ვებგვერდი, 08/05/2017
სარეგისტრაციო კოდი
430030000.22.022.017331

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №77/ნ
2017 წლის 5 მაისი ქ. თბილისი

„საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

შეტანილ იქნეს ცვლილება „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებაში (სსმ III, 01.10.2010 წ., №126, მუხ. 1840) და ბრძანების:

1. მე-2 პუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 2^1 პუნქტი:

„2^1. დამტკიცდეს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ამ ბრძანების დანართი №3-ის შესაბამისად.“.

2. პირველი პუნქტით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების“ (დანართი №1):

ა) მე-2 მუხლის:

ა.ა) მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებისა და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ეხება:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამებს;

ბ) მატერიალურ რესურსებს;

გ) ადამიანურ რესურსებს.“;

ა.ბ) მე-4 პუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 4^1 პუნქტი:

„4^1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები ეხება:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მისიას და სტრატეგიულ განვითარებას;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ორგანიზაციულ სტრუქტურას და მართვას;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამებს;

დ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პერსონალს;

ე) სტუდენტებს და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებებს;

ვ) კვლევას, განვითარებას ან/და სხვა შემოქმედებით საქმიანობას;

ზ) მატერიალურ, საინფორმაციო და ფინანსურ რესურსებს.“;

ა.გ) მე-5 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5. ავტორიზაცია არის განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმი, რომელსაც ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი). ავტორიზაციის მიზანია დაწესებულების ინსტიტუციური შეფასება და მისი ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა. საავტორიზაციო შეფასება ხორციელდება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ და ეფუძნება დაწესებულების თვითშეფასებითა და საავტორიზაციო ვიზიტის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზს.“;

ბ) მე-9 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 9. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები განისაზღვრება ამ ბრძანების დანართი №3-ით.“;

გ) მე-10 და მე-11 მუხლები ამოღებულ იქნეს;

დ) მე-14 – მე-19 მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 14. ავტორიზაციის პროცესი

1. ავტორიზაციის პროცესი მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

ა) საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენა;

ბ) საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობა;

გ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნა;

დ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ ავტორიზაციის თვითშეფასების ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის წინასწარი შესწავლა და ვიზიტის დღის წესრიგის შემუშავება;

ე) საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელება;

ვ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის შედგენა და ცენტრში წარდგენა;

ზ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის დაწესებულებისთვის გაცნობა;

თ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე დაწესებულების არგუმენტირებული პოზიციის ცენტრში წარდგენა დასკვნის პროექტში ასახულ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით;

ი) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დასკვნის საბოლოო სახით ჩამოყალიბება და ცენტრში წარდგენა;

კ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის დაწესებულებისთვის გაცნობა;

ლ) საავტორიზაციო განაცხადის, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნისა და ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე დაწესებულების მიერ ცენტრისთვის

წარდგენილი არგუმენტირებული პოზიციის შესაბამისი ავტორიზაციის საბჭოს წევრებისთვის გაგზავნა;

მ) ავტორიზაციის საკითხზე ზეპირი მოსმენის გამართვა და შესაბამისი ავტორიზაციის საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღება;

ნ) დასაბუთებული გადაწყვეტილების ცენტრის მიერ გამოქვეყნება.

2. ავტორიზაციის შესახებ ან ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობიდან 180 კალენდარული დღის განმავლობაში.

3. ავტორიზაციის პროცესი შესაძლებელია განხორციელდეს ხარისხის მართვის ელექტრონული სისტემის საშუალებით, რომლის მართვისა და გამოყენების წესი მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 15. საავტორიზაციო განაცხადი

1. საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების მიზნით ცენტრში წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადს უნდა დაერთოს:

ა) სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებული ფორმა და მასზე დასართავი დოკუმენტაცია;

ბ) ავტორიზაციის განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

2. საგანმანათლებლო დაწესებულებამ, ყოველი მომდევნო ავტორიზაციისას, საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის უწყვეტობის მიზნით ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენისას უნდა გაითვალისწინოს ამ დებულების მე-14 მუხლის მე-2 პუნქტითა და მე-17 მუხლით დადგენილი ვადები.

მუხლი 16. თვითშეფასება

1. თვითშეფასების მიზანია ავტორიზაციის მისაღებად დაწესებულების მზაობის შეფასება.

2. თვითშეფასება ხდება ავტორიზაციის სტანდარტების შესაბამისად.

3. თვითშეფასების შედეგები აისახება თვითშეფასების ფორმაში.

4. თვითშეფასების ფორმა მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, რომელიც ქვეყნდება საჯაროდ.

მუხლი 17. ავტორიზაციის მაძიებლად ცნობა

1. ცენტრი 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს საავტორიზაციო განაცხადზე თანდართული დოკუმენტაციის შესაბამისობას ამ დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებთან.

2. თუ განმცხადებელი ცენტრს არ წარუდგენს ამ დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე დოკუმენტს, ცენტრი განმცხადებელს განუსაზღვრავს არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 15 სამუშაო დღის ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოსწორების შემთხვევაში, ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობის შესახებ, ხოლო

ამავე ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში – ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ.

4. ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი დაწესებულების საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლად ცნობის შესახებ გამოიცემა განაცხადის წარმოდგენიდან ან ხარვეზის გამოსწორებიდან არაუგვიანეს 20 კალენდარული დღის ვადაში.

5. თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი მაძიებლად ცნობის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში არ გადაიხდის ავტორიზაციის საფასურს, ცენტრი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 18. ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსი

1. ავტორიზაციის ექსპერტი არ შეიძლება იყოს საჯარო მოხელე, ასევე არ შეიძლება იყოს ცენტრის თანამშრომელი, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი ცენტრში დასაქმებულია 3 თვეზე ნაკლები ვადით კონკრეტული მოცულობის საექსპერტო სამუშაოს შესასრულებლად.

2. ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსის შემადგენლობაში წარმოდგენილნი უნდა იყვნენ გამოცდილების ფართო სპექტრის მქონე ექსპერტები დაწესებულების სტატუსისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით.

3. ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსი იყოფა ზოგადსაგანმანათლებლო, პროფესიული საგანმანათლებლო და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ექსპერტებად.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესი მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 19. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნა

1. ავტორიზაციის საფასურის გადახდიდან 30 კალენდარული დღის განმავლობაში ცენტრი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის გათვალისწინებით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელ დაწესებულებაში ვიზიტის შესახებ.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის შემთხვევაში ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობაში შედიან ექსპერტთა კორპუსის წევრები - სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალი და სტუდენტი, ასევე შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ დამსაქმებლები და სხვა შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირები.

3. ამ დებულების მე-13 მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი შედგება პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ექსპერტ(ებ)ისაგან, ამასთან ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფში შედის ზოგადსაგანმანათლებლო ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ექსპერტიც.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს ხელმძღვანელობს ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე.

5. ავტორიზაციის ექსპერტი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება, თუ მას აქვს ინტერესთა კონფლიქტი ავტორიზაციის მაძიებელ იმ დაწესებულებასთან, რომელშიც უნდა განახორციელოს ვიზიტი.

6. ავტორიზაციის მაძიებელი დაწესებულება უფლებამოსილია, ცენტრში წარადგინოს ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილება ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში.

7. დაწესებულება ვალდებულია დაასაბუთოს ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილება. აცილების საფუძველი შეიძლება გახდეს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარის ან/და წევრის ინტერესთა კონფლიქტი.

8. ამ დებულების მიზნებისთვის ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესით და/ან საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოებების არსებობა.

9. ცენტრი აცილების განცხადებას განიხილავს 3 სამუშაო დღის ვადაში. აცილების განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში ცენტრი იღებს გადაწყვეტილებას ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობის ცვლილების შესახებ.

10. ავტორიზაციის ექსპერტის/ექსპერტების აცილების გაუთვალისწინებლობის შემთხვევაში ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი იმავე შემადგენლობით აგრძელებს საქმიანობას.

11. ვიზიტის ხანგრძლივობა და ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება ცენტრის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობისა და სპეციფიკის გათვალისწინებით, ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესის შესაბამისად.

12. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის საქმიანობის კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში ეფექტიანად წარმართვისა და შეფასების ერთიანი მიდგომის დაცვის მიზნით, ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის საქმიანობაზე დაკვირვება.“;

ე) მე-19 მუხლის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 19^1 მუხლი:

„მუხლი 19^1. საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებული ფორმის შეფასება

1. ცენტრი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თითოეულ წევრს ამ დებულების მე-19 მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გასვლიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში უგზავნის ამ დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ დოკუმენტაციას.

2. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე თვითშეფასების შევსებული ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის შესწავლისა და ავტორიზაციის სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით, უზრუნველყოფს ჯგუფის

წევრებს შორის მოვალეობების განაწილებას ექსპერტთა ჯგუფის წევრების კომპეტენციის გათვალისწინებით.

3. საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელებამდე ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი შეისწავლის თვითშეფასების შევსებულ ფორმასა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას, რომლის საფუძველზეც შეიმუშავებს ვიზიტის დღის წესრიგს და წინასწარ ათანხმებს მას ცენტრთან. ცენტრი ვიზიტის დღის წესრიგის შეთანხმების პროცესში ითვალისწინებს დაწესებულების არგუმენტირებულ მოსაზრებებს. ცენტრი უგზავნის დაწესებულებას დღის წესრიგის საბოლოო ვერსიას.“;

ვ) მე-20 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 20. საავტორიზაციო ვიზიტი

1. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე ვიზიტის დროს უზრუნველყოფს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრებს შორის მოვალეობების განაწილებას.

2. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრი მონაწილეობს ჯგუფის მუშაობაში, უზრუნველყოფს ავტორიზაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებას.

3. ავტორიზაციის ექსპერტი წინასწარ შეთანხმებული დღის წესრიგის მიხედვით ვალდებულია საავტორიზაციო ვიზიტის ფარგლებში შეისწავლოს ყველა საკითხი დასკვნის შესადგენად, მათ შორის, ჩაატაროს დაინტერესებულ პირებთან ინტერვიუირება, საჭიროების შემთხვევაში, გამოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია, მოახდინოს ვიზუალური დათვალიერება და საჭიროების შემთხვევაში, განახორციელოს დღის წესრიგით გაუთვალისწინებელი აქტივობები.

4. დაწესებულება უფლებამოსილია ამ დებულების მე-19 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაცნობიდან 5 კალენდარული დღის განმავლობაში, საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრში ერთჯერადად წარმოადგინოს დამატებითი დოკუმენტაცია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილებასთან დაკავშირებით. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდგომ დაუშვებელია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილება.

5. დაწესებულება ვალდებულია, ხელი შეუწყოს ავტორიზაციის ექსპერტებს საავტორიზაციო ვიზიტის განხორციელებასა და შესაბამისი დასკვნის მომზადებაში, წარუდგინოს მათ ავტორიზაციის მიზნებისათვის საჭირო დამატებითი დოკუმენტაცია და უზრუნველყოს ექსპერტთა ჯგუფის მიერ მოთხოვნილ პირებთან ინტერვიუირება.

6. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი ვიზიტის ბოლო დღეს ავტორიზაციის მაძიებელ დაწესებულებას წარუდგენს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ძირითად მიგნებებს.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფისათვის დაწესებულების მიერ მათი საქმიანობის განხორციელებაში ხელის შეშლის, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გასვლის შემდგომ საავტორიზაციო განაცხადსა და/ან მასზე თანდართულ დოკუმენტებში ცვლილების განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია, გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.“;

ზ) მე-20 მუხლის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 20^1 მუხლი:

„მუხლი 20[1]. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტანდარტებთან შესაბამისობა ფასდება სამდონიანი სკალის საშუალებით: „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“ და „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების თითოეულ სტანდარტთან შესაბამისობის შეფასება ეფუძნება შემდეგ მიდგომას:

ა) თუ სტანდარტის ყველა კომპონენტი შეფასებულია როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, სტანდარტი შეფასდება, როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“;

ბ) თუ სტანდარტის ერთ-ერთი კომპონენტი შეფასებულია როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“ და ყველა სხვა კომპონენტი – „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, სტანდარტი შეფასდება როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“;

გ) თუ სტანდარტის ერთზე მეტი კომპონენტი შეფასებულია როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, სტანდარტი შეფასდება როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“;

დ) თუ სტანდარტის ერთ-ერთი კომპონენტი შეფასებულია როგორც „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“ სტანდარტი შეფასდება როგორც „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“.

