დამტკიცებულია
შპს "ინტერბიზნესის აკადემიის"-ს დირექტორის
2017 წლის 09 ნოემბრის N01-44 ბრძანებით
ცვლილება
დირექტორის ბრძ. N 01-22; 24.06.2020 წ.
ცვლილება
2021 წლის 16 თებერვლის ბრძ.N01-10

დანართი 4

შპს ინტერბიზნესის აკადემიაში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები
თავი I

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს ინტერბიზნესის აკადემიაში მოქმედებს ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა, რომელიც ითვალისწინებს "დაგეგმე- განახორციელე- შეამოწმე- განავითარე" ციკლს;

„დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე" ციკლი ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ერთ-ერთი ცნობილი თავისებურებაა. ის გულისხმობს, რომ ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემამ შემდეგნაირად უნდა იმუშაოს: პირველ ეტაპზე უნდა დაიგეგმოს საკუთარი სამუშაო-განისაზღვროს საქმიანობის რომელი ასპექტები, რომელი სტრუქტურები და პროგრამები რა თანმიმდევრობით, ვის მიერ და რომელი კრიტერიუმების მიხედვით იქნება შეფასებული, მეორე ეტაპზე უნდა განხორციელდეს („განახორციელე") დაგეგმილი შეფასება წინასწარ შეთანხმებული კრიტერიუმებისა და და გრაფიკის მიხედვით მესამე ეტაპზე უნდა იყოს ჩართული კონტროლის მექანიზმები, თუ რა მუშაობს და რა არ მუშაობს, და, შესაბამისად, მოიძებნოს მიზეზები („შეამოწმე"); საბოლოო ეტაპზე შედეგები უნდა შეჯამდეს და ამ შედეგებს ახალი ციკლის დაწყებისაკენ მივყავართ („განავითარე"), განისაზღვროს ნაკლოვანებების მიზეზები და მათი აღმოფხვრის მიზნით შემუშავებულ იქნეს სათანადო რეკომენდაციები; ნაკლოვანების არსებობის შემთხვევაში დაისახოს არსებული დამაკმაყოფილებელი ვითარების შენარჩუნების მექანიზმები

მუხლი 2. შეფასების მოსამზადებელი ეტაპი.

2.1. ეს პროცესი თავის მხრივ რამდენიმე საფეხურს მოიცავს:

2.1.1. შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრა შესაფასებელი ობიექტის მიხედვით;
2.1.2. შემფასებლების განსაზღვრა და საჭიროების შემთხვევაში მომზადება (ტრეინინგი);
2.1.3. შეფასების პროცედურის შემუშავება ;
2.1.4. შეფასების შედეგების ფორმის შემუშავება;

2.1.5. შეფასების შედეგების გაცნობა/გამოქვეყნება.

2.2. შპს ინტერბიზნესის აკადემიაში (შემდგომში: აკადემია) საგანმანათლებლო პროგრამების (შემდგომში: პროგრამა) ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე შეფასება მოიცავს:

2.2.1. საგანმანათლებლო პროგრამას
2.2.2. სასწავლო პროცესის ორგანიზებას
2.2.3. სწავლების რესურსებით უზრუნველყოფას
2.2.4. სასწავლო პროცესისათვის საჭირო მატერიალურ რესურსებს
2.2.5. პროგრამის განვითარების პროცესში დაინტერესებული მხარეების (დამსაქმებლები, სასწავლო პერსონალი, პროფესიული სტუდენტი, კურსდამთავრებულები) აზრის და დამოკიდებულებების კვლევას.

