

# სასჯელადსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს სსიპ სასჯელადსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრი

## ხარისხის განვითარების გეგმა

გამოცემულია „საქართველოში ნიდერლანდების სამეფოს საელჩოს“ ფინანსური მხარდაჭრით. ავტორის/ავტორთა მიერ სახელმძღვანელოში გამოთქმული მოსაზრება შესაძლოა არ გამოხატავდეს საელჩოს პოზიციას. შესაბამისად, საელჩო არ არის პასუხისმგებელი მასალის შინაარსზე.



Kingdom of the Netherlands



ხარისხის განვითარების გეგმა მომზადებულია სასჯელადსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრის მიერ, ა/ო „ინიციატივა მოწყვლადი ჯგუფების რეაბილიტაციისთან“ და ამსტერდამის უნივერსიტეტთან მჭიდრო თანამშრომლობის გზით.

## სარჩევი

შესავალი .....	3
სასწავლო ცენტრის მისია .....	3
ხარისხის მართვის გეგმის შემუშავების მიზანი .....	3
ხარისხის მართვის სისტემის განვითარების წინაპირობები .....	4
ხარისხის მართვის სისტემა და მისი სრულყოფა .....	4
პროცესების უწყვეტი გაუმჯობესების ციკლი .....	6
სასწავლო ცენტრის ავტორიზაცია .....	11
განხორციელების გზები .....	11

## **შესავალი**

სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სასწავლო ცენტრი (შემდგომში - „სასწავლო ცენტრი“) დაფუძნდა 2005 წლის 8 ნოემბერს საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით, ორგანიზაციულ - სამართლებრივ ფორმად განისაზღვრა საჯარო სამართლის იურიდიული პირი და დაექვემდებარა საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს.

სასწავლო ცენტრი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციისა მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული წესდების შესაბამისად.

სასწავლო ცენტრის ძირითად საწესდებო ფუნქციებად განსაზღვრულია: სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს (შემდგომში - სამინისტროს) სისტემაში დასაქმებული პერსონალის და დასაქმების სურვილის მქონე პირთათვის სასწავლო პროგრამების შემუშავება და განხორციელება; ტრენერთა ჯგუფის ჩამოყალიბება და კოორდინირება, ტრენერთა მომზადების, პერიოდული გადამზადებისა და სტაჟირების უზრუნველყოფა; მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის შემუშავება და გამოცემა; სასწავლო ცენტრის ბიბლიოთეკის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა და წიგნადი ფონდის პერიოდული განახლება; სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან და სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან თანამშრომლობა მათდამი დაქვემდებარებული პერსონალის მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ასამაღლებელი სასწავლო პროგრამების შემუშავების მიზნით; ურთიერთობა და თანამშრომლობა უცხოეთში მოქმედ ანალოგიურ სასწავლო ცენტრებთან, პროფესიულ და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, საზოგადოებრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან.

## **სასწავლო ცენტრის მისია**

ადამიანური რესურსების მომზადება სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სისტემის რეფორმის წარმატების ხელშეწყობის მიზნით.

## **ხარისხის მართვის გეგმის შემუშავების მიზანი**

დაინტერესებულია რა, გაზარდოს სასწავლო პროცესით დაინტერესებული ყველა მხარის კმაყოფილება სწავლის/სწავლების ხარისხითა და შედეგებით, სასწავლო ცენტრი გეგმავს ორიენტაცია აიღოს პროფესიულ განათლებაზე.

სასწავლო ცენტრი მიზნად ისახავს სწავლების თანამედროვე მიღწევების სასწავლო პროცესში დანერგვას, სტანდარტების შესაბამისი საქმიანობის/სწავლების უახლესი მეთოდების შემოღებასა და დამკვიდრებას, შეფასების სისტემის გაუმჯობესებას.

აღნიშნული, საშუალებას მოგვცემს:

- სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სისტემა (შემდგომში - სისტემა) უზრუნველვყოთ სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისი პრაქტიკული უნარ-ჩვევებითა და ცოდნით აღჭურვილი პროფესიონალი საჯარო მოხელეებით, თუ დასაქმების სურვილის მქონე პირებით;
- სასწავლო პროცესის/პროგრამის შეფასების შედეგების ანალიზის გზით, უკეთ დავეგემოთ შემდგომი სასწავლო ღონისძიებები/პროცესები.

ორიენტაცია პროფესიულ განათლებაზე, სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, უახლესი მეთოდების შემოღება და დამკვიდრება წარმოუდგენელია ხარისხის მართვის ეფექტიანი სისტემის გარეშე.

სასწავლო ცენტრში ხარისხის მართვის სისტემის გამართული ფუნქციონირება თავის მხრივ იქნება გარანტი იმისა, რომ ცენტრის მიერ გაწეული პროფესიული საგანმანათლებლო, თუ სხვა სახის მომსახურება მუდმივად განვითარებადი და ცვალებადი სისტემის მოთხოვნების ადეკვატური იყოს.

