

ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება

აღწერა. ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის სრულფასოვანი და კომპლექსური ანალიზისთვის 2022 წლის დეკემბერში განხორციელდა საქართველოს საპატრიარქოს თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანამშრომლებისა და დამხმარე პერსონალის შეფასება. კვლევის მიზანს წარმოადგენდა პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაციის, პიროვნული თვისებების, შემდგომი განვითარების შესაძლებლობებისა და პოტენციალის, 2022 წელს განხორციელებული სემინარებისა და ტრენინგების ეფექტურობის გამოვლენა და სხვ.

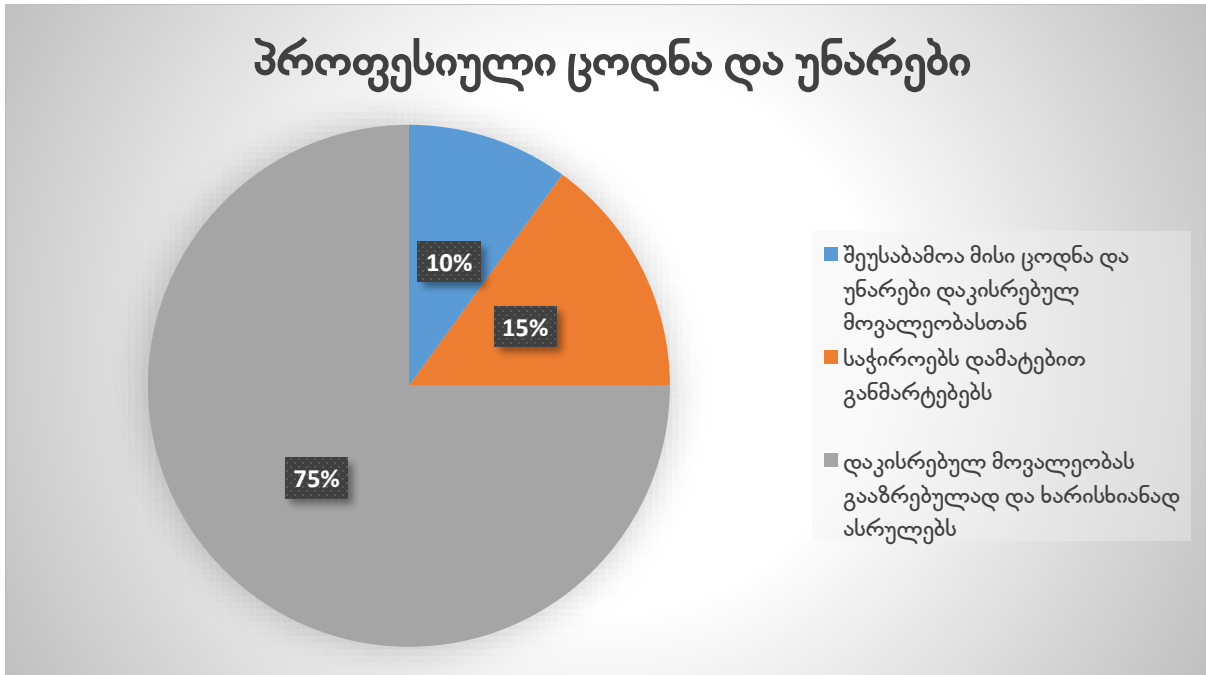
მეთოდოლოგია. კვლევა ტარდება ყოველწლიურად აკადემიური წლის ბოლოს ადმინისტრაციული პერსონალის სრული დაფარვით.

გამოკითხვა განხორციელდა 360 გრადუსიანი შეფასების მეთოდით. ის გულისხმობს იმ პირების ანკეტირებას, რომელთადაც თანამშრომლობს შეფასებული თანამშრომელი - კოლეგები, ხელმძღვანელობა, დაქვემდებარებულები.

