ს.

C (კარგი) – 71-80 ქულა, არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 15%-ს.

D (დამაკმაყოფილებელი) – 61-70 ქულა, არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 25%-ს.

დ) დაბალი აკადემიური მოსწრების სტუდენტების რაოდენობა, რომლებიც შეფასების ხუთი დონიდან იღებს უარყოფით შეფასებას:

F (ჩაიჭრა) – 50 ქულა და ნაკლები, არ უნდა აღემატებოდეს სტუდენტთა საერთო რაოდენობის 5%-ს.

სასწავლო კურსზე სტუდენტთა რაოდენობის მიხედვით დასაშვებია სამიზნე ნიშნულის 20%-მდე ცვლილება

8. ანალიზის შედეგების განსაზღვრის კრიტერიუმები

8.1 საგანმანათლებლო პროგრამის მონიტორინგის შედეგად .სემესტრის განმავლობაში სტუდენტების უმრავლესობის (სამიზნე ნიშნულზე მეტი პროცენტული რაოდენობის) მიერ ყველა სასწავლო კურსში მხოლოდ უმაღლესი შეფასების (91-ზე მეტი ქულის) მიღების შემთხვევაში მიიღება შემდეგი დასკვნა:

ა) პროგრამის კომპონენტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები შეიძლება ჩაითვალოს ზედმეტად მარტივად მისაღწევად.

ბ) ლექტორი ლიბერალურია სტუდენტების შეფასებისას ან იყენებს შეფასების არაადეკვატურ ფორმებს.

8.2 საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტებთან შედარებით სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტთა უფრო მაღალი აკადემიური მოსწრების შემთხვევაში მიიღება შემდეგი დასკვნა:

ა) მაგისტრატურაზე ხდება საუკეთესო სტუდენტების შერჩევა;

ბ) მაგისტრატურაზე სტუდენტთა სწავლის მოტივაცია განსხვავებულია ბაკალავრიატისაგან: მეტი პასუხისმგებლობით ეკიდებიან სწავლას.

გ) ტრადიციულად მაგისტრატურაში ჯგუფში სტუდენტთა რაოდენობა მცირეა, რაც სტუდენტებთან მუშაობის უკეთეს პირობებს ქმნის.

8.3 სემესტრის განმავლობაში სტუდენტების უმრავლესობის (სამიზნე ნიშნულზე მეტი პროცენტული რაოდენობის) მიერ ყველა სასწავლო კურსში მხოლოდ დაბალი შეფასებისას, მიიღება შემდეგი დასკვნა:

ა) საჭიროა პროგრამების შესაბამისი ადაპტირება.

8.4 სემესტრის განმავლობაში სტუდენტების სამიზნე ნიშნულზე მეტი პროცენტული მაჩვენებლის მიერ ყველა სასწავლო კურსში უარყოფითი შეფასებისას, მიიღება შემდეგი დასკვნა:

პროგრამის კომპონენტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგები ხშირ შემთხვევაში ვერ მიიღწევა, შედეგები შეიძლება ჩაითვალოს ზედმეტად რთულად მისაღწევად და ამდენად საკითხი საჭიროებს კვლევას.

9 . აკადემიური მოსწრების შეფასების შედეგებზე რეაგირების ეტაპების და ფორმების აღწერა

რეაგირების საჭიროება დგება იმ შემთხვევაში თუ მინიმუმ სამი წლის მონაცემების ყოველსემესტრულად შესწავლისა და გაანალიზების შემდგომ გამოიკვეთება, რომ 3 წლიან დინამიკაში ერთსა და იმავე სასწავლო კურსში ყოველწლიურად ფიქსირდება ზემოაღნიშნული საყურადღებო შედეგებიდან რომელიმე.

რეაგირება შესაძლებელია საჭიროდ ჩაითვალოს სხვა შემთხვევაშიც, შეფასების პროცესში ჩართული მხარეების არგუმენტირებული გადაწყვეტილების საფუძველზე.

ამდენად, რეაგირების საჭიროება შეიძლება გამოიკვეთოს და შესაბამისად, ცვლილებები შეიძლება განხორციელდეს ყოველსემესტრულად „ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების“ შესაბამისად .

პირდაპირი მეთოდით შეფასების დროს, ზემოაღნიშნული საყურადღებო შემთხვევების გარდა ყველა სხვა შემთხვევაში ითვლება, რომ პროგრამის კომპონენტი და შესაბამისად საგანმანათლებლო პროგრამა გადის შესაბამისი სასწავლო კურსით და საგანმანათლებლო პროგრამით დასახულ სწავლის შედეგებზე და არ დგას კონკრეტული კომპონენტისა და / ან საგანმანათლებლო პროგრამის მოდიფიცირების საჭიროება, თუ არ იკვეთება სასწავლო უნივერსიტეტის რეგულაციებით გათვალისწინებული სხვა გარემოებები.

10. შეფასების შედეგებზე რეაგირების ეტაპების და ფორმების აღწერა

რეაგირება შეფასების შედეგებზე ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების“ შესაბამისად, რაც გულისხმობს:

ა) მიზეზების კვლევას;

ბ) გამოკვეთილი პრობლემების აღმოფხვრის მიზნით კონკრეტული ნაბიჯების გადადგმას -პროგრამის და/ან სასწავლო კურსის ფარგლებში გარკვეული ცვლილებების განხორციელებას,

- სწავლებისა და სწავლის მეთოდების შეცვლა;

- სასწავლო კურსის კრედიტებისა და შესაბამისად სასწავლო კურსის ასათვისებლად გამოყოფილი საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების შეცვლა;
- სასწავლო კურსის სილაბუსის ფარგლებში გამოყენებული შეფასების მეთოდების შეცვლა;
- სასწავლო კურსის ფარგლებში გამოყენებული ლიტერატურის შეცვლა;
- სასწავლო კურსის წინაპირობის დაწესება/ შეცვლა და ა. შ.

11. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგების ანალიზის საჯაროობა

სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგების ანალიზის მონაცემები საჯაროა და ხელმისაწვდომი.

მუხლი 17. სასწავლო კურსების განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასება

1. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასების მიზანია ხელი შეუწყოს სამეცნიერო-სასწავლო საქმიანობის პროდუქტიულობის ზრდას, მოტივაციისა და კვალიფიკაციის ამაღლებას.

2. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, სხვა სტრუქტურული ერთეულებთან თანამშრომლობით, სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესებით განსაზღვრული პროცედურების შესაბამისად.

აკადემიური პერსონალის შეფასება მოიცავს:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიურ შეფასებას დანართი №7.1-ის შესაბამისად;

(დანართი №7.1 - აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიური ანგარიში (თვითშეფასება));

ბ) პროფესიული განვითარების წლიურ შეფასებას დანართი №7.2-ის შესაბამისად;

(დანართი №7.2 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების წლიური ანგარიში);

გ) აკადემიური საქმიანობის სემესტრულ შეფასებას სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესაბამისი კითხვარების გამოყენებით

(დანართი №7.3 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება დეკანის მიერ,

დანართი №7.4 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ,

დანართი №7.5 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული პროგრამის Ini.ge მენეჯერის მიერ

დანართი №7.6 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება საგამოცდო ცენტრის მიერ,
დანართი №7.7 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სტუდენტის მიერ).

მოწვეული პერსონალის შეფასება მოიცავს:

- ა) პროფესიული განვითარების წლიურ შეფასებას დანართი №7.2-ის შესაბამისად;
(დანართი №7.2 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების წლიური ანგარიში);
- ბ) აკადემიური საქმიანობის სემესტრულ შეფასებას სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესაბამისი კითხვარების გამოყენებით

(დანართი №7.3 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება დეკანის მიერ,

დანართი 7.4 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ,

დანართი №7.5 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული პროგრამის Ini.ge მენეჯერის მიერ

დანართი №7.6 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება საგამოცდო ცენტრის მიერ,

დანართი №6.7 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სტუდენტის მიერ).

3. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა გულისხმობს წინამდებარე წესის დანართი №7.1-ით (აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიური ანგარიში (თვითშეფასება) განსაზღვრულ აქტივობებს. თითოეული აქტივობისთვის განკუთვნილი ქულების მოცულობა დადგენილია ამავე დანართით.

4. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის თვითშეფასების ანგარიში აკადემიური პერსონალის მიერ სასწავლო წლის ბოლოს წარედგინება სამეცნიერო სამსახურს. სავალდებულოა აკადემიური პერსონალის მიერ თვითშეფასების ანგარიშში მითითებული საქმიანობის დადასტურება სამეცნიერო სამსახურის მიერ.

5. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მიზნით განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით აკადემიური პერსონალის მიმართ დადგენილი მოთხოვნებია: აფილირებული პროფესორი ვალდებულია სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობით ყოველწლიურად დააგროვოს მინიმუმ 50 ქულა. პროფესორი - მინიმუმ 40 ქულა, აფილირებული ასოცირებული პროფესორი - მინიმუმ 40 ქულა, ასოცირებული პროფესორი - მინიმუმ 30 ქულა, აფილირებული ასისტენტ- პროფესორი-მინიმუმ 30 ქულა, ასისტენტ- პროფესორი-მინიმუმ 20 ქულა.

6. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია განახორციელოს ამ წესით განსაზღვრული სამეცნიერო აქტივობები და ყოველწლიურად დააგროვოს მისთვის განსაზღვრული მინიმალური ქულათა რაოდენობა. აკადემიური პერსონალის მიერ სასწავლო წლის ბოლოს

წარმოდგენილი თვითშეფასების ანგარიში წარედგინება სამეცნიერო სამსახურს დასადასტურებლად, დადასტურებული შედეგების წლიური შეფასების პროცესში გამოყენებისა და საბოლოო შეფასების შედეგებში გათვალისწინების მიზნით.

6. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარება გულისხმობს წინამდებარე დოკუმენტის დანართი №7. 2-ით (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების წლიური ანგარიში) განსაზღვრულ აქტივობებს. თითოეული აქტივობისთვის განკუთვნილი ქულების მოცულობა დადგენილია ამავე დანართით.

7. პროფესიული განვითარების საქმიანობის თვითშეფასების ანგარიში აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიერ სასწავლო წლის ბოლოს წარედგინება სამეცნიერო სამსახურს დასადასტურებლად.

8. პროფესიული განვითარების მიზნით განხორციელებულ აქტივობებთან დაკავშირებით აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიმართ დადგენილი მოთხოვნა:

აფილირებული პროფესორი მინიმუმ 30 ქულა, პროფესორი მინიმუმ 25 ქულა, აფილირებული ასოცირებული პროფესორი მინიმუმ 25 ქულა, ასოცირებული პროფესორი - მინიმუმ 20 ქულა, აფილირებული ასისტენტ-პროფესორი-მინიმუმ 15 ქულა, ასისტენტ-პროფესორი-მინიმუმ 10 ქულა.

9. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიერ სასწავლო წლის ბოლოს წარმოდგენილი პროფესიული განვითარების ანგარიშის განხილვა/შეფასება ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, საბოლოო შეფასების შედეგებში გათვალისწინების მიზნით.

10. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის აკადემიური საქმიანობის სემესტრული შეფასება ხდება წინასწარ შემუშავებული კრიტერიუმების მიხედვით სხვადასხვა მხარის მიერ, კერძოდ:

ა) შეფასება დეკანის მიერ

(დანართი №7.3- აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება დეკანის მიერ);

ბ) შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ

(დანართი №7.4 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ);

გ) შეფასება სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის მიერ

(დანართი №7.5 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის მიერ);

დ) შეფასება საგამოცდო ცენტრის მიერ

(დანართი №7.6 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება საგამოცდო ცენტრის მიერ);

ე) შეფასება სტუდენტის მიერ

(დანართი №7.7 - აკადემიური და მოწვეული პერსონალის და სასწავლო კურსის შეფასება სტუდენტის მიერ).

