

# განათლების ხარისხის განვითარების შიდა მექანიზმები

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საქართველოს კანონი "განათლების ხარისხის განვითარების" შესახებ განსაზღვრავს მექანიზმების სახეებს, რომლებიც გამოიყენება ხარისხის უზრუნველსაყოფად საქართველოში. ეს მექანიზმები იყოფა ორ ჯგუფად: შიდა და გარე მექანიზმებად. ა(ა)იპ კოლეჯში „პრესტიჟი“ მოქმედებს ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები, რომელიც ითვალისწინებს „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე“ ციკლს.
2. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მიზნით, კოლეჯი ხელმძღვანელობს „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ნორმატიული აქტებით, კოლეჯის წესდებითა და წინამდებარე დოკუმენტით;
3. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმების მიზანია განახორციელოს ღონისძიებები სასწავლო პროცესისა და სხვა დამატებითი პროფესიული სტუდენტების სერვისების (მათ შორის, საბიბლიოთეკო, მატერიალური რესურსების, ადმინისტრაციული პერსონალის მომსახურების ეფექტურობისა და სხვა სტუდენტური სერვისების) ხარისხის გასაუმჯობესებლად. ამასთანავე, მუშაობის ხარისხის სისტემატური სრულყოფისათვის, იზრუნოს პროფესიული მასწავლებლის პროფესიული ღონის მუდმივ ზრდაზე და უზრუნველყოს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა-განვითარება.

## მუხლი 2. ხარისხის შიდა უზრუნველყოფის მექანიზმები

განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით გამოიყენება შემდეგი მექანიზმები:

- დაწესებულების ავტორიზაცია;
- დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების შესრულების შიდა გეგმიური მხარდაჭერა/მონიტორინგი;
- საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების პროცედურები;
- სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის პროცედურები

ა(ა)იპ კოლეჯში „პრესტიჟი“ ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია მონიტორინგის და შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი, რომელიც:

- კოორდინაციას უწევს დაწესებულების ავტორიზაციის გავლის, ასევე საგანმანათლებლო პროგრამის დამატებისა და სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გაზრდის პროცედურებს;
- ახორციელებს მუდმივ მონიტორინგს ავტორიზაციის პირობების შესრულებაზე;

- ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების პროცედურებს. საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს რეკომენდაციებსა და შესაბამის სამოქმედო გეგმას საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
- ახორციელებს ხარისხის შიდა შეფასებას, რისთვისაც უფლებამოსილია - კოლეჯის ნებისმიერი თანამშრომლისგან გამოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია, ხოლო თანამშრომლები ვალდებული არიან დაუყოვნებლივ მიაწოდონ ეს ინფორმაცია ან აცნობონ მიზეზი მის მიწოდებაზე უარის თქმის შესახებ;
- ახორციელებს ხარისხის მართვის არსებული მექანიზმების გადახედვას ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის მნიშვნელოვანი გამოწვევის - პროფესიულ განათლებაში მიმდინარე რეფორმების გათვალისწინებით (მათ შორის, მოდულური პროგრამების დანერგვა და დუალური სწავლების პრინციპების შემოღება);
- აცნობს პერსონალს განათლების სფეროში უახლესი საკანონმდებლო ცვლილებებს, უწევს მათ კონსულტირებას და დახმარებას პროფესიული საქმიანობის განსახორციელებლად;
- ატარებს კონსულტაციებს სწავლების, სტუდენტის შეფასების თანამედროვე მეთოდების შესახებ და სხვა

#### მონიტორინგის და შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი ხარისხის შიდა შეფასების მიზნით:

- აწარმოებს პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვებს;
- აწარმოებს პერსონალის ანონიმურ ან ღია გამოკითხვებს;
- ესწრება ლექცია - მეცადინეობებს, პრაქტიკების მიმდინარეობას;
- სისტემატურად ახორციელებს ვებ - გვერდის მონიტორინგს;
- სისტემატურად ახორციელებს სასწავლო პროცესის და შეფასების მონიტორინგს;
- ახორციელებს კონტროლს პროფესიულ მასწავლებელთა თვით განვითარების და კვალიფიკაციის ამაღლების პროცესზე

განათლების ხარისხის განვითარების შიდა მექანიზმები საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის და გაუმჯობესების ერთ-ერთი ძირითადი მექანიზმია, რომელიც მოიცავს სისტემურობას და ხარისხის კონტროლის ციკლურ სისტემას: PDCA P – plan - დაგეგმვა; D – do - განხორციელება; C - check - შემოწმება; A – act - განვითარება/რეაგირება.

