



## ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- ეს წესი განსაზღვრავს შპს - „თენექსის“ (შემდგომში - „კომპანია“) ძირითადი საქმიანობის ფარგლებში განსახორციელებელი და განხორციელებული ყველანაირი სასწავლო პროგრამის, მათ შორის - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, ქართული ენის პროგრამა/მოდული, მოკლევადიანი პროგრამა, ტრენინგი, სემინარი, მომზადება/გადამზადების პროგრამა (შემდგომში - „პროგრამები“); შეფასება-განვითარების მექანიზმებს, რომელიც მოიცავს ინფორმაციის შეგროვებას, ანალიზს, გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოკვეთასა და მათ გაუმჯობესებას.
- კომპანია ფორმალური განათლების ფორმატში შეიმუშავებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, ქართული ენის პროგრამას/მოდულს, ასევე „პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების“ წესის თანახმად შესაბამის პროგრამას. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის საფუძველზე, პროგრამ(ებ)ის განხორციელების უფლების მოპოვების შედეგად, აცხადებს დაინტერესებულ პირთა მიღება-ჩარიცხვას და ანხორციელებს მათ. გარდა ამისა, კომპანია არაფორმალური განათლების ფარგლებში ანხორციელებს სხვადასხვა სახის მოკლევადიან პროგრამებს, ტრენინგებს, სემინარებს, სამუშაო სასწავლო შეხვედრებს, როგორც ზრდასრულთათვის, ასევე სასკოლო ასაკის პირთათვის.
- პროგრამების შეფასება გულისხმობს გარე და შიდა შემფასებლების მიერ ინფორმაციის შეგროვება-ანალიზს, რეკომენდაციების გამოკვეთას, გაუმჯობესების დაგეგმვა-განხორციელებას.

### მუხლი 2. გარე შეფასების მექანიზმები

- კომპანიისთვის გარე შეფასების პროცესი ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი კომპონენტია ორგანიზაციის განვითარებისა და პროცესების გაუმჯობესების მიზნით.
- კომპანია განვითარებისათვის იყენებს:
  - ფორმალური განათლების მიწოდების პირობებში გარე ხარისხის მექანიზმების, უფლების მოპოვების ან/და მონიტორინგის, კვლევის შედეგად გამოვლენილ ნაკლოვანებებსა და გაცემულ რეკომენდაციებს;
  - როგორც ფორმალური, ასევე არაფორმალური განათლების მიწოდების პირობებში, საერთაშორისო პრაქტიკის ანალიზს - სამაგიდო კვლევა/რაოდენობრივი ან/და თვისებრივი კვლევა, საჭიროებისამებრ ადგილობრივი ან საერთაშორისო მოწვეული ექსპერტების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებს და გაცემულ რეკომენდაციებს;
  - როგორც ფორმალური, ასევე არაფორმალური განათლების მიწოდების პირობებში, პრაქტიკის ობიექტების, პოტენციური დამსაქმებლების, პროფესიული ასოციაციების და სხვა გარე პირების/შემფასებლების მიერ გამოთქმულ შენიშვნებსა და/ან რეკომენდაციებს/რჩევებს, კომპანიის გარე სივრცეში არსებულ კვლევის შედეგებს.
- კომპანია განსაზღვრავს გარე შეფასების ორ შესაძლებლობას:
  - პროგრამის პროექტის შეფასება;
  - განხორციელებული პროგრამის შეფასება.
- პროგრამის პროექტის შეფასება მოიცავს დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული შესაბამისი ჯგუფის მიერ შემუშავებული პროგრამის პროექტის გარე შემფასებლ(ებ)ის მიერ შეფასებას, მის დამტკიცებამდე. ამ წესის დანართად დამტკიცებულია სარეკომენდაციო სახის შეფასების კითხვარი (დანართი N1), რომელსაც ავსებს გარე შემფასებლ(ებ)ი. აღნიშნული მიდგომა შესაძლოა გამოყენებულ იქნას როგორც ფორმალური, ასევე არაფორმალური განათლების კონტექსტში შემუშავებული პროგრამების მიმართ, დირექტორის გადაწყვეტილებით.
- პროგრამის განხორციელების გარე შეფასება მოიცავს ამავე პროგრამის განხორციელებისას ან/და დასრულებისას მასში ჩართული პირებიდან მიღებულ უკუკავშირს, მის დამუშავებას, რჩევებს რომელიც ემსახურება იდენტიფიცირებული პრობლემების აღმოფხვრას, შინაარსისა თუ ადმინისტრირების

გაუმჯობესებას.

6. ფორმალური განათლების კონტექსტში წარმოებული გარე შეფასების მხარდაჭერისთვის, კომპანიის დირექტორის ბრძანებით განისაზღვრება გარე შემფასებლებთან საკომუნიკაციო - სამუშაო ჯგუფი, რომელიც უზრუნველყოფს ინფორმაციის, მტკიცებულებების შეგროვებასა და გარე შემფასებლებისთვის მიწოდებას, საკითხის განმარტებასა და ვიზუალური მასალის/ინფორმაციის მათთვის ხელმისაწვდომობას. ჯგუფის მუშაობა ეფუძნება გუნდურობისა და თანამშრომლობით პრინციპებს, ხოლო პროცესის ადმინისტრირებას ახდენს ხარისხის მენეჯერი.