(დანართი №7.7.1 სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასება სტუდენტის მიერ)

11. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების სქემა განსაზღვრულია წინამდებარე დოკუმენტის დანართებით:

№7.8 – აკადემიური პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების სქემა.

№ 7. 9 - მოწვეული პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების სქემა;

12. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ანგარიშის საფუძველზე დაგროვებული ქულების რაოდენობა აკადემიური პერსონალის წლიურ შეფასებაში ანგარიშდება შემდეგნაირად: მინიმალური მოთხოვნის დაკმაყოფილების (ან დადგენილ მოთხოვნაზე მეტი ქულის დაგროვების) შემთხვევაში, პერსონალის წლიურ მაქსიმალურ შეფასებაში (5 ქულა) დადგენილი წილი (50 %, ანუ 2.5 ქულა) ითვლება მაქსიმალურად, ხოლო დადგენილ მოთხოვნაზე ნაკლები ქულის დაგროვების შემთხვევაში, შეფასებას აკლდება დანაკლისი ქულის პროპორციულად (მაგ. აფილირებულ პროფესორს, რომელმაც დააგროვა სავალდებულო 50 ქულა წლიურ 5 ქულიან შეფასებაში ჩათვლება მაქსიმალური 2.5 ქულა, 40 ქულის დაგროვების შემთხვევაში- 2 ქულა, 30 ქულის დაგროვების შემთხვევაში- 1,5 ქულა და ა.შ.).

13. პროფესიული განვითარების ანგარიშის საფუძველზე დაგროვებული ქულების რაოდენობა აკადემიური და მოწვეული პერსონალის წლიურ შეფასებაში ანგარიშდება შემდეგნაირად: მინიმალური მოთხოვნის დაკმაყოფილების (ან დადგენილ მოთხოვნაზე მეტი ქულის დაგროვების) შემთხვევაში, პერსონალის წლიურ მაქსიმალურ შეფასებაში (5 ქულა) დადგენილი წილი (30 %, 1.5 ქულა) ითვლება მაქსიმალურად, ხოლო დადგენილ მოთხოვნაზე ნაკლები ქულის დაგროვების შემთხვევაში, შეფასებას აკლდება დანაკლისი ქულის პროპორციულად (მაგ. პერსონალს, რომელმაც დააგროვა სავალდებულო 30 ქულა, წლიურ 5 ქულიან შეფასებაში ჩათვლება მაქსიმალური 1.5 ქულა, 20 ქულის დაგროვების შემთხვევაში - 1 ქულა, 10 ქულის დაგროვების შემთხვევაში- 0.5 ქულა და ა.შ.).

14. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიური შეფასების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების წლიური შეფასების და აკადემიური საქმიანობის სემესტრული შეფასებების საფუძველზე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ხდება პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მიერ დაგროვებული ქულების რანჟირება.

15. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების პროცესის ადმინისტრირებას და შეფასების შედეგების დამუშავებას, შეჯამებული შედეგების ფაკულტეტისთვის და ინდივიდუალურად პერსონალისთვის გაცნობას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

16. შეფასების შედეგებზე რეაგირება

ა) აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო კვლევითი და აკადემიური სამიანობის წლიური შეფასების შედეგების რანჟირების საფუძველზე, საუკეთესო შედეგის მქონე აკადემიური პერსონალი წახალისდება სასწავლო უნივერსიტეტში არსებული რეგულაციების შესაბამისად..

ბ) აფილირებული აკადემიური პერსონალის მიერ ზედიზედ ორი წლის განმავლობაში სამეცნიერო აქტივობის შეუსრულებლობა შეიძლება გახდეს მისთვის შრომის ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი. ერთი წლის გასვლის შემდეგ სამეცნიერო აქტივობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს ეძლევა გაფრთხილება.

მუხლი 18. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები და შეფასების სისტემა

1. მონიტორინგის მიზანი

მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მიზანია, მოქნილი მექანიზმებისა და შეფასების სისტემის მეშვეობით საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლება, უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის ხელშეწყობა.

2. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები

მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგი ხორციელდება შემდეგი მექანიზმების საშუალებით:

- ა) სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი
- ბ) ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასება
- გ) სწავლების, საუნივერსიტეტო რესურსებითა და სერვისებით კმაყოფილების კვლევა
- დ) შიდა აუდიტი

3. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი

3.1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი გულისხმობს სტრატეგიულ მიზნებზე დაფუძნებით უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ამოცანებისა და აქტივობების შესრულების შესაბამისად, სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის ეფექტიანობის შეფასებას. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება „სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიის„ „შეფასების მეთოდოლოგიის“ დოკუმენტების შესაბამისად. მონიტორინგის პროცესს უზრუნველყოფს „სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის მიზნით“ შექმნილი საკოორდინაციო ჯგუფი, რომელიც ემყარება „სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმით გაწეული სამუშაოების შესაბამისად შესატანი ცვლილებების გასახორციელებლად მუდმივმოქმედი საკოორდინაციო ჯგუფის“ მიერ მომზადებულ წინადადებებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, შიდა აუდიტის სამსახურის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიშებს, სამოქმედო გეგმის შესრულების ინდიკატორებს, სტრატეგიული დაგეგმარებისა და კვლევების ცენტრის მიერ ჩატარებული კვლევების შედეგების ანალიზს, სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის დროს გაცემული რეკომენდაციების შესრულების ანალიზს.

3.2. სამოქმედო გეგმის წლიური მონიტორინგის ანგარიში ასახავს სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ამოცანების განხორციელებით დამდგარ შედეგებსა და სამიზნე ნიშნულების შესრულების ფაქტებს, რითიც ფასდება წინა წლის სამოქმედო გეგმის შესრულება, შესრულების ხარისხი და შედეგები. შეფასების ინდიკატორები შეიძლება იყოს როგორც რაოდენობრივი, ასევე ხარისხობრივი. იგი უნდა იყოს მარტივად შესაფასებელი, ნათლად ასახავდეს დამდგარ შედეგს. ინდიკატორად შესაძლებელია აღებულ იქნეს შესასრულებელი აქტივობები და შეფასდეს აქტივობების შესრულების ხარისხი.

მონიტორინგის ანგარიშში ასევე შესაძლებელია აისახოს ყველა ის საკითხი, რომელიც მიმართულია თავად მონიტორინგის პროცესის გაუმჯობესებაზე: გამოვლენილი სისუსტეები და ძლიერი მხარეები, ასევე სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის მიერ სამოქმედო გეგმის შესრულებისას გამოვლენილი მიგნებები, შესაბამისად, გამოყენებული ინოვაციური მიდგომები, რაც შესაძლებელია გაზიარებულ იქნეს როგორც სამუშაოთა წარმოების კარგი პრაქტიკა.

4. მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირება

4.1 მონიტორინგის ანგარიშები წარედგინება აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად.

4.2 მონიტორინგის ანგარიში და შედეგები აისახება რექტორის წლიურ ანგარიშში.

4.3 სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმით გაწეული სამუშაოების შესაბამისად შესატანი ცვლილებების გასახორციელებლად მუდმივმოქმედი სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული წინადადებები განიხილება აკადემიურ საბჭოზე. მონიტორინგის ანგარიშის საფუძველზე შესაძლებელია გადაიხედოს მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ღონისძიებები, შესრულების ვადები ან/და სამიზნე ნიშნულები.

5. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები და შეფასების სისტემა

5.1 მონიტორინგის ჯგუფის მიერ წარდგენილი წლიური ანგარიშის საფუძველზე, ჯგუფის რეკომენდაციების/რჩევების გათვალისწინებით, აკადემიურმა საბჭომ შესაძლოა მიიღოს შემდეგი გადაწყვეტილება/გადაწყვეტილებები:

ა) სტრატეგიული განვითარების ან/და სამოქმედო გეგმაში ცვლილების განხორციელების შესახებ;

ბ) ანგარიშში ასახული შეუსრულებელი ღონისძიებების მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმაში დამატების შესახებ (იმ შემთხვევაში, თუ არ არის დაკარგული შესრულების ინტერესი);

5.2 სტრატეგიული განვითარების ან/და სამოქმედო გეგმაში განსახორციელებელი ცვლილების საჭიროების განსაზღვრის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით

6. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასება

6.1. უნივერსიტეტში პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა ეფუძნება პერსონალის კომპეტენციების შეფასებას;

6.2. კომპეტენცი(ებ)ის შეფასება, პერსონალის მიერ დაკავებული პოზიციის გათვალისწინებით, გულისხმობს იმ უნარ-ჩვევების შეფასებას, რომლებიც აუცილებელია შესაბამისი თანამდებობისათვის გათვალისწინებული მიზნ(ებ)ის/დავალებ(ებ)ის ან/და სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრული სამუშაოს შესასრულებლად;

6.3. ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კომპეტენციათა შეფასების სისტემის მიზანია:

ა) გაზომოს თითოეული პერსონალის კომპეტენციები და დადგინდეს დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობა, გამოვლინდეს დასაქმებულის ძლიერი და სუსტი მახრეები, რათა გაუმჯობესდეს შესრულებული სამუშაოს ხარისხი.

ბ) შეფასების შედეგების საფუძველზე განისაზღვროს პროფესიული განვითარების საჭიროებები და დაიგეგმოს განვითარების ხელშემწყობი ღონისძიებები; მოხდეს თანამშრომელთა წახალისება და წამახალისებელი ღონისძიებების შემუშავება.

6.4. სასწავლო უნივერსიტეტში ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება წარმოებს კანონიერების, სამართლიანობის, ობიექტურობის, გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობის, ინტერესთა შეუთავსებლობის დაუშვებლობის, ნდობისა და უნივერსიტეტისა და პერსონალის ინტერესთა თანაზომიერების პრინციპების დაცვით.

6.5 შეფასების სისტემა ეფუძნება და პროცედურის დეტალური აღწერა წარმოდგენილია „**პერსონალის საქმიანობის შეფასების ინსტრუქციაში**“, რომლის მიზანია დასაქმებული პერსონალის კარიერული განვითარების, პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების, განვითარების საჭიროებისა და წინაპირობების დადგენა, ასევე ორგანიზაციის საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდა. არსებული პრობლემების განსაზღვრა, თანამშრომლის მიერ მისდამი წაყენებული მოთხოვნების უკეთ შეცნობა, მიღწევების აღრიცხვა, შეჯერება და დაფასება, მომავალი სამუშაო გეგმებისა და მიზნების ორმხრივად ჩამოყალიბება და შეთანხმება, იმ საჭიროებების იდენტიფიკაცია, სადაც საჭიროა დამატებით სწავლებისა და განვითარების ღონისძიებების განხორციელება, თანამშრომელთა განვითარების გეგმის შემუშავება, თანამშრომლის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილებების (ხელფასის ზრდა, დაწინაურება, დისციპლინური ზომები, წახალისება როტაცია და სხვა) შესახებ გადაწყვეტილების მიღება

6.6 ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასებას ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

7. ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კომპეტენციათა შეფასების შედეგების გამოყენება

შეფასების შედეგები შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

- ა) პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის - პროფესიული განვითარების მხარდაჭერის საჭიროების განსაზღვრისათვის/ინდივიდუალური განვითარებისათვის;
- ბ) პერსონალის კარიერული განვითარებისათვის;
- გ) პერსონალის წახალისებისათვის;
- დ) პერსონალის მიმართ დისციპლინური ღონისძიების გატარებისთვის;
- ე) უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ღონისძიებების განხორციელებისთვის.

