შპს მართვისა და კომუნიკაციის საერთაშორისო უნივერსიტეტი

ა ლ ტ ე რ ბ რ ი ჯ ი

მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებიდა შეფასების სისტემა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მიზანია, მოქნილი მექანიზმებისა და შეფასების სისტემის მეშვეობით, შესრულებული სამუშაოს ეფექტიანობის ამაღლება, სწავლების და სხვა საუნივერსიტეტო სერვისების ხარისხის გაუმჯობესება, სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დასახული სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის ხელშეწყობა.

მუხლი 2. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები

მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგი ხორციელდება შემდეგი მექანიზმების საშუალებით:

ა) სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგისგზით;

ბ) ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის კომპეტენციათა შეფასების გზით;

გ) სწავლებისა და სხვა საუნივერსიტეტო სერვისებით კმაყოფილების კვლევის გზით.

მუხლი 3. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი

1.სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი გულისხმობს სასწავლო უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ამოცანებისა და ღონისძიებების შესრულების შესაბამისად, სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის ეფექტიანობის შეფასებას. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი ხორციელდება „<u>სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები</u>“ შესაბამისად.

2. სამოქმედო გეგმის წლიური მონიტორინგის ანგარიში ასახავს სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ამოცანების განხორციელებით დამდგარ შედეგებსა და სამიზნე ნიშნულებისშესრულების ფაქტებს, რითიც ფასდება წინა წლის სამოქმედო გეგმის შესრულება, შესრულების ხარისხი და შედეგები. შეფასების ინდიკატორები შეიძლება იყოს როგორც რაოდენობრივი, ასევე ხარისხობრივიც. იგი უნდა იყოს მარტივად შესაფასებელი, ნათლად ასახავდეს დამდგარ შედეგს. მონიტორინგის ანგარიშში ასევე შესაძლებელია აისახოს ყველა ის საკითხი, რომელიც მიმართულია თავად მონიტორინგის პროცესის გაუმჯობესებაზე: გამოვლენილი სისუსტეები და ძლიერი მხარეები, ასევე სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და ფაკულტეტების მიერ სამოქმედო გეგმის შესრულებისას გამოყენებული ინოვაციური

მიდგომები, რომლებიც შესაძლებელია სხვების მიერ გაზიარებულ იქნეს როგორც სამუშაოთა წარმოების კარგი პრაქტიკა.

მუხლი 4. მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირება

1. წლიური მონიტორინგის ანგარიშები განხილვის მიზნით წარედგინება აკადემიურ საბჭოს.

2. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ წარდგენილი წლიური ანგარიშის საფუძველზე, ჯგუფის რეკომენდაციების/რჩევების გათვალისწინებით, აკადემიურმა საბჭომ შესაძლოა მიიღოს შემდეგი გადაწყვეტილება/გადაწყვეტილებები:

ა) სტრატეგიული განვითარების ან/და სამოქმედო გეგმაში ცვლილების განხორციელების შესახებ;

ბ) ანგარიშში ასახული შეუსრულებელი ღონისძიებების მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმაში დამატების შესახებ (იმ შემთხვევაში, თუ არ არის დაკარგული შესრულების ინტერესი);

გ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს დაავალოს წლიურ ანგარიშში მოცემული რეკომენდაციის შესრულება, განუსაზღვროს შესრულების ვადა და შესრულების მონიტორინგი დაავალოს შესაბამის სამსახურს.

3. სტრატეგიული განვითარების სამსახური დადგენილ ვადაში რეკომენდაციების შესრულების ანგარიშს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის ,,ბ“ და ,,გ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული ვალდებულების შეუსრულებლობა ობიექტური გარემოების/მიზეზის არ არსებობის შემთხვევაში ჩაითვლება სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლების მხრიდან ვალდებულების არაჯეროვან შესრულებად და შესაძლებელია მოჰყვეს სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული პასუხისმგებლობის დაკისრება.

4. სტრატეგიული განვითარების ან/და სამოქმედო გეგმაში განსახორციელებელი ცვლილების საჭიროების განსაზღვრის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება აკადემიურ საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 5. ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის კომპეტენციათა შეფასება

1. სასწავლო უნივერსიტეტში პერსონალის საქმიანობის შეფასების სისტემა ეფუძნება პერსონალის კომპეტენციების შეფასებას; აღნიშნულ აქტივობას ახორციელებს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;

2. კომპეტენცი(ებ)ის შეფასება, პერსონალის თანამდებობის გათვალისწინებით, გულისხმობს იმ უნარ-ჩვევების შეფასებას, რომლებიც აუცილებელია შესაბამისი თანამდებობისათვის გათვალისწინებული მიზნ(ებ)ის/დავალებ(ებ)ის ან/და სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრული სამუშაოს შესასრულებად;

3. ადმინისტრაციული პერსონალის კომპტენციათა შეფასების სისტემის მიზანია დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულების გაუმჯობესება, მისი პროფესიულიგანვითარების საჭიროებების განსაზღვრა, პერსონალის პროფესიული უნარ-ჩვევების, პროფესიული შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობის დადგენა და უნივერსიტეტის ორგანიზაციული განვითარება.

4. სასწავლო უნივერსიტეტში ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება წარმოებს კანონიერების, სამართლიანობის, ობიექტურობის, გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობის, ნდობისა და უნივერსიტეტისა და პერსონალის ინტერესთა თანაზომიერების პრინციპების დაცვით.

5. შეფასების სისტემის პროცედურის დეტალური აღწერა წარმოდგენილია დოკუმენტებში:

,,ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასების წესი“, ,,აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შეფასების წესში“.

მუხლი 6. ადმინისტრაციული პერსონალის კომპეტენციათა შეფასების შედეგების გამოყენება

1. შეფასების შედეგები შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ა) პერსონალის პროფესიული განვითარებისთვის - სწავლების საჭიროების განსაზღვრისათვის/ინდივიდუალური განვითარებისათვის;

ბ) პერსონალის კარიერული განვითარებისათვის;

გ) პერსონალის წახალისებისათვის;

დ) პერსონალის მიმართ დისციპლინური ღონისძიების გატარებისთვის;

ე) სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ღონისძიებების განხორციელებისთვის.

2. შეფასების შედეგების შესაბამისად, შესაძლოა, განისაზღვროს პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროება. ასეთ შემთხვევაში, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, შეფასებულსა და მის უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, ადგენს პერსონალის განვითარების ინდივიდუალურ გეგმას და უზრუნველყოფს მის აღსრულებას.

მუხლი 7. სწავლებისა და სხვა საუნივერსიტეტო სერვისების ხარისხის გაუმჯობესება

1. სწავლებისა და სხვა საუნიერსიტეტო სერვისების ხარისხის გაუმჯობესების მიზანია უპასუხოს დაინტერესებული მხარეების მოლოდინებს, შექმნას უკეთესი სამუშაო და სასწავლო გარემო.