აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო
ACADEMIC BOARD OF AKAKI
TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 331) 4 21 73 ფაქსი (+995 331) 4 38 33
ელ.ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

აკადემიური საბჭო

25 მაისი, 2020

დადგენილება № 56(19/20)

სსიპ აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების
მონიტორინგის პოლიტიკის და პროცედურების დამტკიცების შესახებ

სსიპ აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის პოლიტიკა და პროცედურები დამტკიცდეს თანდართული ფორმით.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
უნივერსიტეტის რექტორი: პროფ. როლანდ კოპალიანი

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმის
შესრულების მონიტორინგის პოლიტიკა და პროცედურები

1. დოკუმენტის მიზანი

1.1. დოკუმენტის მიზანია აღწეროს აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და სამწლიანი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ზოგადი მიდგომები, მოთხოვნები და სამუშაო პროცესები.

2. გამოყენების სფერო

2.1. დოკუმენტი გამოიყენება უნივერსიტეტის ყველა ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმის შეფასების პროცესებში.

3. ტერმინთა განმარტებები

3.1. სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შემდგომში – სტრატეგიული გეგმა) წარმოადგენს უნივერსიტეტის გრძელვადიანი დაგეგმვის დოკუმენტს, რომელიც აღწერს უნივერსიტეტის მიზნებისა და ხედვებიდან გამომდინარე მის სამომავლო განვითარების პრიორიტეტებსა და საქმიანობებს.

3.2. სამოქმედო გეგმა (შემდგომში – სამოქმედო გეგმა) წარმოადგენს დოკუმენტს, რომელიც აღწერს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად, საშუალოვადიან პერიოდში მის მიერ დაგეგმილ აქტივობებს. იგი მოიცავს ამოცანებს, აქტივობებს, მათი განხორციელების ვადებს, შესრულების მაჩვენებლებს, ამოცანის მიღწევის დამადასტურებელი წყაროების აღწერას, მათ განხორციელებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულებს, ჩართულ მხარეებს და რისკებს.

3.3. უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის საკვანძო ინდიკატორების მონიტორინგის გეგმა (შემდგომში – მონიტორინგის გეგმა) წარმოადგენს დოკუმენტს, რომელიც აღწერს უნივერსიტეტის სტრატეგიულ გეგმის შესაბამისად დაგეგმილ სამიზნე მაჩვენებლებს, აგრეთვე მონაცემთა შეგროვების მეთოდებს, გადამოწმების წყაროს, შეჯამებისა და ანალიზის ჩატარების პერიოდულობას.

3.4. სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი (შემდგომში – მონიტორინგი) წარმოადგენს პროცესს, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიზნების, სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმით დასახული ამოცანების ფარგლებში განხორციელებული საქმიანობების ასევე მონიტორინგის გეგმის პერიოდულ შეფასებას. მონიტორინგის პროცესი ხორციელდება ყოველწლიურად.

4. მონიტორინგის დაგეგმვის პროცესთან დაკავშირებული ძირითადი მიდგომები

4.1. სტრატეგიული გეგმა მოიცავს უნივერსიტეტის მისიას და გრძელვადიან ხედვას, სტრატეგიულ მიმართულებებს და მათი მიღწევის გზებს, აგრეთვე მიზნების მიღწევის დამადასტურებელ საკვანძო ინდიკატორებს, რომლის წარმატებით შემსრულებლად აუცილებელ კომპონენტს წარმოადგენს მისი სისტემატიური შეფასება და განხორციელებულ სამუშაოთა მონიტორინგი.

5. მონიტორინგის პროცესის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ერთეულები/პირები

5.1. უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციის უფროსი, რექტორის მოადგილეები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები.

5.2. მონიტორინგის პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახური, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, მათ წვდომას ყველა საჭირო ინფორმაციაზე, მონიტორინგის ჯგუფის შეხვედრების ადმინისტრირებასა და სხვა საქმიანობის მხარდაჭერას.

5.3. მონიტორინგის პროცესის შესაბამისობის შეფასებას სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის პროცედურებთან ახორციელებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

6. მონიტორინგის პროცესის განხორციელების პერიოდულობა

6.1. სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული მიზნების შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება ყოველწლიურად, მეოთხე კვარტლის განმავლობაში.

6.2. გამონაკლისის სახით მონიტორინგი ასევე შეიძლება განხორციელდეს:

- ახალი სტრატეგიული გეგმის ვადაზე ადრე შემუშავების შეთხვევაში, რათა შეფასებული იქნეს მიმდინარე სტრატეგიული გეგმის შესრულების შედეგები, წარმოქმნილი სისუსტეები და ახალი გამოწვევები, ასევე გამოვლენილი იქნეს ის ამოცანები, რომლებიც საჭიროა, რომ შეტანილ იქნეს ახალ სტრატეგიულ გეგმაში.
- კრიტიკული დონის რისკების დადგომის შემთხვევაში მათი ზეგავლენაზე რეაგირების მოხდენის მიზნით;
- სხვადასხვა გარემოებისაგან გამომდინარე სტრატეგიული გეგმის მნიშვნელოვანი ცვლილებების საჭიროების დადგომის შემთხვევაში.

6.3. გამონაკლისი სახის მონიტორინგის პროცესის ინიცირებას, აკადემიურ და წარმომადგენლობითი საბჭოსთან კონსულტაციის შედეგად, ახდენს უნივერსიტეტის რექტორი.

7. მონიტორინგის ანგარიშის სტრუქტურა და ძირითადი მოთხოვნები

7.1. მონიტორინგის ანგარიში წარმოადგენს მოკლევადიან პერიოდში დაგეგმილი საქმიანობების ყოველწლიური შეფასების დოკუმენტს და მისი შემუშავება ხდება ყოველწლიურად.

7.2. მონიტორინგის ანგარიშის შემუშავების პროცესი ეფუძნება მონიტორინგის ჯგუფის მიერ შემუშავებულ სამუშაო გეგმას.

7.3. მონიტორინგის ანგარიში ასახავს სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ამოცანების განხორციელებით დამდგარ შედეგებსა და სამიზნე ინდიკატორების შესრულების ფაქტებს, რითაც ფასდება წინა წლის სამოქმედო გეგმის შესრულება.

7.4. შეფასების ინდიკატორები შეიძლება იყოს როგორც რაოდენობრივი, ასევე ხარისხობრივიც, როგორც აბსოლუტური ნიშნულების სახით, ასევე ცვალებადი შესაბამის სამიზნე ნიშნულთან მიმართებაში. იგი უნდა იყოს მარტივად შესაფასებელი,

ნათლად ასახავდეს დამდგარ შედეგს.

7.5. მონიტორინგის ანგარიშში ასევე უნდა იქნას აღწერილი თავად მონიტორინგის პროცესის მსვლელობა და შესაძლებელია ასახულ იქნეს ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმის შესრულებისას გამოვლენილი კარგი პრაქტიკა.

8. მონიტორინგის განხორციელების პროცედურა

8.1. მონიტორინგის პროცესი მოიცავს წლიური მონიტორინგის პროცესის ინიცირების ფაზას და წლიური მონიტორინგის ანგარიშის მომზადებას.

8.2. წლიური მონიტორინგის პროცესის ინიცირება ხდება რექტორის მიერ.

8.3. მონიტორინგის ჯგუფი არის მონიტორინგის პროცესის განმახორციელებელი დროებითი ჯგუფი, რომელიც შედგება როგორც უნივერსიტეტის ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლებისაგან და სტუდენტებისაგან, ასევე შეიძლება ჩართული იყვნენ კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებელთა და სხვა დაინტერესებულ მხარეთა წარმომადგენლებიც. ჯგუფის შემადგენლობის ფორმირება ხდება რექტორის მიერ, მისი ბრძანების საფუძველზე წლიური მონიტორინგის პროცესის ინიცირებიდან არაუგვიანეს 7 დღისა.

8.4. მონიტორინგის ჯგუფი პასუხისმგებელია წლიური მონიტორინგის პროცესის განხორციელებაზე, მონიტორინგის ანგარიშის შემუშავებასა და ამ პროცესში უნივერსიტეტის ფართო საზოგადოების ჩართვაზე.

8.5. წლიური მონიტორინგის მომზადების ფაზა შედგება შემდეგი აქტივობებისაგან:

- უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და ფაკულტეტების მიერ ანგარიშების წარდგენა;
- მონაცემების ანალიზი და მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება.

