

დანართი 1

სასწავლო უნივერსიტეტის „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი ბათუმი“ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი ბათუმი“ (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის უნივერსიტეტის ერთ-ერთი მართვის ორგანო.
2. თავის საქმიანობაში ხარისხის სამსახური ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) და ბოლონიის პროცესში ჩართული შესაბამისი პროფილის ევროპული ასოციაციებისა და ორგანიზაციების მიერ შემუშავებული სტანდარტებითა და რეკომენდაციებით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით და წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური საქმიანობის პროცესში მოქმედებს „დაგეგმე, განახორციელე, შეამოწმე, განავითარე“ პრინციპით.
4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. სამსახურის შექმნისა და რეორგანიზაციის პროცესი ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 2. სამსახურის მიზნები და ამოცანები

სამსახურის მიზნების და ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება;
- ბ) უნივერსიტეტის სასწავლო, სამეცნიერო და სხვა საქმიანობის სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- გ) ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების პროცესის ორგანიზება;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების მუდმივი მონიტორინგი;
- ე) სწავლა/სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების შემუშავებისა და მათი დანერგვის ხელშეწყობა;
- ვ) საერთაშორისო თანამშრომლობის და საერთო ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

- ზ) უნივერსიტეტის ხარისხის სისტემის ნორმატიული დოკუმენტაციით უზრუნველყოფა და ხარისხის სამუშაოების დაგეგმვა;
- თ) ცალკეული პროცესებისა და მთლიანად სისტემის მონიტორინგი, ანალიზი და გაზომვა რეზულტატურობის განსაზღვრისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობათა შეფასება;

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს აქვს სარეკომენდაციო ხასიათი უნივერსიტეტის სასწავლო, სამეცნიერო და სხვა სტრუქტურებისათვის, რომელთა შესრულება წარმოადგენს უნივერსიტეტის მისიის, მიზნებისა და ამოცანების, ასევე განათლების სივრცეში სახელმწიფო პოლიტიკის წარმატებული განხორციელების წინაპირობას.

1. სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესის შემუშავება.
- ბ) საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უნივერსიტეტების შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;
- გ) სასწავლო პროცესთან, სამეცნიერო კვლევებთან, ბოლონის პროცესის დანერგვა-გავრცელებასთან, ავტორიზაციისა და პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებული საუნივერსიტეტო დოკუმენტაციის, ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების, ბრძანებების შემუშავების ორგანიზება და კოორდინირება;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამების ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების შემუშავება;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამების შიდა და გარე ექსპერტიზა ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან თანამშრომლობით;
- ვ) რეკომენდაციების წარმოდგენა საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელებისთვის საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფის შესახებ;
- ზ) საგანმანათლებლო პროგრამების ექსპერტიზის შედეგების საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციების ფაკულტეტის საბჭოსთვის წარდგენა, საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
- თ) სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლებისათვის კითხვარების შემუშავება, გამოკითხვების ორგანიზირება და ჩატარება, მიღებული შედეგების დამუშავება და ანალიზი;
- ი) გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე სასწავლო პროცესის, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემდგომ სრულყოფასთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისათვის წარდგენა;
- კ) ხარისხის სისტემის გაუმჯობესების მიზნით უნივერსიტეტის ძირითად, დამხმარე საგანმანათლებლო და სხვა სტრუქტურული ერთეულებისათვის გაცემული რეკომენდაციების საფუძველზე ჩასატარებელი ღონისძიებების შემუშავება და მათი შესრულების მონიტორინგი;

- ლ) სტუდენტთა აკადემიური შეფასებების ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციების ფაკულტეტის და აკადემიური საბჭოების წინაშე წარდგენა სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების მოგვარების მიზნით;
- მ) სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების შემუშავება და დანერგვის ორგანიზება;
- ნ) ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების კითხვარების მომზადება;
- ო) ECTS კრედიტების ინსტიტუციური კოორდინატორის ფუნქციის შესრულება გაცვლითი პროგრამების მონაწილე ქართველი და უცხოელი სტუდენტებისათვის;
- პ) უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომებისა და დიპლომის დანართების შევსებაზე მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა;
- ჟ) უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება ბოლონის პროცესთან, კურიკულუმის შემუშავებასთან, ავტორიზაციისა და პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე;
- ს) უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის სისტემატური მონიტორინგი ლექციებზე, ჯგუფში მუშაობაზე, პრაქტიკულ და სხვა აქტივობებზე დაკვირვების გზით;
- ტ) ადმინისტრაციული /დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასების კითხვარების შემუშავება, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის გამოკითხვის ორგანიზება, შედეგების დამუშავება, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და უნივერსიტეტის სტრუქტურებისთვის გაცნობა;
- ფ) შემუშავებული რეკომენდაციების საფუძველზე ჩასატარებელი მაკორექტირებელი ღონისძიებების შემუშავების და შესრულების მონიტორინგი.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურის ხელმძღვანელი:

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდებისა და სამსახურის დებულების შესაბამისად;
- ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
- გ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების და ერთწლიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავებისა და მათი შესრულების პროცესში;
- დ) მონაწილეობს საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამებისთვის სტუდენტების შერჩევის პროცესში;
- ე) წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში - უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
- ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. სამსახურის თანამშრომლები

1. სამსახურის თანამშრომლებს სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი;

2. თანამშრომლები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახური, პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა ერთიანი რეესტრი

სამსახურის ფუნქციებია:

- უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის მონიტორინგი;
- სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული უზრუნველყოფის მონიტორინგი;
- სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების რეესტრში უნივერსიტეტის სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა შესახებ ინფორმაციის შეტანის უზრუნველყოფა;
- სტუდენტთა მრავალკომპონენტური მონაცემთა ბაზის შექმნა და მოხმარება სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;
- სტუდენტთა შესახებ სტატისტიკური ანგარიშების შედგენა და შესაბამის სტრუქტურებში წარდგენა
- აკადემიური პერსონალის დატვირთვის მონიტორინგი
- სასწავლო პროცესის სილაბუსების შესაბამისად განხორციელების მონიტორინგი
- აკადემიური და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალის აკადემიური დატვირთვის მონიტორინგი;
- უნივერსიტეტში მობილობით ჩარიცხული სტუდენტთა მონაცემების სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების რეესტრში შეყვანა;
- სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება და გავრცელება;
- გამოკითხვების ჩატარება, მოღებული მონაცემების შეგროვება, მათი სტატისტიკური დამუშავება და ანალიზის მიზნით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსისთვის გადაცემა;
- დაბეჭდილი დიპლომების, დიპლომების დანართების, დიპლომების ყდების, მიღება, შენახვა, აღრიცხვა-ანგარიშგება და გაცემა. ასევე შემოსული კორესპონდენციის შესაბამისად კურსდამთავრებულთათვის დიპლომებისა და დიპლომების დანართების დუბლიკატების დამზადება/გაცემა;
- მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების უტილიზაციისათვის შესაბამისი ქმედების განხორციელება;

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.