მუხლი 3. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების სისტემა

3.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მოდულების შეფასებისათვის არსებობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების შემდეგი სახის დოკუმენტაცია:

3.1.1. შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა;
3.1.2. კალენდარული გეგმის ფორმა;
3.1.3. შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმების ფორმა(კითხვარი);
3.1.4. შეფასების ფურცლის ფორმა;
3.1.5. სახარჯი მასალების მოთხოვნის ფორმა;
3.1.6. შიდა მონიტორინგის დაკვირვების ფურცელი;

4.1.1. პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის გასაუმჯობესებლად რეკომენდირებულია შემდეგი რაოდენობრივი და თვისებრივი ინდიკატორების გამოყენება:

4.1.2. აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ წელიწადში ორჯერ ანგარიშის მომზადება და ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსისთვის წარუდგენა (შიდა შეფასება);
4.1.3. სამ წელიწადში ერთხელ თვითშეფასების ანგარიშის მომზადებას სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისთვის წარდგენა (გარე შეფასება);
4.1.4. საჭიროების შემთხვევაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო-დოკუმენტთან შესაბამისობაში მოყვანა;
4.1.5. კვლევის შედეგების პროგრამაში ასახვა და მისი შესაბამისობა საკანონმდებლო და აკადემიის მოთხოვნებთან;
4.1.6. პროგრამის განხორციელებაში ჩართული სასწავლო პერსონალის გამოკითხვის შედეგები;
4.1.7. დამსაქმებელთა შეფასება;

4.1.8. პროგრამის კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგები;

4.1.9. პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;

4.1.10. პროფესიული სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მაჩვენებელი;

4.1.11. პროგრამაზე სწავლის მსურველთა რეგისტრირებული განაცხადების რაოდენობა;

4.1.12. პროგრამაზე რეგისტრირებული პროფესიული სტუდენტებისა და ამავე პროგრამის კურსდამთავრებულთა თანაფარდობა;

4.1.13. პრაქტიკის გავლის შემდგომ იმავე ობიექტზე პროფესიული სტუდენტების დასაქმების მაჩვენებელი;

4.1.14. პროფესიული სტუდენტების პროგრამის არაპროფილურად დასაქმების მაჩვენებელი;

4.1.15. აკადემიაში პროგრამის შეფასებას ახდენს ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსთან თანამშრომლობით; პროგრამის შეფასება ხდება რაოდენობრივი და თვისებრივი ინდიკატორების ურთიერთშეჯერებისა და ანალიზის საფუძველზე.

4.1.16. პროგრამის შიდა და გარე შეფასების შედეგად აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს კონკრეტულ რეკომენდაციებს პროგრამის განხორციელების და სწავლის შედეგების მიღწევის შემდგომი სრულყოფის მიზნით.

მუხლი 5. სასწავლო პროცესის შეფასების სისტემა

5.1. ხარისხის სამსახურის ძირითადი ამოცანაა, სასწავლო პროცესის შედეგების ანალიზის საფუძველზე დაადგინოს, რამდენად ადეკვატურად მიმდინარეობს სწავლება, გამოავლინოს პრობლემები და დასახოს მათი აღმოფხვრის გზები.

5.2. სასწავლო პორცესის უმთავრეს შედეგს და შესაბამისად, მის ყველაზე უფრო ფართოდ აღიარებულ ინდიკატორს პროფესიული სტუდენტების აკადემიური მოსწრება წარმოადგენს. ცხადია, აკადემიური მოსწრების ანალიზის გარდა, სასწავლო პროცესის შეფასებისას მნიშვნელოვანია პროცესში მონაწილე ყველა მხარის - სასწავლო პერსონალის, ადმინისტრაციისა და პროფესიული სტუდენტების, რიგ შემთხვევებში დამსაქმებლების და კურსდამთავრებულების - გამოკითხვა;

5.3. პროფესიული სტუდენტების აკადემიური მოსწრების ანალიზის საფუძველზე შესაძლებელია შემდეგი სახის ინფორმაციის მოპოვება:

5.3.1. საგანმანათლებლო პროგრამისა და ცალკეული კურსების სირთულის ხარისხი

5.3.2. შეფასების გამოყენებული მეთოდების ადეკვატურობა

5.3.3. სასწავლო პერსონალის პედაგოგიური თვისებები

5.3.4. პროფესიული სტუდენტების მომზადების დონე

5.4. ამგვარი ანალიზი რეგულარულად უნდა ჩატარდეს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ, რადგანაც ის უმნიშვნელოვანეს ინფორმაციას გვაწვდის სასწავლო პროგრამების, სასწავლო პერსონალის მუშაობისა და პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შესახებ.

