

Утверждено решением Ученого совета
Тбилисского гуманитарного университета № 12 от 27 мая 2019 г.

Изменено решением Ученого совета
Тбилисского гуманитарного университета № 08 от 10 июня 2022 г.

Положение об ООО «Служба обеспечения качества»

Статья 1. Общие положения

1. Служба обеспечения качества ООО «Тбилисский гуманитарный университет» (далее – Университет) (далее – Служба) является органом управления Университета.
2. В соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона Грузии «О высшем образовании» Служба обеспечения качества Университета способствует обеспечению высокого уровня качества образования путем внедрения современных методов обучения, преподавания и оценки (модули, кредитная система и т. д.) и подготовки самооценки для процесса авторизации/аккредитации.
3. Правовые основы функционирования Службы обеспечения качества Университета определяются в соответствии с Законом Грузии «О высшем образовании».
4. Служба в своей деятельности руководствуется законами Грузии, подзаконными нормативными актами, Уставом университета и настоящим Уставом, а также рекомендательными документами, разработанными европейскими ассоциациями и организациями соответствующего профиля в рамках Болонского процесса под эгидой Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО.

Статья 2. Задачи и функции службы

1. Задачами Службы обеспечения качества являются:
 - а) повышение качества преподавания и обучения;

- b) поддержка педагогической и научно-исследовательской деятельности;
- c) систематическая оценка качества профессионального развития персонала, участвующего в педагогической и научно-исследовательской деятельности;
- d) внедрение современных методов обучения, преподавания и оценки (модули, система кредитов и т.д.);
- e) интеграция в международное образовательное пространство.

2. Функциями Службы обеспечения качества являются:

- a) анализ и оценка образовательных программ, разработанных профессорско-преподавательским составом;
- b) систематический мониторинг и корректировка образовательных программ; c) составление анкет и организация опросов студентов, профессорско-преподавательского состава, работодателей, выпускников;
- d) разработка рекомендаций на основе анализа результатов опроса; e) подготовка самооценки для процесса авторизации/аккредитации.

Статья 3. Структура Службы

1. Служба является органом управления университета, возглавляемым руководителем Службы.
2. Руководитель Службы назначается на должность приказом ректора.
3. Руководитель Службы подотчётен ректору и проректору.
4. Основаниями для досрочного прекращения полномочий руководителя Службы являются: a) мотивированное решение Учёного совета;
 - б) личное заявление;
 - в) расторжение трудового договора с научно-педагогической должностью;
 - г) смерть, объявление умершим, признание безвестно отсутствующим, иные случаи, предусмотренные законодательством.
5. В Службе имеются главный специалист и специалист.

6. Главный специалист и специалист Службы назначаются на должность ректором университета по представлению руководителя Службы.

7. В Службе может быть привлечён консультант(ы).

Статья 4. Руководитель Службы обеспечения качества. Руководитель Службы обеспечения качества:

1. Руководит деятельностью Службы;
2. Несет ответственность за выполнение возложенных на Службу функций и задач;
3. Распределяет функции между работниками Службы, дает им соответствующие поручения и задания;
4. Распределяет корреспонденцию, поступающую в Службу в пределах своей компетенции;
5. Готовит от имени Службы отчеты и заключения в пределах своей компетенции;
6. Представляет ректору Университета отчет о деятельности Службы;
7. Оказывает содействие в повышении квалификации и переподготовке работников Службы;
8. Руководит разработкой необходимых инструментов и методов оценки качества образовательного и научно-исследовательского процессов в Университете, в том числе путем обмена международным опытом;
9. Обеспечивает систематическую оценку качества образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета, а также развитие персонала, участвующего в этой деятельности;
10. Организует процессы подготовки самооценки для авторизации и аккредитации;
11. Участвует в процессах содействия вовлечению Университета в международное пространство высшего образования;
12. Обеспечивает разработку внутренних и внешних механизмов обеспечения качества преподавания и научных исследований в Университете;
13. Участвует в процессе создания, оценки и развития учебных программ Университета;
14. Руководит процессами внедрения современных методов исследования, обучения, преподавания и оценки в Университете;

15. Участвует в разработке программ в рамках своей компетенции;
16. Оценивает программы в рамках своей компетенции и обеспечивает их развитие, разрабатывает рекомендации по развитию программ;
17. Обеспечивает повышение качества профессионального развития сотрудников Университета;
18. В пределах своей компетенции участвует в процессах мобильности, признания кредитов и совместимости программ;
19. Оказывает консультационную помощь профессорско-преподавательскому составу в целях содействия публикации научных статей в международных рецензируемых журналах;
20. Содействует индексации научных журналов, созданных университетом, в международных базах данных;
21. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные уставом университета, правовыми актами и законодательством Грузии.

