

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –  
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება  
№157

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

ქ. ქუთაისი

28 თებერვალი 2018 წ.

”საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის  
2013 წლის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების მე-13 მუხლის „გ“  
ქვეპუნქტის შესაბამისად აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი  
საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება წარმოდგენილი სახით.  
/დებულება თან ერთვის/
3. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო დაფაზე  
ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ  
პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.
4. დადგენილება ძალაშია საჯაროდ გამოცხადებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს  
სპიკერი:



პროფ. სულხან კუპრაშვილი

## საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, შრომის კოდექსის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №132/5 ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების (შემდგომში - „უნივერსიტეტის წესდება“), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე;
- 1.2 წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში - „სამსახური“) სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, კომპეტენციას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, ანგარიშვალდებულებას, სამსახურის სტრუქტურას, მართვის სისტემას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს;
- 1.3 დებულებას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობითი ორგანო - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 1.4 ამ დებულებით განსაზღვრული სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები წარმოადგენს სამსახურის საქმიანობის ძირითად მიმართულებას.

### მუხლი 2. სამსახურის სტატუსი, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება

- 2.1 „სამსახური“ არის უნივერსიტეტის მართვის ორგანო;
- 2.2 „სამსახური“ თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, შრომის კოდექსით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებებით, უნივერსიტეტის წესდებით, ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში მოქმედი ხარისხის უზრუნველყოფის სფეროს მარეგულირებელი დოკუმენტებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებითა და ამ დებულებით;
- 2.3 „სამსახური“ პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წინაშე.
- 2.4 „სამსახურის“ დაფინანსება ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.

### მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 3.1 „სამსახურის“ სტრუქტურას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 3.2 „სამსახურის“ უშუალო ხელმძღვანელობას ახორციელებს სამსახურის უფროსი;
- 3.3 „სამსახური“ მოიცავს შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებს და თანამდებობებს: სამსახურის უფროსი, საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების განყოფილება - საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების განყოფილების უფროსი, მთავარი სპეციალისტი, სპეციალისტი; პროფესიული პროგრამების სექტორი - პროფესიული პროგრამების სექტორის კოორდინატორი;

- დოქტორანტურის განყოფილება - დოქტორანტურის განყოფილების უფროსი, სპეციალისტი; მობილობის ხელშეწყობისა და კრედიტების აღიარების სექტორი - მობილობის ხელშეწყობისა და კრედიტების აღიარების სექტორის უფროსი, მთავარი სპეციალისტი, უფროსი სპეციალისტი.
- 3.4 „სამსახურის“ შიდა პოზიციური სტრუქტურა და თანამდებობრივი ინსტრუქციები თან ერთვის დებულებას
- 3.5 სამსახურს ხელმძღვანელობს კონკურსის საფუძველზე არჩეული სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;
- 3.6 სამსახურის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი;
- 3.7 სამსახურის ხელმძღვანელის არჩევნები რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით და დებულებით მართვის ორგანოების არჩევის წესის შესახებ.
- 3.8 სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წინაშე;
- 3.9 სამსახურის განყოფილების უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი სამსახურის უფროსის წარდგინებით.

#### **მუხლი 4. სამსახურის მიზნები**

- 4.1 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი მიზანია უნივერსიტეტში სწავლა/სწავლების და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის ამაღლებაზე ზრუნვა.

#### **მუხლი 5. სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობები**

- 5.1 უნივერსიტეტში მიმდინარე საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სისტემატური შეფასება, საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განახლება;
- 5.2 აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
- 5.3 აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა, კრედიტების ტრანსფერის სისტემის ჩამოყალიბება და განხორციელება;
- 5.4 უნივერსიტეტში სწავლისა და სწავლების ხარისხის, შიდა და გარე შეფასების პროცედურების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის უზრუნველყოფა;
- 5.5 უნივერსიტეტში სწავლისა და სწავლების ხარისხის კონტროლის კრიტერიუმების და მათი გამოყენების მეთოდოლოგიის განსაზღვრა;
- 5.6 აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, გადამზადების და სხვა სპეციალური პროგრამების განხორციელების უზრუნველყოფა;
- 5.7 უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისათვის მომზადება. სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენი უნივერსიტეტის ყოველწლიური თვითშეფასების ანგარიშების მომზადება;
- 5.8 უნივერსიტეტში სწავლის ხარისხის მართვის თანამედროვე მეთოდებისა და პრინციპების ათვისებისა და დანერგვის უზრუნველყოფა;
- 5.9 უნივერსიტეტში სწავლებისა და კვლევის ერთიანობა და სწავლისა და კვლევის თავისუფლების და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;
- 5.10 სწავლის შედეგების შეფასების, კვალიფიკაციის მინიჭების პროცედურებისა და კრიტერიუმების საჯაროობის უზრუნველყოფა;
- 5.11 საუნივერსიტეტო კონფერენციების, სადისკუსიო ფორუმების, სემინარების ორგანიზება და ღონისძიებების ინფორმაციული უზრუნველყოფა;
- 5.12 უნივერსიტეტის ერთიან ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციის ხელშეწყობა.

## მუხლი 6. სამსახურის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

- 6.1 „სამსახურის“ ფუნქციებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, სამსახურისა და მისი თანამშრომლების უფლებამოსილებათა ერთობლიობა წარმოადგენს სამსახურის კომპეტენციას;
- 6.2 „სამსახური“ მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას, უფლებამოსილია:
- ა) ორგანიზება გაუკეთოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულების მიერ „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებების და სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა შესრულებას;
  - ბ) შეიმუშაოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საინფორმაციო მეთოდური ხასიათის დოკუმენტაცია;
  - გ) შეიმუშაოს საგანმანათლებლო ერთეულების პერსონალისათვის ხარისხის უზრუნველყოფის სფეროში მეთოდური ხასიათის ცნობარები;
  - დ) ორგანიზება გაუკეთოს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების პერსონალის პროფესიული განვითარების მიზნით ჩასატარებელ სემინარებს და ტრენინგებს;
  - ე) განახორციელოს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების პერსონალის საქმიანობის შეფასება და კონტროლი;
  - ვ) კანონით დადგენილი წესით აწარმოოს სტატისტიკა და განახორციელოს სამსახურის საქმიანობის ანალიზი;
  - ზ) დაამყაროს საქმიანი ურთიერთობები საქართველოს და საზღვარგარეთის უმაღლესი სასწავლებლების ანალოგიურ სამსახურებთან;
  - თ) შეიმუშაოს რეკომენდაციები და წინადადებები უნივერსიტეტში მიმდინარე საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მიმდინარეობის შესახებ და წარუდგინოს აკადემიურ საბჭოს განსახილველად;
  - ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს და მართვის ორგანოებს წარუდგინოს წინადადებები მათ მიერ გამოცემულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე;
  - კ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.
- 6.3 სამსახური პასუხისმგებელია:
- ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;
  - ბ) გადაცემული ქონების მოვლა-პატრონობაზე.

## მუხლი 7. სამსახურის პერსონალი

- 7.1 სამსახურის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- 7.2 სამსახურის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
- 7.3 სამსახურის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა და საქმიანობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები თან ახლავს დებულებას.

## **მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები**

- 8.1 წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
- 8.2 სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

## ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პოზიციური სტრუქტურა

