საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება N 99/ნ 2010 წლის 1 ოქტომბერი ქ. თბილისი

საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ

”განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ” საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის ”ზ” ქვეპუნქტის, ”ზოგადი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის ”ი” ქვეპუნქტის, ”პროფესიული განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის მე-15 მუხლის ”დ” ქვეპუნქტის, ”უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის ,,ვ” და ,,ო” ქვეპუნქტების, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №37 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულება დანართი №1 შესაბამისად.

2. დამტკიცდეს საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საფასური დანართი №2 შესაბამისად.

2^1. დამტკიცდეს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ამ ბრძანების დანართი №3-ის შესაბამისად. *(5.05.2017 N77/ნ)*

3. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის დებულების, სტუდენტების რაოდენობის განსაზღვრის წესისა და ინსტიტუციური აკრედიტაციის საფასურის ზღვრული ოდენობის განსაზღვრის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2009 წლის 20 ნოემბრის №1030 ბრძანება.

4. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

დ. შაშკინი

დანართი №1

საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ეს დებულება ადგენს საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტების (შემდგომში - სტანდარტები) დაკმაყოფილების პირობებს და

ავტორიზაციის პროცედურას.

მუხლი 2. საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის მიზანი და შინაარსი

1. საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის მიზანია შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი სტანდარტების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა.

2. სტანდარტი არის სახელმწიფოს მიერ დაწესებული მოთხოვნა, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს დაწესებულება სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გასაცემად.

3. დაწესებულებას აქვს მისია, რომელიც შეესაბამება საქართველოში განათლების სათანადო საფეხურის ძირითად მიზნებს და არის დაწესებულების თვითმყოფადობისა და სახის გამომხატველი.

4. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ეხება: *(5.05.2017 N77/ნ)*

ა) საგანმანათლებლო პროგრამებს;

ბ) მატერიალურ რესურსებს;

გ) ადამიანურ რესურსებს.

4^1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ეხება: *(5.05.2017 N77/ნ)*

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მისიას და სტრატეგიულ განვითარებას;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ორგანიზაციულ სტრუქტურას და მართვას;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამებს;

დ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პერსონალს;

ე) სტუდენტებს და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებებს;

ვ) კვლევას, განვითარებას ან/და სხვა შემოქმედებით საქმიანობას;

ზ) მატერიალურ, საინფორმაციო და ფინანსურ რესურსებს.

5. ავტორიზაცია არის განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმი, რომელსაც ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი). ავტორიზაციის მიზანია დაწესებულების ინსტიტუციური შეფასება და მისი ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა. საავტორიზაციო შეფასება ხორციელდება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ და ეფუძნება დაწესებულების თვითშეფასებითა და საავტორიზაციო ვიზიტის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზს. *(5.05.2017 N77/ნ)*

6. საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციისთვის იქმნება შემდეგი სახის ავტორიზაციის საბჭოები: *(26.06.2013 N 82/ნ)*

ა) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭო, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციისა და

დაწესებულების მიერ პროფესიული განათლების პირველი სამი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების თაობაზე;

ბ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭო, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის თაობაზე;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭო, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციისა და დაწესებულების მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების თაობაზე.

თავი II. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

მუხლი 3. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამები

სტანდარტი დაკმაყოფილებულია, თუ:

ა) სასკოლო სასწავლო გეგმა გამომდინარეობს სკოლის მისიიდან და შეესაბამება ეროვნულ სასწავლო გეგმას;

ბ) სასკოლო სასწავლო გეგმა პასუხობს შესაბამისი საფეხურის მოსწავლეთა მოთხოვნებს და საშუალებას აძლევს მათ, შეიძინონ ეროვნული სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ცოდნა, უნარები და ღირებულებები;

გ) სასკოლო სასწავლო გეგმა მოსწავლეს უზრუნველყოფს სწავლისა და განვითარების თანაბარი შესაძლებლობით. სკოლას აქვს სპეციალური პროგრამა განსაკუთრებული საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეთათვის;

დ) სკოლაში არსებული მოსწავლეთა შეფასების სისტემა შეესაბამება ეროვნულ სასწავლო გეგმას. შეფასების კრიტერიუმები გამჭვირვალეა, ცნობილია სასკოლო საზოგადოებისათვის და შედეგები გამოიყენება მოსწავლეთა აკადემიური მოსწრების გასაუმჯობესებლად;

ე) შემუშავებულია მოსწავლის აკადემიური მოსწრების შესახებ მშობლის ინფორმირების წესი და მშობელი უზრუნველყოფილია სასკოლო ცხოვრებაში მონაწილეობის შესაძლებლობით;

ვ) შემუშავებულია სასკოლო სასწავლო გეგმის შეფასებისა და შემდგომი გაუმჯობესების მექანიზმი.

მუხლი 4. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების მატერიალური რესურსი *(25.08.2011 N 139/ნ)*

1. სტანდარტი დაკმაყოფილებულია, თუ:

ა) დაწესებულებას აქვს სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული სასწავლო პროცესის შესაბამისი მატერიალური რესურსი, მათ შორის:

ა.ა) ერთ მისამართზე 250 კვ.მ ფართი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭო იღებს

გადაწყვეტილებას 50 მოსწავლეზე ნაკლებკონტინგენტიანი სკოლის ავტორიზაციის შესახებ. ფართზე უფლება უნდა დასტურდებოდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით; *(26.06.2013 N 82/ნ)*

ა.ბ) საკლასო ოთახები, აღჭურვილი სათანადო ინვენტარით, კერძოდ: მოსწავლეთა ინდივიდუალურ საჭიროებებს მორგებული მერხებით, სასკოლო დაფებითა და სხვა აუცილებელი მატერიალური საშუალებებით;

ა.გ) სპორტული დარბაზი, აუზი ან მოედანი;

ა.დ) სათანადოდ აღჭურვილი ლაბორატორია/ლაბორატორიები;

ბ) სკოლაში არის საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვისთვის აუცილებელი გარემო: ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა, სველი წერტილები, ბუნებრივი განათების შესაძლებლობა და გათბობის საშუალებები;

გ) სკოლაში არის სასკოლო სასწავლო გეგმის შესაბამისი ბიბლიოთეკა სათანადო რაოდენობის წიგნადი ფონდით, პერიოდიკითა და სხვა დამხმარე მასალით;

დ) სკოლას აქვს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე მოსწავლეთათვის;

ე) სკოლას აქვს სასკოლო სასწავლო გეგმით დასახული მიზნების განხორციელებისათვის აუცილებელი საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები, მათ შორის, ინტერნეტით მუდმივად უზრუნველყოფილი კომპიუტერები. ვებგვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას;

ვ) სკოლაში დაცულია პერსონალისა და მოსწავლეთა უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა, რისთვისაც არსებობს:

ვ.ა) ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები და ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;

ვ.ბ) თვალსაჩინო ადგილას გამოკრული ევაკუაციის გეგმა;

ვ.გ) სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები;

ვ.დ) წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად; *(3.07.2012 N 131/ნ)*

ვ.ე) კერძო სამართლის იურიდიული პირების – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის – უსაფრთხოების კამერები, რომლებიც უზრუნველყოფენ სკოლის შიდა და გარე პერიმეტრის კონტროლს და რომელიც შეესაბამება „აზარტული და სხვა მომგებიანი თამაშობების (გარდა წამახალისებელი გათამაშებისა) ადგილებზე და გარე პერიმეტრზე ვიდეომეთვალყურეობის სისტემებისა და მათი დამონტაჟება-ექსპლოატაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2007 წლის 29 აგვისტოს №1143 ბრძანებით განსაზღვრულ ვიდეომეთვალყურეობის სისტემებსა და მათი დამონტაჟება-ექსპლუატაციის წესებს;

ზ) სკოლას შემუშავებული აქვს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისი წესდება, შინაგანაწესი ან გადაწყვეტილებების მიღების, საქმიანობის დაგეგმვისა და წარმართვის პროცედურათა ამსახველი სხვა დოკუმენტები;

თ) შემუშავებულია სკოლის განვითარების გრძელვადიანი (ექვსწლიანი) და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმები, გამომდინარე დაწესებულების მისიიდან, რაც ასევე

ითვალისწინებს მატერიალური რესურსების ეფექტურად გამოყენებისა და გაუმჯობესების მექანიზმებს;

ი) დაწესებულებაში მიმდინარეობს გამოცემული აქტებისა და კორესპონდენციის აღრიცხვა.

2. მატერიალური რესურსის კონკრეტული პარამეტრები დგინდება ცენტრის რეკომენდაციებით.

მუხლი 5. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების ადამიანური რესურსი

სტანდარტი დაკმაყოფილებულია თუ:

ა) სკოლას ჰყავს სასკოლო სასწავლო გეგმით განსაზღვრული სასწავლო პროცესის შესაბამისი ადამიანური რესურსი;

ბ) სკოლის მასწავლებლები შერჩეულნი არიან ,,ზოგადი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონისა და ეროვნული სასწავლო გეგმის მოთხოვნების შესაბამისად;

გ) სკოლაში შემუშავებულია თანამშრომელთა შერჩევის, მიღებისა და გათავისუფლების წესები, ასევე წახალისებისა და სანქციების გამჭვირვალე სისტემა;

დ) მასწავლებლებთან, ადმინისტრაციულ, ტექნიკურ პერსონალსა და სკოლის სხვა თანამშრომლებთან გაფორმებულია ხელშეკრულებები;

ე) სკოლას შემუშავებული აქვს ადამიანური რესურსის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მექანიზმები;

ვ) სკოლაში არის დაცულობის, კეთილგანწყობის, ურთიერთპატივისცემისა და თანამშრომლობის ატმოსფერო, რაც ხელს უწყობს სასკოლო საზოგადოების თითოეული წევრის შესაძლებლობათა მაქსიმუმის გამოვლენას, პასუხისმგებლობის გადანაწილებას.

თავი III. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

მუხლი 6. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამები

სტანდარტი დაკმაყოფილებულია, თუ:

ა) დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანოს მიერ დამტკიცებულ თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია პროგრამის მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები, მეთოდოლოგია და შესაბამისი კვალიფიკაცია. პროგრამა შედგენილია პროფესიული განათლების კრედიტების სისტემის შესაბამისად, აქვს თანმიმდევრული სტრუქტურა, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სისტემა, შესაბამისი სასწავლო კურსების პროგრამები (სილაბუსები). პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანოს მიერ დამტკიცებულ თითოეულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში განსაზღვრულია მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, მიზნები, მოცულობა, სწავლის შედეგები და სწავლებისა და პროფესიულ

სტუდენტთა შეფასების მეთოდოლოგია მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. *(10.07.2015 N 70/ნ)*

ბ) დაწესებულებაში არსებობს საგანმანათლებლო პროგრამების აღწერილობა (კატალოგი), სადაც მოცემულია ინფორმაცია დაწესებულების, მისანიჭებელი კვალიფიკაციების, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების მიზნების, სწავლის შედეგების, კრედიტებისა და შეფასების წესის შესახებ;

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები შეესაბამება პროფესიული განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩოსა და კონკრეტულ პროფესიულ სტანდარტებს. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები შეესაბამება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტს; *(10.07.2015 N 70/ნ)*

დ) დაწესებულებას შემუშავებული აქვს პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, ასევე მიღებული განათლების აღიარების წესები;

ე) დაწესებულებას შემუშავებული აქვს საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები;

ვ) დაწესებულებას შემუშავებული აქვს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების სისტემა, რომლის შედეგებსაც იყენებს სასწავლო პროცესის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

მუხლი 7. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების მატერიალური რესურსი

სტანდარტი დაკმაყოფილებულია, თუ:

ა) დაწესებულების საკუთრებაში ან მფლობელობაში აქვს მატერიალური რესურსი, რომელიც გამოიყენება დაწესებულების მიზნების რეალიზაციისათვის და შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამას, მათ შორის:

ა.ა) ერთ მისამართზე 400 კვ.მ შენობა-ნაგებობათა საერთო ფართი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს 100 პროფესიულ სტუდენტზე ნაკლებ კონტინგენტიანი დაწესებულების ავტორიზაციის შესახებ; *(26.06.2013 N 82/ნ)*

ა.ბ) სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო ფართი;

ბ) დაწესებულებაში არის საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვისთვის აუცილებელი გარემო: ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა, სველი წერტილები, ბუნებრივი განათების შესაძლებლობა და გათბობის საშუალებები;

გ) დაწესებულების ბიბლიოთეკის ფონდი (როგორც ბეჭდური, ისე ელექტრონულ მატარებლებზე არსებული) შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კურსების პროგრამებში (სილაბუსებში) მითითებულ ლიტერატურას;

დ) საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები გამოიყენება საგანმანათლებლო

საქმიანობაში, ასევე დაწესებულების მართვაში;

ე) დაწესებულებაში მიმდინარეობს გამოცემული აქტებისა და კორესპონდენციის აღრიცხვა;

ვ) დაწესებულებაში დაცულია პერსონალისა და პროფესიულ სტუდენტთა უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა, რისთვისაც არსებობს:

ვ.ა) ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მექანიზმები და ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი;

ვ.ბ) თვალსაჩინო ადგილას გამოკრული ევაკუაციის გეგმა; ვ.გ)

ვ.დ) წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები.

ზ) დაწესებულებას აქვს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე პროფესიული სტუდენტებისათვის;

თ) ვებგვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას, მასზე განთავსებულია საკონტაქტო და ასევე სტანდარტებთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია (დაწესებულების სტრუქტურა, საგანმანათლებლო პროგრამები, პერსონალი და სხვ.). ინფორმაციის განახლება ხდება რეგულარულად, ისე, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესი; ი) შემ

მატერიალური რესურსების ეფექტურად გამოყენებისა და გაუმჯობესების მექანიზმებს.

მუხლი 8. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ადამიანური რესურსი

სტანდარტი დაკმაყოფილებულია თუ:

ა) დაწესებულების პერსონალის კვალიფიკაცია შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობებს;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალის მიერ. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დაწესებულებას ჰყავს 20 პროფესიულ სტუდენტზე პროგრამის განმახორციელებელი მინიმუმ ერთი პირი; *(10.07.2015 N 70/ნ)*

გ) პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შერჩევა ხორციელდება კანონმდებლობის მოთხოვნებისა და დაწესებულების მიერ დადგენილი პირობების შესაბამისად. შრომითი ხელშეკრულებები/დანიშვნის აქტები/მომსახურების ხელშეკრულებები გაფორმებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. *(10.07.2015 N 70/ნ)*

თავი IV. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

მუხლი 9. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები *(5.05.2017 N77/ნ)*

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები განისაზღვრება ამ ბრძანების დანართი №3-ით.

მუხლი 10. ამოღებულია *(5.05.2017 N77/ნ)*

მუხლი 11. ამოღებულია *(5.05.2017 N77/ნ)*

თავი V. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების გარეშე

მუხლი 12. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების უფლებამოსილება

1. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია განახორციელოს პროფესიული განათლების პირველი სამი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამები.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია განახორციელოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა.

მუხლი 13. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პირობა

(26.06.2013 N 82/ნ)

ზოგადსაგანმანათლებლო ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია განახორციელოს შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მხოლოდ ამ დებულების III თავით გათვალისწინებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების დაკმაყოფილების შემთხვევაში.

თავი VI. ავტორიზაციის ჩატარების წესი

მუხლი 14. ავტორიზაციის პროცესი *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ავტორიზაციის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენა;

ბ) საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობა;

გ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნა;

დ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ავტორიზაციის თვითშეფასების ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის წინასწარი შესწავლა და ვიზიტის დღის წესრიგის შემუშავება;

ე) საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელება;

ვ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის შედგენა და ცენტრში წარდგენა;

ზ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის დაწესებულებისთვის გაცნობა;

თ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიციის ცენტრში წარდგენა დასკვნის პროექტში ასახულ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით;

ი) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დასკვნის საბოლოო სახით ჩამოყალიბება და ცენტრში წარდგენა;

კ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის დაწესებულებისთვის გაცნობა;

ლ) საავტორიზაციო განაცხადის, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნისა და ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე დაწესებულების მიერ ცენტრისთვის წარდგენილი არგუმენტირებული პოზიციის შესაბამისი ავტორიზაციის საბჭოს წევრებისთვის გაგზავნა;

მ) ავტორიზაციის საკითხზე ზეპირი მოსმენის გამართვა და შესაბამისი ავტორიზაციის საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

ნ) დასაბუთებული გადაწყვეტილების ცენტრის მიერ გამოქვეყნება.

2. ავტორიზაციის შესახებ ან ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობიდან 180 კალენდარული დღის განმავლობაში.

3. ავტორიზაციის პროცესი შესაძლებელია განხორციელდეს ხარისხის მართვის ელექტრონული სისტემის საშუალებით, რომლის მართვისა და გამოყენების წესი მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 15. საავტორიზაციო განაცხადი *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების მიზნით ცენტრში წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადს უნდა დაერთოს:

ა) სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებული ფორმა და მასზე დასართავი დოკუმენტაცია;

ბ) ავტორიზაციის განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

2. საგანმანათლებლო დაწესებულებამ, ყოველი მომდევნო ავტორიზაციისას, საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის უწყვეტობის მიზნით ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენისას უნდა გაითვალისწინოს ამ დებულების მე-14 მუხლის მე-2 პუნქტითა და მე-17 მუხლით დადგენილი ვადები.

მუხლი 16. თვითშეფასება *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. თვითშეფასების მიზანია ავტორიზაციის მისაღებად დაწესებულების მზაობის შეფასება.

2. თვითშეფასება ხდება ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად.

3. თვითშეფასების შედეგები აისახება თვითშეფასების ფორმაში.

4. თვითშეფასების ფორმა მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, რომელიც ქვეყნდება საჯაროდ.

მუხლი 17. ავტორიზაციის მაძიებლად ცნობა *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ცენტრი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს საავტორიზაციო განაცხადზე თანდართული დოკუმენტაციის შესაბამისობას ამ დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან.

2. თუ განმცხადებელი ცენტრს არ წარუდგენს ამ დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობის შესახებ, ხოლო ამავე ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში – ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ.

4. ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი დაწესებულების საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობის შესახებ გამოიცემა განაცხადის წარმოდგენიდან ან ხარვეზის გამოსწორებიდან არაუგვიანეს 20 კალენდარული დღის ვადაში.

5. თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი მაძიებლად ცნობის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში არ გადაიხდის ავტორიზაციის საფასურს, ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 18. ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსი *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ავტორიზაციის ექსპერტი არ შეიძლება იყოს საჯარო მოხელე, ასევე არ შეიძლება იყოს ცენტრის თანამშრომელი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი ცენტრში დასაქმებულია 3 თვეზე ნაკლები ვადით კონკრეტული მოცულობის საექსპერტო სამუშაოს შესასრულებლად.

2. ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსის შემადგენლობაში წარმოდგენილნი უნდა იყვნენ გამოცდილების ფართო სპექტრის მქონე ექსპერტები დაწესებულების სტატუსისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით.

3. ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსი იყოფა ზოგადსაგანმანათლებლო, პროფესიული საგანმანათლებლო და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ექსპერტებად.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესი მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 19. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნა *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ავტორიზაციის საფასურის გადახდიდან 30 კალენდარული დღის განმავლობაში ცენტრი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის გათვალისწინებით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ავტორიზაციის ექსპერტთა

ჯგუფის შექმნისა და საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელ დაწესებულებაში ვიზიტის შესახებ.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შემთხვევაში ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობაში შედიან ექსპერტთა კორპუსის წევრები - სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალი და სტუდენტი, ასევე შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ დამსაქმებლები და სხვა შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირები.

3. ამ დებულების მე-13 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი შედგება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ექსპერტ(ებ)ისაგან, ამასთან ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფში შედის ზოგადსაგანმანათლებლო ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ექსპერტიც.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს ხელმძღვანელობს ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე.

5. ავტორიზაციის ექსპერტი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება, თუ მას აქვს ინტერესთა კონფლიქტი ავტორიზაციის მაძიებელ იმ დაწესებულებასთან, რომელშიც უნდა განახორციელოს ვიზიტი.

6. ავტორიზაციის მაძიებელი დაწესებულება უფლებამოსილია, ცენტრში წარადგინოს ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილება ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.

7. დაწესებულება ვალდებულია დაასაბუთოს ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილება. აცილების საფუძველი შეიძლება გახდეს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ან/და წევრის ინტერესთა კონფლიქტი.

8. ამ დებულების მიზნებისთვის ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესით და/ან საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოებების არსებობა.

9. ცენტრი აცილების განცხადებას განიხილავს 3 სამუშაო დღის ვადაში. აცილების განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში ცენტრი იღებს გადაწყვეტილებას ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობის ცვლილების შესახებ.

10. ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილების გაუთვალისწინებლობის შემთხვევაში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი იმავე შემადგენლობით აგრძელებს საქმიანობას.

11. ვიზიტის ხანგრძლივობა და ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება ცენტრის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით,

ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესის შესაბამისად.

12. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის საქმიანობის კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში ეფექტიანად წარმართვისა და შეფასების ერთიანი მიდგომის დაცვის მიზნით, ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის საქმიანობაზე დაკვირვება.

მუხლი 19[1]. საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებული ფორმის შეფასება *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ცენტრი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თითოეულ წევრს ამ დებულების მე-19 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გასვლიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში უგზავნის ამ დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ დოკუმენტაციას.

2. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე თვითშეფასების შევსებული ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის შესწავლისა და ავტორიზაციის სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით, უზრუნველყოფს ჯგუფის წევრებს შორის მოვალეობების განაწილებას ექსპერტთა ჯგუფის წევრების კომპეტენციის გათვალისწინებით.

3. საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელებამდე ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი შეისწავლის თვითშეფასების შევსებულ ფორმასა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას, რომლის საფუძველზეც შეიმუშავებს ვიზიტის დღის წესრიგს და წინასწარ ათანხმებს მას ცენტრთან. ცენტრი ვიზიტის დღის წესრიგის შეთანხმების პროცესში ითვალისწინებს დაწესებულების არგუმენტირებულ მოსაზრებებს. ცენტრი უგზავნის დაწესებულებას დღის წესრიგის საბოლოო ვერსიას.

მუხლი 20. საავტორიზაციო ვიზიტი *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე ვიზიტის დროს უზრუნველყოფს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრებს შორის მოვალეობების განაწილებას.

2. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრი მონაწილეობს ჯგუფის მუშაობაში, უზრუნველყოფს ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებას.

3. ავტორიზაციის ექსპერტი წინასწარ შეთანხმებული დღის წესრიგის მიხედვით ვალდებულია საავტორიზაციო ვიზიტის ფარგლებში შეისწავლოს ყველა საკითხი დასკვნის შესადგენად, მათ შორის, ჩაატაროს დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუირება, საჭიროების შემთხვევაში, გამოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია, მოახდინოს ვიზუალური დათვალიერება და საჭიროების შემთხვევაში, განახორციელოს დღის წესრიგით გაუთვალისწინებელი აქტივობები.

4. დაწესებულება უფლებამოსილია ამ დებულების მე-19 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის

გაცნობიდან 5 კალენდარული დღის განმავლობაში, საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრში ერთჯერადად წარმოადგინოს დამატებითი დოკუმენტაცია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილებასთან დაკავშირებით. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდგომ დაუშვებელია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილება.

5. დაწესებულება ვალდებულია, ხელი შეუწყოს ავტორიზაციის ექსპერტებს საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელებასა და შესაბამისი დასკვნის მომზადებაში, წარუდგინოს მათ ავტორიზაციის მიზნებისათვის საჭირო დამატებითი დოკუმენტაცია და უზრუნველყოს ექსპერტთა ჯგუფის მიერ მოთხოვნილ პირებთან ინტერვიუირება.

6. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი ვიზიტის ბოლო დღეს ავტორიზაციის მაძიებელ დაწესებულებას წარუდგენს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ძირითად მიგნებებს.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფისათვის დაწესებულების მიერ მათი საქმიანობის განხორციელებაში ხელის შეშლის, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გასვლის შემდგომ საავტორიზაციო განაცხადსა და/ან მასზე თანდართულ დოკუმენტებში ცვლილების განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია, გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 20^1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტანდარტებთან შესაბამისობა ფასდება სამდონიანი სკალის საშუალებით: „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“ და „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების თითოეულ სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასება ეფუძნება შემდეგ მიდგომას:

ა) თუ სტანდარტის ყველა კომპონენტი შეფასებულია როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, სტანდარტი შეფასდება, როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“;

ბ) თუ სტანდარტის ერთ-ერთი კომპონენტი შეფასებულია როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“ და ყველა სხვა კომპონენტი – „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, სტანდარტი შეფასდება როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“;

გ) თუ სტანდარტის ერთზე მეტი კომპონენტი შეფასებულია როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, სტანდარტი შეფასდება როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“;

დ) თუ სტანდარტის ერთ-ერთი კომპონენტი შეფასებულია როგორც „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“ სტანდარტი შეფასდება როგორც „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“.

3. სტანდარტის კომპონენტი ფასდება, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, თუ ავტორიზაციის მაძიებელი ნაწილობრივ აკმაყოფილებს

კომპონენტის მოთხოვნებს და გაწერილი აქვს შესაბამისი რესურსებით უზრუნველყოფილი სამოქმედო გეგმა.

მუხლი 21. დასკვნის მომზადება *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. თვითშეფასების შევსებული ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის შესწავლისა და საავტორიზაციო ვიზიტის შედეგად დგება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტი და წარედგინება ცენტრს.

2. დასკვნის პროექტი აღწერს დაწესებულების შესაბამისობას ავტორიზაციის სტანდარტებთან.

3. ცენტრი ადგენს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის ფორმალურ შესაბამისობას ამ დებულების მე-18 მუხლის მე-4 და ამ მუხლის მე-8 პუნქტებით გათვალისწინებულ ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან. შესაბამისობის დადგენის შემთხვევაში, დასკვნის პროექტი ეგზავნება დაწესებულებას.

4. საჭიროების შემთხვევაში, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის ფორმალური შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს უკან უბრუნდება დასკვნის პროექტი.

5. საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის გაცნობიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში ცენტრში წერილობით წარადგენს არგუმენტირებულ პოზიციას დასკვნის პროექტში მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომელიც ეგზავნება ექსპერტთა ჯგუფს და ავტორიზაციის შესაბამის საბჭოს.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადის გასვლიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, ექსპერტთა ჯგუფი აყალიბებს დასკვნას საბოლოო სახით და წარუდგენს ცენტრს.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას ცენტრი უგზავნის დაწესებულებას.

8. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის ფორმა და მისთვის დადგენილი მოთხოვნები მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 22. ზეპირი მოსმენა *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ზოგადსაგანმანათლებლო, პროფესიული და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოები (შემდგომში – საბჭო) ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებენ საავტორიზაციო დოკუმენტაციის, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის, დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე წარდგენილი არგუმენტირებული პოზიციის შესწავლისა და ზეპირი მოსმენის გამართვის საფუძველზე.

2. საბჭოს სხდომას იწვევს საბჭოს თავმჯდომარე ან ცენტრის დირექტორი.

3. ზეპირი მოსმენის შესახებ დაინტერესებულ მხარეს ეცნობება ზეპირი მოსმენის გამართვამდე არანაკლებ 7 კალენდარული დღით ადრე. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე უფლებამოსილია, მონაწილეობა მიიღოს ზეპირ მოსმენაში.

4. სხდომას უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში – მოადგილე, ხოლო საბჭოს თავმჯდომარისა და მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში – დამსწრეთა უმრავლესობით განსაზღვრული საბჭოს წევრი. საბჭოს მდივნის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს სხდომის თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.

5. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. ამ რაოდენობაში არ ჩაითვლება საბჭოს ის წევრი, რომელსაც განსახილველ საკითხთან მიმართებით აქვს თვითაცილება და/ან აცილება.

6. საბჭოს სხდომა საჯაროა. სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია, სხდომა დახურულად გამოაცხადოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები მონაწილეობენ ზეპირ მოსმენაში, ხოლო ცენტრის წარმომადგენლები ან/და სხვა დაინტერესებული პირები უფლებამოსილნი არიან მიიღონ მონაწილეობა საკითხის განხილვაში სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით.

8. საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ზეპირ მოსმენაში სხვა პირის მოწვევა.

9. სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია უზრუნველყოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა გამოკვლევა ზეპირ მოსმენაზე.

10. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს განაცხადოს შუამდგომლობა საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა გამოკვლევასთან დაკავშირებით.

11. ზეპირ მოსმენაზე გადაწყვეტილების მიღებისას მხედველობაში არ მიიღება ავტორიზაციის მაძიებლის ის დოკუმენტი, რომელიც შემუშავდა საავტორიზაციო ვიზიტის შემდეგ.

12. საბჭოს სხდომის ოქმი ფორმდება საბჭოს სხდომის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში საბჭოს თავმჯდომარისა და საბჭოს მდივნის ხელმოწერებით. საბჭოს სხდომის ოქმის საფუძველზე გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

მუხლი 23. საბჭოს შემადგენლობა *(5.05.2017 N77/6)*

1. თითოეული საბჭოს უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება ერთი წლით. საბჭოს წევრებს საქმიანობა აუნაზღაურდებათ (მიეცემათ ჰონორარი) ცენტრის საკუთარი შემოსავლებიდან. საბჭოს წევრის საქმიანობის ანაზღაურების (ჰონორარის გაცემის) წესი და ოდენობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. საბჭოს წევრებს საქართველოს განათლებისა

და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

2. შესაბამისი საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების დროს, დარგის სპეციფიკიდან გამომდინარე, სათათბირო ხმის უფლებით შესაძლებელია მონაწილეობდეს საბჭოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული 2 პირი.

3. იმ შემთხვევაში, თუ ზოგადსაგანმანათლებლო ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების თაობაზე, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში სათათბირო ხმის უფლებით შესაძლებელია ასევე მონაწილეობდეს საბჭოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული 2 პირი.

4. საბჭოს წევრს შეიძლება უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდეს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ინიციატივით, ან:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლისას;

გ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარების ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის შემთხვევაში, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) სხდომებზე სისტემატურად გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თუკი ეს აფერხებს საბჭოს საქმიანობას;

ე) ამ დებულების 23^1 მუხლით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის შემთხვევაში;

ვ) სამინისტროს წარდგინების საფუძველზე.

5. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა დასტურდება საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში საქართველოს პრემიერ-მინისტრი სამინისტროს წარდგინებით ერთ თვეში ნიშნავს ახალ წევრს უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით.

მუხლი 23^1. საბჭოს საქმიანობის წესი და პრინციპები *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საბჭოს წევრი საკუთარი ფუნქციების შესრულებისას უნდა იყოს დამოუკიდებელი, ობიექტური და მიუკერძოებელი.

2. საბჭოს წევრმა უნდა შეინარჩუნოს ნეიტრალურობა ნებისმიერ სიტუაციაში და არ უნდა მოექცეს დაინტერესებული მხარეების გავლენის ქვეშ, მათი სტატუსის მიუხედავად.

3. საბჭოს წევრმა არ უნდა გაასაჯაროოს და არ გამოიყენოს პირადი ინტერესისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული ინფორმაცია ან/და დოკუმენტაცია.

4. საბჭოს წევრი ორიენტირებული უნდა იყოს თანამშრომლობაზე და არ უნდა ცდილობდეს პრივილეგირებულ პოზიციაში თავის წარმოდგენას; საჯაროდ ეჭვქვეშ არ

უნდა აყენებდეს ექსპერტის, საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლის, საბჭოს წევრისა და სააპელაციო საბჭოს წევრის კომპეტენტურობას, მიუხედავად იმისა, ეთანხმება თუ არა მათ პოზიციას.

5. საბჭოს წევრი ვალდებულია, დღის წესრიგის გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში განაცხადოს დაწესებულებასთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.

6. საბჭოს მუშაობის ორგანიზაციულ-ფინანსურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს შესაბამისი საბჭოს სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო), რომლის ფუნქციასაც ასრულებს ცენტრი. სამდივნოს შემადგენლობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

7. სამდივნო საბჭოს წევრებს ზეპირი მოსმენის გამართვამდე 10 კალენდარული დღით ადრე უგზავნის სხდომის დღის წესრიგსა და შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებულ ფორმასა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას;

ბ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას;

გ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე ავტორიზაციის მაძიებლის მიერ წარდგენილ არგუმენტირებულ პოზიციას.

8. ზეპირი მოსმენის გამართვამდე, განსახილველ საკითხზე არსებითი მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოების სრულყოფილად შესწავლისა და შეფასების მიზნით, საბჭოს თითოეული წევრი ვალდებულია წინასწარ შეისწავლოს ამ მუხლის მე-7 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაცია. საბჭოს წევრი უფლებამოსილია, განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია და მისი შესწავლის მიზნით საბჭო უფლებამოსილია გადადოს საკითხის განხილვა ადმინისტრაციული წარმოების დარჩენილი ვადების გათვალისწინებით.

მუხლი 24. ავტორიზაციასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებები *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საბჭო იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) ავტორიზაციის შესახებ;

ბ) ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ;

გ) ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

2. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, საბჭო უფლებამოსილია ავტორიზაციის მაძიებელ დაწესებულებას მისცეს რეკომენდაციები.

4. საბჭოს წევრი არ არის უფლებამოსილი თავი შეიკავოს ხმის მიცემისგან.

