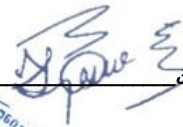




ახალი რედაქცია დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება № 01-20 03.05.2023

რექტორი  კ. ხვედელიძე



ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის  
დებულება

ნდ №2-010301-05

ბათუმი

2023

## შინაარსი

პრეამბულა: გავრცელების სფერო, ნორმატიული საფუძვლები, ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები.....	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები .....	4
მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრატეგიული პრიორიტეტები.....	4
მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნები, ამოცანები და ფუნქციები.....	4
მუხლი 4. განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების მექანიზმები: ბნსუ-ს სამეცნიერო საქმიანობი შეფასება. PDCA. SWOT-ანალიზი.....	5
მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი .....	9
მუხლი 6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პერსონალი .....	11
მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიშები, რეკომენდაციები და სხვ. ....	12
მუხლი 8. უფლებები და პასუხისმგებლობები .....	13
მუხლი 9. დებულების დანართები.....	13
მუხლი 10. დებულების საჯაროობა/კონფიდენციალურობა .....	13
მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები.....	13
ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი.....	14

**პრეამბულა**

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული დებულების დამტკიცების აქტით;
2. დებულებას და მასში შესატან ცვლილებებს შეიმუშავებს სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ბნსუ-ს იურისტი, ფაკულტეტის დეკანი/დეკანები, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი და სხვა პირები (საჭიროებისამებრ). სამუშაო ჯგუფის მუშაობას კოორდინირებს და საბოლოო პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
3. დებულებაში ცვლილებები მუშავდება დებულების გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა წინამდებარე დებულება;
4. დებულებაში ცვლილებების შეტანას აკონტროლებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
5. დებულების ორიგინალი (ელ. ვერსიის სახით) ინახება ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან - კანცლერთან

**გავრცელების სფერო**

1. წინამდებარე დებულება ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის მარეგულირებელი (შიდა ნორმატიული) დოკუმენტია;
2. დებულება ვრცელდება ყველა საკითხზე, რომელიც წარმოადგენს ამ დებულების რეგულირების სფეროს, და ყველა დოკუმენტზე, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს წინამდებარე დებულებაში არსებული წესები.

**ნორმატიული საფუძვლები**

1. საქართველოს კონსტიტუცია;
2. საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი;
3. საქართველოს კანონი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ;
4. საქართველოს კანონი განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ;
5. საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ;
6. საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
7. უმაღლესი განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები და სტანდარტები;
8. პროფესიული განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები და სტანდარტები;
9. საქართველოს კანონი მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ;
10. საზღვაო სფეროში მოქმედი საერთაშორისო სტანდარტები;
11. უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრინციპები (ESG - European Standards and Guidelines);
12. ENQA-ს რეკომენდაციები ელექტრონული სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფასთან მიმართებით;
13. ხარისხის უზრუნველყოფა ელექტრონული სწავლების პირობებში (ESG-2015-ის სტანდარტებით);
14. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
15. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
16. ნდ №2-010101 – ბნსუ-ს წესდება;
17. ნდ №2-010102 – ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება (შინაგანაწესი);
18. ნდ №2-020101-01 – დოკუმენტების მართვის პროცედურა.

**ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები**

- შიდა ნორმატიული დოკუმენტი - ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;
- თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს/აზუსტებს ბნსუ-ში დასაქმებული პირის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მის მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
- სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სფეროს, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/პერსონალის ფუნქციურ დაქვემდებარებას, ძირითად უფლებებსა და ვალდებულებებს;
- საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო, სამაგისტრო, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამა;
- სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- მსმენელი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამაზე;
- ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;
- უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
- ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
- ბს - ხარისხის სისტემა;
- ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
- ESG - European Standards and Guidelines;
- ENQA - European Network for Quality Assurance;
- სტს - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო.

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის“ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური) წარმოადგენს ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - ბნსუ) მართვის ერთ-ერთ ორგანოს (სუბიექტს), რომელიც იქმნება ბნსუ-ში ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესის შემუშავების, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა განათლების და სასწავლო პროცესის ხარისხის სისტემატური შეფასების და სრულყოფის მიზნით და უზრუნველყოფს ბნსუ-ში განათლების ხარისხის დანერგვას, მოქმედებას და სრულყოფის ორგანიზებას, საქართველოში მოქმედ და საერთაშორისო სტანდარტებთან ბნსუ-ს საგანმანათლებლო საქმიანობის და განათლების ხარისხის შესაბამისობას;
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, განათლების სფეროში საქართველოში მოქმედი და საერთაშორისო სტანდარტების, ხარისხის მართვის სისტემის ISO 9001 საერთაშორისო სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად;
3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება ბნსუ-ს შინაგანაწესით და შიდა-საუნივერსიტეტო სხვა აქტებით. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული ბნსუ-ს მარეგულირებელ დებულებებში/წესებში გადაწყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე;
4. ბნსუ უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას, მათ შორის, ვებგვერდის მეშვეობით. ბნსუ-ს პერსონალი და ამ დებულების რეალიზებაში ჩართული პირები ვალდებული არიან გაეცნონ ამ ინფორმაციას და შეასრულონ წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები. ამ მოთხოვნების არცოდნა არ ათავისუფლებს მათ დებულებით დადგენილი მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან.

### მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრატეგიული პრიორიტეტები

1. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრატეგიულ პრიორიტეტებს მიეკუთვნება:
  - ბნსუ-ს მისიის შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება-განხორციელება, რომლებიც უნდა ემსახურებოდეს კონკურენტუნარიანი მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებას;
  - საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი და საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და სასწავლო პროცესის წარმართვა;
  - საქართველოს და საერთაშორისო საგანმანათლებლო და შრომის ბაზარზე საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფის, დარგში არსებული თანამედროვე საჭიროებებისა და დამსაქმებლების მოთხოვნების დადგენის მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების ჩამოყალიბების, პროგრამის შინაარსის სრულყოფის და პროგრამის განვითარების პროცესებში დანერგული მხარეების (დამსაქმებლების, საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის, სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, კურსდამთავრებულების) ჩართვა; მათი მოსაზრებების შესწავლის (მათ შორის, შეხვედრების, განხილვების, ანონიმური გამოკითხვების მეშვეობით) და ანალიზის შედეგების, საქართველოს განათლების სფეროში მოქმედი და საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნების გათვალისწინების და საგანმანათლებლო პროგრამებში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
  - განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის, გაუმჯობესებისა და განვითარების ხელშეწყობა და კვლევა, სწავლებასა და ინოვაციებს შორის კავშირის გაძლიერება;
  - სტუდენტზე, პროფესიულ სტუდენტზე და მსმენელზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო სივრცის შექმნის ხელშეწყობა;
  - სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების პიროვნული განვითარების ხელშეწყობა;
  - შიდა და საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი, თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი კომპეტენციების მქონე კურსდამთავრებულის მომზადების ხელშეწყობა;
  - „სწავლა მთელი სიცოცხლის მანძილზე“ (LifeLongLearning) და უწყვეტი განათლების (Continuing Education) მიდგომების მხარდაჭერა;
  - ბნსუ-ს საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცესთან ინტეგრაციის ხელშეწყობა და ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე თანამშრომლობის ხელშეწყობა მიმზიდველი და რელევანტური საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების მიზნით.

### მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნები, ამოცანები და ფუნქციები

1. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფა მოიაზრებს რამდენიმე, განსხვავებული სპეციფიკის მიმართულებას, მათ შორისაა საქართველოს უმაღლეს და პროფესიულ სფეროში მოქმედ კანონმდებლობასთან და სტანდარტებთან, საერთაშორისო საზღვაო სტანდარტებთან და საერთაშორისო ISO 9001:2015 სტანდარტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა და სხვა;
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზნებია: საქართველოს და საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ბნსუ-ს ინტეგრაციის ხელშეწყობა; ბნსუ-ს კონკურენტუნარიანობის გაზრდა როგორც შიდა, ასევე გარე საგანმანათლებლო სივრცეში; საქართველოს და საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სწავლა-სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა; განათლების და შრომის ბაზარზე ბნსუ-ს კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა; საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემების მოთხოვნების უზრუნველყოფა; განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და გაუმჯობესებისთვის სათანადო პირობების შექმნა და განათლების ხარისხის მიმართ ბნსუ-ს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის მოთხოვნების დაკმაყოფილების უზრუნველყოფა; ბნსუ-ს განვითარებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფის პროცესში დარგის სპეციალისტების და პოტენციური დამსაქმებლების, სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების/მსმენელებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებლების მონაწილეობის უზრუნველყოფა;
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ამოცანებია: სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფა სწავლის, სწავლების და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის გზით; თანამშრომლობა დარგის სპეციალისტებთან და პოტენციურ დამსაქმებლებთან ბნსუ-ში განათლების ხარისხის კონტროლის და შიდა შეფასების რელევანტური კრიტერიუმების და შეფასების მეთოდოლოგიის შემუშავების და დანერგვის, დარგში არსებული მოწინავე გამოცდილების და შრომის ბაზრის მოთხოვნების გათვალისწინების და გაზიარების მიზნით; შიდა შეფასების პროცესში სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და სხვა დანერგვა-



ბულ პირთა ჩართვა; განათლების ხარისხთან დაკავშირებული ინფორმაციის შეგროვება-განალიზება და შედეგების გამოყენება სასწავლო პროცესის ხარისხის გაუმჯობესებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების მიზნით; სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა; შიდასაუნივერსიტეტო ხარისხის სისტემის შემუშავება, დანერგვა და შემდგომი სრულყოფა ეროვნული და საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად; ხარისხის სისტემის შიდასაუნივერსიტეტო ნორმატიული დოკუმენტების შემუშავება და ხარისხის შიდა შემოწმება; შიდა შეფასების ჩატარება, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასებისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამებზე ყოველწლიური ანგარიშების/კითხვარების მომზადება; საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების შესრულების მონიტორინგი და ბნსუ-ს მიერ განათლების ხარისხის სფეროში დასახული მიზნების და ამოცანების შესრულების კონტროლი;

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნება: ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა საუნივერსიტეტო პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების, პროცედურების და შეფასების წესის შემუშავება; განათლების სფეროში თანამედროვე გამოცდილების გაზიარება, რეკომენდაციების შემუშავება, ბნსუ-ში ხარისხის მართვის პოლიტიკის შემუშავება-დანერგვა, ხარისხის უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოყალიბება, განათლების ხარისხის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა, ხარისხის კონტროლის კრიტერიუმების, ინდიკატორების შემუშავება და სისტემატური გამოყენება; ავტორიზაცია/აკრედიტაციასთან/პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამები სვანორციელების უფლების მოპოვებასთან დაკავშირებული დადგენილებების, ბრძანებების, დოკუმენტების, ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების პროექტების შემუშავება/შემუშავების ორგანიზება და შესრულების კოორდინირება; ბნსუ-ს პერსონალისთვის საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება, სტრუქტურულ ერთეულებში ხარისხის უზრუნველყოფაზე მიმართული აქტივობების კოორდინირება და კონტროლი.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქცია: უზრუნველყოფს ხარისხიანი განათლების მიღება შიდასაუნივერსიტეტო თვითშეფასების მოდელების შემუშავებისა და ამოქმედების გზით; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და ბნსუ-ს ხელმძღვანელობასა და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სასწავლო პროცესთან და განათლების ხარისხთან დაკავშირებული შიდა ნორმატიული დოკუმენტაცია, უზრუნველყოფს მისი დანერგვის ორგანიზება და კონტროლი მის შესრულებაზე, შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება; საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური და ადამიანური რესურსებით უზრუნველყოფის შემოწმება, ბნსუ-ს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მდგომარეობის, აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული სპეციალისტების/მასწავლებლების, პროფესიული განათლების მასწავლებლებების კვალიფიკაციის და საქმიანობის სისტემატური შეფასება; სასწავლო პროცესის მონიტორინგის, სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული სპეციალისტების/მასწავლებლების, პროფესიული განათლების მასწავლებლებების სისტემატური გამოკითხვა, დარგის სპეციალისტების და პოტენციური დამსაქმებლების აზრის შესწავლა, მიღებული შედეგების ანალიზი, არსებული ხარვეზებისა და სასწავლო პროცესის და განათლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში და სასწავლო პროცესის წარმართვაში ჩართული სტრუქტურული ერთეულების შიდა შემოწმებები, არსებული შეუსაბამობის აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება/კონტროლი; პროფესიული და უმაღლესი აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის, შემოწმება/შეფასების კრიტერიუმების და ინდიკატორების შემუშავება, სისტემატური მონიტორინგის ჩატარება/ჩატარების ორგანიზება, შიდა შეფასების მიზნით დროებითი ან მუდმივი ჯგუფების შექმნა, რომლებშიც შევლენ ბნსუ-ს თანამშრომლები, პროგრამის განმახორციელებლები, სტუდენტები/პროფესიული სტუდენტები, კურსდამთავრებულები, დარგის სპეციალისტები/ექსპერტები და სხვ.; ბნსუ-ში არსებული მდგომარეობისა და მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ ანგარიშის მომზადება; ბნსუ-ში შიდა შეფასების სტანდარტების და მექანიზმების შემუშავება და ამოქმედება, საქართველოში მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით საგანმანათლებლო პროგრამების და მათი განხორციელების შეფასება; აკადემიური პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების/მასწავლებლების, პროფესიული განათლების მასწავლებლებების გამოკითხვის ანკეტების და შეფასების კითხვარის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობა, გამოკითხვის ჩატარება/ჩატარების ორგანიზება, შედეგების ანალიზი, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება; მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაუმჯობესების/შეფასების და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების აუცილებლობის შესახებ ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის ინფორმირება; ბნსუ-ში განათლების ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

5. სამსახური ანგარიშვალდებულია ბნსუ-ს რექტორთან, ხოლო ISO-ს სტანდარტების შესაბამისობის მიმართულებით - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან.

**მუხლი 4. განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების მექანიზმები: ბნსუ-ს სამეცნიერო საქმიანობის შეფასება. PDCA. SWOT-ანალიზი**

1. **შიდა და გარე შეფასება.** „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად „განათლების ხარისხის ხელშეწყობა ხდება შიდა და გარე მექანიზმების საშუალებით. განათლების ხარისხის განვითარების უზრუნველყოფის გარე მექანიზმებია ავტორიზაცია და აკრედიტაცია. „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად „განათლების ხარისხის ხელშეწყობა ხდება შიდა და გარე მექანიზმების საშუალებით. განათლების ხარისხის განვითარების უზრუნველყოფის გარე მექანიზმია ავტორიზაცია, პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემთხვევაში, პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების პროცედურები. განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის შიდა მექანიზმები ხორციელდება საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ.

ბნსუ-ში ხარისხის მართვის და უზრუნველყოფის საკითხები რეგულირდება წესით „ხარისხის მართვის და უზრუნველყოფის სისტემა“, რომელიც წარმოადგენს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთ-ერთ სახელმძღვანელო დოკუმენტს.

2. **PDCA პრინციპი.** ბნსუ-ში შიდა შეფასებისას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს PDCA პრინციპით: P – plan – დაგეგმვა; D – do – განხორციელება; C – check – შემოწმება; A – act – რეაგირება:

- **დაგეგმვა** – ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ბნსუ-ს განვითარების გეგმის, თავისი ძირითადი მიზნების, ამოცანებისა და სტრატეგიული პრიორიტეტების შესაბამისად, შეიმუშავებს ყოველწლიურ სამუშაო გეგმას, რომელიც მოიცავს შესასრულებელ სამუშაოს და ვადებს:

