

**სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის
უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შიდა დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) სტრუქტურას, უფლებამოსილებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. სამსახური საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულებით“, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის სამართლებრივი აქტებით, „უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებითა და სახელმძღვანელო პრინციპებით“ (ESG), წინამდებარე დებულებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 2. სამსახურის მიზნები

1. სამსახურის მიზნებია:
 - ა) „უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების“ (ESG), ასევე სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მოთხოვნების გათვალისწინებით, უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმების განხორციელება და მათ შემდგომ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;
 - ბ) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების მუდმივი განვითარების ხელშეწყობა;
 - გ) „უმაღლესი განათლების მოდერნიზაციის დღის წესრიგის“ და ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების განხორციელებაზე ორიენტირებული საქმიანობის მხარდაჭერა;
 - დ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესებში ჩართული პირების (სამსახურის თანამშრომლები, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტები და სხვა) პროფესიულ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;
 - ე) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესებისა და შედეგების გამჭვირვალობის ხელშეწყობა;
 - ვ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესში ინოვაციური მიდგომების დანერგვის წახალისება და მხარდაჭერა.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები

1. სამსახურის ამოცანებია:
 - ა) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმების განხორციელება და „უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებთან და სახელმძღვანელო პრინციპებთან“ (ESG), ასევე სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მოთხოვნებთან ჰარმონიზაციისა და განვითარების მიზნით წინადადებების შემუშავება;
 - ბ) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განათლების ხარისხის შიდა მექანიზმების მუდმივი განვითარების მიზნით, მხარდამჭერი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

გ) „უმაღლესი განათლების მოდერნიზაციის დღის წესრიგის” და ბოლონის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების განხორციელებაზე ორიენტირებულ სამუშაო შეხვედრებსა და პროექტებში მონაწილეობა;

დ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტების (შემდგომში - ავტორიზაციის ექსპერტები) და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტების (შემდგომში - აკრედიტაციის ექსპერტები) და სხვა დაინტერესებული პირების პროფესიული განვითარების მიზნით, შესაბამისი მხარდამჭერი ღონისძიებების ორგანიზება და განხორციელება;

ე) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესებისა და შედეგების გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა როგორც ადგილობრივ, ასევე საერთაშორისო დონეზე;

ვ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესში ინოვაციური მიდგომების დანერგვის წახალისებისა და მხარდაჭერის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დირექტორის წინაშე.

2. სამსახურის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელიც ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის, დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დირექტორის წინაშე.

3. სამსახურის შემადგენლობაში შედიან ცენტრის სამტატო განრიგით განსაზღვრული კოორდინატორები (შემდგომში - კოორდინატორი), რომელთა რაოდენობა განისაზღვრება ცენტრის სამტატო განრიგის შესაბამისად.

4. სამსახურის ფუნქციების ეფექტიანად შესრულების მიზნით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე სამსახურში დასაქმებულნი არიან სპეციალისტები.

მუხლი 5. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატებისა და სააპელაციო საჩივრების განხილვის პროცესების განხორციელება და ადმინისტრირება, რაც მოიცავს:

ა.ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების პროცესების განხორციელება და ადმინისტრირება - საავტორიზაციო, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების განაცხადის განხილვა, ავტორიზაციის მაძიებლობის ან საფასურის განსაზღვრის პროცესების განხორციელება, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის დაგეგმვა-კოორდინაცია, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი დასკვნის ტექნიკურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და დაინტერესებული მხარეებისათვის გაცნობა, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს (შემდგომში - ავტორიზაციის საბჭო) სხდომების ჩატარების ორგანიზება და ადმინისტრირება;

ა.ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესის ადმინისტრირება - სააკრედიტაციო განაცხადის განხილვა, აკრედიტაციის მაძიებლობის პროცესის განხორციელება, აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის დაგეგმვა-კოორდინაცია, აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი დასკვნის ტექნიკურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და დაინტერესებული მხარეებისათვის გაცნობა, საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის

საბჭოს (შემდგომში - აკრედიტაციის საბჭო) სხდომების ჩატარების ორგანიზება და ადმინისტრირება;