მუხლი 6. პერსონალის შეფასების სისტემა

6.1. სასწავლო პერსონალის კვალიფიკაცია განისაზღვრება მისი სწავლებისა და პროფესიული გამოცდილების კომპეტენციით.

6.2. **სწავლების კომპეტენცია:**

6.2.1. სასწავლო პერსონალის უპირველესი დანიშნულება პროფესიული სტუდენტებისათვის ცოდნის გადაცემაა. სწავლების ხარისხის დადგენისათვის რეკომენდირებულია შემდეგი კრიტერიუმების გამოყენება:

6.2.1.1. **პროგრამის ეფექტურად დაგეგმვისა და შემუშავების უნარი** - იგულისხმება მოდულის ადაპტირება, კალენდარული გეგმის შედგენა, შეფასების ინსტრუმენტის შემუშავება სწავლებისა და შეფასების ადეკვატური მეთოდების შერჩევა და სხვა;

6.2.1.2. **უშუალოდ სწავლების, ანუ ცოდნის გადაცემის, მიწოდების უნარი** - იგულისხმება პროფესიული სტუდენტების მოტივირება, მოცემული მოდულით მათი დაინტერესება, პროფესიულ სტუდენტებთან ეფექტური კომუნიკაცია, სტუდენტების სამართლიანი შეფასება და სხვა;

6.2.1.3. **კურსის მართვის უნარი** - იგულისხმება სასწავლო კურსის განხორციელებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული მოვალეობების შესრულება, როგორიცაა მაგ. კონსულტაციები.

6.3. სწავლების კომპეტენციის შეფასებისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგი მეთოდები:

6.3.1. თვითშეფასება

6.3.2. შეფასება კოლეგების მიერ

6.3.3. შეფასება პროფესიული სტუდენტების მიერ

6.3.4. პროფესიული სტუდენტების აკადემიური მოსწრების ანალიზი

6.3.5. დასწრება მეცადინეობაზე

6.4. **დარგობრივი კომპეტენცია** - საგნის ცოდნა, დარგობრივ სფეროში მიმდინარე ცვლილებებისა და სიახლეების ცოდნა, დარგობრივი სფეროს ადგილი სხვა დისციპლინებთან მიმართებაში და სხვა;

6.5. ხარისხის მართვის აუცილებელი ელემენტია აკადემიის მუშაობაში მონაწილე ყველა მხარის აზრის და დამოკიდებულებების კვლევა.

6.6. კვლევის/გამოკითხვის ობიექტებად მოიაზრება:

6.6.1. პროფესიული სტუდენტები

6.6.2. სასწავლო პერსონალი

6.6.3. დამსაქმებლები
6.6.4. კურსდამთავრებულები

6.7. ხარისხის მართვისათვის რეკომენდირებულია კვლევების წარმოება შემდეგი საკითხების შესწავლისთვის:
6.7.1. სასწავლო პროცესის მახასიათებლები - ამ შემთხვევაში შეიძლება გამოიკითხოს როგორც სტუდენტი, ასევე მასწავლებლები.
6.7.2.პროგრამების რელევანტურობა შრომის ბაზრისათვის-კითხვარი დამსაქმებლებისათვის;
6.7.3. კვლევების დაგეგმვისას აუცილებლად უნდა გავითვალისწინოთ სათანადო ხარჯები - კითხვარების შემუშავება, რესპოდენტების გამოკითხვა, ფოკუს ჯგუფები, ჩაღრმავებული ინტერვიუ და სხვა მეთოდები.