№	განსახორციელებელი სამუშაო	შემოწმების პერიოდი





- **განხორციელება** - შემუშავებული სასწავლო წლის სამოქმედო გეგმის განხორციელების მიზნით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური: ატარებს სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ანონიმურ გამოკითხვას სასწავლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების/მოდულების/კომპონენტების ხარისხის დადგენის მიზნით; ატარებს სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ანონიმურ გამოკითხვას აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა მიერ სასწავლო პროცესის წარმართვის ხარისხის, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა პედაგოგიური უნარ-ჩვევების, სამეცნიერო სიახლეების ფლობისა და სტუდენტებისთვის მიწოდების გამოკვლევის მიზნით; ატარებს გამოკვლევას რეალურად მიმდინარე და სასწავლო კურსის/მოდულების/კომპონენტების სილაბუსით/კალენდარული გეგმით გათვალისწინებული სასწავლო პროცესების თანხვედრის დადგენის მიზნით; აკადემიური წლის განმავლობაში ატარებს სასწავლო პროცესის და საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს; ატარებს აკადემიური/მოწვეული პერსონალის და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ანონიმურ გამოკითხვას; ანონიმური გამოკითხვის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზს იყენებს სასწავლო პროცესისა და სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვაში; სტანდარტებთან შესაბამისობის მიზნით შეიმუშავებს სასწავლო კურსების სილაბუსების/კალენდარული გეგმების შევსების უნიფიცირებულ ინსტრუქციას; სტანდარტებთან შესაბამისობის მიზნით შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების უნიფიცირებულ ფორმას; სტანდარტებთან შესაბამისობის მიზნით შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების უნიფიცირებულ ფორმას; ამოწმებს საბიბლიოთეკო წიგნადი ფონდის და სასწავლო კურსების სილაბუსებში/მოდულებში/სასწავლო კომპონენტებში სავალდებულო ლიტერატურის შესაბამისობას; შეისწავლის მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსებს, ამოწმებს სასწავლო პროცესის განხორციელებისთვის აუცილებელ მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსების არსებობას და მის შესაბამისობას საგანმანათლებლო პროგრამებთან; ამოწმებს კომპიუტერული ტექნიკის მდგომარეობას, სასწავლო პროცესში მის გამოყენებას და პროგრამულ უზრუნველყოფას; ამოწმებს ანონიმური გამოკითხვის და მონიტორინგის შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული ჩასატარებელი ღონისძიებების დროულად შესრულებას; ამოწმებს სასწავლო პროცესში ჩართული ადმინისტრაციული სტრუქტურების საქმიანობას; სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ხელშეწყობის სერვისის უზრუნველყოფასა და ხარისხს ამოწმებს უშუალოდ სტუდენტებთან/პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან საუბრისა და ანონიმური გამოკითხვის მეშვეობით; ახორციელებს სამოქმედო გეგმის განხორციელებასთან დაკავშირებულ სხვა საქმიანობას.
- **შემოწმება** - შემოწმების/შეფასების პროცესი მოიცავს რამდენიმე ეტაპს: შესამოწმებელი/შესაფასებელი ობიექტის განსაზღვრა; შესამოწმებელი/შესაფასებელი ობიექტის ადეკვატური შეფასების კრიტერიუმების განსაზღვრა; მონიტორინგის ჯგუფის შექმნა და მათთვის დასახული ამოცანების გაცნობა; შეფასების მეთოდების შერჩევა; საკუთრივ შემოწმების/შეფასების პროცესი; შემოწმების/შეფასების შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზი, შესაბამისი დასკვნების გამოტანა, რეკომენდაციების შემუშავება და გასატარებელი ღონისძიებების განსაზღვრა; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ დასკვნების და რეკომენდაციების წერილობითი ფორმით წარდგენა და ზეპირი პრეზენტაცია. შემოწმების/შეფასების ობიექტურობისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით ან/და შემოწმების სფეროს სპეციფიკიდან გამომდინარე შეიძლება შეიქმნას მონიტორინგის ჯგუფი, რომელშიც შევლენ სათანადო კომპეტენციის მქონე ბნსუ-ს თანამშრომლები ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული პირები. მონიტორინგის ჯგუფის წევრი ვერ იქნება შესაფასებელი სტრუქტურის თანამშრომელი, შესაფასებელი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ან სასწავლო კურსის სილაბუსის ავტორი/მოდულის/სასწავლო კომპონენტის განმახორციელებელი. სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემოწმდება: საგანმანათლებლო პროგრამები, საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო კურსები/მოდულები/კომპონენტები, სწავლის/სწავლების პროცესის მიმდინარეობა და ხარისხი; აკადემიური/მოწვეული პერსონალი; პროფესიული განათლების მასწავლებლები; მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, რომელიც გამოიყენება სასწავლო პროცესში და სხვ.
- 1) საგანმანათლებლო პროგრამები, საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო კურსები/მოდულები და საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტები, სწავლის/სწავლების პროცესის მიმდინარეობა და ხარისხი - საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების შემოწმდება: თუ რამდენად შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამა ბნსუ-ს მისას, რამდენად ადეკვატური მიზნების და შედეგების მიღწევას დასახული, რამდენად შეესაბამება სწავლის შედეგები პროგრამის მიზნებს, კვალიფიკაციათა აღმწერით განსაზღვრულ კომპეტენციებს და მისანიჭებელ კვალიფიკაციას, რამდენად უზრუნველყოფს სწავლების ფორმატი და სწავლების მეთოდები დასახული მიზნების მიღწევისათვის, რამდენად შეესაბამება სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიღწევების შეფასების ფორმები და კრიტერიუმები კანონმდებლობით დადგენილ წესს, როგორცაა დაგეგმილი საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლების პროცესი და რა მატერიალურ-ტექნიკური და ადამიანური რესურსებით არის უზრუნველყოფილი და სხვ. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსის/მოდულის/კომპონენტის შეფასებისას შემოწმდება: თუ რამდენად: რაციონალურადაა განაწილებული საკონტაქტო და დამოუკიდებელი მუშაობის საათები სასწავლო კურსის/კომპონენტის კრედიტების ფარგლებში; ადეკვატურადაა შერჩეული სწავლების მეთოდები და ფორმატი; თანხვედრაშია სწავლის მიზნები, სასწავლო კურსის/მოდულის/კომპონენტის შინაარსი და მისაღწევი შედეგები; შესაბამისობაშია სასწავლო კურსის/მოდულის/კომპონენტის შინაარსი და მითითებული სავალდებულო (ძირითადი) და დამხმარე (დამატებითი) ლიტერატურა; მრავალკომპონენტის და გამჭვირვალეა სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიღწევათა შეფასება; შესაძლებელია სასწავლო კურსის მიზნებისა და სასწავლო კურსის/მოდულის/კომპონენტის შესწავლის შედეგად შესაბამისი კომპეტენციების მიღწევა მითითებული მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების გამოყენებით და სხვ. სწავლის/სწავლების პროცესის მიმდინარეობის და ხარისხის შეფასებისას შემოწმდება: თუ რამდენად: შეესაბამება რეალურად მიმდინარე სასწავლო პროცესი საგანმანათლებლო პროგრამების კურიკულუმით და სასწავლო კურსებით/მოდულებით/კომპონენტით განსაზღვრულ ფორმატს და პირობებს; რამდენად პასუხისმგებლობით ეკიდება აკადემიური/მოწვეული პერსონალი და პროფესიული განათლების მასწავლებლები დაკისრებულ ვალდებულებებს; რამდენად უზრუნველყოფილია სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დახმარების და მხარდაჭერის სერვისი; რამდენად უზრუნველყოფილია სასწავლო პროცესის ხარისხი და საგანმანათლებლო პროგრამების ადეკვატური პირობები და სხვ. ამ მიმართულებით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებულია: საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების უნიფიცირებული ინსტრუქცია; საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების უნიფიცირებული ფორმა; სასწავლო კურსის სილაბუსის უნიფიცირებული ფორმა; სასწავლო კურსის სილაბუსის/კალენდარული გეგმების შევსების უნიფიცირებული ინსტრუქცია; სასწავლო კურსის სილაბუსის/კალენდარული გეგმების შეფასების უნიფიცირებული ფორმა და სხვ.; სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონ-



ნალის/პროფესიული განათლების მასწავლებლების ანონიმური გამოკითხვის ანკეტები/კითხვარები; სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა კმაყოფილების შესწავლის ანკეტები/კითხვარები; საგანმანათლებლო პროგრამის აქტუალობის და საგანმანათლებლო და შრომით ბაზარზე პროგრამის კურსდამთავრებულების კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფის მიზნით ხდება სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა კმაყოფილების შესწავლა და საგანმანათლებლო პროგრამების სუსტი და ძლიერი მხარეების დადგენა; სტუდენტთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ანონიმური გამოკითხვის შედეგების ანალიზი წარედგინება აკადემიურ საბჭოს და რექტორს; სტუდენტთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ანონიმური გამოკითხვის შედეგების ანალიზი წარედგინება აკადემიურ საბჭოს და რექტორს; საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების შედეგები ეცნობა საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, ფაკულტეტის დეკანს და წარედგინება აკადემიურ საბჭოს და რექტორს; სასწავლო კურსის სილაბუსის შეფასების შედეგები ეცნობა საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს და სასწავლო კურსის სილაბუსის წარმდგენ ლექტორს; სასწავლო პროცესის განხორციელების შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავდება რეკომენდაციები და ინსტრუქციები, რომლებიც გადაეცემა აკადემიურ საბჭოს განსახილველად საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფისა და ეფექტური მმართველობითი გადაწყვეტილების მიღება-განხორციელების მიზნით. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ანონიმური გამოკითხვის შედეგების ანალიზი წარედგინება პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს და რექტორის მოადგილეებს; საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების შედეგები ეცნობა საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს/პროფესიული მომზადება-გადამზადების სკოლის ხელმძღვანელს და წარედგინება პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს და რექტორის მოადგილეებს; მოდულის/კალენდარული გეგმის/სასწავლო კომპონენტის შეფასების შედეგები ეცნობა საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს და პროფესიული განათლების მასწავლებლებს; სასწავლო პროცესის განხორციელების შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავდება რეკომენდაციები და ინსტრუქციები, რომლებიც გადაეცემა პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს და რექტორის მოადგილეებს განსახილველად საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფისა და ეფექტური მმართველობითი გადაწყვეტილების მიღება-განხორციელების მიზნით;

