

თბილისის თავისუფალი აკადემია



ხარისხის მართვის სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა



პრეამბულა

თბილისის თავისუფალი აკადემია (შემდგომში „აკადემია“) არის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად უზრუნველყოფს ხარისხიანი საგანმანათლებლო სისტემის შექმნას და განვითარებას, რომელიც ექვემდებარება სისტემატურ შეფასებას და მოიაზრებს ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობას, მათ შორის სტუდენტების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის. ჩართულობა უზრუნველყოფს პროცესების ეფექტიანობას და შედეგზე ორიენტირებას. ამ მიზნით, თბილისის თავისუფალ აკადემიაში შექმნილია სტრუქტურული ერთეული - თბილისის თავისუფალი აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახური.

თბილისის თავისუფალი აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახური წარმოადგენს თბილისის თავისუფალი აკადემიის ერთ - ერთ მმართველ სუბიექტს, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ნორმატიული აქტებით, თბილისის თავისუფალი აკადემიის დებულებით, თბილისის თავისუფალი აკადემიის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით და წინამდებარე დებულებით. თბილისის თავისუფალი აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახური თავის საქმიანობაში ითვალისწინებს ბოლონის პროცესის ფარგლებში ევროკომისიის, ევროსაბჭოსა და იუნესკოს ეგიდით შესაბამისი პროფილის ევროპული ასოციაციებისა და ორგანიზაციების მიერ შემუშავებულ სარეკომენდაციო დოკუმენტებს.

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ხარისხის მართვის სამსახური

- 1.1. აკადემიის სასწავლო და სამეცნიერო - კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით შექმნილია ხარისხის მართვის სამსახური, რომელიც მოქმედებს აკადემიის დებულებისა და ხარისხის მართვის სამსახურის დებულების შესაბამისად;
- 1.2. აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი;
- 1.3. აკადემიის ხარისხის მართვის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (საკრედიტო სისტემა, მეთოდოლოგია და სხვ.) დანერგვით, მუდმივი განახლებითა და ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის მზადებით.

თავი II. ხარისხის მართვის სამსახურის საქმიანობის სფერო,

მიზნები და მოვალეობები

მუხლი 2. ხარისხის მართვის სამსახურის საქმიანობის სფერო

- 2.1. სამსახური წარმოადგენს სწავლის, სწავლების და სამეცნიერო კვლევების ხარისხის სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გამტარებელ ორგანოს.
- 2.2. სამსახური ახორციელებს აკადემიაში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შეფასების შიდა და გარე პროცედურების უზრუნველყოფას, ხარისხის მართვის საუნივერსიტეტო პოლიტიკის, მექანიზმებისა და პროცედურების განსაზღვრას;
- 2.3. სამსახურის საქმიანობის სფეროს მიეკუთვნება აკადემიის სასწავლო პროცესის, სწავლების ხარისხის, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების და სასწავლო პროცესის ერთიანობის კოორდინაცია და სისტემატური შეფასება. აკადემიის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგების, სემინარების ჩატარება, გაცვლითი პროგრამების კოორდინირება;
- 2.4. ინსტიტუციური ავტორიზაციის და პროგრამული აკრედიტაციისათვის აუცილებელი მასალების მომზადების კოორდინაცია;
- 2.5. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება;
- 2.6. სტუდენტთა სწავლის შედეგების (კრედიტების) აღიარებისა და სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობის მექანიზმების შემუშავება.

მუხლი 3. ხარისხის მართვის სამსახურის მიზნები

- 3.1. განათლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესების პირობების უზრუნველყოფა;
- 3.2. აკადემიის კონკურენტუნარიანობის ამაღლება;
- 3.3. სწავლების დონის, პერსონალის კვალიფიკაციის სისტემატური შეფასება და ხარისხის დონის ამაღლების ხელშეწყობა, რომელშიც მონაწილეობას იღებენ სტუდენტები, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი.

მუხლი 4. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი

4.1. ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციები

- ა. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, ხარისხის მართვის მექანიზმებისა და პროცედურების შემუშავება;
- ბ. სასწავლო პროცესთან, ავტორიზაციასთან და პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების, ბრძანებების შემუშავების ორგანიზება და კოორდინირება;



- გ. საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატური მონიტორინგის ორგანიზება;
- დ. საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის შედეგად რეკომენდაციების შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
- ე. სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლებისა და ადმინისტრაციის ანონიმური გამოკითხვის ჩატარება და შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების წარდგენა საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
- ვ. ავტორიზაციის/აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარის და თვითშეფასების ანგარიშის, თანდართული დოკუმენტაციის მომზადებისა და შეგროვების ორგანიზება;
- ზ. აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების, ადამიანური რესურსებისა და მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაციის სტანდარტებთან და რეკომენდაციების წარდგენა რექტორისთვის;
- თ. სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ი. სტუდენტთა კონტინგენტის და აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- კ. საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ლ. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- მ. ხარისხის მართვის შიდა მექანიზმების შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ნ. ხარისხის მართვის მექანიზმების შეფასების სისტემის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ო. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, ასევე მისიის შემუშავების წესების, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტთა მომსახურების წესის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- პ. მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენაში;
- ჟ. მონაწილეობა აკადემიის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში;
- რ. მონაწილეობა აკადემიაში მობილობის პროცესში (ამზადებს მობილობის დასკვნებს - შიდა/გარე და ინდივიდუალურ საგანმანათლებლო პროგრამებს) და სტუდენტის სტატუსის აღდგენის პროცესში.
- ს. მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში აკადემიის წინამდებარე დებულებით, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის, რექტორის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 5. გარდამავალი დებულებები

- 5.1.** წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს თბილისის თავისუფალი აკადემია სენატი;
- 5.2.** ხარისხის მართვის სამსახურის დებულება ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე;
- 5.3.** დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;



5.4. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.