1. „დაგეგმვის“ ნაწილის უზრუნველსაყოფად განისაზღვრება კოლეჯის ძირითადი საქმიანობის ასპექტები ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემაში. „დაგეგმე“ ნიშნავს ინსტიტუციური ელემენტების შემუშავებასა და განვითარების პროცესების დაგეგმვას: მისიისა და ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება, პერსონალის პროფესიული განვითარების შეფასების ინდიკატორებისა და კრიტერიუმების შემუშავებას, განსახორციელებელ სამუშაოთა გრაფიკის შემუშავებასა (რომელიც მოიცავს

შესასრულებელ სამუშაოს, კრიტერიუმებს და მონიტორინგის ვადებს) და მათ გაცნობას ყველა დაინტერესებული მხარისათვის.

N	განსახორციელებელი სამუშაოს გეგმა
1.	მისიის, ხედვისა და ღირებულებების გადახედვა/განახლება/შემუშავება
2.	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების გადახედვა/განახლება/შემუშავება
3.	სალექციო განრიგის შესაბამისობის დადგენა საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმებთან
4.	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის (მათ შორის აუდიტორიების და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის, ინვენტარის და სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი პირობების, კომპიუტერული ტექნიკის, კომპიუტერული პროგრამების და ინტერნეტის) მდგომარეობის შემოწმება და საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებულ მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზასთან შესაბამისობის დადგენა
5.	კალენდარული გეგმების, შეფასების ინსტრუმენტების, უწყისის, მოდულის სწავლის შედეგების დამადასტურებელი თავსებადობის უწყისის ფორმების შემუშავება
6.	საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის კალენდარული გეგმების არსებობის შემოწმება
7.	საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდის (სახელმძღვანელოების და სასწავლო მასალის ფიზიკური მდგომარეობა, რაოდენობა, მოდულებში მითითებული ლიტერატურის შესაბამისობა) შემოწმება
8.	ვებ-გვერდის მუშაობის და ინფორმაციის განახლების შემოწმება
9.	მოდულის/სწავლის შედეგების საკონტაქტო საათებზე დასწრებისა და შედეგების დადასტურების მონიტორინგი
10.	სტუდენტთა/მსმენელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, დამსაქმებელთა, კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა სასწავლო პროცესის, საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის განხორციელების ხარისხის მონიტორინგის მიზნით
11.	კოლეჯის ადამიანური რესურსის საჭიროებების კვლევა
12.	სასწავლო წლის შემაჯამებელი ანალიზი, წლიური ანგარიში, SWOT-ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება

2. **განხორციელება** - გულისხმობს დაგეგმილი საქმიანობით განსაზღვრული მონაცემების შეგროვებას და დამუშავებას; შემუშავებული და შეთანხმებული გრაფიკის შესაბამისად, ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით აქტივობების განხორციელებას, კერძოდ:

N	განსახორციელებელი აქტივობები
1	პროფესიულ სტუდენტთა მიღება და მათი სასწავლო პროცესში ჩართვასთან დაკავშირებული რეგულაციების სრულყოფა
2	პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, მიღებული განათლების აღიარების წესების შემუშავება/გადახედვა
3	პროფესიულ სტუდენტთა შემდგომი განათლების უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება
4	პროფესიულ სტუდენტთა გზამკვლევის შემუშავება
5	სწავლა/სწავლების პროცესის ხარისხის მონიტორინგი
6	სასწავლო პროგრამების დამატება/განვითარება
7	პროგრამის ადაპტირება/ განვითარება, ცვლილებების დასაბუთება
8	სასწავლო გეგმის შესაბამისად საგანმანათლებლო პროგრამის მიმდინარეობაზე კონტროლი
9	საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმებისა და სალექციო განრიგის შესაბამისობის კონტროლი
10	სასწავლო პროცესის მონიტორინგი (სალექციო პროცესზე დასწრება, პრაქტიკულ მეცადინეობებზე დაკვირვება)
11	პრაქტიკის კომპონენტის განხორციელების მონიტორინგი
12	პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების ინსტრუმენტების კონტროლი
13	საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერა
14	კარიერული სერვისების შეთავაზების პოლიტიკის განსაზღვრა
15	საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულთა ბაზის ფორმირება
16	საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის წარმოება
	<b>დამხმარე პროცესები:</b>
1	კალენდარული გეგმების, შეფასების ინსტრუმენტების, უწყისის, მოდულის სწავლის შედეგების დამადასტურებელი თავსებადობის უწყისის ფორმების გადახედვა/შემუშავება/დამტკიცება
2	კოლეჯის საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდი (სახელმძღვანელოების და სასწავლო მასალის ფიზიკური მდგომარეობა, რაოდენობა, პროგრამების მოდულებსა და სწავლის შედეგებთან შესაბამისობა) და მისი შესაბამისობა მოდულებით გათვალისწინებულ სავალდებულო ლიტერატურასთან
3	კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის (მათ შორის, აუდიტორიების და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის, ინვენტარის და სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი პირობების, კომპიუტერული ტექნიკის, კომპიუტერული პროგრამების

