



უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაცია

სახელმძღვანელო

განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სახელმძღვანელოს მიზანია დაეხმაროს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს საავტორიზაციო პროცესისთვის მომზადებაში და მიაწოდოს მათ ინფორმაცია საავტორიზაციო შეფასების პროცესთან და სტანდარტებთან დაკავშირებით. სახელმძღვანელო მოიცავს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის პროცესის ხუთ ძირითად ეტაპს: თვითშეფასება, ექსპერტთა ვიზიტი, ექსპერტთა დასკვნის შედგენა, გადაწყვეტილების მიღება, შეფასების შედეგებზე რეაგირება. ამასთან, სახელმძღვანელოში მოცემულია რეკომენდაციები ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებთან დაკავშირებით.

სარჩევი

შესავალი	3
შეფასების ძირითად პრინციპები	3
ავტორიზაციის პროცესი.....	3
თვითშეფასების პროცესი და თვითშეფასების ფორმის შევსება	6
მიმოხილვა	6
თვითშეფასების ძირითადი პრინციპები.....	6
თვითშეფასების პროცესი.....	7
თვითშეფასების პროცესის ხანგრძლივობა და ავტორიზაციის ვადები	7
თვითშეფასების პროცესში მონაწილე პირები	7
თვითშეფასების ანგარიშის ტექნიკური მხარეები	8
თვითშეფასების ანგარიშის სტრუქტურა	8
შესავალი	8
ზოგადი ინფორმაცია.....	8
რაოდენობრივი მაჩვენებლები	8
ფართი	11
სამიზნე ნიშნულები	11
ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება	13
აღწერა და შეფასება	13
მტკიცებულებები/ინდიკატორები.....	14
ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეები	14
დანართები.....	14
საავტორიზაციო განაცხადის შემოწმება	15
ექსპერტთა ჯგუფი და მათ მიერ შეფასების განხორციელება.....	15
ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა.....	15
ექსპერტთა ჯგუფის მიერ საავტორიზაციო შეფასების განხორციელება	16
დოკუმენტების შესწავლა.....	16
ვიზიტი უსდ-ში	16
უსდ-ში ვიზიტის ტექნიკური მხარეები	16
საავტორიზაციო ვიზიტის დღის წესრიგი.....	17
ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა.....	21
გადაწყვეტილების მიღება	23
შეფასების შედეგებზე რეაგირება.....	23
ტერმინთა განმარტებები	24

შესავალი

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების (შემდგომში-უსდ) ავტორიზაცია არის განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმი, რომელსაც ახორცილებს განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი). **ავტორიზაცია წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის და შესაბამისი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების უფლების მოპოვების სავალდებულო პროცედურას.** ავტორიზაციის გავლის პროცედურა და სტანდარტები განსაზღვრული და დამტკიცებულია „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით¹.

ავტორიზაციის მიზანია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ინსტიტუციური შეფასება და მისი ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენა. საავტორიზაციო შეფასება ხორციელდება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის მიერ და ეფუძნება დაწესებულების თვითშეფასებითა და საავტორიზაციო ვიზიტის შედეგად მიღებული ინფორმაციის ანალიზს. *ავტორიზაციის პროცესი ხორციელდება უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG²) მოთხოვნების გათვალისწინებით და მოიცავს ხუთ ძირითად ეტაპს: დაწესებულების მიერ თვითშეფასება, ექსპერტების მიერ დაწესებულების შეფასება, ექსპერტთა დასკვნის მომზადება, ავტორიზაციის საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღება, შეფასების შედეგებზე რეაგირება.*

შეფასების ძირითად პრინციპები

- შეფასების ხორციელდება საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დასადგენად;
- შეფასების პროცესის ხორციელდება დამოუკიდებელი ექსპერტების ჯგუფის მიერ და დაფუძნებულია მტკიცებულებებზე;
- შეფასება ხორციელდება დაწესებულების მისიასთან მიმართებით;
- შეფასების პროცესში მოწმდება დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასების ანგარიშში და თანდართულ დოკუმენტაციაში ასახული ინფორმაცია და ექსპერტთა ვიზიტის ფარგლებში ხდება იმ საკითხის გამოკვლევა/დაზუსტება, რაც საჭიროა დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად;
- დაწესებულების მიერ წარმოდგენილ თვითშეფასების ანგარიშში და დოკუმენტაციაში ასახული ინფორმაცია მიჩნეულია რომ არის სწორი, თუ საწინააღმდეგო ფაქტი არ დასტურდება შესაბამისი მტკიცებულებებით;
- შეფასების შედეგად მომზადებული ექსპერტთა დასკვნა და ავტორიზაციის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ქვეყნდება საჯაროდ.

ავტორიზაციის პროცესი

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოსაპოვებლად საავტორიზაციო პროცესის ხანგრძლივობა 180 დღეა. აღნიშნული ვადის ათვლა იწყება მას შემდეგ, რაც ცენტრი დაადგენს რომ

¹ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №99/5, 01/10/2010

² უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრინციპები (ESG 2015) <http://erasmusplus.org.ge/files/publications/ESG%202015.pdf>; http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2015/11/ESG_2015.pdf

საავტორიზაციო განაცხადი სრულყოფილად არის წარმოდგენილი და ცნობს განმცხადებელს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მადიებლად. ცხრილის სახით წარმოდგენილია პროცესის თითოეული ეტაპი განსაზღვრული და სავარაუდო ვადების მითითებით

	ავტორიზაციის პროცესი	ავტორიზაციის დებულებით/ცენტრის დირექტორის ბრძანებით გათვალისწინებული ვადები	180 დღე (6 თვე) სავარაუდო განაწილება თვეების მიხედვით
1	საავტორიზაციო განაცხადის ცენტრში წარდგენა დაწესებულება ცენტრში წარმოდგენს: თვითშეფასების შევსებული ფორმას ³ , მასზე დასართავ დოკუმენტაციას და ავტორიზაციის განაცხადის განხილვის საფასურის გადახდის დამადასტურებელ დოკუმენტს		-
2	ცენტრი საავტორიზაციო დოკუმენტაციის სრულყოფილად არსებობის უზრუნველყოფის მიზნით, ამოწმებს წარმოდგენილ თვითშეფასების ანგარიშს და მასზე თანდართულ დოკუმენტაციას. იმ შემთხვევაში თუ თვითშეფასება არ არის სრულყოფილად შევსებული ან/და დოკუმენტები არასრულად არის წარმოდგენილი ცენტრი აცნობებს დაწესებულებას განაცხადის დახარვეზების შესახებ.	3 სამუშაო დღე	
3	განაცხადის დახარვეზების შემთხვევაში დაწესებულებას ეძლევა 5-დან 15-მდე სამუშაო დღე ხარვეზის გამოსასწორებლად. იმ შემთხვევაში თუ დაწესებულებამ განსაზღვრულ ვადაში არ წარმადგინა გამოსწორებული განაცხადი, გამოიცემა ბრძანება ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ	5- 15 სამუშაო დღე	
4	საავტორიზაციო განაცხადის სრულყოფილად წარმოდგენის შედეგად ცენტრი განმცხადებელს ცნობს საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მადიებლად და განუსაზღვრავს ავტორიზაციის საფასურს	20 კალენდარული დღე	I თვე
5	საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მადიებლად ცნობის შედეგად დაწესებულება იხდის ავტორიზაციის საფასურს	15 კალენდარული დღე	I-II თვე
6	ცენტრი ქმნის ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს ⁴	60 კალენდარული დღე	II-III თვე
7	ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნისა და უსდ-ში ვიზიტის შესახებ ბრძანების გამოცემის შემდგომ დაწესებულება უფლებამოსილია ცენტრში ერთჯერადად წარმოდგინოს დამატებითი დოკუმენტაცია თვითშეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის ცვლილებასთან დაკავშირებით	5 კალენდარული დღე	
8	ავტორიზაციის მადიებელი დაწესებულება ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის შექმნის შესახებ ბრძანების გაცნობის შემდეგ უფლებამოსილია, შესაბამისი დასაბუთების საფუძველზე, ცენტრში წარადგინოს ავტორიზაციის ექსპერტის / ექსპერტების აცილების შესახებ განაცხადი	2 სამუშაო დღე	

³ უსდ-ს სტატუსის მადიებლის თვითშეფასების ფორმა იცილეთ შემდეგ ბმულზე: <http://eqe.ge/geo/static/461/Quality-/HE-QA/>

⁴ ექსპერტთა ჯგუფის შექმნის პრინციპი და ექსპერტთა ფუნქციები დეტალურად არის აღწერილი „ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ექსპერტთა შერჩევის, საქმიანობისა და ექსპერტთა კორპუსის წევრობის შეწყვეტის წესში“ (იხ. შემდეგ ბმულზე:

http://eqe.ge/res/docs/_%E1%83%9B%E1%83%A3%E1%83%A8%E1%83%90%E1%83%9D%E1%83%91%E1%83%98%E1%83%A1_%E1%83%AC%E1%83%94%E1%83%A1%E1%83%98.pdf)

9	ცენტრის მიერ აცილების შესახებ განაცხადის განიხილვა და განაცხადის დაკმაყოფილების შემთხვევაში ექსპერტის ჩანაცვლება	3 სამუშაო დღე	
10	ცენტრის მიერ ექსპერტთა ჯგუფისთვის საავტორიზაციო დოკუმენტაციის მიწოდება და ვიზიტის დღის წესრიგის შემუშავება	7 სამუშაო დღე; თარგმანის საჭიროების შემთხვევაში, 30 კალენდარული დღე	II-IV თვე
11	ექსპერტთა ჯგუფის მიერ დოკუმენტაციის შესწავლა; დღის წესრიგის შეთანხმება დაწესებულებასთან (ვიზიტამდე მინიმუმ ერთი კვირით ადრე)		III-IV თვე
12	ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის ვიზიტი უსდ-ში	3-5 დღე	
13	ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტზე მუშაობა	10-20 სამუშაო დღე	
14	დაწესებულება ეცნობა ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის პროექტს და გაცნობის შემდგომ ცენტრში წერილობით წარადგენს არგუმენტირებულ პოზიციას დასკვნის პროექტში მოყვანილ ფაქტობრივ გარემოებებთან დაკავშირებით, რომელიც ეგზავნება ექსპერტთა ჯგუფს და ავტორიზაციის შესაბამის საბჭოს.	10 კალენდარული დღე	IV-V თვე
15	დაწესებულების არგუმენტირებულ პოზიციის გაცნობის შემდგომ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფი აყალიბებს დასკვნას საბოლოო სახით და წარუდგენს ცენტრს	5-10 სამუშაო დღე	
16	ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნას ცენტრი უგზავნის დაწესებულებას	1 დღე	
17	ინიშნება ავტორიზაციის საბჭოს სხდომა და აღნიშნულის შესახებ დაინტერესებულ მხარეს ეცნობება ზეპირი მოსმენის გამართვამდე. საბჭოს სხდომაზე განსახილველი დაწესებულებების საავტორიზაციო დოკუმენტაცია მიეწოდებათ საბჭოს წევრებს.	საბჭოს სხდომამდე 7 კალენდარული დღით ადრე	
18	საბჭოს სხდომა (ზეპირი მოსმენა)		
19	საბჭოს სხდომის ჩატარების შემდგომ საბჭოს სხდომის ოქმის გაფორმება და გადაწყვეტილების გამოცემა. საბჭოს სხდომის ოქმი, გადაწყვეტილება და ექსპერტთა დასკვნა ქვეყნდება საჯაროდ ცენტრის ვებ-გვერდზე ⁵	საბჭოს სხდომის ჩატარებიდან 10 სამუშაო დღე	V-VI თვე