8. სწავლებისა და სხვა საუნივერსიტეტო სერვისების ხარისხის გაუმჯობესება

8.1. სწავლების, საუნივერსიტეტო რესურსებისა და სერვისების ხარისხის გაუმჯობესების მიზანია, უპასუხოს დაინტერესებული მხარეების მოლოდინებს, შექმნას უკეთესი სამუშაო და სასწავლო გარემო.

8.2. კმაყოფილების კვლევის პროცედურა დეტალურადაა განსაზღვრული „შეფასების მეთოდოლოგიის“, აკადემიური, მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასების წესის“ დოკუმენტებით. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები და შეფასების სისტემა არეგულირებს მისიის, სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმების, მართვის პოლიტიკის, ინტერნაციონალიზაციის, პერსონალის, მათ შორის აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, საგანმანათლებლო პროგრამების სწვლის შედეგების, სტუდენტის შეფასების სისტემის, სტუდენტური მხარდაჭერის ღონისძიებების, თანამედროვე ტექნოლოგიების/ვებგვერდის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, ბიბლიოთეკის, ბიუჯეტის და სხვა აქტივობების თვითშეფასების, შეფასების და კმაყოფილების კვლევის პროცედურებს.

8.3. კვლევების მიზანია, ხელი შეუწყოს შიდასაუნივერსიტეტო გარემოს გამოწვევების იდენტიფიცირებას და მათი საჭიროებების დადგენას. უნივერსიტეტის შიდა გარემოს შესწავლისთვის კვლევების სამიზნე აუდიტორიაა სტუდენტები, აკადემიური/მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალი.

8.4. რეგულარული კვლევების განხორციელება არის ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესების, საგამოცდო პროცესების, საგანმანათლებლო პროგრამების, პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შეფასების ერთ-ერთი ინსტრუმენტი. კვლევების შედეგების და შეფასების მუდმივი გაანალიზება ეხმარება უნივერსიტეტს განახორციელოს მისი მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმები ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით.

9. კვლევის შედეგების ანალიზი და ანგარიშგება

9.1 კვლევის შედეგების ანალიზისა და ანგარიშის მომზადებაზე პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. შედეგების ანალიზისთვის/ანგარიშის მომზადებისთვის შესაძლებელია როგორც შიდა, ისე გარე ექსპერტების/კონსულტანტ(ებ)ის მოწვევა ან/და შიდა რესურსის გამოყენება. საჭიროების შემთხვევაში ანალიზის პროცესში ჩართულია უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეული/პირი. კვლევის ანალიზის შედეგად ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და სტრატეგიული დაგეგმარებისა და კვლევების ცენტრი შეიმუშავებს საბოლოო სახით რეკომენდაციებს. შედეგები ეცნობება სტრუქტურულ ერთეულებს, ხოლო რეაგირებისთვის წარედგინება აკადემიურ საბჭოს კვლევის შედეგად გამოვლენილი გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოსწორების მიზნით.

9.2 კვლევის შედეგებზე და რეკომენდაციებზე დაყრდნობით აკადემიური საბჭოს დადგენილებით მტკიცდება გაუმჯობესების ღონისძიებები და ამ მიზნით დავალება გაიცემა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისთვის. გაცემული რეკომენდაციების საფუძველზე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ახდენს რეაგირებას, გეგმავს საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით აქტივობებს და შესრულების შედეგებს ასახავს მიმდინარე ანგარიშებში, რომელიც რეაგირებისთვის გადაეგზავნება შესაბამისად შიდა აუდიტის სამსახურს/ხარისხის სამსახურს.

9.3 გამოკითხვა და კვლევა რეგულარულ ხასიათს ატარებს, რაც გამოკითხვის შედეგებზე რეაგირების ეფექტურობის შეფასების საშუალებას იძლევა. კვლევის შედეგების გამოყენება ხდება უნივერსიტეტის ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესებისთვის

10. შიდა აუდიტი

შიდა აუდიტის სამსახური სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისთვის წარმოადგენს დამატებითი ღირებულების შემქმნელ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც დამოუკიდებლად და ობიექტურად ახდენს ინფორმირებას, ანალიზსა და რეკომენდაციების გაწევას, ეხმარება ხელმძღვანელობას/მენეჯმენტს უნივერსიტეტის რისკის მართვის, შიდა კონტროლისა და პროცედურების გაუმჯობესების მიზნით თავიანთი ამოცანების სრულყოფილად შესრულებაში და გასცემს შესაბამის რწმუნებას, საჯარო ფინანსების მართვასა და კონტროლის კანონიერებაზე, ეფექტურობაზე, ეფექტიანობაზე და ეკონომიურობაზე. შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს ორგანიზებულად, თანმიმდევრულად და ეფექტურად, შემდეგი პრინციპების დაცვით: დამოუკიდებლობა, კეთილსინდისიერება, კონფიდენციალურობა, კანონიერება, გამჭვირვალობა, ეფექტურობა, პროფესიონალიზმი;

შიდა აუდიტის საქმიანობა მოიცავს სტრატეგიულ ამოცანებს, მისწრაფებებს და პრიორიტეტებს სასწავლო უნივერსიტეტის საერთო საქმიანობის ფარგლებში, მის წინაშე მდგარი რისკების ანალიზის კონტექსტში. ეფუძნება რისკის შეფასებასა და ანალიზს

11. მონიტორინგის სისტემა

11.1 შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე

11.2 შიდა აუდიტის სამსახურის წლიური ანგარიში დასამტკიცებლად წარედგინება აკადემიურ საბჭოს .

11.3 რეკომენდაციებზე დაყრდნობით აკადემიური საბჭოს დადგენილებით მტკიცდება გაუმჯობესების ღონისძიებები და ამ მიზნით დავალება გაიცემა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისთვის.

11.4 გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს ახორციელებს შიდა აუდიტის მონიტორინგის (ინსპექტირების) განყოფილების უფროსი და ანგარიშის სახით წარუდგენს რექტორს.

11.5 შიდა აუდიტი არის შიდა კონტროლის ნაწილი, **მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმების მნიშვნელოვანი რგოლი**, რომელიც მუდმივად ჩართულია პროცესებში, რაც მუდმივად უზრუნველყოფს ხარისხის ამაღლებასა და მიღებული შედეგების გაუმჯობესებას.

მუხლი 18. პერსონალის საქმიანობის შეფასების ინსტრუქცია

1. შეფასების მიზანი:

შეფასების მიზანია შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) დასაქმებული პერსონალის კარიერული განვითარების, პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების, განვითარების საჭიროებისა და წინაპირობების დადგენა, ასევე ორგანიზაციის საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდა. არსებული პრობლემების განსაზღვრა, თანამშრომლის მიერ მისდამი წაყენებული მოთხოვნების უკეთ შეცნობა, მიღწევების აღრიცხვა, შეჯერება და დაფასება, მომავალი სამუშაო გეგმებისა და მიზნების ორმხრივად ჩამოყალიბება და შეთანხმება, იმ საჭიროებების იდენტიფიკაცია, სადაც საჭიროა დამატებით სწავლებისა და განვითარების ღონისძიებების განხორციელება, თანამშრომელთა განვითარების გეგმის შემუშავება,

თანამშრომლის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილებების (ხელფასის ზრდა, დაწინაურება, დისციპლინური ზომები, წახალისება როტაცია და სხვა) შესახებ გადაწყვეტილების მიღება

2. შეფასების პრინციპები:

შეფასება წარმოებს სამართლიანობის, ობიექტურობის, გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობის, ინტერესთა შეუთავსებლობის დაუშვებლობის, ნდობის დასაქმებულისა და დამსაქმებლის ინტერესთა თანაზომიერების პრინციპების დადგენით.

3. შეფასებას პერიოდულობა

ა) სასწავლო უნივერსიტეტის შეფასებების პროცესის ადმინისტრირება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ.

ბ) შეფასების შეჯამება და შედეგები განისაზღვრება წელიწადში ერთხელ სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პერიოდის შესაბამისად. თითოეულ პირთან მიმართებაში გადაწყვეტილების მიღება ხორციელდება შეფასების ინდივიდუალური შედეგებიდან გამომდინარე;

4. შეფასების პროცესის მონაწილე სუბიექტები

ა) შეფასების პროცესში მონაწილეობენ შესაფასებელი პირი, რომელიც ახდენს თვითშეფასებას განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით მისი უშუალო ხელმძღვანელი სამსახურის/ განყოფილების უფროსი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

ბ) შეფასების პროცესის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პირი(ები).

5. შეფასების პროცესში მონაწილე დასაქმებულის უფლება-მოვალეობანი:

5.1 შეფასების პროცესში მონაწილე დასაქმებულს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს შეფასების პროცესის ობიექტურად, მიუკერძოებლად, სამართლიანად და გამჭვირვალედ ჩატარება;

ბ) გაეცნოს შეფასების პერიოდში შექმნილ დოკუმენტურ მასალებს, წარადგინოს დამატებითი დოკუმენტები, როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული ფორმით.

გ) შეფასების თითოეულ ეტაპზე თავისუფლად და შეუზღუდავად გამოხატოს საკუთარი მოსაზრებები, წარადგინოს შესაბამისი განმარტება წერილობით, როგორც მატერიალური, ასევე ელექტრონული ფორმით;

დ) გაასაჩივროს შეფასების შედეგები.

5.2 დასაქმებული ვალდებულია:

ა) აკერძონად და კეთილსინდისიერად განახორციელოს დაკისრებული მოვალეობები და შეფასების შუფერხებლად წარმართვისთვის წარადგინოს მასალები ასეთის საჭიროების შემთხვევაში;

ბ) ხელი შეუწყოს შეფასების პროცესის ობიექტურად განხორციელებას;

გ) ხელმძღვანელის მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგინოს მას ნებისმიერი ინფორმაცია/ დოკუმენტაცია რაც დაკავშირებულია შეფასების პროცესთან;

დ) თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რომელიც პირდაპირ დაკავშირებულია შეფასების პროცესთან;

ე) თავი შეიკავოს ნებისმიერი ქმედებისგან, რომელიც პირდაპირ თუ არაპირდაპირ ხელს შეუშლის შეფასების პროცესის სამართლიანად განხორციელებას;

ვ) შეასრულოს ხელმძღვანელის მითითებები და რეკომენდაციები შეფასების შედეგების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით;

ზ) შესაფასებელი თანამშრომლის მიერ შეფასებაზე უარის თქმა განიხილება როგორც დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა;

თ) შემფასებლის მიერ დაქვემდებარებული თანამშრომლის შეფასებაზე უარის თქმა განიხილება როგორც დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

5.3 უშუალო ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობები

5.3.1 შეფასების პროცესში მონაწილე უშუალო ხელმძღვანელს უფლება აქვს:

ა) გაეცნოს შეფასების პროცესში შექმნილ მასალებს;

ბ) მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაციის დოკუმენტაციის წარდგენა საჭიროების შემთხვევაში;

გ) განახორციელოს ამ ინსტრუქციით დადგენილი სხვა უფლებამოსილებები;

5.3.2 შეფასების პროცესში მონაწილე უშუალო ხელმძღვანელი ვალდებულია:

ა) ობიექტურად, დასაქმებულის უფლებების შეულახავად განახორციელოს შეფასება;

ბ) წარუდგინოს შესაფასებელ დასაქმებულ შეფასების შედეგები;

გ) დროულად და სისტემატიურად აწარმოოს დაკვირვება შესაფასებელი თანამშრომლის საქმიანობაზე;

დ) ხელი შეუწყოს დასაქმებულს შეფასების შედეგებიდან გამომდინარე რეკომენდაციების გათვალისწინებაში და დასახული მიზნების შესრულებაში.

