



დამტკიცებულია

პედაგოგიური საბჭოს გადაწყვეტილებით

თემა N1. 22.08.2024 წელი

სკოლის პედაგოგიური საბჭოს

თავმჯდომარე: -----/ლ.ხვედელიძე/

პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების, სხვა დაინტერესებული პირების
კმაყოფილებისა და საჭიროებათა კვლევის მეთოდოლოგია

ნდ №2-020101-43

შინაარსი

პრეამბულა, გავრცელების სფერო, ნორმატიული საფუძვლები, ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	4
მუხლი 2. პროფესიული სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა	4
მუხლი 3. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევა	4
მუხლი 4. სკოლის მართვის პროცესების შეფასებისა და ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	4
მუხლი 5. მობილობით გადმოსული პროფესიული სტუდენტის გამოკითხვა	5
მუხლი 6. მობილობით გადასული სტუდენტის გამოკითხვა	5
მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტთა მიერ სასწავლო პროცესისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება	5
მუხლი 8. კურსდამთავრებულთა მიერ სასწავლო პროცესისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება	6
მუხლი 9. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა მიერ სასწავლო პროცესისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება	6
მუხლი 10. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ სასწავლო პროცესისა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება	6
მუხლი 11. პროფესიული სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება	7
მუხლი 12. პროფესიული სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევა	7
მუხლი 13. ინტერვიუ/დისკუსია ფოკუს ჯგუფთან	7
მუხლი 14. კვლევის განხორციელების პროცესები, პროცედურები, პასუხისმგებლობები	8
მუხლი 15. კვლევის ინსტრუმენტის მომზადება, მოდიფიცირება, რევიზია	8
მუხლი 16. კვლევის ადმინისტრირება	8
მუხლი 17. კვლევის შედეგების ანალიზი და ანგარიშგება	8
მუხლი 18. კვლევის შედეგების გავრცელება და ინტეგრაცია	9
მუხლი 19. დანართები	9
მუხლი 20. დოკუმენტის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა	9
მუხლი 21. დასკვნითი დებულებები	9
ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი	10

პრეამბულა

1. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული წესის დამტკიცების აქტით;
2. წინამდებარე დოკუმენტს და მასში შესატან ცვლილებებს შეიმუშავებს სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, სკოლის იურისტი, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭო და სხვა პირები (საჭიროებისამებრ). სამუშაო ჯგუფის მუშაობას კოორდინირებას და საბოლოო პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
3. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებები მუშავდება წესის გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შეიმუშავდა წინამდებარე დოკუმენტი;
4. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებების შეტანას აკონტროლებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
5. წინამდებარე დოკუმენტის ორიგინალი (ელ. ვერსიის სახით) ინახება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში.

გაგრძელების სფერო

1. წინამდებარე დოკუმენტი შპს მახინჯაურის საზღვაო სკოლის მარეგულირებელი (შიდა ნორმატიული) დოკუმენტია;
2. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება ყველა საკითხზე, რომელიც წარმოადგენს ამ დოკუმენტის რეგულირების სფეროს, და ყველა დოკუმენტზე, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს წინამდებარე დოკუმენტში არსებული დებულებები.

ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები

ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;

ხს - ხარისხის სისტემა;

სდ - საინფორმაციო დოკუმენტი;

სტს - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო;

ნორმატიული დოკუმენტი - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;

თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული პერსონალის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;

სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის სფეროს ან მიმართულებას, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დანიშვნის წესსა და მის თანამდებობრივ ფუნქციებს;

აღრიცხული ეგზემპლარი - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;

პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დოკუმენტი (შემდგომში „მეთოდოლოგია“) წარმოადგენს შპს მახინჯაურის საზღვაო სკოლა (შემდგომში „სკოლა“) ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესების, ასევე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების და პროცესების მონაწილე მხარეების კმაყოფილებისა და საჭიროებათა კვლევის განხორციელების სახელმძღვანელო მეთოდოლოგიას;
- 1.2. მეთოდოლოგიაში აღწერილია ხარისხის უზრუნველყოფის ფარგლებში არსებული მექანიზმები ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით;
- 1.3. მეთოდოლოგიის მიზანია კვლევის განხორციელების, ანალიზის და ანგარიშგებისთვის შექმნას სტანდარტიზებული მიდგომები, განსაზღვროს კვლევის ტიპები, მათი განხორციელების პერიოდულობა და მეთოდოლოგია;
- 1.4. დანართის სახით დოკუმენტს ახლავს გამოკითხვის ინსტრუმენტები / კითხვარები, რომელსაც პროცესებზე პასუხისმგებელი სამსახურები პერიოდულად გამოიყენებენ სკოლაში მიმდინარე პროცესების შეფასების და ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;
- 1.5. კვლევის მიზანია ხელი შეუწყოს, როგორც შიდასუნივერსიტეტო გარემოს გამოწვევების იდენტიფიცირებას, ისე, გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენას;
- 1.6. შიდა გარემოს შესწავლისთვის კვლევის სამიზნე აუდიტორიაა პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები, კურსდამთავრებულები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები და თანახელმძღვანელები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პრაქტიკის ობიექტები, სკოლის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი. გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენისთვის კვლევის სამიზნე აუდიტორიაა დამსაქმებლები, სკოლის პარტნიორი დაწესებულებები, პროფესიული ასოციაციები, დარგის გარე ექსპერტები/სპეციალისტები და სხვა;
- 1.7. რეგულარული კვლევის განხორციელება არის ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესების, შეფასების პროცესების, საგანმანათლებლო პროგრამების, პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შეფასების ერთ-ერთი ინსტრუმენტი;
- 1.8. კვლევის შედეგების და შეფასების მუდმივი გაანალიზება ეხმარება სკოლის განახორციელოს პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებები როგორც მოკლევადიან, ისე გრძელვადიან პერიოდში.

მუხლი 2. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა

- 2.1. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა არის რეგულარული კვლევა, რომლის მიზანია პროფესიული სტუდენტებისა და მსმენელებისგან უკუკავშირის მიღება მათ პირად გამოცდილებაზე დაყრდნობით შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: სასწავლო პროცესი, სკოლის ინფრასტრუქტურა, პროცედურები, სტუდენტური სერვისები და სხვა.
- 2.2. თითოეული ასპექტით პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების შეფასება დაეხმარება სკოლის გააუმჯობესოს სერვისების ხარისხი;
- 2.3. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა ტარდება **წელიწადში არანაკლებ ორჯერ**;
- 2.4. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევას ატარებს სკოლის **ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**;
- 2.5. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- 2.6. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 2.7. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 2.8. პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება **კითხვარი N01 - პროფესიული სტუდენტის მიერ კმაყოფილების კვლევა**.

მუხლი 3. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევა

- 3.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევის მიზანია სკოლის პერსონალისგან სკოლის საქმიანობის შესახებ უკუკავშირის მიღება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: მართვის სტილი, პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა, ინფრასტრუქტურა, სერვისები, პროცედურები და სხვა;
- 3.2. სკოლის განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია წახალისოს პროფესიული განათლების მასწავლებლები, რომლებსაც წვლილი შეაქვთ საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარებაში;
- 3.3. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევა ტარდება **წელიწადში არანაკლებ ორჯერ**;
- 3.4. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევას ატარებს სკოლის **ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური**;
- 3.5. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს და პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;
- 3.6. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურებთან;
- 3.7. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 3.8. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება **კითხვარი N02 - პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევა**.

მუხლი 4. სკოლის მართვის პროცესების შეფასებისა და ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა

- 4.1. სკოლის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის გამოკითხვის მიზანია სკოლის პერსონალისგან უკუკავშირის მიღება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: მართვის სტილი, პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა, ინფრასტრუქტურა, პროცედურები და სხვა.
- 4.2. სკოლის განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ასპექტში შეაფასოს ორგანიზაციის მართვის პროცესები და მოახდინოს განვითარების შესაძლებლობების იდენტიფიცირება;
- 4.3. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა ტარდება **წელიწადში არანაკლებ ორჯერ**;
- 4.4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევას ატარებს სკოლის **ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური**;

- 10.6. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 10.7. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 10.8. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება **კითხვარი N13 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ.**

მუხლი 11. პროფესიულ სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება

- 11.1. პროფესიულ სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება ემსახურება პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში მიღებული ცოდნითა და უნარებით პროფესიულ სტუდენტის კმაყოფილების კვლევას და ასევე, საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასებას;
- 11.2. კვლევის შედეგად პროფესიული სტუდენტის მიერ ფასდება სკოლისა და პრაქტიკის ობიექტის მიერ გაწეული საორგანიზაციო საკითხები, პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ პრაქტიკის მიმდინარეობის ზედამხედველობა, მენტორის მიერ პრაქტიკის პროცესის ზედამხედველობა, მენტორისგან საჭირო ინსტრუქციების მიღება, პრაქტიკის ფარგლებში ცოდნისა და უნარების მიღების უზრუნველყოფაში მენტორის დახმარება, პრაქტიკის ფარგლებში პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული ძირითადი სწავლის შედეგებთან დაკავშირებული ცოდნა და უნარები, მოდულით განსაზღვრული საქმიანობის და დროის შესრულების უზრუნველყოფა მენტორის მიერ;
- 11.3. კვლევის შედეგად პროფესიული სტუდენტის მიერ ასევე სახელდება და ფასდება პრაქტიკის მოდულით დადგენილი ცოდნისა და უნარების გამოუმუშავების ხელის შეშლილი მიზეზები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- 11.4. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა ტარდება **პრაქტიკის მოდულის დასრულების შემდეგ;**
- 11.5. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა ს კვლევას ატარებს სკოლის **ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;**
- 11.6. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- 11.7. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 11.8. პროფესიული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 11.9. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება **კითხვარი N14 - პროფესიულ სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება. კითხვარი N15 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებაში ჩართული პარტნიორი დაწესებულების კმაყოფილების კვლევა**

მუხლი 12. პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევა

- 12.1. პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევის მიზანია დაიდენტიფიცირდეს იმ ღონისძიებათა სახეები, რომელიც დაეხმარება პროფესიულ სტუდენტებს და პერსონალს საკუთარი მოვალეობების უკეთ შესრულებაში;
- 12.2. კვლევის შედეგად მიღებული ინფორმაციის შედეგად, სკოლის ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებებზე მორგებულ ღონისძიებებს;
- 12.3. პროფესიულ სტუდენტთა საჭიროებათა კვლევას ახორციელებს სკოლის **სტუდენტური სერვისების სამსახური პროფესიული განათლების დეპარტამენტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან ერთად;**
- 12.4. სკოლის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის, პროგრამის ხელმძღვანელთა და თანახელმძღვანელთა საჭიროებათა კვლევას ახორციელებს **სკოლის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;**
- 12.5. პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევა **ტარდება წელიწადში არანაკლებ ერთხელ;**
- 12.6. კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტს პროფესიული განათლების მიმართულებით და პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;
- 12.7. პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტი და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 12.8. პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 12.9. პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება **კითხვარი N16 - პროფესიულ სტუდენტთა საჭიროებათა კვლევა; კითხვარი N17 - ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა; კითხვარი N18 - პროფესიული განათლების მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა; კითხვარი N19 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთა/თანახელმძღვანელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა.**

მუხლი 13. ინტერვიუ/დისკუსია ფოკუს ჯგუფთან

- 13.1. ფოკუს ჯგუფის მეთოდი გამოიყენება როგორც რაოდენობრივი კვლევის შემავსებელი მეთოდი;
- 13.2. წინამდებარე კვლევების ჩატარების, მონაცემების შეჯამებისა და გაანალიზების შემდეგ შესაძლებელია საჭირო გახდეს უფრო დეტალური ინფორმაციის მოძიება რაოდენობრივი თუ თვისებრივი კვლევის შედეგად გამოვლენილ საყურადღებო საკითხებზე;
- 13.3. ინტერვიუ/დისკუსია ფოკუს ჯგუფთან გამოიყენება ზოგადად სკოლაში მიმდინარე სასწავლო და შეფასების პროცესების ან საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის მხარდაჭერის და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით, დეტალური ინფორმაციის მიღების მიზნით;

