განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი
NATIONAL CENTER FOR EDUCATIONAL QUALITY ENHANCEMENT

აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამის შესახებ

მოხელის მენეჯერული უნარები
დასკვნა

სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები
თავმჯდომარე: მაია ხურცილავა, სსიპ - საქართველოს ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი
წევრი: თეა ეხვაია, საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოს - ქალაქ ზუგდიდის საგანმანათლებლო რესურსცენტრი

თბილისი
2024

ინფორმაცია დაწესებულების შესახებ

დაწესებულების სახელწოდება	სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა
ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა	საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
საიდენტიფიკაციო კოდი	212852055

ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

პროგრამის სახელწოდება	მოხელის მენეჯერული უნარები
საათების რაოდენობა	40
სწავლების მეთოდი/ ფორმა	☐ელექტრონული კურსი ☒საკლასო მეცადინეობა
პროგრამის სტატუსი (ახალი/აკრედიტებული)	აკრედიტებული

აკრედიტაციის დასკვნის რეზიუმე

ზოგადი ინფორმაცია პროგრამის შესახებ

სსიპ - ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის (შემდეგში - სკოლა/დაწესებულება) მიერ აკრედიტაციის მიზნით წარმოდგენილი პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ შემუშავებულია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილების შესაბამისად. დაწესებულება „მოხელის მენეჯერული უნარების“ სასწავლო პროგრამა საკლასო სწავლების მეთოდით/ფორმით ახორციელებს 2019 წელიდან. აკრედიტაციის განმეორებით გავლის მიზნით წარმოდგენილი პროგრამა დამტკიცებულია სკოლის დირექტორის N 295/ს ბრძანებით (24.07.2024 წ.).

პროგრამის მიზანია ,,საჯარო სექტორში მომუშავე I და II რანგის მოხელეების პროფესიული განვითარება, კვალიფიკაციის ამაღლება, როგორც თეორიული ცოდნის გაღრმავების, ასევე პრაქტიკული უნარების გაუმჯობესების გზით, ისეთ მიმართულებებში, როგორებიცაა: სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვის, მომსახურებისა და ხარისხის მართვის, რისკების მართვის, ცვლილებების მართვის, გადაწყვეტილების მიღების, ლიდერობის, გუნდის მართვის, პროფესიული და ეფექტური კომუნიკაციის, ეფექტური მოლაპარაკებების, საჯარო სამსახურის ეთიკის, კონფლიქტების მოგვარების, ორგანიზაციული კულტურის და ანტიკორუფციული პოლიტიკის მიმართულებით. რომ მსმენელებმა შეიძინონ ცოდნა ორგანიზაციის ძლიერი და სუსტი მხარეების, რისკების იდენტიფიცირების, ანალიზისა და შეფასების მექანიზმების შესახებ, გამოუმუშაოს ორგანიზაციის შესაძლებლობების, რისკების, სავარაუდო შედეგების განჭვრეტის, სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვის უნარები. გუნდის ლიდერობისთვის აუცილებელი ასპექტების

ცოდნის საფუძველზე, ჩამოუყალიბოს გუნდის ფორმირებისა და მოტივირების, კონფლიქტების მართვის, ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკების წარმართვის უნარები.“

პროგრამის სამიზნე აუდიტორიაა:

საქართველოს მთავრობის №242 დადგენილების გათვალისწინებით, საბაზისო პროგრამას გადის პირი, რომელიც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების დაცვით ღია ან დახურული კონკურსის საფუძველზე პირველად ინიშნება მოხელის თანამდებობაზე, დანიშვნიდან ერთი წლის ვადაში.

I რანგი – მაღალი მმართველობითი დონე;

II რანგი – საშუალო მმართველობითი დონე.

- საჯარო დაწესებულების პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა;
- საჯარო დაწესებულების პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილის თანამდებობა;
- საჯარო დაწესებულების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა.

საბაზისო პროგრამა შესაძლოა გაიარონ საჯარო დაწესებულების სხვა მოხელეებმაც, თუ არსებული საჭიროებიდან გამომდინარე შესაბამის გადაწყვეტილებას მიიღებს უფლებამოსილი პირი.

პროგრამა მოიცავს 5 სავალდებულო კურსს:

1. სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა (სტრატეგიული მენეჯმენტი, გრძელვადიანი და საშუალოვადიანი მიზნებისა და ამოცანების დაგეგმვა, სამოქმედო გეგმების შემუშავება);
2. მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა, ცვლილებების მართვა;
3. გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა სამუშაო ადგილზე;
4. პროფესიული კომუნიკაცია, ეფექტური კომუნიკაცია და ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლა;
5. საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები.

დაწესებულება წინამდებარე პროგრამას ახორციელებს შემდეგ მისამართებზე:

1. ნიკეას ქუჩა №13, ქუთაისი, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა
2. ჭავჭავაძის გამზირი №1, ქალაქი თბილისი, თბილისის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
3. ქაქუცა ჩოლოყაშვილის გამზირი №3/5, ქალაქი თბილისი, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
4. ბაგები წყნეთის გზატკეცილი №67, ქალაქი თბილისი, მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტი - ალტერბრიჯი;
5. ბათუმი ნინოშვილის/რუსთაველის ქუჩა 35/32, შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი,
6. ზუგდიდი, ჯანაშიას ქუჩა №14, შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი;

7. ახალციხე რუსთაველის ქუჩა №113, სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
8. ახალქალაქი, აღმაშენებლის ქუჩა №119, (უნივერსიტეტის მესამე კორპუსი), სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
9. გორი, ჭავჭავაძის გამზ. №5, გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი;
10. თელავი, ახალი უნივერსიტეტის ქუჩა № 1, იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, პირველი სასწავლო კორპუსი, მეხუთე სართული, აუდიტორია №110;
11. ლაგოდეხი, ლაგოდეხის განყოფილების სასწავლო კორპუსი, აუდიტორია №201, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტი სოფელი შრომა, სსიპ კოლეჯი ,,აისი";
12. საგარეჯო, ქუჩა 1, №11. ლამბალო, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის საგარეჯოს რეგიონული სასწავლო ცენტრი;
13. გორი, ცხინვალის გზატკეცილი მე - 3 კმ, სსიპ დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემია;
14. მარნეული, კულტურის სახლის მიმდებარე ტერიტორია, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მარნეულის რეგიონული სასწავლო ცენტრი.
15. ახალქალაქი, თამარ მეფის 33, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის ახალქალაქის რეგიონული სასწავლო ცენტრი.

შეფასების პროცესის მოკლე მიმოხილვა: თვითშეფასების ანგარიში და ვიზიტი

სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2024 წლის 22 აგვისტოს №1002587 ბრძანების საფუძველზე, ექსპერტთა ჯგუფმა განახორციელა ვიზიტი სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლაში პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის, „მოხელის მენეჯერული უნარების განვითარების" პროგრამის (საკლასო მეცადინეობის მეთოდი/ფორმა) აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით.

16. აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი შედგა შემდეგი შემადგენლობით: თავმჯდომარე - მაია ხურცილავა, წევრი - თეა ეხვაია. ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი დაწესებულებაში განხორციელდა 2024 წლის 5 და 6 სექტემბერს. 5 სექტემბერს ვიზიტი განხორციელდა ქ. ქუთაისში არსებულ სასწავლო ფართზე. ვინაიდან დაწესებულება პროგრამას ახორციელებს 15 სხვადასხვა მისამართზე, ვიზიტის დაგეგმვის ეტაპზე შერჩევის პრინციპით შეირჩა ზუგდიდში, შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში არსებული სატრენინგო სივრცე, სადაც ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტი განახორციელა 6 სექტემბერს. ვიზიტის ფარგლებში დისტანციური შეხვედრა ჩატარდა შემდეგი დაწესებულებების წარმომადგენლებთან:
    - ახალციხე რუსთაველის ქუჩა №113, სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
    - ახალქალაქი, აღმაშენებლის ქუჩა №119, (უნივერსიტეტის მესამე კორპუსი), სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
    - გორი, ჭავჭავაძის გამზ. №5, გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი;
    - თელავი, ახალი უნივერსიტეტის ქუჩა № 1, იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, პირველი სასწავლო კორპუსი, მეხუთე სართული, აუდიტორია №110;
    - ლაგოდეხი, ლაგოდეხის განყოფილების სასწავლო კორპუსი, აუდიტორია №201, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტი სოფელი შრომა, სსიპ კოლეჯი ,,აისი";

- მარნეული, კულტურის სახლის მიმდებარე ტერიტორია, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მარნეულის რეგიონული სასწავლო ცენტრი.