⁵ ავტორიზაციის საბჭოს სხდომის ოქმები, გადაწყვეტილებები და ექსპერტთა დასკვნები: <http://eqe.ge/geo/decisions>

თვითშეფასების პროცესი და თვითშეფასების ფორმის შევსება

მიმოხილვა

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საავტორიზაციო შეფასების პირველ და უმნიშვნელოვანეს ეტაპს წარმოადგენს უსდ-ს მიერ საკუთარი საქმიანობის შეფასება და შესაბამისი ანგარიშის მომზადება, რომელიც დაეფუძნება სათანადო მტკიცებულებებს. თვითშეფასების პროცესი საშუალებას აძლევს თავად უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას გააანალიზოს თავისი საქმიანობა და დაგროვილი გამოცდილება, მიღწეული შედეგები, არსებული მდგომარეობა და ამის საფუძველზე დაგეგმოს საქმიანობის გაუმჯობესების გზები. ამასთან, თვითშეფასების ანგარიში წარმოადგენს მთავარ დოკუმენტს რომელსაც ექსპერტთა ჯგუფი ეყრდნობა უსდ-ს შეფასების პროცესში. შესაბამისად, თვითშეფასების ანგარიში უსდ-სთვის არის თავისი საქმიანობის ექსპერტთა ჯგუფისთვის წარდგენის, უსდ-სთვის დამახასიათებელი სპეციფიური საკითხების ახსნის და სტანდარტებთან შესაბამისობის დემონსტრირების საშუალება. თვითშეფასების განხორციელებისას უსდ-მ უნდა იხელმძღვანელოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტებით და სტანდარტის თითოეული კომპონენტის მოთხოვნების მიხედვით შეაფასოს თავისი საქმიანობა. თვითშეფასების ანგარიში უსდ-მ ცენტრის დირექტორის მიერ დამტკიცებული თვითშეფასების ფორმის მიხედვით უნდა წარმოადგინოს⁶.

თვითშეფასების ძირითადი პრინციპები

- უსდ-მ თვითშეფასებისას უნდა გაითვალისწინოს თავისი მისია, მიზნები და პრიორიტეტული მიმართულებები და ყველა სტანდარტთან მიმართებით თვითშეფასების გაკეთებისას ასახოს შესაბამისი მიმართება (fitness to the purpose);
- თვითშეფასებისას უსდ-მ უნდა შეაფასოს თავისი განვლილი საქმიანობა და დამკვიდრებული პრაქტიკა, მიღწეული შედეგები, არსებული მდგომარეობა თითოეული სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნების მიხედვით. აღნიშნულის საფუძველზე გააკეთოს დასკვნები და დასახოს სამომავლო განვითარების გზები⁷;
- თვითშეფასება უნდა იყოს ანალიტიკური და ეფუძნებოდეს შესაბამის რაოდენობრივ თუ თვისებრივ მონაცემებს და მტკიცებულებებს;
- თვითშეფასება შეძლებისდაგვარად უნდა იყოს თანამონაწილეობითი პროცესი და ასახავდეს შესაბამისი დაინტერესებული მხარეების მოსაზრებებს.

⁶ უსდ-ს სტატუსის მაძიებლის თვითშეფასების ფორმა იცილეთ შემდეგ ბმულზე: <http://eqe.ge/geo/static/461/Quality-/HE-QA//>

⁷ შენიშვნა: ექსპერტთა ჯგუფი უსდ-ს სტანდარტთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრისას ეყრდნობიან, სწორედ, დამკვიდრებული პრაქტიკის, მიღწეული შედეგების, არსებული მდგომარეობის და სამომავლო განვითარების გეგმის ანალიზს.

თვითშეფასების პროცესი

თვითშეფასების პროცესის ხანგრძლივობა და ავტორიზაციის ვადები

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სრულფასოვანი თვითშეფასების ჩასატარებლად რეკომენდირებულია, რომ უსდ-მ პროცესი მინიმუმ 5 თვით ადრე დაიწყოს. თუმცა უსდ-ს ზომის, სპეციფიკის და არსებული ინფორმაციისა და მონაცემების სისტემატიზაციის დონის (მაგ. სისტემატურად გროვდება თუ არა მონაცემები სტუდენტთა დასაქმების შესახებ, პროგრამის დასრულების შესახებ და სხვა) გათვალისწინებით, შესაძლოა ამ პროცესს 9 თვემდე პერიოდიც დასჭირდეს.

თვითშეფასების პროცესის ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, მიზანშეწონილია რომ უსდ შეთანხმდეს თვითშეფასების დროში გაწერილ გეგმაზე, სადაც ასახული იქნება უსდ-ს შიდა ვადები თვითშეფასების კონკრეტული სამუშაოების ჩასატარებლად.

უსდ-ს ავტორიზაცია ენიჭება 6 წლის ვადით, ამასთან ავტორიზაციის მინიჭებიდან მესამე წელს უსდ-მ ცენტრში უნდა წარადგინოს შუალედური თვითშეფასების ანგარიში. შესაბამისად, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობის განხორციელების უწყვეტობის და შუალედური თვითშეფასების ანგარიშის დროულად მომზადების უზრუნველსაყოფად და უსდ-მ შესაბამისი ვადების გათვალისწინებით უნდა დაიწყოს თვითშეფასების პროცესის განხორციელება და თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება.

თვითშეფასების პროცესში მონაწილე პირები

გამომდინარე იქიდან, რომ ავტორიზაციის სტანდარტები ფარავს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიმდინარე ძირითადი პროცესების სრულ სპექტრს, მისი სრულფასოვანი ანალიზი და შეფასება შეუძლებელია განხორციელდეს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობის გარეშე. კარგ პრაქტიკას წარმოადგენს თვითშეფასების ჯგუფის შექმნა, რომელიც იქნება წარმომადგენლობითი რათა უზრუნველყოფილ იქნას უსდ-ს აქტივობების სრული სპექტრის დაფარვა და ასევე დაინტერესებული მხარეების მოსაზრებების ასახვა. ჯგუფის წევრებს შორის რეკომენდირებულია მოხდეს ფუნქციების და პასუხისმგებლობების განაწილება. უსდ-ს, როგორც ორგანიზაციის ზომისა და კომპლექსურობის გათვალისწინებით, თვითშეფასების პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობა შესაძლოა უზრუნველყოფილ იქნას როგორც პირდაპირი (უშუალოდ თვითშეფასების ჯგუფის წევრობა) ასევე არაპირდაპირი გზებით. არაპირდაპირი გზით დაინტერესებული მხარეების ჩართვის ერთ-ერთი მთავარი ინსტრუმენტია პირდაპირ თვითშეფასების ჯგუფში ჩართული პირების მიერ სამუშაო შეხვედრების ჩატარება უფრო ფართო საუნივერსიტეტო საზოგადოებასთან და ასევე გარე დაინტერესებულ პირებთან. მაგალითად, თვითშეფასების ჯგუფის წევრი დეკანების მიერ ფაკულტეტის აკადემიურ და დამხმარე პერსონალთან შეხვედრების ჩატარება, მათგან უკუკავშირის მიღება, რაც საბოლოოდ შეჯერების საფუძველზე აისახება თვითშეფასების ანგარიშში.

თვითშეფასების პროცესში ასევე მნიშვნელოვანია სტუდენტების ჩართულობა. სტუდენტების რაოდენობიდან გამომდინარე, პირდაპირ თვითშეფასების ჯგუფში შესაძლოა წარმოდგენილები იყვნენ სტუდენტური ორგანიზაციების თუ კლუბების წევრები, რომლებმაც უნდა უზრუნველყონ სტუდენტების ინტერესების და მოსაზრებების თვითშეფასების ანგარიშში ასახვა. ასევე, სტუდენტთა აზრის გათვალისწინების მიზნით შესაძლოა კონკრეტულ საკითხებზე უსდ-მ ჩაატაროს გამოკითხვები ან ფოკუს ჯგუფები/სამუშაო შეხვედრები და სხვა.

თვითშეფასების პროცესის აღწერა თვითშეფასების ანგარიშის შესავალი ნაწილის მე-6 პუნქტში უსდ-მ უნდა აღწეროს თუ როგორ განხორციელდა თვითშეფასების პროცესი, ვინ იყვნენ მასში ჩართული მხარეები, როგორ იყო თვითშეფასების ჯგუფის წევრებს შორის განაწილებული პასუხისმგებლობები.

თვითშეფასების ანგარიშის ტექნიკური მხარეები

- თვითშეფასების ფორმით გათვალისწინებული თითოეული ველი უნდა იყოს შევსებულია (იმ შემთხვევაში, როცა დაწესებულებას, თვითშეფასების მომენტისთვის, კონკრეტულ საკითხთან მიმართებით, დაზუსტებული ინფორმაცია არ მოეპოვება ან მისათითებელი ინფორმაცია არარელევანტურია, შესაბამის ველში/სქოლიოს სახით უნდა გააკეთოს განმარტება;
- თვითშეფასების ფორმით წარმოდგენილი ინფორმაცია პირდაპირ პასუხობს შესაბამისი სტანდარტის კომპონენტის აღწერითა და შეფასების კრიტერიუმებით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს;
- თვითშეფასების ფორმით წარმოდგენილი ინფორმაციის დადასტურებისას, გათვალისწინებულია სტანდარტების დოკუმენტის მტკიცებულებების/ინდიკატორების გრაფაში მითითებული დოკუმენტებისა და ინფორმაციის ჩამონათვალი; თვითშეფასების ტექსტში უნდა გაკეთდეს მიმართება შესაბამის დოკუმენტებზე. აღნიშნული დოკუმენტები უნდა დაინომროს თანმიმდევრულად და წარმოდგენილ იქნას დანართის სახით;
- სრულად უნდა იყოს წარმოდგენილი ის დოკუმენტები/ინფორმაცია, რომელიც მითითებულია თვითშეფასების ფორმის მესამე ნაწილში (წარმოსადგენი ინფორმაციის/დოკუმენტების ჩამონათვალი);
- თითოეულ სტანდარტთან დაკავშირებით, თითოეული კომპონენტის გათვალისწინებით, წარმოდგენილი უნდა იქნას უსდ-ს ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების.

თვითშეფასების ანგარიშის სტრუქტურა

თვითშეფასების ანგარიშის ფორმის სტრუქტურა სამი ძირითადი ნაწილისგან შედგება: შესავალი, ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება, დანართები.

შესავალი

შესავალი ნაწილის მიზანია უსდ-მ ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს ძირითადი ფაქტობრივი გარემოებების აღწერით დაანახოს უსდ-ის საქმიანობის ზოგადი სურათი. მაგალითად, მიმოიხილოს უსდ-ს ის დაარსების ისტორია, მისი საქმიანობის ძირითადი პრიორიტეტები და სფეროები, ძირითადი რაოდენობრივი მაჩვენებლები და მიღწევები.

ზოგადი ინფორმაცია

პრაქტიკული მიზნებიდან გამომდინარე შესავალი ნაწილი ასევე ითვალისწინებს, უსდ-ის შესახებ ფაქტობრივი ინფორმაციის მითითებას, როგორცაა უსდ-ის სახელწოდება, ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმა, სახე, საიდენტიფიკაციო კოდი, ასევე ძირითადი საკონტაქტო მონაცემები და ინფორმაცია ხელმძღვანელი პირების შესახებ.

რაოდენობრივი მაჩვენებლები

რაოდენობრივი მონაცემების ნაწილში უსდ-მ უნდა წარმოადგინოს რაოდენობრივი ინფორმაცია პროგრამების, სტუდენტების, პერსონალის, ბიუჯეტის, კვლევითი საქმიანობის, ბიბლიოთეკის გამოყენების და სტუდენტთა საცხოვრებლის მოცულობის შესახებ. *გამომდინარე იქიდან, რომ უსდ-ის რაოდენობრივი მონაცემი მუდმივად იცვლება, თვითშეფასებაში რაოდენობრივი მონაცემების ასახვის მიზნით, უსდ-მ უნდა შეარჩიოს კონკრეტული თარიღი (რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს ცენტრში სავტორიზაციო განაცხადის წარდგენამდე ორ თვიან პერიოდს) და აღნიშნული თარიღისთვის ასახოს მონაცემები თვითშეფასების ანგარიშის მთლიან დოკუმენტში.*

პროგრამები

უსდ-მ უნდა წარმოადგინოს ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების რაოდენობის შესახებ საფეხურებისⁱⁱⁱ მიხედვით. ასევე ინფორმაცია, პროგრამების აკრედიტაციის^{iv} და განხორციელების სპეციფიკის (ერთობლივი^v/გაცვლითი^{vi}) შესახებ.

სტუდენტები

სტუდენტების მოთხოვნილი ზღვრული რაოდენობა - ავტორიზაციის სტანდარტის 2.2 კომპონენტის მიხედვით, უსდ-ს მოთხოვება სტუდენტთა კონტინენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგიის და მექანიზმის ჩამოყალიბება. სწორედ ამ მეთოდოლოგიის მიხედვით უსდ-მ უნდა განსაზღვროს სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის ჯამი.

უსდ-მ საგანმანათლებლო პროგრამების საფეხურების მიხედვით უნდა მიუთითოს ფაქტობრივი აქტიური და სტატუსსშეჩერებული სტუდენტების რაოდენობა, ასევე **პროგრამის დასრულების მაჩვენებელი**. ამავე, ჭრილში უნდა მიუთითოს მონაცემების უცხოელი და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტების შესახებ.

პროგრამის დასრულების მაჩვენებელი გულისხმობს შემდეგს - პროგრამაზე კონკრეტულ წელს ჩარიცხული სტუდენტების რა ნაწილმა დაასრულა სწავლა პროგრამის სტანდარტული ხანგრძლივობით (საბაკალავრო პროგრამა - 4 წელი, სამაგისტრო - 2 წელი, ერთსაფეხურიანი პროგრამა 5 ან 6 წელი, სადოქტორო პროგრამა 3-5 წელი) გათვალისწინებულ პერიოდში⁸. მაგალითად, 2012 წელს საბაკალავრო პროგრამებზე ჩარიცხული სტუდენტების რა ნაწილმა (რამდენმა პროცენტმა) დაასრულა საბაკალავრო საფეხური 2016 წელს. უსდ-ს თვისი სურვილის მიხედვით, ასევე შეუძლია დამატებით გამოთვალოს პროგრამის დასრულების მაჩვენებელი პროგრამის სტანდარტული ხანგრძლივობის პერიოდის შემდეგ 2 წლის ვადაში. მაგალითად, 2012 წელს საბაკალავრო პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რა ნაწილს (რამდენ პროცენტს) ჰქონდა დასრულებული საბაკალავრო საფეხური 2018 წელს.

პროგრამის დასრულების მაჩვენებლის გამოთვლისას ასევე გათვალისწინებულ უნდა იქნას მობილობაში მონაწილე სტუდენტების რაოდენობა შემდეგი პრინციპით: მობილობით გადმოსული სტუდენტების რაოდენობა უნდა მიემატოს შესაბამის წელს მიღებული სტუდენტების ნაკადის რაოდენობას. მაგალითად თუ 2015 წელს მობილობით გადმოვიდნენ სტუდენტი სწავლების მესამე წელს, მათი რაოდენობა უნდა მიმატოს 2012 წელს ჩარიცხულ სტუდენტების რაოდენობას.

⁸ აღნიშნული მონაცემის გამოთვლისას უსდ-მ უნდა გამოთვალოს საავტორიზაციო პერიოდში თითოეული წლის პროგრამის დასრულების მაჩვენებლის საშუალო. იმ შემთხვევაში თუ წინა საავტორიზაციო პერიოდის სრული მონაცემები არ არის ხელმისაწვდომი უნდა აღნიშნოს, თუ რომელ წლებზეა დათვლილი პროგრამის დასრულების მაჩვენებელი.

რეკომენდაცია სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მექანიზმთან დაკავშირებით

მიუხედავად იმისა, რომ თვითშეფასების ანგარიშში მოითხოვება სტუდენტთა მოთხოვნილი ზღვრული რაოდენობის ჯამის მითითება, შეუძლებელია, უსდ-მ საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინების გარეშე მოახერხოს სტუდენტთა მიზანშეწონილი ზღვრული რაოდენობის გამოთვლა. სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგიის შემუშავებისას მნიშვნელოვანია პროგრამის/მიმართულების სპეციფიკის და პროგრამასთან/მიმართულებასთან მიმართებით არსებული მატერიალური (მაგ. ფართი, აუდიტორიები, ლაბორატორიები, პრაქტიკის ობიექტები და სხვ.) თუ ადამიანური რესურსის (აფილირებული აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი და სხვ.) გათვალისწინება. ამავე ჭრილში, მნიშვნელოვანია, საგანმანათლებლო პროგრამების საფეხურის სპეციფიკის გათვალისწინება.

საუნივერსიტეტო დონეზე ასევე მნიშვნელოვანია, მთლიანად უსდ-ის რესურსების, მათ შორის საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო ტექნოლოგიების, ადმინისტრაციული და სხვა რესურსების, სტუდენტური სერვისების შესაძლებლობების გათვალისწინება.

სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვა უნდა მოხდეს წლების მიხედვით, სადაც გათვალისწინებული უნდა იყოს როგორც საგანმანათლებლო პროგრამების ხანგრძლივობა, ასევე პროგრამებზე სტუდენტების ჩარიცხვის და პროგრამების დასრულების მაჩვენებლების დინამიკა.

იმ შემთხვევაში, თუ უსდ გეგმავს უცხოელი სტუდენტების მიღებას, ასევე საჭიროა დასაბუთება, რომ მას გააჩნია შესაბამისი რესურსები (ინგლისურენოვანი ლიტერატურა, ინგლისურენოვანი პერსონალი და სხვა), რაც უზრუნველყოფს უცხოელი სტუდენტების მიერ პროგრამის სწავლის შედეგების მიღწევას.

აღნიშნული რესურსების შესაფასებლად, უსდ-ს შეუძლია გამოიყენოს სხვადასხვა, მსგავსი პროფილის მქონე, უსდ-ის მაგალითები, როგორც ეროვნულ, ისე საერთაშორისო დონეზე, რომლებიც კონკრეტული მიმართულებებით აღწევენ დადებით შედეგებს. თუმცა, ყველაზე უფრო ღირებულ ინფორმაციას, უსდ-ს რესურსების შესაფასებლად და სათანადო სტუდენტების რაოდენობის დასადგენად, სწორედ ამავე უსდ-ს გამოცდილება წარმოადგენს. აუცილებელია, რომ სტუდენტთა კონტინგენტის მექანიზმი ითვალისწინებდეს შიდა ხარისხის შეფასების შედეგებს (მათ შორის, სტუდენტების მოსაზრებებს, აკადემიურ/მოწვეული პერსონალის აზრს (კონკრეტულ პროგრამებთან/კურსებთან მიმართებით, ადმინისტრაციის მოსაზრებებს, უსდ-ის მიერ დადგენილ სამიზნე ნიშნულებს).

