დანართი 1

განახლება: ბრ.#0701-05, 12/02/2025

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის

ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები
(სახელმძღვანელო დოკუმენტი)

თბილისი

2025

შინაარსი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები 3
მუხლი 2. შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები 3
2.1 შეფასების მიმართულებები: 3
2.2 სწავლება-სწავლის შეფასება 4
2.3. კვლევითი საქმიანობის შეფასება 6
2.4 უნივერსიტეტის მესამე მისიის შეფასება 6
2.5 შედეგებზე რეაგირება: 6
მუხლი 3. მექანიზმების განხორციელების ვადა და პასუხისმგებელი პირები 7
3.1 სწავლება-სწავლის შეფასება 7
3.2 კვლევითი საქმიანობის შეფასება 15
3.3 უნივერსიტეტის მესამე მისიის შეფასება 17
მუხლი 4. დისტანციური სწავლების პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი 21
მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები 22

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 წინამდებარე დოკუმენტი აღწერს შპს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ხარისხის კულტურის კონცეფციას, ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმებს, მათ ფუნქციონირებასა და ეფექტიანობის შეფასების კრიტერიუმებს.

1.2 ხარისხის კულტურა არის უნივერსიტეტის ყველა ჩართული და დაინტერესებული მხარის მიერ გაზიარებული ღირებულებების, რწმენისა და ნორმების ერთობლივი სისტემა, რომელიც უწყვეტად აუმჯობესებს უნივერსიტეტის მართვის სისტემის, განათლების, კვლევისა და ინსტიტუციონალური სერვისების ხარისხს.

1.3 ხარისხის კულტურას, უნივერსიტეტის მისიასა და ღირებულებებზე დაყრდნობით, საფუძვლად უდევს შემდეგი პრინციპები:

1.3.1 ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობა;

1.3.2 ყველა დაინტერესებული მხარის კმაყოფილების მაქსიმიზაცია საგანმანათლებლო პროცესით;

1.3.3 ხარისხის უზრუნველყოფის საკითხებთან მიმართებაში მტკიცებულებებზე დაყრდნობილი გადაწყვეტილებების მიღება;

1.3.4 გუნდური მუშაობა.

1.4 ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების მიზნებია უზრუნველყოს უნივერსიტეტის საქმიანობისა და რესურსების უწყვეტი შეფასებით:

1.4.1 ხარისხის კულტურის დანერგვა;

1.4.2 განათლების მიწოდების (მათ შორის სასწავლო პროცესის, კვლევითი საქმიანობის, ადმინისტრაციულ-საკონსულტაციო მომსახურების) ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესება;

1.4.3 ადგილობრივ თუ საერთაშორისო საავტორიზაციო და სააკრედიტაციო სტანდარტებთან თავსებადობა;

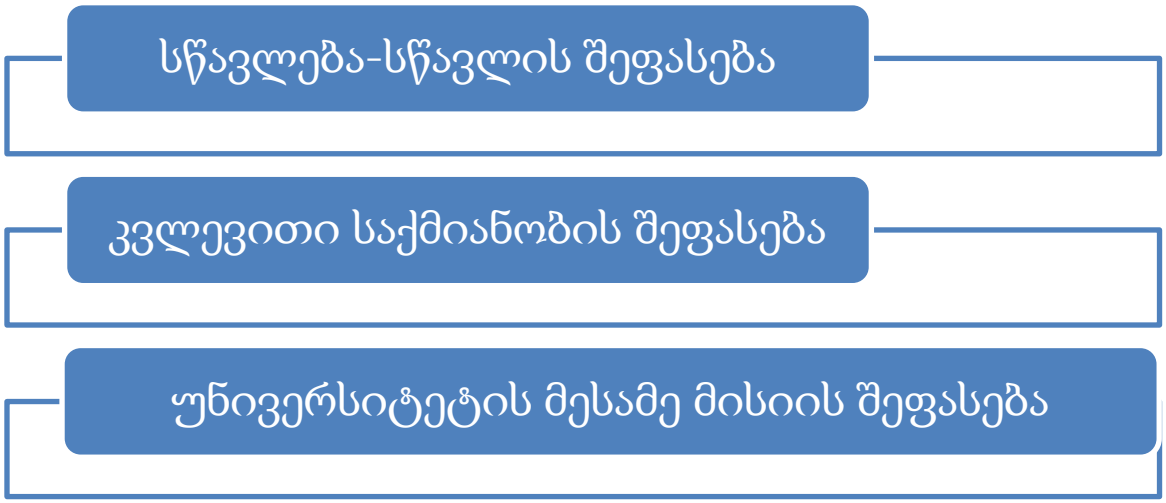
1.4.4 საუნივერსიტეტო პროცესებში ინოვაციური მიდგომების დანერგვის ხელშეწყობა;

1.4.5 დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა.

მუხლი 2. შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები

2.1 შეფასების მიმართულებები:

დასახული მიზნების მიღწევისთვის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს უნივერსიტეტის საქმიანობისა და რესურსების შეფასებას შემდეგი მიმართულებით:



2.2 შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტში სწავლება-სწავლის შეფასების მიზნით გამოიყენება შემდეგი ინსტრუმენტები:

2.2.1 საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განვითარების შეფასება და გაუქმების დასაბუთება:

- საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმა;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის ფორმა პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ;
- საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების დასაბუთება.