გამოკითხვის ორგანიზებასა და მისი შედეგების დამუშავებაზე პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. კვლევის ინსტრუმენტი სტრუქტურირებული ანკეტა დახურული კითხვებით (იხ. დანართი)

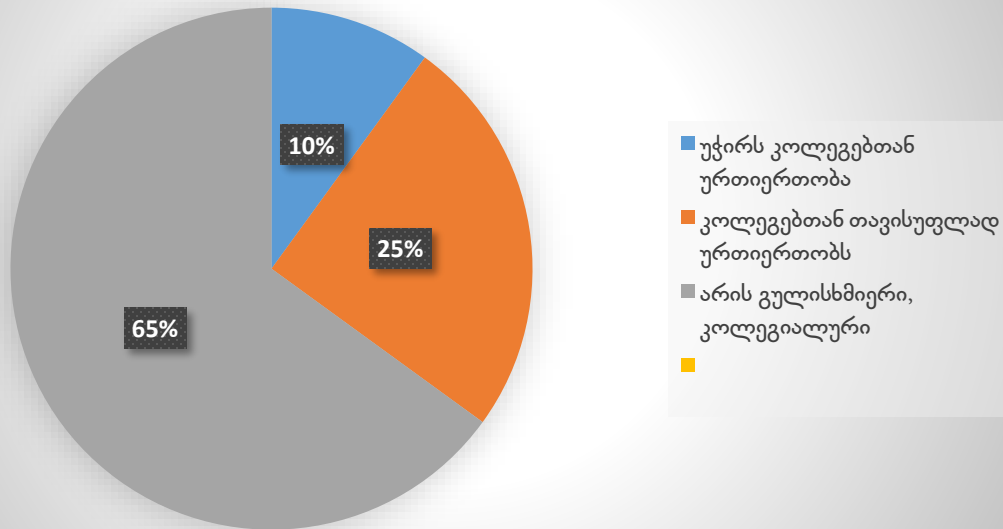
შედეგების გაანალიზება და განფრცობა: კვლევის შედეგების ანალიზისა და ანგარიშის მომზადებაზე პასუხისმგებელი პირია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. უნივერსიტეტს შეუძლია შედეგების ანალიზის/ანგარიშის მომზადებისთვის მოიწვიოს გარე კონსულტანტები ან გამოიყენოს შიდა რესურსი. საჭიროების შემთხვევაში ანალიზის პროცესში ჩართულია უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეული/პირი. კვლევის ანალიზის შედეგად ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეიმუშავებს რეკომენდაციებს. შედეგები ეცნობება სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს კვლევის შედეგად გამოვლენილი საყურადღებო საკითხების/გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოსწორების მიზნით.

ანგარიშში დაფიქსირებული სამომავლო გეგმების შესრულების მონიტორინგი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ევალუება სტრუქტურული ერთეულის/პირის კურატორს/კოორდინატორს.



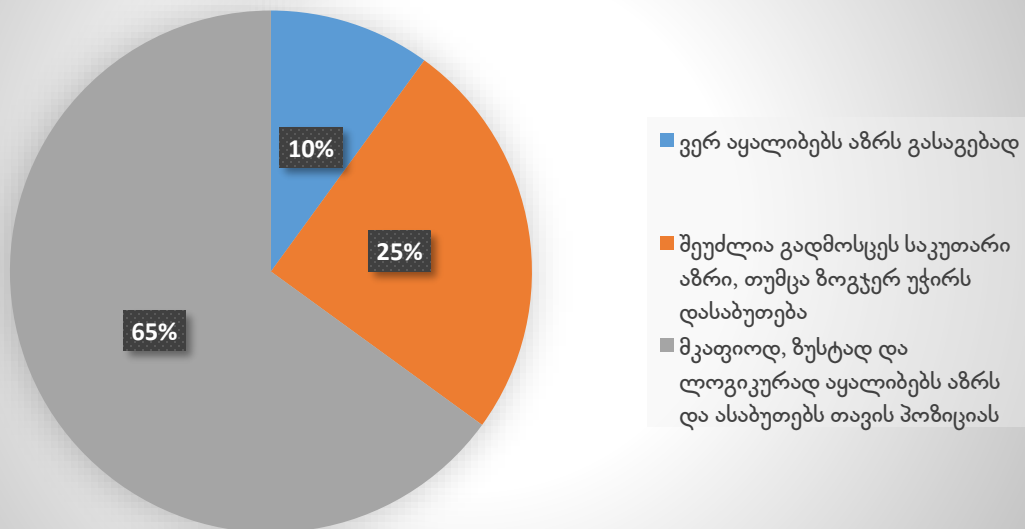
რეკომენდაცია: საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახურის კურატორს, სტრუქტურული ერთეულების კურატორებს ეთხოვოთ დაგეგმონ შესაბამისი ტრენინგები უნივერსიტეტის დონეზე ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული უნარების შემდგომი გაუმჯობესებისთვის.

