



დოკუმენტი დამტკიცებულია
უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 24
მარტის № 36 ბრძანებით

დოკუმენტში ცვლილებები შეტანილია
უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 25
ივნისის № 128 ბრძანებით, 2023 წლის 6
იანვრის № 13 ბრძანებითა და 2025 წლის 18
მარტის № 57 ბრძანებით

*შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“
ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები და შეფასების შედეგების
გამოყენების პროცედურები*



2021 წელი

სარჩევი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.....	3
მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მიზანი.....	3
მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენების არე.....	3
მუხლი 4. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა.....	4
მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები	4
მუხლი 6. ხარისხის შიდა და გარე შეფასება	4
მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები და ინსტუმენტები	5
მუხლი 8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წლიური ანგარიშგება და შედეგების გამოყენება	18



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის მთავარი პრინციპებია: გამჭვირვალობა, საჯაროობა, ობიექტურობა, სანდოობა, უწყვეტობა და ვალიდურობა.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები გულისხმობს უნივერსიტეტის საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას ხარისხის შენარჩუნების და გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მიზანი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავებისა და გამოყენების მიზანია:
 - ა) უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
 - ბ) უნივერსიტეტის საქმიანობის დადგენილ რეგულაციებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
 - გ) უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების ეფექტიანობის უზრუნველყოფა;
 - დ) რესურსების ეფექტიანი გამოყენების უზრუნველყოფა;
 - ე) შედეგების მუდმივი გაუმჯობესება.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აღნიშნულის მიღწევის მიზნით, თანამშრომლობს უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან/თანამდებობის პირთან, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან, სტუდენტებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენების არე

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენებით შეფასებები ხორციელდება უნივერსიტეტის საქმიანობის ყველა ძირითად ასპექტში:

- ა) სწავლა-სწავლება და მომსახურება, რომელიც აერთიანებს საგანმანათლებლო პროგრამებს, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართულ აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალსა და სასწავლო პროცესს;
- ბ) კვლევა;
- გ) მართვის პროცესები.



მუხლი 4. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის ფუნქციონირების პრინციპი

ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ფუნქციონირებს „დაგეგმე, განახორციელე, შეაფასე, განავითარე“ ციკლის (PDCA) პრინციპით.

ა) **დაგეგმე - Plan:** ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესი იწყება შეფასებისა და რეაგირების პროცესების დაგეგმვით, რაც გულისხმობს შეფასებისთვის საჭირო ნაბიჯებისა და მიღებულ შედეგებზე რეაგირების პროცესების დაგეგმვას;

ბ) **განახორციელე - Do:** დაგეგმილი შეფასების პროცესების განხორციელება, რაც გულისხმობს არსებული საყურადღებო საკითხებისა და გასაუმჯობესებელი მხარეების აღმოჩენას; მიღებულ შედეგებზე რეაგირება, რაც გულისხმობს მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით ნაბიჯების გადადგმას, საჭირო ცვლილებების განხორციელებას;

გ) **შეაფასე - Check:** განხორციელებული ცვლილებების შედეგებზე დაკვირვება, ცვლილებების შედეგად მიღებული რეზულტატის შეფასება, შესაბამისად, განხორციელებული პროცესების, რეაგირების გზებისა და საშუალებების, ანუ, პროცესში გამოყენებული მექანიზმების შეფასება;

დ) **განავითარე - Act:** შეფასების შედეგების საფუძველზე საჭირო ცვლილებების განხორციელება, რაც გულისხმობს გამოყენებულ მექანიზმებთან, მიდგომებთან ან ჩატარებულ ქმედებებთან დაკავშირებით არსებული დოკუმენტების, შეფასების ინსტრუმენტების და ა.შ. გადახედვას და საჭიროების შემთხვევაში განახლებას პროცესის დახვეწისა და შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვასა და განხორციელებაზე პასუხისმგებელია ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ხარისხის უზრუნველყოფისა და ხარისხის კულტურის დამკვიდრების პროცესში ჩართულია უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეული და თანამშრომელი შესაბამისი პასუხისმგებლობის ფარგლებში.

მუხლი 6. ხარისხის შიდა და გარე შეფასება

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები მოიცავს შიდა და გარე შეფასებას, რაც ხელს უწყობს ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის მისიით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.
2. ხარისხის გარე შეფასება მოიცავს:
 - ა) განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ორგანიზებით განხორციელებული ავტორიზაციის, აკრედიტაციის და მონიტორინგის შედეგად მიღებულ შეფასებას;



ბ) საერთაშორისო ინსტიტუციური და პროგრამული აკრედიტაციის შედეგად განხორციელებულ შეფასებას;

გ) ადგილობრივი ან საერთაშორისო მოწვეული ექსპერტების მიერ განხორციელებულ შეფასებას.

3. ხარისხის შიდა შეფასებას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წინამდებარე დოკუმენტში მოცემული მექანიზმების მეშვეობით.

მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები და ინსტრუმენტები

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები სამ ძირითად მიმართულებად იყოფა:

ა) სწავლა-სწავლება და მომსახურება - საგანმანათლებლო პროგრამების, საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის და სასწავლო პროცესის შეფასება, ანალიზი და რეაგირება);

ბ) კვლევა - კვლევითი საქმიანობის, აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასება, ანალიზი და რეაგირება;

გ) მართვის პროცესები - ორგანიზაციის მართვის პროცესების შეფასება, ანალიზი და რეაგირება.

2. ზემოაღნიშნული მიმართულებების ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება უნივერსიტეტში მოქმედ შემდეგ სამართლებრივ აქტებზე დაყრდნობით:

- საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების, ცვლილებების შეტანის და გაუქმების პროცედურები;
- საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგია;
- აკადემიური და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია;
- აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების წესი;
- პერსონალის შერჩევის წესი;
- სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების პროცედურები;
- სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგია;
- სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია;
- სტუდენტთა კონტინგენტის მონიტორინგის პროცედურა;
- კმაყოფილების კვლევების ჩატარების სახელმძღვანელო;
- საგამოცდო პროცესის ადმინისტრირების წესი;



- საბაკალავრო ნაშრომის შესრულების წესი;
- საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტის შესრულების წესი;
- სამაგისტრო ნაშრომის შესრულების წესი;
- აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი და პირობები;
- კვლევის დაფინანსების წესი;
- პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების, პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები;
- უნივერსიტეტის დებულება;
- უნივერსიტეტის სტრუქტურა.

3. ზემოაღნიშნულ რეგულაციებზე დაყრდნობით, ხარისხის უზრუნველყოფა ხორციელდება შემდეგი ინსტრუმენტების გამოყენებით:

ა) სწავლა-სწავლება და მომსახურება

საგანმანათლებლო პროგრამების, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალისა და სასწავლო პროცესის შეფასება და ხარისხის უზრუნველყოფა.

საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფა

საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების, ცვლილებების შეტანის და გაუქმების პროცედურები - დოკუმენტი არეგულირებს პროგრამის დაგეგმვის და შემუშავების პროცედურებს და ინსტრუქციებს; საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების და ცვლილებების შეტანის სქემას; საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს. დოკუმენტის ფარგლებში შემუშვებულია პროგრამისა და სასწავლო კურსების სილაბუსების ფორმა.

შეფასების ინსტრუმენტი:

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის ფორმა საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების შესახებ; საგანმანათლებლო პროგრამის ყოველწლიური შეფასებისა და განვითარების ანგარიშის ფორმა;

საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების დასაბუთების ანგარიშის ფორმა;

სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

კურსდამთავრებულის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

დამსაქმებლის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;



პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

შეფასება რეგულარული ხასიათისაა და ითვალისწინებს პროცედურების განხორციელების კონკრეტულ ეტაპებს. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვის შედეგების, ასევე პროგრამის ხელმძღვანელების შეფასებების საფუძველზე ახდენს გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირებას, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და შედეგების გაუმჯობესების მიზნით გადასცემს პროგრამის ხელმძღვანელს. პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ რეკომენდაციების გათვალისწინების შემდეგ ხდება პროგრამის განმეორებითი შეფასება. პროგრამის გაუქმების შემთხვევაში ხდება გაუქმების მიზეზებისა და აუცილებლობის დასაბუთება, ამასთანავე სტუდენტებისთვის სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობით უზრუნველყოფის შეფასება და დადასტურება.

საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების მეთოდოლოგია - დოკუმენტის ფარგლებში გაწერილია საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების შეფასების პირდაპირი და არაპირდაპირი მეთოდები, პროცესები, შეფასების შედეგების აღწერა და შეფასების შედეგებზე რეაგირების ეტაპები და ფორმები.

შეფასების ინსტრუმენტი:

საგანმანათლებლო პროგრამის დანართი - პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება;
კურსდამთავრებულის მიერ მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი;
დამსაქმებლის მიერ მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი;
საგანმანათლებლო პროგრამის ყოველწლიური შეფასებისა და განვითარების ანგარიშის ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

პროცესი რეგულარული ხასიათისაა. ხორციელდება მონაცემების გაწერილი პერიოდულობით შეგროვება და შედეგების ანალიზის საფუძველზე პროგრამების მუდმივი განვითარება (რაც გულისხმობს საგანმანათლებლო პროგრამებში შეფასების შედეგად გამოვლენილი საჭირო ცვლილებების განხორციელებას: სწავლება-სწავლისა და შეფასების მეთოდების, გამოყენებული ლიტერატურის, სწავლის შედეგების, სასწავლო გეგმის და ა.შ. მოდიფიცირებას).

