

დანართი 1

დამტკიცებულია თავისუფალი ხედვის  
აკადემიის ხელმძღვანელის 2025 წლის 27 აგვისტოს N 01/72  
ბრძანებით

თავისუფალი ხედვის აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემა

თბილისი 2025

## მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. წინამდებარე დოკუმენტი ეფუძნება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებს და შპს თავისუფალი ხედვის აკადემიის (შემდგომში აკადემია) მარეგულირებელ დოკუმენტებს. წინამდებარე დოკუმენტი ხელს უწყობს აკადემიაში ხარისხის უზრუნველყოფის ახალი კონცეფციის განვითარებას, როდესაც დაწესებულებამ თვითონვე უნდა იპოვოს საკუთარი შეუსაბამობები, გამოსწორების გზები და იქონიოს რესურსებით უზრუნველყოფილი გეგმა.

2. სერვისების პერიოდული და სისტემური შეფასებისა და მუდმივი განვითარებისთვის. ამ მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები კოორდინირებულად ახდენენ აკადემიის საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას, ხოლო შეფასების შედეგების ანალიზზე დაყრდნობით აკადემიის საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით გადაწყვეტილებების მიღებას.

## მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ძირითადი მიზნები და პროცესები

1. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფა (შემდგომში - ხარისხის უზრუნველყოფა) და მისი მექანიზმები გამოიყენება აკადემიის საქმიანობის, რესურსების, შეთავაზებული სერვისების უწყვეტი შეფასებისა და განვითარებისთვის ხარისხის შენარჩუნების და გაუმჯობესების მიზნით. შესაბამისად, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მიზანია შეაფასოს:

- ა) აკადემიაში მიმდინარე პროცესების ეფექტიანობა;
- ბ) არსებული რეგულაციების გამართულობა, მოქნილობა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობა; გ) აკადემიის საქმიანობის შესაბამისობა დადგენილ რეგულაციებთან/სტანდარტებთან.
- დ) რესურსების ხელმისაწვდომობის მონიტორინგი;

2. ხარისხის უზრუნველყოფა გულისხმობს აკადემიაში მიმდინარე ძირითად და დამხმარე პროცესებს, ამ პროცესების სისტემურ შეფასებას, არსებული ხარვეზებისა და ნაკლოვანებების აღმოჩენას, ხარვეზების აღმოსაფხვრელად საჭირო ნაბიჯების დაგეგმვას, განხორციელებას, განხორციელებული ცვლილებების შედეგებზე დაკვირვებას, კვლავ აღმოჩენილი ხარვეზების აღმოსაფხვრელად საჭირო ნაბიჯების გადადმას და ამ პროცესში ეყრდნობა ხარისხის უზრუნველყოფის სფეროში ერთ-ერთ ყველაზე ფართოდ გავრცელებულ მეთოდს (PDCA), რაც გულისხმობს შემდეგს:

**PLAN (დაგეგმე)** - მიზნისა და მიზნის მისაღწევი პროცესების განსაზღვრას;

**DO (განახორციელე)** - პროცესის (ღონისძიებების) განხორციელებას;

**CHECK (შეამოწმე)** - მიმდინარე პროცესსა და მიღებულ შედეგებზე მონიტორინგს, მიღწეული შედეგების შესაბამისობას დასახულ მიზანთან;

**ACT(იმოქმედე/განავითარე)** - შესრულების პროცესის მუდმივ სრულყოფას.

3. ხარისხის უზრუნველყოფა ეფუძნება ისეთ პრინციპებს, როგორცაა:

- უწყვეტი განვითარება;
- გამჭვირვალობა;
- ანგარიშვალდებულება.

4. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირების მიერ ხორციელდება შემდეგი პროცესების PDCA-ს მიხედვით შეფასება.

ა) ძირითადი პროცესები:

- სტრატეგიული დაგეგმვა;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მომზადება-გადამზადების პროგრამების

- განვითარება;
- სასწავლო პროცესის მართვა/ორგანიზება;
- ხარისხის მართვა;
- სტუდენტთა კორპუსის მართვა.

ბ) დამხმარე პროცესები:

- რეესტრის წარმოება;
- სტუდენტური სერვისები;
- საბიბლიოთეკო სერვისები;
- ფინანსური რესურსის მართვა;
- ადამიანური რესურსების მართვა და საქმისწარმოება (დოკუმენტობრუნვა);
- მატერიალური რესურსის მართვა;
- უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა;
- საზოგადოებასთან ურთიერთობები;
- პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება.

5. ხარისხის უზრუნველყოფა გულისხმობს: პროცესების იდენტიფიცირებას, დაგეგმვას, განვითარებას, წლიური მონიტორინგის გეგმის შედგენას, მონიტორინგის განხორციელებას და პროცესების შეფასებას.

6. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება აკადემიაში დასაქმებულ ყველა პირს კომპეტენციის ფარგლებში.

7. აქედან გამომდინარე, ხარისხის უზრუნველყოფა ეფუძნება კოლეგიალურ შეფასებას, ე.წ. peer review-ს და გამჭოლად არის ინტეგრირებული ყველა პროცესში.

8. ხარისხის მართვის პროცესის შეფასება ხორციელდება ხარისხის გარე უზრუნველყოფის პროცესის ფარგლებში.

