



დამტკიცებულია

ა(ა)იპ - კოლეჯის „პრესტიჟი“ დირექტორის

ბრძანებით N01-4/285 (31.12.2021)

ცვლილება: ბრძ. N01-4/145 (31.07.2023)

ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ პერსონალის შეფასების წესი

2021 წ.

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წინამდებარე წესი არეგულირებს ა(ა)იპ -კოლეჯ „პრესტიჟის“ (შემდგომში - „კოლეჯი“) პერსონალის საქმიანობის შეფასების მეთოდებსა და პროცედურებს.

2. პერსონალის შეფასების მიზანი

2.1. პერსონალის შეფასების მიზანია, ხელი შეუწყოს მათი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებას, განსაზღვროს პროფესიული განვითარების საჭიროებანი, აგრეთვე, უზრუნველყოს კოლეჯის პერსონალის საქმიანობის პერმანენტული შეფასება.

3. შეფასების მეთოდები და პროცედურები

3.1. პერსონალის (ადმინისტრაცია, ტექნიკური პერსონალი) საქმიანობის შეფასება კოლეჯში ხორციელდება ფორმალური გზით, წელიწადში ერთხელ, წინასწარ შერჩეული ინსტრუმენტით.

3.2. შეფასების ინსტრუმენტია კითხვარები, რომელიც მიმართულია შესასრულებელი სამუშაოს ხარისხის გასაუმჯობესებლად, ასევე, პერსონალის შესაძლებლობების გამოსავლენად და მათ მხარდასაჭერად, შემდგომი განვითარებისთვის.

3.3. პერსონალის (ადმინისტრაცია, ტექნიკური პერსონალი) შესრულებული სამუშაოს შეფასებას ახორციელებს დასაქმებულის ზემდგომი/უშალო ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებლის შემთხვევაში - სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი.

3.4. პერსონალის შეფასება ხორციელდება შემდეგი მეთოდებით:

- ზემდგომი/უშალო ხელმძღვანელის მიერ მათ დაქვემდებარებაში მყოფი პერსონალის შეფასება (სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის მიერ მასწავლებლის შეფასება);
- დასაქმებულთა საჭიროების კვლევა;

3.5. დასაქმებულის შეფასებისთვის გამოიყენება ოთხდონიანი სისტემა.

ა) სამაგალითო (47-50 ქულა) - მოვალეობა/სამუშაო საუკეთესოდ შესრულდა, დასაქმებული გამოირჩევა შედეგებით ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევებით;

ბ) კარგი (34-46 ქულა) - მოვალეობა კარგად შესრულდა, დასაქმებულის შედეგები ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევები სტაბილურად შეესაბამება დადგენილ მოთხოვნებს;

გ) დამაკმაყოფილებელი (21-33 ქულა) - მოვალეობა ნაწილობრივ კარგად შესრულდა და გაუმჯობესებას საჭიროებს;

დ) არადამაკმაყოფილებელი (10-20 ქულა) - მოვალეობა არ შესრულდა, დასაქმებულის შედეგები ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევები არ შეესაბამება დადგენილ მოთხოვნებს.

3.6. დასაქმებული თითოეული ინდიკატორის მიხედვით ფასდება ცალ-ცალკე, საბოლოო შეფასება კი მიიღება შეფასების ქულათა ჯამით.

3.7. პერსონალის საქმიანობის შეფასების პროცესის ადმინისტრირებას დირექტორის მოადგილესთან თანამშრომლობით ახორციელებს კოლეჯის იურისტი, რომელიც დაამუშავებს მიღებულ ინფორმაციას, შეფასების შედეგების საბოლოო ანალიზისა და შესაბამისი რეკომენდაციების განსაზღვრის მიზნით.

4. შეფასების პროცესის პერიოდულობა

4.1. პერსონალის შეფასების კითხვარი ივსება წელიწადში ერთხელ, კალენდარული წლის დასასრულს;

4.2. დასაქმებულთა საჭიროებების კვლევა ტარდება წელიწადში ერთხელ, კალენდარული წლის დასასრულს;

5. საქმიანობის შეფასების შედეგების მართვა

5.1. შეფასების შედეგების ანალიზის შემდეგ, დირექტორის მოადგილე უფლებამოსილია დასაქმებულს ზემდგომის/უშუალო ხელმძღვანელის/სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერის ჩართულობით, ინდივიდუალურად გააცნოს შეჯერებული ინფორმაცია.

5.2. დასაქმებულს უფლება აქვს უკუკავშირის გზით, მოითხოვოს დამატებითი არგუმენტი/განმარტება ცალკეულ საკითხ(ებ)თან მიმართებაში.

5.3. პერსონალის საქმიანობის შეფასების შედეგები შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- პერსონალის დაწინაურებისთვის;
- პერსონალის ფულადი წახალისებისთვის;
- პერსონალის პროფესიული განვითარების მხარდაჭერისთვის;
- პერსონალის მიმართ დისციპლინური ზომების გატარებისთვის.

5.4. პერსონალის საქმიანობის შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე, კოლეჯის იურისტი დირექტორის მოადგილესთან ერთად შეიმუშავებს პერსონალის განვითარების გეგმას, რომელიც შეფასების სისტემის შემადგენელი ნაწილია. გეგმის მიხედვით, ჯამდება პერსონალის ძლიერი და სუსტი მხარეები და დაისახება შემდგომი განვითარების გზები.

5.5. პერსონალის განვითარების გეგმის შესრულებაზე მონიტორინგს ახორციელებს დირექტორის მოადგილე;



5.6. პერსონალის მიერ მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების ზედიზედ 2-ჯერ შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კოლეჯი იტოვებს უფლებას, შეწყვიტოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება.

6. დასკვნითი დებულებები

6.1. წინამდებარე წესი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

6.2. წინამდებარე წესში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით;

დანართი N1

ხელმძღვანელი პირის მიერ მის დაქვემდებარებაში მყოფი პერსონალის
შეფასების კითხვარი

შემფასებლის სახელი, გვარი:

შემფასებლის პოზიცია:

შესაფასებელი პირის სახელი, გვარი:

შესაფასებელი პირის პოზიცია:

N	ინდიკატორი	1	2	3	4	5
1	სამუშაო გარემოსთან ადაპტაცია					
2	პრობლემათა იდენტიფიცირება და მათზე სწრაფი რეაგირება					
3	გუნდური პრინციპით მუშაობა					
4	სტრესულ გარემოში მუშაობა					
5	კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნა					
6	დოკუმენტებთან მუშაობის აკადემიური სტილი					
7	ორგანიზებულობა					
8	საქმისადმი პასუხისმგებლობა					
9	სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენება					
10	კომუნიკაბელურობა					

საბოლოო შეფასება: _____ ქულა

კომენტარი: _____

შემფასებლის ხელმოწერა:

კითხვარის შევსების თარიღი:

¹ კითხვარის შევსების ინსტრუქცია: გთხოვთ, შეაფასოთ 5 ქულიანი სკალით, სადაც 1 ქულა ნიშნავს „არ შეესაბამება ძირითად მოთხოვნებს“, ხოლო 5 ქულა ნიშნავს „სრულად შეესაბამება მოთხოვნებს“.

დანართი N2

**პროფესიული განათლების მასწავლებლის
შეფასების კითხვარი**

შემფასებლის სახელი, გვარი:

შემფასებლის პოზიცია:

პროფესიული განათლების მასწავლებლის სახელი, გვარი:

N	ინდიკატორი	1	2	3	4	5
1	არ აგვიანებს/ არ აცდენს მეცადინეობას არასაპატიო მიზეზით					
2	მასწავლებელი მიერ ჩატარებული მეცადინეობა ინტერაქტიულია					
3	სასწავლო პროცესს წარმართავს სტუდენტის ინდივიდუალური საჭიროებიდან გამომდინარე					
4	აქვს სათანადო ცოდნა სამუშაოს შესასრულებლად					
5	ელექტრონულ ჟურნალს აწარმოებს ხარვეზების გარეშე					
6	დროულად წარადგენს კალენდარულ გეგმას, სტუდენტთა შეფასების მტკიცებულებებს, შეფასების უწყისს					
7	აფასებს სტუდენტის აკადემიურ მოსწრებასა და პროგრესს					
8	მონაწილეობს კოლეჯის მიერ დაგეგმილ სხვადასხვა ღონისძიებებში					
9	აქვს დროის სწორად გამოყენების უნარი					
10	არის კოლეგიალური, მზადაა ცოდნა და გამოცდილება გაუზიაროს სხვას					



საბოლოო შეფასება: _____ ქულა

კომენტარი: _____

შემფასებლის ხელმოწერა:

კითხვარის შევსების თარიღი:

¹ კითხვარის შევსების ინსტრუქცია: გთხოვთ, შეაფასოთ 5 ქულიანი სკალით, სადაც 1 ქულა ნიშნავს „არ შეესაბამება ძირითად მოთხოვნებს“, ხოლო 5 ქულა ნიშნავს „სრულად შეესაბამება მოთხოვნებს“.