

### უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობები

პროგრამის ხელმძღვანელი თავის საქმიანობას წარმართავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, უნივერსიტეტის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტების და ფაკულტეტის დეკანის განკარგულების შესაბამისად.

პროგრამის ხელმძღვანელი კოორდინაციას უწევს პროგრამის შემუშავების, განხორციელების, მონიტორინგისა და განვითარების პროცესებს. პროგრამის ხელმძღვანელი წარმართავს სამუშაოებს, რომელიც საჭიროა პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად.

პროგრამის ხელმძღვანელი წარმოადგენს პირს, რომელიც მონაწილეობს პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფისათვის გათვალისწინებულ შიდა და გარე შეფასების პროცესებში, ასრულებს სამუშაოებს, რომელიც დაკავშირებულია პროგრამის განვითარებასთან და ხარისხის უზრუნველყოფასთან.

### ზოგადი დებულებები

პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის შესაბამისი დარგის პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ემერეტუსი ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული პირი. გადაწყვეტილება პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის შესახებ უნდა მიიღოს აკადემიურმა საბჭომ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რომელშიც უნდა დასაბუთდეს პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის აუცილებლობა;

განსაკუთრებულ შემთხვევებში, პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე, თუკი პროგრამა არის დარგთაშორისი (ინტერდისციპლინური), ან პროგრამას გააჩნია სხვადასხვა სამეცნიერო მიმართულების მოდულები, პროგრამას შეიძლება ჰყავდეს რამდენიმე ხელმძღვანელი.

სწავლების ერთ საფეხურზე (საბაკალავრო, სამაგისტრო, დიპლომირებული მედიკოსის/სტომატოლოგის, დოქტორანტურის) ერთმა და იმავე პირმა არ შეიძლება უხელმძღვანელოს ერთზე მეტ საგანმანათლებლო პროგრამას.

პროგრამის ხელმძღვანელის კანდიდატურას განიხილავს და ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.

პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და პროგრამის განმახორციელებელი დარგობრივი დეპარტამენტის წინაშე.

### უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელისადმი წაყენებული მოთხოვნები

- აკადემიური ხარისხი (საგანმანათლებლო პროგრამის მიმართულების/დარგის შესაბამისად);
- სამეცნიერო შრომები საგანმანათლებლო პროგრამის მიმართულების/დარგის შესაბამისად (ბოლო 5 წლის განმავლობაში);
- პროგრამის შემუშავებისათვის აუცილებელი ცოდნა და გამოცდილება (მათ შორის უმაღლესი განათლების სფეროს მარეგულირებელი საკანონმდებლო აქტების ცოდნა, კომპიუტერული უნარების ფლობა, სასურველია უცხო ენის (პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე) ცოდნა;

### პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციები და მოვალეობები

1. უმაღლესი აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისა და თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის წარმართვა აწსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შემადგენელი პროცედურის მიხედვით საგანმანათლებლო პროგრამების ინიცირების, დაგეგმვისა და დამტკიცების შესახებ.
2. უმაღლესი აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესის წარმართვა;
3. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისათვის აუცილებელი აქტივობების/ღონისძიებების წარმართვა და განსაზღვრული კრიტერიუმების/ინდიკატორების გამოყენება აწსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკაში წარმოდგენილისაგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების პროცედურის მიხედვით.
4. უმაღლესი აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარებისათვის განსახორციელებელი და დასაგეგმი ღონისძიებების განსაზღვრა, პროგრამაში ცვლილებების შეტანისა და ამ ცვლილებების

დამტკიცების სამუშაოების წარმართვა აწსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შემადგენელი მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების პროცედურის მიხედვით.

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციაში დაინტერესებული პირების (სტუდენტი, პედაგოგი, კურსდამთავრებული, დამსაქმებელი) გამოკითხვების, მიღებული შედეგების გაანალიზებისა და შემდგომი რეაგირების პროცესებს წარმართავა აწსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკაში წარმოდგენილი მოთხოვნების მიხედვით
6. საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესების წარმართვა პროგრამითა და სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტებით დადგენილ ვადებში, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების შედეგების გაანალიზება, პროგრამის განვითარებისათვის საჭირო ღონისძიებების/ცვლილებების იდენტიფიცირება მიღებული მონაცემების კომპლესური ანალიზის საფუძველზე.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ჩატარებული კვლევების საფუძველზე გაცემული რეკომენდაციების განხილვა და შესრულება;
8. სააუდიტორიო მუშაობაზე დაკვირვების პროცესში ჩართულობა: პროგრამის განმახორციელებელი დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან ერთად სააუდიტორიო მუშაობაზე ურთიერთდასწრების გრაფიკის შემუშავება, ოქმების განხილვა და ანალიზი საუკეთესო შემთხვევებისა და პრობლემების გასაუმჯობესებელი გზების იდენტიფიცირებით.
9. საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კურსებით განსაზღვრული ლიტერატურის პერიოდული განხილვა/განახლება, შესაბამისობის განსაზღვრა;
10. პროგრამის ყოველწლიური თვითშეფასების პროცესის წარმართვა და თვითშეფასების წარდგენა;
11. სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში „ელექტრონული დეკანატი“ პროგრამის ასახვაზე კონტროლი;
12. პროგრამის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების საგამოცდო საკითხების/ ტესტების პერიოდული რევიზია;
13. ფაკულტეტის ადმინისტრაციის წარმომადგენელთან ერთად სტუდენტებისთვის პროგრამის კურიკულუმის გაცნობა, პროგრამის პრეზენტაცია;
14. მუდმივი კონტაქტი და საინფორმაციო სახის შეხვედრები პროგრამაზე ჩარიცხულ სტუდენტებთან;
15. პროგრამის შესახებ საინფორმაციო ღონისძიებების დაგეგმვა და წარმართვა;
16. პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და ერთობლივი სასწავლო/კვლევითი ღონისძიებების შემუშავება;
17. პრაქტიკის ობიექტების განსაზღვრა, კომუნიკაცია პარტნიორი ორგანიზაციების პასუხისმგებელ პირებთან, პრაქტიკის პროცესის მონიტორინგი;
18. სტუდენტთა კურიკულუმის გარეშე აქტივობების ხელშეწყობა/ჩართულობა;
19. კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ ინფორმაციის დამუშავება;
20. პროგრამაში ჩართული პირების (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული) განვითარების შესახებ ინფორმაციის დამუშავება.

### **პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელისადმი წაყენებული მოთხოვნები**

1. ცენტრის მიერ განხორციელებად პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამას, მოკლე ციკლის, პროფესიული მომზადების და გადამზადების პროგრამას ჰყავს პროგრამის ხელმძღვანელი;
2. პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს აკადემიური (დოქტორი, მაგისტრი, ბაკალავრი) ხარისხის ან/და პროფესიული კვალიფიკაციის მქონე, შესაბამისი დარგის სპეციალისტი;
3. პროგრამის ხელმძღვანელის დანიშვნა/ ჩანაცვლება:
  - 3.1. პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელის დასანიშნად/ჩასანაცვლებლად კანდიდატურის განხილვა - შერჩევა ხდება საკონსულტაციო საბჭოზე, პროფესიული და უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინებით;
  - 3.2. პროფესიული პროგრამის ხელმძღვანელის დანიშვნა/ჩანაცვლება ხდება რექტორის ბრძანებით.
4. პროგრამის ხელმძღვანელი:
  - 4.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტზე დაყდნობით ახდენს ინიცირებას და შეიმუშავებს უნივერსიტეტის სივრცეში განსახორციელებელი ადაპტირებულ პროფესიულ

საგანმანათლებლო პროგრამას და წარმოადგენ მას ავტორიზაციის პროცესის გასაველად;

4.2. ახდენს კონკრეტული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების საერთო ზედამხედველობას, მოდულების ადაპტირებას, მასში ცვლილებების და დაზუსტებების შეტანის ინიცირებას;

4.3. უფლებამოსილების ფარგლებში, საკანონმდებლო-ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნებისა და კრიტერიუმების გათვალისწინებით, ახდენს სასწავლო პროცესის განმახორციელებელთა შერჩევას და კანდიდატების წარმოდგენას განსახილველად;

4.4. კოორდინაციას და კონტროლს უწევს საგანმანათლებლო პროგრამის გახორციელებაში ჩართულ სასწავლო პერსონალის, მასწავლებელთა საქმიანობას;

4.5. კონტროლს აწესებს პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის, მასწავლებლების მიერ მოდულის განხორციელების ნორმატიული დოკუმენტაციის სრულყოფილ და თავისდროულ წარმოებაზე;

4.6. ორგანიზებას უკეთებს პროგრამაზე ჩარიცხულ სტუდენტთა გაცნობით შეხვედრას;

4.7. ატარებს პროგრამის პრეზენტაციას, აცნობს სასწავლო გეგმას;

4.8. სტუდენტებს აცნობს სწავლების სპეციფიკის თავისებურებებს, სასწავლო სივრცეს და მეცადინეობების ცხრილს;

4.9. განიხილავს მასწავლებლის მიერ შედგენილ, მოდულის განხორციელებასთან დაკავშირებულ, მასალებს და აძლევს ვიზირებას შესაბამისი დოკუმენტაციის ცენტრის ადმინისტრაციასთან განხილვა-შეთანხმებაზე. მათ შორის:

- ✓ მოდულის მიხედვით გაწერილი კალენდარული გეგმა;
- ✓ შესაბამისი სწავლების მეთოდოლოგიის გამოყენება;
- ✓ შეფასების ინსტრუმენტების და კრიტერიუმების განსაზღვრის შესაბამისობა;
- ✓ შეფასების განხორციელება;
- ✓ მტკიცებულებების შექმნა;

4.10. ახორციელებს სასწავლო პროცესის მხარდაჭერას და აწარმოებს განხორციელების პროცესის მონიტორინგს;

4.11. ადგენს სასწავლო ცხრილს დამტკიცებული სასწავლო გეგმის შესაბამისად;

4.12. დროულად აწვდის ინფორმაციას მოდულების განმახორციელებლებს და ცენტრის ადმინისტრაციას სასწავლო პროცესის დაწყებისა და დამთავრების ვადებზე და განსახორციელებელ აქტივობებზე;

4.13. ახდენს, მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის განაცხადზე (მოდულით გათვალისწინებული სასწავლო მასალებითა და მტკიცებულებების შესაგროვებლად საჭირო ინსტრუმენტებით მომარაგება) ვიზირებას;

4.14. უზრუნველყოფს პროგრამაზე/მოდულზე/კურსზე სხვადასხვა ინფორმაციული, საანგარიშგებო, სტატისტიკური და სხვა მასალის მომზადება-წარმოდგენას;

4.15. აწარმოებს მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლის მიერ გათვალისწინებული სასწავლო ლიტერატურის განხილვას და ახდენს სწავლებისათვის მათი შესაბამისობის განსაზღვრას;

4.16. ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოდულების ანალიზს;

4.17. ანგარიშვალდებულია მიმართულების და ცენტრის ხელმძღვანელის წინაშე;

4.18. მისი კომპეტენციის ფარგლებში, ასრულებს ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ, ცენტრის და მიმართულების ხელმძღვანელების განკარგულებებსა და დავალებებს;

4.19. მისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს, პროგრამის სრულყოფის მიზნით, პროგრამის შიდა და გარე შეფასების პროცესში, ეცნობა შედეგებს, რეაგირებს მათზე, აანალიზებს და აფასებს შედეგებს.