ვიზიტის განხორციელებამდე ჯგუფმა შეისწავლა აკრედიტაციის განაცხადით წარმოდგენილი დოკუმენტაცია. ვიზიტი განხორციელდა წინასწარ განსაზღვრული დღის წესრიგის შესაბამისად. ვიზიტის ფარგლებში ექპერტთა ჯგუფმა დამატებით შეისწავლა დაწესებულების ადმინისტრაციის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, ჩაატარა ინტერვიუები დაწესებულების წარმომადგენლებთან:

- სკოლის დირექტორთან
- პროგრამის შემმუშავებელ ჯგუფებთან;
- სატრენინგო პროგრამების სპეციალისტთან; პროგრამების სპეციალისტთან, საჯარო მართვის და ადმინისტრირების პროგრამების მენეჯერთან;
- ადმინისტრაციული სამსახურის წარმომადგენლებთან (ფინანსური მენეჯერი, ინფრასტრუქტურის, ქონების და მარაგების სპეციალისტი, ლოჯისტიკის სპეციალისტი);
- მონიტორინგისა და ხარისხის სამსახურის წარმომადგენლებთან;
- ადამიანური რესურსების მართვისა და თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების კოორდინატორთან
- ტრენერებთან (ონლაინ რეჟიმში).

პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის მიმოხილვა

- **რეკომენდაციები**

არ გაცემულა

- **რჩევები (არსებობის შემთხვევაში)**

არ გაცემულა

- **განმეორებითი აკრედიტაციისას, მნიშვნელოვანი მიღწევებისა და/ან პროგრესის მოკლე მიმოხილვა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)**

სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამას „მოხელის მენეჯერული უნარები“ ახორციელებს 2019 წლიდან. დაწესებულების წარმომადგენლებთან და ტრენერენთან განხორციელებული ინტერვიუირებით დგინდება, რომ დაწესებულება პროგრამის განხორციელების ყოველი ციკლის დასრულებისთანავე აფასებს მის განხორციელებას, შეფასების პროცესში ხდება პროგრამის მომხმარებლებისაგან მიღებული უკუკავშირის გაანალიზება, საჭიროებების იდენტიფიცირება და საჭიროების შემთხვევაში, მიიღება გადაწყვეტილება გასატარებელ ღონისძიებებთან/ცვლილე-ბებთან დაკავშირებით.

თვითშეფასებისა და თანდართული დოკუმენტაციის, ასევე ინტერვიუირების შედეგად დგინდება, რომ პროგრამის განხორციელების სხვადასხვა ეტაპზე დაწესებულებამ პროგრამის განვითარების მიზნით განახორციელა რიგი ცვლილებები. კერძოდ, განახლდა სასწავლო მასალა, მოდიფიცირდა საგამოცდო საკითხები და სხვ.

ასევე, აღსანიშნავია, რომ დაწესებულებამ ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით გამოიყენა გარე

შეფასების (2019 აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა) შედეგად მიღებული რჩევები და რეკომენდაციები, დაწესებულებამ ცვლილება განახორციელა მსმენელთა გამოკითხვის კითხვარებში, მკაფიოდ გამოკვეთა მატერიალურ-ტექნიკური რესუსის შეფასებისთვის განკუთვნილი კითხვები.

პროგრამის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების ცხრილი

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის შინაარსი	☒	☐	☐
პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	☒	☐	☐

ექსპერტთა ჯგუფის წევრების ხელმოწერები

1. მაია ხურცილავა (თავმჯდომარე)

2. თეა ეხვაია (წევრი)

პროგრამის შესაბამისობის შეფასება აკრედიტაციის სტანდარტებთან

1. პროგრამის შინაარსი

პროგრამას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები და სწავლის შედეგები შესაბამისობაშია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით (შემდგომში – დადგენილება) განსაზღვრულ მოთხოვნებთან. პროგრამის სტრუქტურა, მისი კომპონენტები, სწავლის მეთოდები და შეფასება უზრუნველყოფს პროგრამის დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას.

1.1. პროგრამა შემუშავებულია და დამტკიცებულია დაწესებულებაში არსებული პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგიის შესაბამისად.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სააკრედიტაციოდ წარმოდგენილი პროგრამა შემუშავებულია აკრედიტაციის მოპოვების მიზნით და დამტკიცებულია სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის დირექტორის 2024 წლის N-295/ს ბრძანებით. პროგრამა შემუშავებულია დაწესებულებაში არსებული პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიის შესაბამისად. სკოლას დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული აქვს ,,სკოლის ახალი სასწავლო-სატრენინგო ერთეულის ინიცირების, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია, პროცესი შედგება შემდეგი ფაზისგან: ინიცირების, შემუშავების და განხილვის ფაზისგან. დოკუმენტში დეტალურად არის გაწერილი თითოეული ფაზის ფარგლებში პროგრამის შემუშავების პროცედურები, კერძოდ, დოკუმენტი ითვალისწინებს პროგრამის კურიკულუმის დიზაინს, პროგრამის შემადგენელი კურსის სილაბუსის ფორმას, ახალი სასწავლო სატრენინგო ერთეულის იდეის აპლიკაციის ფორმას, სასწავლო სატრენინგო ერთეულის ხელმძღვანელისადმი წაყენებულ მოთხოვნებს, პროგრამის ბიუჯეტის ფორმას. სკოლას თითოეულის პროცედურისთვის შემუშავებულია შესაბამისი გზამკვლევი. გაწერილია პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირების უფლება-მოვალეობები და პასუხისმგებლობები, რომელიც შესაბამისობაშია კანონმდებლობის მოთხოვნებთან. ვინაიდან სკოლა წინამდებარე პროგრამას ახორციელებს 2019 წლიდან, სამუშო ჯგუფის მიერ მოხდა პროგრამის შეფასება, რის საფუძველზეც განხორციელდა რიგი ცვლილებები. წარმოდგენილი პროგრამა შემუშავებულია სკოლის შიდა მარეგულირებელ დოკუმენტში გაწერილი პროცედურების დაცვით, რაც დადასტურდა როგორც დოკუმენტურად, ასევე დაწესებულების წარმომადგენლებთან ინტერვიურების საფუძველზე. წარმოდგენილი სახით პროგრამა დამტკიცდა სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24 ივლისის ბრძანება N-295/ს - ით. პროგრამაში დეტალურად არის გაწერილი: • სასწავლო პროგრამის მიზანი; • პროგრამის შინაარსი და ხანგრძლივობა;

- თემატური დაფარვა და საათობრივი გადანაწილება პროგრამის შემადგენელი კურსებისთვის;
- მისაღწევი შედეგები;
- მიზნობრივი ჯგუფი/ჯგუფები;
- პროგრამაში ჩართვის წინაპირობა;
- სწავლების ფორმა;
- სწავლების მეთოდიკა /აქტივობების ტიპები;
- მონაწილეთა შედეგების შეფასების სისტემა;
- სერტიფიკატის გაცემის წესი;
- მონაწილეთა რაოდენობა;

პროგრამას ახლავს პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების რუკა, ინფორმაცია ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესახებ, სასწავლო გეგმა.

პროგრამის შემადგენელია კურსის განხორციელების გეგმა - სილაბუსი, სადაც მოცემულია შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- სასწავლო კურსის დასახელება;
- სილაბუსის ავტორი:
- სწავლების ენა:
- სწავლების ფორმა:
- საათების გადანაწილება :
- კურსის მიზანი:
- კურსის შედეგი;
- სწავლის შედეგების მისაღწევად გამოყენებულია შემდეგი მეთოდები:
- სასწავლო კურსის შინაარსი შესაბამისი თემებით საათების რაოდენობით და აქტივობებით
- მონაწილეთა შედეგების შეფასების სისტემა
- შეფასების კრიტერიუმები და სერტიფიკატის გაცემის საფუძველი:
- გამოყენებული ლიტერატურა:
- ტრენერების სია, რომელსაც აქვს აღნიშნული კურსის ფარგლებში ტრენინგის ჩატარების კომპეტენცია.

პროგრამას ჰყავს შესაბაისი კომპეტენციის მქონე პროგრამის ხელმძღვანელი.