6. შეფასების პროცესში ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი ერთეულის/პირის უფლებამოსილება

6.1. შეფასების პროცესში მონაწილე ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ პირს უფლება აქვს:

ა) გაეცნოს შეფასების პროცესში შექმნილ მასალებს;

ბ) მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია/დოკუმენტაციის წარდგენა საჭიროების შემთხვევაში

გ) აწარმოოს დაკვირვება შეფასების პროცესის ობიექტურად მიმდინარეობაზე და საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოს დასაქმებულისა და შემფასებლის დამატებითი შეხვედრისა და ფასილიტაციის უზრუნველყოფა იმ შემთხვევაში თუ შესაფასებელი პირი არ ეთანხმება შეფასების შედეგებს ან საჭიროებს დამატებით არგუმენტაციას;

6.2. შეფასების პროცესში მონაწილე ადამიანური რესურსების პასუხისმგებელი ერთეული/პირი ვალდებულია:

ა) ობიექტურად, ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვით, შესაფასებელი პირის უფლებების შეულახავად განახორციელოს შეფასების პროცესში ჩართულობა;

ბ) დადგენილი წესით მიაწოდოს ინფორმაცია შესაფასებელ პირს შეფასების მიმდინარეობის შესახებ;

- გ) დროულად და სისტემატიურად აწარმოოს დაკვირვება შეფასების პროცესის მიმდინარეობაზე;
- დ) მეთოდური დახმარება გაუწიოს შეფასების პროცესში მონაწილე მხარეებს მათი უფლებამოსილებებისა და შეფასების პროცესის გაუმჯობესების მიზნით;

7. შეფასების ფორმა და მეთოდოლოგია

შეფასების მეთოდი განისაზღვრება შემდეგი გარემოებების გათვალისწინებით

- ა) საქმიანობის სპეციფიკურობა;
 - ბ) დასაქმებულის იერარქიული რანგისა და მისი პოზიციის შინაარსის სპეციფიკურობა ;
- შეფასებას ექვემდებარება სასწავლო უნივერსიტეტის დასაქმებული პირის მიერ შესრულებული სამუშაო შესაფასებელი პერიოდის განმავლობაში
- პირის საქმიანობის შეფასება ხდება მისი ფუნქცია-მოვალეობების, პასუხისმგებლობის, კომპეტენციების, ცოდნისა და უნარ-ჩვევების, შესასრულებელი ან შესრულებული ამოცანების შედეგების შესაბამისად.

8. შეფასების შედეგების გასაჩივრება და განმეორებითი გასაუბრების ჩატარება უშუალო ხელმძღვანელებთან და შეფასების პროცესში მონაწილე სხვა პირებთან.

8.1 შესაფასებელი პირი უფლებამოსილია შეფასების შედეგების გაცნობის დღიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში, თუ იგი არ ეთანხმება საბოლოო შეფასების შედეგს, მიმართოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და მოითხოვოს დაკუმენტური მასალის შეფასებისა და შედეგების განხილვის ხელმეორედ ჩატარების უზრუნველყოფა.

8.2 განმეორებითი განხილვა შემფასებელ პირთან გასაუბრებისა და დოკუმენტური მასალის შეფასებით უნდა ჩატარდეს ამ წესით გათვალისწინებული პროცედურების დაცვით. შესაფასებელი პირის მოთხოვნიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო დღისა.

9. შესასრულებელი სამუშაოს ან/და ხელმძღვანელის ცვლილება შეფასების პერიოდში

1. შესაფასებელი პერიოდის განმავლობაში დასაქმებულისთვის განსაზღვრული შეფასების კომპონენტების მთლიანად ან ნაწილობრივ ცვლილების შემთხვევაში, უშუალო ხელმძღვანელი ითვალისწინებს ცვლილებამდე არსებულ შეფასების მონაცემებს.
2. პოზიციიდან გათავისუფლების შემთხვევაში, თუ რომელიმე თანამშრომელი წარმოადგენს შემფასებელ პირს, ვალდებულია განახორციელოს დაქვემდებარებულების შეფასება წინა პერიოდის შესაბამისად.

10. შეფასების სამართლებრივი შედეგები

10.1. შეფასების შედეგებს შესაძლოა მოჰყვეს შემდეგი შედეგები:

- ა) ანაზღაურების ცვლილება (შრომის ანაზღაურების მატება ან/და უფრო დაბალი ანაზღაურება);

- ბ) პოზიციური დაწინაურება ანაზღაურების მატებით;
- გ) პოზიციური დაწინაურება არსებული ანაზღაურების შენარჩუნებით;
- გ) შესაფასებელი პირის პროფესიული განვითარების, მისი საჭიროების განსაზღვრა;
- დ) ვადაზე ადრე დაწინაურება;
- ე) ვადაზე ადრე დანიშვნა (სტაჟიორების შემთხვევაში);
- ვ) ფინანსური ან/და არაფინანსური წახალისება;
- ზ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდება;
- თ) უფრო დაბალი რანგის პოზიციაზე გადაყვანა ანაზღაურების ცვლილებით
- ი) დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა ზედიზედ ორჯერ უარყოფითი შეფასების საქართველოს შრომის კოდექსის 47-ე მუხლის ვ) ქვეპუნქტის¹ შესაბამისად. აღნიშნულის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ორგანიზაციის ხელმძღვანელი, ან შესაბამისი უფლებამოსილი პირი.
- 10.2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ სამართლებრივ შედეგებზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი შეფასების შედეგების საფუძველზე.
- 10.3. საჭიროებიდან გამომდინარე, განსაკუთრებული სირთულის სამუშაოების შესრულების შემთხვევებში, შესაძლოა დადგეს დასაქმებულის დაწინაურების ან/და სახელფასო ანაზღაურების მატების საჭიროება. ასეთ შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი მოხსენებითი ბარათით მიმართავს რექტორს შესაბამისი დასაბუთებით დაწინაურებასთან ან/და სახელფასო ანაზღაურების მატებასთან დაკავშირებით.

11. შეფასების ფორმის სტრუქტურა

- 11.1. თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასებისთვის გამოიყენება შეფასების კითხვარი, რომელიც მოიცავს საქმიანობის სპეციფიკის შესაბამის მნიშვნელოვან კრიტერიუმებს. თავის მხრივ კრიტერიუმებს მინიჭებული აქვს წონები (% მაჩვენებელი) რომელიც განსაზღვრავს საერთო შეფასებაში პრიორიტეტულობას.
- 11.2. შეფასების კრიტერიუმები მოიცავს ქვეკრიტერიუმებს, ქვეკრიტერიუმების შინაარსი მოიცავს კრიტერიუმის შემადგენელ კომპონენტებს.
- 11.3. ქვეკრიტერიუმების შეფასების ქულების ერთობლიობა განსაზღვრავს კრიტერიუმის საბოლოო შეფასების ქულას.
- 11.4. კრიტერიუმების შეფასების ქულების ერთობლიობა განსაზღვრავს შეფასების საერთო ქულას.

დანართი 8 - შეფასების ფორმა

დანართი 8.1 - შეფასების კრიტერიუმები

დანართი 8.2 - შეფასების პროცესი

12. შეფასების შედეგების დონეები შეფასების სისტემისთვის

სასწავლო უნივერსიტეტის დასაქმებულების საქმიანობის შეფასებისთვის გამოიყენება ოთხ დონიანი შეფასების სისტემა:

ა) საუკეთესო შეფასება- 4 < 5 ქულის ჩათვლით

ბ) კარგი შეფასება 3.5 < 4 ქულის ჩათვლით

გ) დამაკმაყოფილებელი შეფასება 2.5 < 3 ქულის ჩათვლით

დ) არადამაკმაყოფილებელი შეფასება 1 < 2.5. ქულის ჩათვლით

14. შეფასების პროცესის ადმინისტრირება და შედეგების ანალიზი

14.1. შეფასების ფორმა თავდაპირველად ივსება შესაფასებელი პირის მიერ, რომელიც ახდენს თვითშეფასებას.

14.2. შეფასებელი პირის თვითშეფასების შემდგომ შეფასების ფორმა ივსება შემფასებლ(ებ)ის მიერ.

14.3. შევსებული შეფასების შედეგები ეგზავნება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

14.4. შეფასების შედეგები შესაფასებელ პირებს ეგზავნებათ შეფასების შედეგების დადასტურებიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო დღეში. შედეგების გაცნობაზე პასუხისმგებელია ადამიანური რესურსების მართვის წარმომადგენელი.

14.5. შედეგების გაცნობიდან არაუმეტეს 5 სამუშაო დღეში ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს შესაფასებელი პირების, შემფასებლებისა და ხელმძღვანელების შეხვედრისა და გასაუბრების და უკუკავშირის პროცესს.

14.6. გასაუბრება წარმოადგენს შესაფასებელ პირთან უკუკავშირის შედეგებთან დაკავშირებით. ორმრივ შეთანხმებას მომდევნო შეფასების პერიოდში განსახორციელებელ აქტივობებზე და გეგმებზე, პროფესიულ განვითარების საჭიროებაზე და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებზე, რომელიც უკავშირდება სამსახურებრივ საქმიანობას.

დანართი 2

სილაბუსის მომზადების ინსტრუქცია

სილაბუსზე მონიშნულია სასწავლო უნივერსიტეტის სიმბოლო და შეტანილია შემდეგი სახის ინფორმაცია:

1. **სასწავლო კურსის სახელწოდება:** ზუსტად უნდა ემთხვეოდეს სასწავლო გეგმაში მითითებულ სახელწოდებას
2. **სასწავლო კურსის კოდი:**
3. **სწავლების ენა:**
4. **დაშვების წინაპირობები:** ლოგიკურად უნდა განისაზღვროს სასწავლო კურსზე დაშვების წინაპირობა. სასურველია, ერთ სასწავლო კურსს არ ჰქონდეს რამდენიმე წინაპირობა, თუმცა დაშვების წინაპირობა არ უნდა მოეხსნას სასწავლო კურსს ხელოვნურად
5. **სასწავლო კურსის სტატუსი**
6. **ავტორ(ებ)ი:** სახელი, გვარი აკადემიური ხარისხი, თანამდებობა, საკონტაქტო ინფორმაცია (ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა)
7. **კრედიტების რაოდენობა და საათების განაწილება სტუდენტის დატვირთვის შესაბამისად:** საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების რაოდენობა
8. **სასწავლო კურსის მიზანი:** სასწავლო კურსის სწავლის შედეგებთან შესაბამისი
9. **სასწავლო კურსის სწავლის შედეგები:** ყოველი სასწავლო კურსის ფარგლებში სტუდენტისთვის გადაცემული სწავლის, უნარებისა და კომპეტენციების მითითებით, სწავლის შედეგი უნდა შეესაბამებოდეს სასწავლო კურსის მიზნებსა და საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლების შედეგებს. სასწავლო კურსი შეიძლება გაიწეროს შემდეგი კომპეტენციებით: **ცოდნა, უნარები, და სხვა კომპეტენციები**
10. **სწავლება-სწავლის მეთოდები და შესაბამისი აქტივობები:** საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 5 იანვრის „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ N3 და 2016 წლის 29 იანვრის „2007 წლის 5 იანვრის „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ N3 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ“ N07/5 ბრძანებებით განმარტებული: ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული მუშაობა, სემინარი, ელექტრონული რესურსით სწავლება, ელექტრონული სწავლება და სხვა. სწავლება-სწავლის მეთოდი მოიცავს შემდეგ აქტივობებს: დისკუსია, დებატები, დემონსტრირება, პრეზენტაცია, სემინარი და სხვა.
11. **ცოდნის შეფასების ფორმები, კომპონენტები, მეთოდები და კრიტერიუმები:** სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა უნდა ითვალისწინებდეს დარგის სპეციფიკას და მოიცავდეს შეფასების ადეკვატურ ფორმებს, კომპონენტებსა და მეთოდებს, რომლებიც საშუალებას იძლევა დადგინდეს როგორ მიაღწევნ სტუდენტები საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებით გათვალისწინებულ შედეგებს. შეფასების მითითებული ფორმებიდან და კომპონენტებიდან უნდა შეირჩეს მხოლოდ რეალურად გამოყენებადი. სასურველია, შეფასება იყოს მრავალფეროვანი, თუმცა არა ხელოვნურად გადატვირთული. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია მეთოდ(ებ)ის დამატება. (იხილეთ სილაბუსის ნიმუში, სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონის შეფასება).