ა.გ) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების გადაწყვეტილებების, სხდომის ოქმებისა და ავტორიზაციის ექსპერტთა და აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფების დასკვნების საჯაროობის ხელშეწყობა ცენტრის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნების გზით;

ა.დ) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ ინფორმაციის და ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფების დასკვნების უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარების დამოუკიდებელი სააგენტოების ევროპულ რეესტრის (EQAR) მონაცემთა ბაზაში (DEQAR) განთავსების უზრუნველყოფა;

ა.ე) სააპელაციო საჩივრის განხილვის ადმინისტრირება - განაცხადის განხილვა, წარმოებაში მიღების უზრუნველყოფა, სააპელაციო საჩივრის განხილვის საფასურის (არსებობის შემთხვევაში) განსაზღვრის უზრუნველყოფა, სააპელაციო საბჭოს სხდომების ჩატარების ორგანიზება და ადმინისტრირება, სხდომის ოქმების, გადაწყვეტილებების გაფორმება და მათი საჯაროობის ხელშეწყობა ცენტრის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნების გზით;

ა.ვ) საავტორიზაციო, სააკრედიტაციო, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების განაცხადების, სააპელაციო საჩივრებისა და დამდგარი შედეგების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება და დამუშავება;

ბ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განვითარება ბოლონის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების, მათ შორის, „უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების“ (ESG), ასევე სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მოთხოვნების შესაბამისად, რაც მოიცავს:

ბ.ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პირობების მონიტორინგის გზით შემოწმების, სააპელაციო საჩივრების განხილვის პროცესების პერიოდული შეფასება, ანალიზი და განვითარების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დირექტორისთვის წარდგენა;

ბ.ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარების მიზნით, საერთაშორისო ექსპერტებთან, ორგანიზაციებთან და უცხოურ ხარისხის უზრუნველყოფის სააგენტოებთან თანამშრომლობა, საერთაშორისო საუკეთესო პრაქტიკის ანალიზი, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და წინადადებების წარდგენა ცენტრის დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დირექტორისთვის;

ბ.გ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განვითარების მიზნით თემატური ანალიზების განხორციელებისთვის საკითხების ინიცირება და თემატური ანალიზის განხორციელებაში მონაწილეობა;

გ) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების მართვა და განვითარება, ავტორიზაციის, დიპლომირებული მედიკოსის საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პროცესებში საერთაშორისო ექსპერტების ჩართვის უზრუნველყოფა, რაც მოიცავს:

გ.ა) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების განახლების მიზნით, შესაბამისი კანდიდატურების მოძიება;

გ.ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტებისთვის ტრენინგების, სამუშაო შეხვედრების, ორგანიზება და ჩატარება, ასევე დამხმარე სახელმძღვანელოების, მეთოდოლოგიების, გზამკვლევების შემუშავება და მათ განვითარებაზე ზრუნვა;

გ.გ) ექსპერტთა კორპუსის წევრთა საქმიანობის შეფასების პროცესის ადმინისტრირება, ექსპერტთა საქმიანობის შეფასება, ანალიზი, პერიოდულად ანგარიშების მომზადება და მათი გამოყენება ექსპერტთა შემდგომი საქმიანობის განვითარების მიზნით;

გ.დ) ექსპერტთა სამუშაო დატვირთვის შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება, ასევე ექსპერტთა პირადი საქმეების პერიოდულ მონიტორინგისა და განახლების პროცესებში მონაწილეობა;

გ.ე) ექსპერტთა საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დირექტორისთვის წარდგენა;

გ.ვ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა საქმიანობასთან დაკავშირებით ცენტრში წარმოდგენილი საჩივრების განხილვის პროცესის ადმინისტრირება.