7. არაფორმალური განათლების კონტექსტში გარე შეფასების პროცესს მართავს და კოორდინირებას უწევს ხარისხის მენეჯერი.

### **მუხლი 3. შიდა შეფასების მექანიზმების პრინციპები**

1. კომპანიაში შიდა შეფასების მექანიზმები ითვალისწინებს სასწავლო პროცესის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელთა მომსახურების, მათი საჭიროების კვლევას, კომპანიის ადამიანური და მატერიალური რესურსის შეფასება-გაუმჯობესებას „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე“ ციკლის<sup>1</sup> მიხედვით.

2. კომპანია გეგმავს პროგრამების შემუშავებას, განხორციელებას, ატარებს კმაყოფილების კვლევას, გამოკვეთს ხარვეზებს, მიღებული შედეგების მიხედვით გეგმავს და ანვითარებს პროგრამას (ციკლი - PDCA).

3. ხარისხიანი სწავლა-სწავლებისა და სწავლის შედეგების მიღწევის უზრუნველსაყოფად კომპანიას:

ა) სასწავლო პროცესში ჩართული ჰყავს კვალიფიციური, განმახორციელებელი პერსონალი - პროფესიული განათლების მასწავლებელი, მოწვეული სპეციალისტი (შემდგომში - „მასწავლებელი“), რომელთანაც ატარებს პერიოდულ სამუშაო შეხვედრებს და უზრუნველყოფს/ხელს უწყობს მათ პროფესიული, პიროვნულ განვითარების აქტივობებში ჩართვას;

ბ) სასწავლო პროცესისთვის აქვს შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო რესურსი, რომელიც ხელმისაწვდომია კომპანიის პერსონალისთვის და ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის/მსმენელისთვის<sup>2</sup>;

გ) პროგრამის შინაარსი პასუხობს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, ან/და ორიენტირებულია ტრანსფერული უნარების გამომუშავებაზე ან/და თანამედროვე მსოფლიოში არსებული ტენდენციების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებაზე.

### **მუხლი 4. პროგრამისა და მის ეფექტურად განხორციელებასთან დაკავშირებული კომპონენტების შეფასება**

1. პროგრამის მიმართ კმაყოფილების კვლევა, ხარვეზების გამოკვეთისა და მომავალში მისი აღმოფხვრის მიზნით აქტივობების დაგეგმვა, მოიცავს პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული კომპონენტების შეფასებასაც - ამ პროგრამაში ჩართული განმახორციელებელი პირები, ამ პროგრამისთვის გამოყენებული მატერიალური რესურსი, სერვისები, მათ შორის პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მხარდაჭერა, ამ პროგრამის სასწავლო რესურსის მიმართ კმაყოფილება და სხვა.

2. პროგრამის შეფასება მოიცავს ორი ტიპის პროცესს, კერძოდ:

ა) პროგრამის განხორციელების პროცესში, თითოეული ლექციის/სემინარის/პრაქტიკული მეცადინეობის/ტრენინგის და ასე შემდეგ, შესახებ პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ ნებისმიერ უკუკავშირს, რომლის შინაარსი ეხება ამ ლექციის თემატიკის; სწავლების მეთოდის, სასწავლო რესურსის და სხვა კომპონენტების შესახებ კმაყოფილებას (დადებით ან უარყოფით შეფასება ან/და მოლოდინები/სურვილები).

ბ) პროგრამის დასრულების შემდეგ კითხვარების შევსება, ან სხვა მეთოდით გამოკითხვის ჩატარება;

გ) გამოკითხვის ინფორმაციის დამუშავება და ანგარიშის მომზადება.

3. პროგრამის შეფასების პროცესებზე, ინფორმაციის კონფიდენციალობასა და პერსონალური მონაცემების დაცვაზე პასუხისმგებელია ხარისხის მენეჯერი, ასევე კვლევის პროცესში ჩართული/დამხმარე პირი.

4. პროგრამის შეფასება შესაძლოა განხორციელდეს რაოდენობრივი ან/და თვისებრივი კვლევით.

5. რაოდენობრივი კვლევის შემთხვევაში, პროგრამის დასრულების შემდეგ, ხარისხის მენეჯერი უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულთათვის ელექტრონულად კითხვარების მიწოდებას, რომელშიც ასახული კითხვები მოიცავს პროგრამის კონტენტის, სწავლების პროცესის, განმახორციელებლის,

<sup>1</sup> ციკლი - PDCA პრინციპი: P (plan) - დაგეგმე; D (do) განახორციელე; C (check) - შეამოწმე; A (act) - განავითარე

<sup>2</sup> სწავლის მიზნებისთვის პროგრამაზე ჩარიცხული პირი

რესურსებისა და მომსახურების შეფასებას. ამ წესის დანართად დამტკიცებულია სარეკომენდაციო სახის კითხვარები (დანართები), რომელიც ყოველი კვლევის ჩატარებისას შესაძლოა იყოს განსხვავებული.

