



სდასუ

საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია:

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის

დებულება

მუხლი I. ზოგადი დებულებები

- 1.1 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის მმართველობის ერთ-ერთ სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც იქმნება სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით;
- 1.2 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია სახელმწიფოს მიერ მიღებულ სტანდარტებთან (საგანმანათლებლო პროგრამები; მატერიალური რესურსი; ადამიანური რესურსი) შესაბამისობის უზრუნველყოფა, სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგი და განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა;
- 1.1 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის მარეგულირებელი საერთაშორისო ხელშეკრულებების, შეთანხმებების, საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულების შესაბამისად და ხელმძღვანელობს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ შემუშავებული სტანდარტებითა და მითითებებით;
- 1.2 წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნებსა და ამოცანებს, სამსახურის სტრუქტურას, საქმიანობის ძირითად მიმართულებებსა და ფუნქციებს.

მუხლი II. სამსახურის ფუნქციები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებია:

- 2.1 ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების შემუშავება;
- 2.2 უმაღლესი განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციისათვის და ბოლონის პროცესის პრინციპების განხორციელებისათვის ხელშეწყობა.
- 2.3 უნივერსიტეტის მისიაში დასახული მიზნების განსახორციელებლად საქართველოსა და უცხოეთის სასწავლო დაწესებულებებთან, სამეცნიერო

- წრებთან, ასოციაციებთან, ორგანიზაციებთან საქმიანი კონტაქტების დამყარების ხელშეწყობა;
- 2.4 სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგი;
 - 2.5 უნივერსიტეტში სწავლების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, სწავლის, სწავლების, სამეცნიერო კვლევის, სტუდენტთა ცოდნის შეფასებისა და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მუშაობის თანამედროვე სტანდარტებისა და მეთოდების დანერგვა; სასწავლო პროცესის ეფექტური განხორციელების უზრუნველსაყოფად რეკომენდაციების შემუშავება;
 - 2.6 აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;
 - 2.7 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის ქართულ-ინგლისურ სტომატოლოგიურ კლინიკაში სამედიცინო მომსახურების ხარისხის მონიტორინგი;
 - 2.8 სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდებისა და სტრატეგიების დანერგვის მიზნით აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან საინფორმაციო შეხვედრების, კონსულტაციების ჩატარება, ტრენინგებისა და სემინარების სდასუ-ში ორგანიზების ხელშეწყობა;
 - 2.9 სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სემესტრული შეფასება, სტატისტიკური ანალიზი, რეკომენდაციების შემუშავება და საჭიროების შემთხვევაში ღონისძიებების გატარება;
 - 2.10 კანონით დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების საფუძველზე აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის და კომპეტენციების, მათ მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განხორციელების შეფასება და შესაბამისი ანგარიშის მომზადება;
 - 2.11 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის ქართულ-ინგლისური სტომატოლოგიური კლინიკის პერსონალის პროფესიული განვითარების უზრუნველყოფა და პერიოდული მონიტორინგი;
 - 2.12 აკადემიური პერსონალის შერჩევის, მიღებისა და განთავისუფლების წესის შემუშავება და შემდგომში მონიტორინგი;
 - 2.13 საუნივერსიტეტო შესაბამის სამსახურებთან ერთად პერსონალის დატვირთვის რეგულირების, სტუდენტთა მობილობის და განათლების (კრედიტების) აღიარების) პროცესში მონაწილეობა;
 - 2.14 ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების პროცესის ორგანიზება;

2.15 მოკლევადიანი (ერთწლიანი) სამოქმედო და გრძელვადიანი (ექვსწლიანი) სტრატეგიული განვითარების გეგმების შემუშავება.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

2.14 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

2.15 ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის დოკუმენტაციის მომზადება;

2.16 საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და მათი სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციების მომზადება;

2.17 საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა სასწავლო კურსის და პროგრამის სხვა კომპონენტების სილაბუსის არსებობის დადგენა, შედეგების ანალიზი და არსებობის შემთხვევაში ხარვეზების აღმოფხვრის ღონისძიებების გატარება;

2.18 სასწავლო ცხრილის შემოწმება. სასწავლო ცხრილის შესაბამისობის დადგენა საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო გეგმებთან;

2.19 მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შეფასება ავტორიზაციის სტანდარტებთან და საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკასთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

2.20 უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მონიტორინგი საგანმანათლებლო პროგრამებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით. შედეგების ანალიზი და არსებობის შემთხვევაში ხარვეზების აღმოფხვრის ღონისძიებების გატარება;

