

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონის „უმაღლესი განათლების შესახებ“, შპს “კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტის” წესდების, დებულების და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების შესაბამისად.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის კანცლერის/რექტორის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, კანცლერის/რექტორის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.
4. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის, უმაღლეს განათლებაში ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA), ბოლონიის პროცესში ჩართული შესაბამისი პროფილის ევროპული ასოციაციებისა და ორგანიზაციების მიერ შემუშავებული სტანდარტებითა და რეკომენდაციებით. ხელმძღვანელობს ESG - 2015 სტანდარტების მოთხოვნებით, მეთოდოლოგიურ დაგეგმვაში.

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნები და ფუნქციები

1. სამსახურის მიზნები:
 - 1.1. განათლების ხარისხის უზრუნველყოფა და გაუმჯობესება, რაც მოიცავს სასწავლო გეგმების, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების მუდმივ მონიტორინგს და სტუდენტზე ორიენტირებული ინოვაციური სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობას;
 - 1.2. სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარების ხელშეწყობა;
 - 1.3. უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად პერსონალის განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;
 - 1.4. უმაღლესი განათლების საერთაშორისო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრირების ხელშეწყობა;
 - 1.5. უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის განვითარებაზე ზრუნვა;
 - 1.6. უნივერსიტეტის “მესამე მისიის” განხორციელების ხელშეწყობა.
 - 1.7. უნივერსიტეტის საქმიანობის ავტორიზაციის/აკრედიტაციის სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
2. სამსახურის ფუნქციები:
 - 2.1. ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციისათვის უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადების და თვითშეფასების პროცესში მონაწილეობა;
 - 2.2. უმაღლეს განათლებაში ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) მიერ შემუშავებული სტანდარტებითა და მითითებებით, შესაბამისი პოლიტიკისა და

- უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის და საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების პროცედურების შემუშავება;
- 2.3. სტუდენტების/კურსდამთავრებულების/დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის საფუძველზე საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება;
 - 2.4. საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდული მონიტორინგი აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად;
 - 2.5. სასწავლო პროცესის მსვლელობის სისტემატური მონიტორინგი საგანმანათლებლო პროგრამებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;
 - 2.6. სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა აკადემიური მოსწრების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის განხორციელების გაუმჯობესებისთვის;
 - 2.7. სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფა სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის პროცესში მონაწილეობით;
 - 2.8. სტუდენტთა მხარდაჭერის სერვისებით კმაყოფილების კვლევაში მონაწილეობა და შედეგების ანალიზის საფუძველზე სერვისების განმავითარებელი წინადადებების შემუშავება;
 - 2.9. კვალიფიციური აკადემიური პერსონალის შერჩევისა და აკადემიური დატვირთვის შედგენის პროცესში მონაწილეობა;
 - 2.10. სტუდენტთა მობილობის პროცესში ECTS-ის მექანიზმების სწორად გამოყენების დადგენა;
 - 2.11. სტუდენტთა კონტიგენტის მოძრაობის კონტროლი;
 - 2.12. აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებების განსაზღვრა;
 - 2.13. ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო მოთხოვნების, განათლების ყველა საფეხურზე არსებული ნორმატიული მოთხოვნების ცვლილებების შესახებ უნივერსიტეტის ინფორმირება;
 - 2.14. პროგრამების, სილაბუსების და უწყისების ფორმების განახლება და უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისთვის მიწოდება;
 - 2.15. უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო რესურსების შეფასების შედეგად ავტორიზაცია/აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა და საჭიროებისამებრ რეკომენდაციების შემუშავება;
 - 2.16. პროგრამების შესაბამისი ლიტერატურის და სასწავლო მასალების ადეკვატურობის სისწორის შემოწმება და შესყიდვის საჭიროების დადგენა;
 - 2.17. სამეცნიერო გრანტების განხილვაში მონაწილეობა;
 - 2.18. სამეცნიერო კვლევების დეპარტამენტთან ერთად პერსონალის კვლევითი პროდუქტიულობისა და ხარისხის მონიტორინგი;
 - 2.19. უნივერსიტეტის “მესამე მისიის” ფარგლებში განხორციელებული აქტივობებისა და შედეგების შესახებ ინფორმაციის საჯაროობის უზრუნველყოფა და კმაყოფილების კვლევაზე დაყრდნობით რეკომენდაციების შემუშავება;
 - 2.20. ინსტიტუციურ დონეზე ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შემუშავება და ხარისხის კულტურის ამაღლება;
 - 2.21. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასება და საჭიროებისამებრ მათი გაუმჯობესება;
 - 2.22. უნივერსიტეტის წესდებით, რექტორის/კანცლერის აქტებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობა

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობაში შედიან:
 - ა) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
 - ბ) უფროსის მოადგილე;
 - გ) ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი;
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:
 - 2.1. ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციების შესრულებაზე;
 - 2.2. სამსახურის შემადგენლობაში შემავალ თანამშრომლებს უნაწილებს სამსახურებრივ დავალებებს და აკონტროლებს მათ შესრულებას;
 - 2.3. ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - 2.4. კოორდინაციას უწევს სამსახურის ურთიერთობას უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;
 - 2.5. წარადგენს სამსახურის ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;
 - 2.6. შუამდგომლობს უნივერსიტეტის კანცლერის წინაშე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფის შესახებ;
 - 2.7. წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს/კანცლერს წინადადებებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომლების წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;
 - 2.8. კავშირს ამყარებს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის გასაზიარებლად;
 - 2.9. მონაწილეობს უნივერსიტეტის “მესამე მისიის” განხორციელების პროცესში და ხარისხის მექანიზმებით უზრუნველყოფს მის ეფექტიანობას;
 - 2.10. ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის/კანცლერის წინაშე;
 - 2.11. ასრულებს წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ სამსახურის სხვა ფუნქციებს;
 - 2.12. ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორის/კანცლერის სხვა დავალებებს.
3. უფროსის მოადგილე:
 - 3.1. პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მიერ დადგენილი და შემუშავებული გეგმის დროულ შესრულებაზე;
 - 3.2. ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე;
 - 3.3. სამსახურის უფროსის მითითებით ამუშავებს ინფორმაციას; ამზადებს სამსახურში დოკუმენტების პროექტებს, სამსახურებრივ დავალებებს და აკონტროლებს მათ შესრულებას;
 - 3.4. კურატორობას უწევს კოორდინატორთა შეხვედრებს მონიტორინგის გეგმებთან დაკავშირებით;
4. ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი:
 - 4.1. ხელს უწყობს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის და აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის დადგენილი სტანდარტის შესაბამისად;

- 4.2. პროგრამის ხელმძღვანელთან და ხარისხისა და ინოვაციების გუნდთან ერთად უზრუნველყოფს დარგის შესაბამისი სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას;
- 4.3. ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენების გზით და სამსახურის უფროსთან/პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად შეიმუშავებს მათი გაუმჯობესებისთვის და შემდგომი სრულყოფისთვის შესაბამის რეკომენდაციებს;
- 4.4. სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ახორციელებს მობილობის პროცესისა და კრედიტების აღიარების პროცესს. ხელს აწერს შესაბამისი ფაკულტეტის კრედიტების აღიარების დასკვნას;
- 4.5. აკონტროლებს კვალიფიკაციის მინიჭების პროცესს და ხელს აწერს ფაკულტეტის გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ;
- 4.6. ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის სააპელაციო კომისიას, კომისიის წევრებთან ერთად განიხილავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სტუდენტთა და პედაგოგთა საჩივრებს;
- 4.7. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით აკეთებს ანალიზს, შეიმუშავებს რეკომენდაციებსა და სამოქმედო გეგმას;
- 4.8. ახორციელებს გამოკითხვის შედეგების ანალიზს, ანალიზის შედეგად უნივერსიტეტის ხარისხის სამსახურთან ერთად შეიმუშავებს ხარისხის გაუმჯობესების წინადადებებს და რეკომენდაციის სახით წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;
- 4.9. უნივერსიტეტის ხარისხის სამსახურის უფროსთან კოორდინირებით ახორციელებს ავტორიზაცია/აკრედიტაციის პროცესისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვას და ამ პროცესში პროგრამის ხელმძღვანელების საქმიანობის კოორდინირებას;
- 4.10. აქტიურად მონაწილეობს პროგრამის შემუშავების/მოდულიზაციის პროცესში, კურიკულუმის ჯგუფთან ერთად;
- 4.11. პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ამზადებს პროგრამის თვითშეფასების ანგარიშს უნივერსიტეტის ხარისხის სამსახურის უფროსთან წარსადგენად;
- 4.12. მონაწილეობს ფაკულტეტის საბჭოსა და ფაკულტეტის გრანტების განმკარგავი კომისიის საქმიანობაში;
- 4.13. ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან და ასრულებს სამსახურის მიზნებიდან და ფუნქციებიდან გამომდინარე სხვა დავალებებს;
5. სამსახურის უფროსსა და სამსახურის სხვა თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორს წარადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
6. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი თანამშრომელი რექტორთან შეთანხმებით.

მუხლი 4 პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. სამსახურის უფროსი:
 - დოქტორის აკადემიური ხარისხი;
 - უმაღლეს საგანმანათლებლო სისტემაში ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე არანაკლებ 5 წლიანი გამოცდილება;

- უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის სტანდარტების მაღალ დონეზე ცოდნა (ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტი);
 - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
 - ინგლისური ან სხვა უცხო ენის ცოდნა B2 დონეზე;
2. უფროსის მოადგილე:
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი;
 - უმაღლეს საგანმანათლებლო სისტემაში ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;
 - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის სტანდარტების ცოდნა (ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტი);
 - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
 - ინგლისური ან სხვა უცხო ენის ცოდნა B2 დონეზე;
3. ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი:
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი;
 - უმაღლეს საგანმანათლებლო სისტემაში ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება;
 - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის სტანდარტების ცოდნა (ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტი);
 - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
 - ინგლისური ან სხვა უცხო ენის ცოდნა B2 დონეზე;

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის კანცლერი.
2. ამ დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის კანცლერის ბრძანებით.
3. აღნიშნული ბრძანებით ძალადაკარგულად გამოცხადდა დირექტორის 2018 წლის 30 აპრილის #01-52 ბრძანებით დამტკიცებული „ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება“.