დ) მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით მონიტორინგის პროცესების განხორციელება და ადმინისტრირება, რაც მოიცავს:

დ.ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შემოწმების მიზნით, ცენტრში შემოსული წერილების, საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირების მოხდენა;

დ.ბ) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების მიერ განსაზღვრული რეკომენდაციების შესრულების თაობაზე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების შესწავლის პროცესის ადმინისტრირება და შედეგების განხილვის უზრუნველყოფა ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების სხდომებზე;

დ.გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ არანაკლებ სამ წელიწადში ერთხელ წარმოსადგენი თვითშეფასების ანგარიშების შესწავლის პროცესის ადმინისტრირება;

დ.დ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით გეგმიურ და არაგეგმიური მონიტორინგის პროცესების ადმინისტრირება და შედეგების განხილვის უზრუნველყოფა ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების სხდომებზე;

დ.ე) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით განხორციელებული მონიტორინგების, თვითშეფასების ანგარიშების შეფასებისა და დამდგარი შედეგების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება და დამუშავება;

ე) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის სამუშაო შეხვედრების ჩატარება;

ვ) უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული, ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის, ავტორიზაციის, აკრედიტაციის და სააპელაციო საბჭოების წევრებისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის განმავითარებელი ღონისძიებების (ტრენინგები, სამუშაო შეხვედრები, კონფერენციები, თემატური ანალიზები და სხვა) დაგეგმვა და განხორციელება;

ზ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის და სხვა დაინტერესებული მხარეებისთვის რეკომენდაციების/ სახელმძღვანელოების/ მეთოდოლოგიების/ გზამკვლევების შემუშავება და მათ განვითარებაზე ზრუნვა;

თ) შესაბამისი კომპეტენციის მოქნე უცხოური ორგანიზაციის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით შემუშავებული უმაღლესი საგანმანათლებლო

- პროგრამების, მათ შორის ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის მინიჭებული აკრედიტაციის აღიარების პროცესის ადმინისტრირება;
- ი) ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად მის განმახორციელებელ დაწესებულებებს შორის კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად გასაფორმებელი ხელშეკრულების პროექტის შესწავლისა და შეთანხმების პროცესების განხორციელება;
- კ) ავტორიზაციის ვადის გასვლამდე 9 თვით ადრე, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლის შესახებ საგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის ინფორმაციის მიწოდება;
- ლ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) მიერ განსახორციელებელი გარე შეფასებისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- მ) სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მიერ განსახორციელებელი გარე შეფასებისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- ნ) „უმაღლესი განათლების მოდერნიზაციის დღის წესრიგის“ და ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების განხორციელებაზე ორიენტირებული საქმიანობის მხარდაჭერის მიზნით ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებსა და სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობა;
- ო) სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასთან თანამშრომლობით განათლების ხარისხის მართვის ელექტრონული სისტემის (QMS) ადმინისტრირებასა და განვითარებაში მონაწილეობა, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება;
- პ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში დამუშავებული/წარმოებული ინფორმაციის მიწოდება სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის, მათ შორის ცენტრში საჯარო ინფორმაციის გაცემასა და პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირისთვის და ცენტრის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველოსთვის;
- ჟ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ შედგენილი სპეციალურ ანკეტა-კითხვარში ასახული ინფორმაციის სისწორის გადამოწმების მიზნით, უფლებამოსილი ორგანოს ინფორმაციით უზრუნველყოფა;
- რ) საქართველოს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად ცენტრში შემოსულ კორესპონდენციებზე დროული რეაგირება;
- ს) კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი საქმიანობის ანალიზი, საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და ეფექტიანობის გაზრდისათვის წინადადებების შემუშავება და დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დირექტორისთვის წარდგენა;
- ტ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და დაინტერესებული პირების ინფორმირება, შესაბამის საკითხებზე კონსულტაციების გაწევა და დაგეგმილ ტრენინგებში მონაწილეობა;
- უ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად, ასევე ცენტრის ფუნქციებიდან და მიზნებიდან გამომდინარე, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;
- ფ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების შესრულება;
- ქ) ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

მუხლი 6. სამსახურის თანამშრომლების ფუნქციები

1. სამსახურის უფროსის ფუნქციებია:

1.1. მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებული საქმიანობის დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა, თანამშრომელთა მიერ სამუშაოების შესრულების ხარისხისა და ვადების დაცვის კონტროლი;

1.2. მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, სამსახურის მიზნების მიღწევისა და ამოცანების შესასრულებლად შესაბამისი საქმიანობის დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა;