2.21 ანონიმური გამოკითხვის ანკეტების (საგანმანათლებლო პროგრამის, სასწავლო პროცესის, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასების და სხვ.) ფორმების შემუშავება;

2.22 სტუდენტთა, აკადემიური პერსონალის, დამსაქმებლების, კურსდამთავრებულების ანონიმური გამოკითხვების ორგანიზება, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის პედაგოგიური უნარ-ჩვევების, სამეცნიერო სიახლეების ფლობისა და სტუდენტებისთვის მიწოდების, სწავლების თანამედროვე მეთოდების გამოყენების, რეალურად მიმდინარე და სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული სწავლების პროცესების თანხვედრის დადგენის მიზნით; შედეგების ანალიზი, რეკომენდაციების შემუშავება და ღონისძიებების გატარება;

- 2.23 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის ქართულ–ინგლისური სტომატოლოგიური კლინიკის სამედიცინო პერსონალის და პაციენტის კმაყოფილების შეფასების მონიტორინგი და ანალიზი;
- 2.24 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის ქართულ–ინგლისურ სტომატოლოგიურ კლინიკაში პაციენტის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის, სამედიცინო მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესების და ხარვეზების გამოსწორების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- 2.25 ელექტრონული ბაზის მუშაობის მონიტორინგი;
- 2.26 ვებ-გვერდის მუშაობის და ინფორმაციის განახლების მონიტორინგი;
- 2.27 შუალედური და საბოლოო გამოცდების შედეგების ანალიზი, რეკომენდაციების და ღონისძიებების შემუშავება და გატარება;
- 2.28 საგანმანათლებლო პროგრამების, სილაბუსის, უწყისების შედგენის უნიფიცირებული ინსტრუქციის შემუშავება სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით;
- 2.29 ახალი სასწავლო პროგრამების შემუშავების ხელშეწყობა და შემუშავებული პროგრამების შემოწმება სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით;
- 2.30 საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომების დაცვის წესის შემუშავება;
- 2.31 სასწავლო პროცესში ჩართული ადმინისტრაციული და დამხმარე სტრუქტურების საქმიანობის შეფასება, რეკომენდაციების შემუშავება;
- 2.32 კონფერენციაზე წარსადგენი თემების შეფასებისა და არჩევის კრიტერიუმების შემუშავებაში მონაწილეობა;
- 2.33 სამეცნიერო ჟურნალებში სტატიებისა და შრომების გამოსაქვეყნებლად კრიტერიუმების შემუშავებაში მონაწილეობა.

მუხლი III. სამსახურის სტრუქტურა

- 3.1 სამსახური იქმნება რექტორის გადაწყვეტილებით;
- 3.2 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აერთიანებს სამსახურის უფროსს, უფროსის მოადგილეებსა და უნივერსიტეტის სკოლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მთავარ სპეციალისტებს;
- 3.3 უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი;
- 3.4 სამსახურის მთავარ სპეციალისტებს სამსახურის უფროსის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი;

3.5 სამსახურის შექმნის ვადა არაა შეზღუდული.

მუხლი IV. სამსახურის უფროსი

უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

- 4.1 წარმართავს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის დებულებისა და სამსახურის დებულების შესაბამისად;
- 4.2 შეიმუშავებს სამსახურის სამოქმედო გეგმას;
- 4.3 კოორდინირებას უწევს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობას, განსაზღვრავს თანამშრომელთა მიერ შესასრულებელ სამუშაოს, მის მოცულობასა და შესრულების ვადებს;
- 4.4 იწვევს და ხელმძღვანელობს სკოლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების მთავარი სპეციალისტების გეგმიურ და რიგგარეშე სხდომებს;
- 4.5 ამტკიცებს და ხელს აწერს სამსახურის მიერ შემუშავებულ რეკომენდაციებსა და დოკუმენტებს;
- 4.6 ხელს უწყობს სწავლისა და სწავლების ხარისხის მაღალი აკადემიური დონის უზრუნველყოფასა და შენარჩუნებას, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდებისა და მიდგომების დანერგვას;
- 4.7 უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურებთან და სკოლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მთავარ სპეციალისტებთან ერთად უზრუნველყოფს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციებისათვის თვითშეფასების მომზადებას;
- 4.8 სისტემატურად ატარებს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის, საგამოცდო სესიების ორგანიზება-ჩატარების, აკადემიური მოსწრების მონიტორინგს;
- 4.9 მონიტორინგს უწევს სტუდენტთა მობილობის პროცესს;
- 4.10 შეიმუშავებს მობილობის პროცესთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს, მათ შორის მობილობით სდასუ-ში ჩარიცხვასთან, პროგრამების თავსებადობის დადგენასთან (კრედიტების აღიარებასთან), სხვა უსდ-ში მობილობის მსურველებისთვის/ გადასული სტუდენტებისთვის ცნობებისა და საბუთების გაცემის და სხვ. ინსტრუქციებს.

მუხლი V. სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

- 5.1 სკოლის სამსახურის მიზანია სკოლის მასშტაბით სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური მონიტორინგი. სამსახური მოქმედებს

მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, სკოლის დებულებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.

- 5.2 სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მთავარ სპეციალისტს სამსახურის უფროსის წარდგინებით ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი;
- 5.3 სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი შეიძლება იყოს აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი;
- 5.4 სკოლის სამსახური სწავლების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, ხელს უწყობს სწავლის, სწავლების, სამეცნიერო-კვლევის, სტუდენტთა ცოდნის შეფასების და აკადემიური პერსონალის მუშაობის თანამედროვე სტანდარტებისა და მეთოდების დანერგვას;
- 5.5 სკოლის სამსახური ხელს უწყობს სტუდენტთა ჩართვას სამეცნიერო-კვლევებში;
- 5.6 უზრუნველყოფს ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ყოველწლიური ანგარიშებისა და ავტორიზაციის და აკრედიტაციის კითხვარების მომზადებას;
- 5.7 სკოლის სამსახური ახორციელებს უნივერსიტეტის სამსახურის მიერ შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების კრიტერიუმების მოდიფიცირებას (სკოლის სპეციფიკიდან გამომდინარე) და ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდულ შეფასებას;
- 5.8 მონაწილეობს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებასა და დამტკიცებაში, კრედიტ-სატრანსფერო სისტემის გამოყენების მონიტორინგის პროცესში. სწავლების ახალი მეთოდების შეთავაზების გზით, ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის ამაღლებასა და პერსონალის პროფესიულ განვითარებას;
- 5.9 სკოლის სამსახური ახორციელებს უნივერსიტეტის სამსახურის მიერ შემუშავებული სტუდენტთა ცოდნის შეფასების ძირითადი მეთოდებისა და კრიტერიუმების, ასევე სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების კრიტერიუმების მოდიფიცირებას (სკოლის სპეციფიკიდან გამომდინარე) და შემდგომში მონიტორინგს;
- 5.10 სკოლის სამსახური სტუდენტთა სწავლების პროცესის დაგეგმვის და მონიტორინგის მიზნით, ატარებს საინფორმაციო შეხვედრებს აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან;
- 5.11 სკოლის სამსახური ორგანიზებას უკეთებს სტუდენტთა, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მონიტორინგს ანონიმური გამოკითხვის და ანკეტირების მეთოდით. აკეთებს შედეგების ანალიზს, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და წარუდგენს უნივერსიტეტის სამსახურის უფროსს;

5.12 სკოლის სამსახური ატარებს სასწავლო პროცესისთვის აუცილებელი მატერიალურ – ტექნიკური ბაზის სისტემატურ მონიტორინგს და შედეგების ანალიზის საფუძველზე, საჭიროების შემთხვევაში, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

მუხლი VI. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეგლამენტი

- 6.1 სამსახური სამუშაო შეხვედრებს ატარებს საჭიროებისამებრ, თუმცა არანაკლებ თვეში ერთხელ;
- 6.2 სამსახურის გადაწყვეტილებები ფორმდება დადგენილების პროექტით;
- 6.3 უნივერსიტეტის სკოლების სამსახურები პერიოდულ ანგარიშს წარუდგენენ უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- 6.4 უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წინაშე;
- 6.5 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აკადემიური წლის ბოლოს ამზადებს საანგარიშო მოხსენებას, რომელიც წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს და განიხილება აკადემიური საბჭოს სხდომაზე;
- 6.6 სამსახური ფინანსდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან;
- 6.7 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობა საჯარო, გამჭვირვალე და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

მუხლი VII. დასკვნითი დებულებანი

- 7.1 დებულება ძალაშია აკადემიური საბჭოს მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან;
- 7.2 დებულება ძალას კარგავს აკადემიური საბჭოს მიერ ახალი დებულების დამტკიცებისთანავე;
- 7.3 წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით და მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.