6. ამ წესით დამტკიცებული სარეკომენდაციო კითხვარებში ხარისხის მენეჯერი ყოველ ჯერზე, საჭიროების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს კითხვის დამატება-ამოღება-ცვლილებას.

7. კითხვარებში იდენტიფიცირებული ინფორმაციის საფუძველზე, კონკრეტული საკითხ(ებ)ის უფრო ღრმა გამოკვლევის მიზნით, ხარისხის მენეჯერი უფლებამოსილია ჩაატაროს თვისებრივი კვლევა ფოკუს ჯგუფში, რომელიც დაკომპლექტებული იქნება შესაბამისი რესპოდენტებით.

8. ხარისხის მენეჯერის ინიციატივით თვისებრივი კვლევა ასევე, შესაძლოა ჩატარდეს დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფით ან/და მოწვეული სპეციალისტ(ებ)ით.

9. ხარისხის მენეჯერი უფლებამოსილია კვლევის ჩატარებისას იხელმძღვანელოს დირექტორის 4 ივნისის 48/23 ბრძანებით დამტკიცებული მეთოდოლოგიით.

### **მუხლი 5. კვლევის შედეგების ანგარიშგება და რეაგირება**

1. პროგრამის მიმართ კმაყოფილება და ეფექტურად განხორციელება, რაც დაკავშირებულია არა მხოლოდ პროგრამის შინაარსთან, არამედ ამ პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ განმახორციელებელ პერსონალთან, მატერიალურ რესურსთან, ამ პროგრამის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მომსახურებასთან, სასწავლო რესურსთან და სხვა, მოითხოვს ხარისხის მენეჯერის კვლევის მიმართ კომპლექსურობას და სხვადასხვა კომპონენტების შეფასებას.

2. ხარისხის მენეჯერი, გარდა მე-4 მუხლით განსაზღვრულისა, კომპანიის შესაბამისი პერსონალის ჩართულობით პერიოდულად, არანაკლებ ორ წელიწადში ერთხელ, ატარებს შრომის ბაზრის ირგვლივ მონაცემების შეგროვება-ანალიზს, ვაკანსიების პორტალებზე განთავსებული ინფორმაციის დამუშავების გზით. აღნიშნული შესაძლოა უკავშირდებოდეს კომპანიის მიერ უკვე დანერგილი პროგრამების გაუმჯობესებას ან/და ახალი პროგრამ(ებ)ის შემუშავება-დანერგვის ინიცირებას. აღნიშნული კვლევის თაობაზე ხარისხის მენეჯერი ვალდებულია შესაბამისი ინფორმაცია ასახოს ამ მუხლით განსაზღვრულ ანგარიშში.

3. ხარისხის მენეჯერი ვალდებულია, ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს, კვლევის ჩატარების საფუძველზე დირექტორის წინაშე წარადგინოს წერილობითი ანგარიში, რომელშიც განსაზღვრული იქნება შემდეგი ინფორმაცია:

ა) გამოკითხვის მეთოდოლოგიის მოკლე აღწერა, გამოკითხვის საფუძვლისა და ჩატარების პერიოდის მითითებით, ინფორმაცია რესპოდენტებისა და შეგროვებული მონაცემების შესახებ;

ბ) პროგრამისა და მისი კომპონენტების განვითარებაზე გამოკვეთილი მიგნებები და შედეგები;

გ) ასევე, ჩატარებული შეფასების შედეგად თითოეული კომპონენტის (ამ მუხლის 1-ელი პუნქტით განსაზღვრული) ე.წ. SWOT-ანალიზი - ძლიერი მხარეები - Strengths; სუსტი მხარეები - Weaknesses; შესაძლებლობები - Opportunities; საფრთხეები, რისკები - Threats.

4. ხარისხის მენეჯერის მიერ ამ მუხლის მე-3 პუნქტში განსაზღვრული წლიური ანგარიში და მასში ასახული შედეგები განიხილება დირექტორისა და კომპანიის შესაბამისი პერსონალის წინაშე, რათა გუნდური განხილვით დაიგეგმოს და განისაზღვროს შემდგომი ნაბიჯები თითოეული კომპონენტის განვითარებისთვის, შეხვედრის ოქმში აისახება მიღებული გადაწყვეტილებები, რომელიც საფუძველად დაედება სამომავლო სამოქმედო გეგმაში განსასაზღვრ ამოცანებსა და აქტივობებს.

5. ხარისხის მენეჯერის წლიურ ანგარიშში ასახული მიგნებები, შედეგები შესაძლოა გახდეს შემდეგი ცვლილებების/აქტივობების საფუძველი:

ა) პროგრამის განვითარება/გაუქმება/ახალი პროგრამის დამატება;

ბ) მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების განახლება/დამატება საჭიროებისა და პროგრამების სპეციფიკასთან შესაბამისობის თვალსაზრისით;

გ) კომპანიის საქმიანობის სამართლებრივ აქტებში, მათ შორის პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებულ მარეგულირებელ აქტებში ცვლილებები;

დ) პროგრამის განმახორციელებელი ან/და კომპანიის სხვა პერსონალის გადამზადების საჭიროება;

ე) პროგრამის სასწავლო რესურსის გაუმჯობესება/დამატება;

ვ) ბიბლიოთეკის მომსახურების გაუმჯობესება;

ზ) კვლევაში გამოკვეთილი სხვა საკითხების/კომპონენტების განვითარება/ცვლილება.