5. საბჭო ვალდებულია დაასაბუთოს მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება.

6. გადაწყვეტილება მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში ქვეყნდება ცენტრის ვებგვერდზე. გადაწყვეტილების გამოქვეყნებასთან ერთად ცენტრის ვებგვერდზე ქვეყნდება ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა.

7. საბჭო უფლებამოსილია, დასაბუთებული არგუმენტაციის შემთხვევაში განსაზღვროს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებების ძალაში შესვლის თარიღი.

მუხლი 25. გადაწყვეტილება ავტორიზაციისა და ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას ავტორიზაციის შესახებ, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი აკმაყოფილებს ყველა სტანდარტს.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში თითოეული სტანდარტი დაკმაყოფილებულად ითვლება, თუ საბჭო მიიჩნევს, რომ სტანდარტი ამ დებულების 20^1 მუხლით გათვალისწინებული სამდონიანი სკალის მიხედვით „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“ ან „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“.

3. ავტორიზაციის ვადა 6 წელია.

4. ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში შესაბამისი საბჭო დაწესებულებას განუსაზღვრავს მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას ავტორიზაციის ვადის განმავლობაში.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, შესაბამისი საბჭო დაწესებულებას განუსაზღვრავს პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით, აგრეთვე, პროგრამის განხორციელების ადგილს.

6. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში, თუ ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას საბჭოს მიერ ერთ-ერთი სტანდარტი მიჩნეულ იქნა, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, საბჭო მიმართავს ცენტრს დაწესებულებაში მონიტორინგის განხორციელების შესახებ შუამდგომლობით, რაც აისახება საბჭოს სხდომის ოქმში.

7. ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ ან ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება იმ შემთხვევაში, თუ დაწესებულება ვერ აკმაყოფილებს ავტორიზაციის ერთ-ერთ სტანდარტს.

მუხლი 26. ამოღებულია *(5.05.2017 N77/ნ)*

თავი VI[1]. *(16.09.2016 N122/ნ)*
სააპელაციო საბჭოს უფლებამოსილება და საქმიანობის წესი

მუხლი 26[1]. სააპელაციო საბჭოს შემადგენლობა *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. ამ დებულების 24-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში ავტორიზაციის მაძიებელმა/საგანმანათლებლო დაწესებულებამ შეიძლება გაასაჩივროს სააპელაციო საბჭოში.

2. სააპელაციო საბჭოს წევრებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი. სააპელაციო საბჭოს უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება ერთი წლით. სააპელაციო საბჭოს წევრი არ შეიძლება იყოს საჯარო მოხელე, ავტორიზაციის საბჭოს წევრი ან აკრედიტაციის საბჭოს წევრი.

3. სააპელაციო საბჭოს წევრებს საქმიანობა აუნაზღაურდებათ (მიეცემათ ჰონორარი) ცენტრის საკუთარი შემოსავლებიდან. სააპელაციო საბჭოს საქმიანობის ანაზღაურების (ჰონორარის გაცემის) წესი და ოდენობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

4. სააპელაციო საბჭო ფუნქციურად დამოუკიდებელია საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სახელმწიფო ორგანოებისგან.

5. სააპელაციო საბჭოს წევრს შეიძლება უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდეს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ინიციატივით, ან:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლისას;

გ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ცნობის შემთხვევაში;

დ) სხდომებზე სისტემატურად გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თუკი ეს აფერხებს სააპელაციო საბჭოს საქმიანობას;

ე) ისეთი მოქმედების შემთხვევაში, რომელიც შეუთავსებელია სააპელაციო საბჭოს წევრის უფლებამოსილების განხორციელებასთან;

ვ) საგანმანათლებლო დაწესებულების იმ სტრუქტურულ ერთეულში საქმიანობის შემთხვევაში, რომელიც სისტემატურად ახორციელებს ხარისხის მართვის უზრუნველყოფას;

ზ) სამინისტროს წარდგინების საფუძველზე.

6. სააპელაციო საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა დასტურდება საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში საქართველოს პრემიერ-მინისტრი სამინისტროს წარდგინებით ერთ თვეში ნიშნავს ახალ წევრს უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით.

მუხლი 26^{2}. სააპელაციო საბჭოს საქმიანობის წესი *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. სააპელაციო საბჭოს წევრი საკუთარი ფუნქციების შესრულებისას უნდა იყოს დამოუკიდებელი, ობიექტური და მიუკერძოებელი.

2. სააპელაციო საბჭოს წევრმა უნდა შეინარჩუნოს ნეიტრალურობა ნებისმიერ სიტუაციაში და არ უნდა მოექცეს დაინტერესებული მხარეების გავლენის ქვეშ, მათი სტატუსის მიუხედავად.

3. სააპელაციო საბჭოს წევრმა არ უნდა გაასაჯაროოს და არ გამოიყენოს პირადი ინტერესისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული ინფორმაცია ან/და დოკუმენტაცია.

4. სააპელაციო საბჭოს წევრი ორიენტირებული უნდა იყოს თანამშრომლობაზე და არ უნდა ცდილობდეს პრივილეგირებულ პოზიციაში თავის წარმოდგენას; საჯაროდ ეჭვქვეშ არ უნდა აყენებდეს ექსპერტის, ავტორიზაციის საბჭოს წევრისა და სააპელაციო საბჭოს სხვა წევრის კომპეტენტურობას, მიუხედავად იმისა, ეთანხმება თუ არა მათ პოზიციას.

5. სააპელაციო საბჭოს წევრი ვალდებულია, საკითხის განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს დაწესებულებასთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოებების არსებობა.

6. სააპელაციო საბჭოს მუშაობის ორგანიზაციულ-ფინანსურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს სააპელაციო საბჭოს სამდივნო (შემდგომში - სამდივნო), რომლის ფუნქციასაც ასრულებს ცენტრი. სამდივნოს შემადგენლობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

7. სამდივნო სააპელაციო საბჭოს წევრებს ზეპირი მოსმენის გამართვამდე არანაკლებ 10 სამუშაო დღით ადრე უგზავნის შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) სააპელაციო საჩივარსა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას;

ბ) საავტორიზაციო დოკუმენტაციას;

გ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნასა და მასზე მაძიებლის მოსაზრებებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

დ) გასაჩივრებულ გადაწყვეტილებას.

8. სამდივნოს მიერ სააპელაციო საბჭოსათვის დოკუმენტაციის გაგზავნის ფორმა და მეთოდოლოგია განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

9. ზეპირი მოსმენის გამართვამდე, განსახილველ საკითხზე არსებითი მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოების სრულყოფილად შესწავლისა და შეფასების მიზნით, სააპელაციო საბჭოს თითოეული წევრი ვალდებულია წინასწარ შეისწავლოს ამ მუხლის მე-7 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაცია. სააპელაციო საბჭოს წევრი უფლებამოსილია, განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მოითხოვოს სხვა დოკუმენტაციის მიწოდებაც.

მუხლი 26^{3}. სააპელაციო საჩივარი *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. სააპელაციო საჩივარი შედგენილი უნდა იყოს წერილობით და მასში აღნიშნული უნდა იყოს:

ა) მიმართვა სააპელაციო საბჭოსადმი;

ბ) სააპელაციო საჩივრის წარმდგენი პირის ვინაობა/დასახელება, მისამართი და საკონტაქტო ინფორმაცია;

გ) იმ საბჭოს დასახელება, რომლის გადაწყვეტილებაც საჩივრდება;

დ) გასაჩივრებული გადაწყვეტილების დასახელება;

ე) მოთხოვნა;

ვ) გარემოებანი, რომელთაც ეფუძნება მოთხოვნა;

ზ) სააპელაციო საჩივარზე დართული დოკუმენტაციის ნუსხა, თუ საჩივარს რაიმე დოკუმენტი დაერთვის.

2. სააპელაციო საბჭო არ განიხილავს სააპელაციო საჩივარს, თუ:

ა) გასაჩივრებული გადაწყვეტილება სასამართლოს წარმოებაშია;

ბ) სააპელაციო საჩივარი შეტანილია არაუფლებამოსილი პირის მიერ;

გ) გასულია სააპელაციო საჩივრის წარდგენის ამ დებულების 261 მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ვადა;

დ) მოთხოვნილი საკითხის განხილვა სცდება სააპელაციო საბჭოს უფლებამოსილების ფარგლებს.

3. სააპელაციო საბჭო სააპელაციო საჩივრის მიღების ან განხილვაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საჩივრის წარდგენიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

4. სააპელაციო საჩივრის წარმდგენი პირი, აგრეთვე სხვა დაინტერესებული მხარე, საკუთარ მოსაზრებას, აგრეთვე საქმესთან დაკავშირებულ დამატებით დოკუმენტებს წარადგენს ზეპირი მოსმენის გამართვამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა.

მუხლი 26[4]. სააპელაციო საჩივრის განხილვის ვადა *(16.09.2016 N122/ნ)*

სააპელაციო საბჭო ვალდებულია სააპელაციო საჩივარი განიხილოს და შესაბამისი გადაწყვეტილება მიიღოს საჩივრის მიღებიდან 60 კალენდარული დღის ვადაში.

მუხლი 26[5]. ზეპირი მოსმენა *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. სააპელაციო საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს სააპელაციო საჩივრის, საავტორიზაციო დოკუმენტაციის, ავტორიზაციის ექსპერტების დასკვნის, ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის შესახებ ავტორიზაციის მაძიებლის მოსაზრებების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), გასაჩივრებული გადაწყვეტილების შესწავლისა და ზეპირი მოსმენის გამართვის საფუძველზე.

2. სააპელაციო საბჭოს სხდომას იწვევს სააპელაციო საბჭოს თავმჯდომარე.

3. ზეპირი მოსმენის შესახებ დაინტერესებულ მხარეს ეცნობება ზეპირი მოსმენის გამართვამდე არანაკლებ 14 სამუშაო დღით ადრე. დაინტერესებული მხარე უფლებამოსილია, მონაწილეობა მიიღოს ზეპირ მოსმენაში.

4. სხდომას უძღვება სააპელაციო საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში – მოადგილე, ხოლო თავმჯდომარისა და მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში – დამსწრეთა უმრავლესობით განსაზღვრული საბჭოს წევრი. სააპელაციო საბჭოს მდივნის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს სხდომის თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს სააპელაციო საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.

5. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სააპელაციო საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. ამ რაოდენობაში არ ჩაითვლება სააპელაციო საბჭოს ის წევრი, რომელსაც განსახილველ საკითხთან მიმართებით აქვს თვითაცილება და/ან აცილება.

6. სააპელაციო საბჭოს სხდომა საჯაროა. სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია, სხდომა დახურულად გამოაცხადოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფში შემავალი ექსპერტები, ასევე, ცენტრის წარმომადგენლები, უფლებამოსილი არიან, დაესწრონ ზეპირ მოსმენას, ხოლო სხდომის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით - მონაწილეობა მიიღონ ზეპირ მოსმენაში.

8. სააპელაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ზეპირ მოსმენაზე სხვა პირის მოწვევა.

9. სააპელაციო საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების დროს დარგის სპეციფიკიდან გამომდინარე, სათათბირო ხმის უფლებით შესაძლებელია მონაწილეობდეს სააპელაციო საბჭოს მიერ განსაზღვრული პირი.

10. სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია უზრუნველყოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა გამოკვლევა ზეპირ მოსმენაზე.

11. დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს განაცხადოს შუამდგომლობა საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა გამოკვლევასთან დაკავშირებით, მისცეს სააპელაციო საბჭოს ზეპირი ან წერილობითი ახსნა-განმარტებები, წარმოადგინოს დამატებითი მტკიცებულებები, დაასაბუთოს თავისი მოთხოვნა ან უარყოს ის მონაცემები, მოსაზრებები თუ მტკიცებულებები, რომელსაც დაეფუძნა გასაჩივრებული გადაწყვეტილება.

12. ზეპირ მოსმენაზე სააპელაციო საბჭო მსჯელობს მხოლოდ იმ დოკუმენტაციაზე, რომელიც შემუშავდა გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიღებამდე.

13. სააპელაციო საბჭოს სხდომის ოქმი ფორმდება სხდომის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში სააპელაციო საბჭოს თავმჯდომარისა და სააპელაციო საბჭოს მდივნის ხელმოწერებით. სააპელაციო საბჭოს სხდომის ოქმის საფუძველზე გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელსაც ხელს აწერს სააპელაციო საბჭოს თავმჯდომარე და სააპელაციო საბჭოს მდივანი.

მუხლი 26[6]. გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიმღები ავტორიზაციის საბჭოს მონაწილეობა სააპელაციო საჩივართან დაკავშირებულ წარმოებაში *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. სააპელაციო საბჭო მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში უგზავნის სააპელაციო საჩივრის და მასზე დართული დოკუმენტების ასლს გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიმღებ ავტორიზაციის საბჭოს.

2. გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიმღები ავტორიზაციის საბჭო ვალდებულია, სააპელაციო საჩივრის ასლის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის განმავლობაში წარუდგინოს სააპელაციო საბჭოს საკუთარი წერილობითი მოსაზრება სააპელაციო საჩივრის შესახებ.

3. გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიმღები ავტორიზაციის საბჭო სააპელაციო საჩივართან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში სარგებლობს იმავე უფლებებით, რომლებიც მინიჭებული აქვს ადმინისტრაციული წარმოების მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს.

4. გასაჩივრებული გადაწყვეტილების მიმღები ავტორიზაციის საბჭო ადმინისტრაციულ წარმოებაში, მათ შორის, ზეპირ მოსმენაზე, წარმოდგენილი უნდა იყოს ამ საბჭოს თავმჯდომარით, ან სააპელაციო საბჭოს თანხმობის შემთხვევაში - საბჭოს სხვა წევრით.

მუხლი 26[7]. სააპელაციო საბჭოს გადაწყვეტილებები *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. სააპელაციო საბჭო გასაჩივრებულ გადაწყვეტილებას ამოწმებს კანონიერებისა და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით.

2. სააპელაციო საბჭო სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების გაზიარების შესახებ;

ბ) ავტორიზაციის საბჭოსათვის საკითხის ხელახლა განსახილველად დაბრუნების შესახებ.

3. სააპელაციო საბჭოს წევრი არ არის უფლებამოსილი, თავი შეიკავოს ხმის მიცემისგან.

4. სააპელაციო საბჭო ვალდებულია დაასაბუთოს მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება.

5. სააპელაციო საბჭოს გადაწყვეტილება მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში ქვეყნდება ცენტრის ვებგვერდზე.

6. ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების სააპელაციო საბჭოში გასაჩივრება არ იწვევს ამ გადაწყვეტილების მოქმედების შეჩერებას.

მუხლი 26[8]. სააპელაციო საბჭოს გადაწყვეტილების სამართლებრივი შედეგები *(16.09.2016 N122/ნ)*

1. ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილების გაზიარების შესახებ სააპელაციო საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, დაინტერესებული მხარე უფლებამოსილია, აღნიშნული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ვადაში.

2. ავტორიზაციის საბჭოსათვის საკითხის ხელახლა განსახილველად დაბრუნების შესახებ სააპელაციო საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭო განიხილავს საკითხს ამ დებულების 22-ე და 24-26-ე მუხლებით დადგენილი წესით და გადაწყვეტილებას იღებს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.

3. ავტორიზაციის საბჭოსათვის საკითხის ხელახლა განსახილველად დაბრუნების შესახებ სააპელაციო საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ამ დებულების 22-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის, ავტორიზაციის საბჭოს გასაჩივრებული გადაწყვეტილების, სააპელაციო საბჭოს გადაწყვეტილების განხილვისა და ზეპირი მოსმენის გამართვის საფუძველზე.

4. ამ თავით განსაზღვრული წესით ავტორიზაციასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება ავტორიზაციის მაძიებელს/საგანმანათლებლო დაწესებულებას შეუძლია მხოლოდ ერთხელ.

თავი VII. ავტორიზაციის სამართლებრივი შედეგები

მუხლი 27. ავტორიზაციის სამართლებრივი შედეგები

ავტორიზაციის შედეგად დაწესებულებას უფლება აქვს, მიიღოს მოსწავლეები, პროფესიული სტუდენტები და სტუდენტები კანონმდებლობით დადგენილი წესით და გასცეს კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

მუხლი 27^1. ავტორიზაციის თავისებურებები *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების – უნივერსიტეტის სტატუსის მაძიებელი ვალდებულია ავტორიზაციის მიღებიდან 6 თვის ვადაში ცენტრში წარადგინოს საავტორიზაციო განაცხადი მინიმუმ ერთი სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიზნით. იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტი ამ ვადაში არ წარადგენს ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადს ან ვერ მიიღებს აკრედიტაციას ვერცერთ სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საბჭო ცენტრის ინიციატივით განიხილავს აღნიშნული დაწესებულების ავტორიზაციის გაუქმების საკითხს. ეს წესი არ ვრცელდება უნივერსიტეტზე, რომელიც ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენისას ახორციელებს სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამას.

2. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების - სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიზაციის მაძიებელს საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული აქვს, რომ ავტორიზაციის მოპოვების შემთხვევაში განახორციელებს მხოლოდ იმ მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს, რომლისთვისაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სავალდებულოა აკრედიტაციის გავლა, იგი ვალდებულია ავტორიზაციის მიღებიდან 6 თვის ვადაში ცენტრში წარადგინოს საავტორიზაციო განაცხადი მინიმუმ ერთი მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიზნით. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ამ ვადაში არ წარადგენს ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადს ან ვერ მიიღებს აკრედიტაციას მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საბჭო ცენტრის ინიციატივით განიხილავს აღნიშნული დაწესებულების ავტორიზაციის გაუქმების საკითხს. ეს წესი არ ვრცელდება სასწავლო უნივერსიტეტზე, რომელიც ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარმოდგენისას ახორციელებს ამ პუნქტით გათვალისწინებულ პროგრამას.

3. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის მაძიებელს საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული აქვს, რომ ავტორიზაციის მოპოვების შემთხვევაში განახორციელებს მხოლოდ იმ ბაკალავრიატის და/ან მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს, რომლისთვისაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სავალდებულოა აკრედიტაციის

გავლა, იგი ვალდებულია ავტორიზაციის მიღებიდან 6 თვის ვადაში ცენტრში წარადგინოს სააკრედიტაციო განაცხადი მინიმუმ ერთი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიზნით. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ამ ვადაში არ წარადგენს ცენტრში სააკრედიტაციო განაცხადს ან ვერ მიიღებს აკრედიტაციას ვერცერთ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საბჭო ცენტრის ინიციატივით განიხილავს აღნიშნული დაწესებულების ავტორიზაციის გაუქმების საკითხს. ეს წესი არ ვრცელდება უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაზე, რომელიც ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარმოდგენისას ახორციელებს ამ პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე პროგრამას.

მუხლი 28. ავტორიზაციაზე უარის თქმისა და ავტორიზაციის გაუქმების სამართლებრივი შედეგები

ავტორიზაციაზე უარის თქმისა და ავტორიზაციის გაუქმების შემთხვევაში:

ა) დაწესებულება ვერ მოიპოვებს/კარგავს საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსს;

ბ) მოსწავლეებს უფლება აქვთ, გადავიდნენ სხვა შესაბამის დაწესებულებაში;

გ) პროფესიულ სტუდენტებს/სტუდენტებს 5 წლის განმავლობაში უჩერდებათ სტატუსი და უფლებამოსილნი არიან, ისარგებლონ მობილობის უფლებით.

მუხლი 29. დაწესებულების რეორგანიზაციის შედეგები

1. ავტორიზებული დაწესებულებების შერწყმის შემთხვევაში, რეორგანიზაციის შედეგად ჩამოყალიბებული დაწესებულება ითვლება ავტორიზებულად რეორგანიზებული დაწესებულებებისათვის განსაზღვრული ავტორიზაციის ვადებიდან დარჩენილი უმცირესი ვადით. თუ ერთ-ერთი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლა ემთხვევა რეორგანიზაციის პერიოდს, ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია განსაზღვროს რეორგანიზაციის შედეგად ჩამოყალიბებული საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის ავტორიზაციის გონივრული ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს ერთ წელს. რეორგანიზაციის შედეგად ჩამოყალიბებული დაწესებულების სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მოსწავლეთა ადგილების რაოდენობა შეადგენს რეორგანიზაციამდე არსებული რაოდენობების ჯამს. *(26.06.2013 N 82/ნ)*

2. ავტორიზებული დაწესებულების გაყოფის შემთხვევაში, რეორგანიზაციის შედეგად წარმოქმნილი დაწესებულებები ვალდებულნი არიან გაიარონ ავტორიზაცია. ამასთან, რეორგანიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულების უფლებამონაცვლედ განსაზღვრული იურიდიული პირი, რომელსაც სურს საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების უფლების მოპოვება, ვალდებულია დაფუძნებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში წარადგინოს ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადი, რა შემთხვევაშიც იგი ჩაითვლება ავტორიზებულად რეორგანიზებული საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის განსაზღვრული ავტორიზაციის დარჩენილი ვადით, მაგრამ არაუმეტეს 6 თვისა. *(7.03.2017 N 35/ნ)*

თავი VIII.
ავტორიზაციის პირობების შემოწმება *(სათაური 5.05.2017 N77/ნ)*

მუხლი 30. თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენა *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. ავტორიზაციის პირობების შემოწმების მიზნით, საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს ყოველწლიურად წარუდგინოს თვითშეფასების ანგარიში ელექტრონული ფორმით, შემდეგი ვადების დაცვით:

ა) ზოგადსაგანმანათლებლო და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების შემთხვევაში – პირველი ივნისიდან 31 ივლისის ჩათვლით;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შემთხვევაში – 15 ივლისიდან 15 სექტემბრის ჩათვლით;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს ან სურს დამატებით განახორციელოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების წლიურ ანგარიშს ცენტრში წარადგენს პირველი ივნისიდან 31 ივლისის ჩათვლით.

2. თვითშეფასების ანგარიშის ფორმას ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 30[1]. თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენის გზით საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების წესი *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია, ცენტრში თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენით დაიმატოს საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები, გარდა რეგულირებადი, მასწავლებლის მომზადების, ქართულ ენაში მომზადების და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამებისა.

2. საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია, ცენტრში წარადგინოს საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები, სილაბუსები/მოდულები და ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალსა და შესაბამის რესურსებთან დაკავშირებით.

3. საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი.

4. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება ავტორიზაციის სტანდარტებს, შესაბამისი საბჭო სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით იღებს გადაწყვეტილებას საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების შესახებ, ამ დებულებით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 30[2]. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ საავტორიზაციო პერიოდში განხორციელებული ცვლილებები *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ სასწავლო ფართის ან მისამართის ცვლილების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყებამდე 30 კალენდარული დღით ადრე, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული შემთხვევებისა, რა დროსაც დაწესებულება ვალდებულია შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყების შესახებ ცენტრს აცნობოს დაუყოვნებლივ და წარუდგინოს ფართის მართლზომიერ მფლობელობაში არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

2. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის მინიჭების მომენტიდან მასწავლებლების/პროფესიული განათლების მასწავლებლების/აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის საერთო რაოდენობის ცვლილებამ მიაღწია 10%-ს, დაწესებულება ვალდებულია ცვლილებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით აცნობოს ცენტრს აღნიშნულის შესახებ.

3. საგანმანათლებლო პროგრამის, გარდა აკრედიტებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა, სწავლის შედეგების ცვლილების შემთხვევაში საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ გამოცემული აქტი.

4. ამ მუხლის პირველი-მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებული ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს ავტორიზაციის პირობების შემოწმება მონიტორინგის გზით.

მუხლი 31. ავტორიზაციის პირობების შემოწმება მონიტორინგის გზით *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება ხორციელდება ცენტრის ინიციატივით ან საბჭოს შუამდგომლობით გეგმური და/ან არაგეგმური მონიტორინგის გზით.

2. ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით, ცენტრი უფლებამოსილია დაწესებულებისგან გამოითხოვოს შესაბამისი დოკუმენტაცია და/ან გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და/ან დაწესებულებაში მონიტორინგის ვიზიტის შესახებ.

3. მონიტორინგის ვიზიტის შემთხვევაში, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და დაწესებულებაში მონიტორინგის ვიზიტის შესახებ დაწესებულებას წარედგინება უშუალოდ ვიზიტის დაწყების წინ.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნის შემთხვევაში, მონიტორინგის შედეგად დგება ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა, რომელიც ცენტრის მიერ ეგზავნება დაწესებულებას.

5. მონიტორინგის შედეგად, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის საფუძველზე, შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება

ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულება არღვევს ავტორიზაციის სტანდარტს ან საგანმანათლებლო სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის ნორმებს საგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლის, პროფესიული სტუდენტის ან სტუდენტის სტატუსის წარმოშობასთან, შეჩერებასთან ან შეწყვეტასთან დაკავშირებით.

6. დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია, საგანმანათლებლო დაწესებულებას ხარვეზის გამოსასწორებლად განუსაზღვროს არაუმეტეს 60 დღის ვადა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ აშკარაა, რომ ამას შედეგი არ მოჰყვება.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში დაწესებულების მიერ შესაბამისი ხარვეზების გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

8. საბჭოს გადაწყვეტილება მიიღება საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ ცენტრის დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან 90 კალენდარული დღის განმავლობაში.

მუხლი 32. ამოღებულია *(5.05.2017 N77/ნ)*

თავი IX.
მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობების განსაზღვრის წესი

მუხლი 33. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობების განსაზღვრის ზოგადი საფუძვლები

1. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობებს ამ წესის შესაბამისად განსაზღვრავს ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭო. *(26.06.2013 N 82/ნ)*

2. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობების განსაზღვრა ხდება:

ა) ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში - ავტორიზაციის ვადით;

ბ) საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ცენტრში მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის შესახებ განაცხადის წარმოდგენის შემთხვევაში - ავტორიზაციის დარჩენილი ვადით.

3. ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭოს მიერ განსაზღვრულ მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის ფარგლებში საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია განახორციელოს მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა მიღება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე. *(26.06.2013 N 82/ნ)*

3[1]. ავტორიზაციის საბჭოს მიერ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის განსაზღვრული სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობა მოიცავს მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხულ პირთა რაოდენობასაც. *(31.08.2016 N109/ნ)*

4. საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის განსაზღვრული მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გადაჭარბება არის ავტორიზაციის გაუქმების საფუძველი, გარდა სტუდენტის სტატუსის აღდგენის ან უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესით ჩარიცხვისას სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გადაჭარბების კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებული შემთხვევისა.

მუხლი 33[1]. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრა *(5.05.2017 N77/ნ)*

1. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის საფუძველია საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ცენტრში წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადში ან მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის შესახებ განაცხადში მითითებული ადგილების რაოდენობა.

2. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განაცხადში მითითებული მოსწავლეების/პროფესიული სტუდენტების/სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა უნდა ეფუძნებოდეს დაწესებულების სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიას, რომელიც ითვალისწინებს პროგრამების სპეციფიკასა და დაწესებულების რესურსებს.

3. შესაბამისი საბჭო განიხილავს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განაცხადს და ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნისა და სხვა დაინტერესებული პირების მოსაზრებების გათვალისწინებით სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას. საბჭო უფლებამოსილია დაეთანხმოს საგანმანათლებლო დაწესებულების მოთხოვნას ან შეამციროს მის მიერ მოთხოვნილი მოსწავლეთა/პროფესიულ სტუდენტთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა. საბჭო ვალდებულია დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება.

მუხლი 34. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების რაოდენობების გაზრდა

1. საგანმანათლებლო დაწესებულება მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდის თაობაზე წერილობითი განაცხადით მიმართავს ცენტრს.

2. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდა ხორციელდება ამ დებულების 33[1] მუხლით გათვალისწინებული განაცხადისა და ამ განაცხადში ასახულ გარემოებებზე ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის საფუძველზე. *(9.08.2011 N 131/ნ)*

3. შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია, მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდისას მხედველობაში მიიღოს დაწესებულების ის ფართი, რომელშიც ექსპერტთა ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, ასევე სხვა მატერიალური რესურსის მფლობელობის დამადასტურებელი დოკუმენტები. თუ მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ჩარიცხვის მომენტისთვის არ იარსებებს შესაბამისი გარემოებები, ამ გარემოებების გათვალისწინებით გამოტანილი გადაწყვეტილების მიღებამდე არსებული ადგილების რაოდენობის გადაჭარბება არის ავტორიზაციის გაუქმების საფუძველი ამ დებულების 33-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად. *(5.05.2017 N77/ნ)*

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში, საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია, პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში მოითხოვოს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განსაზღვრული ადგილების რაოდენობის გაზრდა. *(5.05.2017 N77/ნ)*

მუხლი 35. ამოღებულია *(9.08.2011 N 131/ნ)*

მუხლი 36. ამოღებულია *(9.08.2011 N 131/ნ)*

მუხლი 37. ამოღებულია *(9.08.2011 N 131/ნ)*

მუხლი 38. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ადგილების რაოდენობის რეგისტრაციის წესი *(10.07.2015 N 70/ნ)*

1. საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭოს მიერ დადგენილ მოსწავლეთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის ფარგლებში დაწესებულება განსაზღვრავს და ცენტრს წარუდგენს მისაღებ მოსწავლეთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მისაღებ მოსწავლეთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის ცენტრისთვის წარდგენა ხდება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღების გამოცხადებამდე.

3. იმ შემთხვევაში, თუ დაწესებულების მიერ მისაღებ მოსწავლეთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის შესახებ წარმოდგენილი მონაცემები არ შეესაბამება ავტორიზაციის შესაბამისი საბჭოს მიერ დადგენილი მოსწავლეთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას, ცენტრი აღნიშნულის თაობაზე აცნობებს შესაბამის დაწესებულებას.

4. მისაღებ მოსწავლეთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაანგარიშება ხდება დაწესებულების მოსწავლეთა/სტუდენტთა ფაქტობრივი, მიმდინარე წელს მისაღები/მიღებული და დამამთავრებელ მოსწავლეთა/სტუდენტთა რაოდენობის გათვალისწინებით.

მუხლი 39. ცენტრის ინიციატივით დაწესებულებისათვის მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა რაოდენობის შეცვლა

ცენტრის ინიციატივით დაწესებულების მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა რაოდენობა შეიძლება შემცირდეს დაწესებულების შესაბამისი პირობების შემოწმების საფუძველზე, ამ დებულების შესაბამისად.

თავი X. გარდამავალი დებულებები

მუხლი 40. ავტორიზაციის პირობების შესრულებაზე კონტროლი გარდამავალ ეტაპზე

1. „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის დებულების, სტუდენტების რაოდენობის განსაზღვრის წესისა და ინსტიტუციური აკრედიტაციის საფასურის ზღვრული ოდენობის განსაზღვრის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2009 წლის 20 ნოემბრის №1030 ბრძანებით დამტკიცებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის დებულების საფუძველზე საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრში წარდგენილი თვითშეფასების ანგარიშის გადამოწმებისა და საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებების შესწავლის საფუძველზე, ავტორიზაციის საბჭო უფლებამოსილია, ,,უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის 89-ე მუხლის მე-20 პუნქტით გათვალისწინებული აკრედიტებული ან 2010 წლის 1 სექტემბრამდე მოქმედი ამავე კანონის 66^{1} მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიმართ მიიღოს გადაწყვეტილება ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

2. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრის წარდგინების საფუძველზე ავტორიზაციის საბჭო უფლებამოსილია, ,,უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის 89-ე მუხლის მე-20 პუნქტით გათვალისწინებული აკრედიტებული ან 2010 წლის 1 სექტემბრამდე მოქმედი ამავე კანონის 66^{1} მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიმართ მიიღოს გადაწყვეტილება ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

3. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ გადაწყვეტილებას ავტორიზაციის საბჭო იღებს ამ დებულების VIII თავით დადგენილი წესით.

4. ამოღებულია *(17.12.2012 N 251/ნ)*

5. ამოღებულია *(17.12.2012 N 251/ნ)*

6. თუ ამ დებულების 29-ე მუხლის პირველი პუნქტის ამოქმედებამდე განხორციელდა ავტორიზებული დაწესებულებების შერწყმა და რეორგანიზაციის პერიოდს დაემთხვა ერთ-ერთი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლა, ავტორიზაციის საბჭო უფლებამოსილია რეორგანიზაციის შედეგად ჩამოყალიბებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებას განუსაზღვროს ავტორიზაციის გონივრული ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს ერთ წელს. რეორგანიზაციის

შედეგად ჩამოყალიბებული დაწესებულების სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მოსწავლეთა ადგილების რაოდენობა შეადგენს რეორგანიზაციამდე არსებული რაოდენობების ჯამს. *(14.02.2013 N 29/ნ)*

7. იმ უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა, რომელთა ავტორიზაციის ვადა იწურება 2016 წლის პირველ თებერვლამდე, ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადი უნდა წარადგინონ 2015 წლის პირველი სექტემბრიდან 2015 წლის პირველ ოქტომბრამდე. *(4.06.2015 N 54/ნ)*

8. იმ უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა, რომელთა ავტორიზაციის ვადა იწურება 2016 წლის 31 დეკემბრამდე, ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადი უნდა წარადგინონ 2016 წლის პირველი თებერვლიდან პირველ მარტამდე ან 20 აგვისტოდან პირველ სექტემბრამდე. *(8.08.2016 N 90/ნ)*

9. ის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელსაც 2016 წელს ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის გარდა სურს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება, უფლებამოსილია, ცენტრს 2016 წლის 25 აგვისტოდან 05 სექტემბრის ჩათვლით დამატებით წარუდგინოს თვითშეფასების წლიური ანგარიში ელექტრონული ფორმით. *(18.08.2016 N 101/ნ)*

10. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენის გზით 2017 წელს დამატების მიზნით საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ თვითშეფასების ანგარიშის ცენტრში წარმოდგენა განხორციელდეს 2017 წლის 1 აგვისტოდან 30 ნოემბრის ჩათვლით. *(31.07.2017 N 35/ნ)*

დანართი №2

საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საფასური

მუხლი 1. ავტორიზაციის საფასურის ოდენობები

1. ავტორიზაციის განაცხადის განხილვის საფასური შეადგენს 500 ლარს.

