

სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის უნივერსიტეტის მართვის ორგანო
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო

სამსახურის საქმიანობის სფერო მოიცავს უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო სისტემის ფუნქციონირების პასუხისმგებლობას, კომპლექსური შესწავლა-ანალიზით, ადმინისტრაციულ, დამხმარე, აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან, სტუდენტებთან, კურსდამთავრებულებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების გამოყენებით, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე, პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატურ შეფასებას და მუდმივ გაუმჯობესებაზე ორიენტირებული წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ამოცანები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება და შესაბამისი წინადადებების შემუშავება საქმიანობის ხარისხის ამაღლების მიზნით;
- ბ) სწავლის, სწავლების, კვლევისა და შეფასების მრავალფეროვანი და თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;
- გ) უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან თავსებადობის დადასტურება და პროცესის წარმართვა, სისტემატური თვითშეფასების განხორციელება;
- დ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასება აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან თანამშრომლობით, რაოდენობრივი და ხარისხობრივი კრიტერიუმების გამოყენებით;

ე) კავშირების დამყარება და თანამშრომლობა საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;

ვ) უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის, მათ შორის, სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის, სასწავლო/სამეცნიერო/ადმინისტრაციული გარემოს, ინფორმაციის მართვის, ინტერნაციონალიზაციის, ინოვაციების, ტექნოლოგიური ტრანსფერის და კვლევების კომერციალიზაციის მიმართულებით, სისტემის და სისტემური კომპონენტების ანალიზი და მუდმივი განვითარების პროცესის უზრუნველყოფა;

ზ) ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებისათვის ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული საუნივერსიტეტო და ნორმატიული მოთხოვნების, ასევე, მასში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება;

თ) უნივერსიტეტის კორპორაციული შესაბამისობის შეფასება, თითოეულ სტრუქტურულ ერთეულთან მჭიდრო თანამშრომლობით;

ი) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენა აკრედიტაციის სტანდარტებთან, უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურებთან, პასუხისმგებელ პირებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით;

კ) სტუდენტების სისტემატური, სეგმენტური და კომპლექსური გამოკითხვების, ანალიზისა და რეკომენდაციების შემუშავების უზრუნველყოფა;

ლ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური, სამეცნიერო, მასწავლებელთა, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის სისტემატური, სეგმენტური და კომპლექსური გამოკითხვების, ანალიზისა და რეკომენდაციების შემუშავების უზრუნველყოფა;

მ) კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება უნივერსიტეტის აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის, უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის განვითარების მიზნებისთვის, მათ შორის ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე;

ნ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, აგრეთვე, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების ხარისხის განვითარების უზრუნველყოფა;

ო) ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმის ჩამოყალიბების, მისი სრულყოფისა და განვითარების უზრუნველყოფა;

პ) ეროვნულ და ევროპის უმაღლეს საგანმანათლებლო სივრცეში შემუშავებული სტანდარტების, აღიარებული პრინციპებისა და რეკომენდაციების უნივერსიტეტში დანერგვის ხელშეწყობა და შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ჟ) საერთაშორისო თანამშრომლობისა და საერთო ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

- რ) სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის, გაცვლითი პროგრამების და პროექტების განვითარების ხელშეწყობა;
- ს) უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნებისათვის ინტერნაციონალიზაციის მექანიზმების გაძლიერების და შესაძლებლობების განვითარების პროცესის ხელშეწყობა;
- ტ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის უზრუნველყოფა დარგობრივ სტანდარტებთან;
- უ) უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო მიმართულებით ავტორიზაციასთან შესაბამისობის მუდმივი კონტროლის ორგანიზება და მხარდამჭერი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ფ) პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების სტანდარტებთან შესაბამისობის დადასტურების კონტროლი;
- ქ) ახალი უმაღლესი და/ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატების თაობაზე რეკომენდაციების შემუშავება;
- ღ) უნივერსიტეტის წესდებით, რექტორის სამართლებრივი აქტებით, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების დადგენილებებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებ(ებ)ის განხორციელება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. სამსახურის სტატუსი, სტრუქტურა და მართვა

1. სამსახური არის მართვის ორგანოს სტატუსის მქონე უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეული. იგი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) წინაშე.
2. სამსახური უფლებამოსილია, უნივერსიტეტის ფაკულტეტებს, დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებსა და სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს მოსთხოვოს თავისი ფუნქციების განხორციელებისათვის საჭირო ინფორმაცია და პროცესებში თანამონაწილეობა.
3. სამსახურს უფლება აქვს ერთჯერადი სამუშაოს შესრულებისათვის, კონტრაქტის საფუძველზე, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტები დადგენილი წესით.
4. სამსახურის ხელმძღვანელს, კონკურსის საფუძველზე, უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო (სენატი).
5. სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე კანდიდატთა რეგისტრაციისა და არჩევნების ჩატარების წესი განისაზღვრება არჩევნების ჩატარების საუნივერსიტეტო დებულებით.
6. სამსახურის ხელმძღვანელი:

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

ბ) პასუხისმგებელია სამსახურის ყველა ამოცანის დროულად და ჯეროვნად განხორციელებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, მის მიერ ოფიციალურად შემუშავებული სამუშაო აღწერილობების და დაკავებული თანამდებობების შესაბამისად;

დ) ზედამხედველობს და კოორდინირებას უწევს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების საქმიანობას;

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

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

7. სამსახურის ხელმძღვანელს ჰყავს ორი მოადგილე.

8. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი მოადგილე, სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით გამოცემული რექტორის სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

9. სამსახურის სტრუქტურა მოიცავს:

ა) ხარისხის კონტროლის, ანალიზის და განვითარების განყოფილებას;

ბ) აკრედიტაციისა და ავტორიზაციის განყოფილებას;

გ) პროფესიული პროგრამების განყოფილებას;

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

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

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. ხარისხის კონტროლის, ანალიზის და განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის, მათ შორის, სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის, სასწავლო/სამეცნიერო/ადმინისტრაციული გარემოს, ინფორმაციის მართვის, ინტერნაციონალიზაციის, ინოვაციების, ტექნოლოგიური ტრანსფერის და კვლევების

კომერციალიზაციის მიმართულებით, სისტემის და სისტემური კომპონენტების ანალიზი და მუდმივი განვითარების პროცესის უზრუნველყოფაში მონაწილეობა;

ბ) დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის მაჩვენებელთა შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;

გ) ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებიდან ხარისხის უზრუნველყოფის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღება შემდგომი დამუშავებისა და მონაცემთა ბაზაში მათი ასახვის მიზნით;

დ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესის შემუშავება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

ე) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო და კვლევითი კომპონენტების განხორციელების მიმდინარეობის შეფასება საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების საფაკულტეტო კომისიებთან თანამშრომლობით;

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

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

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

ი) სტუდენტების სისტემატური, სეგმენტური და კომპლექსური გამოკითხვების, ანალიზისა და რეკომენდაციების შემუშავების უზრუნველყოფა;

კ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური, სამეცნიერო, მასწავლებელთა, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის სისტემატური, სეგმენტური და კომპლექსური გამოკითხვების, ანალიზისა და რეკომენდაციების შემუშავების უზრუნველყოფა;

ლ) კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება უნივერსიტეტის აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის, უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის განვითარების მიზნებისთვის;

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

ნ) შეფასების შიდა და გარე პროცედურების უზრუნველყოფა, რომელთა მიზანია უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესება;

ო) შრომის ბაზრის კვლევის ორგანიზება, ბაზრის მოთხოვნებისა და დეფიციტური სპეციალობების დადგენის მიზნით;

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

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

რ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე გაცემული სამსახურის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელის მოადგილის დავალებ(ებ)ის შესასრულებლად სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. აკრედიტაციისა და ავტორიზაციის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის შიდა და გარე კონტროლის პროცესის უზრუნველყოფა;

ბ) უნივერსიტეტის ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მუდმივი კონტროლის ორგანიზება და მხარდამჭერი წინადადებებისა და რეკომენდაციების წარდგენა სამსახურის ხელმძღვანელისთვის;

გ) აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის კვალიფიციური დადასტურების პროცესის უზრუნველყოფა, შესაბამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან თავსებადობის უზრუნველყოფის მიზნით;

დ) უნივერსიტეტის ავტორიზაციის მიმდინარეობის ყველა ეტაპის, მათ შორის, შესაბამისი შიდა თუ გარე კომუნიკაციის ეფექტური განხორციელების უზრუნველყოფა და კონტროლი;

ე) საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის მიმდინარეობის ყველა ეტაპის, მათ შორის, შესაბამისი შიდა თუ გარე კომუნიკაციის ეფექტური განხორციელების უზრუნველყოფა და კონტროლი;

ვ) უნივერსიტეტის ავტორიზაციის და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ვადების კონტროლი და მოსამზადებელი დონისძიებების ფორმალური და შინაარსობრივი დაგეგმვის/განხორციელების უზრუნველყოფა, შესასრულებელი სამუშაოების მოცულობისათვის გონივრული ვადების დაცვით;

ზ) უნივერსიტეტის კორპორაციული შესაბამისობის ამსახველი საინფორმაციო ბანკის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

თ) უნივერსიტეტის საინფორმაციო რესურსების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და დამხმარე რესურსების შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან;

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

კ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი გაუმჯობესების მიზნით მათი პერიოდული შეფასებისა და კონტროლის ორგანიზება ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან, აგრეთვე, პოტენციური დამსაქმებლების წარმომადგენლებთან თანამშრომლობით;

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

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

ნ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე გაცემული სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებ(ებ)ის შესასრულებლად სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. პროფესიული პროგრამების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) პროფესიული განათლების პროგრამების შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაციის სტანდარტებთან და სხვა მოთხოვნებთან უნივერსიტეტის ფაკულტეტების (სკოლის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან თანამშრომლობით;

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

გ) პროფესიული განათლების პროგრამების უწყვეტი გაუმჯობესების მიზნით მათი პერიოდული შეფასებისა და კონტროლის ორგანიზება ექსპერტებთან და პოტენციური დამსაქმებლების წარმომადგენლებთან თანამშრომლობით;

დ) პროფესიული განათლების პროგრამების განხორციელების ეფექტიანობის კვლევა და მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე განმავითარებელი წინადადებების მომზადება;

ე) უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო მიმართულებით ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის მუდმივი კონტროლის ორგანიზება და მხარდამჭერი წინადადებებისა და რეკომენდაციების წარდგენა სამსახურის ხელმძღვანელისთვის;

ვ) უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო მიმართულებით ავტორიზაციის მიმდინარეობის ყველა ეტაპის, მათ შორის, შესაბამისი შიდა თუ გარე კომუნიკაციის ეფექტური განხორციელების უზრუნველყოფა და კონტროლი;

ზ) პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების სტანდარტებთან შესაბამისობის დადასტურების კონტროლი;

თ) პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის განვითარების მიზნებისათვის ერთობლივი პროექტების მომზადებასა და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

ი) ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატების თაობაზე რეკომენდაციების წარდგენა სამსახურის ხელმძღვანელისთვის;

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

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

მ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე გაცემული სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებ(ებ)ის შესასრულებლად სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

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

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