2.2.2 საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება დაინტერესებული მხარეების მიერ:

- სტუდენტის მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი;
- კურსდამთავრებულის მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;
- დამსაქმებლების მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;
- აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;
- სტუდენტის მიერ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი;
- კურსდამთავრებულის მიერ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;
- დამსაქმებლების მიერ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

- აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ ახალი არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები.

2.2.3 საგანმანათლბელო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება:

- სტუდენტების აკადემიური მოსწრების ანალიზი;
- დამსაქმებლის კითხვარი;
- კურსდამთავრებულის კითხვარი;
- პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება.

2.2.4 საგანმანათლებლო პროგრამის ადამიანური რესურსის შეფასება დადგენილ სამიზნე ნიშნულებთან მიმართებით:

- აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სემესტრული სასწავლო დატვირთვის ანალიზი;
- საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის რაოდენობის შეფასება.

2.2.5 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის აკადემიური საქმიანობის შეფასება:

- აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურის მიერ;
- აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;
- სტუდენტის მიერ ლექტორისა და სასწავლო კურსის შეფასება.

2.2.6 სააუდიტორიო მუშაობის შეფასება - ლექციაზე დაკვირვება.

2.2.7 მობილობით გადმოსული/გადასული სტუდენტების გამოკითხვა.

2.2.8 საერთაშორისო მობილობით კმაყოფილების შეფასება:

- საერთაშორისო აკადემიური მობილობით აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა;
- საერთაშორისო აკადემიური მობილობით სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა.

2.2.9 საგამოცდო პროცესის შეფასება:

- დასკვნითი გამოცდის შეფასება;
- მონიტორინგის სამსახურის ანგარიშის ფორმა გამოცდების გასაჩივრების შესახებ;
- შუალედური გამოცდის შეფასება.

2.2.10 კმაყოფილების კითხვარი:

- აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა;
- სტუდენტის კმაყოფილების კვლევა.

2.2.11 პრაქტიკის კომპონენტის შეფასება

- სტუდენტის მიერ პრაქტიკის კომპონენტის შეფასება;

- სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ობიექტის (კლინიკის) და კლინიკური სასწავლო კურსების შეფასების კითხვარი.

2.2.12 სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვების ანალიზი.

2.3. შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტში კვლევითი საქმიანობის შეფასების მიზნით გამოიყენება შემდეგი ინსტრუმენტები:

2.3.1 პლაგიატის გადამოწმებისა და შემთხვევებზე რეაგირების შესახებ ანგარიში;

2.3.2 სტუდენტების კვლევითი საჭიროებების შეფასება;

2.3.3 სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება:

- აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის ფორმა;
- მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი განვითარების წლიური ანგარიშის ფორმა.

2.3.4 სამეცნიერო ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასება:

- სამაგისტრო/სადოქტორო ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასება.

2.4 შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის მესამე მისიის შეფასების მიზნით გამოიყენება შემდეგი ინსტრუმენტი:

2.4.1 მარკეტინგის და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის მიერ მომზადებული ანგარიში.

2.5 შედეგებზე რეაგირება:

თითოეული მიმართულებისა და მექანიზმის განხორციელებისას, შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური იყენებს „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე “(PDCA) ციკლის მიდგომას:

2.5.1 დაგეგმვის ეტაპი მოიცავს ყოველი აკადემიური წლის დასაწყისში მე-2 მუხლში ჩამოთვლილი მექანიზმების შესრულებისათვის აუცილებელი ქმედებების დაგეგმვას;

2.5.2 განხორციელების ეტაპი მოიცავს ყველა საჭირო მექანიზმის პრაქტიკაში განხორციელებას;

2.5.3 შემოწმების ეტაპი მოიცავს მიღებული მონაცემების გაანალიზებასა და შესაბამისი გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირებას;

2.5.4 განვითარების ეტაპი მოიცავს შეფასებების-ანგარიშების საფუძველზე შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას და შესაბამისი მაკორექტირებელი

ქმედებების (წარმატებული პრაქტიკის ინტეგრირება გაძლიერება, ხარვეზების აღმოფხვრა და ა.შ.) განხორციელებას უნივერსიტეტის საქმიანობაში. თითოეული მექანიზმის შედეგად მიღებული დამუშავებული შედეგები, შიდა ხარისხის უზურნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციებთან ერთად ეგზავნება შესაბამის პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულს/პირს. სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია, შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში წარმოადგინოს შესაბამისი შევსებული ფორმა/ინფორმაცია, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას რეკომენდაციაზე განსახორციელებელი თუ განხორციელებული რეაგირების შესახებ.

2.5.5 რეკომენდაციის შესრულების შესახებ სტრუქტურული ერთეულის მხრიდან წარმოდგენილ ანგარიშს, განხორციელებული რეაგირების ეფექტიანობას კვლავ აფასებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. ამასთან, მომავალში განსახორციელებელი აქტივობის წარმოდგენის შემთხვევაში, შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მხრიდან კვლავ მოხდება გადამოწმება შესრულდა თუ არა რეკომენდაცია.

