

დანართი №1

დამტკიცებულია

საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალიური მართლმადიდებელი ეკლესიის თბილისის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის რექტორის 2019 წლის 4 ოქტომბრის N85 ბრძანებით

**არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის -**

**მართლმადიდებლური საღვთისმეტყველო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალიური მართლმადიდებელი ეკლესიის, თბილისის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება**

მუხლი 1.ზოგადი დებულებანი

1.1 ა(ა)იპ მართლმადიდებლური საღვთისმეტყველო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების - საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალიური მართლმადიდებელი ეკლესიის თბილისის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის (შემდგომში – „თსას“) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) არის თსას-ის მართვის ორგანო;

1.2 სამსახური, თავის საქმიანობაში, ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით, თსას-ის წესდებით, შიდასამართლებრივი აქტებით, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებითა და სახელმძღვანელო პრინციპებით;

1.3 სამსახურს აქვს ვალდებულება და პასუხისმგებლობა ამ დებულებით დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციის შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია თსას-ის რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის მიზნები

2.1 სამსახურის ძირითადი მიზანია თსას-ში სწავლებისა და კვლევითი მუშაობის ხარისხის ამაღლებაზე ზრუნვა.

მუხლი 3.სამსახურის ამოცანები და ფუნქცია-მოვალეობები

3.1 სამსახურის ძირითადი ამოცანაა სწავლებისა და კვლევის ხარისხის ამაღლება ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარებითა და დანერგვის ხელშეწყობით;

3.2 სამსახურის ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობები მოცავს:

- ა) საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის პროცედურების შემუშავებას და განახლებას;
- ბ) აკადემიური პროგრამების შეფასებისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას;
- გ) აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან თანამშრომლობით სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესის განსაზღვრას;
- დ) დადგენილი წესებისა და პროცედურების შესაბამისად მიმდინარე საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის სისტემურ შეფასებას;
- ე) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობას, კრედიტების დაანგარიშების სისტემის ჩამოყალიბებასა და განხორციელებას;
- ვ) სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, შიდა და გარე შეფასების მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობასა და მონიტორინგს;
- ზ) ფაკულტეტების მიერ, მიმდინარე სასწავლო პროცესის ხარისხის შესახებ სტუდენტებისა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე გამოვლენილი პრობლემების მოგვარების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავებას. ფაკულტეტების მიერ სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგის შედეგების შეჯამებასა და ერთიანი ანგარიშების მომზადებას;
- თ) სწავლების ხარისხის მართვის თანამედროვე მეთოდებისა და პრინციპების ათვისებასა და დანერგვის ხელშეწყობას;
- ი) აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მიზნით სხვადასხვა სპეციალური პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას;
- კ) ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმების შემუშავებისა და მათი დანერგვის მეთოდოლოგიის ჩამოყალიბების მიზნით, თსას-ის რექტორთან შეთანხმებით, საზღვარგარეთის ქვეყნების თეოლოგიური და საერო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან კავშირების დამყარებას და თანამშრომლობას;
- ლ) ფაკულტეტებიდან და თსას-ის სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან ხარისხის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღების წესისა და ვადების განსაზღვრას; მიღებული მასალების შემდგომ დამუშავებას და მონაცემთა ბაზაში საჭირო ინფორმაციის ასახვას;

მ) მოქმედი რეგულაციების მიხედვით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების, პროგრამების, სტუდენტებისა და პერსონალის რეესტრის წარმოებას;

ნ) განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და რეესტრის წარმოების რეგულაციებთან დაკავშირებით, სსიპ განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ეროვნულ ცენტრთან თანამშრომლობას;

ო) კანონით დადგენილი ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესების ორგანიზებასა და განხორციელებას;

პ) სსიპ განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრის მიერ ცვლილებებისა და ნორმატიული მოთხოვნების მიღების შესახებ ინფორმაციის ფაკულტეტებისათვის მიწოდებას;

ჟ) თსას-ის შესაბამის სტრუქტურებთან, პასუხისმგებელ პირებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით, თსას-ის ორგანიზაციული სტრუქტურისა და მართვის, სტუდენტების მხარდაჭერის სერვისების, პერსონალის მართვის, კვლევების, განვითარებისა და სხვა შემოქმედებითი საქმიანობის, მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების შესაბამისობის დადგენას ავტორიზაციის სტანდარტებთან;

რ) თსას-ის შესაბამის სტრუქტურებთან, პასუხისმგებელ პირებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით, თსას-ის საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენას ავტორიზაციის და აკრედიტაციის სტანდარტებთან;

ს) საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაციის და აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის პროცესში, აკადემიური პერსონალის დახმარებას;

ტ) სტუდენტების კრედიტების აღიარებასთან დაკავშირებული წერილობითი მომართვების განხილვას და ფაკულტეტებისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას;

ს) ფაკულტეტის მიერ, მოქმედი რეგულაციის მიხედვით მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე მომზადებული, კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომისა და დიპლომის დანართის) წარდგენას თსას-ის რექტორთან დასამტკიცებლად. დამტკიცებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების რეესტრის წარმოებას;

ტ) ავტორიზაციასთან და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე, თსას-ის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზებას;

უ) სამსახურთან დაკავშირებულ საკითხებზე სამეცნიერო საბჭოს დადგენილებების და თსას-ის რექტორის სამართლებრივი აქტების შესრულების უზრუნველყოფას;

ფ) სასწავლო პროცესთან, სამეცნიერო კვლევებთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებული თსას-ის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავების პროცესში მონაწილეობას;

ქ) თსას-ის რექტორის დავალებით, კომპეტენციის ფარგლებში, სხვა უფლებამოსილების განხორციელებას.

#### მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის თსას-ის მართვის ორგანო, რომელსაც ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი;

2. თსას-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქის ლოცვა-კურთხევით, თანმდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თბილისის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის რექტორი;

3. სამსახურის უფროსის მოადგილესა და სხვა თანამშრომლებს თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თსას-ის რექტორი;

4. სამსახურის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, თსას-ის რექტორის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს სამსახურის უფროსის მოადგილე;

5. წინამდებარე დებულებით, სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქცია-მოვალეობების შესარულებისათვის საჭირო თანამდებობები და თანამშრომელთა რაოდენობა განისაზღვრება თსას-ის საშტატო განრიგით, ხოლო თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსას-ის რექტორის ბრძანების საფუძველზე თანამშრომელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

#### მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურის უფროსი:

ა) რექტორის ლოცვა-კურთხევით წარმართავს სამსახურის საქმიანობას თსას-ის წესდების, სამსახურის დებულებისა და სხვა შიდასამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) მოამზადებს და თსას - ის რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციური საქმიანობის განმსაზღვრელი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

გ) რექტორის ლოცვა-კურთხევით წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების ჯეროვან შესრულებაზე;

დ) ანაწილებს სამუშაოს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებს, დავალებებს და აკონტროლებს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხს;

ე) რექტორთან შეთანხმებით ზედამხედველობას უწევს და ხელმძღვანელობს სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათს შესრულებას;

ვ) მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური (ან სხვა სახის) გადაცდომის შემთხვევაში, პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ წინადადებებს წარუდგენს თსას-ის რექტორს;

ზ) თსას-ის რექტორის თანხმობით უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამების მონაწილე სტუდენტების შერჩევის პროცესში;

თ) წარმოადგენს სამსახურს თსას-ის სხვა მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან; თსას-ის რექტორთან შეთანხმებით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს თსას-ს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;

კ) ასრულებს თსას-ის რექტორის მიერ მითითებულ სხვა დავალებებს.