წარმოდგენილი პროგრამა შესაბამისობაშია საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.

ინდიკატორები

- პროგრამის თვითშეფასების ფორმა;
- სასწავლო პროგრამა (კურიკულუმი) „მოხელის მენეჯერული უნარები“;
- სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს - დამტკიცებული პროგრამის კურიკულუმი და სილაბუსები;
- სკოლის დირექტორის 2022 წლის 12 აგვისტოს N-335/ს ბრძანება (ახალი სასწავლო/სატრენინგო ერთეულის ინიცირების, შემუშავებისა დამტკიცების

პროცედურა); • ინტერვიუს შედეგები.
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.2. პროგრამის შემუშავება/განვითარება თანამონაწილეობითი პროცესია, რომელშიც უზრუნველყოფილია დაინტერესებულ პირთა ჩართულობა.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი დაწესებულება სასწავლო პროგრამების დაგეგმვისა და განვითარების პროცესს წარმართავს სისტემურად, დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად, რომელიც რეგულირდება „სკოლის ახალი სასწავლო/სატრენინგო ერთეულის ინიცირების, შემუშავებისა და დამტკიცების პროცედურის“ შესაბამისად და მოიცავს შემდეგ პუნქტებს: • პროცედურის მიზანი; • პროცედურის გამოყენების არე; • პროცედურის განხორციელების წესი; • პროგრამის იდეის ინიცირების ფაზა; • პროგრამის შემუშავების ფაზა; • პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების ფაზა. სკოლა პროგრამის დაგეგმვის/განვითარების ეტაპზე ითვალისწინებს სამიზნე აუდიტორიის საჭიროებებს. პროცედურა არის ციკლური ხასიათის და ითვალისწინებს: შემუშავების ფაზას; განხილვისა და დამტკიცების ფაზას, რომლის ფარგლებში ხდება შემუშავებული დოკუმენტაციის ანალიზი; პილოტირების შედეგების ანალიზი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში); ახალი ერთეულის საკვანძო პარამეტრებისა და რესურსების შედარება

სკოლის შესაძლებლობებთან; ახალი სასწავლო/სატრენინგო ერთეულის აკრედიტაცაზე წარდგენის საჭიროების შეფასება; საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსების განვითარების პროცესის ინიცირება. წინამდებარე პროგრამის შემუშავების ეტაპზე სკოლამ ჩაატარა რამდენიმე შეხვედრა, რომელსაც ესწრებოდნენ სკოლის თანამშრომლები, კერძოდ: ხარისხის უზრუნველყოფის ჯგუფის წევრები, პროგრამის განვითარებაზე პასუხისმგებელი პირები, პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამაში ჩართული ტრენერები. სკოლას შემუშავებული აქვს ,,სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურა". პროცედურის მიზანს წარმოადგენს მოქმედი სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასებისათვის აუცილებელი აქტივობების/ღონისძიებების და კრიტერიუმების/ ინდიკატორების განსაზღვრა, ამ აქტივობების/ღონისძიებების განხორციელების გზებისა და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა. დოკუმენტის ფარგლებში შემუშავებულია შეფასების კითხვარები. მსმენელების და ტრენერების მიერ ტრენინგ მოდულის ეფექტურობის შეფასების შემდეგ განხორციელდება მონაცემების ანალიზი და დაიგეგმება გაუმჯობესების გზები. ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფი შეხვდა პროგრამის შემუშავების მიზნით შექმნილ სამუშაო ჯგუფში ჩართულ პირებს. ინტერვიუირებით დადასტურდა ჯგუფის წევრების ჩართულობა სამუშაო პროცესში. შემუშავების ეტაპზე დაწესებულებამ უზრუნველყო საგნების შესაბამისად ტრენერების იდენტიფიცირება, რომლებიც ასევე მონაწილეობდნენ პროგრამის და სასწავლო კურსების შემუშავების ეტაპზე. აღნიშნული დაადასტურეს ტრენერებმაც ონლაინ ფორმატში ინტერვიუს დროს. აღსანიშნავია, რომ პროგრამას ჰყავს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პროგრამის ხელმზღვანელი, რომელიც მუდმივად ზრუნავს პროგრამის განვითარებაზე. თითოეულ კურს ჰყავს რამდენიმე განმახორციელებელი. ინტერვიუს ფარგლებში ტრენერებმა აღნიშნეს, რომ სასწავლო კურსი შეიმუშავეს ერთობლივად.
ინდიკატორები • სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის დირექტორის 2022 წლის 12 აგვისტოს N-335/ს ბრძანება (სკოლის ახალი სასწავლო/ სატრენინგო ერთეულის ინიცირების, შემუშავებისა და დამტკიცები პროცედურის დამტკიცების შესახებ); • პროგრამის შემუშავება/განვითარებაზე პასუხისმგებელი პირების სამუშაო შეხვედრების ოქმები. • პროგრამის შემუშავება/განვითარებაზე პასუხისმგებელი პირებთან ინტერვიუს შედეგები; • ტრენერებთან ინტერვიუს შედეგები.
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.3. დაწესებულება უზრუნველყოფს პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაციის საჯაროობასა და ხელმისაწვდომობას.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის შემუშვებულ სასწავლო/სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურის დოკუმენტში განსაზღვრულია პროფესიულ საჯარო მოხელეთა პროფესიული განვითარების პროგრამების შეფასებისა და სასწავლო-სატრენინგო ერთეულის მიმდინარეობის მონიტორინგის პროცედურები, რაც მოიცავს : • პროცედურის მიზანს; • პროცედურის გამოყენების არეს; • პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებულ აქტივობებს/ღონისძიებებს; • პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული ძირითად ინდიკატორებს /კრიტერიუმებს და დადგენილ სამიზნე ნისნულებს; • პროცედურის შემადგენელ აქტივოებს/ღონისძიებების პერიოდულობას და წარმმართველ სტრუქტურას/პირებს; • ინდიკატორების ანალიზის შედეგების გამოყენებას ხარისხის სისტემის ეფექტიანობისა და პროგრამის ხარისხის გაუმჯობესების პროცესში; • მონიტორინგის ჩატარების დროსა და ფორმას; • მონიტორინგის განმახორციელებელ პირთა უფლებამოსილებას; • მონიტორინგის შეფასების ფორმას; • მონიტორინგის შედეგებს. დოკუმენტის ფარგლებში შემუშავებული მსმენელის გამოკითხვის ფორმა (კითხვარი);

ტრენერის გამოკითხვის ფორმა (კითხვარი); დამსაქმებლის გამოკითხვის ფორმა (საჯარო მმართველობისა და ადმინისტრირების პროგრამა); პროგრამის და სწავლის შედეგების შეფასების მიზნით სკოლა ასევე ახდენს კურსდამთავრებულთა აკადემიური მოსწრების შესახებ ინფორმაციის ანალიზს. ვიზიტის ფარგლებში ხარისხის მენეჯერმა წარმოადგინა განხორციელებული ტრენინგების გამოკითხვის საფუძველზე შემუშავებული დასკვნა, რომლის ფარგლებში გაანალიზებულია მსმენელთა და ტრენერთა უკუკავშირი, რის საფუძველზეც გაცემულია პროგრამის განვითარების მიზნით რეკომენდაციები. სასწავლო პროგრამისა და სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგიის შესახებ ინფორმაცია დაინტერესებული პირებისთვის საჯაროა და ხელმისაწვდომია სკოლის ვებგვერდზე.
ინდიკატორები • სკოლის დირექტორის ბრძანება № -270/ს, 28 სექტემბერი 2020 წ (სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურის დამტკიცების შესახებ); • ვებ გვერდი: www.zspa.ge
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.4. პროგრამის სტრუქტურა არის თანმიმდევრული და ლოგიკური; პროგრამის სტრუქტურა და კომპონენტები უზრუნველყოფს სწავლის შედეგების მიღწევას.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ დამტკიცებულია სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა პროფესიული

განვითარების პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით განსაზღვრული პროცესების დაცვით. დაცულია დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია. პროგრამის სტრუქტურა თანმიმდევრული და ლოგიკურია, მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- პროგრამის სახელწოდება;
- კურსის სახელწოდება;
- სწავლების ენა;
- პროგრამის აღწერა;
- პროგრამის მიზანი;
- პროგრამის შინაარსი და ხანგრძლივობა;
- მისაღწევი შედეგები;
- მიზნობრივი ჯგუფი/ჯგუფები;
- პროგრამაში ჩართვის წინაპირობა;
- სწავლების ფორმა;
- სწავლების მეთოდიკა /აქტივობების ტიპები;
- მონაწილეთა შედეგების შეფასების სისტემა;
- სერტიფიკატის გაცემის წესი;
- პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსი;
- პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური რესურსი;
- მონაწილეთა რაოდენობა;
- სასწავლო რესურსი და გამოყენებული ლიტერატურა;
- ტრენინგის შედეგების რუკა.