12. შინაარსი: უნდა გაიწეროს თემატიკა კვირების მიხედვით, როგორც ეს მითითებულია ცხრილში, ლექციების, სამუშაო ჯგუფში მუშაობის საათების რაოდენობა და გამოყენებული ლიტერატურა

13. ძირითადი და დამხმარე ლიტერატურა: ყურადღება უნდა მიექცეს ლიტერატურის განახლებას. უნდა მიეთითოს ქართულენოვანი სახელმძღვანელოები (თუ საგანმანათლებლო პროგრამის/სასწავლო კურსის განხორციელების ენა არის მხოლოდ ქართული), თუმცა შესაძლებელია ცალკეული გამონაკლისების დაშვებაც.

დანართი 2. სილაბუსის ნიმუში



სასწავლო კურსის (მოდულის) სილაბუსი

ფაკულტეტი	
საგანმანათლებლო პროგრამა	
უმადლესი განათლების საფეხური	

სასწავლო კურსის სახელწოდება	
-----------------------------	--

სასწავლო კურსის სტატუსი	
სასწავლო კურსის კოდი	
სწავლების ენა	
დაშვების წინაპირობები	

სასწავლო კურსის განმახორციელებელი	სახელი, გვარი	
	სამეცნიერო ხარისხი	
	თანამდებობა	
	საკონტაქტო ტელ.	
	E-mail	
	კონსულტაციის დღე:	ფაკულტეტის დეკანის მიერ დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად (იხ. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ცხრილი).

სტუდენტის სასწავლო	კრედიტი(ECTS) ³	
	საათები (1 კრედიტი = 25 სთ)	
	საკონტაქტო საათები, მ.შ	

³ერთეული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტისათვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას და რომლის მიღებაც შესაძლებელია სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ.

დატვირთვა²	ლექცია	
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა მ.შ	
	სემინარი (ზეპირი გამოკითხვა)	
	ქვიზი (წერიტი გამოკითხვა)	
	პრეზენტაცია	
	შუალედური გამოცდა	
	დასკვნითი გამოცდა	
	დამოუკიდებელი საათები⁴	

სასწავლო კურსის მიზანი	სასწავლო კურსის მიზანია
-------------------------------	--------------------------------

სწავლის შედეგები	
ცოდნა და გაცნობიერება	
უნარები	

²დრო, რომელიც საჭიროა საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მისაღწევად. სტუდენტის სასწავლო დატვირთვა ეფუძნება დამოუკიდებელ და საკონტაქტო საათებს.

⁴საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალის ჩართულობის გარეშე სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის დრო (სამინაო დავალებისა და გამოცდების მომზადება და ა.შ.).

ავტონომიურობა და პასუხისმგებლობა	
--	--

სწავლება- სწავლის მეთოდები	<input type="checkbox"/> ლექცია <input type="checkbox"/> სამუშაო ჯგუფში მუშაობა <input type="checkbox"/> სემინარი (ზეპირი გამოკითხვა) <input type="checkbox"/> პრაქტიკული მუშაობა <input type="checkbox"/> ქვიზი (წერიტი გამოკითხვა) <input type="checkbox"/> ელექტრონული რესურსით სწავლება <input type="checkbox"/> ელექტრონული სწავლება <input type="checkbox"/> პრეზენტაცია
----------------------------------	---

სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონის შეფასება

საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კომპონენტების დაუფლება სწავლების პროცესში სტუდენტთა აქტიურ მონაწილეობას ითვალისწინებს და შეძენილი ცოდნის უწყვეტი შეფასების პრინციპს ეფუძნება.

საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონე ფასდება „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 5 იანვრის N3 ბრძანებით დამტკიცებული შეფასების სისტემის შესაბამისად.

საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კომპონენტში სტუდენტის სწავლის შედეგის მიღწევის დონის შეფასება მოიცავს შეფასების ფორმებს - შუალედურ და დასკვნით შეფასებას, რომელთა ჯამი წარმოადგენს საბოლოო შეფასებას (100 ქულა).

შუალედური და დასკვნითი შეფასება (შეფასების ფორმები) მოიცავს შეფასების კომპონენტს/კომპონენტებს, რომელიც განსაზღვრავს სტუდენტის ცოდნის ან/და უნარის ან/და კომპეტენციების შეფასების ხერხს/ხერხებს (ზეპირი/წერიტი გამოცდა, ზეპირი/წერიტი გამოკითხვა, საშინაო დავალება, პრაქტიკული/თეორიული სამუშაო და სხვ.). შეფასების კომპონენტი აერთიანებს

შეფასების ერთგვაროვან მეთოდებს (ტესტი, ესე/ესეი, დემონსტრირება, პრეზენტაცია, დისკუსია, პრაქტიკული/თეორიული დავალების შესრულება, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, დისკუსიაში მონაწილეობა, რეფერატი, წერილობითი დავალება და სხვ). შეფასების მეთოდი/მეთოდები იზომება შეფასების კრიტერიუმებით ანუ შეფასების მეთოდის საზომი ერთეულით, რითაც დგინდება სწავლის შედეგების მიღწევის დონე.

შეფასების თითოეულ ფორმასა და კომპონენტს შეფასების საერთო ქულიდან (100 ქულა) განსაზღვრული აქვს ხვედრითი წილი საბოლოო შეფასებაში, რაც აისახება კონკრეტულ სილაბუსში და ეცნობება სტუდენტს სასწავლო სემესტრის დასაწყისში.

დაუშვებელია კრედიტის მინიჭება შეფასების მხოლოდ ერთი ფორმის (შუალედური ან დასკვნითი შეფასება) გამოყენებით. სტუდენტს კრედიტი ენიჭება მხოლოდ დადებითი შეფასების მიღების შემთხვევაში.

შუალედური და დასკვნითი შეფასების კომპონენტების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი არ უნდა აღმატებოდეს შუალედური შეფასებების 60 %-ს და დასკვნითი გამოცდის 60%-ს. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას სტუდენტის შუალედური და დასკვნითი შეფასების მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის ხვედრითი წილი აისახება კონკრეტულ სილაბუსში და ეცნობება სტუდენტს სასწავლო სემესტრის დასაწყისში.

საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კომპონენტში, FX-ის მიღების შემთხვევაში დამატებითი გამოცდა დაინიშნება დასკვნითი გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან არანაკლებ 5 კალენდარულ დღეში. სტუდენტის მიერ დამატებით გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას არ ემატება დასკვნით შეფასებაში მიღებული ქულათა რაოდენობა. დამატებით გამოცდაზე მიღებული შეფასება არის დასკვნითი შეფასება და აისახება საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კომპონენტის საბოლოო შეფასებაში. დამატებით გამოცდაზე მიღებული შეფასების გათვალისწინებით საგანმანათლებლო კომპონენტის საბოლოო შეფასებაში 0-50 ქულის მიღების შემთხვევაში, სტუდენტს უფორმდება შეფასება F-0 ქულა.

დადებითი შეფასება

A - ფრიადი	91-100 ქულა
B - ძალიან კარგი	81-90 ქულა
C - კარგი	71-80 ქულა

D დამაკმაყოფილებელი	61-70 ქულა			
E - საკმარისი	51-60 ქულა			
უარყოფითი შეფასება				
FX - ვერ ჩააბარა	41-50 ქულა (სტუდენტს ჩასაბარებლად მეტი მუშაობა სჭირდება და ეძლევა დამოუკიდებელი მუშაობით დამატებით გამოცდაზე ერთხელ გასვლის უფლება. ამასთან, დამატებითი გამოცდა შეიძლება დანიშნოს დასკვნითი გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან არანაკლებ 5 კალენდარულ დღეში).			
F - ჩაიჭრა	40 ქულა და ნაკლები (სტუდენტის მიერ ჩატარებული სამუშაო არ არის საკმარისი და მას საგანი ახლიდან აქვს შესასწავლი)			
შეფასების ფორმები და კომპონენტები				
N	შეფასების ფორმები და კომპონენტები	რაოდენობა	თითოეულის მაქსიმალური შეფასება	მაქსიმალური ქულა
1	შუალედური შეფასება, მათ შორის:			
2	დასკვნითი შეფასება			
			სულ	100ქულა
შუალედური შეფასების კომპონენტები	შუალედური შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები			

დასკვნითი შეფასების კომპონენტები	დასკვნითი შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები	
2 დასკვნითი გამოცდა		

სასწავლო კურსის შინაარსი:

	სწავლების მეთოდი	შინაარსი/შეფასების კომპონენტი/მაქსიმალური შეფასება
	ლექცია (სთ.)	<p>თემა 1.</p> <p>ძირითადი ლიტერატურა:</p>
	სამუშაო ჯგუფში	

	მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 2.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 3.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 4.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 5.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	ლექცია	თემა 6.

		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 7.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
		მე-4-დან მე-8 კვირის ჩათვლით შუალედური გამოცდის 2 საათი, ლექტორისა და სტუდენტების ინდივიდუალური შეთანხმების საფუძველზე
	ლექცია	თემა 8.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	

	ლექცია	თემა 9.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 10.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 11.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 12.
		ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში	

	მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 13. ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
	ლექცია	თემა 14. ძირითადი ლიტერატურა:
	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა :	
		დასკვნითი წერითი გამოცდა
		დამატებითი დასკვნითი წერითი გამოცდა

ძირითადი ლიტერატურა	
------------------------	--

დამატებითი ლიტერატურა	
--------------------------	--

სილაბუსის ავტორი

შენიშვნა: სილაბუსის ფორმა შესაძლებელია განსხვავდებოდეს არსებული ფორმისაგან პროფესიული პრაქტიკის სილაბუსის შემთხვევაში

სწავლის შედეგებ ი	სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდები					
	პირდაპირი			არაპირდაპირი		
	მეთოდი	პერიოდი	სამიზნე ნიშნულები/ სტუდენტთა რაოდენობა (აქტიური სტუდენტების -%)	მეთოდი	პერიოდი	სამიზნე ნიშნულები/ სტუდენტთა რაოდენობა საერთო რაოდენობის წილთან მიმართებით
1.						
2.						
3.						

25. სწავლის შედეგების შეფასების პირდაპირი მეთოდი (ნიმუში)
საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების სამიზნე ნიშნულები და შეფასების გეგმა

საგანმანათლებლო პროგრამის შედეგებისა და სტუდენტების მიღწევების ურთიერთმიმართების ხარისხი განისაზღვრება სტუდენტის მიერ თითოეულ სასწავლო კურსში მიღწეული შედეგების ჯამური ოდენობით.