	და ინტერნეტის) მდგომარეობა და მისი შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებულ მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზასთან
4	მატერიალურ რესურსის მოხმარებასთან დაკავშირებული ნორმატიული ბაზის შექმნა (მასალის და ნედლეულის შენახვისა და გამოყენების, სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის ტექნოლოგიურ პროცესში წარმოქმნილი ნარჩენების უტილიზაციის, პრაქტიკული კომპონენტის ფარგლებში შრომის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის, სასწავლო პროცესის საჭირო მასალებითა და ნედლეულით შეუფერხებლად უზრუნველყოფის წესები და მექანიზმები)
5	კოლეჯის ვებ-გვერდის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ფუნქციების უზრუნველყოფა, მართვა და განვითარება; გონივრულ ვადაში ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება
6	მოდულის/სწავლის შედეგების საკონტაქტო საათებზე დასწრება, შედეგების დადასტურების მონიტორინგის განხორციელება
7	სტუდენტთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, დამსაქმებელთა, კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის ანკეტების ფორმების შემუშავება/ განახლება
8	სტუდენტთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა გამოკითხვის ჩატარება
9	კოლეჯის თანამშრომელთა, მათ შორის პროფესიული განათლების მასწავლებლების შეფასება მათი საჭიროებების დადგენის მიზნით
10	პროფესიულ მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლება/ტრენინგები, პროფესიული განვითარება
	<b>ფინანსური რესურსები:</b>
1	პროგრამული დაფინანსება
2	ვაუჩერული დაფინანსება
3	გრანტი (საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ მიღებული კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოსაწყობად)

**3. შემოწმება** - შემოწმების/შეფასების შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი, შესაბამისი დასკვნების გამოტანა, რეკომენდაციების შემუშავება და გასატარებელი ღონისძიებების განსაზღვრა; დასკვნების და რეკომენდაციების წერილობითი ფორმით წარდგენა ან/და ზეპირი პრეზენტაცია.

N	განსახორციელებელი სამუშაო	შემოწმების პერიოდი
1	თვითშეფასება (ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა); ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, გადაიხედება და სრულყოფაში მოვა კოლეჯში არსებული ნორმატიული დოკუმენტები ან/და შემუშავდება ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად	ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ დაგეგმილ პერიოდში

2	<p>მიზნობრივი მონაცემების შეგროვება (პერსონალზე დაკვირვება და საქმიანობის შეფასება; დაინტერესებული მხარეების განსაზღვრა და ანალიზი)</p> <p>პერსონალზე დაკვირვების, მათ მიერ შესრულებული სამუშაოებისა და წარმოდგენილი ანგარიშების საფუძველზე განისაზღვრება დაინტერესებული მხარეების საჭიროებები</p>	წლის განმავლობაში
3	<p>სამოქმედო გეგმის შეფასება რეგულარული შეხვედრებისა და განხილვების საფუძველზე</p> <p>კვარტალში ერთხელ, რეგულარული შეხვედრებისას, განხილულ იქნება სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულება/შეუსრულებლობის ანგარიშები</p>	კვარტალში ერთხელ
4	<p>სამოქმედო გეგმის ყოველწლიური ანგარიშები</p> <p>წარმოდგენილი შესრულებული სამუშაოების ანგარიშების საფუძველზე, შემუშავდება სამოქმედო გეგმის წლიური ანგარიში</p>	წლის ბოლოს
5	<p>სტრატეგიული გეგმის შეფასება შეხვედრისა და განხილვის საფუძველზე</p> <p>შეხვედრისა და განხილვის საფუძველზე შესაძლებელია გეგმიდან “გადახვევების” დროული აღმოჩენა და მათზე რეაგირება არსებითი ზიანის დადგომამდე, ასევე, შედეგების გაანალიზება/შეფასება და კოლეჯის თანამშრომლებისთვის შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით ინდივიდუალური უკუკავშირის მიწოდება.</p>	წლის ბოლოს
6	<p>სალექციო განრიგის შესაბამისობის დადგენა საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმებთან</p> <p>სალექციო განრიგის არარსებობის ან ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში, აღნიშნულის თაობაზე მიეთითება სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერს და გატარდება შესაბამისი ღონისძიებები. სასწავლო განრიგი პროფესიული სტუდენტებისთვის/ მსმენელისათვის და ყველა დაინტერესებული პირისთვის ხელმისაწვდომი უნდა იყოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დაწყებამდე არა უგვიანეს სამი დღისა.</p>	სასწავლო პროცესის დაწყებამდე
7	<p>მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის (მათ შორის აუდიტორიების და ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის, ინვენტარის და სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი პირობების, კომპიუტერული ტექნიკის, კომპიუტერული პროგრამების და ინტერნეტის) მდგომარეობის შემოწმება და საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზასთან შესაბამისობის დადგენა</p>	

