

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის -
განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის
სტრატეგიის და სტრატეგიის დანერგვის სამოქმედო გეგმის შემუშავების, მონიტორინგისა და
შეფასების წესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მიზანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის სტრატეგიის (შემდგომში - სტრატეგია) და სტრატეგიის დანერგვის სამოქმედო გეგმის (შემდგომში - სამოქმედო გეგმა) შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების წესის (შემდგომში - წესი) მიზანია სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში (შემდგომში - ცენტრი) მტკიცებულებებზე დაფუძნებული და შედეგებზე ორიენტირებული საქმიანობის დაგეგმვის, მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დანერგვა.
2. წესის შემუშავების დროს გათვალისწინებულ იქნა „პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 20 დეკემბრის N629 დადგენილება.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) **სტრატეგია** – პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ცენტრის სტრატეგიულ მიზნებსა და ამოცანებს ხუთწლიანი პერიოდისათვის, აყალიბებს მიდგომებს დასახული მიზნების/ამოცანების განსახორციელებლად და ადგენს შედეგების ინდიკატორებს პროგრესის შესაფასებლად;
- ბ) **სამოქმედო გეგმა** – პოლიტიკის დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ცენტრის პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად კონკრეტულ აქტივობებს, მათი შედეგების ინდიკატორებს, ცენტრის პასუხისმგებელ და დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს, შესრულების ვადებს, ბიუჯეტსა და დაფინანსების წყაროს ერთი კალენდარული წლისათვის.

მუხლი 3. რეგულირების სფერო

წესი განსაზღვრავს ცენტრის ინსტიტუციური პოლიტიკის დოკუმენტის - სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, მონიტორინგისა და შეფასების ერთიან პროცედურებს და მეთოდოლოგიას.

თავი II. სტრატეგიის შემუშავების პროცესი

მუხლი 4. სტრატეგიის დოკუმენტის შემუშავების ეტაპები

სტრატეგიის დოკუმენტის შემუშავების პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) სიტუაციური ანალიზის მომზადება;
- ბ) ცენტრის სტრატეგიის პროექტის შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება;
- გ) სტრატეგიის დანერგვის სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება;
- დ) ცენტრის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება.

მუხლი 5. სიტუაციური ანალიზის მომზადება

1. ცენტრის ახალი ხუთწლიანი სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავების კოორდინაციაზე პასუხისმგებელია ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური.
2. სიტუაციური ანალიზის მომზადების მიზნით, ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ინიცირებით, ცენტრის მიმდინარე სტრატეგიის ვადის გასვლამდე 12 თვით ადრე ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება სამუშაო ჯგუფი.
3. სამუშაო ჯგუფი 60 კალენდარული დღის ვადაში ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს წარუდგენს სიტუაციური ანალიზის დოკუმენტს, რომელიც ეფუძნება ჩატარებულ სამაგიდო კვლევას (ცენტრის მოქმედი სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიური ანგარიშები, ცენტრის საერთაშორისო ვალდებულებების ანალიზი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა, საქართველოს მთავრობის სტრატეგია და სხვა) და დაინტერესებულ მხარეებთან (საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, ცენტრის საკოორდინაციო საბჭო და სტრუქტურული ერთეულები, საგანმანათლებლო დაწესებულებები, სტუდენტები, დამსაქმებლები, პროფესიული ასოციაციები, განათლების სფეროში მომუშავე არასამთავრობო ორგანიზაციები და სხვა დაინტერესებული მხარეები) შეხვედრებს.
4. სამუშაო ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი სიტუაციური ანალიზის დოკუმენტი მოიცავს ცენტრის მოქმედი სტრატეგიის შუალედური შესრულების შეფასებას, პრობლემებისა და მათი გამომწვევი ფაქტორების ანალიზს, ცენტრის მომავალი საქმიანობის ძირითადი

სტრატეგიული მიზნების შესახებ რეკომენდაციებს, რომელიც შეთანხმებულია დაინტერესებულ მხარეებთან და უნდა აისახოს ცენტრის სტრატეგიაში.

მუხლი 6. ცენტრის სტრატეგიის პროექტის შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ცენტრის სტრატეგიის პროექტის შემუშავების პროცესში ჩართულია ცენტრის ყველა სტრუქტურული ერთეული და ცენტრის დირექტორის დაქვემდებარებაში მყოფი პირები. ცენტრის თითოეული სტრუქტურული ერთეული და პასუხისმგებელი პირები ვალდებული არიან გაეცნონ სამუშაო ჯგუფის მიერ შემუშავებულ სიტუაციური ანალიზის დოკუმენტს და მოთხოვნილ ვადებში ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს ცენტრის სტრატეგიულ მიზნებთან მიმართებით წარუდგინონ სტრატეგიული ამოცანები, ინდიკატორები და მტკიცებულებები ამ წესის დანართის №1 შესაბამისად არაუგვიანეს 15 სექტემბრისა.
2. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია ცენტრის ყველა სტრუქტურულ ერთეულს გაუგზავნოს ცენტრის სტრატეგიის პროექტი შენიშვნებისთვის.
3. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია ცენტრის სტრატეგიის პროექტის შემუშავების პროცესში ჩართოს გარე დაინტერესებული მხარეები, ორგანიზება გაუწიოს სამუშაო ჯგუფებში შეხვედრებს, სტრატეგიის შემუშავების პროცესში გაითვალისწინოს დაინტერესებულ მხარეებთან კონსულტაციის შედეგები.
4. ფართო საზოგადოების მხრიდან უკუკავშირის მიღების მიზნით, ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ინიციატივით, ცენტრის სტრატეგიის პროექტი არანაკლებ 10 კალენდარული დღის ვადით ქვეყნდება ცენტრის ვებ-გვერდზე. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური განიხილავს სტრატეგიის შემუშავების პროცესში დაინტერესებულ მხარეებთან კონსულტაციის შედეგებს და გაითვალისწინებს შეძლებისდაგვარად.
5. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური სტრატეგიის პროექტს დასამტკიცებლად წარუდგენს ცენტრის დირექტორს ამ წესის დანართის სტრატეგიის ნიმუშის შესაბამისად.
6. ცენტრის დირექტორი ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის მიერ წარმოდგენილ ცენტრის სტრატეგიის პროექტს განსახილველად წარუდგენს ცენტრის საკოორდინაციო საბჭოს.
7. ცენტრის საკოორდინაციო საბჭო უფლებამოსილია მისთვის დოკუმენტის პროექტის გაგზავნიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში განიხილოს და არსებობის შემთხვევაში ცენტრის დირექტორს გაუგზავნოს შენიშვნები და რეკომენდაციები წარმოდგენილ სტრატეგიის პროექტთან დაკავშირებით.
8. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია დაინტერესებული მხარეებისაგან მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით, სტრატეგიის პროექტი დასამტკიცებლად წარუდგინოს ცენტრის დირექტორს არაუგვიანეს მიმდინარე სტრატეგიის დასრულების წლის 25 დეკემბრისა.

9. ცენტრის დირექტორი განიხილავს სტრატეგიის პროექტს, საჭიროების შემთხვევაში იძლევა უკუკავშირს ან გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს სტრატეგიის დამტკიცების თაობაზე.
10. ცენტრის დირექტორის უკუკავშირის საფუძველზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია 3 კალენდარული დღის ვადაში წარუდგინოს ცენტრის დირექტორს სტრატეგიის გადამუშავებული პროექტი.
11. ცენტრის სტრატეგია ქვეყნდება ცენტრის ვებ-გვერდზე დამტკიცებისთანავე.

თავი III. სტრატეგიის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესი

მუხლი 7. სტრატეგიის განხორციელების ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური მიმდინარე სამოქმედო გეგმის ვადის გასვლამდე სამი თვით ადრე სამსახურებრივი ბარათით მიმართავს ცენტრის სტრუქტურულ ერთეულებს და ცენტრის დირექტორს დაქვემდებარებულ პირებს მომავალი წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესის დაწყების შესახებ.
2. ცენტრის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესში ჩართულნი არიან ყველა სტრუქტურული ერთეული და ცენტრის დირექტორის დაქვემდებარებაში მყოფი პირები. ცენტრის თითოეული სტრუქტურული ერთეული და პასუხისმგებელი პირები ვალდებული არიან მოთხოვნილ ვადებში წარუდგინოს ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს ცენტრის სტრატეგიულ მიზნებთან და ამოცანებთან მიმართებით აქტივობები, ინდიკატორები და მტკიცებულებები და სხვა ინფორმაცია ამ წესის დანართი №2-ის შესაბამისად.
3. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური მიღებული ინფორმაციის შესაბამისად ამზადებს ცენტრის სამოქმედო გეგმის პროექტს.
4. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ყველა სტრუქტურულ ერთეულს უგზავნის ცენტრის სტრატეგიის განხორციელების ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის პროექტს შენიშვნებისთვის.
5. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესში ჩართოს გარე დაინტერესებული მხარეები, ორგანიზება გაუწიოს სამუშაო ჯგუფების შეხვედრებს, სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესში შეძლებისდაგვარად გაითვალისწინოს დაინტერესებულ მხარეებთან კონსულტაციის შედეგები.
6. ფართო საზოგადოების მხრიდან უკუკავშირის მიღების მიზნით, ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ინიციატივით, ცენტრის

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის პროექტი არანაკლებ 10 კალენდარული დღის ვადით ქვეყნდება ცენტრის ვებ-გვერდზე. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია გაანალიზოს და შეაფასოს მიღებული უკუკავშირი.

7. ცენტრის დირექტორი ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის მიერ წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმის პროექტს განსახილველად წარუდგენს ცენტრის საკოორდინაციო საბჭოს.
8. ცენტრის საკოორდინაციო საბჭო უფლებამოსილია საკოორდინაციო საბჭოს წევრებისათვის დოკუმენტის გაგზავნიდან 7კალენდარული დღის ვადაში ცენტრის დირექტორს გაუგზავნოს შენიშვნები და რეკომენდაციები წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმის პროექტთან დაკავშირებით.
9. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია დაინტერესებულ მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის გათვალისწინებით სტრატეგიის განხორციელების სამოქმედო გეგმის პროექტი დასამტკიცებლად წარუდგინოს ცენტრის დირექტორს არაუგვიანეს მიმდინარე წლის 25 დეკემბრისა.
10. ცენტრის დირექტორი განიხილავს სტრატეგიის პროექტს, საჭიროების შემთხვევაში იძლევა უკუკავშირს, ან გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს სამოქმედო გეგმის დამტკიცების თაობაზე.
11. ცენტრის დირექტორის უკუკავშირის საფუძველზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ვალდებულია 3 კალენდარული დღის ვადაში წარადგინოს სამოქმედო გეგმის გადამუშავებული პროექტი.
12. სამოქმედო გეგმა ქვეყნდება ცენტრის ვებ-გვერდზე დამტკიცებისთანავე.

თავი IV. ცენტრის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება

მუხლი 8. ცენტრის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის განხორციელების მონიტორინგი და შეფასების წესი

1. მონიტორინგის და შეფასების პროცესის მიზანია ცენტრის სტრატეგიული მიზნებით, ამოცანებითა და აქტივობებით განსაზღვრული შედეგების შესრულების შემოწმება, ხარვეზების გამოვლენა და რეკომენდაციების განსაზღვრა, შედეგებისა და მიღწევების დეტალური შესწავლა და შესაძლო გავლენის დადგენა.
2. ცენტრის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის და შეფასების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური.

3. ცენტრის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი და შეფასება ხორციელდება ცენტრის ელექტრონული პორტალის საშუალებით.
4. ცენტრის სტრატეგიის განხორციელების შეფასება ხდება ორჯერ შუალედური (3 წლიანი) და საბოლოო შეფასების (5 წლიანი) სახით. შუალედური შეფასება ტარდება ახალი სტრატეგიული ციკლის დაწყებიდან მეოთხე წლის პირველ კვარტალში და სრულდება არაუგვიანეს მეორე კვარტლისა. სტრატეგიის განხორციელების საბოლოო შეფასება იწყება მიმდინარე სტრატეგიული ციკლის ვადის გასვლიდან პირველ კვარტალში და სრულდება მიმდინარე სტრატეგიის დოკუმენტის ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს მეორე კვარტლისა
5. სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის შედეგად მუშავდება 2 ტიპის ანგარიში:
 - ა) მონიტორინგის პროგრეს-ანგარიში – პერიოდულობა 3, 6 და 9 თვე;
 - ბ) სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის წლიური ანგარიში.
6. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულები ვალდებული არიან თითოეული კვარტლის დასრულებამდე 5 კალენდარული დღით ადრე მონიტორინგის ელექტრონულ სისტემაში ასახონ სამოქმედო გეგმის შესრულების საპროგნოზო ანგარიში, ხოლო კვარტლის დასრულებიდან 5 კალენდარულ დღეში წარმოადგინონ საბოლოო ანგარიში შესაბამისი მტკიცებულებებით.
7. ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ამზადებს ცენტრის პროგრეს ანგარიშს არაუგვიანეს მომდევნო კვარტლის 15 რიცხვისა, ხოლო წლიურ ანგარიშს კალენდარული წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს სამი თვის ვადაში.
8. წლიური სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში ცენტრის ვებ-გვერდზე ქვეყნდება ერთწლიანი საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან 90 კალენდარული დღის ვადაში.
9. სტრატეგიის შუალედური შეფასების ანგარიში ცენტრის ვებ-გვერდზე ქვეყნდება სტრატეგიის მესამე წლის სამოქმედო გეგმის ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს მეორე კვარტლისა სტრატეგიის შემაჯამებელი შეფასების ანგარიში ცენტრის ქვეყნდება სტრატეგიის დოკუმენტის მოქმედების ვადის არაუგვიანეს მეორე კვარტლისა.
10. მონიტორინგის და შეფასების საფუძველზე შესაძლებელია სტრატეგიის დოკუმენტში ცვლილებების შეტანა დოკუმენტის დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.

სტრატეგიის დოკუმენტის სტრუქტურა

შესავალი

სიტუაციური ანალიზი

სტრატეგიული მიზანი

ამოცანა

სტრატეგიის ვადა: 5 წელი

1-წლიანი სამოქმედო გეგმის სტრუქტურა

სტრატეგიული მიზანი	ამოცანა	აქტივობა	ინდიკატორი	მტკიცებულება	განხორციელების პერიოდი	პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/უფლებამოსილი პირი	დამხმარე სტრუქტურული ერთეული/უფლებამოსილი პირი	ადამიანური რესურსი	დაფინანსების წყარო	მატერიალური რესურსი	შენიშვნა

სამოქმედო გეგმის ვადა: 1 წელი