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია - დოკუმენტი განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისთვის საჭირო აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ნიშნულებს რაოდენობის დადგენის მიზნით. დოკუმენტის ფარგლებში განსაზღვრულია სასწავლო კურსებზე ჯგუფში დაშვებული სტუდენტების მაქსიმალური რაოდენობა და აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის დაშვებული აკადემიური საათების მაქსიმალური რაოდენობა.

შეფასების ინსტრუმენტი:



პროგრამაზე აკადემიური და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის ფორმა;

სტუდენტის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

პროცესი რეგულარული ხასიათისაა და ითვალისწინებს პროგრამის ფარგლებში აკადემიური და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის მუდმივ შეფასებას, განვითარებას და მიღებული შედეგების პროგრამის გაუმჯობესების მიზნით უწყვეტად გამოყენებას. შეფასებაში მონაწილეობენ სტუდენტები, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალი. შეფასების პროცესში მხედველობაში მიიღება, საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სამუშაო საათები, პროგრამაზე არსებული სტუდენტების რაოდენობა, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისთვის დაშვებული საათობრივი დატვირთვა, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის რაოდენობასთან დაკავშირებით დადგენილი სამიზნე ნიშნულები, აღნიშნულზე დაყრდნობით თითოეული პროგრამისთვის დგინდება აკადემიური პერსონალის მინიმალური და მოწვეული პერსონალის მაქსიმალური დასაშვები რაოდენობა.

საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის ხარისხის უზრუნველყოფა

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების წესი - დოკუმენტი არეგულირებს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, პროფესიული განვითარების და აკადემიური საქმიანობის შეფასების, ასევე, მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების და აკადემიური საქმიანობის შეფასების პროცედურებსა და კრიტერიუმებს.

პერსონალის აკადემიური და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის და პროფესიული განვითარების შეფასება ხელს უწყობს სამეცნიერო-სასწავლო საქმიანობის პროდუქტიულობის ზრდას, პერსონალის კვალიფიკაციისა და პროფესიონალიზმის ამაღლებას, შემოქმედებითი ინიციატივის გაღვივებას, რაც მიმართულია უნივერსიტეტის განვითარებისა და ხარისხის ამაღლებისკენ. წესი ითვალისწინებს წინასწარ გაცხადებული შეფასების პროცედურებს და კრიტერიუმებს, რაც ხელს უწყობს პროცესის გამჭვირვალობას, თანასწორობის პრინციპების დაცვას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წლიური ანგარიშის ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების წლიური ანგარიშის ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დეკანის მიერ შეფასების ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ შეფასების ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის მიერ შეფასების ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საგამოცდო ცენტრის მიერ შეფასების ფორმა;



სტუდენტის მიერ სასწავლო კურსის და ლექტორის შეფასების კითხვარი;

მოწვეული პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების ფორმა;

აკადემიური პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

პროცესი რეგულარული ხასიათისაა და ითვალისწინებს სასწავლო ან/და სამეცნიერო საქმიანობაში ჩართული პირების მუდმივ შეფასებას, განვითარებას და მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მუდმივ ხელშეწყობას. შეფასებაზე დაყრდნობით ხორციელდება შეფასების შედეგებზე რეაგირება, რაც ითვალისწინებს პერსონალის წახალისებისა და მათი პროფესიული განვითარების მხარდაჭერის მექანიზმების გამოყენებას.

პერსონალის შერჩევის წესი - დოკუმენტის მიზანია უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში სწავლა-სწავლების პროცესის მაღალკვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალით უზრუნველყოფა, მათდამი წაყენებული საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენა და მიღების/შერჩევის პროცესის წარმართვა დადგენილი პროცედურებით.

მკაფიოდ გაწერილი მიღების პროცედურები, კონკურსანტის შეფასების წინასწარ გაცხადებული კრიტერიუმები, კონკურსანტის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა და შედეგების გასაჩივრების შესაძლებლობა ხელს უწყობს პროცესების გამჭვირვალობას, საჯაროობას, სანდოობას, თანასწორობის პრინციპების დაცვას, ჯანსაღი კონკურენციის პირობებში საუკეთესო პერსონალის შერჩევას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

საჩვენებელი ლექციის შეფასების ფორმა;

გასაუბრების შეფასების ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

დოკუმენტის ფარგლებში გაწერილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და შერჩევის პროცედურები გაუმჯობესებისა და სრულყოფის მიზნით გადახედვას ექვემდებარება საკონკურსო ეტაპების ფარგლებში იდენტიფიცირებული პროცედურული ან/და საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან დაკავშირებული ნაკლოვანებების შემთვევაში. საგანმანათლებლო პროგრამის დაინტერესებული პირების, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალისა და პროგრამის ხელმძღვანელის შეფასებები ასევე იძლევა პერსონალის მიღების პროცედურების შეფასების საშუალებას, აღნიშნულზე დაყრდნობით, საჭიროების შემთხვევაში, ხორციელდება დოკუმენტის გადახედვა პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით.

სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების პროცედურები - დოკუმენტი ემსახურება სწავლების პროცესში ჩართული პირების განვითარების ხელშეწყობას, საჭიროებების იდენტიფიცირებას, კოლეგებში არსებული საუკეთესო პრაქტიკის გამოვლენას, ხარისხის უზრუნველყოფის კულტურის დანერგვას.



შეფასების ინსტრუმენტი:

სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების ფორმა;

სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების შემაჯამებელი ანგარიშის ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

სააუდიტორიო მუშაობის შეფასება რეგულარული ხასიათისაა და ითვალისწინებს სააუდიტორიო მუშაობის ფარგლებში საუკეთესო პრაქტიკის გამოვლენას, გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირებას. შედეგების ანალიზის საფუძველზე ისახება გაუმჯობესების გზები, იგეგმება ხელშეწყობის შესაძლებლობები და ნაბიჯები. შესაძლოა ხანხორციელდეს სააუდიტორიო საქმიანობის განმეორებითი შეფასება აღნიშნული ხელს უწყობს სწავლების პროცესის უწყვეტად გაუმჯობესებას.

სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა

სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი - დოკუმენტი განსაზღვრავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ რეგულაციებს, აკადემიური წლის/ სემესტრის დაწყების/ დასრულების პერიოდს, სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობის, სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესებს, სტუდენტის შეფასების სისტემას, კვალიფიკაციის მინიჭების წესს და არჩევით სასწავლო კურსებზე რეგისტრაციის პროცედურებს. დოკუმენტი ემსახურება სასწავლო პროცესის გამართულად ორგანიზებას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

სტუდენტის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

სტუდენტთა, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის შედეგებზე დაყრდნობით დოკუმენტი და დოკუმენტით გაწერილი პროცედურები ექვემდებარება გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით.

ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგია - დოკუმენტის მიზანია ხელი შეუწყოს სხვადასხვა შესაძლებლობისა და საჭიროების მქონე სტუდენტის სასწავლო პროცესში აქტიურად და შეუფერხებელ ჩართვას, საგანმანათლებლო პროგრამით და სასწავლო კურსებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის მიზნით. დოკუმენტის მიზანია, ასევე, საგანმანათლებლო პროგრამით და სასწავლო კურსებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის ხელშეწყობა შიდა/გარე მობილობის მონაწილე სტუდენტებისთვის, ანდა საგანმანათლებლო პროგრამის განახლების შემდეგ, განსხვავებული სასწავლო გეგმის შეთავაზების საჭიროების შემთხვევაში.

შეფასების ინსტრუმენტი:



შიდა / გარე მობილობის მონაწილე სტუდენტებისთვის კრედიტების თავსებადობის / აღიარების / ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების ფორმა

საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილების შემთხვევაში ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების ფორმა;

მობილობით გადმოსული სტუდენტების გამოკითხვის ფორმა;

სტუდენტების ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

დოკუმენტის ფარგლებში შემუშავებული ინდივიდუალური გეგმის შეფასება ხდება მობილობით გადმოსული სტუდენტების და სტუდენტების ზოგადი კმაყოფილების გამოკითხვით. შეფასების საფუძველზე აღმოჩენილი ნაკლოვანებების შედეგად დოკუმენტი ექვემდებარება გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით.

სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია - დოკუმენტი ადგენს უნივერსიტეტში სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის წესს, რომელიც ითვალისწინებს უნივერსიტეტის ფუნქციონირებისთვის აუცილებელ ყველა ასპექტს. მეთოდოლოგიის მიზანია უნივერსიტეტის სტუდენტთა საერთო კონტინგენტის ფარგლებში შესაბამის პროგრამებზე/ფაკულტეტებზე სტუდენტთა ადეკვატური გადანაწილება, საგანმანათლებლო საქმიანობის შეუფერხებლად, მაღალ დონეზე ადმინისტრირების და თითოეული სტუდენტისთვის ხარისხიანი განათლების უზრუნველყოფის მიზნით.

შეფასების ინსტრუმენტი:

სტუდენტთა კონტინგენტის განსაზღვრის ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

სტუდენტების ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

სტუდენტთა, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის ანალიზის საფუძველზე ხდება სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგიის შეფასება. გამოვლენილი ნაკლოვანებების შემთხვევაში ხორციელდება დოკუმენტის ფარგლებში დადგენილი ნიშნულებისა და კონტინგენტის გამოთვლის პროცესების სრულყოფა/გაუმჯობესება პროგრამების თავისებურებების გათვალისწინებით.

კონტინგენტის მონიტორინგის პროცედურა - დოკუმენტის მიზანია უნივერსიტეტის სტუდენტთა კონტინგენტის ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში სტუდენტთა ჩარიცხვით არსებული ნიშნულების კონტროლი და უნივერსიტეტისთვის განსაზღვრული სტუდენტების საერთო რაოდენობის გადაჭარბების პრევენცია. რეგულაცია ხელს უწყობს უნივერსიტეტის ინსტიტუციურ მდგრადობას და სასწავლო პროცესის ეფექტურ დაგეგმვას.



შეფასების ინსტრუმენტი:

სტუდენტთა კონტინგენტის რიცხოვნობის განსაზღვრისა და მონიტორინგის ანგარიშის ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

ფაქტობრივ მონაცემებზე დაყრდნობით პროცედურა ითვალისწინებს სტუდენტთა რაოდენობის მონიტორინგს. დასკვნის საფუძველზე სტუდენტთა რიცხოვნობის მონიტორინგის პროცესში გადაჭარბების რისკის დადგომა იწვევს პროცედურის ფარგლებში დაგეგმილი მისაღები ადგილების გადახედვას.

კმაყოფილების კვლევების ჩატარების სახელმძღვანელო - დოკუმენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტში კვლევების განხორციელების სახელმძღვანელოს. სახელმძღვანელოთი გათვალისწინებული კვლევები ემსახურება საგანმანათლებლო პროგრამების, სწავლების და სხვა საუნივერსიტეტო სერვისების ხარისხის მუდმივ გაუმჯობესებას, დაინტერესებული მხარეების მოლოდინების დაკმაყოფილებას. კვლევების მიზანია ხელი შეუწყოს, როგორც შიდასაუნივერსიტეტო გარემოს გამოწვევების იდენტიფიცირებას, ისე, გარე აქტორების საჭიროებების დადგენას. სახელმძღვანელოს მიზანია კვლევების განხორციელების, ანალიზის და რეპორტირებისთვის შექმნას სტანდარტიზებული გზამკვლევი.

კვლევის სახელმძღვანელოში აღწერილია დაგეგმილი შიდა და გარე კვლევების ტიპები, მათი განხორციელების პერიოდულობა და მეთოდოლოგია. დოკუმენტს ახლავს კვლევების ჩატარების ინსტრუმენტები / კითხვარები, რომლის გამოყენებაც ხდება უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების შეფასებისა და შეფასების შედეგების გაუმჯობესების მიზნით.

კვლევების შედეგების გაანალიზება და სათანადო რეაგირებები ეხმარება უნივერსიტეტს განახორციელოს მისი მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმები ხარისხის გაუმჯობესების კუთხით.

შეფასების ინსტრუმენტი:

სტუდენტის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

ორგანიზაციის მართვის პროცესების შეფასებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

მობილობით გადმოსული სტუდენტის გამოკითხვის ფორმა;

მობილობით გადასული სტუდენტის გამოკითხვის ფორმა;

სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

კურსდამთავრებულის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

დამსაქმებლის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;



პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

სტუდენტების მიერ სასწავლო კურსის და ლექტორის შეფასების კითხვარი;

სტუდენტის მიერ ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასების კითხვარი;

სტუდენტის მიერ პრაქტიკის კომპონენტის შეფასების კითხვარი;

სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ობიექტის (კლინიკის) და კლინიკური სასწავლო კურსების შეფასების კითხვარი;

სტუდენტისა და გამომცდელის მიერ საგამოცდო პროცესების შეფასების კითხვარები;

საერთაშორისო აკადემიური მობილობით სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

საერთაშორისო აკადემიური მობილობით პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

საერთაშორისო მობილობით ადმინისტრაციული პერსონალის კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

გამოკითხვის შედეგებზე სტრუქტურული ერთეულების რეაგირების ანგარიშის ფორმა;

გამოკითხვის შედეგებზე რეაგირებების ანალიზის ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

კვლევის ჩატარებით მიღებული შედეგების ანალიზის საფუძველზე შესაძლებელია განხილულ იქნეს კვლევის ინსტრუმენტების - კითხვარების გადახედვის საჭიროება, შესაბამისად, დოკუმენტი თანდართული დანართებით ექვემდებარება მუდმივ გადახედვას გაწერილი პროცედურების და ინსტრუმენტების სრულყოფის/ გაუმჯობესების მიზნით.

გამოკითხვის/კვლევის შედეგები გამოიყენება საგანმანათლებლო პროგრამების, სწავლა-სწავლების და საგამოცდო პროცესების, კვლევის ხელშეწყობის, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის და ორგანიზაციის მართვის პროცესების მუდმივად გაუმჯობესების მიზნით. გამოკითხვის შედეგებზე რეაგირებას ახდენს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული. სტრუქტურული ერთეულების მიერ შედეგებზე რეაგირების მიზნით გადადგმული და დაგეგმილი ნაბიჯების შესახებ ანგარიში ეგზავნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. განხორციელებული რეაგირებების შეფასებას და დაგეგმილი ნაბიჯების შესრულებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, სტრუქტურული ერთეულის/პირის კურატორ ვიცე-რექტორთან ერთად.

საგამოცდო პროცესის ადმინისტრირების წესი - დოკუმენტის ფარგლებში რეგულირდება საგამოცდო პროცესის საორგანიზაციო საკითხები, რეგულაცია ხელს უწყობს პროცესების გამჭვირვალე და სამართლიან განხორციელებას, საგამოცდო საკითხების კონფიდენციალურობის დაცვას, რაც თავისმხრივ ემსახურება სწავლა-სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებას.



შეფასების ინსტრუმენტი:

საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელის ანგარიშის ფორმა;

სტუდენტის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი;

სტუდენტისა და გამომცდელის მიერ საგამოცდო პროცესების შეფასების კითხვარები.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელის ანგარიშის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახდენს პროცესების შეფასებას, მხედველობაში მიიღება სტუდენტების და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის, ასევე, საგამოცდო პროცესების შეფასების შედეგები. ანალიზის საფუძველზე დოკუმენტი და დოკუმენტით გაწერილი პროცედურები ექვემდებარება გადახედვას პროცესების სრულყოფის/გაუმჯობესების მიზნით.

საბაკალავრო ნაშრომის შესრულების წესი - დოკუმენტი არეგულირებს საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის შესრულებისა და შეფასების წესებს, დოკუმენტის ფარგლებში განსაზღვრულია საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის შერჩევისა და დამტკიცების პროცედურები, ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელისა და რეცენზენტის მიმართ წაყენებული მოთხოვნები, მათი მოვალეობები, მათი მხრიდან ნაშრომის/პროექტის შეფასების საკითხები. დოკუმენტი ასევე არეგულირებს საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის დაცვის საკითხებს, დაცვის კომისიის შემადგენლობას, კომისიის მიერ ნაშრომის/პროექტის შეფასების და სტუდენტის მიერ შედეგების გასაჩივრების საკითხებს. დოკუმენტის ფარგლებში შემუშვებულია ხელმძღვანელის, რეცენზენტისა და დაცვის კომისიის წევრების მიერ ნაშრომის/პროექტის შეფასების ფორმები. დოკუმენტი ასევე განსაზღვრავს საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის სტრუქტურასა და ტექნიკურ გაფორმებასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებს. დოკუმენტის ფარგლებში განსაზღვრული წესების დაცვით ნაშრომის/პროექტის შესრულების რეგულირება ემსახურება საბაკალავრო ნაშრომების/პროექტის ხარისხის ამაღლებასა და გაუმჯობესებას, რაც შესაბამისად ხელს უწყობს და უზრუნველყოფს საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის კომპონენტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელის მიერ შეფასების ფორმა;

საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის რეცენზენტის მიერ შეფასების ფორმა;

საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის დაცვის კომისიის მიერ შეფასების ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

საბაკალავრო ნაშრომების/პროექტის შეფასების შედეგად გამოვლენილი ნაშრომების/პროექტის ხარისხი და საყურადღებო მომენტები გაანალიზდება და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ შესაძლოა გადაიხედოს და დაიხვეწოს საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის შესრულების



მოთხოვნები და პროცედურები, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს კომპონენტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა.

საგანმანათლებლო პროგრამის პრაქტიკის კომპონენტის შესრულების და შეფასების წესი - დოკუმენტი არეგულირებს საგანმანათლებლო პროგრამების პრაქტიკის კომპონენტის შესრულების და შეფასების წესებს, კერძოდ, დოკუმენტით განისაზღვრება პრაქტიკის კომპონენტზე სტუდენტების განაწილებისა და დამტკიცების წესი, პრაქტიკის ხელმძღვანელის და მენტორის მოვალეობები, კომპონენტის შესრულების მოთხოვნები და პრაქტიკის ხელმძღვანელის და მენტორის მიერ კომპონენტის შეფასების საკითხები. დოკუმენტი ასევე არეგულირებს პრაქტიკის კომპონენტის დაცვის საკითხებს, დაცვის კომისიის შემადგენლობას, ასევე, სტუდენტის მიერ შედეგების გასაჩივრების საკითხებს. დოკუმენტის ფაგლებში შემუშავებულია პრაქტიკის დღიურის ფორმა, რომელიც ემსახურება პრაქტიკის კომპონენტის სტუდენტის მიერ შესრულების შესახებ ინფორმაციის მობილიზებას. დოკუმენტის ფარგლებში განსაზღვრული წესების დაცვით პრაქტიკის კომპონენტის შესრულების რეგულირება ხელს უწყობს და უზრუნველყოფს კომპონენტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

პრაქტიკის დღიურის ფორმა;

სტუდენტის მიერ პრაქტიკის კომპონენტის შეფასების კითხვარი;

სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ობიექტის (კლინიკის) და კლინიკური სასწავლო კურსების შეფასების კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

პრაქტიკის კომპონენტის შეფასების შედეგად გამოვლენილი კომპონენტის შესრულების ხარისხი და საყურადღებო მომენტები გაანალიზდება და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ შესაძლოა გადაიხედოს და დაიხვეწოს პრაქტიკის შესრულების მოთხოვნები და პროცედურები, რათა უზრუნველყოფილ იქნას კომპონენტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა.

ბ) კვლევა

კვლევითი საქმიანობის, სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულებისა და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასება და ანალიზი.

აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი და პირობები - დოკუმენტი არეგულირებს ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის აფილირების წესსა და პირობებს, ადგენს აფილირებასთან დაკავშირებით აკადემიური პერსონალისა და უნივერსიტეტის უფლებებსა და მოვალეობებს. ითვალისწინებს უნივერსიტეტის ვალდებულებებს, მათი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის მექანიზმებს.



შეფასების ინსტრუმენტი:

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

აკადემიური პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევისა და კვლევაში მიღწეული შედეგების ანალიზის საფუძველზე აფილირების წესი ექვემდებარება გადახედვას პროცესების/პირობების/შედეგების სრულყოფისა და გაუმჯობესების მიზნით.

კვლევის დაფინანსების წესი - დოკუმენტი ხელს უწყობს უნივერსიტეტის მიერ კვლევის თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფას, პროცესების გამჭვირვალობას და კონკურენციის გზით ღირებული კვლევის დაფინანსებას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის ცენტრის ხელმძღვანელის ანგარიშის ფორმა;

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის შედეგების და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის ცენტრის ხელმძღვანელის ანგარიშის საფუძველზე ხდება მონაცემების ანალიზი. ანგარიში ითვალისწინებს როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ასევე, საერთაშორისო კვლევით პროექტებში მონაწილეობის მონაცემებს (პროექტში მონაწილეობის მიღების სტატისტიკა, შესარჩევი ეტაპის გადალახვის სტატისტიკა, დაფინანსების სტატისტიკა). აღნიშნულ მონაცემებზე დაყრდნობით წესი ექვემდებარება გადახედვას მასში გაწერილი ხელშეწყობის პროცესების დახვეწისა და გაუმჯობესების მიზნით.

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების წესი - იხ. წინამდებარე დოკუმენტის მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები და ინსტრუმენტები, პუნქტი 3, „ა“ ქვეპუნქტი (საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის ხარისხის უზრუნველყოფა).

პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების, პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები - დოკუმენტის მიზანია ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში სწავლებისა და კვლევის ობიექტურ განხორციელებას, აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპების დამკვიდრებას, ასევე, ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში სამეცნიერო და აკადემიური საქმიანობისა და პასუხისმგებლობის დონის, საუნივერსიტეტო საზოგადოებაში უნივერსიტეტის პრესტიჟის ამაღლებას, მაღალი აკადემიური სტანდარტების დანერგვისათვის ქცევის ნორმების რეგულირებასა და პასუხისმგებლობის ფორმების დამკვიდრებას.

დოკუმენტის მოთხოვნები ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ აკადემიურ, მოწვეულ და სამეცნიერო პერსონალზე, ასევე, უნივერსიტეტის სტუდენტებზე და უნივერსიტეტის მიერ ორგანიზებულ სამეცნიერო კონფერენციებსა და გამოცემებში ჩართულ პირებზე.



შეფასების ინსტრუმენტი:

ელექტრონული პლატფორმა - StrikePlagiarism.com;

საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელის ანგარიშის ფორმა;

სტუდენტთა წერილობითი ნამუშევრების პლაგიატზე შემოწმებისა და რეაგირების ანგარიშის ფორმა.**შედეგების გამოყენების პროცედურა:**

ელექტრონული პლატფორმის გამოყენებით მიღებული შედეგების და საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელის ანგარიშის ანალიზის საფუძველზე გამოვლენილი საყურადღებო საკითხების გაუმჯობესების მიზნით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ძირითადი საგანმანათლებლო და სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით მუშაობს აკადემიური კეთილსინდისიერების კულტურის ამაღლებაზე.

სამაგისტრო ნაშრომის შესრულების წესი - დოკუმენტი არეგულირებს სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის შესრულების მოთხოვნებსა და პროცედურებს, კერძოდ, ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელისა და თემის შერჩევის პროცედურებს, სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის სტრუქტურასა და გაფორმების წესებს, სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის შეფასების სისტემას, ნაშრომის/პროექტის საჯარო დაცვაზე დაშვების მოთხოვნებს, დაცვის კომისიის შემადგენლობასა და კომისიის წევრების მიერ ნაშრომის/პროექტის შეფასების კრიტერიუმებს. დოკუმენტის ფარგლებში განსაზღვრული წესების დაცვით ნაშრომის/პროექტის შესრულების რეგულირება ემსახურება სამაგისტრო ნაშრომების/პროექტების ხარისხის ამაღლებასა და გაუმჯობესებას. შესაბამისად, დოკუმენტი ხელს უწყობს და უზრუნველყოფს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში არსებული კვლევითი კომპონენტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევას.

შეფასების ინსტრუმენტი:

სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელის დასკვნის ფორმა;

სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის რეცენზენტის დასკვნის ფორმა;

სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის დაცვის კომისიის მიერ შეფასების ფორმა;

ინფორმირებული თანხმობის ფორმა.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

სამაგისტრო ნაშრომების/პროექტების შეფასების შედეგად გამოვლენილი ნაშრომების/პროექტების ხარისხი და საყურადღებო მომენტები გაანალიზდება და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ შესაძლოა გადაიხედოს და დაიხვეწოს სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის შესრულების მოთხოვნები და პროცედურები ან შესაძლოა გადაიხედოს შეფასების მიდგომები და კრიტერიუმები, რათა გაძლიერდეს საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში არსებული კვლევითი კომპონენტი და უზრუნველყოფილ იქნას კვლევითი კომპონენტით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა.

გ) მართვის პროცესები



ორგანიზაციის მართვის პროცესების შეფასება და ანალიზი.

უნივერსიტეტის დებულება; უნივერსიტეტის სტრუქტურა - დოკუმენტი არეგულირებს უნივერსიტეტის ორგანიზაციული მართვის პროცესებს. ადგენს და განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულების/პირების ფუნქცია-მოვალეობებს, სტრუქტურულ ერთეულებს/პირებს შორის ფუნქციურ კავშირს და დაქვემდებარებას უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების ეფექტურად განხორციელების მიზნით.

შეფასების ინსტრუმენტი:

ორგანიზაციის მართვის პროცესების შეფასებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის ზოგადი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.

შედეგების გამოყენების პროცედურა:

პროცესი რეგულარული ხასიათისაა და გამოკითხვის საფუძველზე გამოვლენილი საყურადღებო საკითხების შესახებ ანგარიში მიეწოდება შესაბამის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს შემდგომი რეაგირებისთვის, მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით. განმეორებითი გამოკითხვის შედეგად ხდება რეაგირების შეფასება.

მუხლი 8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წლიური ანგარიშგება და შედეგების გამოყენება

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახდენს განხორციელებული შეფასებების შედეგების ანალიზს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციები რეაგირებისთვის წარედგინება შესაბამის სამსახურს/სტრუქტურულ ერთეულს. მიღებული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით სტრუქტურული ერთეულების მხრიდან განხორციელებული და დაგეგმილი ნაბიჯები რეაგირების ანგარიშის სახით წარედგინება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რაც იძლევა შესაძლებლობას შეფასდეს განხორციელებული რეაგირება და მოხდეს სამომავლოდ დაგეგმილი ნაბიჯების შესრულების მონიტორინგი. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური დაგეგმილი რეაგირებების შესრულებას მონიტორინგს უწევს პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების კურატორ ვიცე-რექტორთან ერთად. დაგეგმილი აქტივობების შეუსრულებლობა ობიექტური გარემოების/მიზეზის არ არსებობის შემთხვევაში, ჩაითვლება სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლების მხრიდან ვალდებულების არაჯეროვან შესრულებად და შესაძლებელია მოჰყვეს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული პასუხისმგებლობის დაკისრება.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ფარგლებში შემუშავებული შეფასების პროცედურები რეგულარულად, წინასწარ განსაზღვრული პერიოდულობით ხორციელდება. განმეორებითი შეფასებები იძლევა გამოყენებული მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების, მათი დახვეწისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობას.



3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ფარგლებში განხორციელებული შეფასებების, მიღებული შედეგებისა და რეაგირების შესახებ წლიური მონაცემები ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მიერ წარედგინება ხარისხის განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორს, მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასებისა და გაანალიზების, მათი დახვეწისა და გაუმჯობესების საჭიროების იდენტიფიცირების მიზნით. ვიცე-რექტორი ხარისხის განვითარების მიმართულებით ამზადებს ხარისხის განვითარების წლიურ ანგარიშს. ანგარიში გაცნობისა და რეკომენდაციების მიღების მიზნით ხარისხის განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის მიერ წარედგინება მმართველ საბჭოს.