კიდევ, ერთი მნიშვნელოვანი ფაქტორი, რაც სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვისას უნდა იქნას გათვალისწინებული არის, პოტენციური სტუდენტების ინტერესი კონკრეტულ უსდ-ში კონკრეტულ მიმართულებაზე/პროგრამაზე ჩარიცხვასთან დაკავშირებით და უსდ-ს მარკეტინგული სტრატეგია მათ მოსაზიდად. უსდ-მ უნდა დაასაბუთოს, რომ კონკრეტული რაოდენობით სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის შემთხვევაში, ის მოახერხებს პოტენციური სტუდენტების მოზიდვას. სხვა შემთხვევაში, შესაძლოა დადგეს ფაქტის წინაშე, რომ უსდ-ს მიერ დაგეგმილი 1000 სტუდენტის ნაცვლად ჩარიცხვა 100 სტუდენტი, შესაბამისად, რესურსები რომელიც გათვლილი იყო 1000 სტუდენტზე აუთვისებელია, ხოლო ფინანსური გეგმა (შემოსავლები, და ხარჯი) მიუღწევადი. მსგავსი გარემოება, საფრთხის ქვეშ აყენებს ჩარიცხული 100 სტუდენტისთვის შესაბამის საგანმანათლებლო გარემოს უზრუნველყოფასაც.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის მეთოდოლოგიის შემუშავებისას და მექანიზმის განხორციელება შეიძლება დავეყრთ ოთხ ძირითად ეტაპად:

- უსდ-ის მიერ სტუდენტთა კონტინგენტის დაგეგმვის ძირითადი ფაქტორების განსაზღვრა;
- განსაზღვრული ძირითადი ფაქტორების მიხედვით არსებული მდგომარეობის შეფასება;
- არსებული მდგომარეობის შეფასების შედეგად სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის შესაძლებლობის ან შემცირების საჭიროების განსაზღვრა.
- სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის შემთხვევაში, შესაბამისი დასაბუთება სტუდენტების/აბიტურიენტების მხრიდან არსებული მოთხოვნის შესახებ.

იმ შემთხვევაში, თუ უსდ არსებული მდგომარეობის შეფასების შედეგად გადაწყვეტს, რომ ავტორიზაციის მიღებიდან გარკვეული პერიოდის შემდეგ გაზრდის სტუდენტთა ზღვრულ რაოდენობას, მნიშვნელოვანია, რომ სამოქმედო გეგმაში აისახოს უსდ-ის რესურსების შესაბამის ზრდა/განვითარება.

პერსონალი

უსდ-მ უნდა მიუთითოს დასაქმებული პერსონალის რაოდენობა პერსონალის კატეგორიების მიხედვით, მათ შორის აკადემიური პერსონალი^{vii}, სამეცნიერო პერსონალი^{viii}, აფილირებული^{ix} აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი^x. ასევე ცალ-ცალკე უნდა გამოყოს სწავლებაში და კვლევაში ჩართული უცხოელი პერსონალის რაოდენობა.

აკადემიურ პერსონალის და აფილირებულ აკადემიურ პერსონალის მისათითებლად ცალ-ცალკეა გამოყოფილი გრაფები, თუმცა ეს არ გულისხმობს რომ უსდ-ს აუცილებლად უნდა ჰყავდეს არააფილირებული აკადემიური პერსონალი. გამომდინარე იქიდან, რომ აფილირებული აკადემიური პერსონალის განმარტება რეალურად ხაზს უსვამს აკადემიური პერსონალის ფუნქციებს, იმ შემთხვევაში თუ უსდ-ს ჰყავს როგორც აფილირებული ასევე არააფილირებული აკადემიური პერსონალი, მას ასევე უნდა ჰქონდეს შესაბამისი არგუმენტაცია და ახსნა თუ რით განსხვავდება ეს ორი კატეგორია ფუნქციების და დატვირთვის თვალსაზრისით ერთმანეთისგან.

სხვა რაოდენობრივი მაჩვენებლები

სხვა რაოდენობრივი მაჩვენებლების ნაწილში მისათითებელია შემდეგი რაოდენობრივი მონაცემები:

- ბოლო ავტორიზაციის პერიოდში განხორციელებული და მიმდინარე კვლევების რაოდენობა
- უსდ-ს მთლიანი ბიუჯეტი - მითითებულ უნდა იქნას განაცხადის წარმოდგენის მიმდინარე წლის ბიუჯეტის მთლიანი ოდენობა
- სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების რაოდენობა - აღნიშნული ეხება მხოლოდ იმ უსდ-ებს, რომლებსაც აქვს სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები
- კვლევით-სამეცნიერო საქმიანობაზე გამოყოფილი ბიუჯეტი - მნიშვნელოვანია, რომ უსდ-მ კვლევით-სამეცნიერო საქმიანობის მიხედვით მოახდინოს შესაბამისი ბიუჯეტის გამოყოფა. სახელოვნებო უსდ-ებისთვის აღნიშნულ ნაწილში ასევე უნდა მიეთითოს სახელოვნებო/საშემსრულებლო საქმიანობისთვის გამოყოფილი ბიუჯეტის ოდენობა. აღნიშნული მაჩვენებელი უნდა მიეთითოს ასევე საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენის მიმდინარე წლის მდოგმარეობით.
- ბიბლიოთეკის ფუნქციონირება-განვითარებაზე გამოყოფილი ბიუჯეტი - აღნიშნულ ნაწილში, შეიძლება შევიდეს წიგნადი ფონდის განახლება, საერთაშორისო-საბიბლიოთეკო ბაზების შესყიდვა, ბიბლიოთეკის მატერიალური რესურსებით განახლება, საბიბლიოთეკო რესურსები ინსტიტუციური განვითარება (მაგ. პერსონალი, ტექნოლოგიები, სხვა) და სხვა. აღნიშნული მაჩვენებელი უნდა მიეთითოს ასევე საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენის მიმდინარე წლის მდოგმარეობით.
- საერთაშორისო სამეცნიერო საბიბლიოთეკო ბაზების გამოყენების მაჩვენებელი - უნდა მიეთითოს ყველა ბაზის ჯამური გამოყენების მაჩვენებელი, გასული ერთი წლის განმავლობაში.
- სტუდენტთა რაოდენობა, რომელზეც გათვლილია სტუდენტური საცხოვრებელი

ფართი

უსდ-მ უნდა მიუთითოს უმაღლესი საგანმანათლებლო, კვლევით, შემოქმედებითი თუ საშემსრულებლო საქმიანობის განსახორციელებლად მის ხელთ არსებული მთლიანი ფართის ოდენობა. ამასთან, ცალ-ცალკე უნდა გამოყოს სასწავლო და დამხმარე ფართის ოდენობა.

სამიზნე ნიშნულები

აღნიშნულ ნაწილში ცხრილის ერთობლივად არის მოცემული ის მაჩვენებლები და სამიზნე ნიშნულები, რომლებიც ავტორიზაციის სტანდარტების ინდიკატორების სვეტშია მითითებული სხვადასხვა სტანდარტთან მიმართებით (დანართების სახით, მოთხოვნილია ფაქტობრივი მაჩვენებლების და სამიზნე ნიშნულების წარმოდგენა ფაკულტეტების/დეპარტამენტების ჭრილში). თუმცა, უსდ-ებს შეუძლიათ, ჩამოთვლილის გარდა, დამატებით მიუთითონ ის მაჩვენებლები, რომლებსაც ისინი იყენებენ თავიანთი

საქმიანობის შესაფასებლად. მნიშვნელოვანია, რომ უსდ-მ გააანალიზოს თუ რას ნიშნავს მისთვის ფაქტობრივი რაოდენობრივი მაჩვენებლები (რაოდენობრივი მონაცემების/მაჩვენებლების და სამიზნე ნიშნულების ანალიზი რეკომენდირებულია ასახულ იქნას თვითშეფასების ანალიზისა და აღწერის ნაწილში) , კონკრეტულად:

- რამდენად უზრუნველყოფს არსებული მდგომარეობა (ფაქტობრივი მაჩვენებელი) სტუდენტზე ორიენტირებული და ხარისხიანი საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიანად განხორციელებას
- არის თუ არა არსებული მაჩვენებლების გაუმჯობესების საჭიროება
- რა არის უსდ-სთვის ის კონკრეტული მიღწევადი სამიზნე ნიშნული, რომელის მიღწევაც სჭირდება საქმიანობის გასაუმჯობესებლად
- რა ვადაში შეძლებს სამიზნე ნიშნულის მიღწევას.

თითოეული ამ საკითხის გააზრების შემდეგ, იმისთვის რომ უსდ-მ რეალურად შეძლოს სამიზნე ნიშნულების მიღწევა საჭიროა გაწეროს კონკრეტული გეგმა თუ რა ნაბიჯებს გადადგამს თავისი საქმიანობის გასაუმჯობესებლად. შესაბამისად, ერთის მხრივ სამიზნე ნიშნულების მისაღწევად საჭიროა უსდ-ს ჰქონდეს შესაბამისი სამოქმედო გეგმაში, მეორეს მხრივ კი, სამიზნე ნიშნულები წარმოადგენენ უსდ-ის სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შესრულების ინდიკატორებს.

სამიზნე ნიშნულების დადგენა

სამიზნე ნიშნულების დადგენისას რეკომენდირებულია უსდ-მ უნდა გაითვალისწინოს:

1. შიდა შეფასების შედეგები (მათ შორის, შიდა შედარების გაკეთება სხვადასხვა მიმართულებების/ფაკულტეტების შედეგებს შორის)
2. მის ხელთ არსებული რესურსები და შესაძლებლობები
3. მსგავსი მახასიათებლების (პროგრამების/მიმართულებების მსგავსება, მისია, ზომა, სხვა) მქონე უსდ-ებში არსებული პრაქტიკა, რომელსაც შესაძლოა უკეთესი შედეგები ჰქონდეთ და ამ შედეგების მიღწევა კი რეალური იყოს.

თვითშეფასების ანგარიშის სამიზნე ნიშნულების ნაწილში მისათითებელი შემდეგი მონაცემები: სხვადასხვა კატეგორიის პერსონალის თანაფარდობის, პერსონალის და სტუდენტების თანაფარდობის, კვლევაზე გამოყოფილი ბიუჯეტის მთლიან ბიუჯეტთან თანაფარდობა, ადმინისტრაციული ხარჯების თანაფარდობა მთლიან ბიუჯეტთან წარმოდგენილ უნდა იქნას საავტორიზაციო განაცხადის წარდგენის მიმდინარე წლის მდოგმარეობით.

შემდეგი მონაცემები წარმოდგენილ უნდა იქნას, ბოლო საავტორიზაციო პერიოდის საშუალოს მონაცემის სახით (იმ შემთხვევაში, თუ უსდ-ს არ შეუძლია მონაცემების წარმოდგენა აღნიშნული პერიოდის საშუალოს მონაცემის სახით, მონაცემები უნდა წარმოადგინოს იმ პერიოდით, რომლის მონაცემებიც მას აქვს და სქოლიოში მიუთითოს ამ პერიოდის შესახებ):

პერსონალის შენარჩუნების მაჩვენებელი - ეს მაჩვენებელი აღნიშნავს დროის მოცემულ პერიოდში (ბოლო საავტორიზაციო პერიოდი) იმ პერსონალის პროცენტულ ოდენობას, რომლებიც კვლავ მუშაობენ ორგანიზაციაში. ცხრილში ცალ-ცალკეა გამოყოფილი აკადემიური, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შენარჩუნების მაჩვენებლები, რადგან საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით მონაცემები შესაძლოა მნიშვნელოვნად განსხვავდებოდნენ ერთმანეთისგან. მნიშვნელოვანია, რომ პერსონალის სტანდარტის აღწერის ნაწილში გამოყენებულ იქნას ეს მონაცემები უსდ-ის საქმიანობის და ადამიანური რესურსების პოლიტიკის გაანალიზებისას.

კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი - ეს მაჩვენებელი აღნიშნავს დროის მოცემულ პერიოდში (ბოლო საავტორიზაციო პერიოდში) კურსდამთავრებულების რამდენი პროცენტია დასაქმებული. ეს მაჩვენებელი პროგრამების/მიმართულებების მიხედვით უნდა იქნას წარმოდგენილი თვითშეფასების

ფორმის დანართი 1-ის ცხრილში. იმ შემთხვევაში, თუ უსდ-ს აქვს ამ მონაცემების შეგროვების და დამუშავების უფრო ხანგრძლივი ისტორია, ეს ცალსახად პოზიტიური მოვლენაა, და მნიშვნელოვანია მისი აღნიშვნა შესაბამისი სტანდარტის კომპონენტების აღწერისა და შეფასების ნაწილში. ანალიზისთვის ასევე მნიშვნელოვანია წლების მიხედვით დასაქმების მაჩვენებლის ცვლილების ანალიზი.

კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი მიღებული კვალიფიკაციის შესაბამისად - უსდ-მ კურსდამთავრებულთა დასაქმების კვლევისას ცალკე უნდა გამოყოფს დასაქმების მაჩვენებელი მიღებული კვალიფიკაციის შესაბამისად (აღნიშნულის განსასაზღვრად მიზანშეწონილია, საგანმანათლებლო პროგრამის აღწერაში მითითებული დასაქმების სფეროების და კვალიფიკაციების კლასიფიკატორის გათვალისწინება).

ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება

აღწერა და შეფასება

უსდ-მ სტანდარტის თითოეული კომპონენტის მიხედვით უნდა აღწეროს და გააანალიზოს თუ როგორ უზრუნველყოფს უსდ-ს რესურსები, რეგულაციები, პრაქტიკა და მიღწეული შედეგები თითოეული სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნების დაკმაყოფილებას. აღწერისას მითითებები უნდა გააკეთოს შესაბამის მტკიცებულებებზე და წყაროებზე (მაგ. მიუთითოს კონკრეტული დოკუმენტი, რაოდენობრივი მაჩვენებელი, სხვ.). თვითშეფასების ანგარიშში არ უნდა იყოს გადმოტანილი რეგულაციების ტექსტები, არამედ მოცემული უნდა იყოს მათი შემუშავების საჭიროები/განხორციელების ანალიზი.

ეს ნაწილი უსდ-სთვის წარმოადგენს საშუალებას, რომ ექსპერტთა ჯგუფს მიაწოდოს ინფორმაცია და აუხსნას ნებისმიერი გარემოება, რაც ამ კონკრეტული უსდ-ის სპეციფიკისთვის არის დამახასიათებელი, ან ის შიდა თუ გარე ფაქტორები და გარემოებები რის გამოც უსდ საავტორიზაციო შეფასების პერიოდში შესაძლოა ვერ ახერხებდეს სტანდარტებთან შესაბამისობის სრულად უზრუნველყოფას.

უსდ-მ თვითშეფასების ამ ნაწილში ასევე უნდა აღნიშნოს ის გარემოებები, რომელიც მისი შეფასებით, საჭიროებს შემდგომ გაუმჯობესებას იმისთვის რომ შესაბამისობაში მოვიდეს სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნებთან.

უსდ-მ სტანდარტის კონკრეტულ კომპონენტთან მიმართებით თვითშეფასების აღწერისა და შეფასების ნარატიული ფორმით ჩამოყალიბებისას საორიენტაციოდ შეუძლია იხელმძღვანელოს შემდეგი კითხვებით:

1. რა რესურსები ან/და რეგულაციები აქვს უსდ-ს რომლითაც უზრუნველყოფს სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნების დაკმაყოფილებას?
2. როგორია არსებული პრაქტიკა და გამოცდილება სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნებთან მიმართებით?
3. როგორია მიღწეული შედეგები და შეესაბამება თუ არა ისინი უსდ-ს მიერ დასახულ მიზნებს?
4. როგორია არსებულ რესურსების, რეგულაციების და პრაქტიკის შიდა შეფასების შედეგები და რომელი საკითხები საჭიროებს გაუმჯობესებას?
5. როგორია უსდ-ს ხედვა/გეგმა საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

თითოეულ ზემოთმოყვანილ კითხვებზე პასუხის გაცემისას უსდ-მ უნდა გაითვალისწინოს თავისი მისია და მიზნები და შეაფასოს რამდენად თავსებადია მისი საქმიანობა უსდ-ს მისიასთან და რამდენად უზრუნველყოფს ის დასახული მიზნების მიღწევას.

იმ შემთხვევაში, თუ უსდ-ს წინა ავტორიზაციის/აკრედიტაციის (თუ ეს რელევანტურია ინსტიტუციური შეფასების კონტექსტში) ექსპერტთა დასკვნებში, ავტორიზაციის/აკრედიტაციის საბჭოების ოქმებში ან სხვა

გარე შეფასების დასკვნებში მითითებული იყო პრობლემური საკითხები ან/და რეკომენდაციები, უსდ-მ ასევე უნდა აღწეროს თუ როგორ მოახდინა მათი გათვალისწინება.

მტკიცებულებები/ინდიკატორები

სტანდარტის თითოეული კომპონენტის მიხედვით გაკეთებული თვითშეფასება უნდა ეყრდნობოდეს შესაბამის მტკიცებულებებს. შესაბამისად ამ ნაწილში უსდ-მ უნდა მიუთითოს ყველა ის წყარო და მტკიცებულება, რომელსაც ის დაეყრდნო აღწერისა და შეფასების ნაწილის ნარატივის დაწერისას (მაგ. კონკრეტული დოკუმენტები ან/და სხვა მტკიცებულებები).

ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეები

უსდ-მ სტანდარტის ყველა კომპონენტთან მიმართებით გაკეთებული თვითშეფასებისა და ანალიზის შედეგად უნდა მოახდინოს მთლიანად სტანდარტთან მიმართებით ძირითადი ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირება. აღნიშნული მოდელის მიზანია, რომ როგორც უსდ-ს და ექსპერტებს დაეხმაროს, კონკრეტულ სტანდარტთან მიმართებით გაკეთებული თვითშეფასების ანალიზის სტრუქტურირებაში. ამ ანალიზის საფუძველზე ექსპერტები შეაფასებენ რამდენად რეალურად აფასებს უსდ არსებულ მდგომარეობას, რამდენად აანალიზებს საკუთარ ძლიერ მხარეებს, არსებულ პრობლემებსა და როგორ ხედავს მათი გადაჭრის გზებს.

ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების იდენტიფიცირებისას, უსდ-მ უნდა გაითვალისწინოს თავისი მისია და მიზნები. სწორედ მათთან მიმართებით უნდა გააანალიზოს უსდ-მ საკუთარი საქმიანობა თითოეული სტანდარტის კომპონენტის/კომპონენტის ნაწილების მიხედვით.

მნიშვნელოვანია რომ აღნიშნული საკითხების ფორმულირება მოხდეს მკაფიოდ და ეფუძნებოდეს ხელშესახებ მტკიცებულებებს და შედეგებს, რამდენადაც ეს შესაძლებელია.

ძლიერი მხარეების ფორმულირების მაგალითი:

<u>აღწერის სუსტი მაგალითი</u> უსდ ხელს უწყობს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარებას	VS	<u>აღწერის კარგი მაგალითი</u> უსდ-ს შექმნილი აქვს კვლევების მხარდაჭერის სერვისი, რომელიც ეხმარება დაინტერესებულ პირებს საგრანტო კვლევითი პროექტების მომზადებაში. აღნიშნულის შედეგად მოპოვებული კვლევითი გრანტების რაოდენობა # დან ## მდე გაიზარდა.
-----------------------------------------------------------------------------------------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

გასაუმჯობესებელი მხარეების ფორმულირების მაგალითი:

<u>აღწერის სუსტი მაგალითი</u> უსდ-ში გასაუმჯობესებელია სტუდენტთა სერვისები	VS	<u>აღწერის კარგი მაგალითი</u> სტუდენტთა გამოკითხვებმა აჩვენა, რომ უსდ-მ უნდა იზრუნოს კარიერული დაგეგმვის ცენტრის თანამშრომლების გადამზადებაზე, რათა მათ უფრო კვალიფიციურად შეძლონ სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევა
-------------------------------------------------------------------------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

დანართების სახით მოცემულია დოკუმენტების და ინფორმაციის ჩამონათვალის რომელსაც უნდა მოიცავდეს საავტორიზაციო განაცხადი. აღნიშნული ჩამონათვალი არ გულისხმობს, რომ ყველა დოკუმენტი ცალ-ცალკე ფორმით უნდა იქნას წარმოდგენილი, არამედ სხვადასხვა ინფორმაცია შესაძლებელია იყოს ერთი დოკუმენტის ნაწილი. მაგალითად, უსდ-ის მისია შესაძლოა არ იყოს დამტკიცებული ცალკე სახით, და ის დამტკიცებული იყოს სტრატეგიასთან ერთად. ასევე, გარკვეული მონაცემების წარმოსადგენად შესაძლოა

საჭირო არ იყოს ცალკე დოკუმენტის წარმოდგენა, და ის შესაძლებელია წარმოდგენილი იყოს თვითშეფასებით. მაგალითად, პერსონალის განაწილება სქესის და ასაკის მიხედვით შესაძლებელია, პირდაპირ ჩაიწეროს თვითშეფასების შესაბამისი სტანდარტის კომპონენტის შეფასებისა და აღწერის ნაწილში.

მნიშვნელოვანია, რომ დანართების სახით წარმოდგენილი დოკუმენტები დაინომროს და თვითშეფასების ტექსტში და მტკიცებულებების ნაწილში გაკეთდეს შესაბამისი მითითებები.