თავი II
შიდა მონიტორინგის ინსტრუქცია

მუხლი 7. ზოგადი დებულებები

7.1. შიდა მონიტორინგის ინსტრუქციის შემუშავების მიზანია, სწორად წარიმართოს მოდულური პროგრამის განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა.
7.2. შპს ინტერბიზნესის აკადემიაში (შემდგომში აკადემია) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (შემდგომში პროგრამა) განხორციელების პროცესის უზრუნველსაყოფად საჭიროა მონიტორინგი, რომლის მიზანია: მოცემული ვითარების შესწავლა, მონაცემების შეგროვება, ანალიზი, საჭიროებების განსაზღვრა, მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩარევების განხხორციელება.
7.3. შიდა შემოწმება (ვალიდაცია/ვერიფიკაცია) ხარისხის შემოწმების სისტემაა, რომელსაც ახორციელებენ შიდა შემმოწმებლები პროგრამის ფარგლებში და რომელიც უზრუნველყოფს შეფასებების სისწორეს და შეფასების საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების სიზუსტეს.

მუხლი 8. შიდა მონიტორინგის ჯგუფი

8.1. აკადემიის დირექტორის ბრძანებით იქმნება შიდა მონიტორინგის ჯგუფი, რომელშიც შეიძლება შევიდეს:
8.1.1. ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი;
8.1.2. ხარისხის მართვის სამსახურის სპეციალისტი
8.1.3. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;
8.1.4. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის სპეციალისტი;
8.1.5. მოდულების განმახორციელებელი პირები;
8.1.6. მოდულური პროგრამის ხელმძღვანელები;

8.1.7. დამსაქმებელი/დარგის სპეციალისტი და სხვა საჭიროებისამებრ.

8.2. შიდა მონიტორინგის ჯგუფს ჰყავს ჯგუფის ხელმძღვანელი-ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი[1]- მან უნდა განახორციელოს შემდეგი ამოცანები:
8.2.1. ვერიფიკავიის გეგმის შედგენა;
8.2.2. ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტრუმენტის შერჩევა;
8.2.3. ვერიფიკატორების შერჩევა და ინსტრუქტაჟი;
8.2.4. შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირება და ინსტრუმენტებისა და მტკიცებულებების გამოთხოვა;
8.2.5. ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის განხილვა და საჭიროების შემთხვევაში შეთანხმება რეკომენდაციებზე.
8.2.6. საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი.
8.2.7. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის წევრთა და მოდულის განმახორციელებელი პირების აქტივობების კოორდინირება;
8.2.8. კითხვარების ანალიზი;
8.2.9. აკადემიის დირექტორის ინფორმირება.

8.3. ჯგუფის წევრები ანხორციელებენ შემდეგ ამოცანებს:
8.3.1. აფასებენ ინსტრუმენტის შეფასების მიმართულებასთან შესაბამისობას, ინსტრუმენტის შინაარსს ვალიდურობის თვალსაზრისით. თუ შეფასების ინსტუმენტი არ იცვლება მეორედ გამოყენების შემთხვევაში განმეორებით ვალიდაციას არ საჭიროებს.
8.3.2. ამოწმებს მტკიცებულებათა ფიზიკურად არსებობას და შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას;
8.3.3. აფასებს მტკიცებულებათა საკმარისობას და ვალიდურობას;
8.3.4. აფასებს შეფასების დროის საკმარისობას, გარემოს შესაბამისობას, გამოსაყენებელ აღჭურვილობას, მასალა-ნედლეულს (საჭიროების შემთხვევაში), ფაქტობრივ გარემოებებს, მტკიცებულებებს;
8.3.5. ვერიფიკაციის დასკვნის პროექტის და საბოლოო დასკვნის შედგენა;
8.3.6. რეკომენდაციების შესრულების გეგმა და ანგარიშგება (საჭიროების შემთხვევაში)

მუხლი 9. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ამოცანები

9.1. შიდა შეფასების ჩატარება, ხარისხის მართვა და შეფასება;
9.2. შემფასებლებისთვის დახმარების გაწევა და სათანადო მიმართულებების უზრუნველყოფა;
9.3.შემფასებლების მუშაობის ხარისხის მონიტორინგი;
9.4. ხარისხის გარე უზრუნველყოფის მოთხოვნების დაკმაყოფილება;

[1] ცვლ.ბრძ. N 01-22; 24.06.2020 წ.

9.5. კითხვარების დაგზავნა, შეგროვება და შეგროვებული მონაცემების ანალიზი.
9.6. შეფასების ინსტრუმენტების ავთენტურობის, ვალიდურობის და საიმედოობის შემოწმება.
9.7. შემფასებლების კონსულტირება: რჩევები შეფასების პროცედურასთან/ ინსტრუმენტებთან მტკიცებულებებთან დაკავშირებით.
9.8. შემფასებლების სასწავლო საჭიროებების იდენტიფიცირება;
9.9. პერსონალის განვითარების დაგეგმვა;
9.10.პროფესიულ სტუდენტთა მიღწევების ანალიზი.
9.11.გარე შემმოწმებელთათვის ანგარიშის მომზადება და თანამშრომლობა .

მუხლი 10. შიდა მონიტორინგის განხორციელების პროცესი

10.1.შიდა მონიტორინგის პროცესი მიმდინარეობს შემდეგ ეტაპებად:
10.1.1.მონიტორინგის ჯგუფის წევრების მიერ სასწავლო გეგმის და მის განხორციელებასთან დაკავშირებული საკითხების შესწავლა;
10.1.2.მონიტორინგის ჯგუფის წევრების დასწრება მეცადინობებზე.
10.1.3. მონიტორინგის ჯგუფის სხდომა, რომელსაც დაესწრება ადმინისტრაცია და მოდულის განმახორციელებელი პირები, სადაც გაიხილება მოდულის ფარგლებში წარმოშობილი პრობლემები და რეკომენდაციები;
10.1.4.შიდა მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება;
10.1.5.მომავალი სასწავლო გეგმის განხილვა და საჭიროებების მიხედვით კორექტირება;
10.1.6.მოდულის სწავლებისას გამოვლენილი საჭიროებების მიხედვით მოსალოდნელი პრობლემური საკითხების პრევენცია.

მუხლი 11. ვერიფიკაცია

11.1. ვერიფიკაცია არის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის ნაწილი, რომელზეც პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ვერიფიკაცია ხორციელდება შიდა მონიტორინგის ჯგუფის მიერ.
11.2. ვერიფიკაციის პროცესში არ უნდა იქნეს ჩართული პირი რომელმაც შეიმუშავა შეფასების ინსტრუმენტი ან რაიმე სახით მონაწილეობდა მის შექმნაში.
11.3.ვერიფიკაცია ხორციელდება სამი მიმართულებით:
11.3.1. შეფასების გამოყენებული ინსტრუმენტის ვერიფიკაცია-ხორციელდება იმავე დარგის სპეციალისტის /მონიტორინგის ჯგუფის მიერ;
11.3.2. პროცესის ვერიფიკაცია-ხორციელდება მონიტორინგის ჯგუფის მიერ;
11.3.3. შექმნილი მტკიცებულებების ვერიფიკაცია- ხორციელდება მონიტორინგის ჯგუფის მიერ, შესაძლებელია ჩართული იყოს ასევე გარე მოწვეული პირი, დარგის სპეციალისტი/ექსპერტი.
11.4. ვერიფიკაცია ტარდება შერჩევითობის პრინციპით, რისკ-ჯგუფების შესაბამისად, ვერიფიკაციაას ექვემდებარება რის-ჯგუფში შემავალი შეფასების ყველა ინსტრუმენტი.

11.5. რის-ჯგუფებში შედის:
11.5.1. ახალი პროფესიული მასწავლებელი;
11.5.2. პრაქტიკული დავალებების სიმრავლე;
11.5.3. განსხვავებული სწავლის შედეგების (როცა სწავლის შედეგები არ არიან ბმაში ერთმანეთთან) ერთდროულად შესაფასებელი რაოდენობა;
11.5.4. ყველა პროფესიული სტუდენტის მიერ სწავლის შედეგის პირველივე ჯერზე დადასტურება;
11.5.5. პროფესიული სტუდენტის მიერ დაფიქსირებული რაიმე ტიპის პრეტენზია (სამართლიანობა, მიკერძოება და სხვა);
11.5.6. პროფესიული მასწავლებელი რომელიც დიდი ხნის მანძილზე არ შემოწმებულა და სხვ.
11.6. ვერიფიკაციის პროცესის შედეგები აისახება შესაბამის დასკვნაში, დასკვნაში ნათლად უნდა იკვეთებოდეს, თუ რამდენად იყო/არ იყო პროფესიული პროფესიულ სტუდენტების შეფასება ვალიდური, სანდო, გამჭირვალე სამართლიანი და ობიექტური. იდენფიცირებული უნდა იყოს ყველა პრობლემური საკითხი. ანგარიში უნდა მოიცავდეს, როგორს პროცესის აღწერას, შედეგებს და შეფასებებს, ასევე პროცესის გაუმჯობესების რეკომენდაციებს, სამოქმედო გეგმის პროექტს, ანგარიშს ხელს აწერს პროცესის პასუხისმგებელი და მონაწილე პირ(ებ)ი;
11.7. ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ვერიფიკაციის ანგარიშს მოხსენებითი ბარათით წარუდგენს დირექტორს;
11.8. ვერიფიკაციის შედეგების განხილვა ხდება დაწესებულებაში, განხილვაში მონაწილეობენ პროფესიული მასწავლებლები, შეიძლება შეხვედრაზე მოწვეული იქნას დარგის ექსპერტები, დამსაქმებლები, პრაქტიკის განმახორციელებელი ორგანიზაციები და სხვა.
11.9. დაწესებულება დასკვნის განხილვის საფუძველზე შეიმუშავებს გაუმჯობესების გეგმას. გაუმჯობესების გეგმაში უნდა აისახოს ყველა ის განსახორციელებელი აქტივობა რომელიც საჭიროა პრობლემატური საკითხების გადასაჭრელად. გაუმჯობესების გეგმაში ასახული უნდა იყოს: განხორციელების ვადები, შესრულების ინდიკატორები და საჭირო რესურსი. იმ შემთხვევაში თუ პრობლემა ფართო მასშტაბისაა ეს შესაძლოა გახდეს აკადემიის წლიური სამოქმედო გეგმის ნაწილი.

მუხლი 12. სწავლის შედეგების შეფასების მონიტორინგი

12.1. შეფასების პროცესი იყოფა ძირითად შესასრულებელ პროცედურებად:
12.1.1. სწავლის შედეგების გაცნობა;
12.1.2. შესრულების კრიტერიუმების გაცნობა;
12.1.3. შეფასების ინსტრუმენტების გაცნობა;

12.1.4. შეფასების ინსტრუმენტების შემოწმება, რადენადაა თავსებადი სწავლის შედეგებთან და შესრულების კრიტერიუმებთან.
12.1.5. შეფასების შესაძლებლობების დაგეგმვა;
12.1.6. მტკიცებულებების შემუშავება და შეგროვება;
12.1.7. მტკიცებულებების განხილვა კრიტერიუმებთან მიმართებაში.
12.1.8. მტკიცებულების მიხედვით შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების დადგენის შესაძლებლობა.
12.1.9. შეფასების შესახებ გადაწყვეტილება.
12.2. იმისათვის, რომ მოდულური პროგრამის დანერგვის/განხორციელების პროცესში ჩართულმა პერსონალმა სათანადოდ შეძლონ შეფასების პროცესის წარმართვა, საჭიროა არსებობდეს ამ შეფასებისთვის საჭირო მოქნილი ინსტრუმენტები. შეფასება უნდა იყოს მონიტორინგის პროცესის განუყოფელი ნაწილი, რათა უზრუნველყოფილი იქნეს სწავლების/სწავლის მომსახურების ხარისხი.

