



დამტკიცებულია:  
ა(ა)იპ „გიორგი მთაწმინდელის სახელობის  
გალობის უნივერსიტეტის“ რექტორის 2023 წლის 08 დეკემბრის  
№03 ბრძანებით (დანართი 24)

ა(ა)იპ „გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტის“  
ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები და მათი ეფექტიანობის შეფასება

### 2023 წელი

ა(ა)იპ „გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტის“ (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ნორმატიული აქტებით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებებით, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებით, მუსიკისა და საშემსრულებლო ხელოვნების უმაღლესი განათლების დარგობრივი მახასიათებლითა და ისტორიის უმაღლესი განათლების დარგობრივი მახასიათებლით.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობაში ითვალისწინებს ბოლონის პროცესის ფარგლებში ევროკომისიის, ევროსაბჭოსა და იუნესკოს ეგიდით შესაბამისი პროფილის ევროპული ასოციაციებისა და ორგანიზაციების მიერ შემუშავებულ სარეკომენდაციო დოკუმენტებს.

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ამოცანებია:**

- უზრუნველყოს უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო და კვლევითი-სამეცნიერო პროცესების მაღალი ხარისხი;
- ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში სწავლისა და სწავლების დონის ხარისხის შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას;
- გააუმჯობესოს სასწავლო პროცესის ხარისხი განათლების ხარისხთან დაკავშირებული ინფორმაციის შეგროვებით და ანალიზით;
- ასახოს ხარისხის კვლევის შედეგები სასწავლო და კვლევით-სამეცნიერო პროცესებში მათი ეფექტურობის გაუმჯობესების მიზნით;
- დანერგოს ეფექტიანი ხარისხის კონტროლის ციკლური სისტემა „დაგეგმე- განახორციელე- შეაფასე - განავითარე“, ყველა დონეზე.

**ციკლური სისტემის PDCI „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე - განავითარე“, ფუნქციონირება**

„დაგეგმვის“ ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განსაზღვრავს მისი საქმიანობის ასპექტებს, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ჩართვის თანმიმდევრობას, თანამონაწილეობასა და ანგარიშვალდებულებას ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში;

„განახორციელეს“ ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს დაგეგმილ აქტივობებს, უზრუნველყოფს მათ თანმიმდევრობას და გამოყენებას დადგენილი და განსაზღვრული ფორმებითა და პროცედურებით;

„შეამოწმე“ ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური რეგულარულად აწარმოებს საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესის და მათში ჩართული სუბიექტების შემოწმებასა და შეფასებას; ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტის მიერ განხორციელებული სასერთიფიკატო პროგრამებისა და მათში ჩართული სუბიექტების შეფასებას; სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული განვითარების მიზნით ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტის მიერ განხორციელებული აქტივობების შემოწმებასა და შეფასებას; საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახურის მიერ დაგეგმილი სამუშაოების /პროექტების შემოწმებასა და შეფასებას; ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის მიერ ჩატარებული აკადემიური და მოწვეული, ასევე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისა და სტუდენტთა გამოკითხვის პროცესის შემოწმებასა და შეფასებას; საზოგადოებრივ განვითარებაში უნივერსიტეტის კონტრიბუციასთან დაკავშირებული პროცესების შეფასებასა და სასწავლო პროცესის გარეთ, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ დაგეგმილი აქტივობების შეფასებას, წინასწარ დაგეგმილი და გამჭვირვალე კრიტერიუმების მიხედვით.

„განვითარე“ ნაწილში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური იკვლევს საგანმანათლებლო პროგრამების ნაწილსა და სასწავლო პროცესში, უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებულ სასერთიფიკატო პროგრამებში, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული განვითარების მიზნით განხორციელებულ აქტივობებში, საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახურის საქმიანობაში, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმის წარმოების სამსახურის მიერ ჩატარებულ გამოკითხვებში, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ საზოგადოების განვითარებაში უნივერსიტეტის კონტრიბუციასთან დაკავშირებულ და სტუდენტური აქტივობების პროცესში აღმოჩენილ შეუსაბამობებს, ხარვეზებისა და ნაკლოვანებების მიზეზებს და მათი აღმოფხვრის მიზნით შეიმუშავებს სათანადო რეკომენდაციებს. ნაკლოვანებების არ არსებობის შემთხვევაში შეიმუშავებს არსებული, დამაკმაყოფილებელი ვითარების შენარჩუნების მექანიზმებს.

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია:**

- აწარმოოს სტუდენტთა ანონიმური ან ღია გამოკითხვები;
- აწარმოოს პერსონალის ანონიმური ან ღია გამოკითხვები;
- დაესწროს ლექცია-სემინარებს, პრაქტიკების მიმდინარეობას;
- დაესწროს სტუდენტთა და მეცნიერ-მკვლევართა კონფერენციებსა და სამუშაო შეხვედრებს;
- შეამოწმოს ბიბლიოთეკის მატერიალური რესურსი და მომსახურების პროცესების ეფექტურობა წიგნადი ფონდისა და ელექტრონული კატალოგების საუნივერსიტეტო პროგრამებთან და სხვა მოთხოვნებთან მიმართებაში;
- რეგულარულად განახორციელოს ვებ-გვერდის მონიტორინგი;
- რეგულარულად განახორციელოს სასწავლო და საგამოცდო პროცესის მონიტორინგი;
- განახორციელოს ხარისხის კონტროლის ღონისძიებები უნივერსიტეტის, სტუდენტის და პერსონალის ღირსებისა და რეპუტაციის დაცვით;
- მოამზადოს დასკვნები საგანმანათლებლო პროგრამების, სილაბუსების, სასწავლო პროცესში გამოყენებული სხვა მასალებისა და პროცესების დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობაზე;

- შეიმუშაოს რეკომენდაციები და სამოქმედო გეგმები საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით და განსახილველად წარუდგენოს რექტორს;
- განახორციელოს პროფესორ-მასწავლებელთა თვითგანვითარებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების პროცესების მონიტორინგი;
- აკადემიური პერსონალის განვითარების მიზნით დაგეგმოს და ჩაატაროს სამუშაო შეხვედრები და ტრენინგები სწავლების მეთოდოლოგიის, პროგრამების განვითარების, სტუდენტის შეფასების მეთოდებისა და განათლების სფეროში უახლესი საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ;
- გაუწიოს კონსულტაციები პროგრამის ხარისხის საკითხებზე უნივერსიტეტში აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის პირებს;
- ჩაერთოს ქვეყნისა და საერთაშორისო მასშტაბით მიმდინარე უნივერსიტეტებისა და პროგრამების ხარისხის განვითარებისა და შეფასების პროცესებში;
- გაწევრიანდეს და ჩაერთოს განათლების ხარისხის მართვის საერთაშორისო ქსელებსა და ორგანიზაციებში.

### **PDCI „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე“ ციკლის ეტაპები**

#### **ეტაპი 1. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის / პროგრამის მოდიფიცირების დაგეგმვა**

##### **1.1. ნაბიჯები, პასუხისმგებელი პირები და სავალდებულო დოკუმენტაცია:**

1. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის / პროგრამის მოდიფიცირების სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგია მომზადებულია უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;
2. მოსამზადებელი ეტაპი მოიცავს: დასაქმების ბაზრის კვლევას; საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, დაინტერესებული მხარეების განსაზღვრას; დაგეგმვის პროცესის უზრუნველსაყოფად აუცილებელი ინფორმაციისა და რესურსების მობილიზებასა და სამუშაო ჯგუფის ფორმირებას. აღნიშნულზე დაყრდნობით ფაკულტეტის დეკანი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამის ძირითად სტრატეგიებსა და განხორციელების გზებს (ბიუჯეტს, მატერიალურ და ადამიანურ რესურსებს);
3. ფაკულტეტის საბჭო ადგენს პროგრამის შემუშავების პროცესში ჩართულ პირთა სიას, ქმნის პროგრამის კომიტეტს, ირჩევს პროგრამის ხელმძღვანელს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
4. რექტორი ბრძანებით ქმნის პროგრამის კომიტეტს და ამტკიცებს პროგრამის ხელმძღვანელს;
5. დეკანი, პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამის კომიტეტი შეისწავლიან შესაბამის დარგში ადგილობრივ ტრადიციებს, უცხო ქვეყნის უმაღლესი სასწავლებლების პრაქტიკას, ანალოგიურ პროგრამებს საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარებისა და ინოვაციების დანერგვის მიზნით;
6. პროგრამის ხელმძღვანელი აკეთებს დასაბუთებულ დასკვნას საგანმანათლებლო პროგრამის მზაობასთან დაკავშირებით (**დანართი #1**);
7. ფაკულტეტის დეკანიც აკეთებს დასაბუთებულ დასკვნას საგანმანათლებლო პროგრამის მზაობასთან დაკავშირებით (**დანართი #1**);

8. პროგრამის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი სასწავლო კურსის სილაბუსების შეფასებას დადგენილი ფორმებისა და კრიტერიუმების მიხედვით (**დანართი #2**);
9. ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის, შესაბამისი სასწავლო კურსების სილაბუსების, პროგრამის ბიუჯეტის, ადამიანური და მატერიალური რესურსის ფაკულტეტის საბჭოზე წარდგენას;
10. ფაკულტეტის საბჭო იხილავს საგანმანათლებლო პროგრამას, სილაბუსებსა და თანმდევ დოკუმენტაციას, რის საფუძველზეც იღებს საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცებასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებას;
11. ფაკულტეტის დეკანი მიმართავს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს საგანმანათლებლო პროგრამისა და სილაბუსების შეფასებასთან დაკავშირებით;
12. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აფასებს პროგრამებსა და სილაბუსებს დადგენილი ფორმებისა და კრიტერიუმების მიხედვით (**დანართი #3, დანართი #2**);
13. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამზადებს დასკვნას საგანმანათლებლო პროგრამასთან დაკავშირებით;
14. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური საგანმანათლებლო პროგრამას დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
15. რექტორი საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცება/არ დამტკიცების შესახებ გამოსცემს ბრძანებას.

## 1.2 პროგრამის მოსამზადებელი ეტაპის მიმდინარეობა

საგანმანათლებლო პროგრამის მოსამზადებელ ეტაპზე ჯგუფებში ჩართულნი არიან დაინტერესებული მხარეები: აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პროფესორ-მასწავლებლები, პრაქტიკოსი სპეციალისტები, დამსაქმებლები/პოტენციური დამსაქმებლები, სტუდენტები (არსებობის შემთხვევაში), კურსდამთავრებულები (არსებობის შემთხვევაში), უცხოელი პარტნიორები (არსებობის შემთხვევაში) და სხვა (**იხ. ცხრილი # 1**).

პროგრამის შემუშავებამდე პროგრამის კომიტეტის მიერ განისაზღვრება ახალი პროგრამის აქტუალობა, მისი შესაბამისობა უნივერსიტეტის განვითარების ხედვასა და მისიასთან. ტარდება დასაქმების ბაზრის კვლევა იმის დასადგენად, თუ რამდენად მოთხოვნადია აღნიშნული პროფესია დღევანდელ რეალობაში და რამდენად აქვს კურსდამთავრებულს დასაქმების პერსპექტივა ადგილობრივ თუ საერთაშორისო შრომის ბაზარზე. ამავე დროს ხდება უცხო ქვეყნის უმაღლესი სასწავლებლების ანალოგიური პროგრამების შესწავლა საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით, დარგში უახლესი განვითარების სპეციფიკის გათვალისწინებით. პროგრამის კომიტეტის მიერ იწყება სასწავლო კურსების შერჩევა და კურიკულუმის სტრუქტურის ჩამოყალიბება. სილაბუსების პარალელურად მუშაობა მიმდინარეობს პროგრამაზე, რექტორის ბრძანებით ინიშნება პროგრამის ხელმძღვანელი.

პროგრამის კომიტეტის მიერ პროგრამის სტრუქტურის ჩამოყალიბების შემდეგ, იწყება სასწავლო კურსების პროფესორებს შორის განაწილება, რომლებიც მუშაობას იწყებენ სილაბუსებზე. პროგრამის თითოეული კომპონენტის კრედიტების რაოდენობა განისაზღვრება მისი შინაარსის, მოცულობის, სწავლის შედეგების, საშუალო აკადემიური მიღწევების მქონე სტუდენტების შესაძლებლობების და დარგის სპეციფიკის გათვალისწინებით. კურიკულუმის სასწავლო კურსებით დაკომპლექტების

შემდეგ განისაზღვრება კონკრეტული სასწავლო კურსის მოცულობა (კრედიტები), საკონტაქტო და დამოუკიდებელი საათების რაოდენობა. ეს დრო დამოკიდებულია სასწავლო კურსის შინაარსზე, მის სპეციფიკასა და თავისებურებებზე. სწორედ ამიტომ, საგანმანათლებლო პროგრამებში კრედიტების რაოდენობა სხვადასხვა სასწავლო კურსისთვის არის განსხვავებული.

გარდა ამისა, თითოეული პროფესორი აყალიბებს სასწავლო კურსის მიზანს, სწავლის შედეგებს, აღწერილს ზოგადი და დარგობრივი კომპეტენციებით, სასწავლო კურსის შინაარსს (საღეჭიო, სასემინარო მასალას, დავალებებს პრაქტიკული მეცადინეობებისთვის, თემატიკას ინდივიდუალური თუ ჯგუფური პრეზენტაციების მოსამზადებლად და ა.შ.), შეარჩევს სწავლისა და სწავლების მეთოდებს, შეფასების წესს, მეთოდსა და კრიტერიუმებს, სავალდებულო და დამხმარე ლიტერატურას. ახალი პროგრამის შემუშავების პროცესში აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან ერთად ჩართულნი არიან პარტნიორი / პოტენციური დამსაქმებლები, რომლებთანაც უნივერსიტეტს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები აქვთ გაფორმებული.

### ცხრილი #1

პროგრამის შედგენისას დაინტერესებული მხარეების და მათი როლის განსაზღვრა

დაინტერესებული მხარეები - კატეგორია	სამუშაო ჯგუფის მონაწილე დაინტერესებული მხარეები	პროგრამის შედგენაში დაინტერესებული მხარეების ფუნქციები
პროგრამის მონაწილეები	აკადემიური და მოწვეული პერსონალი	განსაზღვრავს სასწავლო, შემოქმედებითი და პრაქტიკული კომპონენტების დაგეგმვის, განხორციელების, შემოწმებისა და განვითარების პროცესებს.
	სტუდენტები და კურსდამთავრებულები	განსაზღვრავენ საშუალო აკადემიური მიღწევების მქონე სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობებს
დამსაქმებლები	სახელმწიფო ორგანიზაციები; არასამთავრობო ორგანიზაციები; კერძო სტრუქტურები; საგანმანათლებლო დაწესებულებები.	აფასებენ პროგრამის სასწავლო, შემოქმედებითი და პრაქტიკული კომპონენტის სწავლის შედეგებს, დასაქმების ბაზარზე არსებული მოთხოვნების გათვალისწინებით.
საერთაშორისო პარტნიორები	უცხოური უნივერსიტეტები, საერთაშორისო კვლევითი ცენტრები და საერთაშორისო ექსპერტები.	განსაზღვრავენ ერთობლივი სასწავლო და შემოქმედებითი საქმიანობის დაგეგმვის, განხორციელების, შემოწმებისა და განვითარების კომპონენტებს. შეიმუშავენ რეკომენდაციებს სწავლების მეთოდების, სწავლის შედეგების მიღწევისა და პროგრამის ინტერნაციონალიზაციის პროცესებთან დაკავშირებით.
პროგრამის დამხმარე პერსონალი	სასწავლო პროცესში მონაწილე უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია.	სასწავლო პროცესის გამართულად ფუნქციონირების და სასწავლო პროცესის მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, ქმნის საუნივერსიტეტო რეგულაციებს. შეიმუშავენს პროგრამის მონაწილეების ინფორმირების ეფექტურ სისტემას უსდ-ს საგანმანათლებლო და დამატებითი აქტივობების შესახებ.

პროგრამის შემუშავებისას ხდება დამსაქმებელთა დასაბუთებული რჩევებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინება. ისინი განსაზღვრავენ პროგრამის კურსდამთავრებულთა იმ აუცილებელ უნარ-ჩვევებს, რომლებსაც უპირატესობა ენიჭება მათი ორგანიზაციის თავისებურებებიდან და დასაქმების ბაზრის მოთხოვნებიდან გამომდინარე. დამსაქმებლების მხრიდან უნივერსიტეტი იღებს რეკომენდაციებს და წინადადებებს პროგრამის ძლიერი და სუსტი მხარეების შესახებ. ისინი თავიანთი რჩევებითა და რეკომენდაციებით ეხმარებიან უნივერსიტეტს განავითარონ თანამედროვე საჭიროებებზე დაფუძნებული პროგრამები.

უნივერსიტეტი მუდმივად გამოიკითხავს სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების აზრს პროგრამებთან და მათ მიერ მიღწეულ შედეგებთან დაკავშირებით. მოსამზადებელი ეტაპის დასრულების შემდეგ ხდება პროგრამის ძლიერი და სუსტი მხარეების, განვითარების შესაძლებლობებისა და მოსალოდნელი საფრთხეების ანალიზი (SWOT ანალიზი, ცხრილი #2).

**საგანმანათლებლო პროგრამის SWOT ანალიზი**

**ცხრილი #2**

<b>ძლიერი მხარეები</b>	<b>სუსტი მხარეები</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• შედეგზე ორიენტირებული პროგრამა, სადაც გათვალისწინებულია დაინტერესებული მხარეების ხედვა (სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, დამსაქმებლები);</li> <li>• ბაზრის კვლევის შედეგების მიხედვით, არსებული დიდი მოთხოვნა დარგის კურსდამთავრებულებზე, კონკურენცია შრომის ბაზარზე;</li> <li>• წარმატებული კურსდამთავრებულების დასაქმება კვალიფიკაციის მიხედვით;</li> <li>• მაღალკვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალი;</li> <li>• ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები უცხოურ უნივერსიტეტებთან;</li> <li>• გამართული ინფრასტრუქტურა და სპეციალურად შექმნილი მატერიალურ - ტექნიკური ბაზა;</li> <li>• მდიდარი ბიბლიოთეკა, უახლეს მასალებსა და ლიტერატურაზე ხელმისაწვდომობა.</li> </ul>	<p>საგანმანათლებლო პროგრამების შედგენასა და განვითარებაში სტუდენტების, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლების ჩართულობის დაბალი ხარისხი.</p>
<p><b>შესაძლებლობები</b></p> <p>კვლევებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის მხარდამჭერი ძლიერი მექანიზმების შექმნის შესაძლებლობა.</p>	<p><b>საფრთხეები</b></p> <p>სტუდენტთა გაზრდილი რაოდენობის შემთხვევაში, სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მხრიდან მათი დაფინანსების რისკი.</p>

### 1.3 უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება

შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამა განსახილველად გადაეცემა უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც ამოწმებს პროგრამის შესაბამისობას საუნივერსიტეტო და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან.

ფაკულტეტის დეკანის მიერ წარდგენილ საგანმანათლებლო პროგრამას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აფასებს წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად (**დანართი # 3**).

სამსახური დადებით დასკვნას წერს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როცა საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების რვა კრიტერიუმიდან რვავეს აფასებს დადებითად.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მიერ რექტორთან განსახილველად და დასამტკიცებლად წარდგენილი დოკუმენტაცია მოიცავს:

- ✓ საგანმანათლებლო პროგრამას;
- ✓ სილაბუსებს;
- ✓ პროგრამის ხელმძღვანელისა და დეკანის მიერ პროგრამის შეფასებას;
- ✓ პროგრამის ხელმძღვანელისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ სილაბუსების შეფასებას;
- ✓ პროგრამის ბიუჯეტს;
- ✓ ინფორმაციას ადამიანური და მატერიალური რესურსის შესახებ;
- ✓ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნას.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური დადგენილი კრიტერიუმებიდან ერთი მათგანის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში უკან აბრუნებს საგანმანათლებლო პროგრამას ფაკულტეტზე ხარვეზის გამოსასწორებლად.

ხარვეზის გამოსწორების შემდეგ, პროგრამა ფაკულტეტის საბჭოს მონაწილეობის გარეშე წარედგინება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. სამსახური აღარ ავსებს პროგრამის შეფასების ფორმას და წერს დასკვნას ხარვეზის გამოსწორების დასადასტურებლად, რის შემდგომაც იგივე დოკუმენტაციას და დასკვნას ხარვეზის გამოსწორებასთან დაკავშირებით, დასამტკიცებლად ხელახლა წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს.

რექტორი, დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, გამოსცემს ბრძანებას პროგრამის დამტკიცებასთან დაკავშირებით.

#### ეტაპი II. პროგრამის განხორციელების პროცესი, მონაწილეები და სავალდებულო დოკუმენტაცია

პროგრამის ეფექტურად განხორციელებისთვის აუცილებელია:

1. რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სასწავლო პროცესის განხორციელების ვადები;
2. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში ატვირთული საგანმანათლებლო პროგრამები და შესაბამისი სემესტრის სილაბუსები;

3. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ ატვირთული და ფაკულტეტზე, თვალსაჩინო ადგილას გამოკრული სასწავლო პროცესის ცხრილი;
4. სილაბუსებში ასახული და ფაკულტეტზე, თვალსაჩინო ადგილას გამოკრული, ლექტორებთან შეთანხმებული კონსულტაციების ცხრილი;
5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ ატვირთული, პროფესორებთან შეთანხმებული შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ცხრილები და მასალები, რომლებიც დროულად უნდა იყოს გადაგზავნილი;
6. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის მიერ დაწესებულ ვადებში ასახული შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შედეგები;
7. ფაკულტეტის დეკანისა და პროფესორის მიერ გამოცდების შედეგების ანალიზი.

**საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესის და სტრატეგიის შეფასება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ**

ამ ეტაპის მიზანია, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა შეაფასოს რამდენად შეესაბამება პროგრამის განხორციელების პროცესის პერიოდული შედეგები პროგრამის მიზნებსა და სტრატეგიებს. ეს ეტაპი გვებმარება განვსაზღვროთ პროგრამის ძლიერი და სუსტი მხარეები, შესაძლებლობები და მოსალოდნელი საფრთხეები, პროგრამის განხორციელების პროცესის გარკვეულ ეტაპზე. რომელიმე საკითხზე უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში ხდება მისი შინაარსის გადახედვა და ცვლილებების შეტანა.

**პროგრამის სტრატეგია ეყრდნობა:**

პროგრამის შესაძლებლობებს,  
პროგრამის ძლიერ მხარეებს.

**პროგრამის სტრატეგია ამცირებს:**

პროგრამის სუსტ მხარეებს,  
პროგრამის საფრთხეებს.

**დანართი #3**

ხუს-ის მიერ პროგრამის განხორციელების პროცესის და სტრატეგიის შეფასება	დიახ	არა
პროგრამის განხორციელების პროცესი მიმდინარეობს პროგრამით დასახული მიზნების შესაბამისად	დიახ/არა	დიახ/არა
პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი უზრუნველყოფს საშუალო აკადემიური მოსწრების სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების მიღწევას.	დიახ/არა	დიახ/არა



უნივერსიტეტის სამეცნიერო აქტივობების დაფინანსების სისტემა მოქნილია და ხელს უწყობს სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის ინტერნაციონალიზაციას.	დიახ/არა	დიახ/არა
უნივერსიტეტის მიერ უცხოურ უნივერსიტეტებთან და კვლევით ცენტრებთან გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებით გათვალისწინებული აქტივობები, ხელს უწყობს უნივერსიტეტის საერთაშორისო თანამშრომლობის გაღრმავებას და ერთობლივი პროგრამების ან მათ განსახორციელებლად საჭირო პარტნიორების მოპოვების შესაძლებლობას.	დიახ/არა	დიახ/არა
სტუდენტები და კურსდამთავრებულები დასაქმებულები არიან კვალიფიკაციის შესაბამისად.	დიახ/არა	დიახ/არა
აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს მათ მიერ განხორციელებული აქტივობების ობიექტურად შეფასებას.	დიახ/არა	დიახ/არა
აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ პროგრამის განხორციელების შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგები დადებითია.	დიახ/არა	დიახ/არა
სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა მიერ პროგრამის განხორციელების შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგები დადებითია.	დიახ/არა	დიახ/არა

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ასევე ატარებს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასებასაც, რისთვისაც:**

**ახდენს ლექციებზე დასწრებას, აფასებს აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას, წინასწარ დადგენილი პროცედურებისა და კრიტერიუმების შესაბამისად.**

**აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასებისათვის გამოყენებული პროცედურა:**

1. ყოველ სემესტრში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვალდებულია თითოეული პროგრამის ფარგლებში შეაფასოს სპეციალობის, მინიმუმ 3 სავალდებულო სასწავლო კურსი;
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვალდებულია, სემესტრის დასაწყისში, შეფასების დაწყებამდე, უნივერსიტეტის აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს გააცნოს შეფასების კრიტერიუმები და განუმარტოს მათ შეფასების შინაარსი და საჭიროება;
3. შეფასება ტარდება ყოველ სემესტრულად;
4. შეფასება შეიძლება ჩატარდეს სრულად ან შერჩევით;

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ადგენს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების ფორმას და კრიტერიუმებს (დანართი #4), რომლის მიხედვითაც ახდენს შეფასებას და შედეგებს პირადად გააცნობს მათ;

6. აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად აფასებს პროგრამის ხელმძღვანელიც (დანართი #5);

7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და აკადემიური / მოწვეული პერსონალის შეხედულებებს შორის წინააღმდეგობის არსებობის შემთხვევაში, სამსახური ვალდებულია პერსონალს დაუსაბუთოს, თუ რა ინფორმაციის და დოკუმენტების საფუძველზე გააკეთა მან ასეთი შეფასება;

8. უნივერსიტეტის პერსონალს უფლება აქვს არ დაეთანხმოს შეფასებას ან მის ნაწილს და წარმოადგინოს დამატებითი წერილობითი მოსაზრებები და განმარტებები;

9. უნივერსიტეტის აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს უფლება აქვს მოითხოვოს საკუთარი შეფასების ფორმის ასლი;

10. შეფასების შედეგები კონფიდენციალურია უნივერსიტეტის სხვა აკადემიური და მოწვეული პერსონალისათვის.

თუ შეფასებისას გამოიკვეთა სილაბუსთან აცდენა, სტუდენტთა ნაკლები აქტიურობა, სტუდენტთა ცოდნის შეფასების არაადეკვატური მეთოდები და კრიტერიუმები და ა.შ. შეფასების დამთავრების შემდეგ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წერს დასკვნას და შემუშავებს რეკომენდაციებს, რომლებსაც გადასცემს პროგრამის ხელმძღვანელს, ხარვეზის გამოსწორების მიზნით. ამავდროულად, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელს სთხოვს დარღვევების სავარაუდო მიზეზების გარკვევას.

პროგრამის ხელმძღვანელი ვალდებულია შეისწავლოს დარღვევებისა და შეუსაბამობების სავარაუდო მიზეზები და საჭიროების შემთხვევაში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად შექმნას მექანიზმები პრობლემების დროულად აღმოფხვრის მიზნით.

მიზეზების დადგენის შემდეგ პროგრამის ხელმძღვანელი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ვალდებულია თავისი რეკომენდაციებით დაეხმაროს პროფესორს კონკრეტული შემთხვევის სპეციფიურობის გათვალისწინებით.

სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასებას აკეთებს ფაკულტეტის დეკანიც, დადგენილი კრიტერიუმებისა და ფორმების შესაბამისად (დანართი # 6).

აღნიშნული შეფასების შედეგებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ასევე გამოიყენებს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესის გასაუმჯობესებლად.

საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფილად განხორციელების მხარდაჭერის მიზნით, პროგრამის ფინანსურ უზრუნველყოფას ახდენს უნივერსიტეტის ბიუჯეტი.

უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხა მიმართულია პროგრამებით გათვალისწინებული მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მუდმივ განახლებაზე, ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის პროგრამების შესაბამისი უახლესი ლიტერატურით შევსებაზე, უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებაზე, სტუდენტთა მიერ კულტურულ-საგანმანათლებლო

ღონისძიებებში მონაწილეობაზე, უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა ნაშრომების, სახელმძღვანელოებისა და დამხმარე სახელმძღვანელოების გამოცემა-დაბეჭდვაზე.

პროგრამების განხორციელება ხელშეწყობილია სათანადო კომპეტენციის მქონე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალით.

სტუდენტი თავისი პროფილის განსაზღვრისას, სასწავლო პროცესის დაგეგმვის, აღმოჩენილი პრობლემების მოგვარებისა და მიღწევების გასაუმჯობესებლად საჭირო ინფორმაციას, კონსულტაციასა და დახმარებას იღებს ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალისგან. ესენია: ფაკულტეტის დეკანი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი და სპეციალისტი, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და სპეციალისტი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი, ბიბლიოთეკა, პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური პერსონალი.

ფაკულტეტის დეკანი აფასებს საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტურად წარმართვაში ფაკულტეტის თანამშრომელთა (ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალი) მონაწილეობას სპეციალური ფორმებითა და წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმებით (დანართი #7).

### **ეტაპი 3. „შეამოწმე“ ეტაპის უზრუნველსაყოფად, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სპეციალურად შედგენილი კითხვარების მეშვეობით ახდენს:**

- 3.1 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიერ პროგრამის განხორციელების შეფასებას (დანართი #8);
- 3.2 სტუდენტების მიერ სასწავლო კურსის, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასებას ყოველი სემესტრის ბოლოს (დანართი #9);
- 3.3 კურსდამთავრებულთა გამოკითხვას (დანართი #10);
- 3.4 რეალურ და პოტენციურ და დამსაქმებელთა გამოკითხვას პროგრამის განხორციელების ყველა ეტაპზე (შემუშავება, განხორციელება, შემოწმება, განვითარება) (დანართი #11);
- 3.5 დამოუკიდებელი, გარე ექსპერტის მიერ პროგრამის შეფასებას.

### **შეფასების პროცესის ეტაპები**

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე ახდენს მონაცემების დამუშავებას, გაანალიზებას და შეფასებას, რათა საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშაოს არსებული შედეგების შენარჩუნების ან გაუმჯობესების გეგმები.

პროგრამის ხელმძღვანელი აკეთებს პროგრამის შეფასებას და საჭიროების შემთხვევაში, მოდიფიცირებასთან დაკავშირებით წინადადებებს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს, დეკანი კი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;

სასწავლო კურსების განმახორციელებელი პროფესორები შეისწავლიან სტუდენტების სწავლის შედეგებს გაუსის მეთოდით, შემუშავებული ფორმის შესაბამისად. (იხ. დანართი #12)

სასწავლო კურსების განმახორციელებელი პროფესორების მიერ მიღებული შედეგების ანალიზს აკეთებენ პროგრამის ხელმძღვანელი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

ყოველი სემესტრის დაწყებამდე პროგრამებსა და სილაბუსებს ამოწმებს პროგრამის ხელმძღვანელი და წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარადგენს

პროგრამების 3-წლიან ანგარიშებს, სადაც ხდება პროგრამებში განხორციელებული ცვლილებების, ცვლილებების მიზნისა და ცვლილებების შედეგების აღწერა, პროგრამის ძლიერი და სუსტი მხარეების გაანალიზება.

**ეტაპი 4. „განავითარე“ ეტაპის უზრუნველსაყოფად პროგრამის ხელმძღვანელი:**

- 4.1 ამოკრებს თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განხორციელებულ ცვლილებებს, შეისწავლის ცვლილებების მიზეზებსა და გაანალიზებს განხორციელებული ცვლილებების შედეგებს;
- 4.2 აკეთებს: საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების შედეგების ანალიზს;
- 4.3 სტუდენტთა მიერ აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების შედეგების ანალიზს;
- 4.4 კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზს;
- 4.5 დამსაქმებელთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზს;
- 4.6 დამოუკიდებელი, გარე ექსპერტის მიერ პროგრამის შეფასების ანალიზს.

ზემოაღნიშნული დოკუმენტების გაანალიზების საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეაფასებს პროგრამის განხორციელების პროცესს და საჭიროების შემთხვევაში გეგმავს პროგრამის განვითარების პროცესს, რომლისთვისაც აყალიბებს პროგრამის განვითარების გეგმას **(ცხრილი #3)**. პროგრამის განვითარების გეგმის შედგენაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად მონაწილეობს პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალი.

პროგრამის განვითარების გეგმას განიხილავს ფაკულტეტის საბჭო, რომელიც პროგრამის განვითარების პროცესში მონაწილეობის მიზნით იწვევს დამსაქმებლებს, დარგის ექსპერტებსა და პროგრამის ხელმძღვანელს. საჭიროების შემთხვევაში, ამ პროცესში ჩასართავად შეიძლება შეიქმნას დარგობრივი კომისიებიც.

შედეგად იქმნება დოკუმენტი, რომელიც დასახავს პროგრამის განვითარების პროცესს და იმ აქტივობებსა თუ ცვლილებებს, რაც აუცილებელია პროგრამის სრულყოფილებამდე მისაყვანად.

უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა მუდმივადაა ჩართული და ზრუნავს პროგრამების განვითარებაზე, კერძოდ:

- ა) უნივერსიტეტი აფინანსებს პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ აფილირებულ პროფესორებს, საზღვარგარეთის წამყვან უნივერსიტეტებში სტაჟირების გასავლელად და კვალიფიკაციის ასამაღლებლად, რაც ხელს უწყობს პროგრამის ეფექტურად განხორციელებას;
- ბ) უნივერსიტეტი მუდმივად ზრუნავს პერსონალის პროფესიული ზრდის უზრუნველყოფაზე და ტრენინგების საჭიროების შემთხვევაში, იწვევს როგორც ადგილობრივ, ისე საერთაშორისო ექსპერტებს.

**ხარისხის კონტროლის ციკლური სისტემა „დაგეგმე- განხორციელე- შეაფასე - განავითარე“, ყველა ეტაპზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თანამშრომლობს:**

1. ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტთან;
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან;
3. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმის წარმოების სამსახურთან;
4. საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახურთან;
5. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან.

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აქტიურადაა ჩართული სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის საქმიანობაში, კერძოდ:**

აკონტროლებს სასწავლო პროცესის შეუფერხებელ და ეფექტურ მიმდინარეობას;

ახდენს სასწავლო პროცესის და მათში ჩართული სუბიექტების შემოწმებასა და შეფასებას;

დეკანთან ერთად განიხილავს და აანალიზებს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას არსებულ პრობლემებს;

სახავს გზებს სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად და წარმატებით განსახორციელებლად.

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აქტიურადაა ჩართული ხელოვნების და მეცნიერებათა ფაკულტეტის მიერ განხორციელებული სასერთიფიკატო პროგრამების შემუშავების, ჩატარებისა და მონაწილეთა კმაყოფილების კვლევის გაანალიზებაში, კერძოდ:**

დეკანთან ერთად მონაწილეობს ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტის მიერ ახალი სასერთიფიკატო პროგრამის დაგეგმვის პროცესში, განხორციელებამდე ამოწმებს პროგრამას, სილაბუსებს, თანმდევ დოკუმენტაციას და წერს შესაბამის დასკვნას.

სასერთიფიკატო პროგრამის განხორციელების პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აკონტროლებს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას და საჭიროების შემთხვევაში ესწრება ლექციებს / პრაქტიკულ მეცადინეობებს.

თუ შეფასებისას გამოიკვეთა შეუსაბამო პროგრამასა და სილაბუსებთან, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წერს დასკვნას და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, რომლებსაც გადასცემს სასერთიფიკატო პროგრამის ხელმძღვანელს, ხარვეზის გამოსწორების მიზნით. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სასერთიფიკატო პროგრამის ხელმძღვანელს სთხოვს დარღვევების სავარაუდო მიზეზების გარკვევას.

მიზეზების დადგენის შემდეგ, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ვალდებულია თავისი რეკომენდაციებით დაეხმაროს სასერთიფიკატო პროგრამის ხელმძღვანელს, კონკრეტული შემთხვევის სპეციფიურობის გათვალისწინებით.

სასერთიფიკატო პროგრამის განხორციელების პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია ჩაატაროს მსმენელთა გამოკითხვაც, პროგრამაზე, პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო კურსებსა და ლექტორებთან დაკავშირებით.

უწყვეტი განათლების პროგრამების მენეჯერი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებული კითხვარების მიხედვით ატარებს შემდეგი სახის გამოკითხვებს:

- ა) მსმენელები აფასებენ სასერთიფიკატო პროგრამასა და სილაბუსებს;
- ბ) მსმენელები აფასებენ სასერთიფიკატო პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პროფესორებს;
- გ) მსმენელები აფასებენ სასერთიფიკატო პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ ადმინისტრაციულ პერსონალს;
- დ) კურსდამთავრებულები აფასებენ სასერთიფიკატო პროგრამას;
- ე) კურსდამთავრებულები აფასებენ სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და განხორციელების ეფექტიანობას;
- ვ) სასერთიფიკატო პროგრამას აფასებენ რეალური / პოტენციური დამსაქმებლები პროგრამის განხორციელების ყველა ეტაპზე;

უწყვეტი განათლების პროგრამების მენეჯერი მსმენელთა გამოკითხვის შედეგებს შეისწავლის, აანალიზებს და მიღებულ ინფორმაციას წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. ეს უკანასკნელი ვალდებულია თავისი რეკომენდაციებითა და რჩევებით დაეხმაროს სასერთიფიკატო პროგრამის ხელმძღვანელს ხარვეზების გამოსწორებაში და სასერთიფიკატო პროგრამის ეფექტურად განხორციელებაში.

გამოკითხვის შედეგებისა და ყველა შესაძლო ინფორმაციის მიღების შემდეგ, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახდენს მონაცემების დამუშავებას, გაანალიზებას და საჭიროების შემთხვევაში გეგმავს პროგრამის განვითარების პროცესს, რომლისთვისაც აყალიბებს პროგრამის განვითარების გეგმას. პროგრამის განვითარების გეგმის შედგენაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად მონაწილეობს სასერთიფიკატო პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალი. საჭიროების შემთხვევაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს შეუძლია მოიწვიოს დამსაქმებლები და დარგის ექსპერტები.

შედეგად იქმნება დოკუმენტი, რომელიც დასახავს სასერთიფიკატო პროგრამის განვითარების პროცესს და იმ აქტივობებსა თუ ცვლილებებს, რაც აუცილებელია პროგრამის სრულყოფილებამდე მისაყვანად. საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია მოხდეს პროგრამის მოდიფიცირებაც.

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აქტიურადაა ჩართული სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული განვითარების მიზნით ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტის მიერ განხორციელებული აქტივობების დაგეგმვის, შემოწმებისა და შეფასების პროცესებში.**

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული განვითარების მენეჯერთან ერთად მონაწილეობს ფაკულტეტის მიერ ღონისძიებების დაგეგმვის, ჩატარებისა და მათი შედეგების განხილვაში; მოკლევადიანი ტრენინგებისა და მასტერკლასების ჩატარების დაგეგმვის პროცესსა და მონაწილეების კმაყოფილების კვლევის გაანალიზებაში;

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მუდმივად მხარს უჭერს სხვადასხვა საუნივერსიტეტო, ადგილობრივი, საერთაშორისო პროექტებისა და ღონისძიებების ჩატარებას, სტუდენტურ ინიციატივებს.

უნივერსიტეტი ეხმარება სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს დამსაქმებელთან ურთიერთობაში, რაც გამოიხატება უნივერსიტეტში პოტენციურ დამსაქმებელთა მოწვევაში. დამსაქმებელთან შეხვედრის დროს დაწესებულების წარმომადგენელი აცნობს მათ ინფორმაციას დაწესებულების საქმიანობის, კარიერული შესაძლებლობებისა და მიმდინარე ვაკანსიების შესახებ.

სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს ასევე აქვთ საშუალება შეხვდნენ პოტენციურ დამსაქმებელს კარიერული განვითარების მენეჯერის მიერ ორგანიზებულ ფართო მასშტაბურ დასაქმების ფორუმებზე.

სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული კომპეტენციების და ტრანსფერული უნარების განვითარების მიზნით, პერიოდულად ტარდება მოკლევადიანი ტრენინგები და მასტერკლასები.

აღსანიშნავია, რომ სასერთიფიკატო პროგრამას აფასებენ რეალური / პოტენციური დამსაქმებლები პროგრამის განხორციელების ყველა ეტაპზე;

ხელოვნებისა და მეცნიერებათა ფაკულტეტი ხელს უწყობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნასა და განვითარებაში დამსაქმებელთა ჩართვის უზრუნველყოფის მხრივაც, ასევე, პროგრამის ხელმძღვანელს - საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი სტაჟირებისა და პრაქტიკის განხორციელებაში.

მნიშვნელოვანია, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა ინტეგრაცია მათ პროფესიულ სფეროში, ფაკულტეტი სტუდენტებს და კურსდამთავრებულებს მუდმივად აწვდის ინფორმაციას პარტნიორი დამსაქმებლების მიერ მოწოდებული ვაკანსიების, სტაჟირების პროგრამების, მათთვის შესაფერისი დასაქმების შესაძლებლობებზე.

სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული ინფორმირების მიზნით ტარდება სხვადასხვა საინფორმაციო შეხვედრები.

### **ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ჩართულობა ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის საქმიანობაში.**

**ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმის წარმოების სამსახური, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებული კითხვარებით ატარებს აკადემიური, მოწვეული,**

**ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევას საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სასწავლო პროცესთან, ასევე ინტერნაციონალიზაციის პროცესებთან დაკავშირებით.**

ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმის წარმოების სამსახურის მიერ ჩატარებული კვლევის შედეგებს იხილავს და აანალიზებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, იკვლევს პერსონალის უკმაყოფილების მიზეზებს და სახავს გზებს პრობლემების აღმოსაფხვრელად.

ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმის წარმოების სამსახური ყოველწლიურად ატარებს სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევასაც, რომლის შედეგებსაც აანალიზებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და სახავს გზებს არსებული პრობლემების გამოსასწორებლად.

აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებებიდან გამომდინარე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ზედამხედველობას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალზე წასაკითხი სასწავლო კურსების განაწილებისა და

დაკომპლექტების პროცესს და ამოწმებს თითოეულის საათობრივი დატვირთვის შესაბამისობას, ხელშეკრულებით დადგენილ ნორმებთან.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მონაწილეობს პროფესორ-მასწავლებლებზე წახალისების საკითხის განხილვაში. სამსახური ინფორმაციას პროფესორის დისციპლინასთან და სასწავლო პროცესში წარმატებით ჩართულობასთან დაკავშირებით, იღებს პროგრამის ხელმძღვანელისგან, დეკანისგან და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისგან.

**უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აქტიურადაა ჩართული საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროექტების მართვის სამსახურის საქმიანობაში და აქტიურ მონაწილეობას იღებს ინტერნაციონალიზაციის პროცესის გაძლიერებაში.**

**სამსახურისთვის მნიშვნელოვანია:** უცხოელი აკადემიური პერსონალის მოზიდვის; უნივერსიტეტის სტუდენტების, აკადემიური პერსონალისა და ადმინისტრაციის თანამშრომელთა მობილობის ხელშეწყობა; გაცვლითი პროგრამების შემუშავება პარტნიორ უნივერსიტეტებთან; ერაზმუს+-ის პროგრამებში ჩართვა; აკადემიური პროგრამების ინტერნაციონალიზაცია და საერთაშორისო ფონდებთან, პროფესიულ ქსელებთან და უცხოურ ორგანიზაციებთან ურთიერთთანამშრომლობა.

საუნივერსიტეტო თანამშრომლობის ფარგლებში, საზღვარგარეთის პარტნიორ უნივერსიტეტებში სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მობილობას უნივერსიტეტი 2018 წლიდან ახორციელებს.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის მნიშვნელოვანია რაც შეიძლება მეტი სტუდენტის, აკადემიური პერსონალისა და ადმინისტრაციის თანამშრომლის გაცვლით პროგრამებში ჩართვა, ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარების, ინტერნაციონალიზაციის პროცესის გაძლიერების მიზნით.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სისტემატურად აანალიზებს მათ მიერ საზღვარგარეთ მიღებულ ცოდნასა და გამოცდილებას და საჭიროების შემთხვევაში იზიარებს კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, უცხოელი პროფესორების გამოცდილებას, მათ მიერ გამოყენებულ სწავლების თანამედროვე, ინოვაციურ მეთოდებსა თუ უახლეს უცხოენოვან ლიტერატურას, შეფასების კრიტერიუმებსა თუ სწავლების პროცესში გამოყენებულ აუცილებელ აქტივობებს. აღნიშნულ გამოცდილებას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პროგრამის ხელმძღვანელთან და პროგრამის განმახორციელებელ პროფესორებთან ერთად იყენებს პროგრამების განვითარებისა და მოდიფიცირების პროცესში.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის მნიშვნელოვანია საერთაშორისო პროექტებში აკადემიური, ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტთა ჩართულობას და მათ გამოცდილებას. სამსახური სწავლობს მონაწილეთა კმაყოფილების ხარისხს. უარყოფითი შედეგის გამოვლენის შემთხვევაში, მიღებულ მონაცემებზე დაყრდნობით, სახავს პრობლემების აღმოფხვრისა და პროცესების გაუმჯობესების გზებს.

