

## შპს თბილისის დავით აღმაშენებლის სასწავლო უნივერსიტეტი

### ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

#### მუხლი 1. სამსახურის ზოგადი დებულებანი

1. შპს "თბილისის დავით აღმაშენებლის სასწავლო უნივერსიტეტის" (შემდგომში – "სასწავლო უნივერსიტეტი") ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონის „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საქართველოს სხვა კანონების და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების, დებულების და ამ დებულების შესაბამისად.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორის მიერ წესდებიდან, დებულებიდან და შინაგანაწესიდან გამომდინარე დაკისრებულ მოვალეობებს.

#### მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურა

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურას განსაზღვრავს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი;
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს სამსახურის უფროსი.

#### მუხლი 4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები

1. შეიმუშავებს შესაბამის პოლიტიკასა და სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, აკადემიური პერსონალისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების პროცედურებს;
2. უზრუნველყოფს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადებას;
3. ხელს უწყობს უნივერსიტეტის ინტეგრაციას უმაღლესი განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში და ბოლონის პროცესის პრინციპების განხორციელებას;
4. ახორციელებს ღონისძიებებს სასწავლო პროცესის სისტემატური სრულყოფისათვის, ზრუნავს თანამშრომელთა პროფესიული ღონის მუდმივ ზრდაზე და უზრუნველყოფს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას;
5. მონაწილეობს აკადემიური პერსონალის დაკომპლექტების, აკადემიური დატვირთვის, სტუდენტთა მობილობის და ECTS-ის სწორი გამოყენების რეგულაციაში;
6. პერიოდულად, სემესტრის დასასრულს ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი გაუმჯობესებისათვის;
7. ახორციელებს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებს;
8. ორგანიზებას უკეთებს სტუდენტთა სასწავლო პროცესში ინტეგრაციას;

9. კოორდინაციას უკეთებს სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურის, ლექციების კურსების, სახელმძღვანელოებისა და დამხმარე სახელმძღვანელოების გამოქვეყნებას;
10. კოორდინაციას უკეთებს ახალი სახელმძღვანელოებით სასწავლო უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო ფონდის შევსებას;
11. სისტემატურად აკონტროლებს სასწავლო პროცესის მსვლელობას, სტუდენტთა ცოდნის შუალედური შეფასებების მიმდინარეობას, საგამოცდო სესიების ორგანიზება-ჩატარებას, აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას;
12. ფაკულტეტის დეკანისა და პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ხელმძღვანელობს სტუდენტთა მობილობას, აკონტროლებს სტუდენტთათვის კრედიტების აღიარების პროცედურას;
13. შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროგრამების, სილაბუსების, უწყისების და სხვა სასწავლო დოკუმენტების ფორმებს, აკონტროლებს სასწავლო დოკუმენტაციის სწორად წარმოებას;
14. კოორდინაციას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშვებას;
15. აწარმოებს მონიტორინგს სასწავლო უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის განახლებასა და ახალი მასალებით შევსებაზე.
16. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ამზადებს პასუხებს კორესპონდენციებზე; დოკუმენტაციებს სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით.

## **მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი**

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:
  - ა) ხელმძღვანელობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულება სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
  - ბ) მონაწილეობს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, მექანიზმებისა და პროცედურების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესის შემუშავების პროცესში;
  - გ) მონაწილეობს სასწავლო პროცესთან, ბოლონის პროცესის იმპლემენტაციასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებული დოკუმენტების, ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების შემუშავების პროცესში;
  - ღ) ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამების ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის კრიტერიუმებსა და ინდიკატორებს;
  - დ) შეიმუშავებს აკადემიური პერსონალის თვითშეფასების კითხვარებს;
  - ე) შეიმუშავებს სტუდენტების გამოკითხვის კითხვარებს;
  - ზ) საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების, მათში შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი ცვლილებების შესატანად თანამშრომლობს შესაბამისი სფეროს დამსაქმებლებთან;
  - ვ) მონაწილეობს სტუდენტებისთვის კრედიტების აღიარების პროცესში;

ზ) სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სასწავლო პროცესის, საგანმანათლებლო პროგრამების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემდგომ სრულყოფასთან დაკავშირებით;

თ) სტუდენტთა შეფასებების მონიტორინგის საფუძველზე მონაწილეობს რეკომენდაციების შემუშავებაში სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების მოგვარების მიზნით;

ი) კოორდინაციას უწევს სასწავლო უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების შემუშავების პროცესს;

ე) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მითითებებსა და დავალებებს სამსახურის თანამშრომლებს;

დ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) კოორდინაციას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ურთიერთობას სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;

ვ) წარადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;

ზ) წარუდგენს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის წინადადებებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომლების წახალისებისა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ი) ასრულებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის სხვა დავალებებს.

2. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი.

## **მუხლი 6. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები**

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს შემდეგი პრინციპით: “დაგეგმე - განახორციელე - შეამოწმე - განავითარე„ ციკლს, რისთვისაც იყენებს შიდა და გარე შეფასებას.

2. შიდა შეფასება:

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შიდა შეფასებას ახორციელებს სამი ძირითადი მიმართულებით:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება;

ბ) მატერიალური რესურსის შეფასება;

გ) ადამიანური რესურსის შეფასება.

თითოეული მიმართულებით შეფასებისათვის გამოიყენება ფარული ანკეტირება (კითხვარები), ინტერვიუ, მონიტორინგი.

### **საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება**

შემოწმების ინდიკატორი

ა) შესაბამისობა კანონმდებლობასთან: მოწმდება მისანიჭებელი კვალიფიკაცია; პროგრამის სტრუქტურა; სტუდენტთა შეფასების სისტემა - ინსტრუმენტი - საკანონმდებლო ბაზა;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის შედეგის ურთიერთმიმართება პროგრამის მიზანთან - ინსტრუმენტი - საგანმანათლებლო პროგრამა;

გ) სწავლების მეთოდოლოგია და ორგანიზება, სასწავლო კურსსზე დაშვების ადეკვატურობა - საგანმანათლებლო პროგრამა თანდართული სასწავლო კურსებით (სილაბუსები);

დ) სტუდენტის შეფასების მეთოდები; ინსტრუმენტი - სტუდენტთა/პროფესორ-მასწავლებელთა კითხვარები, ინტერვიუ.

ე) პროგრამების სპეციფიკიდან გამომდინარე სწავლების რესურსებით უზრუნველყოფა

შემოწმების ინსტრუმენტი: მატერიალური ბაზა; კანონმდებლობა; სტუდენტთა/პროფესორ-მასწავლებელთა კითხვარები, ინტერვიუ.

### **მატერიალური რესურსის შეფასება:**

ა) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების შესაბამისი ინფრასტრუქტურა და ტექნიკური აღჭურვილობის შემოწმება. ინსტრუმენტი - ფაქტობრივი მდგომარეობა შესაბამისი ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. სტუდენტთა/პროფესორ-მასწავლებელთა კითხვარები, ინტერვიუ.

ბ) პროგრამის ფარგლებში გამოყენებული სასწავლო ლიტერატურის რელევანტურობა, ასევე საბიბლიოთეკო ფონდში მისი არსებობა. ინსტრუმენტი - სასწავლო უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო ფონდი შესაბამისი ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია. სტუდენტთა/პროფესორ-მასწავლებელთა კითხვარები, ინტერვიუ.

### **ადამიანური რესურსის შეფასება**

მოწმდება პროგრამის ფარგლებში ჩართული განმახორციელებელი პირის მონაცემები შემდეგი კრიტერიუმებით:

მიმართულების/დარის შესაბამისი აკადემიური ხარისხი;

პედაგოგიური გამოცდილება;

პრაქტიკული გამოცდილება;

ბოლო 10 წლის განმავლობაში შესრულებული სამეცნიერო ნაშრომები, რაც ადასტურებს შესაბამის დარგში მის კომპეტენტურობას.

შეფასების ინსტრუმენტი - კანონმდებლობა, პერსონალის პირადი საქმეები.

### **3. გარე შეფასება:**

3.1. სასწავლო უნივერსიტეტი გარე შეფასების მექანიზმად იყენებს: კანონმდებლობის შესაბამისად ავტორიზაციას და აკრედიტაციას. ასევე გეგმავს პოტენციური დამსაქმებლების მიერ პროგრამის გარე შეფასების შემუშავებას და დანერგვას, ასევე საერთაშორისო ექსპერტების მოწვევას, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის ურთიერთშეფასების დანერგვას.

3.2. ავტორიზაცია არის გარე შეფასების მექანიზმი, რომელიც ადგენს დაწესებულების თვითშეფასების შედეგების შესაბამისობას სახელმწიფოს მიერ დადგენილ სტანდარტებთან. ავტორიზაცია სავალდებულოა ყველა სახის საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებისა და სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემისათვის.

3.3. აკრედიტაციის მიზანია აკრედიტაციის სტანდარტებთან საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის განსაზღვრის გზით, განათლების ხარისხის ასამაღლებლად საგანმანათლებლო დაწესებულების სისტემატური თვითშეფასების დამკვიდრება და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განვითარების ხელშეწყობა.

3.4. პოტენციური დამსაქმებლების მიერ პროგრამის გარე შეფასება, საერთაშორისო ექსპერტების მოწვევა და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის ურთიერთშეფასების დანერგვა უზრუნველყოფს სწავლა/სწავლების ხარისხის მუდმივ გაუმჯობესებას, ხარისხის კონტროლის კულტურის დანერგვას, ცვალებად გარემოსთან მიმართებაში მოქნილი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება/მოდულიზაციას.

#### 4. შედეგების ანალიზი

შიდა შეფასების ანალიზის საფუძველზე დგება სამოქმედო გეგმა, სადაც აქცენტი კეთდება შიდა შეფასების საფუძველზე გამოვლენილ ნაკლოვანებებზე მათი პრიორიტეტის გათვალისწინებით. ასევე, გათვალისწინებული იქნება არსებული დამაკმაყოფილებელი შედეგების გაუმჯობესების გზები.

### **მუხლი 7. შეფასების პერიოდულობა**

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებას ამ წესის შესაბამისად ახორციელებს ყოველსემესტრულად, საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისას და წარმოადგენს დასკვნას სემესტრის დასრულებამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე
2. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების შედეგების საფუძველზე დგება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიში/ანგარიშები.

### **მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები**

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი.
2. ამ დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხდება სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.