

„დამტკიცებულია“

წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის)

2018 წლის 14 თებერვლის სხდომის

#01-06-02/06 დადგენილებით

**საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
2. სამსახური ითვალისწინებს ბოლონის პროცესის ფარგლებში ევროკომისიის, ევროსაბჭოს, იუნესკოსა და სხვა ოფიციალური ორგანიზაციების ეგიდით შესაბამისი პროფილის ევროპული ასოციაციებისა და დაწესებულებების, აგრეთვე, ცალკეული ექსპერტების მიერ შემუშავებულ დოკუმენტებს.

მუხლი 2. სამსახურის მიზანი

სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასება, შეფასების საფუძველზე ვითარების გაუმჯობესების ან დამაკმაყოფილებელი ვითარების შემთხვევაში, მისი შენარჩუნებისა და შემდგომი გაუმჯობესებისთვის საჭირო წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასება და შესაბამისი წინადადებების შემუშავება საქმიანობის ხარისხის ამაღლების მიზნით;
- ბ) სწავლის, სწავლების, კვლევისა და შეფასების მრავალფეროვანი და თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;

- გ) უნივერსიტეტისა და საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროფესიული პროგრამების, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესების წარმართვა, სისტემატური თვითშეფასების განხორციელება;
- დ) ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმის ჩამოყალიბების, მისი სრულყოფისა და განვითარების უზრუნველყოფა;
- ე) ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული სტანდარტების, სახელმძღვანელო პრინციპებისა და რეკომენდაციების უნივერსიტეტში დანერგვის ხელშეწყობა;
- ვ) საერთაშორისო თანამშრომლობისა და საერთო ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- ზ) სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობა.

2. სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება;
- ბ) შეფასების შიდა და გარე პროცედურების უზრუნველყოფა, რომელთა მიზანია უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება;
- გ) დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის მაჩვენებელთა შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;
- დ) ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებისათვის ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული ნორმატიული მოთხოვნების, ასევე, მასში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება;
- ე) ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებიდან ამ სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღება შემდგომი დამუშავებისა და მონაცემთა ბაზაში მათი ასახვის მიზნით;
- ვ) სხვა საქმიანობა, რომელიც ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალ დონეს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) დანერგვის გზითა და აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას;
- ზ) კვლევის თანამედროვე მეთოდების დანერგვით კვლევის ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფა;
- თ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად (შეფასების პროცესში უცხოელ შემფასებელთა მონაწილეობა, სამეცნიერო ბიბლიომეტრიკის სხვადასხვა ფორმის გამოყენება და სხვა) უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შიდა შეფასების წესის შემუშავება და აკადემიური საბჭოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ი) საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროფესიული პროგრამების, და სასწავლო კურსების პროგრამების ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა უნივერსიტეტის ფაკულტეტების (სკოლის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან თანამშრომლობით;

კ) უნივერსიტეტის საინფორმაციო რესურსების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და დამხმარე რესურსების შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან და სასწავლო კურსების მოთხოვნებთან, მათი ხელმისაწვდომობისა და სტუდენტების მხარდამჭერი სერვისების არსებობის უზრუნველყოფა;

ლ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესის შემუშავება და აკადემიური საბჭოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

მ) თვითშეფასების პროცესების განხორციელება ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან თანამშრომლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ნ) საგანმანათლებლო პროგრამების უწყვეტი გაუმჯობესების მიზნით მათი პერიოდული შეფასებისა და რევიზიის ორგანიზება ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან, აგრეთვე, პოტენციური დამსაქმებლების წარმომადგენლებთან თანამშრომლობით;

ო) საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო და კვლევითი კომპონენტების განხორციელების მიმდინარეობის შეფასება;

პ) სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების შიდა სტანდარტების, წესებისა და მეთოდის შემუშავება, ხარისხის კონტროლის კრიტერიუმების განსაზღვრა და მათი გამოყენების მეთოდოლოგიის შემუშავება;

ჟ) უნივერსიტეტის აკადემიური, მასწავლებელთა და სამეცნიერო პერსონალის პერიოდული შეფასების მექანიზმის, კრიტერიუმებისა და წესის შემუშავება, სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება და შეფასების პროცესის ორგანიზება;

რ) აკადემიურ, სამეცნიერო პერსონალთან ერთად და სტუდენტების მონაწილეობით კრედიტების განაწილების სისწორის შემოწმება სტუდენტის რეალური დატვირთვის შესახებ სრული ინფორმაციის შეგროვებითა და ანალიზით;

ს) საჭიროების შემთხვევაში დარგობრივი სტანდარტებისა და სპეციალობათა პასპორტების შემუშავების ორგანიზება არსებული კანონმდებლობისა და, კერძოდ, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დამტკიცებულ ეროვნულ საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შესაბამისად;

ტ) აკადემიური, მასწავლებელთა და სამეცნიერო პერსონალის პროფესიული განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება მათი შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე;

უ) სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის გამოკითხვის ორგანიზება, შესაბამისი კითხვარებისა და აუცილებელი დოკუმენტების შემუშავება, გამოკითხვის შედეგების ანალიზი და შესაბამისი წინადადებების შემუშავება;

ფ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის შეგროვება, გაანალიზება და გამოყენება საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სხვა აქტივობების ეფექტიანი მენეჯმენტისთვის;

ქ) მონაწილეობა სასწავლო პროცესთან, სამეცნიერო კვლევებთან, ბოლონის პროცესის პრინციპების დანერგვასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებული საუნივერსიტეტო დოკუმენტების, ინსტრუქციების, წესების, გადაწყვეტილებებისა და ბრძანებების პროექტების შემუშავების პროცესში;

დ) კონფერენციების, სემინარების, ტრენინგების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება უნივერსიტეტის აკადემიური, შესაბამისი ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისთვის ბოლონის პროცესთან, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო კურსების პროგრამების შემუშავებასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ და სხვა აქტუალურ საკითხებზე;

ე) ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების საქმიანობის კოორდინირება;

შ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით სფეროში საერთაშორისო თანამშრომლობისა და საერთო ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

ჩ) თანამშრომლობა საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიისა და კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების ჩამოსაყალიბებლად;

ც) დადგენილი წესით უნივერსიტეტში მოქმედი სასწავლო კურსების მონაცემთა ბაზის შექმნა და პერიოდული განახლება;

ძ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციის შეგროვება, ანალიზი და არსებული წესით მისი საჯაროობის უზრუნველყოფა;

წ) უნივერსიტეტის წესდებით, აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) დადგენილებებით, რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. სამსახურის სტატუსი, შემადგენლობა, სტრუქტურა და მართვა

1. სამსახური არის უნივერსიტეტის მართვის ორგანო, რომელიც წარმოადგენს დამოუკიდებელ სტრუქტურულ ერთეულს. იგი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) წინაშე.

2. სამსახური უფლებამოსილია, უნივერსიტეტის ფაკულტეტებს, დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებსა და სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს მოსთხოვოს თავისი ფუნქციების განხორციელებისათვის საჭირო ინფორმაცია.

3. სამსახურს უფლება აქვს ერთჯერადი სამუშაოს შესრულებისათვის, კონტრაქტის საფუძველზე, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტები დადგენილი წესით.

4. სამსახურის შემადგენლობაში შედის:

ა) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის დეპარტამენტი;

ბ) სწავლებისა და მეცნიერების ხარისხის კონტროლის განყოფილება;

გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარების განყოფილება.

5. სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე კანდიდატთა რეგისტრაციისა და არჩევნების ჩატარების წესი განისაზღვრება არჩევნების ჩატარების საუნივერსიტეტო დებულებით.

6. სამსახურის ხელმძღვანელს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო (სენატი).

7. სამსახურის ხელმძღვანელს ჰყავს ორი მოადგილე.

8. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ერთ–ერთი მოადგილე სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

9. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდებისა და სამსახურის დებულების შესაბამისად;

ბ) ხელმძღვანელობს სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებას და უზრუნველყოფს მათ შესრულებას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის;

დ) კოორდინირებას უწევს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების საქმიანობას;

ე) წარმოადგენს სამსახურს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ხოლო მესამე პირებთან ურთიერთობისას წარმოადგენს უნივერსიტეტს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

10. სამსახურის თანამშრომელთა რაოდენობა, თანამდებობათა დასახელებები და თანამდებობრივი სარგო განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხის შესაბამისად.

11. სამსახურის თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. დებულება ძალაში შედის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების დღიდან.

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) გადაწყვეტილებით.