3. სტანდარტის კომპონენტი ფასდება, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, თუ ავტორიზაციის მაძიებელი ნაწილობრივ აკმაყოფილებს კომპონენტის მოთხოვნებს და გაწერილი აქვს შესაბამისი რესურსებით უზრუნველყოფილი სამოქმედო გეგმა.“;

თ) 21-ე-23-ე მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 21. დასკვნის მომზადება

1. თვითშეფასების შევსებული ფორმისა და მასზე თანდართული დოკუმენტაციის შესწავლისა და საავტორიზაციო ვიზიტის შედეგად დგება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტი და წარედგინება ცენტრს.

2. დასკვნის პროექტი აღწერს დაწესებულების შესაბამისობას ავტორიზაციის სტანდარტებთან.

3. ცენტრი ადგენს ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის ფორმალურ შესაბამისობას ამ დებულების მე-18 მუხლის მე-4 და ამ მუხლის მე-8 პუნქტებით გათვალისწინებულ ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან. შესაბამისობის დადგენის შემთხვევაში, დასკვნის პროექტი ეგზავნება დაწესებულებას.

4. საჭიროების შემთხვევაში, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის ფორმალური შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს უკან უბრუნდება დასკვნის პროექტი.

5. საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტის გაცნობიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში ცენტრში წერილობით წარადგენს არგუმენტირებულ პოზიციას დასკვნის პროექტში

მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომელიც ეგზავნება ექსპერტთა ჯგუფს და ავტორიზაციის შესაბამის საბჭოს.

6. ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადის გასვლიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, ექსპერტთა ჯგუფი აყალიბებს დასკვნას საბოლოო სახით და წარუდგენს ცენტრს.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას ცენტრი უგზავნის დაწესებულებას.

8. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის ფორმა და მისთვის დადგენილი მოთხოვნები მტკიცდება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 22. ზეპირი მოსმენა

1. ზოგადსაგანმანათლებლო, პროფესიული და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოები (შემდგომში – საბჭო) ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებენ საავტორიზაციო დოკუმენტაციის, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის, დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე წარდგენილი არგუმენტირებული პოზიციის შესწავლისა და ზეპირი მოსმენის გამართვის საფუძველზე.

2. საბჭოს სხდომას იწვევს საბჭოს თავმჯდომარე ან ცენტრის დირექტორი.

3. ზეპირი მოსმენის შესახებ დაინტერესებულ მხარეს ეცნობება ზეპირი მოსმენის გამართვამდე არანაკლებ 7 კალენდარული დღით ადრე. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებული მხარე უფლებამოსილია, მონაწილეობა მიიღოს ზეპირ მოსმენაში.

4. სხდომას უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში – მოადგილე, ხოლო საბჭოს თავმჯდომარისა და მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში – დამსწრეთა უმრავლესობით განსაზღვრული საბჭოს წევრი. საბჭოს მდივნის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს სხდომის თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.

5. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. ამ რაოდენობაში არ ჩაითვლება საბჭოს ის წევრი, რომელსაც განსახილველ საკითხთან მიმართებით აქვს თვითაცილება და/ან აცილება.

6. საბჭოს სხდომა საჯაროა. სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია, სხდომა დახურულად გამოაცხადოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

7. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის წევრები მონაწილეობენ ზეპირ მოსმენაში, ხოლო ცენტრის წარმომადგენლები ან/და სხვა დაინტერესებული პირები უფლებამოსილნი არიან მიიღონ მონაწილეობა საკითხის განხილვაში სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით.

8. საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ზეპირ მოსმენაში სხვა პირის მოწვევა.

9. სხდომის თავმჯდომარე ვალდებულია უზრუნველყოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა გამოკვლევა ზეპირ მოსმენაზე.

10. ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს განაცხადოს შუამდგომლობა საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა გამოკვლევასთან დაკავშირებით.

11. ზეპირ მოსმენაზე გადაწყვეტილების მიღებისას მხედველობაში არ მიიღება ავტორიზაციის მაძიებლის ის დოკუმენტი, რომელიც შემუშავდა საავტორიზაციო ვიზიტის შემდეგ.

12. საბჭოს სხდომის ოქმი ფორმდება საბჭოს სხდომის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში საბჭოს თავმჯდომარისა და საბჭოს მდივნის ხელმოწერებით. საბჭოს სხდომის ოქმის საფუძველზე გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

მუხლი 23. საბჭოს შემადგენლობა

1. თითოეული საბჭოს უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება ერთი წლით. საბჭოს წევრებს საქმიანობა აუნაზღაურდებათ (მიეცემათ ჰონორარი) ცენტრის საკუთარი შემოსავლებიდან. საბჭოს წევრის საქმიანობის ანაზღაურების (ჰონორარის გაცემის) წესი და ოდენობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. საბჭოს წევრებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

2. შესაბამისი საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების დროს, დარგის სპეციფიკიდან გამომდინარე, სათათბირო ხმის უფლებით შესაძლებელია მონაწილეობდეს საბჭოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული 2 პირი.

3. იმ შემთხვევაში, თუ ზოგადსაგანმანათლებლო ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების თაობაზე, გადაწყვეტილების მიღების პროცესში სათათბირო ხმის უფლებით შესაძლებელია ასევე მონაწილეობდეს საბჭოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული 2 პირი.

4. საბჭოს წევრს შეიძლება უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდეს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ინიციატივით, ან:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლისას;

გ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარების ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის შემთხვევაში, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) სხდომებზე სისტემატურად გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თუკი ეს აფერხებს საბჭოს საქმიანობას;

ე) ამ დებულების 23^1 მუხლით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის შემთხვევაში;

ვ) სამინისტროს წარდგინების საფუძველზე.

5. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა დასტურდება საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში საქართველოს პრემიერ-მინისტრი სამინისტროს წარდგინებით ერთ თვეში

ნიშნავს ახალ წევრს უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით.“;

ი) 23-ე მუხლის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 23^1 მუხლი:

„მუხლი 23^1. საბჭოს საქმიანობის წესი და პრინციპები

1. საბჭოს წევრი საკუთარი ფუნქციების შესრულებისას უნდა იყოს დამოუკიდებელი, ობიექტური და მიუკერძოებელი.

2. საბჭოს წევრმა უნდა შეინარჩუნოს ნეიტრალურობა ნებისმიერ სიტუაციაში და არ უნდა მოექცეს დაინტერესებული მხარეების გავლენის ქვეშ, მათი სტატუსის მიუხედავად.

3. საბჭოს წევრმა არ უნდა გაასაჯაროოს და არ გამოიყენოს პირადი ინტერესისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული ინფორმაცია ან/და დოკუმენტაცია.

4. საბჭოს წევრი ორიენტირებული უნდა იყოს თანამშრომლობაზე და არ უნდა ცდილობდეს პრივილეგირებულ პოზიციაში თავის წარმოდგენას; საჯაროდ ეჭვქვეშ არ უნდა აყენებდეს ექსპერტის, საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლის, საბჭოს წევრისა და სააპელაციო საბჭოს წევრის კომპეტენტურობას, მიუხედავად იმისა, ეთანხმება თუ არა მათ პოზიციას.

5. საბჭოს წევრი ვალდებულია, დღის წესრიგის გაცნობიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში განაცხადოს დაწესებულებასთან არსებული ინტერესთა კონფლიქტისა და თვითაცილების შესახებ. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 92-ე მუხლით დადგენილი გარემოების არსებობა.

6. საბჭოს მუშაობის ორგანიზაციულ-ფინანსურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს შესაბამისი საბჭოს სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო), რომლის ფუნქციასაც ასრულებს ცენტრი. სამდივნოს შემადგენლობა განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

7. სამდივნო საბჭოს წევრებს ზეპირი მოსმენის გამართვამდე 10 კალენდარული დღით ადრე უგზავნის სხდომის დღის წესრიგსა და შემდეგ დოკუმენტაციას:

ა) ავტორიზაციის მაძიებლის თვითშეფასების შევსებულ ფორმასა და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას;

ბ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას;

გ) ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე ავტორიზაციის მაძიებლის მიერ წარდგენილ არგუმენტირებულ პოზიციას.

8. ზეპირი მოსმენის გამართვამდე, განსახილველ საკითხზე არსებითი მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოების სრულყოფილად შესწავლისა და შეფასების მიზნით, საბჭოს თითოეული წევრი ვალდებულია წინასწარ შეისწავლოს ამ მუხლის მე-7 პუნქტით განსაზღვრული დოკუმენტაცია. საბჭოს წევრი უფლებამოსილია, განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტაცია და მისი შესწავლის მიზნით საბჭო უფლებამოსილია გადადოს საკითხის განხილვა ადმინისტრაციული წარმოების დარჩენილი ვადების გათვალისწინებით.“;

კ) 24-ე და 25-ე მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 24. ავტორიზაციასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებები

1. საბჭო იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) ავტორიზაციის შესახებ;

ბ) ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ;

გ) ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

2. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, საბჭო უფლებამოსილია ავტორიზაციის მაძიებელ დაწესებულებას მისცეს რეკომენდაციები.

4. საბჭოს წევრი არ არის უფლებამოსილი თავი შეიკავოს ხმის მიცემისგან.

5. საბჭო ვალდებულია დაასაბუთოს მის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება.

6. გადაწყვეტილება მიღებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში ქვეყნდება ცენტრის ვებგვერდზე. გადაწყვეტილების გამოქვეყნებასთან ერთად ცენტრის ვებგვერდზე ქვეყნდება ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა.

7. საბჭო უფლებამოსილია, დასაბუთებული არგუმენტაციის შემთხვევაში განსაზღვროს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებების ძალაში შესვლის თარიღი.

მუხლი 25. გადაწყვეტილება ავტორიზაციისა და ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ

1. საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას ავტორიზაციის შესახებ, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მაძიებელი აკმაყოფილებს ყველა სტანდარტს.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში თითოეული სტანდარტი დაკმაყოფილებულად ითვლება, თუ საბჭო მიიჩნევს, რომ სტანდარტი ამ დებულების 20^1 მუხლით გათვალისწინებული სამდონიანი სკალის მიხედვით „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“ ან „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“.

3. ავტორიზაციის ვადა 6 წელია.

4. ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში შესაბამისი საბჭო დაწესებულებას განუსაზღვრავს მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას ავტორიზაციის ვადის განმავლობაში.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, შესაბამისი საბჭო დაწესებულებას განუსაზღვრავს პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრულ რაოდენობას თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით, აგრეთვე, პროგრამის განხორციელების ადგილს.

6. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შემთხვევაში, თუ ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას საბჭოს მიერ ერთ-ერთი სტანდარტი მიჩნეულ იქნა, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, საბჭო მიმართავს ცენტრს დაწესებულებაში მონიტორინგის განხორციელების შესახებ შუამდგომლობით, რაც აისახება საბჭოს სხდომის ოქმში.

7. ავტორიზაციაზე უარის თქმის შესახებ ან ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება იმ შემთხვევაში, თუ დაწესებულება ვერ აკმაყოფილებს ავტორიზაციის ერთ-ერთ სტანდარტს.“;

ლ) 26-ე მუხლი ამოღებულ იქნეს;

მ) 27-ე მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის 27^1 მუხლი:

„მუხლი 27^1. ავტორიზაციის თავისებურებები

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების – უნივერსიტეტის სტატუსის მაძიებელი ვალდებულია ავტორიზაციის მიღებიდან 6 თვის ვადაში ცენტრში წარადგინოს საავრედიტაციო განაცხადი მინიმუმ ერთი სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიზნით. იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტი ამ ვადაში არ წარადგენს ცენტრში საავრედიტაციო განაცხადს ან ვერ მიიღებს აკრედიტაციას ვერცერთ სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საბჭო ცენტრის ინიციატივით განიხილავს აღნიშნული დაწესებულების ავტორიზაციის გაუქმების საკითხს. ეს წესი არ ვრცელდება უნივერსიტეტზე, რომელიც ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენისას ახორციელებს სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამას.

2. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების - სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიზაციის მაძიებელს საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული აქვს, რომ ავტორიზაციის მოპოვების შემთხვევაში განახორციელებს მხოლოდ იმ მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს, რომლისთვისაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სავალდებულოა აკრედიტაციის გავლა, იგი ვალდებულია ავტორიზაციის მიღებიდან 6 თვის ვადაში ცენტრში წარადგინოს საავრედიტაციო განაცხადი მინიმუმ ერთი მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიზნით. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ამ ვადაში არ წარადგენს ცენტრში საავრედიტაციო განაცხადს ან ვერ მიიღებს აკრედიტაციას მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საბჭო ცენტრის ინიციატივით განიხილავს აღნიშნული დაწესებულების ავტორიზაციის გაუქმების საკითხს. ეს წესი არ ვრცელდება სასწავლო უნივერსიტეტზე, რომელიც ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარმოდგენისას ახორციელებს ამ პუნქტით გათვალისწინებულ პროგრამას.

3. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის მაძიებელს საავტორიზაციო განაცხადში მითითებული აქვს, რომ ავტორიზაციის მოპოვების შემთხვევაში განახორციელებს მხოლოდ იმ ბაკალავრიატის და/ან მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს, რომლისთვისაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სავალდებულოა აკრედიტაციის გავლა, იგი ვალდებულია ავტორიზაციის მიღებიდან 6 თვის ვადაში ცენტრში წარადგინოს საავრედიტაციო განაცხადი მინიმუმ ერთი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიზნით. იმ შემთხვევაში, თუ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ამ ვადაში არ წარადგენს ცენტრში საავრედიტაციო განაცხადს ან ვერ მიიღებს აკრედიტაციას ვერცერთ საგანმანათლებლო პროგრამაზე, საბჭო ცენტრის ინიციატივით განიხილავს აღნიშნული დაწესებულების ავტორიზაციის გაუქმების საკითხს. ეს წესი არ ვრცელდება უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაზე, რომელიც ცენტრში საავტორიზაციო განაცხადის წარმოდგენისას ახორციელებს ამ პუნქტით გათვალისწინებულ რომელიმე პროგრამას.“;

ნ) VIII თავის სათაური ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:

„ავტორიზაციის პირობების შემოწმება“;

ო) 30-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 30. თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენა

1. ავტორიზაციის პირობების შემოწმების მიზნით, საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს ყოველწლიურად წარუდგინოს თვითშეფასების ანგარიში ელექტრონული ფორმით, შემდეგი ვადების დაცვით:

ა) ზოგადსაგანმანათლებლო და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების შემთხვევაში – პირველი ივნისიდან 31 ივლისის ჩათვლით;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შემთხვევაში – 15 ივლისიდან 15 სექტემბრის ჩათვლით;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს ან სურს დამატებით განახორციელოს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების წლიურ ანგარიშს ცენტრში წარადგენს პირველი ივნისიდან 31 ივლისის ჩათვლით.

2. თვითშეფასების ანგარიშის ფორმას ამტკიცებს ცენტრის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.“;

პ) 30^1 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 30^1. თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენის გზით საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების წესი

1. საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია, ცენტრში თვითშეფასების ანგარიშის წარდგენით დაიმატოს საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები, გარდა რეგულირებადი, მასწავლებლის მომზადების, ქართულ ენაში მომზადების და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამებისა.

2. საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია, ცენტრში წარადგინოს საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები, სილაბუსები/მოდულები და ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალსა და შესაბამის რესურსებთან დაკავშირებით.

3. საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი.

4. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო პროგრამა შეესაბამება ავტორიზაციის სტანდარტებს, შესაბამისი საბჭო სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით იღებს გადაწყვეტილებას საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების შესახებ, ამ დებულებით გათვალისწინებული წესით.“;

ჟ) 30^1 მუხლის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 30^2 მუხლი:

„მუხლი 30^2. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ საავტორიზაციო პერიოდში განხორციელებული ცვლილებები

1. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ სასწავლო ფართის ან მისამართის ცვლილების შემთხვევაში დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყებამდე 30 კალენდარული დღით ადრე, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული შემთხვევებისა, რა დროსაც დაწესებულება ვალდებულია შეცვლილ ფართში/მისამართზე საქმიანობის განხორციელების დაწყების შესახებ ცენტრს აცნობოს დაუყოვნებლივ და წარუდგინოს ფართის მართლზომიერ მფლობელობაში არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

2. იმ შემთხვევაში, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის მინიჭების მომენტიდან მასწავლებლების/პროფესიული განათლების მასწავლებლების/აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის საერთო რაოდენობის ცვლილებამ მიაღწია 10%-ს, დაწესებულება ვალდებულია ცვლილებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით აცნობოს ცენტრს აღნიშნულის შესახებ.

3. საგანმანათლებლო პროგრამის, გარდა აკრედიტებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა, სწავლის შედეგების ცვლილების შემთხვევაში საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია ცენტრს წერილობით აცნობოს ცვლილების განხორციელებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში და წარუდგინოს საგანმანათლებლო პროგრამა, ასევე ცვლილებების განხორციელების შესახებ გამოცემული აქტი.

4. ამ მუხლის პირველი-მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებული ცვლილებების განხორციელების შემთხვევაში, ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს ავტორიზაციის პირობების შემოწმება მონიტორინგის გზით.“;

რ) 31-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 31. ავტორიზაციის პირობების შემოწმება მონიტორინგის გზით

1. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმება ხორციელდება ცენტრის ინიციატივით ან საბჭოს შუამდგომლობით გეგმური და/ან არაგეგმური მონიტორინგის გზით.

2. ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების მიზნით, ცენტრი უფლებამოსილია დაწესებულებისგან გამოითხოვოს შესაბამისი დოკუმენტაცია და/ან გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და/ან დაწესებულებაში მონიტორინგის ვიზიტის შესახებ.

3. მონიტორინგის ვიზიტის შემთხვევაში, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და დაწესებულებაში მონიტორინგის ვიზიტის შესახებ დაწესებულებას წარედგინება უშუალოდ ვიზიტის დაწყების წინ.

4. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნის შემთხვევაში, მონიტორინგის შედეგად დგება ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა, რომელიც ცენტრის მიერ ეგზავნება დაწესებულებას.

5. მონიტორინგის შედეგად, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის საფუძველზე, შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ, თუ საგანმანათლებლო დაწესებულება არღვევს ავტორიზაციის სტანდარტს ან საგანმანათლებლო სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის ნორმებს საგანმანათლებლო დაწესებულების მოსწავლის, პროფესიული სტუდენტის ან სტუდენტის სტატუსის წარმოშობასთან, შეჩერებასთან ან შეწყვეტასთან დაკავშირებით.

6. დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია, საგანმანათლებლო დაწესებულებას ხარვეზის გამოსასწორებლად განუსაზღვროს არაუმეტეს 60 დღის ვადა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ აშკარაა, რომ ამას შედეგი არ მოჰყვება.

7. ამ მუხლის მე-6 პუნქტით განსაზღვრულ ვადაში დაწესებულების მიერ შესაბამისი ხარვეზების გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ავტორიზაციის გაუქმების შესახებ.

8. საბჭოს გადაწყვეტილება მიიღება საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ავტორიზაციის პირობების შესრულების შემოწმების შესახებ ცენტრის დირექტორის ბრძანების გამოცემიდან 90 კალენდარული დღის განმავლობაში.“;

ს) 32-ე მუხლი ამოღებულ იქნეს;

ტ) 33[1] მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 33[1]. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრა

1. მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა და სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის განსაზღვრის საფუძველია საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ცენტრში წარდგენილ საავტორიზაციო განაცხადში ან მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის შესახებ განაცხადში მითითებული ადგილების რაოდენობა.

2. საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განაცხადში მითითებული მოსწავლეების/პროფესიული სტუდენტების/სტუდენტების ზღვრული რაოდენობა უნდა ეფუძნებოდეს დაწესებულების სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიას, რომელიც ითვალისწინებს პროგრამების სპეციფიკასა და დაწესებულების რესურსებს.

3. შესაბამისი საბჭო განიხილავს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ განაცხადს და ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნისა და სხვა დაინტერესებული პირების მოსაზრებების გათვალისწინებით სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 3/4-ით იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას. საბჭო უფლებამოსილია დაეთანხმოს საგანმანათლებლო დაწესებულების მოთხოვნას ან შეამციროს მის მიერ მოთხოვნილი მოსწავლეთა/პროფესიულ სტუდენტთა/სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა. საბჭო ვალდებულია დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება.“;

უ) 34-ე მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. შესაბამისი საბჭო უფლებამოსილია, მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის გაზრდისას მხედველობაში მიიღოს დაწესებულების ის ფართი, რომელშიც ექსპერტთა ვიზიტის დროს მიმდინარეობდა სარემონტო სამუშაოები, ასევე სხვა მატერიალური რესურსის მფლობელობის დამადასტურებელი დოკუმენტები. თუ მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა ჩარიცხვის მომენტისთვის არ იარსებებს შესაბამისი გარემოებები, ამ გარემოებების გათვალისწინებით გამოტანილი გადაწყვეტილების მიღებამდე არსებული ადგილების რაოდენობის გადაჭარბება არის ავტორიზაციის გაუქმების საფუძველი ამ დებულების 33-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად.

4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში, საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია, პროფესიულ სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის ფარგლებში მოითხოვოს თითოეული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განსაზღვრული ადგილების რაოდენობის გაზრდა.“.

3. 2[1] პუნქტით გათვალისწინებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები (დანართი №3) ჩამოყალიბდეს ამ ბრძანების დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს განათლებისა და
მეცნიერების მინისტრი
ალექსანდრე ჯეჯელავა

დანართი

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების (შემდგომში – უსდ) ავტორიზაციის სტანდარტების მიზანია უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა და სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს უზრუნველყოფა.

უსდ-ის ავტორიზაციის სტანდარტები შეესაბამება საქართველოს უმაღლესი განათლების მიზნებისა და ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცის მოთხოვნებს. სტანდარტები ითვალისწინებს დაწესებულების სრულფასოვან შეფასებას, რაც გულისხმობს უსდ-ის რესურსების, რეგულაციების, განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი საქმიანობის, მიღწეული შედეგების და მისაღწევი შედეგებისათვის შესაძლებლობების (შესაბამისი დაგეგმილი აქტივობები, მათი შესრულების მექანიზმები და გამოყოფილი რესურსები) შეფასებას.

1. უსდ-ის მისია და სტრატეგიული განვითარება		
უსდ-ის მისია განსაზღვრავს მის როლსა და ადგილს უმაღლესი განათლების სივრცესა და საზოგადოებაში. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრატეგიული განვითარების მიმართულებები შეესაბამება დაწესებულების მისიას, ეფუძნება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიზნებს და ასახავს მათი მიღწევის საშუალებებს.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები
1.1 უსდ-ის მისია		
უსდ-ის მისია ითვალისწინებს საქართველოსა და ევროპის უმაღლესი განათლების ძირითად მიზნებს, განსაზღვრავს მის როლსა და ადგილს უმაღლეს საგანმანათლებლო სივრცესა და საზოგადოებაში,	• მისიაში გაცხადებულია უსდ-ის როლი ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე; • უსდ-ის მისია ითვალისწინებს უმაღლესი განათლების როლს დემოკრატიული საზოგადოების აქტიური წევრის მომზადებაში, ცოდნის შექმნასა და გაზიარებაში, სტუდენტების პიროვნული განვითარების ხელშეწყობასა	• უსდ-ის მისია; • ინტერვიუს შედეგები.

ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე.	და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფაში; • მისია განსაზღვრავს უსდ-ის მახასიათებლებს მისი სახისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების (პროფილი) შესაბამისად; • მისია გაზიარებულია უსდ-ის საზოგადოების მიერ.	
1.2 სტრატეგიული განვითარება		
უსდ-ის აქვს სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი) და სამოქმედო გეგმა (სამწლიანი).	• უსდ-ის სტრატეგია უზრუნველყოფს დაწესებულების მიზნების მიღწევას; • უსდ-ის მიზნები გამომდინარეობს მისი მისიიდან, მისი საქმიანობის პრიორიტეტებიდან, არის მიღწევადი, დროში გაწერილი და მათი განხორციელების შედეგები გაზომვადია; • უსდ განსაზღვრავს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიას, რომლითაც ხელმძღვანელობს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავებისას; • სტრატეგიული დაგეგმარება თანამონაწილეობითი პროცესია და მასში ჩართულნი არიან უსდ-ის პერსონალი, სტუდენტები, დამსაქმებლები და უსდ-ის მიერ განსაზღვრული სხვა დაინტერესებული მხარეები; • სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმები მოიცავს უსდ-ს ფუნქციონირებისთვის აუცილებელ ყველა ასპექტს, მათ შორის, ინსტიტუციურ განვითარებას, ხარისხის უზრუნველყოფას, საგანმანათლებლო პროგრამების დაგემვასა და განხორციელებას, სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვას, კვლევებს/სახელოვნებო-შემო	• სტრატეგიული განვითარების გეგმა (შვიდწლიანი) და სამოქმედო გეგმა (სამწლიანი); • სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგია; • ინტერვიუს შედეგები.

	ქმედებით საქმიანობას, ადამიანურ და მატერიალურ რესურსებს, სტუდენტურ სერვისებს, ინფრასტრუქტურასა და სხვა; • სამოქმედო გეგმაში ნათლად არის ჩამოყალიბებული განსახორციელებელი აქტივობები, განსაზღვრულია განხორციელების ვადები, შესრულების კრიტერიუმები და მის შესასრულებლად საჭირო რესურსები (მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური).	
უსდ-ს წვლილი შეაქვს საზოგადოების განვითარებაში, უზიარებს საზოგადოებას ინსტიტუციაში დაგროვილ ცოდნას, ხელს უწყობს მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლების პრინციპის განხორციელებას.	უსდ-ს წვლილი შეაქვს საზოგადოების განვითარებასა და ცოდნის გაზიარებაში, რისთვისაც გეგმავს და ახორციელებს სხვადასხვა აქტივობებს, როგორებიცაა: სოციალური, კულტურული, ეკონომიკური, გარემოსდაცვითი და სხვა პროგრამები და ღონისძიებები, უსდ-ის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მონაწილეობა საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი თემების განხილვაში, საექსპერტო და საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა, კვლევების ჩატარება სხვადასხვა ინსტიტუციისთვის და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშემწყობი ღონისძიებები.	• დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული გამოკითხვების შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები
უსდ ახორციელებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების შეფასებას და სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.	უსდ შიდა რეგულაციებისა და პროცედურების შესაბამისად ახორციელებს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგს და, საჭიროების შემთხვევაში, სათანადოდ რეაგირებს შეფასების შედეგებზე.	• შესრულების მონიტორინგის მექანიზმები; • შეფასების შედეგებზე რეაგირება.
2. უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა		
უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა ითვალისწინებს საგანმანათლებლო სივრცეში არსებულ საუკეთესო პრაქტიკას, რაც გულისხმობს მართვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტურ გამოყენებას მართვის პროცესში. აღნიშნული მიდგომა უზრუნველყოფს სტრატეგიული გეგმის განხორციელებას, ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციის ინტეგრირებას მართვის პროცესში და ხელს უწყობს დაწესებულებაში კეთილსინდისიერებისა და ეთიკური პრინციპების		

დამკვიდრებას.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები
2.1 ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა		
უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს უსდ-ის მიზნებისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებას.	• უსდ-ის ორგანიზაციული სტრუქტურა უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული საქმიანობის ეფექტურად განხორციელებასა და უსდ-ის მიზნების მიღწევას. • უსდ-ის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და პასუხისმგებლობა ნათლად არის ჩამოყალიბებული და გამიჯნული, სტრუქტურული ერთეულები ეფექტურად და კოორდინირებულად ახორციელებენ თავიანთ ფუნქციებს.	• უსდ-ის სტრუქტურა; • უსდ-ის სტრუქტურული ერთეულობის ფუნქციები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ის მართვის ორგანოებში არჩევის/დანიშვნის პროცედურა არის გამჭვირვალე, სამართლიანი და კანონთან შესაბამისი.	• უსდ უზრუნველყოფს, რომ მართვის ორგანოებში არჩევა/დანიშვნა მოხდეს წინასწარ განსაზღვრული მოთხოვნების მიხედვით, საჭიროების შემთხვევაში, კანდიდატების მიერ წარმოდგენილი ხედვისა და გეგმის განხილვის საფუძველზე. • უსდ-ის მართვის ორგანოებში არჩევის/დანიშვნის პროცედურები დამტკიცებულია, არის გამჭვირვალე, სამართლიანი და კანონთან შესაბამისი.	• მართვის ორგანოებში არჩევის/ დანიშვნის წესი და პროცედურები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ის ხელმძღვანელობა/მართვის ორგანოები უზრუნველყოფს უსდ-ის საქმიანობის ეფექტურ მართვას.	• მართვის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილებები აკადემიურ, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საკითხებთან დაკავშირებით მიიღება დროულად და ეფექტურად; • უსდ-ის საქმისწარმოების წესი შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას; • უსდ-ის მართვაში გამოიყენება თანამედროვე ტექნოლოგიები, მათ შორის, ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემა; • უსდ უზრუნველყოფს	• საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების სისტემა; • უსდ-ის საქმისწარმოების წესი; • მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები და შეფასების სისტემა; • ინტერვიუს შედეგები.

	მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოებას.	
უსდ-ის ხელმძღვანელობა ხელს უწყობს საგანმანათლებლო დაწესებულების საერთაშორისო თანამშრომლობას და ინტერნაციონალიზაციის პროცესს.	• უსდ-ის ხელმძღვანელობა ხელს უწყობს დაწესებულების სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტებში ჩართულობას, როგორებიცაა: სტუდენტებისა და პერსონალის საერთაშორისო მობილობა, ერთობლივი პროგრამების/პროექტების შემუშავება/განხორციელება, საერთაშორისო კვლევებში ჩართულობა და სხვა; • უსდ ზრუნავს უცხოელი სტუდენტებისა და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მოზიდვაზე; • უსდ-ის ხელმძღვანელობა ზრუნავს ზემოაღნიშნული ღონისძიებების თანმიმდევრულად განხორციელებაზე და ინტერნაციონალიზაციის შედეგების უსდ-ის საქმიანობაში ეფექტურად გამოყენებაზე.	• საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის, მათ შორის, უცხოელი სტუდენტებისა და პერსონალის მოზიდვის მექანიზმები და მათი ეფექტურობის შეფასების ანალიზი; • შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტებისა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
2.2 ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები		
უსდ-ში ეფექტურად ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები. უსდ-ის ხელმძღვანელობა მუდმივად ზრუნავს ხარისხის უზრუნველყოფის ფუნქციის გაძლიერებაზე და ხელს უწყობს უსდ-ში ხარისხის კულტურის დამკვიდრებას.	• უსდ-ში შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელებაში ეფექტურად არის ჩართული ყველა რგოლი; • შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმის ეფექტურად განსახორციელებლად უსდ უზრუნველყოფს შესაბამისი ადამიანური, საინფორმაციო და მატერიალური რესურსის არსებობას; • ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტ შეფასებასა და განვითარებას;	• ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების სისტემა, რომელიც უზრუნველყოფს სათანადო მეთოდებისა და ინსტრუმენტების გამოყენებით სანდო და საჭირო ინფორმაციის გენერირებას; • შეფასების შედეგების გამოყენების პროცედურა და პრაქტიკა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა და სხვა პირთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	• უსდ-ის ხელმძღვანელობა შესაბამის გადაწყვეტილებებს იღებს ხარისხის შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით. შეფასების შედეგები გამოიყენება დაწესებულების საქმიანობის შემდგომი განვითარებისთვის. • უსდ-ს შემუშავებული აქვს პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე) საქმიანობის შეფასების სისტემა. • უსდ-ს შემუშავებული აქვს სტუდენტების აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის მექანიზმი და მონიტორინგის შედეგებს ითვალისწინებს სასწავლო პროცესის გასაუმჯობესებლად; • უსდ-ს შემუშავებული აქვს საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების და გაუმჯობესების მექანიზმები, რომელთა განხორციელებაშიც აქტიურად არიან ჩართულები როგორც აკადემიური/მოწვეული/სამეცნიერო პერსონალი და სტუდენტები, ასევე გარე დაინტერესებული მხარეები (დამსაქმებლები, კურსდამთავრებულები და სხვ.); • უსდ პერიოდულად ახდენს მის მიერ მიწოდებული სერვისებისა და რესურსების ხარისხის შეფასებას. შეფასების შედეგები გამოიყენება მათი შემდგომი განვითარებისთვის.	
უსდ-ს აქვს სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმი, რომელიც თითოეულ სტუდენტს მისცემს ხარისხიანი განათლების მიღების	• უსდ-ს აქვს სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმი, რომელსაც ახორციელებს განსაზღვრული მეთოდოლოგიის შესაბამისად; • სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგია	• სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმი, მეთოდოლოგია და სამიზნე ნიშნულები; • ინტერვიუს შედეგები.

შესაძლებლობას.	ითვალისწინებს უსდ-ის რესურსებს და უსდ-ის მიერ დადგენილ სათანადო ინდიკატორებსა და სამიზნე ნიშნულებს.	
2.3 ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვა		
უსდ-ში შემუშავებულია რეგულაციები და მექანიზმები, რომლებიც უზრუნველყოფს ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვას. აღნიშნული რეგულაციები საჯაროდ ხელმისაწვდომია.	• უსდ-ის სტუდენტებისა და პერსონალისთვის შემუშავებული აქვს ეთიკისა და ქცევის წესები და განსაზღვრული აქვს ამ წესების დარღვევაზე რეაგირების შესაბამისი პროცედურები; • უსდ-ის ადმინისტრაცია, შესაბამისი ღონისძიებების გატარებით, მუდმივად ზრუნავს ეთიკური და ქცევის ნორმების დაცვის ხელშეწყობასა და წახალისებაზე.	• ეთიკისა და ქცევის წესები; • დარღვევაზე რეაგირების პროცედურები; • განხორციელებული აქტივობები, რომლებიც მიმართულია ეთიკური და ქცევის ნორმების გაცნობისკენ და მათი დაცვის წახალისებისკენ; • შესაბამისი რეგულაციების ხელმისაწვდომობა; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ს დანერგილი აქვს პლაგიატის აღმოჩენისა და თავიდან აცილების მექანიზმები.	• უსდ სათანადო რეგულაციებით, მექანიზმებით, საინფორმაციო კამპანიით და სხვა საშუალებებით ხელს უწყობს პლაგიატის თავიდან აცილებას, ავლენს პლაგიატის ფაქტებს. • უსდ-ის შესაბამისი რეგულაციები ითვალისწინებს პლაგიატის შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების მექანიზმებს.	• პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების, პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების პროცედურები და მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ იცავს აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს.	• უსდ-ის შესაბამის მარეგულირებელ აქტ(ებ)ში დეკლარირებული აქვს აკადემიური თავისუფლების პრინციპების დაცვა; • უსდ-ის საზოგადოება (პერსონალი და სტუდენტები) იცნობს და იზიარებს აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს.	• უსდ-ის მარეგულირებელი აქტ(ებ)ი; • შესაბამისი რეგულაციების ხელმისაწვდომობა; • ინტერვიუს შედეგები.
3. საგანმანათლებლო პროგრამები		
უსდ-ს აქვს პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარებისა და გაუქმების პროცედურები. პროგრამის სწავლის შედეგები ნათლად არის ჩამოყალიბებული და შესაბამისობაშია ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოსთან. პროგრამა უზრუნველყოფს დასახული მიზნებისა და მოსალოდნელი სწავლის შედეგების მიღწევას.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
3.1 საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და განვითარება		

უსდ-ს აქვს საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელებისა და განვითარების პოლიტიკა.	• უსდ-ს აქვს საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია; • პროგრამის დაგეგმვა, შემუშავება და განვითარება ურთიერთანამშრომლობითი პროცესია და მასში მონაწილეობს ყველა ის მხარე (პერსონალი, სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები, პროფესიული ასოციაციები), რომელიც უზრუნველყოფს ხარისხიანი და შრომის ბაზარზე ორიენტირებული, თანამედროვე საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნას; • უსდ საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელების, განვითარებისა და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას ითვალისწინებს შრომის ბაზრის მოთხოვნებს, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლების უკუკავშირს, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა გამოკითხვის შედეგებს, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგებს (პროგრამის სწავლის შედეგების მიხედვით), პროფესიულ ასოციაციებთან კონსულტაციებს, საუკეთესო ადგილობრივ და საერთაშორისო პრაქტიკას; • უსდ მუშაობს პროგრამების განახლებასა და განვითარებაზე და უზრუნველყოფს მათ შესაბამისობას მუდმივად ცვალებად გარემოსთან; • უსდ-ს მოქმედი კანონმდებლობის	• საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების მეთოდოლოგია; • შრომის ბაზრისა და დამსაქმებელთა მოთხოვნების ანალიზი; • სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა, დამსაქმებელთა გამოკითხვა და შედეგების ანალიზი; • კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი (მათ შორის, მიღებული კვალიფიკაციის შესაბამისად); • სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგის შედეგები; • პროგრამის დამტკიცების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების პროცედურები; • საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში, შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.

	შესაბამისად შემუშავებული აქვს პროგრამების დამტკიცების, მათში ცვლილების შეტანისა და გაუქმების წესი და პროცედურები; • პროგრამის შეცვლის/გაუქმების შემთხვევაში უსდ ითვალისწინებს სტუდენტთა კანონიერ ინტერესებს და სტუდენტს აძლევს პროგრამის შეუფერხებლად დასრულების შესაძლებლობას.	
3.2 საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი		
პროგრამის სწავლის შედეგები ნათლად არის ჩამოყალიბებული და შესაბამისობაშია უმაღლესი განათლების საფეხურის დონესთან და მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან.	• პროგრამის შემუშავებისას უსდ ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით და ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის სახელმძღვანელო პრინციპებით; • პროგრამის სწავლის შედეგები ნათლად არის ჩამოყალიბებული და შესაბამისობაშია უმაღლესი განათლების საფეხურის დონესთან და მისანიჭებელ კვალიფიკაციასთან; • მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ცალკეულ დარგში პროგრამის სწავლის შედეგები ეყრდნობა საკვალიფიკაციო ჩარჩოს საფუძველზე შემუშავებულ დარგობრივ მახასიათებლებს; • პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი უზრუნველყოფს მისი შემადგენელი ყველა კომპონენტის ლოგიკურ კავშირს და საშუალო აკადემიური მიღწევების მქონე სტუდენტის მიერ პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევას გონივრულ ვადაში; • პროგრამა უზრუნველყოფს სტუდენტების მიერ	• საგანმანათლებლო პროგრამა, სასწავლო კომპონენტის სილაბუსები; • სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის დაგეგმვის, განხორციელებისა და შეფასების წესი; • აკადემიური კალენდარი; • საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი; • ინფორმირების ალტერნატიული მექანიზმები, ასეთის არსებობის შემთხვევაში; • პროგრამის განსაზღვრულ ვადაში დასრულებისა და პროგრამიდან განთესვის მონიტორინგი; • ინტერვიუს შედეგები.

	საგანმანათლებლო პროგრამის არასავალდებულო კომპონენტების არჩევის შესაძლებლობას; • პროგრამის კომპონენტის მოცულობის განსაზღვრა ხდება მისი შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და დარგის სპეციფიკის გათვალისწინებით; • საგანმანათლებლო პროგრამაში გამოყენებული სწავლა-სწავლების მეთოდები ითვალისწინებს დარგის სპეციფიკას და უზრუნველყოფს პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას; • უსდ უზრუნველყოფს პროგრამების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი ემსახურება დაინტერესებული პირების ინფორმირებას უსდ-ის საგანმანათლებლო აქტივობების შესახებ. პროგრამის კატალოგი ახლდება პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესაბამისად. ის ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის და განთავსებულია უსდ-ის ვებგვერდზე.	
ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების მეშვეობით უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტების განსხვავებული მოთხოვნების, საჭიროებებისა და აკადემიური მომზადების გათვალისწინებას და მათ შეუფერხებელ ჩართულობას საგანმანათლებლო	ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტის განსხვავებული მოთხოვნების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებებისა და აკადემიური მომზადების გათვალისწინებით სწავლა-სწავლების, შეფასების სათანადო ფორმებისა და პირობების შეთავაზებას, ამასთან სასწავლო პროცესის ადაპტირებულ გარემოში განხორციელების შესაძლებლობას და, საჭიროების	• ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა და მისი შემუშავების მეთოდოლოგია; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

პროცესში.	შემთხვევაში, შესაბამისი ადამიანური რესურსით უზრუნველყოფას.	
3.3 სწავლის შედეგების შეფასება		
უსდ-ში მოქმედებს კანონმდებლობის შესაბამისი, სწავლის შედეგების ადეკვატური, გამჭვირვალე და სამართლიანი შეფასების სისტემა, რომელიც ხელს უწყობს სტუდენტების აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესებას.	• სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა ითვალისწინებს დარგის სპეციფიკას და მოიცავს შეფასების ადეკვატურ ფორმებს, კომპონენტებსა და მეთოდებს, რომლებიც საშუალებას იძლევა დადგინდეს, თუ რამდენად მიაღწიეს სტუდენტებმა საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტებით გათვალისწინებულ სწავლის შედეგებს; • შეფასების სისტემა და შეფასებასთან დაკავშირებით არსებული რეგულაციები ნათლად არის გაწერილი და შესაბამისობაშია საქართველოში მოქმედ სამართლებრივ აქტებთან; • სტუდენტის ცოდნის შეფასებისას გამოიყენება გამჭვირვალე კრიტერიუმები, რომლებიც უზრუნველყოფს სტუდენტის ინფორმირებულობას მიღწეული შედეგების, ნაკლოვანებებისა და გაუმჯობესების გზების შესახებ; • შეფასების სისტემა უზრუნველყოფს თანასწორ და სამართლიან მიდგომებს; • სტუდენტი ინფორმირებულია უსდ-ში მოქმედი შეფასების სისტემისა და შეფასებასთან დაკავშირებით მოქმედი რეგულაციების შესახებ; უსდ-ში არსებობს შეფასების გასაჩივრების ეფექტური	• სწავლის შედეგების შეფასების სისტემა და მათი ხელმისაწვდომობა დაინტერესებული მხარეებისთვის; • საგანმანათლებლო პროგრამა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	სისტემა.	
4. უსდ-ის პერსონალი		
უსდ უზრუნველყოფს, რომ დაწესებულებაში დასაქმებული პერსონალი (აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული/ ადმინისტრაციული/დამხმარე) იყოს მაღალკვალიფიციური, რათა მათ შეძლონ საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტურად წარმართვა და დაწესებულების სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული შედეგების მიღწევა. თავის მხრივ, ადმინისტრაცია მუდმივად ზრუნავს თავისი პერსონალის პროფესიულ განვითარებასა და სამუშაო პირობების გაუმჯობესებაზე.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
4.1. პერსონალის მართვა		
უსდ-ს განსაზღვრული აქვს პერსონალის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები, რაც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესის და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული სხვა აქტივობების განხორციელებას.	• უსდ-ს შემუშავებული აქვს პერსონალის განვითარებაზე ორიენტირებული მართვის პოლიტიკა, რომელიც მოიცავს: o პერსონალის მართვის ზოგად პრინციპებსა და წესებს; o პერსონალის სამსახურში მიღების (არჩევა/დანიშვნა) გამჭვირვალე და ობიექტურ პროცედურას, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიურ, სამეცნიერო, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის პოზიციებზე კვალიფიციური კადრების მოზიდვასა და	• პერსონალის მართვის პოლიტიკა, შესაბამისი რეგულაციები (მათ შორის, პერსონალის მოზიდვის, შერჩევის, დასაქმების და პროფესიული განვითარების მექანიზმები) და განხორციელების შედეგები; • პერსონალის მართვის პოლიტიკისა და რეგულაციების ხელმისაწვდომობა და მათ შესახებ დაინტერესებული პირების ინფორმირება; • პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგები და მათი გამოყენება პერსონალის მართვასა და განვითარებაში; • სტატისტიკური მაჩვენებლები პერსონალის შესახებ, მათ შორის: აკადემიურ, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე

	დასაქმებას; o აფილების[1] წესსა და პირობებს; o აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში მონაწილეობის პრინციპებს; o პერსონალის პროფესიული განვითარების მიდგომებსა და სტრატეგიას; o წინასწარ ჩამოყალიბებულ ანაზღაურებისა და წახალისების პრინციპებს, რომლებიც ითვალისწინებს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების შედეგებს; o პროცედურას, რომელიც უზრუნველყოფს ახალი თანამშრომლების ინტეგრაციას სამუშაო გარემოსთან და მათ ეფექტურ ჩართვას სამუშაო პროცესში; o ინფორმაციას დასაქმებული პერსონალის შესახებ (სტატისტიკური მაჩვენებლები სხვადასხვა ჭრილში). • უსდ პერსონალის მართვის პროცესში აქტიურად იყენებს პერსონალის შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგებს; • უსდ საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის მიზნით, პერსონალთან და მათ მიერ შესრულებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით, ადგენს სამიზნე ნიშნულებს და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.	პერსონალის რაოდენობა, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის განაწილება ასაკისა და სქესის მიხედვით, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის რაოდენობის თანაფარდობა ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობასთან; აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალისა რაოდენობის თანაფარდობა სტუდენტების რაოდენობასთან; ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტების რაოდენობის თანაფარდობა; პერსონალის შენარჩუნების მაჩვენებელი; • აფილირების წესისა და პირობების მარეგულირებელი დოკუმენტი/დოკუმენტები; • უსდ-ის მიერ დადგენილი სამიზნე ნიშნულები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ უზრუნველყოფს აკადემიური / სამეცნიერო / მოწვეული/ადმინისტ	• უსდ-ს აქვს განსაზღვრული აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული/ ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის პოზიციების	• სამუშაო აღწერილობები; • საკვალიფიკაციო მოთხოვნები; • პერსონალის პირადი საქმეები; • გამოცხადებულ ვაკანსიებზე შეტანილი განაცხადების რაოდენობა;

რაციული/დამხმარე პერსონალის პოზიციებზე სათანადო კვალიფიკაციის მქონე კადრების დასაქმებას.	შესაბამისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, სამუშაოს აღწერილობები და ფუნქციები; • პერსონალის კვალიფიკაცია შესაბამისობაშია მათ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან, მოქმედ კანონმდებლობასთან და ფუნქციებთან.	• ინტერვიუს შედეგები.
4.2 აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის დატვირთვა		
უსდ-ის აკადემიური/სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობა და დატვირთვა უსდ-ში განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების, /სამეცნიერო-კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობისა და სხვა მათზე დაკისრებული ფუნქციების ადეკვატურია.	• უსდ-ს გააჩნია აკადემიური პერსონალის სემესტრულად განახლებადი დატვირთვის სქემა, რომელიც მოიცავს სასწავლო და/ან სამეცნიერო-კვლევით და სხვა დატვირთვას მათზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობებიდან გამომდინარე; • აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის რაოდენობა და დატვირთვა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, კვლევითი და სხვა მათზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას (აღნიშნული სტანდარტის შეფასებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს აკადემიური პერსონალის დატვირთვა ყველა იმ უსდ-ში, სადაც მას უკავია აკადემიური ან სამეცნიერო თანამდებობა); • პროგრამის მდგრადობის უზრუნველსაყოფად, აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის დაგეგმვისას, თითოეულ პროგრამაზე უსდ ითვალისწინებს სტუდენტთა არსებულ და მისაღებ კონტინგენტს, პროგრამის სპეციფიკასა და საუკეთესო საერთაშორისო	• აკადემიური/სამეცნიერო/ მოწვეული პერსონალის დატვირთვის სქემა და აკადემიური თანამდებობის პირის ინდივიდუალური დატვირთვის მაჩვენებელი (რომელიც ითვალისწინებს პირის დატვირთვას სხვა უსდ-ებშიც); • პროგრამების მიხედვით აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგია; • აკადემიური/სამეცნიერო/ მოწვეული პერსონალის რაოდენობა პროგრამებთან და სტუდენტების რაოდენობასთან მიმართებით; • აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის თანაფარდობა მოწვეულ პერსონალთან მიმართებით; • აფილირებული აკადემიური პერსონალის თანაფარდობა მთლიან აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან; • აფილირებული აკადემიური პერსონალის თანაფარდობა სტუდენტების რაოდენობასთან; • უსდ-ის მიერ დადგენილი სამიზნე ნიშნულები; • ინტერვიუს შედეგები.