კოლეგებთან კომუნიკაციის უნარი

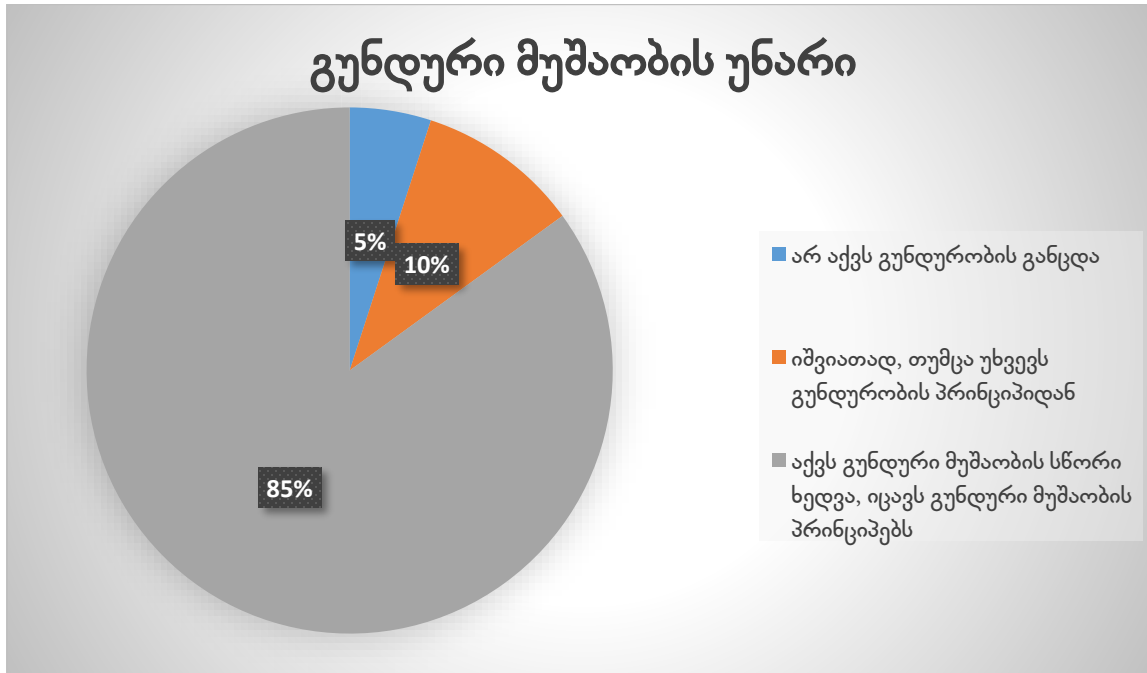


რეკომენდაცია: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელსა და საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახურის კურატორს ეთხოვოს დაიგეგმოს ღონისძიებები თიმბილდინგის განსაფითარებლად.

სტუდენტებთან კომუნიკაციის უნარი

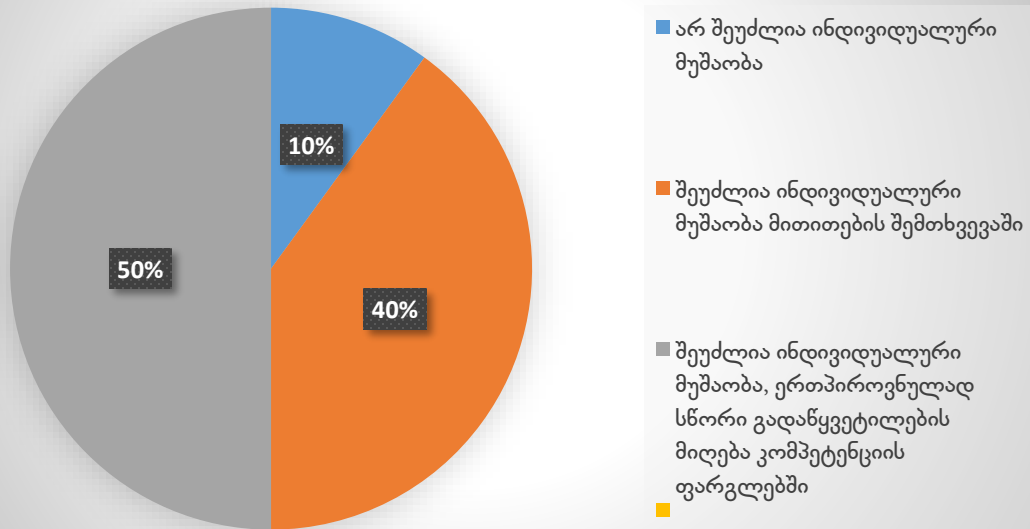


რეკომენდაცია: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, დეკანატს, საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახურის კურატორს ეთხოვოს ადმინისტრაციულ პერსონალთან ჩატარდეს დამატებითი სამუშაოები (შიდა ტრენინგი, გასაუბრება და ა.შ.) ადმინისტრაციული პერსონალის კომუნიკაციური უნარების გასაფართოებლად.



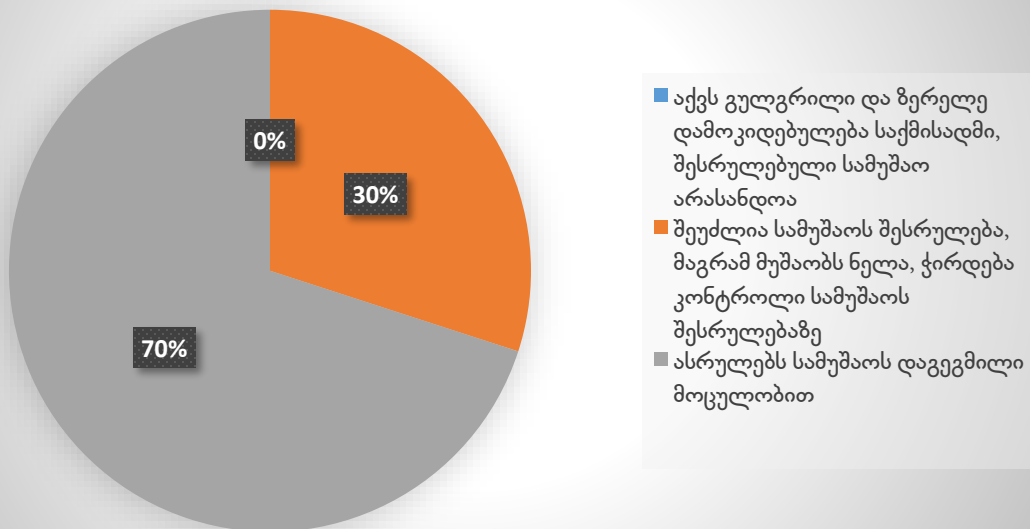
რეკომენდაცია: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელსა და საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახურის კურატორს ეთხოვოს დაიგეგმოს ღონისძიებები თიმბილდინგის განსაფართოებლად.

ინდივიდუალური მუშაობის უნარი

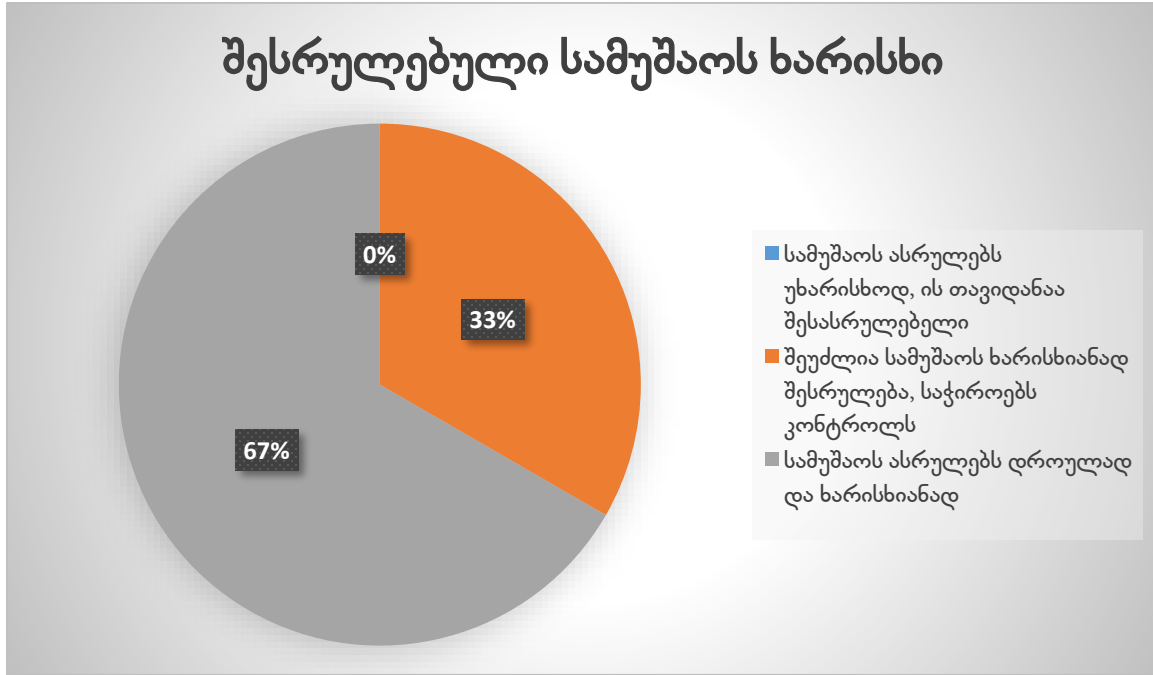


რეკომენდაცია: ეთხოვოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელსა და საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახურის კურატორს დამატებითი ღონისძიებები (შიდა ტრენინგი, სწავლება) კომპეტენციების გასავითარებლად.

შესრულებული სამუშაოს მოცულობა

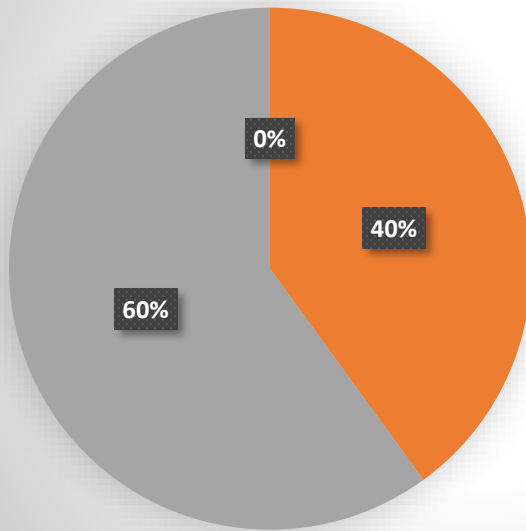


რეკომენდაცია: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, სტრუქტურული ერთეულების კურატორებს ეთხოვოს დაგეგმონ დამეტებითი ღონისძიებები (შიდა ტრენინგი, კონსულტაციები, გასუბრებები) ადმინისტრაციულ პერსონალთან.