საავტორიზაციო განაცხადის შემოწმება

იმისთვის რომ დაწესებულება გახდეს ავტორიზაციის სტატუსის მამიებელი, ცენტრი საავტორიზაციო განაცხადის წარმოდგენიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში ამოწმებს თუ რამდენად სრულყოფილადაა წარმოდგენილ თვითშეფასების ფორმა და მასზე თანდართული დოკუმენტები. აღნიშნულიდან გამომდინარე, გთხოვთ, ყურადღება მიაქციოთ ამ სახელმძღვანელოს „თვითშეფასების ანგარიშის ტექნიკური მხარეების“ ნაწილში გაკეთებულ მითითებებს. იმ შემთხვევაში, თუ თვითშეფასების ფორმა და მასზე დასართავი დოკუმენტები არ არის სრულყოფილად წარმოდგენილი, ცენტრი ახარვეზებს წარმოდგენილ საავტორიზაციო განაცხადს და დაწესებულებას უსაზღვრავს 5-დან 15 სამუშაო დღემდე პერიოდს მითითებული ხარვეზების გამოსასწორებლად. თუ უსდ ვერ წარმოადგენს გამოსწორებულ საავტორიზაციო განაცხადს მისთვის განსაზღვრულ ვადაში ცენტრი განაცხადს ტოვებს განუხილველად. ამ შემთხვევაში, საავტორიზაციო პროცესის დასაწყებად საჭიროა უსდ-მ ხელახლა წარმოადგინოს საავტორიზაციო განაცხადი.

ექსპერტთა ჯგუფი და მათ მიერ შეფასების განხორციელება

უმალესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტატუსის მამიებლის ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასებას, ცენტრის ორგანიზებით, ახორციელებს ექსპერტთა დამოუკიდებელი ჯგუფი.

ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა

ცენტრი უსდ-ს ავტორიზაციის სტანდარტებთან მიმართებით შეფასების მიზნით ქმნის ექსპერტთა ჯგუფს, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან სხვა უმალეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალი და სტუდენტი, საერთაშორისო ექსპერტი, ასევე შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ დამსაქმებლები და სხვა შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირები. ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფს თავმჯდომარის სტატუსით ხელმძღვანელობს საერთაშორისო ექსპერტი. ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობა, ექსპერტთა რაოდენობა (დაახლოებით 5-8 ექსპერტი) და დაწესებულებაში ვიზიტის ხანგრძლივობა (2-6 დღე) განისაზღვრება ინდივიდუალურად, საგანმანათლებლო დაწესებულების სპეციფიკისა და დაწესებულების რესურსების გათვალისწინებით. იმ შემთხვევაში, თუ უმალესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მამიებლის საავტორიზაციო განაცხადში მითითებულია, რომ ის ახორციელებს რეგულირებად სამედიცინო უმალეს საგანმანათლებლო პროგრამას, ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობაში წარმოდგენილნი უნდა იყვნენ ფუნდამენტური ბიოსამედიცინო მეცნიერებების და/ან კლინიკური სწავლების პროფილის ექსპერტები. ამასთან, ექსპერტთა ჯგუფში თანათავმჯდომარის სტატუსით შედის შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე საერთაშორისო ექსპერტი.

ექსპერტთა ჯგუფი იქმნება ცენტრის დირექტორის ბრძანებით, რომელიც გასაცნობად ეგზავნება უსდ-ს. იმ შემთხვევაში, თუ უსდ-ს აქვს ინტერესთა კონფლიქტი ექსპერტთა ჯგუფის რომელიმე წევრთან/ებთან, აღნიშნულის შესახებ არგუმენტირებული პოზიცია ცენტრს უნდა აცნობოს ბრძანების გაცნობიდან ორ სამუშაო დღის ვადაში. აღნიშნულის გათვალისწინების შემთხვევაში, ცენტრი სხვა ექსპერტით ჩაანაცვლებს ექსპერტთა ჯგუფის იმ წევრს, რომლის მიმართაც უსდ-მ დააფიქსირა ინტერესთა კონფლიქტის არსებობა.

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ საავტორიზაციო შეფასების განხორციელება

ექსპერტთა ჯგუფის მიერ უსდ-ს ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასება მოიცავს სამ ძირითად ეტაპს: დოკუმენტების შესწავლა და ანალიზი, ვიზიტი უსდ-ში, ექსპერტთა დასკვნის მომზადება.

დოკუმენტების შესწავლა

ექსპერტთა ჯგუფს უსდ-ში ვიზიტის განხორციელებამდე ეგზავნება უსდ-ს მიერ წარმოდგენილი სრული დოკუმენტაცია. ექსპერტთა ჯგუფი ასევე ეცნობა უსდ-ს შესახებ საჯაროდ ხელმისაწვდომ ინფორმაციას და მის ვებ-გვერდს. ექსპერტთა ჯგუფმა ვიზიტის განხორციელებამდე ან ვიზიტის მიმდინარეობისას შესაძლოა მოითხოვოს დაწესებულებისგან დამატებითი დოკუმენტების/ინფორმაციის მიწოდება.

ვიზიტი უსდ-ში

უსდ-ში ვიზიტი წარმოადგენს შეფასების პროცესის საკვანძო ეტაპს. ვიზიტის ფარგლებში, ექსპერტთა ჯგუფი უსდ-ის წარმომადგენლებთან შეხვედრების და ინტერვიუების, უსდ-ს რესურსების დათვალიერების საფუძველზე ამოწმებს თვითშეფასების ანგარიშში და დოკუმენტებში მითითებული ინფორმაციის სისწორეს, აფასებს თუ რამდენად ხორციელდება დოკუმენტებში აღწერილი რეგულაციები და მექანიზმები ინსტიტუციურ დონეზე; ასევე ექსპერტთა ჯგუფი ვიზიტისას აგროვებს და აზუსტებს იმ ინფორმაციას, რომელიც მათ სჭირდებათ დასკვნის შესადგენად და თითოეულ სტანდარტის კომპონენტთან მიმართებით უსდ-ის შესაბამისობის დონის დასადგენად.

უსდ-ში ვიზიტის ტექნიკური მხარეები

1. თითოეულ ინტერვიუზე დამსწრე პირების რაოდენობა განისაზღვრება მაქსიმუმ 6-8 ადამიანით.
2. სტუდენტების, აკადემიური, მოწვეული პერსონალის და პროგრამის ხელმძღვანელების შერჩევა ხორციელდება შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით, თუმცა პროგრამების/დეპარტამენტების წარმომადგენლების სია უზრუნველყოფილი უნდა იყოს დაწესებულების მხრიდან. აგრეთვე, თუკი ექსპერტების ჯგუფს სურს შეხვდეს კონკრეტულ პირს, მაგ. პროგრამის ხელმძღვანელს ანდა დეპარტამენტის წარმომადგენელს, შესაძლებელია წარმომადგენლების შერჩევისას მიზნობრივი შერჩევა იყოს გამოყენებული.
3. უნივერსიტეტის მოცულობის გათვალისწინებით (სასწავლო და დამხმარე შენობების რაოდენობა, ლაბორატორიები, კვლევითი ინსტიტუტები) შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით ხორციელდება უნივერსიტეტის ბაზაზე არსებული იმ რესურსების და აღჭურვილობის, ასევე, იმ კვლევითი ინსტიტუტების და ადმინისტრაციული ერთეულების წარმომადგენლების შერჩევა, რომელიც ექსპერტების ჯგუფმა უნდა მოინახულოს.
4. ინტერვიუს უნდა ესწრებოდნენ ის ადამიანები, რომლებიც დაწესებულების ფარგლებში არიან იმ საკითხებზე პასუხისმგებელნი, რომელიც განიხილება კონკრეტულ შეხვედრაზე. თითოეულ ინტერვიუზე იმგვარად უნდა იყვნენ დაწესებულებიდან წარმომადგენლები შერჩეულნი, რომ მათი გამეორება სხვადასხვა ინტერვიუზე არ მოხდეს. გამეორება დასაშვებია, იმ შემთხვევაში თუკი არსებობს გამონაკლისის დაშვების აუცილებელი პირობა.
5. შეხვედრებზე წარმოდგენილი სტუდენტები, კურსდამთავრებულები და დამსაქმებლები არ უნდა იყვნენ დაწესებულებაში დასაქმებულები.
6. საავტორიზაციო ვიზიტზე თარგმანი უზრუნველყოფილია ცენტრის მიერ.

7. ნებისმიერი პირი, რომლის დასწრება შეხვედრაზე არ იქნება ცენტრთან შეთანხმებული, ვერ შეძლებს დასწრებას ინტერვიუზე.
8. დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს შეხვედრებზე ექსპერტების და რესპონდენტების სახელების და გვარების მითითება.
9. დაწესებულებაში საავტორიზაციო ვიზიტები უნდა ჩატარდეს იზოლირებულ ოთახში, სადაც უზრუნველყოფილი იქნება კონფიდენციალური გარემო.
10. წყლის, ყავის და მსუბუქი წასამხესი საკვების მიწოდება შეხვედრებზე, უზრუნველყოფილი უნდა იყოს დაწესებულების მხრიდან.

საავტორიზაციო ვიზიტის დღის წესრიგი

ავტორიზაციის ვიზიტების დღის წესრიგი შეთანხმებულია წინასწარ დაწესებულებასთან. დღის წესრიგი გულისხმობს შეხვედრებს დაინტერესებულ მხარეებთან: დაწესებულების ხელმძღვანელობასთან, აკადემიური და/ან წარმომადგენლობითი საბჭოს, თვით-შეფასების ჯგუფის, ასევე, სხვადასხვა ადმინისტრაციული და დამხმარე ერთეულების წარმომადგენლებთან, სტუდენტებთან, აკადემიურ და მიწვეულ პერსონალთან, კურსდამთავრებულებთან და დამსაქმებლებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან.

ქვემოთ მოცემულ ცხრილში თქვენ ნახავთ დღის წესრიგის ნიმუშს. დღის წესრიგი დგინდება დაწესებულების სტრუქტურის და სპეციფიკის გათვალისწინებით.

ექსპერტთა ჯგუფის წევრები		დაწესებულების წარმომადგენლები	ცენტრის წარმომადგენლები		
<ul style="list-style-type: none"> - თავმჯდომარე - თანათავმჯდომარე - წევრი - წევრი - წევრი - წევრი სტუდენტის კვლით - წევრი დამსაქმებლის კვლით 					
<i>I დღე</i>			<i>დასაწყისი</i>	<i>დასასრული</i>	
1	მისალმება და შესავალი	ცენტრის წარმომადგენელი			
2	ავტორიზაციის პროცესი: გამოცდილება და მიზნები				
3	ავტორიზაციის სტანდარტების და შეფასების პროცედურების მიმოხილვა				
4	ექსპერტთა დასკვნა: სტრუქტურა, ვიზიტის დღის წესრიგი, ღია კითხვები				
	ლანჩი				
5	პირველადი მიგნებების განხილვა დოკუმენტების შესწავლის საფუძველზე	ექსპერტთა ჯგუფი			
დაწესებულებაში ვიზიტი					
II დღე (თარიღი)					თარჯიმნის საჭიროება
1	შეხვედრა ხელმძღვანელობასთან		09:00	09:55	
2	შეხვედრა თვითშეფასების ჯგუფთან		10:00	10:45	
	შესვენება		10:45	11:00	
3	შეხვედრა აკადემიური საბჭოს წარმომადგენლებთან		11:00	11:50	
4	შეხვედრა წარმომადგენლობითი საბჭოს წარმომადგენლებთან		11:55	12:45	
	ლანჩი		12:45	13:30	
5	შეხვედრა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლებთან		13:30	14:20	
6	შეხვედრა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის წარმომადგენლებთან		14:25	15:15	
	შესვენება		15:15	15:30	
7	შეხვედრა საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის წარმომადგენლებთან		15:30	16:10	
8	შეხვედრა იურიდიული სამსახურის წარმომადგენლებთან		16:15	17:00	
9	შეხვედრა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის წარმომადგენლებთან		17:05	17:55	
10	ექსპერტთა ჯგუფის შემაჯამებელი შეხვედრა		17:55	18:10	
III დღე (თარიღი)					

1	შეხვედრა ფაკულტეტის დეკანებთან		09:00	10:00	
2	შეხვედრა ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლებთან		10:05	11:00	
	ლანჩი		11:00	11:45	
3	შეხვედრა პროგრამის ხელმძღვანელებთან <i>პარალელური შეხვედრა:</i> ჯგუფი 1: 1. ფაკულტეტი ა 2. ფაკულტეტი ბ ჯგუფი 2: 1. ფაკულტეტი გ 2. ფაკულტეტი დ		11:45	12:40	
4	შეხვედრა აკადემიურ პერსონალთან ჯგუფი 1: 1. ფაკულტეტი ა 2. ფაკულტეტი ბ ჯგუფი 2: 1. ფაკულტეტი გ 2. ფაკულტეტი დ		12:45	13:40	
	შესვენება		13:40	13:55	
5	შეხვედრა მოწვეულ პერსონალთან ჯგუფი 1: 1. ფაკულტეტი ა 2. ფაკულტეტი ბ ჯგუფი 2: 1. ფაკულტეტი გ 2. ფაკულტეტი დ		13:55	14:45	
6	შეხვედრა სტუდენტებთან ჯგუფი 1: 1. ფაკულტეტი ა 2. ფაკულტეტი ბ ჯგუფი 2: 1. ფაკულტეტი გ 2. ფაკულტეტი დ		14:50	15:45	
	შესვენება		15:25	15:40	
7	შეხვედრა სტუდენტების კარიერული განვითარების ცენტრის, კულტურისა და სპორტის სამსახურის წარმომადგენლებთან		15:40	16:25	
8	შეხვედრა სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლებთან		16:30	17:15	
9	შეხვედრა კურსდამთავრებულებთან		17:20	18:00	
10	ექსპერტთა ჯგუფის შემაჯამებელი შეხვედრა		18:00	18:15	
IV დღე (თარიღი)					
1	შეხვედრა სამეცნიერო/კვლევითი სამსახურის წარმომადგენლებთან		09:00	09:50	
2	შეხვედრა სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის წარმომადგენლებთან				

	შესვენება		10:45	11:00	
3	შეხვედა დოქტორანტი სტუდენტების ხელმძღვანელებთან ჯგუფი 1: 1. ფაკულტეტი ა 2. ფაკულტეტი ბ ჯგუფი 2: 1. ფაკულტეტი გ 2. ფაკულტეტი დ		11:00	11:45	
4	შეხვედრა დოქტორანტებთან პარალელური სესიები: ჯგუფი 1: 1. ფაკულტეტი ა 2. ფაკულტეტი ბ ჯგუფი 2: 1. ფაკულტეტი გ 2. ფაკულტეტი დ		11:50	12:35	
	შესვენება		12:35	13:20	
5	შეხვედრა დამხმარე პერსონალთან საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით		13:20	14:10	
	შესვენება		15:00	15:15	
6	შეხვედრა ბიბლიოთეკისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის წარმომადგენლებთან		15:15	16:00	
7	შეხვედრა შიდა აუდიტის სამსახურის წარმომადგენლებთან		16:05	16:55	
8	შეხვედრა დამსაქმებლებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან		17:00	17:50	
9	ექსპერტთა ჯგუფის შემაჯამებელი შეხვედრა		17:50	18:00	
დღე V (თარიღი)					
1	შეხვედრა მატერიალური რესურსების მართვის, უსაფრთხოების დაცვის სამსახურთან		09:00	09:50	
2	შეხვედრა ფინანსების მართვის სამსახურის დეპარტამენტის წარმომადგენლებთან		09:55	10:40	
	შესვენება		10:40	10:55	
3	საუნივერსიტეტო ბაზის მონახულება (სალექციო ოთახები, ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკა და ა.შ.)		10:55	13:30	
	ლანჩი		13:30	14:15	
4	ექსპერტთა ჯგუფის შეხვედრა: ძირითადი მიგნებების ანალიზი და შემაჯამებელ დასკვნაზე მუშაობა		14:15	17:45	
5	შეხვედრა უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასთან		17:45	17:55	
6	ძირითადი მიგნებების პრეზენტაცია	წარმომადგენლები დაწესებულებიდან	18:00	18:15	

ავტორიზაციის ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნა

საავტორიზაციო ვიზიტის შემდეგ, ექსპერტთა ჯგუფი იწყებს ექსპერტების შემაჯამებელ დასკვნაზე მუშაობას, რომელიც არის ავტორიზაციის პროცესის უმთავრესი შედეგი. ექსპერტთა დასკვნა წარმოადგენს განმცხადებელი დაწესებულების შეფასებას ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში. ექსპერტების შეფასება ქმნის ავტორიზაციის გადაწყვეტილების საფუძველს, რომელსაც იღებს ავტორიზაციის საბჭო. ექსპერტების დასკვნა უნდა ემსახურებოდეს ინსტიტუციისთვის იმგვარი ინფორმაციის მიწოდებას, რომელიც სამომავლოდ დაეხმარება დაწესებულებას კონსოლიდირებასა და განვითარებაში.

ექსპერტების დასკვნა უნდა შედგებოდეს შემდეგი სექციებისგან:

- ზოგადი ინფორმაცია საგანმანათლებლო დაწესებულებაზე;
- საავტორიზაციო ვიზიტის შემაჯამებელი მიმოხილვა;
- სტანდარტებთან შესაბამისობის მიმოხილვა;
 - რეკომენდაციების მიმოხილვა;
 - რჩევების მიმოხილვა;
 - საუკეთესო პრაქტიკის მიმოხილვა;
- დაწესებულების შესაბამისობის მიმოხილვა თითოეულ სტანდარტთან;
- დაწესებულების შეფასება თითოეულ სტანდარტთან შესაბამისობის დადგენის კუთხით, გულისხმობს, რომ ექსპერტების დასკვნაში, თითოეული სტანდარტის განხილვა დამოუკიდებლად უნდა მოხდეს და უნდა მოიცავდეს შემდეგ კომპონენტებს:

სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის აღწერითი მიმოხილვა და ანალიზი:

საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითშეფასების ანგარიშის, მასზე თანდართული დოკუმენტაციისა და ავტორიზაციის ვიზიტის შედეგად მიღებულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით აღწერეთ, გააანალიზეთ და შეაფასეთ საგანმანათლებლო დაწესებულების მოცემული სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნებთან შესაბამისობა; ანალიზში უნდა აისახოს პრობლემური საკითხები უსდ-ის სტანდარტის კომპონენტთან შესაბამისობის თვალსაზრისით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

მტკიცებულებები/ინდიკატორები

მიუთითეთ კომპონენტის შესაბამისი მტკიცებულებები/ინდიკატორები (დოკუმენტები, ინტერვიუს შედეგები და სხვა).

რეკომენდაცია

რეკომენდაცია, რომელიც დაწესებულებამ უნდა გაითვალისწინოს სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად.

რჩევა

არასავალდებულო ხასიათის რჩევები, რომლებიც დაწესებულებას შეუძლია გაითვალისწინოს საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

საუკეთესო პრაქტიკა (ები) (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

საკითხები, რომლებიც დაწესებულების გამორჩეულ პრაქტიკაზე მეტყველებს და შესაძლოა კარგი მაგალითი იყოს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის.

შეფასება

დაწესებულების შესაბამისობა ავტორიზაციის სტანდარტების თითოეულ კომპონენტებთან ფასდება 4 დონიან სკალის მიხედვით.

შეესაბამება მოთხოვნებს - დაწესებულება შეფასებულია, როგორც „შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, თუ მისი რესურსები, დამკვიდრებული პრაქტიკა/სისტემა და მიღწეული შედეგები (ახლად დაარსებული უნივერსიტეტის შემთხვევაში - მოსალოდნელი შედეგები) სრულად შეესაბამება სტანდარტის კომპონენტების მოთხოვნებს;

მეტწილად შეესაბამება მოთხოვნებს - დაწესებულება ფასდება, როგორც „მეტწილად შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, თუ დაწესებულებაში არსებული რესურსები და დამკვიდრებული პრაქტიკა/სისტემა მეტწილად უზრუნველყოფს კომპონენტის მოთხოვნების დაკმაყოფილებას და დაწესებულებას შეუძლია შესაბამისი შედეგების დემონსტრირება. თუმცა, დაწესებულებას აქვს სუსტი მხარეები, რომელთა მოკლევადიან პერიოდში (არაუმეტეს 1 წელი) დასაძლევად მას აქვს მზაობა და შესაბამისი რესურსებით უზრუნველყოფილი გეგმა

ნაწილობრივ შეესაბამება მოთხოვნებს - დაწესებულება შეფასებულია, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია მოთხოვნებთან“, თუ დაწესებულება საბაზო დონეზე უზრუნველყოფს კომპონენტის მოთხოვნების დაკმაყოფილებას და მას აქვს ისეთი სუსტი მხარეები, რომელთა დასაძლევად საჭიროა მნიშვნელოვანი რესურსების მობილიზება. თუმცა, დაწესებულებას აქვს მზაობა და საშუალოვადიან პერიოდში (1 წელზე მეტი, მაგრამ არაუმეტეს 3 წელი) სუსტი მხარეების დასაძლევად შესაბამისი რესურსებით უზრუნველყოფილი გეგმა.

