



## შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის

### დირექტორის ბრძანება



№ 00004009



24/05/2022

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დამტკიცების შესახებ

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის წესდების და კოლეჯის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2022 წლის 23 მაისის N3970 სამსახურებრივი ბარათის შესაბამისად,

#### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

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 რუსუდან



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

გორი  
2022 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 ახალი 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.

### 1. კოლეჯში მიმდინარე ძირითადი პროცესებია:

- ა. სტრატეგიული დაგეგმვა;
- ბ. საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება;
- გ. სასწავლო პროცესის ორგანიზება;
- დ. პროფესიულ სტუდენტთა კორპუსის მართვა;
- ე. ხარისხის მართვა.

### ა) სტრატეგიული დაგეგმვა

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.

### ბ) 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.
- **მონიტორინგის მექანიზმების განსაზღვრა** - შეფასება ხორციელდება კოლეჯის 1წლიანი სამოქმედო გეგმის შესაბამისად.

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.

### გ) სასწავლო პროცესის ორგანიზება

სასწავლო პროცესის ორგანიზება ხორციელდება შემდეგ ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- სასწავლო პროცესის დაგეგმვა (სასწავლო გეგმა, კალენდარული გეგმა) მოდულური/დუალური პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით;
- 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);
- 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.

## დ) სტუდენტთა კორპუსის მართვა

პროფესიულ სტუდენტთა კორპუსის მართვის პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ რეგულაციებზე დაყრდნობით და ემსახურება სასწავლო პროცესის გამართულ ორგანიზებას:

- პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის მოპოვების, შეჩერების და შეწყვეტის პროცედურები;
- გარე და შიდა მობილობის პროცედურები;
- კვალიფიკაციის მინიჭების და საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის პროცედურები;
- არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები;
- საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- პროფესიული სტუდენტების ხელშეკრულებების მომზადება/გაფორმება;

პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებზე დაყრდნობით სასწავლო კორპუსის მართვასთან დაკავშირებული რეგულაციები, სასწავლო პროცესის გამართულად ორგანიზების მიზნით ექვემდებარე გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით. „შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

## ე) ხარისხის მართვა (PDCA ციკლი)

ხარისხის მართვა ხორციელდება შემდეგ ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- პროცესების დაგეგმვა;
- რისკების სისტემის შემუშავება და პროცესების მონიტორინგი;
- პროცესების შეფასება და გაუმჯობესების მექანიზმების განსაზღვრა;
- 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. კოლეჯში მიმდინარე დამხმარე პროცესები

კოლეჯის დამხმარე პროცესების შეფასება ეყრდნობა ძირითადად მონიტორინგს, სრული ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვასვის შედეგებს და წლიური ანგარიშების საფუძველზე, რომელიც ხორციელდება ყოველწლიურად. გამოვლენილი სტრუქტურული ერთეულების ნაკლოვანებების, ძირითადი ხარვეზების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

კოლეჯში მიმდინარე დამხმარე პროცესებია:

- ა. რეესტრის წარმოება;
- ბ. სტუდენტური სერვისები;

- გ.საბიბლიოთეკო სერვისები;
- დ.ფინანსური რესურსის მართვა;
- ე.ადამიანური რესურსების მართვა;
- ვ.მატერიალური რესურსის მართვა;
- ზ.უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა;
- თ.საზოგადოებასთან ურთიერთობები;
- ი.საქმისწარმოება (დოკუმენტობა);
- კ.პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება.

### **ა) რეესტრის წარმოება**

რეესტრის წარმოების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგნაირად:

- რეესტრის წარმოების წესი;
- რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა.

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.

### **ბ) სტუდენტური სერვისები**

სტუდენტური სერვისების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგნაირად:

- საკონსულტაციო მომსახურების გაწევის წესი;
- დამატებითი (ექსტრაკურსული) აქტივობების განხორციელება;
- პროფესიული სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერა.

პროფესიულ სტუდენტთა კვლევისა და კვლევაში მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე, პროფესიულ სტუდენტურ სერვისებთან დაკავშირებული წესი ექვემდებარება გადახედვას, გაუმჯობესების მიზნით.

### **გ) საბიბლიოთეკო სერვისები**

საბიბლიოთეკო სერვისების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგნაირად:

- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის შემუშავება;
- 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 მოთხოვნების გათვალისწინებით;

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

### **დ) 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.

### **ე) 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.

### **ვ) 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. ენერჯია, წყალი, გათბობა).

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

### **ზ) 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.

### **თ) 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.

### **ი) საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა)**

საქმისწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციისა და ინსტრუმენტის შესაბამისად:

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

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.

### **კ) პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება**

პროფორიენტაციისა და კარიერული განვითარება ხორციელდება შემდეგი ინსტრუმენტების გამოყენებით:

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



პროცესი ციკლური ხასიათისაა. კვლევის შედეგების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. კურსდამრთავრებულთა კვლევის შედეგები გამოყენებულია პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით.

ზემოთაღნიშნული პროცესების ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელია ხარისხის მენეჯერი, იგი თანამშრომლობს კოლეჯის 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.

### **3.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 ანალიზი;
- წარმოქმნილი შეუსაბამობის მიზეზების განსაზღვრა;
- აუცილებელი ღონისძიებების შემუშავება, რათა წარმოქმნილი შეუსაბამობა არ განმეორდეს;
- აუცილებელი ღონისძიებების დანერგვა, იმ პერსონალის პასუხისმგებლობისა დაუფლებამოსილების 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;
- ფინანსური დანახარჯები, რომლებიც აუცილებელია გამოვლენილი შეუსაბამობის მიზეზების აღმოსაფხვრელად და არსებული შეუსაბამობის განმეორების გამოსარიცხად.

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 დონის შესაფასებლად.