

დამტკიცებულია შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო

29



შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი.

1. შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც სასწავლო უნივერსიტეტში უზრუნველყოფს სწავლის, სწავლების, კვლევისა და სამეცნიერო საქმიანობის, პერსონალის (აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე, მოწვეული) განვითარების ხარისხს.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „განათლების ხარისხის შესახებ“ საქართველოს კანონით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა.

1. სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს: სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, მთავარ სპეციალისტს, პროფესიული პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორს.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო აკადემიური საბჭოს წარდგინებით სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) მოვალეობის შემსრულებელი განისაზღვრება რექტორის ადმინისტრაციული აქტით.
3. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - ა) კოორდინირებას უწევს მთავარ სპეციალისტის, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის, პროფესიული პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორის საქმიანობას;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, სამოქმედო გეგმის შესაბამისად.
 - გ) წარმოადგენს სამსახურს სასწავლო უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულთან (ფაკულტეტთან) და სხვა სამსახურებთან, ხოლო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
 - დ) საქართველოს კანონმდებლობით და სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და ანგარიშვალდებულება რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, მართვის ორგანოების წინაშე.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები.

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციაა, სასწავლო უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის დამკვიდრება. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სფეროა სასწავლო უნივერსიტეტში როგორც უმაღლესი, ისე პროფესიული მიმართულებით ხარისხის გაუმჯობესების მექანიზმების შემუშავება და დანერგვა, სწავლებისა და კვლევის ხარისხის ამაღლება, სასწავლო პროცესის მუდმივი ხელშეწყობა.
2. ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისთვის თვითშეფასების პროცესის უზრუნველყოფა;
3. სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;
4. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო/კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგის ანალიზი და აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის მექანიზმების (პლაგიატის) დანერგვის ხელშეწყობა
5. სასწავლო უნივერსიტეტში ზოლონიის პროცესის პრინციპების დანერგვა;
6. საერთაშორისო თანამშრომლობის და საერთო ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში სასწავლო უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
7. პასუხისმგებელია საერთაშორისო პარტნიორობაზე და ინტერნაციონალიზაციის შედეგების გამოყენებაზე სასწავლო უნივერსიტეტის სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო/კვლევითი საქმიანობის, პერსონალის განვითარების ხარისხის ხელშეწყობის მიზნით.
8. უზრუნველყოფს საერთაშორისო (ინსტიტუციური შესაძლებლობის გაძლიერებისა და კრედიტების მობილობის) პროექტების მოზიდვას და კოორდინირებას უწყევს სასწავლო უნივერსიტეტში მიმდინარე საერთაშორისო პროექტების ეფექტურ განხორციელებას.
9. მონაწილეობს Erasmus+-ს (კრედიტების მობილობის) საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამების მონაწილე სტუდენტების შერჩევის პროცესში;
10. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, შეფასებისა და სხვა (მათ შორის მართვის პოლიტიკასთან დაკავშირებული) მეთოდოლოგიების შემუშავება და დანერგვა ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების მიზნით.
11. პროფესიული, საბაკალავრო, სამაგისტრო და უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესის, მობილობის ფარგლებში კრედიტების აღიარების პროცედურების მექანიზმების, ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების, პროფესორ-მასწავლებელთა რეესტრის სისტემატური მონიტორინგის ორგანიზება შემუშავებული კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების საფუძველზე
12. საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის საფუძველზე სასწავლო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულისა (ფაკულტეტის) და აკადემიური საბჭოსთვის რეკომენდაციების შემუშავება უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა თაობაზე;
13. აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე, მოწვეული პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებლთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა თვითშეფასების/შეფასების, კმაყოფილების კვლევის კითხვარების შემუშავება სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობის გზით;
14. აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე, მოწვეული პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებლთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა თვითშეფასების/შეფასების კმაყოფილების კვლევის ჩატარება რექტორის ადმინისტრაციული აქტით შექმნილ სპეციალურ ჯგუფთან ერთად.



15. აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე, მოწვეული პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებლის, სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებლთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა თვითშეფასების/შეფასების კმაყოფილების კვლევის შედეგების ანალიზი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით.
16. კვლევების შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების მომზადება აკადემიურ საბჭოზე განსახილველად სასწავლო - სამეცნიერო საქმიანობის, საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესის, ადამიანური, საბიბლიოთეკო და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, სტუდენტური მხარდაჭერის ღონისძიებების შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
17. უზრუნველყოს განახლებული, მიუკერძოებელი და ობიექტური ინფორმაციის საჯაროობა
18. სასწავლო უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების სიზუსტის უზრუნველყოფა
19. უზრუნველყოფს კვლევითი აქტივობის შეფასებას. ამ მიზნით ის თანამშრომლობს ეროვნულ სამეცნიერო ბიბლიოთეკასთან და წელიწადში ერთხელ გამოითხოვს სასწავლო უნივერსიტეტში აფილირებული აკადემიური პერსონალის ციტირების ინდექსებს Scopus-ის, Web Sicience-სა და Google Scholar-ის ელექტრონულ სისტემებში.
20. ამოწმებს საქართველოს ეროვნული ბიბლიოთეკის რეპოზიტორში <http://openlibrary.ge/> რეგისტრირებული სასწავლო უნივერსიტეტის აფილირებული აკადემიური პერსონალის ციტირების ინდექსებს პერიოდულად.
21. პასუხისმგებელია academia.edu-ზე ციტირების ინდექსის დადგენაზე.
22. სამეცნიერო ნაშრომების ინგლისურად თარგმანის კონტროლი, ეროვნულ და საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელებში ჩართულობა და სამეცნიერო გრიფირებულ ჟურნალებში სტატიების განთავსება. საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ბაზებში - Elsevier-ის, Scopus-ის, Web Sicience-სა და Google Scholar-ის ელექტრონულ სისტემაში აფილირებული აკადემიური პერსონალის ჩართულობის ტრენინგები
23. ResearchGate-ზე აფილირებული პერსონალის რეგისტრაცია და თეზისების განთავსება.
24. კვლევის განვითარების/ კვლევის ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მიზნით აფილირებული პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის აკუმულირება ერთიან სივრცეში/სამეცნიერო პლატფორმაზე (სამეცნიერო ბაზა Publons.com)
25. ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით შიდა სტანდარტების/რეგულაციების მოთხოვნათა ინტერპრეტაცია და პერსონალის კომპლუტირება ამ საკითხებში;
26. ხარისხის უზრუნველყოფის, როგორც პროცესის დაგეგმვა;
27. უნივერსიტეტში ადამიანური, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების შიდა სტანდარტებთან/რეგულაციებთან შესაბამისობის მონიტორინგი და შეფასება;
28. უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების (ადმინისტრაციული -აკადემიური) შიდა სტანდარტების/ რეგულაციების შესაბამისობის მონიტორინგი და შეფასება;
29. უნივერსიტეტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ დაინტერესებულ მხარეთა მხრიდან უკუკავშირის, ასევე სხვა სახის ინფორმაციის წყაროებზე დაყრდნობით, გაწეული მომსახურების, მათ შორის სწავლა-სწავლების და სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიერ სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება;
30. შიდა სტანდარტებთან/რეგულაციებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით განორციელებული მონიტორინგის პროცესში საჭირო რაოდენობრივი და თვისობრივი მონაცემების იდენტიფიცირება, მათი შეგროვება და ანალიზი;

1977
 1978
 1979
 1980
 1981
 1982
 1983
 1984
 1985
 1986
 1987
 1988
 1989
 1990
 1991
 1992
 1993
 1994
 1995
 1996
 1997
 1998
 1999
 2000
 2001
 2002
 2003
 2004
 2005
 2006
 2007
 2008
 2009
 2010
 2011
 2012
 2013
 2014
 2015
 2016
 2017
 2018
 2019
 2020
 2021
 2022
 2023
 2024
 2025

31. შიდა სტანდარტებთან/რეგულაციებთან შესაბამისობის თაობაზე ანგარიშების მომზადება;
32. შიდა სტანდარტებთან/რეგულაციებთან ნებისმიერი შეუსაბამობის შემთხვევაში შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით რეკომენდაციების/სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
33. შიდა სტანდარტებთან/რეგულაციებთან შესაბამისობის შემთხვევაში- შესრულების არსებული დონის შენარჩუნების, ასევე პროცესების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის გაზრდის, მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება.
34. სტრუქტურული ერთეულის/დასაქმებულის სტატუსით უნივერსიტეტში არსებული რეგულაციით მონაწილეობის მიღება უნივერსიტეტის მისიის, სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების, ასევე მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ანგარიშების პროცესში

მუხლი 4. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

1. შეიმუშავებს სამსახურის სახელმძღვანელოს, სტრატეგიას, მოკლე და გრძელვადიან სამუშაო გეგმას და პასუხისმგებელია დაგეგმილი აქტივობების/ამოცანების შესრულებაზე.
2. შეიმუშავებს სასწავლო უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით, უნივერსიტეტში სწავლებისა და კვლევის ხარისხის ამაღლების, ხარისხის გაუმჯობესების მექანიზმებს, ხელს უწყობს მუდმივად ხარისხის სრულყოფას.
3. პერიოდულად/საჭიროებისამებრ ამზადებს საერთაშორისო პროექტების ანგარიშებს, როგორც ადგილობრივი კოორდინატორი და წარუდგენს რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.
4. სამსახურის უფროსი ვალდებულია მოამზადოს წლიური ანგარიში

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი

1. მთავარ სპეციალისტს ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით რექტორი.
2. მთავარი სპეციალისტი სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით წარმართავს საქმიანობას
3. ახორციელებს სამეცნიერო ნაშრომების ინგლისურად თარგმანის კონტროლს, ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალის ეროვნულ და საერთაშორისო საზიზლიოთეკო ქსელებში ჩართულობას და სამეცნიერო გრიფირებულ ჟურნალებში სტატიების განთავსებას. საერთაშორისო საზიზლიოთეკო ბაზებში - Elsevier-ის, Scopus-ის, Web Science-სა და Google Scholar-ის ელექტრონულ სისტემაში აფილირებული აკადემიური პერსონალის ჩართულობის ტრენინგებს, ResearchGate-ზე აფილირებული პერსონალის რეგისტრაციას და თეზისების განთავსებას, კვლევის განვითარების/ კვლევის ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მიზნით აფილირებული პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის აკუმულირება ერთიან სივრცეში/სამეცნიერო პლატფორმაზე (სამეცნიერო ბაზა Publons.com)
4. მთავარი სპეციალისტი ვალდებულია კვლევების/გამოკითხვების ჩატარებაზე.
5. მთავარი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მთავარი სპეციალისტის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

- ა) უმაღლესი განათლება. მინიმუმ ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი ადმინისტრირებაში ან ბაკალავრის ხარისხი სხვა სფეროში
- ბ) უმაღლესი და პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების სპეციფიკის ცოდნა, რაც დასტურდება შესაბამისი სამუშაო გამოცდილებით;
- გ) სასურველია უმაღლესი/პროფესიული განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება;
- დ) სასურველია ინგლისური ენის ცოდნა.
- ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Ms. Word, Ms. Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა;

7. საჭირო უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი (ზეპირი და წერილობითი);
- ბ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- გ) ხარისხობრივი მონაცემების დამუშავებისა და შეფასების უნარი;
- დ) შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი;
- ე) შედეგზე ორიენტაციის უნარი.
- ვ) მონაცემთა შეგროვების და ანალიტიკური უნარები, მათ შორის ელექტრონული სისტემების გამოყენებით;

მუხლი 6. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევა ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:

- ა) სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით წარმართავს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ხარისხის უზრუნველყოფის საქმიანობას.
- ბ) საქართველოს კანონმდებლობით და სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი

1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით წარმართავს საქმიანობას პროფესიული განათლების შესახებ კანონის, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების, რექტორის ადმინისტრაციული აქტებისა და სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების შესაბამისად და პასუხისმგებელია სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად განხორციელებულ საქმიანობაზე.
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის, პროფესიული განათლების განვითარების სამსახურის უფროსის წინაშე.
3. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

ა) უმაღლესი განათლება.მინიმუმ ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი ადმინისტრირებაში ან ბაკალავრის ხარისხი სხვა სფეროში

ბ) უმაღლესი და პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების სპეციფიკის ცოდნა, რაც დასტურდება შესაბამისი სამუშაო გამოცდილებით;

გ) სასურველია უმაღლესი/პროფესიული განათლების სფეროში მუშაობის გამოცდილება;

დ) სასურველია ინგლისური ენის ცოდნა.

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Ms. Word, Ms. Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა;

4. საჭირო უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი (ზეპირი და წერილობითი);

ბ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) ხარისხობრივი მონაცემების დამუშავებისა და შეფასების უნარი;

დ) შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი;

ე) შედეგზე ორიენტაციის უნარი.

ვ) მონაცემთა შეგროვების და ანალიტიკური უნარები, მათ შორის ელექტრონული სისტემების გამოყენებით;

ზ) კარგი ინტერპერსონალური უნარები;

თ) კეთილსინდისიერება, პასუხისმგებლობა და პუნქტუალობა.

მუხლი 8. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია.

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი.

1. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.