სამსახურისთვის ასევე მნიშვნელოვანია ადმინისტრაციის თანამშრომელთა ჩართვა გაცვლით პროგრამებში, ვინაიდან მათი პარტნიორ უნივერსიტეტებში მიღებული ცოდნა და გამოცდილებაც ძალზედ მნიშვნელოვანია არა მარტო საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის მაღალ დონეზე განხორციელების ხელშეწყობად, არამედ უნივერსიტეტში ხარისხის შიდა მექანიზმების ეფექტურად მუშაობის უზრუნველსაყოფად.



ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აქტიურად იმუშავებს აკადემიური პროგრამების ინტერნაციონალიზაციის პროცესის გაძლიერებაზე.

აკადემიური პროგრამების ინტერნაციონალიზაციის გაზრდის მიზნით, მოხდება უცხოელ პროფესორთა მოწვევა ლექციების წასაკითხად და მასტერ კლასების ჩასატარებლად.

გარდა საერთაშორისო პროექტებისა, ძალზედ მნიშვნელოვანია უნივერსიტეტის მიერ ადგილობრივი პროექტების დაგეგმვა - განხორციელება - შეფასების პროცესში უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ჩართულობა, რომელიც პროექტის განხორციელების შემდგომ მონაწილეების გამოკითხვის გზით იკვლევს პროექტის მნიშვნელობას, მისი განხორციელების საჭიროებას და მონაწილეთა კმაყოფილებას.

### **უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აქტიურადაა ჩართული საზოგადოების განვითარებაში კონტრიბუციის მიზნით დაგეგმილ და განხორციელებულ პროექტებში.**

ა(ა)იპ გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტის მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთერთობის სამსახური მნიშვნელოვან როლს ასრულებს ქვეყნის საზოგადოებრივ, სოციალურ, კულტურულ ცხოვრებაში. უზიარებს რა საზოგადოებას უნივერსიტეტში დაგროვილ ცოდნასა და გამოცდილებას, მნიშვნელოვანი წვლილი შეაქვს მის განვითარებაში. უნივერსიტეტში სისტემატურად იმართება საგანმანათლებლო-შემეცნებითი, ინტელექტუალური და კულტურული ღონისძიებები.

საზოგადოებრივ განვითარებაში კონტრიბუციის მიზნით, უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი და სტუდენტები აქტიურად არიან ჩართულნი ქვეყნის კულტურული, საგანმანათლებლო, შემოქმედებითი და საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით განხორციელებულ აქტივობებში. ისინი აქტიურ მონაწილეობას ღებულობენ საქველმოქმედო ღონისძიებებშიც.

საზოგადოებრივ განვითარებაში კონტრიბუციის მიზნით დაგეგმილ და განხორციელებულ პროექტებში აქტიურადაა ჩართული უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. ის არა მხოლოდ დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობს, არამედ პროექტისა თუ ღონისძიების დასრულების შემდეგ შესაბამის სამსახურებთან ერთად იკვლევს იმ სამიზნე ჯგუფების კმაყოფილების ხარისხს, რომელთათვისაც გათვლილი იყო კონკრეტული ღონისძიება. მიღებული შედეგების გაანალიზების შემდეგ, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან ერთად, სახავს ნაკლოვანებების აღმოფხვრისა და პროცესების გაუმჯობესების გზებს.

ზემოაღნიშნული გვამღევეს საშუალებას ვთქვათ, რომ ა(ა)იპ გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტის ეფექტურად ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები, რომლებიც შესაბამისობაშია ევროპულ სტანდარტებსა და სახელმძღვანელო პრინციპებთან (ESG 2015), საქართველოს უმაღლესი განათლების სტანდარტებთან.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტში ხარისხის განვითარების ერთიან პოლიტიკას ახორციელებს, პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების შესრულებაზე და მუდმივად ზრუნავს უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის დამკვიდრებაზე.

პროგრამის დასახელება	ახალი / მოდიფიცირებული პროგრამის განაცხადი (ივსება პროგრამის ხელმძღვანელისა და ფაკულტეტის დეკანის მიერ)					
	პროგრამის მიზანი ნათლად არის ჩამოყალიბებული	პროგრამის მიზანი შესაბამისობაშია უნივერსიტეტის მისიასთან, და სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმასთან	პროგრამის სწავლის შედეგები შესაბამისობაშია პროგრამის მიზანთან	მისანიჭებელი კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია ეროვნულ საკვალიფიკაციო ჩარჩოსთან	არსებობს დასაქმების ბაზრის კვლევის შედეგი / საერთაშორისო ექსპერტის ჩართულობა	პროგრამაში განსაზღვრულ ია კურსდამთავრ ებულთა დასაქმების შესაძლო არეალი
	კი/არა	კი/არა	კი/არა	კი/არა	კი/არა	კი/არა

#	სასწავლო კურსის დასახელება	სასწავლო კურსის სილაბუსის შეფასების ფორმა დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად (შეფასებას ახდენს პროგრამის ხელმძღვანელი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური)		
		შესაბამისობაშია	არ არის შესაბამისობაში (მიუთითეთ კრიტერიუმის #)	კომენტარები სასწავლო კურსის სილაბუსის შეფასების კრიტერიუმების შესაბამისად
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## სასწავლო კურსის სილაბუსის შეფასების კრიტერიუმები

(აფასებს პროგრამის ხელმძღვანელი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური)

1. სილაბუსს წერს გასაგები, ლოგიკური თანმიმდევრობით;
2. ნათლად არის ჩამოყალიბებული სასწავლო კურსის მიზნები;
3. სასწავლო კურსის მიზნები შესაბამისობაშია სასწავლო კურსის სწავლის შედეგებთან;
4. თემატიკის შედგენისას ითვალისწინებს თემების წყობას მარტივიდან რთულისაკენ, რათა თითოეულმა სტუდენტმა შეძლოს მასალის წარმატებით დაძლევა;
5. სასწავლო გეგმაში ახორციელებს საკონტაქტო დროის ეფექტურ გადანაწილებას;
6. ლექციისათვის ირჩევს სწავლების ადეკვატურ მეთოდებს ხოლო სტუდენტისათვის თემის ადეკვატურ აქტივობებს;
7. სტუდენტთა შეფასების მეთოდებსა და კრიტერიუმებს ადგენს სასწავლო კურსის სპეციფიკის გათვალისწინებით;
8. ითვალისწინებს კანონმდებლობით დადგენილ შეფასების სისტემას;
9. მუდმივად ანახლებს სილაბუსში ლიტერატურას, აკეთებს საჭირო ინვენტარისა და მეთოდოლოგიური მასალების შეფასებას;
10. მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნის/ცვლილებების შეტანის პროცესში.

#	პროგრამის შეფასების კრიტერიუმები	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ პროგრამის შეფასების ფორმა		
		შესაბამისობაშია	ნაწილობრივ შესაბამისობაშია	არ არის შესაბამისობაში
1.	ახალი პროგრამის მომზადების /პროგრამის მოდიფიცირების საფუძვლები.			
2.	პროგრამის შესაბამისობა უნივერსიტეტის მისიასთან, სამოქმედო და სტრატეგიულ გეგმებთან.			
3.	პროგრამით გათვალისწინებული მისანიჭებელი კვალიფიკაციის შესაბამისობა ეროვნულ საკვალიფიკაციო ჩარჩოსთან.			
4.	პროგრამის მიზნების შესაბამისობა პროგრამით დაგეგმილ მისაღწევ შედეგებთან.			
5.	პროგრამის სტრუქტურა და მისი შესაბამისობა უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ ნორმებთან; სასწავლო კურსებს შორის ლოგიკური ბმა.			
6.	სწავლების მეთოდოლოგია, შეფასების წესი და შეფასების კრიტერიუმები.			
7.	პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის შესაბამისობა მათ მიერ წასაკითხ სასწავლო კურსებთან.			
8.	პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური, საბიბლიოთეკო და ფინანსური რესურსის არსებობა.			

#	სასწავლო კურსის დასახელება	ლექტორის სახელი, გვარი	აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების ფორმა დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად (შეფასებას ახდენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური)			
			დამტკიცებული სილაბუსის ეფექტური განხორციელება	ეფექტური კომუნიკაცია სტუდენტებთან	სტუდენტის მიღწევების შეფასების ადეკვატურობა	შეფასების ანალიზი სტუდენტთან ერთად
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

## ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების კრიტერიუმები

### კრიტერიუმი 1. დამტკიცებული სილაბუსის ეფექტური განხორციელება

1. მეცადინეობებს იწყებს და ამთავრებს დროულად;
2. ნათლად აყალიბებს ლექციის მიზნებს;
3. აქტივობებს გეგმავს თემის შესაბამისად;
4. აქვს პრეზენტაციის კარგი უნარი;
5. ახდენს სწავლებისათვის საჭირო რესურსების იდენტიფიცირებას;
6. ლოგიკურად გადადის ერთი სახის აქტივობიდან მეორეზე;
7. ლოგიკურად ასაბუთებს კონკრეტული აქტივობის მიზანს და მოსალოდნელ შედეგს;
8. იყენებს ადეკვატურ მაგალითებს და თვალსაჩინოებებს;
9. ამოწმებს თუ რამდენად გასაგებად გადასცა მასალა და საჭიროების შემთხვევაში შეაქვს შესწორებები სწავლების პროცესში;
10. სტუდენტებს აძლევს დამოუკიდებელ პრაქტიკულ სავარჯიშოებს;
11. აფასებს ლექციაზე ჩართულობას;
12. აჯამებს ლექციას.

### კრიტერიუმი 2. ეფექტური კომუნიკაცია სტუდენტებთან

1. საუბრობს გარკვევით;
2. იძლევა გასაგებ, დასაბუთებულ მითითებებს;
3. კომუნიკაციის დროს იყენებს შესაბამის ლექსიკურ მარაგს;
4. იყენებს ადეკვატურ კომენტარებს, რაც ხელს უწყობს ლექციის შეუფერხებელ წარმართვას;
5. იყენებს ინფორმაციის გადაცემის თანამედროვე საშუალებებს;
6. მასალას აუდიტორიას აწვდის ლოგიკური თანამიმდევრობით;
7. უზრუნველყოფს სტუდენტთა ჩართულობას სალექციო-სასემინარო პროცესში;
8. უსმენს და პასუხობს სტუდენტის შეკითხვას;
9. ახდენს სტუდენტის დამსახურებულ წახალისებას/შექებას, საჭიროების შემთხვევაში სტუდენტთან ინდივიდუალურ მიდგომას;
10. სტუდენტებს სთხოვს დაწესებული აკადემიური სტანდარტების დაცვას.

### **კრიტერიუმი №3. სტუდენტის მიღწევების შეფასების ადეკვატურობა**

1. იყენებს შეფასების გამჭვირვალე მეთოდებს, რაც კურსის ფარგლებში განსავითარებელი სწავლის შედეგების ადეკვატურია;
2. სემესტრის განმავლობაში თანმიმდევრულად განმარტავს თითოეული სტუდენტის შეფასებებს, რათა სტუდენტმა თვითონვე დაინახოს საკუთარი პროგრესი;
3. ამზადებს საგამოცდო მასალებს კურსის შინაარსის შესაბამისად.

### **კრიტერიუმი №4. შეფასების ანალიზი სტუდენტთან ერთად**

1. გამოცდის შედეგებს დადგენილი წესით აწვდის უფლებამოსილ პირს/ათავსებს სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში, უნივერსიტეტის მიერ დაწესებულ ვადებში;
2. ქულებთან ერთად იძლევა მოკლე წერილობით კომენტარს;
3. იძლევა სტუდენტთან პირისპირ, მისი ნაშრომის და შეფასების განხილვის შესაძლებლობას;
4. ეფექტურად უსაბუთებს სტუდენტს შეფასების სამართლიანობას;
5. ახორციელებს სტუდენტის პროგრესის მონიტორინგს შეფასების სისტემის ანალიზის გზით. ამ მიზნით იყენებს სუსტი, საშუალო და ძლიერი სტუდენტების ნამუშევრებს.





11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			

**პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების კრიტერიუმები**

1. იცავს უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსს;
2. იცავს უნივერსიტეტის შინაგანაწესს და ადმინისტრაციულ რეგულაციებს;
3. საქმის კურსში აყენებს ადმინისტრაციას და შესაბამის სამსახურებს პრობლემურ საკითხებზე;
4. მონაწილეობს უნივერსიტეტის პოლიტიკის და რეგულაციების შემუშავების და განვითარების პროცესში;
5. პრობლემის გადასაჭრელად იყენებს ადეკვატურ მიდგომებს და ადმინისტრაციას მიმართავს მათი უფლებამოსილების ფარგლებში;
6. აქტიურადაა ჩართული ფაკულტეტის აკადემიურ საქმიანობაში;
7. კოლეგებს უზიარებს გამოცდილებას, სწავლა-სწავლების ინოვაციურ მეთოდოლოგიას;
8. აქვს ელექტრონული კომუნიკაციის კულტურა;
9. დროულად და მობილიზებულად ერთვება საგამოცდო პროცესში (ტესტების მიწოდება საგამოცდო ცენტრისთვის, ნაშრომების გასასწორებლად წაღება, გამოცდის შედეგების დროულად ასახვა ელექტრონულ ბაზაში, გასწორებული ნაშრომების ჩაბარება, საბოლოო უწყისის გაფორმება);
10. დადგენილ ვადებში და გამართულად აწარმოებს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას (ელექტრონული უწყისის ფორმირება, ნიშნების შეტანა, სილაბუსის ატვირთვა, სასწავლო მასალების ელექტრონული ვერსიების განთავსება ელექტრონულ ბაზაში);
11. სტუდენტებთან ამყარებს ეფექტურ კომუნიკაციას, მოითხოვს მეცნიერულ კეთილსინდისიერებას და საავტორო უფლებების დაცვას;
12. სტუდენტებისგან მოითხოვს დისციპლინას და აღკვეთს ქცევის ნორმების დარღვევის ფაქტებს;
13. ზრუნავს სტუდენტებში დემოკრატიული ღირებულებების დანერგვაზე.

#	სასწავლო კურსის დასახელება	ლექტორის სახელი, გვარი	დეკანის მიერ აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების ფორმა დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად				
			პირადი ორგანიზე ბულობა	დისციპ ლინა	ინტერპერსო ნალური ურთიერთო ბები	პიროვნული მოვალეობები	სტუდენტის აკადემიური ზრდის მტკიცებულებე ბი
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

## დეკანის მიერ პროფესორის შეფასების კრიტერიუმები

### კრიტერიუმი №1. პირადი ორგანიზებულობა

1. აქვს ლექციისთვის მომზადების მტკიცებულებები (სასწავლო კურსის სილაბუსი, ჰენდაუთები, დამხმარე მასალები, თვალსაჩინოებები და სხვა);
2. მომზადებულ მასალებს ადვილად ხელმისაწვდომს ხდის სტუდენტებისათვის;
3. იყენებს დეკანატის თანამშრომლების დახმარებას სასწავლო მასალების ეფექტური მიწოდების მიზნით;
4. დანიშნულებისამებრ და დადგენილი წესების დაცვით იყენებს სასწავლო მასალებს და სასწავლო ტექნიკურ საშუალებებს;

### კრიტერიუმი №2. დისციპლინა

1. დისციპლინის დამყარებისას ეყრდნობა ადმინისტრაციულ რეგულაციებს, უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პოლიტიკას და კანონმდებლობის მოთხოვნებს;
2. სტუდენტებს გასაგებად განუმარტავს საკონტაქტო საათებზე ქცევის განსაკუთრებულ წესებს;
3. ახდენს თვითდისციპლინირებული სტუდენტების წახალისებას;
4. კონსტრუქციულად აღკვეთს ქცევის ნორმების დარღვევის ფაქტებს;
5. სტუდენტთა პრობლემების გადაჭრისას იჩენს სიმკაცრეს და სამართლიანობას;
6. სტუდენტებთან იყენებს მინიმალურ, თუმცა სამართლიან და ობიექტურ კრიტიკას.

### კრიტერიუმი №3. ინტერპერსონალური ურთიერთობები

1. სხვა ლექტორებს უზიარებს იდეებს, სასწავლო მასალებს ან მეთოდოლოგიას;
2. საქმის კურსში აყენებს ადმინისტრაციას და შესაბამის სამსახურებს პრობლემურ საკითხებზე;
3. საჭიროებისამებრ იყენებს სხვადასხვა სამსახურების დახმარებას;
4. საქმიან ურთიერთობებს ამყარებს სხვა ლექტორებთან და ადმინისტრაციასთან;
5. იცავს კონფიდენციალობის წესებს;
6. იჩენს ყურადღებას განსაკუთრებული საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთა და შეზღუდული ფიზიკური შესაძლებლობების მქონე პირების მიმართ (ასეთების არსებობის შემთხვევაში).

### კრიტერიუმი №4. პიროვნული მოვალეობები

1. იცნობს უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების და ევაკუაციის პროცედურებს, უსაფრთხოების წესებს;
2. მონაწილეობს უნივერსიტეტის პოლიტიკის და რეგულაციების შემუშავების და განვითარების პროცესში;
3. საჭირო ინფორმაციას წარმოადგენს დროულად, ადეკვატური ფორმით;
4. მოვალეობებს ასრულებს დროულად, აკურატულად და პროფესიონალურად;
5. პრობლემის გადასაჭრელად იყენებს ადეკვატურ მიდგომებს და ადმინისტრაციას მიმართავს მათი უფლებამოსილების ფარგლებში;
6. გრძნობს პასუხისმგებლობას სტუდენტთა მოქმედებებზე არასაკონტაქტო სამუშაო საათების დროსაც, შესვენებებზე, უნივერსიტეტის მთელ ტერიტორიაზე.

#### **კრიტერიუმი №5. სტუდენტის აკადემიური ზრდის მტკიცებულებები**

1. იხილავს და აფასებს მონაცემებს სტუდენტის სწავლის შედეგების შესახებ;
2. იხილავს და აფასებს მონაცემებს სტუდენტის აკადემიური ზრდის შესახებ;
3. იყენებს ანალიტიკურ მონაცემებს სწავლების მეთოდების, ფორმებისა და შეფასების კრიტერიუმების კორექტირებისათვის, განსაკუთრებით კი უარყოფითი სწავლის შედეგების შემთხვევაში;
4. მაქსიმალურად ცდილობს შეაგროვოს მტკიცებულებები (საშინაო დავალებები, ტესტები, პრაქტიკული სამუშაოები და სხვა დოკუმენტაცია) სტუდენტის მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ, რაც გამოიყენება სტუდენტთა მიღწევების შეფასებისათვის.

#	სახელი, გვარი	ფაკულტეტის დეკანის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული დამხმარე პერსონალის შეფასების ფორმა					
		პერსონალის კვალიფიკაცია დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან	კვალიფიკაციის შესაბამისობა ფაკულტეტის მიერ განხორციელებულ პროგრამებთან	რამდენად კომპეტენტურ რჩევებს აძლევს სტუდენტს დახმარების შემთხვევაში	რამდენად ეხმარება სტუდენტს სასწავლო კურსებზე დარეგისტრირება სთან დაკავშირებული პრობლემების მოგვარებაში	რამდენად ეხმარება სტუდენტს სწავლის შედეგების გაუმჯობესების პროცესის დაგეგმვაში	რამდენად ეხმარება სტუდენტს ცხრილთან/ პროფესორის კონსულტაციას თან დაკავშირებულ ი/ სხვა პრობლემების მოგვარებაში
		კი/არა	კი/არა	კი/არა	კი/არა	კი/არა	კი/არა
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

## საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული დამხმარე პერსონალის შეფასების კრიტერიუმები

### შეფასებისას უნდა დადგინდეს:

1. შეესაბამება თუ არა პროგრამის განხორციელებაში ჩართული დამხმარე პერსონალის კვალიფიკაცია დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;
2. რამდენად კარგადაა გარკვეული იმ საგანმანათლებლო პროგრამებში, რომელსაც მისი ფაკულტეტი ახორციელებს;
3. რამდენად კომპეტენტურ რჩევეს აძლევს სტუდენტს დახმარების შემთხვევაში;
4. რამდენად ეხმარება სტუდენტს სასწავლო კურსებზე დარეგისტრირებასთან დაკავშირებული პრობლემების მოგვარებაში;
5. რამდენად ეხმარება სტუდენტს სწავლის შედეგების გაუმჯობესების პროცესის დაგეგმვაში;
6. რამდენად ეხმარება სტუდენტს ცხრილთან, პროფესორის კონსულტაციასთან და ზოგადად, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას წარმოშობილი ტექნიკური პრობლემების მოგვარებაში.



დანართი 8

#	შეფასების კრიტერიუმები	აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიერ პროგრამის განხორციელების შეფასების ფორმა					კომენტარი/რეკომენდაცია
		5	4	3	2	1	
1	რამდენად იცნობთ პროგრამის მიზნებს, შედეგებს და სტრუქტურას?						
2	რამდენად უზიარებთ პროგრამაში ჩართული პროფესორები ერთმანეთს გამოცდილებას სწავლების თანამედროვე მეთოდებსა და მეთოდოლოგიაზე, შეფასების ფორმებსა და კრიტერიუმებზე და ა.შ.						
3	რამდენად ფლობთ ინფორმაციას, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული, სხვა პროფესორების სამეცნიერო აქტივობებზე						
4	როგორ შეაფასებთ თქვენს როლს სწავლების ხარისხის თანამედროვე სტანდარტების დანერგვის პროცესში?						
5	შეაფასეთ თქვენი ჩართულობის ხარისხი პროგრამის განვითარებაში						
6	გაქვთ თუ არა სრული აკადემიური თავისუფლება თქვენს მიერ პროგრამასთან დაკავშირებული რჩევებისა თუ მოსაზრებების გამოთქმისას						



7	რამდენადაა მორგებული სასწავლო და საკონსულტაციო ცხრილი სტუდენტთა და პროფესორთა ინტერესებზე?						
8	შეაფასეთ თქვენი პროფესიული განვითარების შესაძლებლობის ხარისხი პროგრამის განხორციელების პროცესში						

სახელი, გვარი -----

ბალოზის  
უნივერსიტეტი



### ძვირფასო სტუდენტებო

ამ გამოკითხვის მიზანია თქვენი ლექტორის და მის მიერ წაკითხული სასწავლო კურსის / ჩატარებული პრაქტიკული მეცადინეობის შეფასება.

გთხოვთ თითოეული კითხვა შეაფასოთ მაქსიმალურად გულწრფელად.

კითხვარის ბოლო ნაწილი შესაძლებლობას გაძლევთ წერილობით შეაფასოთ თქვენი ლექტორი და მის მიერ წაკითხული სასწავლო კურსი / ჩატარებული პრაქტიკული მეცადინეობა.

გამოკითხვა ანონიმურია. თქვენი პასუხები დაგვეხმარება სამომავლოდ გავაუმჯობესოთ პროგრამა.

უნივერსიტეტი



პროგრამის დასახელება		სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსისა და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება				
		მლიან კარგი	კარგი	საშუალო	ცუდი	მლიან ცუდი
1.	ლექტორი ყოველთვის კარგადაა მომზადებული ლექციისთვის?					
2.	თქვენი აზრით რამდენად კომპეტენტურია იგი, როგორც ამ საგნის მასწავლებელი?					
3.	რამდენად საინტერესოდ და გასაგებად ხსნის მასალას?					
4.	სრულად იყენებს ლექციისთვის/პრაქტიკული მუშაობისთვის განკუთვნილ დროს?					
5.	ლექტორი იყენებს სწავლა - სწავლების თანამედროვე მეთოდებს?					
6.	სტუდენტებს აქვთ შესაძლებლობა დასვან კითხვები და მონაწილეობა მიიღონ დისკუსიებში? ლექტორი აძლევს სტუდენტს თავისუფალი აზრის გამოთქმის საშუალებას?					
7.	ლექტორი შეკითხვებს პასუხობს ამომწურავად და გასაგებად?					
8.	ახერხებს ლექტორი ყველა სტუდენტის ცოდნის შეფასებას? რამდენად ობიექტურად აფასებს იგი სტუდენტის ცოდნას?					
9.	რამდენად ხელმისაწვდომია სტუდენტებისთვის სილაბუსში მითითებული ლიტერატურა, აღნიშნული სახელმძღვანელოები და სასწავლო მასალები, არის თუ არა უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში?					

10.	აღნიშნული სასწავლო კურსის გავლის შემდეგ მიაღწიეთ იმ შედეგებსა და კომპეტენციებს, რომელსაც ელოდით?					
11.	სასწავლო კურსს ვაფასებ, როგორც.....					
12.	რა თვისებების გამო მიგაჩნიათ თქვენი ლექტორი კარგ ან ცუდ მასწავლებლად?					
13.	რას შეცვლიდით აღნიშნულ სასწავლო კურსში თქვენ რომ ლექტორი იყოთ?					

ბალოჯის  
უნივერსიტეტი



## გალოზის უნივერსიტეტი

### კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის ანკეტა

1. რომელი საგანმანათლებლო პროგრამა დაასრულეთ?
2. პროგრამის დამთავრების წელი
3. ხართ თუ არა დასაქმებული?
  - ✓ დიახ
  - ✓ არა
4. რომელ სექტორში მუშაობთ?
  - ✓ საჯარო
  - ✓ კერძო
  - ✓ სამოქალაქო
5. მუშაობთ თუ არა თქვენი სპეციალობით/მინიჭებული კვალიფიკაციით (უარყოფითი პასუხის შემთხვევაში, მიუთითეთ რა მიმართულებით ხართ დასაქმებული)?
  - ✓ დიახ
  - ✓ და სხვა
6. თქვენ მიერ მიღებული ცოდნა მიგაჩნიათ თუ არა საკმარისად დასასაქმებლად და სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისათვის? (უარყოფითი პასუხის გაცემის შემთხვევაში დაკონკრეტდით, რა სახის კომპეტენცია არ აღმოჩნდა/აღმოგაჩნდათ საკმარისი, მაგ.: თეორიული ცოდნა, პრაქტიკული უნარები, უცხო ენის ცოდნა, პროფესიული უცხო ენის ცოდნა და სხვა.)
  - ✓ დიახ
  - ✓ და სხვა
7. გააგრძელეთ თუ არა სწავლა შემდეგ საფეხურზე? მაგისტრატურა/დოქტორანტურა (დადებითი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ რომელ დაწესებულებაში და რომელ პროგრამაზე).
  - ✓ დიახ
  - ✓ არა
8. აპირებთ თუ არა კვალიფიკაციის შეცვლას ან დამატებითი სპეციალობის შესწავლას (დადებითი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ, რომელ დაწესებულებაში ან/და რა მიმართულებით აპირებთ განათლების გაგრძელებას და რა მიზნით)?
  - ✓ დიახ
  - ✓ არა
9. თქვენი აზრით რამდენად კონკურენტუნარიანია გალოზის უნივერსიტეტის კურსდამთავრებული შრომის ბაზარზე?
  - ✓ დიახ
  - ✓ არა

ორივე პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ გვიპასუხოთ ქვემოთ ჩამოთვლილ კითხვებზე

10. დღევანდელი შეფასებით, რამდენად სწორად შეარჩიეთ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება (ნებისმიერი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ კონკრეტული მიზეზი)?

11. დღევანდელი შეფასებით, რამდენად სწორად შეარჩიეთ საგანმანათლებლო პროგრამა (ნებისმიერი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ კონკრეტული მიზეზი)?

12. რომელ სასწავლო სასწავლო კურსს / სასწავლო კომპონენტს ამოიღებდით პროგრამიდან (მიუთითეთ კონკრეტული დისციპლინის/ სასწავლო კურსის დასახელება)?

13. რომელ სასწავლო სასწავლო კურსს / სასწავლო კომპონენტს დაამატებდით პროგრამაში (მიუთითეთ კონკრეტული დისციპლინის/ სასწავლო კურსის დასახელება)?

14. შეაფასეთ პროგრამის ფარგლებში გავლილი პრაქტიკა

15. დროულად იყავით თუ არა ინფორმირებული უნივერსიტეტში დაგეგმილ ღონისძიებებთან დაკავშირებით?

- დიახ
- არა
- 

16. დროულად იყავით თუ არა ინფორმირებული სასწავლო პროცესებთან დაკავშირებულ საკითხებზე?

- დიახ
- არა
- 

17. კმაყოფილი ხართ თუ არა სასწავლო პროცესის ორგანიზებით (ნებისმიერი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ კონკრეტული მიზეზი)?

18. თითოეული სასწავლო წლის დაწყებისთანავე იყავით თუ არა ინფორმირებული, რომ შეგეძლოთ მიგეღოთ სათანადო კონსულტაცია/ დახმარება სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად?

- დიახ
- არა

19. იმ შემთხვევაში, თუ გისარგებლიათ კონსულტაციით სასწავლო პროცესების დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად, რამდენად ეფექტიანი იყო აღნიშნული კონსულტაცია?

- არ მისარგებლია
- მომსახურება იყო ეფექტიანი
- მომსახურება არ იყო ეფექტიანი
- 

20. აღნიშნეთ უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ი, რომლის მომსახურებითაც ხართ კმაყოფილი?

- უნდა ჩამოთვალოთ ყველა სტრუქტურული ერთეული

21. კმაყოფილი ხართ თუ არა დეკანატის მომსახურებით

- დიახ

✓ არა

(ნებისმიერი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ კონკრეტული მიზეზი)?

22. რამდენად ხელმისაწვდომი იყო უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო, მატერიალური და ტექნიკური რესურსი?

- ✓ სრულიად ხელმისაწვდომი
- ✓ ნაწილობრივ ხელმისაწვდომი
- ✓ არ იყო ხელმისაწვდომი

23. ინფორმირებული იყავით თუ არა საერთაშორისო მობილობისა და სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტების შესახებ?

- ✓ დიახ
- ✓ არა

24. მიგიღიათ თუ არა მონაწილეობა საერთაშორისო მობილობაში ან/და სხვა სახის საერთაშორისო პროექტებში (უარყოფითი პასუხის შემთხვევაში გთხოვთ მიუთითოთ მიზეზი, მაგ.: სათანადო ენობრივი კომპეტენციის არქონა, ფინანსური მდგომარეობა, ინფორმაციის არ ქონა )?

- ✓ დიახ
- ✓ და სხვა

25. უნივერსიტეტისგან რომელი საკომუნიკაციო არხით იყო თქვენთვის ხელმისაწვდომი ინფორმაცია?

- ✓ უნივერსიტეტის ვებ გვერდის მეშვეობით
- ✓ უნივერსიტეტის Facebook გვერდის მეშვეობით
- ✓ სასწავლო პროცესების მართვის სისტემის მეშვეობით
- ✓ კორპორატიული ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით
- ✓ ინდივიდუალური კონსულტაციით
- ✓ სტენდებზე განთავსებული ინფორმაციით
- ✓ ყველა ზემოთ ჩამოთვლილი
- ✓ და სხვა

26. უნივერსიტეტისგან რა საშუალებით იღებდით ინფორმაციას შრომის ბაზარზე არსებული ვაკანსიებისა და სტაჟირების პროგრამებთან დაკავშირებით?

- ✓ უნივერსიტეტის ვებ გვერდის მეშვეობით
- ✓ უნივერსიტეტის Facebook გვერდის მეშვეობით
- ✓ კორპორატიული ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით
- ✓ ინდივიდუალური კონსულტაციით
- ✓ სტენდებზე განთავსებული ინფორმაციით
- ✓ ყველა ზემოთ ჩამოთვლილი
- ✓ და სხვა

27. მიგიღიათ თუ არა მონაწილეობა კარიერული განვითარების კუთხით ორგანიზებულ ღონისძიებებში?

- ✓ არა
- ✓ დასაქმების ფორუმებში

- ✓ CV/რეზიუმის შედგენისა და კარიერული დაგეგმვის კურსებში
- ✓ შეხვედრებში პოტენციურ დამსაქმებლებთან

28. ურჩევდით თუ არა ა(ა) იპ გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტში სწავლას თქვენს უახლოეს მეგობრებს ან ოჯახის წევრებს?

- ✓ დიახ, აუცილებლად
- ✓ დიახ, სავარაუდოდ
- ✓ არა

29. თქვენი რეკომენდაცია ან/და წინადადება იპ გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტს.





გალობის უნივერსიტეტი  
დამსაქმებელთა გამოკითხვის ფორმა

ამ გამოკითხვის მიზანია დამსაქმებელთა ინტერესებისა და მოსაზრებების კვლევა, პროგრამის შემუშავებისას / მოდიფიცირებისას მათი გათვალისწინების მიზნით.

გთხოვთ თითოეული კითხვა შეაფასოთ და წერილობით დააფიქსიროთ თქვენი აზრი.

თქვენი პასუხები დაგვეხმარება სამომავლოდ გავაუმჯობესოთ პროგრამა.