	<p>მოწმდება კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებულ აუცილებელ რესურსებთან. მატერიალური რესურსი უნდა იძლეოდეს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას, უნდა იყოს ხელმისაწვდომი სტუდენტებისთვის და პერსონალისთვის. შემოწმებას ექვემდებარება სასწავლო ფართი, აუდიტორიები, კომპიუტერული ტექნიკა და კომპიუტერული პროგრამები (არსებობა, გამართული მუშაობა, განახლების საჭიროება, ხელმისაწვდომობა სტუდენტებისთვის/მსმენელებისათვის და პერსონალისთვის და სხვ.), საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები (ინტერნეტი, შიდა ქსელი, სათანადო კომპიუტერული პროგრამებით აღჭურვა და სხვ.). ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში ეცნობება კოლეჯის დირექტორს.</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>
<p>8</p>	<p>საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის კალენდარული გეგმების არსებობის შემოწმება</p> <p>მოწმდება საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოდულის კალენდარული გეგმების არსებობა და მისი შესაბამისობა მოდულით გათვალისწინებულ თემატიკასთან. ხარვეზის გამოვლენის შემთხვევაში, მიეთითება მასწავლებელს და მიეცემა დრო კორექტირებისათვის მოდულის დაწყებამდე.</p>	<p>სასწავლო პროცესის დაწყებამდე (კონკრეტული მოდულის დაწყებამდე)</p>
<p>9</p>	<p>საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდის (სახელმძღვანელოების და სასწავლო მასალის ფიზიკური მდგომარეობა, რაოდენობა, მოდულებში მითითებული ლიტერატურის შესაბამისობა) შემოწმება</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ მოწმდება ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზი და ინვენტარი, ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი (შევსება-განახლება, მოდულებში მითითებულ ლიტერატურასთან შესაბამისობა);</li> <li>✓ დაზიანებული და გამოუსადეგარი წიგნების ჩამოწერის და ახალი სახელმძღვანელოების შეძენის აუცილებლობის შესახებ ეცნობება დირექტორს;</li> <li>✓ დაკარგული სახელმძღვანელოების ნაცვლად ახალი სახელმძღვანელოების შეძენის აუცილებლობის შესახებ ეცნობება დირექტორს.</li> </ul>	<p>საგანმანათლებლო პროგრამის დაწყებამდე/წლის განმავლობაში</p>
<p>10</p>	<p>ვებ-გვერდის მუშაობის და ინფორმაციის განახლების შემოწმება</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ვებ-გვერდი უნდა ასრულებდეს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას;</li> <li>✓ ვებ-გვერდზე მოძველებული ან არასრული ინფორმაციის შემთხვევაში, ხარვეზის გამოსწორების მიზნით, ეცნობება ქსელის ადმინისტრატორს.</li> </ul>	<p>სასწავლო წლის განმავლობაში</p>
<p>11</p>	<p>მოდულის/სწავლის შედეგების საკონტაქტო საათებზე დასწრებისა და შედეგების დადასტურების მონიტორინგი</p>	<p>სასწავლო წლის განმავლობაში</p>

	<p>მოდულის/სწავლის შედეგის საკონტაქტო საათებზე დასწრებისა და შედეგების დადასტურებისას მოწმდება მოდულის კალენდარული გეგმის მიხედვით წარმართვა, პროფესიული სტუდენტების/ მსმენელების საკონტაქტო საათებზე დასწრება და შედეგების დადასტურების მიმდინარეობის გამჭვირვალობა. ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში, მასწავლებლებთან ტარდება საკონსულტაციო შეხვედრები.</p>	
12	<p>სტუდენტთა/მსმენელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, დამსაქმებელთა, კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა, საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის განხრციელების ხარისხის მონიტორინგის მიზნით</p> <p>ტარდება გამოკითხვის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზი. გამოკითხვის შედეგად მოწმდება პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის კმაყოფილების კვლევა სასწავლო პროცესის ხარისხის, პროგრამის აქტუალობისა და პროგრამების განმახორციელებლებთან დაკავშირებით, ასევე დამსაქმებლებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების კმაყოფილების კვლევა სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასა და პროგრამების აქტუალობასთან დაკავშირებით. პრობლემის იდენტიფიცირების შემთხვევაში, ტარდება საკონსულტაციო შეხვედრები პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან და დამსაქმებლებთან. კონკრეტულ შემთხვევასთან დაკავშირებით შესაძლებელია დაიგეგმოს საჭირო ღონისძიებების გატარება (მაგ. პროგრამის განვითარება და ა.შ.).</p>	სასწავლო წლის განმავლობაში
13	<p>კოლეჯის ადამიანური რესურსის საჭიროებების კვლევა</p> <p>ადამიანური რესურსის (პერსონალის) შეფასების შედეგების ანალიზის შედეგად დგინდება კონკრეტული თანამშრომლის პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების, წახალისების, პროფესიული განვითარების საჭიროებები. ასევე, დგინდება კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა სამართლებრივი შედეგების წარმოშობის წინაპირობები.</p>	წლის განმავლობაში

4. **გადახედვა/რეაგირება** - შიდა შეფასება მიმართულია ძლიერი მხარეების გამოსაკვეთად, სუსტი მხარეების და არსებული ხარვეზების აღმოსაფხვრელად და ტარდება სწავლის/სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის, გაუმჯობესების, განვითარებისა და დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით. ხარვეზების და სტანდარტებთან შეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში, საჭირო ხდება სათანადო რეაგირება და აუცილებელი ღონისძიებების ჩატარება, რაც გულისხმობს შეფასების შედეგების ანალიზით გამოვლენილი ნაკლოვანებების მიზეზების დადგენას, მათი აღმოფხვრის მიზნით სათანადო რეკომენდაციების შემუშავებას.

რეაგირებისა და გადაწყვეტილების მიღების თვალსაზრისით, შეფასების ერთ-ერთ საკვანძო და მნიშვნელოვან ეტაპს წარმოადგენს მონიტორინგის შედეგების ანალიზი,



რომლის ერთ-ერთი უმთავრესი კომპონენტია სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ ჩატარებული ე.წ. SWOT- ანალიზი. SWOT-ანალიზი გულისხმობს შიდა გარემოს გამოკვლევას ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენის საფუძველზე და შესაძლებლობების, საფრთხეების და რისკების განსაზღვრას გარე ფაქტორების ზემოქმედების შედეგად.

SWOT ანალიზი

შიდა გარემო	ძლიერი მხარეები - Strengths	სუსტი მხარეები - Weaknesses
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
გარე ფაქტორები	შესაძლებლობები - Opportunities	საფრთხეები, რისკები - Threats
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

ჩატარებული მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილი საჭიროების შემთხვევაში, განხორციელდება შემდეგი აქტივობები:

- ანალიზის შედეგების გამოყენება სასწავლო პროცესის/პროგრამების გასაუმჯობესებლად;
- კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების განახლება-სრულყოფა (შეძენა);
- ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება-განახლება;
- დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვის ანალიზის საფუძველზე, იდენტიფიცირებული პრობლემების აღმოფხვრის მიზნით, განვითარების გეგმების/ შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
- სამიზნე ჯგუფების კონსულტირება/ტრენინგი;
- გამოვლენილი საჭიროებების საფუძველზე, პერსონალის პროფესიული განვითარება;
- წარმატებისა და წარუმატებლობის გამომწვევი ფაქტორების დადგენა;
- წარუმატებელი ფაქტორების გარდაქმნა გაუმჯობესების გეგმად;
- მომავალი სამოქმედო გეგმის შემუშავება