	პრაქტიკას; • თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, უსდ-სთან შეთანხმებით, განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ერთ უსდ-სთან; • უსდ თავისი საგანმანათლებლო და კვლევითის საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის მიზნით, ადგენს სამიზნე ნიშნულებს პერსონალთან მიმართებით და ზრუნავს მათ გაუმჯობესებაზე.	
5. სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები		
უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტზე ორიენტირებული გარემოს შექმნას და მათი უფლებების დაცვას; სთავაზობს სტუდენტებს შესაბამის სერვისებს, მათ შორის, დასაქმების ხელშეწყობის მექანიზმებს, უზრუნველყოფს სტუდენტების მაქსიმალურ ინფორმირებას, ახორციელებს მრავალფეროვან ღონისძიებებს და ხელს უწყობს სტუდენტების ჩართულობას ამ ღონისძიებებში. სტუდენტთა მხარდამჭერი ღონისძიებების გასაუმჯობესებლად უსდ ითვალისწინებს სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებს.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები
5.1. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, ცვლილებისა და განათლების აღიარების წესი და სტუდენტთა უფლებები		
უსდ-ს თითოეული საგანმანათლებლო საფეხურისათვის შემუშავებული აქვს სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭების, საგანმანათლებლო დოკუმენტის გაცემის, ასევე სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესები.	• სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭებისა და მიღებული განათლების აღიარების წესები გამჭვირვალე და სამართლიანია და შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას. ეს ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია სტუდენტებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის; • საგანმანათლებლო დაწესებულება, სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით, უზრუნველყოფს აღნიშნული პროცედურების ეფექტურად და დროულად წარმართვას.	• მარეგულირებელი დოკუმენტები; • ინფორმაციის საჯაროობა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი	• უსდ-სა და სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულება იცავს სტუდენტების უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს;	• უსდ-სა და სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები; • სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმი;

ინტერესების დაცვას.	• დაწესებულება ვალდებულია, გააცნოს და განუმარტოს სტუდენტებს ხელშეკრულებიდან გამომდინარე უფლებები და მოვალეობები; • დაწესებულებაში არსებობს მექანიზმი, რომელიც იცავს სტუდენტების უფლებებსა და კანონიერი ინტერესებს, იხილავს სტუდენტების საჩივრებს აკადემიური და ადმინისტრაციული ორგანოებისა და პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებით.	• უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
5.2. სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები		
სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად უსდ-ში მოქმედებს საკონსულტაციო მომსახურება.	• სტუდენტი იღებს სათანადო კონსულტაციასა და მხარდაჭერას სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად; • უსდ პასუხისმგებლობას იღებს, სტუდენტებს სწავლის დაწყებისთანავე მიაწოდოს ინფორმაცია არსებული კონსულტაციებისა და დახმარების შესახებ.	• დაგეგმილი და განხორციელებული საკონსულტაციო მომსახურებები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის სერვისი, სადაც სტუდენტები იღებენ შესაბამის კონსულტაციას და მხარდაჭერას დასაქმებასა და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით.	• უსდ-ში ფუნქციონირებს კარიერული მხარდაჭერის სერვისი, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული ორიენტაციისა და სხვა საინფორმაციო ღონისძიებების განხორციელებას დასაქმებასთან და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით; • უსდ უზრუნველყოფს პოტენციურ დამსაქმებლებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მოძიებას, მათთან თანამშრომლობას; • კარიერული მხარდაჭერის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული/ პირი ხელს უწყობს	• კარიერული მხარდაჭერის სერვისი; • განხორციელებული და დაგეგმილი ღონისძიებები (დასაქმების ფორუმები, სამუშაო შეხვედრები, თემატური კონფერენციები, სტუდენტებისთვის გაწეული ინდივიდუალური კონსულტაციები და სხვა.); • სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების დასაქმების მაჩვენებელი, მათ შორის, მინიჭებული კვალიფიკაციების მიხედვით; • განხორციელებული სტაჟირებისა და პრაქტიკის პროგრამები; • დამსაქმებლებთან თანამშრომლობა და შედეგები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	დამსაქმებელთა ჩართვას საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნასა და განხორციელებაში, საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი სტაჟირებისა და პრაქტიკის განხორციელებას; • უსდ ქმნის დამსაქმებლების ბაზას და მუდმივად აწვდის სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებს განახლებულ ინფორმაციას დასაქმების შესაძლებლობებთან/ვაკანსიებთან დაკავშირებით; • უსდ მუდმივად ატარებს კვლევას სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების შემდგომი აკადემიური და პროფესიული წინსვლის შესახებ.	
უსდ უზრუნველყოფს სტუდენტთა ინფორმირებას და მათ ჩართულობას სხვადასხვა საუნივერსიტეტო, ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებსა და ღონისძიებებში, ასევე ხელს უწყობს სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერას.	• უსდ ქმნის სტუდენტებისთვის საერთაშორისო მობილობისა და სხვადასხვა პროექტში მონაწილეობის შესაძლებლობებს, უზრუნველყოფს სტუდენტთა ინფორმირებას, მათ შორის, სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტებისა და უნივერსიტეტის გარეთ განხორციელებულ ღონისძიებებთან დაკავშირებით; • უსდ უზრუნველყოფს დამატებითი (კურიკულუმის გარეშე დაგეგმილი აქტივობების - სპორტული, ხელოვნების, შემეცნებითი აქტივობები) წახალისებასა და სტუდენტური ინიციატივების ხელშეწყობას, მხარდაჭერას.	• სტუდენტთა მონაწილეობის მაჩვენებელი სხვადასხვა პროექტში; • ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა; • განხორციელებული და დაგეგმილი სტუდენტური ინიციატივები/პროექტები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ს გააჩნია სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის, მათ შორის, ფინანსური მხარდაჭერის	• უსდ ითვალისწინებს სტუდენტის სოციალურ-ეკონომიკურ მდგომარეობას და ახორციელებს სხვადასხვა მხარდამჭერ ღონისძიებებს (მაგ., სტიპენდია, სწავლის	• სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის ინსტრუმენტები: • სტატისტიკური მონაცემების ანალიზი; • ინფორმაციის საჯაროობა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები;

მექანიზმები.	საფასურის გადახდის მოქნილი სქემა და სხვა შეღავათები). • უსდ-ს აქვს სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის გამჭვირვალე და ობიექტური მექანიზმები, რომელთა შესახებ ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია.	• ინტერვიუს შედეგები.
უსდ ისწრაფვის სტუდენტური კონტიგენტის ინტერნაციონალიზაციისკენ.	• უსდ-ში ფუნქციონირებს უცხოელი სტუდენტების მოზიდვისა და მათი ხელშეწყობის მექანიზმი. • უსდ ახორციელებს უცხოელი სტუდენტების ადგილობრივ გარემოში ინტეგრირებისკენ მიმართულ ღონისძიებებს და უზრუნველყოფს უცხოელი სტუდენტებისათვის არსებული სერვისების შესახებ და სხვა საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას.	• ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა; • უცხოელ სტუდენტთა მოზიდვის მექანიზმები; • უცხოელი სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომი სერვისები, საორიენტაციო შეხვედრები; • სტატისტიკური ინფორმაცია; • ინტერვიუს შედეგები.
6. კვლევა, განვითარება ან/და სხვა შემოქმედებითი საქმიანობა		
უსდ სახისა და დარგ(ებ)ის სპეციფიკის გათვალისწინებით, ზრუნავს საკუთარი კვლევითი ფუნქციის გაძლიერებაზე, უზრუნველყოფს კვლევების ხელშემწყობი პირობების შექმნასა და კვლევითი საქმიანობის ხარისხის ამაღლებას.		
აღწერილობა	**შეფასების კრიტერიუმი**	**ინდიკატორი/მტკიცებულებები**
6.1 კვლევითი საქმიანობა		
უსდ, სახისა და დარგის სპეციფიკიდან გამომდინარე, ახორციელებს კვლევით/ შემოქმედებით საქმიანობას.	• დაწესებულება ხელს უწყობს სწავლების, კვლევისა და ეკონომიკის ინტეგრირებას. ამ მიზნით უსდ თანამშრომლობს ეკონომიკურ აგენტებთან და ახორციელებდეს ისეთ საქმიანობას კვლევისა და განვითარების სფეროში, რომელიც მიზნად ისახავს ეკონომიკურ, ტექნოლოგიურ, ინდუსტრიულ და სხვა სახის ინოვაციურ განვითარებას; • დაწესებულება ახორციელებს ფუნდამენტურ და/ან გამოყენებით კვლევებს/შემოქმედებით საქმიანობას, რომელსაც წვლილი შეაქვს მეცნიერულ, სოციალურ, ეკონომიკურ, კულტურულ და ა.შ.	• უსდ-ს მისია; • უსდ-ის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო/შემოქმედებითი აქტივობა; • თანამშრომლობის მემორანდუმი ეკონომიკურ აგენტებთან და მათთან თანამშრომლობით დაგეგმილი, მიმდინარე და განხორციელებული კვლევითი პროექტები; • უნივერსიტეტთან მიმართებით: უნივერსიტეტის მისია და მისი, როგორც ფუნდამენტური და/ან გამოყენებითი კვლევების/შემოქმედებითი საქმიანობის ინსტიტუციის განვითარების სტრატეგია; • განხორციელებული, მიმდინარე და/ან დაგეგმილი სამეცნიერო -კვლევითი/ შემოქმედებითი საქმიანობის პროექტები; • შესაბამისი გამოცემები; • ინტერვიუს შედეგები.

	განვითარებაში რეგიონულ, ეროვნულ და/ან საერთაშორისო დონეზე; • დაწესებულებას აქვს მისი, როგორც კვლევების/სახელოვნებო-შემოქმედებითი საქმიანობის განმახორციელებელი ინსტიტუციის ჩამოყალიბებული ხედვა და მის საქმიანობაში წარმოდგენილია და/ან დაგეგმილია კომპლექსური კვლევითი/განვითარების/სახელოვნებო-შემოქმედებითი აქტივობები; • კვლევის შედეგები ინტეგრირებულია დაწესებულების სასწავლო საქმიანობაში.	
სადოქტორო კვლევების ხელმძღვანელობის ეფექტურობის უზრუნველყოფა.	• უნივერისტეტს აქვს მკაფიოდ ჩამოყალიბებული დოქტორანტის/მკვლევრის ხელმძღვანელის ფუნქციები; • აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის დატვირთვა უზრუნველყოფს სადოქტორო ნაშრომების/სახელოვნებო-შემოქმედებითი პროექტების ეფექტურ და ხარისხიან ხელმძღვანელობას, ნაშრომებისა და პროექტების მაღალ ხარისხს.	• აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის დატვირთვა და ფუნქციები; • ხელმძღვანელებისა და დოქტორანტების თანაფარდობა; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ს აქვს დარგის სპეციფიკის შესაბამისი სადისერტაციო ნაშრომის შეფასებისა და დაცვის საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები.	სადისერტაციო ნაშრომის შეფასებისა და დაცვის მაღალი სტანდარტი უზრუნველყოფილია საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურებით და ამ პროცესებში მაღალკვალიფიციური აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ჩართულობით.	• სადოქტორო ნაშრომების შეფასებისა და დაცვის მარეგულირებელი წესი; • საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები; • სადოქტორო ნაშრომების დაცვის მაჩვენებელი; • ინტერვიუს შედეგები.
6.2 კვლევის მხარდაჭერა და ინტერნაციონალიზაცია		
უსდ-ს გააჩნია კვლევის, განვითარებისა და სახელოვნებო-შემოქმედებითი საქმიანობის მხარდაჭერის ეფექტური სისტემა.	• უსდ ხელს უწყობს ისეთ სამეცნიერო-კვლევით/კვლევით/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობას, რომელიც მიზნად ისახავს საკვლევ პრობლემასთან/შემოქმედებით პრაქტიკასთან	• კვლევებთან, განვითარებასთან და შემოქმედებით საქმიანობის განვითარებასთან დაკავშირებული საკითხები ასახულია უსდ-ს საქმიანობის მარეგულირებელ დოკუმენტ(ებ)ში; • ბიუჯეტში გათვალისწინებულია კვლევების, განვითარებისა და

	დაკავშირებით ახალი ცოდნის, ხედვების, მიდგომებისა და პერსპექტივების ჩამოყალიბებას; • უსდ-ს გააჩნია კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები; • უსდ ხელს უწყობს აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალს/სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს სხვადასხვა წყაროდან მოიპოვონ დაფინანსება კვლევების ჩასატარებლად და კვლევითი ინფრასტრუქტურის გასაუმჯობესებლად და უწევს კონსულტაციას სამართლებრივ საკითხებთან, დაფინანსების წყაროების მოძიებასთან, საგრანტო განაცხადის მომზადებას, მის შეფასებასა და წარდგენასთან დაკავშირებით. უსდ ხელს უწყობს გრანტების ეფექტურ ადმინისტრირებას და ეხმარება ანგარიშების წარდგენის პროცესში; • უსდ მუდმივად ზრუნავს კვლევებთან, განვითარებასთან და შემოქმედებით საქმიანობასთან დაკავშირებით საკუთარი მომსახურების ეფექტურობის ამაღლებაზე.	შემოქმედებითი საქმიანობის დაფინანსება; • კვლევების დაფინანსების საჯარო, გამჭირვალე და სამართლიანი პროცედურები; • კვლევებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის მხარდამჭერი მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.
ახალი კადრების მოზიდვა და ჩართვა კვლევით/სახელოვნებო საქმიანობაში.	უსდ მოქმედებს ახალგაზრდა კადრების კვლევაში/სახელოვნებო საქმიანობაში მოზიდვისა და მხარდაჭერის ეფექტური სისტემა, რომელიც გულისხმობს სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების სტუდენტების, პოსტდოქტორანტების ჩართვას კვლევითი/სახელოვნებო-შემოქმედებითი ინიციატივების ეფექტურ მხარდაჭერას, უნივერისტეტის სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობაში.	• უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევით/სახელოვნებო-შემოქმედებით საქმიანობაში ახალგაზრდა კადრების მოზიდვისა და ჩართვის სტრატეგია; • ახალგაზრდა მკვლევრების (მაგისტრანტები, დოქტორანტები, პოსტდოქტორანტები და სხვა) ინიციატივები, რომლებიც მხარდაჭერილია უნივერსიტეტის მიერ; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

უსდ ზრუნავს კვლევითი/განვითარების/ შემოქმედებითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციაზე.	• უსდ ახორციელებს ერთობლივ კვლევით/სახელოვნებო-შემოქმედებით პროექტებს/აქტივობებს უცხოელ პარტნიორებთან, მათ შორის, ჩართულია ევროკავშირის სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებში, აქვს ინსტიტუციური თანამშრომლობა საერთაშორისო კვლევით/შემოქმედებით ცენტრებთან, ჩართულია სხვადასხვა საერთაშორისო სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით აქტივობებში; • უსდ ხელს უწყობს ერთობლივი სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების განხორციელებას; ასევე, უცხოელი და ადგილობრივი პროფესორების ერთობლივ თანახელმძღვანელობას.	• ერთობლივი კვლევითი/სახელოვნებო შემოქმედებითი აქტივობები საერთაშორისო პარტნიორებთან; • ინსტიტუციური თანამშრომლობა საერთაშორისო კვლევით ერთეულებთან; • პერსონალისა და სტუდენტების ჩართულობა საერთაშორისო სამეცნიერო/სახელოვნებო-შემოქმედებით აქტივობებში; • ერთობლივი სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამები ან მათ განსახორციელებლად პარტნიორების მოპოვების სამოქმედო გეგმა; • უცხოელი და ადგილობრივი პროფესორების თანახელმძღვანელობის სტატისტიკა; • ინტერვიუს შედეგები.
6.3. კვლევითი საქმიანობის შეფასება		
უსდ-ს გააჩნია კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობის ხარისხის, სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულებისა და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასებისა და ანალიზის სისტემა.	• უსდ-ში რეგულარულად ხდება კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობის ხარისხის, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, აგრეთვე სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების კვლევითი საქმიანობის ეფექტურობის შეფასება და ანალიზი; • უსდ რეგულარულად აქვეყნებს ანგარიშებს განხორციელებული კვლევების შესახებ; • შეფასების შედეგები გამოიყენება უსდ-ის კვლევითი/შემოქმედებითი საქმიანობის შემდგომი განვითარებისთვის.	• კვლევის/შემოქმედებითი საქმიანობის ხარისხის შეფასების მექანიზმი და შეფასების შედეგები; • პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემის არსებობა; • განხორციელებული კვლევების შესახებ ანგარიში (აკადემიური პერსონალის აფილირების გათვალისწინებით); • შეფასების შედეგების ანალიზი და მათი გამოყენება; • ინტერვიუს შედეგები.
7. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები		
უსდ-ის მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები უზრუნველყოფს დაწესებულების მდგრად, სტაბილურ, ეფექტიან და ეფექტურ ფუნქციონირებას და სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული მიზნების მიღწევას.		
აღწერილობა	შეფასების კრიტერიუმი	ინდიკატორი/მტკიცებულებები

7.1 მატერიალური რესურსი		
უსდ-ს საკუთრებაში ან მფლობელობაში აქვს მატერიალური რესურსი (უძრავი და მოძრავი ქონება), რომელიც გამოიყენება დაწესებულების მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად, სათანადოდ პასუხობს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კვლევითი საქმიანობის მოთხოვნებს და შეესაბამება არსებულ და/ან დაგეგმილ სტუდენტთა რაოდენობას.	• დაწესებულების საკუთრებაში ან მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსი (უძრავი და მოძრავი ნივთები) ემსახურება დაწესებულების საგანმანათლებლო მიზნების რეალიზაციას და შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამების, კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მოთხოვნებს და არსებულ და/ან დაგეგმილ სტუდენტთა რაოდენობას; • უსდ-ს აქვს: შენობაში შემდეგი სავალდებულო ფართები: ფოიე, სარეკრეაციო სივრცეები, თეორიული სწავლების აუდიტორია/აუდიტორიები, ადმინისტრაციული სათავსო/სათავსოები, სივრცე ჯგუფური მუშაობისთვის, სანიტარიული კვანძები, ბიბლიოთეკა, დარგობრივი სპეციფიკის შესაბამისი ლაბორატორია/ები, სასწავლო კაბინეტები, არქივი. სათავსოების განლაგება უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესის ეფექტურ წარმართვას; • უძრავ ნივთებთან დაკავშირებით მართლზომიერი მფლობელობა წარმოიშობა წერილობითი ფორმით დადებული გარიგებისა და უფლების საჯარო რეესტრში რეგისტრაციის გზით. მართლზომიერი მფლობელობა უძრავ ნივთზე დასტურდება საჯარო რეესტრის ამონაწერით; • დაწესებულებაში შენობის აზომვითი ნახაზის საფუძველზე უნდა გაიმიჯნოს სასწავლო და	• უძრავი ქონების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან; • შენობა-ნაგებობის შიდა აზომვითი ნახაზი; • მოძრავი ქონების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • საგანმანათლებლო პროგრამები და მათში მითითებული გამოსაყენებელი მატერიალური რესურსის ჩამონათვალი და მისი შესაბამისობა მატერიალურ რესურსებთან; • პრაქტიკის/კვლევით-სამეცნიერო ობიექტთან დადებული ხელშეკრულება. • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა და პერსონალის გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	დამხმარე ფართი. სასწავლო ფართში ითვლება ის ფართი, რომელიც გამოიყენება სწავლა-სწავლების მიზნებისთვის, კერძოდ: სასწავლო აუდიტორია, საკონფერენციო დარბაზი, საპროფესორო, სადაც სტუდენტებს პროფესორები უწევენ კონსულტაციას, სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკა (გარდა წიგნსაცავისა) და სხვა ფართი საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე; • საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით არსებობს სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო ფართი, მათ შორის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიები, პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად საჭირო ინვენტარი, საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობა ან შესაბამის დაწესებულებებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები ამ დაწესებულების რესურსების სათანადო გამოყენების პირობით, შესაბამისი მარაგები (რეაქტივები, სასწავლო მასალები და სხვა), რომლებიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას; • მოძრავ ნივთებზე მართლზომიერი მფლობელობის მოსაპოვებლად აუცილებელია მხარეებს შორის არსებობდეს გარიგება და ნივთი გადავიდეს შემძენის მფლობელობაში. ამ შემთხვევაში მფლობელობა	

	დასტურდება შესაბამისი გარიგებით და ნივთის ფაქტობრივი ფლობითა და სარგებლობით; • დაწესებულება ვალდებულია, სათანადო წერილობითი მტკიცებულებებით (წერილობითი ხელშეკრულება, მიღება-ჩაბარების აქტი, ანგარიშ-ფაქტურა, ბალანსზე ხანგრძლივი პერიოდით (მინიმუმ ავტორიზაციის მინიჭების ვადით) არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ზეპირად განხორციელებული ჩუქებისას მჩუქებლის წერილობითი დასტური და ა.შ.) დაადასტუროს მოძრავ ნივთებზე მფლობელობის/საკუთრების უფლება; • ხელშეკრულების საფუძველზე, უძრავი ან მოძრავი ქონების მფლობელობის შემთხვევაში, უზრუნველყოფილი უნდა იყოს ავტორიზაციის მინიჭების ვადით; • სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევ ითი ლაბორატორიებში დაცული უნდა იყოს უსაფრთხოების ნორმები.	
დაწესებულებაში არის საგანმანათლებლო საქმიანობის განსახორციელებლა დ საჭირო გარემო: ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა, სანიტარიული კვანძები, ბუნებრივი განათების შესაძლებლობა და გათბობის ცენტრალური სისტემა.	• დაწესებულებას აქვს ელექტროენერგიის მიწოდების უწყვეტი სისტემა; • შენობა-ნაგებობაში მოწყობილია გამიჯნული სანიტარიული კვანძები, რომლებიც მუდმივად მარაგდება წყლით და სათანადოდ მოწესრიგებულია. სანიტარიულ კვანძებში დაცულია სანიტარიულ-ჰიგიენური ნორმები. სანიტარიულ კვანძები უზრუნველყოფილია უწყვეტი განათებითა და	• ელექტროენერგიის უწყვეტი მიწოდების სისტემა; • ელექტროენერგიის, წყლისა და ბუნებრივი აირის გადახდის დამადასტურებელი ქვითრები; • გათბობისა და ვენტილაციის სისტემის გამართულად მუშაობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ექსპლუატაციის ვადა; • სანიტარიული ნორმების დაცვის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

	ვენტილაციით; • ყველა სასწავლო ოთახს აქვს როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობა, გარდა პროგრამის სპეციფიკით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისა; • შენობა-ნაგებობაში დამონტაჟებულია გათბობის ცენტრალური სისტემა.	
დაწესებულებაში დაცულია პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოება და ჯანმრთელობა.	• დაწესებულებაში პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვა გულისხმობს: o დაწესებულებაში შემუშავებულია ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების, სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმები და არსებობს შესაბამისი ინვენტარი; o თვალსაჩინო ადგილას, შენობის ყველა სართულზე დამონტაჟებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი მისი გამოყენების ინსტრუქციის დეტა-ლური მითითებით და კომპეტენტური ორგანოს მიერ დამტკიცებული საევაკუაციო გეგმები; o შენობა-ნაგებობას გააჩნია დამატებითი საევაკუაციო გასასვლელი/გასასვლელე ბი, რომლის კარიც უნდა იღებოდეს შიგნიდან გარეთ და არ შეიძლება იყოს რკინის; o პირველადი სამედიცინო დამხარების აღმოჩენის მიზნით, დაწესებულებას ჰყავს სამედიცინო პერსონალი ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პასუხისმგებელი პირი;	• ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების, სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმები; • საევაკუაციო გეგმების დამტკიცების დამადასტურებელი დოკუმენტი; • ხანძარსაწინააღმდეგო და სამედიცინო ინვენტარის, უსაფრთხოების კამერების ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • წესრიგის უზრუნველყოფასა და სამედიცინო დახმარების აღმოჩენაზე პასუხისმგებელ პირთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები; • დასკვნები: შენობა-ნაგებობის უსაფრთხოების შესახებ, სახანძრო უსაფრთხოების შესახებ.

	o დაწესებულებას აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამედიცინო კაბინეტი ბუნებრივი და ხელოვნური განათებით, ის უნდა ნიავდებოდეს ბუნებრივი წესით და მუდმივად მარაგდებოდეს ცხელი და ცივი წყლით; o დაწესებულება შენობის მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფს წესრიგის დაცვას; o დაწესებულებას დაცვის ღონისძიებების განსახორციელებლად გამოყოფილი ჰყავს დაცვის თანამშრომლები, რომლებიც დროულად და ეფექტურად რეაგირებენ წესრიგის დარღვევებზე და უზრუნველყოფენ დაწესებულების მატერიალური ფასეულობების დაცვას; o წესრიგის დაცვის მიზნით, დაწესებულებას შენობა-ნაგებობების მთლიან შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებული აქვს ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერები; o დაწესებულების შენობის მდებარეობა უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის უსაფრთხო და სწავლისათვის შესაბამის გარემოს.	
დაწესებულებას აქვს ადაპტირებული გარემო სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისთვის.	• სპეციალური საჭიროების მქონე პირს შეუძლია შენობაში თავისუფლად ორიენტაცია და გადაადგილება (მათ შორის:	• ადაპტირებული გარემო ან/და შემდგომი განვითარების გეგმა; • ინტერვიუს შედეგები.

	პანდუსები, ლიფტი და სხვა); • სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტს წვდომა აქვს პროგრამით გათვალისწინებულ ან ინდივიდუალური სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ სასწავლო რესურსებთან, რომლებიც ადაპტირებულია სსსმ პირების საჭიროებებსა და მოთხოვნილებებზე; ასევე წვდომა აქვს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისა და ფაკულტეტის ადმინისტრაციასთან; • სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტისათვის არსებობს შესაბამისად მოწყობილი სანიტარიული კვანძი; • შენობის მიმდებარედ არსებობს ავტოსადგომი შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთათვის, საიდანაც შეუფერხებლად არის შესაძლებელი შენობამდე მიღწევა.	
7.2 საბიბლიოთეკო რესურსები		
ბიბლიოთეკაში არსებული გარემო, რესურსები და მომსახურება ხელს უწყობს სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტურ განხორციელებას და უსდ მუდმივად ზრუნავს მის განვითარებაზე.	• ბიბლიოთეკა მოიცავს შემდეგ სივრცეებს: წიგნსაცავი, სამკითხველო დარბაზი, ბიბლიოთეკაში მომუშავე პერსონალის სამუშაო სივრცე, შეხვედრებისა და ჯგუფური მუშაობის სივრცე, საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობის სივრცე; • დაწესებულებაში არსებობს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, საინფორმაციო ხასიათის ინსტრუქციები და სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზი, მათ შორის: ინტერნეტში ჩართული კომპიუტერებით, გათვალისწინებული იყოს	• წიგნადი ფონდის ფლობის დამდასტურებელი დოკუმენტაცია; • ვებგვერდზე განთავსებული ელექტრონული კატალოგი; • ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი ფონდის შესაბამისობა საგანმანათლებლო პროგრამებში მითითებულ ძირითად ლიტერატურასთან; • საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ქსელში ჩართულობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • ელექტრონული კატალოგი; • ბიბლიოთეკაში არსებული ტექნიკის ფლობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; • ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების გამოყენების სტატისტიკა; • ბიბლიოთეკის რესურსებისა და

	ასევე პრინტერით, ასლის გადამღები და სკანერის აპარატით სარგებლობის შესაძლებლობა. ბიბლიოთეკაში ასევე უზრუნველყოფილი უნდა იყოს უკაბელო ინტერნეტით სარგებლობის შესაძლებლობა; • დაწესებულების ბიბლიოთეკის ბეჭდური და ელექტრონულ მატარებლებზე არსებული ფონდი მრავალფეროვანია, განახლებადია დარგში მიმდინარე განვითარებების კვალდაკვალ და უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევასა და კვლევითი/სამეცნიერო კვლევით საქმიანობის განხორციელებას; • სილაბუსებში მითითებული ძირითადი ლიტერატურა ხელმისაწვდომია დაწესებულების ბიბლიოთეკაში; • ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნები დამუშავებულია საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად; • სტუდენტებსა და პერსონალს აქვთ საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ბაზებზე წვდომა; • ბიბლიოთეკის მომსახურე პერსონალს (ბიბლიოთეკარი) საბიბლიოთეკო საქმეში გააჩნია შესაბამისი კომპეტენცია, მათ შორის, საერთაშორისო ელექტრონული საბიბლიოთეკო ბაზების გამოყენებასთან დაკავშირებით შესაბამისი კონსულტაციის გასაწევად; • ბიბლიოთეკის პერსონალი უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და	სერვისების განვითარებისა და განახლების მექანიზმები; • ჩატარებული შეხვედრები, კონსულტაციები და სხვა ღონისძიებები; • ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები, ინსტრუქციები; • უსდ-ის მიერ ჩატარებული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; • ინტერვიუს შედეგები.

	პერსონალისთვის ბიბლიოთეკის რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდებას (მაგ., საორიენტაციო შეხვედრები, კონსულტაციები და ა.შ.), ეხმარება ლიტერატურისა და სხვა რესურსების მოძიებაში, მათ შორის გარე წყაროებიდან (სხვა ბიბლიოთეკები ან შესყიდვა), სამუშაო შეხვედრებისა და ტრენინგების ჩატარებას; • ბიბლიოთეკა სტუდენტებისა და პერსონალისთვის ხელმისაწვდომია კვირაში არანაკლებ 6 დღე, 60 საათი; • არსებობს ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი და ლიტერატურის ელექტრონული საძიებო სისტემა; • ბიბლიოთეკის მართვის სისტემა უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების ეფექტურ გამოყენებას; • პერსონალისა და სტუდენტების მოთხოვნების გათვალისწინებით უსდ მუდმივად ზრუნავს რესურსებისა და სერვისების განახლებასა და გაუმჯობესებაზე.	
7.3 საინფორმაციო რესურსი		
უსდ-ში შექმნილია ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა და უზრუნველყოფილია მისი ადმინისტრირება და ხელმისაწვდომობა.	• უსდ-ში შექმნილი ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა შეესაბამება დაწესებულების ბიზნესპროცესებს და უზრუნველყოფს მათ ეფექტურ განხორციელებას; • საინფორმაციო ტექნოლოგიების რისკების მართვა მიმდინარეობს ადეკვატურად და ეფექტურად, უზრუნველყოფილია	• ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები, ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა (საერთაშორისო სტანდარტის გამოყენების შემთხვევაში, სტანდარტის მითითება); • ადმინისტრირების, პასუხისმგებლობისა და ანგარიშვალდებულების წესი; • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის ხელმისაწვდომობა; • ინტერნეტის არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

	მონაცემთა დაცვა (მათ შორის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვა) და ხორციელდება საინფორმაციო სისტემის ეფექტიანობის შეფასება; • ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი), რომელიც გამიზნულია უსდ-ის სერვისებისათვის, მუდმივად და სტაბილურად ხელმისაწვდომია სტუდენტებისა და პერსონალისათვის.	
ელექტრონული სერვისები და მართვის ელექტრონული სისტემები დანერგილია და არსებობს მისი მუდმივი განვითარების ხელშემწყობი მექანიზმები.	უსდ-ში დანერგილია ელექტრონული სერვისები და მართვის ელექტრონული სისტემები, რომლებითაც უზრუნველყოფილია მომსახურებისა და პროცესების მართვის ეფექტიანობა, ეფექტურობა და ხელმისაწვდომობა.	• დანერგილი ელექტრონული სერვისები; • მართვის ელექტრონული სისტემები; • ელექტრონული სერვისებისა და მართვის ელექტრონული სისტემების განვითარების მექანიზმები; • ინტერვიუს შედეგები.
უსდ-ში უზრუნველყოფილია ბიზნესუწყვეტობა.	უსდ-ში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურითა და პროცესებით უზრუნველყოფილია ბიზნესუწყვეტობა.	ბიზნესუწყვეტობის სამოქმედო გეგმა.
უსდ-ის მიერ უზრუნველყოფილია ვებგვერდის ფუნქციონირება ქართულ და ინგლისურ ენებზე.	• უსდ-ის ოფიციალური ვებგვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას, მასზე განთავსებულია საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაცია (მათ შორის, უსდ-ს მისია, საქმიანობა, სტრუქტურა, საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი, პროგრამები და ამ პროგრამაზე სტუდენტების შერჩევის კრიტერიუმები, პროგრამის მოსალოდნელი სწავლის შედეგები და	• დომენი, ჰოსტინგი, სერტიფიკატი; • უსდ-ის მოქმედი ვებგვერდი ქართულ და ინგლისურ ენებზე; • უსდ-ის ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი, ადმინისტრირების წესი და შესაბამისი სამუშაო აღწერილობა; • ინფორმაციის მკაფიო, ზუსტი, სრული, ობიექტური, სტაბილური, განახლებული და ადვილი ხელმისაწვდომობა.

	მისანიჭებელი კვალიფიკაცია, სწავლა-სწავლებისა და შეფასების პროცედურები, აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი, ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი, მარეგულირებელი დოკუმენტები, სტრატეგიული განვითარების გეგმები, დაწესებულების წლიური ანგარიშები, ფინანსური ანგარიშები, დაგეგმილი, მიმდინარე და განხორციელებული კვლევები (შედეგები), სტატისტიკა, ხელმისაწვდომი სერვისები, სასწავლო და დასაქმების შესაძლებლობები და სხვა); • ინფორმაციის განახლება ხდება რეგულარულად, ისე, რომ დაცულია ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესი.	
7.4 ფინანსური რესურსი		
უსდ-ის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია.	უსდ-ის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ფინანსური რესურსების გამოყოფა ეკონომიკურად მიღწევადია, არსებობს დაფინანსების დივერსიფიცირებული წყაროები, რომლებიც რისკების მართვას უზრუნველყოფს ადეკვატურად და ეფექტურად.	• დაფინანსების წყაროები; • უსდ-ს ბიუჯეტი; • დაგეგმილი ფინანსების დინამიკა წლების მიხედვით.
უსდ-ის ფინანსური მდგომარეობა უზრუნველყოფს სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებში გაწერილი აქტივობების შესრულებას.	• უსდ-ის ფინანსური რესურსი ადეკვატური და საკმარისია, რომ სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებში გაწერილი აქტივობები ეფექტურად შესრულდეს; • ფინანსური ანგარიშებით დადასტურებულია ფინანსური ინფორმაციის უტყუარობა, სამართლიანობა და სისრულე.	უსდ-ის ბიუჯეტი, დაფინანსების დინამიკა, მიმდინარე ან/და წინასაანგარიშო პერიოდის ფინანსური ანგარიშები, ადმინისტრაციული ხარჯების წილი საერთო ბიუჯეტში.
უსდ-ის ფინანსური რესურსები ორიენტირებულია	უსდ-ის ფინანსური რესურსით უზრუნველყოფილია სწავლა-სწავლების/კვლევების/სახ	• დაფინანსების დინამიკა; • თანაფარდობა ხარჯებს შორის.

დაწესებულების ძირითადი საქმიანობის ეფექტურ განხორციელებაზე.	ელოვნებო- შემოქმედებითი საქმიანობის, ადამიანური რესურსების/ინფრასტრუქტურის მდგრადი და შემდგომი განვითარება.	
უსდ-ის ბიუჯეტში გათვალისწინებულია სამეცნიერო კვლევებისა და ბიბლიოთეკის ფუნქციონირება-განვითარების დაფინანსება.	• უსდ-ში სამეცნიერო კვლევების მუდმივად განხორცილებისათვის არსებობს შესაბამისი და საკმარისი ფინანსური რესურსები, რომლებიც ხელმისაწვდომია ყველა პირისთვის თანაბარ პირობებში; • ბიუჯეტიდან უსდ-ს გამოყოფილი აქვს ადეკვატური ფინანსური სახსრები სტუდენტების, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, პოსტდოქტორანტების ისეთი აქტივობების დასაფინანსებლად, როგორებიცაა: კონფერენციების მუშაობაში მონაწილეობა, საერთაშორისო ჟურნალებში სტატიის პუბლიკაცია და სხვა; • უსდ ითვალისწინებს ბიბლიოთეკის ფუნქციონირებასა და მუდმივი განვითარებისათვის საჭირო ფინანსურ რესურსებს.	• კვლევების განხორციელებასა და ბიბლიოთეკის ფუნქციოირება-განვითარებაზე გაწეული და დაგეგმილი ხარჯები; • თანაფარდობა ხარჯებს შორის.
უსდ-ში არსებობს ანგარიშვალდებულებების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის ეფექტური სისტემა.	უსდ-ში დანერგილია და ფუნქციონირებს მენეჯერული ანგარიშვალდებულების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემა, რომლითაც უზრუნველყოფილია დაწესებულების მიზნების მიღწევისას რესურსების კანონიერი, გამჭვირვალე, ეკონომიური, ეფექტიანი და პროდუქტიული გამოყენება.	• პასუხისმგებლობების გადანაწილების, დელეგირებებისა და ანგარიშვალდებულების წესი და ფორმა; • ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის დანერგვის დოკუმენტი; • ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ფუნქციონირების შეფასების დოკუმენტი.

[1] აფილირება გულისხმობს, დაწესებულებასა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ერთ უსდ-სთან, ამ უსდ-ის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში და ამ უსდ-ში:

- ახორციელებს ძირითად საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო საქმიანობას, ხოლო მისი კვლევის შედეგები ეთვლება აღნიშნულ უსდ-ს;
- აქტიურად არის ჩართული უსდ-ში საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;

აქტიურად არის ჩართული სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევისა აკადემიური/სამეცნიერო ხელმძღვანელობის პროცესებში.