

ცვლილება დამტკიცებულია

შპს სასწავლო უნივერსიტეტი გეომედის

აკადემიური საბჭოს სხდომაზე: ოქმი №04

„30“ 04 2019 წ.

რექტორი:  მარინა გირცხალავა



ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს შპს სასწავლო უნივერსიტეტი გეომედის (შემდგომში უნივერსიტეტი) მართვის სტრუქტურული ერთეულის - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში სამსახური) ფუნქციებსა და საქმიანობის წესს.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს, საქართველოს საკანონმდებლო აქტების, უნივერსიტეტის წესდების, უნივერსიტეტის დებულებისა და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

სამსახურის ამოცანა

1. უზრუნველყოს უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო საქმიანობის ხარისხის მონიტორინგი და სრულყოფა, ასევე ამ პროცესში უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ეფექტური ჩართვა. საქართველოს და საზღვარგარეთის უნივერსიტეტების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის მექანიზმების შემუშავება, გამოცდილების გაზიარება;
2. მუდმივად ზრუნავდეს სასწავლო პროცესის განვითარებაზე. ქმნიდეს შიდა შეფასების მექანიზმებს.
3. სასწავლო პროცესის განხორციელებაში უშუალოდ ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის სისტემატური მონიტორინგის, შეფასებისა და განახლების მიზნით, უზრუნველყოფდეს უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარების ხელშეწყობას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად.

სამსახურის ფუნქციები:

1. ყოველსემესტრულად ამზადებს სტატისტიკურ ანალიზს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის თაობაზე;
2. უზრუნველყოფს აკრედიტაციის და ავტორიზაციის პროცესისათვის თვით-შეფასების ანგარიშის და კითხვარის მომზადებას, შესაბამისი სტრუქტურულ ერთეულების ჩართულობით;
3. ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდოლოგიების შემუშავებით, სწავლების პროცესში ინოვაციური მეთოდების დანერგვის, საბაკალავრო/სამაგისტრო და ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისა და მისი უშუალო განმახორციელებელი აკადემიური, ადმინისტრაციული და მოწვეული პერსონალის უწყვეტი პროფესიული განვითარების კუთხით, შესაბამის სამსახურთან ერთად;
4. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კანონმდებლობის მოთხოვნებთან და დარგობრივ სტანდარტებთან შესაბამისობას;
5. ზედამხედველობს უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ხარისხს;
6. ხელს უწყობს სასწავლო პროცესში ხარისხის შემოწმების გამჭვირვალე მექანიზმების დანერგვას და მუდმივად ზრუნავს ხარისხის შიდა შემოწმების ეფექტური მექანიზმების შექმნა/სრულყოფასა და დანერგვაზე;
7. უნივერსიტეტში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ყოველმხრივ და ობიექტურად შეფასების მიზნით, შეიმუშავებს (შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად) სპეციალურ გამოკითხვის ფორმებს, რომელთაც წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად;
8. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის გამოკითხვის შედეგებს და შესაბამის ანალიზს დასკვნის სახით წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს შემდგომი რეაგირების მიზნით;
9. ეტაპობრივად ახორციელებს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ და მოწვეულ პერსონალთან შეხვედრებს მათი შეხედულებების სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების პროცესში გასაზიარებლად;
10. პერიოდულად ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებას, მონიტორინგს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი გაუმჯობესებისათვის;
11. იკვლევს სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების: შუალედური შეფასებებისა და ფინალური შეფასებების სტატისტიკას, საგანთან და საგნის ლექტორთან მიმართებაში;
12. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნისა ან/და არსებულის მოდიფიკაციის შემთხვევაში ამზადებს შესაბამის დასკვნას და წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
13. ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის პერსონალი

1. სამსახურის პერსონალს შეადგენს: სამსახურის უფროსი და სპეციალისტები.
2. სამსახურის პერსონალის თანამდებობაზე შერჩევა ხდება უნივერსიტეტში მოქმედი ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის თანამდებობაზე დანიშვნის წესის გათვალისწინებით/დაცვით.
3. სამსახურის პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლის 4. სამსახურის უფროსი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოდგენილია სამსახურის უფროსით;
2. სამსახურის უფროსი ხელმძღვანელობს სამსახურის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის შიდა აქტებითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებას.
3. პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებულად და ხარისხიანად წარმართვაზე, ვალდებულია რაციონალურად გაანაწილოს სამუშაო სპეციალისტებს შორის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და გააკონტროლოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხი.
4. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს წინადადებებს და წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს.
5. მოქმედებს სამსახურის სახელით და წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობაში რექტორის მიერ მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.
6. პერიოდულად ისმენს სამსახურის პერსონალის ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ.
7. უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო ერთეულების, ფუნქციების, პერსონალის წახალისების ან დისციპლინარული გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინარული პასუხისმგებლობის გამოყენების თაობაზე.
8. ყოველი სემესტრის ბოლოს რექტორს წარუდგენს საქმიანობის ანგარიშს.
9. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო;
2. სამსახურის დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ.
3. სამსახურის საშტატო ერთეულების დასახელების ან მათი რაოდენობის ცვლილება არ გამოიწვევს წინამდებარე დებულებაში ცვლილების შეტანას.