

**არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის -**

**მართლმადიდებლური საღვთისმეტყველო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური 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 ავტოკეფალური 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 კანონით, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებითა და სახელმძღვანელო პრინციპებით;

1.3 სამსახურს აქვს ვალდებულება და პასუხისმგებლობა ამ დებულებით დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებაზე, 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 დანერგვისა და განვითარების ხელშეწყობით;

### 3.2 . სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და მოვალეობები მოცავს:

ა) საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის პროცედურების შემუშავებასა 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) სტუდენტებისა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით, ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ხარისხის გასაუმჯობესებლად სათანადო რეკომენდაციების შემუშავებას. 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 დამყარებასა და თანამშრომლობას;

ლ) ფაკულტეტებიდან და თსას-ის სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან ხარისხის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღების წესისა და ვადების განსაზღვრას; მიღებულ მონაცემთა შემდგომ დამუშავებას და ერთიან ბაზაში საჭირო ინფორმაციის ასახვას;

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

ნ) განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და რეესტრის წარმოების რეგულაციების თვალსაზრისით, 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 პირებსა 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 პირებსა და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით, თსას-ის საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენას ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან;

ს) აკადემიური პერსონალის დახმარებას ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის თვალსაზრისით;

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

უ) ფაკულტეტის მიერ, მოქმედი რეგულაციის მიხედვით მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე მომზადებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომისა და დიპლომის დანართის) დასამტკიცებლად წარდგენას

თსას-ის რექტორთან. დამტკიცებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების რეესტრის წარმოებას;

ფ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის აქტუალურ საკითხებთან დაკავშირებული კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზებას თსას-ის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის;

ქ) სამეცნიერო საბჭოს დადგენილებებისა და თსას-ის რექტორის სამართლებრივი აქტების შესრულების უზრუნველყოფას;

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

ყ) 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 სამტატო განრიგით, ხოლო თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსას-ის რექტორის ბრძანების საფუძველზე თანამშრომელთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

#### **მუხლი 5. 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 და პასუხისმგებელია ამ სტრუქტურული ერთეულზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების ჯეროვან შესრულებაზე;

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

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

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

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

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

ი) ასრულებს თსას-ის რექტორის სხვა მითითებებსა და დავალებებს.