პროგრამის საბოლოო შედეგის, კომპეტენციის საბოლოო მაჩვენებლის (FC) მიღებაში მონაწილეობს ხუთი კომპეტენცია:

- (A)
- (B)
- (C)
- (D)
- (E) (იხ. სქემა 1)

პროგრამის შედეგების, სტუდენტის მიერ მოსაპოვებელი კომპეტენციის მაჩვენებელი (FC) შედგება სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის სავალდებულო, თავისუფალ და არჩევითი კომპონენტების შემადგენელ სასწავლო კურსებში მიღწეული კომპეტენციებისგან. იმის მიხედვით, თუ რა კომპეტენციაზე გადის თითოეული აღნიშნული დისციპლინა/კომპონენტი, გამოითვლება კომპეტენციათა ერთეული (CU), რომელიც სტუდენტს შეუძლია ამ დისციპლინიდან/კომპონენტიდან მიიღოს. შესაბამისად, თითოეულ კომპონენტს თავისი ხვედრითი წილი აქვს პროგრამით მისაღწევ საბოლოო შედეგში.

დისციპლინათა ჯგუფების წარმატებით დაძლევის შედეგად მაქსიმალური შედეგს სტუდენტმა შეიძლება მიაღწიოს კომპეტენციათა შემდეგი მაჩვენებლებით: A - 4 კომპეტენციური ერთეული (4cu), B - 4 კომპეტენციური ერთეული (4cu), C - 3 კომპეტენციური ერთეული (3cu), D - 1 კომპეტენციური ერთეული (1cu), E - 3 კომპეტენციური ერთეული (3cu),

აღნიშნულიდან გამომდინარე:

$$\begin{aligned} FC &= A+B+C+D+E \\ FC &= 4cu+4cu+3cu+1cu+3cu \\ FC &= 15cu \end{aligned}$$

ე.ი. თითოეული კომპეტენციური ერთეულის ხვედრითი წილი პროგრამის შედეგში არის $1/FC$, ანუ $1/15cu$.

სტუდენტმა საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დაძლევის შედეგად შეიძლება მიიღოს მაქსიმუმ 15 კომპეტენციური ერთეული, მინიმუმ კი - 9 კომპეტენციური ერთეული.






თითოეულ დისციპლინათა ჯგუფში სტუდენტის მიერ მიღებული კომპეტენციურ ერთეულთა ჯამური ოდენობა გამოითვლება ამ სასწავლო კურსის მაქსიმალური კომპეტენციური ოდენობისა და საგანში მიღებული ჯამური შეფასების ურთიერთმიმართებით: საგნის მაქსიმალური კომპეტენციური ოდენობა მრავლდება საგანში მიღებულ შეფასებაზე და იყოფა 100-ზე.

მაგალითი: სასწავლო კურსი 1 და სასწავლო კურსი 2 ჯამური მაქსიმალური კომპეტენციური ერთეულის ოდენობაა 8cu. სტუდენტმა მიიღო შეფასება 81. შესაბამისად, $8cu \cdot x81:100=8cu \cdot x0,81=6,48cu$. ე.ი. სტუდენტმა მაქსიმალური 8 კომპეტენციური ერთეულიდან დააგროვა 6.48 კომპეტენციური ერთეული.

მსგავსადვე დაიანგარიშება ყველა დისციპლინაში ფაქტობრივად დაგროვებული კომპეტენციური ერთეულები.

თითოეულ დისციპლინათა ჯგუფში შემავალი სასწავლო კურსის და შესასრულებელი დავალებების შესაბამისად გამოითვლება სამიზნე ნიშნულები, რომელიც შესაძლებლობას იძლევა, შეფასდეს თითოეული სტუდენტის მიერ შესაბამის დისციპლინებში მისაღები კომპეტენციის მინიმალური ოდენობა და ჯამში პროგრამით დასახული შედეგების/კომპეტენციების ის ოდენობა, რომელიც სტუდენტმა მიიღო/მიაღწია საგანმანათლებლო პროგრამის დასასრულს. (იხ. სქემა 2)

სქემა 1.

	მოდული/საგანი	კურსის სტატუსი	პროგრამის სწავლის შედეგები				
			(A)	(B)	(C)	(D)	(E)
	ზოგადი კომპეტენციის სასწავლო კურსები	 					
		 D					
		 					

		D					
		P					

შესაფასებელი სწავლის შედეგი/კვალიფიკაციათა ჩარჩოს შესაბამისად	სასწავლო კურსი	სამიზნე ნიშნული	შეფასებ ის გეგმა/აკ ადემიუ რი წელი
(A)	•		
(B)	•		
(C)	•		
(D)	•		
(E)	•		

დანართი 4

სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმა

სასწავლო წელი	
თარიღი	

ფაკულტეტი	
საგანმანათლებლო პროგრამა	
სწავლების საფეხური	
სასწავლო კურსი	
კურსის განმახორციელებელი	
სტუდენტთა რაოდენობა	

დანართი 4.1

შეფასების კრიტერიუმები

N	შეფასების კრიტერიუმები	შეფასების ქულა (1-მინიმალური ქულა, 5-მაქსიმალური ქულა)
1	სალექციო დრო შეესაბამება სასწავლო ცხრილებში დადგენილ დროს	
2	სალექციო თემა შეესაბამება სილაბუსის თემატიკას	
3	სწავლის კომპონენტი შესაბამისია	
4	სტუდენტთა რაოდენობა შესაბამისია	
5	სასწავლო ლიტერატურის შესაბამისობა	

6	ლექტორი მომზადებულია ლექციისთვის და საინტერესოდ ხსნის მასალას	
7	ლექტორი რაციონალურად იყენებს ლექციისთვის განკუთვნილ დროს	
8	სასწავლო გარემო სტუდენტზე ორიენტირებულია	
9	ლექცია ინტერაქციულია და ლექტორი სტუდენტის კითხვებს პასუხობს ამომწურავად	
10	ლექტორის მიერ სტუდენტის შეფასება ini.ge ობიექტური და დროულია	

კომენტარები: -----

დანართი 5

შეფასების შედეგი

ლექტორს შეუძლია დააგროვოს მაქსიმუმ 50 ქულა.

კრიტერიუმი	შედეგი
------------	--------

ლექტორის მიერ დაგროვილი მაქსიმალური ქულათა ჯამის 86% და მეტი.	ძალიან კარგი
ლექტორის მიერ დაგროვილი მაქსიმალური ქულათა ჯამის 71%-დან 85%-მდე	კარგი
ლექტორის მიერ დაგროვილი მაქსიმალური ქულათა ჯამის 56%-დან 70%-მდე	დამაკმაყოფილებელი
ლექტორის მიერ დაგროვილი მაქსიმალური ქულათა ჯამის 55%-ზე ნაკლები	არადამაკმაყოფილებელი

შემაჯამებელი ანგარიშის ფორმა	
ფაკულტეტი	
პასუხისმგებელი პირი	
აკადემიური წელი და სემესტრი	
ანგარიშის წარდგენის თარიღი	

გვარი, სახელი	საგანმანათლებლო	სასწავლო კურსი	მიღებული ქულა	შედეგი
---------------	-----------------	----------------	---------------	--------

	პროგრამა			

დანართი 6

აკადემიური პერსონალის ურთიერთდასწრების ფორმა და შეფასების კრიტერიუმები

საგანმანათლებლო პროგრამა: -----

სემესტრი: გაზაფხული/შემოდგომა

სასწავლო კურსი: -----

სალექციო თემა: -----

ლექტორი (სახელი/გვარი): -----

შემფასებელი: -----

თარიღი: -----

ლექციის/ პრაქტიკული მეცადინეობის შესაფასებელი კომპონენტები	შეფასება 1-დან 5 ქულამდე, სადაც 5 არის მაქსიმალური შედეგი, ხოლო 1 - მინიმალური	
	შეფასება	კომენტარი (სურვილისამებრ)
1. ორგანიზებულობა, ლექციის დაწყება დადგენილ დროს		
2. ლექციის ფარგლებში განსახილველი საკითხების ნათლად ჩამოყალიბება		
3. დისციპლინის შენარჩუნება აუდიტორიაში		
4. კომუნიკაციისას ეთიკის ნორმების დაცვა		
5. მეტყველება აკადემიურად და სტუდენტთათვის გასაგები ტერმინოლოგიით		
6. თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის სინთეზი		
7. სწავლების თანამედროვე მეთოდების გამოყენება თემატიკის შესაბამისად		
8. ლექცია ინტერაქციულია და ლექტორი სტუდენტებს უბიძგებს იაზროვნონ კრიტიკულად და ანალიტიკურად		
9. ლექტორის მიერ წარმოდგენილი დამხმარე საშუალებები (PPT, ვიდეო, დიაგრამები, სხვ.) ნათლად და შეესაბამება ლექციის მიზნებს		
10. ლექციისთვის განსაზღვრული დრო გამოყენებულია რაციონალურად		

დანართი 7.1

აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიური ანგარიში (თვითშეფასება)

გვარი, სახელი	
დაკავებული აკადემიური თანამდებობა	
აფილირება	დიახ არა
საერთო ქულა	
აკადემიური წელი	
შევსების თარიღი	

N	აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა	აკადემიური პერსონალის მიერ განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის აღწერა	საქმიანობის განხორციელების თარიღი	საქმიანობისთვის განკუთვნილი ქულა	პერსონალის მიერ დაგროვებული ქულა
1	სტატია საერთაშორისო ბაზებში შემავალ რეფერირებად ჟურნალში			40	
2	სტატიების გამოქვეყნება Google Scholar-ს ბაზაში ინდექსირებულ რეფერირებად ჟურნალებში			40	

3	სტატია ადგილობრივ სამეცნიერო რეფერირებად ჟურნალში			20	
4	საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობა			30	
5	ადგილობრივ სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობა			15	
	მეცნიერებისა და მკვლევარების ღია წვდომის ქსელებში პუბლიკაციების განთავსება			10	
6	საერთაშორისო სამეცნიერო ბაზების გამოყენება			5	
7	მონოგრაფია/წიგნი			35	
8	თავი წიგნში/კრებულში (საერთაშორისო გამოცემა)			10	
9	თავი წიგნში/კრებულში (ადგილობრივი გამოცემა)			10	
10	მონოგრაფიის/წიგნი რედაქტორობა/რეცენზირება			15	
11	დაფინანსებული საგრანტო კვლევითი პროექტის ხელმძღვანელობა			40	

12	დაფინანსებულ საგრანტო კვლევით პროექტში მონაწილეობა (ძირითადი პერსონალი)			30	
13	გამოგონება პატენტი			50	
14	საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის სამეცნიერო კომიტეტის წევრობა			30	
14	ადგილობრივი სამეცნიერო კონფერენციის სამეცნიერო კომიტეტის წევრობა			15	
15	საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელობა			10	
16	ადგილობრივი რეფერირებადი ჟურნალის რედკოლეგიის წევრობა			5	
17	სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციის თემის ხელმძღვანელობა			5	
18	საერთაშორისო ჟურნალის რედაქტორობა/რეცენზენტობა			15	
19	ადგილობრივი ჟურნალის რედაქტორობა/რეცენზენტობა			10	
20	ზსსუ-ს სტუდენტების სამაგისტრო ნაშრომის რეცენზირება			5	

21	საზღვარგარეთ ჩატარებული სტუდენტური კონფერენციების ნაშრომების ხელმძღვანელობა			10	
22	ადგილობრივი სტუდენტური კონფერენციების ნაშრომების ხელმძღვანელობა			5	

დანართი 7.2

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების წლიური ანგარიში

გვარი, სახელი	
სტატუსი	აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი
საერთო ქულა	
აკადემიური წელი	
შეფასების თარიღი	

N	პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის პროფესიული განვითარების აქტივობები	პერსონალის მიერ პროფესიული განვითარების მიზნით განხორციელებული	აქტივობის განხორციელების თარიღი	აქტივობისთვის განკუთვნილი ქულა	პერსონალის მიერ დაგროვებული ქულა
---	---	--	---------------------------------	--------------------------------	----------------------------------

		აქტივობების აღწერა			
1	ადგილობრივ ვორქშოფებზე, სემინარებზე, ტრენინგებზე დასწრება.			2	
2	ადგილობრივი ვორქშოფების, სემინარების, ტრენინგების ჩატარება			10	
3	საერთაშორისო ვორქშოფებზე, სემინარებზე, ტრენინგებზე დასწრება			5	
4	საერთაშორისო ვორქშოფების, სემინარების, ტრენინგების ჩატარება			20	
5	საჯარო ლექციების, პანელური დისკუსიების ჩატარება			5	
6	უნივერსიტეტის ვებ-გვერდისათვის სფეროსთან დაკავშირებული აქტუალური მასალების მომზადება			5	
7	სახელმძღვანელოს თარგმანი			20	
8	სტუდენტების მომზადება იმიტირებული/ სიმულაციური/ სხვა ტიპის პროექტებისთვის			10	
9	იმიტირებული/ სიმულაციური/ სხვა ტიპის პროექტების ორგანიზება, ხელმძღვანელობა			10	

10	პროფესიული მომზადების/ გადამზადების კურსები			10	
11	სტატია არასამეცნიერო-კვლევით ჟურნალებსა და ინტერნეტ გამოცემებში			10	
12	არასამეცნიერო ინტერნეტ ჟურნალების/ პორტალის რედაქტორობა			5	
13	საერთაშორისო აკადემიური მობილობა			30	
14	სეზონური სკოლების ორგანიზება			15	
15	საერთაშორისო კონფერენციების ორგანიზება			15	
16	სასერტიფიკატო პროგრამის შექმნა და განხორციელება			20	
17	სასერტიფიკატო/ტრენინგ კურსის შექმნა და განხორციელება			20	
18	პროექტების განხორციელება			15	
19	პროფესიული განვითარების მიზნით განხორციელებული სხვა აქტივობები			-	
20					

დანართი 7.3

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება დეკანის მიერ

ლექტორის სახელი და გვარი:

ლექტორის სტატუსი:

მოწვეული პერსონალი

აკადემიური პერსონალი

შეფასების ინდიკატორი	შეფასების ქულები (1 ქულა- ძალიან უკმაყოფილო, 5 ქულა- ძალიან კმაყოფილი)				
ფაკულტეტთან თანამშრომლობის შეფასება (შეხვედრებზე დასწრება, წერილებზე რეაგირება, საბჭოს სხდომებზე დასწრება და სხვა)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
ლექციების დროულად დაწყება/დასრულება	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
ლექციების გაცდენის შემთხვევაში ფაკულტეტის ადმინისტრაციის დროულად ინფორმირება	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

ლექტორის საბოლოო შეფასება: _____

დანართი 7.4

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის მიერ

ლექტორის სახელი და გვარი:

ლექტორის სტატუსი:

მოწვეული პერსონალი

აკადემიური პერსონალი

შეფასების ინდიკატორი	შეფასების ქულები (1 ქულა- ძალიან უკმაყოფილო, 5 ქულა- ძალიან კმაყოფილი)				
პროგრამის/სასწავლო კურს(ებ)ის სილაბუსის განახლებასთან დაკავშირებით თანამშრომლობა	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
შუალედური და დასკვნითი გამოცდების სილაბუსის შესაბამისად შედგენა.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
პროგრამის ხელმძღვანელთან სხვა ტიპის თანამშრომლობის შეფასება (შეხვედრებზე დასწრება, წერილებზე რეაგირება და სხვა)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

ლექტორის საბოლოო შეფასება:

დანართი 7.5

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მართვის ელექტონული პროგრამის Ini.ge მენეჯერის მიერ
2022-2023 სასწავლო წლის გაზაფხულის სემესტრი

ლექტორის სახელი და გვარი:

ლექტორის სტატუსი:

- მოწვეული პერსონალი აკადემიური პერსონალი

შეფასების ინდიკატორი	შეფასების ქულები (1 ქულა- ძალიან უკმაყოფილო, 5 ქულა- ძალიან კმაყოფილი)				
შუალედური და დასკვნითი შეფასებების კომპონენტების ელექტონულ ბაზაში დროულად ასახვა.	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

ლექტორის საბოლოო შეფასება:

დანართი 7.6

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება საგამოცდო ცენტრის მიერ

ლექტორის სახელი და გვარი:

ლექტორის სტატუსი:

მოწვეული პერსონალი

აკადემიური პერსონალი

შეფასების ინდიკატორი	შეფასების ქულები (1 ქულა- ძალიან უკმაყოფილო, 5 ქულა- ძალიან კმაყოფილი)				
საგამოცდო მასალების ცენტრისთვის დროულად მიწოდება	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
საგამოცდო მასალების დროულად გასწორება	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
საგამოცდო მასალების სრულყოფილად მიწოდება (საგამოცდო ფორმასთან შესაბამისობა, საგამოცდო ვერსიების სათანადო რაოდენობა და სხვა)	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5

დანართი 7.7

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის და სასწავლო კურსის შეფასება სტუდენტის მიერ

1. გთხოვთ, შეაფასოთ რამდენად ეთანხმებით ქვემოთ მოცემულ ფრაზებს სასწავლო კურსის შესახებ (1- სრულიად არ ვეთანხმები; 5- სრულიად ვეთანხმები)

	1	2	3	4	5
ლექცია/სამუშაო ჯგუფში მუშაობისთვის გამოყოფილი დრო საკმარისია					
სასწავლო კურსის ფარგლებში გამოყენებული სწავლების მეთოდები სათანადოა და ითვალისწინებს სასწავლო კურსის სპეციფიკას					
სასწავლო კურსი უზრუნველყოფს სილაბუსით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას					
სასწავლო კურსის ფარგლებში ლექტორის მიერ გამოყენებული შეფასების სისტემა ობიექტურია					
სასწავლო კურსის ფარგლებში გამოყენებული შეფასების მეთოდები სათანადოა და შეესაბამება სასწავლო კურსის სპეციფიკას					
ლექტორის მიერ გამოყენებული შეფასების სისტემა და შეფასების მეთოდები იძლევა სასწავლო კურსის ფარგლებში მიღებული ცოდნისა და უნარების გამოხატვის საშუალებას.					
შუალედური გამოცდისთვის გამოყოფილი დრო საკმარისია					
დასკვნითი გამოცდისთვის გამოყოფილი დრო საკმარისია					

საგამოცდო საკითხები შეესაბამება სასწავლო კურსის თემატიკას					
---	--	--	--	--	--

3. ყველაფრის გათვალისწინებით, რამდენად გაამართლა თქვენი მოლოდინი სასწავლო კურსმა? შეაფასეთ სასწავლო კურსი ზოგადად (1- ძალიან ცუდი; 5- ძალიან კარგი)

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

4. გთხოვთ, სურვილის შემთხვევაში, გამოხატოთ თქვენი მოსაზრება ზოგადად სასწავლო კურსთან დაკავშირებით. რა გაზრდიდა თქვენს კმაყოფილებას კურსით? რას შეცვლიდით?

--

5. გთხოვთ, შეაფასოთ რამდენად ეთანხმებით ქვემოთ ჩამოთვლილ ფრაზებს (1- სრულიად არ ვეთანხმები; 5- სრულიად ვეთანხმები)

	1	2	3	4	5
ლექტორი არ აცდენს ლექციას					
იმ შემთხვევაში თუ ლექტორი აცდენს ლექციას, ყოველთვის წინასწარ ვართ ინფორმირებული ამის შესახებ					
ლექტორი ყოველთვის ახდენს გაცდენილი ლექციის / სემინარის / პრაქტიკული მეცადინეობის აღდგენას					
ლექტორი არ აგვიანებს ლექციაზე					
ლექტორს აქვს საგნის ღრმა ცოდნა					
სასწავლო კურსის დასაწყისში, ლექტორმა გასაგებად გაგვაცნო სასწავლო კურსის სილაბუსი, სასწავლო კურსის მიზნებ, სწავლის შედეგები, შეფასების სისტემა					

ლექტორი სწორად გეგმავს დროს ლექციის/ სემინარის / პრაქტიკული მეცადინეობის განმავლობაში					
ლექციების / პრაქტიკული მეცადინეობების / სემინარების თემატიკა მიჰყვება სილაბუსში განსაზღვრულ თემატიკას					
ლექტორი იყენებს სწავლების მრავალფეროვან მეთოდებს (პრეზენტაციები, დისკუსიები, შემთხვევის ანალიზი და სხვა)					
ლექტორი გასაგებად ხსნის ახალ მასალას / თემას					
ლექტორი ახერხებს სტუდენტების საგნით დაინტერესებას					
ლექტორი ახერხებს სტუდენტების აქტიურობის / ჩართულობის უზრუნველყოფას ლექციის მსვლელობისას					
ლექტორი დროულად ასახავდა შეფასებებს / ქულებს ელექტრონულ ბაზაში					
ლექტორი ეფექტურად იყენებს Moodle ელექტრონულ სისტემას (ატვირთულია სასწავლო კურსის სილაბუსი, სასწავლო კურსის შესაბამისი, სათანადო სასწავლო მასალა)					
მოცემული დავალებები მეხმარება სწავლის პროცესში					
ლექტორი ცდილობს ცოდნის პრაქტიკაში გამოყენების უნარების განვითარებას					
ლექტორი სტუდენტს აძლევს შესაბამის უკუკავშირს მიღწეული შედეგების შესახებ					
შესრულებულ დავალებებზე ლექტორის მოსაზრებები / განმარტებები სასარგებლოა					
ლექტორი სტუდენტებს აძლევს კითხვების დასმის შესაძლებლობას					
ლექტორი სტუდენტების მიერ დასმულ კითხვებს პასუხობს გასაგებად					
მაქვს შესაძლებლობა მივიღო დამატებითი კონსულტაციები ლექტორისგან					
ლექტორი შესაძლებლობას აძლევს სტუდენტებს გამოავლინონ თავიანთი ცოდნა, უნარები და შესაძლებლობები					
ლექტორი პატივისცემით ეპყრობა სტუდენტებს					

6. გთხოვთ, დაასახელოთ ლექტორის ძლიერი მხარე.

7. გთხოვთ, დაასახელოთ ლექტორის სუსტი მხარე.

8. ყველაფრის გათვალისწინებით, რამდენად კმაყოფილი ხართ ლექტორით? შეაფასეთ ლექტორი ზოგადად (1- მალიან ცუდი; 5- მალიან კარგი)

<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------

9. გთხოვთ, სურვილის შემთხვევაში, გამოხატოთ თქვენი მოსაზრება ლექტორთან დაკავშირებით. რას ურჩევდით ლექტორს სწავლების გაუმჯობესების კუთხით?

