



დოკუმენტი დამტკიცებულია
უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს 2020
წლის 9 ნოემბრის №4 დადგენილებით,
სხდომის ოქმი №6 (ამოქმედდა 2021 წლის 1
იანვრიდან)

დოკუმენტში ცვლილებები შეტანილია
უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს 2021
წლის 17 მაისის №3 დადგენილებით,
სხდომის ოქმი №4 და მმართველი საბჭოს
2025 წლის 24 თებერვლის №3
დადგენილებით, სხდომის ოქმი №3

*შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“
სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების
შესრულების მონიტორინგის და შედეგებზე
რეაგირების მექანიზმები*



სარჩევი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	3
მუხლი 2. მონიტორინგის პროცესი და მის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ერთეულები/პირები...	3
მუხლი 3. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის განხორციელების ვადები	4
მუხლი 4. სამოქმედო გეგმის კვარტალური მონიტორინგი	4
მუხლი 5. წლიური მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება	5
მუხლი 6. მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირება	6



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგის მექანიზმების და შედეგებზე რეაგირების მექანიზმების დოკუმენტის მიზანია აღწეროს შპს ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) შვიდწლიანი სტრატეგიული განვითარების და სამწლიანი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მიდგომები, სამუშაო პროცესები და შეფასების შედეგებზე რეაგირების საკითხები.

2. მონიტორინგის მიზანია, მოქნილი მექანიზმებისა და შეფასების შედეგებზე რეაგირების მეშვეობით, შესასრულებელი ღონისძიებების ეფექტიანობის ამაღლება და უნივერსიტეტის მიერ დასახული სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის ხელშეწყობა.

მუხლი 2. მონიტორინგის პროცესი და მის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი ერთეულები/პირები

1. უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმით დასახული ამოცანებისა და ღონისძიებების მიღწევის შეფასებისა და შეფასების შედეგების საფუძველზე გასატარებელი ღონისძიებების დაგეგმვის ეფექტიან მექანიზმს. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის პროცესი ხორციელდება ყოველკვარტალურად, ხოლო წლის ბოლოს ხორციელდება სამოქმედო გეგმის წლიური მონიტორინგი, რომლის საფუძველზე შეიძლება გადაიხედოს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მიმართულებები/ამოცანები. ყოველკვარტალური მონიტორინგის ანგარიშის საფუძველზე შესაძლებელია გადაიხედოს მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ღონისძიებები/შესრულების ვადები და სამიზნე ნიშნულები.

2. მონიტორინგის პროცესის წარმართვაზე პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ვიცე-რექტორები და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები/დეკანები. პროცესის ადმინისტრირებას ახორციელებს სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი, რომელიც უზრუნველყოფს კომუნიკაციას უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან, მათ წვდომას ყველა საჭირო ინფორმაციაზე, გამოითხოვს სტრუქტურული ერთეულებისგან/პირებისგან ანგარიშს, ახორციელებს მონიტორინგის ჯგუფის შეხვედრების ორგანიზებას და მონიტორინგის პროცესის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ სხვა საქმიანობას.

3. სამოქმედო გეგმის წლიური მონიტორინგის ანგარიშის შემუშავების მიზნით, მიმდინარე წლის არაუგვიანეს 31 დეკემბრისა რექტორის სამართლებრივი აქტით იქმნება წლიური სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ანგარიშის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი ჯგუფი (შემდგომში - „მონიტორინგის ჯგუფი“), რომლის შემადგენლობაში შედიან რექტორი, ვიცე-რექტორები, სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების და იურიდიული სამსახურის უფროსები. წლიური მონიტორინგის ანგარიშის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ ჯგუფს ხელმძღვანელობს რექტორი.



მუხლი 3. სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის განხორციელების ვადები

1. სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების შუალედური შეფასება ხდება კვარტალში ერთხელ, ხოლო საბოლოო შესრულების მონიტორინგი ტარდება ყოველწლიურად, რომელიც უნდა დასრულდეს არაუგვიანეს მომდევნო წლის 15 მარტისა. კვარტალური ანგარიში უნდა მომზადდეს კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 15 სამუშაო დღის ვადაში.

