

თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტი
საუნივერსიტეტო საზოგადოების
გამოკითხვის ჩატარების წესი და შედეგების ანალიზი

მუხლი 1. გამოკითხვების პერიოდი

სასწავლო წლის განმავლობაში გამოკითხვები ტარდება სხვადასხვა სიხშირით: სტუდენტების გამოკითხვა წარმოებს წლის განმავლობაში 2 ჯერ, პერსონალის, დამსაქმებლების და კურსდამთავრებულების წელიწადში ერთხელ;

მუხლი 2. გამოკითხვების ორგანიზებაზე პასუხისმგებელი პირები

გამოკითხვების ორგანიზებასა და მონიტორინგს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და ადამინაური რესურსების მართვის სამსახური;

მუხლი 3. გამოკითხვის მექანიზმი

გამოკითხვა ტარდება კითხვარების შევსების გზით, რომელთა შედგენა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ დაინტერესებული პირების ინტერესების გათვალისწინებით და მტკიცდება აკადემიური საბჭოს სხდომაზე;

მუხლი 4. შეფასების ეტაპები

1. პერსონალის კვლევით აქტივობათა შეფასების ეტაპი შედგება ორი ფაზისგან:
 - 1.1. აკადემიური პერსონალის კვლევითი საქმიანობის თვითშეფასება;
 - 1.2. თვითშეფასების ანგარიშის რევიუირება უნივერსიტეტის მიერ.

მუხლი 5. გამოკითხვის პრონციპები

გამოკითხვა ტარდება უშუალოდ, ზემოქმედებისა და ზედამხედველობის დაუშვებლობის სრული დაცვის პირობებში. რესპოდენტის სურვილისამებრ გამოკითხვა შეიძლება ანონიმურ ხასიათს ატარებდეს;

მუხლი 6. გამოკითხვის საჯაროობა

1. გამოკითხვის ვადების შესახებ ინფორმაცია განთავსდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე და საინფორმაციო დაფებზე;
2. სტუდენტების ინფორმირებულობაზე გამოკითხვის მნიშვნელობის, შინაარსის და პროცედურის შესახებ პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 8. გამოკითხვის პროცესის მონიტორინგი

უნივერსიტეტის კომპიუტერულ კლასებში/აუდიტორიებში გამოკითხვის პროცესის მონიტორინგს აწარმოებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი. დაუშვებელია გამოკითხვის პროცესს ესწრებოდეს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე პერსონალი;

მუხლი 9. გამოკითხვის შედეგების დამუშავება

გამოკითხვის შედეგების დამუშავება ხდება შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფით. მზადდება სტატისტიკური ანალიზი და შედეგები განთავსდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე;

მუხლი 10. გამოკითხვის შედეგების რეკომენდაციები

1. გამოკითხვის შედეგების საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამზადებს რეკომენდაციებს და აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცების შემდეგ აწვდის უნივერსიტეტის რექტორს, დეკანებს და სხვა შესაბამის სუბიექტებს;
2. რეკომენდაციის მიმღები სუბიექტები (ძირითადი და დამხმარე საგანმანათლებლო და სხვა სტრუქტურული ერთეულები), ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით, ერთი თვის ვადაში, შეიმუშავებენ და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენენ გამოვლენილი ხარვეზების, ნაკლოვანებების აღმოფხვრის და ახალი ინიციატივების განხორციელების ეფექტურ ღონისძიებებს.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მონიტორინგს და კოორდინაციას უწევს მე-10 მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებს და შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს წარუდგენს რექტორს.