1.3. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმების განვითარების მიზნით, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და ექსპერტებთან თანამშრომლობის პროცესის დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა;

1.4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების განვითარების მიზნით, სამსახურის მხარდამჭერი საქმიანობის დაგეგმვა, ორგანიზება და ხელმძღვანელობა;

1.5. სამსახურისთვის გრძელვადიანი და მოკლევადიანი ამოცანების დასახვა და წარმართვა. ასევე, სამუშაო გეგმებით დასახული ამოცანების მიღწევაზე კონტროლის განხორციელება;

1.6. ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების ფორმირების, საქმიანობის შეფასებისა და განვითარების პროცესის დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა;

1.7. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციისა და სააპელაციო საბჭოების მუშაობის პროცესის დაგეგმვა;

1.8. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების, მათ შორის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპებთან (ESG), ასევე სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მოთხოვნებთან ჰარმონიზაციის პროცესის დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა;

1.9. „უმაღლესი განათლების მოდერნიზაციის დღის წესრიგის“ და ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების განხორციელებაზე ორიენტირებული საქმიანობის დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა;

1.10. შემოსული და სამსახურის თანამშრომლების მიერ მომზადებული ყველა სახის კორესპონდენციის გაცნობა და მათზე საქართველოს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად დროული რეაგირების უზრუნველყოფა;

1.11. სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციაში მოცემულ საკითხებზე თანამშრომელთათვის კონკრეტული მიმართულებების მიცემა და მათთვის თემატური კონსულტაციების გაწევა;

1.12. სამსახურის კომპეტენციის სფეროში შემავალი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტებისა და კორესპონდენციების ვიზირება და „სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის თანამშრომლებისათვის უფლებამოსილებათა დელეგირების შესახებ“ დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კორესპონდენციების ხელმოწერა;

1.13. სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე სხვადასხვა სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობა;

1.14. კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით სამსახურის, სამსახურში დასაქმებული პირებისა და საკუთარი საქმიანობის ანალიზი, საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და ეფექტიანობის გაზრდისათვის რეკომენდაციების შემუშავება და დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დირექტორისთვის წარდგენა;

- 1.15 სამსახურის თანამშრომლების წახალისებაზე, განვითარებაზე, მოტივაციის ამაღლებაზე, დისციპლინური ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე ცენტრის დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დირექტორისთვის წინადადებების წარდგენა;
- 1.16. სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებზე სამსახურის ერთიანი პოზიციის დაფიქსირება;
- 1.17. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) მიერ განსახორციელებელი გარე შეფასებისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- 1.18. სამედიცინო მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მიერ განხორციელებული გარე შეფასებისთვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- 1.19. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და დაინტერესებული პირების ინფორმირება, შესაბამის საკითხებზე კონსულტაციების გაწევა და დაგეგმილ ტრენინგებში მონაწილეობა;
- 1.20 ცენტრის ფუნქციებიდან და მიზნებიდან გამომდინარე, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა, მათ შორის კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან თანამშრომლობა;
- 1.21 დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

2. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული პირი.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილის ფუნქციებია:

- 3.1. მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებული საქმიანობის დაგეგმვა და ორგანიზება, თანამშრომელთა მიერ სამუშაოების შესრულების ხარისხისა და ვადების დაცვის კონტროლი;
- 3.2. მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, სამსახურის მიზნების მიღწევისა და ამოცანების შესასრულებლად შესაბამისი საქმიანობის დაგეგმვა და ორგანიზება;
- 3.3. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმების განვითარების მიზნით საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და ექსპერტებთან თანამშრომლობის პროცესის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა და პროცესის ეფექტურად წარმართვის უზრუნველყოფა;
- 3.4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების განვითარების მიზნით, სამსახურის მხარდამჭერი საქმიანობის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა და ორგანიზება;
- 3.5. სამსახურისთვის გრძელვადიანი და მოკლევადიანი ამოცანების დასახვის პროცესში მონაწილეობა, სამსახურის უფროსისთვის წინადადებების წარდგენა. ასევე, სამუშაო გეგმებით დასახული ამოცანების მიღწევაზე კონტროლის განხორციელება;
- 3.6. ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების ფორმირების, საქმიანობის შეფასებისა და განვითარების პროცესის დაგეგმვა და წარმართვა;

