



კოლმეჭი ბარაკონი

1992 წლიდან

ადამიანური
რესურსის
საქმიანობის
შეფასება - კვლევის
ანგარიში 2022

სარჩევი

დოკუმენტის შესახებ.....	2
კვლევის მიზანი.....	2
კვლევის ამოცანები	2
კვლევის შედეგები - მონაცემთა ანალიზი.....	3
ძირითადი მიგნებები	8
რეკომენდაციები.....	8
დანართი 1.....	10

დოკუმენტის შესახებ

წინამდებარე ანგარიშში მოცემულია კოლეჯი ბარაკონის ადმინისტრაციული პერსონალის თვითშეფასების კვლევის შედეგები. გამოკითხვა ჩატარდა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სამოქმედო გეგმით გაწერილ ვადებში და განხორციელდა ელექტრონულად - Google Forms-ის მეშვეობით. ადმინისტრაციის თანამშრომელთა შესაფასებლად გამოყენებულ იქნა თვითშეფასების კითხვარი. კვლევაში მონაწილეობა მიიღო ყველა ადმინისტრაციულმა პერსონალმა. დოკუმენტი მოიცავს კვლევის მიზნის, ამოცანების, კვლევის მეთოდოლოგიისა და გამოკითხვის შედეგების ანალიზის შესახებ ინფორმაციას. ანგარიშის ბოლოს მოცემულია ძირითადი მიგნებები და რეკომენდაციები. კვლევის შედეგებიდან გამომდინარე შემუშავებული რეკომენდაციები, გამოყენებული იქნება შემდგომი ნაბიჯების, აქტივობების დასაგეგმად.

კვლევის მიზანი

წინამდებარე კვლევის მიზანს წარმოადგენდა პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალის დამოკიდებულების შეფასება მათი პროფესიული საქმიანობის მიმართ. კერძოდ, ადამიანური რესურსის საქმიანობის შეფასება ემსახურება შემდეგ მიზნებს:

- ა) კოლეჯმა მოახდინოს პერსონალის საჭიროებების, სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება და უზრუნველყოს მათი გამოსწორების გზების დასახვა;
- ბ) გამოავლინოს პერსონალის შესაძლებლობები და ხელი შეუწყოს მათ შემდგომ პროფესიულ განვითარებას.

კვლევის ამოცანები

კვლევის მიზნიდან გამომდინარე, განისაზღვრა შემდეგი ამოცანები:

- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ საკუთარი პროდუქტიულობის დონის შეფასება;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაო პროცესში სირთულეების იდენტიფიცირება;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაო პროცესზე ზეგავლენის მომხდენი პიროვნული თვისებების იდენტიფიცირება;
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ საკუთარი განათლებისა და კომპეტენციის შეფასება დაკავებულ პოზიციასთან მიმართებით;

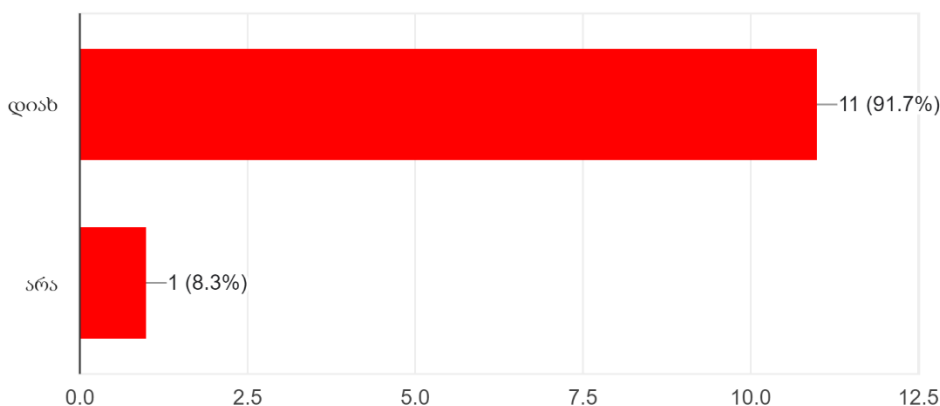
- ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ პროფესიული უნარ-ჩვევების შეფასება ხარისხობრივი მაჩვენებლის გათვალისწინებით;
- პროფესიული განვითარებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროების დადგენა;
- კოლეჯში მიმდინარე პროცესების შეფასება და გასაუმჯობესებელი საკითხების იდენტიფიცირება.

კვლევის შედეგები – მონაცემთა ანალიზი

ადმინისტრაციული პერსონალის გამოკითხვა მნიშვნელოვან ინფორმაციის მომცემ ინსტრუმენტს წარმოადგენს კვლევის მიზნებისთვის. ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ გამოთქმული შენიშვნები ან/და რეკომენდაციები გათვალისწინებული იქნება სატრენინგო პროგრამის შემუშავებისას და დაედება საფუძვლად ტრენინგების/შეხვედრების ორგანიზებას, მათი შრომითი პოტენციალის უკეთ რეალიზების მიზნით. კვლევაში მონაწილეობდა ყველა ადმინისტრაციული პერსონალი, ანუ კოლეჯთან შრომით ურთიერთობაში მყოფი 12 პირი.

კვლევის ფარგლებში რესპონდენტებს მიეცათ შესაძლებლობა შეეფასებინათ სამუშაოს შესრულებისას თავიანთი პროდუქტიულობა. კითხვაზე ხართ თუ არა პროდუქტიული სამუშაო პროცესში რესპონდენტთა 91,7%-მა დადებითი პასუხი გასცა. მხოლოდ ერთმა რესპონდენტმა დააფიქსირა უარყოფითი პასუხი. ამ ნაწილში აღინიშნა, რომ სწავლების დისტანციური მეთოდი გავლენას ახდენს კონკრეტული პერსონალის პროდუქტიულობაზე.

დიაგრამა #1 - ხართ თუ არა სამუშაოს შესრულებისას პროდუქტიული?

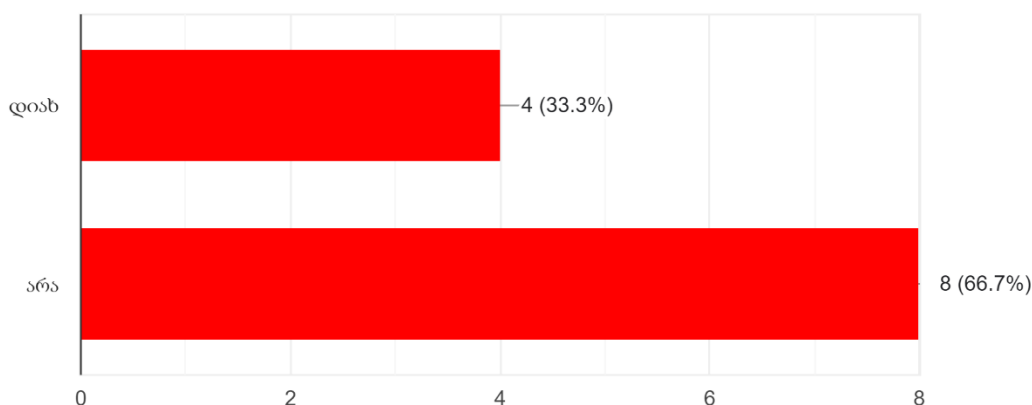


პროდუქტიულობის დონის ამაღლების გზების ძიებაში პერსონალს ღია კითხვის მეშვეობით მიეცათ შესაძლებლობა დაეფიქსირებინათ საკუთარი მოსაზრება. სულ დაფიქსირდა 2 მოსაზრება:

1. „მეტი კომუნიკაცია თანამშრომლებთან“.
2. „ვფიქრობ, დისტანციური მუშაობა არის ხელის შემშლელი ფაქტორი. იმისათვის, რომ სსსმ სტუდენტის შესაძლებლობებს უკეთ გავეცნო და მქონდეს მეტი კომუნიკაცია მის მასწავლებლებთან, დასწრებული სწავლება უკეთესი იქნება“.

ადმინისტრაციულ პერსონალთან მიმართებაში, კოლეჯისთვის მნიშვნელოვანია იმ სირთულეების იდენტიფიკაცია, რაც თავს იჩენს სამუშაოს შესრულებისას. კვლევის ფარგლებში მიღებული მონაცემების საფუძველზე იკვეთება, რომ სამუშაოს შესრულებისას პერსონალის 33.3% (4 რესპოდენტი) ხვდება სირთულეებს, ხოლო 66.7% - არა.

დიაგრამა #2 - გხვდებათ თუ არა სირთულეები სამუშაოს შესრულებისას?



რესპოდენტებს ჰქონდათ შესაძლებლობა დაეკონკრეტებინათ, თუ რა სახის სირთულეებს აწყდებიან სამუშაოს შესრულებისას. 4 რესპოდენტიდან ერთი შეკითხვას ტოვებს პასუხგაუცემელს და არ აკონკრეტებს, თუ რა სახის სირთულეები ხვდება მუშაობისას, ხოლო სხვა რესპოდენტებისგან მიღებული ინფორმაცია არის შემდეგი:

- „სიახლეების მიმართ ადაპტაციის პროცესში ვიყენებ გამოცდილი ადამიანის მხარდაჭერას“;
- „დისტანციურად მუშაობის დროს სტუდენტების აქტიურობა არის დაბალი და რთულია სსსმ სტუდენტის რეალური შესაძლებლობების დადგენა და შეფასება“;
- „სტუდენტთა ნაკლები აქტიურობა“.

კვლევის ფარგლებში რესპოდენტებმა დაასახელეს ის პიროვნული თვისებები, რომლებიც ეხმარებათ მათ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას და ასევე ის პიროვნული თვისებები, რომლებიც ხელს უშლით სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას. სამუშაო პროცესზე ზეგავლენისმომხდენი პიროვნული თვისებები ასე გამოიყურება.

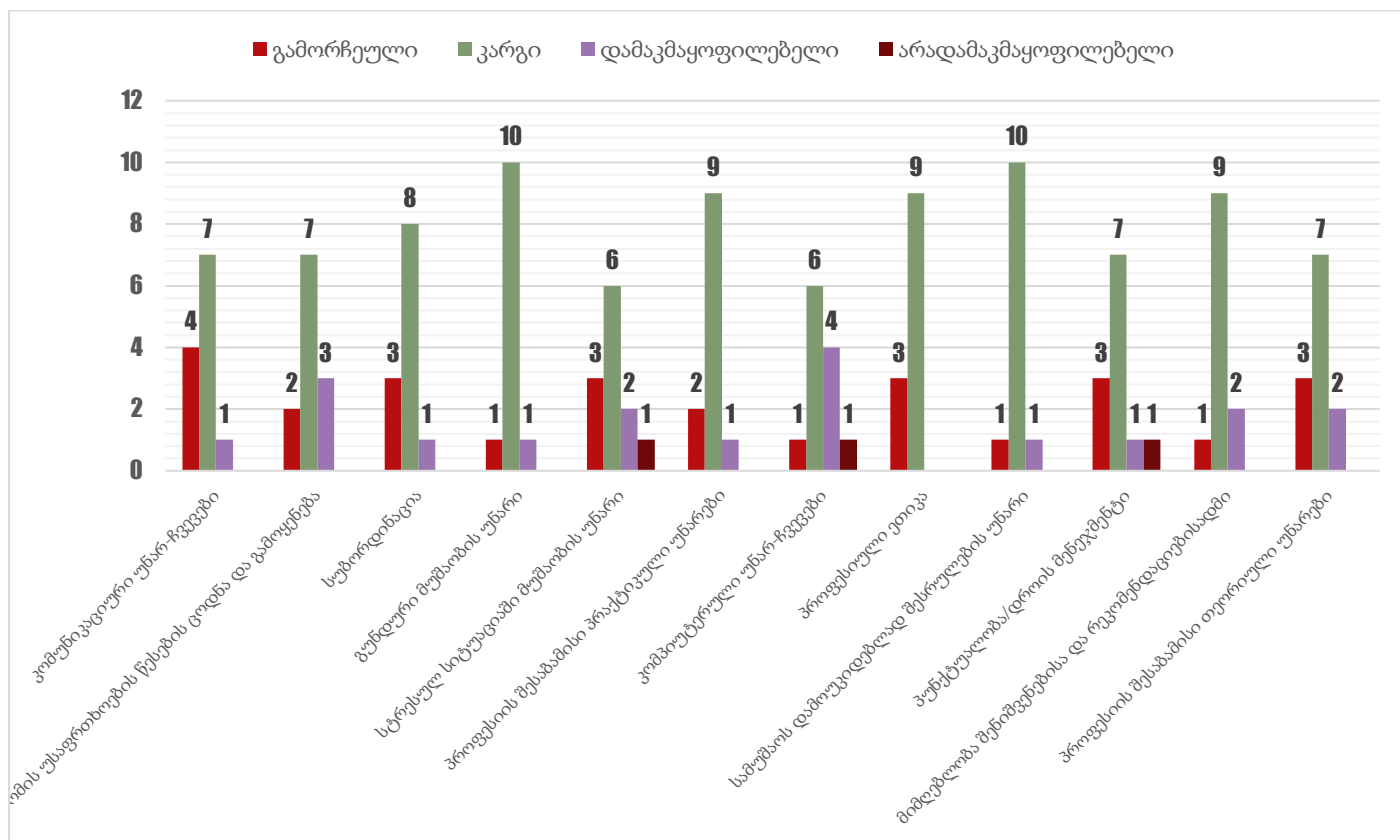
ცხრილი #1 - ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაო პროცესზე ზეგავლენისმომხდენი პიროვნული თვისებები

დამხმარე პიროვნული თვისებები	ხელისშემშლელი პიროვნული თვისებები
<ul style="list-style-type: none"> • მოტივაცია • ერთგულება • პასუხიმგებლობა • პუნქტუალურობა • მოწესრიგებულობა • მიზანდასახულობა • შრომისმოყვარეობა • პროფესიონალიზმი • კომუნიკაბელურობა • მენეჯერული თვისებები • დეტალებზე ორიენტირება • სიახლეების მიმართ ადაპტაციის უნარი • საკუთარი ძლიერი და სუსტი მხარეების აღქმის უნარი 	<ul style="list-style-type: none"> • სიზარმაცე • კონცენტრაცია • მორიდებულობა • ემოციურობა/ემოციური სტაბილურობა • დროის მენეჯმენტის გადანაწილების და პრიორიტეტების დასახვის პრობლემა

კვლევაში ჩართული ყველა რესპოდენტი მიიჩნევს, რომ მათი განათლება და კომპეტენცია შესაბამისობაშია დაკავებულ პოზიციასთან. აღნიშნული გამომდინარეობს იქიდან, რომ შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით თითოეული პოზიციისთვის განსაზღვრულია საკვალიფიკაციო მოთხოვნები (განათლება, სამუშაო გამოცდილება და სხვა), რის მიხედვითაც დგინდება პერსონალის განათლებისა და კომპეტენციის შესაბამისობა დასაკავებელ პოზიციასთან. რესპოდენტთა შეფასებით, ისინი აკმაყოფილებენ იმ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, რაც გაწერილია რეგულაციით. ამასთან, კვლევის მიზნებისთვის მნიშვნელოვანია პერსონალის მაღალი თვითშეფასება აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით.

პიროვნული თვისებების, განათლებისა და სამუშაო გამოცდილების გარდა პროფესიული უნარ-ჩვევების ფლობა/არ ფლობამ, შესაძლებელია გავლენა მოახდინოს სამუშაო პროცესზე და სამუშაოს შესრულების ხარისხზე. აქედან გამომდინარე, მნიშვნელოვანია კოლეჯში დასაქმებული პერსონალის პროფესიული უნარ-ჩვევების ძლიერი და სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება, რათა შემდგომ დაიგეგმოს და განხორციელდეს პროფესიული განვითარების მხარდაჭერი აქტივობები. რესპონდენტების უმრავლესობამ ქვემოთ ჩამოთვლილი უნარ-ჩვევები შეაფასა ხარისხობრივი მაჩვენებლით - „გამორჩეული“ ან „კარგი“. მხოლოდ სამ შემთხვევაში დაფიქსირდა ხარისხობრივი მაჩვენებლი „არადამაკმაყოფილებელი“. ეს უნარ-ჩვევებია: სტრესულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი (1 რესპონდენტი), კომპიუტერული უნარ-ჩვევები (1 რესპონდენტი), პუნქტუალობა/დროის მენეჯმენტი (1 რესპონდენტი).

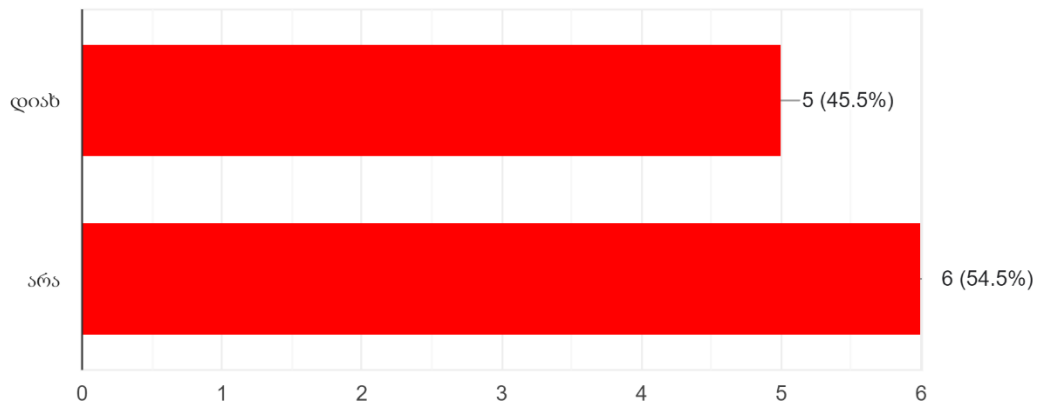
დიაგრამა #3 - როგორ შეაფასებდით ქვემოთ ჩამოთვლილ უნარ-ჩვევებს? (მონიშნეთ ხარისხობრივი მაჩვენებელი უნარ-ჩვევის მიხედვით)



პროფესიულ განვითარებასთან დაკავშირებით რესპონდენტებს მიეცათ შესაძლებლობა ესაუბრათ იმ რესურსებზე, რომლის გამოყენებითაც თავად ზრუნავენ პროფესიულ განვითარებაზე. როგორც აღმოჩნდა, აბსოლუტური უმრავლესობა სიახლეების გაცნობით ზრუნავს პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე. რესპონდენტების თქმით, თვითგანვითარების უზრუნველსაყოფად - ესწრებიან ტრენინგებს/ საინფორმაციო შეხვედრებს, იზიარებენ კოლეგების გამოცდილებას. ადმინისტრაციული პერსონალის უმრავლესობა არ

ხედავს ტრენინგების ჩატარების საჭიროებას, თუმცა მათთვის მისაღებია ნებისმიერი აქტივობა, რომელიც მიმართული იქნება პროფესიული განვითარებისკენ. დასახელდა 3 მიმართულებით - კომპიუტერული უნარ-ჩვევების განვითარების, განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ადმინისტრირებისა და სსსმ პროფესიულ სტუდენტებზე მორგებული დოკუმენტაციის შემუშავების კუთხით, დამატებითი ტრენინგების ორგანიზების საჭიროება.

კვლევის ფარგლებში, რესპოდენტებს მიეცათ შესაძლებლობა შეეფასებინათ კოლეჯში მიმდინარე პროცესები. რესპოდენტთა 45,5% (5 რესპოდენტი) მიიჩნევს, რომ კოლეჯში მიმდინარე პროცესები საჭიროებს გაუმჯობესებას.



ადმინისტრაციული პერსონალი გასაუმჯობესებელ პროცესებში/საკითხებში გულისხმობს შემდეგ საკითხებს:

1. სტუდენტთა და პერსონალის წამახალისებელი აქტივობების ორგანიზებას;
2. არაფორმალური აქტივობების ორგანიზებასა და სტუდენტური კავშირების ჩამოყალიბებას;
3. პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან რეგულარული შეხვედრების და ვორქშოპების ორგანიზებას სწავლების მეთოდებზე, შეფასების მეთოდებზე, შრომის უსაფრთხოებაზე და სხვა.
4. სსსმ პროფესიული სტუდენტებისთვის მათი სწავლა/სწავლების თავისებურებებიდან გამომდინარე, სრულად დასწრებულ სწავლებაზე გადასვლას, რათა სსსმ სტუდენტებმა შეძლონ უფრო მეტად სოციალიზაცია.

ძირითადი მიზნები

1. კვლევაში მონაწილეობა მიიღო 12-ე ადმინისტრაციულმა პერსონალმა.
2. კვლევაში ჩართული 12 რესპონდენტიდან 11 მიიჩნევს, რომ სამუშაოს შესრულებისას პროდუქტიულია.
3. რესპონდენტთა უმრავლესობას არ ხვდება სირთულეები სამუშაოს შესრულებისას.
4. რესპონდენტთა უმრავლესობის შეფასებით, მათი განათლება და კომპეტენცია შესაბამისობაშია დაკავებულ პოზიციასთან.
5. დისტანციური სწავლების დროს, პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობა ექსტრაკურსულურ აქტივობებში დაბალია.
6. დისტანციური სწავლების დროს, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტისთვის რთულია სსსმ სტუდენტის რეალური შესაძლებლობების დადგენა/ შეფასება.
7. ადმინისტრაციული პერსონალის ნაწილი მიიჩნევს, რომ კოლეჯში მიმდინარე პროცესები, რომელშიც იგულისხმება პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტებისთვის წამახალისებელი და არაფორმალური ღონისძიებების ორგანიზება, გასაუმჯობესებელია.
8. ადმინისტრაციული პერსონალი გამოყოფს უფრო მეტ დადებით პიროვნულ თვისებას, ვიდრე უარყოფითს.
9. იდენტიფიცირდა ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული უნარ-ჩვევების ძლიერი და სუსტი მხარეები. რესპონდენტების უმრავლესობამ კონკრეტული უნარ-ჩვევები შეაფასა ხარისხობრივი მაჩვენებლით - „გამორჩეული“ ან „კარგი“.

რეკომენდაციები

1. პერსონალის მხარდამჭერი ღონისძიებების ფარგლებში, სასურველია პროფესიული განათლების მასწავლებლებთან დაიგეგმოს და განხორციელდეს საინფორმაციო შეხვედრები სწავლების მეთოდებზე, შეფასების მეთოდებზე, შრომის უსაფრთხოებაზე და სხვა.
2. სასურველია დაიგეგმოს კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ტრენინგები/შეხვედრები შემდეგ საკითხებზე:
 - საოფისე პროგრამები/ციფრული საგანმანათლებლო რესურსები და მათი ეფექტური გამოყენება სწავლა-სწავლების პროცესში;
 - სსსმ პროფესიულ სტუდენტებზე მორგებული სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციის შემუშავება;

- განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის ეფექტური ადმინისტრირება მიმდინარე პროცესების (სასწავლო გეგმების ასახვა და სხვა) შესაბამისად;
 - შეხვედრა/ტრენინგი თემაზე „დროის მენეჯმენტი და სტრესის პრევენცია სამუშაო სიტუაციაში“.
3. ექსტრაკურსული აქტივობების ფარგლებში, სასურველია განხორციელდეს სხვადასხვა სახის ღონისძიებები/შეხვედრები/ექსკურსიები.

თვითშეფასების კითხვარი ადმინისტრაციისთვის

შპს ბარაკონი

თვითშეფასების კითხვარი ადმინისტრაციისთვის

თვითშეფასების კითხვარის მიზანია კოლეჯის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასება; პერსონალის საჭიროებების, სუსტი მხარეების იდენტიფიცირება და მათი გამოსწორების გზების დასახვა; პერსონალის შესაძლებლობების გამოვლენა და მათი პროფესიული განვითარება. თვითშეფასების კითხვარის შედეგებიდან გამომდინარე კოლეჯის მიერ შემუშავდება პერსონალის საჭიროებებზე მორგებული სატრენინგო პროგრამები.

გთხოვთ, ყურადღებით გაეცნოთ კითხვარში მოცემულ ყველა შეკითხვას და რაც შეიძლება ზუსტი, გულახდილი პასუხები გასცეთ.

შეკითხვის გასწვრივ უნდა მონიშნოთ თქვენ მიერ არჩეული პასუხის ვარიანტი. თუკი პასუხის მონიშვნისას შეცდომა დაუშვით, გადახაზეთ შეცდომით მონიშნული პასუხი და მონიშნეთ ის ვარიანტი, რომელიც თქვენ პასუხს შეესაბამება.

კითხვარის ნომერი / _____ /

რესპოდენტის სახელი გვარი _____

პოზიციის დასახელება _____

A.1. ხართ თუ არა სამუშაოს შესრულებისას პროდუქტიული?

1. დიახ
2. არა (გადადით შეკითხვაზე A.3.)

A.2. როგორ ფიქრობთ, რა გზებით შეძლებთ პროდუქტიულობის დონის ამაღლებას?

A.3. გხვდებათ თუ არა სირთულეები სამუშაოს შესრულებისას?

1. დიახ
2. არა (გადადით შეკითხვაზე A.5.)

A.4. რა სახის სირთულეები გხვდებათ სამუშაოს შესრულებისას?

A.5. როგორ ფიქრობთ, რომელი პიროვნული თვისებები გეხმარებათ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას?

A.6. როგორ ფიქრობთ, რომელი პიროვნული თვისება გიშლით ხელს სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას?

A.7. შეაფასეთ თქვენი კომპეტენცია დაკავებულ პოზიციასთან მიმართებით?

A.8. შეაფასეთ თქვენი განათლება დაკავებულ პოზიციასთან მიმართებით?

A.9. როგორ შეაფასებდით ქვემოთ ჩამოთვლილ უნარ-ჩვევებს? (შემოხაზეთ ხარისხობრივი მაჩვენებელი უნარ-ჩვევის მიხედვით)

უნარ-ჩვევები	არადამაკმაყოფილებელი	დამაკმაყოფილებელი	კარგი	გამორჩეული
კომუნიკაციური უნარ-ჩვევები	1	2	3	4
კომპიუტერული უნარ-ჩვევები	1	2	3	4
შრომის უსაფრთხოების წესების ცოდნა და გამოყენება	1	2	3	4
პროფესიული ეთიკა	1	2	3	4
სუბორდინაცია	1	2	3	4
გუნდური მუშაობის უნარი	1	2	3	4

სამუშაოს დამოუკიდებლად შესრულების უნარი	1	2	3	4
სტრესულ სიტუაციაში მუშაობის უნარი	1	2	3	4
პუნქტუალობა/დროის მენეჯმენტი	1	2	3	4
პროფესიის შესაბამისი პრაქტიკული უნარები	1	2	3	4
პროფესიის შესაბამისი თეორიული უნარები	1	2	3	4
მიმღებლობა შენიშვნებისა და რეკომენდაციებისადმი	1	2	3	4

A.10. როგორ მუშაობთ საკუთარ პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე?

.....

.....

.....

.....

.....

A.11. საჭიროებთ თუ არა ტრენინგებს პროფესიული განვითარების მიზნით?

.....

.....

.....

.....

.....

A.12. რა სახის ტრენინგებს საჭიროებთ?

.....

.....

.....

A.13. საჭიროებს თუ არა კოლეჯში მიმდინარე პროცესები გაუმჯობესებას?

- 1. დიახ
- 2. არა (გადადით შეკითხვაზე B.)

A.14. გთხოვთ დაასახელოთ ის პროცესები/საკითხები, რომლებიც საჭიროებს გაუმჯობესებას?

B. თუკი გსურთ ისეთი აზრის დაფიქსირება, რომელიც ზემოთ არც ერთ კითხვაში არ გაჟღერდა, გთხოვთ, გაგვიზიარეთ თქვენი მოსაზრება.

მადლობას მოგახსენებთ კითხვარის შევსებისთვის!