- 13.4. თითოეულ კონკრეტულ შემთხვევაში კვლევაზე პასუხისმგებელი პირი/სამსახური იღებს გადაწყვეტილებას სამიზნე ჯგუფის შემადგენლობის, ფოკუს ჯგუფის ფორმირების და კვლევის ჩატარებასა და პერიოდულობასთან დაკავშირებით;
- 13.5. კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება უშუალო ხელმძღვანელს;
- 13.6. კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას სკოლის შესაბამისი სამსახურის ხელმძღვანელი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ან უშუალო ხელმძღვანელთან;
- 13.7. კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 13.8. კვლევების ორგანიზატორი ვალდებულია მიღებული შედეგებისა და რეაგირების თაობაზე შეჯამებული ინფორმაცია გაუზიაროს ფოკუს ჯგუფებს. აღნიშნული უკუკავშირი ხელს უწყობს რესპონდენტთა შეფასებების პროცესში მონაწილეობის მოტივაციის გაზრდას, მიმდინარე პროცესების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით ღირებული მოსაზრებებისა და რეკომენდაციების მათ მიერ გაზიარებასა და ხარისხის კულტურის დამკვიდრებას.

მუხლი 14. კვლევის განხორციელების პროცესები, პროცედურები, პასუხისმგებლობები

- 14.1. წინამდებარე დოკუმენტში აღწერილი კვლევების ადმინისტრირებაზე ზედამხედველობის ფუნქცია ეკისრება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- 14.2. კვლევის ინსტრუმენტების/კითხვარების მოდიფიცირების, გამოკითხვის პროცესში რესპონდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფის, შეფასების შედეგების ანალიზის პროცესში გამოკითხვის შინაარსიდან გამომდინარე და შინაარსის შესაბამისად შესაძლებელია ჩაერთოს სკოლის სხვა სტრუქტურული ერთეულები/პირები (მაგ.: პროგრამის ხელმძღვანელი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და ა.შ.) ან საჭიროების შემთხვევაში მოხდეს საკონსულტაციო მომსახურების შესყიდვა სკოლის გარეთ (მაგ.: მკვლევარი კონსულტანტი, კვლევითი / საკონსულტაციო კომპანია).

მუხლი 15. კვლევის ინსტრუმენტის მომზადება, მოდიფიცირება, რევიზია

- 15.1. შემუშავებული კვლევის ინსტრუმენტები პერიოდულად საჭიროებს გადახედვასა და მოდიფიცირებას;
- 15.2. ყოველი ახალი ეტაპის დაწყების წინ, წინა გამოცდილებაზე დაფუძნებით ტარდება კითხვარების რევიზია, შესაძლებელია საჭირო გახდეს კითხვის ფორმულირება, დახვეწა, ახალი შეკითხვების დამატება, შეკითხვის ამოღება და ა.შ. კითხვარის რევიზიის პროცესში შესაძლებელია ჩაერთოს სკოლის პერსონალი, მოწვეული ექსპერტი და სხვა.

მუხლი 16. კვლევის ადმინისტრირება

- 16.1. კვლევის ჩატარების პერიოდულობა და სიხშირე განსხვავდება კვლევის ტიპების მიხედვით და განისაზღვრება წინამდებარე დოკუმენტის მიხედვით;
- 16.2. კვლევის რესპონდენტები განისაზღვრება კვლევის შინაარსიდან გამომდინარე;
- 16.3. შერჩევის ტიპი განისაზღვრება კვლევის შინაარსიდან გამომდინარე რესპოდენტთა რაოდენობის სრული დაფარვით;
- 16.4. რეპრეზენტატიულობის მაჩვენებელი უნდა იყოს რესპოდენტთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 60%;
- 16.5. გამოკითხვის მეთოდი განისაზღვრება კვლევის შინაარსიდან გამომდინარე ელექტრონულად ან მატერიალურად;
- 16.6. კვლევის ინსტრუმენტი განისაზღვრება კვლევის შინაარსიდან გამომდინარე. გამოიყენება სტრუქტურირებული ანკეტა -ღია და დახურული კითხვებით.

მუხლი 17. კვლევის ეთიკა

- 17.1. კვლევის ჩატარების დროს გათვალისწინებულია ეთიკური მოსაზრებები. მათ შორის:
- თითოეულ კვლევის მონაწილეს ნებისმიერ ეტაპზე შეუძლია კვლევაში მონაწილეობაზე უარის თქმა;
 - რესპოდენტებიდან მიღებული ინფორმაცია არის კონფიდენციალური და ანონიმური.
- 17.2. იმ შემთხვევაში, თუ ვერ ხდება რესპოდენტის ანონიმურობის დაცვა, მაგალითად კურსდამთავრებულები, ინტერვიუება და სხვ. კვლევის ჩატარებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია დაიცვას რესპოდენტის ანონიმურობა და კონფიდენციალობა.

მუხლი 18. კვლევის შედეგების ანალიზი და ანგარიშგება

- 18.1. კვლევის შედეგების ანალიზსა და ანგარიშის მომზადებაზე პასუხისმგებელი პირია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- 18.2. შედეგების ანალიზისთვის/ანგარიშის მომზადებისთვის შესაძლებელია გარე კონსულტანტ(ებ)ის მოწვევა ან/და შიდა რესურსის გამოყენება;
- 18.3. საჭიროების შემთხვევაში, გამოკითხვის შინაარსიდან გამომდინარე, ანალიზის პროცესში ჩართულია სკოლის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ი/პირ(ებ)ი (მაგ.: პროგრამის ხელმძღვანელები, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და ა.შ.);
- 18.4. კვლევის ანალიზის შედეგად ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური/შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
- 18.5. შედეგები ეცნობება სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს კვლევის შედეგად გამოვლენილი საყურადღებო საკითხების/გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოსწორების მიზნით;
- 18.6. კვლევის შედეგებზე და რეკომენდაციებზე დაყრდნობით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული/პირი ახორციელებს რეაგირებას და შედეგებს ანგარიშის სახით წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- 18.7. შედეგებზე რეაგირების ანგარიშში აღწერილია არა მხოლოდ განხორციელებული ქმედებები, არამედ, სამომავლო ნაბიჯები რისი განხორციელებაც იგეგმება მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით;
- 18.8. ანგარიშში დაფიქსირებული სამომავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ევალუა სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;
- 18.9. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანალიზებს გამოვლენილ საყურადღებო შემთხვევებზე რეაგირებებს ამ მიზნით შემუშავებული ფორმის გამოყენებით, რომელიც ფორმას საშუალებას იძლევა შეჯამდეს ნებისმიერი გამოკითხვის შედეგად დაფიქსირებული საყურადღებო საკითხები, შესაბამისი რეაგირებები, ასევე, ის საყურადღებო საკითხები, რომელზე რეაგირებაც არ ჩაითვალა მიზანშეწონილად. აღნიშნულის მიზეზები, ის საყურადღებო საკითხები, რომელზე რეაგირებაც დაგეგმილია სამომავლოდ, დაგეგმილი რეაგირებების ვადები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები, სტრუქტურული ერთეულები. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები/პირები სკოლის პროფესიული განათლების დეპარტამენტის

ხელმძღვანელთან ერთად მონიტორინგს უწევს დაგეგმილი რეაგირებების შესრულებას ფორმაში მითითებული ვადების მიხედვით. ფორმა საშუალებას აძლევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს დაინახოს საერთო სურათი რეაგირებების შესახებ და მიადევნოს თვალყური რეაგირებების მიზნით სამომავლოდ დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებას;

18.10. გამოკითხვა და კვლევა რეგულარულ ხასიათს ატარებს, რაც გამოკითხვის შედეგებზე რეაგირების ეფექტურობის შეფასების საშუალებას იძლევა.

მუხლი 19. კვლევის შედეგების გავრცელება და ინტერაცია

19.1. კვლევის შედეგების მიხედვით განხორციელებული რეაგირებების შესახებ ინფორმაციის გაზიარება ხდება კვლევაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეებთან შეხვედრების გზით, ელექტრონული ფოსტისა და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით.

19.2. აღნიშნული რეაგირებების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება ხელს უწყობს რესპონდენტების კვლევებში მონაწილეობის მოტივაციისა და ხარისხის ამაღლებას, ხარისხის კულტურის დამკვიდრებას;

19.3. კვლევის შედეგების გამოყენება ხდება სკოლაში მიმდინარე პროცესების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების მიზნებისთვის.

მუხლი 20. დანართები

20.1. წინამდებარე დოკუმენტების განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს მისი დანართები, ასევე დოკუმენტები/ფორმები, რომლებიც შემუშავდა წინამდებარე წესის საფუძველზე;

20.2. წინამდებარე დოკუმენტების დანართებია:

დანართი N1 - კითხვარი N01 - პროფესიული სტუდენტის მიერ კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N2 - კითხვარი N02 - პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N3 - კითხვარი N03 - ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N4 - კითხვარი N04 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთა/თანახელმძღვანელთა კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N5 - კითხვარი N05 - მობილობით გადმოსული პროფესიული სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N6 - კითხვარი N06 - მობილობით გადასული პროფესიული სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N7 - კითხვარი N07 - პროფესიული სტუდენტის მიერ სასწავლო პროცესის შეფასება;

დანართი N8 - კითხვარი N08 - კურსდამთავრებულთა კმაყოფილებისა და დასაქმების მაჩვენებლების კვლევა;

დანართი N8 - კითხვარი N08 - კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების კვლევა (სიღრმისეული)

დანართი N9 - კითხვარი N 09 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამით დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N10 - კითხვარი N10 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება დარგის სპეციალისტის მიერ;

დანართი N11 - კითხვარი N11 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;

დანართი N12 - კითხვარი N12 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;

დანართი N13-კითხვარი N13-პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ;

დანართი N14 - კითხვარი N14 - პროფესიულ სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება;

დანართი N15-კითხვარი N15-პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებაში ჩართული პარტნიორი დაწესებულების კმაყოფილების კვლევა;

დანართი N16 - კითხვარი N16 - პროფესიულ სტუდენტთა საჭიროებათა კვლევა;

დანართი N17 - კითხვარი N17 - ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა;

დანართი N18 - კითხვარი N18 - პროფესიული განათლების მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა;

დანართი N19 - კითხვარი N19 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთა/თანახელმძღვანელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა;

დანართი N20 - კითხვარი N20 - შეფასების შედეგებზე სტრუქტურული ერთეულების რეაგირების ანგარიშის ფორმა;

დანართი N21 - კითხვარი N21 - შეფასების შედეგებზე რეაგირებების ანალიზის ფორმა.

დანართი N22 - კითხვარი N22 - პერსონალის განვითარების ეფექტიანობის შეფასება;

დანართი N23 - კითხვარი N23 - შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან პროგრამის შედარება.

მუხლი 21. დოკუმენტის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა

21.1. წინამდებარე დოკუმენტი საჯაროა;

21.2. სკოლის პერსონალი და წესით გათვალისწინებული პროცესების/პროცედურების განხორციელებაში ჩართული და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ ამ პროცესების უზრუნველყოფაში, ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დოკუმენტს და შეასრულონ მისი მოთხოვნები, სკოლა ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დოკუმენტის გაცნობის შესაძლებლობა.

მუხლი 22. დასკვნითი დებულებები

22.1. წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დოკუმენტით გათვალისწინებულ საკითხებს;

22.2. დოკუმენტის მუხლებს წინამდებარეული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცველად ან განმმარტებლად;

22.3. დოკუმენტის რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დოკუმენტის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;

22.4. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;

22.5. წინამდებარე დოკუმენტი ძალას კარგავს ახალი დოკუმენტის დამტკიცების შემთხვევაში.



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი