

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 (ტრენინგი);
- 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. ყოველწლიური თვითშეფასების ანგარიშის მომზადებას სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისთვის წარუდგენა (გარე შეფასება);¹
- 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;

¹ ბრძ. N01-23; 4.06.2024წ

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 პროცესის 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, როგორცაა 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 ინსტრუქცია²

მუხლი 7. ზოგადი დებულებები

7.1. შიდა მონიტორინგის ინსტრუქციის შემუშავების მიზანია, სწორად წარიმართოს პროფესიული საგანმანათლებლო 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 განხორციელება.

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 ჯგუფი³

8.1. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობა მტკიცდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით. შიდა მონიტორინგის ჯგუფში შედიან:

8.1.1. ადმინისტრაციის სამსახურის წარმომადგენელი;

8.1.2. ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი;

8.1.3. ხარისხის მართვის სამსახურის სპეციალისტი;

8.1.4. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი;

8.1.5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის სპეციალისტი;

8.1.6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები;

8.1.7. პროფესიული მასწავლებელი / დამსაქმებელი / დარგის სპეციალისტი და სხვა საჭიროებისამებრ;

8.2. შიდა მონიტორინგის ჯგუფს ჰყავს ჯგუფის ხელმძღვანელი-ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი⁴- მან უნდა განახორციელოს შემდეგი ამოცანები:

8.2.1. ვერიფიკაციის გეგმის შედგენა;

8.2.2. ვერიფიკაციის სამიზნე ინსტრუმენტების შერჩევა;

8.2.3. საჭიროების შემთხვევაში ვერიფიკატორების შერჩევა და ინსტრუქტაჟი;

8.2.4. შესამოწმებელ მტკიცებულებათა იდენტიფიცირება და ინსტრუმენტებისა და მტკიცებულებების გამოთხოვა;

² ცვლ.ბრძ. N 01-22; 24.06.2020 წ.

³ ცვლ.ბრძ. N 01-20; 16.05.2025წ.

⁴ ცვლ.ბრძ. N 01-22; 24.06.2020 წ.

8.2.5. ვერიფიკაციის დასკვნის შედგენა, განხილვა და საჭიროების შემთხვევაში შეთანხმება რეკომენდაციებზე.

8.2.6. საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციების შესრულების გეგმის შედგენა, მონიტორინგი და ანგარიშგება.

8.2.7. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის წევრთა და მოდულის განმახორციელებელი პირების აქტივობების კოორდინირება;

8.2.8. კითხვარების ანალიზი;

8.2.9. გარე შემმოწმებელთათვის ანგარიშის მომზადება და თანამშრომლობა

8.2.10. აკადემიის დირექტორის ინფორმირება.

8.3. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის წევრები

8.3.1. ახორციელებენ მონიტორინგს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობაზე, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესების მიზნით, კერძოდ:

8.3.2. განსაზღვრავს მონიტორინგის რისკ-ჯგუფებს;

8.3.3. ესწრება მეცადინეობებზე;

8.3.5. ავსებს დასწრების ოქმებს;

8.3.6. კონსულტირებას უწევს პროფესიულ მასწავლებლებს;

8.3.7. ახდენს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების დროს მიმდინარე პრობლემების სწორ და დროულ იდენტიფიცირებას;

8.3.8. უზრუნველყოფს პრობლემების აღმოფხვრას;

8.3.9. საჭიროების შემთხვევაში განიხილავს პროფესიულ სტუდენტთა აპელაციებს;

8.3.10. ტექნიკური თვალსაზრისით ამოწმებს შეფასების ინსტრუმენტებს, კერძოდ აფასებენ ინსტრუმენტის შეფასების მიმართულებასთან შესაბამისობას, ინსტრუმენტის თავფურცლის შინაარსს, აგზავნიან ვალიდაციისთვის დარგის წარმომადგენელთან (თუ შეფასების ინსტრუმენტი არ იცვლება მეორედ გამოყენების შემთხვევაში განმეორებით ვალიდაციას არ საჭიროებს).

8.3.11. ამოწმებს მტკიცებულებათა ფიზიკურად არსებობას და შესაფასებელი პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას;

8.3.12. აფასებს შეფასების დროის საკმარისობას, გარემოს შესაბამისობას, გამოსაყენებელ აღჭურვილობას, მასალა-ნედლეულს (საჭიროების შემთხვევაში), ფაქტობრივ გარემოებებს, მტკიცებულებებს;

მუხლი 9. შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ამოცანები

9.1. შიდა შეფასების ჩატარება;

9.2. შემფასებლებისთვის დახმარების გაწევა და სათანადო მიმართულებების უზრუნველყოფა;

9.3. შემფასებლების მუშაობის ხარისხის მონიტორინგი;

9.4. ხარისხის გარე უზრუნველყოფის მოთხოვნების დაკმაყოფილება;

9.5. კითხვარების დაგზავნა, შეგროვება;

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. პროფესიულ სტუდენტთა მიღწევების ანალიზი.

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 მეცადინეობებზე.

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.

ვალიდაცია

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, რამდენადაა 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 პროფესიული საგანმანათლებლო 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 პროფესიული საგანმანათლებლო 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	მტკიცებულება
1	შიდა მონიტორინგის გეგმის გაცნობა	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი	ყოველწლიურად	დასწრების ფურცლები შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
2	აკადემიის ადმინისტრაციის ტრენინგი/ კონსულტირება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დანერგვასთან/განვითარებასთან დაკავშირებით	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი	საჭიროებისამებრ	დასწრების ფურცლები
3	მოდულის განმახორციელებელი პირების ზოგადი ტრენინგი/ კონსულტირება	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი	საჭიროებისამებრ მოდულის დაწყებამდე	შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
4	სასწავლო პროცესის მონიტორინგი	შიდა მონიტორინგის ჯგუფი	რისკ-ჯგუფის მოდულის ფარგლებში მინიმუმ ერთხელ	დაკვირვების აქტი
5	სასწავლო მასალების/ რესურსების მონიტორინგი	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი	მოდულის დაწყებამდე	დასწრების ფურცლები შიდა მონიტორინგის ჯგუფის ოქმი
7	განმახორციელებელი პირების გამოკითხვა (კითხვარის მეშვეობით)	ხარისხის მართვის სამსახურის სპეციალისტი	წელიწადში ერთხელ	შევისებული კითხვარები
8	პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა	ხარისხის მართვის სამსახურის სპეციალისტი	მოდულის დასრულებისას, ერთი პროფესიული მასწავლებლის ფარგლებში	შევისებული კითხვარები
9	შიდა მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება, კითხვარების ანალიზი, სასწავლო პროცესის	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი	წელიწადში მინიმუმ ერთხელ	ანგარიშები ოქმი

	მონიტორინგის შედეგების ანალიზი, რაოდენობრივი მაჩვენებლების ანალიზი			
10	ანგარიშის დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა	ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი	ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე	ანგარიში/პრეზენტაცია