პროგრამის შემადგენელია კურსის განხორციელების გეგმა - სილაბუსი, სადაც მოცემული შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- სასწავლო კურსის დასახელება;
- სილაბუსის ავტორი:
- სწავლების ენა:
- სწავლების ფორმა:
- საათების გადანაწილება:
- კურსის მიზანი:
- კურსის შედეგი;
- სწავლის შედეგების მისაღწევად გამოყენებულია შემდეგი მეთოდები:
- სასწავლო კურსის შინაარსი შესაბამისი თემებით საათების რაოდენობით და აქტივობებით
- მონაწილეთა შედეგების შეფასების სისტემა
- შეფასების კრიტერიუმები და სერტიფიკატის გაცემის საფუძველი:
- გამოყენებული ლიტერატურა:
- ტრენერების სია, რომელსაც აქვს აღნიშნული კურისის ფარგლებში ტრენინგის ჩატარების კომპეტენცია.

პროგრამას ჰყავს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პროგრამის ხელმძღვანელი.

პროგრამა მოიცავს ხუთ კურსს:

- სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა (სტრატეგიული მენეჯმენტი, გრძელვადიანი და

საშუალოვადიანი მიზნებისა და ამოცანების დაგეგმვა, სამოქმედო გეგმების შემუშავება) (10 სთ)

- მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა, ცვლილებების მართვა (6 სთ)
- გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა სამუშაო ადგილზე (8 სთ)
- პროფესიულიკომუნიკაცია, ეფექტური კომუნიკაცია და ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლა (6 სთ)
- საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები (8 სთ)

აღნიშნული კურსები შესაბამისი თემატიკით და საათობრივი გადანაწილებით უზრუნველყოფს იმ შედეგების მიღწევას, რაც გათვალისწინებულია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის N242 დადგენილებით.

პროგრამას აქვს ნათლად ჩამოყალიბებული მიზნები და სწავლის შედეგები.

პროგრამის შედეგებია

- საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;
- სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
- ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
- მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- გუნდის განვითარების უნარი;
- ეფექტური კომუნიკაციის და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
- თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- პრობლემის გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

პროგრამის სტრუქტურა და კომპონენტები უზრუნველყოფს პროგრამის შედეგების მიღწევას და სწავლის შედეგები ორიენტირებულია სამიზნე ჯგუფის კომპეტენციებზე.

დაწესებულების მიერ წარმოდგენილია სწავლის შედეგების რუკა, სადაც იდენტიფიცირებულია პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების თანხვედრა.

პროგრამის სტრუქტურის შემუშავებისას გათვალისწინებულია სტანდარტის მოთხოვნები. პროგრამის სწავლება-სწავლის მეთოდები ეფუძნება ანდრაგოგიკის პრინციპებს - გათვალისწინებულია ზრდასრულთა სწავლებისთვის დამახასიათებელი თავისებურებები. დაწესებულების მიერ პროგრამის შეფასების შედეგებით დასტურდება, რომ პროგრამის სწავლის შედეგი მიღწევადია.

ინდიკატორები

- სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული კურიკულუმი; პროგრამის კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები); ბიუჯეტი; ტრენერების პირადი საქმეები).

რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.5. პროგრამის კომპონენტები უკავშირდება დადგენილებით განსაზღვრული შესაბამისი კომპეტენციების შეძენას.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი პროგრამაში შემავალი თითოეული საგნის თემატიკა უზრუნველყოფს დადგენილებით განსაზღვრულ კომპეტენციების შეძენას. პროგრამით განსაზღვრული საგნების თემატიკა და სწავლების მეთოდოლოგია შედეგად უზრუნველყოფს „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით განსაზღვრული კომპეტენციების შეძენას, კერძოდ: **საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი** - განმარტება: გათვიცნობიერებული აქვს, რომ არის დაწესებულების სახე და წარმომადგენელი. სრულიად გათავისებული აქვს პასუხისმგებლობა დაკავშირებული საკუთარ გადაწყვეტილებებთან. პოზიტიურად და პროფესიონალურად ცდილობს საჭიროებებისა და პრობლემების გადაჭრას. მიიღოს ცოდნა ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის სამართლებრივი ფორმების, ადმინისტრაციული წარმოების სახეების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ნორმებისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების შესახებ.

სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი - განმარტება: შეუძლია შეაფასოს და გაანალიზოს ორგანიზაციის ძლიერი და სუსტი მხარეები, შეუძლია განჭვრიტოს შიდა და გარე შესაძლებლობები, რისკები, სავარაუდო შედეგები, ხედავს დიდ სურათს და შეუძლია მოვლენების ან/და ფაქტებს შორის ურთიერთმიმართების დადგენა.

სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი - განმარტება: ორგანიზაციულ მიზნებზე, გეგმებზე დაფუძნებით განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის და თანამშრომლების ინდივიდუალურ ამოცანებს, ფლობს ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს, რათა დასახოს რეალისტური, მიღწევადი ამოცანები და განსაზღვროს შესრულების ობიექტური და გაზომვადი ინდიკატორები, უხსნის თანამშრომლებს დასახული ამოცანების კავშირს ორგანიზაციულ მიზნებთან, მათი ინდივიდუალური წვლილის მნიშვნელობას. უხსნის შედეგების მიღწევის ინდიკატორებს (კრიტერიუმებს).

ცვლილებების/ სიახლეების ინიციირებისა და მართვის უნარი - განმარტება: ხედავს ინოვაციის საჭიროებას ან ახალ შესაძლებლობას, შეუძლია სიახლის საჭიროების დასაბუთება, ინიცირება. ახალ პრაქტიკებს ბოლომდე მიჰყვება, მონიტორინგს უწევს, აუმჯობესებს, აფასებს მიღებულ შედეგებს. ესმის ცვლილებების მართვის ზოგადი პრინციპები, მეთოდები და საფეხურები, შეუძლია ცვლილების დაგეგმვა, დანერგვა და ცვლილების მართვის ზოგადი პრინციპების ორგანიზაციის სპეციფიკაზე მორგება. ახალი სიტუაციის მოთხოვნიდან გამომდინარე, შედეგების მისაღწევად შეუძლია სამუშაო გეგმის ადაპტირება.

მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი - განმარტება: ესმის შესრულების მართვის არსი და მნიშვნელობა, მუდმივად ზრუნავს თანამშრომელთა პროფესიულ განვითარებაზე, აკვირდება, ზედამხედველობას უწევს, სამუშაო პროცესში აძლევს ეფექტიან უკუკავშირს, განიხილავს შუალედურ სამუშაო შედეგებს, აფასებს და უსახავს თანამშრომელს განვითარების გეგმასა და გზებს, ზრუნავს თანამშრომლის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე გამოცდილების გაზიარების, განმავითარებელი დავალებების, საკითხავი მასალის
მიცემის, თუ სასწავლო კურსების (ტრენინგებზე) შეთავაზებით, ხედავს და აღიარებს თანამშრომლის მიღწევებს. შეუძლია დაეხმაროს თანამშრომელს თვითრწმენის ამაღლებასა და პროფესიული განვითარების დაგეგმვაში, მოქნილია თანამშრომლის პირადი პრობლემების და მდგომარეობის მიმართ, შეუძლია მათი გათვალისწინება სამუშაო პროცესში.

