



საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის

პოლიტიკა და პროცედურები
საქართველოს
საგანმანათლებლო უნივერსიტეტი

პოლიტიკა	საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა - EP-QA
პროცედურა	საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირების, დაგეგმვისა და დამტკიცების პროცედურა
პროცედურის კოდი	EP-QA 1.1
პროცედურის ტიპი	ოპერაციული
პროცედურის წარმმართველი	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
დამტკიცებულია	აკადემიური საბჭოს მიერ
დამტკიცების ოქმის ნომერი და დადგენილება #49 (17/18) თარიღი	
დოკუმენტის ცვლილების ოქმის ნომერი და თარიღი	
ცვლილების მიზეზი	-

დანართები

- დანართი 1-EP-QA 1.1. საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის აპლიკაციის ფორმა;
- დანართი 2-EP-QA 1.1. პროგრამის ხელმძღვანელისადმი წაყენებული მოთხოვნები;
- დანართი 3-EP-QA 1.1. საკვანძო პარამეტრებისა და რესურსების შესაბამისობის ფორმა;
- დანართი 4-EP-QA 1.1. აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ინსტრუქცია;
 o დანართი 4.1- EP-QA 1.1. კურიკულუმის ნიმუში;
 o დანართი 4.2- EP-QA 1.1. სასწავლო გეგმის ფორმის ნიმუში;
 o დანართი 4.3- EP-QA 1.1. სილაბუსის ნიმუში;
- დანართი 5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ინსტრუქცია.

1. პროცედურის მიზანი

პროცედურის მიზანია ახალი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირების, შემუშავებისა და დამტკიცების გზების, ძირითადი მოთხოვნებისა და პროცედურის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა.

2. პროცედურის გამოყენების არე

პროცედურა მოიცავს ახალი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირების, შემუშავებისა და დამტკიცების სამუშაოებს.

3. პროცედურის განხორციელების წესები და ვადები

ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირების, დაგეგმვისა და დამტკიცების პროცედურა შედგება სამი ფაზისაგან;

- საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის ინიცირების ფაზა;
- საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ფაზა;
- საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების ფაზა.

პროცედურის ფაზების დასრულების ვადებია:

1) საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის ინიცირების ფაზა	ფაკულტეტის საბჭოზე იდეის განხილვამდე არაუმცირეს 2 კვირით ადრე
2) საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ფაზა	უნდა დასრულდეს არაუმცირეს 4 თვისა პროგრამის სააკრედიტაციოდ წარდგენამდე
3) საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების ფაზა	უნდა დასრულდეს არაუმცირეს 1 თვისა პროგრამის სააკრედიტაციოდ წარდგენამდე
❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტის წარდგენა შესაბამის დაპარტამენტში	დეპარტამენტის სხდომამდე არაუმცირეს 2 კვირით ადრე
❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტის წარდგენა ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში	პროგრამის პაკეტის ფაკულტეტის საბჭოზე განხილვამდე არაუმცირეს 1 თვით ადრე
❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტის წარდგენა უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში	პროგრამის პაკეტის აკადემიურ საბჭოზე განხილვამდე არაუმცირეს 2 თვით ადრე
❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტის წარდგენა უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსათვის	პროგრამის პაკეტის აკადემიურ საბჭოზე განხილვამდე არაუმცირეს 2 კვირით ადრე

ყოველ ფაზაში განსაზღვრულია შესასრულებელი სამუშაოები, პასუხისმგებელი პირები და მოსალოდნელი შედეგები.

4. საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის ინიცირების ფაზა

4.1. საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის ინიცირების ფაზაში უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს:

- ❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის წარდგენა უნივერსიტეტის შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოსადმი დაინტერესებული მხარის მიერ;
- ❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის საჭიროებისა და აქტუალურობის შეფასება ფაკულტეტის სტრატეგიული გეგმიდან გამომდინარე;
- ❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება.