8.6. უნივერსიტეტის ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ხელმძღვანელები, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა მონიტორინგის ჯგუფს წარუდგენენ ყოველწლიურ ანგარიშს, სადაც ასახული იქნება:

- საქმიანობათა შედეგები, რომელთა განხორციელებაზე პასუხისმგებელია აღნიშნული სტრუქტურული ერთეული ან ფაკულტეტი;
- საქმიანობათა შედეგები, რომელთა განხორციელებას უზრუნველყოფს როგორც ჩართული მხარე აღნიშნული სტრუქტურული ერთეული ან ფაკულტეტი.

8.7. ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ანგარიშში ასახულ უნდა იქნას მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ამოცანებისა და აქტივობების განხორციელების შედეგები, მათი შესრულების მაჩვენებელების/ინდიკატორების ფაქტობრივი ნიშნულები და დაერთოს შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია (გადამოწმების წყარო). საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია მიეთითოს იმ სიძნელეების შესახებ, რომლებიც ერთვოდა განხორციელების პროცესს.

8.8. ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილ ანგარიშებზე დაყრდნობით მონიტორინგის ჯგუფი ადგენს მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების ფაქტს.

8.9. საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლებთან ან/და უნივერსიტეტის სხვა თანამშრომლებთან კომუნიკაციის გზით ჯგუფის წევრები იღებენ დამატებით ინფორმაციას.

8.10. მონიტორინგის ჯგუფი შეისწავლის ანგარიშების ყველა თანდართულ დოკუმენტსა და გადამოწმების წყაროს და ადგენს მიღწეული იქნა თუ არა დაგეგმილი ინდიკატორი.

8.11. საბოლოო ანალიზის საფუძველზე ყველა აქტივობას ენიჭება დამდგარი ფაქტის შესაბამისი სტატუსი. სტატუსი შეიძლება იყოს:

- შესრულებულია სრულად – დაგეგმილი ყველა სამუშაო შესრულებულია და დამდგარი შედეგი სრულებით შეესაბამება მის შესრულების მაჩვენებლებს ან/და ინდიკატორებს;
- შესრულებულია ნაწილობრივ – დაგეგმილი რიგი სამუშაოებისა შესრულებულია, რომელთა შედეგიც შეესაბამება დაგეგმილ შესრულების მაჩვენებლებს ან/და ინდიკატორებს, თუმცა საბოლოო შედეგი არასრულად შეესაბამება დასახულ მიზნებს;
- არ შესრულდა – დაგეგმილი არცერთი სამუშაო არ არის შესრულებული;
- განხორციელების პროცესში – სამუშაოები განხორციელების პროცესშია, სამოქმედო გეგმის მიხედვით აღნიშნული სამუშაოები დასრულდება შემდეგ წელს;
- განხორციელება არ დაწყებულა – დაგეგმილი სამუშაოების განხორციელება ჯერაც არ დაწყებულა და ვადები დარღვეულია;
- შეწყვეტილია – დაგეგმილი სამუშაოები სხვადასხვა ობიექტურ თუ სუბიექტურ მიზეზთა გამო აღარ შესრულდება.

8.12. მონიტორინგის ჯგუფი, საჭიროების შემთხვევაში, აკეთებს განმარტებებს, აქტივობისათვის სტატუსის მინიჭებისას რა ფაქტობრივ გარემოებებს დაეყრდნო ჯგუფი. განმარტების გაკეთება აუცილებელია, თუ აქტივობას მიენიჭა სტატუსი „განხორციელება არ დაწყებულა“ ან „შეწყვეტილია“. ასეთ შემთხვევაში უნდა განიმარტოს აქტივობის პროცესის შეწყვეტის ან შეჩერების მიზეზი.

8.13. მონიტორინგის ანგარიშის პროექტი ფაქტობრივი უზუსტობების აღმოფხვრისა და კომენტარების გაკეთების მიზნით წარედგინება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ფაკულტეტებს, მათი მხრიდან კომენტარის გასაკეთებლად.

8.14. არაუგვიანეს 20 ნოემბრისა მონიტორინგის ჯგუფი განიხილავს ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილ კომენტარებს, შეაჯერებს მათ და შეიმუშავებს მონიტორინგის ანგარიშის საბოლოო ვერსიას.

8.15. არაუგვიანეს 1 დეკემბრისა მონიტორინგის ანგარიშის პროექტი წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს განსახილველად.

8.16. არაუგვიანეს 25 დეკემბერისა უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო, აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით, ამტკიცებს წლიური მონიტორინგის ანგარიშს.