2. გამოწვევის სახით მონიტორინგი ხორციელდება ახალი გარემოებების დადგომის შემთხვევაში, რომელიც იწვევს სტრატეგიული გეგმის მნიშვნელოვან ცვლილებებს. პროცესის ინიცირებას ახდენს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 4. სამოქმედო გეგმის კვარტალური მონიტორინგი

1. ყოველი კვარტალის ბოლოს, სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი სტრატეგიული განვითარების სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე წარადგენს შესრულების ანგარიშს სტრატეგიული განვითარების სამსახურის მიერ შემუშავებული ფორმის შესაბამისად.

2. მონიტორინგის მიზანია შეაფასოს სამოქმედო გეგმის შესრულება. ამდენად, მონიტორინგის ანგარიშში წარმოდგენილი უნდა იყოს ინფორმაცია ერთის მხრივ ღონისძიების განხორციელების შესახებ, ხოლო მეორეს მხრივ ღონისძიების შესრულების ვადის, პერიოდის და ღონისძიების განხორციელებით დამდგარი შედეგების შესახებ. მონიტორინგის ფორმა (იხ. დანართი #1) მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- ✓ ინფორმაციას ამოცანის შესახებ;
- ✓ ინფორმაციას ღონისძიებების შესახებ;
- ✓ ინფორმაციას სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიების შესრულების ინდიკატორების შესახებ;
- ✓ ინფორმაციას ღონისძიების შესრულების საანგარიშო პერიოდით გათვალისწინებული ვადისა და მისი ფაქტობრივი შესრულების პერიოდის შესახებ;
- ✓ პასუხისმგებელი სუბიექტის დამატებით კომენტარებს.

სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია მოითხოვოს ღონისძიების განხორციელების დამადასტურებელი მტკიცებულებები.

3. მეოთხე კვარტალის მონიტორინგის ანგარიშის ფორმას ემატება ინფორმაცია საბოლოო სამიზნე ნიშნულების და თითოეული ღონისძიების შესრულების დროს ათვისებული რესურსების შესახებ (იხ. დანართი #2).

4. სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშის საფუძველზე ამზადებს კვარტალურ ანგარიშს და წარუდგენს მმართველ საბჭოს განხილვის მიზნით.



მუხლი 5. წლიური მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება

1. ყოველკვარტალურად განხორციელებული მონიტორინგის საფუძველზე, სტრატეგიული განვითარების სამსახური ამზადებს წლიური მონიტორინგის ანგარიშს. სამსახურის უფროსი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებიდან გამოითხოვს ღონისძიებების შესრულების დამადასტურებელ მტკიცებულებებს. წლიური მონიტორინგის ანგარიში შეიცავს ამ წესის მე-4 მუხლის მე-2, მე-3 პუნქტებით განსაზღვრულ ინფორმაციას. სტრატეგიული განვითარების სამსახური ამოწმებს სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილ მტკიცებულებებს და ადასტურებს მათ შესაბამისობას გეგმით გათვალისწინებულ ვერიფიკატორებთან.

2. სტრატეგიული განვითარების სამსახურის მიერ მომზადებული ანგარიში განსახილველად წარედგინება მონიტორინგის ჯგუფს, რომელიც შეისწავლის წლიურ ანგარიშს და ყველა თანდართულ დოკუმენტს.

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

ა) **შესრულებულია სრულად** - დაგეგმილი ღონისძიებების 90% ან მეტი შესრულებულია;

ბ) **შესრულებულია ნაწილობრივ** - დაგეგმილი ღონისძიებების 50%-ზე მეტი შესრულებულია;

გ) **ვერ შესრულდა** - დაგეგმილი ღონისძიებების 50%-ზე მეტი არ შესრულდა.

3. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ყველა ღონისძიებას ენიჭება დამდგარი ფაქტის შესაბამისი სტატუსი. სტატუსი შეიძლება იყოს:

ა) შესრულებულია სრულად;

ბ) შესრულებულია ნაწილობრივ;

გ) ვერ შესრულდა.

მონიტორინგის ჯგუფი ღონისძიებების სტატუსის მინიჭების დროს ითვალისწინებს ღონისძიებების სირთულეს და მნიშვნელობას.

4. მონიტორინგის ჯგუფი მის ხელთ არსებული ინფორმაციის/დოკუმენტაციის შესწავლის შემდეგ, ამზადებს ანგარიშის პროექტს, სადაც ასახავს რეკომენდაციებს/რჩევებს მონიტორინგის შედეგების საფუძველზე გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ. ამასთან, ასაბუთებს თითოეული ღონისძიების შესრულების სტატუსს, გამომწვევი მიზეზების მითითებით. მონიტორინგის ჯგუფი უფლებამოსილია საკითხის სრულყოფილად შესწავლის მიზნით დამატებით გაესაუბროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელს, ასევე დამატებით გამოითხოვოს ინფორმაცია/დოკუმენტაცია.

5. მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიშის პროექტი წარედგინება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს/ფაკულტეტებს ფაქტობრივი უზუსტობების აღმოფხვრის, დაზუსტების მიზნით და კომენტარებისთვის.

6. არაუგვიანეს მომდევნო წლის 1 მარტისა მონიტორინგის ჯგუფი განიხილავს სტრუქტურული ერთეულების/ფაკულტეტების მიერ წარმოდგენილ კომენტარებს, შეაჯერებს მათ და შეიმუშავებს მონიტორინგის ანგარიშის საბოლოო ვერსიას.



მუხლი 6. მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირება

1. კვარტალური და წლიური მონიტორინგის ანგარიშები განხილვის მიზნით წარედგინება მმართველ საბჭოს.

2. სტრატეგიული განვითარების სამსახურის მიერ წარდგენილ მონიტორინგის კვარტალურ ანგარიშს განიხილავს მმართველი საბჭო. ყოველკვარტალური მონიტორინგის ანგარიშის საფუძველზე შესაძლებელია გადაიხედოს მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული ღონისძიებები, შესრულების ვადები ან/და სამიზნე ნიშნულები.

3. მონიტორინგის ჯგუფის მიერ წარდგენილი წლიური ანგარიშის საფუძველზე, ჯგუფის რეკომენდაციების/რჩევების გათვალისწინებით, მმართველმა 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 სტრატეგიული განვითარების სამსახურს.

4. სტრატეგიული განვითარების სამსახური დადგენილ ვადაში რეკომენდაციების შესრულების ანგარიშს წარუდგენს მმართველ საბჭოს. ამ მუხლის მე-3 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 უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული პასუხისმგებლობის დაკისრება.

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



სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო
გეგმების შესრულების მონიტორინგის და
შედეგებზე რეაგირების მექანიზმები

დანართი №1

ინფორმაცია ამოცანის შესახებ	ინფორმაცია ღონისძიებების შესახებ	ინფორმაცია სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიების შესრულების ინდიკატორების შესახებ	ინფორმაცია ღონისძიების შესრულების საანგარიშო პერიოდით გათვალისწინებული ვადისა და მისი ფაქტობრივი შესრულების პერიოდის შესახებ	პასუხისმგებელი სუბიექტის დამატებით კომენტარები



სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო
გეგმების შესრულების მონიტორინგის და
შედეგებზე რეაგირების მექანიზმები

დანართი №2

ინფორმაცია ამოცანის შესახებ	
ინფორმაცია ღონისძიებების შესახებ	
ინფორმაცია ღონისძიებების შესრულების საანგარიშო პერიოდით გათვალისწინებული ვადისა და მისი ფაქტობრივი შესრულების პერიოდის შესახებ	
ინფორმაცია სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების შესრულების ინდიკატორების შესახებ	
ინფორმაცია თითოეული ღონისძიების შესრულების დროს ათვისებული რესურსების შესახებ	
ინფორმაცია საბოლოო სამიზნე ნიშნულების მიღწევის შესახებ	
პასუხისმგებელი სუბიექტის დამატებით კომენტარები	