- 3.7. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციისა და სააპელაციო საბჭოების მუშაობის პროცესის დაგეგმვა და საბჭოების მიერ საქმიანობის ეფექტურად განხორციელების ხელშეწყობა;
- 3.8. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების, მათ შორის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპებთან (ESG), ასევე სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მოთხოვნებთან ჰარმონიზაციის პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება;
- 3.9. „უმაღლესი განათლების მოდერნიზაციის დღის წესრიგის“ და ბოლონიის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების განხორციელებაზე ორიენტირებული საქმიანობის დაგეგმვა და ორგანიზება;
- 3.10. შემოსული და სამსახურის თანამშრომლების მიერ მომზადებული ყველა სახის კორესპონდენციის გაცნობა და მათზე საქართველოს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად დროული რეაგირების უზრუნველყოფა;
- 3.11. სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციაში მოცემულ საკითხებზე თანამშრომელთათვის კონკრეტული მიმართულებების მიცემა და მათთვის თემატური კონსულტაციების გაწევა;
- 3.13. სამსახურის კომპეტენციის სფეროში შემავალი ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტებისა და კორესპონდენციების ვიზირება და „სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის თანამშრომლებისათვის უფლებამოსილებათა დელეგირების შესახებ“ დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული კორესპონდენციების ხელმოწერა;
- 3.14. სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე სხვადასხვა სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობა;
- 3.15. კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით სამსახურის, სამსახურში დასაქმებული პირებისა და საკუთარი საქმიანობის ანალიზი, საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და ეფექტიანობის გაზრდისათვის რეკომენდაციების შემუშავება და სამსახურის უფროსისთვის, დირექტორის კურატორი მოადგილისთვის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დირექტორისთვის წარდგენა;
- 3.16. უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული, ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, ყველა დაინტერესებული პირისთვის განმავითარებელი ღონისძიებების დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესის ხელმძღვანელობა;
- 3.17. დაინტერესებული პირებისთვის რეკომენდაციების/ სახელმძღვანელოების/ მეთოდოლოგიების/ გზამკვლევების შემუშავებისა და განვითარების პროცესების დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა;
- 3.18. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) მიერ განსახორციელებელი გარე შეფასებისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- 3.19. სამედიცინო მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მიერ განხორციელებული გარე შეფასებისთვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- 3.20. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და დაინტერესებული პირების ინფორმირება, შესაბამის საკითხებზე კონსულტაციების გაწევა და დაგეგმილ ტრენინგებში მონაწილეობა;

3.21. ცენტრის ფუნქციებიდან და მიზნებიდან გამომდინარე, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა, მათ შორის კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან თანამშრომლობა;

3.22. სამსახურის უფროსის, დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

4. სამსახურის კოორდინატორის ფუნქციებია:

4.1. მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატებისა და სააპელაციო საჩივრების განხილვის პროცესების განხორციელება და კოორდინირება, კერძოდ:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების პროცესების განხორციელება და კოორდინირება - საავტორიზაციო, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების განაცხადის განხილვა, ავტორიზაციის მამიებლობის ან საფასურის განსაზღვრის პროცესების განხორციელება, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის დაგეგმვა-კოორდინაცია, ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი დასკვნის ტექნიკურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და დაინტერესებული მხარეებისათვის გაცნობა, ავტორიზაციის საბჭოს სხდომების ჩატარების ადმინისტრირება და კოორდინირება;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესის განხორციელება და კოორდინირება - სააკრედიტაციო განაცხადის განხილვა, აკრედიტაციის მამიებლობის პროცესის განხორციელება, აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტის დაგეგმვა-კოორდინაცია, აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი დასკვნის ტექნიკურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და დაინტერესებული მხარეებისათვის გაცნობა, აკრედიტაციის საბჭოს სხდომების ჩატარების ადმინისტრირება და კოორდინირება;

გ) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების გადაწყვეტილებების, სხდომის ოქმებისა და ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფების დასკვნების საჯაროობის, მათ შორის ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ ინფორმაციის და ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა ჯგუფების დასკვნების უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარების დამოუკიდებელი სააგენტოების ევროპულ რეესტრის (EQAR) მონაცემთა ბაზაში (DEQAR) განთავსების პროცესის კოორდინირება;

დ) სააპელაციო საჩივრების განხილვის პროცესის განხორციელება და კოორდინირება - განაცხადის განხილვა, წარმოებაში მიღების უზრუნველყოფა, სააპელაციო საჩივრის განხილვის საფასურის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) განსაზღვრის უზრუნველყოფა, სააპელაციო საბჭოს სხდომების ჩატარების ორგანიზება-ადმინისტრირება, სხდომის ოქმების, გადაწყვეტილებების გაფორმების და მათი საჯაროობის პროცესის კოორდინირება;

ე) საავტორიზაციო, სააკრედიტაციო, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების განაცხადების, სააპელაციო საჩივრებისა და

დამდგარი შედეგების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოებისა და დამუშავების პროცესის კოორდინირება.

4.2. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განვითარება ბოლონის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების, მათ შორის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG) და ასევე სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მოთხოვნების შესაბამისად, კერძოდ:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის, სტუდენტთა ადგილების ზღვრული რაოდენობის გაზრდის, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების, სააპელაციო საჩივრების განხილვის, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პირობების მონიტორინგის გზით შემოწმების, სააპელაციო საჩივრების განხილვის პროცესების პერიოდული შეფასება, ანალიზი და განვითარების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და სამსახურის უფროსის მოადგილისთვის, სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარების მიზნით, საერთაშორისო ექსპერტებთან, ორგანიზაციებთან და უცხოურ ხარისხის უზრუნველყოფის სააგენტოებთან თანამშრომლობა, რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა სამსახურის უფროსის მოადგილისთვის და სამსახურის უფროსისთვის;

გ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განვითარების მიზნით, თემატური ანალიზების განხორციელებისთვის საკითხების ინიცირება და თემატური ანალიზის განხორციელებაში მონაწილეობა.

4.3. ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების მართვა და განვითარება, ავტორიზაციის, დიპლომირებული მედიკოსის საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პროცესებში საერთაშორისო ექსპერტების ჩართვის უზრუნველყოფა, კერძოდ:

ა) ავტორიზაციის და აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების განახლების მიზნით, შესაბამისი კანდიდატურების მოძიების პროცესის კოორდინირება;

ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტებისთვის ტრენინგების, სამუშაო შეხვედრების, ორგანიზება და ჩატარება, ასევე დამხმარე სახელმძღვანელოების, მეთოდოლოგიების, გზამკვლევების შემუშავება და მათ განვითარებაზე ზრუნვა;

გ) ექსპერტთა კორპუსის წევრთა საქმიანობის შეფასების პროცესის ადმინისტრირება და კოორდინირება, ექსპერტთა საქმიანობის შეფასება, განხორციელებული შეფასებების ანალიზი, პერიოდულად შესაბამისი ანგარიშების მომზადება და სამსახურის უფროსის მოადგილისთვის, სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

დ) ექსპერტთა სამუშაო დატვირთვის შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოების, ასევე ექსპერტთა პირადი საქმების პერიოდულ მონიტორინგისა და განახლების პროცესების კოორდინირება;

ე) ექსპერტთა საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და სამსახურის უფროსის მოადგილისთვის, სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

ვ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა საქმიანობასთან დაკავშირებით ცენტრში წარმოდგენილი საჩივრების განხილვის პროცესის ადმინისტრირება.

4.4. მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით მონიტორინგის პროცესების განხორციელება და კოორდინირება, კერძოდ:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შემოწმების მიზნით, ცენტრში შემოსული წერილების, საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირების უზრუნველყოფა;

ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის საბჭოების მიერ განსაზღვრული რეკომენდაციების შესრულების თაობაზე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების შესწავლის პროცესის კოორდინირება და შედეგების განხილვის უზრუნველყოფა ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების სხდომებზე;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ არანაკლებ სამ წელიწადში ერთხელ წარმოსადგენი თვითშეფასების ანგარიშების შესწავლის პროცესის კოორდინირება;

დ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით გეგმიურ და არაგეგმიურ მონიტორინგის პროცესების განხორციელება და კოორდინირება, შედეგების განხილვის უზრუნველყოფა ავტორიზაციის და აკრედიტაციის საბჭოების სხდომებზე;

ე) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით განხორციელებული მონიტორინგების, თვითშეფასების ანგარიშების შეფასებისა და დამდგარი შედეგების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის დამუშავების პროცესის კოორდინირება და ანგარიშის წარდგენა სამსახურის უფროსის მოადგილისთვის, სამსახურის უფროსისთვის.

4.5. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის სამუშაო შეხვედრების ჩატარება;

4.6. უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული, ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის, ავტორიზაციის, აკრედიტაციის და სააპელაციო საბჭოების წევრებისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის განმავითარებელი ღონისძიებების (ტრენინგები, სამუშაო შეხვედრები, კონფერენციები და სხვა) დაგეგმვა და განხორციელება;

4.7. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის და სხვა დაინტერესებული მხარეებისთვის რეკომენდაციების/სახელმძღვანელოების/მეთოდოლოგიების/გზამკვლელების შემუშავება და მათ განვითარებაზე ზრუნვა;

4.8. შესაბამისი კომპეტენციის მოქნე უცხოური ორგანიზაციის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით შემუშავებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის მინიჭებული აკრედიტაციის აღიარების პროცესის ადმინისტრირება;

4.9. ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განსახორციელებლად მის განმახორციელებელ დაწესებულებებს შორის კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად გასაფორმებელი ხელშეკრულების პროექტის შესწავლისა და შეთანხმების პროცესების ადმინისტრირება;

4.10. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) მიერ განსახორციელებელი გარე შეფასებისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;

4.11. სამედიცინო განათლების მსოფლიო ფედერაციის (WFME) მიერ განსახორციელებელი გარე შეფასებისათვის თვითშეფასების ანგარიშის მომზადების პროცესში მონაწილეობა;

4.12. ავტორიზაციის ვადის გასვლამდე 9 თვით ადრე, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის ვადის გასვლის შესახებ საგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის ინფორმაციის მიწოდების პროცესის კოორდინირება;

4.13. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ შედგენილი სპეციალურ ანკეტა-კითხვარში ასახული ინფორმაციის სისწორის გადამოწმების მიზნით, უფლებამოსილი ორგანოს ინფორმაციით უზრუნველყოფის პროცესის კოორდინირება;

4.14. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში დამუშავებული/წარმოებული ინფორმაციის მიწოდება სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის, მათ შორის ცენტრში საჯარო ინფორმაციის გაცემასა და პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირისთვის და ცენტრის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველოსთვის;

4.15. სსიპ - განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემასთან თანამშრომლობით განათლების ხარისხის მართვის ელექტრონული სისტემის (QMS) ადმინისტრირებისა და განვითარების პროცესების კოორდინირება;

4.16. საქართველოს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად ცენტრში შემოსულ კორესპონდენციებზე დროული რეაგირების კოორდინირება;

4.17. კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი საქმიანობის ანალიზი და საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და ეფექტიანობის გაზრდისათვის წინადადებების შემუშავება და სამსახურის უფროსის მოადგილისთვის, სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

4.18. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და დაინტერესებული პირების ინფორმირება, შესაბამის საკითხებზე კონსულტაციების გაწევა და დაგეგმილ ტრენინგებში მონაწილეობა;

4.19. ცენტრის ფუნქციებიდან და მიზნებიდან გამომდინარე, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა, მათ შორის კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან თანამშრომლობა;

4.20. სამსახურის უფროსის მოადგილის, სამსახურის უფროსის, დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დირექტორის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციები კოორდინატორებს შორის ნაწილდება და განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

6. სამსახურის სპეციალისტების ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათთან გაფორმებული ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით.