

დამტკიცებულია

აკადემიური საბჭოს ოქმი

№ 04

26.03. 024

საბჭოს თავმჯდომარე



პ. ხვედელიძე



დაინტერესებული პირების კმაყოფილებისა და
საჭიროებათა კვლევის მეთოდოლოგია

ნდ №2-020101-42

შინაარსი

პრეამბულა, გავრცელების სფერო, ნორმატიული საფუძვლები, ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები 3

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები..... 3

მუხლი 2. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა კმაყოფილების კვლევა..... 4

მუხლი 3. უმაღლესი განათლების აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევა 4

მუხლი 4. ბნსუ-ს მართვის პროცესების შეფასებისა და ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა 4

მუხლი 5. მობილობით გადმოსული სტუდენტის გამოკითხვა 4

მუხლი 6. მობილობით გადასული სტუდენტის გამოკითხვა..... 5

მუხლი 7. სტუდენტთა მიერ სასწავლო პროცესის შეფასება 5

მუხლი 8. კურსდამთავრებულთა მიერ სასწავლო პროცესისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების პროგრამის შეფასება..... 5

მუხლი 9. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა მიერ სასწავლო პროცესისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება .6

მუხლი 10. უმაღლესი განათლების აკადემიური პერსონალის მიერ სასწავლო პროცესის შეფასება 6

მუხლი 11. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა მიერ პრაქტიკის პროცესის შეფასება 6

მუხლი 12. სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევა 6

მუხლი 13. ინტერვიუ/დისკუსია ფოკუს ჯგუფთან 7

მუხლი 14. კვლევის განხორციელების პროცესები, პროცედურები, პასუხისმგებლობები 7

მუხლი 15. კვლევის ინსტრუმენტის მომზადება, მოდიფიცირება, რევიზია 7

მუხლი 16. კვლევის ადმინისტრირება 8

მუხლი 17. კვლევის შედეგების ანალიზი და ანგარიშგება 8

მუხლი 18. კვლევის შედეგების გავრცელება და ინტეგრაცია..... 8

მუხლი 19. დანართები..... 8

მუხლი 20. დოკუმენტის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა..... 9

მუხლი 21. დასკვნითი დებულებები 9

ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი..... 10

პრეამბულა

1. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული წესის დამტკიცების აქტით;
2. წინამდებარე დოკუმენტს და მასში შესატან ცვლილებებს შეიმუშავებს სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ბნსუ-ს იურისტი, ფაკულტეტების დეკანები, ფაკულტეტის საბჭო და სხვა პირები (საჭიროებისამებრ). სამუშაო ჯგუფის მუშაობას კოორდინირებას და საბოლოო პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
3. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებები მუშავდება წესის გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შეიმუშავდა წინამდებარე დოკუმენტი;
4. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებების შეტანას აკონტროლებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
5. წინამდებარე დოკუმენტის ორიგინალი (ელ. ვერსიის სახით) ინახება ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში.

გაგრძელების სფერო

1. წინამდებარე დოკუმენტი ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის მარეგულირებელი (შიდა ნორმატიული) დოკუმენტია;
2. წინამდებარე დოკუმენტი ვრცელდება ყველა საკითხზე, რომელიც წარმოადგენს ამ დოკუმენტის რეგულირების სფეროს, და ყველა დოკუმენტზე, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს წინამდებარე დოკუმენტში არსებული დებულებები.

ნორმატიული საფუძველები

1. საქართველოს კონსტიტუცია;
2. საქართველოს შრომის კოდექსი;
3. საქართველოს კანონი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ;
4. საქართველოს კანონი განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ;
5. საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ;
6. საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
7. უმაღლესი და პროფესიული განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი დადგენილებები, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები და სტანდარტები;
8. საქართველოს კანონი მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ;
9. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
10. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
11. ნდ №2-010101 – ბნსუ-ს წესდება;
12. ნდ №2-010102 – ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება (შინაგანაწესი);
13. ნდ №2-020101-01 – დოკუმენტების მართვის პროცედურა.

ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები

შიდა ნორმატიული დოკუმენტი - ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს; თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს/აზუსტებს ბნსუ-ში დასაქმებული პირის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მის მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას; სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სფეროს, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/პერსონალის ფუნქციურ დაქვემდებარებას, ძირითად უფლებებსა და ვალდებულებებს; საგანმანათლებლო პროგრამა - უმაღლესი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამა, სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე; პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;

უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;

ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;

ხს - ხარისხის სისტემა;

ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;

ESG - European Standards and Guidelines;

ENQA - European Network for Quality Assurance;

სტს - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დოკუმენტი (შემდგომში „მეთოდოლოგია“) წარმოადგენს ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში „ბნსუ“) ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესების, ასევე უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების და პროცესების მონაწილე მხარეების კმაყოფილების კვლევების განხორციელების სახელმძღვანელო მეთოდოლოგიას;
- 1.2. მეთოდოლოგიაში აღწერილია ხარისხის უზრუნველყოფის ფარგლებში არსებული მექანიზმები ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით;
- 1.3. მეთოდოლოგიის მიზანია კვლევების განხორციელების, ანალიზის და ანგარიშგებისთვის შექმნას სტანდარტიზებული მიდგომები, კვლევების ტიპები, მათი განხორციელების პერიოდულობა და მეთოდოლოგია;
- 1.4. დანართის სახით დოკუმენტს ახლავს გამოკითხვის ინსტრუმენტები / კითხვარები, რომელსაც ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პერიოდულად გამოიყენებს ბნსუ-ში მიმდინარე პროცესების შეფასებისა და ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;
- 1.5. კვლევების მიზანია ხელი შეუწყოს, როგორც შიდასაუნივერსიტეტო გარემოს გამოწვევების იდენტიფიცირებას, ისე, გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენას;
- 1.6. შიდა გარემოს შესწავლისთვის კვლევების სამიზნე აუდიტორიაა უმაღლესი განათლების სტუდენტები, აკადემიური პერსონალი, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელები და თანახელმძღვანელები, საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პრაქტიკის ობიექტები, ბნსუ-ს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი. გარე დაინტერესებული მხარეების საჭიროებების დადგენისთვის კვლევების სამიზნე აუდიტორია კი - დამსაქმებლები, ბნსუ-ს პარტნიორი დაწესებულებები, პროფესიული ასოციაციები, დარგის გარე ექსპერტები/სპეციალისტები და სხვა;
- 1.7. რეგულარული კვლევების განხორციელება არის ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესების, შეფასების პროცესების, საგანმანათლებლო პროგრამების, პროგრამების განხორციელებული პერსონალის შეფასების ერთ-ერთი ინსტრუმენტი;

ნდ №2-020101-42	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმი № 04, 26.03.2024	3-10
-----------------	-----------	---	------

1.8. კვლევების შედეგების და შეფასების მუდმივი გაანალიზება ეხმარება ბნსუ-ს განახორციელოს პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებები როგორც მოკლევადიან, ისე გრძელვადიან პერიოდში.

მუხლი 2. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა კმაყოფილების კვლევა

2.1. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა არის რეგულარული კვლევა, რომლის მიზანია სტუდენტებისგან უკუკავშირის მიღება, მათ პირად გამოვდილებაზე დაყრდნობით, შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: სასწავლო პროცესი, ბნსუ-ს ინფრასტრუქტურა, პროცედურები, სტუდენტური სერვისები და სხვა.

2.2. თითოეული ასპექტით სტუდენტთა კმაყოფილების შეფასება დაეხმარება ბნსუ-ს გააუმჯობესოს სერვისების ხარისხი;

2.3. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა ტარდება წელიწადში არანაკლებ ორჯერ;

2.4. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

2.5. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები ყოველი სემესტრის ბოლოს წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანს.

2.6. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ფაკულტეტები ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;

2.7. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;

2.8. სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარები:

დანართი 01. განათლების ხარისხით სტუდენტთა და მაგისტრანტთა კმაყოფილების შესწავლა;

დანართი 02. სტუდენტის და მაგისტრანტის საჭიროებათა კვლევა;

დანართი 03. ბნსუ-ს მაგისტრანტი;

დანართი 04. მაგისტრანტთა ექსპრეს-გამოკითხვა;

დანართი 05. პლაგიატიზმის საკითხებთან დაკავშირებით სტუდენტთა ინფორმირებულობის კვლევა;

დანართი 06. ინტერნაციონალიზაციის პროცესით სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.

მუხლი 3. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევა

3.1. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევის მიზანია ბნსუ-ს პერსონალისგან ბნსუ-ს საქმიანობის შესახებ უკუკავშირის მიღება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: მართვის სტილი, პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა, ინფრასტრუქტურა, სერვისები, პროცედურები და სხვ;

3.2. ბნსუ-ს განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია წახალისოს აკადემიური პერსონალი, რომელსაც წვლილი შეაქვს საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარებაში;

3.3. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევა ტარდება წელიწადში არანაკლებ ორჯერ;

3.4. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

3.5. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგები, ყოველი სემესტრის ბოლოს წარედგინება ფაკულტეტების დეკანებს და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს;

3.6. აკადემიური პერსონალის კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან;

3.7. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;

3.8. აკადემიური პერსონალის კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარები:

დანართი 07. აკადემიური პერსონალის გამოკითხვა

დანართი 08. ინტერნაციონალიზაციის პროცესით აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა

მუხლი 4. ბნსუ-ს მართვის პროცესების შეფასებისა და ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა

4.1. ბნსუ-ს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის გამოკითხვის მიზანია ბნსუ-ს პერსონალისგან უკუკავშირის მიღება შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით: მართვის სტილი, პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა, ინფრასტრუქტურა, პროცედურები და სხვ.

4.2. ბნსუ-ს განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ასპექტში შეაფასოს ორგანიზაციის მართვის პროცესები, მოახდინოს განვითარების შესაძლებლობების იდენტიფიცირება;

4.3. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა ტარდება წელიწადში მინიმუმ ერთხელ;

4.4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;

4.5. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს კანცლერს;

4.6. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ბნსუ-ს კანცლერთან კოორდინაციით ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან;

4.7. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი - კანცლერი;

4.8. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარები:

დანართი 09. პერსონალის თვალთ დასახული ბნსუ

დანართი 10. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა;

დანართი 11. მართვის ეფექტიანობით პერსონალის, სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის, მსმენელის კმაყოფილების შეფასება.

მუხლი 5. მობილობით გადმოსული სტუდენტის გამოკითხვა

5.1. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა გამოკითხვის მიზანია შეისწავლოს სტუდენტების მიერ ბნსუ-ს არჩევის ფაქტორები, მოლოდინები, შეფასოს ბნსუ-ს იმიჯი, ცნობადობა სამიზნე აუდიტორიაში და სხვ;

5.2. ბნსუ-ს განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ასპექტში შეაფასოს ბნსუ-ს პროცესები, მოახდინოს განვითარების შესაძლებლობების იდენტიფიცირება;

- 5.3. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა ტარდება ბნსუ-ში სტუდენტთა/სტუდენტის მობილობით გადმოსვლის შემთხვევაში;
- 5.4. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- 5.5. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს;
- 5.6. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ფაკულტეტი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 5.7. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;
- 5.8. მობილობით გადმოსულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი:
დანართი 12. მობილობით გადმოსული სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.

მუხლი 6. მობილობით გადასული სტუდენტის გამოკითხვა

- 6.1. მობილობით გადასულ სტუდენტთა გამოკითხვის მიზანია შეისწავლოს ბნსუ-დან სტუდენტთა გადინების მიზეზები;
- 6.2. ბნსუ-ს განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია სხვადასხვა ასპექტში შეაფასოს ბნსუ-ს პროცესები, მოახდინოს განვითარების შესაძლებლობების იდენტიფიცირება;
- 6.3. მობილობით გადასულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა ტარდება ბნსუ-ში სტუდენტთა/სტუდენტის მობილობით გადმოსვლის შემთხვევაში;
- 6.4. მობილობით გადასულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- 6.5. მობილობით გადასულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს;
- 6.6. მობილობით გადასულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ფაკულტეტი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 6.7. მობილობით გადასულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;
- 6.8. მობილობით გადასულ სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი:
დანართი 13. მობილობით გადასული სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.

მუხლი 7. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა მიერ სასწავლო პროცესის შეფასება

- 7.1. სტუდენტთა გამოკითხვა არის ერთ-ერთი ინსტრუმენტი იმისათვის, რომ შეფასდეს, რამდენად იქნა მიღწეული საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები და სწავლის შედეგები;
- 7.2. გამოკითხვის ფარგლებში სტუდენტები აფასებენ სასწავლო კურსის განმახორციელებელს, სილაბუსის შინაარსს, სწავლების ფარგლებში გამოყენებულ სწავლებისა და სწავლის მეთოდებს, შეფასების მეთოდებს, მიღებული ცოდნასა და ა.შ.;
- 7.3. კვლევის შედეგების გათვალისწინება მნიშვნელოვანია საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი განვითარებისთვის. გაზიარებული შეფასებები და რეკომენდაციები განიხილება და მსჯელობის შედეგად ხდება მათი გათვალისწინება პროგრამის განვითარების მიზნებისათვის;
- 7.4. სტუდენტთა გამოკითხვა ტარდება ყოველ სემესტრში;
- 7.5. სტუდენტთა გამოკითხვას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- 7.6. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები, ყოველი სემესტრის ბოლოს წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს და პროგრამის ხელმძღვანელს და თანახელმძღვანელს;
- 7.7. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს დეკანატი პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით, ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 7.8. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები და საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი;
- 7.9. სტუდენტთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარები:
დანართი 14. სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსის განმახორციელებლის შეფასება;
დანართი 15. სასწავლო პროცესით სტუდენტთა კმაყოფილების შესწავლა;
დანართი 16. მაგისტრანტთა კმაყოფილების შესწავლა (ნაშრომის ხელმძღვანელთან მუშაობის შეფასება).

მუხლი 8. კურსდამთავრებულთა მიერ სასწავლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება

- 8.1. ბნსუ-ს კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა არის საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების ერთ-ერთი საშუალება;
- 8.2. კურსდამთავრებული აფასებს ბნსუ-ში მოქმედი შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებს, სწავლის შედეგებს, დასაქმების ადგილზე ბნსუ-ში მიღებული ცოდნისა და უნარის გამოყენების საკითხებს და სხვ.;
- 8.3. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა საშუალებას აძლევს ბნსუ-ს დააკვირდეს, თვალყური ადევნოს საკუთარი კურსდამთავრებულების პროფესიულ განვითარებას/სტატუსს, შესაბამისად, შეაფასოს საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობა, მიიღოს რეკომენდაციები პროგრამის განვითარებისა და სწავლის შედეგების მიღწევის გაუმჯობესების მიზნით;
- 8.4. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა ტარდება წელიწადში ერთხელ;
- 8.5. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვას კვლევას ატარებს ბნსუ-ს სტუდენტური სერვისების სამსახური;
- 8.6. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს;
- 8.7. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს დეკანატი, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით, ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;

8.8. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;

8.9. კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი:

დანართი 17. კურსდამთავრებულების კმაყოფილების შესწავლა

მუხლი 9. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა მიერ სასწავლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება

9.1. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება მნიშვნელოვანია პროგრამის შემუშავების ან/და საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მიზნით პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების ეტაპზე, ასევე, გარკვეული პერიოდულობით, რათა დადასტურდეს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნების, სწავლის შედეგების, პროგრამის შინაარსის და სხვ. შესაბამისობა შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან;

9.2. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა მიერ ხდება პროგრამის არაპირდაპირი შეფასებაც კონკრეტული პროგრამის სტუდენტების ან/და კურსდამთავრებულების მიერ პროგრამის ფარგლებში გამომუშავებული ცოდნისა და უნარების შეფასების გზით;

9.3. შეფასების შედეგების ანალიზი ეხმარება ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების დახვეწაში;

9.4. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა გამოკითხვა ტარდება არანაკლებ წელიწადში ერთხელ;

9.5. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა გამოკითხვას კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

9.6. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა გამოკითხვის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს და პროგრამის ხელმძღვანელს და თანახელმძღვანელს;

9.7. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს დეკანატი, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით, ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;

9.8. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;

9.9. დამსაქმებელთა და დარგის სპეციალისტთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი

დანართი 18. დამსაქმებლის კმაყოფილების კვლევა

მუხლი 10. სასწავლო კურსის განმარტების შედეგების მიერ სასწავლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება

10.1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება მნიშვნელოვანია პროგრამის განვითარების მიზნით, ასევე პროგრამაში ცვლილებების განხორციელების ეტაპზე, ასევე, გარკვეული პერიოდულობით, რათა დადასტურდეს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნების, სწავლის შედეგების, საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის - სილაბუსის შინაარსის და სხვ. შესაბამისობა შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან;

10.2. შეფასების შედეგების ანალიზი ეხმარება ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების დახვეწაში;

10.3. გამოკითხვა ტარდება არანაკლებ წელიწადში ორჯერ;

10.4. გამოკითხვას კვლევას ატარებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

10.5. გამოკითხვის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს და პროგრამის ხელმძღვანელსა და თანახელმძღვანელს;

10.6. შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;

10.7. გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;

10.8. გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი:

დანართი 19. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის გამოკითხვა

მუხლი 11. სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება

11.1. სტუდენტთა მიერ პრაქტიკის ობიექტზე სასწავლო პროცესის შეფასება ემსახურება პრაქტიკის კომპონენტის ფარგლებში მიღებული ცოდნითა და უნარებით სტუდენტის კმაყოფილების კვლევას და ასევე, საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტით განსაზღვრული სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასებას;

11.2. კვლევის შედეგად სტუდენტის მიერ ფასდება ბნსუ-სა და პრაქტიკის ობიექტის მიერ გაწეული საორგანიზაციო საკითხები, პრაქტიკის ხელმძღვანელის მიერ პრაქტიკის მიმდინარეობის ზედამხედველობა, მენტორის მიერ პრაქტიკის პროცესის ზედამხედველობა, მენტორისგან საჭირო ინსტრუქციების მიღება, პრაქტიკის ფარგლებში ცოდნისა და უნარების მიღების უზრუნველყოფაში მენტორის დახმარება, პრაქტიკის ფარგლებში სტუდენტის მიერ მიღებული ძირითადი სწავლის შედეგებთან დაკავშირებული ცოდნა და უნარები, სილაბუსით განსაზღვრული საკმიანობის და დროის შესრულების უზრუნველყოფა მენტორის მიერ;

11.3. კვლევის შედეგად, სტუდენტის მიერ ასევე სახელდება და ფასდება პრაქტიკის სილაბუსით დადგენილი ცოდნისა და უნარების გამომუშავების ხელის შეშლილი მიზეზები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;

11.4. სტუდენტთა გამოკითხვა ტარდება პრაქტიკის დასრულების შემდეგ;

11.5. სტუდენტთა გამოკითხვას ატარებს ბნსუ-ს სტუდენტური სერვისების სამსახური;

11.6. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანს;

11.7. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისა და თანახელმძღვანელის ჩართულობით ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;

11.8. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები;

11.9. სტუდენტთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი:

დანართი 20. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა მიერ პრაქტიკის პროცესის შეფასება.

მუხლი 12. სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევა

12.1. სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევის მიზანია იდენტიფიცირდეს იმ ღონისძიებათა სახეები, რომელიც დაეხმარება სტუდენტებს და პერსონალს საკუთარი მოვალეობების უკეთ შესრულებაში;

12.2. კვლევის შედეგად მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე ბნსუ ახორციელებს სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებებზე მორგებულ ღონისძიებებს;

12.3. სტუდენტთა საჭიროებათა კვლევას ახორციელებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

- 12.4. ბნსუ-ს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის, პროგრამის ხელმძღვანელთა და თანახელმძღვანელთა საჭიროებათა კვლევას ახორციელებს ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;
- 12.5. სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევას ტარდება წელიწადში არანაკლებ ერთხელ;
- 12.6. სტუდენტთა საჭიროების კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ფაკულტეტის დეკანებს, ხოლო პერსონალის საჭიროების კვლევის წარედგინება კანცლერს;
- 12.7. სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს დეკანატი და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 12.8. სტუდენტთა და პერსონალის საჭიროებების კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური
- 12.9. სტუდენტთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი
- დანართი 21. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა საქმიანობის საინფორმაციო უზრუნველყოფის შესწავლა
- დანართი 22. პირველკურსელთა მოლოდინების კვლევა;
- დანართი 23. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა საჭიროებების კვლევა.
- დანართი 24. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საჭიროების კვლევა;

მუხლი 13. საერთაშორისო საზღვაო მომზადების ცენტრის მსმენელთა მიერ სასწავლო-საწვრთნელი პროგრამის, ინსტრუქტორისა და პროცესების ადმინისტრირების შეფასება

- 13.1. ბნსუ-ს სსმც-ს მსმენელთა გამოკითხვა არის სასწავლო-საწვრთნელი კურსის სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების ერთ-ერთი საშუალება;
- 13.2. კურსის დასრულების შემდგომ, მსმენელი აფასებს სასწავლო-საწვრთნელი კურსის მიზნებს, სწავლის შედეგებს, ;
- 13.3. მსმენელთა გამოკითხვა საშუალებას აძლევს ბნსუ-ს სსმც-ს შეაფასოს სასწავლო-საწვრთნელი კურსის განხორციელების ხარისხი, განსაზღვროს მსმენელთა საჭიროებები;
- 13.4. მსმენელთა გამოკითხვა ტარდება ყოველი ჯგუფის მიერ სასწავლო პროცესის დასრულებისას;
- 13.5. მსმენელთა გამოკითხვას ატარებს ბნსუ-ს საერთაშორისო საზღვაო მომზადების ცენტრის ხარისხის მთავარი სპეციალისტი;
- 13.6. მსმენელთა გამოკითხვის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- 13.7. მსმენელთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს სსმც, ტრენინგ-მენეჯერის ჩართულობით, ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან;
- 13.8. მსმენელთა გამოკითხვის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია სსმც-ს ტრენინგ-მენეჯერი;
- 13.9. მსმენელთა გამოკითხვის მიზნებისათვის გამოიყენება კითხვარი:

დანართი 25. მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა

მუხლი 14. ინტერვიუ/დისკუსია ფოკუს-ჯგუფთან

- 13.1. ფოკუს-ჯგუფის მეთოდი გამოიყენება როგორც რაოდენობრივი კვლევის შემავსებელი მეთოდი;
- 13.2. წინამდებარე კვლევების ჩატარების, მონაცემების შეჯამებისა და გაანალიზების შემდეგ შესაძლებელია, საჭირო გახდეს უფრო დეტალური ინფორმაციის მოძიება რაოდენობრივი თუ თვისებრივი კვლევის შედეგად გამოვლენილ საყურადღებო საკითხებზე;
- 13.3. ინტერვიუ/დისკუსია ფოკუს-ჯგუფთან გამოიყენება ზოგადად ბნსუ-ში მიმდინარე სასწავლო და შეფასების პროცესების ან საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, სტუდენტთა პერსონალის მხარდაჭერის და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით, დეტალური ინფორმაციის მიღების მიზნით;
- 13.4. თითოეულ კონკრეტულ შემთხვევაში კვლევაზე პასუხისმგებელი პირი/სამსახური იღებს გადაწყვეტილებას სამიზნე ჯგუფის შემადგენლობის, ფოკუს-ჯგუფის ფორმირების და კვლევის ჩატარების ჩატარებისა და პერსონალის დაკავშირებით;
- 13.5. კვლევის შედეგები, კვლევის ჩატარებიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა, წარედგინება უშუალო ხელმძღვანელს;
- 13.6. კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების საჭიროებისას ბნსუ-ს შესაბამისი სამსახურის ხელმძღვანელი ადგენს პროცესების გაუმჯობესების გეგმას, რომელსაც ათანხმებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ან უაშუალო ხელმძღვანელთან;
- 13.7. კვლევის შედეგების მიხედვით, პრევენციული და მაკორექტირებელი ღონისძიებების მიზნით შემუშავებული გაუმჯობესების გეგმით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებაზე პასუხისმგებელია ბნსუ-ს ფაკულტეტების დეკანები და ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი - კანცლერი;
- 13.8. კვლევების ორგანიზატორი ვალდებულია მიღებული შედეგებისა და რეაგირების თაობაზე შეჯამებული ინფორმაცია გაუზიაროს ფოკუს ჯგუფებს. აღნიშნული უკუკავშირი ხელს უწყობს რესპონდენტთა შეფასებების პროცესში მონაწილეობის მოტივაციის გაზრდას, მიმდინარე პროცესების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით ღირებული მოსაზრებებისა და რეკომენდაციების მათ მიერ გაზიარებასა და ხარისხის კულტურის დამკვიდრებას.

მუხლი 15. კვლევის განხორციელების პროცესები, პროცედურები, პასუხისმგებლობები

- 14.1. წინამდებარე დოკუმენტში აღწერილი კვლევების ადმინისტრირებაზე ზედამხედველობის ფუნქცია ეკისრება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- 14.2. კვლევის ინსტრუმენტების/კითხვარების მოდიფიცირების, გამოკითხვის პროცესში რესპონდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფის, შეფასების შედეგების ანალიზის პროცესში გამოკითხვის შინაარსიდან გამომდინარე და შინაარსის შესაბამისად შესაძლებელია ჩაერთოს ბნსუ-ს სხვა ერთეულები/პირები (მაგ.: პროგრამის ხელმძღვანელი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და ა.შ.) ან საჭიროების შემთხვევაში მოხდეს საკონსულტაციო მომსახურების შესყიდვა ბნსუ-ს გარეთ (მაგ.: მკვლევარი კონსულტანტი, კვლევითი / საკონსულტაციო კომპანია).

მუხლი 16. კვლევის ინსტრუმენტის მომზადება, მოდიფიცირება, რევიზია

- 15.1. შემუშავებული კვლევის ინსტრუმენტები პერიოდულად საჭიროებს გადახედვას და მოდიფიცირებას;
- 15.2. ყოველი ახალი ეტაპის დაწყების წინ, წინა გამოცდილებაზე დაფუძნებით ტარდება კითხვარების რევიზია, შესაძლებელია საჭირო გახდეს კითხვის ფორმულირება, დახვეწა, ახალი შეკითხვების დამატება, შეკითხვის ამოღება და ა.შ. კითხვარის რევიზიის პროცესში შესაძლებელია ჩაერთოს ბნსუ-ს პერსონალი, მოწვეული ექსპერტი და სხვა.

მუხლი 17. კვლევის ადმინისტრირება

- 16.1. კვლევის ჩატარების პერიოდულობა და სიხშირე განსხვავდება კვლევის ტიპების მიხედვით და განისაზღვრება წინამდებარე დოკუმენტის მიხედვით;
- 16.2. კვლევის რესპონდენტები განისაზღვრება კვლევის შენაარსიდან გამომდინარე;
- 16.3. შერჩევის ტიპი განისაზღვრება კვლევის შენაარსიდან გამომდინარე რესპოდენტთა რაოდენობის სრული დაფარვით;
- 16.4. რეპრეზენტატიულობის მაჩვენებელი რესპოდენტთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ 60%;
- 16.5. გამოკითხვის მეთოდი განისაზღვრება კვლევის შენაარსიდან გამომდინარე ელექტრონულად ან მატერიალურად;
- 16.6. კვლევის ინსტრუმენტი განისაზღვრება კვლევის შენაარსიდან გამომდინარე, გამოიყენება სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით.

მუხლი 18. კვლევის ეთიკა

- 17.1. კვლევის ჩატარების დროს გათვალისწინებულია ეთიკური მოსაზრებები. მათ შორის:
 - თითოეულ კვლევის მონაწილეს ნებისმიერ ეტაპზე შეუძლია კვლევაში მონაწილეობაზე უარის თქმა;
 - რესპოდენტებისგან მიღებული ინფორმაცია არის კონფიდენციალური და ანონიმური.
- 17.2. იმ შემთხვევაში, თუ ვერ ხდება რესპოდენტის ანონიმურობის დაცვა, მაგალითად კურსდამთავრებულები, ინტერვიუება და სხვ. კვლევის ჩატარებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია დაიცვას რესპოდენტის ანონიმურობა და კონფიდენციალობა.

მუხლი 19. კვლევის შედეგების ანალიზი და ანგარიშგება

- 18.1. კვლევის შედეგების ანალიზსა და ანგარიშის მომზადებაზე პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- 18.2. შედეგების ანალიზისთვის/ანგარიშის მომზადებისთვის შესაძლებელია გარე კონსულტანტ(ებ)ის მოწვევა ან/და შიდა რესურსის გამოყენება;
- 18.3. საჭიროების შემთხვევაში, გამოკითხვის შენაარსიდან გამომდინარე, ანალიზის პროცესში ჩართულია ბნსუ-ს სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ი/პირ(ებ)ი (მაგ.:პროგრამის ხელმძღვანელები, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და ა.შ.);
- 18.4. კვლევის ანალიზის შედეგად ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური/შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი შეითქვამს რეკომენდაციებს;
- 18.5. შედეგები ეცნობება სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს კვლევის შედეგად გამოვლენილი საყურადღებო საკითხების/გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოსწორების მიზნით;
- 18.6. კვლევის შედეგებზე და რეკომენდაციებზე დაყრდნობით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული/პირი ახორციელებს რეაგირებას და შედეგებს ანგარიშის სახით წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- 18.7. ყოველი სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური კმაყოფილებისა და საჭიროების კვლევის ანგარიშს, ასევე მაკორექტირებელი ქმედებების ჩამონათვალს წარუდგენს ბნსუ-ს აკადემიურ საბჭოს;
- 18.8. შედეგებზე რეაგირების ანგარიშში აღწერილია არა მხოლოდ განხორციელებული ქმედებები, არამედ, სამომავლო ნაბიჯები რისი განხორციელებაც იგეგმება მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით;
- 18.9. ანგარიშში დაფიქსირებული სამომავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ევალუატირება;
- 18.10. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანალიზებს გამოვლენილ საყურადღებო შემთხვევებზე რეაგირებას ამ მიზნით შემუშავებული ფორმის გამოყენებით, რომელიც, საშუალებას იძლევა შეჯამდეს ნებისმიერი გამოკითხვის შედეგად დაფიქსირებული საყურადღებო საკითხები, ასევე, ის საყურადღებო საკითხები, რომელზე რეაგირებაც არ ჩაითვალია მიზანშეწონილად. აღნიშნულის მიზეზები, ის საყურადღებო საკითხები, რომელზე რეაგირებაც დაგეგმილია სამომავლოდ, დაგეგმილი რეაგირებების ვადები, შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირები, სტრუქტურული ერთეულები. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირები ბნსუ-ს კანცლერთან ერთად მონიტორინგს უწევს დაგეგმილი რეაგირებების შესრულებას ფორმაში მითითებული ვადების მიხედვით. ფორმა საშუალებას აძლევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს დაინახოს საერთო სურათი რეაგირების შესახებ და მიადევნოს თვალყური რეაგირებების მიზნით სამომავლოდ დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებას;
- 18.10. გამოკითხვა და კვლევა რეგულარულ ხასიათს ატარებს, რაც გამოკითხვის შედეგებზე რეაგირების ეფექტურობის შეფასების საშუალებას იძლევა.

მუხლი 20. კვლევის შედეგების გავრცელება და ინტეგრაცია

- 19.1. კვლევის შედეგების მიხედვით განხორციელებული რეაგირებების შესახებ ინფორმაციის გაზიარება ხდება კვლევაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეებთან შეხვედრების გზით, ელექტრონული ფოსტისა და კომუნიკაციის სხვა საშუალებების გამოყენებით.
- 19.2. აღნიშნული რეაგირებების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება ხელს უწყობს რესპონდენტების კვლევებში მონაწილეობის მოტივაციისა და ხარისხის ამაღლებას, ხარისხის კულტურის დამკვიდრებას;
- 19.3. კვლევის შედეგების გამოყენება ხდება ბნსუ-ში მიმდინარე პროცესების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების მიზნებისთვის.

მუხლი 21. დანართები

- 20.1. წინამდებარე დოკუმენტების განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს მისი დანართები, ასევე დოკუმენტები/ფორმები, რომლებიც შემუშავდა წინამდებარე წესის საფუძველზე;
- 20.2. წინამდებარე დოკუმენტების დანართებია:
 - დანართი 01. განათლების ხარისხით სტუდენტთა და მაგისტრანტთა კმაყოფილების შესწავლა;
 - დანართი 02. სტუდენტის და მაგისტრანტის საჭიროებათა კვლევა;
 - დანართი 03. ბნსუ-ს მაგისტრანტი;
 - დანართი 04. მაგისტრანტთა ექსპრეს-გამოკითხვა;
 - დანართი 05. პლაგიატიზმის საკითხებთან დაკავშირებით სტუდენტთა ინფორმირებულობის კვლევა;
 - დანართი 06. ინტერნაციონალიზაციის პროცესით სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.
 - დანართი 07. აკადემიური პერსონალის გამოკითხვა
 - დანართი 08. ინტერნაციონალიზაციის პროცესით აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა
 - დანართი 09. პერსონალის თვალთ დახაზული ბნსუ
 - დანართი 10. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის კმაყოფილების კვლევა;
 - დანართი 11. მართვის ეფექტიანობით პერსონალის, სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის, მსმენლის კმაყოფილების შეფასება.
 - დანართი 12. მოზილობით გადმოსული სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.
 - დანართი 13. მოზილობით გადასული სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.
 - დანართი 14. სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსის განმარტაციების შეფასება;

- დანართი 15. სასწავლო პროცესით სტუდენტთა კმაყოფილების შესწავლა;
- დანართი 16. მაგისტრანტთა კმაყოფილების შესწავლა (ნაშრომის ხელმძღვანელთან მუშაობის შეფასება).
- დანართი 17. კურსდამთავრებულების კმაყოფილების შესწავლა
- დანართი 18. დამსაქმებლის კმაყოფილების კვლევა
- დანართი 19. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის გამოკითხვა
- დანართი 20. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა მიერ პრაქტიკის პროცესის შეფასება.
- დანართი 21. სტუდენტთა და მაგისტრანტთა საქმიანობის საინფორმაციო უწყველყოფის შესწავლა
- დანართი 22. პირველკურსელთა მოლოდინების კვლევა;
- დანართი 23. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საჭიროების კვლევა;
- დანართი 24. სსმც მსმენელთა კმაყოფილების კვლევა.

მუხლი 22. დოკუმენტის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა

- 21.1. წინამდებარე დოკუმენტი საჯაროა;
- 21.2. ბნსუ-ს პერსონალი და წინამდებარე დოკუმენტით გათვალისწინებული პროცესების/პროცედურების განხორციელებაში ჩართული და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ ამ პროცესების უზრუნველყოფაში, ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დოკუმენტს და შეასრულონ მისი მოთხოვნები, ბნსუ ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დოკუმენტის გაცნობის შესაძლებლობა.

მუხლი 23. დასკვნითი დებულებები

- 22.1. წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დოკუმენტით გათვალისწინებულ საკითხებს;
- 22.2. დოკუმენტის მუხლებს წანამდგვრეული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცველად ან განმმარტებლად;
- 22.3. დოკუმენტის რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ზაბოილად ცნობა არ ვრცელდება დოკუმენტის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
- 22.4. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
- 22.5. წინამდებარე დოკუმენტი ძალას კარგავს ახალი დოკუმენტის დამტკიცების შემთხვევაში.



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი