ხარისხის უზრუნველყოფის

მექანიზმები

შინაარსი

თავი I. ზოგადი დებულებები *5*

მუხლი 1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავების საფუძველი და მოქმედების სფერო 5

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მიზანი 6

თავი II. ხარისხის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვაში მონაწილე მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები *6*

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვაზე პასუხისმგებელი ძირითადი სტრუქტურული ერთეული 7

მუხლი 4. ფილიალის მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების მონაწილეობა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვის პროცესში 7

თავი III. PDCA ციკლის მნიშვნელობა ხარისხის უზრუნველყოფაში *7*

მუხლი 5. PDCA ციკლის მნიშვნელობა 8

მუხლი 6. PDCA ციკლი როგორც მუდმივი პროცესი 8

თავი IV. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე და შიდა შეფასების მექანიზმები *9*

მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე შეფასების მექანიზმები 9

მუხლი 8. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა შეფასების მექანიზმები 10

თავი V. ESG შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების დანერგვა *11*

მუხლი 9. ESG შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების დანერგვა 11

მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა 11

მუხლი 11. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და დამტკიცების პროცედურა 12

მუხლი 12. სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო პროცესი და შეფასება 12

მუხლი 13. სტუდენტთა მიღება, განათლების აღიარება და კვალიფიკაციის მინიჭება .. 12

მუხლი 14. აკადემიური და მოწვეული პერსონალი 13

მუხლი 15. სასწავლო რესურსები და სტუდენტთა მხარდაჭერა 13

მუხლი 16. ინფორმაციის მართვა 13

მუხლი 17. საჯარო ინფორმაცია 13

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგი და პერიოდული გადახედვა 13

მუხლი 19. გარე შეფასების მექანიზმების პერიოდული გამოყენება 14

თავი VI. საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის შეფასება.....14

მუხლი 20. საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები 14

მუხლი 21. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნების შეფასება..... 15

მუხლი 22. საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება..... 16

მუხლი 23. საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურისა და შინაარსის შეფასება.... 17

მუხლი 24. სასწავლო კურსების შეფასება..... 18

მუხლი 25. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების შეფასება..... 19

მუხლი 26. პრაქტიკული, სამეცნიერო/კვლევითი და ტრანსფერული უნარების განვითარების შეფასება 20

მუხლი 27. სწავლებისა და სწავლის მეთოდოლოგიის შეფასება..... 21

მუხლი 28. სტუდენტთა შეფასების სისტემის და ცოდნის შეფასებასთან დაკავშირებული პრაქტიკის მონიტორინგი 22

მუხლი 29. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება 23

მუხლი 30. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება 24

თავი VII. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება 25

მუხლი 31. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება 25

მუხლი 32. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება 26

თავი VIII. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება.....27

მუხლი 33. კვლევითი საქმიანობის შეფასება 27

მუხლი 34. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასება 28

მუხლი 35. კვლევითი საქმიანობის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება 28

თავი IX. მართვის ეფექტიანობის შეფასება.....29

მუხლი 36. მართვის ეფექტიანობა და ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციის ინტეგრირება მართვის პროცესში 29

მუხლი 37. მართვის ეფექტიანობის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება 30

თავი X. სტუდენტური სერვისების შეფასება.....31

მუხლი 38. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასება 31

მუხლი 39. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება 33

თავი XI. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების შეფასება.....34

მუხლი 40. მატერიალური რესურსების შეფასება 34

მუხლი 41. საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასება..... **35**

მუხლი 42. საინფორმაციო რესურსის შეფასება..... **35**

მუხლი 43. ფინანსური რესურსების შეფასება **36**

მუხლი 44. მატერიალური რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება **37**

მუხლი 45. საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება **38**

მუხლი 46. საინფორმაციო რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება **38**

მუხლი 47. ფინანსური რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება **39**

თავი XII. ხარისხის უზრუნველყოფის შეფასებების შედეგების განხილვისა და რეაგირების მექანიზმები.....40

მუხლი 48. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიშის წარდგენის ვადა და ადრესატი **40**

მუხლი 49. ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიშის ფორმა **40**

მუხლი 50. ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიშებზე რეაგირების მექანიზმი **41**

მუხლი 51. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასება... **42**

თავი XIII. ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი.....43

მუხლი 52. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი..... **43**

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავების საფუძველი და მოქმედების სფერო

1. ვებსტერ უნივერსიტეტი, ინკ.-ის ფილიალი საქართველოში (შემდგომში - ფილიალი) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები შემუშავებულია ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ,,განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ 2010 წლის პირველი ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის N65/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულების,

აგრეთვე სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები ვრცელდება ფილიალში მიმდინარე საგანმანათლებლო და კვლევით, აგრეთვე ყველა სხვა პროცესთან მიმართებით, რომელიც პირდაპირ თუ ირიბად ეხება საგანმანათლებლო და კვლევითი პროცესს.

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მიზანი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვის მიზანია:

ა) ფილიალში მიმდინარე საგანმანათლებლო და კვლევითი პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა;

ბ) ფილიალის ეფექტიანი მართვის ხელშეწყობა;

გ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან და ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული სხვა სახის სამართლებრივ რეგულაციებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვის პროცესში დაცული უნდა იყოს შემდეგი პრინციპები:

ა) ფილიალის ავტონომია და აკადემიური თავისუფლება;

ბ) ორიენტირება სტუდენტის ინტერესებზე;

გ) დაინტერესებული მხარეების თანამონაწილეობა და ჩართულობა;

დ) მუდმივი გაუმჯობესება;

ე) გადაწყვეტილებების მიღება მტკიცებულებებზე დაყრდნობით.

თავი II. ხარისხის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვაში მონაწილე მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვაზე პასუხისმგებელი ძირითადი სტრუქტურული ერთეული

ფილიალში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვაზე პასუხისმგებელი ძირითადი სტრუქტურული ერთეულია ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი.

მუხლი 4. ფილიალის მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების მონაწილეობა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვის პროცესში

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და ხარისხის კულტურის დამკვიდრებაში აქტიურად მონაწილეობს ფილიალის მართვის ორგანოები და ყველა სტრუქტურული ერთეული.

2. ხარისხის უზრუნველყოფისა და ხარისხის კულტურის დამკვიდრების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი თანამშრომლობს სტუდენტებთან, კურსდამთავრებულებთან, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან, ადმინისტრაციულ პერსონალთან, ფილიალის მართვის ორგანოებთან, სტრუქტურულ ერთეულებთან და დამსაქმებლებთან, აგრეთვე ყველა დაინტერესებულ პირთან, მათ შორის, სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან.

3. ფილიალის მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს აწვდიან როგორც გადაუმუშავებელ (Raw), ისე სისტემატიზებულ, დამუშავებულ მონაცემებს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის მიერ მოთხოვნილი შესაბამისი ფორმით და დადგენილ, გონივრულ ვადაში იმ მიზნით, რომ შესაძლებელი იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანი დანერგვა.

თავი III. PDCA ციკლის მნიშვნელობა ხარისხის უზრუნველყოფაში

მუხლი 5. PDCA ციკლის მნიშვნელობა

ფილიალში ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემა ეყრდნობა განათლების სფეროში აღიარებულ PDCA ციკლს, რომელიც გულისხმობს შემდეგს:

ა) დაგეგმე (Plan) - პირველ ეტაპზე ხდება პრობლემების ან შესაძლებლობის ანალიზი და შეცნობა, რელევანტური ინფორმაციის მოკვლევა და შესწავლა, რის შემდეგაც ჩნდება იდეები და მუშავდება პრობლემების გადაჭრის გეგმა. გეგმაში მიეთითება სამიზნე ნიშნულები/წარმატების კრიტერიუმები და არის გაზომვადი;

ბ) განახორციელე (Do) - პრობლემის პოტენციური გადაჭრის გზების იდენტიფიცირების შემდეგ, მოწმდება მათი რელევანტურობა და ხდება პრაქტიკაში დანერგვა. პრაქტიკაში დანერგვამდე, შესაძლოა, შეიქმნას საპილოტე პროექტი/გეგმა;

გ) შეამოწმე (Check) - ამ ეტაპზე ხდება განხორციელებული აქტივობების შემოწმება და მათი შესაბამისობის დადგენა წინასწარ შემუშავებულ გეგმასთან მიმართებით. ამასთანავე, ამ ეტაპზე ხდება ასევე იმპლემენტაციის დროს წარმოქმნილი პრობლემების გაანალიზება და ცვლილებების შეტანა;

დ) განავითარე (Act) – თუ პრაქტიკაში გეგმა დაინერგა წინასწარ განსაზღვრული მიზნებითა და ამოცანებით, გეგმა ითვლება შესრულებულად და ახლად განხორციელებული ღონისძიებები შესაძლოა გარდაიქმნას ახალ SOP (Standard Operation Procedure) - სტანდარტულ პროცედურად. ამასთანავე, შეფასების საფუძველზე მიღებული შედეგების მიხედვით, შესაძლოა განხორციელდეს ცვლილებები შესაბამის მექანიზმებსა და პროცედურებში.

მუხლი 6. PDCA ციკლი როგორც მუდმივი პროცესი

ფილიალში PDCA პროცესი არ არის ჩვეულებრივი პროცედურა, რომელიც იწყება დაგეგმვით და სრულდება განვითარებით, არამედ ეს არის მუდმივი ციკლი, მოძრაობა განვითარების მიზნით და მისი მიზანია, რომ ფილიალის მართვის ორგანოებმა და სტრუქტურულმა ერთეულებმა შეძლონ პრობლემების გადაჭრა სტრუქტურირებული გზით და მეტი ეფექტიანობით.

თავი IV. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე და შიდა შეფასების მექანიზმები

მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე შეფასების მექანიზმები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის გარე შეფასების მექანიზმებია:

ა) ავტორიზაცია;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაცია;

გ) საერთაშორისო აკრედიტაცია;

დ) კვალიფიციური ადგილობრივი ან/და საერთაშორისო ექსპერტების შეფასებები;

ე) დამსაქმებელთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა შეფასებები.

2. ავტორიზაცია, როგორც გარე შეფასების მექანიზმი, გულისხმობს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განხორციელებულ პროცედურას, რომლის ფარგლებშიც ფასდება ფილიალის პირობების შესაბამისობა შემდეგ სტანდარტებთან:

ა) მისია და სტრატეგიული განვითარება;

ბ) ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამები;

დ) პერსონალი;

ე) სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები;

ვ) კვლევა განვითარება ან/და სხვა შემოქმედებითი საქმიანობა;

ზ) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები.

3. აკრედიტაცია, როგორც გარე შეფასების მექანიზმი, გულისხმობს სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ განხორციელებულ პროცედურას, რომლის ფარგლებშიც ფასდება ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობა შემდეგ სტანდარტებთან:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი, სწავლის შედეგები და მათთან პროგრამის შესაბამისობა;

ბ) სწავლების მეთოდოლოგია და ორგანიზება, პროგრამის ათვისების შეფასების ადეკვატურობა;

გ) სტუდენტთა მიღწევები, მათთან ინდივიდუალური მუშაობა;

დ) სწავლების რესურსებით უზრუნველყოფა;

ე) სწავლების ხარისხის განვითარების შესაძლებლობები.

4. საერთაშორისო აკრედიტაციის მიზნით, ფილიალი მიმართავს HLC (Higher Learning Commission)-ს და უზრუნველყოფს შესაბამისობას აკრედიტაციის შემდეგ ხუთ კრიტერიუმთან:

ა) მისია (Mission);

ბ) ეთიკური და პასუხისმგებლიანი ქცევა (Integrity: Ethical and Responsible Conduct);

გ) სწავლება და სწავლა: ხარისხი, რესურსები და მხარდაჭერა (Teaching and Learning: Quality, Resources, and Support);

დ) სწავლება და სწავლა: ევალუაცია და განვითარება (Teaching and Learning: Evaluation and Improvement);

ე) ინსტიტუციური ეფექტიანობა, რესურსები და დაგეგმვა (Institutional Effectiveness, Resources and Planning).

5. ფილიალი უფლებამოსილია საერთაშორისო აკრედიტაციის მიზნით მიმართოს სხვა, აღიარებულ საერთაშორისო სააკრედიტაციო ორგანოს.

6. გარე შეფასების მიზნით ფილიალი უფლებამოსილია მიმართოს გამორჩეული კვალიფიკაციის მქონე ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო ექსპერტს ფილიალის საქმიანობის ერთი ან რამდენიმე კომპონენტის შეფასების მიზნით.

7. ფილიალს მუდმივი კომუნიკაცია აქვს დამსაქმებლებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან და საქმიანობის გასაუმჯობესებლად იყენებს მათი შეფასების შედეგებს.

მუხლი 8. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა შეფასების მექანიზმები

1. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა შეფასების მექანიზმები ეყრდნობა ხარისხის უზრუნველყოფის გარე შეფასების მექანიზმებს და მოიცავს ფილიალის საქმიანობის ყველა კომპონენტს.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა შეფასების მექანიზმები ითვალისწინებს ფილიალის საქმიანობის შემდეგი კომპონენტების შეფასებას:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამები და სასწავლო პროცესი;

ბ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალი;

გ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;

დ) მართვის ეფექტიანობა;

ე) სტუდენტური სერვისები;

ვ) მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი არ არის შეზღუდული ამ მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული კომპონენტების შეფასებით და იგი უფლებამოსილია კვლევის მიზნებიდან გამონმდინარე, დაავიწროვოს, გააფართოვოს ან დაამატოს შეფასების კომპონენტი ან განახორციელოს რამდენიმე კომპონენტის ერთდროული შეფასება, აგრეთვე, ჩაატაროს საგანმანათლებლო და კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა სახის კვლევები.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი შეიმუშავებს ამ მუხლით გათვალისწინებული ფილიალის საქმიანობის ცალკეული კომპონენტის შეფასებისა და გამოკითხვის ფორმებს.

თავი V. ESG შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების დანერგვა

მუხლი 9. ESG შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების დანერგვა

საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებთან ერთად, ფილიალი ნერგავს Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG)-ით (უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრინციპები) გათვალისწინებულ რეკომენდაციებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფასთან მიმართებით.

მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა

1. ფილიალი შეიმუშავებს და ამტკიცებს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკას, რომელიც არის საჯარო და ხელმისაწვდომი ყველა დაინტერესებული პირისთვის.

2. ფილიალის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკა არის სტრატეგიული მენეჯმენტის ნაწილი.

3. ფილიალის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შემუშავება ხორციელდება ფილიალის ყველა სტრუქტურული ერთეულის მონაწილეობით, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, სტუდენტებისა და გარე დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით.

მუხლი 11. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და დამტკიცების პროცედურა

1. ფილიალი შეიმუშავებს პროცედურებს საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნისა და დამტკიცებისთვის.

2. საგანმანათლებლო პროგრამების შინაარსი შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამების მიზნებს.

3. საგანმანათლებლო პროგრამებით მისანიჭებელი კვალიფიკაცია შეესაბამება ეროვნულ საკვალიფიკაციო ჩარჩოსა და კანონმდებლობას.

მუხლი 12. სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო პროცესი და შეფასება

საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისას ფილიალი უზრუნველყოფს სტუდენტების წახალისებას, მიიღონ აქტიური მონაწილეობა სასწავლო პროცესის შექმნაში და რომ სტუდენტების შეფასების სისტემაც ასახავდეს ამ მიდგომას.

მუხლი 13. სტუდენტთა მიღება, განათლების აღიარება და კვალიფიკაციის მინიჭება

ფილიალი თანმიმდევრულად იყენებს წინასწარ განსაზღვრულ და გამოქვეყნებულ რეგულაციებს, რომლებიც მოიცავს სტუდენტური „სიცოცხლის ციკლის“ ყველა ფაზას, დაწყებული სტუდენტის ჩარიცხვიდან, დასრულებული მისთვის კვალიფიკაციის მინიჭებით.

მუხლი 14. აკადემიური და მოწვეული პერსონალი

1. ფილიალი უზრუნველყოფს კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევას.

2. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევისა და განვითარების მიზნით ფილიალი ადგენს და იყენებს გამჭვირვალე და სამართლიან პროცედურას, რომელიც შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას.

მუხლი 15. სასწავლო რესურსები და სტუდენტთა მხარდაჭერა

სწავლებისა და სწავლის აქტივობებისთვის ფილიალი გამოყოფს შესაბამის ფინანსურ რესურს და უზრუნველყოფს სასწავლო რესურსების დასახულ მიზნებთან შესაბამისობასა და ხელმისაწვდომობას, აგრეთვე სტუდენტთა მხარდაჭერას.

მუხლი 16. ინფორმაციის მართვა

ფილიალი უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციის შეგროვებას, ანალიზსა და გამოყენებას საგანმანათლებლო პროგრამებისა და აქტივობების ეფექტიანი მართვისთვის.

მუხლი 17. საჯარო ინფორმაცია

1. ფილიალი აქვეყნებს ინფორმაციას როგორც მისი საქმიანობის, ისე საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ.

2. ფილიალის მიერ გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია არის მკაფიო, ზუსტი, ობიექტური, მუდმივად განახლებული და ხელმისაწვდომი.

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგი და პერიოდული გადახედვა

1. ფილიალი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების იმპლემენტაციის კონტროლს და პერიოდულ გადახედვას დასახული ამოცანების მისაღწევად და სტუდენტებისა და საზოგადოების საჭიროებებზე რეაგირებას.

2. საგანმანათლებლო პროგრამების კონტროლისა და გადახედვის შედეგად, ხდება მათი ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესება.

3. ნებისმიერი დაგეგმილი ან განხორციელებული ქმედება უნდა ეცნობოს ყველა დაინტერესებულ პირს.

მუხლი 19. გარე შეფასების მექანიზმების პერიოდული გამოყენება

ფილიალი დადგენილი პერიოდულობით იყენებს გარე ხარისხის მექანიზმებს, მათ შორის, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციას, რომლებიც თავის მხრივ ეფუძნება ESG სტანდარტებს.

თავი VI. საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის შეფასება

მუხლი 20. საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები

1. ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები მოიცავს:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნების შეფასებას;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასებას;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურისა და შინაარსის შეფასებას;

დ) სასწავლო კურსების შეფასებას;

ე) საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების შეფასებას;

ვ) პრაქტიკული, სამეცნიერო/კვლევითი და ტრანსფერული უნარების განვითარების შეფასებას;

ზ) სწავლებისა და სწავლის მეთოდოლოგიის შეფასებას;

თ) სტუდენტთა შეფასების სისტემის და ცოდნის შეფასებასთან დაკავშირებული პრაქტიკის მონიტორინგს;

ი) სასწავლო პროცესის მონიტორინგს.

2. საგანმანათლებლო პროგრამის და სასწავლო პროცესის განვითარების საჭიროებებიდან გამომდინარე, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი უფლებამოსილია ჩაატაროს სხვა სახის კვლევები და შეფასებები, რაც არ არის გათვალისწინებული ამ მუხლის პირველი პუნქტით.

3. HLC-ის (Higher Learning Commission) ან სხვა საერთაშორისო სააკრედიტაციო სააგენტოს მიერ ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის აკრედიტაციის მინიჭების და საქართველოში ამ გადაწყვეტილების საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარების შემთხვევაში, საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის შეფასებები და ანგარიშგება წარიმართება მააკრედიტებელი საერთაშორისო სააკრედიტაციო სააგენტოს სტანდარტების შესაბამისად, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესების გათვალისწინებით.

მუხლი 21. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნების შეფასება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები ითვალისწინებს უმაღლესი განათლების საფეხურისა და საგანმანათლებლო პროგრამის თავისებურებებს და აღწერს, თუ რა ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების მქონე კურსდამთავრებულს ამზადებს პროგრამა და რა წვლილი შეაქვს მას სფეროსა და საზოგადოების განვითარებაში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების შესასრულებლად, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) ნათლად არის თუ არა ჩამოყალიბებული, აგრეთვე რეალისტური და მიღწევადია თუ არა საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები ითვალისწინებს თუ არა სწავლის სფეროს, სწავლების საფეხურისა და საგანმანათლებლო პროგრამის თავისებურებებს;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები ასახავს თუ არა, რა ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების მქონე კურსდამთავრებულს ამზადებს პროგრამა;

დ) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები ასახავს თუ არა, რა წვლილი შეაქვს პროგრამას სფეროსა და საზოგადოების განვითარებაში;

ე) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები შესაბამება თუ არა ფილიალის მისიას, მიზნებსა და სტრატეგიას;

ვ) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები ითვალისწინებს თუ არა ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებსა და საერთაშორისო ბაზრის ტენდენციებსა და საჭიროებებს;

ზ) საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის სფეროს და/ან სწავლების საფეხურის თავისებურებიდან გამომდინარე, ასახავს თუ არა პროგრამის ინტერნაციონალიზაციის ძირითად საკითხებს;

თ) არის თუ არა საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნები ხელმისაწვდომი და გაზიარებული პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირების მიერ.

მუხლი 22. საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები ლოგიკურად არის დაკავშირებული პროგრამის მიზნებთან და სწავლის სფეროს თავისებურებებთან, აგრეთვე საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგები აღწერს იმ ცოდნას, უნარებს, ან/და პასუხისმგებლობას და ავტონომიურობას, რომლებსაც სტუდენტი იძენს პროგრამის დასრულებისას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების შესასრულებლად, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) სწავლის შედეგები შეესაბამება თუ არა პროგრამის მიზნებს და მოიცავს თუ არა შინაარსით გათვალისწინებულ ძირითად ცოდნას, უნარებს, ან/და პასუხისმგებლობას და ავტონომიურობას;

ბ) სწავლის შედეგები არის თუ არა არის გაზომვადი, მიღწევადი და რეალისტური;

გ) სწავლის შედეგები შეესაბამება თუ არა კვალიფიკაციის შესაბამის დონეს და მისანიჭებელ კვალიფიკაციას;

დ) სწავლის შედეგები ეყრდნობა თუ არა კვალიფიკაციების ჩარჩოს საფუძველზე შემუშავებულ დარგობრივ მახასიათებელს იმ შემთხვევაში, თუ ფილიალი განახორციელებს რეგულირებად საგანმანათლებლო პროგრამას;

ე) სწავლის შედეგები შეესაბამება თუ არა პროგრამის კურსდამთავრებულთა პროფესიით დასაქმების სფეროების მოთხოვნებს და იძლევა თუ არა განათლების შემდეგ საფეხურზე სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას;

ვ) სწავლის შედეგები შეესაბამება თუ არა სწავლის სფეროს სპეციფიკას და შრომის ბაზრის მოთხოვნებს;

ზ) პროგრამის სწავლის შედეგების შემუშავება დაფუძნებულია თუ არა თანამშრომლობით პროცესზე და მასში ჩართულია თუ არა ყველა დაინტერესებული მხარე, მათ შორის, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, სტუდენტი, კურსდამთავრებული და დამსაქმებელი;

თ) სხვადასხვა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგები სირთულის, კომპლექსურობისა და სწავლის სფეროს შინაარსის თვალსაზრისით არის თუ არა თანმიმდევრული, და ვითარდება თუ არა შესაბამისი საფეხურების გათვალისწინებით;

ი) პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები უზრუნველყოფენ თუ არა დაინტერესებული პირებისთვის სწავლის შედეგების გაცნობას.

მუხლი 23. საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურისა და შინაარსის შეფასება

1. ფილიალში საგანმანათლებლო პროგრამა შემუშავებულია შესაბამისი მეთოდოლოგიის გამოყენებით, საგანმანათლებლო პროგრამას აქვს თანმიმდევრული და ლოგიკური სტრუქტურა, აგრეთვე მისი შინაარსი და სტრუქტურა უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მისანიჭებელი კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია პროგრამის შინაარსთან და სწავლის შედეგებთან.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი, მოცულობა და კომპლექსურობა შეესაბამება თუ არა უმაღლესი განათლების შესაბამის საფეხურს;

ბ) შედგენილია თუ არა საგანმანათლებლო პროგრამა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ECTS კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის შესაბამისად;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი, სტრუქტურა და რესურსები უზრუნველყოფს თუ არა პროგრამის ინდივიდუალურობას;

დ) საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი და სტუქტურა შეესაბამება თუ არა მისანიჭებელ კვალიფიკაციას და უზრუნველოფს თუ არა სწავლის შედეგების მიღწევას;

ე) კონცენტრაციის/მოდულის სწავლის შედეგები შეესაბამება თუ არა პროგრამის სწავლის შედეგებს;

ვ) პროგრამის სტრუქტურა არის თუ არა თანმიმდევრული და პროგრამაში შემავალი კომპონენტები არის თუ არა ლოგიკურად დალაგებული, ხოლო შემდგომ კომპონენტზე დაშვების წინაპირობები კი - ადეკვატური;

ზ) საგანმანათლებლო პროგრამაში გათვალისწინებულია თუ არა სამეცნიერო კვლევის შედეგები და სფეროს თანამედროვე მიღწევები;

თ) საგანმანათლებლო პროგრამის შინაარსი ითვალისწინებს თუ არა ინტერნაციონალიზაციის ძირითად საკითხებს;

ი) საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასა და გავითარებაში უზრუნველყოფილია თუ არა ყველა დაინტერესებული მხარის, მათ შორის, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, სტუდენტების, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლების ჩართულობა;

კ) უზრუნველყოფილია თუ არა საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ ინფორმაციის საჯაროდ ხელმისაწვდომობა.

მუხლი 24. სასწავლო კურსების შეფასება

1. საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების შინაარსი, კრედიტების რაოდენობა და სასწავლო მასალა უზრუნველყოფს შესაბამისი სასწავლო კურსებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების

მიღწევას, ხოლო ერთობლიობაში - საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) სასწავლო კურსის სწავლის შედეგები შეესაბამება თუ არა საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგებს;

ბ) სასწავლო კურსის შინაარსი შეესაბამება თუ არა ამ სასწავლო კურსის სწავლის შედეგებს;

გ) სასწავლო კურსის კრედიტების რაოდენობა შეესაბამება თუ არა ამ სასწავლო კურსის შინაარსსა და სწავლის შედეგებს;

დ) სასწავლო კურსის საკონტაქტო და დამოუკიდებელ საათებს შორის თანაფარდობა ადეკვატურია და ითვალისწინებს თუ არა სასწავლო კურსის სპეციფიკას და შეესაბამება თუ არა ამ სასწავლო კურსის შინაარსსა და სწავლის შედეგებს;

ე) სილაბუსებში მითითებული ლიტერატურა შეესაბამება თუ არა სასწავლო კურსის სწავლის შედეგებს და უზრუნველყოფს თუ არა პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას, აგრეთვე მოიცავს თუ არა თანამედროვე კვლევებს შესაბამის სფეროში.

მუხლი 25. საგანმანათლებლო პროგრამაზე დაშვების წინაპირობების შეფასება

1. ფილიალს საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის განსაზღვრული აქვს პროგრამაზე დაშვების შესაბამისი, გამჭვირვალე, სამართლიანი, საჯაროდ ხელმისაწვდომი წინაპირობები და პროცედურები, რომელიც უზრუნველყოფს შესაბამისი ცოდნისა და უნარების მქონე პირთა პროგრამაში ჩართვას პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევისათვის.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამოცანის შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები ითვალისწინებს თუ არა პროგრამის სპეციფიკას, უზრუნველყოფს თუ არა პროგრამის დასაძლევად აუცილებელი ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციის მქონე პირთა პროგრამაში ჩართვას;

ბ) პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები და პროცედურები შეესაბამება თუ არა მოქმედ კანონმდებლობას;

გ) პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები ლოგიკურად არის თუ არა დაკავშირებული პროგრამის შინაარსთან, სწავლის შედეგებთან, სწავლების საფეხურთან, მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან და სწავლების ენასთან;

დ) პრაქტიკაში გამოიყენება თუ არა სტუდენტთა რაოდენობის დაგეგმვის მეთოდოლოგია, სტუდენტების მიღების დროს გათვალისწინებულია თუ არა ფილიალის რესურსები და უზრუნველყოფილია თუ არა საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებელი განხორციელება;

ე) პროგრამაზე დაშვების წინაპირობები და პროცედურები არის თუ არა სამართლიანი, საჯარო და ხელმისაწვდომი.

მუხლი 26. პრაქტიკული, სამეცნიერო/კვლევითი და ტრანსფერული უნარების განვითარების შეფასება

1. ფილიალში მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამები, მათი შინაარსის, სპეციფიკისა და უმაღლესი განათლების საფეხურის შესაბამისად, უზრუნველყოფს სტუდენტთა პრაქტიკული, სამეცნიერო/კვლევითი და ტრანსფერული უნარების განვითარებას, ასევე სტუდენტების ჩართვას კვლევით და სხვა სახის პროექტებში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამა პროგრამა, სწავლის შედეგებისა და საფეხურის შესაბამისად, უზრუნველყოფს თუ არა სტუდენტებისთვის პრაქტიკული და სამეცნიერო/კვლევითი უნარების გამომუშავებას, აგრეთვე სამეცნიერო/კვლევით და სხვა სახის პროექტებში ჩართვას;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული პრაქტიკული კომპონენტი ორგანიზებული და დაგეგმილია თუ არა პროგრამის სწავლის შედეგების შესაბამისად და შეესაბამება თუ არა უმაღლესი განათლების შესაბამის საფეხურს;
გ) პრაქტიკის ობიექტებთან, დამსაქმებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები და მემორანდუმები ითვალისწინებს თუ არა პრაქტიკის მიზანს, შედეგს, ხანგრძლივობას და სტუდენტების რაოდენობას, აგრეთვე ეს ხელშეკრულებები და მემორანდუმები ხელს უწყობს თუ არა პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას.

მუხლი 27. სწავლებისა და სწავლის მეთოდოლოგიის შეფასება

1. ფილიალში საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლებისა და სწავლის მეთოდების გამოყენებით, რომელიც შეესაბამება სწავლების საფეხურს, სასწავლო კურსის შინაარსს, სწავლის შედეგებს და უზრუნველყოფს მათ მიღწევას.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:
ა) პროგრამის თითოეული სასწავლო კურსის სწავლება-სწავლის მეთოდები შეესაბამება თუ არა სწავლების საფეხურს, კურსის შინაარსს, სწავლის შედეგებს და უზრუნველყოფს თუ არა მათ მიღწევას;
ბ) სწავლება-სწავლის მეთოდები უზრუნველყოფს თუ არა სასწავლო პროცესში სტუდენტთა აქტიურ ჩართულობას, ითვალისწინებს თუ არა სწავლის პროცესში სტუდენტის მონაწილეობას სათანადო ავტონომიურობით და პასუხისმგებლობით და მიმართულია თუ არა სტუდენტის მიერ სხვადასხვა უნარების, მათ შორის - კრიტიკული და ანალიტიკური უნარების განვითარებაზე;
გ) სწავლება-სწავლის მეთოდები არის თუ არა მოქნილი და ითვალისწინებს თუ არა სტუდენტების ინდივიდუალურ საჭიროებებს, მათ შორის, საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალური პროგრამის შემუშავებას;

დ) საერთაშორისო სტუდენტების შემთხვევაში, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ითვალისწინებს თუ არა მათ კულტურულ და სხვა სახის საჭიროებებს სწავლება-სწავლის და შეფასების მეთოდების ჩამოყალიბებისას;

ე) საჭიროების შემთხვევაში, უზრუნველყოფილია თუ არა ელექტრონული/დისტანციური სწავლება პროგრამის სწავლის სფეროსათვის რელევანტური სწავლების მეთოდებით.

მუხლი 28. სტუდენტთა შეფასების სისტემის და ცოდნის შეფასებასთან დაკავშირებული პრაქტიკის მონიტორინგი

1. ფილიალის საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტების შეფასება უნდა განხორციელდეს დადგენილი პროცედურების დაცვით, აგრეთვე უნდა იყოს გამჭვირვალე, სანდო და კანონმდებლობის შესაბამისი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების მიღწევის მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) სტუდენტების ცოდნის შეფასება ხორციელდება თუ არა დადგენილი პროცედურების მიხედვით, სამართლიანად გამოიყენება თუ არა ყველა სტუდენტის მიმართ, არის თუ არა გამჭვირვალე, სანდო და კანონმდებლობის შესაბამისი;

ბ) თითოეული სასწავლო კურსის შეფასების კომპონენტები და მეთოდები ითვალისწინებს თუ არა კურსის სპეციფიკას, შეესაბამება თუ არა ამ კურსის სწავლის შედეგებს და უზრუნველყოფს თუ არა სწავლის შედეგების მიღწევის შეფასებას;

გ) სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაში, გათვალისწინებულია თუ არა ნაშრომის დაცვისა და შეფასების გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები;

დ) სტუდენტის ცოდნის შეფასების კომპონენტები, მეთოდები და კრიტერიუმები არის თუ არა გამჭვირვალე, ხელმისაწვდომი და წინასწარ ცნობილი სტუდენტისათვის;

ე) სტუდენტები იღებენ თუ არა უკუკავშირს სწავლის შედეგებზე, აგრეთვე ინფორმაციას საკუთარი ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების შესახებ;

ვ) ნაშრომის შესრულების აკადემიური სტილის მოთხოვნები წინასწარ ცნობილია თუ არა სტუდენტებისათვის და გათვალისწინებულია თუ არა სტუდენტთა ნაშრომების შეფასებისას;

ზ) სტუდენტთა შეფასებისას გამოიყენება თუ არა აკადემიური და კვლევის ეთიკის, აკადემიური კეთილსინდისიერების, პლაგიატის პრევენციის, აღმოჩენის და რეაგირების მექანიზმები;

თ) უზრუნველყოფილია თუ არა სტუდენტთა შეფასების შედეგების გასაჩივრება და ეს პროცედურები წინასწარ ცნობილია თუ არა სტუდენტთათვის;

ი) სტუდენტის შეფასების გასაჩივრების პროცესი არის თუ არა გამჭვირვალე და ობიექტური;

კ) ხდება თუ არა შეფასების შედეგების ანალიზი და მისი გამოყენება სწავლების პროცესის გასაუმჯობესებლად;

ლ) საჭიროების შემთხვევაში, ფილიალი სტუდენტთა შეფასებას უზრუნველყოფს თუ არა ელექტრონული/დისტანციური მეთოდის გამოყენებით კომპონენტის თავისებურების და შინაარსის გათვალისწინებით;

მ) ელექტრონული/დისტანციური სწავლების დროს, უზრუნველყოფილია თუ არა სტუდენტთა შეფასებების სანდოობა და ვალიდურობა.

მუხლი 29. სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შეფასება

1. ფილიალში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს წინასწარ განსაზღვრულ ვადებში სემესტრული გეგმის შესაბამისად, სასწავლო პროცესი ორგანიზებულია, ლექციები, სემინარები, პრაქტიკული მეცადინეობები და სხვა აქტივობები ტარდება შესაბამისი გეგმის/ცხრილის მიხედვით.

2. ლექციებსა და სემინარებზე, აგრეთვე კურიკულუმით გათვალისწინებულ აქტივობებზე აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ცხადდება დროულად, დაგვიანება კი არ აღემატება 15 წუთს. 15 წუთზე მეტი დაგვიანების შემთხვევაში,

სასწავლო აქტივობა ითვლება გაუქმებულად და აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს ეკისრება აღდგენის ვალდებულება.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) სასწავლო პროცესის დაწყებამდე დროულად განისაზღვება თუ არა სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ვადები;

ბ) სემესტრის განმავლობაში ცალკეულ სასწავლო კომპონენტთან მიმართებით სასწავლო პროცესი წარიმართა თუ არა ორგანიზებულად;

გ) ლექციები, სემინარები, პრაქტიკული მეცადინეობები სემესტრის და სხვა აქტივობები ჩატარდა თუ არა შესაბამისი გეგმის/ცხრილის მიხედვით.

მუხლი 30. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება ხორციელდება ყოველწლიურად, პერიოდულად მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს ყოველწლიურ ანგარიშს.

2. სასწავლო კურსების შეფასება ხორციელდება სემესტრულად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ ანგარიშს.

3. საგანმანათლებლო პროგრამების, მათი კომპონენტების და სასწავლო კურსების შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს როგორც სამაგიდო კვლევებს, ისე რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშებში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:

ა) შრომის ბაზრის ანალიზი;

ბ) დამსაქმებელთა მოთხოვნების ანალიზი;

გ) სტუდენტთა გამოკითხვა და შედეგების ანალიზი;

დ) კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა და შედეგების ანალიზი;

ე) დამსაქმებელთა გამოკითხვა და შედეგების ანალიზი;

ვ) ფილიალის კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი, მათ შორის, მიღებული კვალიფიკაციის შესაბამისად;

ზ) სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგები;

თ) საგანმანათლებლო პროგრამების დადგენილ ვადაში დასრულებისა და პროგრამიდან განთესვის მონიტორინგის შედეგები;

ი) სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები;

კ) დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები;

ლ) Benchmarking - ანალოგიური საგანმანათლებლო პრორამების კვლევა და არსებულთან შედარება.

თავი VII. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება

მუხლი 31. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება

1. ფილიალში უზრუნველყოფილია მაღალკვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შერჩევა იმ მიზნით, რომ შესაძლებელი იყოს საგანმანათლებლო და კვლევითი პროცესის ეფექტიანად წარმართვა და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ამოცანების მიღწევის მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) არის თუ არა სამსახურში მიღების წესები და პროცედურები გამჭვირვალე და ობიექტური და უზრუნველყოფილია თუ არა კვალიფიციური აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დასაქმება;

ბ) მონაწილეობს თუ არა აკადემიური პერსონალი საგანმანათლებლო და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;

გ) იყენებს თუ არა აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სასწავლო პროცესში წინასწარ განსაზღვრულ სწავლების მეთოდოლოგიას;

დ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ლექციებსა და სემინარებს ატარებს თუ არა სილაბუსით განსაზღვრული პერიოდულობითა და თემატიკის მიხედვით;
ე) ჩართულია თუ არა აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სილაბუსების შემუშავების პროცესში;
ვ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სტუდენტის ცოდნას აფასებს თუ არა დადგენილი პერიოდულობით, შესაბამისი ვადების დაცვით და სტუდენტს აწვდის თუ არა უკუკავშირს;
ზ) საჭიროების შემთხვევაში, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი სტუდენტებთან ატარებს თუ არა კონსულტაციებს;
თ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მიმდინარეობას, შედეგებსა და მიღწევებს.

მუხლი 32. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება ხორციელდება როგორც ყოველსემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.
2. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშებში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:
ა) აკადემიური პერსონალის შენარჩუნების მაჩვენებელი;
ბ) მოწვეული პერსონალის შენარჩუნების მაჩვენებელი;
გ) სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;
დ) სტუდენტებთან ჩატარებული ჩაღრმავებული ინტერვიუები;
ე) კოლეგიალურ ურთიერთშეფასებას;

ვ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის შესაბამისობა დაკისრებულ ფუნქციებთან.

თავი VIII. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება

მუხლი 33. კვლევითი საქმიანობის შეფასება

1. ფილიალი, საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნებისთვის, ზრუნავს კვლევითი ფუნქციის გაძლიერებაზე, უზრუნველყოფს შესაბამისი საფეხურისთვის დამახასიათებელი კვლევების ხელშემწყობი პირობების შექმნასა და კვლევითი საქმიანობის ხარისხის ამაღლებას.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:
ა) ფილიალი თანამშრომლობს თუ არა ეკონომიკურ აგენტებთან და ახორციელებს თუ არა ისეთ საქმიანობას კვლევისა და განვითარების სფეროში, რომელიც მიზნად ისახავს ეკონომიკურ, ტექნოლოგიურ, ინდუსტრიულ და სხვა სახის ინოვაციურ განვითარებას;
ბ) შეაქვს თუ არა წვლილი, უმაღლესი განათლების შესაბამისი საფეხურის გათვალისწინებით, ფილიალში განხორციელებულ კვლევებს განვითარებაში რეგიონულ, ეროვნულ ან საერთაშორისო დონეზე;
გ) ხდება თუ არა კვლევის შედეგების ინტეგრირება საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესში;
დ) ხდება თუ არა ისეთი კვლევების ხელშეწყობა, რომელიც მიზნად ისახავს საკვლევ პრობლემასთან დაკავშირებით ახალი ცოდნის, ხედვებისა თუ მიდგომების ჩამოყალიბებას;
ე) მოქმედებს თუ არა კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები;
ვ) მოიპოვებს თუ არა აკადემიური და მოწვეული პერსონალი სხვადასხვა წყაროდან დაფინანსებას კვლევების ჩასატარებლად;

ზ) ხდება თუ არა ახალგაზრდა კადრების მოზიდვა კვლევით საქმიანობაში ჩართვის მიზნით და ხდება თუ არა მათი ინიციატივების მხარდაჭერა;

თ) ხორციელდება თუ არა ერთობლივი კვლევითი პროექტები უცხოელ პარტნიორებთან;

ი) შეესაბამება თუ არა კვლევითი საქმიანობა ფილიალის მისიასა და საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებულ მიზნებს;

კ) სტატიების გამოქვეყნების მაჩვენებელი საერთაშორისო იმპაქტ ფაქტორის მქონე და რეფერირებად ჟურნალებში.

მუხლი 34. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასება

1. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობა ფასდება ე.წ. h ინდექსით, რომელიც მოიცავს როგორც პროდუქტიულობის, ისე ციტირების impact-ის შეფასებას.

2. პროფესორთან მიმართებით დადგენილია h 3, ხოლო ასოცირებული პროფესორის შემთხვევაში - h 2 ინდექსი.

მუხლი 35. კვლევითი საქმიანობის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. კვლევითი საქმიანობის შეფასება ხორციელდება როგორც ყოველსემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.

2. კვლევითი საქმიანობის შეფასების პროცესში განსაკუთრებული ყურადღება ექცევა აკადემიური თავისუფლების პრინციპის დაცვას, რომელიც, თავის მხრივ, მოიცავს კვლევის თავისუფლებას.

თავი IX. მართვის ეფექტიანობის შეფასება

მუხლი 36. მართვის ეფექტიანობა და ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციის ინტეგრირება მართვის პროცესში

1. ფილიალის ორგანიზაციული სტრუქტურა, მართვის ორგანოები და მართვის პრაქტიკა ორიენტირებულია სტუდენტებისთვის საუკეთესო მომსახურების შეთავაზებაზე, რისთვისაც სტრუქტურული ერთეულების ჩამოყალიბების, მართვის ორგანოების შექმნის და ფილიალის მართვის პროცესში ხდება საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინება და ეფუძნება ვებსტერის უნივერსიტეტის მართვის მრავალწლიან და წარმატებულ გამოცდილებას.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქცია ინტეგრირებულია მართვის პროცესში, რაც ქმნის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანი გამოყენების გარანტიას და ხელს უწყობს კეთილსინდისიერებისა და ეთიკური პრინციპების დამკვიდრებას.

3. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) ფილიალის ორგანიზაციული სტრუქტურა შეესაბამება თუ არა საქართველოს კანონმდებლობას და უზრუნველყოფს თუ არა ფილიალის მიზნებისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებას;

ბ) მართვის ორგანოებში ფილიალის წესდებით და შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით მიმდინარეობს თუ არა არჩევისა და დანიშვნის პროცედურა და არის თუ არა ეს პროცედურა გამჭვირვალე და სამართლიანი;

გ) სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და პასუხისმგებლობები ნათლად და მკაფიოდ არის თუ არა ფორმულირებული და ერთმანეთისგან გამიჯნული;

დ) სტრუქტურული ერთეულები საქმიანობის პროცესში არიან თუ არა ერთმანეთთან ეფექტიან კოორდინაციაში;

ე) აკადემიურ, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საკითხებთან დაკავშირებით, მართვის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილებები მიიღება თუ არა დროულად და ეფექტიანად;

ვ) განსაზღვრული მიზნების შესაბამისად, ეფექტიანად ინერგება თუ არა ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკა;

ზ) ხდება თუ არა სტუდენტებისა და პერსონალის საერთაშორისო მობილობის ხელშეწყობა;

თ) საქმისწარმოება მიმდინარეობს თუ არა დადგენილი წესის შესაბამისად;

ი) ხდება თუ არა უცხოელი სტუდენტების მოზიდვა;

კ) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვასა და ხარისხის კულტურის დამკვიდრებაში, ჩართულია თუ არა ფილიალის ყველა მართვის ორგანო და სტრუქტურული ერთეული;

ლ) პრაქტიკაში ინერგება თუ არა სტუდენტებისა და პერსონალისთვის შემუშავებული ეთიკისა და ქცევის წესები;

მ) პლაგიატის აღმოჩენის შემთხვევაში, ხდება თუ არა სათანადო რეაგირება წინასწარ განსაზღვრული პროცედურების გამოყენებით და შესაბამისი სანქციების დადგენით;

ნ) ფილიალის შიდა სამართლებრივი აქტებით, მართვის პრაქტიკით და მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების გადაწყვეტილებებით, ხომ არ ირღვევა აკადემიური თავისუფლების პრინციპი და გაზიარებულია თუ არა აკადემიური თავისუფლების მნიშვნელობა პერსონალისა და სტუდენტების მიერ.

მუხლი 37. მართვის ეფექტიანობის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. მართვის ეფექტიანობის შეფასება ხორციელდება როგორც ყოველსემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.

2. მართვის ეფექტიანობის შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:

ა) სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციების ანალიზი და რეალურ პრაქტიკასთან მათი შესაბამისობა;

ბ) მართვის ორგანოებში არჩევისა და დანიშვნის პრაქტიკის შესაბამისობა დადგენილ რეგულაციებთან;

გ) ბიზნესპროცესების უწყვეტობის გეგმის პრაქტიკაში დანერგვის ანალიზი;

დ) ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკის პრაქტიკაში დანერგვის ანალიზი;

ე) უცხოელი სტუდენტების მოზიდვის მაჩვენებელი;

ვ) უცხოელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვის მაჩვენებელი;

ზ) სტუდენტების გამოკითხვისა და ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

თ) პერსონალის გამოკითხვისა და ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

ი) ხარისხის მექანიზმების დანერგვის პროცესში მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობის ანალიზი;

კ) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციებისა და შეფასებების პრაქტიკის ანალიზი;

ლ) ეთიკისა და ქცევის წესების პრაქტიკაში დანერგვის ანალიზი;

მ) პლაგიატზე რეაგირების პრაქტიკის ანალიზი.

თავი X. სტუდენტური სერვისების შეფასება

მუხლი 38. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასება

1. ფილიალი ქმნის სტუდენტზე ორიენტირებულ გარემოს, უზრუნველყოფს სტუდენტების უფლებების დაცვას, სტუდენტებს სთავაზობს მრავალფეროვან სერვისებს, მათ შორის, დასაქმების ხელშეწყობის მექანიზმებს, მათთვის შესაბამისი

ინფორმაციის მიწოდებას, მრავალფეროვანი ღონისძიებების განხორციელებასა და სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობას ამ ღონისძიებებში.

2. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) სტუდენტებთან დაკავშირებით შედგენილი მარეგულირებელი დოკუმენტები, მათ შორის, სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭებისა და მიღებული განათლების აღიარების წესები არის თუ არა გამჭვირვალე, სამართლიანი, საჯარო და შეესაბამება თუ არა მოქმედ კანონმდებლობას;

ბ) ხდება თუ არა სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვა და დარღვევის შემთხვევაში, სათანადო და დროული რეაგირება;

გ) იცნობენ თუ არა სტუდენტები ხელშეკრულებიდან გამომდინარე უფლებებსა და მოვალეობებს;

დ) დადგენილი წესით და პროცედურებით ინერგება თუ არა სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ფილიალში არსებული მექანიზმები და სათანადოდ ხდება თუ არა სტუდენტების საჩივრების განხილვა აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალის, მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობასთან დაკავშირებით;

ე) იღებს თუ არა სტუდენტი სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას თავისი აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად და კონსულტაციების შესახებ სტუდენტებს ინფორმაცია მიეწოდება თუ არა სწავლის დაწყებისთანავე;

ვ) იღებს თუ არა სტუდენტი შესაბამის კონსულტაციასა და მხარდაჭერას დასაქმებასა და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით და დადგენილი მიზნების შესაბამისად ფუნქციონირებს თუ არა კარიერული მხარდაჭერის სერვისი;

ზ) სტუდენტების კარიერული განვითარებისა და დასაქმების მხარდაჭერის მიზნით, ხდება თუ არა პოტენციურ დამსაქმებლებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მოძიება და პრაქტიკაში ინერგება თუ არა მათთან თანამშრომლობის სხვადასხვა ფორმები;

თ) ხდება თუ არა დამსაქმებლების ჩართვა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და იმპლემენტაციის პროცესში და უზრუნველყოფილია თუ არა პროგრამების შესაბამისი სტაჟირების და პრაქტიკის პროგრამების განხორციელება;
ი) სტუდენტებს მიეწოდებათ თუ არა ინფორმაცია დასაქმების შესაძლებლობებთან და ვაკანსიებთან დაკავშირებით;
კ) ხდება თუ არა სტუდენტების ინფორმირება და მათი ჩართვა ფილიალის, ადგილობრივ თუ საერთაშორისო პროექტებსა და ღონისძიებებში, აგრეთვე, სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერა;
ლ) იქმნება თუ არა სტუდენტებისთვის საერთაშორისო მობილობისა და სხვადასხვა პროექტებში მონაწილეობის შესაძლებლობები;
მ) წახალისებულია თუ არა სტუდენტების კურიკულუმისგარეშე აქტივობები;
ნ) მოქმედებს თუ არა სტუდენტთა მხარდაჭერის, მათ შორის, ფინანსური მხარდაჭერის ღონისძიებები, რომელიც სხვა სტუდენტებთან ერთად, ასევე ითვალისწინებს სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერას.

მუხლი 39. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასება ხორციელდება როგორც სემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.
2. სტუდენტური სერვისების ეფექტიანობის შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:
ა) სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;
ბ) სტუდენტებთან ჩატარებული ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

გ) სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების პრაქტიკაში იმპლემენტაციის ანალიზი;

დ) სტუდენტების უფლებების დადღვევისა და მათზე რეაგირების პრაქტიკის ანალიზი;

ე) სტუდენტებისთვის გაწეული კონსულტაციების ეფექტიანობის ანალიზი;

ვ) დაგეგმილი და ჩატარებული დასაქმების ფორუმების, სამუშაო შეხვედრების, კონფერენციების და სხვა ღონისძიებების ეფექტიანობის ანალიზი;

ზ) სტუდენტების დასაქმების მაჩვენებელი;

თ) კურსდამთავრებულების დასაქმების მაჩვენებელი სხვადასხვა ჭრილში, მათ შორის, მინიჭებული კვალიფიკაციის მიხედვით;

ი) კურსდამთავრებულების აკადემიური და კარიერული განვითარების შესახებ ინფორმაციის ანალიზი;

კ) სტაჟირებისა და პრაქტიკის პროგრამების ანალიზი;

ლ) დამსაქმებლებთან თანამშრომლობის შედეგები;

მ) პროექტებსა და ღონისძიებებში სტუდენტების მონაწილეობის მაჩვენებელი;

ნ) დაგეგმილი და განხორციელებული სტუდენტური ინიციატივების და პროექტების შესახებ ინფორმაციის ანალიზი;

ო) სტუდენტების, მათ შორის, სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების (ფინანსური) მხარდაჭერის სტატისტიკური ანალიზი.

თავი XI. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების შეფასება

მუხლი 40. მატერიალური რესურსების შეფასება

1. ფილიალს აქვს შესაბამისი მატერიალური რესურსი, რაც უზრუნველყოფს ფილიალის მდგრად, სტაბილურ და ეფექტიან ფუნქციონირებას და მისიისა და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) ფილიალის უძრავი და მოძრავი ქონება შეესაბამება თუ არა საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის მიზნებს;

ბ) უძრავი და მოძრავი ქონების არის თუ არა ფილიალის კანონიერ მფლობელობაში ფილიალის ავტორიზაციის ვადის განმავლობაში;

გ) ფილიალში შექმნილია თუ არა საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო გარემო;

დ) დაცულია თუ არა აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტების უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა.

მუხლი 41. საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასება

1. ფილიალს აქვს შესაბამისი საბიბლიოთეკო რესურსი, რაც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) ბიბლიოთეკაში არსებობს თუ არა შესაბამისი გარემო და რესურსები;

ბ) საბიბლიოთეკო მომსახურება ხელს უწყობს თუ არა სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტიან განხორციელებას და ხდება თუ არა ბიბლიოთეკის მუდმივი განვითარება;

გ) ბიბლიოთეკაში არსებობს თუ არა მრავალფეროვანი ლიტერატურა, მათ შორის, საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული კომპონენტების/სასწავლო კურსების შესაბამისი სავალდებულო და დამხმარე ლიტერატურა;

დ) უზრუნველყოფილია თუ არა საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ბაზებზე წვდომა;

ე) ბიბლიოთეკის პერსონალს ბიბლიოთეკის მომხარებლებს უწევს თუ არა კვალიფიციურ მომსახურებას და აწვდის თუ არა მათ სათანადო ინფორმაციას.

მუხლი 42. საინფორმაციო რესურსის შეფასება

1. ფილიალს აქვს შესაბამისი საინფორმაციო რესურსები, რაც უზრუნველყოფს ფილიალის მისიისა და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) უზრუნველყოფს თუ არა ფილიალში არსებული საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა ბიზნესპროცესების ეფექტიანად განხორციელებას;

ბ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების რისკების მართვა არის თუ არა ეფექტიანი და დაცულია თუ არა პერსონალური მონაცემები;

გ) ფილიალში მოქმედებს თუ არა ეფექტიანი ელექტრონული სერვისები და ელექტრონული სისტემები;

დ) ფილიალის ვებგვერდი ასრულებს თუ არა საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ფუნქციას და ხდება თუ არა ინფორმაციის განახლება რეგულარულად.

მუხლი 43. ფინანსური რესურსების შეფასება

1. ფილიალს აქვს შესაბამისი ფინანსური რესურსი, რაც უზრუნველყოფს ფილიალის მდგრად, სტაბილურ და ეფექტიან ფუნქციონირებას და მისიისა და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამოცანების შესრულების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს:

ა) ფილიალის საფინანსო რესურსი უზრუნველყოფს თუ არა საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებელ წარმართვას;

ბ) ფილიალის საფინანსო რესურსი, საგანმანათლებლო პროგრამების უმაღლესი განათლების საფეხურების მიზნების შესაბამისად, უზრუნველყოფს თუ არა სასწავლო და კვლევითი პროცესის, ადამიანური რესურსების და ინფრასტრუქტურის მდგრად და შემდგომ განვითარებას;

გ) ფილიალის ბიუჯეტში გათვალისწინებულია თუ არა უმაღლესი განათლების პირველი და მეორე საფეხურის შესაბამისი სამეცნიერო კვლევების დაფინანსება;

დ) ფილიალის ფინანსური რესურსი უზრუნველყოფს თუ არა ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებასა და განვითარებას;

ე) ფილიალის ფინანსური რესურსები ხელს უწყობს თუ არა, სტუდენტების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის აქტივობებს, მათ შორის, კონფერენციებში მონაწილეობას, საერთაშორისო ჟურნალებში სტატიების გამოქვეყნებას.

მუხლი 44. მატერიალური რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. მატერიალური რესურსების შეფასება ხორციელდება როგორც სემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.

2. მატერიალური რესურსების შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:

ა) უძრავი და მოძრავი ქონების ფლობის დამადასტურებელი სათანადო დოკუმენტაციის არსებობა;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის არსებობის შეფასება;

გ) სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;

დ) სტუდენტებთან ჩატარებული ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

ე) აკადემიურ, მოწვეულ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები;

ვ) აკადემიურ, მოწვეულ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან ჩატარებული ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

ზ) ადაპტირებული, უსაფრთხო და საგანმანათლებლო და კვლევითი პროცესის შესაბამისი გარემოს შეფასება.

მუხლი 45. საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასება ხორციელდება როგორც სემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.
2. საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:
ა) სასწავლო კურსებით გათვალისწინებულ ლიტერატურასთან ბიბლიოთეკაში არსებული ლიტერატურის შესაბამისობის ანალიზი;
ბ) საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში ჩართულობა და ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების გამოყენების სტატისტიკა;
გ) ჩატარებული შეხვედრებისა და კონსულტაციების შესახებ ინფორმაციის ანალიზი;
დ) სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;
ე) სტუდენტებთან ჩატარებული ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;
ვ) აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები;
ზ) საბიბლიოთეკო რესურსების უზრუნველყოფასა და განვითარებაზე გამოყოფილი ბიუჯეტის არსებულ საჭიროებებთან შესაბამისობის შეფასება.

მუხლი 46. საინფორმაციო რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. საინფორმაციო რესურსების შეფასება ხორციელდება როგორც სემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და

მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.

2. საინფორმაციო რესურსების შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:

ა) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის საგანმანათლებლო და კვლევით პროცესებთან შესაბამისობის ანალიზი;

ბ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის ბიზნესპროცესების საჭიროებებთან შესაბამისობის ანალიზი;

გ) ფილიალის ტერიტორიაზე უწყვეტი, ყველასთვის ხელმისაწვდომი და სწრაფი ინტერნეტის არსებობა;

დ) საგანმანათლებლო, კვლევით და ბიზნესპროცესებში ელექტრონული სერვისების დანერგვის ანალიზი;

ე) მართვის ელექტრონული სისტემების ფუნქციონირების ანალიზი;

ვ) ვებგვერდის საკომუნიკაციო ფუნქციის შეფასება;

ზ) სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;

თ) სტუდენტებთან ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

ი) აკადემიურ, მოწვეულ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები.

მუხლი 47. ფინანსური რესურსების შეფასების პროცედურა, მტკიცებულებები და ანგარიშგება

1. ფინანსური რესურსების შეფასება ხორციელდება როგორც სემესტრულად, ისე ყოველწლიურად, მიღებული და დამუშავებული ინფორმაციისა და მტკიცებულებების საფუძველზე, რის შესახებაც ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ადგენს სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს.

2. ფინანსური რესურსების შეფასების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ატარებს რაოდენობრივ და თვისებრივ კვლევებს.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ანგარიშში ასახავს თავის შეფასებებსა და რეკომენდაციებს, რომლებიც ეყრდნობა, მათ შორის, შემდეგ ინფორმაციას და მტკიცებულებებს:

ა) საგანმანათლებლო და კვლევით პროცესების განხორციელებასა და განვითარებაზე გაწეული და დაგეგმილი ხარჯების მაჩვენებლები;

ბ) სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები;

გ) სტუდენტებთან ჩაღრმავებული ინტერვიუების შედეგები;

დ) აკადემიურ, მოწვეულ და ადმინისტრაციულ პერსონალთან ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები.

თავი XII. ხარისხის უზრუნველყოფის შეფასებების შედეგების განხილვისა და რეაგირების მექანიზმები

მუხლი 48. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიშის წარდგენის ვადა და ადრესატი

1. ხარისხის უზუნველყოფის მენეჯერი სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშს წარუდგენს რექტორს.

2. სემესტრული ანგარიშები რექტორს წარდეგინება სემესტრის დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთი თვის ვადაში, ხოლო ყოველწლიური ანგარიში - სასწავლო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს ორი თვის ვადაში.

3. განსაკუთრებული საჭიროებების შემთხვევაში, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი უფლებამოსილია რექტორს წარუდგინოს სპეციალური ანგარიში ამ მუხლით დადგენილი ვადებისაგან განსხვავებულ დროს.

მუხლი 49. ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიშის ფორმა

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სემესტრული და ყოველწლიური ანგარიშის ფორმას ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის წარდგინებით ამტკიცებს ფილიალის რექტორი.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიში მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიშის მიზნები და ამოცანები;

ბ) გამოყენებული მეთოდოლოგია;

გ) მოპოვებული მტკიცებულებები და მონაცემები;

დ) განხორციელებული პროცედურები;

ე) მიღებული შედეგები და მიგნებები;

ვ) ანალიზი და შეფასება;

ზ) დასკვნა და რეკომენდაციები.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შინაარსს მოიცავს როგორც სემესტრული, ისე ყოველწლიური ანგარიში, თუმცა, არ არის შეზღუდული მხოლოდ აღნიშნული ინფორმაციით.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მითითებული მოპოვებული მტკიცებულებები და მონაცემები უნდა იყოს სანდო, ხოლო დასკვნა და რეკომენდაციები - დასაბუთებული.

მუხლი 50. ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიშებზე რეაგირების მექანიზმი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის სემესტრული და ყოველწლიური ანგარიშის შესწავლის საფუძველზე, რექტორი ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს, კერძოდ:

ა) ანგარიშს განსახილველად და რეაგირებისთვის წარუდგენს ფილიალის მართვის სხვა ორგანოებს;

ბ) ანგარიშს განსახილველად და რეაგირებისთვის წარუდგენს ფილიალის სტრუქტურულ ორგანოებს;

გ) ანგარიშს განსახილველად და რეაგირებისთვის წარუდგენს აკადემიურ, მოწვეულ და ადმინისტრაციულ პერსონალს.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სემესტრულ და ყოველწლიურ ანგარიშებში მითითებული რეკომენდაციების შესრულება ევალება მართვის ორგანოს ან/და სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის ფუნქციებშიც შედის შესაბამისი საკითხის გადაწყვეტა ფილიალის წესდებითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი რეგულაციების მიხედვით.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის ანგარიშებში მითითებულ რეკომენდაციებზე უფლებამოსილი მართვის ორგანოს და სტრუქტურული ერთეულის რეაგირება უნდა იყოს დროული, შედეგის მიღწევასა და რეკომენდაციის ნამდვილ მიზნის შესრულებაზე ორიენტირებული.

4. თუ ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის სემესტრული ან/და ყოველწლიური ანგარიში ითვალისწინებს ან იწვევს ფილიალის სტრატეგიული განვითარების გეგმის გადახედვას, მაშინ ეს პროცესი უნდა განხორციელდეს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესაბამისად და ყველა დაინტერესებული მხარის მონაწილეობით.

მუხლი 51. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასება

1. ფილიალის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასებისას გამოიყენება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გარე შეფასების მექანიზმები - ავტორიზაცია და აკრედიტაცია.

2. ავტორიზაციის და აკრედიტაციის პროცესში გაცემული რეკომენდაციები ფილიალის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტიანობასთან მიმართებით სრულდება ფილიალის მართვის ორგანოების, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის და სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ.

3. ფილიალი უფლებამოსილია ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების მიზნით მოიწვიოს ვებსტერის უნივერსიტეტის (სათაო) ან/და ვებსტერის უნივერსიტეტის სხვა ფილიალის ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლები Peer Review პროცესის ფარგლებში კოლეგიალური შეფასების/რეკომენდაციების მიზნით.

თავი XIII. ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

მუხლი 52. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობითა და ფილიალის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.