9. აკადემიაში მიმდინარე ძირითად და დამხმარე პროცესებზე პასუხისმგებლობები გადანაწილებულია ქვემოთ მოცემული სქემის მიხედვით:

აკადემიაში იდენტიფიცირებული პროცესები	პასუხისმგებელი პირები
<b>ძირითადი პროცესები:</b>	
სტრატეგიული დაგეგმვა	აკადემიის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერი
საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება	ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერი შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელებთან ერთად
სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა	აკადემიის ხელმძღვანელი; სწავლების, განვითარების და ინოვაციური პროცესების ხელშეწყობის მენეჯერი

ხარისხის მართვა	ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერი
სტუდენტთა კორპუსის მართვა	სწავლების, განვითარების და ინოვაციური პროცესების ხელშეწყობის მენეჯერი; სტუდენტური სერვისების განვითარების, პროფორიენტაციის, კარიერული სერვისების განვითარების და დასაქმების ხელშეწყობის მენეჯერი
<b>დამხმარე პროცესები</b>	
რეესტრის წარმოება	ოფისის მენეჯერი - პროფესიულ სტუდენტთა რეესტრზე პასუხისმგებელი პირი
სტუდენტური სერვისები	სტუდენტური სერვისების განვითარების, პროფორიენტაციის, კარიერული სერვისების განვითარების და დასაქმების ხელშეწყობის მენეჯერი
საბიბლიოთეკო სერვისები	საბიბლიოთეკო სერვისების მენეჯერი
ფინანსური რესურსის მართვა	მპს-ს დირექტორი; ფინანსურ ინსტიტუტებთან თანამშრომლობის და საფინანსო სერვისების განვითარების მენეჯერი
ადამიანური რესურსების მართვა და საქმისწარმოება (დოკუმენტობრუნვა)	საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი
მატერიალური რესურსების მართვა	სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი
უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა	სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი
საზოგადოებასთან ურთიერთობები	საზოგადოებასთან ურთიერთობის, სოციალური მედიის და მარკეტინგული კვლევების მენეჯერი
პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება	სტუდენტური სერვისების განვითარების, პროფორიენტაციის, კარიერული სერვისების განვითარების და დასაქმების ხელშეწყობის მენეჯერი
საერთაშორისო პარტნიორობის განვითარება	აკადემიის დირექტორი, აკადემიის ხელმძღვანელი

### მუხლი 3. ძირითადი პროცესები და ქვეპროცესები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მიზანია:

ა) განახორციელოს ღონისძიებები პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მომზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელების, სასწავლო პროცესის და სხვა დამატებითი პროფესიული სტუდენტური სერვისების (მათ შორის საბიბლიოთეკო, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, ადმინისტრაციული პერსონალის მომსახურების ეფექტურობისა და სხვა სერვისების) ხარისხის შესაფასებლად.

ბ) იზრუნოს პროფესიული განათლების მასწავლებლების/მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირების პროფესიული ღონის მუდმივ ზრდა-განვითარებაზე.

გ) უზრუნველყოს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა-განვითარება.

დ) დამხმარე პროცესებთან მიმართებით ხარისხის უზრუნველყოფის მიზანია:

- განახორციელოს ღონისძიებები ორგანიზაციული მართვის პროცესების და ამ პროცესებში

გამოყენებული მარეგულირებელი დოკუმენტების შესაფასებლად.

- ორგანიზაციული სტრუქტურა, ფუნქციების განაწილება და შესაბამისი მარეგულირებელი დოკუმენტები უზრუნველყოფს აკადემიის ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას, რაც გულისხმობს ამოცანის შესასრულებლად მართვის თითოეული რგოლის უფლებების და პასუხისმგებლობების განსაზღვრას და მართვის რგოლებს შორის ფუნქციების რაციონალურ განაწილებას მათი საქმიანობის ერთიანი კოორდინაციის გათვალისწინებით.

ე) ამ მიზნით ფასდება პროცესები, ხოლო შემდეგ ხორციელდება ორგანიზაციული სტრუქტურის ანალიზი, რათა გამოვლინდეს ის ფაქტორები, რომლებიც ზეგავლენას ახდენენ გადაწყვეტილების მიღების ოპერატიულობაზე, კომპეტენტურობასა და მართვის პროცესის გამჭვირვალობაზე.

ვ) ამ მიმართულებით ფასდება ორგანიზაციული მართვის პროცესები, ის მარეგულირებელი დოკუმენტები, რომლითაც განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქციამოვალეობები, ის რეგულაციები, რომლითაც ხორციელდება დამხმარე პროცესები, რადგან ხარისხის უზრუნველყოფა რეგულაციების შეფასების გარეშე არ არსებობს.

ზ) ორგანიზაციის მართვის პროცესების შეფასება ძირითადად ეყრდნობა ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობაზე დაკვირვებას და მათი საჭიროებების გამოვლენას გამოკითხვით, რომელიც აისახება სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიურ ანგარიშში და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირის მიერ დგება თანამშრომლების გადამზადების გეგმა და მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

#### **მუხლი 4. სტრატეგიული დაგეგმვა**

1. სტრატეგიული დაგეგმვა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცებას;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების მონიტორინგს და შეფასებას;
- ცვლილებების შეტანას და გაუმჯობესებას.

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა. სამოქმედო გეგმების მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება წელიწადში 2-ჯერ, შუალედური და საბოლოო ანგარიშების სახით.

3. გაცემული რეკომენდაციების და ცვლილებების შეტანის ვადები განისაზღვრება „შესაბამისობის გეგმაში“ და სრულდება პასუხისმგებელი პირების მიერ.

4. გამოვლენილ ხარვეზებში, ნაკლოვანებებში ჩასაღრმავებლად შესაძლოა გამოყენებული იყოს მონაცემთა შეგროვების დამატებით მეთოდად ინტერვიუ/გამოკითხვა/ფოკუს ჯგუფი, რადგან გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა. შესაბამისი კითხვები (სტრუქტურული/არასტრუქტურული) მუშავდება საკვლევი საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება.

5. შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება მპს-ს დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.

6. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

#### **მუხლი 5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მომზადება/ გადამზადების პროგრამების განვითარება**

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, მომზადება-გადამზადების პროგრამების (შემდგომში - პროგრამების) განვითარების პროცესი მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- პროგრამების დაგეგმვა - პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება ეფუძნება შრომის ბაზრის, დამსაქმებელთა მოთხოვნათა ანალიზს, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა გამოკითხვის შედეგებს;
- ახალი პროგრამების დამატება - პროგრამული ნაწილის მომზადება, პროგრამის მატერიალური და ადამიანური რესურსებით უზრუნველყოფა;
- პროგრამებში ცვლილებების შეტანა - საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების, ცვლილებების შეტანის და გაუქმების პროცედურების შესაბამისად, ცვლილებების განხორციელება;
- პროგრამების შეფასების მიზნით კვლევების ჩატარება - პროგრამების სპეციფიკიდან გამომდინარე, სამიზნე ჯგუფები შეიძლება იყოს პროფესიული განათლების მასწავლებლები / მომზადება/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლები, პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები და ა.შ.);
- მტკიცებულებათა ვერიფიკაცია - მტკიცებულებათა ვერიფიკაცია პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით;
- მონიტორინგის მექანიზმების განსაზღვრა - მონიტორინგის გეგმის შესაბამისად, პროცესის შეფასება, რომელიც თავისთავად ციკლური ხასიათისაა. პროგრამების განვითარების მიზნით, ხორციელდება გამოკითხვის მონაცემების შეგროვება, ანალიზი და გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციების გაცემა. ყოველივე ამის საფუძველზე ხდება ხარისხის მართვის მენეჯერის სამოქმედო გეგმის ყოველწლიური განახლება.
- პროგრამების განვითარება - გულისხმობს პროგრამებში შეფასების შედეგად გამოვლენილი საჭირო ცვლილებების განხორციელებას: სწავლების მეთოდების, შეფასების სისტემის, გამოყენებული ლიტერატურის, სასწავლო თემატიკის და ა.შ. მოდიფიცირებას.

## **მუხლი 6. სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა**

1. სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- სასწავლო პროცესის დაგეგმვას (სასწავლო გეგმა, კალენდარული გეგმა) პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალისა და ნედლეულის გამოყენების და ნარჩენების მართვის წესებს;
- სასწავლო პროცესის საჭირო მასალითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმს;
- სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასებას (დასწრებას საკონტაქტო საათზე);
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის/გრაფიკის შემუშავების მეთოდოლოგიას;
- შეფასების სისტემის ფორმირებას.

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება ამავე მექანიზმით გაწერილი პროგრამების შეფასების შესაბამისად და ითვალისწინებს:

- სასწავლო საქმიანობაში ჩართული პირების სააუდიტორიო მუშაობაზე დასწრებას და კალენდარულ გეგმებთან შედარებას;
- საუკეთესო პრაქტიკის გამოვლენას;

- სისუსტეების იდენტიფიცირებას;
- სასწავლო პროცესში გამოყენებული რესურსების მუდმივ შეფასებას, განვითარებას და მიღებული შედეგების გაუმჯობესების ხელშეწყობის უწყვეტად განვითარებას.

3. აღნიშნული პროცესი ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერის სამოქმედო გეგმით გაწერილი ვადების გათვალისწინებით.

## მუხლი 7. სტუდენტთა კორპუსის მართვა

1. სტუდენტთა კორპუსის მართვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის მოპოვების, შეჩერების და შეწყვეტის პროცედურებს;
- გარე და შიდა მობილობის პროცედურებს;
- კვალიფიკაციის მინიჭების და საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის პროცედურებს;
- ფორმალური განათლების აღიარების პროცედურებს;
- არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურებს (უფლების მოპოვების შემთხვევაში);
- საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს;
- პროფესიული სტუდენტების ხელშეკრულებების მომზადებას/გაფორმებას;
- მონიტორინგის მექანიზმების განსაზღვრას.

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება ამავე მექანიზმით გაწერილი პროგრამების შეფასების შესაბამისად.

3. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებზე დაყრდნობით სტუდენტთა კორპუსის მართვასთან დაკავშირებული რეგულაციები, სასწავლო პროცესის გამართულად ორგანიზების მიზნით ექვემდებარება გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით.

## მუხლი 8. რეესტრის წარმოება

1. სტუდენტური სერვისების (პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარების სერვისები) ხარისხის უზრუნველყოფა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- პროფორიენტაციის ღონისძიებების განსაზღვრას;
- სტუდენტის/მსმენელის საკონსულტაციო მომსახურების გაწევას;
- პროფესიული სტუდენტის /მსმენელის კარიერულ მხარდაჭერას.
- კურსდამთავრებულების კვლევის მეთოდოლოგიას და კვლევის შედეგების ანალიზს;
- დამატებითი (ექტსტრაკურკულური) აქტივობების განხორციელებას;

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება გამოკითხვების საფუძველზე პროგრამების შესაბამისად და ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ვადების გათვალისწინებით.

3. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების საფუძველზე გამოვლენილ ხარვეზებში, ნაკლოვანებებში ჩასაღრმავებლად შესაძლოა მონაცემთა შეგროვების მეთოდად დამატებითი

გამოყენებულ იქნას ინტერვიუ/გამოკითხვა, რადგან გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა.

4. შესაბამისი კითხვები (სტრუქტურირებული/ არასტრუქტურირებული) მუშავდება საკვლევი საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება.

5. შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისთვის.

### **მუხლი 9. საბიბლიოთეკო სერვისები**

1. საბიბლიოთეკო სერვისების ხარისხის უზრუნველყოფა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს;
- ელექტრონული კატალოგის ადმინისტრირებას;
- საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად დამუშავებულ საბიბლიოთეკო რესურსებს;
- საბიბლიოთეკო რესურსების აღრიცხვას (ინვენტარიზაციით);
- პროგრამების ძირითად ლიტერატურასთან საბიბლიოთეკო რესურსების შესაბამისობის მიზნით, მუდმივი მონიტორინგი საგანმანათლებლო პროგრამების ოპრიმიზაციის გათვალისწინებით;
- პროფესიულ სტუდენტთა მოთხოვნების გათვალისწინებით საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების განვითარებაზე ზრუნვა;

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება გამოკითხვების საფუძველზე პროგრამების შესაბამისად და ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ვადების გათვალისწინებით.

3. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების საფუძველზე გამოვლენილ ხარვეზებში, ნაკლოვანებებში ჩასაღრმავებლად შესაძლოა მონაცემთა შეგროვების მეთოდად დამატებით გამოყენებულ იქნას ინტერვიუ/გამოკითხვა, რადგან გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა.

4. შესაბამისი კითხვები (სტრუქტურირებული/ არასტრუქტურირებული) მუშავდება საკვლევი საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება.

5. შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისთვის.

### **მუხლი 10. ფინანსური რესურსის მართვა**

1. ფინანსური რესურსების მართვა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- ფინანსური ანგარიშგების მექანიზმებს;
- დაფინანსების ძირითადი წყაროების განსაზღვრას;
- დაფინანსების დამატებითი წყაროების განსაზღვრას.

2. პროცესები ციკლური ხასიათისაა.

3. მონიტორინგი ხორციელდება წელიწადში ერთხელ პარტნიორთა კრების მიერ.

4. ფინანსური ანგარიშის წარდგენაზე უფლებამოსილი პირია შპს-ს დირექტორი.

5. პარტნიორთა კრება ახორციელებს ფინანსური რესურსების შეფასებას, რომლის შედეგებზე დაყრდნობითაც ხდება შემდგომი რეაგირება.

6. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

### **მუხლი 11. ადამიანური რესურსების მართვა და საქმისწარმოება (დოკუმენტობრუნვა)**

1. ადამიანური რესურსის მართვა და საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა) მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:
  - პერსონალის მართვის პოლიტიკა (პერსონალის მოზიდვა, შერჩევა, დანიშნვა, პროფესიული განვითარება და ახალი თანამშრომლების დაკვალიანება);
  - პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა;
  - პერსონალის პირადი საქმეები, სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შემუშავება;
  - შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები.;
  - პერსონალის დატვირთვის სქემის განსაზღვრა და სტატისტიკური ინფორმაციის მართვა.
  - საქმისწარმოების წესის შემუშავება;
  - საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (პროგრამული უზრუნველყოფა).
2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა და მონიტორინგი ხორციელდება ხარისხის მართვის მენეჯერის სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ვადების შესაბამისად.
3. ადამიანური რესურსების მართვის პროცესში გამოვლენილ ხარვეზებში, ნაკლოვანებებში ჩასაღრმავებლად მონაცემთა შეგროვების მეთოდად დამატებით შესაძლებელია გამოყენებული იყოს ინტერვიუ / გამოკითხვა/ფოკუს ჯგუფი, რადგან გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა.
4. შესაბამისი კითხვები (სტრუქტურირებული/არასტრუქტურირებული) მუშავდება საკვლევი საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება.
5. მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისთვის.
6. მონიტორინგი ხორციელდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

## მუხლი 12. მატერიალური რესურსების მართვა

1. მატერიალური რესურსის მართვა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:
  - უძრავი ქონების მართვას;
  - მოძრავი ქონების მართვას;
  - შესყიდვებს (შენახვა/დასაწყობება);
  - პროგრამების შესაბამისად აუდიტორიების/სახელოსნოების/ლაბორატორიების მოწყობას/აღჭურვას;
  - ადაპტირებული გარემოს მოწყობას/მართვას;
  - კომუნიკაციების მართვას (ელ. ენერჯია, წყალი, გათბობა).
2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა.
3. მონიტორინგი ხორციელდება წელიწადში ერთხელ, მონიტორინგის კონკრეტული ვადა განისაზღვრება ხარისხის მართვის მენეჯერის სამოქმედო გეგმით.
4. შეფასების შედეგებზე ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი

რეაგირებისათვის. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

### **მუხლი 13. უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა**

1. უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:
  - პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმებს;
  - წესრიგის დაცვის მექანიზმებს;
  - ჰიგიენის დაცვის მექანიზმებს;
  - უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმებს (შენობაში, ლაბორატორიებში).
2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება ამავე მექანიზმით გაწერილი პროგრამების შეფასების შესაბამისად.
3. სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერის მიერ ხორციელდება ჩატარებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშგება ყოველწლიურად ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ვადების გათვალისწინებით.
4. პროფესიულ სტუდენტთა / მსმენელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა / მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელთა გამოკითხვის შედეგების საფუძველზე გამოვლენილ ხარვეზებში, ნაკლოვანებებში ჩასაღრმავებლად შესაძლოა მონაცემთა შეგროვების მეთოდად დამატებით გამოყენებულ იქნას ინტერვიუ/გამოკითხვა/ ფოკუს ჯგუფი, რადგან გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა.
5. შესაბამისი კითხვები (სტრუქტურირებული/ არასტრუქტურირებული) მუშავდება საკვლევი საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება და მტკიცდება აკადემიის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
6. შეფასებების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისთვის. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

### **მუხლი 14. საზოგადოებასთან ურთიერთობები**

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ხარისხის უზრუნველყოფა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:
  - საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესს;
  - ვებგვერდის / სოციალური ქსელების ადმინისტრირებას;
  - საინფორმაციო რესურსების მართვას.
2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ვებგვერდის მონიტორინგი ხორციელდება ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების მიზნით ყოველწლიურად, ხარისხის მართვის მენეჯერის

სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად. მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილ ხარვეზებში, ნაკლოვანებებში ჩასაღრმავებლად შესაძლოა მონაცემთა შეგროვების მეთოდად დამატებით გამოყენებულ იქნას ინტერვიუ/გამოკითხვა, რადგან გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა. შესაბამისი კითხვები (სტრუქტურირებული/არასტრუქტურირებული) მუშავდება საკვლევი საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება. მონაცემთა ანალიზის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

### **მუხლი 15. პროფორინტაცია და კარიერული განვითარება**

1. პროფორინტაციისა და კარიერული განვითარება ხორციელდება შემდეგი ინსტრუმენტების გამოყენებით:

- პროფორინტაციის ღონისძიებების განსაზღვრა;
- შრომის ბაზრის კვლევის მეთოდოლოგია;
- კითხვარები;
- კვლევის შედეგების ანალიზი

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა. კვლევის შედეგების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისთვის.

3. კურსდამთავრებულთა კვლევის შედეგები გამოყენებულია პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით.

4. ზემოთაღნიშნული პროცესებში ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერი და სტუდენტური სერვისების განვითარების, პროფორინტაციის, კარიერული სერვისების განვითარების და დასაქმების ხელშეწყობის მენეჯერი თანამშრომლობს აკადემიის ყველა თანამშრომელთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან/ ინსტრუქტორებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან. ყველა სტრუქტურული ერთეული/თანამშრომელი შესაბამისი პასუხისმგებლობის ფარგლებში ჩართულია ხარისხის კულტურის დამკვიდრებასა და უზრუნველყოფაში.

### **მუხლი 16. საერთაშორისო პარტნიორობის განვითარება**

1. საერთაშორისო პარტნიორობის განვითარების ხარისხის უზრუნველყოფა მოიცავს შემდეგ ქვეპროცესებს:

- საერთაშორისო პროექტების განხორციელებას;
- საერთაშორისო ორგანიზაციებთან აქტიურ თანამშრომლობას.

2. პროცესი ციკლური ხასიათისაა. საქმიანობის შეჯამება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ, მონიტორინგის კონკრეტული ვადა განისაზღვრება ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერის სამოქმედო გეგმით.

3. შეფასების შედეგებზე ანგარიში მიეწოდება აკადემიის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

### **მუხლი 17. მაკორექტირებელი ქმედებები**

1. აკადემიის საქმიანობის შეფასების მიზნით, პროცესების მონიტორინგი, მათი გაზომვა და ინფორმაციის შეგროვება, იძლევა მსჯელობის საშუალებას ხარისხის მექანიზმების ეფექტურობის შესახებ.
2. ნებისმიერი გადახრა ფიქსირდება და ექვემდებარება ანალიზს. გადახრა, რომელიც შეიძლება კლასიფიცირდეს როგორც შეუსაბამობა (მოთხოვნათა შეუსრულებლობა), საჭიროებს მაკორექტირებელ ქმედებებს, რათა აღმოიფხვრას და თავიდან იქნას აცილებული განმეორებითი შეუსაბამობა.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმით გაწერილი თითოეული პროცესი დაყოფილია დაბალ, საშუალო, მაღალ და კრიტიკულ რისკ-ფაქტორად და მინიჭებული აქვს შესაბამისი ქულა. კერძოდ:
  - დაბალი რისკ-ფაქტორი - 1 ქულა;
  - საშუალო რისკ-ფაქტორი - 2 ქულა;
  - მაღალი რისკ-ფაქტორი - 3 ქულა;
  - კრიტიკული რისკ-ფაქტორი - 4 ქულა.
4. პროცესების შეფასებისას ყურადღება მახვილდება მაღალ და კრიტიკულ რისკ-ფაქტორად შეფასებულ პროცესებში გამოვლენილ შეუსაბამობებზე. ხოლო შემდგომ მან უნდა მოიცვას დაბალი და საშუალო რისკ-ფაქტორები და ერთიან ჭრილში შემუშავდეს მაკორექტირებელი ქმედებები, სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან მიმართებით.
5. მაკორექტირებელი ქმედებების დანერგვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
  - შეუსაბამობების ანალიზს;
  - წარმოქმნილი შეუსაბამობის მიზეზების განსაზღვრას;
  - აუცილებელი ღონისძიებების შემუშავებას, რათა წარმოქმნილი შეუსაბამობა არ განმეორდეს;
  - აუცილებელი ღონისძიებების დანერგვას, იმ პერსონალის პასუხისმგებლობისა და უფლებამოსილების განაწილებით, რომლის კომპეტენციაში შედის აუცილებელი ღონისძიებების შესრულება;
  - შესაბამისი საანგარიშგებო დოკუმენტების (ჩანაწერების) გაფორმებას, შეუსაბამობის აღმოფხვრის დემონსტრირებისთვის;
  - ეფექტურობის განსაზღვრის მიზნით აკადემიის უფლებამოსილი პერსონალის მიერ შესრულებული მაკორექტირებელი ქმედებების ანალიზს.
6. მაკორექტირებელი ქმედებების შემუშავებისა და დანერგვისას განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა აკადემიის ნორმატიული/მარეგულირებელი დოკუმენტების, შესაბამისი რესურსების, სპეციალისტების კვალიფიკაციის ანალიზს.
7. განიხილება და ანალიზდება შეუსაბამობის მიზეზები, მაკორექტირებელი ქმედებების შემუშავებისას მხედველობაში მიიღება შემდეგი ასპექტები:
  - სამიზნე ჯგუფების მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება;
  - პერსონალის მომზადება/გადამზადება;
  - ფინანსური დანახარჯები, რომლებიც აუცილებელია გამოვლენილი შეუსაბამობის მიზეზების აღმოსაფხვრელად და არსებული შეუსაბამობის განმეორების გამოსარიცხად.
8. მაკორექტირებელი ქმედებები გამოიყენება შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად, რომლებიც გამოვლინდება:
  - ყოველდღიურ საქმიანობაში;
  - შიდა შემოწმებების ჩატარებისას;
  - გარე შემოწმებების ჩატარებისას.
9. აკადემიის საქმიანობაში დანერგილი მაკორექტირებელი ქმედებების ეფექტურობის ანალიზი, განიხილება როგორც აკადემიის საქმიანობის გაუმჯობესების საშუალება.
10. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები ასევე ექვემდებარება საჭიროების შემთხვევაში გადახედვას და მასში ცვლილებების შეტანას, რადგან მან უფრო ნათელი სურათი მოგვცეს აკადემიის საქმიანობის და ორგანიზაციული დონის შესაფასებლად.

რისკ-ფაქტორი	დაბალი რისკ-ფაქტორი	საშუალო რისკ-ფაქტორი	მაღალი რისკ-ფაქტორი	კრიტიკული რისკ-ფაქტორი
სტრატეგიული დაგეგმვა				X
საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება				X
სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა				X
ხარისხის მართვა				X
რეესტრის წარმოება		X		
სტუდენტური სერვისები		X		
საბიბლიოთეკო სერვისები		X		
ფინანსური რესურსის მართვა				X
ადამიანური რესურსების მართვა და საქმისწარმოება (დოკუმენტობრუნვა)			X	
მატერიალური რესურსების მართვა		X		
უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა			X	
საზოგადოებასთან ურთიერთობები	X			
პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება			X	
საერთაშორისო პარტნიორობის განვითარება	X			

### მუხლი 18. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ძირითადი ამოცანები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ძირითადი ამოცანებია:

- პროგრამების შინაარსობრივი ასპექტების შეფასება;
- სწავლა-სწავლების პროცესის მიმდინარეობის ადეკვატურობის დადგენა;
- მოდულის განმახორციელებელი პირების საქმიანობის შეფასება;
- მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის, მასალა-წედლეულის საკმარისობის, ავთენტურობის შეფასება;
- პროფესიულ სტუდენტთა მიერ კარიერული სერვისებისა და მხარდამჭერი ღონისძიებების შესახებ ინფორმირების ხარისხის შეფასება;
- პრობლემების გამოვლენა, მათი აღმოფხვრის გზების დასახვა და რეკომენდაციების შემუშავება.

2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების / მომზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელების შესაფასებლად გამოიყენება პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების და პროფესიული განათლების მასწავლებლების/პრაქტიკის ინსტრუქტორების/მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლების გამოკითხვა, ასევე, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობაზე დაკვირვება.

3. მონაცემთა შეგროვების სხვადასხვა მეთოდით მიღებული მონაცემების დამუშავებისა და ანალიზის საფუძველზე, მუშავდება ანგარიშები, სადაც მოცემულია სხვადასხვა სახის ინფორმაცია. მათ შორის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მომზადება - გადამზადების პროგრამების შესახებ ინფორმაცია, კვლევის მიზანი, კვლევის მეთოდოლოგია, ინტერპრეტაციები, დასკვნები და რეკომენდაციები.

4. პროგრამების განვითარების მიზნით, ხდება მონაცემების რეგულარული დამუშავება, რისთვისაც კვლევები დროში განმეორებადია და მთელი დროის განმავლობაში გამოყენებულია ერთი და იგივე შერჩევის სტრატეგია.

5. დროში განმეორებადი კვლევა იძლევა სხვადასხვა სასწავლო წლების შედეგების შედარებას, მიზეზ-შედეგობრივი მიმართებების დადგენასა და დასკვნების გაკეთების უნარს, რათა ნათლად გამოჩნდეს სწავლებისა თუ შეფასების პროცესში განხორციელებული ცვლილებების ეფექტი, ან მისი არარსებობა.

6. ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერი კვლევის დაგეგმვაში ჩართულ სხვა მხარეებთან ერთად შეისწავლის და განაზოგადებს პროგრამის განვითარებაში დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვის და პროგრამების განხორციელების შეფასების მონაცემებს და შედეგად, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი შემდგომი განვითარებისა და უზრუნველყოფის მექანიზმების დახვეწის მიზნით.

7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებისას გამოიყოფა კომპონენტთა ჯგუფი, რომელთა ხარისხობრივი მაჩვენებლები, გარკვეული კრიტერიუმების გამოყენებით, შეიძლება ობიექტურად იქნას შეფასებული და მიზანდასახულად შეცვლილი (მართული). ეს კომპონენტებია:

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;
- სასწავლო მასალები;
- სწავლების მეთოდები;
- სასწავლო პროცესის მართვა და მონიტორინგი.

8. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგებით მიღებული რეკომენდაციები შეიძლება მდგომარეობდეს შემდეგში:

- პროგრამის დახურვა/პროგრამის გაუქმება (ამის საფუძველი შესაძლოა იყოს პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების დაბალი მომართვიანობა, რაც პროგრამის რენტაბელობას აყენებს ეჭვქვეშ, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების დასაქმების დაბალი მაჩვენებელი და სხვა);
- პროგრამის მნიშვნელოვანი გადამუშავება, რაც იწვევს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ინფორმირებას;
- პროგრამის უმნიშვნელო გადამუშავება დახვეწის მიზნით (სწავლების მეთოდები, სასწავლო რესურსები, თემატიკა, მატერიალური რესურსები);
- სრული შესაბამისობის დადგენა.

9. ხარისხის ციკლის ინდიკატორების გათვალისწინებით განხორციელებული პროგრამის შეფასებამ შესაძლოა განაპირობოს პროგრამების განვითარებაზე ზრუნვა როგორც საკუთარი შესაძლებლობების ფარგლებში, ასევე, ცენტრისთვის წინადადებების ინიცირებების გზით, რაც ხორციელდება აკადემიის მიერ დადგენილი პროცედურების შესაბამისად.

## **მუხლი 19. კვლევის მეთოდოლოგია**

1. პროგრამების შეფასების ფარგლებში კვლევის მიზანია შპს თავისუფალი ხედვის აკადემიის პროფესიული სტუდენტებისგან/მსმენელებისგან მოპოვებულ იქნას ცალკეული მოდულების/სწავლის შედეგების განხორციელებასთან დაკავშირებით ინფორმაცია და კვლევის

შედეგად მიღებული შედეგები გამოყენებულ იყოს პროგრამების განვითარება/სრულყოფისთვის, რაც საბოლოო ჯამში ხელს შეუწყობს, კურსდამთავრებულთა დასაქმებას და აკადემიის პოპულარობის ზრდას.

2. კვლევის ფარგლებში გამოყენებულია შერეული (რაოდენობრივი და თვისებრივი) კვლევის მეთოდი, რათა უფრო სრულყოფილად მოხდეს პრობლემის იდენტიფიცირება.

3. კვლევის სამიზნე ჯგუფს წარმოადგენს:

- პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები;
- პროფესიული განათლების მასწავლებლები/პრაქტიკის ინსტრუქტორები/მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლები;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელები;
- პარტნიორი ორგანიზაციის წარმომადგენლები.

4. შერჩევის ზომა დამოკიდებულია განსხვავებული ქვეჯგუფების, სტრატეგის რაოდენობაზე. გამომდინარე იქიდან, რომ თითოეული ქვეჯგუფის შერჩევის ზომა უნდა იყოს რეპრეზენტაციული, სტრატეგიფიცირება ხორციელდება პროგრამების პარამეტრის მიხედვით. შესაბამისად, რაც უფრო მეტია სტრატეგის რაოდენობა, მით უფრო დიდი არის შერჩევა.

5. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შერჩევისას გამოყენებულია არაალბათური შერჩევა, ხოლო შერჩევის ტიპად - ხელმისაწვდომი შერჩევა.

6. თუ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა რაოდენობა არის მცირე (15-20 პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი), შესაძლებელია რესპოდენტებად შეირჩეს ყველა სტუდენტი/მსმენელი, ან მინიმუმ მათი 80%.

7. პროგრამების განმახორციელებელი პირების, პროგრამის ხელმძღვანელების და პარტნიორი ორგანიზაციების წარმომადგენელთა შერჩევისას გამოყენებულია არაალბათური შერჩევა, ხოლო შერჩევის ტიპად - მიზნობრივი შერჩევა.

8. კვლევისთვის მნიშვნელოვანია ყველა განმახორციელებელი პირის ჩართულობა, რადგან იგი მოგვცემს საშუალებას მივიღოთ ინფორმაცია იმ ადამიანებისგან, რომლებმაც თავიანთი საქმიანობიდან გამომდინარე ბევრი იციან საკვლევი საკითხის შესახებ.

9. მონაცემების შეგროვებისთვის გამოყენებულია რაოდენობრივი და თვისებრივი მეთოდები.

10. თვისებრივი მეთოდი გვამღევს ინფორმაციას კონტექსტზე, კონკრეტულ ადამიანებსა და გარემოზე, თუმცა მიგნებებს ვერ განვაზოგადებთ, რადგან ისინი მხოლოდ იმ კონკრეტულ ადამიანებზე ვრცელდება.

11. რაოდენობრივი მეთოდი კი გვამღევს რიცხვებით გამოხატულ მაჩვენებელს ადამიანთა გარკვეულ რაოდენობაზე.

12. კვლევის ფარგლებში მონაცემთა შეგროვების შემდეგი მეთოდები შეიძლება იქნას გამოყენებული:

- გამოკითხვა;
- ინტერვიუ;
- ფოკუს ჯგუფი;
- დაკვირვება.

ა) **გამოკითხვა** - გამოიყენება სტრუქტურირებული კითხვარი, რომელიც მოიცავს როგორც დახურულ, ასევე ღია კითხვებს და შედგება რამდენიმე თემატური ჯგუფისგან. კვლევის ძირითადი ამოცანების შესწავლისთვის დახურული კითხვების გამოყენება განპირობებულია რაოდენობრივი მონაცემების მიღების საჭიროებით, ხოლო ღია კითხვები კვლევის მონაწილეებს საკუთარი სიტყვებით - პასუხების აღწერის, ახსნისა და შეფასების საშუალებას აძლევს. შესაბამისად, კვლევის

მონაწილეები არ არიან შეზღუდულები პასუხების წინასწარ განსაზღვრული კატეგორიებით. პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების და პროფესიული განათლების მასწავლებლების/პრაქტიკის ინსტრუქტორების/მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელთა შემთხვევაში გამოიყენება გამოკითხვა.

პროფესიულ სტუდენტებთან სამი ტიპის კითხვარი გამოიყენება:

- პირველი კითხვარით ფასდება მოდულის განმახორციელებელი პირების კომპეტენცია, სასწავლო გარემოს ადეკვატურობა და საგანმანათლებლო და მატერიალური რესურსების ხელმისაწვდომობა.
- მეორე კითხვარით ფასდება პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირების ხარისხი სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტისა და სტუდენტთა მხარდამჭერი ღონისძიებების შესახებ.
- მესამე კითხვარით ფასდება საწარმოო პრაქტიკის განხორციელება. მსმენელებთან გამოიყენება ერთი ტიპის კითხვარი.

პროფესიული განათლების მასწავლებლები, პრაქტიკის ინსტრუქტორები, მომზადება-გადამზადების პროგრამების განმახორციელებლები აფასებენ პროგრამას, პროგრამის დაგეგმვასთან, სასწავლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებულ საკითხებს, საგანმანათლებლო და მატერიალური რესურსების ადეკვატურობასა და ხელმისაწვდომობას, ხოლო საწარმოო პრაქტიკის ფარგლებში პარტნიორი ორგანიზაციები აფასებენ პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიერ გამოვლენილ უნარებს.

შესაძლებელია სამიზნე ჯგუფებისთვის გამოყენებული იყოს ელექტრონული გამოკითხვა. შესაბამისად, კითხვარის შევსება რესპოდენტისთვის მოსახერხებელ დროსა და გარემოცვაში არის შესაძლებელი, რაც საჭიროების შემთხვევაში მას ინფორმაციის გადამოწმების და პასუხებზე დაფიქრების შესაძლებლობას მისცემს. თუმცა შესაძლებელია რესპოდენტებმა თავი არ შეიწყონ კითხვარის ზედმიწევნით შევსებით, ან სწორად ვერ გაიგონ კითხვები, რაც ამგვარი გამოკითხვის სუსტი მხარეა. ელექტრონული გამოკითხვის შემთხვევაში, რესპოდენტებს ეძლევათ მინიმუმ სამი და მაქსიმუმ ერთი კვირა კითხვარის შესავსებად.

**ბ) ინტერვიუ** - საჭიროების შემთხვევაში, მის მიზანს წარმოადგენს უფრო მეტად ჩავუღრმავდეთ საკვლევ საკითხს და გავიგოთ მეტი იმის შესახებ, თუ რა საშუალებით არის შესაძლებელი გამოვლენილი პრობლემის დაძლევა, ან აღმოფხვრა. ინტერვიუსთვის კითხვები მუშავდება საკვლევ საკითხიდან გამომდინარე, მას შემდეგ, როცა ამის საჭიროება დადგება.

**გ) ფოკუს ჯგუფი** - საჭიროების შემთხვევაში, ფოკუს ჯგუფი შედგება პროგრამების ხელმძღვანელებისგან, მოდულის განმახორციელებელი პირებისგან ან პროფესიული სტუდენტებისგან/მსმენელებისგან. აღნიშნული მეთოდი საშუალებას იძლევა მივიღოთ დამატებითი ინფორმაცია, მოძიებულ იქნას ახალი იდეები მონაწილეთა გამოცდილების საფუძველზე და მიღებული ინფორმაცია გამოყენებული იყოს კითხვარებისა და შემდგომი ინტერვენციების შესამუშავებლად. კითხვები მუშავდება მას შემდეგ, რაც გამოკითხვის და/ან ინტერვიუს შედეგად გამოიკვეთება პრობლემა.

**დ) დაკვირვება** - საკონტაქტო საათზე დაკვირვების მიზანს წარმოადგენს იმის ნახვა, თუ რეალურად როგორ მიმდინარეობს სასწავლო პროცესი, მოხდეს პროგრამების დანერგვის/ განხორციელების მიმდინარეობისას ხარვეზებისა და უპირატესობების გამოვლენა, რაც შესაძლებელს გახდის გაკეთდეს გაუმჯობესებისთვის საჭირო დასკვნები და შემდგომ განხორციელდეს შესაბამისი ცვლილებები. დაკვირვება ხორციელდება სტრუქტურირებული კითხვარით წინასწარ განსაზღვრული მონაცემების შეგროვების მიზნით. დასაკვირვებელი პირები უშუალოდ იღებენ მონაწილეობას სწავლების

პროცესში და შეუძლიათ მნიშვნელოვანი როლი შეასრულონ პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ საკონტაქტო საათებიდან მიღებული ცოდნის პრაქტიკულ რეალიზებაში.

მონაცემთა შეგროვების აღნიშნული მეთოდები მიზნად ისახავს მოპოვებულ იქნას ინფორმაცია ყველა სამიზნე ჯგუფიდან და მოძიებულ იქნას ის გზები თუ საშუალებები, რომლებიც განაპირობებს და უზრუნველყოფს პრობლემის იდენტიფიცირებას და დაგეგმილი ინტერვენციების მეშვეობით პროგრამების განვითარებას.

13. აღნიშნული კვლევის ჩატარების დროს გათვალისწინებულია ეთიკური მოსაზრებები. კერძოდ:

- თითოეულ კვლევის მონაწილეს ნებისმიერ ეტაპზე შეუძლია კვლევაში მონაწილეობაზე უარის თქმა;
- გარკვეული სამიზნე ჯგუფებიდან მიღებული ინფორმაცია არის კონფიდენციალური და ანონიმური.

14. ვალიდურობის და სანდოობის უზრუნველყოფის მიზნით, მნიშვნელოვანია, კვლევის ფარგლებში მონაცემთა შეგროვების თითოეული მეთოდი იყოს მდგრადი და სტაბილური. ამისთვის, შექმნილია ისეთი ინსტრუმენტები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ზუსტ, რეპრეზენტაციულ და რელევანტური მონაცემების მიღებას. არავალიდური მონაცემების მიღებისგან თავის არიდების მიზნით არ არის გამოყენებული ორაზროვანი და მიმანიშნებელი კითხვები. ასევე, ვალიდურობის მიზნით ყოველწლიურად შესაძლებელია კითხვარის შინაარსისა და კითხვების ფორმულირების დახვეწა.

15. ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერი შეისწავლის და აანალიზებს სამიზნე ჯგუფების გამოკითხვისა და დაკვირვების მონაცემებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მომზადება-გადამზადების პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით, წელიწადში ერთხელ. ყოველწლიურად ფასდება განხორციელებული პროგრამების მინიმუმ 50%. განხორციელებული კვლევის ანგარიში წარედგინება აკადემიის ხელმძღვანელს.

16. ხარისხის უზრუნველყოფის, კვლევების და ვერიფიკაციის უზრუნველყოფის მიმართულების მენეჯერის მიერ შემუშავებული ანგარიში განიხილება სწავლების, განვითარების და ინოვაციური პროცესების ხელშეწყობის მენეჯერთან და პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან/პრაქტიკის ინსტრუქტორებთან/მომზადება-გადამზადების პროგრამის განმახორციელებლებთან, რომლებსაც პროგრამების განვითარების მიზნით მიეწოდებათ ხარვეზების აღმოფხვრის გზებზე ინფორმაცია.