

შპს „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის
სასწავლო უნივერსიტეტი“

ხარისხის უზრუნველყოფის
სამსახურის დებულება

დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს მიერ
ოქმი № 6 "02" აპრილი 2019 წ.

თბილისი

მუხლი 1.ზოგადი ნაწილი

- 1.1. შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში სამსახური) იქმნება სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების და სწავლების საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვის და განხორციელების მიზნით.
- 1.2. სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოს. იგი თავისი კომპეტენციის სფეროში მმართველობის განსახორციელებლად ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, უნივერსიტეტის დებულებით და ამ დებულების საფუძველზე.
- 1.3. სამსახური შეფასების შიდა და გარე პროცედურებით უზრუნველყოფს განათლების მაღალ ხარისხს, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (კრედიტების დაგროვებისა და ტრანსფერის ევროპული სისტემა, მოდულები, საგანმანათლებლო პროგრამების სილაბუსები და ა.შ.) დანერგვის გზით.
- 1.4. სამსახური მჭიდრო კავშირს ამყარებს და თანამშრომლობს როგორც საქართველოს, ასევე საზღვარგარეთის ქვეყნების უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმების და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის შესაქმნელად.

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის სფერო

- 2.1. სამსახური არის ხარისხიანი სწავლების და სამეცნიერო კვლევების სფეროში უნივერსიტეტის ერთიანი პოლიტიკის გამტარებელი ორგანო. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახური ახორციელებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი ყოველი რგოლის საქმიანობის კოორდინაციასა და კონტროლს, უზრუნველყოფს სწავლების ხარისხის განუწყვეტელ სრულყოფას და განვითარებას.
- 2.2. სამსახურის საქმიანობის სფეროს მიეკუთვნება უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობა, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხიანი ამაღლების კოორდინაცია და სისტემატური შეფასება. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება.
- 2.3. სასწავლო პროცესის თეორიული, მეთოდური და პრაქტიკული პრობლემების მეცნიერული დამუშავება და გადაწყვეტის ხელშეწყობა.
- 2.4. სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების და სასწავლო პროცესის ხარისხის

განმსაზღვრელი თანამედროვე კრიტერიუმების დამუშავება და მათი დანერგვა.

2.5. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მუდმივი მონიტორინგი.

2.6. სტუდენტთა შეფასების ფორმების შემუშავება.

2.7. საგანმანათლებლო და სასწავლო პროგრამების მუდმივი სრულყოფის კოორდინაცია.

2.8. სასწავლო პროცესის შეფასების უწყვეტი სისტემის მეთოდური უზრუნველყოფა, ორგანიზება და კონტროლი. ლექტორთა რეიტინგის განსაზღვრის მიზნით სტუდენტთა გამოკითხვის ჩატარება.

2.9. უნივერსიტეტის ავტორიზაციის და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების ანგარიშების მომზადება.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებია

- ა) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხის სისტემური შეფასების განხორციელება;
- ბ) სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემები და ა.შ.) დანერგვის გზით, სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;
- გ) თვითშეფასების პარამეტრებისა და კრიტერიუმების განსაზღვრა და უნივერსიტეტის თვითშეფასებას აკრედიტაციისა და ავტორიზაციის პროცესისათვის მომზადება;
- დ) ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებების გათვალისწინებით ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისობის დადგენა;
- ე) ფაკულტეტის პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობის შესწავლა და გაანალიზება;
- ვ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობა;
- ზ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმების განსაზღვრა;
- თ) სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და ფაკულტეტებზე მმართველობითი საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით, წინადადებების შემუშავება.
- ი. კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა

4.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი უნდა იყოს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის წევრი – სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

4.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:

- ა) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკას, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებსა და პროცედურებს;
- ბ) შეიმუშავებს სასწავლო პროცესთან, ბოლონიის პროცესის იმპლემენტაციასთან, ავტორიზაციასთან და პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს, წესებს, დადგენილებებს, ბრძანებებს;
- გ) ახორციელებს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატურ მონიტორინგს წინასწარ შემუშავებული კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების საფუძველზე;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის საფუძველზე, საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა თაობაზე, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
- ე) სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების, ადმინისტრაციის გამოკითხვის მიზნით, შეუმუშავებს კითხვარებს;
- ვ) ზედამხედველობას უწევს ანონიმური გამოკითხვის ჩატარებას და შედეგების ანალიზის საფუძველზე შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
- ზ) ორგანიზებას უწევს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარის და თვითშეფასების ანგარიშის, თანდართული დოკუმენტაციის მომზადებისა და შეგროვების პროცესს;
- თ) ახორციელებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების, ადამიანური რესურსისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესაბამისობის დადგენას ავტორიზაციის სტანდარტებთან;
- ი) შიდა ხარისხის შეფასების განხორციელების მიზნით, შეიმუშავებს მეთოდოლოგიებს;
- კ) მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს უნივერსიტეტის დებულებით, რექტორის სამართლებრივი აქტებით და აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- ლ) ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოსა და რექტორის წინაშე.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

- 5.1. წინამდებარე დებულებას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო;
- 5.2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება;
- 5.3. დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
- 5.4. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.