ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულება

(დამტკიცებულია დირექტორთა საბჭოს 2023 წლის 01 დეკემბრის სხდომის ოქმით)

შინაარსი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები
მუხლი 2. დეპარტამენტის მისია
მუხლი 3. დეპარტამენტის ამოცანები
მუხლი 4. დეპარტამენტის ფუნქციები
მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურა
მუხლი 6. დეპარტამენტის ანგარიშვალდებულება
მუხლი 7. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია, დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ამოცანებს და ფუნქციებს, დეპარტამენტის სტრუქტურას.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულებას შეიმუშავებს დეპარტამენტის დირექტორი ადამიანების განვითარების და საქმისწარმოების დეპარტამენტთან ერთად და ამტკიცებს უნივერსიტეტის დირექტორთა საბჭო.

3. შპს ალტე უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში სწავლა-სწავლების, კვლევისა და საზოგადოების განვითარებაში შეტანილი წვლილის ხარისხის ამაღლებაზე ზრუნვა.

4. დეპარტამენტი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის მარეგულირებელი საერთაშორისო აქტების, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულების და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის მისია

ხარისხის მართვის და შესაბამისობის დეპარტამენტის მისიაა ხარისხის კულტურის დამკვიდრების გზით ალტე უნივერსიტეტის საქმიანობის (სწავლა-სწავლების, კვლევის, მართვის ეფექტიანობის, საზოგადოების განვითარებაში ჩართულობის და ა.შ.) მდგრადი განვითარების ხელშეწყობა.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ამოცანები

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, მექანიზმების, პროცედურებისა და პროცესების და შესაბამისი სახელმძღვანელო პრინციპების შემუშავება და განვითარება;

ბ) შიდა და გარე შეფასებების პროცესის დაგეგმვა და მართვა, წარმატებით განხორციელებაში ხელშეწყობა;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამების ჰარმონიზება საერთო ევროპულ სივრცესთან და ბოლონიის პროცესის პრინციპების დანერგვა და განხორციელება;

დ) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის, ადამიანური რესურსების და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) სასწავლო და კვლევითი პროცესის ხარისხის კონტროლის მექანიზმებისა და კრიტერიუმების შემუშავება და დანერგვა;

3) უზრუნველყოს ავტორიზაციის და აკრედიტაციის პროცესში მიღებული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი;

ზ) შეასრულოს ამოცანები, რომელიც განსაზღვრულია სტრატეგიული გეგმით.

მუხლი 4. დეპარტამენტის ფუნქციები

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შეფასების (სწავლების თანამედროვე მეთოდების, მატერიალურ–ტექნიკური რესურსის, პერსონალის, საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის და სხვა.) კრიტერიუმებისა და პროცედურების შემუშავება;

ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესების მართვა და შესაბამისი თვითშეფასების კითხვარის და თანდართული დოკუმენტების მომზადების უზრუნველყოფა;
გ) შიდა და გარე შეფასების შედეგების შესაბამისი დაინტერესებული მხარეებისთვის გაცნობა;
დ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესაბამისობის უზრუნველყოფა ავტორიზაციის სტანდარტებთან და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობა აკრედიტაციის სტანდარტებთან;
ე) ბოლონიის პროცესთან ასევე ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზების ინიცირება;
ვ) საუნივერსიტეტო საქმიანობის განხორციელებისთვის თანამდეროვე მეთოდების და მიდგომების დანერგვის ხელშეწყობა;
ზ) უნივერსიტეტში სწავლება-სწავლის, კვლევის, საზოგადოებაში ჩართულობის ხარისხის გაუმჯობესებისთვის რეკომენდაციების შემუშავება და გაზიარება უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ-საგანმანათლებლო ერთეულებისა და პერსონალისათვის;
თ) წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება უნივერსიტეტის სტრატეგიულ განვითარებაზე;
ი) საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული შიდა საუნივერსიტეტო რეგულაციების შემუშავებაში მონაწილეობა;
კ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელების, შეფასების და განვითარების მეთოდოლოგიის, შესაბამისი ინსტრუქციების შემუშავება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
ლ) საგანმანათლებლო პროგრამების, სწავლების ხარისხის მონიტორინგის პერიოდულად განხორციელება და მათი გაუმჯობესებისათვის რეკომენდაციების შემუშავება;
მ) უნივერსიტეტის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ელექტრონული რეესტრის და არქივის წარმოება;
ნ) ხარისხის შიდა გამოკითხვების პოლიტიკის დოკუმენტის, შესაბამისი ინსტრუქციების შემუშავება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
ო) სისტემური და არასისტემური (საჭიროებებზე დაფუძნებით) გამოკითხვების (მათ შორის - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამისა და პროგრამის განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, ასევე ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობის შეფასების კითხვარის, სასწავლო პროცესისა და აკადემიური პროგრამების განსახორციელებლად არსებული მატერიალურ–ტექნიკური რესურსების შეფასების და ა.შ.), თვითშეფასების კითხვარების, კოლეგიალური ურთიერთშეფასების და სხვა ფორმების შემუშავება ჩართულ მხარეებთან ერთად;
პ) ჩატარებული შეფასებების შედეგების ანალიზის საფუძველზე შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
ჟ) უმაღლესი განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის და ბოლონიის პროცესის პრინციპების განხორციელების ხელშეწყობა;
რ) ადგილობრივი და საერთაშორისო პრაქტიკების გაზიარება სხვადასხვა უნივერსიტეტებთან და ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და ხარისხის კულტურის შემდგომი განვითარებისთვის;
ს) შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხის გაცემა კომპეტენციის ფარგლებში;
ტ) ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი დეპარტამენტისათვის;
უ) დეპარტამენტის მისიით, მიზნებით და სტრატეგიული გეგმით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტი აერთიანებს - დეპარტამენტის დირექტორს, საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების სამსახურის უფროსს, საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის მენეჯერს, ხარისხის შეფასებების სამსახურის უფროსს და ხარისხის კვლევების მენეჯერს.
2. დეპარტამენტის დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის პრეზიდენტი.
3. დეპარტამენტის თანამშრომლებს დეპარტამენტის დირექტორის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის პრეზიდენტი.

მუხლი 6. დეპარტამენტის ანგარიშვალდებულება

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის პრეზიდენტის, დირექტორთა საბჭოსა და აკადემიური საბჭოს წინაშე.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტი აკადემიური წლის ბოლოს ამზადებს საანგარიშო მოხსენებას, რომელიც წარედგინება უნივერსიტეტის პრეზიდენტს და განიხილება აკადემიური საბჭოს სხდომაზე.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საქმიანობა საჯარო, გამჭვირვალე და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

მუხლი 7. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია და დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და/ან ლიკვიდაცია, დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის დებულებით დადგენილი წესით.