Статья 5. Главный специалист Службы обеспечения качества. Функции главного специалиста Службы обеспечения качества:

1. Участие в процессах обеспечения качества образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета;
2. Участие в процессах повышения качества образовательных программ и их приближения к международным стандартам;
3. Содействие внедрению современных методов обучения, преподавания и оценки;
4. Участие в подготовке самооценки для процесса авторизации/аккредитации;
5. Организация и участие в процессах систематической и систематической оценки качества образовательной и научно-исследовательской работы, а также повышения квалификации сотрудников Университета;
6. Участие в разработке вопросов совершенствования образовательных программ учреждения, повышения качества образования, развития материально-технической базы и представление предложений руководителю Службы;

7. Участие в периодической оценке образовательных программ, проведении мониторинга;
8. Участие в процессе регулирования студенческой мобильности;
9. Поддержка внедрения системы непрерывного образования;
10. Сотрудничество с потенциальными работодателями при разработке и реализации образовательных программ;
11. Участие в разработке плана деятельности службы;
12. Участие в разработке стратегического (семилетнего) и трехлетнего планов развития университета;
13. Участие в оценке образовательных программ;
14. Участие в оценке повышения квалификации сотрудников;
15. Выполнение иных задач, связанных с деятельностью службы обеспечения качества, вытекающих из целей и задач службы.

Статья 6. Специалист службы обеспечения качества. Функциональными обязанностями специалиста службы обеспечения качества являются:

1. Сбор, первичная обработка и представление руководителю необходимой информации от соответствующих структурных подразделений для подготовки отчета по самооценке авторизации/аккредитации;
2. Участие в разработке внутренних и внешних механизмов обеспечения качества преподавания и научных исследований в университете;
3. Организация плановых исследований/обследований в университете;
4. Проведение/обработка оценок удовлетворенности студентов/преподавателей образовательным процессом, удовлетворенности сотрудников и других опросов с оформлением соответствующего документа;
5. Участие в мероприятиях, связанных с разработкой и оценкой образовательных программ;
6. Выполнение иных задач, связанных с деятельностью службы обеспечения качества, исходя из целей и задач службы.

Статья 7. Приглашенный(е) консультант(и)

Функции и условия работы приглашенного(ых) консультанта(ов) регулируются трудовым договором, заключаемым с ними, исходя из потребностей службы.

Статья 8. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения Ученым советом.
2. С вступлением в силу настоящего Положения Положение о Службе обеспечения качества, действовавшее в Университете до вступления в силу настоящего Положения, признается утратившим силу.
3. Сотрудники Службы обеспечения качества обязаны ознакомиться с настоящим Положением и соблюдать его требования. Администрация обязана обеспечить им возможность ознакомиться с Положением в любое время.
4. Инициаторами внесения изменений и дополнений в настоящее Положение могут быть ректор, руководитель Службы обеспечения качества.
5. Утверждение настоящего Положения, внесение изменений и дополнений в него осуществляются решением Ученого совета по представлению Службы обеспечения качества.
6. Признание утратившим силу какого-либо пункта/положения настоящего Положения не распространяется на иные пункты/положения настоящего Положения. 7. Все вопросы, не предусмотренные настоящим Положением и другими действующими в Университете нормативными актами/правилами, регулируются законодательством Грузии.
8. Настоящее Положение утрачивает силу в случае утверждения нового Положения о Службе обеспечения качества.
9. Реорганизация или ликвидация Службы осуществляется путем внесения соответствующих изменений в Положение об Университете в соответствии с законодательством Грузии.