გუნდის განვითარების უნარი - განმარტება: აქვს გუნდის ფორმირების უნარი, ხელს უწყობს გუნდური სულისკვეთების ჩამოყალიბებას და საერთო მიზნების მიღწევის წახალისებას, შეუძლია, დანერგოს გუნდური მუშაობის პრაქტიკები, ხელს უწყობს გუნდის წევრების გახსნილობას, აფასებს გუნდის მრავალფეროვნებას და გუნდში არსებულ განსხვავებულ აზრებს, იდეებს, შემოთავაზებებს, გუნდის წევრების კულტურულ განსხვავებულობებს,

დახმარებას უწევს გუნდის წევრებს სამუშაოს უკეთ შესრულებაში, ინტეგრირებაში ეხმარება გუნდის ახალ წევრებს. ორიენტირებულია გუნდური შედეგის მიღწევაზე. **ეფექტური კომუნიკაცია და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი** - განმარტება: არგუმენტირებულად ასაბუთებს იდეებს, აქვს აუდიტორიის დარწმუნების უნარი, შეუძლია შესატყვისი დამაჯერებელი მაგალითების მოყვანა, ფლობს აქტიური მოსმენის ტექნიკას და აქტიურად იყენებს თანამშრომლებთან საქმიანი კომუნიკაციისას, ესმის კომუნიკაციის სწორად წარმართვის მნიშვნელობა. ესმის მოლაპარაკების ტექნიკები, საჭიროებისამებრ, მოქნილია მოლაპარაკების პროცესში, ორიენტირებულია შედეგების მიღწევაზე, შეუძლია აუდიტორიის ან მედიის წინაშე გამოსვლა, მისი კომუნიკაცია პოზიტიური, თავდაჯერებული და მოქნილია, ფლობს რთული სიტუაციების მართვის ტექნიკებს. **თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი** - განმარტება: ფლობს თათბირების, შეხვედრების სტრუქტურირებული ფორმატით წაყვანის უნარს, ესმის და იყენებს მოდერაციისა და ფასილიტაციის ტექნიკებს, სისტემატურად ატარებს თათბირებს შიდა კომუნიკაციის და გუნდურობის გაუმჯობესების მიზნით, თათბირების და შეხვედრების წარმართვისას კონსტრუქციული და შედეგზე ორიენტირებულია. **პრობლემის გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი** - განმარტება: ესმის კონფლიქტის ბუნება, შეუძლია კონფლიქტის მიზეზების განჭვრეტა ან აღმოჩენა, ცდილობს წინასწარ განჭვრიტოს და აირიდოს კონფლიქტური/პრობლემური სიტუაცია, მუდმივად ახდენს კონფლიქტური სიტუაციის პრევენციას ან ესკალირებული პროცესის დარეგულირებას, შეუძლია საერთო ინტერესების და ღირებულებების მოძებნა კონფლიქტის აღმოფხრის მიზნით.
ინდიკატორები ○ სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული კურიკულუმი; პროგრამის კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები); ბიუჯეტი; ტრენერების პირადი საქმეები).
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.6. პროგრამის ხანგრძლივობა შესაბამისობაშია დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სასწავლო პროგრამის ხანგრძლივობაა 40 საკონტაქტო საათი: • სტრატეგიული მართვა-დაგეგმვა (სტრატეგიული მენეჯმენტი, გრძელვადიანი და საშუალოვადიანი მიზნებისა და ამოცანების დაგეგმვა, სამოქმედო გეგმების შემუშავება) (10 სთ) • მომსახურებისა და ხარისხის მართვა, რისკების მართვა, ცვლილებების მართვა (6 სთ) • გადაწყვეტილების მიღება, ლიდერობა და გუნდის მართვა, გუნდის გაძლიერება და მოტივირება, გენდერული თანასწორობა და სექსუალური შევიწროების აღმოფხვრა სამუშაო ადგილზე (8 სთ) • პროფესიული კომუნიკაცია, ეფექტური კომუნიკაცია და ეფექტური მოლაპარაკებები, მედიასთან ურთიერთობა და საჯარო გამოსვლა (6 სთ) • საჯარო სამსახურის ეთიკა, კონფლიქტების მოგვარება, ორგანიზაციული კულტურა, ანტიკორუფციული პოლიტიკა და კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სამართლებრივი საშუალებები (8 სთ) პროგრამის საკონტაქტო საათებში გათვალისწინებულია 2 საათი დასკვნითი შეფასებისთვის. პროგამის ხანგრძლივობა შესაბამისობაშია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნასთან.
ინდიკატორები ○ სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული კურიკულუმი; პროგრამის კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები); ბიუჯეტი; ტრენერების პირადი საქმეები).
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.7. პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო მასალა და პროგრამის განხორციელების გეგმა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას: ა) სასწავლო მასალა შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიხედვით რელევანტური მიმართულების/დარგის აქტუალურ მიღწევებს; ბ) პროგრამის განხორციელების გეგმა შეიცავს ინფორმაციას მიზნობრივი ჯგუფ(ებ)ის, სასწავლო თემატიკის საათობრივი განაწილების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების შესახებ.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარებით“ გათვალისწინებული სასწავლო მასალა და პროგრამის განხორციელების გეგმა (სილაბუსები) უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას, რომელშიც სასწავლო მასალა შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიხედვით რელევანტური მიმართულების/ დარგის აქტუალურ მიღწევებს და მოიცავს ინფორმაციას მიზნობრივი ჯგუფ(ებ)ის, სასწავლო თემატიკის საათობრივი განაწილების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო რესურსების შესახებ. დაწესებულება 2019 წლიდან ახორციელებს აღნიშნულ პროგრამას საკლასო მეცადინეობის ფორმით. დაწესებულებამ წარმოდგენილი რედაქციით პროგრამის შემუშვების ეტაპზე გაითვალისწინა განხორციელებული ტერენინგების ფარგლებში მსმენელთა გამოკითხვის შედეგად იდენტიფიცირებული საჭიროებები, ასევე, გაანალიზდა დამსაქმებლებისგან და ტერენებისგან მიღებული უკუკავშირი, რის საფუძველზეც ცვლილებები განხორციელდა სასწავლო კურსებში (განახლდა სასწავლო რესურსი, დაიხვეწა სმენელთა შეფასების კითხვარი).
ინდიკატორები • სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული კურიკულუმი; პროგრამის კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები); ბიუჯეტი; ტრენერების პირადი საქმეები). • მსმენელებისგან მიღებული უკუკავშირი;

• ინტერვიუს შედეგები.
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.8. პროგრამა ითვალისწინებს მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასებას, ხოლო უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება პროგრამის გაუმჯობესებისა და განვითარებისათვის.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სკოლის ერთ-ერთ მთავარ ამოცანას წარმოადგენს ხელი შეუწყოს მაღალი სტანდარტების მქონე, შედეგზე ორიენტირებული პროგრამების შექმნასა და განვითარებას, ამ მიზნით სკოლის სტრუქტურა ითვალისწინებს ისეთ მნიშვნელოვან სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს, როგორიც არის: სატრენინგო პროგრამების სპეციალისტები; პროგრამების სპეციალისტი; საჯარო მართვის და ადმინისტრირების პროგრამების მენეჯერები. დაწესებულების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი სტრუქტურული ერთეულია მონიტორინგისა და ხარისხის სამსახური, რომელიც ახორციელებს პროცესების მონიტორინგს და შეფასებას, ამ მიზნით იყენებს წინასწარ შემუშავებულ კითხვარებს და ორიენტირებულია შეფასების პროცესში ჩართოს სხვადასხვა დაინტერესებული მხარეები (მსმენელები, ტრენერები, პარტნიორი დაწესებულებები, ადმინისტრაცია, და აშ.). ხარისხის მართვის მენეჯერის მიერ შემუშავებულია ,,სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურა", რომელიც ითვალისწინებს მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასებას, ხოლო უკუკავშირის შედეგების გამოიყენებას პროგრამის გაუმჯობესებისა და განვითარებისათვის. ვიზიტის ფარგლებში სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერმა წარმოადგინა საკლასო მეცადინეობის ფორმატში განხორციელებული პროგრამის შეფასების შედეგების

ანგარიში. ვიზიტის ფარგლებში ინტერვიუირების შედეგად პროგრამის განხორციელებაში ჩართული ტრენერების მხრიდანაც დადასტურდა პროგრამის შეფასებაში ჩართულობა და საჭიროების შემთხვევაში რეაგირების მექანიზმების გამოყენება.
სკოლის მიერ შემუშავებული კითხვარები ითვალისწინებს მსმენელების, ტრენერების, დამსაქმებლების, კურსდამთავრებულებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის მაქსიმალურ ჩართულობას, მათ მიერ გამოვლენილი შენიშვნებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინებას პროგრამის განვითარების მიზნით.
დაინტერესებული მხარეების მაქსიმალური ჩართულობის მიზნით პერიოდულად ხდება მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და კითხვარების გადახედვა. ხარისხის მენეჯერთან გასაუბრების შედეგად დადგინდა, რომ გადაიხედა და განახლდა მსმენელის და ტრენერის გამოკითხვის ფორმები, გაიზარდა კითხავრში არსებული საკითხების რაოდენობა, რაც უფრო სიღრმისეულ ინფორმაციას მოიცავს პროგრამის შინაარსის, სწავლების მოთოდოლოგიის, ორგანიზაციული საკითხების, ტრენერების კომპეტენციის, პროგრამის ხანგრძივობისა და დატვირთვის შესახებ.
კითხვარების მეშვეობით თითოეულ მსმენელს, ისევე როგორც ტრენერს, საშუალება ეძლევა შეაფასოს სწავლა-სწავლების ხარისხი და მეთოდოლოგია, გამოხატოს საკუთარი შეხედულებები და აქტიურად ჩაერთოს სასწავლო პროცესის განვითარებასა და სრულყოფაში. სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ხდება, გამოკითხვის ფარგლებში მიღებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე, ანგარიშის შემუშავება. შემუშავებული ანგარიშის მიზანია, საჭიროების შემთხვევაში პროგრამაში ცვლილებების განხორციელება და პროგრამის მუდმივი განვითარება.

ინდიკატორები

- სკოლის დირექტორის ბრძანება N-270/ს, 28 სექტემბერი 2020წ - სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურის დამტკიცების შესახებ (რომელიც მოიცავს მსმენელის, ტრენერის, დამსაქმებლის გამოკითხვის ფორმებს);
- უკუკავშირის შედეგების ანგარიშები;
- ინტერვიუირება.

რეკომენდაციები:

წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან

☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან

☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.9. პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების პროცესი მოიცავს სწავლის შედეგების გასაზომად საჭირო მონაცემთა განსაზღვრას, შეგროვებასა და ანალიზს:

ა) სწავლის შედეგების შეფასება ხდება თანმიმდევრულად და გამჭვირვალედ, წინასწარ შედგენილი შეფასების გეგმის მიხედვით;

ბ) პროგრამით გათვალისწინებულია შეფასების ადეკვატური ფორმები და მეთოდები, რომელიც მსმენელის მიერ პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის დადგენის საშუალებას იძლევა;

გ) სწავლის შედეგების შეფასების ანალიზი გამოიყენება პროგრამის გასაუმჯობესებლად, რაც გულისხმობს, საჭიროების შემთხვევაში, პროგრამის შინაარსის და/ან სწავლის შედეგების და/ან შეფასების სისტემის მოდიფიცირებას.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების პროცესი მოიცავს სწავლის შედეგების გასაზომად საჭირო მონაცემთა განსაზღვრას, შეგროვებასა და ანალიზს. პროგრამის ფარგლებში მიღებული ცოდნა ფასდება დასკვნითი გამოცდის - ტესტირების საფუძველზე; დასკვნითი გამოცდა ტარდება დისტანციურად, კურსის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა და გრძელდება 2 საათის განმავლობაში;

დასკვნითი გამოცდა ტარდება ტესტის ფორმატში. ტესტი შედგება 50 დახურული კითხვისგან (თითოეული კურსიდან სილაბუსით განსაზღვრული რაოდენობის კითხვა), თითოეულს აქვს 4 სავარაუდო პასუხი, რომელთაგან მხოლოდ ერთია სწორი. სწორი პასუხი შეფასდება 2 ქულით. სულ ტესტი ფასდება 100 ქულით.

ვიზიტის ფარგლებში ექსპერტთა ჯგუფი გაეცნო პროგრამის ფარგლებში სწავლის შედეგის შეფასების მიზნით შემუშავებულ საგამოცდო საკითხებს, რომელიც შესაბამისობაშია პროგრამის შინაარსთან და მისაღწევ სწავლის შედეგებთან.

დაწესებულებას შემუშვებული აქვს ,,გამოცდის ჩატარების წესი". წესი არეგულირებს სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლაში გამოცდების ჩატარების პროცესს და მისი მიზანია, საგამოცდო პროცესის ობიექტურობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა. წესი ითვალიწინებს:

- გამოცდის ჩატარების დროს, გამოცდის ტიპს და მათი ჩატარების ფორმას;
- გამოცდაში მონაწილეობის უფლებას;
- გამოცდის ორგანიზებას და მისი ჩატარების წესს;
- ბენეფიციარის ვალდებულებებს და ქცევის წესებს გამოცდაზე;

- საგამოცდო პროცესის დამკვირვებლის/გამომცდელის ვალდებულებებს;
- გამოცდების ჩატარების პროცედურებს;
- გამოცდების შედეგების აპელაციის პროცედურებს;
- მსმენელთა მიერ გამოცდის დაწყებამდე და გამოცდის მიმდინარეობისას გასათვალისწინებელ წესებს.

სკოლა საგამოცდო პროცესის წარმართვას უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული რესურსით.

სკოლის პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საბაზისო პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები“ შესაბამისობაშია ყველა სამართლებრივ დოკუმენტთან, რომელთა ხარისხობრივი კომპონენტების მუდმივი განვითარებისა და მონიტორინგის მიზნით შემუშავებული პროგრამის შეფასების სისტემა. სკოლის მიერ შემუშავებული კითხვარები ითვალისწინებს მსმენელების, ტრენერების, დამსაქმებლების, კურსდამთავრებულებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის მაქსიმალურ ჩართულობას, მათ მიერ გამოვლენილი შენიშვნებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინებას პროგრამის განვითარების მიზნით.
გამოკითხვის ფორმები ასევე ემსახურება თითოეული პროგრამის, მონიტორინგსა და განხილვის მექანიზმების დახვეწას, რაც მოიცავს სტატისტიკური ინფორმაციის სისტემატურ შეგროვებასა და ანალიზს. შეფასების სისტემის მთავარი ამოცანაა, პროგრამის შესახებ ჩატარებული გამოკითხვის შედეგად მიღებული ინფორმაციის დამუშავება, პროგრამის სრულყოფა და შესაბამისობაში მოყვანა შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან, აუცილებელი სასწავლო-საწარმოო კომპონენტების მიახლოება არსებულ სტანდარტებთან, გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრა და სრულყოფა, ახალი პროგრამის შემუშავების გამოვლენა, დამატებითი კომპეტენციების საჭიროების განსაზღვრა.

ინდიკატორები

- სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული პროგრამის კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები));
- სკოლის დირექტორის 2020 წლის 16.12 ბრძანება N-436 (გამოცდის ჩატარების წესი);
- სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-299 (საქართველოს მთავრობის 2024 წლის 19 მარტის N84 დადგენილებით დამტკიცებული სსიპ ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მომსახურების საფასურის შესაბამისად სკოლის სასწავლო-სატრენინგო პროგრამებით სწავლების ორგანიზების პროცედურისა და მასთან დაკავშირებული დანართების დამტკიცების შესახებ.

რეკომენდაციები:

წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

1.10. პროგრამა ითვალისწინებს პროგრამის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემას არანაკლებ 80%იანი დასწრების მაჩვენებლისა (საკონტაქტო საათების მიხედვით) და პროგრამით გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად პროგრამის წარმატებით დასრულების დამადასტურებელი შეფასების შედეგის საფუძველზე.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი პროგრამა „მოხელის მენეჯერული უნარები" ითვალისწინებს პროგრამის გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის გაცემას არანაკლებ 80% იანი დასწრების მაჩვენებლისა (საკონტაქტო საათების მიხედვით) და პროგრამით გათვალისწინებული შეფასების მეთოდების შესაბამისად, პროგრამის წარმატებით დასრულების დამადასტურებელი შეფასების შედეგის საფუძველზე, რომელიც განსაზღვრულია დამტკიცებულ პროგრამაში, სადაც დეტალურადაა აღწერილი მსმენელთა ცოდნის შეფასების სისტემა და სერტიფიკატის გაცემის საფუძველები. სკოლა ახდენს მსმენელების დასწრების მონიტორინგს, რომელიც ხორციელდება დაწესებულებაში გაწერილი პროცედურების დაცვით.
ინდიკატორები • სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული პროგრამის კურიკულუმი; კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები)); • სკოლის დირექტორის ბრძანება №-071/ს 25 თებერვალი, 2022 წ. სკოლის სასწავლო/სატრენინგო პროგრამის/კურსის კოდირების, ჯგუფისთვის ნომრის მინიჭებისა და სერტიფიკატის გაცემის წესი.
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