4.2. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ინიციატორი შესაძლებელია იყოს:

- უნივერსიტეტის ფაკულტეტის საბჭო ან დეპარტამენტი;

- უნივერსიტეტის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალი;
 - უნივერსიტეტის სტუდენტები და დოქტორანტები;
 - საქართველოსა და უცხოური უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია (ერთობლივი პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში);
 - ყველა დაინტერესებული მხარე (საჯარო, კომერციული, არასამთავრობო და პროფესიული ორგანიზაციები).
- 4.3. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის აპლიკაცია პროგრამის შინაარსიდან გამომდინარე წარედგინება შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს. [აპლიკაციის ფორმა იხილეთ დანართი 1- EP-QA 1.1-ის სახით.](#)
- 4.4. ფაკულტეტის საბჭოზე ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის იდეის განხილვა ხდება ღიად, წარმდგენი მხარის ან მისი წარმომადგენლის თანდასწრებით.
- 4.5. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირებისათვის ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს შემდეგ საკითხებს:
- ინიცირებული საგანმანათლებლო პროგრამის აქტუალობა უნივერსიტეტისათვის, ქალაქისთვის, რეგიონისათვის და ქვეყნისთვის;
 - წარმოდგენილი პროგრამის შესაბამისობა მოქმედ საფაკულტეტო და საუნივერსიტეტო სტრატეგიულ გეგმასთან;
 - იდეის აპლიკაციაში წარმოდგენილი აბიტურიენტების/სტუდენტების დაინტერესებისა და სტუდენტების დასაქმების პერსპექტივების რეალისტური შეფასება;
 - პროგრამის განხორციელებისათვის სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები.
- 4.6. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ფარული კენჭისყრით და გამოაქვს შემდეგი სახის გადაწყვეტილება:
- შემუშავდეს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - უარი ითქვას ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაზე.
- 4.7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირება
- პროფესიული პროგრამა და/ან ტრენინგ კურსის განხორციელების ინიცირება შეუძლია ცენტრს, უნივერსიტეტს საგანმანათლებლო ერთეულ(ებ)ს, ასევე შესაბამისი პროფესიული და/ან აკადემიური განათლების და/ან კვალიფიკაციის, საქმიანობის გამოცდილების მქონე სპეციალისტ-პირს, რომელსაც გააჩნია საკმარისი უნარ-ჩვევები თავისი ფუნქციის მაღალხარისხოვნად შესრულებისათვის (შემდგომში დაინტერესებული პირი);
 - პროფესიული პროგრამა და/ან ტრენინგ კურსის განხორციელების ინიცირებაზე დაინტერესებული პირი წარმოადგენს განაცხადს ([დანართი 1.1.-EP-QA1.1.](#));
 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის და/ან ტრენინგ კურსის განხორციელების ინიცირებაზე ცენტრში შემოსული განაცხადი დამუშავდება (საჭიროების შემთხვევაში დაინტერესებული პირის ჩართულობით) და მომზადდება პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკონსულტაციო საბჭოზე (შემდგომში საკონსულტაციო საბჭო) განსახილველად წარსადგენად.
 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა და/ან ტრენინგ კურსის განხორციელების ინიცირებაზე განაცხადი დადგენილი წესის მიხედვით განიხილება საკონსულტაციო საბჭოზე და გადაწყვეტილება ცენტრის მიერ ეცნობება დაინტერესებულ პირს.

5. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ფაზა

5.1. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების ფაზაში ხორციელდება:

- ❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება პასუხისმგებელი ჯგუფის მიერ;
- ❖ პროგრამის დოკუმენტაციის შექმნა;
- ❖ საკვანძო პარამეტრებისა და რესურსების განსაზღვრა საგანმანათლებლო პროგრამასთან მიმართებით.

5.2. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების მიზნით ფაკულტეტის საბჭო განსაზღვრავს პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ ჯგუფს (შემდგომში ჯგუფი). ჯგუფში შემაჯალ ყველა წევრს გააჩნია თანაბარი უფლება-მოვალეობები.

პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ ჯგუფში უნდა შევიდნენ:

- პროგრამის იდეის ინიციატორი (ან მისი წარმომადგენელი);
- ფაკულტეტის და/ან დეპარტამენტის აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალი;

- სტუდენტები ან/და სტუდენტური გაერთიანების წარმომადგენლები;
 - სხვა ფაკულტეტის ან/და დეპარტამენტის თანამშრომლები (ინტერდისციპლინური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების შემთხვევაში).
 - პარტნიორი უნივერსიტეტის წარმომადგენლები (ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების შემთხვევაში).
 - დამსაქმებლები;
 - კურსდამთავრებულები.
- 5.3. პროგრამის შემუშავების პროცესში ჯგუფს კონსულტირებას უწევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 5.4. პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ ჯგუფში გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით და ჯგუფის ყველა წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 5.5. შემუშავებაზე პასუხისმგებელი ჯგუფი იხილავს პროგრამის ხელმძღვანელის შესაძლო კანდიდატურებს და გადაწყვეტილების სახით წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
- პროგრამის ხელმძღვანელისადმი წაყენებული მოთხოვნები იხ. დანართი 2-EP-QA 1.1-ის სახით.
- 5.6. პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი ჯგუფის მიერ შერჩეული კანდიდატურებიდან ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს პროგრამის ხელმძღვანელის კანდიდატურას და ამტკიცებს მას.
- 5.7. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დოკუმენტაცია უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტებს:
1. პროგრამის განხორციელების აქტუალურობის შეფასება უნივერსიტეტის, ქალაქის, რეგიონისა და ქვეყნის ჭრილში;
 2. პროგრამის შეფასება ფაკულტეტის განვითარების გეგმის გათვალისწინებით;
 3. SWOT ანალიზი;
 4. პროგრამის კურიკულუმი;
 5. სასწავლო კურსების სილაბუსები;
 6. ინფორმაცია პროგრამაში ჩართული აკადემიური პერსონალის შესახებ (CV, სამეცნიერო სტატიების ჩამონათვალი და სხვა მონაცემები);
 7. პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი საბიბლიოთეკო ფონდის ხელმისაწვდომობის შეფასება (უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დადასტურება, რომ ლიტერატურა, რომელიც მითითებულია სილაბუსებში, ფიქსირდება ბეჭდური ფორმით, ან ამ ლიტერატურასთან წვდომა შესაძლებელია უნივერსიტეტის ელექტრონული რესურსებით).
 8. საკვანძო პარამეტრებისა და რესურსების შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამასთან მიმართებაში;
 9. პროგრამის ფინანსური მდგრადობის დასაბუთება;
 10. დაინტერესებული პირების (აკადემიური პერსონალი, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, პოტენციური დამსაქმებლები და სხვ.) ჩართულობის ამსახველი დოკუმენტაცია;
 11. პოტენციური დამსაქმებლის გამოკითხვისა და პროგრამის კურსდამთავრებულებზე ბაზრის მოთხოვნის ანალიზი.
 12. სხვა დოკუმენტაცია, რომელსაც ჩათვლის საჭიროდ სამუშაო ჯგუფი.
- 5.8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის შემუშავების ინსტრუქცია. იხილეთ დანართი 5-EP-QA 1.1

6. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების ფაზა

- 6.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვის ფაზაში ხორციელდება:
- ❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დოკუმენტაციის ანალიზი;
 - ❖ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის საკვანძო პარამეტრებისა და რესურსების შედარება საფაკულტეტო/საუნივერსიტეტო სამიზნე ნიშნულებთან;
 - ❖ ახალი პროგრამის განხორციელების მიზანშეწონილობის დადგენა;
 - ❖ ახალი პროგრამის აკრედიტაციის პროცესის განხორციელების საჭიროების შეფასება;
 - ❖ საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტის მატერიალური, ფინანსური და აკადემიური რესურსების განვითარების პროცესის ინიცირება.
- 6.2. პროგრამის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი ჯგუფი ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დოკუმენტაციას წარადგენს ფაკულტეტის შესაბამის დეპარტამენტში, რომელიც იხილავს პაკეტს და იძლევა რეკომენდაციას პროგრამის პაკეტის ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველად წარდგენის შესახებ.

- 6.3. შესაბამისი დეპარტამენტის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ჯგუფი ახალ საგანმანათლებლო პროგრამას პაკეტის სახით წარუდგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- 6.4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამოწმებს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტს. დამაკმაყოფილებელი დოკუმენტაციის შემთხვევაში ხუს-ი პროგრამის პაკეტს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
- 6.5. ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს და აფასებს წარდგენილი ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის საკვანძო პარამეტრებისა და რესურსების შესაბამისობას ფაკულტეტის სამიზნე ნიშნულებთან, ასევე განსახორციელებლად აუცილებელი მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსების ხელმისაწვდომობას.
- 6.6. წარდგენილი ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრით და გამოაქვს შემდეგი სახის გადაწყვეტილება:
- ახალი საგანმანათლებლო პროგრამა წარდგენილ იქნეს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცების მიზნით;
 - უარი ითქვას უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსათვის ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის წარდგენაზე.
- 6.7. ფაკულტეტის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე ფაკულტეტის ხუს-ი პროგრამის პაკეტს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- 6.8. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახდენს პროგრამის დოკუმენტაციის ანალიზს ე.წ. „ორმაგ ექსპერტიზას“, რომელიც მოიცავს პროგრამის დოკუმენტაციის ანალიზს (მათ შორის ხუს-ის სპეციალისტების და შიდა ექსპერტების რეგენზირებას). ამასთან, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აფასებს ახალ საგანმანათლებლო პროგრამას საუნივერსიტეტო სამიზნე ნიშნულების გათვალისწინებით.
- 6.9. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტის საერთაშორისო და ეროვნულ სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პროგრამის პაკეტს აგზავნის რეგენზირებისათვის. პროგრამის პროექტის რეგენზირება (Peer Reviews) ხდება უნივერსიტეტის თანამშრომლების მიერ, რომელთაც გააჩნიათ ექსპერტული გამოცდილება. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, პროგრამის რეგენზირებისათვის შესაძლებელია მოწვეული იქნეს შესაბამისი დარგის საერთაშორისოდ აღიარებული ექსპერტი.
- 6.10. წარდგენილი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო მსჯელობს ღია სხდომაზე.
- 6.11. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო დასამტკიცებლად წარდგენილ პროგრამას განიხილავს შემდეგი საკითხების მიხედვით:
- შეესაბამება თუ არა წარმოდგენილი პროგრამა უნივერსიტეტის მისიას? რამდენად დასტურდება აღნიშნული შესაბამისობა მკაფიო, დამაჯერებელი და გაზომადი ინდიკატორების მეშვეობით.
 - ეყრდნობა თუ არა წარმოდგენილი პროგრამა უნივერსიტეტის ძლიერ მხარებს? რაოდენ კარგად იყენებს არსებულ შესაძლებლობებს? ხომ არ გამოიწვევს უნივერსიტეტის შესუსტებას ან/და ახალი რისკების გაჩენას?
 - ხელს შეუწყობს თუ არა პროგრამა უნივერსიტეტის მიერ დასახული სტრატეგიული და ფინანსური მიზნების მიღწევას?
 - რაოდენ ეფექტურად მოხდება უნივერსიტეტში არსებული რესურსების გამოყენება?
 - რაოდენ კარგად არის მორგებული პროგრამა უნივერსიტეტის არსებულ აკადემიურ, სოციალურ, კულტურულ გარემოსა და ხარისხის კულტურას?
 - სხვა საკითხები, რომელსაც ჩათვლის საჭიროდ.
- 6.12. განხილვის შედეგად უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს გამოაქვს შემდეგი სახის გადაწყვეტილება:
- საგანმანათლებლო პროგრამა დამტკიცდეს განსახორციელებლად;
 - უარი ითქვას საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაზე.
- 6.13. უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო მოტივირებულ პასუხს უგზავნის ფაკულტეტის საბჭოს.
- 6.14. დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებებს შემდეგ საკითხებზე:
- 6.14.1. საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსების გამოყოფის შესახებ.
- განხილვის შედეგად მას გამოაქვს შემდეგი სახის გადაწყვეტილება:
- საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით დაევალოს უნივერსიტეტის შესაბამის

სტრუქტურულ ერთეულებს, უზრუნველყონ მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსების გამოყოფა;

- საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების საჭიროებიდან გამომდინარე უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს დაევალოს, მოძიებული იქნეს დამატებითი მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსები;

6.14.2. საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად აკრედიტაციის პროცესის ჩატარების საჭიროების თაობაზე.

განხილვის შედეგად მას გამოაქვს შემდეგი სახის გადაწყვეტილება:

- დაევალოს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პროცესი;
- ახალი საგანმანათლებლო პროგრამა განხორციელდეს არაკრედიტირებულ რეჟიმში.

6.15. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილებიდან გამომდინარე:

- უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პროცესის ინიცირებას და უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის დოკუმენტაციის მომზადებას უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით განსაზღვრული და სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ დამტკიცებული წესების შესაბამისად.
- პროგრამის განმახორციელებელი ფაკულტეტი ახდენს მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსების განვითარების პროცედურის ინიცირებას.

7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხილვისა და დამტკიცების ფაზა

- 7.1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების მოქმედი სისტემით გათვალისწინებული ღონისძიებების შედეგების ანალიზის, შრომის ბაზრის მოთხოვნის, ცენტრის მიერ განხორციელებული ცვლილებების და/ან სხვა გარემოებების საფუძველზე.
- 7.2. პროგრამაში ცვლილების ინიცირება ცენტრის ფარგლებში შეუძლია ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს, პროფესიული განათლების მიმართულებას, პროგრამის ხელმძღვანელს, პროგრამის/მოდულის განმახორციელებელ პირს.
- 7.3. ცვლილების შეტანის ინიცირება დასაბუთებულად უნდა იქნას წარმოდგენილი წერილობითი სახით.
- 7.4. პროფესიულ პროგრამაში ცვლილებების შეტანის მიზნით დაინტერესებული პირი წარმოადგენს განსახილველად ცვლილების განხორციელების დასაბუთებას: დოკუმენტები, რომლებიც განიცდიან ცვლილებას, ცვლილების არსი, ფორმულირება და შედეგები, ცვლილების შედეგად პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსების ჩამონათვალში ცვლილების საჭიროება (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში) და დასაბუთება - ცვლილების განხორციელებით პროგრამის მოთხოვნადობაზე ზეგავლენა. ასევე (კონკრეტული პერიოდისათვის და/ან პროგრამისათვის) აწსუ-ს და პროფესიული საგანმანათლებლო სივრცის ნორმატიული ბაზით საჭირო სხვა მნიშვნელოვანი დოკუმენტები.
- 7.5. პროგრამაში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში აღნიშნულზე გამოცემულ სამართლებრივ აქტში უნდა განისაზღვროს სამართლებრივი აქტის ამოქმედების ვადა და სასწავლო ჯგუფები, რომლებზეც სამართლებრივი ან ობიექტური გარემოებებიდან გამომდინარე ვერ გავრცელდება აღნიშნული ცვლილება.
- 7.6. ცენტრის ფარგლებში პროფესიული პროგრამის ცვლილებ(ებ)ის შეტანის განხორციელებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ან ცენტრის ხელმძღვანელის დავალების საფუძველზე უფლებამოსილი მუშაკი შესაბამისი მიმართულებ(ებ)ის ჩართულობით.
- 7.7. ცენტრის ფარგლებში განხორციელებული ცვლილებ(ებ)ის მასალები გადაეცემა აწსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს საკანონმდებლო-ნორმატიული ბაზით გათვალისწინებული შემდგომი პროცედურების განსახორციელებლად.
- 7.8. საგანმანათლებლო პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ ეცნობება, სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ცენტრს, მის მიერ დადგენილ ინფორმირების ვადებში.

7. ნორმატიული და მარეგულირებელი დოკუმენტები

- უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონი
- უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები. http://eqe.gov.ge/res/docs/Standards_2017.pdf
- უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტები. <http://eqe.gov.ge/res/docs/2014120419274749836.pdf>
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №3 (უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ). http://eqe.gov.ge/res/docs/3_28.09.pdf
- უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიში. http://eqe.gov.ge/res/docs/usd_akreditacia.doc
- საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ
- პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტები
- ავტორიზაციის პირობების შემოწმების მიზნით, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების ანგარიში