

„დამტკიცებულია“  
საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის  
სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის,  
სხალთის მთავარეპისკოპოსის სპირიდონის მიერ  
2017 წლის 10 ნოემბრის № 01-07-09/ზ ბრძანებით

**საქართველოს საპატრიარქოს  
წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის  
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის  
დებულება**

**საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის  
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ სტრუქტურულ ერთეულს.
2. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტის რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.
3. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

**მუხლი 2. მიზნები და ამოცანები**

1. სამსახურის მიზნები და ამოცანებია:
  - 1.1. ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში სწავლებისა და კვლევის ხარისხის ამაღლებას;
  - 1.2. უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება;
  - 1.3. რეკომენდაციების შემუშავება უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სრულყოფის მიზნით;
  - 1.4. სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა.

**მუხლი 3. ფუნქციები და უფლებამოსილებანი**

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და უფლებამოსილებანია:
  - 1.1. უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესის შემუშავება;
  - 1.2. პროფესიული, საბაკალავრო, სამაგისტრო, უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამების ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის კრიტერიუმების შემუშავება.
  - 1.3. პროფესიული, საბაკალავრო, სამაგისტრო, უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატური ტექნიკური მონიტორინგის ორგანიზება, შემუშავებული კრიტერიუმების საფუძველზე;

- 1.4. პროფესიული, საბაკალავრო, სამაგისტრო, უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდული აკადემიური (მათ შორის საერთაშორისო) ექსპერტიზის ორგანიზება.
- 1.5. საგანმანათლებლო პროგრამების ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის შედეგად, უნივერსიტეტის ფაკულტეტებისათვის რეკომენდაციების შემუშავებასა და განმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა თაობაზე;
- 1.6. მონაწილეობა აკადემიური პერსონალის თვით შეფასების კითხვარის შემუშავებაში;
- 1.7. აკადემიური პერსონალის თვითშეფასების კითხვარის ანალიზის საფუძველზე, რეკომენდაციების წარდგენა უნივერსიტეტის ფაკულტეტებისათვის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
- 1.8. სტუდენტების გამოკითხვის კითხვარების შემუშავების ორგანიზება და კითხვარების შემუშავებაში მონაწილეობა;
- 1.9. სტუდენტების სისტემატური გამოკითხვის და გამოკითხვის შედეგების დამუშავების ორგანიზება;
- 1.10. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება უნივერსიტეტის ფაკულტეტების, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისათვის სასწავლო პროცესის, საგანმანათლებლო პროგრამების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემდგომ სრულყოფასთან დაკავშირებით;
- 1.11. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება უნივერსიტეტის ფაკულტეტების წინაშე სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების მოგვარების მიზნით;
- 1.12. სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (კრედიტები, მოდულები და ა.შ.) დანერგვის ორგანიზება;
- 1.13. სტუდენტების კრედიტების აღიარებასთან დაკავშირებული საჩივრების განხილვა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება ფაკულტეტებისა და ადმინისტრაციის მიმართ;
- 1.14. მონაწილეობა უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების მონიტორინგის პროცესში;
- 1.15. კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის.
- 1.16. საგანმანათლებლო პროგრამების საგანმანათლებლო სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის პროცესის ორგანიზება;
- 1.17. უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესაბამისობის დადგენასთან დარტებთან და რეკომენდაციების წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის თაობაზე;
- 1.18. ადმინისტრაციული (დამხმარე) პერსონალის საქმიანობის შეფასების კითხვარის შემუშავების ორგანიზება და კითხვარების შემუშავებაში მონაწილეობა;
- 1.19. ადმინისტრაციული (დამხმარე) პერსონალის საქმიანობის შეფასების მიზნით სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის გამოკითხვის და გამოკითხვის შედეგების დამუშავების ორგანიზება;
- 1.20. ადმინისტრაციული (დამხმარე) პერსონალის საქმიანობის შეფასების შედეგების გაცნობა იმ ადმინისტრაციული სტრუქტურებისთვის, რომლებსაც შეეხო გამოკითხვა;
- 1.21. ადმინისტრაციული (დამხმარე) პერსონალის საქმიანობის შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება უნივერსიტეტის ფაკულტეტების, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის ფაკულტეტებისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის საქმიანობის შემდგომ სრულყოფასთან დაკავშირებით;
- 1.22. ინსტიტუტის აკრედიტაციისათვის შეფასების კითხვარის და თვითშეფასების ანგარიშის, თანდართული დოკუმენტების მომზადების ორგანიზება;

1.23. იურიდიული განყოფილებასთან ერთად, რექტორის ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

1.24. უნივერსიტეტის წესდებით და რექტორის ინდივიდუალური-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში.

**მუხლი 4. სტრუქტურა და მართვა**

1.. სამსახურს ხელმძღვანელობს ამ დებულებით დადგენილი უფლება-მოვლევების განხორციელებას კოორდინირებას უწევს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

**მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით.

**მუხლი 6. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით/დებულებით დადგენილი წესით.