რეკომენდაცია: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, სტრუქტურული ერთეულების კურატორებს ეთხოვოს დაგეგმონ დამეტებითი ღონისძიებები (შიდა ტრენინგი, კონსულტაციები, გასუბრებები) ადმინისტრაციულ პერსონალთან.

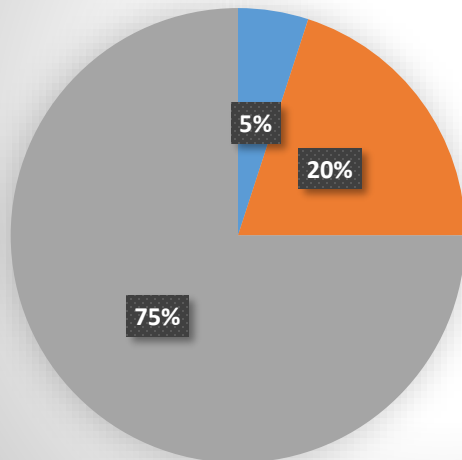
პერსონალური თვისებები



- არ შეუძლია მოსმენა და ემოციების კონტროლი, უჭირს საქმეზე ორიენტირება
- განონასწორებულია, საქმეზე ორიენტირებული, აქვს მოსმენის კულტურა
- არის მობილიზებული, აკონტროლებს ემოციებას, განონასწორებულია 15

რეკომენდაცია: დაიგეგმოს დამატებითი ღონისძიებები ემპათიურობის, ღირებულებათა გაზიარების მიმართულებით.

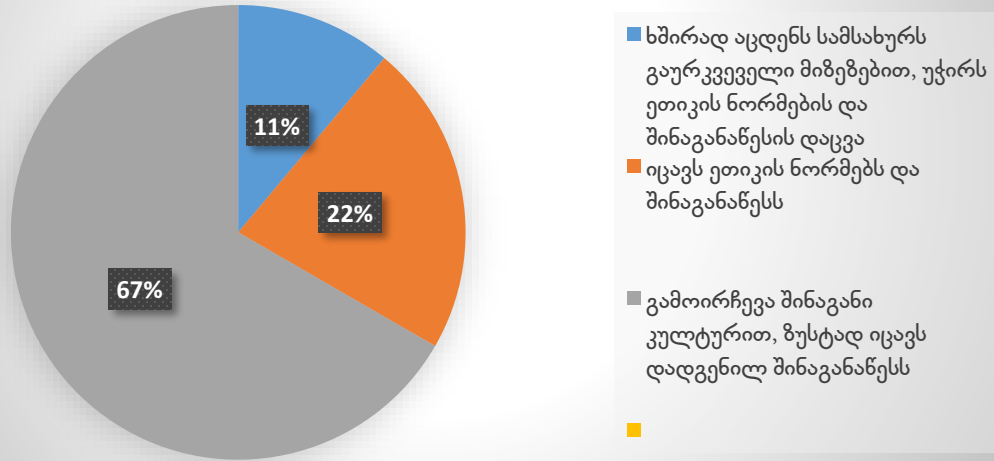
სწორი გადაწყვეტილებების სწრაფად მიღების უნარი



- არ შეუძლია ექსტრემალურ პირობებში მუშაობა
- უჭირს ექსტრემალურ პირობებში გადაწყვეტილების სწორად და სწრაფად მიღება
- შეუძლია ექსტრემალურ პირობებში გადაწყვეტილების სწორად და სწრაფად მიღება კომპეტენციის ფარგლებში

რეკომენდაცია: დაიგეგმოს დამატებითი ღონისძიებები დამოუკიდებლად გადაწყვეტილებების მიღების პროცესის წასახალისებლად.

ეთიკური ნორმებისა და შინაგანანგის დაცვა



რეკომენდაცია: გატარდეს დამატებითი ღონისძიებები (მონიტორინგი, კორპორატიული შეხვედრები და ა.შ. კორპორატიული კულტურის დასაცავად).