სწორედ ამიტომ, სასწავლო ცენტრისათვის ხარისხის მართვის სისტემის შემდგომი განვითარება ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი საკითხია.

### **ხარისხის მართვის სისტემის განვითარების წინაპირობები**

ხარისხის მართვის სისტემის შემდგომი გაუმჯობესების დაგეგმვა უნდა ემყარებოდეს აღნიშნული სფეროს ადგილობრივი და საერთაშორისო სტანდარტებით აღიარებულ პრინციპებს.

ხარისხის მართვის სისტემის შემდგომი სრულყოფა მოითხოვს მნიშვნელოვან ფინანსურ, დროით და სხვა რესურსებს. გაწეული ძალისხმევა მხოლოდ გარკვეული დროის გასვლის შემდეგ იძლევა ხელშესახებ შედეგებს.

აღსანიშნავია, რომ სასწავლო ცენტრში არსებობს წინაპირობები არსებული სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამის ხარისხის მართვის სისტემის მოწყობისთვის, კერძოდ:

- ✓ კვალიფიციური ადამიანური რესურსი;
- ✓ ინფრასტრუქტურა;
- ✓ მუშაობის გამოცდილება ხარისხის უზრუნველყოფის ელემენტების (პროცესების სტანდარტები) გამოყენებით;
- ✓ სასწავლო ცენტრის მთლიანი გუნდის მზაობა თავისი წვლილი შეიტანოს ორგანიზაციის წინსვლასა და სისტემის მზარდ მოთხოვნებთან ადაპტაციაში.

### **ხარისხის მართვის სისტემა და მისი სრულყოფა**

ხარისხის მართვის სისტემა მართვის ერთიანი სისტემის განუყოფელი ნაწილია და მისი სრულყოფა მოითხოვს:

#### **1. ხარისხის მართვის სისტემის ისეთი მოწყობას, რომელიც საუკეთესოდ უზრუნველყოფს სასწავლო ცენტრის წინაშე მდგარი ამოცანების გადაჭრას**

ხარისხის მართვის სისტემის მოწყობისას უნდა გავითვალისწინოთ, რომ იგი უნდა იყოს თვალსაჩინო, გასაგები და მოსახერხებელი ფუნქციონირებისას. იგი უნდა შეესაბამებოდეს მომხმარებლისა და დაინტერესებული მხარის მიერ მომსახურების ხარისხისადმი წაყენებულ მოთხოვნებს (კმაყოფილება სწავლის/სწავლების ხარისხითა და შედეგებით), ადვილად ადაპტირდებოდეს და მისი ფუნქციონირებით მიღებული ეფექტი „არ ჩამორჩებოდეს“ (შესაბამისობაში უნდა მოდიოდეს) გაწეული დანახარჯებს.

## **2. გაუმჯობესების წინაპირობების შექმნას**

გაუმჯობესების დასაგეგმად უაღრესად მნიშვნელოვანია:

- რესურსული და ინფორმაციული მხარდაჭერის უზრუნველყოფა (ადამიანური, ფინანსური, მატერიალური რესურსები; ეწ. „online“ სივრცე, სადაც ღიად დაფიქსირდება ყველა დაინტერესებული მხარის მოსაზრებები, მიმდინარე პრობლემების მათეული ხედვა და სხვა);
- გაუმჯობესებისათვის სასწავლო ცენტრის თანამშრომელთა მომზადება (კვალიფიკაციის ამაღლება, ცოდნის და უნარ-ჩვევების გაღრმავება, მოტივირება, რათა შესაძლებელი გახდეს გაუმჯობესების სათანადოდ განხორციელება).

## **3. სისტემის წერილობითი პროცედურების შემუშავება - დანერგვას**

ხარისხის მართვის სისტემა უნდა ეფუძნებოდეს წერილობით ასახულ პროცესებს/ პროცედურებს/ მეთოდებს (მეთოდური სახემძღვანელოები, სტანდარტები, ინსტრუქციები).

აღნიშნული მოითხოვს პროცესების იდენტიფიცირების შემდგომ თითოეული ძირითადი და დამხმარე პროცესისათვის „პასუხისმგებელი პირის“ დადგენას - ვის ფუნქციებშიც შევა მართვის მეთოდების, საქმიანობის ინდიკატორების, ეფექტურობის ამაღლების პროგრამების, პროცედურების (წერილობითი) შემუშავება.

საჭირო ფუქციონირებდეს დოკუმენტირების ეფექტური სისტემა, რომლის არსებობაც შესაძლებელს გახდის შემოწმდეს საქმიანობის დეკლარირებული პრინციპები და შეიქმნას საქმიანობის გაუმჯობესებისა და მისი ხარისხის ამაღლების წინაპირობა.

## **4. ხარისხის მართვის სისტემის სერტიფიცირებას**

ხარისხის მართვის სისტემა უნდა შეესაბამებოდეს სერტიფიცირების ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანოების პირობებს (როგორცაა მაგ. EFQM ).