დანართი 7.1

ხელმძღვანელის სახელი და გვარი:

საგანმანათლებლო პროგრამა:

ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასება

კრიტერიუმები	5 სავსებით ვეთანხმები	4 ვეთანხმები	3 ნაწილობრივ ვეთანხმები	2 არ ვეთანხმები	1 არ შეესაბამება
1. ხელმძღვანელს აქვს გამოცდილება ნაშრომის კვლევის შესაბამის სფეროში					
2. ხელმძღვანელი იძლევა მკაფიო მიმართულებას და ამავდროულად ხელს უწყობს დამოუკიდებელ აზროვნებას					
3. ხელმძღვანელი ეტაპობრივად ამოწმებს თემაზე მუშაობის პროცესს და პროგრესს					
4. ხელმძღვანელი გაძლევა მოტივაციას					

5.ხელმძღვანელის მიერ შემოთავაზებული მეთოდოლოგია მისაღება					
6.ხელმძღვანელის მიერ დადგენილი ვადები კვლევის სხვადასხვა ეტაპზე მისაღება					
7.ხელმძღვანელი გაძლევთ ზეპირ თუ წერილობით უკუკავშირს საჭიორებისამებრ					
8.ხელმძღვანელი მზად არის გაგიწიოთ კონსულტაცია კვლევის პროცესში წარმოშობილ სირთულეებთან დაკავშირებით					
9.ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს სამაგისტრო ნაშრომის აკადემიური კეთილსინდისირების შემოწმების უზრუნველყოფას					
10.ხელმძღვანელი ნათლად და გასაგებად ხსნის სამაგისტრო ნაშრომის შესრულებისა და შეფასების წესებს.					

დანართი #8 - შეფასების ფორმა

დანართი #8.1

შესაფასებელი პირის სახელი, გვარი			შეფასების კრიტერიუმები	კრიტერიუმის მიხედვით მინიჭებული ქულა თითოეული გარიგებისთვის	წონების გათვალისწინებით მიღებული საშუალო ქულა	თვითშეფასება	შემფასებელი პირის დასაბუთარება შეფასების ქულასთან დაკავშირებით
1	წონა #1 კრიტერიუმში	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმი #1 პროფესიული კომპეტენცია საერთო შეფასებაში კრიტერიუმის წონა - 25 %	ქვეკრიტერიუმის შეფასების ქულა	საშუალო ქულა	შესაფასებელი პირის კომენტარი	შემფასებლის კომენტარი
1.1.	20%	5%	პერსონალის მართვის პოლიტიკების შემუშავება და შესაბამისი პროცესების განხორციელება	3	3.00		
1.2.	10%	3%	თანამშრომელთა მოტივაციისა სისტემების დანერგვა და გუნდურობის ღონისძიებების განხორციელება	3	3.00		
1.3.	18%	5%	თანამშრომელთა შერჩევისა და დაქირავების პროცესების ეფექტურად და გამჭვირვალედ წარმართვა,	3	3.00		
1.4.	18%	5%	სამუშაო აღწერილობებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შემუშავება როგორც ადმინისტრაციული, ასევე პსდ მასწავლებლებისთვის	4	4.00		
1.5.	18%	5%	თანამშრომელთა სწავლების საჭიროებების პროცესების მართვა (ტრენინგებისა და სხვა სასწავლო აქტივობების საჭიროების განსაზღვრა, პერსონალის, მათ შორის მასწავლებლების განვითარების გეგმის/გეგმების შემუშავება და სწავლების პროცესების დაგეგმვა/ორგანიზება	5	5.00		
1.6.	16%	4%	პერსონალის შეფასებების ადმინისტრირება და მართვა	3	3.00		

100%	25%
------	-----

დანართი #8.1

კრიტერიუმ ი #1 -ის ქულა	3.54
-------------------------------	------

2	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმი #2 სამუშაოს ეფექტური შესრულება და შედეგი <i>საერთო შეფასებაში კრიტერიუმის წონა - 30 %</i>	გარიგება #1 ქულა	საშუალო ქულა	შესაფასებელი პირის კომენტარი	შემფასებლის კომენტარი
2.1.	45%	14%	დროულად, შეხსენების გარეშე დავალების შესრულება. დაბრკოლებების მიუხედავად, ალტერნატიული გზების გამოყენებით საქმიანობის შესრულება. ორიენტირებულია ხარისხიანად შესრულებაზე, საკუთარი ამოცანების შესრულებაზე. მუდმივი მონიტორინგის განხორციელება. ფოკუსირება საბოლოო შედეგზე.	4	4.00		
2.2.	12%	4%	სამუშაო პროცესში პრიორიტეტების განსაზღვრა და სამუშაო დროის ეფექტურად გადანაწილება	3	3.00		
2.3.	10%	3%	დავალებების აღქმის და გააზრების, დავალებების დამოუკიდებლად შესრულების უნარი	1	1.00		
2.4.	10%	3%	მიმდინარე საქმის დასრულების შემთხვევაში დროული კომუნიკაცია და მომდევნო შესასრულებელი საქმის პროაქტიული მოთხოვნა / ინიციატივის გამოჩენა	4	4.00		
2.5.	8%	2%	უშუალო ხელმძღვანელის შენიშვნებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინება სამუშაო პროცესში	3	3.00		
2.6.	15%	5%	დასაქმებულებთან შრომითი ურთიერთობების მართვა კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესებისა და რეგულაციების დაცვით (ბრძანებების, ხელშეკრულებების და სხვა დოკუმენტების მომზადება)	3	3.00		
	100%	30%		კრიტერიუმ ი #2 -ის ქულა	3.35		

3	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმი #3 ურთიერთობების მართვა და კომუნიკაცია საერთო შეფასებაში კრიტერიუმის წონა - 20 %	გარიგება #1 ქულა	საშუალო ქულა	შესაფასებელი პირის კომენტარი	შემფასებლის კომენტარი
3.1.	25%	5%	ყველა კატეგორიის ადამიანთან ეფექტური და ჯანსაღი ურთიერთობის დამყარება, თანამშრომლობაზე ორიენტირებულობა. მონაწილეობა ორგანიზაციის პროცესებში როგორც გუნდური მოთამაშის. როგორც გუნდურ მოთამაშეს. ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული პრობლემების მოგვარება ყველა მხარის ინტერესების გათვალისწინებით.	4	4.00		
3.2.	15%	3%	კეთილგანწყობილი და მარტივად საურთიერთო. კონსტრუქციული და ეფექტური ურთიერთობების დამყარების უნარი. დიპლომატიურად და ტაქტიანად მართვა დამაბული სიტუაციების.	3	3.00		
3.3.	20%	4%	თანამშრომლებისათვის (მათი შესრულების გაუმჯობესების მიზნით) კონსტრუქციული ფორმით რეგულარული აუკუკავშირის მიცემა. უკუკავშირის გაცემისას ყურადღების გამახვილება ქცევაზე, ფაქტებზე და არა პიროვნებაზე. პრობლემის არსებობის შემთხვევაში კონკრეტული და მიზანმიმართული უკუკავშირის უზრუნველყოფა.	3	3.00		
3.4.	10%	2%	კომუნიკაციის სტრატეგიული და ტაქტიკური ასპექტების გათვალისწინება. შიგა კომუნიკაციის გეგმის დასახვა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება. კომუნიკაციის ისეთ გზების გამოყენება, რომელიც სიტუაციისთვის შესატყვისი და ეფექტიანია.	3	3.00		
3.5.	20%	4%	აქტიური მოსმენის ტექნიკების გამოყენება და თანამშრომლებთან საქმიანი კომუნიკაციისას გამოყენება. პოზიტიური ტონის გამოყენება და შეკითხვების სწორად დასმის უნარი.	3	3.00		
3.6.	10%	2%	საკუთარი ცოდნა და გამოცდილება გუნდის სხვა წევრებისთვის გაზიარების უნარი მათი პროფესიონალიზმის, კვალიფიკაციის ასამაღლებლად და მხარდასაჭერად.	1	1.00		

	100%	20%	<u>დანართი #8 .2</u>	კრიტერიუმ ი #3 - ის ქულა	3.05		
4	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმი #4 გუნდურობა სამუშაო პროცესში საერთო შეფასებაში კრიტერიუმის წონა - 15%	გარიგება #1 ქულა	საშუალო ქულა	შესაფასებელი პირის კომენტარი	შემფასებლის კომენტარი
4.1.	15%	2%	ახალი თანამშრომლების კომპანიაში ადაპტაციის პროცესში თანამშრომლის სწავლების უკუკავშირის მიცემის და მენტორინგის უნარი	2	2.00		
4.2.	20%	3%	საქმიანობასთან და პროფესიულ კვალიფიკაციასთან დაკავშირებით არსებული თანამშრომლების შესაბამისი პირების ჩართულობით კონსულტირებისა და მენტორინგის უნარი	4	4.00		
4.3.	10%	2%	დიდი მოცულობის შესასრულებელი სამუშაო შემთხვევაში კოლეგის დახმარებისთვის მზაობა	2	2.00		
4.4.	10%	2%	პრობლემური საკითხებში გარკვევის მიზნით რელევანტური პირის მოძიებისა და კომუნიკაციის უნარი	4	4.00		
4.5.	15%	2%	უშუალო ხელმძღვანელის პერიოდული ინფორმირება დროულად საქმიანობასთან დაკავშირებით (პროგრესი, სირთულე და სხვა), კონსტრუქციული კრიტიკისა და მიღებულ შენიშვნებზე სწორი რეაგირების უნარი	4	4.00		
4.6.	10%	2%	გუნდური მუშაობის საჭიროებისა და მნიშვნელობის გაცნობიერება. ორგანიზაციასთან და თანამშრომლებთან მიმართებაში პოზიტიური დამოკიდებულება და ჯანსაღი სამუშაო ურთიერთობის ჩამოყალიბებაში ხელის შეწყობა	3	3.00		
4.7.	10%	2%	თანამშრომელთა მხრიდან ინიციატივისა და კრეატიული იდეების წარმოშობის უზრუნველყოფა და მხარდაჭერა	2	2.00		
4.8.	10%	2%	გუნდის ფორმირების უნარი, გუნდური სულისკვეთების ჩამოყალიბებას და საერთო მიზნების მიღწევის წახალისებას ხელშეწყობა	3	3.00		
	100%	15%		კრიტერიუმ ი #4 - ის ქულა	3.10		

5	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმის წონა მთლიან შეფასებაში	კრიტერიუმი #5 თვითგანვითარებაზე ორიენტირებულობა საერთო შეფასებაში კრიტერიუმის წონა - 10%	გარიგება #1 ქულა	საშუალო ქულა	შესაფასებელი პირის კომენტარი	შემფასებლის კომენტარი
5.1.	25%	3%	ორგანიზაციის მიერ განხორციელებულ პროფესიულ ტრენინგებში მონაწილეობა აქტიურად, სხვა თანამშრომლებისთვის ცოდნის გაზიარების სურვილი და პრაქტიკული დახმარების აღმოჩენა	5	5.00		
5.2.	10%	1%	საკუთარი შეცდომების აღიარებისა და გამოსწორების უნარი	3	3.00		
5.3.	20%	2%	შექმნილი რთული ვითარების შემთხვევაში მდგომარეობის ადეკვატურად აღქმის უნარი, ალღოს აღებისა და სამოქმედო გეგმის დასახვის შესაძლებლობა	2	2.00		
5.4.	10%	1%	კითხვების არსებობის შემთხვევაში გადაწყვეტის გზების თავად მოძიება და კითხვის დასმისას მოძიებული ალტერნატივების შეთავაზება	4	4.00		
5.5.	15%	2%	ინიციატივის გამოჩენა, მათ შორის ინოვაციური გზის დასახვით, რაც მიმართულია გააუმჯობესოს სამუშაოს ეფექტური შესრულება	4	4.00		
5.6.	10%	1%	სწრაფად სწავლობის და შექმნილი ცოდნის და ტექნიკური უნარების ინტეგრაციის უნარი	2	2.00		
5.7.	10%	1%	საკუთარ თავზე მუშაობის, სიახლეების, უნარ-ჩვევებისა და ცოდნის ათვისების სურვილი და ამის დემონსტრირება. საკუთარი შეცდომების აღიარებისა და გამოსწორების უნარი	2	2.00		
	100%	10%		კრიტერიუმი #5 - ის ქულა	3.35		

საბოლოო შეფასება

საშუალო შეწონილი ქულა	3.30
-----------------------	------