პროგრამის სტანდარტთან შესაბამისობა

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის შინაარსი	☒	☐	☐

2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები

პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები უნდა უზრუნველყოფდეს პროგრამის ეფექტიან განხორციელებას და განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2.1. სწავლებას ახორციელებს სათანდო კვალიფიკაციის მქონე პირი/პირები (შემდგომში – ტრენერი): ა) ტრენერს აქვს პროგრამის სასწავლო კომპონენტის შესაბამისი: 1) აკადემიური უმაღლესი ან მასთან გათანაბრებული განათლება, ან შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება; და 2) ბოლო 3 წლის განმავლობაში ტრენერად მუშაობის გამოცდილება; ბ) ტრენერთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები ან წინასწარი შეთანხმების დამადასტურებელი დოკუმენტები; გ) ტრენერს არ აქვს ინტერესთა კონფლიქტი, კერძოდ, ტრენერი არ შეიძლება იყოს პირი, რომლის სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებამაც შეიძლება პირდაპირი და

უშუალო ზეგავლენა მოახდინოს აკრედიტაციის პროცესის მიუკერძოებლად და ობიექტურად განხორციელებაზე.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სკოლას შემუშვებული აქვს ,,ტრენერთა შერჩევის, შეფასების და ტრენერთა ბაზის შექმნის წესი“, რომელიც ითვალისწინებს ტრენერის შერჩევის პრინციპებს და პროცედურებს და აკონკრეტებს ტრენერის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებსა და შერჩევის ეტაპებს. ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმდა დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ტრენერების პირადი საქმეები. აღსანიშნავია, რომ პროგრამაში ჩართული ტრენერების სრულად აკმაყოფილებენ შესაბამისი დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს, კერძოდ, აქვთ პროგრამის სასწავლო კომპონენტის შესაბამისი აკადემიური უმაღლესი ან მასთან გათანაბრებული განათლება, ან შესაბამის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება და ბოლო 3 წლის განმავლობაში ტრენერად მუშაობის გამოცდილება. აღნიშნული დასტურდება მათ ბიოგრაფიაში (CV) მოცემული შესაბამისი დოკუმენტაციით, ცნობებით. ყველა კურსისთვის შერჩეულია მინიმუმ 2 ტრენერი, პროგრამის განხორციელების მიზნით შერჩეულია სულ 15 ტრენერი. ტრენერებსა და სკოლას შორის გაფორმებულია წინასწარი შეთანხმებები მენეჯერული უნარების განვითარების პროგრამის მიზნებისთვის თანამშრომლობის შესახებ. ტრენერთა პირად საქმეში წარმოდგენილია ტრენერების მხრიდან ხელწერილი ფორმები ინტერესთა კონფლიქტის არარსებობის შესახებ. პროგრამის განხორციელების პერიოდში ხდება ტრენერებთან ხელშეკრულების გაფორმება სკოლაში არსებული წესისა და რეგულაციის თანახმად.
ინდიკატორები • დირექტორის ბრძანება N-438/ს 28.10.2022წ - ,,ტრენერთა შერჩევის, შეფასების და ტრენერთა ბაზის შექმნის“ წესის დამტკიცების შესახებ; • ტრენერის სამუშაო აღწერილობა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; • ტრენერების პირადი საქმეები.
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.2. პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები ოპტიმალურად არის განაწილებული: ა) სწავლების საკლასო მეცადინეობის მეთოდით/ ფორმით განხორციელების შემთხვევაში, ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობა არ აღემატება 20 ადამიანს; ბ) მსმენელის დატვირთვა არ აღემატება სამუშაო დღეებში 4 საკონტაქტო საათს, თუ მსმენელი იმავე დღეს ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებსაც, ხოლო თუ მსმენელი სამუშაო დღეს განთავისუფლებულია სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან ან დატვირთვა გათვალისწინებულია არასამუშაო დღეებში – 6 საკონტაქტო საათს.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი პროგრამაში განსაზღვრულია ჯგუფში ერთი ნაკადის მსმენელთა რაოდენობა - 8-20 მსმენელი. მსმენელის დატვირთვა არ აღემატება სამუშაო დღეებში 4 საკონტაქტო საათს, თუ მსმენელი იმავე დღეს ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებსაც, ხოლო თუ მსმენელი სამუშაო დღეს განთავისუფლებულია სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან ან დატვირთვა გათვალისწინებულია არასამუშაო დღეებში – 6 საკონტაქტო საათს. ვიზიტის ფარგლებში გადამოწმდა საკლასო ფორმატში განხორციელებული ტრენინგის განრიგი, რომელიც შესაბამისობაშია „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების გან-საზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის №242 დადგენილებისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 6 მარტის N46 ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამის აკრედიტაციის დებულებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.
ინდიკატორები • სკოლის დირექტორის 2024 წლის 24.07 ბრძანება N-295/ს (დამტკიცებული პროგრამის კურიკულუმი; კურსების განხორციელების გეგმები (სილაბუსები)). • ინტერვიუს შედეგები.
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)
შეფასება o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა ☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან ☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.3. დაწესებულებას შეუძლია პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების (დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება) განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური, ფინანსური და ადმინისტრაციული რესურსების დემონსტრირება: ა) არსებობს საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი, რომელიც რაოდენობრივად და ხარისხობრივად უზრუნველყოფს პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას; ბ) შემუშავებულია პროგრამის ბიუჯეტი, რომელიც რეალისტური და გაზომვადია; ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია და შეესაბამება პროგრამის საჭიროებებს; გ) ადმინისტრაციული პერსონალის ფუნქციები შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებსა და საჭიროებებს; დ) რესურსები ხელმისაწვდომი და გამოყენებადია სპეციალური საჭიროების მქონე პირებისათვის; ე) არსებობს პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების სრულყოფილად განხორციელების უზრუნველყოფისთვის საჭირო ფართი, სადაც დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები, მათ შორის, არსებობს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საჭიროებების მქონეპირებისთვის; ფართის მართლზომიერი მფლობელობა დასტურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით ან არსებობს წერილობითი შეთანხმება, საჭიროებიდან გამომდინარე, ფართით დროებითი სარგებლობის შესაძლებლობის შესახებ.
სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი სკოლას აქვს პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების (დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება) განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური, ფინანსური და ადმინისტრაციული რესურსი. თვითშეფასების ფარგლებში დაწესებულებამ წარმოადგინა პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. სკოლა პროგრამას ახლორციელებს 15 ლოკაციაზე, კერძოდ:

1. ნიკეას ქუჩა №13, ქუთაისი, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა
2. ჭავჭავაძის გამზირი №1, ქალაქი თბილისი, თბილისის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
3. ქაქუცა ჩოლოყაშვილის გამზირი №3/5, ქალაქი თბილისი, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
4. ბაგები წყნეთის გზატკეცილი №67, ქალაქი თბილისი, მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტი - ალტერბრიჯი;
5. ბათუმი ნინოშვილის/რუსთაველის ქუჩა 35/32, შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი,
6. ზუგდიდი, ჯანაშიას ქუჩა №14, შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი;
7. ახალციხე რუსთაველის ქუჩა №113, სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
8. ახალქალაქი, აღმაშენებლის ქუჩა №119, (უნივერსიტეტის მესამე კორპუსი), სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
9. გორი, ჭავჭავაძის გამზ. №5, გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი;
10. თელავი, ახალი უნივერსიტეტის ქუჩა № 1, იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, პირველი სასწავლო კორპუსი, მეხუთე სართული, აუდიტორია №110;
11. ლაგოდეხი, ლაგოდეხის განყოფილების სასწავლო კორპუსი, აუდიტორია №201, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტი სოფელი შრომა, სსიპ კოლეჯი ,,აისი“;
12. საგარეჯო, ქუჩა 1, №11. ლამბალო, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის საგარეჯოს რეგიონული სასწავლო ცენტრი;
13. გორი, ცხინვალის გზატკეცილი მე - 3 კმ, სსიპ დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემია;
14. მარნეული, კულტურის სახლის მიმდებარე ტერიტორია, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მარნეულის რეგიონული სასწავლო ცენტრი.
15. ახალქალაქი, თამარ მეფის 33, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის ახალქალაქის რეგიონული სასწავლო ცენტრი.

მათ შორის 4 ლოკაცია არის თავად სკოლის მფლობელობაში არსებული შენობა, ხოლო 11 ლოკაციაზე პროგრამა ხორციელდება ავტორიზებულ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ან პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ბაზაზე, რომელთანაც დაწესებულებას გაფორმებული აქვს ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმი.

ვიზიტის განხორციელდა ქუთაისი, ნიკეას ქ. N13, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის სასწავლო კორპუსში, ასევე, ზუგდიდში, ჯანაშიას ქუჩა №14-ში არსებულ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის სასწავლო კორპუსში.

ვიზიტის ფარგლებში დისტანციურ ფორმატში განხორციელდა გასაუბრება შემდეგი დაწესებულებების წარმომადგენლებთან:

- ახალციხე რუსთაველის ქუჩა №113, სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
- ახალქალაქი, აღმაშენებლის ქუჩა №119, (უნივერსიტეტის მესამე კორპუსი), სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი;
- გორი, ჭავჭავაძის გამზ. №5, გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი;
- თელავი, ახალი უნივერსიტეტის ქუჩა № 1, იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი, პირველი სასწავლო კორპუსი, მეხუთე სართული, აუდიტორია №110;
- ლაგოდეხი, ლაგოდეხის განყოფილების სასწავლო კორპუსი, აუდიტორია №201, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტი სოფელი შრომა, სსიპ კოლეჯი ,,აისი";
- მარნეული, კულტურის სახლის მიმდებარე ტერიტორია, ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მარნეულის რეგიონული სასწავლო ცენტრი.

დაწესებულების ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან გასაუბრებით დგინდება, რომ პარტნიორი უნივერსიტეტის შენობაში მათთვის ტრენინგის ჩატარებისთვის საჭირო რესურსები ხელმისაწვდომია.

ვიზიტის ფარგლებში განხორციელდა ქ. ქუთაისში ნიკეას ქ. N 13-ში დაწესებულების მფლობელობაში არსებული ფართის ვიზუალური დათვალიერება. აღნიშნულ ფართზე განთავსებულია ადმინისტრაციისთვის განკუთვნილი სამუშაო სივრცე, სატრენინგო სივრცე, რომელიც აღჭურვილი შესაბამისი ინვენტარით, აღნიშნულ მისამართზე სკოლა მსმენელებს სთავაზობს საცხოვრებელი სივრცეტაც უზრუნველყოფას.

ექსპერტთა ჯგუფს მიაჩნია, რომ დაწესებულების რესურსები ამ თვალსაზრისით ოპტიმალურად არის განაწილებული.

სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი რაოდენობრივად უზრუნველყოფს პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას, თუმცა სასურველია ელექტრონული სწავლების ფორმატში პროგრამის განხორციელებისთვის ტექნოლოგიური რესურსების განახლება/გაძლიერება ქუთაისის ლოკაციაზე, კერძოდ, ძლიერი ტექნიკური მახასიათებლების კომპიუტერული ტექნიკისა და ინტერნეტის ხელმისაწვდომობის გაზრდა.

დაწესებულებას მიერ აკრედიტაციის განაცხადით წარმოდგენილი პროგრამის ბიუჯეტი რეალისტური და გაზომვადია, მოიცავს ტრენერის მომსახურების, ადმინისტრაციული, ღონისძიების ორგანიზებისა და სხვა გაუთვალისწინებელ ხარჯებს.

სკოლას ადმინისტრაციული პერსონალის ფუნქციები შეესაბამება პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებსა და საჭიროებებს, ინტერვიუს დროს დადასტურდა ადმინისტრაციული პერსონალის მონაწილეობის მზაობა ტრენინგის განხორციელების პროცესში.

ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის ფარგლებში დადასტურდა, რომ არსებობს პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების სრულყოფილად განხორციელების უზრუნველყოფისთვის საჭირო ფართი, სადაც დაცულია ჰიგიენისა და უსაფრთხოების ნორმები, მათ შორის, არსებობს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საჭიროებების მქონე

პირებისთვის (პირველ სართულზე), დაწესებულების რესურსები ხელმისაწვდომი და გამოყენებადია სპეციალური საჭიროების მქონე პირებისათვის; ამდენად, ექსპერტთა ჯგუფს მიაჩნია, რომ დაწესებულებას აქვს პროგრამით გათვალისწინებული აქტივობების დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება) განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური, ფინანსური და ადმინისტრაციული რესურსი. დაწესებულებას მიერ აკრედიტაციის განაცხადით წარმოდგენილი პროგრამის ბიუჯეტი რეალისტური და გაზომვადია, მოიცავს ტრენერის მომსახურების, ადმინისტრაციული, ღონისძიების ორგანიზებისა და სხვა გაუთვალისწინებელ ხარჯებს. საქართველოს მთავრობის 2024 წლის 19 მარტის №84 დადგენილებით დამტკიცდა საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლის მიერ გასაწევი მომსახურების საფასური. ამ დადგენილებით სკოლის მიერ გასაწევი მომსახურების საფასური ვრცელდება საბიუჯეტო დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების მიერ განსახორციელებელ სახელმწიფო შესყიდვებზე, რაც დაწესებულებას აძლევს საშუალებას, პროგრამის ადმინისტრირების ფინანსური უზრუნველყოფა იყოს რენტაბელური. სკოლას აქვს შემუშვებული სტრუქტურა და საშტატო ნუსხა, გაწერილი აქვს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქცია-მოვალეობები. ადმინისტრაცული პერსონალის პირადი საქმეების შესწავლისა და გასაუბრებით დადგინდა, რომ მათი ფუნქცია-მოვალეობები თანხვედრაშია პროგრამის საჭიროებებთან.
ინდიკატორები ○ ინფრასტრუქტურის, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების ფლობის/სარგებლობის დამადასტურებელი დოკუმენტები; ○ უნივერსიტეტებთან გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმები; ○ სასწავლო მიზნებისთვის გათვალისწინებული ფართის ვიზუალური დათვალიერება;
რეკომენდაციები: წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის, რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები
რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის
მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში) მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

შეფასება

o გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან

☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან

☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

2.4. მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასება ითვალისწინებს უკუკავშირს ადამიანურ და მატერიალურტექნიკურ რესურსებთან დაკავშირებით,რომლის მიხედვითაც დაწესებულება ადგენს სამიზნე ნიშნულებს და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.

სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი

მსმენელთა მიერ პროგრამის შეფასება ითვალისწინებს უკუკავშირს ადამიანურ და მატერიალურ ტექნიკურ რესურსებთან დაკავშირებით, რომლის მიხედვითაც დაწესებულებას დადგენილი აქვს სამიზნე ნიშნულები. ამასთან სკოლას შემუშავებული აქვს პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის დოკუმენტი, სკოლის სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურა, რომელშიც განსაზღვრულია მსმენელის გამოკითხვის ფორმა.

მსმენელის გამოკითხვის ფორმა მოიცავს ოთხ მიმართულებას:

პროგრამის შინაარსთან დაკავშირებულ საკითხებს;

სწავლების მეთოდოლოგიასთან დაკავშირებულ საკითხებს;

ტრენერის კომპეტენციასთან დაკავშირებულ საკითხებს;

ორგანიზაციულ საკითხებს (ადამიანურ და მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსებთან დაკავშირებით, როგორიცაა სასწავლო მასალები, ტექნიკური ბაზა და სხვა).

ინდიკატორები

- სკოლის დირექტორის ბრძანება №-270/ს, 28 სექტემბერი 2020წ - სასწავლო-სატრენინგო პროგრამების შეფასების პროცედურის დამტკიცების შესახებ (რომელიც მოიცავს მსმენელის, გამოკითხვის ფორმას).

რეკომენდაციები:

წინადადება(ები), რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს იმისათვის რომ პროგრამამ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები

რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

არასავალდებულო ხასიათის რჩევები პროგრამის განვითარებისთვის

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი (მოქმედი აკრედიტებული პროგრამის შემთხვევაში)

მნიშვნელოვანი მიღწევები და/ან პროგრესი, რომელიც პროგრამაში განხორციელდა წინა აკრედიტაციის შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

შეფასება

ი გთხოვთ, შეაფასოთ პროგრამის სტანდარტის აღნიშნულ კომპონენტთან შესაბამისობა

☒ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან

☐ მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან

☐ არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან

პროგრამის სტანდარტთან შესაბამისობა

სტანდარტი	შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან	არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან
პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	☒	☐	☐