



გორის სულხან ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯი

დამტკიცებულია:
სსიპ „გორის სულხან ცინცაძის სახელობის
სამუსიკო კოლეჯის დირექტორის
ბრძანებით
№ 1/46, 17.07.2020წ.

სსიპ „გორის სულხან ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯის“ ხარისხის უზრუნველყოფის
მექანიზმები

მუხლი 1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების მექანიზმების შემუშავების მიზანი

1. სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების შიდა სრულყოფა და მონიტორინგი. ასევე სასწავლო და მატერიალური რესურსის ეფექტური გამოყენება და მისი განვითარება.
2. კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, რომელიც სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფას ახორციელებს ადმინისტრაციის სხვა თანამშრომლებთან და პროგრამის ხელმძღვანელებთან/ პროგრამის განმახორციელებლებთან თანამშრომლობით.

მუხლი 2. სწავლების ხარისხის შეფასების ციკლის ეტაპები

სწავლების ხარისხის შეფასების ციკლი შედგება შემდეგი ეტაპებისგან:

- ა) დაგეგმვა;
- ბ) განახორციელება;
- გ) შეამოწმე;
- დ) განავითარე.

1. დაგეგმვა

1.1. დაწესებულების სამოქმედო გეგმაში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით იგეგმება ჩასატარებელი ღონისძიებები, შესრულების შეფასების მტკიცებულებები და განმახორციელებლები;

1.2. დაწესებულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და სწავლების დაგეგმვა ხორციელდება პროგრამების შემუშავების წესის შესაბამისად. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმები იმგვარადაა შემუშავებული, რომ იძლევა პროგრამის თანმიმდევრულად განხორციელების შესაძლებლობას;

1.3. სასწავლო პროცესის დაგეგმვა ხორციელდება პროგრამების სასწავლო გეგმების საფუძველზე შემუშავებული კალენდარული გეგმების შესაბამისად, რომელთაც ითანხმებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;

1.4. პროფესიული მასწავლებლების კვალიფიკაციის ამაღლება (საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება, ტრენინგები სწავლებისა და შეფასების მეთოდოლოგიის საკითხებზე, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება) ხორციელდება კოლეჯის შიდა რესურსითა და მაკონტროლებელ ორგანოთა მიერ ორგანიზებულში მათი მაქსიმალური ჩართულობით;

1.5. სასწავლო პროცესში ინკლუზიური განათლების ინტეგრირებისა და ინკლუზიური სასწავლო გარემოს შექმნის მიზნით, ინერგება ახალი მექანიზმები;

1.6. პარტნიორ დამსაქმებლებთან კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელი პირია კოლეჯის პროფორინტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, რომელიც ახორციელებს დამსაქმებლების საჭიროებების კვლევას და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვას კარიერული განვითარების კუთხით;

2. განახორციელე - სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით;

2.1. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის გეგმიური დასწრებით საგაკვეთილო პროცესზე, რომელიც ახდენს შედეგის ანალიზს გაკვეთილზე დასწრების კითხვარის გამოყენებით, ასევე სასწავლო პროცესის მენეჯერი სისტემატურად ამოწმებს სტუდენტთა დასწრებას და პედაგოგის აქტივობებს, რაც შემდგომში აისახება შესაბამის ოქმებში;

2.2. პროგრამის განმახორციელებელთა გამოკითხვა სასწავლო მოდულის მიმდინარეობის თაობაზე სპეციალური კითხვარის გამოყენებით სასწავლო მოდულების დასრულების შემდეგ;

2.3. სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება და სასწავლო პროცესის ხარისხთან დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირება;

2.4. სწავლებისა და შეფასების მაღალი სტანდარტებით განხორციელების მიზნით, სწავლის შედეგების შესაბამისი სანდო, ვალიდური, რელევანტური შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება და მისი შეთანხმება ხარისხის მართვის მენეჯერთან;

2.5. პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან და სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად მოდულური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგის უზრუნველყოფა და საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება.

2.6. სტუდენტთა მოტივაციის გაზრდა სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად სხვადასხვა ტიპის აქტივობებით;

2.7. პრაქტიკული სწავლების მაღალ დონეზე ორგანიზება სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერთან ერთად დასაქმების პერსპექტივების გათვალისწინებით;

2.8. პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმების, განსაკუთრებით წარმატებული სტუდენტების, კურსდამთავრებულების დასაქმების ხელშეწყობა სწავლო პრაქტიკის, პროფორინტაციისა და კარიერის მენეჯერის ჩართულობით.

3. შეამოწმე - სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში განხორციელების პროცესი ექვემდებარება რეგულარულ შემოწმებას და ანგარიშგებას. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შემოწმება ხორციელდება: 3.1. სასწავლო მოდულების სწავლებისა და შეფასების მეთოდოლოგიის რელევანტურობის შესწავლის საფუძველზე კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ;

- 3.2 მეცადინეობებზე დასწრებით და აგაკვეთილზე დასწრების კითხვარის ანალიზით სასწავლო პროცესის მენეჯერთან ერთად;
- 3.3 პროფესიულ სტუდენტთა მიერ პროფესიული მასწავლებლების შეფასებით და ანალიზით (ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი);
- 3.4 კურსდამთავრებულთა სპეციალური კითხვარების საშუალებით კმაყოფილების კვლევით და ანალიზით;
- 3.5 სპეციალურად შემუშავებული კითხვარების საშუალებით დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევით და ანალიზით;
- 3.6 პერიოდულად დასაქმების სტატისტიკის წარმოებით.

4. განავითარე - ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების ინსტრუმენტებით გამოვლენილი ხარვეზების მიზეზებს და წარმოადგენს რეკომენდაციებს ხარისხის გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით.

4.1 ჯგუფური და ინდივიდუალური კონსულტაციები პედაგოგებთან სწავლებისა და შეფასების საკითხებთან დაკავშირებით (ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი);

4.2 არსებული საჭიროებების ანალიზის საფუძველზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირება დადგენილი პროცედურის შესაბამისად (ხარისხის მართვის მენეჯერი);

4.3 გამოკითხვების/კვლევის ანალიზის შედეგების გამოყენება სასწავლო პროცესის/პროგრამების გასაუმჯობესებლად (ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი); საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვის მიზნით, ცალკეული აქტივობების განსახორციელებლად გამოყენებულია სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებული კითხვარები, მეცადინეობებზე დასწრების ფორმები. საგნობრივი პროგრამების შეფასების მიზნით, დაწესებულება იყენებს როგორც კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებულ დოკუმენტაციას (კითხვარებს), ასევე, ცენტრის მიერ მოდულური პროგრამების დანერგვის მხარდაჭერის მიზნით მოწოდებული დოკუმენტაციის მოდიფიცირებულ ვერსიებს და სხვ. მეცადინეობებზე დასწრების, კითხვარების ფორმების დამტკიცება არ არის სავალდებულო. ცალკეული კონკრეტული მიზნიდან გამომდინარე, შესაძლებელია შემუშავდეს ერთჯერადი ტიპის ანკეტა/ კითხვარი და სხვა ფორმა. ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით კითხვარის, კვლევის დოკუმენტის ფორმის ინიცირება შეუძლია კოლეჯის სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებით დაინტერესებულ ნებისმიერ პირს (თანამშრომელს, პროფესიულ სტუდენტს, პარტნიორს, დამსაქმებელს) და ის შეთანხმებული უნდა იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერთან. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ მომზადებული სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების ინსტრუმენტები თანხმდება კოლეჯის დირექტორთან. ანგარიშგება განხორციელებული საქმიანობის შესახებ ხორციელდება დირექტორის წინაშე ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის წლიური ანგარიშის სახით.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი:

- ა) კოლეჯში სასწავლო მუშაობის, მეთოდებისა და რესურსების, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასება და მისი განვითარება–განახლებაზე ზრუნვა;
- ბ) სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული მხარის უზრუნველყოფა და მისი მონიტორინგის პროცესის ზედამხედველობა;
- გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად შეიმუშავებს რეკომენდაციებსა და შესაბამის ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმას პროფესიული პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით, იკვლევს დარგობრივი დოკუმენტების და ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს რეკომენდაციებს, მუდმივად მონაწილეობს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულთა კომპეტენციების დაკონკრეტებისა და დეტალიზაციის პროცესში;
- დ) წარადგენს ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ პედაგოგიური საბჭოს სდომაზე;
- ე) აკონტროლებს საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურას და მიმდინარე პროცესებს, ადგენს მათი გაუმჯობესების აუცილებლობას.
- ე) ასრულებს წინამდებარე მექანიზმებით, კოლეჯის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. სწავლების ხარისხის შეფასების ფორმები

- 1. კოლეჯში სასწავლო პროცესის სწავლების ხარისხის შემოწმების შემდეგი ფორმები:
 - ა) პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის საქმიანობის შეფასება;
 - ბ) პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა;
 - გ) ჯგუფის შეფასება პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ;
 - დ) კურსდამთავრებულების გამოკითხვა;
 - ე) კურსდამთავრებულთა დასაქმების აღრიცხვა;
 - ვ) კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკის ანალიზი;
 - ზ) პროგრამის განმახორციელებელი პირების ჩართვა სასწავლო გეგმის შემუშავებაში;
 - თ) გარე ფაქტორების კვლევა.

მუხლი 5. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შეფასება

- 1. სასწავლო პროცესის მენეჯერის და ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ ლექციებზე, საწარმო პრაქტიკის და შეფასების პროცესზე პერიოდული დასწრება;
- 2. პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვა შემუშავებული კითხვარის მეშვეობით
- 3. **პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა**
 პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა ხდება შემდეგი მიმართულებებით:
 - ა) მოდულის/საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება;

ბ) პროგრამის განმახორციელებელი პირის შეფასება;

გ) სასწავლო მასალის შეფასება.

პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა ხდება სპეციალურად შემუშავებული კითხვარების მეშვეობით, რომლებიც არის კონფიდენციალური და დაცული.

4. ჯგუფის შეფასება პროფესიული მასწავლებლის მიერ

ყოველი მოდულის დასრულების შემდეგ პროფესიული განათლების მასწავლებელს ურიგდება კითხვარის ფორმა, რომლის მიხედვითაც ხდება კონკრეტული ჯგუფის სუსტი და ძლიერი მხარეების შეფასება.

5. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა

6 თვეში ერთხელ კოლეჯის სასწავლო პრაქტიკის, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი ატარებს კურსდამთავრებულების გამოკითხვას, რომლის მიზანია კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის განსაზღვრა და მათი პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი მოთხოვნების გადახედვა.

6. კურსდამთავრებულთა დასაქმების აღრიცხვა/სტატისტიკის ანალიზი

კოლეჯი აწარმოებს კურსდამთავრებულების დასაქმების სტატისტიკის აღრიცხვას და ანალიზს, რომლის განხილვა ხდება ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის და კოლეჯის დირექტორის მიერ.

7. პროგრამის განმახორციელებელი პირების ჩართვა სასწავლო გეგმის შემუშავებაში

კოლეჯში გარკვეული პერიოდულობით იგეგმება პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან შეხვედრები, რომელთა მიზანია მათი ჩართულობის და რეკომენდაციების გათვალისწინების გზით კონკრეტული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმების შემუშავება და შემდგომ განვითარება.

8. გარე ფაქტორების კვლევა

კოლეჯის კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის საჭიროებების გათვალისწინებით ხორციელდება საქართველოს სხვა პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებში არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კვლევა და ანალიზი, რაც ხელს შეუწყობს კოლეჯის პროგრამების კონკურენტუნარიანობის და ხარისხის ზრდას.

მუხლი 6. კოლეჯის რესურსების შეფასება

1. კოლეჯში გათვალისწინებულია ინვენტარის აღწერის, შეფასების პერიოდულობა, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის სამსახური მასწავლებელთა და სტუდენტთა გამოკითხვისას ითვალისწინებს რესურსით კმაყოფილების კვლევასაც.
2. მიღებული შედეგების საფუძველზე კოლეჯი ადგენს განვითარების გეგმას, რომლის შესაბამისადაც ხდება რესურსების შეკეთება-განახლება ამ ეტაპზე არსებული ფინანსური რესურსის გათვალისწინებით.

მუხლი 7. შიდა შეფასების შედეგები

ყოველი სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი განიხილავს ჩატარებული კვლევების შედეგებს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს, რომელსაც წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებანი

1. წინამდებარე დოკუმენტს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ბრძანების საფუძველზე;
2. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.