



დამტკიცებულია ა(ა)იპ კოლეჯის „განთიადი“

დირექტორის მიერ

ბრძანება N61 16.10.2020 წ.

ცვლილება: ბრძანება N90 22.11.2022 წ.

ცვლილება: ბრძანება N84 01.12.2023 წ.

ცვლილება: ბრძანება N22 04.03.2025 წ.

ცვლილება: ბრძანება N 49; 20.05.2025 წ.



/ა. დათუაშვილი/

ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადი“

ხარისხის უზრუნველყოფის
შიდა მექანიზმები

2025

შინაარსი

1.	ა(ა)იპ-კოლეჯი“განთიადის“ ხარისხის შიდა მექანიზმების უზრუნველყოფის კონცეფცია	3
2.	ა(ა)იპ კოლეჯში „განთიადი“ მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი	10
3.	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა, შემუშავება, განხორციელება, შეფასება და განვითარება	13
4.	შეფასების სისტემა	23
5.	კალენდარული გეგმის შემუშავება და შემოწმება	31
	დანართები	34

1. ა(ა)იპ-კოლეჯი“განთიადის“ ხარისხის შიდა მექანიზმების უზრუნველყოფის კონცეფცია

1. რას ნიშნავს ხარისხი პსდ-ში?

- პსდ-ს გააზრებული აქვს საკუთარი ადგილი და როლი საგანმანათლებლო სივრცეში
- პსდ-ში დანერგილია დაგეგმვის პრაქტიკა
- პსდ-ში მოქმედებს გეგმების მონიტორინგისა და შეფასების სისტემა
- პსდ-ში დანერგილია საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის და შემუშავების მეთოდოლოგია, რომლის მიხედვითაც ხდება პროგრამების შემუშავება
- პროგრამები უზრუნველყოფილია პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო რესურსებით
- პროგრამების განვითარება უზრუნველყოფილია პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პსდ-ში მოქმედი მექანიზმით
- სასწავლო პროცესი უზრუნველყოფს სასწავლო მიზნების მიღწევას
- შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების დადასტურებას
- პროფესიული სტუდენტების უფლებები და კანონიერი ინტერესები დაცულია
- პსდ-ში ფუნქციონირებს პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის მომსახურება
- პსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის მომსახურება
- პსდ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს დასახული მიზნების მიღწევას
- პსდ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკა უზრუნველყოფს ორგანიზაციის განვითარებას
- პსდ-ს მართვის პოლიტიკა ორიენტირებულია პერსონალის განვითარებაზე
- პსდ-ს მატერიალური რესურსი და ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას
- პსდ-ში დაცულია პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უსაფრთხოება
- პსდ-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ხელს უწყობს მისი ძირითადი საქმიანობის განხორციელებას
- პსდ-ში საქმისწარმოება მიმდინარეობს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად
- პსდ მიზანმიმართულად წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობას
- დაწესებულება ფინანსურად მდგრადია

2. ხარისხის უზრუნველყოფის ზოგადი პრინციპები

1) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა -წარმოადგენს ხარისხის საერთო მართვისა და კონტროლისთვის საჭირო შემდეგი 4 ელემენტის ერთობლიობას:

- საორგანიზაციო სტრუქტურა
- დოკუმენტაცია (შიდა დებულებები, პროცედურების განხორციელების წესები, მეთოდური მითითებები, ინსტრუქციები)
- პროცესები
- რესურსები (ადამიანური, მატერიალური, ფინანსური, საინფორმაციო)

2) კოლეჯი “განთიადის” სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ეფუძნება თანამედროვე ხარისხის მენეჯმენტის შემდეგ პრინციპებს:

- ორიენტაცია მომხმარებელზე
- ლიდერობა
- თანამშრომლების ჩართულობა
- პროცესზე ორიენტირებული მიდგომა
- ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესება
- გადაწყვეტილების მიღება მტკიცებულებებზე დაყრდნობით
- ურთიერთობების მართვა - ურთიერხელსაყრელი ურთიერთობები მომწოდებლებთან და პარტნიორებთან

3) ხარისხის მენეჯმენტის ზემოაღნიშნული პრინციპები კოლეჯთან მიმართებაში შეიძლება ინტერპრეტირებული იყოს შემდეგნაირად:

- ორიენტაცია მომხმარებელზე- ნებისმიერი ორგანიზაცია, მათ შორის კოლეჯი “განთიადი”, დამოკიდებულია თავის მომხმარებლებზე, ამიტომ მნიშვნელოვანია ძირითადი მომხმარებლების და მათი არსებული და მოსალოდნელი მოთხოვნების იდენტიფიცირება. კოლეჯის ძირითად მომხმარებელს, ანუ პირველად ბენეფიციარებს, წარმოადგენენ პროფესიული სტუდენტები/აპლიკანტები/მსმენელები. მეორადი ბენეფიციარების სახით გვევლინებიან პროფესიული მასწავლებლები, ინსტრუქტორები, კოლეჯის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი, მშობლები, დამსაქმებლები, პროფესიული ორგანიზაციები, სახელმწიფო და მთელი საზოგადოება. კოლეჯის მიზანს წარმოადგენს მომხმარებლების მოთხოვნების დაკმაყოფილება და მათი მოლოდინის გადაჭარბება შესაძლებლობის ფარგლებში. კოლეჯის მომხმარებელზე ორიენტაცია, პირველ რიგში, გულისხმობს მათი სურვილების და მოთხოვნების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და ანალიზს. ეს ხორციელდება სისტემატურად, სხვადასხვა წყაროების მეშვეობით, რაც საშუალებას იძლევა გამოტანილ იქნას სწორი და დასაბუთებული დასკვნები როგორც კონკრეტული მომხმარებლის, ასევე ბაზრის მოთხოვნების შესახებ.
- ლიდერობა - კოლეჯის ხელმძღვანელობას წამყვანი როლი აქვს ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის ჩამოყალიბებაში. ხელმძღვანელობის მიერ დასახული მიზნები და მათი რეალიზაციის საშუალებები, ორგანიზაციის სტრატეგიული და სამოქმედო განვითარების გეგმები განათლების ხარისხის გაუმჯობესებზეა ორიენტირებული. კოლეჯის ხელმძღვანელობის ამოცანაა უზრუნველყოს ისეთი გარემოს შექმნა და შენარჩუნება, რომელშიც ადამიანები სრულად ჩაერთობიან ორგანიზაციის მიზნების მიღწევის პროცესში.
- პერსონალის მონაწილეობა -- აღნიშნული პრინციპი გულისხმობს მთელი დაწესებულების პერსონალის (პედაგოგიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე) მონაწილეობას ხარისხის გაუმჯობესების პროცესებში.
- პროცესზე ორიენტირებული მიდგომის თანახმად, კოლეჯის მოღვაწეობა განიხილება როგორც ცალკეული პროცესების ერთობლიობა, ხოლო პროდუქციის ან მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით (მაგალითად, პროფესიული სტუდენტის ცოდნა, კომპეტენციები, უნარ-ჩვევები) ზემოქმედება ხდება პროცესზე და არა პროცესის უკვე

დამდგარ შედეგზე. პროცესზე ორიენტირებული მიდგომა გულისხმობს კოლეჯში პრევენციული ღონისძიებების ჩატარებას და არა პროცესის შედეგების დაფიქსირებასა და მათ შემდგომ შესწორებას. კოლეჯში პროცესზე ორიენტირებული მიდგომის განხორციელების მიზნით, პირველ რიგში, ხდება არსებული პროცესების იდენტიფიცირება; დგინდება წესები, უფლება-მოვალეობები და პასუხისმგებლობა თითოეულ პროცესზე; განისაზღვრება პროცესის უზრუნველსაყოფად საჭირო რესურსები (ადამიანური, მატერიალური, ფინანსური და სხვა), დაბოლოს ხორციელდება პროცესის მართვა სასურველი შედეგის მისაღწევად.

- ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების ციკლი (PDCA) - გულისხმობს, რომ კოლეჯში განხორციელებული ნებისმიერი მოღვაწეობა მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: „დაგეგმე - განახორციელე-შეამოწმე - განავითარე“ ციკლის შესაბამისად (PDCA პრინციპი: P (plan) - დაგეგმე; D (do) განახორციელე; C (check) - შეამოწმე; A (act) - განავითარე). აღნიშნული ციკლის თითოეული ეტაპი ითვალისწინებს:
- გადაწყვეტილებების მიღება ფაქტების საფუძველზე - ეფექტური გადაწყვეტილებები ეფუძნება მხოლოდ სანდო მონაცემებს, ასეთი მონაცემების წყაროები შეიძლება იყოს ხარისხის სისტემის შიდა შემოწმებების შედეგები, მაკორექტირებელი და პრევენციული ქმედებების შედეგები, მონაცემები დაინტერესებული მხარეების საჩივრებისა და სურვილების შესახებ და ა.შ. ასევე ინფორმაცია შეიძლება ეფუძნებოდეს ორგანიზაციის თანამშრომლების მიერ ხარისხის გაუმჯობესებასთან და დანახარჯების შემცირებასთან დაკავშირებულ იდეებს და წინადადებებს.
- ურთიერხელსაყრელი ურთიერთობები მომწოდებლებთან და პარტნიორებთან - ორგანიზაცია მჭიდროდ არის დაკავშირებული თავის მომწოდებლებთან, ამიტომ მიზანშეწონილია მათთან გრძელვადიანი და ურთიერთმომგებიანი კავშირების დამყარება. ასე მაგალითად, პსდ-ის შემთხვევაში, "მომწოდებლები" არიან სკოლები, სხვა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებები, საწარმოები, რომლებთანაც სასურველია მჭიდრო თანამშრომლობა სხვადასხვა მიმართულებებით: სტუდენტების/მსმენელების მოზიდვა, მათი ინტერესების გათვალისწინება პროფესიული სწავლების, მომზადება/გადამზადების პროგრამების შემუშავებისას და სხვა.

3. კოლეჯის „განთიადი“ ხარისხის უზრუნველყოფის საორგანიზაციო სტრუქტურა

- 1) კოლეჯში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფას ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის მენეჯერი, რომელიც ანგარიშვალდებულია კოლეჯის დირექტორის წინაშე.
- 2) ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის პროცესში ასევე ჩართული არიან ადმინისტრაციული პერსონალი (დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი და სხვა), პროგრამების განმახორციელებლები, ასევე კოლეჯის დამხმარე პერსონალი.
- 3) ხარისხის მართვის ძირითად მიზანს წარმოადგენს ხარისხის ციკლის „დაგეგმე-განახორციელე-შეაფასე-გადახედე/გააუმჯობესე“ დანერგვის უზრუნველყოფა.
- 4) ხარისხის ციკლის „დაგეგმე“ ნაწილში ხარისხის მართვა ითვალისწინებს ჩასატარებელი სამუშაოს დაგეგმვას:

№	აქტივობები	შესრულების ვადა
1.	სტრატეგიული განვითარების და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში მონაწილეობა	წლის განმავლობაში
2.	ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით კოლეჯში არსებული მეთოდოლოგიების, მარეგულირებელი და სხვა დოკუმენტების განახლება/შემუშავება	საჭიროების მიხედვით
3.	პროფესიული სტანდარტის/ ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება	სასწავლო წლის განმავლობაში
4.	შეფასების ინსტრუმენტების ვერიფიკაცია	წლის განმავლობაში
5.	თეორიული და პრაქტიკულ მეცადინეობების, სწავლის შედეგების შეფასებების მონიტორინგი	წლის განმავლობაში
6.	საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდის შემოწმება(მოდულებთან) შესაბამისობის დადგენა	წლის განმავლობაში
7.	კითხვარების შემუშავება სტუდენტების/მსმენელების, კურსდამთავრებულების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციის, დამსაქმებლების გამოკითხვის მიზნით	წლის განმავლობაში
8.	სტუდენტების/მსმენელების, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, ადმინისტრაციის წევრების გამოკითხვა კითხვარებით, ანალიზი, რეკომენდაციების შემუშავება	პროგრამის დასრულებისას
9.	პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება და განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარდგენა	ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრულ ვადებში
10.	ავტორიზაციის სტანდარტებთან ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების და საგანმანათლებლო პროცესის შესაბამისობის მონიტორინგი	წლის განმავლობაში
11.	კოლეჯის თანამშრომლებისთვის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგების ორგანიზება	საჭიროების შესაბამისად
12.	კოლეჯის მასწავლებლის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, ტრენინგების ჩატარება, კონსულტირება, სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა	საჭიროების შესაბამისად
13.	მონიტორინგისა და შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის საქმიანობა	წლის განმავლობაში
14.	კოლეჯის ვებ გვერდის მონიტორინგი	სისტემატიურად
15.	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის განახლება;	ცვლილებების შესაბამისად

16.	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების/პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდის/ფართის ცვლილების, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენი განაცხადების შევსების ორგანიზება და პროცესების კოორდინირება	წლის განმავლობაში
-----	---	-------------------

5) ხარისხის ციკლის „განახორციელე“ ნაწილში ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფაზე მიმართული აქტივობები დადგენილი პროცედურების შესაბამისად:

- სტუდენტთა/მსმენელთა, პროგრამის განმახორციელებელთა, კოლეჯში დასაქმებულთა ანონიმური გამოკითხვა სასწავლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხარისხის, გამოკითხულთა საჭიროებების დადგენის მიზნით;
- ანონიმური გამოკითხვის შედეგები გამოიყენება სასწავლო პროცესის, სწავლების ხარისხის, კოლეჯში მიმდინარე პროცესების გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვაში;
- სტანდარტებთან შესაბამისობის მიზნით საჭიროებისამებრ უტარდება ტრენინგები პროგრამის განმახორციელებლებს კალენდარული გეგმების, შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავების შესახებ;
- ხდება სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის, ტრენინგების ორგანიზების ხელშეწყობა;

6) ხარისხის ციკლის „შეაფასე“ ნაწილში ფასდება შესრულებული აქტივობების შედეგები წინასწარ შეთანხმებული კრიტერიუმების მიხედვით, მაგალითად სასწავლო პროცესის შეფასება, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება; ვერიფიკაციის შედეგები.

შეფასების ეტაპზე უნდა იყოს ჩართული კონტროლის მექანიზმები, თუ რა მუშაობს და რა არ მუშაობს და შესაბამისად, მოიძებნოს მიზეზები. პროცესი მოიცავს რამდენიმე ეტაპს: შესამოწმებელი/შესაფასებელი ობიექტის ადეკვატური შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრას, სამუშაო ჯგუფის შექმნას და მათთვის დასახული ამოცანების გაცნობას, შეფასების მეთოდების შერჩევას, საკუთრივ შემოწმების პროცესს, შემოწმება/შეფასების შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზს, შესაბამისი დასკვნების გამოტანას, რეკომენდაციების შემუშავებას და გასატარებელი ღონისძიებების განსაზღვრას. პროფესიულ სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მოწმდება:

- სასწავლო პროცესი;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;
- შეფასების შედეგები;
- სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების არსებობა და მისი შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამებთან;
- საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდის და სასწავლო კურსების მოდულებში სავალდებულო ლიტერატურის შესაბამისობა;
- ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების სტანდარტებთან შესაბამისობა;

- 7) ხარისხის ციკლის “გადახედე/გააუმჯობესე” ნაწილში ხდება შეუსაბამოების და ნაკლოვანებების მიზეზების გამოვლენა, მათი აღმოფხვრის რეკომენდაციების შემუშავება, ხოლო ნაკლოვანებების არარსებობის შემთხვევაში - პროცესების შემდგომი გაუმჯობესების ან შენარჩუნების მექანიზმების შემუშავება.

რეაგირებისა და გადაწყვეტილების მიღების თვალსაზრისით შეფასების ერთ-ერთ საკვანძო და მნიშვნელოვან ეტაპს წარმოადგენს SWOT ანალიზი. იგი გულისხმობს შიდა გარემოს გამოკვლევას ძლიერი- Strength და სუსტი- Weaknesses მხარეების გამოვლენის საფუძველზე, შესაძლებლობების - Opportunities საფრთხეების და რისკების-Threats განსაზღვრას გარეფაქტორების ზემოქმედების შედეგად.

4. ხარისხის მართვის მენეჯერი

ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებები:

- კოლეჯის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში მონაწილეობა .
- კოლეჯში ხარისხის უზრუნველყოფის გარე და შიდა მექანიზმების შესახებ პერსონალის კონსულტირება .
- პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და შესრულების მონიტორინგი.
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროცესის/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი, შეფასება, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და შესრულების მონიტორინგი.
- კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლების ტრენინგების უზრუნველყოფა.
- სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერის მიერ წარმოდგენილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტის შეფასება, დადებითი რეკომენდაციის შემთხვევაში დირექტორისთვის წარდგენა დასამტკიცებლად;
- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი;
- შეფასების ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების ვერიფიკაცია .

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების გაუმჯობესების, პროფესიული სწავლების ხარისხის ამაღლების რეკომენდაციების შემუშავება და კოლეჯის დირექტორისთვის წარდგენა;
- პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, კოლეჯში დასაქმებულთა, დამსაქმებლებისა და კურსდამთავრებულების კითხვარების შემუშავება.
- პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, კოლეჯში დასაქმებულთა გამოკითხვის ანალიზი და საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შემუშავება, დირექტორისთვის წარდგენა;
- მატერიალურ -ტექნიკური ბაზის შეფასება;
- საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ავტორიზაციის და თვითშეფასების პროცესებისთვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების/პროფესიულ სტუდენტთა/ მსმენელთა ადგილების რაოდენობის გაზრდის განაცხადების შევსების ორგანიზება და პროცესების კოორდინირება;
- დირექტორისთვის წერილობითი ანგარიშის წარდგენა წლის ბოლოს საკუთარი საქმიანობის შესახებ;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვა ფუნქციების და დავალებების შესრულება;
- დირექტორის მითითებით, კოლეჯის საქმიანობის გათვალისწინებით, სხვა დავალებების შესრულება;

5. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

1) კოლეჯში ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნით გამოიყენება სხვადასხვა მექანიზმები და ინსტრუმენტები,კერძოდ:

- კოლეჯში მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი;
- დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვა სპეციალურად შემუშავებული კითხვარების, შეხვედრების და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით;
- პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების ინსტრუმენტების და მტკიცებულებების ვერიფიკაცია;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი;
- თვითშეფასება

2) ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნით გამოყენებული მექანიზმები და ინსტრუმენტები აღწერილია შესაბამის რეგულაციებში.

2. ა(ა)იპ კოლეჯში „განთიადი“ მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი

1. მონიტორინგის ძირითადი ამოცანები და მიმართულებები

- 1) ა(ა)იპ კოლეჯში „განთიადი“ ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით ხორციელდება შიდა მონიტორინგი, რომლიც ეფუძნება ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების ციკლს „დაგეგმე-განხორციელე-შეამოწმე-გააუმჯობესე“.
- 2) მონიტორინგის დროს ხდება მონაცემების შეგროვება, შესწავლა, შეფასება, გაანალიზება და მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით გაუმჯობესების რეკომენდაციების შემუშავება, აღმოჩენილი ხარვეზების გამოსწორება.
- 3) მონიტორინგის პროცესის ძირითადი ამოცანებია:
 - პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირება;
 - პროფესიული პროგრამებისა და მოდულების პოტენციური ხარვეზების იდენტიფიცირება პროგრამის/მოდულის შინაარსში, სტრუქტურასა და ფორმატში, სწავლებისა და შეფასების მეთოდოლოგიის დახვეწა;
 - ადამიანური და მატერიალური რესურსების საჭიროებების ანალიზი;
 - სახელმძღვანელოების/საგანმანათლებლო რესურსების კუთხით საჭიროებების ანალიზი.
 - პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, პროფესიულ მასწავლებელთა, ადმინისტრაციის და დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა და ანალიზი.
- 4) კოლეჯში მიმდინარე პროცესების მონიტორინგი შემდეგ მიმართულებებზე ვრცელდება:
 - სამოქმედო და სტრატეგიული გეგმების განხორციელება;
 - სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა;
 - საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება;
 - სასწავლო პროცესის (პროგრამის განხორციელების) დაგეგმვა და კოორდინაცია;
 - პროგრამების პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელება;
 - შეფასების პროცესის დაგეგმვა, კოორდინაცია, მტკიცებულებათა აღრიცხვა და შენახვა
 - მატერიალური რესურსებით (აღჭურვილობა და მასალა-ნედლეული) უზრუნველყოფა, შესყიდვა, ლოჯისტიკა;
 - ფინანსური რესურსების მართვა;
 - ადამიანური რესურსების (ადმინისტრაციული) მართვა და განვითარება;
 - პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის მართვა, პროფესიული განვითარება
 - საგანმანათლებლო რესურსებით უზრუნველყოფა
 - სტუდენტთა/მსმენელთა კარიერული მხარდაჭერა, კურსდამთავრებულთა კვლევა
 - საქმისწარმოება
 - საზოგადოებასთან ურთიერთობა
 - პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, პროფესიულ მასწავლებელთა, ადმინისტრაციის წევრების და დამსაქმებლების კმაყოფილების კვლევა;
- 5) მონიტორინგის პროცესი შესაძლოა შემდეგ ეტაპებს მოიცავდეს:

- მონიტორინგის გეგმის შემუშავება;
- მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობის შერჩევა;
- მონიტორინგის ჯგუფის წევრებს შორის სამუშაოს დაგანაწილება;
- მონიტორინგის ჯგუფის წევრების მიერ საკითხების შესწავლა;
- მონიტორინგის ჯგუფის სხდომა, რომელზეც მოხდება მონიტორინგის მსვლელობის და სხვა პრობლემების განხილვა;
- მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება;
- მონიტორინგის შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება;
- რეკომენდაციების შესრულების შემოწმება.

2. მონიტორინგის ჯგუფი

- 1) კოლეჯში მიმდინარე პროცესების მონიტორინგს ახორციელებს მონიტორინგის ჯგუფი.
- 2) ჯგუფის შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ:
 - ადმინისტრაციის წარმომადგენლები;
 - პროგრამის ხელმძღვანელები;
 - პროგრამის განმახორციელებლები, დამსაქმებელი/დარგის სპეციალისტი;
 - მოწვეული ექსპერტი/ექსპერტები;
 - დირექტორის ბრძანებით დანიშნული სხვა პირები.
- 3) მონიტორინგის ჯგუფს ხელმძღვანელობს ხარისხის მართვის მენეჯერი. მონიტორინგის ჯგუფი ანგარიშვალდებულია ა(ა)იპ კოლეჯის „განთიადი“ დირექტორის წინაშე.
- 4) მონიტორინგის ჯგუფის მიზანია:
 - არსებული მდგომარეობის დაფიქსირება;
 - პროცესების მონიტორინგის განხორციელება;
 - პრობლემების იდენტიფიცირება/პროგნოზირება;
 - პრობლემების გადაჭრის ალტერნატიული გზების შემუშავება.
- 5) მონიტორინგის ჯგუფი მუშაობს წინასწარ შედგენილი მონიტორინგის გეგმის შესაბამისად.
- 6) მონიტორინგის ჯგუფის ხელმძღვანელი შემდეგ ფუნქციებს ასრულებს:
 - კოორდინაციას უწევს შიდა მხარდაჭერისა და მონიტორინგის ჯგუფის მუშაობას;
 - მონიტორინგის ჯგუფის წევრებთან ერთად წინასწარ ადგენს სამოქმედო გეგმას;
 - შეთანხმების საფუძველზე ანაწილებს ჯგუფის წევრებს შორის ფუნქციებს;
 - კოორდინაციას უწევს მონიტორინგის ჯგუფის სხდომას, რომელზეც მონიტორინგის შედეგების და სხვა პრობლემების განხილვა;
 - კოორდინაციას უწევს ჯგუფის მიერ მონიტორინგის ანგარიშის მომზადებას, მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და რეკომენდაციების შემუშავებას.
 - მონიტორინგის შედეგად შემუშავებული რეკომენდაციების შესრულების შემოწმება
- 7) მონიტორინგის ჯგუფის წევრი შემდეგ ფუნქციებს ახორციელებს:
 - თანამშრომლობს მონიტორინგის ჯგუფის ხელმძღვანელთან და წევრებთან;
 - მონაწილეობს მონიტორინგის სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში;
 - ახორციელებს მონიტორინგის პროცესს;
 - ახორციელებს საგანმანათლებლო კუთხით არსებული პრობლემების იდენტიფიცირებას;
 - მონაწილეობს მონიტორინგის ჯგუფის მიერ მონიტორინგის ანგარიშის მომზადებაში;
 - ახორციელებს მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და რეკომენდაციების შემუშავებას.

3. მონიტორინგის განხორციელების მექანიზმები, ინდიკატორები და ინსტრუმენტები

- 1) მონიტორინგის განხორციელების ძირითადი მექანიზმია:
 - დაინტერესებული მხარეების (პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, პროფესიული მასწავლებლები, ადმინისტრაცია, კურსდამთავრებულები და ა.შ) გამოკითხვა;
 - სხვადასხვა პროცესის დამახასიათებელი ინდიკატორების გამოყენება.
- 2) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისთვის შეიძლება სხვადასხვა ინდიკატორების გამოყენება, რომელთა დანიშნულებაა პროგრამის შეფასება რაოდენობრივი მაჩვენებლების მეშვეობით, ასე მაგალითად:
 - პროგრამის პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების აკადემიური მოსწრების მაჩვენებელი; -სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოპრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი;
 - პროგრამაზე ჩარიცხვის დინამიკა (პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების რაოდენობა რამდენიმე წლის განმავლობაში)- რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი;
 - პროფესიით დასაქმებული პროგრამის კურსდამთავრებულების რაოდენობა (რამდენიმე წლის განმავლობაში) - პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,
 - პროგრამაზე ჩარიცხულთა და პროგრამის კურსდამთავრებულთა თანაფარდობა - რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი;
 - პროგრამაზე მობილობით გადმოსული და მობილობით გადასული პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა და მათი თანაფარდობა - რეესტრის წარმოების სპეციალისტი,
 - პროგრამის დასაქმებული კურსდამთავრებულების საერთო რაოდენობა (წლების მიხედვით) - პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი;
- 3) აღნიშნული ინდიკატორების შეგროვებაზე პასუხისმგებელი არიან წელიწადში ერთხელ სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ასევე შესაძლოა დირექტორის ბრძანებით დანიშნული სხვა პირები.
- 4) დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვა ხორციელდება წინასწარ შედგენილი კითხვარების მეშვეობით.
- 5) კოლეჯში გამოიყენება შემდეგი სახის კითხვარები და ფორმები:
 - შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციის კითხვარი (დანართი N4);
 - მტკიცებულებების შემოწმების კითხვარი (დანართი N5);
 - მეცადინეობის შეფასების ფორმა (დანართი N 6);
 - შეფასების პროცესის განხორციელებაზე დაკვირვების ფორმა (დანართი N7)

3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვა, შემუშავება, განხორციელება შეფასება და განვითარება

1. პროგრამის დამატების ინიცირება, მიზანშეწონილობის დადგენა

1. პროგრამის დამატების ინიციატორი შეიძლება იყოს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება, დამსაქმებელი, დარგობრივი ასოციაცია, საინიციატივო ჯგუფი, ან სხვა.
2. პროგრამის დამატების შესახებ დასაბუთებული ინიცირება ხდება წერილობითი ფორმით - „პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება“, კოლეჯის სტრატეგიული გეგმიდან, შესაბამისი ბაზრის კვლევის ან სხვა საჭიროებიდან გამომდინარე.
3. „პროგრამების განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება“ შესაძლოა ეყრდნობოდეს შემდეგ გარემოებებს:
 - 3.1. კოლეჯის სამოქმედო არეალში არსებობს მოთხოვნა ან პროგნოზირებულია მოთხოვნა შესაბამის უნარებზე/სამუშაო პოზიციებზე, რაც დასტურდება კვლევებით ან დამსაქმებლების ინიციატივებით. არგუმენტაცია შესაძლოა ეფუძნებოდეს როგორც პირველად წყაროებს (უშუალოდ დაწესებულების მიერ ჩატარებული მოკვლევა რეგიონის შრომის ბაზრის საჭიროებების შესახებ, შეხვედრები დამსაქმებლებთან და სხვ.), ასევე მეორად წყაროებს (სხვა ორგანიზაციების/დაწესებულებების მიერ ჩატარებული კვლევების მონაცემები, საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მონაცემები და ა.შ.)
 - 3.2. დაწესებულება აფართოებს პროგრამათა სპექტრს
 - 3.3. პროგრამის ფარგლებში შეძენილი უნარები იძლევა თვითდასაქმების საშუალებას ან ხელს უწყობს პიროვნული ინტერესების რეალიზაციას ან ხელს უწყობს სოციალურ ინტეგრაციას, რაც გამომდინარეობს პროგრამის შინაარსიდან;
 - 3.4. მონაცემები სწავლის მსურველთა რაოდენობის შესახებ;
 - 3.5. სხვა არსებითი გარემოებები, რომლებიც შესაძლოა გამოყენებული იქნას არგუმენტებად.
4. პროგრამის დამატების ინიციატივას და მის მიზანშეწონილობას იხილავს კოლეჯის დირექტორი შესაბამის პასუხისმგებელ პირებთან ერთად.
5. გადაწყვეტილებას პროგრამის განხორციელების შესახებ ღებულობს კოლეჯის დირექტორი, რომელიც ეფუძნება შესაბამის დასაბუთებას, კოლეჯის მისიას და სტრატეგიული განვითარების გეგმას;

2. პროგრამის დამატების პროცედურა

1. პროგრამის დამატების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, პროგრამის შემუშავების მიზნით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგებლობა მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შედიან: პროგრამის ხელმძღვანელი, დარგობრივი და ზოგადი მოდულების

განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებლები, პროგრამაში, სადაც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები - ინტეგრირებული მოდულების განმახორციელებელი პროფესიული განათლების მასწავლებლები; იმ პროგრამებზე, რომელებიც ითვალისწინებს სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50%-ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას, სამუშაო ჯგუფში დაემატება იმ დამსაქმებელი ორგანიზაციის წარმომადგენლები, რომლებიც ჩართული იქნებიან პროგრამის განხორციელებაში.

2. სამუშაო ჯგუფი უზრუნველყოფს პროგრამის მომზადებას.

3. პროგრამების შემუშავებას ორგანიზებას უწევს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და ასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი.

3. პროგრამის შემუშავების პროცესი

1. პროგრამის შემუშავების საფუძველია შესაბამისი საგანმანათლებლო სტანდარტი/ჩარჩო დოკუმენტი, თუმცა შესაძლოა არსებობდეს სხვა დამატებითი სამართლებრივი საფუძვლებიც, როგორცაა 2019 წლის 19 აგვისტოს საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის N 170/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირების წესი და პირობები“, ან სხვა საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე აქტი.

2. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის საფუძველზე სამუშაო ჯგუფმა შესაძლოა შეიმუშავოს სხვადასხვა სახის საგანმანათლებლო პროგრამა: მოდულური, პროგრამა, რომლითაც სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50%-ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიიღწევა (დუალური); პროგრამა, სადაც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები და სხვა;

3. საშუალო პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგების ინტეგრირება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

4. სამუშაო ჯგუფი უფლებამოსილია კოლეჯის ხელმძღვანელთან ერთად გადაწყვიტოს რომელი მიდგომით შეიმუშაოს პროგრამა. ასევე შეიძლება შემუშავდეს ერთი პროგრამა სხვადასხვა მიდგომით.

5. პროგრამით განსაზღვრული უნდა იყოს პროგრამის სახელწოდება, მიზნები, მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები, მისაღწევი სწავლის შედეგები, შეფასების მიმართულებები, პროგრამის მოცულობა, პროგრამის სავარაუდო ხანგრძლივობა, სწავლების მეთოდოლოგია, არსებობის შემთხვევაში- პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მიდგომები.

6. პროგრამის პაკეტი მოიცავს შემდეგ დანართებს: სასწავლო გეგმა, ინფორმაცია პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ, მატერიალური რესურსი -აღჭურვილობა, მოდულები. პროგრამას, რომელიც ითვალისწინებს სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50%-ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას, ემატება „სწავლის შედეგების განაწილების სქემა კოლეჯსა და საწარმოს შორის“.

7. თუ პროგრამა ითვალისწინებს სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50%-ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას საწარმოსთან დადებული

ხელშეკრულებები უნდა ითვალისწინებდეს სწავლის შედეგებს, რომელთა მიღწევა და შეფასებაც უნდა განხორციელდეს საწარმოში, პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობას და სხვა.

კოლეჯმა საწარმოსთან ერთად უნდა უზრუნველყოს პროფესიულ სტუდენტთა შერჩევის პროცედურების განხორციელება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

საწარმო ვალდებულია პროფესიულ სტუდენტთა სწავლების განხორციელებისათვის გამოყოს შესაბამისი კვალიფიკაციის თანამშრომელი/ინსტრუქტორი, რომელიც უზრუნველყოფს მათ სწავლებას, საწარმოო პროცესში მონაწილეობასა და მათ შეფასებას, ზედამხედველობას გაუწევს პროფესიულ სტუდენტთა ჩანაწერების წარმოებას.

8. მესამე დონის არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისთვის სავალდებულოა ქართული ენა A2 მოდულის გავლა, ხოლო მეოთხე და მეხუთე დონის არაქართულენოვანი პროფესიული სტუდენტებისათვის ქართული ენა A2 და ქართული ენა B1 მოდულები.

9. პროგრამა შეიძლება მოიცავდეს სხვადასხვა ტიპის მოდულებს: ზოგადი მოდულები, სავალდებულო პროფესიული მოდულები და არჩევითი მოდულები. ზოგადი მოდულები და სავალდებულო პროფესიული მოდულები სავალდებულოა და მათი შეცვლის უფლება დაწესებულებას არ გააჩნია. პროგრამა, რომელშიც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები ასევე მოიცავს ინტეგრირებულ მოდულებს.

10. თუ პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტი/ჩარჩო დოკუმენტი მოიცავს უცხოური ენის შესაბამისი დონის ზოგად მოდულს. პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი ჯგუფი უფლებამოსილია შეარჩიოს შესაბამისი უცხოური ენა. თუ პროგრამა სავალდებულო მოდულებში ითვალისწინებს რომელიმე კონკრეტულ უცხოურ ენას, მაშინ ზოგადი უცხოური ენა იგივე უნდა დარჩეს.

11. კოლეჯი უფლებამოსილია არ გაითვალისწინოს პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის ფარგლებში შეთავაზებული არჩევითი მოდულები და შეარჩიოს ისინი საკუთარი შეხედულებისამებრ, ეს შეიძლება იყოს სხვა პროგრამის სავალდებულო ან არჩევითი მოდულები, მათ შორის სხვადასხვა უცხოური ენა. არჩევითი მოდულები ლოგიკურად უნდა იყოს ბმავი პროგრამასთან, რაც საჭიროების შემთხვევაში უნდა იქნას დასაბუთებული. კოლეჯს შეუძლია საერთოდ ჩახსნას არჩევითი მოდულები.

არჩევითი მოდული ისე უნდა იქნეს შერჩეული, რომ მან განავრცოს სავალდებულო პროფესიული მოდულის ცოდნა და უნარები სპეციალიზებულ კონტექსტში, ანუ შექმნას დამატებითი ვიწრო სპეციალიზაციის შესაძლებლობა ან მოიცვას ისეთი ახალი ასპექტები, რომელიც მოცემულ პროფესიულ სფეროს სხვა სფეროს უკავშირებს; უზრუნველყოს დამატებითი ცოდნისა და უნარების შეძენა მომიჯნავე სპეციალიზაციაში ან მოიცვას დამატებითი ტრანსფერული საკვანძო უნარები, რომლებიც მნიშვნელოვანია შემდგომი პიროვნული განვითარების, დასაქმებისა (პერსპექტივების გაზრდისთვის) თუ თვითდასაქმებისათვის.

12. პროგრამა შესაძლებელია ითვალისწინებდეს არჩევითი სტატუსის მოდულებს ამავე პროფესიული პროგრამის მოდულების კრედიტთა საერთო მოცულობის არა უმეტეს 20%-ისა.

13. არჩევით მოდულებად დასაშვებია პროგრამის დონისაგან განსხვავებული დონის მოდულების გამოყენება. მაღალი დონის პროგრამებში შესაძლებელია გამოყენებულ იქნას დაბალი დონის არჩევითი მოდულები. ხოლო დაბალი დონის პროგრამებში – მაღალი დონის მოდულები, თუ დაშვების წინაპირობები (წინმსწრები განათლება ან სხვა მოდული) უზრუნველყოფილია.

14. თუ მოდულის შერჩევა სადაო ხდება პროგრამის სამუშაო ჯგუფის ფარგლებში აუცილებლად უნდა შედგეს შესაბამისი ოქმი და მიღებულ იქნას დასაბუთებული გადაწყვეტილება.

15. პროგრამას დანართ „სასწავლო გეგმაში“ გათვალისწინებული პროფესიული სტუდენტის

კვირეული დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს 40 სთ-ს, რომელიც მოიცავს როგორც საკონტაქტო, ასევე დამოუკიდებელ საათებს.

16. პროგრამის, სადაც ინტეგრირებულია ზოგადი განათლების საშუალო საფეხურის სწავლის შედეგები, სასწავლო გეგმა გათვლილი უნდა იყოს 3 წელზე, შესაბამისად, შეიძლება კვირეული დატვირთვა აქ გვხვდებოდეს 30 სთ-ზე ნაკლებიც.

17. სასწავლო გეგმა უნდა იძლეოდეს მკაფიო სურათს პროგრამის თანმიმდევრული განხორციელების შესახებ და დაცული უნდა იქნას მოდულებზე დაშვების წინაპირობები.

18. როცა მოდული არის სხვა მოდულზე დაშვების წინაპირობა, სასურველია, წინმსწრებ და მომდევნო მოდულებს შორის სწავლება განხორციელდეს მინიმუმ ერთკვირიანი ინტერვალით, რათა არ შეიქმნას განმეორებითი შეფასების ჩატარების პრობლემა.

19. სასწავლო გეგმა თავის თავში მოიცავს სასწავლო გეგმას „ქართული ენა A2“ -ს „ქართული ენა B1“ მოდულის გარეშე და „ქართული ენა A2“ და „ქართული ენა B1“ მოდულის კვირეულ დატვირთვას. „ქართული ენა A2“ და „ქართული ენა B1“ მოდულის განხორციელება/სწავლის შედეგების დადასტურება ხორციელდება შესაბამისი წესის გათვალისწინებით.

20. პროგრამის პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით გათვალისწინებულია პროგრამის მოცულობა და ხანგრძლივობა: მოცულობა შესაძლოა შეიცვალოს არჩევითი მოდულების კრედიტების რაოდენობიდან გამომდინარე. შესაბამისად შეიცვლება სწავლების სავარაუდო ხანგრძლივობაც;

21. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი განსაზღვრულია პროგრამით და ის ცალკე ბრძანებით არ მტკიცდება.

4. მოდულის ადაპტირება

1. მოდული, როგორც წესი, წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტს, შესაბამისად, ის პროგრამის დანართია და მტკიცდება პროგრამასთან ერთად, ერთიანი აქტით.

2. მოდულები შედგება სამი ნაწილისაგან: ზოგადი ინფორმაცია, სტანდარტული ჩანაწერები და დამხმარე ჩანაწერები.

3. მოდულის პირველ (ზოგადი ინფორმაცია) და მეორე (სტანდარტული ჩანაწერები) ნაწილებში რაიმე ცვლილების განხორციელება დაუშვებელია, თუმცა „პროფესიული სტანდარტის, საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის და მოდულის შემუშავების, ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესის დამტკიცების შესახებ“ სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2016 წლის 04 აგვისტოს №733 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ თანახმად, სტანდარტულ ჩანაწერებში ცვლილებები დასაშვებია, თუ ის გამოწვეულია კომპეტენციის პარამეტრის ფარგლების ან/და შესრულების კრიტერიუმების დამაზუსტებელ/განმსაზღვრელ ნორმატიულ აქტებში განხორციელებული ცვლილებებით. დაწესებულება ვალდებულია აღნიშნული სახის ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში აცნობოს ცენტრს. დამხმარე ჩანაწერები არის სარეკომენდაციო ხასიათის და მათში ცვლილებები დასაშვებია.

4. სტანდარტულ ჩანაწერებში შეუსაბამოებების აღმოჩენის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია აცნობოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრს;

5. დამხმარე ჩანაწერები ატარებს სარეკომენდაციო ხასიათს, შესაბამისად, დასაშვებია მათში

ცვლილებების შეტანა. კონკრეტულად, შესაძლებელია შეიცვალოს სასწავლო თემატიკა მხოლოდ მისაღწევი სწავლის შედეგის კონტექსტში, სწავლა/სწავლებისა და შეფასების მეთოდები. სწავლის შედეგის შეფასება შესაძლოა მოხდეს როგორც ცალ-ცალკე, ისე რამდენიმე სწავლის შედეგისა ერთად (მ. შ. ერთი ინსტრუმენტით).

6. მტკიცებულებები პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოსთვის: ყველა სწავლის შედეგის მიღწევა დადასტურებული უნდა იქნას შესაბამისი მტკიცებულებებით. თუ მტკიცებულების შეგროვების შეთავაზებულ მიდგომებს კოლეჯი არ ეთანხმება, შესაძლებელია მისი შეცვლა.

7. მოდულის განხორციელების მიდგომები: ფორმულირებები უნდა შეიცვალოს იმგვარად, რომ ასახავდეს კოლეჯის მიდგომებს. თუ შემოთავაზებული მიდგომები გაზიარებული არაა, კოლეჯი თვითონ აყალიბებს საკუთარ მიდგომებს.

8. საათების განაწილების სქემა: საათების განაწილების სქემაში კოლეჯს შეუძლია ასახოს თავისი მიდგომები. შესაბამისად, კოლეჯის მიერ დამტკიცებული საათების განაწილების ცხრილი შიძლება დარჩეს, ისე, როგორც მოდულშია, ან ისე შეიცვალოს, რომ ჯამში საათების რაოდენობა დაემთხვეს მოდულში მითითებულს. ცვლილებები დასაშვებია სტუდენტის დატვირთვის სახეებს შორის (ჰორიზონტალურად), ასევე სწავლის შედეგებს შორის (ვერტიკალურად), თუმცა არა დამოუკიდებელი საათების მიმართულებით;

9. მოდულის განხორციელების ადგილი: მიეთითება ის ადგილი ან ადგილები, სადაც მოდული ხორციელდება.

10. სასწავლო რესურსები: ცენტრის მიერ დამტკიცებულ მოდულში ჩამოთვლილია რეკომენდირებული რესურსები. კოლეჯმა უნდა შეიტანოს მის საბიბლიოთეკო ფონდში დაცული ქაღალდზე ან ელექტრონულ მატარებელზე არსებული ლიტერატურა, ვებ-გვერდები და სხვა წყაროები, რაც კოლეჯის პროფესიული სტუდენტებისთვის იქნება ხელმისაწვდომი.

11. რეკომენდაციები საგანმანათლებლო საჭიროების (სსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის: უცვლელად რჩება და მოიცავს რეკომენდაციებს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შშმ) სტუდენტების სწავლებისათვის;

5. პროგრამის კრედიტებით გაანგარიშება

1. კრედიტების განაწილების, პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობის (დატვირთვის) და პროფესიული სტუდენტის მიღწევების შეფასების წესი განისაზღვრება შესაბამისი პროგრამის პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით/ჩარჩო დოკუმენტით ან/და მოდულით.

2. ერთი კრედიტი ასახავს პროფესიული სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25-30 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

3. პროგრამისთვის, რომელიც ითვალისწინებს სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50%-ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას კრედიტები ითვლება მიღწეული სწავლის შედეგების დადასტურებით.

6. შემუშავებული პროგრამის შეფასება/დამტკიცება

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი შეფასების მიზნით წარედგინება კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს.

2. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ პროექტის უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში, ხარვეზების გამოსწორების მიზნით უბრუნდება პროგრამის შემუშავების მიზნით შექმნილ სამუშაო ჯგუფს.
5. ხარვეზების გასწორების შემდეგ პროგრამის პროექტი თავიდან წარედგინება კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერს, რომელიც აფასებს პროგრამის კორექტირებულ ვარიანტს.
6. კოლეჯის დირექტორის მიერ განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფის მიერ შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ უნდა განხორციელდეს, შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
7. პროგრამას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ დადებითი შეფასების შემთხვევაში.

7. შემუშავებული პროგრამის დამატების პროცედურები

1. კოლეჯი შემუშავებული პროგრამის დამატებას ახორციელებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების შესაბამისად.
2. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი ამზადებს სსიპ ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენ დოკუმენტაციას - განაცხადს პროგრამის დამატების შესახებ შესაბამის დანართებთან ერთად.
3. კოლეჯს პროგრამის განხორციელება შეუძლია პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე.
4. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში კოლეჯი ხელახლა წარადგენს განაცხადს პროგრამის დამატების თაობაზე.

8. პროგრამის განვითარება და ცვლილებების შეტანა

1. პროგრამაში ცვლილებების შეტანა შესაძლებელია პროგრამის შეფასების მოქმედი სისტემით გათვალისწინებული ღონისძიებების შედეგების ანალიზის, პროფესიულ სტანდარტში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტში შეტანილი ცვლილებების, შრომის ბაზრის მოთხოვნის, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული საწარმოს ინიცირების, პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსის ცვლილების (რომელიც არ არღვევს სტანდარტების მოთხოვნებს) ან სხვა გარემოებების საფუძველზე;
2. პროგრამაში ცვლილების ინიცირება შეუძლია ხარისხის მართვის მენეჯერს, პროგრამის ხელმძღვანელს, დაწესებულებაში მოქმედი მონიტორინგის ჯგუფის წევრებს, პროგრამაში, რომელის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგებისთვის გამოყოფილი კრედიტების საერთო მოცულობის 50%-ზე მეტის რეალურ სამუშაო გარემოში მიღწევას ინიცირება შეუძლია ასევე პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ საწარმოს და სხვა პირებს.
3. ცვლილებების განხორციელების შემდეგ პროგრამა მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის

სამართლებრივი აქტით.

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდების, განხორციელების ფორმის ცვლილების ან საკუთარი ინიციატივით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში სწავლის შედეგების დამატების ან/და ამოღების, ასევე სწავლის შედეგების მიღწევის ადგილის ცვლილების შემთხვევაში, კოლეჯი ვალდებულია აღნიშნული ცვლილების შესახებ ცენტრს აცნობოს ცვლილების განხორციელების შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და ცენტრს წარუდგინოს შესაბამისი დასაბუთება და მტკიცებულებები.
5. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის (პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის) შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს მოდულური პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან (ჩარჩო დოკუმენტთან) შესაბამისობა და უფლებამოსილია მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება, შეცვლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პარალელურად, ამ პროგრამის შეცვლამდე არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მხოლოდ აღნიშნული პროგრამის შეცვლამდე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის განხორციელების შესახებ;
6. წინამდებარე მე- 5 პუნქტის შემთხვევაში, პროგრამაში ცვლილების პროექტის მომზადების პარალელურად ხდება პროფესიულ სტუდენტთა წერილობითი ინფორმირება და განემარტებათ მათი უფლება - კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად დაასრულონ სწავლა შეცვლამდე არსებულ პროგრამაზე ან განახორციელონ მობილობა სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
7. კოლეჯის დირექტორის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი პროგრამის ცვლილების შესახებ, რომელიც ასევე, განსაზღვრავს შეცვლამდე არსებულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის გაგრძელების და შეცვლილი პროგრამის ამოქმედების საკითხებს.
8. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში კოლეჯი ვალდებულია უზრუნველყოს, პროგრამის ცვლილება და ცენტრს აცნობოს აღნიშნულის შესახებ აღნიშნულ პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა მიღების გამოცხადებამდე, არანაკლებ 60 კალენდარული დღით ადრე.
9. იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება მიიღებს გადაწყვეტილებას შეცვლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პარალელურად, განახორციელოს შეცვლამდე არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მხოლოდ მასზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის, ვალდებულია ცენტრს აცნობოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.
10. დაწესებულება ასევე ვალდებულია, უზრუნველყოს არსებულ პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების ინფორმირება ცვლილების შესახებ.

9. პროგრამის გაუქმება

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება ხდება შემდეგ შემთხვევებში:

1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის/ჩარჩო დოკუმენტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, მას შემდეგ, რაც შესაბამის პროგრამაზე ჩარიცხული ყველა პროფესიული

სტუდენტი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად დაასრულებს სწავლას და მიენიჭებათ პროფესიული კვალიფიკაცია;

1.2. თუკი კოლეჯი ზედიზედ 5 წლის მანძილზე არ განახორციელებს ავტორიზებულ პროგრამას და დაწესებულების მიერ განხორციელებული თვითშეფასებით დგინდება, რომ პროგრამა აღარ არის მოთხოვნადი შრომის ბაზარზე და უახლოეს პერიოდშიც არ ჩანს მისი განხორციელების პერსპექტივა;

1.3. სხვა შემთხვევა, რომელიც პროგრამის გაუქმებით არ დაარღვევს პროფესიულ სტუდენტთა კანონიერ ინტერესებს;

2. ქვეპუნქტების 1.2.“ და „1.3.“ შემთხვევაში პროგრამის გაუქმების ინიციატორი შეიძლება იყოს: კოლეჯის წარმომადგენელი (დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი), საინიციატივო ჯგუფი და სხვ.

3. ქვეპუნქტების „1.2.“ და „1.3.“ შემთხვევაში წარმოდგენილი უნდა იქნას დასაბუთებული ინიცირება წერილობითი ფორმით - „პროგრამის გაუქმების მიზანშეწონილობის დასაბუთება“;

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმება ხდება დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალურ - სამართლებრივი აქტის საფუძველზე;

5. კოლეჯი ვალდებულია ინფორმაცია პროგრამის გაუქმების შესახებ აცნობოს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრს გონივრულ ვადაში (ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს 30 დღეში);

10. პროგრამის შეფასებისა და განვითარების მექანიზმი

1. მექანიზმი შემუშავებულია ხარისხის ციკლის („დაგეგმე-განახორციელე-შეაფასე-გადახედე/გააუმჯობესე“) მიხედვით და ითვალისწინებს ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, უკუკავშირს კურსდამთავრებულებისაგან და დამსაქმებლებისაგან, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, სოციალური პარტნიორების, და ა.შ. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მოსაზრებებს, პროფესიულ ასოციაციებთან კონსულტაციებს, საუკეთესო ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პრაქტიკას, უახლესი კვლევის შედეგებს.

2. პროგრამის შეფასების მიზნით კოლეჯი ახორციელებს:

2.1. დაინტერესებული მხარეების (დამსაქმებლები, კურსდამთავრებულები, პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები) გამოკითხვას;

2.2. სასწავლო პროცესზე დაკვირვებას (დასწრების ოქმები, ანალიზი, უკუკავშირი).

2.3. კურსდამთავრებულთა დასაქმების კვლევის მაჩვენებლის შედეგების ანალიზს;

2.4. პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის, ჩარიცხვის, კვალიფიკაციის მინიჭების, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის, მობილობის სტატისტიკის ანალიზს;

3. პროგრამის განვითარების მიზნით:

პროგრამების განვითარებაზე ზრუნვა ხორციელდება, როგორც საკუთარი შესაძლებლობების ფარგლებში, ასევე, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში (შემდგომში „ცენტრი“) წინადადებების ინიცირებების გზით.

3.1. სწავლების ერთი ციკლის დასრულების შემდეგ პროფესიული განათლების მასწავლებელი აანალიზებს მოდულის განხორციელების მიმდინარეობას და გამოყოფს საკითხებს, რომელთა გაუმჯობესებაც რეკომენდებულია. ეს საკითხები შეიძლება ეხებოდეს: თემატიკის გამრავალფეროვნებას, სასწავლო მეთოდების შეცვლას, მოდულის განხორციელების

მიდგომების შეცვლას, საათების გადანაწილებას, სასწავლო რესურსის შეცვლას, პროფესიული განათლების მასწავლებლის შეცვლას და სხვა.

3.2. კოლეჯი ახორციელებს სწავლის მეთოდებისა და მიდგომების ან სასწავლო რესურსების გაუმჯობესებას, რომლის ერთ-ერთი წყაროა საერთაშორისო პრაქტიკა, რომელსაც გაეცნო კოლეჯი და თვლის, რომ მისი დანერგვით მნიშვნელოვნად გაუმჯობესდება საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხი.

3.3. კოლეჯი ახორციელებს დამსაქმებლისგან მიღებული ინფორმაციის გაანალიზებას, რაც საშუალებას იძლევა დადგინდეს, თავად უნდა შეიცვალოს პროგრამაში სწავლების მიდგომები (მაგ: მეტი დრო დაუთმოს პრაქტიკულ საათებს თეორიულის ნაცვლად იმისათვის რომ უკეთ გამოუმუშავოს კონკრეტული უნარი) თუ უნდა მიმართოს ცენტრს ინიციატივით პროგრამაში ცვლილებების შეტანის შესახებ (იმ შემთხვევაში თუ გაჩნდა ახალი უნარი ბაზარზე, რომელსაც მიმდინარე პროგრამა ვერ ფარავს). ასეთი ცვლილებების განხორციელებისათვის ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს ცენტრის უფლებამოსილ ორგანოს. იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამის განხორციელებისას აღმოჩნდა სწავლის შედეგებში, შეფასების კრიტერიუმებში, კომპეტენციის პარამეტრის ფარგლებში ან შეფასების მიმართულებებში გარკვეული ტიპის უზუსტობები, კოლეჯი მიმართავს პროფესიული უნარების სააგენტოს დაფიქსირებული ხარვეზების გამოსწორების მიზნით.

3.4. შესაძლებელია დაწესებულება მივიდეს პროგრამის გაუქმების გადაწყვეტილებამდე. ამის საფუძველი შესაძლოა იყოს პროფესიული სტუდენტების დაბალი მომართვიანობა, რაც პროგრამის რენტაბელობას აყენებს ეჭვქვეშ, პროფესიული სტუდენტების დასაქმების დაბალი მაჩვენებელი და სხვა.

3.5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდების, განხორციელების ფორმის ცვლილების ან საკუთარი ინიციატივით პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში სწავლის შედეგების დამატების ან/და ამოღების, ასევე სწავლის შედეგების მიღწევის ადგილის ცვლილების შემთხვევაში, კოლეჯი ვალდებულია აღნიშნული ცვლილების შესახებ ცენტრს აცნობოს ცვლილების განხორციელების შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში და ცენტრს წარუდგინოს შესაბამისი დასაბუთება და მტკიცებულებები.

3.6. პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის შეცვლის შემთხვევაში პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლილ პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობა და ცენტრს აცნობოს აღნიშნულის შესახებ შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე პროფესიულ სტუდენტთა მიღების გამოცხადებამდე, არანაკლებ 60 კალენდარული დღით ადრე.

11. პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგების ანალიზი , მასში ცვლილებების განხორციელება

1. პროგრამების განხორციელების შეფასების შედეგების საფუძველზე, პროგრამის ხელმძღვანელი ხარისხის მართვის მენეჯერთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს რეკომენდაციებს ან/და შეაქვს ცვლილებები პროგრამაში, რომელიც წარედგინება კოლეჯის დირექტორს დასამტკიცებლად.
2. თუ პროგრამა არ უქმდება და მასში შედის ცვლილებები გაუმჯობესების კუთხით, უნდა განხორციელდეს ცვლილებების შეტანა და არა პროგრამის თავიდან გადამტკიცება.
3. პროგრამაში ცვლილების განხორციელება შესაძლოა გამოწვეული იყოს პროგრამაში დამატებითი კომპონენტის შეტანით (არჩევითი მოდულები) რომელიც უკავშირდება კონკრეტული დამსაქმებლის ან რეგიონის მოთხოვნებს, ან ერთი მოდულის ჩანაცვლებას მეორეთი.
4. თუ კოლეჯი მიიღებს გადაწყვეტილებას შეცვლილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პარალელურად, განახორციელოს შეცვლამდე არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მხოლოდ მასზე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისთვის, ვალდებულია ცენტრს აცნობოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან 30 დღის ვადაში.

4. შეფასების სისტემა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შეფასება წარმოადგენს პროცესს, რომლის დროსაც ხდება შესაფასებელი პირის მიერ პროგრამით განსაზღვრული ცოდნისა და უნარების ფლობის დადასტურების პროცესი. პროფესიული სტუდენტის მიერ კოლეჯში მიღებული ცოდნის/უნარების დადასტურება ხდება როგორც მოდულის ფარგლებში, ასევე შუალედური შეფასებით და საკვალიფიკაციო გამოცდით.

1. შეფასების მიმართ არსებული მოთხოვნები

- 1) შეფასება, ზოგადად, არის რაიმე საგნის, მოვლენის, პროცესის ან ვინმეს შესაბამისობის/მიმართების დადგენა წინასწარ განსაზღვრულ კრიტერიუმებთან.
- 2) კოლეჯში გამოყენებული შეფასების სისტემა ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს: ვალიდურობა, სანდოობა, გამჭვირვალობა, სამართლიანობა, ობიექტურობა.
- 3) შეფასების სისტემა ვალიდურია თუ გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტი რელევანტურია იმ სწავლის შედეგის დადასტურებისათვის, რაც ფასდება. ასევე შეფასებისთვის გამოყენებული ინსტრუმენტი იძლევა სწავლის შედეგის შეფასების შესაძლებლობას კრიტერიუმების მიხედვით.
- 4) შეფასების სისტემა სანდოა, თუ განხორციელებული შეფასების შედეგები გამყარებულია სათანადო მტკიცებულებებით.
- 5) შეფასების სისტემა გამჭვირვალეა, თუ შეფასების პროცესი და დადასტურების პირობები, მოთხოვნები, ასევე შეფასების შესახებ სხვა საჭირო ინფორმაცია წინასწარ არის ცნობილი ყველა შესაფასებელი პიროსათვის.
- 6) შეფასების სისტემა სამართლიანია, თუ შეფასების პროცესი ორგანიზებულია იმგვარად, რომ ის საშუალებას აძლევს შესაფასებელ პირს დაადასტუროს მიღწეული სწავლის შედეგები (მათ შორის შეფასების დრო, შეფასების გარემო, გამოყენებული მასალები, აღჭურვილობა და სხვა პირობები). ასევე შეფასებისას ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირ პირობებში იქნა ჩაყენებული.
- 7) შეფასების სისტემა ობიექტურია, თუ ყველა შესაფასებელი პირი ერთნაირი შესრულების (შედეგების) პირობებში ერთნაირად არის შეფასებული.

2. შეფასების სისტემის შიდა ვერიფიკაცია

1. შეფასების ინსტრუმენტის შერჩევა და მისი შემუშავება ხდება მოდულის განმახორციელებლის მიერ. შეფასების ინსტრუმენტის შემმუშავებელმა უნდა სრულფასოვნად შეავსოს ფორმით გათვალისწინებული ყველა ველი.
2. შეფასების ინსტრუმენტი ასევე შესაძლებელია შეიმუშაოს ან მის შემუშავებაში იყოს ჩართული დარგის ან/და განათლების ექსპერტი, პრაქტიკის კომპონენტის

განმახორციელებელი პარტნიორი ორგანიზაციების წარმომადგენლები. შეფასების ინსტრუმენტების ბანკის არსებობის შემთხვევაში, შესაძლებელია სტანდარტული შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენება.

3. განმეორებითი შეფასებისთვის ინსტრუმენტის შემუშავება ხდება 1-ელ და მე-2 პუნქტში მითითებული პირების მიერ;
4. შეფასების ინსტრუმენტი უნდა იყოს ვალიდური.
5. შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება ხდება კალენდარული გეგმით გათვალისწინებული შეფასების ჩატარებამდე.
6. შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებისას გამოყენებულ უნდა იქნას კოლეჯის მიერ დამტკიცებული ფორმა (იხ.დანართი N2).

ვერიფიკაცია არის დაწესებულებაში გამოყენებული შეფასების სისტემის სტანდარტით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მექანიზმი-შეფასების სისტემის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი.

შეფასება მოიცავს: პროცესზე დაკვირვებას/ შედეგის (პროდუქტის) შეფასებას/ გამოკითხვას.

ნებისმიერი სახის შეფასება უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პრინციპებს:

- ვალიდურობას;
- სანდოობას;
- გამჭვირვალობას;
- სამართლიანობას;
- ობიექტურობას.

შეფასებისთვის გამოყენებული შეფასების ინსტრუმენტების, შეფასების პროცესის და მტკიცებულებების შემოწმება არის მექანიზმი იმის შესაფასებლად, ხორციელდება თუ არა შეფასება სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად.

შიდა ვერიფიკაციის პროცესის ორგანიზებას ახორციელებს კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი.

შიდა ვერიფიკაციას ახორციელებენ შესაბამისი ცოდნისა და კვალიფიკაციის მქონე პირები - შიდა ვერიფიკატორების ჯგუფი, რომელის შემადგენლობაშია განათლების და დარგის ვერიფიკატორები. განათლების ვერიფიკატორის ფუნქცია შეიძლება შეითავსოს ხარისხის მართვის მენეჯერმა.

დარგის ვერიფიკატორი შეიძლება იყოს იმავე მოდულის სხვა მასწავლებელი, ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სხვა მასწავლებელი, პროგრამის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციის წარმომადგენელი, დარგის წარმომადგენელი.

შიდა ვერიფიკატორი არ შეიძლება იყოს იმავე მოდულის შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებაში ჩართული პირი.

შიდა ვერიფიკაცია სამი მიმართულებით ხორციელდება:

- შეფასების ინსტრუმენტი
- შეფასების პროცესი
- მტკიცებულებები

ვერიფიკაცია ხორციელდება შესაბამისი კითხვარების საფუძველზე (იხ. დანართი N4, 5, 6, 7)

ვერიფიკაციის პირველ ეტაპზე ხორციელდება შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია

- შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციას ახორციელებს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი (ან ადმინისტრაციის წარმომადგენელი), ახდენს შეფასების ინსტრუმენტის ტექნიკური მხარის შემოწმებას, ხოლო დარგის წარმომადგენელი - შინაარსობრივი მხარის შემოწმებას. ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტი გამოიყენება შეფასების პროცესში. რაც დასტურდება შეფასების ინსტრუმენტის ფორმაზე სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერის ხელმოწერით.
- შეუსაბამოების აღმოჩენის შემთხვევაში, შეფასების ინსტრუმენტი შესაბამისი შენიშვნებითა და რეკომენდაციებით, უბრუნდება შემფასებელს/ინსტრუმენტის შემმუშავებელს, რომელიც ვალდებულია არაუმეტეს 3 (სამი) სამუშაო დღეში შესწორებული სახით წარუდგინოს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს, რომელიც ხელმოწერით ადასტურებს შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდურობას..
- შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაციისთვის გამოიყენება ფორმა (დანართი N4)
- მოდულის შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავებაში ან ვალიდაციაში ჩართული პირი არ შეიძლება იყოს იმავე ინსტრუმენტის შიდა ვერიფიკატორი, ასევე, ხარისხის მართვის მენეჯერი ვერ იქნება ჩართული ვალიდაციის პროცესში.
- განმეორებითი შეფასებისთვის ინსტრუმენტის შემუშავება ხდება განმეორებითი შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 1 კვირით ადრე. განმეორებითი შეფასებისთვის ინსტრუმენტს შეიძლება შეიცვალდეს ინსტრუმენტის შემმუშავებელი.
- ხელმოწერილი შეფასების ინსტრუმენტი გამოიყენება პროფესიული სტუდენტების შეფასებისთვის.

შიდა ვერიფიკატორი შემდეგ ფუნქციებს ასრულებს:

- ესწრება შეფასების პროცესს, რათა უზრუნველყოს შეფასების კარგი პრაქტიკა;
- ადასტურებს შეფასების სანდოობას და ვალიდურობას;
- არჩევს შეფასებების ნიმუშებს, რათა შეამოწმოს შეფასების თანამიმდევრულობა და სამართლიანობა;
- ადასტურებს შემფასებლების მიერ მიღებულ შეფასების გადაწყვეტილებებს;
- ეხმარება პროფესიულ მასწავლებლებს, აძლევს უკუკავშირს, მითითებებს და რჩევებს;
- ეხმარება პროფესიულ მასწავლებლებს ტრენინგის საჭიროებების იდენტიფიცირებაში;
- თანამშრომლობს გარე შემმოწმებლებთან (ვერიფიკატორთან) და განათლების ხარისხის

განვითარების ეროვნული ცენტრთან შეფასების ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით.

- ინსტრუმენტის და მტკიცებულების ვერიფიკაცია ხდება შერჩევითი პრინციპის საფუძველზე.
- ვერიფიკაციის ნიმუშების შერჩევისას, რისკების შემცირების მიზნით, გათვალისწინებულია ისეთი ფაქტორები როგორიცაა: შეფასების ინსტრუმენტებისა და მტკიცებულებების რაოდენობა, არსებული რესურსები, ვერიფიკატორების რაოდენობა, ინსტრუმენტების იდენტიფიცირება, სადაც შესაძლოა შეუსაბამოების მაღალი ალბათობა, მაგალითად, დამწყები მასწავლებლის ფაქტორი, პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე, ერთი ინსტრუმენტით, ერთდროულად შესაფასებელი სწავლის შედეგების რაოდენობა და სხვა.

ვერიფიკაციის მეორე ეტაპზე ხორციელდება შეფასების პროცესზე დაკვირვება, რათა შეფასდეს შეფასების პროცესის გამჭვირვალობა, სამართლიანობა და ობიექტურობა. შეფასების პროცესზე დაკვირვება ხორციელდება შერჩევითად, ადმინისტრაციის წარმომადგენლ(ებ)ის ან/და პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ. გამოიყენება შეფასების პროცესის განხორციელებაზე დაკვირვების ფორმა (დანართი N7). შეფასების შემდეგ, წერილობითი ან/და პრაქტიკული დავალების ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი ინახება პროფესიული სტუდენტის პორტფოლიოში.

ვერიფიკაციის მესამე ეტაპზე ვერიფიკაცია ეყრდნობა უკვე შექმნილ მტკიცებულებებს, შეფასების შედეგად შექმნილი მტკიცებულებების შემოწმება ხდება შეფასების მტკიცებულების შემოწმების კითხვარის მეშვეობით (დანართი ფორმა N5);

ვერიფიკაციის დროს უნდა შეფასდეს ერთიდაიმავე ინსტრუმენტის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებების საერთო რაოდენობის არა ნაკლებ 25% პროცენტი;

უარყოფითი შედეგების შემთხვევაში უნდა შეფასდეს ყველა მტკიცებულებება;

შიდა ვერიფიკატორთა ჯგუფი ადგენს ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტს, რომელიც თანხმდება ხარისხის მართვის მენეჯერთან და შემდეგ ეგზავნება პროფესიულ მასწავლებელს/ინსტრუმენტის შემმუშავებელს და სასწავლო პროცესის მენეჯერს ან/და პროგრამის ხელმძღვანელს

შეუსაბამოების აღმოჩენის შემთხვევაში, შეფასების ინსტრუმენტი შესაბამისი შენიშვნებითა და რეკომენდაციებით, ეგზავნება შემფასებელს/ინსტრუმენტის შემმუშავებელს, რომელიც ვალდებულია შეიტანოს ცვლილებები შეფასების ინსტრუმენტებში მათი გამოყენების ახალი ციკლის დაწყებამდე არა ნაკლებ 10 სამუშაო დღით ადრე.

შიდა ვერიფიკატორების მიერ ჩატარებული შემოწმებების და მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე, ხარისხის მართვის მენეჯერი ადგენს ანგარიშს და წარუდგენს დირექტორს. ანგარიშიდან გამომდინარე, დირექტორის მოადგილეს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-

საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერთან ერთად ევალუა: პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის/ინსტრუქტორებისთვის დახმარების გაწევა და სათანადო კონსულტირება ინსტრუმენტების ავთენტურობის, ვალიდურობისა და საიმედოობის კუთხით; გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვა ყოველი კონკრეტული შემთხვევისთვის, მაგალითად დამატებითი ტრენინგების ჩატარება მასწავლებლებისთვის/ინსტრუქტორებისთვის, შესაძლებლობების გაძლიერების ღონისძიებების დაგეგმვა ხარისხის მართვის მენეჯერის ჩართულობით. შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავებაში სხვა პირების ჩართულობა, სხვა დაწესებულებების გამოცდილების გაზიარება და სხვა. საჭიროების შემთხვევაში, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ადგენს რეკომენდაციების შესრულების გეგმას და ანგარიშს მათი შესრულების შესახებ.

3. შეფასების შესახებ პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება

შეფასების შესახებ პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება შეიძლება განახორციელოს მოდულის განმახორციელებელმა პირმა ან/და სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერმა/ადმინისტრაციის წარმომადგენელმა;

შეფასების შესახებ პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება ხორციელდება შეფასების ჩატარებამდე არანაკლებ 3 დღით ადრე .

შეფასების ჩატარებამდე პროფესიულ სტუდენტებს შესაძლებელია მიეწოდოს შემდეგი სახის ინფორმაცია: შეფასების თარიღი, შეფასებაზე განკუთვნილი დრო, შესაფასებელი სწავლის შედეგების ჩამონათვალი, შეფასების პირობები, სავარაუდო თემატიკა, წარმოსადგენი მტკიცებულებების სახეები, განმეორებითი შეფასების პირობები და სხვა.

პროფესიული სტუდენტების ინფორმირება შეფასების შედეგების შესახებ ხდება არანაკლებ 2 სამუშაო დღეში.

შეფასების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაძლებელია როგორც ზეპირსიტყვიერი, ასე ელექტრონული ფორმით;

4. პროფესიული სტუდენტის შეფასების/შედეგის დადასტურების გასაჩივრების (აპელაციის) პროცედურა

მიღებული შეფასების/შედეგის დადასტურების არასამართლიანად მიჩნევის შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტი უფლებამოსილია ისარგებლოს მიღებული შეფასების/შედეგის დადასტურების გასაჩივრების უფლებით;

სტუდენტი, შეფასების შედეგების გასაჩივრების მიზნით, განცხადებით მიმართავს დირექტორს, შედეგების გაცნობიდან არაუგვიანეს 3 დღისა;

დირექტორი ქმნის სპეციალურ (სააპელაციო) კომისიას, რომლის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი და პროფესიული განათლების მასწავლებელი/მასწავლებლები;

კომისია იღებს გადაწყვეტილებას უფლებამოსილების წარმოშობიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღეში, რაც ფორმდება შესაბამისი ოქმით.

გასაჩივრების შემთხვევაში, განცხადების წარმოებაში მიღებიდან კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღებამდე პერიოდში, სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს სალექციო განრიგით გათვალისწინებულ ლექციებს.

დაწესებულება არ არის უფლებამოსილი არსებული შეფასების საფუძველზე შეუწყვიტოს პროფესიულ სტუდენტს სტატუსი სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებამდე.

სტუდენტს კომისიის გადაწყვეტილება ეცნობება წერილობით/მოკლე ტექსტური შეტყობინების სახით, გადაწყვეტილების მიღებისთანავე.

განცხადების განხილვის შედეგად, დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, მიღებული შედეგი აისახება შესაბამის შეფასების დამატებით უწყისში.

5. განმეორებითი შეფასების განხორციელების პროცედურა და წესი

სტუდენტის ინფორმირება სწავლის შედეგების დადასტურებასთან დაკავშირებით ხორციელდება ზეპირსიტყვიერად, ჯგუფის წინაშე - მისი სიტყვიერი თანხმობის შემთხვევაში.

პროფესიულ სტუდენტს შეუძლია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულის/მოდულების (თუ მოდული/მოდულები არ წარმოადგენს აღნიშნული პროგრამის რომელიმე მოდულზე დაშვების წინაპირობას) სწავლის შედეგის/შედეგების დაუდასტურებლობის შემთხვევაში ისარგებლოს განმეორებითი შეფასების უფლებით პროგრამის დასრულებამდე .

პროფესიულ სტუდენტს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი მოდულის/მოდულების (თუ მოდული/მოდულები წარმოადგენს აღნიშნული პროგრამის რომელიმე მოდულზე დაშვების წინაპირობას) სწავლის შედეგის/შედეგების დაუდასტურებლობის შემთხვევაში შესაძლებლობა აქვს ამ მოდულის/მოდულების განხორციელების დასრულებიდან არაუმეტეს ერთ კვირაში განმეორებით დაადასტუროს შესაბამისი სწავლის შედეგი/შედეგები. აღნიშნულ ვადაში პროფესიული სტუდენტის მიერ მოდულის/მოდულების სწავლის შედეგის/შედეგების დაუდასტურებლობის შემთხვევაში სტუდენტს უწყდება სტატუსი, თუ ადგილი არა აქვს რაიმე საპატიო გარემოებას (მაგ. ჯანმრთელობის მდგომარეობა) რომელიც დასტურდება რაიმე სახის მტკიცებულებით.

6. მტკიცებულებების მოპოვება და შენახვა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული სტუდენტების მიერ სწავლის შედეგების მიღწევა დასტურდება მატერიალური სახით - მტკიცებულებებით, რომელთა სახეობები განისაზღვრება შესაბამისი მოდულური პროგრამებით.

სწავლის შედეგის მიღწევის დამადასტურებელი მტკიცებულება უნდა იყოს :

- ვალიდური - ზუსტად შეესაბამებოდეს შეფასების მიმართულებას;
- ტრანსფერული - ადასტურებდეს, რომ სტუდენტს შეუძლია ამოცანები შეასრულოს დადგენილი პროფესიული სტანდარტის შესაბამისად, არა მხოლოდ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან შეფასების პროცესში, არამედ სამუშაო ადგილზეც;
- ავთენტური - შესაფასებელი სტუდენტის მიერ შექმნილი;
- საკმარისი - აჩვენებდეს, რომ სტუდენტს შეუძლია, შეასრულოს ნებისმიერი საქმიანობა სწავლის შედეგებისა და შესრულების კრიტერიუმების შესაბამისად;

მტკიცებულებათა შეგროვება და პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასება მიმდინარეობს მთელი სასწავლო პროცესის განმავლობაში ან/და სწავლის დასრულებისას.

მოდულური პროგრამის ფარგლებში შექმნილი მტკიცებულებები დაცულია და ინახება პროფესიული სტუდენტისთვის უწყისის გაფორმებიდან სამი წელი, ხოლო უწყისები სწავლის შედეგების მიღწევის შესახებ ინახება მუდმივად.

5. კალენდარული გეგმის შემუშავება და შემოწმება

1. კალენდარული გეგმის ფუნქციები

1. კალენდარულ გეგმაში კონკრეტული მოდულის განხორციელება წინასწარ გაწერილია დროში.
2. კალენდარული გეგმა ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის დაგეგმვას საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მისაღწევად.
3. კალენდარული გეგმა წარმოადგენს მნიშვნელოვან დოკუმენტს, კონკრეტული მოდულის განხორციელების პროცესის შეფასებისა და საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებების ინიცირებისათვის.

2. კალენდარული გეგმის შედგენა/შემუშავება

1. კალენდარული გეგმის შედგენა/შემუშავებისას პროფესიული განათლების მასწავლებელი ხელმძღვანელობს შესაბამისი მოდულითა და სასწავლო გეგმით.
2. კალენდარული გეგმა უნდა შემუშავდეს თითოეული ჯგუფისათვის ინდივიდუალურად.
3. მოდულის დაწყებამდე, მინიმუმ 10 სამუშაო დღით ადრე სასწავლო პროცესის და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი პროფესიულ მასწავლებელს წერილობით ან/და ზეპირსიტყვიერად აწვდის ინფორმაციას, მოდულის დაწყების თარიღის, მოდულის ხანგძლივობის და ყოველკვირეული სასწავლო დატვირთვის შესახებ.

3. კალენდარული გეგმის ფორმა

კალენდარული გეგმის ფორმა დამტკიცებულია დანართი N1-ის შესაბამისად .

4. კალენდარული გეგმის შეთანხმება

1. პროფესიული განათლების მასწავლებელი თითოეული მოდულის განხორციელების დაწყებამდე მინიმუმ 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე, შემუშავებულ კალენდარულ გეგმას შესათანხმებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესის და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს, რომლის ხელმოწერით დასტურდება კალენდარული გეგმის შესაბამისობა სასწავლო მიზნებთან.

2. დაუშვებელია მოდულის განხორციელების დაწყება ისეთი კალენდარული გეგმით, რომელიც არ არის შეთანხმებული სასწავლო პროცესის და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერთან.

5. კალენდარული გეგმის ხარვეზი და მისი აღმოფხვრა

1. სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, წარმოდგენილ კალენდარულ გეგმას განიხილავს 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში და ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს წერილობით (დანართი 3).
2. პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია ხარვეზის დადგენიდან 1 (ერთი) სამუშაო დღის ვადაში, უზრუნველყოს ხარვეზის აღმოფხვრა შესაბამისი რეკომენდაციების გათვალისწინებით და წარუდგინოს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს კორექტირებული კალენდარული გეგმა.

3. კალენდარული გეგმაში ცვლილება ან/და დამატება

1. შეთანხმებულ კალენდარულ გეგმაში, ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული განათლების მასწავლებელი წერილობითი ფორმით (შესაბამისი დასაბუთებით) მიმართავს კოლეჯის სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს და წარუდგენს შეცვლილ კალენდარულ გეგმას.
2. კალენდარულ გეგმაში ცვლილების განხორციელება განიხილება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით შექმნილი მონიტორინგისა და შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრების მიერ, მიღებული გადაწყვეტილება აისახება ოქმში. დადებითი პასუხის შემთხვევაში შეცვლილ კალენდარულ გეგმას ხელმოწერით დაადასტურებს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ხოლო უფლებამოსილი პირების მიერ შეცვლილი კალენდარული გეგმის დაწუნების შემთხვევაში, ძალაში რჩება ცვლილებამდე მოქმედი კალენდარული გეგმა.

4. კალენდარული გეგმის შენახვა

1. კალენდარული გეგმა, მოდულის დაწყებიდან ინახება პროფესიული განათლების მასწავლებელთან და სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერთან.
2. მოდულის მიმდინარეობის პერიოდში პროფესიული განათლების მასწავლებელი

მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით აკეთებს შესაბამის კომენტარებს, შენიშვნებს, რეკომენდაციებს კალენდარული გეგმის შესაბამის ველში.

3. პროფესიული განათლების მასწავლებელი კონკრეტული მოდულის დასრულების შემდეგ, კომენტარებიან კალენდარულ გეგმას გადასცემს სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერს შემდგომი რეაგირებისთვის.

5. კალენდარული გეგმის დარღვევა

პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ კალენდარული გეგმის დარღვევა, შესაბამისი დასაბუთების შემთხვევაში, არ იქნება განხილული, როგორც სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და განხორციელებაში არსებული ხარვეზი.

დანართები

ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადი“

კალენდარული გეგმა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება, კოდი	
კვალიფიკაციის დონე	
მოდულის სახელწოდება, სარეგისტრაციო ნომერი	
მოდულზე დაშვების წინაპირობა	
მოცულობა კრედიტებში და საათების განაწილება სტუდენტის დატვირთვის შესაბამისად	
მოდულის განმახორციელებელი	

სასწავლო კვირა, საკონტაქტო საათი	თარიღი	თემატიკა	საათების განაწილება			სწავლების მეთოდები	რესურსი	განმახორციელებ ლის ჩანაწერები განხორციელების შესახებ
			საკონტაქტო	დამოუკიდებ.	შეფასება			
		სწავლის შედეგი 1 -						
კვირა, სთ								
სულ								

განმახორციელებლის შენიშვნები, წინადადებები, რეკომენდაციები მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებით: -----

შეთანხმებულია: სასწავლო პროცესის და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი -----

შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა

შეთანხმებულია _____

/სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი/

ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადი“

შეფასების ინსტრუმენტი

1.	საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება:	
2.	პროგრამის დასახელება, კოდი:	
3.	მოდულის დასახელება, სარეგისტრაციო ნომერი:	
4.	ჯგუფის N	
5.	პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი	
6.	შეფასების თარიღი:	
7.	სწავლის შედეგი/შესრულების კრიტერიუმი:	
8.	შეფასების მიმართულება	
9.	შეფასების ინსტრუმენტი:	
10.	დავალების აღწერა:	
11.	მტკიცებულება:	
12.	შესრულების კრიტერიუმის /სწავლის შედეგის დადასტურება:	
13.	განმეორებითი შეფასების პირობები	
14.	შეფასების ინსტრუმენტის ავტორი/ავტორები:	

დავალების აღწერა

დავალების შესრულების ინსტრუქცია:

დავალების დადასტურების პირობები:

გარემო, სადაც ტარდება შეფასება:

შეფასებისთვის გამოყოფილი დრო:

დავალების შესრულებისთვის საჭირო ინსტრუმენტები და მასალები (საჭიროების შემთხვევაში):

დასადასტურებელი სწავლის შედეგ(ებ)ი/, კრიტერიუმ(ებ)ი:

ტესტი/(ჩეკ-ლისტი)

N	დავალების შეფასების კრიტერიუმი	შეფასება	
		დიახ	არა
1.			
2.			
3.			

შესრულების კრიტერიუმის /სწავლის შედეგის დადასტურება:

N	სწავლის შედეგი / შესრულების კრიტერიუმები	სწავლის შედეგი / შესრულების კრიტერიუმი დადასტურდა	
		დიახ	არა
სწავლის შედეგი N -			
1.			
2.			
3.			

პროფესიული სტუდენტის ხელმოწერა: _____

შემფასებლის ხელმოწერა: _____

კალენდარული გეგმის შემოწმების ფორმა

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა , კოდი _____

მოდული, სარეგისტრაციო ნომერი _____

მასწავლებელი _____

N	შესაფასებელი ინფორმაცია	დიახ	არა	რეკომენდაციები
1.	სწორადაა მითითებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება, კოდი			
2.	სწორადაა მითითებული კვალიფიკაციის დონე			
3.	სწორადაა მითითებული მოდულის სახელწოდება , სარეგისტრაციო ნომერი			
4.	მოდულის კრედიტების რაოდენობა და საათების განაწილება შეესაბამება სტუდენტის დატვირთვას			
5.	სასწავლო დატვირთვის განაწილება კვირების მიხედვით შეესაბამება პროგრამის სასწავლო გეგმას			
6.	სასწავლო დატვირთვის განაწილება შეესაბამება მოდულს			
7.	კალენდარულ გეგმაში ასახული თემატიკა/შინაარსი შეესაბამება მოდულის თემატიკას/შინაარსს			
8.	სწავლების მეთოდები შეესაბამება მოდულით გათვალისწინებულს			
9.	შეფასების მეთოდები შეესაბამება მოდულით გათვალისწინებულს			
10.	გაწერილია საჭირო რესურსი			
11.	კალენდარული გეგმა შევსებულია სრულად (შევსებულია ყველა ველი)			

შემოწმების თარიღი: -----

სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი: -----

შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის კითხვარი

პროფესიული პროგრამის დასახელება _____

მოდულის დასახელება _____

მოდულის სარეგისტრაციო ნომერი _____

შეფასების ინსტრუმენტის შემმუშავებელი _____

შეფასების ინსტრუმენტების შემოწმების ჩეკ-ლისტი

კრიტერიუმები		შეფასება N1	შეფასება N2	შენიშვნა
		დიახ/არა	დიახ/არა	
1.	სწორად არის დაფიქსირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდება			
2.	სწორად არის დაფიქსირებული მოდულის სახელწოდება და სარეგისტრაციო ნომერი			
3.	შეფასების ინსტრუმენტი შეესაბამება მოდულში განსაზღვრულ შეფასების მიმართულებას			
4.	განსაზღვრულია დავალების შეფასების კრიტერიუმები			
5.	შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს ინფორმაციას განმეორებითი შეფასების შესაძლებლობის შესახებ			
6.	განსაზღვრულია, თუ რა სახის მტკიცებულებით იქნება უზრუნველყოფილი სწავლის შედეგების მიღწევის დადასტურება			
7.	მითითებულია ინსტრუმენტის ავტორი/ავტორები			
8.	დადგენილია რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად			
9.	შესასრულებელი დავალებები გასაგები ენითაა აღწერილი			
10.	დავალებების შესასრულებლად მოცემულია ზუსტი ინსტრუქტაჟი			
11.	განსაზღვრულია დრო დავალებების შესასრულებლად.			
12.	შეფასება შესაბამის გარემოშია დაგეგმილი			
13.	საჭიროების შემთხვევაში გათვალისწინებულია შეფასებისათვის საჭირო აღჭურვილობა/მასალები/ ინვენტარი			
14.	საჭიროების შემთხვევაში აღწერილია ის დამატებითი პირობები, რომელთა გამოყენებაც შეუძლიათ პროფესიულ სტუდენტებს შეფასების პროცესში			
15.	შეფასების ინსტრუმენტის ფორმაში შევსებულია ზოგადი ინფორმაციის ყველა ველი			

ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადი“

16.	დავალების შეფასების კრიტერიუმები არის გაზომვადი, გამოხატულია რაოდენობრივ ან ხარისხობრივ ერთეულების სახით			
17.	კითხვათა/დავალებათა შინაარსი ფარავს შეფასების ინსტრუმენტით განსაზღვრულ ყველა შეფასების კრიტერიუმს/ სწავლის შედეგს			

შემოწმების თარიღი:

ვალიდატორ(ებ)ის ხელმოწერა:

მტკიცებულებების შემოწმების კითხვარი

პროფესიული პროგრამა _____

მოდულის დასახელება _____

მოდულის სარეგისტრაციო ნომერი _____

შეფასებაში მონაწილე პირები _____

შეფასების ჩატარების თარიღი _____

შეფასების მიმართულება: _____					
შეფასების ინსტრუმენტი: _____					
მტკიცებულების დასახელება: _____					
N	მტკიცებულება საკმარისია პროფესიული სტუდენტის მიერ ნაჩვენები შესრულების დონე ადასტურებს მის მიერ სწავლის შედეგის ფლობას	მტკიცებულება ვალიდურია შეესაბამება შეფასების მიზანს, მიმართულებას	მტკიცებულება ავთენტურია შესრულებულია შესაფასებელი პირის მიერ (მტკიცებულებაზე ფიქსირდება პროფესიული სტუდენტის სახელი, გვარი)	მტკიცებულება ტრანსფერულია მის საფუძველზე შეგვიძლია დავასკვნათ, რომ სტუდენტი იმავე დავალების შესრულებას იმავე კრიტერიუმების შესაბამისად შეძლებს რეალურ სამუშაო გარემოშიც	შენიშვნა
	1	2	3	4	
N1					
N2					
N3					
N4					
N5					
N6					
N....					

შენიშვნების შეჯამება:

შემოწმების თარიღი: -----

ვერიფიკატორების ხელმოწერა: -----

მეცადინეობის შეფასების ფორმა

პროფესიული პროგრამა _____

მასწავლებელი _____

მოდულის დასახელება _____

თემის დასახელება _____

მეცადინეობის სახე: ლექცია, პრაქტიკული, სემინარი, ლაბორატორიული, სხვა ()

N	მასწავლებლის შეფასების ასპექტი	არა (0 ქულა)	ნაწილობრივ (1 ქულა)	სრულად (2 ქულა)	შენიშვნა
1.	მეცადინეობის თემატიკა შესაბამისობაშია კალენდარულ გეგმასთან				
2.	გაკვეთილის სტრუქტურა შეესაბამება მეცადინეობის მიზანს				
3.	უზრუნველყოფილია მეცადინეობისთვის საჭირო რესურსი				
4.	მასწავლებლის მიერ მეცადინეობის პროცესში გამოყენებული აქტივობები შეესაბამება სწავლების მიზანს				
5.	მასწავლებელი ლოგიკურად და თანმიმდევრულად მიაწოდებს ინფორმაციას სტუდენტს				
6.	მასწავლებელი საუბრობს / დემონსტრირებს ახდენს მკაფიოდ/ გასაგებად				
7.	მასწავლებელი იყენებს სწავლების თანამედროვე მეთოდებს				
8.	მასწავლებელი იყენებს დემონსტრირების თანამედროვე საშუალებებს, მათ შორის ვიდეო, აუდიო და ვიზუალურ მასალებს				
9.	მასწავლებელი უზრუნველყოფს სტუდენტთა ჩართულობას მეცადინეობაში				
10.	მასწავლებელი სტუდენტებს აძლევს დავალებას დამოუკიდებელი სამუშაოსათვის				
11.	მასწავლებელი რაციონალურად იყენებს მეცადინეობისთვის განკუთვნილ დროს				
12.	მასწავლებელი ახორციელებს უკუკავშირს				

საბოლოო შეფასება და რეკომენდაციები

შემფასებელი: _____

გვარი, სახელი, დაკავებული პოზიცია

შეფასების თარიღი: _____

შეფასების პროცესის განხორციელებაზე დაკვირვების ფორმა

პროფესიული პროგრამის დასახელება _____

მოდულის დასახელება _____

მოდულის სარეგისტრაციო ნომერი _____

ჯგუფის N -----

შეფასების განმახორციელებელი პირი: -----

თარიღი: -----

შეფასების პროცესის ძირითადი კომპონენტები	დიახ	არა	შენიშვნა
შეფასება დაიწყო დანიშნულ დროს			
შეფასება განხორციელდა წინასწარ განსაზღვრულ ადგილას			
შეფასება განხორციელდა წინასწარ განსაზღვრული ინსტრუმენტის გამოყენებით			
შესაფასებელ პირებს ჰქონდათ დროის სრულად გამოყენების შესაძლებლობა.			
შესაფასებელი პირისათვის წინასწარ იყო ცნობილი შეფასების პირობები (დრო და ადგილი, ხანგრძლივობა, შეფასების კრიტერიუმები;)			
შეფასების პროცესი უზრუნველყოფილი იყო საჭირო მასალებით/ნედლეულით			
შეფასების პროცესი წარიმართა სამართლიანად (ყველა შესაფასებელ პირს ჰქონდა საშუალება დაედასტურებინა სწავლის შედეგები)			

კომენტარები და რეკომენდაციები შეფასების პროცესთან დაკავშირებით:

მონიტორინგის განმახორციელებელი პირი:

გვარი, სახელი, დაკავებული პოზიცია

ვერიფიკაციის გეგმა

N	ვერიფიკაციის პროცედურები	პერიოდი	ჩართული მხარეები	შენიშვნა
1.	ვერიფიკაციის სამიზნე პროგრამის შერჩევა (პროგრამის/მოდულის/ სწავლის შედეგის განსაზღვრა)	წლის განმავლობაში	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
2.	ვერიფიკატორების ჯგუფების შექმნა	წლის განმავლობაში	დირექტორის მოადგილე	
3.	ვერიფიკატორების ინსტრუქტაჟი;	წლის განმავლობაში	ხარისხის მართვის მენეჯერი	
4.	შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირება;	წლის განმავლობაში	ვერიფიკაციის ჯგუფი	
5.	შესამოწმებელი ინსტრუმენტისა და მტკიცებულებების გამოთხოვა;	წლის განმავლობაში	ვერიფიკაციის ჯგუფი	
6.	ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის შედგენა	წლის განმავლობაში	ვერიფიკაციის ჯგუფი	
7.	ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვა	წლის განმავლობაში	ვერიფიკაციის ჯგუფი	
8.	რეკომენდაციებზე შეთანხმება (საჭიროების შემთხვევაში).	წლის განმავლობაში	ვერიფიკაციის ჯგუფი	
9.	რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენა (საჭიროების შემთხვევაში)	წლის განმავლობაში	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	
10.	ანგარიშგება რეკომენდაციების შესრულების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში)	წლის განმავლობაში	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	
11.	რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი (საჭიროების შემთხვევაში)	წლის განმავლობაში	ხარისხის მართვის მენეჯერი	