

დანართი
დამტკიცებულია: სსიპ კოლეჯის „ბლექსი“
დირექტორის მ/შ-ის 2025 წლის 27 თებერვლის №01-02/42
ბრძანებით

სსიპ კოლეჯი „ბლექსი“

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

ბათუმი

2025

შესავალი

წინამდებარე ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი ეფუძნება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებს და სსიპ კოლეჯი „ბლექსის“ მარეგულირებელ დოკუმენტებს. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა კონცეფციის შესაბამისად, დაწესებულებამ თვითონვე უნდა იპოვოს ორგანიზაციაში არსებული გამოწვევები, დაგეგმოს მათი გაუმჯობესების გზები და შეიმუშაოს რესურსებით უზრუნველყოფილი გეგმა.

კოლეჯის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება დოკუმენტში წარმოდგენილი ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენებით, რაც მოიცავს ძირითადი და დამხმარე პროცესების, რესურსების უწყვეტ შეფასება/განვითარებას, ხარისხის შენარჩუნებას და განვითარებას.

კოლეჯში მიმდინარე საქმიანობის ყველა პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფა თითოეული თანამშრომლის პასუხისმგებლობაა. ხარისხის უზრუნველყოფა ინტეგრირებულია კოლეჯის საქმიანობის ყველა პროცესში. კოლეჯის ხარისხის მართვის მენეჯერი და ხარისხის უზრუნველყოფის სპეციალისტ(ებ)ი (შემდგომში პირობითად ხარისხის მართვის სამსახური) კოლეჯის საქმიანობის ხარისხის შეფასებასა და ხარისხის უზრუნველყოფას ახორციელებენ კოლეჯის მთავარი დირექტორების - „თანამშრომლობა და გუნდური მუშაობა“ შესაბამისად.

ხარისხის უზრუნველყოფის ძირითადი ამოცანებია: კოლეჯის საქმიანობის პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება სფეროს თანამედროვე ტენდენციების შესაბამისად, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა, ხარისხის შიდა კულტურის მუდმივი განვითარება და პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა.

ხარისხის მართვა (PDCA ციკლი)

ხარისხის უზრუნველყოფა გულისხმობს კოლეჯში მიმდინარე ძირითადი და დამხმარე პროცესების ანალიზს, ამ პროცესების სისტემურ შეფასებას, გასაუმჯობესებელი მხარეების აღმოჩენას, ხარვეზების აღმოსაფხვრელად საჭირო ნაბიჯების დაგეგმვას, უზრუნველყოფას. განხორციელებული ცვლილებების შედეგებზე დაკვირვებას, კვლავ აღმოჩენილი გამოწვევების დასაძლევად საჭირო ნაბიჯების გადადგმას.

კოლეჯი ამ პროცესში ეყრდნობა ხარისხის უზრუნველყოფის სფეროში ერთ-ერთ ყველაზე ფართოდ გავრცელებულ მეთოდს (PDCA):

- P - PLAN (დაგეგმე) - მიზნისა და მიზნის მისაღწევი პროცესების განსაზღვრას;
- D - DO (განახორციელე) - პროცესის (ღონისძიებების) განხორციელებას;
- C - CHECK (შეამოწმე) - მიმდინარე პროცესსა და მიღებულ შედეგებზე მონიტორინგს, მიღწეული შედეგების შესაბამისობას დასახულ მიზანთან;

- A - ACT(იმოქმედე/განავითარე) - შესრულების პროცესის მუდმივ სრულყოფას.

ხარისხის მართვა ხორციელდება შემდეგ ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- პროცესების დაგეგმვა;
- რისკების სისტემის შემუშავება და პროცესების მონიტორინგი;
- პროცესების შეფასება და გაუმჯობესების მექანიზმების განსაზღვრა, გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის კონტროლი;
- კვლევების ჩატარება.

ხარისხის მართვა და უზრუნველყოფა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ყველა სტანდარტშია ინტეგრირებული. შესაბამისად, პროცესების ციკლორობიდან გამომდინარე, შეფასების შედეგების საფუძველზე, მუშავდება რისკების სისტემა და გაუმჯობესების მექანიზმები კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემით (PDCA) კოლეჯი გამოხატავს მზადყოფნას გააუმჯობესოს საკუთარი საქმიანობა, თითოეული პროცესის დაგეგმვის, განხორციელების, შეფასებისა და განვითარების უწყვეტი ციკლით.

კოლეჯში მიმდინარე ძირითადი პროცესებია :

- ა). სტრატეგიული განვითარება;
- ბ). საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება;
- გ). სასწავლო პროცესის ორგანიზება;
- დ). პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები.

ა). სტრატეგიული განვითარება

სტრატეგიული განვითარების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგ რეგულაციებსა და ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- მისიის, ხედვის, ღირებულებების შემუშავება/განხილვა/ცვლილებები/დამტკიცება/გაზიარება;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავება/განხილვა/ცვლილებები/დამტკიცება/ გაზიარება/შეფასების მექანიზმები;
- კოლეჯის წლიური ანგარიში (ჩართული პირები, ვადები, ძირითადი საკითხების სამოქმედო გეგმის შესაბამისად შესრულების მდგომარეობა და სხვ.).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. მონაცემების პერიოდულად შეგროვებისა და შედეგების ანალიზის საფუძველზე ხორციელდება სტრატეგიული მიზნების/ამოცანების კორექტირება, ამოცანების დამატება (საჭიროების შესაბამისად), კოლეჯის პოლიტიკის შემუშავების, სტრატეგიული დაგეგმვის, მონიტორინგის, შეფასების და განვითარების მეთოდოლოგიის შესაბამისად. შესაძლებელია გაიცეს რეკომენდაცია სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგისა და შეფასების მეთოდოლოგიასთან მიმართებით.

ბ). პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განვითარება

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/ პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განვითარება ხორციელდება შემდეგ რეგულაციებსა და ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- პროგრამების დაგეგმვა - პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დასაბუთება შრომის ბაზრის, დამსაქმებელთა მოთხოვნათა ანალიზის და სხვა დაინტერესებულ პირთა გამოკითხვის საფუძველზე;
- ახალი პროგრამ(ებ)ის დამატება - პროგრამ(ებ)ის შემუშავება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დანერგვის წესის შესაბამისად, დუალური და კოოპერაციული პროგრამების შემთხვევაში პარტნიორ ორგანიზაციათა მოძიება და ხელშეკრულებების (კოოპერაციულის შემთხვევაში დასაშვებია მემორანდუმი ან შეთანხმება) გაფორმება; ასევე, ერთობლივი პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან ხელშეკრულებების/მემორანდუმების გაფორმება, ადამიანური რესურსის მოძიება, პროგრამის შესაბამისი მატერიალური, მათ შორის, საგანმანათლებლო რესურსით უზრუნველყოფა;

- პროგრამ(ებ)ში ცვლილებების შეტანა და პროგრამ(ებ)ის დამტკიცება - კოლეჯში მოქმედი რეგულაციის „პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დანერგვის წესი“ შესაბამისად;

- პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)-ის განხორციელების ხარისხის შეფასება ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად - პროგრამის შეფასების აღნიშნული ინსტრუმენტი კოლეჯს შესაძლებლობას მისცემს გაზომოს წლიდან წლამდე მიღწეული პროგრესი პროგრამის განვითარების კონტექსტში და მისი გავლენა საგანმანათლებლო საქმიანობის შედეგებზე;

- პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების ხარისხის შეფასება განხორციელების უფლების მოპოვების სტანდარტების შესაბამისად - შეფასების კრიტერიუმების შედეგების გათვალისწინებით პროგრამის შეფასების პერიოდში გამოვლენილი იქნება ძლიერი და სუსტი მხარეები; პროგრამისა და სწავლების გასაუმჯობესებლად დაიგეგმება მიზნობრივი ღონისძიებები;

- პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით კვლევების ჩატარება - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების/მომზადება/გადამზადების სპეციფიკიდან გამომდინარე სამიზნე ჯგუფები შეიძლება იყოს პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები, კურსდამთავრებულები, პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ინსტრუქტორები, დამსაქმებლები, სასწავლო საწარმოები, პარტნიორი ორგანიზაციები, კვლევები ხორციელდება კვლევის მეთოდოლოგიის შესაბამისად;

- შეფასების პროცესის ვერიფიკაცია - შეფასების პროცესის/ინსტრუმენტების/მტკიცებულებათა ვალიდაცია/ ვერიფიკაცია ხორციელდება პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით;

- მონიტორინგის მექანიზმების განსაზღვრა - შეფასება ხორციელდება კოლეჯის/ხარისხის მართვის სამსახურის 1 წლიანი სამოქმედო გეგმის შესაბამისად.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ხორციელდება მონაცემების გაწერილი პერიოდულობით შეგროვება და შედეგების ანალიზის საფუძველზე პროგრამების მუდმივი განვითარება (თემატიკის გამრავალფეროვნება, სწავლების მეთოდების, სასწავლო რესურსების, მოდულის განხორციელების მიდგომების, საათების სქემის შეცვლა და სხვ.) კოლეჯის საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

გ). სასწავლო პროცესის ორგანიზება

სასწავლო პროცესის ორგანიზება ხორციელდება შემდეგ რეგულაციებსა და ინსტრუმენტებზე დაყრდნობით:

- სასწავლო პროცესის დაგეგმვა (სასწავლო გეგმა, კალენდარული გეგმა, თემატური მატრიცა, მეცადინეობის განრიგი) იმიტირებული/ დუალური/კოოპერაციული სწავლების სპეციფიკის გათვალისწინებით, კოლეჯის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის გათვალისწინებით;

- პროფესიული სტუდენტის სანდო, ვალიდური, გამჭვირვალე, სამართლიანი და ობიექტური შეფასების უზრუნველყოფის მიზნებისთვის კოლეჯის მიერ შემუშავებული რეგულაციები;

- სასწავლო მიზნებისთვის გამოყენებული მასალისა და ნედლეულის გამოყენების და ნარჩენების მართვის წესები;
- სასწავლო პროცესის საჭირო მასალითა და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მექანიზმი;
- სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება (დასწრება საკონტაქტო საათზე, შეფასების პროცესზე დაკვირვება, სასწავლო ცხრილისა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სწრებადობის აღრიცხვის ჟურნალის კონტროლი);
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება (პროფესიული სტუდენტთა/მსმენელთა ინდივიდუალური საჭიროების შესაბამისად ინდ. გეგმის შემუშავება, პროცესის კონტროლი).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ხორციელდება მონაცემების პერიოდული შეგროვება და ითვალისწინებს სასწავლო საქმიანობაში ჩართული პირების საკონტაქტო /შეფასების პროცესებზე დასწრებას და მათ შედარებას კალენდარულ გეგმებთან, საუკეთესო პრაქტიკის გამოვლენას, სუსტი მხარეების იდენტიფიცირებას და სასწავლო პროცესში გამოყენებული რესურსების მუდმივ შეფასებას, განვითარებას და მიღებული შედეგების გაუმჯობესების ხელშეწყობის უწყვეტად განვითარებას კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

დ). პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები

პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებების პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება კოლეჯის რეგულაციებზე დაყრდნობით და ემსახურება პროფესიულ სტუდენტთა უფლებების დაცვასა და სასწავლო პროცესის გამართულ ორგანიზებას:

- პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის მოპოვების, შეჩერების და შეწყვეტის პროცედურები;
- გარე და შიდა მობილობის პროცედურები;
- კვალიფიკაციის მინიჭების და საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის პროცედურები;
- ფორმალური და არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები;
- საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის პროფესიული სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები;
- პროფესიული სტუდენტების ხელშეკრულებების მომზადება/გაფორმება;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავება;

პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებზე დაყრდნობით სასწავლო პროცესის მართვასთან დაკავშირებული რეგულაციები, სასწავლო პროცესის გამართულად ორგანიზების მიზნით ექვემდებარება გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტაციის შესაბამისად.

თავი II. კოლეჯის დამხმარე პროცესები

კოლეჯის დამხმარე პროცესების შეფასება ეყრდნობა პროცესების მონიტორინგს, ადმინისტრაციული პერსონალის, პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვის შედეგებს. ძირითადი მიგნებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

კოლეჯში მიმდინარე დამხმარე პროცესებია:

- ა). რეესტრის წარმოება;
- ბ). სტუდენტური სერვისები;
- გ). საბიბლიოთეკო სერვისები;
- დ). ფინანსური რესურსის მართვა;
- ე). ადამიანური რესურსების მართვა;
- ვ). მატერიალური რესურსის მართვა;
- ზ). უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა;
- თ). საზოგადოებასთან ურთიერთობები;
- ი). საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა);
- კ). პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება.

ა). რეესტრის წარმოება

რეესტრის წარმოების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება კოლეჯში მოქმედი რეგულაციების: „პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში მუშაობის წესი“, „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი“ და „პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი“ შესაბამისად.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. რეესტრის წარმოებაზე მონიტორინგი ხორციელდება მინიმუმ წელიწადში ერთხელ და შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. განმეორებითი შეფასების შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

ბ). სტუდენტური სერვისები

სტუდენტური სერვისების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგნაირად:

- პროფესიულ სტუდენტთა სასწავლო გარემოსთან ადაპტაციის ხელშეწყობა;
- საკონსულტაციო და ადმინისტრაციული მომსახურების გაწევა;
- დამატებითი (ექსტრაკურსული) აქტივობების განხორციელება;
- პროფესიული სტუდენტების კარიერული მხარდაჭერა.

პროფესიულ სტუდენტთა კვლევისა და კვლევაში მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე, პროფესიულ სტუდენტურ სერვისებთან დაკავშირებული მექანიზმი ექვემდებარება გადახედვას, გაუმჯობესების მიზნით.

გ). საბიბლიოთეკო სერვისი

საბიბლიოთეკო სერვისების ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით ხორციელდება :

- ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის შემუშავება;
- ელექტრონული კატალოგის ადმინისტრირება;
- საბიბლიოთეკო რესურსების დამუშავება საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად;
- საბიბლიოთეკო რესურსების აღრიცხვა (ინვენტარიზაცია);
- საბიბლიოთეკო რესურსების შესაბამისობის უზრუნველყოფა პროგრამების სასწავლო რესურსთან;
 - საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების განვითარებაზე ზრუნვა პროფესიულ სტუდენტთა მოთხოვნების გათვალისწინებით;
 - პროფესიული სტუდენტების საკვანძო კომპეტენციების განვითარების მიზნით ბიბლიოთეკაში სხვადასხვა ტიპის ღონისძიებების ჩატარების ხელშეწყობა.

შეფასებებისა და გამოკითხვის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. შედეგებზე დაყრდნობით რეგულაციები ექვემდებარება გადახედვას პროცესის გაუმჯობესების მიზნით.

დ). ფინანსური რესურსის მართვა

ფინანსური რესურსების მართვა ხორციელდება შემდეგი ინსტრუმენტების შესაბამისად:

- დაფინანსების ძირითადი წყაროების განსაზღვრა;
- დაფინანსების დამატებითი წყაროების განსაზღვრა;
- ფინანსური ანგარიშგების მექანიზმები.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. ფინანსური გადაწყვეტილებები გამომდინარეობს ფაქტობრივი ბიუჯეტის საპროგნოზო ბიუჯეტთან შედარების და დაფინანსების დინამიკის წარმოებით. შეფასების შედეგები მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

ე). ადამიანური რესურსების მართვა

ადამიანური რესურსის მართვა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციებისა და ინსტრუმენტების შესაბამისად:

- შინაგანაწესი;
- პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა;
- პერსონალის მართვის პოლიტიკა (პერსონალის მოზიდვა, შერჩევა, დანიშვნა, პროფესიული განვითარება, ახალი თანამშრომლის ინტეგრაცია სამუშაო გარემოსთან);
 - პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა;
 - პერსონალის პირადი საქმეები, სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
 - შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებები.;
 - პერსონალის დატვირთვის სქემის განსაზღვრა და სტატისტიკური ინფორმაციის მართვა;

▪ პერსონალის განვითარების პოლიტიკა, მათ შორის, პერსონალის განვითარების საჭიროებებთან და განვითარებასთან დაკავშირებით ინფორმაციის შეგროვება.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და გამოკითხვისა და მიმდინარე პროცესების შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი საჭიროებები მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

ვ) მატერიალური რესურსის მართვა

მატერიალური რესურსის მართვა ხორციელდება შემდეგნაირად:

- უძრავი ქონების მართვა;
- მოძრავი ქონების მართვა;
- შესყიდვები (შენახვა/დასაწყობება; ჩამოწერა);
- პროგრამების შესაბამისად სასწავლო გარემოს აღჭურვა;
- საინფორმაციო რესურსების მართვა;
- ადაპტირებული გარემოს მოწყობა/მართვა;
- კომუნიკაციების მართვა (ელ. ენერჯია, წყალი, გათბობა).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და გამოკითხვისა და მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილ შეუსაბამობებზე ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

ზ) უსაფრთხოება, წესრიგისა და ჰიგიენის დაცვა

უსაფრთხოების, წესრიგისა და ჰიგიენის დაცვა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციების შესაბამისად:

- პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;
- წესრიგის დაცვის მექანიზმები;
- ჰიგიენის დაცვის მექანიზმები;
- საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა;
- უსაფრთხოების დაცვის მექანიზმები (შენობაში, ლაბორატორიებში).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და გამოკითხვის საფუძველზე გამოვლენილ შეუსაბამობებზე ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

თ) საზოგადოებასთან ურთიერთობები

საზოგადოებასთან ურთიერთობის შეფასება ხორციელდება შემდეგი რეგულაციისა და ინსტრუმენტის შესაბამისად:

- საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი;
- სოციალური ქსელების (ვებ-გვერდი, „ფეისბუქი“ და სხვ.) ადმინისტრირება.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და ვებგვერდის მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ წელიწადში მინიმუმ ერთხელ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.

ი) საქმისწარმოება (დოკუმენტბრუნვა)

საქმისწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგი რეგულაციისა და ინსტრუმენტის შესაბამისად:

- საქმისწარმოების წესის შემუშავება;
- საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა (პროგრამული უზრუნველყოფა).

პროცესი ციკლური ხასიათისაა და მონიტორინგის საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. მონიტორინგი ხორციელდება წელიწადში ერთხელ. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

პ) პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება

პროფორიენტაციისა და კარიერული განვითარება ხორციელდება შემდეგი ინსტრუმენტების გამოყენებით:

- პროფორიენტაციის ღონისძიებების განსაზღვრა;
- კითხვარები - შრომის ბაზრის კვლევის მეთოდოლოგია, დამსაქმებელთა კვლევის მეთოდოლოგია, კითხვარი სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების ინსტრუქტორისთვის, საწარმოო პრაქტიკის ფარგლებში პარტნიორი ორგანიზაციის კვლევის მეთოდოლოგია, კურსდამთავრებულთა კვლევის მეთოდოლოგია;
- კვლევის შედეგების ანალიზი.

პროცესი ციკლური ხასიათისაა. კვლევის შედეგების საფუძველზე გამოვლენილი ნაკლოვანებების შესახებ ანგარიში მიეწოდება დირექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის. კვლევის შედეგები გამოყენებულია პროგრამების შემდგომი განვითარების მიზნით.

ზემოთ აღნიშნული პროცესების ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი თანამშრომლობენ კოლეჯის ყველა თანამშრომელთან, პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან/ ინსტრუქტორებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან, მსმენელებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან. ყველა თანამშრომელი შესაბამისი პასუხისმგებლობის ფარგლებში ჩართულია ხარისხის კულტურის დამკვიდრებასა და უზრუნველყოფაში.

III. მაკორექტირებელი ქმედებები

კოლეჯის საქმიანობის პროცესების მონიტორინგი, მათი გაზომვა და ინფორმაციის შეგროვება, იძლევა მსჯელობის საშუალებას ხარისხის მექანიზმების ეფექტურობის შესახებ. ნებისმიერი შეუსაბამობა ფიქსირდება და ექვემდებარება ანალიზს.

მაკორექტირებელი ქმედებები გამოიყენება შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად, რომლებიც გამოვლინდება:

- ყოველდღიურ საქმიანობაში;
- შიდა შემოწმებების ჩატარებისას;
- გარე შემოწმებების ჩატარებისას.

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები საჭიროების შემთხვევაში ექვემდებარება გადახედვას და მასში ცვლილებების შეტანას კოლეჯში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.

კოლეჯის საქმიანობაში დანერგილი მაკორექტირებელი ქმედებების ეფექტურობის ანალიზი განიხილება როგორც კოლეჯის საქმიანობის გაუმჯობესების საშუალება.

IV. დასკვნითი დებულება

მექანიზმი ძალაშია მისი დამტკიცების მომენტიდან; მექანიზმი ძალას კარგავს დირექტორის მიერ ახალი დებულების დამტკიცებისთანავე.