მუხლი 3. მექანიზმების განხორციელების ვადა და პასუხისმგებელი პირები

3.1 სწავლება-სწავლის შეფასება

3.1.1 საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმა:

- აღნიშნული შეფასება მოიაზრებს პროგრამის კომპლექსურ შეფასებას, რომელიც მოიცავს, ადამიანური და მატერიალური რესურსების შეფასებას, დარგში მიმდინარე ცვლილებებისა და დაინტერესებული მხარეების მხრიდან მიღებული უკუკავშირის ასახვას პროგრამის განვითარებისათვის;
- ფორმას ავსებს პროგრამის ხელმძღვანელი, საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.2 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის ფორმა პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ:

- პროგრამის შემუშავების ან განვითარების შემთხვევაში, პროგრამის ხელმძღვანელი/პოტენციური ხელმძღვანელი ხარისხის უზურნველყოფის სამსახურს წარუდგენს შემუშავებულ/განახლებულ პროგრამას და პროგრამაში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ ინფორმციას/დასაბუთებას;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წერს შესაბამის დასკვნას აღნიშნული პროგრამის/ცვლილებების მიზანშეწონილობასთან და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობასთან დაკავშირებით;

- აღნიშნული ფორმა ივსება საჭიროებისამებრ- პროგრამის შემუშავების/განახლების დროს და ავსებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

3.1.3 საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების დასაბუთება:

- ფორმა, მიზნად ისახავს, შესაბამისი მიზანშეწონილობის, დასაბუთების წარმოდგენას პროგრამის გაუქმებასთან დაკავშირებით;
- ფორმას ავსებს სკოლა/პროგრამის ხელმძღვანელი/პირი, ვინც მიიღო გადაწყვეტილება პროგრამის გაუქმების შესახებ და წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- ფორმა ივსება საჭიროებისამებრ.

3.1.4 სტუდენტის მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი:

- კითხვარის მიზანია, სტუდენტებმა შეაფასონ არსებული პროგრამა, რამდენად უზურნველყოფს მათ შესაბამისი ცოდნით;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს ხარისხის უზურნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმის წარმოდგენის ვადაში - საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- გამოკითხვის შედეგად მიღებულ საკითხებზე რეაგირების ასახვა სავალდებულოა პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმაში;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.5 კურსდამთავრებულის მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები:

- კითხვარის მიზანია, კურსდამთავრებულებმა შეაფასონ არსებულმა პროგრამამ, რამდენად უზურნველყოფს ისინი შესაბამისი ცოდნით;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმის წარმოდგენის ვადაში - საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- გამოკითხვის შედეგად მიღებულ საკითხებზე რეაგირების ასახვა სავალდებულოა პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმაში;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.6 დამსაქმებლების მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები;

- კითხვარის მიზანია, დამსაქმებლებმა შეაფასონ არსებულმი პროგრამა, რამდენად მოიცავს შრომის ბაზრისთვის საჭირო ყველა სასწავლო კურსსა თუ უნარს;

- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი მიერ;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმის წარმოდგენის ვადაში - საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- გამოკითხვის შედეგად მიღებულ საკითხებზე რეაგირების ასახვა სავალდებულოა პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმაში;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.7 აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები:

- კითხვარის მიზანია, პროგრამის განმახორციელებელმა პერსონალმა შეაფასოს არსებული პროგრამა, რამდენად უზურნველყოფს სტუდენტებს დარგისთვის აუცილებელი კომპეტენციებით;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს ხარისხის უზურნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმის წარმოდგენის ვადაში - საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- გამოკითხვის შედეგად მიღებულ საკითხებზე რეაგირების ასახვა სავალდებულოა პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმაში;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.8 სტუდენტის მიერ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი:

- კითხვარის მიზანია, მომიჯნავე პროგრამის სტუდენტებმა შეაფასონ ახალი პროგრამა, რამდენად უზურნველყოფს შესაბამისი კომპეტენციების განვითარებას;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს ხარისხის უზურნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ და მასში უნდა აისახოს გამოკითხვის შედეგად გამოვლენილი საკითხების გათვალისიწინების შესახებ ინფორმაცია;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება ახალი პროგრამის შემუშავებისას.

3.1.9 კურსდამთავრებულის მიერ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები:

- კითხვარის მიზანია, მომიჯნავე პროგრამის კურსდამთავრებულებმა შეაფასონ ახალი პროგრამა, რამდენად უზურნველყოფს შესაბამისი კომპეტენციების განვითარებას;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელისა და სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი მიერ და მასში უნდა აისახოს გამოკითხვის შედეგად გამოვლენილი საკითხების გათვალისიწინების შესახებ ინფორმაცია;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება ახალი პროგრამის შემუშავებისას.

3.1.10 დამსაქმებლების მიერ ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები:

- კითხვარის მიზანია, დამსაქმებლებმა შეაფასონ ახალი პროგრამა, რამდენად უზურნველყოფს დარგის შესაბამისი კომპეტენციების განვითარებას;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელისა და სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი მიერ და მასში უნდა აისახოს გამოკითხვის შედეგად გამოვლენილი საკითხების გათვალისიწინების შესახებ ინფორმაცია;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება ახალი პროგრამის შემუშავებისას.

