



კენ ვოლკერის საერთაშორისო უნივერსიტეტი

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს 2021 წლის 8 თებერვლის #0121-01 დადგენილებით

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დოკუმენტით განისაზღვრება კენ ვოლკერის საერთაშორისო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტის“) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული რეგულაციები.
- 1.2. უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მაკორდინირებელ სტრუქტურულ ერთეულს წარმოადგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 1.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის და უნივერსიტეტის სხვა რეგულაციების საფუძველზე.
- 1.4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება გამჭვირვალობის, სამართლიანობისა და ობიექტურობის პრინციპებს.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნები

- 2.1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს უნივერსიტეტს, მისიისა და სტრატეგიული განვითარების ღონისძიებების განხორციელებაში. უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების, მათი განხორციელების ხარისხის ამაღლებას და მათ საერთაშორისო სტანდარტებთან დაახლოებას.
- 2.2. უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური იქმნება უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის დანერგვის, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების, საუნივერსიტეტო რესურსების, სერვისების, პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და მათი გაუმჯობესების მიზნებისთვის.
- 2.3. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური იღებს მონაცემებზე დაფუძნებულ გადაწყვეტილებებს. ის უზრუნველყოფს პერსონალის, სტრუქტურული ერთეულების, სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, პარტნიორების ჩართულობას ხარისხის ამაღლების პროცესში.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კომპეტენციები

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კომპეტენციებია:

- 3.1. ხარისხის კულტურის დანერგვა და მის გაუმჯობესებაზე მუდმივი ზრუნვა.
- 3.2. უნივერსიტეტის უმაღლესი განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციის ხელშეწყობა და ბოლონის პროცესის პრინციპების განხორციელება.
- 3.3. ხარისხის უზრუნველყოფის თანამედროვე შიდა საუნივერსიტეტო მექანიზმების შემუშავება, მათ განვითარებაზე ზრუნვა და საუკეთესო გამოცდილების დანერგვა უნივერსიტეტში.
- 3.4. უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება და შესაბამისი წინადადებების მომზადება უნივერსიტეტის რექტორისა და აკადემიური საბჭოსთვის წარსადგენად.
- 3.5. ხარისხის უზრუნველყოფის შეფასების გარე მექანიზმების - ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესისთვის აუცილებელი ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობა

- და შესაბამისი თვითშეფასების მომზადება.
- 3.6. მიმდინარე საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების შეფასება.
 - 3.7. რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება უნივერსიტეტში მოქმედ ან დაგეგმვა-შემუშავების ეტაპზე მყოფ პროგრამებსა და სასწავლო კურსებთან დაკავშირებით.
 - 3.8. სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვაზე ზრუნვა.
 - 3.9. სასწავლო გეგმების, კურიკულუმის ოპტიმიზაციისა და საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით;
 - 3.10. სასწავლო პროგრამის, სავალდებულო და არჩევითი კურსების სილაბუსების განხილვა-შეფასების უზრუნველყოფა;
 - 3.11. სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ლიტერატურის შესაბამისობის დადგენა და შეფასების უზრუნველყოფა;
 - 3.12. სასწავლო პროგრამის განხორციელებისთვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისის შეფასების უზრუნველყოფა;
 - 3.13. უნივერსიტეტში დასაქმებული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასება.
 - 3.14. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის განსაზღვრის, სტუდენტთა მობილობისა და კრედიტ-სატრანსფერო სისტემის გამოყენების პროცესებში შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირებისთვის მხარდაჭერის აღმოჩენა.
 - 3.15. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შეფასებაში მონაწილეობა.
 - 3.16. საუნივერსიტეტო რესურსებისა და სერვისების შეფასება და მათ განვითარებაში მონაწილეობა.
 - 3.17. სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასებაში მონაწილეობა.
 - 3.18. სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, პერსონალის, დამსაქმებლების გამოკითხვის ფორმების შემუშავება, გამოკითხვების ჩატარება და მიღებული შედეგების ანალიზი პროგრამის, სასწავლო კურსის, სასწავლო პროცესის, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის, სასწავლო გარემოს, კმაყოფილების და სხვ. შესაფასებლად და რეკომენდაციების შემუშავება სწავლებისა და კვლევის ხარისხის გასაუმჯობესებლად;
 - 3.19. მონიტორინგი, შედეგების შეფასება და რეკომენდაციების შემუშავება შემდეგი მიმართულებებით:
 - 3.19.1. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება/მიმდინარეობა;
 - 3.19.2. უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობა;
 - 3.19.3. პერსონალის საქმიანობა (მათ შორის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვლევითი საქმიანობის ეფექტურობა) და პროფესიული განვითარება.
 - 3.19.4. უნივერსიტეტში საგამოცდო პროცესის მიმდინარეობა.
 - 3.19.5. სტუდენტების აკადემიური მოსწრება და მიღწევები.
 - 3.20. ყოველი სასწავლო წლის დასრულებიდან 3 თვის ვადაში, უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელებისა და შედეგების შესახებ ყოველწლიური ანგარიშის მომზადება და წარდგენა აკადემიური საბჭოსა და რექტორისთვის.

4. საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

- 4.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მის საქმიანობაში ეფუძნება PDCA მიდგომას, რომელიც გულისხმობს - P (plan) - დაგეგმვას; D (do) განხორციელებას; C (check) - შემოწმებას; A (act) - რეაგირებას.

- 4.2. დაგეგმვა. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ყოველი სასწავლო წლისთვის განსაზღვრავს ერთი წლის განმავლობაში ჩასატარებელ სამუშაოს უნივერსიტეტში მოქმედი მარეგულირებელი დოკუმენტების (უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმა, კვლევის განვითარების სტრატეგია, წინამდებარე დოკუმენტი და სხვ) გათვალისწინებით. მიღებული გადაწყვეტილებები აისახება ყოველწლიურ სამოქმედო გეგმაში.
- 4.3. განხორციელება. განხორციელების ეტაპს წინ უძღვის მოსამზადებელი ეტაპი, რომლის დროსაც ხდება შემოწმების საფეხურების თანმიმდევრობის განსაზღვრა, შესამოწმებელი ობიექტის განსაზღვრა; შეფასების კრიტერიუმების შემუშავება; შეფასების პროცედურის, შეფასებისა და შედეგების ანალიზის ფორმის შემუშავება, შემფასებლ(ებ)ის ჯგუფის შექმნა მისი პოტენციური წევრების შესაბამისი კომპეტენციების განსაზღვრის საფუძველზე.
- 4.4. შემოწმება. ამ ეტაპის მთავარი მიზანია არსებული შესამოწმებელი საქმიანობის შესაბამისობის დადგენა საქართველოს კანონმდებლობასა და უნივერსიტეტის მარეგულირებელ დოკუმენტებთან.
- 4.5. რეაგირება. აღნიშნულ ეტაპზე ხდება შეფასების შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი და შესაბამისი დასკვნების გამოტანა, რეკომენდაციების შემუშავება, მიღებული შედეგების მიწოდება შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირებისა და სტრუქტურული ერთეულებისთვის შემდგომი ღონისძიებების განსაზღვრისა და განხორციელების მიზნით.

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურა

- 5.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სპეციალისტებისაგან.
- 5.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს რექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო 4 წლის ვადით. იგი პასუხისმგებელია სამსახურის მიერ, კომპეტენციების ჯეროვნად განხორციელებაზე.
- 5.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:
 - 5.3.1. მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი ჯანდაცვის ან განათლების ადმინისტრირების მიმართულებით.
 - 5.3.2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის პროცესში მონაწილეობის გამოცდილება.
 - 5.3.3. ხელმძღვანელობით ან/და მენეჯერულ პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება.
 - 5.3.4. მენეჯმენტის უნარები (გუნდის მართვა, ანალიტიკური აზროვნება, სტრატეგიული ხედვა, ეფექტური კომუნიკაცია).
 - 5.3.5. თანამედროვე საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენების უნარები.
 - 5.3.6. ინგლისური ენის ცოდნა არანაკლებ B2 დონეზე.
- 5.4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი და ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოსა უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.
- 5.5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პერსონალის შემადგენლობას განსაზღვრავს უნივერსიტეტის რექტორი სამსახურის უფროსის წარდგინების საფუძველზე მიმდინარე

ამოცანების გათვალისწინებით.

- 5.6. ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის ანაწილებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

- 6.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას, პასუხისმგებელია სამსახურის კომპეტენციების განხორციელებასა და სამსახურის მიერ შემუშავებულ ყველა დოკუმენტზე.
- 6.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის კომპეტენციებს წარმოადგენს:
- 6.2.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელობა, სამსახურის თანამშრომელთა კოორდინაცია და ზედამხედველობა.
- 6.2.2. უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით განსახორციელებელი შეფასებების კოორდინირება, საგანმანათლებლო პროცესში ჩართული პირების გამოკითხვისათვის კითხვარების შედგენა, გამოკითხვების ორგანიზება, შედეგების ანალიზი, ანგარიშის წარდგენა და დაინტერესებული მხარეებისთვის უკუკავშირისა და რეკომენდაციების მიცემა;
- 6.2.3. ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესების ორგანიზება;
- 6.2.4. უნივერსიტეტში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების აღწერისა და მათი ეფექტიანობის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებასა და დანერგვაში მონაწილეობა.
- 6.2.5. უნივერსიტეტში მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებისა და შეფასების სისტემის დოკუმენტის შემუშავებასა და დანერგვაში მონაწილეობა.
- 6.2.6. უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის ამაღლებისთვის შიდა საუნივერსიტეტო თვითშეფასების ფორმების შექმნა, ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება;
- 6.2.7. საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების, ცვლილებების შეტანის და გაუქმების წესის შემუშავებასა და დანერგვაში მონაწილეობა.
- 6.2.8. დაინტერესებულ მხარეებთან ერთად საგანმანათლებლო პროგრამისა და სილაბუსის შემუშავების ინსტრუქციის მომზადება.
- 6.2.9. რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება უნივერსიტეტში მოქმედ ან დაგეგმვა-შემუშავების ეტაპზე მყოფ პროგრამებსა და სასწავლო კურსებთან დაკავშირებით;
- 6.2.10. პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად პოტენციური დამსაქმებლების ჩართვის ხელშეწყობა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, გაუმჯობესების და სწავლების პროცესში;
- 6.2.11. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიური ანგარიშის მომზადება.
- 6.2.12. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის, საუნივერსიტეტო რესურსებისა და სერვისების შეფასების პროცესის განხორციელება.

7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტი

- 7.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 7.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია სამსახურის

უფროსის წინაშე.

- 7.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტის მოვალეობებს წარმოადგენს:
 - 7.3.1. უნივერსიტეტში მიმდინარე საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების შეფასებაში მონაწილეობა;
 - 7.3.2. უნივერსიტეტის პერსონალის კვალიფიკაციის შეფასებაში მონაწილეობა;
 - 7.3.3. სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვაში მონაწილეობა;
 - 7.3.4. სტუდენტების, დამსაქმებლების, კურსდამთავრებულების, პერსონალის გამოკითხვასა და შედეგების ანალიზში მონაწილეობა;
 - 7.3.5. სამსახურის ხელმძღვანელის მითითების საფუძველზე სამსახურის სხვა კომპეტენციების განხორციელებაში მონაწილეობა.