- 2) მატერიალურ-ტექნიკური რესურსი - სასწავლო პროცესში გამოყენების შიდა შემოწმებისას ხდება მისი შედარება კანონმდებლობით დადგენილ სტანდარტებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებულ აუცილებელ რესურსებთან. მატერიალური რესურსი უნდა იძლეოდეს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევის შესაძლებლობას და უნდა იყოს ხელმისაწვდომი სტუდენტებისთვის/პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის და აკადემიური პერსონალისთვის, პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის, მოწვეული სპეციალისტებისთვის და მასწავლებლებისთვის. აუცილებელი მატერიალური რესურსის საჭიროება დგინდება საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკის და მოთხოვნების შესაბამისად. შემოწმებას ექვემდებარება სასწავლო ფართი (აუდიტორიები, ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზი, ლაბორატორიები და სხვ.) და შესაბამისი ინვენტარი, ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდი (შეესება-განახლება, სასწავლო კურსების სილაბუსებში/მოდულებში/სასწავლო კომპონენტში მითითებულ ლიტერატურასთან შესაბამისობა), კომპიუტერული ტექნიკა და საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი კომპიუტერული პროგრამული უზრუნველყოფა (არსებობა, გამართული მუშაობა, განახლების საჭიროება, ხელმისაწვდომობა სტუდენტებისთვის/პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის და აკადემიური/მოწვეული პერსონალისთვის, პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის და სხვ.), საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები (ინტერნეტი და სხვ.), ვებ-გვერდი (უნდა ასრულებდეს საკომუნიკაციო-საინფორმაციო ფუნქციას და ასახავდეს ახალ აქტუალურ ინფორმაციას) და სხვ. შემოწმების შედეგების ანალიზი დასკვნის სახით ეცნობა ბნსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს;
  - 3) ადამიანი რესურსები - შეფასებისას მხედველობაში მიიღება საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართული აკადემიური პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების, მასწავლებლების მიერ სამეცნიერო-კვლევითი/პრაქტიკული ხასიათის ნაშრომების თემატიკა და თარიღები, საგანმანათლებლო პროგრამის (სასწავლო კურსის) სპეციფიკის შესაბამისი გამოცდილების არსებობა, სხვადასხვა კონფერენციებში მონაწილეობა, ჩართულობა სამეცნიერო-კვლევით პროცესში ან პრაქტიკულ საქმიანობაში და სხვ. პროფესიული განათლების მასწავლებლების შემთხვევაში - საგანმანათლებლო პროგრამის (მოდულის/სასწავლო კომპონენტის) სპეციფიკის შესაბამისი გამოცდილების არსებობა, პრაქტიკულ საქმიანობა, სტაჟებისა და შეფასების კომპონენტის ფლობა, პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა და სხვ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ პირს უნდა შეეძლოს: სასწავლო პროცესის გაძლიერება; სტუდენტებთან/პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან საქმიანი ურთიერთობების დამყარება; სტუდენტების მიღწევების ობიექტური შეფასება გამჭვირვალე და სამართლიანი მეთოდებისა და კრიტერიუმების გამოყენებით; სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიღწეული შედეგების გაუმჯობესების ხელშეწყობა და კონსულტაციების მეშვეობით სტუდენტებთან/პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან ინდივიდუალური მუშაობა; სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების დამოუკიდებელი მუშაობის ხელშეწყობა; სასწავლო კურსის სილაბუსის/კალენდარული გეგმის შემუშავება; საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კურსის/მოდულის შორის ლოგიკური კავშირისა და მათი შესწავლის თანმიმდევრობის გააზრება და ამის საფუძველზე სასწავლო კურსის/მოდულის/სასწავლო კომპონენტის შესწავლის წინაპირობების განსაზღვრა; სასწავლო კურსის/მოდულების კრედიტების ფარგლებში საკონტაქტო და დამოუკიდებელი მუშაობის საათების ოპტიმალური განაწილება; სასწავლო კურსის/მოდულის/სასწავლო კომპონენტის შესასწავლ საკითხებს შორის საკონტაქტო საათების რაციონალური განაწილება; სასწავლო კურსის მიზნების, შინაარსის და სწავლის შედეგების მიზეზ-შედეგობრივი კავშირის გაცნობიერება; სწავლებისა და შეფასების ადეკვატური მეთოდების შერჩევა; სასწავლო კურსის/მოდულის/სასწავლო კომპონენტის შინაარსში თანამედროვე კონცეფციების, მიდგომების და ინფორმაციის გათვალისწინება; სასწავლო კურსის/მოდულთან/სასწავლო კომპონენტთან დაკავშირებულ სფეროში მიმდინარე ცვლილებების, სიახლეებისა და ტენდენციების ცოდნა და სტუდენტებისთვის/პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის მიწოდება; შესასწავლი მასალის გადაცემისა და სტუდენტებთან/პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან ეფექტური კომუნიკაციის უზრუნველყოფა; თანამედროვე და სასწავლო კურსის/მოდულის/სასწავლო კომპონენტის შინაარსის ადეკვატური სავალდებულო (ძირითადი) და დამხმარე (დამატებითი) ლიტერატურის ცოდნა და სილაბუსში/მოდულში/სასწავლო კომპონენტში მითითება.
- რეაგირება - შიდა შეფასება მიმართულია ძლიერი მხარეების შესანარჩუნებლად, სუსტი მხარეებისა და არსებული ხარვეზების აღმოსაფხვრელად და ტარდება სწავლის/სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის, გაუმჯობესების, განვითარებისა და დადგე-

ნოლ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით. ხარვეზების და სტანდარტებთან შეუსაბამობის აღმოჩენის შემთხვევაში საჭირო ხდება სათანადო რეაგირება და აუცილებელი ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება. ამ მიზნით მონიტორინგის, შემოწმება-შეფასების და ანონიმური გამოკითხვების ანალიზის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში: შეიმუშავებს შესაბამისი რესურსის, საგანმანათლებლო პროგრამის, სასწავლო პროცესის სტანდარტებთან შეუსაბამობის აღმოფხვრის ინსტრუქციებს და ღონისძიებებს, ამოწმებს შესრულებული სამუშაოს შედეგებს; ადგენს მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსების განახლება-სრულყოფის და შექმნის საჭიროებას და ამოწმებს მისი საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკასთან შესაბამისობას; ადგენს ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის შევსება-განახლებისა და სასწავლო კურსების სილაბუსებში/მოდულუმში/სასწავლო კომპონენტებში მითითებულ სავალდებულო ლიტერატურასთან შესაბამისობაში მოყვანის აუცილებლობას და ამოწმებს წიგნადი ფონდის შევსებას; ადგენს კომპიუტერული ტექნიკის შეკეთება-განახლების, სასწავლო პროცესში მისი გამოყენების შესაძლებლობის და პროგრამული უზრუნველყოფის ხარისხის გაუმჯობესების აუცილებლობას და დაგეგმილი ღონისძიებების შესრულებას; შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სასწავლო პროცესში ჩართული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობაში, მათი საქმიანობის მარეგულირებელ დებულებებში შესატან ცვლილებებს ან ახალ დებულებებს; შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სასწავლო პროცესის, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, ბნსუ-ს საქმიანობის მარეგულირებელ დებულებებში შესატან ცვლილებებს ან ახალ დებულებებს; გეგმავს და განსაზღვრავს ადმინისტრაციის სტრუქტურების საქმიანობაში შესატან ცვლილებებს სტუდენტთა ხელშეწყობის და მხარდაჭერის სერვისის უზრუნველყოფისა და ხარისხის ამაღლების მიზნით; ანალიზებს სასწავლო პროცესს და შედეგებს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს, პროფესიული განათლების დეპარტამენტის საბჭოს, რექტორს, რექტორის მოადგილეებს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს; ანალიზებს სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის/პროფესიული განათლების მასწავლებლების ანონიმური გამოკითხვის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ჩატარებული მონიტორინგის, სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა კმაყოფილების შესწავლის შედეგებს შემდგომში სასწავლო პროცესის და საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფის მიზნით; ანალიზებს ხარვეზების წარმოქმნის მიზეზებს, შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმას, კონტროლს უწყის მის შესრულებას და მიღწეულ შედეგებს და სხვ.

