



გორის სულხან ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯი

დამტკიცებულია
სსიპ-ქ.გორის სულხან ცინცაძის სახელობის
სამუსიკო კოლეჯის
დირექტორის ბრძანებით
N 1/47, 17. 07.2020 წ

სსიპ – ქ.გორის სულხან ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო
პროგრამების განხორციელების შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის ფუნქციები

შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრების ფუნქციები

მუხლი 1. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის ხელმძღვანელი კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

- ხელმძღვანელობს შიდა მხარდაჭერის ჯგუფს და თანამშრომლობს ჯგუფის წევრებთან;
- შეთანხმების საფუძველზე ანაწილებს მხარდაჭერის ჯგუფის წევრების ფუნქციებს;
- მონაწილეობასღებულობს შიდა მხარდაჭერის შეფასებების (თვითშეფასების კითხვარები) განხორციელებაში;
- ანგარიშვალდებულია კოლეჯის მოდულური პროფესიული პროგრამების დანერგვისა და ხელშეწყობის უზრუნველსაყოფად ადმინისტრაციის წარმომადგენელთან.
- იცნობს და თვალყურს ადევნებს მხარდაჭერის ჯგუფის წევრების საქმიანობას;

მუხლი 2. სასწავლო პროცესის მენეჯერი

- ახდენს მხარდაჭერის ჯგუფის შეხვედრების ორგანიზებას;
- ახდენს მხარდაჭერის ჯგუფის წევრების საქმიანობის კოორდინირებას;
- მონაწილეობს მხარდაჭერის დაგეგმვისა და განხორციელების სქემის შედგენაში;
- ახორციელებს გრაფიკით გაწერილ მონიტორინგს მეცადინეობაზე(მოდულის მიხედვით გაწერილი კალენდარული გეგმა, შესაბამისი სწავლების მეთოდოლოგიის გამოყენება, მტკიცებულებების შერჩევა, შეფასების განხორციელება);
- ახდენს პროფესიული სტუდენტების/მასწავლებლების გამოკითხვის კოორდინირებას.

მუხლი 3. პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი

- ახდენს მხარდაჭერის ჯგუფის შეხვედრების ორგანიზებას;
- ახდენს მხარდაჭერის ჯგუფის წევრების საქმიანობის კოორდინირებას;
- მონაწილეობს მხარდაჭერის დაგეგმვისა და განხორციელების სქემის შედგენაში;
- ახორციელებს გრაფიკით გაწერილ მონიტორინგს მეცადინეობაზე(მოდულის მიხედვით გაწერილი კალენდარული გეგმა, შესაბამისი სწავლების მეთოდოლოგიის გამოყენება, მტკიცებულებების შერჩევა, შეფასების განხორციელება);
- ახდენს პროფესიული სტუდენტების/მასწავლებლების გამოკითხვის კოორდინირებას.

მუხლი 4. პროგრამის ხელმძღვანელი

- თანამშრომლობს შიდა მხარდაჭერის ჯგუფთან;
- მონაწილეობს მხარდაჭერის დაგეგმვის და განხორციელების გეგმის შედგენაში;
- ორგანიზებას უწევს პროგრამაზე ჩარიცხულ სტუდენტებთან გაცნობით შეხვედრას;
- ატარებს პროგრამის პრეზენტაციას;
- ფაკულტეტის ადმინისტრაციის წარმომადგენელთან ერთად სტუდენტებს აცნობს სწავლების სპეციფიკის თავისებურებებს, სასწავლო სივრცეს და ცხრილს;
- გამოყოფს კონსულტაციებისათვის დროს;
- ახორციელებს გრაფიკით გაწერილ მონიტორინგს ლექცია პრაქტიკულეზზე (მოდულის მიხედვით);
- გაწერილი კალენდარული გეგმა, შესაბამისი სწავლების მეთოდოლოგიის გამოყენება, მტკიცებულებების შერჩევა, შეფასების განხორციელება);
- მონაწილეობას ღებულობს შიდა მხარდაჭერის შეფასებების (თვითშეფასების კითხვარები) განხორციელებაში და ანგარიშგებაში.

მუხლი 5. პროგრამის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ქსელის ადმინისტრატორი)

- თანამშრომლობს შიდა მხარდაჭერის ჯგუფთან;
- ორგანიზებას უწევს სასწავლო აუდიტორიის მზადყოფნას;
- ორგანიზებას უწევს აუდიტორიის სასწავლო მასალებით მომარაგებას და სასწავლო მიზნებისათვის გამოყენებული მასალების და ნედლეულის შენახვას და გამოყენებას წესის მიხედვით;
- პასუხისმგებელია აუდიტორიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შენარჩუნება-გამართულობაზე;
- ეხმარება მოდულის განმახორციელებლებს მტკიცებულებების შეგროვებასა და სტუდენტთა პორტფოლიოების შექმნაში.

მუხლი 6. სტუდენტების შეფასების მტკიცებულებების შენახვა

1. პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებები შესაძლებელია არსებობდეს მატერიალური ან ელექტრონული ფორმით;
2. პროფესიული სტუდენტების მტკიცებულებების შენახვის ვადად განსაზღვრულია მოდულის დასრულებიდან 5 წელი;
3. მოდულის განმახორციელებელ პედაგოგს/პედაგოგებს ევალება პროფესიული სტუდენტის შეფასების მტკიცებულებების შენახვა მოდულის დასრულებამდე;
4. პროგრამის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი მოდულის პედაგოგისაგან, შესაბამისი მიღება- ჩაბარების აქტის საფუძველზე, ჩაიბარებს თითოეული პროფესიული სტუდენტის შეფასებების მტკიცებულებებს, მოდულის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში; გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მოდული სხვა განსახორციელებელ მოდულზე დაშვების წინაპირობაა;
5. პროგრამის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი მოდულის პედაგოგისაგან, შესაბამისი

მიღება- ჩაბარების აქტის საფუძველზე, ჩაიბარებს თითოეული პროფესიული სტუდენტის შეფასებების მტკიცებულებებს, მოდულის დასრულებიდან ერთი დღის ვადაში, როცა მოდული სხვა განსახორციელებელ მოდულზე დაშვების წინაპირობაა;

6. პროგრამის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი სწავლის შედეგების შეფასების უწყისის მონაცემებს ასახავს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში;

7. პროგრამის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი მოდულური პროგრამის დასრულების შემდეგ შეფასების მტკიცებულებებს, შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე, ჩააბარებს არქივს.

მუხლი 7. პროფესიული სტუდენტების შეფასების უწყისის წარმოება

7.1. პროფესიული სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების უწყისის წარმოების წესი:

- პროფესიული მასწავლებელი პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების უწყისს აწარმოებს ელექტრონულად;

- სწავლის შედეგის შეფასების და განმეორებითი შეფასების პერიოდში პროფესიულ მასწავლებელს მონაცემები ეტაპობრივად შეაქვს უწყისში;

- მოდულის დასრულებისას პროფესიული პედაგოგი ელექტრონული უწყისის ამობეჭდილ და ხელმოწერილ ვარიანტს აბარებს სასწავლო პროცესის მენეჯერს;

2. პროფესიული სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების უწყისის დამტკიცებული ფორმა წარმოდგენილია №1 დანართის სახით.

მუხლი 8. პროფესიული პროგრამის სტუდენტის/მასწავლებლის გამოკითხვა და შედეგების ანალიზი

1. პროფესიული სტუდენტის/მასწავლებლის ელექტრონული გამოკითხვები ხორციელდება ყოველი მოდულის დასრულების შემდეგ;

2. პროფესიული სტუდენტის/მასწავლებლის ელექტრონული გამოკითხვების განხორციელებაზე პასუხისმგებელია შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი (კოორდინირებას უწევს პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;).

3. პროფესიული სტუდენტის და მასწავლებლის ელექტრონული გამოკითხვების მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებენ მხარდაჭერის ჯგუფის ხელმძღვანელი, პროგრამის ხელმძღვანელი.

აღნიშნული ჯგუფი ორი კვირის ვადაში შედეგებს წარუდგენს მოდულური პროფესიული პროგრამების ადმინისტრაციის წარმომადგენელს.

4. პროფესიული სტუდენტისა და მასწავლებლის გამოკითხვის დამტკიცებული ფორმები წარმოდგენილია დანართების №2 და №3 სახით.

მუხლი 9. პროფესიული პროგრამის მეცადინეობებზე დასწრებისა და შეფასების ინსტრუმენტების შემოწმების პროცესი

1. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი ასრულებს მეცადინეობებზე დასწრებას და შეფასების ინსტრუმენტების შემოწმებას.

2. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის ხელმძღვანელი წინასწარ გეგმავს მეცადინეობაზე დასწრებას. თითოეული მოდულის მიმდინარეობის პროცესში განსაზღვრულია სამჯერ დასწრება.

3. თითოეულ მეცადინეობაზე დასწრებას ახორციელებს შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის ორ-ორი წარმომადგენელი. ისინი ავსებენ მეცადინეობაზე დასწრების ოქმს და შეფასების ინსტრუმენტების კითხვარს.

1.									დაადასტურა
2.									
3.									
4.									

შემფასებელი

დანართი № 2

კითხვარი სტუდენტებისათვის

გმადლობთ, რომ მონაწილეობთ გამოკითხვაში. გამოკითხვა ანონიმურია და მიზნად ისახავს მოდულური სწავლების დანერგვის პროცესის შეფასებას პრობლემების იდენტიფიცირების და სწავლების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით. თქვენი პასუხები, შენიშვნები და კომენტარები ჩვენთვის ძალიან მნიშვნელოვანია.

გთხოვთ X-ით აღნიშნოთ თქვენთვის მისაღები პასუხი. საჭიროების შემთხვევაში გააკეთეთ კომენტარი/რეკომენდაცია.

ასიპ-ქ.გორის სულხან ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯი	
მოდულის დასახელება	
მოდულის მასწავლებელი	

N	კითხვები	დიახ	ნაწილობრივ	არა	კომენტარი/რეკომენდაცია
1. წინასწარ მოსამზადებელი სამუშაოები					
1.	სასწავლებელმა მომაწოდა ინფორმაცია მოდულური				
2.	სწავლების შესახებ				
3.	2. გავეცანი მოდულის სწავლის შედეგებს				
4.	3. გავეცანი შესრულების კრიტერიუმებს				
5.	4. გამაცნეს, თუ როგორ მოხდება ჩემი მიღწევების				
6.	შეფასება მოდულის/პროგრამის ფარგლებში				

2. სასწავლო პროცესი

7	მასწავლებელი/მასწავლებლები გასაგებად ხსნიან მასალას				
8	სწავლის პროცესში ვიღებ საჭირო დახმარებას და კონსულტაციას				
9	მასწავლებელი სისტემურად იძლევა შეფასებას, რჩევებსა და რეკომენდაციებს ჩემს მიღწევებთან დაკავშირებით				
10	სასწავლო პროცესი საინტერესოდ მიმდინარეობს				
11	მოდულზე გათვალისწინებული საათები საკმარისია პრაქტიკული უნარების დასაუფლებლად?				

3. რესურსები და სასწავლო გარემო

12.	შემოთავაზებული სასწავლო რესურსები (სახელმძღვანელოები, ინტერნეტ-რესურსები) აკმაყოფილებს ჩემს სასწავლო საჭიროებას.				
13.	სასწავლო რესურსები სახელმძღვანელოები, ინტერნეტ-რესურსები) ჩემთვის ხელმისაწვდომია				
14.	სასწავლო ტექნიკური აღჭურვილობა/სასწავლო მასალები მთელი ჯგუფისათვის საკმარისია (მოდულის სწავლებისათვის) - არ გვაქვს პრობლემა ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებით				
15.	სასწავლო აუდიტორიები (ლაბორატორიები, სახელოსნოები) მოდულის მიზნების შესაბამისადაა აღჭურვილი				
16.	გაგაჩნიათ თუ არა სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროება? (შემოხაზეთ „დიახ“ ან „არა“)				დადებითი პასუხის შემთხვევაში, გთხოვთ დააკონკრეტოთ:
	კომენტარი:				

გთხოვთ გახაზოთ ქვემოთ მოცემული პასუხებიდან ერთ-ერთი:

- ა) ყველა მეცადინეობას დავესწარი;
- ბ) მაქვს უმნიშვნელო გაცდენები;
- გ) თითქმის ნახევარს ვაცდენ;
- დ) უმეტეს შემთხვევაში ვერ ვახერხებ დასწრებას.

კითხვარის შევსების თარიღი: _____

კითხვარი მასწავლებლისათვის

გმადლობთ, რომ მონაწილეობთ გამოკითხვაში. გამოკითხვა მიზნად ისახავს მოდულური სწავლების დანერგვის პროცესის მონიტორინგის და მხარდაჭერისფარგლებში პრობლემების იდენტიფიცირებას სწავლების შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით. თქვენი პასუხები, შენიშვნები და კომენტარები ჩვენთვის ძალიან მნიშვნელოვანია

სსიპ-ქ.გორის სულხან ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯი	
დასანერგი პროგრამის დასახელება	
მოდულის დასახელება	
კრედიტების რაოდენობა	
მასწავლებლის სახელი და გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია	

N	კითხვები	დიახ	ნაწილობრივ	არა	შენიშვნები/ რეკომენდაციები
1.	იცნობთ თუ არა სრულად აღნიშნულ მოდულურ პროგრამას				

2.	გაქვთ თუ არა თქვენი მოდულის ანალოგიური სწავლის შედეგების მქონე კურსის სწავლების გამოცდილება?				
3.	პირადად მონაწილეობდით თუ არა სასწავლო გეგმის შემუშავების პროცესში?				
4.	პირადად მონაწილეობდით თუ არა კალენდარული გეგმის შემუშავების პროცესში?				
5.	მოახდინეთ თუ არა სასწავლო გეგმის ადაპტირება სსსმ სტუდენტების საჭიროებებისთვის?				
6.	მისაღებია თუ არა მოდულის სტრუქტურა?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები მოდულის სტრუქტურასთან დაკავშირებით:
7.	გასაგებია თუ არა მოდულის შინაარსი?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, დააკონკრეტეთ, წარმოადგილეთ თქვენი რეკომენდაციები
8.	საჭიროებს თუ არა მოდულის ნაწილები დამატებით დაკონკრეტებას / განმარტებას?				„ნაწილობრივ“ ან „დიახ“ პასუხის შემთხვევაში, დააფიქსირეთ მოდულის რომელი ნაწილი საჭიროებს დამატებით დაკონკრეტებას/ განმარტებას?
9.	თქვენის აზრით, სწორადაა განსაზღვრული მოდულის გავლის წინაპირობები?				თქვენი რეკომენდაციები მოდულის გავლის წინაპირობებთან დაკავშირებით.
10.	სრულად გაითვალისწინეთ თუ არა მოდულის დამხმარე ჩანაწერები კალენდარული გეგმის შემუშავებისას?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები / შენიშვნები
11.	სრულად გაითვალისწინეთ თუ არა მოდულის დამხმარე ჩანაწერები შეფასების დაგეგმვისას				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
12.	შეესაბამება თუ არა რეკომენდებული თემატიკა მისაღწევ სწავლის შედეგებს?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი

					რეკომენდაციები/შენიშვნები
13.	რამდენად შეესაბამება რეკომენდირებული სწავლების მეთოდები მისაღწევ სწავლის შედეგებს?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
14.	რამდენად შეესაბამება მტკიცებულებები დასადასტურებელ სწავლის შედეგებს?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
15.	რამდენად შეესაბამება რეკომენდებული შეფასების ინსტრუმენტები დასადასტურებელ შესრულების კრიტერიუმებს?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
16.	აკდევატურია თუ არა მოდულის საათების ჯამური რაოდენობა დაგეგმილი სწავლის შედეგების მისაღწევად?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
17.	ადეკვატურია თუ არა საათების გადანაწილება სწავლის შედეგებისა და დატვირთვის ფორმების (ლექცია, პრაქტიკული, დამოუკიდებელი, შეფასება) მიმართ				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
18.	არის თუ არა უზრუნველყოფილი თქვენი მოდულის დანერგვის პროცესი საჭირო მასალებითა და ინვენტარით?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, შეგიძლიათ წარმოადგინოთ თქვენი რეკომენდაციები/შენიშვნები
19.	არის თუ არა უზრუნველყოფილი თქვენი მოდულის დანერგვის პროცესი საგანმანათლებლო რესურსებით (სახელმძღვანელოები, ინტერნეტრესურსები)				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, დააკონკრეტეთ რა სახელმძღვანელო გესაჭიროებათ
20.	მოდულური სწავლების ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, ხომ არ საჭიროებთ რაიმე საკითხებზე დამატებით ტრენინგს/კონსულტირებას?				„ნაწილობრივ“ ან „არა“ პასუხის შემთხვევაში, დააკონკრეტეთ, რომელ საკითხებთან დაკავშირებით საჭიროებთ დამატებით ტრენინგსა და კონსულტირებას?

შემოგვთავაზეთ სარეკომენდაციო წინადადებები პროგრამის დამატებით განსახორციელებელი ღონისძიებების თაობაზე

საჭიროების შემთხვევაში, წარმოადგინეთ დამატებითი კომენტარი, წინადადებები

კითხვარის შევსების თარიღი: _____

მასწავლებლის ხელმოწერა: _____

დანართი № 4

მოდულური პროგრამის შიდა მონიტორინგის ჯგუფის
სააუდიტორიო მუშაობაზე დასწრების
ოქმი

სსიპ-ქ.გორის ს.ცინცაძის სახელობის სამუსიკო კოლეჯი

შიდა მონიტორინგის ჯგუფის წევრები	1. 2.
დასწრების თარიღი	

მოდულური პროგრამის დასახელება	
მოდულის ხანგრძლივობა(დაწყება, დამთავრება)	
მეცადინეობის ფორმა (თეორიული, პრაქტიკული)	
მასწავლებლის სახელი გვარი	

N	მეცადინეობებზე დასწრების კრიტერიუმები	დიახ	არა	შენიშვნა
1.	განსახილველი თემის შესაბამისობა კალენდარული გეგმის თემატიკასთან			
2.	მასწავლებლის მიერ გამოყენებული სწავლების მეთოდების შესაბამისობა კალენდარულ გეგმასთან			
3.	გამოყენებული სასწავლო რესურსების შესაბამისობა კალენდარულ გეგმასთან			
4.	მეცადინეობა მიმდინარეობდა სტუდენტთა აქტიური ჩართულობით			
5.	მეცადინეობის პროცესში განხორციელდა უკუკავშირი			
6.	დაცულია დროის მენეჯმენტი რეკომენდაციები:			

რეკომენდაციები:

მონიტორინგის ჯგუფის წევრები:

1.

შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის მიერ შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმების კითხვარი

ზოგადი ინფორმაცია

სსიპ-ქ.გორის ს.ცინცადის სახელობის სამუსიკო კოლეჯი	
შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმებლები - შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის წევრი/წევრები (სახელი, გვარი)	
შეფასების ინსტრუმენტის შემოწმების თარიღი:	

მოდულური პროგრამის დასახელება	
მოდულის დასახელება დასარეგისტრაციო ნომერი:	
მოდულის დაწყებისა და დასრულების თარიღი	
შეფასების ინსტრუმენტის დასახელება	მაგ. ტესტი/ პრაქტიკული დავალება/როლური თამაში ან სხვა.
მასწავლებლის სახელი და გვარი	ჩაწერეთ იმ მასწავლებლის სახელი და გვარი, რომელმაც განახორციელა შეფასება

N	შეფასების ინსტრუმენტის წინასწარი შემოწმების კრიტერიუმები	დიახ	ნაწილობრივ	არა	კომენტარი, შენიშვნები
1.	შეფასების ინსტრუმენტი მოიცავს ზოგადი ხასიათის ინფორმაციას (საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება: პროგრამის დასახელება: მოდულის დასახელება)				
2.	შეფასების ინსტრუმენტში შესაფასებელი სწავლის შედეგები/შესრულების კრიტერიუმები				
3.	შერჩეული შეფასების ინსტრუმენტი შესაბამისობაშია მოდულით განსაზღვრულ შეფასების მიმართულებასთან				

4.	შეფასება ეფუძნება მკაფიოდ განსაზღვრულ შეფასების კრიტერიუმებს				
5.	წარმოდგენილია სტუდენტის მიერ შესასრულებელი დავალების აღწერა				
6.	სტუდენტის მიერ შესასრულებელი დავალების აღწერა მარტივი და გასაგებია				
7.	აღწერილია „დამატებითი პირობები“ (მაგალითად, როდის შეუძლიათ სახელმძღვანელოებით, ლექსიკონებით ან კალკულატორებით სარგებლობა; შეუძლიათ თუ არა სტუდენტებს თანამშრომლობა და სხვა)				
8.	განსაზღვრულია დავალების დადასტურების პირობები (თუ რა შემთხვევაში შეფასდება შესრულებული სამუშაო დადებითად)				
9.	დავალების დადასტურების პირობები გასაგებად არის აღწერილი				
10.	განსაზღვრულია რა სახის მტკიცებულება იქნება წარმოდგენილი სწავლის შედეგის/შესრულების კრიტერიუმის დასადასტურებლად				
11.	შერჩეული მტკიცებულება ვალიდურია (მიზნის შესაბამისი)				
12.	შეფასებისათვის განსაზღვრული დრო საკმარისია შეფასების განსახორციელებლად				
13.	შეფასების ინსტრუმენტში მითითებულია ავტორი/ავტორები				
14.	შეფასების ინსტრუმენტში მითითებულია ვერიფიკატორი (ინსტრუმენტის შემმოწმებელი):				
15.	გაწერილია განმეორებითი შეფასების პროცედურები				
რეკომენდაციები შეფასების ინსტრუმენტის გასაუმჯობესებლად:					
საჭიროების შემთხვევაში წარმოადგინეთ რეკომენდაციები შეფასების ინსტრუმენტის გასაუმჯობესებლად					

შეფასების ინსტრუმენტის შემმოწმებლის ხელმოწერა:
