

ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა და პროცედურები



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

აქაი წერეთლის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პოლიტიკა	საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა - EP-QA
პროცედურა	საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების პროცედურა
პროცედურის კოდი	EP-QA 1.2
პროცედურის ტიპი	ოპერაციული
პროცედურის წარმმართველი	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
დამტკიცებულია	აკადემიური საბჭოს/ წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
დამტკიცების ოქმის ნომერი და თარიღი	
დოკუმენტის ცვლილების ოქმის ნომერი და თარიღი	
ცვლილების მიზეზი	(აქ შეიძლება რამდენიმე წინადადებით ჩაიწეროს მიზეზი: სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები, ახალი ავტორიზაციის მოთხოვნები)
დანართები	დანართი 1-EP-QA 1.2. ინფორმაცია კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ; დანართი 2-EP-QA 1.2. ინფორმაცია პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების შესახებ; დანართი 3 - EP-QA 1.2. ინფორმაცია მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების შესახებ; დანართი 4-EP-QA 1.2. ურთიერთდასწრებისა და სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების პოლიტიკა. დანართი 5-EP-QA 1.2. პროფესიული პროგრამების შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის შემადგენლობა და ფუნქციები.

1. პროცედურის მიზანი

პროცედურის მიზანს წარმოადგენს მოქმედი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისათვის აუცილებელი აქტივობების/ ღონისძიებების და კრიტერიუმების/ინდიკატორების განსაზღვრა, ამ აქტივობების/ ღონისძიებების განხორციელების გზებისა და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა.

2. პროცედურის გამოყენების არე

პროცედურა აღწერს არსებული აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებას სხვადასხვა ინდიკატორებისა და კრიტერიუმების მიხედვით. პროცედურის განხორციელებით მიღებული შეფასება გამოყენებული იქნება მოქმედი პროგრამების განახლებისა და განვითარებისათვის, ასევე მუდმივად ცვალებად გარემოსთან მათი შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად.

3. მოქმედი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული აქტივობები/ღონისძიებები

I. მოქმედი აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისათვის გამოიყენება შემდეგი აქტივობები/ღონისძიებები:

1. ძირითადი დაინტერესებული პირების (სტუდენტი, პედაგოგი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) გამოკითხვები;
2. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი;
3. კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზი;
4. პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების ანალიზი;
5. კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის ანალიზი;
6. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების ანალიზი;
7. ურთიერთდასწრების პროცესის ანალიზი.

II. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისათვის გამოიყენება შემდეგი აქტივობები/ღონისძიებები:

1. ძირითადი დაინტერესებული პირების (პროფესიული სტუდენტი, პროფესიული მასწავლებელი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) გამოკითხვები;
2. მეცადინეობებზე დასწრების ოქმი;
3. შეფასების ინსტრუმენტის შეფასების კითხვარი;
4. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის პერიოდული ანგარიში.

4. მოქმედი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული ძირითადი ინდიკატორები/კრიტერიუმები:

მოქმედი აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული ძირითადი ინდიკატორები/კრიტერიუმები:

- ძირითადი დაინტერესებული პირების (სტუდენტი, პედაგოგი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) კმაყოფილება პროგრამის სწავლის შედეგებით;
- სტუდენტთა აკადემიური მოსწრება (მათ შორის პროგრამის სწავლის შედეგების მიხედვით);
- კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი (მათ შორის, მიღებული კვალიფიკაციის შესაბამისად);
- სტუდენტთა მოძრაობის დინამიკა (პროგრამის განსაზღვრულ ვადაში დასრულებისა და პროგრამიდან განთესვის მაჩვენებელი);
- სტუდენტთა ინფორმირება და მათი ჩართულობა სხვადასხვა საუნივერსიტეტო, ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში;
- სტუდენტებისა და პერსონალის საერთაშორისო მობილობის მაჩვენებელი;
- პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების მაჩვენებლები;
- სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების სტუდენტებისა და პოსტდოქტორანტების ჩართვა უნივერსიტეტის სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობაში;
- მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის (მათ შორის ბიბლიოთეკის რესურსების) განვითარებისა და განახლების მაჩვენებელი;
- სხვა ინფორმაცია, რომელიც შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს შესაფასებლად.

მოქმედი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისათვის გამოყენებული ძირითადი ინდიკატორები/კრიტერიუმები:

1. ძირითადი დაინტერესებული პირების (პროფესიული სტუდენტი, პროფესიული მასწავლებელი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) კმაყოფილება პროგრამის სწავლის შედეგებით;
2. მეცადინეობებზე დასწრების ოქმების ანალიზი;
3. შეფასების ინსტრუმენტის შეფასების კითხვარების ანალიზი;
4. პროფესიულ სტუდენტთა მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგების მაჩვენებლები

5. პროცედურის შემადგენელი აქტივობების/ღონისძიებების პერიოდულობა, ვადები და წარმმართველი სტრუქტურა/პირები

5.1. აკადემიური პროგრამებისთვის:

აქტივობა	პერიოდულობა და ვადები	წარმმართველი პირი/სტრუქტურა
1) ძირითადი დაინტერესებული პირების გამოკითხვები	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტი ყოველი სემესტრის ბოლოს • პედაგოგი ყოველი სემესტრის ბოლოს • დამსაქმებელი ორ წელიწადში ერთჯერ • კურსდამთავრებული ორ წელიწადში ერთჯერ 	ფაკულტეტის ხუს-ი, პროგრამის ხელმძღვანელი
2) სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი	2-ჯერ სასწავლო წელიწადში, ზამთრის სემესტრისათვის - მარტი; ზაფხულის სემესტრისათვის - სექტემბრი.	ფაკულტეტის ადმინისტრაცია
3) კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზი	ყოველწლიურად	პროგრამის ხელმძღვანელი ფაკულტეტის ხუს-ი
4) პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების ანალიზი	ყოველწლიურად, ივლისის თვე	შესაბამისი დეპარტამენტები, ფაკულტეტის ადმინისტრაცია
5) კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის ანალიზი	2 წელიწადში ერთჯერ, ივლისის თვე	შესაბამისი დეპარტამენტები, ფაკულტეტის ადმინისტრაცია
6) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების ანალიზი	ყოველწლიურად, ივლისის თვე	შესაბამისი დეპარტამენტები, ფაკულტეტის ადმინისტრაცია
7) ურთიერთდასწრებია და სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების პროცესის ანალიზი	ყოველსემესტრულად, ზამთრის სემესტრისათვის - თებერვალი; ზაფხულის სემესტრისათვის - ივლისი.	შესაბამისი დეპარტამენტები, ფაკულტეტის ხუს-ი

5.2. პროფესიული პროგრამებისთვის:

აქტივობა	პერიოდულობა და ვადები	წარმმართველი პირი/სტრუქტურა
1. ძირითადი დაინტერესებული პირების გამოკითხვები		
პროფესიული სტუდენტი	მოდულის დასრულების შემდეგ	ფაკულტეტის შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი, პროგრამის ხელმძღვანელი
პროფესიული მასწავლებელი	მოდულის დასრულების შემდეგ	
დამსაქმებელი	წელიწადში ერთჯერ	
კურსდამთავრებული	წელიწადში ერთჯერ	
2. პროფესიულ სტუდენტთა მიერ დადასტურებული სწავლის შედეგების მაჩვენებლები	წელიწადში 2-ჯერ	ფაკულტეტის შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი, პროგრამის ხელმძღვანელი
3. მეცადინეობებზე დასწრების ოქმი	2-ჯერ მოდულის მიმდინარეობის დროს	ფაკულტეტის შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი
4. შეფასების ინსტრუმენტის შეფასების კითხვარი	ერთხელ მოდულის დაწყებამდე	ფაკულტეტის შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი

6. პროცედურის შემადგენელი აქტივობების/ღონისძიებების განხორციელების გზები

აკადემიური პროგრამებისთვის:

- 6.1. ძირითადი დაინტერესებული პირების (სტუდენტი, პედაგოგი, დამსაქმებელი, კურსდამთავრებული) გამოკითხვების ჩატარება
- 6.1.1. გამოკითხვების ჩატარების წარმმართველ პირს/სტრუქტურას წარმოადგენს პროგრამის ხელმძღვანელი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
 - 6.1.2. კითხვარების ადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
 - 6.1.3. გამოკითხვის სახე, ფორმა და კითხვარები განიხილება და მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ.
 - 6.1.4. დამსაქმებლებისა და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვას წარმართავს პროგრამის ხელმძღვანელი.
 - 6.1.5. გამოკითხვის შედეგების ანალიზებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
 - 6.1.6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური გამოკითხვის შედეგების ანალიზს (#5 პუნქტით დადგენილი პერიოდულობითა და ვადებით) უგზავნის პროგრამის ხელმძღვანელს და შესაბამის დეპარტამენტს.

6.2. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი

- 6.2.1. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგისა და ანალიზის წარმართველ პირს/სტრუქტურას წარმოადგენს შესაბამისი ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.
- 6.2.2. სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი სრულდება რაოდენობრივი (მათ შორის გაუსის განაწილების) და ხარისხობრივი მაჩვენებლების (პროგრამის სწავლის შედეგების) მიხედვით.
- 6.2.3. ფაკულტეტის ადმინისტრაცია სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგებსა და მის ანალიზს (#5 პუნქტით დადგენილი პერიოდულობითა და ვადებით) უზრუნველყოფს პროგრამის ხელმძღვანელს და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

6.3. კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზი

- 6.3.1. კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ გამოკითხვებს და შესაბამის ანალიზს ასრულებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 6.3.2. კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ გამოკითხვა სრულდება #5 პუნქტით დადგენილი პერიოდულობითა და ვადებით, დადგენილი ფორმის გამოყენებით ([დანართი 1-EP-QA 1.2](#)).
- 6.3.3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური კურსდამთავრებულთა დასაქმების ანალიზს უზრუნველყოფს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს.

6.4. პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების ანალიზი

- 6.4.1. პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების ანალიზის წარმართველ პირს/სტრუქტურას წარმოადგენენ შესაბამისი დეპარტამენტები და ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.
- 6.4.2. ინფორმაცია პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების შესახებ (#5 პუნქტით დადგენილი პერიოდულობითა და ვადებით) გროვდება შესაბამის დეპარტამენტზე და წარმოდგება თითოეული პერსონალის მიერ დადგენილი ფორმის გამოყენებით ([დანართი 2-EP-QA 1.2](#)).
- 6.4.3. პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების შესახებ ინფორმაციის ანალიზს ასრულებს ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.
- 6.4.4. ფაკულტეტის ხუს-ი პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების შესახებ ინფორმაციის ანალიზს აცნობს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს.

6.5. კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის ანალიზი

- 6.5.1. კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის ანალიზის წარმართველ პირს/სტრუქტურას წარმოადგენენ შესაბამისი დეპარტამენტები და ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.
- 6.5.2. ინფორმაცია კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის შესახებ (#5 პუნქტით დადგენილი პერიოდულობითა და ვადებით) გროვდება შესაბამის დეპარტამენტზე და

წარმოდგება თითოეული პერსონალის მიერ დადგენილი ფორმის გამოყენებით (დანართი 2-EP-QA 1.2).

6.5.3. კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის შესახებ ინფორმაციას ანალიზებს ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.

6.5.4. ფაკულტეტის ხუს-ი კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრაციის ანალიზს აცნობს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს.

6.6. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების ანალიზი

6.6.1. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების ანალიზის წარმართველ პირს/სტრუქტურას წარმოადგენენ შესაბამისი დეპარტამენტები და ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.

6.6.2. ინფორმაცია მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების შესახებ (#5 პუნქტით დადგენილი პერიოდულობითა და ვადებით) გროვდება შესაბამის დეპარტამენტზე და წარმოდგება დადგენილი ფორმის გამოყენებით (დანართი 3-EP-QA 1.2).

6.6.3. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების შესახებ ინფორმაციის ანალიზს ასრულებს ფაკულტეტის ადმინისტრაცია.

6.6.4. ფაკულტეტის ხუს-ი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების შესახებ ინფორმაციის ანალიზს აცნობს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს.

6.7. ურთიერთდასწრებისა და სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების ანალიზი

6.7.1. ურთიერთდასწრებისა და სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების პროცესის ანალიზის წარმართველ პირს/სტრუქტურას წარმოადგენენ შესაბამისი დეპარტამენტები და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

6.7.2. ურთიერთდასწრებისა და სააუდიტორიო მუშაობის შეფასების პროცესი რეგულირდება აკადემიური საბჭოს დადგენილების შესაბამისად, რომელიც თან ერთვის დანართი 4-EP-QA 1.2-ის სახით.

6.8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება

6.8.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისათვის თითოეულ ფაკულტეტზე იქმნება შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი.

6.8.2. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფი ასრულებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მხარდაჭერას და მიმდინარე პროცესის შეფასებას.

6.8.3. შიდა მხარდაჭერის ჯგუფის სარეკომენდაციო შემადგენლობა და ფუნქციები იხილეთ დანართი 5-EP-QA 1.2-ის სახით.

7. ნორმატიული და მარეგულირებელი დოკუმენტები

-