არ შეესაბამება მოთხოვნებს - დაწესებულება ფასდება როგორც, „არ შეესაბამება მოთხოვნებს“, თუ არსებული რესურსებითა ან/და პრაქტიკით ვერ უზრუნველყოფს სტანდარტის კომპონენტის მოთხოვნების საბაზო დონეზე დაკმაყოფილებას.

სტანდარტის თითოეული კომპონენტის შეფასების შედეგად განისაზღვრება თითოეული სტანდარტის შესაბამისობის დონე.

უსდ „შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“, თუ:

- დაწესებულება სტანდარტის არაუმეტეს ერთ კომპონენტთან მიმართებით შეფასებულია, როგორც „მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“, ხოლო დანარჩენ კომპონენტებთან მიმართებით, როგორც „შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“.

უსდ „მეტწილად შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“, თუ

- დაწესებულება სტანდარტის არაუმეტეს ერთ კომპონენტთან მიმართებით შეფასებულია, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“, ხოლო არცერთ სხვა კომპონენტთან მიმართებით არ არის შეფასებული, როგორც „არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან“.

უსდ „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“, ორ შემთხვევაში, კერძოდ, თუ:

- დაწესებულება სტანდარტის ერთზე მეტ კომპონენტთან მიმართებით შეფასებულია, როგორც „ნაწილობრივ შესაბამისობაშია სტანდარტის მოთხოვნებთან“, ხოლო არცერთ სხვა კომპონენტთან მიმართებით არ არის შეფასებული, როგორც „არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან“;
- დაწესებულება სტანდარტის არაუმეტეს ერთ კომპონენტთან მიმართებით შეფასებულია, როგორც „არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან“. გარდა პროგრამების ან/და პერსონალის სტანდარტებით გათვალისწინებული კომპონენტებისა.

უსდ-„არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან“, ორ შემთხვევაში, კერძოდ, თუ:

- დაწესებულება სტანდარტის ერთზე მეტ კომპონენტთან მიმართებით შეფასებულია, როგორც „არ არის შესაბამისობაში სტანდარტის მოთხოვნებთან“.
- პროგრამებსა ან/და პერსონალის სტანდარტების ერთი კომპონენტი მაინც შეფასებულია, როგორც „არ არის შესაბამისობაში მოთხოვნებთან“.

მას შემდეგ რაც ექსპერტების ჯგუფი შეიმუშავებს დასკვნის პროექტს, ის იგზავნება დაწესებულებასთან, რომელსაც შეუძლია 10 კალენდარული დღის ვადაში ცენტრში წარმოადგინოს არგუმენტირებული პოზიცია დასკვნის პროექტში დაფიქსირებულ ფაქტობრივ უზუსტობებთან დაკავშირებით. დაწესებულების მხრიდან არგუმენტირებული პოზიციის მიღების შემდგომ, ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე და დანარჩენი წევრები აჯამებენ საბოლოო დასკვნას და წარადგენენ ცენტრში.

გადაწყვეტილების მიღება

ავტორიზაციის საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას დაწესებულებისთვის ავტორიზაციის მინიჭებასთან დაკავშირებით, ექსპერტების დასკვნის, დაწესებულების დოკუმენტების, არგუმენტირებული პოზიციის და ზეპირი მოსმენის საფუძველზე.

ექსპერტების ჯგუფის წევრები და წარმომადგენლები დაწესებულებიდან მონაწილეობენ ზეპირ მოსმენაში. ზეპირი მოსმენის დროს, საბჭოს თავმჯდომარე პასუხისმგებელია განმარტოს ის საკითხები, რომელიც აუცილებელია გადაწყვეტილების მისაღებად. გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, საბჭო არ განიხილავს დოკუმენტებს, რომელიც დაწესებულებამ მოამზადა ან წარმოადგინა ვიზიტის შემდგომ. საბჭო ექსპერტთა შეფასებების და განხილვის საფუძველზე იღებს ერთ-ერთ შემდგომ გადაწყვეტილებას:

- დაწესებულებას ენიჭება ავტორიზაცია
- დაწესებულებას ენიჭება ავტორიზაცია, თუმცა დაწესებულებამ უნდა წარმოადგინოს ერთი წლის შემდგომ თვითშეფასების ანგარიში, სადაც ასახული უნდა იყოს ინფორმაცია ექსპერტთა დასკვნაში მითითებული რეკომენდაციების გათვალისწინებასთან დაკავშირებით;
- დაწესებულებას ენიჭება ავტორიზაცია, თუმცა, ცენტრი უსდ-ში ჩაატარებს სავალდებულო მონიტორინგს ავტორიზაციის მინიჭებიდან 2-3 წლის პერიოდში;
- დაწესებულებას ენიჭება ავტორიზაცია, თუმცა არ აქვს უფლება მიიღოს ახალი სტუდენტები;
- დაწესებულებას არ ენიჭება ავტორიზაცია

გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, დასკვნა, ავტორიზაციის საბჭოს სხდომის ოქმი და გადაწყვეტილება განთავსდება ცენტრის ვებ გვერდზე.

შეფასების შედეგებზე რეაგირება

უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარების უწყვეტობის და ექსპერტთა რეკომენდაციების გათვალისწინების უზრუნველყოფის მიზნით ცენტრი ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

- ითხოვს უსდ-ების თვითშეფასების ანგარიშის ცენტრში წარმოდგენა, სადაც ასახული უნდა იყოს ინფორმაცია საავტორიზაციო შეფასების შემდეგ უსდ-ში განხორციელებული აქტივობების და ექსპერტთა რეკომენდაციებისა და რჩევების (თუ მისაღებია) გათვალისწინებასთან დაკავშირებით.
- დოკუმენტების გამოთხოვის გზით ატარებს უსდ-ს მონიტორინგს
- უსდ-ში ვიზიტის გზით ატარებს მონიტორინგს

ტერმინთა განმარტებები

ⁱ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ფუნდებს საჯარო ან კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით. კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით არსებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ფორმებია: შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი.

ⁱⁱ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახეებია: ა) უნივერსიტეტი; ბ) სასწავლო უნივერსიტეტი; გ) კოლეჯი; დ) სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც კანონითაა დაფუნდებული.

ⁱⁱⁱ უმაღლესი განათლების სამი საფეხურები არსებობს: (I) ბაკალავრიატი, (II) მაგისტრატურა და (III) დოქტორანტურა. ასევე არსებობს ერთსაფეხურიანი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამები (მედიცინა, სტომატოლოგია, ვეტერინარია, მასწავლებლის განათლება), რომლებთან კვალიფიკაცია უმაღლესი განათლების მეორე (მაგისტრატურის) საფეხურს უთანაბრდება.

^{iv} აკრედიტაცია არის საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების დასადგენად გამოყენებული გარე ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი.

^v ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამა - საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ხორციელდება საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას / დაწესებულებებს ან / და უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას შორის, აგრეთვე საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასა და დამოუკიდებელ სამეცნიერო - კვლევით ერთეულს / საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან - უნივერსიტეტთან არსებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - სამეცნიერო - კვლევით დაწესებულებას / საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - სამეცნიერო - კვლევით დაწესებულებას შორის ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ შეთანხმების საფუძველზე და რომლის დასრულების შემდეგ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით დადგენილი წესით და ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შესახებ შეთანხმების საფუძველზე გაიცემა უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი / დოკუმენტები .

^{vi} გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამა - საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ხორციელდება საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასა და უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას შორის დადებული სტუდენტთა გაცვლის შესახებ ხელშეკრულების საფუძველზე და მიზნად ისახავს გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის მონაწილე სტუდენტის მიერ კრედიტების განსაზღვრული რაოდენობის დაგროვებას პარტნიორ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

^{vii} აკადემიური პერსონალი - აკადემიური თანამდებობის მქონე პირებს განეკუთვნებიან პროფესორები, ასოცირებული პროფესორები, ასისტენტ პროფესორები და ასისტენტები.

^{viii} სამეცნიერო პერსონალი - უსდ-ის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის პერსონალი შეიძლება იყოს მეცნიერი (მათ შორის, მთავარი მეცნიერ თანამშრომელი, უფროსი მეცნიერ თანამშრომელი, მეცნიერ თანამშრომელი) და პოსტდოქტორანტი

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

- ახორციელებს ძირითად საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო/შემოქმედებით/საშემსრულებლო საქმიანობას, ამ საქმიანობიდან გამომდინარე მისი კვლევითი/სამეცნიერო/შემოქმედებითი/საშემსრულებლო საქმიანობის შედეგები კი ეთვლება აღნიშნულ უსდ-ს. ამასთან, სხვადასხვა დაწესებულების კონსოლიდირებულ რესურსებზე დაფუძნებული კვლევითი/სამეცნიერო საქმიანობის შედეგების ჩათვლის/განაწილების წესი განისაზღვრება აფილირების წესით და მის საფუძველზე გაფორმებული წერილობითი შეთანხმებით;
- აქტიურად არის ჩართული უსდ-ში საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო/შემოქმედებით/საშემსრულებლო და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;
- აქტიურად არის ჩართული სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევისა და კვლევითი/სამეცნიერო/შემოქმედებითი/საშემსრულებლო საქმიანობის ხელმძღვანელობის პროცესებში.

^x საჯარო უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნება: უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელის (რექტორის), ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ძირითადი

საგანმანათლებლო ერთეულის ხელმძღვანელის (ფაკულტეტები და ბიბლიოთეკა) და დამოუკიდებელი სამეცნიერო - კვლევითი ერთეულის (კვლევითი ინსტიტუტები) დირექტორის თანამდებობები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტები) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის თანამდებობები. ასევე, შესაძლოა უსდ-მ თავისი წესდებით განსაზღვროს სხვა ადმინისტრაციული თანამდებობის მქონე პირი. ყველა სხვა - არის დამხმარე პერსონალი.

თუმცა, კერძო უსდ-ების შემთხვევაში ეს დაყოფა შესაძლოა იყოს განსხვავებული, ხშირ შემთხვევაში დამხმარე და ადმინისტრაციული პერსონალი ერთობლივად მოიაზრება როგორც ადმინისტრაციული პერსონალი.