1. რა წესით ხდება თქვენთან კადრის შერჩევა ვაკანსიის დაკავებისას?
2. როგორ ავრცელებთ ინფორმაციას ვაკანსიების /სამუშაო ადგილების შესახებ? (ინტერნეტით, გაზეთით, ტელევიზიით, რადიოთი, პირადი კავშირებით და სხვა)
3. რა კვალიფიკაციებზეა თქვენს ორგანიზაციაში ძირითადად მოთხოვნა? რა გზებით უზრუნველყოფთ შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ადამიანების მოძიებას?
4. აღწერეთ ის ძირითადი სირთულეები, რომლებიც გხვდებათ ადამიანური რესურსების მოძიებისას;
5. რამდენად უზრუნველყოფს ჩვენი კურსდამთავრებულების განათლება იმ მოთხოვნებს, რაც აუცილებელია თქვენთან სამსახურეობრივი საქმიანობის შესასრულებლად?
6. რას მიიჩნევთ სამსახურეობრივი მოვალეობის შესასრულებლად არასაჭიროდ ჩვენი კურსდამთავრებულების განათლებაში?
7. როგორი ცოდნა არ მიგაჩნიათ საკმარისად ჩვენი კურსდამთავრებულების განათლებაში სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებისას?
8. თუ დაგჭირდათ ჩვენი კურსდამთავრებულების გადამზადება, სად და რა ფორმით მოხდა ეს?
9. ფიქრობთ თუ არა, რომ ჩვენს კურსდამთავრებულებს აქვთ უფრო მეტი ცოდნა და უნარ-ჩვევები, ვიდრე ეს მათ სამსახურეობრივ საქმიანობას სჭირდება?
10. თუ ეს ასეა, მაშინ რატომ არიან ისინი დაკავებული ამ საქმიანობით და არა საკუთარი კვალიფიკაციის შესაბამისად?

11. ხართ თუ არა მუდმივად ჩართული თქვენი ორგანიზაციის სპეციფიკის შესაბამისი უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება / მოდიფიცირების პროცესში;
12. ითვალისწინებს თუ არა უნივერსიტეტი ახალ პროგრამასთან / პროგრამებთან / პროგრამის მოდიფიცირებასთან დაკავშირებით გაცემულ თქვენს რეკომენდაციებსა და რჩევებს;
13. გთხოვთ მოგვაწოდოთ რეკომენდაციები იმის შესახებ, თუ როგორ შეიძლება გაიზარდოს შრომის ბაზარზე, თქვენს სფეროში, ჩვენი კურსდამთავრებულების კონკურენტუნარიანობა (სასწავლო პროგრამებში ცვლილებების, სტაჟირების, შესაბამის ორგანიზაციებში პრაქტიკის გავლის გზით და ა.შ.)

დამსაქმებლის გვარი, სახელი, ორგანიზაცია

თარიღი -----

ბალოგის  
უნივერსიტეტი



(ა)იპ გიორგი მთაწმინდელის სახელობის გალობის უნივერსიტეტი

სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის  
დებულება

**მუხლი 1. დებულების მიზანი და ამოცანები**

1. აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მიზანია, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაციის მიღება და მონაცემთა ანალიზის შედეგად საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფა, სწავლის შედეგების გაუმჯობესება, სასწავლო პროცესში საჭირო ცვლილებების შეტანა და საბოლოოდ, მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი ახალგაზრდა კადრების მომზადება.
2. აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის საფუძველს წარმოადგენს აკადემიური მოსწრების სტატისტიკური მონაცემები, რომლებიც ასახულია დასკვნითი გამოცდების უწყისებში.

**მუხლი 2. აკადემიური მოსწრების მონიტორინგზე პასუხისმგებელი სტრუქტურები**

1. სასწავლო კურსების განმახორციელებელი პროფესორები ახორციელებენ სემესტრის განმავლობაში წაკითხული ყველა სასწავლო კურსისა და მათზე რეგისტრირებული ყველა აქტიური სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შედეგების ანალიზს, სემესტრის დასრულებიდან, ერთი თვის ვადაში.
2. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის მიერ მონაცემთა დამუშავების შემდეგ დგება სტატისტიკური ანგარიშები.
3. მიღებულ შედეგებს პროფესორ-მასწავლებლებთან ერთად იხილავს და აანალიზებს ჯერ პროგრამის ხელმძღვანელი, ხოლო მისი დასკვნის შემდეგ - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
4. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის პროცესზე პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური.

**მუხლი 3. აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მეთოდები**

1. სემესტრის დასაწყისში პროგრამის ხელმძღვანელი პროფესორ-მასწავლებლებს აძლევს დავალებას სემესტრის ბოლოს შეისწავლონ კონკრეტულ სასწავლო კურსებში სტუდენტთა მიერ მიღწეული შედეგები და გააკეთონ შეფასება.
2. აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის ერთ-ერთი მექანიზმია გაუსის განაწილების მრუდთან მიახლოების კონტროლი.
3. პროფესორ-მასწავლებლები ადგენენ გაუსის განაწილების მრუდს (ჰისტოგრამას), ცალკეული სასწავლო კურსისათვის.

4. გაუსის განაწილების ჰისტოგრამის ასაგებად გამოიყენება ექსელის პროგრამა.
5. პროფესორ-მასწავლებლები აკეთებენ ყველა იმ სასწავლო კურსში მიღებული შეფასებების ანალიზს, რომლებიც აუცილებელია პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის სასურველი შედეგების მისაღებად.

### გაუსის განაწილება - სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების კონტროლის ინსტრუმენტი

1. სწავლისა და სწავლების თანამედროვე მეთოდების ეფექტიანობა არ გამოიხატება მხოლოდ განახლებული დოკუმენტაციისა და სხვა ინოვაციურ საშუალებათა დამკვიდრებით. მოცემულ ეტაპზე, თუნდაც ღრმად გააზრებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამები, მათი საუკეთესო სტრუქტურა და კარგად შედგენილი სილაბუსები, მაინც არაა საკმარისი სასწავლო პროგრამით დასახული მიზნების მისაღწევად. საგანმანათლებლო პროგრამების ევროპულ სტანდარტებთან დაახლოება, რასაკვირველია, მნიშვნელოვანია და იგი ხელს უწყობს კონკურენტუნარიანი ახალგაზრდა კადრების მომზადებას, სტუდენტთა მობილობას მაღალრეიტინგულ უნივერსიტეტებში, კრედიტების აღიარებასა და აკადემიური ხარისხების მოპოვებას. ამ პირობებში მნიშვნელოვანია ვიცოდეთ, თუ რამდენად სწორად მოქმედებს სტუდენტთა შეფასების 100-ქულიანი სისტემა და რამდენად შეესაბამება შეფასებათა განაწილება აკადემიურ ჯგუფში საერთაშორისო სტანდარტებს. ეს საკითხი შეიძლება გაკონტროლდეს თვით ცალკეული ლექტორის მიერ მისსავე ხელთ არსებული შეფასებების მიხედვით.

2. ბუნებაში მოქმედებს ნორმალური განაწილების პრინციპი და იგი საყოველთაო ხასიათს ატარებს. ამ სახის განაწილებას ახასიათებს სიმრავლის ერთეულთა ცენტრალურ არეში ჭარბი თავმოყრა ხოლო განაპირა არეებში კი გაიშვიათებული. ბუნებრივ სიმრავლეთა ნორმალურ განაწილებას მოდელურად აღწერს გაუსის განაწილება. ეს მოდელი გამოიყენება სტუდენტთა ჯგუფში აკადემიური მოსწრების განაწილების გასაკონტროლებლად.

3. გაუსის განაწილება წარმოადგენს ლექტორისთვის საუკეთესო ინსტრუმენტს, რათა აკონტროლოს თავისი მიდგომა სტუდენტთა შეფასებისას, შეაფასოს სასწავლო კურსის სილაბუსის სირთულის ხარისხი ჯგუფის შესაძლებლობებთან მიმართებაში.

4. სტუდენტებისათვის შეთავაზებული სილაბუსი უნდა პასუხობდეს პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებს და მოსალოდნელ შედეგებს, ცხადია, შესასწავლი მასალა ათვისებადი უნდა იყოს აკადემიური ჯგუფისათვის.

5. შეფასების კრიტერიუმები ორიენტირებული უნდა იყოს ჯგუფზე. ყოველი ლექტორი ფლობს სტუდენტებთან ურთიერთობების ინდივიდუალურ მიდგომას, რაშიც იგი თავისუფალია. თუმცა, თავისუფლების ხარისხი უნდა გაკონტროლდეს თვით ლექტორის მიერვე სხვადასხვა

მექანიზმებით იმაზე დაყრდნობით, თუ როგორ შედეგებზე გადის მისი თანამშრომლობა სტუდენტებთან.

6. კონტროლის ამ მექანიზმით არ ირღვევა ლექტორის უფლებები, დამოუკიდებლად იმოქმედოს სილაბუსით გაწერილი შეფასების სისტემის გამოყენებისას. ასევე, არ ირღვევა სტუდენტთა უფლება, მოიპოვონ მათი ცოდნის შესაბამისი შეფასება, ობიექტურობის სრული დაცვით. ამ გზით დგინდება მხოლოდ, თუ რამდენად ბუნებრივ სახეს ატარებს აკადემიური ჯგუფის მიერ მოპოვებული შეფასებათა სიმრავლის განაწილება.

7. გაუსის განაწილება არის საეტალონო განაწილება, რისკენაც უნდა მისწრაფოდეს თითოეული ლექტორი ყოველ აკადემიურ ჯგუფში.

როდესაც ჯგუფი აღწევს 100%-იან დადებით მოსწრებას, გაუსის ნორმალურ განაწილებას ჯგუფში შეიძლება, ჰქონდეს ასეთი სახე:

- 10%-ს - 91-100 ქულა;
- 20%-ს - 81-90 ქულა;
- 40%-ს - 71-80 ქულა;
- 20%-ს - 61-70 ქულა;
- 10%-ს - 51-60 ქულა.

8. ბუნებრივია, ასეთი ეტალონური განაწილება იშვიათად არსებობს. აქ აღნიშნული ქულობრივი ინტერვალების შესატყვისი პროცენტული მაჩვენებლები პირობითია და დოგმას არ წარმოადგენს. შესაძლებელია სხვა მსგავსი ვერსიების არსებობაც, მაჩვენებლების სათანადო პროპორციული გადანაწილებით, თუმცა, ნორმალური განაწილების დიაპაზონიდან 10%-იანი გადახრის შემთხვევაში გადაიხედება სწავლის შედეგები და სწავლის შედეგების მიღწევის მექანიზმი. იგი აგრეთვე გადაიხედება იმ შემთხვევაშიც, თუ სტუდენტთა 30%-ზე მეტი მიიღებს ჩაიჭრა/არადამაკმაყოფილებელ შეფასებას.

9. რეაგირების საჭიროება დგება იმ შემთხვევაშიც, თუ ორი სემესტრის დაკვირვების შედეგად ერთსა და იმავე სასწავლო კურსში ფიქსირდება ზემოაღნიშნული საყურადღებო შედეგი. რეაგირება შესაძლებელია საჭიროდ ჩაითვალოს სხვა შემთხვევაშიც, მაგალითად, შეფასების პროცესში ჩართული მხარეების არგუმენტირებული გადაწყვეტილების საფუძველზე.

10. რეაგირება შეიძლება გამოიხატოს სილაბუსის ძირეული ცვლილებით, უარეს შემთხვევაში ლექტორის შეცვლით.