2. ავტორიზაციის მაძიებლად ცნობის შემთხვევაში დაწესებულება იხდის საფასურს, რომელიც განისაზღვრება დაწესებულების სახის მიხედვით:

ა) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლისათვის, რომელიც აპირებს მხოლოდ ერთი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებას - 2000 ლარი;

ბ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლისათვის, რომელიც აპირებს მხოლოდ ორი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებას - 3500 ლარი;

გ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლისათვის, რომელიც აპირებს სამივე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებას - 5000 ლარი;

დ) პროფესიული კოლეჯის სტატუსის მაძიებლისათვის - 5000 ლარი;

ე) საზოგადოებრივი კოლეჯის სტატუსის მაძიებლისათვის - 7000 ლარი;

ვ) კოლეჯის სტატუსის მაძიებლისათვის - 7000 ლარი;

ზ) სასწავლო უნივერსიტეტის სტატუსის მაძიებლისათვის - 12000 ლარი;

თ) უნივერსიტეტის სტატუსის მაძიებლისათვის - 20000 ლარი;

3. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი ან ამ სტატუსის მფლობელი, რომელსაც ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამის გარდა სურს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება, იხდის 1 000 ლარს, შესაბამისად, ავტორიზაციაზე განაცხადის ან თვითშეფასების წარდგენის დროს. *(02.09.2015 N112/ნ)*

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი ან ამ სტატუსის მფლობელი, რომელსაც უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის გარდა სურს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება, იხდის 3 000 ლარს, შესაბამისად, ავტორიზაციაზე განაცხადის ან თვითშეფასების წარდგენის დროს. *(02.09.2015 N112/ნ)*

4^{1}. ცენტრში თვითშეფასების ანგარიშის გზით წარმოდგენილი თითოეული აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატებისათვის საგანმანათლებლო დაწესებულება იხდის 1000 ლარს, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების შემთხვევაში –800 ლარს. *(17.05.2012 N 99/ნ)*

5. მოსწავლეთა/პროფესიულ სტუდენტთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდის შესახებ განაცხადის წარმოდგენის შემთხვევაში ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება იხდის 2000 ლარს, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულება - 3000 ლარს, ხოლო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება - 5000 ლარს.

5^{1}. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამებისათვის განსაზღვრული სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის შესახებ განაცხადის წარმოდგენის შემთხვევაში საგანმანათლებლო დაწესებულება იხდის 800 ლარს. *(8.08.2016 N 90/ნ)*

6. საფასური გადაიხდება უნაღდო ანგარიშსწორებით, ცენტრის ანგარიშსწორების ანგარიშზე შეტანის გზით. ავტორიზაციის საფასური, გარდა ავტორიზაციის განაცხადის განხილვის საფასურისა, სრულად ბრუნდება, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულება ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტას მოითხოვს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნამდე. *(02.09.2015 N112/ნ)*

მუხლი 2. გარდამავალი დებულებები

1. ავტორიზაციის საფასურის გადახდისაგან თავისუფლდება ის აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც 2012 წლის 1 ნოემბრამდე მიიღებს სტატუსის შეცვლის გადაწყვეტილებას და ცენტრში წარადგენს საავტორიზაციო განაცხადს პროფესიული ან საზოგადოებრივი კოლეჯის სტატუსის მოსაპოვებლად.

2. დაწესებულება, რომელმაც სსიპ – განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრში წარადგინა 2010 წლის თვითშეფასების ანგარიში, უფლებამოსილია პროფესიული

საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად 2011 წლის 1 თებერვლამდე დამატებით წარადგინოს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამები ან მოახდინოს არსებული პროგრამების მოდიფიცირება. დაწესებულება ვალდებულია გადაიხადოს ამ დანართის პირველი მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული საფასური. *(10.12.2010 118/ნ)*

3. პროფესიული კოლეჯები და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით, უფლებამოსილნი არიან, 2010 წლის თვითშეფასების ანგარიში საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარადგინონ 2011 წლის 1 თებერვლამდე. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია გადაიხადოს ამ დანართის პირველი მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული საფასური. *(27.01.N 2011 N 6/ნ)*

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენის გზით 2015 წელს დამატების მიზნით საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ თვითშეფასების ანგარიშის ცენტრში წარმოდგენა განხორციელდეს 2015 წლის 10 აგვისტოდან 31 აგვისტოს ჩათვლით. აღნიშნულ პერიოდში ამ დანართის პირველი მუხლის მე-2 პუნქტის 4^1 ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფასური დაიფარება სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2015 წლის 5 იანვრის №3 ბრძანებით დამტკიცებული „პროფესიული კვალიფიკაციების განვითარების ხელშეწყობის პროგრამის“ ბიუჯეტიდან. *(10.07.2015 N 70/ნ)*

5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენის გზით 2016 წელს დამატების მიზნით, საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ თვითშეფასების ანგარიშის ცენტრში წარმოდგენა განხორციელდეს 2016 წლის 1 მარტიდან 5 მარტის ჩათვლით. აღნიშნულ პერიოდში ამ დანართის პირველი მუხლის 4^1 ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფასური დაიფარება სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრისათვის „საქართველოს 2016 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონით გამოყოფილი ასიგნებებიდან. *(29.02.2016 N 19/ნ)*

6. გარდა ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა, 2016 წელს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენის გზით დამატების მიზნით, საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ თვითშეფასების ანგარიშის ცენტრში წარმოდგენა განხორციელდეს 2016 წლის 15 აგვისტოდან 30 აგვისტოს ჩათვლით. აღნიშნულ პერიოდში ამ დანართის პირველი მუხლის 4^1 პუნქტით გათვალისწინებული საფასური დაიფარება ცენტრისათვის „საქართველოს 2016 წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონით გამოყოფილი ასიგნებებიდან, იმ ჩარჩოდოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამებისათვის, რომელთა დამატების მიზნითაც ცენტრში ადმინისტრაციული წარმოება პირველად ტარდება. *(8.08.2016 N 90/ნ)*

დანართი 3 *(5.05.2017 N77/ნ)*

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების (შემდგომში – უსდ) ავტორიზაციის სტანდარტების მიზანია უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა და სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს უზრუნველყოფა.

უსდ-ის ავტორიზაციის სტანდარტები შეესაბამება საქართველოს უმაღლესი განათლების მიზნებისა და ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცის მოთხოვნებს. სტანდარტები ითვალისწინებს დაწესებულების სრულფასოვან შეფასებას, რაც გულისხმობს უსდ-ის რესურსების, რეგულაციების, განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი საქმიანობის, მიღწეული შედეგების და მისაღწევი შედეგებისათვის შესაძლებლობების (შესაბამისი დაგეგმილი აქტივობები, მათი შესრულების მექანიზმები და გამოყოფილი რესურსები) შეფასებას.

1. უსდ-ის მისია და სტრატეგიული განვითარება		
უსდ-ის მისია განსაზღვრავს მის როლსა და ადგილს უმაღლესი განათლების სივრცესა და საზოგადოებაში. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრატეგიული განვითარების მიმართულებები შეესაბამება დაწესებულების მისიას, ეფუძნება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიზნებს და ასახავს მათი მიღწევის საშუალებებს.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები
1.1 უსდ-ის მისია		
უსდ-ის მისია ითვალისწინებს საქართველოსა და ევროპის უმაღლესი განათლების ძირითად მიზნებს, განსაზღვრავს მის როლსა და ადგილს უმაღლეს საგანმანათლებ ლო სივრცესა და საზოგადოებაში, ადგილობრივ და საერთაშორისო	• მისიაში გაცხადებულია უსდ-ის როლი ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე; • უსდ-ის მისია ითვალისწინებს უმაღლესი განათლების როლს დემოკრატიული საზოგადოების აქტიური წევრის მომზადებაში, ცოდნის შექმნასა და გაზიარებაში, სტუდენტების პიროვნული განვითარების ხელშეწყობასა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფაში; • მისია განსაზღვრავს უსდ-ის	• უსდ-ის მისია; • ინტერვიუს შედეგები.

დონეზე.	მახასიათებლებს მისი სახისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების (პროფილი) შესაბამისად; • მისია გაზიარებულია უსდ-ის საზოგადოების მიერ.	
1.2 სტრატეგიული განვითარება		
უსდ-ის აქვს სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი) და სამოქმედო გეგმა (სამწლიანი).	• უსდ-ის სტრატეგია უზრუნველყოფს დაწესებულების მიზნების მიღწევას; • უსდ-ის მიზნები გამომდინარეობს მისი მისიიდან, მისი საქმიანობის პრიორიტეტებიდან, არის მიღწევადი, დროში გაწერილი და მათი განხორციელების შედეგები გაზომვადია; • უსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავებისას; • სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და მასში ჩართულნი არიან უსდ-ის პერსონალი, სტუდენტები, დამსაქმებლები და უსდ-ის მიერ განსაზღვრული სხვა დაინტერესებული მხარეები; • სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები მოიცავს უსდ-ს ფუნქციონირებისთვის აუცილებელ ყველა ასპექტს, მათ შორის, ინსტიტუციურ განვითარებას, ხარისხის უზრუნველყოფას, საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვასა და განხორციელებას, სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვას, კვლევებს/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობას,	• სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი) და სამოქმედო გეგმა (სამწლიანი); • სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია; • ინტერვიუს შედეგები.

	ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს, სტუდენტურ სერვისებს, ინფრასტრუქტურასა და სხვა; • სამოქმედო გეგმაში ნათლად არის ჩამოყალიბებული განსახორციელებელი აქტივობები, განსაზღვრულია განხორციელების ვადები, შესრულების კრიტერიუმები და მის შესასრულებლად საჭირო რესურსები (მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური).	
უსდ-ს წვლილი შეაქვს საზოგადოების განვითარებაში, უზიარებს საზოგადოებას ინსტიტუციაში დაგროვილ ცოდნას, ხელს უწყობს მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლების პრინციპის განხორციელებას.	უსდ-ს წვლილი შეაქვს საზოგადოების განვითარებასა და ცოდნის გაზიარებაში, რისთვისაც გეგმავს და ახორციელებს სხვადასხვა აქტივობებს, როგორებიცაა: სოციალური, კულტურული, ეკონომიკური, გარემოსდაცვითი და სხვა პროგრამები და ღონისძიებები, უსდ-ის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მონაწილეობა საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი თემების განხილვაში, საექსპერტო და საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა, კვლევების ჩატარება სხვადასხვა ინსტიტუციისთვის და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშემწყობი ღონისძიებები.	• დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული გამოკითხვების შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები
უსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების შეფასებას და სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.	უსდ შიდა რეგულაციებისა და პროცედურების შესაბამისად ახორციელებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და, საჭიროების შემთხვევაში, სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.	• შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები; • შეფასების შედეგებზე რეაგირება.
2. უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა		

უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა ითვალისწინებს საგანმანათლებლო სივრცეში არსებულ საუკეთესო პრაქტიკას, რაც გულისხმობს მართვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტურ გამოყენებას მართვის პროცესში. აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს სტრატეგიული გეგმის განხორციელებას, ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციის ინტეგრირებას მართვის პროცესში და ხელს უწყობს დაწესებულებაში კეთილსინდისიერებისა და ეთიკური პრინციპების დამკვიდრებას.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები
2.1 ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა		
უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს უსდ-ის მიზნებისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებას.	• უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის ეფექტურად განხორციელებასა და უსდ-ის მიზნების მიღწევას. • უსდ-ის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და პასუხისმგებლობა ნათლად არის ჩამოყალიბებული და გამიჯნული, სტრუქტურული ერთეულები ეფექტურად და კოორდინირებულად ახორციელებენ თავიანთ ფუნქციებს.	• უსდ-ის სტრუქტურა; • უსდ-ის სტრუქტურული ერთეულობის ფუნქციები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ის მართვის ორგანოებში არჩევის/დანიშვნის პროცედურა არის გამჭვირვალე, სამართლიანი და კანონთან შესაბამისი.	• უსდ უზრუნველყოფს, რომ მართვის ორგანოებში არჩევა/დანიშვნა მოხდეს წინასწარ განსაზღვრული მოთხოვნების მიხედვით, საჭიროების შემთხვევაში, კანდიდატების მიერ წარმოდგენილი ხედვისა და გეგმის განხილვის საფუძველზე. • უსდ-ის მართვის ორგანოებში არჩევის/დანიშვნის პროცედურები დამტკიცებულია, არის გამჭვირვალე, სამართლიანი და კანონთან შესაბამისი.	• მართვის ორგანოებში არჩევის/ დანიშვნის წესი და პროცედურები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ის ხელმძღვანელობა/მართვის ორგანოები	• მართვის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილებები აკადემიურ, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ	• საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების სისტემა; • უსდ-ის საქმისწარმოების წესი; • მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის

უზრუნველყოფს უსდ-ის საქმიანობის ეფექტურ მართვას.	საკითხებთან დაკავშირებით მიიღება დროულად და ეფექტურად; • უსდ-ის საქმისწარმოების წესი შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას; • უსდ-ის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემა; • უსდ უზრუნველყოფს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოებას.	მექანიზმები და შეფასების სისტემა; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ის ხელმძღვანელობა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო დაწესებულების საერთაშორისო თანამშრომლობას და ინტერნაციონალიზაციის პროცესს.	• უსდ-ის ხელმძღვანელობა ხელს უწყობს დაწესებულების სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობას, როგორებიცაა: სტუდენტებისა და პერსონალის საერთაშორისო მობილობა, ერთობლივი პროგრამების/პროექტების შემუშავება/განხორციელება, საერთაშორისო კვლევებში ჩართულობა და სხვა; • უსდ ზრუნავს უცხოელი სტუდენტებისა და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მოზიდვაზე; • უსდ-ის ხელმძღვანელობა ზრუნავს ზემოაღნიშნული ღონისძიებების თანმიმდევრულად განხორციელებაზე და ინტერნაციონალიზაციის შედეგების უსდ-ის საქმიანობაში ეფექტურად გამოყენებაზე.	• საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის, მათ შორის, უცხოელი სტუდენტებისა და პერსონალის მოზიდვის მექანიზმები და მათი ეფექტურობის შეფასების ანალიზი; • შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტებისა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
2.2 ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები		
უსდ-ში ეფექტურად ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფი	• უსდ-ში შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელებაში ეფექტურად არის ჩართული	• ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს სათანადო მეთოდებისა და ინსტრუმენტების გამოყენებით სანდო

ს შიდა მექანიზმები. უსდ-ის ხელმძღვანელობა მუდმივად ზრუნავს ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციის გაძლიერებაზე და ხელს უწყობს უსდ-ში ხარისხის კულტურის დამკვიდრებას.	ყველა რგოლი; • შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმის ეფექტურად განსახორციელებლად უსდ უზრუნველყოფს შესაბამისი ადამიანური, საინფორმაციო და მატერიალური რესურსის არსებობას; • ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას; • უსდ-ის ხელმძღვანელობა შესაბამის გადაწყვეტილებებს იღებს ხარისხის შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით. შეფასების შედეგები გამოიყენება დაწესებულების საქმიანობის შემდგომი განვითარებისთვის. • უსდ-ს შემუშავებული აქვს პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე) საქმიანობის შეფასების სისტემა. • უსდ-ს შემუშავებული აქვს სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მექანიზმი და მონიტორინგის შედეგებს ითვალისწინებს სასწავლო პროცესის გასაუმჯობესებლად; • უსდ-ს შემუშავებული აქვს საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების და გაუმჯობესების მექანიზმები, რომელთა განხორციელებაშიც აქტიურად არიან ჩართულები როგორც აკადემიური/მოწვეული/სამეცნიერო პერსონალი და სტუდენტები, ასევე გარე	და საჭირო ინფორმაციის გენერირებას; • შეფასების შედეგების გამოყენების პროცედურა და პრაქტიკა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა და სხვა პირთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	დაინტერესებული მხარეები (დამსაქმებლები, კურსდამთავრებულები და სხვ.); • უსდ პერიოდულად ახდენს მის მიერ მიწოდებული სერვისებისა და რესურსების ხარისხის შეფასებას. შეფასების შედეგები გამოიყენება მათი შემდგომი განვითარებისთვის.	
უსდ-ს აქვს სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმი, რომელიც თითოეულ სტუდენტს მისცემს ხარისხიანი განათლების მიღების შესაძლებლობას.	• უსდ-ს აქვს სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმი, რომელსაც ახორციელებს განსაზღვრული მეთოდოლოგიის შესაბამისად; • სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია ითვალისწინებს უსდ-ის რესურსებს და უსდ-ის მიერ დადგენილ სათანადო ინდიკატორებსა და სამიზნე ნიშნულებს.	• სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმი, მეთოდოლოგია და სამიზნე ნიშნულები; • ინტერვიუს შედეგები.
2.3 ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვა		
უსდ-ში შემუშავებულია რეგულაციები და მექანიზმები, რომლებიც უზრუნველყოფს ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვას. აღნიშნული რეგულაციები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.	• უსდ-ის სტუდენტებისა და პერსონალისთვის შემუშავებული აქვს ეთიკისა და ქცევის წესები და განსაზღვრული აქვს ამ წესების დარღვევაზე რეაგირების შესაბამისი პროცედურები; • უსდ-ის ადმინისტრაცია, შესაბამისი ღონისძიებების გატარებით, მუდმივად ზრუნავს ეთიკური და ქცევის ნორმების დაცვის ხელშეწყობასა და წახალისებაზე.	• ეთიკისა და ქცევის წესები; • დარღვევაზე რეაგირების პროცედურები; • განხორციელებული აქტივობები, რომლებიც მიმართულია ეთიკური და ქცევის ნორმების გაცნობისკენ და მათი დაცვის წახალისებისკენ; • შესაბამისი რეგულაციების ხელმისაწვდომობა; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ს დანერგილი აქვს პლაგიატის აღმოჩენისა და თავიდან აცილების	• უსდ სათანადო რეგულაციებით, მექანიზმებით, საინფორმაციო კამპანიით და სხვა საშუალებებით ხელს უწყობს პლაგიატის	• პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების, პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.

მექანიზმები.	თავიდან აცილებას, ავლენს პლაგიატის ფაქტებს. • უსდ-ის შესაბამისი რეგულაციები ითვალისწინებს პლაგიატის შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების მექანიზმებს.	
უსდ იცავს აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს.	• უსდ-ის შესაბამის მარეგულირებელ აქტ(ებ)ში დეკლარირებული აქვს აკადემიური თავისუფლების პრინციპების დაცვა; • უსდ-ის საზოგადოება (პერსონალი და სტუდენტები) იცნობს და იზიარებს აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს.	• უსდ-ის მარეგულირებელი აქტ(ებ)ი; • შესაბამისი რეგულაციების ხელმისაწვდომობა; • ინტერვიუს შედეგები.
3. საგანმანათლებლო პროგრამები		
უსდ-ს აქვს პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარებისა და გაუქმების პროცედურები. პროგრამის სწავლის შედეგები ნათლად არის ჩამოყალიბებული და შესაბამისობაშია ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოსთან. პროგრამა უზრუნველყოფს დასახული მიზნებისა და მოსალოდნელი სწავლის შედეგების მიღწევას.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
3.1 საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და განვითარება		
უსდ-ს აქვს საგანმანათლებ ლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელები სა და განვითარების პოლიტიკა.	• უსდ-ს აქვს საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია; • პროგრამის დაგეგმვა, შემუშავება და განვითარება ურთიერთანამშრომლობითი პროცესია და მასში მონაწილეობს ყველა ის მხარე (პერსონალი, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები, პროფესიული ასოციაციები), რომელიც უზრუნველყოფს ხარისხიანი და შრომის ბაზარზე ორიენტირებული, თანამედროვე საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნას; • უსდ საგანმანათლებლო	• საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია; • შრომის ბაზრისა და დამსაქმებელთა მოთხოვნების ანალიზი; • სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებელთა გამოკითხვა და შედეგების ანალიზი; • კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი (მათ შორის, მიღებული კვალიფიკაციის შესაბამისად); • სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგები; • პროგრამის დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების პროცედურები; • საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.

	პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელების, განვითარებისა და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლების უკუკავშირს, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგებს, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგებს (პროგრამის სწავლის შედეგების მიხედვით), პროფესიულ ასოციაციებთან კონსულტაციებს, საუკეთესო ადგილობრივ და საერთაშორისო პრაქტიკას; • უსდ მუშაობს პროგრამების განახლებასა და განვითარებაზე და უზრუნველყოფს მათ შესაბამისობას მუდმივად ცვალებად გარემოსთან; • უსდ-ს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შემუშავებული აქვს პროგრამების დამტკიცების, მათში ცვლილების შეტანისა და გაუქმების წესი და პროცედურები; • პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში უსდ ითვალისწინებს სტუდენტთა კანონიერ ინტერესებს და სტუდენტს აძლევს პროგრამის შეუფერხებლად დასრულების შესაძლებლობას.	
3.2 საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი		

პროგრამის სწავლის შედეგები ნათლად არის ჩამოყალიბებულ ი და შესაბამისობაშია უმაღლესი განათლების საფეხურის დონესთან და მისანიჭებელ კვალიფიკაციას თან.	• პროგრამის შემუშავებისას უსდ ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით და ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის სახელმძღვანელო პრინციპებით; • პროგრამის სწავლის შედეგები ნათლად არის ჩამოყალიბებული და შესაბამისობაშია უმაღლესი განათლების საფეხურის დონესთან და მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან; • მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ცალკეულ დარგში პროგრამის სწავლის შედეგები ეყრდნობა საკვალიფიკაციო ჩარჩოს საფუძველზე შემუშავებულ დარგობრივ მახასიათებლებს; • პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი უზრუნველყოფს მისი შემადგენელი ყველა კომპონენტის ლოგიკურ კავშირს და საშუალო აკადემიური მიღწევების მქონე სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას გონივრულ ვადაში; • პროგრამა უზრუნველყოფს სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის არასავალდებულო კომპონენტების არჩევის შესაძლებლობას; • პროგრამის კომპონენტის მოცულობის განსაზღვრა ხდება მისი შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და დარგის სპეციფიკის გათვალისწინებით; • საგანმანათლებლო	• საგანმანათლებლო პროგრამა, სასწავლო კომპონენტის სილაბუსები; • სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების წესი; • აკადემიური კალენდარი; • საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი; • ინფორმირების ალტერნატიული მექანიზმები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში; • პროგრამის განსაზღვრულ ვადაში დასრულებისა და პროგრამიდან განთესვის მონიტორინგი; • ინტერვიუს შედეგები.

	პროგრამაში გამოყენებული სწავლა-სწავლების მეთოდები ითვალისწინებს დარგის სპეციფიკას და უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას; • უსდ უზრუნველყოფს პროგრამების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას უსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ. პროგრამის კატალოგი ახლდება პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად. ის ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის და განთავსებულია უსდ-ის ვებგვერდზე.	
ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების მეშვეობით უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტების განსხვავებული მოთხოვნების, საჭიროებებისა და აკადემიური მომზადების გათვალისწინებას და მათ შეუფერხებელ ჩართულობას საგანმანათლებლო პროცესში.	ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტის განსხვავებული მოთხოვნების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებებისა და აკადემიური მომზადების გათვალისწინებით სწავლა-სწავლების, შეფასების სათანადო ფორმებისა და პირობების შეთავაზებას, ამასთან სასწავლო პროცესის ადაპტირებულ გარემოში განხორციელების შესაძლებლობას და, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ადამიანური რესურსით უზრუნველყოფას.	• ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და მისი შემუშავების მეთოდოლოგია; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
3.3 სწავლის შედეგების შეფასება		

უსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი, სწავლის შედეგების ადეკვატური, გამჭვირვალე და სამართლიანი შეფასების სისტემა, რომელიც ხელს უწყობს სტუდენტების აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესებას.	• სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა ითვალისწინებს დარგის სპეციფიკას და მოიცავს შეფასების ადეკვატურ ფორმებს, კომპონენტებსა და მეთოდებს, რომლებიც საშუალებას იძლევა დადგინდეს, თუ რამდენად მიაღწიეს სტუდენტებმა საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს; • შეფასების სისტემა და შეფასებასთან დაკავშირებით არსებული რეგულაციები ნათლად არის გაწერილი და შესაბამისობაშია საქართველოში მოქმედ სამართლებრივ აქტებთან; • სტუდენტის ცოდნის შეფასებისას გამოიყენება გამჭვირვალე კრიტერიუმები, რომლებიც უზრუნველყოფს სტუდენტის ინფორმირებულობას მიღწეული შედეგების, ნაკლოვანებებისა და გაუმჯობესების გზების შესახებ; • შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს თანასწორ და სამართლიან მიდგომებს; • სტუდენტი ინფორმირებულია უსდ-ში მოქმედი შეფასების სისტემისა და შეფასებასთან დაკავშირებით მოქმედი რეგულაციების შესახებ; უსდ-ში არსებობს შეფასების გასაჩივრების ეფექტური სისტემა.	• სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა და მათი ხელმისაწვდომობა დაინტერესებული მხარეებისთვის; • საგანმანათლებლო პროგრამა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
4. უსდ-ის პერსონალი		
უსდ უზრუნველყოფს, რომ დაწესებულებაში დასაქმებული პერსონალი (აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული/ ადმინისტრაციული/დამხმარე) იყოს მაღალკვალიფიციური,		

რათა მათ შეძლონ საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტურად წარმართვა და დაწესებულების სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა. თავის მხრივ, ადმინისტრაცია მუდმივად ზრუნავს თავისი პერსონალის პროფესიულ განვითარებასა და სამუშაო პირობების გაუმჯობესებაზე.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
4.1. პერსონალის მართვა		
უსდ-ს განსაზღვრული აქვს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები, რაც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესის და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული სხვა აქტივობების განხორციელებას.	• უსდ-ს შემუშავებული აქვს პერსონალის განვითარებაზე ორიენტირებული მართვის პოლიტიკა, რომელიც მოიცავს: o პერსონალის მართვის ზოგად პრინციპებსა და წესებს; o პერსონალის სამსახურში მიღების (არჩევა/დანიშვნა) გამჭვირვალე და ობიექტურ პროცედურას, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიურ, სამეცნიერო, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის პოზიციებზე კვალიფიციური კადრების მოზიდვასა და დასაქმებას; o აფილების[1] წესსა და პირობებს; o აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში მონაწილეობის პრინციპებს; o პერსონალის პროფესიული განვითარების მიდგომებსა და სტრატეგიას; o წინასწარ ჩამოყალიბებულ ანაზღაურებისა და წახალისების პრინციპებს, რომლებიც ითვალისწინებს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების შედეგებს; o პროცედურას, რომელიც უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო	• პერსონალის მართვის პოლიტიკა, შესაბამისი რეგულაციები (მათ შორის, პერსონალის მოზიდვის, შერჩევის, დასაქმების და პროფესიული განვითარების მექანიზმები) და განხორციელების შედეგები; • პერსონალის მართვის პოლიტიკისა და რეგულაციების ხელმისაწვდომობა და მათ შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირება; • პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგები და მათი გამოყენება პერსონალის მართვასა და განვითარებაში; • სტატისტიკური მაჩვენებლები პერსონალის შესახებ, მათ შორის: აკადემიურ, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობა, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის განაწილება ასაკისა და სქესის მიხედვით, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის რაოდენობის თანაფარდობა ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობასთან; აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალისა რაოდენობის თანაფარდობა სტუდენტების რაოდენობასთან; ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტების რაოდენობის თანაფარდობა; პერსონალის შენარჩუნების მაჩვენებელი; • აფილირების წესისა და პირობების მარეგულირებელი დოკუმენტი/დოკუმენტები; • უსდ-ის მიერ დადგენილი სამიზნე ნიშნულები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	გარემოსთან და მათ ეფექტურ ჩართვას სამუშაო პროცესში; o ინფორმაციას დასაქმებული პერსონალის შესახებ (სტატისტიკური მაჩვენებლები სხვადასხვა ჭრილში). • უსდ პერსონალის მართვის პროცესში აქტიურად იყენებს პერსონალის შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგებს; • უსდ საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის მიზნით, პერსონალთან და მათ მიერ შესრულებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით, ადგენს სამიზნე ნიშნულებს და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.	
უსდ უზრუნველყოფს აკადემიური / სამეცნიერო / მოწვეული/ადმინისტრაციული/ დამხმარე პერსონალის პოზიციებზე სათანადო კვალიფიკაციის მქონე კადრების დასაქმებას.	• უსდ-ს აქვს განსაზღვრული აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული/ ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის პოზიციების შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, სამუშაოს აღწერილობები და ფუნქციები; • პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია მათ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან, მოქმედ კანონმდებლობასთან და ფუნქციებთან.	• სამუშაო აღწერილობები; • საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; • პერსონალის პირადი საქმეები; • გამოცხადებულ ვაკანსიებზე შეტანილი განაცხადების რაოდენობა; • ინტერვიუს შედეგები.
4.2 აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის დატვირთვა		
უსდ-ის აკადემიური/სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობა და დატვირთვა უსდ-ში განხორციელებუ	• უსდ-ს გააჩნია აკადემიური პერსონალის სემესტრულად განახლებადი დატვირთვის სქემა, რომელიც მოიცავს სასწავლო და/ან სამეცნიერო-კვლევითი და სხვა დატვირთვას მათზე დაკისრებული ფუნქცია-	• აკადემიური/სამეცნიერო/ მოწვეული პერსონალის დატვირთვის სქემა და აკადემიური თანამდებობის პირის ინდივიდუალური დატვირთვის მაჩვენებელი (რომელიც ითვალისწინებს პირის დატვირთვას სხვა უსდ-ებშიც); • პროგრამების მიხედვით აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული

ლი საგანმანათლებ ლო პროგრამების, /სამეცნიერო-კვლევითი/შემოქ მედებითი საქმიანობისა და სხვა მათზე დაკისრებული ფუნქციების ადეკვატურია.	მოვალეობებიდან გამომდინარე; • აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, კვლევითი და სხვა მათზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას (აღნიშნული სტანდარტის შეფასებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს აკადემიური პერსონალის დატვირთვა ყველა იმ უსდ-ში, სადაც მას უკავია აკადემიური ან სამეცნიერო თანამდებობა); • პროგრამის მდგრადობის უზრუნველსაყოფად, აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის დაგეგმვისას, თითოეულ პროგრამაზე უსდ ითვალისწინებს სტუდენტთა არსებულ და მისაღებ კონტინგენტს, პროგრამის სპეციფიკასა და საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკას; • თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, უსდ-სთან შეთანხმებით, განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ერთ უსდ-სთან; • უსდ თავისი საგანმანათლებლო და კვლევითის საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის მიზნით, ადგენს სამიზნე ნიშნულებს პერსონალთან მიმართებით და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.	პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია; • აკადემიური/სამეცნიერო/ მოწვეული პერსონალის რაოდენობა პროგრამებთან და სტუდენტების რაოდენობასთან მიმართებით; • აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის თანაფარდობა მოწვეულ პერსონალთან მიმართებით; • აფილირებული აკადემიური პერსონალის თანაფარდობა მთლიან აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან; • აფილირებული აკადემიური პერსონალის თანაფარდობა სტუდენტების რაოდენობასთან; • უსდ-ის მიერ დადგენილი სამიზნე ნიშნულები; • ინტერვიუს შედეგები.
5. სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები		
უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტზე ორიენტირებული გარემოს შექმნას და მათი უფლებების დაცვას;		

სთავაზობს სტუდენტებს შესაბამის სერვისებს, მათ შორის, დასაქმების ხელშეწყობის მექანიზმებს, უზრუნველყოფს სტუდენტების მაქსიმალურ ინფორმირებას, ახორციელებს მრავალფეროვან ღონისძიებებს და ხელს უწყობს სტუდენტების ჩართულობას ამ ღონისძიებებში. სტუდენტთა მხარდამჭერი ღონისძიებების გასაუმჯობესებლად უსდ ითვალისწინებს სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებს.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები
5.1. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, ცვლილებისა და განათლების აღიარების წესი და სტუდენტთა უფლებები		
უსდ-ს თითოეული საგანმანათლებლო საფეხურისათვის შემუშავებული აქვს სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭების, საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის, ასევე სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესები.	• სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭებისა და მიღებული განათლების აღიარების წესები გამჭვირვალე და სამართლიანია და შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას. ეს ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია სტუდენტებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის; • საგანმანათლებლო დაწესებულება, სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით, უზრუნველყოფს აღნიშნული პროცედურების ეფექტურად და დროულად წარმართვას.	• მარეგულირებელი დოკუმენტები; • ინფორმაციის საჯაროობა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვას.	• უსდ-სა და სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება იცავს სტუდენტების უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს; • დაწესებულება ვალდებულია, გააცნოს და განუმარტოს სტუდენტებს ხელშეკრულებიდან გამომდინარე უფლებები და მოვალეობები; • დაწესებულებაში არსებობს მექანიზმი, რომელიც იცავს სტუდენტების უფლებებსა და კანონიერი ინტერესებს,	• უსდ-სა და სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები; • სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმი; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	იხილავს სტუდენტების საჩივრებს აკადემიური და ადმინისტრაციული ორგანოებისა და პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებით.	
5.2. სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები		
სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებ ლად უსდ-ში მოქმედებს საკონსულტაციო მომსახურება.	• სტუდენტი იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად; • უსდ პასუხისმგებლობას იღებს, სტუდენტებს სწავლის დაწყებისთანავე მიაწოდოს ინფორმაცია არსებული კონსულტაციებისა და დახმარების შესახებ.	• დაგეგმილი და განხორციელებული საკონსულტაციო მომსახურებები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის სერვისი, სადაც სტუდენტები იღებენ შესაბამის კონსულტაციას და მხარდაჭერას დასაქმებასა და კარიერულ განვითარებასთა ნ დაკავშირებით.	• უსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის სერვისი, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული ორიენტაციისა და სხვა საინფორმაციო ღონისძიებების განხორციელებას დასაქმებასთან და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით; • უსდ უზრუნველყოფს პოტენციურ დამსაქმებლებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მოძიებას, მათთან თანამშრომლობას; • კარიერული მხარდაჭერის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/ პირი ხელს უწყობს დამსაქმებელთა ჩართვას საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნასა და განხორციელებაში,	• კარიერული მხარდაჭერის სერვისი; • განხორციელებული და დაგეგმილი ღონისძიებები (დასაქმების ფორუმები, სამუშაო შეხვედრები, თემატური კონფერენციები, სტუდენტებისთვის გაწეული ინდივიდუალური კონსულტაციები და სხვა.); • სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების დასაქმების მაჩვენებელი, მათ შორის, მინიჭებული კვალიფიკაციების მიხედვით; • განხორციელებული სტაჟირებისა და პრაქტიკის პროგრამები; • დამსაქმებლებთან თანამშრომლობა და შედეგები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი სტაჟირებისა და პრაქტიკის განხორციელებას; • უსდ ქმნის დამსაქმებლების ბაზას და მუდმივად აწვდის სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან დაკავშირებით; • უსდ მუდმივად ატარებს კვლევას სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების შემდგომი აკადემიური და პროფესიული წინსვლის შესახებ.	
უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტთა ინფორმირებას და მათ ჩართულობას სხვადასხვა საუნივერსიტეტო, ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებსა და ღონისძიებებში, ასევე ხელს უწყობს სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერას.	• უსდ ქმნის სტუდენტებისთვის საერთაშორისო მობილობისა და სხვადასხვა პროექტში მონაწილეობის შესაძლებლობებს, უზრუნველყოფს სტუდენტთა ინფორმირებას, მათ შორის, სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტებისა და უნივერსიტეტის გარეთ განხორციელებულ ღონისძიებებთან დაკავშირებით; • უსდ უზრუნველყოფს დამატებითი (კურიკულუმის გარეშე დაგეგმილი აქტივობების - სპორტული, ხელოვნების, შემეცნებითი აქტივობები) წახალისებასა და სტუდენტური ინიციატივების ხელშეწყობას, მხარდაჭერას.	• სტუდენტთა მონაწილეობის მაჩვენებელი სხვადასხვა პროექტში; • ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა; • განხორციელებული და დაგეგმილი სტუდენტური ინიციატივები/პროექტები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ს გააჩნია სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის,	• უსდ ითვალისწინებს სტუდენტის სოციალურ-ეკონომიკურ მდგომარეობას და ახორციელებს სხვადასხვა მხარდამჭერ	• სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის ინსტრუმენტები: • სტატისტიკური მონაცემების ანალიზი; • ინფორმაციის საჯაროობა;

მათ შორის, ფინანსური მხარდაჭერის მექანიზმები.	ღონისძიებებს (მაგ., სტიპენდია, სწავლის საფასურის გადახდის მოქნილი სქემა და სხვა შეღავათები). • უსდ-ს აქვს სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის გამჭვირვალე და ობიექტური მექანიზმები, რომელთა შესახებ ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია.	• უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ ისწრაფვის სტუდენტური კონტიგენტის ინტერნაციონალიზაციისკენ.	• უსდ-ში ფუნქციონირებს უცხოელი სტუდენტების მოზიდვისა და მათი ხელშეწყობის მექანიზმი. • უსდ ახორციელებს უცხოელი სტუდენტების ადგილობრივ გარემოში ინტეგრირებისკენ მიმართულ ღონისძიებებს და უზრუნველყოფს უცხოელი სტუდენტებისათვის არსებული სერვისების შესახებ და სხვა საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას.	• ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა; • უცხოელ სტუდენტთა მოზიდვის მექანიზმები; • უცხოელი სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომი სერვისები, საორიენტაციო შეხვედრები; • სტატისტიკური ინფორმაცია; • ინტერვიუს შედეგები.
6. კვლევა, განვითარება ან/და სხვა შემოქმედებითი საქმიანობა		
უსდ სახისა და დარგ(ებ)ის სპეციფიკის გათვალისწინებით, ზრუნავს საკუთარი კვლევითი ფუნქციის გაძლიერებაზე, უზრუნველყოფს კვლევების ხელშემწყობი პირობების შექმნასა და კვლევითი საქმიანობის ხარისხის ამაღლებას.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
6.1 კვლევითი საქმიანობა		
უსდ, სახისა და დარგის სპეციფიკიდან გამომდინარე, ახორციელებს კვლევით/ შემოქმედებით საქმიანობას.	• დაწესებულება ხელს უწყობს სწავლების, კვლევისა და ეკონომიკის ინტეგრირებას. ამ მიზნით უსდ თანამშრომლობს ეკონომიკურ აგენტებთან და ახორციელებდეს ისეთ საქმიანობას კვლევისა და განვითარების სფეროში, რომელიც მიზნად ისახავს ეკონომიკურ, ტექნოლოგიურ, ინდუსტრიულ და სხვა სახის	• უსდ-ს მისია; • უსდ-ის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო/შემოქმედებითი აქტივობა; • თანამშრომლობის მემორანდუმი ეკონომიკურ აგენტებთან და მათთან თანამშრომლობით დაგეგმილი, მიმდინარე და განხორციელებული კვლევითი პროექტები; • უნივერსიტეტთან მიმართებით: უნივერსიტეტის მისია და მისი, როგორც ფუნდამენტური და/ან გამოყენებითი

	ინოვაციურ განვითარებას; • დაწესებულება ახორციელებს ფუნდამენტურ და/ან გამოყენებით კვლევებს/შემოქმედებით საქმიანობას, რომელსაც წვლილი შეაქვს მეცნიერულ, სოციალურ, ეკონომიკურ, კულტურულ და ა.შ. განვითარებაში რეგიონულ, ეროვნულ და/ან საერთაშორისო დონეზე; • დაწესებულებას აქვს მისი, როგორც კვლევების/სახელოვნებო-შემოქმედებითი საქმიანობის განმახორციელებელი ინსტიტუციის ჩამოყალიბებული ხედვა და მის საქმიანობაში წარმოდგენილია და/ან დაგეგმილია კომპლექსური კვლევითი/განვითარების/სახელოვნებო-შემოქმედებითი აქტივობები; • კვლევის შედეგები ინტეგრირებულია დაწესებულების სასწავლო საქმიანობაში.	კვლევების/შემოქმედებითი საქმიანობის ინსტიტუციის განვითარების სტრატეგია; • განხორციელებული, მიმდინარე და/ან დაგეგმილი სამეცნიერო -კვლევითი/ შემოქმედებითი საქმიანობის პროექტები; • შესაბამისი გამოცემები; • ინტერვიუს შედეგები.
სადოქტორო კვლევების ხელმძღვანელობის ეფექტურობის უზრუნველყოფა.	• უნივერისტეტს აქვს მკაფიოდ ჩამოყალიბებული დოქტორანტის/მკვლევრის ხელმძღვანელის ფუნქციები; • აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის დატვირთვა უზრუნველყოფს სადოქტორო ნაშრომების/სახელოვნებო-შემოქმედებითი პროექტების ეფექტურ და ხარისხიან ხელმძღვანელობას, ნაშრომებისა და პროექტების მაღალ ხარისხს.	• აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის დატვირთვა და ფუნქციები; • ხელმძღვანელებისა და დოქტორანტების თანაფარდობა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ს აქვს დარგის სპეციფიკის შესაბამისი	სადისერტაციო ნაშრომის შეფასებისა და დაცვის მაღალი სტანდარტი უზრუნველყოფილია საჯარო,	• სადოქტორო ნაშრომების შეფასებისა და დაცვის მარეგულირებელი წესი; • საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები;

სადისერტაციო ნაშრომის შეფასებისა და დაცვის საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები.	გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურებით და ამ პროცესებში მაღალკვალიფიციური აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ჩართულობით.	• სადოქტორო ნაშრომების დაცვის მაჩვენებელი; • ინტერვიუს შედეგები.
6.2 კვლევის მხარდაჭერა და ინტერნაციონალიზაცია		
უსდ-ს გააჩნია კვლევის, განვითარებისა და სახელოვნებო-შემოქმედებითი საქმიანობის მხარდაჭერის ეფექტური სისტემა.	• უსდ ხელს უწყობს ისეთ სამეცნიერო-კვლევით/კვლევით/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობას, რომელიც მიზნად ისახავს საკვლევ პრობლემასთან/შემოქმედებით პრაქტიკასთან დაკავშირებით ახალი ცოდნის, ხედვების, მიდგომებისა და პერსპექტივების ჩამოყალიბებას; • უსდ-ს გააჩნია კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები; • უსდ ხელს უწყობს აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალს/სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს სხვადასხვა წყაროდან მოიპოვონ დაფინანსება კვლევების ჩასატარებლად და კვლევითი ინფრასტრუქტურის გასაუმჯობესებლად და უწევს კონსულტაციას სამართლებრივ საკითხებთან, დაფინანსების წყაროების მოძიებასთან, საგრანტო განაცხადის მომზადებას, მის შეფასებასა და წარდგენასთან დაკავშირებით. უსდ ხელს უწყობს გრანტების ეფექტურ ადმინისტრირებას და ეხმარება ანგარიშების წარდგენის პროცესში;	• კვლევებთან, განვითარებასთან და შემოქმედებით საქმიანობის განვითარებასთან დაკავშირებული საკითხები ასახულია უსდ-ს საქმიანობის მარეგულირებელ დოკუმენტ(ებ)ში; • ბიუჯეტში გათვალისწინებულია კვლევების, განვითარებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის დაფინანსება; • კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები; • კვლევებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის მხარდამჭერი მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.

	• უსდ მუდმივად ზრუნავს კვლევებთან, განვითარებასთან და შემოქმედებით საქმიანობასთან დაკავშირებით საკუთარი მომსახურების ეფექტურობის ამაღლებაზე.	
ახალი კადრების მოზიდვა და ჩართვა კვლევით/სახელოვნებო საქმიანობაში.	უსდ მოქმედებს ახალგაზრდა კადრების კვლევაში/სახელოვნებო საქმიანობაში მოზიდვისა და მხარდაჭერის ეფექტური სისტემა, რომელიც გულისხმობს სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების სტუდენტების, პოსტდოქტორანტების ჩართვას კვლევითი/სახელოვნებო-შემოქმედებითი ინიციატივების ეფექტურ მხარდაჭერას, უნივერისტეტის სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობაში.	• უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევით/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობაში ახალგაზრდა კადრების მოზიდვისა და ჩართვის სტრატეგია; • ახალგაზრდა მკვლევრების (მაგისტრანტები, დოქტორანტები, პოსტდოქტორანტები და სხვა) ინიციატივები, რომლებიც მხარდაჭერილია უნივერსიტეტის მიერ; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ ზრუნავს კვლევითი/განვითარების/ შემოქმედებითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციაზე.	• უსდ ახორციელებს ერთობლივ კვლევით/სახელოვნებო-შემოქმედებით პროექტებს/აქტივობებს უცხოელ პარტნიორებთან, მათ შორის, ჩართულია ევროკავშირის სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებში, აქვს ინსტიტუციური თანამშრომლობა საერთაშორისო კვლევით/შემოქმედებით ცენტრებთან, ჩართულია სხვადასხვა საერთაშორისო სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით აქტივობებში; • უსდ ხელს უწყობს ერთობლივი სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების განხორციელებას; ასევე, უცხოელი და ადგილობრივი პროფესორების ერთობლივ თანახელმძღვანელობას.	• ერთობლივი კვლევითი/სახელოვნებო შემოქმედებითი აქტივობები საერთაშორისო პარტნიორებთან; • ინსტიტუციური თანამშრომლობა საერთაშორისო კვლევით ერთეულებთან; • პერსონალისა და სტუდენტების ჩართულობა საერთაშორისო სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით აქტივობებში; • ერთობლივი სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამები ან მათ განსახორციელებლად პარტნიორების მოპოვების სამოქმედო გეგმა; • უცხოელი და ადგილობრივი პროფესორების თანახელმძღვანელობის სტატისტიკა; • ინტერვიუს შედეგები.

6.3. კვლევითი საქმიანობის შეფასება		
უსდ-ს გააჩნია კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობის ხარისხის, სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულებისა და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასებისა და ანალიზის სისტემა.	• უსდ-ში რეგულარულად ხდება კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობის ხარისხის, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, აგრეთვე სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების კვლევითი საქმიანობის ეფექტურობის შეფასება და ანალიზი; • უსდ რეგულარულად აქვეყნებს ანგარიშებს განხორციელებული კვლევების შესახებ; • შეფასების შედეგები გამოიყენება უსდ-ის კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობის შემდგომი განვითარებისთვის.	• კვლევის/შემოქმედებითი საქმიანობის ხარისხის შეფასების მექანიზმი და შეფასების შედეგები; • პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემის არსებობა; • განხორციელებული კვლევების შესახებ ანგარიში (აკადემიური პერსონალის აფილირების გათვალისწინებით); • შეფასების შედეგების ანალიზი და მათი გამოყენება; • ინტერვიუს შედეგები.
7. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები		
უსდ-ის მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრად, სტაბილურ, ეფექტიან და ეფექტურ ფუნქციონირებას და სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
7.1 მატერიალური რესურსი		
უსდ-ს საკუთრებაში ან მფლობელობაში აქვს მატერიალური რესურსი (უძრავი და მოძრავი ქონება), რომელიც გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად, სათანადოდ პასუხობს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კვლევითი საქმიანობის	• დაწესებულების საკუთრებაში ან მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსი (უძრავი და მოძრავი ნივთები) ემსახურება დაწესებულების საგანმანათლებლო მიზნების რეალიზაციას და შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამების, კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მოთხოვნებს და არსებულ და/ან დაგეგმილ სტუდენტთა რაოდენობას; • უსდ-ს აქვს: შენობაში შემდეგი სავალდებულო ფართები: ფოიე, სარეკრეაციო სივრცეები,	• უძრავი ქონების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან; • შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზი; • მოძრავი ქონების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • საგანმანათლებლო პროგრამები და მათში მითითებული გამოსაყენებელი მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი და მისი შესაბამისობა მატერიალურ რესურსებთან; • პრაქტიკის/კვლევით-სამეცნიერო ობიექტთან დადებული ხელშეკრულება. • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

მოთხოვნებს და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ სტუდენტთა რაოდენობას.	თეორიული სწავლების აუდიტორია/აუდიტორიები, ადმინისტრაციული სათავსო/სათავსოები, სივრცე ჯგუფური მუშაობისთვის, სანიტარიული კვანძები, ბიბლიოთეკა, დარგობრივი სპეციფიკის შესაბამისი ლაბორატორია/ები, სასწავლო კაბინეტები, არქივი. სათავსოების განლაგება უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტურ წარმართვას; • უძრავ ნივთებთან დაკავშირებით მართლზომიერი მფლობელობა წარმოიშობა წერილობითი ფორმით დადებული გარიგებისა და უფლების საჯარო რეესტრში რეგისტრაციის გზით. მართლზომიერი მფლობელობა უძრავ ნივთზე დასტურდება საჯარო რეესტრის ამონაწერით; • დაწესებულებაში შენობის აზომვითი ნახაზის საფუძველზე უნდა გაიმიჯნოს სასწავლო და დამხმარე ფართი. სასწავლო ფართში ითვლება ის ფართი, რომელიც გამოიყენება სწავლა-სწავლების მიზნებისთვის, კერძოდ: სასწავლო აუდიტორია, საკონფერენციო დარბაზი, საპროფესორო, სადაც სტუდენტებს პროფესორები უწევენ კონსულტაციას, სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკა (გარდა წიგნსაცავისა) და სხვა	

	ფართი საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე; • საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით არსებობს სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო ფართი, მათ შორის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიები, პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად საჭირო ინვენტარი, საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობა ან შესაბამის დაწესებულებებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები ამ დაწესებულების რესურსების სათანადო გამოყენების პირობით, შესაბამისი მარაგები (რეაქტივები, სასწავლო მასალები და სხვა), რომლებიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას; • მოძრავ ნივთებზე მართლზომიერი მფლობელობის მოსაპოვებლად აუცილებელია მხარეებს შორის არსებობდეს გარიგება და ნივთი გადავიდეს შემძენის მფლობელობაში. ამ შემთხვევაში მფლობელობა დასტურდება შესაბამისი გარიგებით და ნივთის ფაქტობრივი ფლობითა და სარგებლობით; • დაწესებულება ვალდებულია, სათანადო წერილობითი მტკიცებულებებით	

	(წერილობითი ხელშეკრულება, მიღება-ჩაბარების აქტი, ანგარიშ-ფაქტურა, ბალანსზე ხანგრძლივი პერიოდით (მინიმუმ ავტორიზაციის მინიჭების ვადით) არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ზეპირად განხორციელებული ჩუქებისას მჩუქებლის წერილობითი დასტური და ა.შ.) დაადასტუროს მოძრავ ნივთებზე მფლობელობის/საკუთრების უფლება; • ხელშეკრულების საფუძველზე, უძრავი ან მოძრავი ქონების მფლობელობის შემთხვევაში, უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ავტორიზაციის მინიჭების ვადით; • სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიებში დაცული უნდა იყოს უსაფრთხოების ნორმები.	
დაწესებულებაში არის საგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო გარემო: ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა, სანიტარიული კვანძები, ბუნებრივი განათების შესაძლებლობა და გათბობის ცენტრალური	• დაწესებულებას აქვს ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა; • შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარიული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით და სათანადოდ მოწესრიგებულია. სანიტარიულ კვანძებში დაცულია სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმები. სანიტარიულ კვანძები უზრუნველყოფილია უწყვეტი განათებითა და ვენტილაციით;	• ელექტროენერგიის უწყვეტი მიწოდების სისტემა; • ელექტროენერგიის, წყლისა და ბუნებრივი აირის გადახდის დამადასტურებელი ქვითრები; • გათბობისა და ვენტილაციის სისტემის გამართულად მუშაობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ექსპლუატაციის ვადა; • სანიტარიული ნორმების დაცვის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

სისტემა.	• ყველა სასწავლო ოთახს აქვს როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა, გარდა პროგრამის სპეციფიკით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისა; • შენობა-ნაგებობაში დამონტაჟებულია გათბობის ცენტრალური სისტემა.	
დაწესებულებაში დაცულია პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა.	• დაწესებულებაში პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვა გულისხმობს: o დაწესებულებაში შემუშავებულია ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების, სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმები და არსებობს შესაბამისი ინვენტარი; o თვალსაჩინო ადგილას, შენობის ყველა სართულზე დამონტაჟებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი მისი გამოყენების ინსტრუქციის დეტა-ლური მითითებით და კომპეტენტური ორგანოს მიერ დამტკიცებული საევაკუაციო გეგმები; o შენობა-ნაგებობას გააჩნია დამატებითი საევაკუაციო გასასვლელი/გასასვლელები, რომლის კარიც უნდა იღებოდეს შიგნიდან გარეთ და არ შეიძლება იყოს რკინის; o პირველადი სამედიცინო დამხარების აღმოჩენის მიზნით, დაწესებულებას	• ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების, სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმები; • საევაკუაციო გეგმების დამტკიცების დამადასტურებელი დოკუმენტი; • ხანძარსაწინააღმდეგო და სამედიცინო ინვენტარის, უსაფრთხოების კამერების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • წესრიგის უზრუნველყოფასა და სამედიცინო დახმარების აღმოჩენაზე პასუხისმგებელ პირთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები; • დასკვნები: შენობა-ნაგებობის უსაფრთხოების შესახებ, სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ.

	ჰყავს სამედიცინო პერსონალი ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პასუხისმგებელი პირი; o დაწესებულებას აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამედიცინო კაბინეტი ბუნებრივი და ხელოვნური განათებით, ის უნდა ნიავდებოდეს ბუნებრივი წესით და მუდმივად მარაგდებოდეს ცხელი და ცივი წყლით; o დაწესებულება შენობის მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას; o დაწესებულებას დაცვის ღონისძიებების განსახორციელებლად გამოყოფილი ჰყავს დაცვის თანამშრომლები, რომლებიც დროულად და ეფექტურად რეაგირებენ წესრიგის დარღვევებზე და უზრუნველყოფენ დაწესებულების მატერიალური ფასეულობების დაცვას; o წესრიგის დაცვის მიზნით, დაწესებულებას შენობა-ნაგებობების მთლიან შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული აქვს ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერები; o დაწესებულების შენობის	

	მდებარეობა უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის უსაფრთხო და სწავლისათვის შესაბამის გარემოს.	
დაწესებულებას აქვს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისთვის.	• სპეციალური საჭიროების მქონე პირს შეუძლია შენობაში თავისუფლად ორიენტაცია და გადაადგილება (მათ შორის: პანდუსები, ლიფტი და სხვა); • სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტს წვდომა აქვს პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებსა და მოთხოვნილებებზე; ასევე წვდომა აქვს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისა და ფაკულტეტის ადმინისტრაციასთან; • სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისათვის არსებობს შესაბამისად მოწყობილი სანიტარიული კვანძი; • შენობის მიმდებარედ არსებობს ავტოსადგომი შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთათვის, საიდანაც შეუფერხებლად არის შესაძლებელი შენობამდე მიღწევა.	• ადაპტირებული გარემო ან/და შემდგომი განვითარების გეგმა; • ინტერვიუს შედეგები.
7.2 საბიბლიოთეკო რესურსები		
ბიბლიოთეკაში	• ბიბლიოთეკა მოიცავს	• წიგნადი ფონდის ფლობის

არსებული გარემო, რესურსები და მომსახურება ხელს უწყობს სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტურ განხორციელება ს და უსდ მუდმივად ზრუნავს მის განვითარებაზე.	შემდეგ სივრცეებს: წიგნსაცავი, სამკითხველო დარბაზი, ბიბლიოთეკაში მომუშავე პერსონალის სამუშაო სივრცე, შეხვედრებისა და ჯგუფური მუშაობის სივრცე, საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობის სივრცე; • დაწესებულებაში არსებობს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, საინფორმაციო ხასიათის ინსტრუქციები და სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზი, მათ შორის: ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერებით, გათვალისწინებული იყოს ასევე პრინტერით, ასლის გადამღები და სკანერის აპარატით სარგებლობის შესაძლებლობა. ბიბლიოთეკაში ასევე უზრუნველყოფილი უნდა იყოს უკაბელო ინტერნეტით სარგებლობის შესაძლებლობა; • დაწესებულების ბიბლიოთეკის ბეჭდური და ელექტრონულ მატარებლებზე არსებული ფონდი მრავალფეროვანია, განახლებადია დარგში მიმდინარე განვითარებების კვალდაკვალ და უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევასა და კვლევითი/სამეცნიერო კვლევით საქმიანობის განხორციელებას; • სილაბუსებში მითითებული ძირითადი ლიტერატურა ხელმისაწვდომია	დამდასტურებელი დოკუმენტაცია; • ვებგვერდზე განთავსებული ელექტრონული კატალოგი; • ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდის შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამებში მითითებულ ძირითად ლიტერატურასთან; • საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში ჩართულობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • ელექტრონული კატალოგი; • ბიბლიოთეკაში არსებული ტექნიკის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების გამოყენების სტატისტიკა; • ბიბლიოთეკის რესურსებისა და სერვისების განვითარებისა და განახლების მექანიზმები; • ჩატარებული შეხვედრები, კონსულტაციები და სხვა ღონისძიებები; • ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები, ინსტრუქციები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	დაწესებულების ბიბლიოთეკაში; • ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნები დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად; • სტუდენტებსა და პერსონალს აქვთ საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ბაზებზე წვდომა; • ბიბლიოთეკის მომსახურე პერსონალს (ბიბლიოთეკარი) საბიბლიოთეკო საქმეში გააჩნია შესაბამისი კომპეტენცია, მათ შორის, საერთაშორისო ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების გამოყენებასთან დაკავშირებით შესაბამისი კონსულტაციის გასაწევად; • ბიბლიოთეკის პერსონალი უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და პერსონალისთვის ბიბლიოთეკის რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდებას (მაგ., საორიენტაციო შეხვედრები, კონსულტაციები და ა.შ.), ეხმარება ლიტერატურისა და სხვა რესურსების მოძიებაში, მათ შორის გარე წყაროებიდან (სხვა ბიბლიოთეკები ან შესყიდვა), სამუშაო შეხვედრებისა და ტრენინგების ჩატარებას; • ბიბლიოთეკა სტუდენტებისა და პერსონალისთვის ხელმისაწვდომია კვირაში არანაკლებ 6 დღე, 60 საათი;	

	• არსებობს ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი და ლიტერატურის ელექტრონული საძიებო სისტემა; • ბიბლიოთეკის მართვის სისტემა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების ეფექტურ გამოყენებას; • პერსონალისა და სტუდენტების მოთხოვნების გათვალისწინებით უსდ მუდმივად ზრუნავს რესურსებისა და სერვისების განახლებასა და გაუმჯობესებაზე.	
7.3 საინფორმაციო რესურსი		
უსდ-ში შექმნილია ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და უზრუნველყოფილია მისი ადმინისტრირება და ხელმისაწვდომობა.	• უსდ-ში შექმნილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების ბიზნესპროცესებს და უზრუნველყოფს მათ ეფექტურ განხორციელებას; • საინფორმაციო ტექნოლოგიების რისკების მართვა მიმდინარეობს ადეკვატურად და ეფექტურად, უზრუნველყოფილია მონაცემთა დაცვა (მათ შორის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა) და ხორციელდება საინფორმაციო სისტემის ეფექტიანობის შეფასება; • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი), რომელიც გამიზნულია უსდ-ის სერვისებისათვის,	• ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა (საერთაშორისო სტანდარტის გამოყენების შემთხვევაში, სტანდარტის მითითება); • ადმინისტრირების, პასუხისმგებლობისა და ანგარიშვალდებულების წესი; • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის ხელმისაწვდომობა; • ინტერნეტის არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

	მუდმივად და სტაბილურად ხელმისაწვდომია სტუდენტებისა და პერსონალისათვის.	
ელექტრონული სერვისები და მართვის ელექტრონული სისტემები დანერგილია და არსებობს მისი მუდმივი განვითარების ხელშემწყობი მექანიზმები.	უსდ-ში დანერგილია ელექტრონული სერვისები და მართვის ელექტრონული სისტემები, რომლებითაც უზრუნველყოფილია მომსახურებისა და პროცესების მართვის ეფექტიანობა, ეფექტურობა და ხელმისაწვდომობა.	• დანერგილი ელექტრონული სერვისები; • მართვის ელექტრონული სისტემები; • ელექტრონული სერვისებისა და მართვის ელექტრონული სისტემების განვითარების მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ში უზრუნველყოფილია ბიზნესუწყვეტობა.	უსდ-ში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურითა და პროცესებით უზრუნველყოფილია ბიზნესუწყვეტობა.	ბიზნესუწყვეტობის სამოქმედო გეგმა.
უსდ-ის მიერ უზრუნველყოფილია ვებგვერდის ფუნქციონირება ქართულ და ინგლისურ ენებზე.	• უსდ-ის ოფიციალური ვებგვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას, მასზე განთავსებულია საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაცია (მათ შორის, უსდ-ს მისია, საქმიანობა, სტრუქტურა, საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი, პროგრამები და ამ პროგრამაზე სტუდენტების შერჩევის კრიტერიუმები, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგები და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლა-სწავლებისა და შეფასების პროცედურები, აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი, ბიბლიოთეკის ელექტრონული	• დომენი, ჰოსტინგი, სერტიფიკატი; • უსდ-ის მოქმედი ვებგვერდი ქართულ და ინგლისურ ენებზე; • უსდ-ის ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი, ადმინისტრირების წესი და შესაბამისი სამუშაო აღწერილობა; • ინფორმაციის მკაფიო, ზუსტი, სრული, ობიექტური, სტაბილური, განახლებული და ადვილი ხელმისაწვდომობა.

	კატალოგი, მარეგულირებელი დოკუმენტები, სტრატეგიული განვითარების გეგმები, დაწესებულების წლიური ანგარიშები, ფინანსური ანგარიშები, დაგეგმილი, მიმდინარე და განხორციელებული კვლევები (შედეგები), სტატისტიკა, ხელმისაწვდომი სერვისები, სასწავლო და დასაქმების შესაძლებლობები და სხვა); • ინფორმაციის განახლება ხდება რეგულარულად, ისე, რომ დაცულია ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესი.	
7.4 ფინანსური რესურსი		
უსდ-ის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია.	უსდ-ის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია, არსებობს დაფინანსების დივერსიფიცირებული წყაროები, რომლებიც რისკების მართვას უზრუნველყოფს ადეკვატურად და ეფექტურად.	• დაფინანსების წყაროები; • უსდ-ს ბიუჯეტი; • დაგეგმილი ფინანსების დინამიკა წლების მიხედვით.
უსდ-ის ფინანსური მდგომარეობა უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებში გაწერილი აქტივობების შესრულებას.	• უსდ-ის ფინანსური რესურსი ადეკვატური და საკმარისია, რომ სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებში გაწერილი აქტივობები ეფექტურად შესრულდეს; • ფინანსური ანგარიშებით დადასტურებულია ფინანსური ინფორმაციის უტყუარობა, სამართლიანობა და სისრულე.	უსდ-ის ბიუჯეტი, დაფინანსების დინამიკა, მიმდინარე ან/და წინასაანგარიშო პერიოდის ფინანსური ანგარიშები, ადმინისტრაციული ხარჯების წილი საერთო ბიუჯეტში.
უსდ-ის ფინანსური	უსდ-ის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სწავლა-	• დაფინანსების დინამიკა; • თანაფარდობა ხარჯებს შორის.

რესურსები ორიენტირებულია დაწესებულების ძირითადი საქმიანობის ეფექტურ განხორციელებაზე.	სწავლების/კვლევების/სახელოვნებო- შემოქმედებითი საქმიანობის, ადამიანური რესურსების/ინფრასტრუქტურის მდგრადი და შემდგომი განვითარება.	
უსდ-ის ბიუჯეტში გათვალისწინებულია სამეცნიერო კვლევებისა და ბიბლიოთეკის ფუნქციონირება-განვითარების დაფინანსება.	• უსდ-ში სამეცნიერო კვლევების მუდმივად განხორცილებისათვის არსებობს შესაბამისი და საკმარისი ფინანსური რესურსები, რომლებიც ხელმისაწვდომია ყველა პირისთვის თანაბარ პირობებში; • ბიუჯეტიდან უსდ-ს გამოყოფილი აქვს ადეკვატური ფინანსური სახსრები სტუდენტების, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, პოსტდოქტორანტების ისეთი აქტივობების დასაფინანსებლად, როგორებიცაა: კონფერენციების მუშაობაში მონაწილეობა, საერთაშორისო ჟურნალებში სტატიის პუბლიკაცია და სხვა; • უსდ ითვალისწინებს ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებასა და მუდმივი განვითარებისათვის საჭირო ფინანსურ რესურსებს.	• კვლევების განხორციელებასა და ბიბლიოთეკის ფუნქციოირება-განვითარებაზე გაწეული და დაგეგმილი ხარჯები; • თანაფარდობა ხარჯებს შორის.
უსდ-ში არსებობს ანგარიშვალდებულების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის ეფექტური სისტემა.	უსდ-ში დანერგილია და ფუნქციონირებს მენეჯერული ანგარიშვალდებულების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემა, რომლითაც უზრუნველყოფილია დაწესებულების მიზნების მიღწევისას რესურსების	• პასუხისმგებლობების გადანაწილების, დელეგირებებისა და ანგარიშვალდებულების წესი და ფორმა; • ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის დოკუმენტი; • ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ფუნქციონირების შეფასების დოკუმენტი.

	კანონიერი, გამჭვირვალე, ეკონომიური, ეფექტიანი და პროდუქტიული გამოყენება.	

[1] აფილირება გულისხმობს, დაწესებულებასა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ერთ უსდ-სთან, ამ უსდ-ის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში და ამ უსდ-ში:

- ახორციელებს ძირითად საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო საქმიანობას, ხოლო მისი კვლევის შედეგები ეთვლება აღნიშნულ უსდ-ს;
- აქტიურად არის ჩართული უსდ-ში საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;

აქტიურად არის ჩართული სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევისა აკადემიური/სამეცნიერო ხელმძღვანელობის პროცესებში.