მუხლი 13. შიდა მონიტორინგის მოსალოდნელი შედეგები
13.1. მოდული პროგრამის წარმატებით დანერგვა
13.2. განხორციელების პირველ ეტაპზე გამოწვევების შემცირება
13.3. განხორციელების პროცესზე ეფექტური დაკვირვება
13.4. გამოვლენილი პრობლემების აღმოფხვრა
13.5. ხარისხის უზრუნველყოფის გაუმჯობესება

თავი III

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები
14.1. დოკუმენტს ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი და მასში ცვლილებების განხორციელება შესაძლებელია მხოლოდ დირექტორის ბრძანებით.

თავი IV

შიდა მონიტორინგის გეგმა

შიდა მონიტორინგის გეგმის მიზანია შემოწმდეს, რომ მოდულური პროგრამის მიხედვით სწავლება დამტკიცებული გეგმით წარიმართოს. ადმინისტრაცია, მოდულის განმახორციელებელი პერსონალი და პარტნიორი ორგანიზაციები უზრუნველყოფილ იქნას იმ ცოდნითა და უნარებით, რომლებიც საჭიროა დამტკიცებული სასწავლო პროგრამის მიხედვით სწავლებისთვის.

განათლების პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებისთვის მნიშვნელოვნადაა მიჩნეული მოდულების განმახორციელებელი პერსონალის პროფესიული დონის ამაღლება სწავლების ახალი მეთოდის გამოყენებისა და შეფასების მეთოდების თვალსაზრისით.

შიდა მონიტორინგის გეგმა აღწერს კონკრეტული აქტივობების ნაბიჯებსა და ვადებს, თუ ვინ იქნება პასუხისმგებელი სასწავლო პროგრამის დანერგვის ღონისძიებებზე, მათ შორის, მონაცემთა შეგროვებასა და ანალიზზე, გაუმჯობესების პრიორიტეტების განსაზღვრაზე, სასწავლო პროგრამის გაუმჯობესების გზების დასახვაზე, საჭირო რესურსების განსაზღვრასა და ვადების დადგენაზე, რომლებიც პროგრამის მიხედვით სწავლების მონიტორინგისთვისაა საჭირო.

N	განსახორციელებელი აქტივობა	პასუხისმგებელი პირი	შესრულების თარიღი	შეფასება
1	შიდა მონიტორინგის გეგმის გაცნობა	დირექტორი	ყოველწლიურად	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
2	აკადემიის ადმინისტრაციის ტრენინგი/ კონსულტირება მოდულური პროგრამის დანერგვასთან/განვითარებასთან დაკავშირებით	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	საჭიროებისამებრ	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
3	მოდულის განმახორციელებელი პირების ზოგადი ტრენინგი/ კონსულტირება	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	საჭიროებისამებრ მოდულის დაწყებამდე	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
4	სასწავლო პროცესის მონიტორინგი	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	მოდულის ფარგლებში მინიმუმ ერთხელ	დაკვირვების აქტი
5	სასწავლო მასალების/ რესურსების მონიტორინგი	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	მოდულის დაწყებამდე	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
7	მოდულების მიმდინარეობისას განმახრციელებელი პირების გამოკითხვა (კითხვარის მეშვეობით)	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	მოდულის მიმდინარეობისას მინიმუმ ერთხელ	შევსებული კითხვარები
8	პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	მოდულის დასრულებისას, ერთი	შევსებული კითხვარები

			პროფესიული მასწავლებლის ფარგლებში	
9	შიდა მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება, კითხვარების ანალიზი, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შედეგების ანალიზი, რაოდენობრივი მაჩვენებლების ანალიზი	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	გარე მონიტორინგის სპეციალისტების ვიზიტამდე	ანგარიშები/პრეზენტაციები ოქმი
10	ანგარიშის დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ხელმძღვანელი	ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე	ანგარიში/პრეზენტაცია