

ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა და პროცედურები



[საჯარო სამართლის იურიდიული პირი](#)

აქაი ნაერთლის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

პოლიტიკა

საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის
პოლიტიკა - EP-QA

პროცედურა

მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების
პროცედურა

პროცედურის კოდი

EP-QA 1.3

პროცედურის ტიპი

ოპერაციული

პროცედურის წარმმართველი

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

დამტკიცებულია

აკადემიური საბჭოს მიერ

დამტკიცების ოქმის ნომერი და
თარიღი

დადგენილება #49 (17/18)

დოკუმენტის ცვლილების
ოქმის ნომერი და თარიღი

1. პროცედურის მიზანი

პროცედურის მიზანია მოქმედი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების განსაზღვრა (იდენტიფიცირება), ამ ღონისძიებების განხორციელების გზებისა და პასუხისმგებელი პირების განსაზღვრა.

2. პროცედურის გამოყენების არე

პროცედურა აღწერს არსებული აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის განსახორციელებელი და დასაგეგმი ღონისძიებების განსაზღვრის, პროგრამაში ცვლილებების შეტანისა და ამ ცვლილებების დამტკიცების სამუშაოებს.

3. პროცედურის განხორციელების ფაზები და ვადები

მოქმედი აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების პროცედურა შედგება სამი ფაზისაგან:

- 3.1. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განსაზღვრის (იდენტიფიცირების) ფაზა;
- 3.2. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების შემუშავების ფაზა;
- 3.3. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განხილვისა და დამტკიცების ფაზა.

პროცედურის ფაზების დასრულების ვადებია:

- | | |
|--|---|
| 1) საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განსაზღვრის (იდენტიფიცირების) ფაზა | უნდა დასრულდეს 15 ივნისამდე (ცვლილების შემთხვევაში) |
| 2) საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების შემუშავების ფაზა | უნდა დასრულდეს 1 ივლისამდე (ცვლილების შემთხვევაში) |
| 3) საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განხილვისა და დამტკიცების ფაზა | უნდა დასრულდეს 20 ივლისამდე (ცვლილების შემთხვევაში) |

4. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განსაზღვრის (იდენტიფიცირების) ფაზა

4.1. პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განსაზღვრის (იდენტიფიცირების) ფაზაში ხდება საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების იდეის წარდგენა, იდენტიფიცირება, მიზანშეწონილობის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება. თითოეული აქტივობისათვის განსაზღვრულია შესაბამისი წარმმართველი პირი/სტრუქტურა/საგანმანათლებლო ერთეული.

აქტივობა	წარმმართველი პირი/სტრუქტურა
<ul style="list-style-type: none"> პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების იდეის წარდგენა 	დაინტერესებული მხარე
<ul style="list-style-type: none"> პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების იდენტიფიცირება 	პროგრამის ხელმძღვანელი
<ul style="list-style-type: none"> პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების მიზანშეწონილობის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება 	პროგრამის ხელმძღვანელი + ფაკულტეტის ხუს-ი/პროფესორული და უწყვეტი განათლების ცენტრი

4.2. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების ინიციატორი შესაძლებელია იყოს:

- უნივერსიტეტის და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები, პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრი;
- პროგრამის ხელმძღვანელი;
- დეპარტამენტი;
- ფაკულტეტის საბჭო;
- უნივერსიტეტის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალი;
- უნივერსიტეტის სტუდენტები და დოქტორანტები;
- ერთობლივი პროგრამის განხორციელების მიზნით საქართველოსა და უცხოეთის უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია;
- სხვა დაინტერესებული მხარე (მათ შორის საჯარო, კომერციული, არასამთავრობო დაპროფესიული ორგანიზაციები).

4.3. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების იდეა ინიციატორის მიერ წერილობითი სახით წარედგინება პროგრამის ხელმძღვანელს. წერილში მიეთითება იდეის ინიციატორი, პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების საფუძველი; პროგრამის ცვლილების შემუშავების საჭიროება და აქტუალობა.

4.4. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების განსაზღვრავს პროგრამის ხელმძღვანელი, რომელიც თანამშრომლობს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან / პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრთან.

4.5. პროგრამის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების კონკრეტულ ჩამონათვალს წარუდგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს /პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრს.

4.6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელმძღვანელობს პროგრამის შეფასების შედეგებით და მათზე დაყრდნობით განიხილავს პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ წარდგენილი ღონისძიებების/ცვლილებების შედეგებს. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური/პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრი ამტკიცებს პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ წარდგენილ

საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების კონკრეტულ ჩამონათვალს.

5. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ ცვლილებების შემუშავების ფაზა

- 5.1. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების პაკეტის მომზადებაზე პასუხისმგებელია პროგრამის ხელმძღვანელი.
- 5.2. პროგრამის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია მიმართოს აწსუ-ს სტრუქტურულ ერთეულებს და სამსახურებს, აკადემიურ და დამხმარე პერსონალს საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების შესაბამისი აქტივობებისათვის.
- 5.3. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ ცვლილებების პაკეტში წარმოდგენილი უნდა იქნეს ინფორმაცია შემდეგ საკითხებზე:
 - პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიების/ცვლილების საფუძველი;
 - პროგრამის ცვლილების შემუშავების საჭიროება და აქტუალობა.
 - პროგრამაში განსახორციელებელი ცვლილებების აღწერა;
 - პროგრამის ცვლილების შედეგად მოსალოდნელი შედეგები;
 - პროგრამის ცვლილების შედეგად ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსების ხელმისაწვდომობის შეფასება;
 - სხვა ინფორმაცია, რომელიც შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს ღონისძიების/ ცვლილების შესაფასებლად.

6. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ ცვლილებების განხილვისა და დამტკიცების ფაზა

- 6.1. პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიების/ცვლილების განხილვისა და დამტკიცების ფაზაში ხდება საჭირო ღონისძიების/ცვლილების პირველადი განხილვა, დოკუმენტაციის შემოწმება და ანალიზი, საბოლოო განხილვა და დამტკიცება. თითოეული აქტივობისათვის განსაზღვრულია შესაბამისი წარმმართველი პირი/სტრუქტურა/საგანმანათლებლო ერთეული.

აქტივობა	წარმმართველი პირი/სტრუქტურა
➤ პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიების/ცვლილების პაკეტის პირველადი განხილვა	პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი დეპარტამენტი
➤ ღონისძიების/ცვლილების პაკეტის პირველადი შემოწმება	შესაბამისი ფაკულტეტის ხუს-ი
➤ ღონისძიების/ცვლილების პაკეტის მეორე განხილვა	შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭო
➤ პროგრამის ცვლილებათა პაკეტისა და პროგრამის დოკუმენტაციის ანალიზი	აწსუ-ს ხუს-ი
➤ პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიების/ცვლილების პაკეტის საბოლოო განხილვა და დამტკიცება	აწსუ-ს აკადემიური საბჭო

- 6.2. პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ მომზადებული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების პაკეტი უპირველესად განიხილება ფაკულტეტის შესაბამის დეპარტამენტში. დეპარტამენტი განიხილავს პაკეტს და სახავს შესაბამის ღონისძიებებს, მათ შორის
- შესაბამისი ღონისძიებების ასახვა დეპარტამენტის სამოქმედო და განვითარების გეგმებში;
 - პროგრამის ცვლილებების პაკეტის წარდგენა ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველად.
- 6.3. პროგრამის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების პაკეტს, შესაბამისი დეპარტამენტის გადაწყვეტილების საფუძველზე, წარუდგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- 6.4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამოწმებს პაკეტს შემდეგი პუნქტებით:
- შეცვლილი საგანმანათლებლო პროგრამის დოკუმენტაციის ანალიზი;
 - საფაკულტეტო და შეცვლილი პროგრამის საკვანძო პარამეტრების შედარება;
 - შეცვლილი პროგრამის აკრედიტაციის პროცესის განხორციელების საჭიროების შეფასება;
- 6.5. დამაკმაყოფილებელი დოკუმენტაციის შემთხვევაში ხუს-ი პროგრამის პაკეტს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
- 6.6. ფაკულტეტის საბჭოზე საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილებების განხილვა ხდება ღიად, წარმდგენი მხარის ან მისი წარმომადგენლის თანდასწრებით.
- 6.7. ფაკულტეტის საბჭოზე საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილების საჭიროების შესაფასებლად უნდა იქნეს განხილული შემდეგი საკითხები:
- საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილების აუცილებლობა;
 - წარმოდგენილი პროგრამის მოქმედ საფაკულტეტო და საუნივერსიტეტო სტრატეგიულ გეგმასთან შესაბამისობა;
 - არსებული პროგრამის ფარგლებში სწავლა/სწავლების პროცესის მდგომარეობის შეფასება და გაუმჯობესების წარმოდგენილი გზები;
 - პროგრამის ცვლილების შედეგად აუცილებელი ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსების ხელმისაწვდომობა;
 - პროგრამის განხორციელებისათვის სხვა მნიშვნელოვანი საკითხები.
- 6.8. წარდგენილი საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოსგამოაქვს შემდეგი სახის მოტივირებული გადაწყვეტილება:
- განხორციელდეს საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილებები;
 - არ განხორციელდეს საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილებები.
 - ეთხოვოს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს, რათა შეჩერებული/გაუქმებული იქნეს საგანმანათლებლო პროგრამა.
- 6.9. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო სხვა ღონისძიებებისათვის ფაკულტეტის საბჭოს გამოაქვს მოტივირებული გადაწყვეტილება, მათ შორის:
- საჭიროების შემთხვევაში, ფაკულტეტის მატერიალური, ფინანსური და აკადემიური რესურსების განვითარების პროცესის ინიცირება.
 - შესაბამისი ღონისძიებები გათვალისწინებულ იქნეს მიმდინარე ან შემდგომი მუშაობის პერიოდში/წლიურ სამოქმედო გეგმაში/განვითარების გეგმაში;
 - შესაბამისი ღონისძიებები არ იქნეს გათვალისწინებული შემდგომ მუშაობაში.
- 6.10. ფაკულტეტის საბჭო დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე პაკეტს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.
- 6.11. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აანალიზებს პროგრამის ცვლილებათა პაკეტსა და პროგრამის დოკუმენტაციას (მათ შორის ხუს-ის სპეციალისტების და შიდა ექსპერტების რეცენზირებას). ამასთან, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აფასებს საგანმანათლებლო პროგრამას საუნივერსიტეტო სამიზნე ნიშნულების გათვალისწინებით.
- 6.12. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დადებითი შეფასების შემდეგ საგანმანათლებლო პროგრამის პაკეტი განსახილველად და დასამტკიცებლად გადაეცემა უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს.
- 6.13. საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილებათა წარდგენილ პაკეტზე უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო მსჯელობს ღია სხდომაზე.

- 6.14. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილებათა პაკეტს განიხილავს შემდეგი საკითხების მიხედვით:
- ეყრდნობა თუ არა წარმოდგენილი პროგრამა უნივერსიტეტის ძლიერ მხარეებს? რაოდენ კარგად იყენებს არსებულ შესაძლებლობებს? ხომ არ გამოიწვევს უნივერსიტეტის შესუსტებას ან/და ახალი რისკების გაჩენას?
 - ხელს შეუწყობს თუ არა პროგრამა უნივერსიტეტის დასახული სტრატეგიული და ფინანსური მიზნების მიღწევას?
 - რაოდენ ეფექტურად მოხდება უნივერსიტეტის 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 საბჭოს გამოაქვს შემდეგი სახის გადაწყვეტილება:
- საგანმანათლებლო პროგრამის წარმოდგენილი პაკეტი დამტკიცდეს განსახორციელებლად;
 - უარი ითქვას საგანმანათლებლო პროგრამის ცვლილებებზე.
- 6.13. უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭომოტივირებულ პასუხს უგზავნის ფაკულტეტის საბჭოს.

7. მოქმედი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება

- 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 მოთხოვნადაზიარებულ 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.

8. ნორმატიული და მარეგულირებელი დოკუმენტები