**3. ბნსუ-ს სამეცნიერო საქმიანობის შეფასება.** სამეცნიერო საქმიანობის შეფასების მიზნით შეიძლება იყოს გამოყენებული, მაგ.:

- 1) მაგისტრანტების საერთო რაოდენობა; გასულ და მიმდინარე წელს ჩარიცხული მაგისტრანტების რაოდენობა (ინფორმაციის წარმდგენი: ფაკულტეტის დეკანი) - შეფასების კრიტერიუმი: გასულ და მიმდინარე წელს ჩარიცხული მაგისტრანტების რაოდენობის შორის თანაფარდობა, მაგისტრანტების საერთო რაოდენობის და მიმდინარე წელს ჩარიცხული მაგისტრანტების თანაფარდობა, ამ მონაცემების ზრდა/კლება გასული წლის/წლების ანალოგიური მაჩვენებლებთან შედარებით;
- 2) გასულ წელს სამაგისტრო ნაშრომების საერთო რაოდენობა, წარმატებით შესრულებული ნაშრომების (შეფასებები: A - D) სამაგისტრო რაოდენობა (ინფორმაციის წარმდგენი: ფაკულტეტის დეკანი) - შეფასების კრიტერიუმი: სამაგისტრო ნაშრომების რაოდენობის და წარმატებით შესრულებული ნაშრომების თანაფარდობა, ამ მონაცემების ზრდა/კლება გასული წლის/წლების ანალოგიური მაჩვენებლებთან შედარებით;
- 3) სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების საერთო რაოდენობა, მიმდინარე წელს დაწყებული ახალი პროექტების რაოდენობა (ინფორმაციის წარმდგენი: კვლევების ცენტრი) - შეფასების კრიტერიუმი: პროექტების საერთო რაოდენობის და მიმდინარე წელს დაწყებული ახალი პროექტების რაოდენობის თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 4) გასულ და მიმდინარე წელს დაწყებული ახალი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების რაოდენობა (ინფორმაციის წარმდგენი: კვლევების ცენტრი) - შეფასების კრიტერიუმი: გასულ და მიმდინარე წელს ახალი პროექტების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 5) გასული და მიმდინარე წლის სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში მონაწილე სტუდენტების და მაგისტრანტების რაოდენობა (ინფორმაციის წარმდგენი: კვლევების ცენტრი) - შეფასების კრიტერიუმი: გასულ და მიმდინარე წელს პროექტებში ჩართული სტუდენტთა და მაგისტრანტთა რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 6) საერთაშორისო რეფერირებად რეცენზირებად, იმპაქტფაქტორის მქონე, დარგობრივ საერთაშორისო სამეცნიერო, შესაბამის საერთაშორისო კლასიფიკატორში დაფიქსირებულ რეფერირებად/რეცენზირებად ელექტრონულ ან ბეჭდურ ჟურნალში და/ან საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის მასალებში ბნსუ-ს პერსონალის ავტორობით ან თანაავტორობით (უნდა იყოს მითითებული, რომ ავტორი/თანაავტორი არის ბნსუ-ს პერსონალი) გამოქვეყნებული სამეცნიერო პუბლიკაციების და ბნსუ-ს პერსონალის ავტორობით ან თანაავტორობით (უნდა იყოს მითითებული, რომ ავტორი/თანაავტორი არის ბნსუ-ს პერსონალი) გამოცემული სამეცნიერო ნაშრომების (მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, სხვ.) საერთო რაოდენობა (ცალცალკე კატეგორიებად: ა. პუბლიკაცია, ბ. ნაშრომი) და მიმდინარე წელს გამოქვეყნებული პუბლიკაციების და გამოცემული ნაშრომების რაოდენობა (ინფორმაციის წარმდგენი: კვლევების ცენტრი) - შეფასების კრიტერიუმი: საერთო რაოდენობის და მიმდინარე წლის რაოდენობის თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 7) გასულ და მიმდინარე წელს საერთაშორისო რეფერირებად/რეცენზირებად, იმპაქტფაქტორის მქონე, დარგობრივ საერთაშორისო სამეცნიერო, შესაბამის საერთაშორისო კლასიფიკატორში დაფიქსირებულ რეფერირებად/რეცენზირებად ელექტრონულ ან ბეჭდურ ჟურნალში და/ან საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის მასალებში ბნსუ-ს პერსონალის ავტორობით ან თანაავტორობით (უნდა იყოს მითითებული, რომ ავტორი/თანაავტორი არის ბნსუ-ს პერსონალი) და ბნსუ-ს პერსონალის ავტორობით ან თანაავტორობით (უნდა იყოს მითითებული, რომ ავტორი/თანაავტორი არის ბნსუ-ს პერსონალი) გამოცემული სამეცნიერო ნაშრომების (მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, სხვ.) გამოქვეყნებული სამეცნიერო პუბლიკაციების და სამეცნიერო ნაშრომების რაოდენობები (ინფორმაციის წარმდგენი: კვლევების ცენტრი) - შეფასების კრიტერიუმი: გასული წლის რაოდენობის და მიმდინარე წლის რაოდენობის თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 8) სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაზე გასულ წელს და მიმდინარე წელს გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმი: გასულ და მიმდინარე წელს სამეცნიერო საქმიანობაზე გახარჯული თანხების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 9) მიმდინარე წელს სამეცნიერო კვლევებისათვის ბნსუ-ს მიერ მესამე პირთაგან გრანტებითა და მიზნობრივი დაფინანსებით მო-





- ზიდული თანხები და ამავე წელს ბნსუ-ს მიერ სამეცნიერო საქმიანობისთვის გამოყოფილი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: მიმდინარე წელს შესამე პირთაგან მოზიდული თანხების და ბნსუ-ს მიერ სამეცნიერო საქმიანობაზე გამოყოფილი თანხების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
- 10) გასულ და მიმდინარე წელს სამეცნიერო საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფაზე (კომპიუტერული ტექნიკის, პროგრამული უზრუნველყოფის, სხვ. შემენა-შენახვა) გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: გასულ და მიმდინარე წელს თანხების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
  - 11) გასულ და მიმდინარე წელს სამეცნიერო საქმიანობის სამეცნიერო ლიტერატურითა და პერიოდული გამოცემებით უზრუნველყოფაზე გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: გასულ და მიმდინარე წელს თანხების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
  - 12) გასულ და მიმდინარე წელს სამეცნიერო კონფერენციებში ბნსუ-ს პერსონალის და მაგისტრანტების, სტუდენტების მონაწილეობისთვის გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: გასულ და მიმდინარე წელს თანხების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
  - 13) გასულ და მიმდინარე წელს მივლინებებზე (საველი კვლევითი სამუშაოები, სხვ.) გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: გასულ და მიმდინარე წელს თანხების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
  - 14) გასულ და მიმდინარე წელს ბნსუ-ში/ბნსუ-ს თანამონაწილეობით სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარებისთვის გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: გასულ და მიმდინარე წელს თანხების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;
  - 15) გასულ და მიმდინარე წელს სამეცნიერო საქმიანობის სამეცნიერო ლიტერატურისა და პერიოდული გამოცემების გამოშვებებზე გამოყოფილი მთლიანი თანხები (ინფორმაციის წარმდგენი: საფინანსო სამსახური) - შეფასების კრიტერიუმში: გასულ და მიმდინარე წელს თანხების რაოდენობების თანაფარდობა, ამ მაჩვენებლის (რაოდენობების თანაფარდობის) ზრდა/კლება გასული წლის ანალოგიურ მაჩვენებელთან შედარებით;

ზემოთ მითითებული მე-6-7 კრიტერიუმით შეფასება ხდება იმ შემთხვევაში, თუ პირმა, რომლის ავტორობით ან თანაავტორობითაა გამოქვეყნებულია/გამოცემულია სამეცნიერო პუბლიკაცია/სამეცნიერო ნაშრომი, პუბლიკაციაში/ნაშრომში მიუთითა, რომ მიეკუთვნება ბნსუ-ს პერსონალს და კვლევების ცენტრს წარუდგინა გამოცემის დედანი / ასლი (მატერიალური ან ელექტრონი ფორმით). კვლევების ცენტრი ვალდებულია გადაამოწმოს ინფორმაციის ნამდვილობა და მისთვის წარდგენილი დოკუმენტები გადასცეს ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს პირის პირად საქმეში შენახვის მიზნით.