ხარისხის მართვის სისტემა უნდა დაეხმაროს სასწავლო ცენტრს წარმატებით გაუმკლავდეს მის წინაშე მდგარ გამოწვევებს (ორიენტაცია პროფესიულ განათლებაზე, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვება და სხვა).

## **5. ხარისხის მართვის სისტემის მუდმივ სრულყოფასა და საქმიანობის უწყვეტ განვითარებას**

შედეგების მისაღწევად საჭირო ღონისძიებების გატარება - პროცესების მართვის მეთოდებისა და შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრა, მიმდინარე პროცესებზე დაკვირვება, სისტემატური შეფასება, ანალიზი, რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი რეაგირება - საქმიანობის უწყვეტი განვითარებისა და ხარისხის მართვის სისტემის მუდმივი სრულყოფის საშუალებას მოგვცემს.

# პროცესების უწყვეტი გაუმჯობესების ციკლი (ე.წ. PDCA მიდგომა)

## დაგეგმვა

### 1. საჭიროების კითხვარი

ტრენინგის/სწავლების საჭიროების კითხვარი - ეს არის ჩამონათვალი თემატურ ჯგუფებად დაყოფილი სასწავლო პროგრამებისა/თემებისა, რომელიც საკუთარი საჭიროების მიხედვით უნდა შეარჩიოს ფოკუს ჯგუფის წევრმა (განხორციელების სავარაუდო პერიოდის მითითებით). კითხვარი მოიცავს თავისუფალ ველებს - განსხვავებული მოსაზრების დასაფიქსირებლად.

კითხვარს შემუშავება ხდება სასწავლო ცენტრის ტრენერთა ჯგუფის მიერ.

მიღებული ინფორმაციის დამუშავებასა და ანალიზს ახორციელებს სასწავლო ცენტრის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი.

კვლევა უნდა ჩატარდეს სამინისტროს ყველა სამიზნე ფოკუს ჯგუფში. მიღებული ინფორმაციის დამუშავებისა და საჭიროებების გამოკვეთის შემდეგ უნდა მოხდეს სამინისტროს სისტემის სხვადასხვა დონის მენეჯმენტის ინტერვიუება, რათა მოხდეს ქვემოდან წამოსული მოთხოვნების შეჯამება/შეჯერება (კვლევა უმჯობესი იქნება ჩატარდეს არა კალენდარული წლის ბოლოს, არამედ მხარჯავი ორგანიზაციების მიერ საბიუჯეტო განაცხადის წარდგენამდე რათა კვლევის შედეგებმა სათანადო ასახვა ჰპოვოს ბიუჯეტში, ვინაიდან სახელმწიფო ბიუჯეტი სასწავლო ცენტრის დაფინანსების ერთ-ერთი ძირითადი წყაროა).

### 2. სასწავლო/სამუშაო გეგმა

კვლევის შედეგად მიღებული შეჯამებული/შეჯერებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორმა უნდა შეადგინოს წლიური კვარტალურად გაწერილი სასწავლო/სამუშაო გეგმა, რომელიც დასამტკიცებლად წარედგინება სასწავლო ცენტრის დირექტორს. დამტკიცებული სასწავლო გეგმის საფუძველზე დგება ერთთვიანი სასწავლო გეგმები. ყოველი კვარტლის ბოლოს გეგმის გადახედვა-კორექტირება უნდა მოხდეს ფაქტობრივი შესრულებისა და გამოკვეთილი მიმდინარე საჭიროებების გათვალისწინებით.

### 3. სასწავლო პროგრამები

სასწავლო პროცესის უკეთ ორგანიზებისა და ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, სასწავლო პროცესი უნდა დაიყოს მიმართულებებად. თითოეულ მიმართულებას უნდა დაენიშნოს ხელმძღვანელი, რომელიც კოორდინაციას გაუწევს მიმართულების ფარგლებში პროგრამების/ტესტების მომზადებას, შემდგომ ექსპერტიზასა (ადგილობრივი ან/და უცხოელი ექსპერტების მონაწილეობით) და განხორციელებას, იმუშავეს მის დახვეწაზე/სრულყოფაზე და იქნება ძირითადი საკონტაქტო პირი პროგრამასთან/ტესტებთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

ახალი სასწავლო პროგრამის შემუშავება/არსებულში ცვლილებების შეტანა/ გაუმჯობესება უნდა ხდებოდეს საჭიროების მიხედვით, თუმცა არაუგვიანეს სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ორი კვირისა.

## ორგანიზება

სასწავლო ცენტრის საქმიანობის სათანადოდ წარმართვისა და ორგანიზებისათვის, სასწავლო პროცესის ხარისხის ამაღლებისათვის დიდი მნიშვნელობა აქვს ძირითადი და დამხმარე პროცესების განხორციელების წერილობით გაწერილი სახელმძღვანელო პრინციპების, პროცედურების/წესების/სტანდარტების არსებობას. თითოეული ძირითადი და დამხმარე პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მიერ მომზადებული აღნიშნული სტანდარტები სასწავლო ცენტრის „განვითარების ჯგუფში“ განხილვისა და შეჯერების შემდგომ, დასამტკიცებლად წარედგინება სასწავლო ცენტრის დირექტორს.