### **მუხლი 6. პროფესიული სტუდენტის, მსმენელის, კურსდამთავრებულის საჭიროების კვლევა**

1. კომპანიაში დაგეგმილი პროცესი - PDCA პრინციპი: P (plan) - დაგეგმე; D (do) განახორციელებ; C (check) - შეამოწმე; A (act) - განავითარე - ეხება ძირითადი საქმიანობის ყველა კომპონენტის განვითარების პროცესს და მათ შორის მნიშვნელოვანი ადგილი უჭირავს პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და კურსდამთავრებულების საჭიროებების გამოკვეთას.
2. კომპანია, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და კურსდამთავრებულების საჭიროებებს იკვლევს არამხოლოდ პროგრამის კონტენტთან მიმართებაში, (ამ წესის მე-4 და მე-5 მუხლები) არამედ კომპანიის მიერ გაწეულ სერვისებში, მათ შორის კურიკულუმს მიღმა აქტივობები, მხარდაჭერის მექანიზმები, გარემოსთან ადაპტაცია, დასაქმება, კარიერული ზრდის მხარდაჭერა, LLL - პროგრამები, ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინება, კონსულტირება და სხვა.
3. კომპანიაში და კომპანიის მიერ განხორციელებული ღონისძიებები და აქტივობები, მათი მოცულობის მიუხედავად, ექვემდებარება კმაყოფილების კვლევას, რომლის შესახებ დათქმა გაწერილია აქტივობების მარეგულირებელ სამართლებრივ აქტებში. სწორედ ეს მიდგომა, კომპანიას ეხმარება გამოკვეთოს პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და კურსდამთავრებულების კმაყოფილება, სურვილები და საჭიროებები.
4. პროფესიული სტუდენტი, მსმენელი უფლებამოსილია ინდივიდუალურად წერილობით მიმართოს საჭიროებით, ინიციატივით პროგრამის ხელმძღვანელს, ან კომპანიის ადმინისტრაციას, რომლის საფუძველზეც დირექტორის ბრძანებით დაიწყება საკითხის შესწავლა, მოკვლევა და შესაბამისი აქტივობის დაგეგმვა-განხორციელება.
5. ხარისხის მენეჯერის ხელმძღვანელობით, სამ წელიწადში ერთხელ ტარდება კომპლექსური კვლევა კონკრეტულად პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და კურსდამთავრებულების საჭიროებების, მოლოდინების, სურვილების შესახებ, რომლის ანგარიში წარდგენილი იქნება ფართო საზოგადოების წინაშე. აღნიშნული კვლევის ჩატარებისთვის გამოიყენება დირექტორის 4 ივნისის 48/23 ბრძანებით დამტკიცებული კვლევის მეთოდოლოგია. შედეგები განთავსდება კომპანიის ვებგვერდზე.

### **მუხლი 7. ტრენინგის/სემინარის/სასწავლო და სხვა ტიპის შეხვედრის შეფასება**

1. კომპანია, გარკვეული პერიოდულობით, ატარებს სხვადასხვა სახის ტრენინგებს, სემინარებს, სასწავლო და სხვადასხვა ტიპის შეხვედრებს, რომელთა მიზანია გამოცდილებისა და ცოდნის გაზიარება, მაქსიმალურად გავრცელება კომპანიის გარეთ არსებული დაინტერესებულ პირთათვის.
2. კომპანიისთვის მნიშვნელოვანია ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული თითოეული აქტივობა შეფასდეს, რათა გამოიკვეთოს კმაყოფილება/უკმაყოფილება და მომდევნოდ დაიგეგმოს, განხორციელდეს გაუმჯობესებულად. სწორედ ამ მიზნით, კომპანია აღნიშნული აქტივობის დასრულებისთანავე ატარებს მონაწილეთა გამოკითხვა-შეფასებას.
3. ამ მუხლით განსაზღვრული თითოეული აქტივობის სპეციფიკიდან გამომდინარე შეფასებისას გამოსაყენებელი კითხვარები უნდა განისაზღვროს ინდივიდუალურად, თუმცა საკითხები უნდა მოიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციის შეგროვებას: აქტივობის შინაარსის, გარემოსა და მასწავლებლის მიმართ კმაყოფილება, სამომავლო მოლოდინები/სურვილების შესახებ ინფორმაცია. კითხვარი შესაძლოა მოიცავდეს როგორც დახურულ, ასევე ღია კითხვებს.
4. აქტივობის დასრულებისას შეგროვებული ინფორმაცია დამუშავდება ხარისხის მენეჯერის ან მის მიერ განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირის/სამუშაო ჯგუფის/მოწვეული სპეციალისტის მიერ. დადგენილი რეკომენდაციები წარდგინდება დირექტორს და მათი განხილვა, ხარისხის მენეჯერის მიერ პრეზენტირებით, მოხდება კომპანიის თანამშრომლების წინაშე. აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს შემდგომი აქტივობის გაუმჯობესებულად დაგეგმვა-განხორციელებას.
5. კომპანიის სხვადასხვა აქტივობების შეფასების მექანიზმები გაწერილია დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ სხვა, სპეციალურ მარეგულირებელ წესებშიც.

### **მუხლი 8. სხვა დებულებები**

1. ამ წესში ცვლილებების ინიცირებაზე უფლებამოსილია ხარისხის მენეჯერი, რომელიც დირექტორს მიმართავს დასაბუთებული, წერილობითი მოთხოვნით. ხარისხის მენეჯერის ინიცირება შესაძლოა ეყრდნობოდეს ამ წესით განსაზღვრული სამუშაო ჯგუფის წინადადებებს.
2. წესში ცვლილებები ხორციელდება დირექტორის გადაწყვეტილებითა და გამოიცემა ცვლილებების შესახებ დირექტორის ბრძანება.
3. ეს დოკუმენტი ან მასში განხორციელებული ცვლილება ძალაში შედის მისი დამტკიცების თაობაზე დირექტორის ბრძანების გამოცემისთანავე, თუ ამ ბრძანებით არ განისაზღვრება დოკუმენტის/ცვლილების ამოქმედების განსხვავებული ვადები.
4. ამ წესში რომელიმე ნორმის ძალადაკარგულად ან ბათილად ცნობა გავლენას არ ახდენს დანარჩენი მუხლების იურიდიულ ძალაზე.

**დანართი N1**

**გარე შემფასებლის კითხვარი - ანგარიში**

**ზოგადი ინფორმაცია**

- 1.1 იურიდიული პირის სახელწოდება და სამართლებრივი ფორმა -----
- 1.2 იურიდიული პირის საიდენტიფიკაციო კოდი -----
- 1.3 იურიდიული პირის ფაქტობრივი მისამართი, საკონტაქტო ინფორმაცია (კორპ. ელ-ფოსტის მისამართი) --  
-----
- 1.4 იურიდიული პირის საქმიანობის სფერო -----

**2. თვითშეფასების მომზადების მოკლე მიმოხილვა**

-----

-----

**3. პროგრამის რეკვიზიტები**

- 3.1 პროგრამის დასახელება
- 3.2 პროგრამის მოკლე აღწერა
- 3.3 პროგრამის სწავლის შედეგ(ებ)ი
- 3.4 სწავლის შედეგ(ებ)ის დონე

საკითხი		მტკიცებულება	აღწერა
<b>1. პროგრამა</b>			
1.1	პროგრამა უკავშირდება შრომის ბაზრის მოთხოვნებს და დასაქმების/ მეწარმეობის/პიროვნული განვითარების პერსპექტივებს		
1.2	პროგრამის სახელწოდება სახელწოდება შეესაბამება პროგრამის შინაარსს		
1.3	მიზანი მკაფიოდ არის ჩამოყალიბებული და შესაბამისობაშია პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებთან		

1.4	პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები მისაღწევი სწავლის შედეგების ადეკვატურია და უზრუნველყოფს ისეთ პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დაშვებას, რომელთა წინარე ცოდნა, უნარები ან/და გამოცდილება იძლევა სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას პროგრამის განხორციელების ვადაში		
1.5	<b>პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგები</b> შეესაბამება ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე - 2/მე-3/მე-4/მე-5 დონეს		
1.6	<b>პროგრამის სწავლის შედეგები</b> აღწერილია ცოდნა - გაცნობიერებით, აგრეთვე უნარით ან/და კომპეტენციით		
1.7	<b>პროგრამის ხანგრძლივობა/მოცულობა/</b> პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სასწავლო დატვირთვა პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების ადეკვატურია		
1.8	<b>სწავლების მეთოდები</b> უზრუნველყოფს პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევას, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელთა ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით		
1.9	<b>განხორციელების ფორმა</b> პროგრამა ითვალისწინებს მხოლოდ სასწავლო გარემოში განხორციელებას/სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ფორმას		
1.10	<b>პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შეფასების სისტემა</b> უზრუნველყოფს პროგრამით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის ვალიდურ, სანდო, გამჭვირვალე, სამართლიან/ობიექტურ დადასტურებას		
<b>2. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსი</b>			
2.1	<b>ადამიანური რესურსი</b> პროგრამა უზრუნველყოფილია სწავლის შედეგების მისაღწევად საჭირო ადამიანური რესურსით		
2.2	<b>მატერიალური რესურსი</b> პროგრამა უზრუნველყოფილია სწავლის შედეგების მისაღწევად საჭირო მატერიალური რესურსით, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელთა რაოდენობისა და პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით		
2.3	<b>სასწავლო რესურსი</b> ხელმისაწვდომია პროგრამის პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისათვის და მორგებულია მათ საჭიროებებზე		

2.4	<b>გარემო</b> სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს უსაფრთხო სასწავლო/სამუშაო გარემოში		
<b>3. პროგრამის ადმინისტრირება</b>			
3.1	<b>კომპანია აცნობიერებს</b> საკუთარ, როგორც საგანმანათლებლო მომსახურების მიმწოდებლის როლსა და ადგილს შესაბამისი დარგის განვითარებაში		
3.2	<b>აპლიკანტთა შერჩევა</b> იურიდიული პირი აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შერჩევის გამჭვირვალე პროცედურებს, რომელიც შესაბამისობაშია პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე ჩარიცხვის წესთან და პირობებთან		
3.3	<b>ინფორმაციის გავრცელება</b> იურიდიული პირი უზრუნველყოფს მის მიერ გაწეული საგანმანათლებლო სერვისების შესახებ საზოგადოების სანდო და უტყუარ ინფორმირებას		
3.4	<b>ხარისხის მექანიზმები</b> საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტური განხორციელებისთვის იყენებს საგანმანათლებლო მომსახურების ხარისხის უზრუნველყოფის რელევანტურ მექანიზმებს		
3.5	<b>კომპანია</b> კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანხორციელებს მონაცემთა ელექტრონულ სისტემაში ასახვას		
3.6	<b>კომპანია თანამშრომლობს</b> მის საგანმანათლებლო საქმიანობაზე კონტროლის განმახორციელებელ უწყებებთან, ანხორციელებს დროულ ანგარიშგებას და ინფორმაციის მიწოდებას		
3.7	<b>კომპანია გასცემს</b> საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის შესაბამისად მომზადებულ კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს		

**ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეები**

ძლიერი	გასაუმჯობესებელი

**დანართი N2**

1. კითხვარს ავსებს პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი
2. კითხვარი უნდა შეივსოს დასკვნითი გამოცდის ჩატარებამდე ან დასრულებისთანავე

3. კითხვარის შევსების ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს პროგრამის კოორდინატორი, პროფესიული სტუდენტებისთვის ელექტრონულად მიწოდებით
4. შევსებული კითხვარები გადაეცემა ხარისხის მენეჯერს

**პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ შესავსები კითხვარი**

კითხვარის შევსება მნიშვნელოვანია კომპანიის საქმიანობის გაუმჯობესებისათვის გმადლობთ, რომ მონაწილეობთ კითხვარის შევსებაში ინფორმაცია კონფიდენციალურია

პროგრამის დასახელება .....

სასწავლო კურსის დასახელება .....

მასწავლებელი სახელი და გვარი .....

**მოდულის და მასწავლებლის შეფასება**

კითხვა	სრულიად არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვენათხმები	სრულიად ვეთანხმები
მოდულმა მომცა ჩემთვის მნიშვნელოვანი ცოდნა				
ლექციების/სემინარების/პრაქტიკული მეცადინეობის რაოდენობა იყო საკმარისი სწავლების მეთოდი იყო საინტერესო				
დამოუკიდებლად შესასრულებელი დავალებებისთვის დრო საკმარისი მქონდა				
ჩემი ცოდნის შეფასება იყო ობიექტური				
განმავითარებელი შეფასებები იყო საინტერესო და მნიშვნელოვანი				
ვისურვებდი მეტ თეორიულ მეცადინეობას				
ვისურვებდი მეტ პრაქტიკულ მეცადინეობას				
სასწავლო რესურსი იყო საინტერესო				
ლიტერატურა/სასწავლო რესურსი ყოველთვის იყო ხელმისაწვდომი				
მასწავლებელი დროულად გვაძლევდა უკუკავშირს				

**პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ გარემოს და მომსახურების შეფასება**

კითხვა	სრულიად არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვენათხმები	სრულიად ვეთანხმები



სწავლებისთვის შექმნილია კარგი გარემო				
ორგანიზაციის შენობაში ნებისმიერ დროს ვისარგებლო ინტერნეტით				
ბიბლიოთეკის მომსახურება არის ხელმისაწვდომი და კომფორტული				
ბიბლიოთეკა დამატებით მუშაობს შაბათს				
ბიბლიოთეკაში ხელმისაწვდომია მოდულის გავლისთვის საჭირო ლიტერატურა				
ბიბლიოთეკაში შემოდის გამოვიყენო ქსეროქსი, პრინტერი და ვისარგებლო ინტერნეტით				
სველ წერტილში ყოველთვის დაცულია ჰიგიენა				
ორგანიზაციის პერსონალი ჩემს კითხვებს პასუხობს დროულად და ამომწურავად				
ჩემს ელექტრონულ პორტალზე განთავსებულია პროგრამასთან, მოდულთან, ჩემს კრედიტებთან და სწავლასთან დაკავშირებული ყველა მნიშვნელოვანი ინფორმაცია				
ვებსაიტი საინტერესოა და მასზე განთავსებულია ჩემთვის მნიშვნელოვანი ინფორმაცია				
კორპორატიულ ელ-ფოსტაზე პერიოდულად მომდის საინტერესო ინფორმაციები - ღონისძიებებზე, დასაქმების შესაძლებლობებზე, ტრენინგებზე და სხვა				
ორგანიზაციის ტერიტორიაზე თავს ვგრძნობ დაცულად				
ხელმისაწვდომია მოსასვენებელი ადგილი				
მივიღე ინდივიდუალური კონსულტაციები				
ვმონაწილეობ კურიკულუმს მიღმა აქტივობებში				
დროულად მივიღე ყველა აჭირო ინფორმაცია				
კომპანიის თანამშრომლები არიან ყურადღებიანი				
ადმინისტრაციის რამდენჯერაც მივმართე სწორად დამაკვალაინა				

პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ გავლილი პროგრამის შეფასება

კითხვა	სრულიად არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვენათხმები	სრულიად ვეთანხმები
--------	-----------------------	---------------	------------	--------------------

პროგრამამ ჩემთვის მნიშვნელოვანი ცოდნა მომცა				
პროგრამამ გაამართლა ჩემი მოლოდინები				
სწავლების მეთოდი იყო საინტერესო				
საბოლოო გამოცდაზე შემაფასეს ობიექტურად				
კომპანიამ მომაწოდა ინფორმაცია დასაქმების შესაძლებლობებზე				
კომპანიის კურიკულუმს მიღმა აქტივობები ჩემთვის საინტერესო იყო				
კიდევ ვისურვებდი ამ კომპანიაში სხვა პროგრამაზე სწავლას				
კომპანიაში იყო მეგობრული გარემო				
მომავალში თვალყურს ვადევნებ კომპანიის ვებსაიტს სიახლეების გასაცნობად				
ჩემს მეგობრებს ვურჩევდი ამ კომპანიაში სწავლას				
კოლეჯის მდებარეობა იყო ხელმისაწვდომი				
კოლეჯს ჰყავს საინტერესო მასწავლებლები				

**რამდენად ხშირად აცდენდით მეცადინეობებს**

ძალიან იშვიათად

ხშირად

თითქმის ყოველთვის

**გთხოვთ, სურვილისამებრ მოგვაწოდოთ დამატებითი ინფორმაცია, რჩევა, შენიშვნა, მოსაზრება**

.....  
 .....

**კითხვარი**

1. კითხვარი განკუთვნილია პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის/მოწვეული სპეციალისტებისთვის

5. კითხვარი უნდა შეივსოს მოდულის დასრულებისთანავე
6. კითხვარის შევსების ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს პროგრამის კოორდინატორი
7. შევსებული კითხვარები გადაეცემა ხარისხის მენეჯერს

კითხვარის შევსება მნიშვნელოვანია სასწავლო პროცესის გაუმჯობესებისთვის გმადლობთ რომ მონაწილეობთ კითხვარის შევსებაში ინფორმაცია კონფიდენციალურია პროგრამის დასახელება .....

კითხვა	სრულიად არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვენათხმები	სრულიად ვეთანხმები
ჩემი სამუშაო გარემო საინტერესოა				
ჩემი სამუშაო გარემო უზრუნველყოფილია ყველა მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით				
ორგანიზაცია ხელს მიწყობს პროფესიულ განვითარებაში				
განსაზღვრული ხელფასი შეესაბამება ჩემს სამუშაოს				
ორგანიზაციაში პოზიტიური, ურთიერთანამშრომლობითი გარემოა				
საქმიანობის შესახებ ინფორმაცია მომეწოდება დროულად				
ორგანიზაციის ტერიტორიაზე თავს დაცულად ვგრძნობ				
ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს ჩემი მოდულის დაუფლებისთვის საჭირო სასწავლო რესურსის არსებობას				
პრობლემების შემთხვევაში შესაბამისი პერსონალი დროულად რეაგირებს				
მოდულის მიმდინარეობა მხარდაჭერილია კორპორატიული ელექტრონული სისტემის ეფექტურად ფუნქციონირებით				
კორპორატიულ ელ-ფოსტაზე, პერიოდულად მომდის ინფორმაცია პროექტების/სემინარების/ტრენინგების/ შესახებ				
ვებგვერდი საინტერესოა და მასზე განთავსებულია ჩემთვის მნიშვნელოვანი ინფორმაცია				
მარეგულირებელი აქტები ხელმისაწვდომია				
პროგრამის ხელმძღვანელთან კომუნიკაცია ხელმისაწვდომია				
საინტერესოა კომპანიაში მიმდინარე სასწავლო პროცესის მიღმა სხვა ღონისძიებები				

1. გთხოვთ, ქვემო ჩამოთლილთაგან მონიშნოთ ერთ-ერთი ან რამდენიმე რომელია გასაუმჯობესებელი მხარე:

- ჩემი სამუშაო სივრცე
- დატვირთვა სასწავლო პროცესში
- სახელფასო პოლიტიკა
- ბიბლიოთეკის რესურსი
- მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა
- პერსონალის პროფესიული განვითარების შესაძლებლობები
- ელექტრონული მართვის სისტემები
- და სხვა

**2. გთხოვთ, ზემო ჩამონათვალში მონიშნული ასპექტი უფრო კონკრეტულად განგვიმარტოთ, რა არ მოგწონთ ან როგორ გაუმჯობესებას ისურვებდით**

.....

.....

.....

**3. გთხოვთ, ქვემო ჩამოთვლილთაგან შემოხაზოთ ამჯერად რომელ გარე აქტივობაში იღებთ მონაწილეობას**

- პროფესიულ კონფერენციებზე დასწრება
- სტატიის ან/და წიგნის გამოქვეყნება/თანაავტორობა
- შემოქმედებითი სამუშაოს წარმოება ან/და შესრულება
- პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობა
- მოდულის სასწავლო რესურსის შემუშავება/მონაწილეობა
- მონაწილეობა პროფესიულ სემინარებში, რაც ხელს უწყობს სასწავლო გეგმის, პროგრამის განვითარებას
- მოწვეული საჯარო ლექციის წაკითხვა
- ინდუსტრიის, სახელმწიფო ინსტიტუციების ან პროფესიულ ორგანიზაციებისათვის გარე კონსულტირება
- პროფესიული ორგანიზაციების ხელმძღვანელის როლის შესრულება
- ორგანიზება, ხელმძღვანელობა ან წვლილის შეტანა პროფესიულ სემინარებში/ლექციებში/კონფერენციებში/ კონკურსებში
- ცოდნის ორგანიზება და გავრცელება ელექტრონულად (მაგ. ვებგვერდის შექმნა, პოდკასტის ან სხვა სასწავლო ობიექტის შემუშავება)
- აუდიტორიაში პროფესიულ სტუდენტებთან მიღებული გამოცდილების კოლეგებისთვის გაზიარება
- მოკლევადიან პროგრამებში მონაწილეობა როგორც განმახორციელებელი
- სხვა .....

**4. გთხოვთ, სურვილისამებრ მოგვაწოდოთ დამატებითი ინფორმაცია, რჩევა, შენიშვნა, მოსაზრება**

.....

.....

.....

1. კითხვარი უნდა შეავსოს პერსონალმა
2. კითხვარი უნდა შეივსოს წელიწადში არანაკლებ ერთხელ
3. კითხვარის შევსების ადმინისტრირებას უზრუნველყოფს პერსონალის მართვის კოორდინატორი
4. შევსებული კითხვარები გადაეცემა ხარისხის მენეჯერს

კითხვარი ადმინისტრაციის პერსონალისთვის

კითხვარის შევსება მნიშვნელოვანია პროცესების გაუმჯობესებისთვის  
გმადლობთ რომ მონაწილეობთ კითხვარის შევსებაში  
ინფორმაცია კონფიდენციალურია

კითხვები	სრულიად არ ვეთანხმები	არ ვეთანხმები	ვენახმები	სრულიად ვეთანხმები
ჩემი სამუშაო გარემო საინტერესოა				
ჩემი სამუშაო გარემო უზრუნველყოფილია ყველა მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით				
ორგანიზაცია ხელს მიწყობს პროფესიულ განვითარებაში				
ინტერესით ვმონაწილეობ კურიკულუმს მიღმა აქტივობებში				
განსაზღვრული ხელფასი შეესაბამება ჩემს სამუშაოს				
ორგანიზაციაში პოზიტიური, ურთიერთანამშრომლობითი გარემოა				
ჩემი ფუნქციები ნათელია და მისაღები				
საქმიანობის შესახებ ინფორმაცია მომეწოდება დროულად				
ორგანიზაციის შენობაში ნებისმიერ დროს ვსარგებლობ ინტერნეტით				
სველ წერტილში ყოველთვის დაცულია ჰიგიენა				
ვებგვერდი საინტერესოა და მასზე განთავსებულია ჩემთვის მნიშვნელოვანი ინფორმაცია				
კორპორატიულ ელ-ფოსტაზე პერიოდულად მომდის საინტერესო ინფორმაციები				
ორგანიზაცია ხელს მიწყობს რომ ჩავერთო სხვადასხვა აქტივობებში				
ორგანიზაციის ტერიტორიაზე თავს დაცულად ვგრძნობ				
მაქვს ინფორმაცია შრომითი უსაფრთხოების წესების შესახებ				
ვიცნობ სტრატეგიული გეგმების ამოცანებს, აქტივობებს				
დადგენილი წესით ვახდენ თვითშეფასებას და პასუხისმგებელი პირების წინაშე ანგარიშგებას				

5. გთხოვთ, ქვემო ჩამოთლილთაგან მონიშნოთ ერთ-ერთი ან რამდენიმე რომელია გასაუმჯობესებელი მხარე:

- ჩემი სამუშაო სივრცე
- სამუშაო დატვირთვა
- სახელფასო პოლიტიკა
- მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა
- პერსონალის პროფესიული განვითარების შესაძლებლობები

- ელექტრონული მართვის სისტემები
- თანამშრომლობითი ურთიერთობები
- და სხვა

6. გთხოვთ, ზემო ჩამონათვალში მონიშნული ასპექტი უფრო კონკრეტულად განგვიმართოთ რა არ მოგწონთ ან როგორ გაუმჯობესებას ისურვებდით

.....  
.....  
.....

7. გთხოვთ, სურვილისამებრ მოგვაწოდოთ დამატებითი ინფორმაცია, რჩევა, შენიშვნა, მოსაზრება

.....  
.....  
.....