3.1.11 აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ ახალი არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები:

- კითხვარის მიზანია, პროგრამის განმახორციელებელმა პერსონალმა შეაფასოს ახალი პროგრამა, რამდენად უზურნველყოფს სტუდენტებს დარგისთვის აუცილებელი კომპეტენციებით;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს ხარისხის უზურნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ და მასში უნდა აისახოს გამოკითხვის შედეგად გამოვლენილი საკითხების გათვალისიწინების შესახებ ინფორმაცია;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება ახალი პროგრამის შემუშავებისას.

3.1.12 სტუდენტების აკადემიური მოსწრების ანალიზი:

- სტუდენტების აკადემიური მოსწრების ანალიზის მიზანია, შეაფასოს სტუდენტების ქულობრივი განაწილება ჯგუფებში რამდენად ემთხვევა ნორმალურ განაწილებას;
- საყურადღებოდ ითვლება შემთხვევა, როდესა ჯგუფში არსებული სტუდენტების 30% და მეტი დინამიკაში (სამ წლიან პერიოდში) მუდმივად იღებს A ან F შეფასებას.

აღნიშნული სამიზნე ნიშნული ვალიდურია, თუ ჯგუფში დარეგისტრირებულია 15 და მეტი სტუდენტი;

- მონაცემების დამუშავება ხორციელდება შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ ყოველსემესტრულად;
- დამუშავებული მონაცემები ეცნობება სკოლებს და მათზე რეაგირება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.13 დამსაქმებლის კითხვარი:

- კითხვარის მიზანია, დამსაქმებლებმა შეაფასონ მათთან დასაქმებულ კურსდამთავრებულებს რამდენად აქვთ გამომუშავებული პროგრამით გათვალისწინებული ყველა კომპეტენცია;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელდება სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტის მიერ;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმის წარმოდგენის ვადაში - საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- გამოკითხვის შედეგად მიღებულ საკითხებზე რეაგირების ასახვა სავალდებულოა პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმაში;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.14 კურსდამთავრებულის კითხვარი:

- კითხვარის მიზანია, კურსდამთავრებულმა შეაფასოს, რამდენად მიაღწია იმ შედეგებს, რომლებიც გათვალისწინებული იყო შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით;
- კითხვარის შევსებას ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტი პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელდება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ;
- კითხვარის შევსება ხორციელდება საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმის წარმოდგენის ვადაში - საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველ 3 წელიწადში ერთხელ;
- გამოკითხვის შედეგად მიღებულ საკითხებზე რეაგირების ასახვა სავალდებულოა პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმაში;
- ინდივიდუალური ვადა შეიძლება გავრცელდეს პროგრამებზე, რომლებსაც აკრედიტაცია აქვთ მიღებული განსხვავებული პირობებით.

3.1.15 პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება:

- პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება ხორციელდება შესაბამისი პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების დოკუმენტის საფუძველზე;
- სწავლის შედეგების შეფასებას ახორციელებს პროგრამის ხელმძღვანელი და შეფასების შედეგებს, განხორციელებული რეაგირების შედეგებს წარუდგენს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს; საჭიროების შემთხვევაში, ხორციელდება პროგრამაში ცვლილებების განხორციელებაც „საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების წესით“ დადგენილი ეტაპების შესაბამისად.
- პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება ხორციელდება შესაბამისი პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასების დოკუმენტით განსაზღვრულ ვადაში.

3.1.16 საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის რაოდენობის შეფასება:

- შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტს შემუშავებული აქვს მდგრადობისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამიზნე ნიშნულები. შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს პერსონალის რაოდენობის შეფასებას დადგენილ სამიზნე ნიშნულებთან მიმართებით;
- შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ;
- მონაცემების მოწოდებას ახორციელებენ სკოლები და ადამიანური რესურსებისა და განვითარების სამსახური. მონაცემების შეფასებას/ანალიზს ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- დამუშავებული მონაცემები ეცნობება სკოლებს და მათზე რეაგირება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.17 აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სემესტრული სასწავლო დატვირთვის ანალიზი:

- შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტს შემუშავებული აქვს აკადემიური დატვირთვისა და შრომის ანაზღაურების განსაზღვრის დებულება. შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს პერსონალის სასწავლო დატვირთვის შეფასებას დადგენილ სამიზნე ნიშნულებთან მიმართებით;
- შეფასება ხორციელდება სემესტრულად;
- მონაცემების მოწოდებას ახორციელებენ სკოლები და ადამიანური რესურსებისა და განვითარების სამსახური. მონაცემების შეფასებას/ანალიზს ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

3.1.18 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის აკადემიური საქმიანობის შეფასება:

- შეფასება ხორციელდება სამი მხარის მიერ: აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შეფასება სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურის მიერ; აკადემიური და

მოწვეული პერსონალის შეფასება პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ; სტუდენტის მიერ ლექტორისა და სასწავლო კურსის შეფასება;

- შეფასების მიზანია, ლექტორის აკადემიური საქმიანობის მრავალმხრივი შეფასება, სხვადასხვა კრიტერიუმის მიხედვით;
- შეფასების შედეგების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სემესტრულად;
- როგორც სტუდენტის შეფასება, ისე სამივე მხარის მიერ შეფასების საშუალო ქულა, პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს ეცნობება ინდივიდუალურად;
- დამუშავებული მონაცემები ეცნობება სკოლებს და მათზე რეაგირება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.19 საუდიტორიო მუშაობის შეფასება - ლექციაზე დაკვირვება:

- შეფასების მიზანია, ლექტორის ლექციაზე დაკვირვება და შეფასება ან/და საკეთესო პრაქტიკის გაზიარება.
- ლექციაზე დაკვირვება ხდება გამოკვეთილი საჭიროებიდან გამომდინარე, გამოკითხვის შედეგების ანალიზის ან/და შესაბამისი პირის მომართვის საფუძველზე.
- ლექციაზე დაკვირვებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და სკოლის წარმომადგენელი (დარგის სპეციალისტი), საჭიროების შემთხვევაში, სხვა პირი;
- მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- შესაბამისი შედეგები, ინდივიდუალურად ეცნობება ლექტორსა და შესაბამის სკოლას.

3.1.20 მობილობით გადმოსული/გადასული სტუდენტების გამოკითხვა:

- გამოკითხვების მიზანია, მობილობით გადასული სტუდენტების გადასვლის მიზეზების კვლევა და შემდგომი გაუმჯობესება;
- მობილობით გადმოსული სტუდენტების კვლევა მიზნად ისახავს გადმოსვლის მიზეზების კვლევას;
- გამოკითხვასა და შედეგების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სემესტრულად;
- დამუშავებული მონაცემები ეცნობება სკოლებს და მათზე რეგაირება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.21 საერთაშორისო აკადემიური მობილობით აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა:

- გამოკითხვის მიზანია, იკვლიოს აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილება საერთაშორისო მობილობით;

- გამოკითხვას ახორციელებს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური; მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- გამოკითხვა ხორციელდება წელიწადში ერთხელ.

3.1.22 საერთაშორისო აკადემიური მობილობით სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა:

- გამოკითხვის მიზანია, იკვლიოს სტუდენტების კმაყოფილება საერთაშორისო მობილობით;
- გამოკითხვას ახორციელებს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური; მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- გამოკითხვა ხორციელდება წელიწადში ერთხელ.

3.1.23 შუალედური/დასკვნითი გამოცდის შეფასება:

- გამოკითხვის მიზანია, შუალედური/დასკვნითი გამოცდის გამოცდის მიმდინარეობის შეფასება სტუდენტების მიერ;
- გამოკითხვას ახორციელებს და ამუშავებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- გამოკითხვა ხორციელდება სემესტრულად;
- დამუშავებული მონაცემები ეცნობება სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურს და მათზე რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.24 მონიტორინგის სამსახურის ანგარიშის ფორმა გამოცდების გასაჩივრების შესახებ:

- აღნიშნული მექანიზმის მიზანია, გამოცდების გასაჩივრების შესახებ მონაცემების შეგროვება და ანალიზი;
- ანგარიშის შევსებას ახორციელებს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახური;
- ანგარიშის შევსება ხორციელდება სემესტრულად;
- ანგარიშში მოცემული მონაცემების ანალიზს ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და მათზე რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.25 აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა:

- გამოკითხვის მიზანია აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა უნივერსიტეტში არსებული სხვადასხვა სერვისითა, თუ ადმინისტრაციული პერსონალით;
- გამოკითხვას და მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

- გამოკითხვა ხორციელდება წლიურად;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.26 სტუდენტის კმაყოფილების კვლევა:

- გამოკითხვის მიზანია სტუდენტების კმაყოფილების კვლევა უნივერსიტეტში არსებული სხვადასხვა სერვისითა, თუ ადმინისტრაციული პერსონალით;
- გამოკითხვასა და მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- გამოკითხვა ხორციელდება წლიურად;
- რეაგირება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.27 სტუდენტის მიერ პრაქტიკის კომპონენტის შეფასება:

- აღნიშნული გამოკითხვის მიზანია, შეაფასოს სტუდენტების პრაქტიკის კომპონენტით კმაყოფილება (მათ შორის-კლინიკური კურსებითა და კლინიკაში განხორციელებული პრაქტიკით);
- გამოკითხვას ახორციელებს ხარისხის უზურნველყოფის სამსახური, სკოლებთან და სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტთან თანამშრომლობით;
- მონაცემების დამუშავება ხორციელდება შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;
- გამოკითხვა ხორციელდება წლიურად;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.1.28 სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვების ანალიზი:

- მექანიზმის მიზანია გააანალიზოს სტუდენტთა ჩარიცხვების დინამიკა უნივერსიტეტში მოქმედ სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე;
- ანალიზს ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- ანალიზი ხორციელდება წელიწადში ერთხელ;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.2 კვლევითი საქმიანობის შეფასება

3.2.1 პლაგიატის გადამოწმებისა და შემთხვევებზე რეაგირების შესახებ ანგარიში:

- აღნიშნული ანგარიშის მიზანია, ნაშრომების პლაგიატის ამომცნობ სისტემაში შემოწმების დინამიკისა და შემდგომი რეაგირებების ანალიზი;
- ანგარიშის შევსებას ახორციელებს პლაგიატის ამომცნობ სისტემაზე პასუხიმგებელი პირი;
- ანგარიშის შევსება ხორციელდება სემესტრულად;

- ანგარიშში მითითებული მონაცემების ანალიზს ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.2.2 სტუდენტების კვლევითი საჭიროებების შეფასება:

- გამოკითხვის მიზანია, შეაფასოს სტუდენტებისათვის შეთავაზებული კვლევის მხარდამჭერი მექანიზმებით სტუდენტების კმაყოფილება და გამოავლინოს, თუ არსებობს დამატებითი მხარდაჭერის საჭიროება;
- გამოკითხვასა ახორციელებს პრორექტორი კვლევის დარგში;
- მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- გამოკითხვა ტარდება წლიურად;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.2.3 სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება - აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის ფორმა/მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი განვითარების წლიური ანგარიშის ფორმა:

- აკადემიური/მოწვეული პერსონალი ვალდებულია უნივერსიტეტს წარუდგინოს სამეცნიერო საქმიანობის ამსახველი ანგარიში;
- აკადემიური პერსონალი ვალდებულია დააკმაყოფილოს ანგარიშით განსაზღვრული მინიმალური მოთხოვნები; მინიმალური მოთხოვნების ზედიზედ რამდენჯერმე ვერ დაკმაყოფილება, შესაძლოა გახდეს ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი;
- აღნიშნული ანგარიშების მოგროვებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, პრორექტორთან კვლევის დარგში თანამშრომლობით. შიდა ხარისხის უზურნველყოფის სამსახური ახორციელებს მონაცემების ტექნიკურ დამუშავებას, ხოლო პრორექტორი კვლევის დარგში შინაარსობრივს.
- აკადემიური პერსონალი ვალდებულია ანგარიშები წარმოადგინოს ყოველწლიურად, ხოლო მოწვეული პერსონალი - ორ წელიწადში ერთხელ;
- შეფასების შედეგები ინდივიდუალურად ეცნობება შესაბამის აკადემიურ/მოწვეულ პეროსნალს;
- შეფასების შედეგები ეცნობება სკოლებს და რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.2.4 სამაგისტრო/სადოქტორო ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასება:

- შეფასების მიზანია, სტუდენტებმა დააფიქსირონ საკუთარი მოსაზრება კვლევითი კომპონენტის ხელმძღვანელობით კმაყოფილებასთან დაკავშირებით;

- შეფასებასა და მონაცემების დამუშავებას ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

3.3 უნივერსიტეტის მესამე მისიის შეფასება

3.3.1 მარკეტინგის და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის მიერ მომზადებული ანგარიში:

- ანგარიშის მიზანია, უნივერსიტეტში განხორციელებული იმ აქტივობების ანალიზი, რომლებიც მიზნად ისახავს საზოგადოების განვითარებაში წვლილის შეტანას;
- ანგარიშს ავსებს მარკეტინგის და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;
- ანგარიშში მოცემული ინფორმაციის ანალიზს ახორციელებს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- ანგარიში ივსება წელიწადში ერთხელ;
- რეგიარება ხორციელდება მე-2 მუხლის 2.5 პუნქტის შესაბამისად.

ცხრილი 1

კომპონენტები	**შეფასების ინსტრუმენტები**	**ჩატარების დრო**
საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განვითარების შეფასება და გაუქმების დასაბუთება	საგანმანათლებლო პროგრამის შემაჯამებელი შეფასების ფორმა	აკრედიტაციის მიღებიდან 3 წელიწადში ერთხელ
	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის ფორმა, პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ	საჭიროებისამებრ-პროგრამის მიხედვით
	საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების დასაბუთების ფორმა	საჭიროებისამებრ
საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება დაინტერესებული მხარეების მიერ	სტუდენტის მიერ **არსებული** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი	წლიურ შეფასების ფორმასთან ერთად
	კურსდამთავრებულის მიერ **არსებული** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები	წლიურ შეფასების ფორმასთან ერთად

	დამსაქმებლების მიერ **არსებული** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები	წლიურ შეფასების ფორმასთან ერთად
	აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ **არსებული** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები	სემესტრულად
	სტუდენტის მიერ **ახალი** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი	საჭიროებისამებრ
	კურსდამთავრებულის მიერ **ახალი** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები	საჭიროებისამებრ
	დამსაქმებლების მიერ **ახალი** საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები	საჭიროებისამებრ
	აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ **ახალი** არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარები	საჭიროებისამებრ
საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება	სტუდენტების აკადემიური მოსწრების ანალიზი	სემესტრულად
	დამსაქმებლის კითხვარი	ორ წელიწადში ერთხელ
	კურსდამთავრებულის კითხვარი	წლიურად
	პროგრამის სწავლის შედეგების შეფასება	დოკუმენტით განსაზღვრულ ვადაში
საგანმანათლებლო პროგრამის ადამიანური რესურსის შეფასება დადგენილ სამიზნე ნიშნულებთან მიმართებით.	საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის რაოდენობის შეფასება	ოქტომბერი-ნოემბერი
	აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სემესტრული სასწავლო დატვირთვის ანალიზი	სემესტრულად
აკადემიური/პერსონალის აკადემიური საქმიანობის შეფასება	მონიტორინგის სამსახურის მიერ ლექტორის შესაფების კითხვარი	სემესტრულად
	პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ ლექტორის შეფასების კითხვარი	სემესტრულად
	სტუდენტის მიერ ლექტორისა სასწავლო კურსის შეფასების კითხვარი	სემესტრულად

	მოწვეული პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების ფორმა (ექსელის ფაილი)	სემესტრულად, წლიურად
	აკადემიური პერსონალის სემესტრული და წლიური შეფასების ფორმა (ექსელის ფაილი)	სემესტრულად, წლიურად
სააუდიტორიო მუშაობის შეფასება	ლექციაზე დაკვირვება	სემესტრულად, საჭიროებისამებრ
მობილობით გადმოსული/გადასული სტუდენტების გამოკითხვა	მობილობით გადმოსული სტუდენტების გამოკითხვის ფორმა	სემესტრულად
	მობილობით გადასული სტუდენტების გამოკითხვის ფორმა	სემესტრულად
საერთაშორისო მობილობით კმაყოფილების შეფასება	საერთაშორისო აკადემიური მობილობით აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	წლიურად
	საერთაშორისო აკადემიური მობილობით სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა	წლიურად
საგამოცდო პროცესის შეფასება	დასკვნითი გამოცდის შეფასება	სემესტრულად
	მონიტორინგის სამსახურის ანგარიშის ფორმა გამოცდების გასაჩივრების შესახებ	
	შუალედური გამოცდის შეფასება	სემესტრულად
კმაყოფილების კითხვარი	აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	წლიურად
	სტუდენტის კმაყოფილების კვლევა	წლიურად
პრაქტიკის კომპონენტის შეფასება	სტუდენტის მიერ პრაქტიკის კომპონენტის შეფასება	წლიურად
	სტუდენტის მიერ პრაქტიკის ობიექტის (კლინიკის) და კლინიკური სასწავლო კურსების შეფასების კითხვარი	წლიურად
სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვების ანალიზი	სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე ჩარიცხვების ანალიზი	წლიურად
სამეცნიერო ნაშრომის ხელმძღვანლის შეფასება	სამაგისტრო/სადოქტორო ნაშრომის ხელმძღვანელის შეფასება	წლიურად

პლაგიატის გადამოწმებისა და შემთხვევებზე რეაგირების შესახებ ანგარიში	პლაგიატის აღმოჩენისა და გადამოწმების ანგარიში	სემესტრულად
სტუდენტების კვლევითი საჭიროებების შეფასება	სტუდენტის კვლევითი საჭიროების კითხვარი	წლიურად
სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება	აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის ფორმა	წლიურად
	მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი განვითარების წლიური ანგარიშის ფორმა	2 წელში ერთხელ
უნივერსიტეტის მესამე მისიის შეფასება	მარკეტინგის და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის მიერ ანგარიში წარმოდგენა	წლიურად

3.4 თითოეული მექანიზმის დანერგვის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე განხორციელებული რეაგირების (გათვალისწინებული/გაუმჯობესებული საკითხების) შესახებ ინფორმაცია მიეწოდება შესაბამის პირებს, ვის მიერაც იქნა დაფიქსირებული გასაუმჯობესებელი საკითხები;
3.5 დებულების მე-2 და მე-3 მუხლებით განსაზღვრული მექანიზმების განხორციელების სიხშირე შესაძლებელია დაკორექტირდეს საჭიროებისამებრ. ამასთან, საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია განხორციელდეს დამატებითი კვლევები;
3.6 მექანიზმების განხორციელებისათვის შემუშავებული კითხვარები შესაძლებელია დაკორექტირდეს კვლევის მიზნებიდან გამომდინარე;
3.7 კვლევის მიზნებიდან და ღირებული მონაცემების მიღების საჭიროებიდან გამომდინარე, კვლევები შესაძლებელია ჩატარდეს თვისებრივი კვლევის მეთოდების გამოყენებით.

მუხლი 4. დისტანციური სწავლების პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი

4.1 დისტანციური სწავლების განხორციელებისას მთავარი პრინციპია, რომ მიღწეული იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმილი სწავლის შედეგები. ამ მიზნისთვის შესაძლოა საჭირო გახდეს სასწავლო კურსების მოდიფიცირება-განვითარება. აღნიშნული ცვლილება პროგრამაში შედის უნივერსიტეტის მიერ პროგრამული ცვლილების განხორციელებისათვის დადგენილი წესით.

4.2 სასწავლო კურსის სტრუქტურა, სწავლება-სწავლის და შეფასების მეთოდები:

4.2.1 სასწავლო კურსის დისტანციური სწავლებით განხორციელების წინ სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პერსონალის და პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ უნდა მოხდეს სილაბუსში გაწერილი კურსის სტრუქტურის, სწავლება-სწავლის და შეფასების მეთოდების ანალიზი - თუ რამდენად არის შესაძლებელი პირისპირ სწავლებისთვის შემუშავებულ სილაბუსში გაწერილი კურსის სტრუქტურით, სწავლება-სწავლის და შეფასების მეთოდებით სილაბუსით დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევა და მათი მიღწევის შეფასება. სილაბუსით განსაზღვრული სასწავლო შედეგების მიღწევის მიზნით შესაძლოა შეთავაზებულ იყოს ალტერნატიული გზები, რაც უნდა მოხდეს სტუდენტთა უფლებების დაცვის უზრუნველყოფით. იმ შემთხვევაში თუ ვერ ხერხდება დაგეგმილი სწავლის შედეგების მიღწევა ცვლილებების მიუხედავად, აღნიშნული სასწავლო კურსი უნდა განხორციელდეს უნივერსიტეტში პირისპირ სწავლების ან ჰიბრიდული მეთოდით.

4.2.2 სტუდენტის აქტიური მონაწილეობა სასწავლო პროცესში - დისტანციური სწავლება არ გულისხმობს, რომ სასწავლო პროცესში სტუდენტები ჩართულები არიან როგორც პასიური მსმენელები. სასწავლო კურსის განხორციელებისას უზრუნველყოფილი უნდა იყოს სტუდენტის აქტიური მონაწილეობა სასწავლო პროცესში. შესაძლებელია საჭირო გახდეს აქტივობების ცვლილება როგორც სალექციო, ასევე სასემინარო მუშაობების დროს. უნდა ხდებოდეს ასევე ინდივიდუალური სწავლების საჭიროებების და მისწრაფებების გათვალისწინება.

4.2.3 აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვა - სწავლება-სწავლის და შეფასების მეთოდების შერჩევისას ყურადღება უნდა გამახვილდეს დისტანციური სწავლებისას სტუდენტის მიერ აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვაზე, რათა სტუდენტის შეფასება მოხდეს მისი ცოდნის და მის მიერ გაწეული შრომის ნამდვილობის საფუძველზე. აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპების დარღვევის რისკების თავიდან აცილების მიზნით შესაძლებელია დადგეს შეფასების მეთოდების, კრიტერიუმების/რუბრიკების ცვლილების საჭიროება. აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვისათვის საჭირო პრევენციულ ზომებს განსაზღვრავს სასწავლო კურსის განმახორციელებელი ლექტორი პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით საუნივერსიტეტო გადაწყვეტილებების გათვალისწინებით.

4.2.4 სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების სტუდენტების მზაობა დისტანციური სწავლებაში ჩასართავად - უნდა მოხდეს მათი საჭიროებების შესაბამისად სასწავლო პროცესში ჩართვის ხელშეწყობა.

4.2.5 სასწავლო მასალის ხელმისაწვდომობა - დისტანციური სწავლების პერიოდში აქტიურად გამოიყენება სასწავლო მასალა ელექტრონული სახით. საჭიროების შემთხვევაში, ხდება ნაბეჭდი მასალების გაციფრულება. სტუდენტებს უნდა ჰქონდეს წვდომა სასწავლო მასალაზე.

4.2.6 პერსონალის დახმარება და განვითარება დისტანციური სწავლების პროცესში: ამ მიზნისთვის უნივერსიტეტში შესაბამისი ადმინისტრაციული და ტექნიკური სამსახურების მიერ მუშავდება ინსტრუქციები (წერილობითი ან ვიდეო), მიეწოდებათ ინფორმაცია დისტანციური სწავლების ეფექტურად წარმართვისთვის სხვადასხვა საჭირო მასალების, ტრენინგების/ვორქშოფების (უფასო ან დაფინანსებული) შესახებ. საჭიროების შემთხვევაში ეწყობა შეხვედრები კონკრეტულ საკითხებზე.

4.2.7 სტუდენტებს და საგანმანათლებლო პროცესში ჩართულ პერსონალს ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს იმ საკითხთებთან დაკავშირებით, რასაც შეეხო ცვლილება დისტანციური სწავლების პერიოდში.

4.2.8 დისტანციური სწავლების ხელშეწყობის მიზნით უნივერსიტეტში შემუშავებულია **დისტანციური სწავლების გზამკვლევი**, რომლის მიზანია დაეხმაროს საგანმანათლებლო პროცესის განმახორციელებელ და სწავლებაში ჩართულ პირებს უზრუნველყოფილი იყოს სწავლება-სწავლის მაღალი ხარისხი და იმ დაგეგმილი შედეგების მიღწევა, რაც განსაზღვრული იყო არადისტანციური სწავლების პროცესში საგანმანათლებლო პროგრამით.

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასება

5.1 კვლევებით მიღებული შედეგების შეფასების ანალიზის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ცვლილებების განხორციელება;

5.2 ინსტიტუციური კვლევებით მიღებულ შედეგებზე რეაგირების საფუძველზე განხორციელებული ცვლილებების ეფექტინობის შეფასება, რომელიც ხორციელდება შესაბამისი რეაგირების ანგარიშების ანალიზის საფუძველზე.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

6.1 წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის რექტორის მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

6.2 დოკუმენტში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მისი დამტკიცებისათვის საჭირო პროცედურების შესაბამისად.

6.3 წინამდებარე დოკუმენტის შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს პრორექტორი ხარისხის დარგში.

IBSU