სასწავლო ცენტრის საქმიანობის დეტალურად გაწერილი სქემა, ავტორიზებული და დოკუმენტურად დადასტურებული პროცესები, დიდ წილად განაპირობებს სასწავლო პროცესების (და არა მარტო სასწავლო პროცესების) ეფექტიანად განხორციელებას.

## **შემოწმება/შეფასება**

### **1.გამოკითხვა**

სასწავლო ცენტრში სწავლების ხარისხის შესაფასებლად უნდა განხორციელდეს პროცესის მონაწილე მხარეების გამოკითხვა (კითხვარები ღია/ დახურული კითხვებით, განსხვავებული მოსაზრების დასაფიქსირებელი თავისუფალი ველით), მათთან მუშაობა:

- მსმენელების სისტემატური გამოკითხვა (ტარდება ანონიმურობის დაცვით) - ფასდება ადამიანური რესურსები, სასწავლო პროგრამა, სწავლები მეთოდოლოგია, შეფასების სისტემა, ტრენინგის ორგანიზაციული მხარე, ინფრასტრუქტურა(ტარდება სასწავლო პროცესის მსვლელობისას და სასწავლო ღონისძიების დასრულების შემდგომ).
- ტრენერების/პედაგოგების/პერსონალის გამოკითხვა - ფასდება სწავლების ორგანიზებისთვის საჭირო ინფრასტრუქტურა, სასწავლო პროცესის ოპტიმალურად წარმართვის ხელშემწყობი/ ხელისშემშლელი ასპექტები (ტარდება სასწავლო პროცესის დასრულების შემდგომ);
- დასაქმებლის (სამინისტრო, პენიტენციური დეპარტამენტი, პენიტენციური დაწესებულება, პრობაციის ეროვნული სააგენტო და სხვ.) და დასაქმებულის (ყოფილი მსმენელი) გამოკითხვა - ფასდება გავლილი სწავლებით კმაყოფილების დონე, შეიცვალა თუ არა დასაქმებულის მდგომარეობა სწავლების შედეგად. ხელი შეუწყოთუ არა სწავლებამ აღნიშნული ცვლილებების განხორციელებას. კერძოდ, ცვლილებები განპირობებული იყო გავლილი მომზადებით, თუ სხვა ფაქტორებით.

მოდულური სასწავლო პროგრამების მომზადებისა და შემდგომი აკრედიტაციის გზით, ავტორიზაციის პროცედურისათვის მზადების და შემდგომი ავტორიზაციის გზით იგეგმება გარე მაკონტროლებლის მიერ სტანდარტთან/სახელმწიფო მოთხოვნებთან შესაბამისობის შიდა შეფასების (თვითშეფასება) დადასტურება.

შეფასების სისტემის თითოეული კომპონენტის მიხედვით განხორციელებული აქტივობა, პროცესში მიღებული შედეგები/მონაცემები, მათი შემდგომი ანალიზი დოკუმენტურად უნდა გაფორმდეს და მიეწოდოს (ინფორმაციის წყაროს კონფიდენციალობის დაცვით) ყველა დაინტერესებულ მხარეს გასაცნობად.

განხორციელებული ანალიზი და შესაბამისი რეაგირება საშუალებას მოგვცემს დაისახოს საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის ღონისძიებები.

### **2.მსმენელის შეფასება**

მიზანშეწონილი იქნება მსმენელის სწავლის შედეგების შეფასება (60-ზე მეტი საათის მოცულობის პროგრამაზე) არ მოხდეს ერთჯერადად, მხოლოდ საბოლოო გამოცდის შედეგის საფუძველზე.

შეფასება უნდა ითვალისწინებდეს პერიოდულ შეფასებას, შუალედურ და საბოლოო გამოცდის შეფასებებს და პრაქტიკის შეფასებას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

შეფასება შეიძლება ჩატარდეს, როგორც წერითი, ისე ზეპირი, ან შერეული(წერითი/ზეპირი), პრაქტიკული სავარჯიშოს შესრულების ფორმით. შეფასებასთან დაკავშირებული მიდგომა ძირითადად ერთიანი უნდა იყოს, მაგრამ მიმართულების ხელმძღვანელს შეუძლია შეფასების განსხვავებული სისტემის შემოთავაზება - რომელიც სასწავლო პროგრამასთან ერთად უნდა დამტკიცდეს.

ზეპირი ფორმით მიმდინარე გამოცდა უნდა ჩაიხაროს მინიმუმ ორმა პედაგოგმა/ტრენერმა (საგნის და დამსწრე პედაგოგი/ტრენერი) ოთხი თვალის პრინციპი.

კომისიური წესით ჩასატარებელი გამოცდები უნდა განისაზღვროს სასწავლო ცენტრის დირექტორის ბრძანებით და ყოველი კონკრეტულ შემთხვევაში, სასწავლო ცენტრის დირექტორის ბრძანებითვე უნდა შეიქმნას საგამოცდო კომისია, რომლის ვალდებულებაშიც შევა საგამოცდო ნაწერების გასწორება და შედეგების წარმოდგენა.

ყველა კომისიური წესით ჩასატარებელი გამოცდისათვის უნდა შეიქმნას საპრეტენზიო კომისია, რომელიც ვალდებული იქნება ყოველმხრივ შეისწავლოს და ობიექტურად განიხილოს გამოცდის მონაწილეების მიერ წარმოდგენილი ყველა პრეტენზია/საჩივარი და წარმოადგინოს შესაბამისი დასკვნა.

### **3. ტრენერის შეფასება**

ტრენერის შეფასება უნდა მოხდეს კომპლექსურად - მსმენელთა გამოკითხვის და ტრენერის მიერ წარმოდგენილი სილაბუსის, გამოყენებული მეთოდოლოგიის, სასწავლო პროცესზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორის დასწრების დროს შევსებული ტრენერის შეფასების ფორმის, მსმენელთა შედეგების ანალიზის საფუძველზე უნდა მომზადდეს რეკომენდაციები და გაეცნოს ყველა დაინტერესებულ მხარეს, სასწავლო პროცესის შემდგომი გაუმჯობესების დასაგეგმად.

### **4. პრაქტიკა და მისი შეფასება**

სასწავლო პროცესის მონაწილე მხარეები - მსმენელი, სასწავლო ცენტრი და სამინისტროს მნიშვნელოვანადაა დაინტერესებული მსმენელის მიერ პროფესიული კომპეტენციების შეძენა/ განვითარებით, რის მყარ საფუძველსაც იძლევა სასწავლო პრაქტიკა.

სასწავლო პრაქტიკა ორიენტირებულია სამეურვეო პირისათვის (კურსის მსმენელი) პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისაკენ, შესაძლებლობას აძლევს მას რეალობაში გამოსცადოს თეორიული სწავლების პროცესში შეძენილი კომპეტენციები (ცოდნა და უნარები). პროფესიული კომპეტენციები, რომლის მიღწევაცაა დაგეგმილი პროფესიული პრაქტიკის ფარგლებში ზოგადად არის ცოდნის, გაცნობიერების, უნარებისა და შესაძლებლობების დინამიური კომბინაცია.

პრაქტიკას ხელმძღვანელობს მენტორინგის საკოორდინაციო ჯგუფის ხელმძღვანელი (ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი), რომელიც პასუხისმგებელია პრაქტიკის პროგრამის განხორციელებაზე, პრაქტიკის პროცესის მიმდინარეობის სუპერვიზიაზე.

პრაქტიკის ობიექტზე (პენიტენციური დაწესებულება, პრობაციის ბიურო და სხვა) შეირჩევა მენტორი/ები (სათანადო გამოცდილების მქონე კომპეტენტური პირი), რომელიც მზად არის ახალბედს მიზანმიმართული დახმარება გაუწიოს, განსაზღვრულ ვადებში ხელი შეუწყოს პრაქტიკული უნარ-ჩვევების შეძენაში, საკუთარი პოტენციალის გამოვლენაში, გამოცდილების მიღებასა და პროფესიულ განვითარებაში. ამასთან, ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ მენტორი ზრდასრულთა სწავლების კომპეტენციებსაც ფლობდეს (შესაბამის მომზადება მოხდება სასწავლო ცენტრში).

მენტორი პასუხისმგებელია პრაქტიკის ობიექტზე სამეურვეო პირის/ების ზედამხედველობის განხორციელებაზე და სასწავლო ცენტრთან გაფორმებული აქვს ხელშეკრულება ან სხვა წერილობითი დოკუმენტის (მემორანდუმი) საფუძველზე ხორციელდება თანამშრომლობა.

პრაქტიკის დაცვა - პრაქტიკის საბოლოო შეფასება, უნდა ჩატარდეს კომისიური წესით, მასში სასსურველია მიიღოს მონაწილეობა წარმომადგენელმა პრაქტიკის ობიექტიდან. დაცვაზე დაშვების წინაპირობაა მენტორის მიერ სამეურვეო პირის დადებითი შეფასება.

### **5. ექსპერტების/ტრენერების, სასწავლო პროგრამის შეფასების, ტესტების შეფასების კითხვარები**

ექსპერტთა კატეგორიის სკალა - ივსება „სასწავლო მიმართულების სპეციალისტის“ მიერ. სხვადასხვა ქულით ფასდება მოწვეული ექსპერტის/ტრენერის მიერ პროფესიული ზრდის მიმართულებით განხორციელებული სხვადასხვა აქტივობები (ცხრა პუნქტია სკალაში - აკადემიური/არაკადემიური განათლება, სხვა დამპირავებლის მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებში მონაწილეობა, აკრედიტებულ უმაღლეს სასწავლებლებში ლექციების ჩატარების გამოცდილება, ქვეყნის გარეთ ტრენინგების/ლექციების ჩატარების გამოცდილება, გამოქვეყნებული ნაშრომები/სახელმძღვანელოები და სხვა). ქულათა ჯამი განსაზღვრავს ტრენერის საათობრივ ანაზღაურებას. აღნიშნული სკალა ტრენერთა თვითგანვითარების მოტივირების ერთერთი მნიშვნელოვანი ინსტრუმენტია. ხელშეკრულების გაფორმებამდე, სასწავლო ცენტრის „სასწავლო მიმართულების სპეციალისტი“ დეტალურად გადის სკალას ექსპერტთან/ტრენერთან.



სასწავლო პროგრამის შეფასების კითხვარი - პროგრამის დასრულების შემდგომ ივსება მსმენელების მიერ. ფასდება პროგრამის ორგანიზაციულ-შინაარსობრივი მხარეები (დახურული კითხვები). მსმენელებს უნდა მიეცეთ საშუალება დააფიქსირონ საკუთარი განსხვავებული მოსაზრებები და სურვილები. კითხვარის შედეგების ანალიზი სამომავლოდ პროგრამის გაუმჯობესების, უკეთ დაგეგმვის ერთ-ერთი წინაპირობაა.

ტრენერის/ექსპერტის შეფასების კითხვარი - ივსება მსმენელების მიერ. კითხვარი შედგება 10 დახურული კითხვისაგან, მსმენელს ეძლევა საშუალება დააფიქსიროს საკუთარი განსხვავებული მოსაზრება. ფასდება ტრენერის საქმიანობა სასწავლო პროგრამის ფარგლებში. მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე, მუშავდება რეკომენდაციები ექსპერტებისათვის/ტრენერებისათვის.

სამეურვეო პირის შეფასების, მენტორის შეფასების კითხვარები - ივსება სამეურვეო პირის/მენტორის მიერ (სასწავლო პრაქტიკის ფარგლებში). სამეურვეო პირის შემთხვევაში დადებითი შეფასება პრაქტიკის დაცვაზე დაშვების წინაპირობაა. მენტორის შემთხვევაში - მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე, მუშავდება მენტორთათვის.

ტესტების შეფასების კითხვარი - ივსება ტესტირება გავლილი მსმენელების მიერ ტესტირების დასრულების შემდეგ. მიღებული შედეგები ტესტირების შედეგების ანალიზთან ერთად ტესტების გადახედვის/ ცვლილებების განხორციელების ერთ-ერთი საფუძველია.

კითხვარების შედეგების ანალიზის საფუძველზე სასწავლო ცენტრის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, როემიც გასაცნობად გადაეცემა ყველა დაინტერესებულ მხარეს.

## 6. ტესტირება

ტესტი შეფასების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ინსტრუმენტია. მისი მეშვეობით შეგვიძლია გავიგოთ, რა და როგორ ისწავლეს მსმენელებმა, რა უნარ-ჩვევების მატარებლები არიან/ განუვითარდათ მათ (მაგ. ინტელექტის საკვლევი ტესტები, რომლებიც განკუთვნილია როგორც რესპოდენტის ინტელექტის კოეფიციენტის დადგენის, ასევე მისი შესაბამისი კოგნიტური უნარების განსაზღვრისთვის; პიროვნების საკვლევი მრავალფაქტორიანი კითხვარები, რომლებიც გამოიყენება კლინიკურ დიაგნოსტიკაში და აგრეთვე კადრების შერჩევის ერთერთი ინსტრუმენტია და სხვ.)

ყოველი ცალკეული შემთხვევისა და მიზნისთვის წინასწარ კარგად უნდა განისაზღვროს ტესტის ფორმატი, დავალებების ტიპები და შინაარსი.

განურჩევლად იმისა, რა სახისაა და რა მიზანს ემსახურება ტესტი, ის უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- იყოს ვალიდური და სანდო - ინსტრუქციები და საკითხები მკაფიოდ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული, შეფასების შედეგები ნებისმიერ შემთხვევაში იყოს იდენტური;
- გაზომვადი - შედეგები უნდა ფასდებოდეს წინასწარ შედგენილი პასუხებით ან შეფასების სქემით;
- წინასწარ უნდა იყოს დადგენილი სწორი პასუხისთვის ქულების რაოდენობა;
- შეფასების მექანიზმი უნდა იყოს მკაფიო და ერთმნიშვნელოვანი, არ უნდა იძლეოდეს ორმაგი ინტერპრეტაციის საშუალებას;
- იყოს გათვლილი დროზე, გამჭვირვალე - მსმენელებისათვის წინასწარ უნდა იყოს ცნობილი, რა ფორმატისაა ტესტი, რას ამოწმებს, რამდენი დროა მისთვის გამოყოფილი და როგორია შეფასების მექანიზმი.

სასწავლო ცენტრის „განვითარების ჯგუფმა“<sup>1</sup> უნდა განსაზღვროს საჭიროება ტესტებზე,

1 შემადგენლობა: დირექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი, სასწავლო პროგრამების მიმართულებების კოორდინატორები, იურისტი +ყოველი კონკრეტული შემთხვევისათვის, განსახილველი თემიდან/საკითხიდან გამომდინარე. მოწვეული ექსპერტი/ები.

შემუშავოს ძირითადი მოთხოვნები, რომელიც უნდა დააკმაყოფილოს ტესტმა, შეამოწმოს ტესტის ვალიდურობა და სანდოობა (მიღებისას და საჭიროებისამებრ).

ტესტების მომზადების პროცესს ორგანიზებას უწევს მიმართულების კოორდინატორი. ტესტის შემუშავება უნდა მოხდეს მიმართულების ყველა ტრენერის მიერ (ავტორი). ტესტის შემუშავების, შემდგომი ცვლილების (საკანონმდებლო სიახლეების ტესტში ასახვა) განხორციელების, კონფიდენციალობის დაცვის ვალდებულება ავტორს უნდა განესაზღვროს ხელშეკრულებით.

ავტორის მიერ სასწავლო ცენტრისათვის ტესტის/შესწორებული ვარიანტის გადაცემა უნდა გაფორმდეს დოკუმენტურად (მიღება-ჩაბარების აქტით). ტესტების სისწორეზე პასუხისმგებელია ავტორი.

„განვითარების ჯგუფის“ მიერ ელექტრონული ტესტირების ბაზისთვის შერჩეული ტესტები გადაეცემა ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორს, ელექტრონული ტესტირების პროგრამაში ასახვის მიზნით. ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი პასუხისმგებელია მიღებული და ელექტრონული ტესტირების პროგრამაში ასახული ტესტების იდენტურობაზე.

## **განვითარება**

### **1. პროფესიული სტანდარტი**

სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ქმედითი დახმარებით, DACUM მეთოდოლოგიის გამოყენებით სამუშაო ჯგუფმა (DACUM ფასილიტატორი, 7-12 მიმართულების სპეციალისტი, სასწავლო ცენტრის ტრენერები, ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი) იმუშავა პროფესიულ სტანდარტზე ორი პოზიციისათვის: პენიტენციური სამსახურის უსაფრთხოების სპეციალისტი და სამართლებრივი რეჟიმის სპეციალისტი.

პროფესიულ სტანდარტში თავმოყრილია ის აუცილებელი ცოდნა და უნარები, რომელიც მოეთხოვება სისტემაში შესაბამის პოზიციაზე მომუშავე ადამიანს, სტანდარტი ნორმატიული დოკუმენტია (მტკიცდება ეროვნული პროფესიული სააგენტოს მიერ), რომელიც დაეხმარება სისტემაში დასაქმების მსურველს, ორიენტაცია აიღოს, რა თეორიული ცოდნის შექმნა და პრაქტიკული უნარების განვითარება ესაჭიროება მას იმისათვის, რომ დააკმაყოფილოს სტანდარტის მოთხოვნები.

მომზადებული პროფესიული სტანდარტის პროექტი ექსპერტიზას გაივლის განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ეროვნულ ცენტრში.

ეროვნული პროფესიული სააგენტოს მიერ პროფესიული სტანდარტის დამტკიცება გახდება საფუძველი ეროვნულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოში ახალი პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის გაჩენისა, რომელიც მოითხოვს გარკვეული პროფესიული ცოდნისა და უნარების ფლობას.

### **2. მოდულური პროგრამა და აკრედიტაცია**

დამტკიცებული სტანდარტის საფუძველზე, განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ეროვნულ ცენტრის ჩართულობით, სამუშაო ჯგუფის (შესაბამისი მიმართულების ხელმძღვანელი, პედაგოგები, ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი მოწვეული ექსპერტები და სხვა) მიერ უნდა მოხდეს მოდულური პროგრამის შემუშავება და აკრედიტაციისათვის მომზადება (ავტორიზაციის ერთერთი წინაპირობაა; ახორციელებს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი).

პროგრამის მიზნები ნათლად უნდა იქნეს ჩამოყალიბებული, ორიენტირებული დასაქმების ბაზარზე და რეალურად მიღწევადი.

პროგრამის კომპონენტების (სასწავლო კურსი, მოდული და სხვა) შინაარსმა, სწავლების შინაარსისა და კრედიტების მოცულობის გათვალისწინებით, უნდა უზრუნველყოს ამ კომპონენტით დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევა.

პროგრამის კომპონენტების ერთობლიობამ უნდა უზრუნველყოს პროგრამით დასახული

მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევა პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს შესაბამისი საფეხურის სათანადო დონით.

პროგრამის სწავლის შედეგებმა უნდა უზრუნველყოს კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობა საგანმანათლებლო და დასაქმების ბაზარზე.

უნდა შემუშავდეს პროგრამის სწავლის შედეგების განსაზღვრისა და პროგრამის განვითარების პროცესში დაინტერესებული მხარეების (დამსაქმებლები, მასწავლებლები, მსმენელები/სტუდენტები, კურსდამთავრებულები) მონაწილეობის მექანიზმი.

სამუშაო ჯგუფის მიერ შემუშავებული მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტი უნდა მოიცავდეს სამი ტიპის მოდულებს: ზოგადი მოდულები, სავალდებულო პროფესიული მოდულები და არჩევითი მოდულები.

სამუშაო ჯგუფმა უნდა შეიმუშაოს არჩევითი მოდულების ამომწურავი ჩამონათვალი, რომლებიც ისე უნდა იქნეს შერჩეული, რომ მან განაგრძოს სავალდებულო პროფესიული მოდულის ცოდნა და უნარები სპეციალიზებულ კონტექსტში, ანუ შექმნას დამატებით ვიწრო სპეციალიზაციის შესაძლებლობა ან მოიცვას ისეთი ახალი ასპექტები, რომელიც მოცემულ პროფესიულ სფეროს სხვა სფეროს უკავშირებს.

საჭირო იქნება შეირჩეს არჩევითი მოდულების ისეთი რაოდენობა რაც პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების საერთო რაოდენობის ათვისების საშუალებას იძლევა.

შემუშავებული მოდულური პროგრამების აკრედიტაციით უნდა მოხდეს სტანდარტთან შესაბამისობის შიდა შეფასების (თვითშეფასება) დადასტურება.

## **სასწავლო ცენტრის ავტორიზაცია**

სასწავლო ცენტრი გეგმავს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვებისთვის ავტორიზაციის პროცედურის გავლას (შეეძლება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის – დიპლომის გაცემა; ახორციელებს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი). ავტორიზაციისათვის მომზადების პროცესს გაუძღვება „განვითარების ჯგუფი“ რომელიც დაგეგმავს და განახორციელებს სასწავლო ცენტრის საქმიანობის ძირითადი და დამხმარე პროცესების სრულყოფას, რათა სასწავლო ცენტრმა დააკმაყოფილოს სახელმწიფოს მიერ დაწესებული მოთხოვნა, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს დაწესებულება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად .

## **განხორციელების გზები**

დაგეგმილი აქტივობების განხორციელება რიგ შემთვევაში მოითხოვს კანონმდებლობაში სათანადო ცვლილებებისა და დამატებების განხორციელებას.

სასწავლო ცენტრის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ადამიანური რესურსებით გაძლიერება (ხარისხის მართვის სამსახურის ფორმირება, სტაჟირების სისტემის დანერგვა და სხვ.) დაგეგმილი აქტივობების დამზოგავ, ცივილურ რეჟიმში განხორციელების შესაძლებლობას მოგვცემს.

ფინანსური რესურსების მოზიდვა და ეფექტური მართვა, საშუალებას მოგვცემს სათანადოდ დაგვეგმოს გაუმჯობესება. სასწავლო ცენტრის დაფინანსების ნებადართულ წყაროებს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრები, მიზნობრივი გრანტები და საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები შეადგენს. საანგარიშო პერიოდში უზრუნველყოფილი უნდა იყოს სასწავლო ცენტრის ბიუჯეტის ეფექტური დაგეგმვა და სასწავლო ცენტრის საქმიანობის, გაუმჯობესების მხარდაჭერა საბიუჯეტო დაფინანსების გზით. ასევე საფუძვლიანად უნდა დაიგეგმოს დონორ ორგანიზაციებთან მუშაობის პროცესი, რათა შესაძლებელი გახდეს სასწავლო ცენტრის საქმიანობის გაძლიერება საგრანტო პროექტების მოპოვებისა და დაფინანსების გზით.

სამინისტროს ეკონომიკურ დეპარტამენტთან კოორდინაციითა და საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროსთან თანამშრომლობით, უნდა მომზადდეს რეკომენდაციები

სასწავლო ცენტრის მიერ მომგებიანი საქმიანობის განხორციელების შესაძლებლობების თაობაზე.

სისტემის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან და დაწესებულებებთან, საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან, სხვა სამთავრობო დაწესებულებების სასწავლო ცენტრებთან, უცხოელ პარტნიორებთან, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ადგილობრივ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და სამინისტროს სისტემაში რეფორმის განხორციელებით დაინტერესებულ სხვა სუბიექტებთან მჭიდრო თანამშრომლობა, გამოცდილების გაზიარება, საქმიანობის შედარება, შეფასება და ანალიზი, მსგავსი პრობლემატიკის მოგვარების ერთიანი გზების მოძიება, სასწავლო ცენტრის თანამშრომელთა დიდ და მცირე ჯგუფების რეგულარული შეხვედრები, დისკუსიები, საგანმანათლებლო პოლიტიკის განხილვა-შეფასება საშუალებას მოგვცემს გავანალიზოთ მიმდინარე პროცესები, შევიშუშაოთ ცვლილებების პაკეტი და დავგეგმოთ გაუმჯობესება.