



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის
დირექტორის ბრძანება



№ 00007017



13/05/2025

"შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ" შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის დირექტორის 2022 წლის 24 მაისის N4009 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის წესდების და კოლეჯის ხარისხის მენეჯერის 2025 წლის 13 მაისის N6958 სამსახურებრივი ბარათის შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. დამტკიცდეს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები დანართის შესაბამისად.
2. ეს ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

კერძო კოლეჯების ასოციაცია
შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი
დირექტორი
სუხიშვილი სოფიო



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

გორი

2025 წელი

შესავალი

წინამდებარე დოკუმენტი ეფუძნება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებს და შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის (შემდგომში კოლეჯი) მარეგულირებელ დოკუმენტებს. წინამდებარე დოკუმენტი ხელს უწყობს კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის კონცეფციის განვითარებას, როდესაც დაწესებულებამ თვითონვე უნდა იპოვოს საკუთარი შეუსაბამობები, გამოსწორების გზები და იქონიოს რესურსებით უზრუნველყოფილი გეგმა.

დოკუმენტში წარმოდგენილი ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენებით მიმდინარეობს კოლეჯის საქმიანობის შეფასება, რაც მოიცავს ძირითად და დამხმარე პროცესებს, რესურსების უწყვეტ შეფასება/განვითარებას ხარისხის შენარჩუნების და გაუმჯობესებას.

მუხლი 1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი ქნის კოლეჯის ერთიან პოლიტიკას, რათა ხელი შეუწყოს პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებულ სასწავლო საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებას, სასწავლო საგანმანათლებლო გარემოს დაგეგმვას, შეფასებასა და მუდმივ განვითარებას.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის ციკლი შედგება შემდეგი ეტაპებისაგან:

დაგეგმე - სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებების სიხშირე, კრიტერიუმები და განმახორციელებლები. განისაზღვრება კონკრეტული მიზნები, რესურსები, ამ მიზნების მისაღწევი სტრატეგიული ქმედებები.

განახორციელე - ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში განხორციელების პროცესი ექვემდებარება რეგულარულ შემოწმებას და ანგარიშგებას. სისტემატური შემოწმების შედეგებმა შეიძლება მოითხოვოს ცალკეული პროგრამების ან მათში შემავალი კომპონენტების მოდიფიკაცია ან კორექტირება. ამ პროცესზე უფლებამოსილი პირები ვალდებული არიან პროგრამები შესაბამისობაში მოიყვანონ დადგენილ სტანდარტებთან.

შეამოწმე - კოლეჯის მიერ ჩატარებული შემოწმების ან კვლევის შედეგები ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ეცნობება და განიხილება ადმინისტრაციის წარმომადგენლებს. შემოწმების/კვლევებით მიღებული შედეგების შემოწმების მიზანია კოლეჯის ძლიერი და სუსტი მხარეების წარმოჩენა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება.

განავითარე - ხარისხის მენეჯერი განსაზღვრავს შემოწმების შედეგად ან კვლევით გამოვლენილი ხარვეზების მიზეზებს და რეკომენდაციების შემუშავების გზით ადგენს მდგომარეობის გაუმჯობესების მექანიზმებს



მუხლი 2 . შიდა და გარე შეფასებას.

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები გულისხმობს კოლეჯის საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას კოლეჯში სწავლა-სწავლების და სხვა მიმდინარე პროცესების ხარისხის შენარჩუნების და გაუმჯობესების მიზნით.

2. კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფა დასახული მიზნების მისაღწევად თანამშრომლობს კოლეჯის ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან/თანამდებობის პირთან, პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან, კურსდამთავრებულებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან/დამსაქმებლებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები გულისხმობს ხარისხის შიდა და გარე შეფასებას.

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

ბ) **გარე შეფასება** - კოლეჯის გარე შეფასება ძირითადად გულისხმობს ავტორიზაციისა პროცესში მიღებულ შეფასებებს, რასაც ახორციელებს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი; ასევე, შეფასების მიზნით კოლეჯის მიერ შესაძლებელია მოწვეულ იქნას გარე ექსპერტი. გარე შეფასების შედეგებზე რეაგირება კოლეჯისთვის მნიშვნელოვანია მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა შეფასება

შიდა შეფასების პროცესებში კოლეჯი უზრუნველყოფს ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობას, მათ შორის პროფესიული სტუდენტების/მსმენლების, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პირების,

ადმინისტრაციული პერსონალის . ჩართულობა უზრუნველყოფს კოლეჯის მიმდინარე პროცესების საჯაროობას, ეფექტიანობას და შედეგზე ორიენტირებას. მისიით დასახული მიზნების მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ადამიანური, სასწავლო რესურსის, მატერიალური რესურსების შიდა სტანდარტების შესაბამისად შეფასებას, კოლეჯის ხარისხის მენეჯერი მიღებული ინფორმაციის გაანალიზების საფუძველზე შემდგომი განვითარებისთვის ახორციელებს საჭირო რეკომენდაციების იდენტიფიცირებას.

ხარისხის უზრუნველყოფის გარე შეფასება

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით გარე შეფასების გამოყენებას, ადგილობრივ საკანონმდებლო დონეზე (ავტორიზაცია), ასევე, მოწვეული სპეციალისტის სიმულაციური შეფასების გზით. ამრიგად კოლეჯი უზრუნველყოფს შეაფასოს საქმიანობის ეფექტურობა, ასევე, დასახოს ახალი პერსპექტივები და უზრუნველყოს ხარისხის უზრუნველყოფის უწყვეტი პროცესი, გარე შეფასების პროცესის შედეგად მიღებული შეფასების გათვალისწინებულია კოლეჯის მუდმივი განვითარებისთვის.

2. კოლეჯი უზრუნველყოფს შრომის ბაზრის მეთოდოლოგიის შესაბამისად ბაზრის კვლევას , სადაც იკვეთება ბაზრის საჭიროება, დასაქმების მიდგომები, კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამის საჭიროებების გათვალისწინებით ხორციელდება შრომითი ბაზრის მოკვლევა. ასევე საქართველოს სხვა პროფესიულ სასწავლებლებში არსებული მსგავსი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კვლევის ანალიზის მოძიება შესწავლა, რაც ხელს უწყობს კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ეფექტურ განხორციელებას.

მუხლი 3: კოლეჯში მიმდინარე პროცესები

კოლეჯში მიმდინარეობს მმართველობითი , ძირითადი და დამხმარე პროცესები. ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით მნიშვნელოვანია თითოეული პროცესის შეფასებას მოხდეს სპეციფიურ ინსტრუმენტებზე/მექანიზმებზე დაყრდნობით.

1.მმართველობითი პროცესები;

ა.სტრატეგიული დაგეგმვა;

ბ.წლიური დაგეგმვა;

გ.ხარისხის მართვა;

➤ სტრატეგიული დაგეგმვის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ რეგულაციებსა და ინსტრუმენტებზე/დოკუმენტებზე დაყრდნობით:

- მისიის, ხედვის, ღირებულების შემუშავება/ განხილვა/ ცვლილებები/ დამტკიცება/ გაზიარება;

- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავება/განხილვა/ცვლილებები/დამტკიცება/გაზიარება/შეფასების მექანიზმები.
- წლიური ანგარიშის მომზადება (ჩართული პირები, ვადები, ძირითადი საკითხები).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. მონაცემების გაწერილი პერიოდულობით შეგროვებისა და შედეგების ანალიზის საფუძველზე, ხორციელდება სტრატეგიული მიზნების კორექტირება, ან სტატუსქვოს შენარჩუნება და შედეგების გაუმჯობესება „შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგიის“ შესაბამისად.

➤ ხარისხის მართვა (PDCA ციკლი)

ხარისხის მართვა ხორციელდება შემდეგ ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- რისკების სისტემის შემუშავება და პროცესების მონიტორინგი;
- წლიური პროცესების დაგეგმვა;
- პროცესების შეფასება და გაუმჯობესების მექანიზმების განსაზღვრა;
- რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგის განხორციელება.
- კვლევების ჩატარება.

ხარისხის მართვა გამჭოლად პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ყველა სტანდარტშია ინტეგრირებული. შესაბამისად, პროცესების ციკლურობიდან გამომდინარე, შეფასების შედეგების საფუძველზე, მუშავდება რისკების სისტემა და გაუმჯობესების მექანიზმები. „შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

2.ძირითადი პროცესები:

ა)საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განვითარება

ბ.სასწავლო პროცესის ორგანიზება,

გ.პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კორპუსის მართვა;

➤ საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განვითარება

საგანმანათლებლო პროგრამების/ პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განვითარება ხორციელდება შემდეგ ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- **პროგრამების დაგეგმვა** - პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება, შრომის ბაზრის, დამსაქმებელთა მოთხოვნათა ანალიზის და სხვა დაინტერესებულ პირთა

გამოკითხვის საფუძველზე(იხ. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის შრომის ბაზრის კვლევის მეთოდოლოგია და კითხვარები);

- **ახალი პროგრამების დამატება** - პროგრამების ადაპტირება, პრაქტიკის ობიექტების მოძიება, ხელშეკრულებების/მემორანდუმების გაფორმება სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ადამიანური რესურსის მოძიება, მატერიალური რესურსით უზრუნველყოფა;
- **პროგრამებში ცვლილებების შეტანა და პროგრამების დამტკიცება** - საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების, ცვლილებების შეტანის და გაუქმების პროცედურების შესაბამისად;
- **პროგრამების განვითარების მიზნით კვლევების ჩატარება** - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკიდან გამომდინარე სამიზნე ჯგუფები შეიძლება იყოს პროფესიული სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები, პრაქტიკის ობიექტები და ა.შ. კვლევები ხორციელდება კვლევის მეთოდოლოგიის შესაბამისად.
- **მტკიცებულებათა ვერიფიკაცია** - შეფასების ინსტრუმენტების/მტკიცებულებათა ვალიდაცია/ ვერიფიკაცია ხორციელდება პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით.
- **შუალედური გამოცდა**- კოლეჯი ახორციელებს შუალედურ შეფასებას , რომელიც წარმოადგენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის და პროფესიული სტუდენტებისათვის განმავითარებელი უკუკავშირის მიცემის ერთერთ მექანიზმს;
- **მონიტორინგის მექანიზმების განსაზღვრა** - შეფასება ხორციელდება კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის შესაბამისად.
- **საკვალიფიკაციო გამოცდა** -კოლეჯი ახორციელებს საკვალიფიკაციო შეფასებას , რომელიც გამოიყენება სწავლის შედეგების შეფასების მიზნით.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ხორციელდება მონაცემების გაწერილი პერიოდულობით შეგროვება და შედეგების ანალიზის საფუძველზე პროგრამების მუდმივი განვითარება (რაც გულისხმობს საგანმანათლებლო პროგრამებში შეფასების შედეგად გამოვლენილი საჭირო ცვლილებების განხორციელებას: სწავლების მეთოდების, შეფასების სისტემის, გამოყენებული ლიტერატურის, სწავლის შედეგების და ა.შ. მოდიფიცირებას). „შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

➤ **სასწავლო პროცესის ორგანიზება**

სასწავლო პროცესის ორგანიზება ხორციელდება შემდეგ ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- სასწავლო პროცესის დაგეგმვა პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- სასწავლო პროცესის დაგეგმვა პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით;

- სასწავლო პროცესის განხორციელება სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და დარგის შესაბამისი ტექნოლოგიების გამოყენებით;
- სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალისა და ნედლეულის გამოყენების და ნარჩენების მართვის წესები.
- სასწავლო პროცესის საჭირო მასალითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმი;
- სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება (დასწრება საკონტაქტო საათზე, სასწავლო ცხრილის კონტროლი);
- სასწავლო პროცესის განხორციელება პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავების მეთოდოლოგია;
- შეფასების სისტემა.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება და ითვალისწინებს სასწავლო საქმიანობაში ჩართული პირების საგაკვეთილო პროცესზე დასწრებას და მათ შედარებას კალენდარულ გეგმებთან, საუკეთესო პრაქტიკის გამოვლენას, სისუსტეების იდენტიფიცირებას და სასწავლო პროცესში გამოყენებული რესურსების მუდმივ შეფასებას, განვითარებას და მიღებული შედეგების გაუმჯობესების ხელშეწყობის უწყვეტად განვითარებას. „შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

➤ პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კორპუსის მართვა

პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა კორპუსის მართვის პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ მექანიზმებზე დაყრდნობით :

- პროფესიული სტუდენტების /მსმენელების უფლებების დაცვის მექანიზმი
- პროფესიული სტუდენტების/ მსმენელების მხარდაჭერის ღონისძიებები დაგეგმვა
- პროფესიული სტუდენტთა/მსმენელთა ინფორმირებულობა და მხარდაჭერის მექანიზმი
- პროფესიული სტუდენტთა/მსმენელთა ინდივიდუალურ საჭიროებაზე მორგებული სასწავლო მექანიზმი
- პროფესიული სტუდენტთა/მსმენელთათვის კარიერული მხარდაჭერის მომსახურების მექანიზმი

პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა გამოკითხვის შედეგებზე დაყრდნობით , ექვემდებარე გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით.„შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

3. კოლეჯში მიმდინარე დამხმარე პროცესები:

ა.რეესტრის წარმოება;

ბ.საბიბლიოთეკო სერვისები;

გ.ფინანსური რესურსის მართვა;
დ.ადამიანური რესურსების მართვა;
ე.მატერიალური რესურსის მართვა;
ვ.უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა;
ზ.საზოგადოებასთან ურთიერთობები;
თ.საქმისწარმოება (დოკუმენტობრუნვა);

➤ რეესტრის წარმოება

რეესტრის წარმოების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ მექანიზმებზე დაყრდნობით:

- რეესტრის წარმოების წესი;
- რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა და მათი საქმიანობის შეფასება.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. რეესტრის წარმოებაზე მონიტორინგი ხორციელდება მინიმუმ წელიწადში ერთხელ და შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

➤ საბიბლიოთეკო სერვისები

საბიბლიოთეკო სერვისების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ მექანიზმებზე დაყრდნობით:

- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი;
- ელექტრონული კატალოგის ადმინისტრირება;
- საბიბლიოთეკო რესურსების დამუშავება საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად;
- საბიბლიოთეკო რესურსების აღრიცხვა (ინვენტარიზაცია);
- საბიბლიოთეკო რესურსების შესაბამისობის უზრუნველყოფა პროგრამების სასწავლო რესურსთან;
- საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების განვითარებაზე ზრუნვა პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა საჭიროებების/ მოთხოვნების გათვალისწინებით;

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა გამოკითხვისა და შეფასებების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. შედეგებზე დაყრდნობით რეგულაციები ექვემდებარება გადახედვას პროცესის გაუმჯობესების მიზნით.

➤ ფინანსური რესურსის მართვა

ფინანსური რესურსების მართვა ხორციელდება შემდეგი ინსტრუმენტების შესაბამისად:

- ფინანსური ანგარიშგების მექანიზმები;
- დაფინანსების ძირითადი წყაროების განსაზღვრა;
- დაფინანსების დამატებითი წყაროების განსაზღვრა.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ფინანსური გადაწყვეტილებები გამომდინარეობს ფაქტობრივი ბიუჯეტის საპროგნოზო ბიუჯეტთან დადარებისა და დაფინანსების დინამიკის წარმოებით. შეფასების შედეგები მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

➤ ადამიანური რესურსების მართვა

ადამიანური რესურსის მართვა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციებისა და ინსტრუმენტების შესაბამისად:

- 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.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და გამოკითხვისა და მიმდინარე პროცესების შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი შეუსაბამობები, საჭიროებები მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

➤ მატერიალური რესურსის მართვა

მატერიალური რესურსის მართვა ხორციელდება შემდეგნაირად:

- უძრავი ქონების მართვა;
- მოძრავი ქონების მართვა;
- შესყიდვები (შენახვა/დასაწყობება);
- პროგრამების შესაბამისად სასწავლო გარემოს აღჭურვა;
- საინფორმაციო რესურსების მართვა;
- ადაპტირებული გარემოს მოწყობა/მართვა;
- კომუნიკაციების მართვა (ელ. ენერგია, წყალი, გათბობა).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და გამოკითხვისა და მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილ შეუსაბამობებზე ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

➤ უსაფრთხოება, წესრიგისა და ჰიგიენის დაცვა

უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციების შესაბამისად:

- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;
- წესრიგის დაცვის მექანიზმები;
- ჰიგიენის დაცვის მექანიზმები;
- უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმები (შენობაში, ლაბორატორიებში).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და გამოკითხვის საფუძველზე გამოვლენილ შეუსაბამობებზე ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

➤ საზოგადოებასთან ურთიერთობები

საზოგადოებასთან ურთიერთობის შეფასება ხორციელდება შემდეგი რეგულაციისა და ინსტრუმენტის შესაბამისად:

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი;
- ვებგვერდის ადმინისტრირება.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ვებგვერდის მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ კვარტალში ერთხელ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.

➤ საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა)

საქმისწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციისა და ინსტრუმენტის შესაბამისად:

- საქმისწარმოების წესის შემუშავება;
- საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (პროგრამული უზრუნველყოფა).
- არქივის წარმოების წესი

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. მონიტორინგი ხორციელდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

მუხლი 4 კვლევების ორგანიზება.

1. ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯი ახორციელებს სხვადასხვა ტიპის შეფასებას. კვლევების ორგანიზებას პროცესზე დაკვირვებას, ჩატარებული კვლევების ანალიზს. შედეგად ხორციელდება შიდა გამოწვევების იდენტიფიცირება, დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენა, პროგრამებში არსებული ხარვეზები. ჩატარებული კვლევების შედეგად კოლეჯი ეფექტურად გეგმავს დასახოს მათი აღმოფხვრის გზები.
2. კოლეჯის შიდა კვლევების სამიზნე აუდიტორიაა პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები/პროგრამის განმახორციელებელი პირები და ადმინისტრაციული პერსონალი. გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენისთვის კვლევების სამიზნე აუდიტორია კი - კოლეჯის კურსდამთავრებულები, პრაქტიკის განმახორციელებელი ბაზები, დამსაქმებლები, პროფესიული ასოციაციები და სხვა.
3. კვლევების შედეგების და შეფასების გაანალიზება ეხმარება კოლეჯს განახორციელოს მისი მოკლევადიანი და გრძლევადიანი გეგმების შესრულების ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით.
4. რეგულარული კვლევების განხორციელება არის სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ერთ-ერთი მძლავრი ინსტრუმენტი. ამ პროცესის ეფექტურად განხორციელებისათვის აუცილებელია კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის/პროფესიული განათლების მასწავლებლის და ადმინისტრაციის სრული ჩართულობა;

მუხლი 5 . ვერიფიკაცია

1. ვერიფიკაცია არის ხარისხის შეფასების სისტემა, რომელიც ადასტურებს, რომ კოლეჯში შეფასების პროცესი არის სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე და სამართლიანი, ხოლო შეფასების შედეგებზე მიღებული გადაწყვეტილებები - ზუსტი.
2. ვერიფიკაციის მიმართულებებია შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია; პროცესის ვერიფიკაცია; მტკიცებულებების ვერიფიკაცია.
3. ვერიფიკაცია ხორციელდება შერჩევის მექანიზმის მიხედვით. მათ შორისაა: პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ გასაჩივრებული შეფასების შედეგები; გამოკითხვის შედეგებით გამოვლენილი შეფასებასთან დაკავშირებული ფაქტორი; დამწყები პროფესიული განათლების მასწავლებლის ფაქტორი; პროფესიული განათლების მასწავლებლის შერჩევითი პრინციპით შემოწმება; პროგრამაში ერთგვაროვანი შეფასების სისტემის არსებობა; საგანმანათლებლო სტანდარტის ცვლილება; მოდულის ფარგლებში მუდმივად მრავალი უარყოფითი შეფასების ფაქტის ან პირიქით, უარყოფითი შეფასების ფაქტის არარსებობა;
4. ვერიფიკაციის დროს ვერიფიკატორი უნდა დარწმუნდეს, რომ კოლეჯში ჩატარებული შეფასება შესაბამისობაშია შეფასების სისტემის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან.

დანართი 1-ის სახით წარმოდგენილია შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის სქემა, რომელშიც:

- ✓ ხარისხის მენეჯერი - ხელმძღვანელობს ვერიფიკაციის პროცესს; ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში;
 - ✓ ვერიფიკატორი - უზრუნველყოფს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობის, სამართლიანობის და ობიექტურობის ვერიფიკაციას;(ვერიფიკატორი არ უნდა იყოს შესამოწმებელი შეფასების ინსტრუმენტის შემქმნელი და განმახორციელებელი ვერიფიკატორი განისაზღვრება ხარისხის მენეჯერის წარდგინებით და დირექტორის ბრძანებით)
 - ✓ ვერიფიკატორი(დარგის სპეციალისტი) - ჩართულია ვერიფიკაციის პროცესში და ახორციელებს შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად შესაბამისობის ტექნიკურ მხარეს პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტის მოდულთან შესაბამისობის შინაარსობრივ მხარეს; (დარგის სპეციალისტი არ უნდა იყოს შესამოწმებელი შეფასების ინსტრუმენტის შემქმნელი და განმახორციელებელი);
5. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის გასაჩივრების შემთხვევაში ინტერვიურებას ახდენს ხარისხის მენეჯერთან და ვერიფიკატორი;
 6. ვერიფიკაციის განხორციელება ხდება ხარისხის უზრუნველყოფის გეგმის მიხედვით (გამოკვეთილი გადაუდებელი პროცესის გადრა).
 7. ვერიფიკაციის პროცესის დღეს ნიშნავს ხარისხის მენეჯერი და აცნობს ჩართულ პირებს;
 8. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ გასაჩივრებული შეფასების ინსტრუმენტი რომელიც სავალდებულოა ვალიდაციის დადგენა განხორციელდეს გასაჩივრიდან არა უგვიანეს 10 დღისა.
 9. ვერიფიკაციის პროცესი შესაძლებელია გაგრძელდეს ერთი დღიდან არა უმეტეს 3 დღისა;

მუხლი 6. მაკორექტირებელი ქმედებები

კოლეჯის საქმიანობის პროცესების მონიტორინგი, მათი გაზომვა და ინფორმაციის შეგროვება, იძლევა მსჯელობის საშუალებას ხარისხის მექანიზმების ეფექტურობის შესახებ. 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.

- მაკორექტირებელი ქმედებების დანერგვის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:
 - შეუსაბამობების გამოვლენა;
 - წარმოქმნილი შეუსაბამობის მიზეზების განსაზღვრა;
 - აუცილებელი ღონისძიებების შემუშავება, რათა წარმოქმნილი შეუსაბამობა არ განმეორდეს;

- აუცილებელი ღონისძიებების დანერგვა, იმ პერსონალის პასუხისმგებლობისა და უფლებამოსილების განაწილებით, რომლის კომპეტენციაში შედის აუცილებელი ღონისძიებების შესრულება;
- შესაბამისი საანგარიშგებო დოკუმენტების (ჩანაწერების) გაფორმება, შეუსაბამობის აღმოფხვრის დემონსტრირებისათვის;
- ეფექტურობის განსაზღვრის მიზნით კოლეჯის უფლებამოსილი პერსონალის მიერ შესრულებული მაკორექტირებელი ქმედებების ანალიზი;

მაკორექტირებელი ქმედებების შემუშავებისა და დანერგვისას განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა კოლეჯის ნორმატიული/მარეგულირებელი დოკუმენტების, შესაბამისი რესურსების ანალიზს. როდესაც განიხილება და ანალიზდება შეუსაბამობის მიზეზები, მაკორექტირებელი ქმედებების შემუშავებისას მხედველობაში მიიღება შემდეგი ასპექტები:

- სამიზნე ჯგუფების მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება;
- პერსონალის მომზადება/გადამზადება;

მაკორექტირებელი ქმედებები გამოიყენება შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად, რომლებიც გამოვლინდება:

- ყოველდღიურ საქმიანობაში;
- შიდა შემოწმებების ჩატარებისას;
- გარე შემოწმებების ჩატარებისას.

კოლეჯის საქმიანობაში დანერგილი მაკორექტირებელი ქმედებების ეფექტურობის ანალიზი, განიხილება როგორც კოლეჯის საქმიანობის გაუმჯობესების საშუალება, ამიტომ ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები ასევე ექვემდებარება საჭიროების შემთხვევაში გადახედვას და მასში ცვლილებების შეტანას, რადგან მან უფრო ნათელი სურათი მოგვცეს სწავლება/სწავლისა და ორგანიზაციული ღონის შესაფასებლად.

მუხლი 7. დასკვნით დებულება

1. წინამდებარე დოკუმენტს ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.
2. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.

დანართი1.

შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის პროცესის მონაწილეთა უფლება მოვალეობა სქემის მიხედვით

ეტაპზე პასუხისმგებელი

მონაწილე

ინფორმირება

პროცესის ეტაპი/ პასუხისმგებელი/ მონაწილე	ხარისხის მენეჯერი	ვერიფიკატორი	ვერიფიკატორი (დარგის სპეციალისტი)	ინსტრუმენტის შემდგენელი პირი	პროფესიული სტუდენტი მსმენელი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი /პროგრამის	დაწესებულების ხელმძღვანელი
ვერიფიკაციის გეგმის შედგენა							
ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტის შერჩევა							
ვერიფიკატორების შერჩევა							
ვერიფიკატორების ინსტრუქტაჟი							
შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირება							
შესამოწმებელი ინსტრუმენტისა და მტკიცებულებების გამოთხოვა							
ინსტრუმენტის შეფასების მიმართულებასთან შესაბამისობის დადგენა							
ინსტრუმენტის შინაარსობრივი შეფასება ვალიდურობის თვალსაზრისით							
მტკიცებულებათა ფიზიკურად არსებობის შემოწმება							

მტკიცებულებათა მიხედვით შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობის შემოწმება							
მტკიცებულებათა საკმარისობის შეფასება							
მტკიცებულებათა ვალიდურობის შეფასება							
შესაფასებელი პირის წინასწარი ინფორმირების მექანიზმის შემოწმება							
წინასწარი ინფორმირების ფაქტის გადამოწმება მექანიზმის შესაბამისად							
შეფასების დროის საკმარისობის შეფასება							
შეფასების გარემოს შესაბამისობის შეფასება							
შეფასებისას გამოსაყენებელი აღჭურვილობის ადეკვატურობის შეფასება							
შეფასებისას გამოსაყენებელი მასალების და ნედლეულის ადეკვატურობის შეფასება							
შეფასების პროცესის ფაქტობრივი გარემოებების შემოწმება							
მტკიცებულებათა შეფასება ობიექტურობის თვალსაზრისით							
ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის შედგენა							
ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვის							

ორგანიზება, შეთანხმება ფაქტობრივ გარემოებებზე							
შეთანხმება რეკომენდაციებზე (საჭიროების შემთხვევაში)							
ვერიფიკაციის საბოლოო დასკვნის შედგენა							
რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენა (საჭიროების შემთხვევაში)							
ანგარიშგება რეკომენდაციების შესრულების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში)							
რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი (საჭიროების შემთხვევაში)							



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის
დირექტორის ბრძანება

10/08/2026



№ 00016444

"შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ" შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის დირექტორის 2022 წლის 24 მაისის N4009 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის წესდების შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

1. შევიდეს ცვლილება "შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ" შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის დირექტორის 2022 წლის 24 მაისის N4009 ბრძანებაში და ბრძანებით დამტკიცებული მექანიზმების მე-5 მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის მე-4¹ პუნქტი:

"4¹. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილების მიზნით კოლეჯის ხარისხის მენეჯერის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე შესაძლებელია ვერიფიკაციის პროცესს უხელმძღვანელოს შესაბამისმა დარგის სპეციალისტმა."

2. ეს ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

კერძო კოლეჯების ასოციაცია
შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი
დირექტორი
სუხიშვილი სოფიო