ზემოთ მითითებული ინფორმაცია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს მიეწოდება მიმდინარე წლის დასრულებამდე ერთი თვით ადრე. რის შემდეგ სამსახური ამზადებს დასკვნას, რომელსაც წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს. ფასდება სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოს შემდეგი ასპექტები: კვლევის შედეგები (კრიტერიუმები #3,4,6,7); ახალგაზრდა სამეცნიერო კადრების მოზადება (კრიტერიუმები #1,2,5); კვლევების უზრუნველყოფა (კრიტერიუმები #8,9,10,11,13); კვლევითი გარემო (კრიტერიუმები #12,14,15). ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნას განიხილავს აკადემიური საბჭო, რომელიც სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით შეიმუშავებს და ამტკიცებს რეკომენდაციებს, ღონისძიებათა ჩამონათვალს და სამოქმედო გეგმას. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილების შესრულებაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების და კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელი, ხოლო შესრულების კონტროლზე - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

**4. SWOT ანალიზი** - რეაგირებისა და გადაწყვეტილების მიღების თვალსაზრისით შეფასების ერთ-ერთ საკვანძო ეტაპს წარმოადგენს ჩატარებული სხვადასხვა ანონიმური გამოკითხვებისა და მონიტორინგის შედეგების საფუძველზე ბნსუ-ს საქმიანობის ანალიზი, რომლის ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი კომპონენტია ყოველწლიური ე.წ. SWOT-ანალიზი, რომელიც ასახავს ბნსუ-ს შიდა გარემოს ძლიერ და სუსტ მხარეებს და შესაძლებლობებს, საფრთხეებსა და რისკებს გარე ფაქტორების ზემოქმედების შედეგად.

შიდა გარემო		გარე ფაქტორები	
ძლიერი მხარეები - Strengths	სუსტი მხარეები - Weaknesses	შესაძლებლობები - Opportunities	საფრთხეები, რისკები - Threats

SWOT ანალიზის მიზანია გაეცეს პასუხი საკვანძო შეკითხვებზე, მაგ.: იყენებს თუ არა ბნსუ ძლიერ მხარეებს განვითარების სტრატეგიაში; არის თუ არა არსებული სუსტი მხარეები წარმატებული საქმიანობისა და კონკურენტუნარიანობის ხელისშემშლელი ასპექტები და რამდენად ფერხდება მათ გამო ბნსუ-ს განვითარების შესაძლებლობა; რა საფრთხეები არსებობს და რა გარემოებები ხელს შეუწყობს ბნსუ-ს განვითარებას მისი რესურსების და შესაძლებლობების გამოყენების შედეგად და სხვ. ზემოთ აღნიშნული გამოიყენება განვითარების ერთწლიანი სტრატეგიის განსაზღვრისას. ანალოგიური მიდგომა გამოიყენება ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების შემთხვევაშიც. ბნსუ-ს საქმიანობის/საგანმანათლებლო პროგრამის ობიექტური შეფასების შესაძლებლობას უზრუნველყოფს ორი წლის SWOT-ანალიზების შედარება: ორი SWOT ანალიზის შედარებით შესაძლებელი იქნება იმის დადგენა როგორ განვითარდება და საერთოდ განვითარდა თუ არა ბნსუ/საგანმანათლებლო პროგრამა, რა პრობლემები იყო გადაჭრილი და რა ახალი პრობლემები ან რისკები გაჩნდა, განვითარების რა პერსპექტივები და საფრთხეები არსებობს და ა.შ. მონიტორინგის, შეფასება-შემოწმებისა და ანონიმური გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეიმუშავებს სამოქმედო გეგმებს. თავი საქმიანობაში ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელობს მოქმედი საერთაშორისო და საქართველოს სტანდარტებით და მარეგულირებელი აქტებით, წინამდებარე დებულებით და ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი წესით „განათლების ხარისხის მართვის და უზრუნველყოფის სისტემა“.

**მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი**

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება (არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი); უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ანალოგიურ სამსახურში მუშაობის/ანალოგიური ფუნქციების შესრულების ან ხარისხის უზ-



რუნველყოფის და კონტროლის მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 03 წლის გამოცდილება; უმაღლესი და პროფესიული განათლების სფეროში მოქმედი საერთაშორისო და საქართველოს სტანდარტების და მარეგულირებელი აქტების ცოდნა; ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი: წარმართავს სამსახურის საქმიანობას, ახორციელებს სამსახურის მუშაობის ზოგად კოორდინაციას, გეგმავს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობას, განსაზღვრავს მათ მიერ შესასრულებელი სამუშაოების ვადებსა და ფორმებს; ამტკიცებს სამსახურის სამუშაო გეგმას და უზრუნველყოფს სამსახურის დებულეებით გათვალისწინებული ყველა ამოცანის შესრულებას; იწვევს და ხელმძღვანელობს სამსახურის თანამშრომელთა გეგმიურ და რიგგარეშე სხდომებს; შეიმუშავებს და რექტორს წარუდგენს წლიურ, სემესტრულ, სამომავლო და მიმდინარე გეგმებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს, ხელს აწერს ოფიციალურ დოკუმენტებს და სამსახურის მიერ შემუშავებულ რეკომენდაციებსა და დოკუმენტებს; შეიმუშავებს და განსახილველად/დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს/პარტნიორთა კრებას წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და მმართველობითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ და უზრუნველყოფს ბნსუ-ში სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვას; შეიმუშავებს განათლების ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებს/მეთოდებს და უზრუნველყოფს მათ საჯაროებას და გამოყენების სამართლიანობას; ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამების თეორიულ, მეთოდურ დასაბუთებას და მათი რეალიზების მონიტორინგს; მონაწილეობს სასწავლო პროცესთან, კვლევებთან, ბოლონის პროცესის იმპლემენტაციასთან, ავტორიზაცია/აკრედიტაციასთან, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვებასთან დაკავშირებული შიდასაუნივერსიტეტო დოკუმენტების, ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების შემუშავების პროცესში; ასრულებს სამსახურის მიერ ჩატარებული მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს; ხელმძღვანელობს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვას/ თვითშეფასების ანგარიშის და თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების პროცესს; რექტორს წარუდგენს ბნსუ-ს მარეგულირებელ და მეთოდოლოგიურ დებულეებს, წესებს, აკადემიური საბჭოს წარუდგენს აკადემიური საბჭოს დებულეებით გათვალისწინებულ დოკუმენტებს; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამოწმებს ბნსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული საკითხების შესრულებას; უფლებამოსილია მითხოვოს ბნსუ-ს სამსახურებისგან, მათ შორის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურისგან, ფაკულტეტის დეკანისგან და სხვა უფლებამოსილი პირისგან სასწავლო პროცესთან ან/და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებული ანგარიშები და ამ დებულეებით განსაზღვრული ფუნქციების განსახორციელებლად ყველა აუცილებელი დოკუმენტი მათი გაანალიზების და რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელი შეუწყოს სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ჩართულობას კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში და კვლევითი და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება-სრულყოფას, წარმოადგენს ბნსუ-ს გარე ორგანიზაციებში ხარისხის მენეჯმენტის საკითხებთან დაკავშირებით; წინამდებარე დებულეებით დადგენილ ფარგლებში ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით;

3. სამსახურის ხელმძღვანელს უფლება აქვს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

1. შეეფასოს ბნსუ-ში არსებული მდგომარეობა, შეიმუშაოს შესაბამისი ღონისძიებები და წინადადებები;
2. მოითხოვოს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართული პერსონალისგან და სასწავლო პროცესის წარმართვაში ჩართული ბნსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლებისგან შინაგანაწესის და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დებულეების/წესების შესრულება;
3. მისცეს მითითებები ბნსუ-ს სტუდენტებს, პროფესიულ სტუდენტებს, მსმენელებს და პერსონალს;
4. გასცეს განკარგულება, მისცეს მითითება და რეკომენდაცია ყველა მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელს.

4. სამსახურის ხელმძღვანელი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის გამართული მუშაობა და სამსახურის ფუნქციების შესრულება;

5. სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია:

1. სამსახურის მუშაობაზე, შრომითი დისციპლინის დაცვაზე, მათზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე;
2. გასაწევ მომსახურებასა და ხარისხის სისტემასთან დაკავშირებით ნებისმიერი შეუსაბამობის აღმოფხვრაზე.

6. სამსახურის ხელმძღვანელი:

- ხელმძღვანელობს მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს;
- წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
- გეგმავს ძირითად სამუშაოებს სამსახურის ფუნქციების განხორციელებისათვის;
- აწარმოებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
- თვალყურს ადევნებს და ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ ბნსუ-ს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
- ამზადებს და წარადგენს ყოველწლიურ ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შერჩევის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების, თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების პირობების, წინამდებარე დებულეებში შესატანი ცვლილებების, სამსახურის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, სამსახურის თანამშრომლების წახალისების და სხვ. შესახებ;
- შუამდგომლობს იმ მოწყობილობების, ინვენტარის, კომპიუტერული ტექნიკის, პროგრამების და სხვ. შექმნაზე/სამსახურისთვის გადაცემაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის ფუნქციის შესასრულებლად;
- შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს დასკვნებს, რეკომენდაციებს და სხვ.;
- ახორციელებს საქმიანობას ბნსუ-ს წესდებით, ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულეებით, პარტნიორთა კრების, აკადემიური საბჭოს, რექტორის დადგენილებებით/გადაწყვეტილებებით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულეებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით (არსებობის შემთხვევაში) და ბნსუ-ში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულეებით/წესებით, რომლებიც განსაზღვრავენ/აზუსტებენ მის უფლებამოსილებებს, ვალდებულებებს და პასუხისმგებლობას,
- ექვემდებარება რექტორს (ასევე, ყოველდღიურ საქმიანობაში - რექტორის მოადგილეს (არსებობის შემთხვევაში), რომლისთვისაც ეს უფლებამოსილება რექტორის მიერ არის დელეგირებული), ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.



**მუხლი 6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პერსონალი**

- 1. სამსახურის პერსონალი მოქმედებს სამსახურის სამუშაო გეგმის და სამსახურის ხელმძღვანელის მითითებების შესაბამისად;
- 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პერსონალს მიეკუთვნება:

1) **ხარისხის მენეჯერი** - თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება; ISO-ს მოთხოვნების ცოდნა და ამ მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 01 წლის გამოცდილება და განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს საკანონმდებლო აქტების ცოდნა; ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. ხარისხის მენეჯერი პასუხისმგებელია: ISO-ს მოთხოვნების შესრულებაზე, ბნსუ-ს ყველა შიგა და გარე ნორმატიული დოკუმენტების დამუშავების, ორიგინალების და საკონტროლო ეგზემპლარების შენახვის ორგანიზაციასა და კონტროლზე, დოკუმენტების და მათი ცვლილებების საიდენტიფიკაციო ნომრის მინიჭებაზე, დოკუმენტების აღრიცხვითი ეგზემპლარების სიების წარმოებაზე და ბნსუ-ში დამუშავებული დოკუმენტების პერიოდულ შემოწმებაზე, მონაწილეობს ანონიმური გამოკითხვის და სხვადასხვა კითხვარების შემუშავებაში, მონიტორინგის პროცესში, ახდენს მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს. ხარისხის მენეჯერი:

- მონაწილეობს ISO 9001:2015 საერთაშორისო სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად ბნსუ სერტიფიცირებისათვის მომზადებაში და შემდგომ ინსპექციურ შემოწმებებში.
- მონაწილეობს სასერტიფიკაციო ორგანოებსა და საკონსალტინგო ფირმებთან ურთიერთობაში ხარისხის მენეჯმენტის სისტემასთან დაკავშირებულ საკითხებში;
- მონაწილეობს ბნსუ განკარგულებითი და ნორმატიული დოკუმენტების (ხმს დოკუმენტების ჩათვლით) პროექტების მომზადებაში;
- მონაწილეობს ბნსუ სტრუქტურულ ერთეულებში შიდა შემოწმების გეგმის შედგენაში;
- მონაწილეობს ბნსუ სტრუქტურული ერთეულების შიდა შემოწმებებში როგორც შისა აუდიტორი;
- ამზადებს ანგარიშის პროექტს ჩატარებული აუდიტის შესახებ;
- მონაწილეობს ინფორმაციის შეკრებასა და სისტემატიზაციაში, რომელიც საჭიროა უმაღლესი ხელმძღვანელობის მხრიდან ხმს ანალიზისათვის;
- მონაწილეობს ინფორმაციის ანალიზში, ხმს პროცესებისა და მთლიანად ხმს ეფექტურობის შესახებ ანგარიშის შედგენაში;
- მონაწილეობს კოლეგიალური ორგანოების მუშაობაში, რომელთა შედეგები გავლენას ახდენენ ხმს მუშაობაზე;
- ასრულებს ხელმძღვანელობის სამსახურებრივ დავალებებს და მითითებებს ხარისხის მენეჯერის საქმიანობის სფეროში შემაჯავალ საკითხებთან დაკავშირებით.

ხარისხის მენეჯერს უფლება აქვს:

- მიიღოს ყველა ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა მისი მოვალეობების განხორციელებისათვის;
  - შეიტანოს წინადადებები სამუშაოს სრულყოფასთან დაკავშირებით;
  - თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აცნობოს უშუალო ხელმძღვანელს ყველა ნაკლოვანების და მათი აღმოფხვრის ღონისძიებების შესახებ;
  - მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან დახმარება თავისი თანამდებობრივი უფლებებისა და ვალდებულებების შესრულებაში.
- ხარისხის მენეჯერი პასუხისმგებელია: წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებაზე; შინაგანაწესის, შრომის დისციპლინის, უსაფრთხოების ტექნიკის და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესების დაცვაზე.

2) **ბნსუ-ს საერთაშორისო საზღვაო მომზადების ცენტრის (სსმც) ხარისხის მთავარი სპეციალისტი** - თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება; IMO-ს მოთხოვნების ცოდნა და ამ მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 03 წლის გამოცდილება და განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს საკანონმდებლო აქტების ცოდნა; ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. სსმც-ის ხარისხის მთავარი სპეციალისტი პასუხისმგებელია IMO-ს სტანდარტებთან როგორც ცენტრის საქმიანობის, ისე ბნსუ-ს საზღვაო სფეროს საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობაზე. სსმც-ის ხარისხის მთავარი სპეციალისტი ვალდებულია:

- გააცნოს სსმც-ის, ასევე საზღვაო სფეროს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელ პერსონალს ხარისხის სფეროში არსებული პოლიტიკა და მიზნები;
- უზრუნველყოს მომზადებისა და გადამზადების სფეროში საქართველოში მოქმედი და საერთაშორისო სტანდარტების, ხარისხის მართვის სისტემის ISO 9001:2015 საერთაშორისო სტანდარტის მოთხოვნები;
- სასწავლო-საწვრთნელი კურსების პროგრამების/სილაბუსების შესაბამისობა საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ შემუშავებულ ჩარჩო დოკუმენტით გათვალისწინებულ ყველა კომპონენტთან, IMO მოდელ კურსების მოთხოვნებთან შესაბამისობა;
- მომზადება/გადამზადების პროცესის მიმდინარეობისა და ხარისხის დადგენის მიზნით უზრუნველყოს სსმც ინსტრუქტორების სწავლების პრაქტიკის შემოწმება;
- უზრუნველყოს სსმც მსმენელების ანონიმური გამოკითხვის ჩატარება;
- უზრუნველყოს ცენტრის პერსონალის ანონიმური გამოკითხვა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებული კითხვარით;
- განახორციელოს არსებული, ასევე პოტენციური მომხმარებლების მოთხოვნების და მოლოდინების შესწავლა;
- განახორციელოს პრეტენზიების წარმოქმნის მიზეზების ანალიზი.

სსმც-ს ხარისხის მთავარი სპეციალისტი პასუხისმგებელია:

- ცენტრის პერსონალის მიერ ხარისხის სფეროში დაკისრებული მოვალეობების დროული და ხარისხიანი შესრულებაზე;
- ინსტრუქტორების სწავლების პრაქტიკის შემოწმების შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზის ჩატარებაზე და გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვაში;
- მსმენელების ანონიმური გამოკითხვის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზი და მათი გამოყენება სასწავლო პროცესისა და სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების ღონისძიებების დაგეგმვაში;
- უზრუნველყოს ცენტრის მომზადება და წარდგენა შიდა და გარე აუდიტორების მიერ ხარისხის სისტემის შესამოწმებლად.

3) **ხარისხის სპეციალისტი დანტერესებული მხარეების კმაყოფილების კვლევის მიმართულებით** - თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება; უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებაში 01 წლის გამოცდილება და განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს საკანონმდებლო აქტების ცოდნა; ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. ხარისხის სპეციალისტი დანტერესებული





მხარეების კმაყოფილების კვლევის მიმართულებით პასუხისმგებელია: დინტერსებული მხარეებისათვის (სტუდენტები, აკადემიური პირები და მოწვეული სპეციალისტები, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი, დამსაქმებლები, კურსდამთავრებულები) კმაყოფილების კვლევის კითხვარების დროულად, სამუშაო გეგმით გათვალისწინებულ ვადებში მიწოდებაზე, გამოკითხვასთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებასა და ფორმალიზებაზე, გამოკითხვის პირველადი შედეგების დამუშავებასა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელისათვის მიწოდებაზე. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, ის მონაწილეობს კმაყოფილების კვლევის ანალიზის დოკუმენტის შექმნასა და გამოვლენილი შეუსაბამობების მაკორექტირებელი ქმედებების შემუშავებაში.

4) **ხარისხის სპეციალისტი სასწავლო პროცესის მონიტორინგის მიმართულებით** - თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება; უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში 01 წლის გამოცდილება და განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს საკანონმდებლო აქტების ცოდნა; ხარისხის სპეციალისტი სასწავლო პროცესის მონიტორინგის მიმართულებით პასუხისმგებელია: სასწავლო პროცესის მონიტორინგის ფორმების გამოყენებით, დარგის სპეციალისტთან ერთად, შეაფასოს ლექციის მიმდინარეობა და ასახოს შენიშვნები შესაბამის ფორმაში; ლექტორ-მასწავლებელთა საკონსულტაციო საათების მონიტორინგი და შესაბამისი რეესტრის წარმოება, შუალედურ და დასკვნით გამოცდებზე დამსწრეთა სიის შედგენა, ლექტორთა მიერ გაცემილი სალექციო საათების მონიტორინგი და გაცემილი ლექციების აღდგენის შემოწმება, აღრიცხვა და კონტროლი.

5) **პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხარისხის სპეციალისტი** - თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება; პროფესიული განათლების სისტემის ცოდნა და ამ მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 01 წლის გამოცდილება და განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს საკანონმდებლო აქტების ცოდნა; ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. ხარისხის სპეციალისტი პასუხისმგებელია: პროფესიული განათლების სისტემის მოთხოვნების შესრულებაზე, პროფესიული განათლების მიმართულებით ბნსუ-ს ყველა შიგა და გარე ნორმატიული დოკუმენტების დამუშავების, ორიგინალების და საკონტროლო ეგზემპლარების შენახვის ორგანიზაციასა და კონტროლზე, დოკუმენტების და მათი ცვლილებების საიდენტიფიკაციო ნომრის მინიჭებაზე, დოკუმენტების აღრიცხვითი ეგზემპლარების სიების წარმოებაზე და ბნსუ-ში დამუშავებული დოკუმენტების პერიოდულ შემოწმებაზე, მონაწილეობს ანონიმური გამოკითხვის და სხვადასხვა კითხვარების შემუშავებაში, მონიტორინგის პროცესში, ახდენს მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს. ხარისხის სპეციალისტი პროფესიული განათლების მიმართულებით:

- მონაწილეობს ISO 9001:2015 საერთაშორისო სტანდარტის მოთხოვნების შესაბამისად ბნსუ სერტიფიცირებისათვის მომზადებაში და შემდგომ ინსპექციურ შემოწმებებში.
- მონაწილეობს სასერტიფიკაციო ორგანოებსა და საკონსალტინგო ფირმებთან ურთიერთობაში ხარისხის მენეჯმენტის სისტემასთან დაკავშირებულ საკითხებში;
- მონაწილეობს ბნსუ განკარგულებითი და ნორმატიული დოკუმენტების (ხმს დოკუმენტების ჩათვლით) პროექტების მომზადებაში;
- მონაწილეობს ბნსუ-ს პროფესიული განათლების დეპარტამენტში შიგა შემოწმებების გეგმის შედგენაში;
- მონაწილეობს ბნსუ-ს პროფესიული განათლების დეპარტამენტში შიგა შემოწმებებში როგორც შიგა აუდიტორი;
- აშხადებს ანგარიშის პროექტს ჩატარებული აუდიტის შესახებ;
- მონაწილეობს ინფორმაციის შეკრებასა და სისტემატიზაციაში, რომელიც საჭიროა უმაღლესი ხელმძღვანელობის მხრიდან ხარისხის მართვის სისტემის ანალიზისათვის;
- მონაწილეობს ინფორმაციის ანალიზში, ხარისხის მართვის პროცესებისა და მთლიანად ხარისხის მართვის სისტემის ეფექტურობის შესახებ ანგარიშის შედგენაში;
- მონაწილეობს კოლეგიალური ორგანოების მუშაობაში, რომელთა შედეგები გავლენას ახდენენ ხარისხის მართვის სამსახურის მუშაობაზე;
- ასრულებს ხელმძღვანელობის სამსახურებრივ დავალებებს და მითითებებს ხარისხის სპეციალისტის საქმიანობის სფეროში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით.

ხარისხის სპეციალისტს უფლება აქვს:

- მიიღოს ყველა ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა მისი მოვალეობების განხორციელებისათვის;
- შეიტანოს წინადადებები სამუშაოს სრულყოფასთან დაკავშირებით;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აცნობოს უშუალო ხელმძღვანელს ყველა ნაკლოვანების და მათი აღმოფხვრის ღონისძიებების შესახებ;
- მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან დახმარება თავისი თანამდებობრივი უფლებებისა და ვალდებულებების შესრულებაში.

ხარისხის მენეჯერი პასუხისმგებელია: წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებაზე; შინაგანაწესის, შრომის დისციპლინის, უსაფრთხოების ტექნიკის და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების წესების დაცვაზე.

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პერსონალი შემუშავებული გეგმისა და დავალებების გადანაწილების გზით ახორციელებს წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ სამსახურის ამოცანების შესრულებას და შედეგებს წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს.

5. სამსახურის პერსონალი ანგარიშვალდებული არიან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის და ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის (IMO-ს სტანდარტებთან შესაბამისობაზე პასუხისმგებელი თანამშრომელი - ასევე, საერთაშორისო საზღვალო მომზადების ცენტრის ხელმძღვანელის) წინაშე.

**მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიშები, რეკომენდაციები და სხვ.**

1. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აშხადებს ყოველწლიურ საანგარიშო მოხსენებას, რომელიც განიხილება აკადემიური საბჭოს სხდომაზე და წარედგინება ბნსუ-ს პარტნიორთა კრებას;

2. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს (ინსტრუქციები, რეკომენდაციები, წესები, შეფასების ფორმები, ანკეტები/კითხვარები და სხვ.) აქვთ სარეკომენდაციო ხასიათი ბნსუ-ს ყველა სტრუქტურისათვის, უფლებამოსილი პირის/ორგანოს მიერ დამტკიცების შემთხვევაში ამ დოკუმენტების შესრულება ხდება სავალდებულო.



**მუხლი 8. უფლებები და პასუხისმგებლობები**

1. დასაქმებულ პირს აქვს უფლება: გაეცნოს ბნსუ-ს ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებების პროექტებს, რომლებიც ეხება მის საქმიანობას; წარუდგინოს ხელმძღვანელობას წინადადებები მის ვალდებულებებთან დაკავშირებული სამუშაოების სრულყოფისათვის; მიიღოს სტრუქტურული ერთეულებიდან მისი ვალდებულებების შესასრულებლად აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტები; მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან დახმარების გაწევა თავისი თანამდებობრივი ვალდებულებებისა და უფლებების შესრულებისათვის;
2. დასაქმებული პირის ვალდებულია გაეცნოს ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე განთავსებულ (საჯარო ინფორმირება) და ბნსუ-ს ოფიციალური ელ. ფოსტით გამოგზავნილ (პირადი ინფორმირება) ინფორმაციას და შეასრულოს შესაბამისი მოთხოვნები, რომელთა არცოდნა არ ათავისუფლებს ამ მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან. მის პირად პასუხისმგებლობას მიეკუთვნება: შინაგანაწესით და სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, შრომითი ხელშეკრულებით და წინამდებარე ინსტრუქციით დაკისრებული მოვალეობების დროული და ხარისხიანი შესრულება; შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის, ქცევის წესების, ეთიკის კოდექსის დაცვა; ხარისხის უზრუნველყოფისა და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვა; არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

**მუხლი 9. დებულების დანართები**

1. წინამდებარე დებულების განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს მისი დანართები (არსებობის შემთხვევაში), ასევე დოკუმენტები/ფორმები, რომლებიც შემუშავდა წინამდებარე დებულების საფუძველზე.

**მუხლი 10. დებულების საჯაროობა/კონფიდენციალურობა**

1. წინამდებარე დებულება საჯაროა;
2. ბნსუ-ს პერსონალი და დებულებით გათვალისწინებული პროცესების/პროცედურების განხორციელებაში ჩართული და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ ამ პროცესების უზრუნველყოფაში, ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დებულებას და შეასრულონ მისი მოთხოვნები, ბნსუ ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დებულების გაცნობის შესაძლებლობა. **მუხლი 9**

**მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ საკითხებს;
2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, აკადემიური საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის საბჭო, ბნსუ-ს იურისტი;
3. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით;
4. დებულების მუხლებს წინამდებარე აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცველად ან განმმარტებლად;
5. დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
6. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
7. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი