სსიპ

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი

ბრძანება

01.12. 2017 № 228

თბილისი

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ავტორიზაციისთვის
გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლისა და საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების მე-14 მუხლის მე-6 პუნქტის საფუძველზე, 2018 წელს უნივერსიტეტის ავტორიზაციის პროცესისთვის მომზადებისა და საავტორიზაციო განაცხადის დადგენილ ვადებში შეტანის უზრუნველყოფის მიზნით

ვბრძანებ:

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის თითოეული სტანდარტის შემადგენელი კომპონენტების შესრულებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები და შემსრულებლები განისაზღვროს დანართი №1 შესაბამისად;
2. ავტორიზაციის თითოეული სტანდარტის შესაბამისი კომპონენტის შესრულებაზე, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით პერსონალური პასუხისმგებლობა ეკისრება დანართით განსაზღვრულ პასუხისმგებელ სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;
3. ამ ბრძანების დანართით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებმა ბრძანების გამოცემიდან 10 დღის ვადაში უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს წარუდგინონ ინფორმაცია, რომელი კონკრეტული კრიტერიუმის შესრულებაზე დაეხმარება მათ თითოეული შემსრულებელი, აგრეთვე, რა არის დამატებით საჭირო და რა პრობლემების გადაჭრა იქნება აუცილებელი 2018 წლის 1 თებერვლამდე ინფორმაციის წარმოდგენისათვის, შესაბამისი კომპონენტის შესრულების შესახებ;
4. სტუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა (გ. ძიძიგური) მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე 15 დღეში წარმოადგინოს ინფორმაცია ავტორიზაციის მოპოვებისათვის უნივერსიტეტის მზადყოფნის შესახებ;
5. კონტროლი ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს ვიცე-რექტორს ლევან კლიმიაშვილს.
6. ბრძანების გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის უზრუნველყოს სტუ-ს კანცელარიამ;
7. ბრძანება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

რექტორი ა. ფრანგიშვილი

ვიზა:
სამართლებრივი უზრუნველყოფის
დეპარტამენტის უფროსი ბ. მაისურაძე

სტუ-ს 2017 წლის 1 დეკემბრის
№ 228 ბრძანების
დანართი №1

ავტორიზაციის სტანდარტები, კომპონენტები, მათ შესრულებაზე
პასუხისმგებლები და შემსრულებლები

სტანდარტი	კომპონენტები	პასუხისმგებელი (შემსრულებელი)
1. უსდ-ს მისია და სტრატეგიული განვითარება	1.1. უსდ-ს მისია	**პერსპექტიული განვითარების სამსახური** (პროფესორი პარმენ მარგველაშვილი)
	1.2. სტრატეგიული განვითარება	**პერსპექტიული განვითარების სამსახური** (პროფესორი პარმენ მარგველაშვილი)
2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა	2.1. ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა	**სტუ-ს ადმინისტრაცია** (სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი; ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი; საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახური; კანცელარია.)
	2.2. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმები	**სტუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური** (სწავლების დეპარტამენტი; სასწავლო პროცესის მონიტორინგის დეპარტამენტი; სოციალურ საკითხთა, სპორტისა და კულტურის დეპარტამენტი; დეკანები)
	2.3. ეთიკისა და კეთილსინდისიერების პრინციპების დაცვა	**სტუ-ს ადმინისტრაცია** (სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი; სწავლების დეპარტამენტი; მეცნიერების დეპარტამენტი; დეკანები;)
3. საგანმანათლებლო პროგრამები	3.1. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და განვითარება	**სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი** (სწავლების დეპარტამენტი; დეკანები; პროფესორი პარმენ მარგველაშვილი)
	3.2. საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა და შინაარსი	**სწავლების დეპარტამენტი** (ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი)
	3.3. სწავლის შედეგების შეფასება	**სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი** (ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; სასწავლო პროცესის ელექტრონული სისტემების კოორდინატორი)
4. უსდ-ის	4.1. პერსონალის მართვა	**სტუ-ს ადმინისტრაცია**

პერსონალი		(ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი; სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;)
	4.2. აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის დატვირთვა	**სწავლების დეპარტამენტი** (მეცნიერების დეპარტამენტი; დეკანები)
5. სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები	**5.1. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, ცვლილებისა და განათლების აღიარების წესი და სტუდენტთა უფლებები**	**სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი** (სწავლების დეპარტამენტი; სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი; სოციალურ საკითხთა, სპორტისა და კულტურის დეპარტამენტი)
	5.2. სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებები	**სოციალურ საკითხთა, სპორტისა და კულტურის დეპარტამენტი** (საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახური; დეკანატები)
6. კვლევა, განვითარება ან/და სხვა შემოქმედებითი საქმიანობა	**6.1. კვლევითი საქმიანობა**	**მეცნიერების დეპარტამენტი** (ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; კომერციალიზაციის დეპარტამენტი; დეკანები; სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები)
	6.2. კვლევის მხარდაჭერა და ინტერნაციონალიზაცია	**მეცნიერების დეპარტამენტი** (ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახური; დეკანები; სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები)
	6.3. კვლევითი საქმიანობის შეფასება	**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური** (მეცნიერების დეპარტამენტი; პროფესორი პარმენ მარგველაშვილი)
7. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსები	**7.1 მატერიალური რესურსი**	**სტუ-ს ადმინისტრაცია** (პერსპექტიული განვითარების სამსახური; სამეურნეო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი; სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი; დეკანები; ფაკულტეტების მენეჯერების სამსახურები)
	7.2 საბიბლიოთეკო რესურსები	**ცენტრალური სამეცნიერო ბიბლიოთეკა** (საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი; კომპიუტერული ქსელების მართვის ცენტრი; ცენტრალური ბიბლიოთეკის საფაკულტეტო ფილიალები; დეკანები)

	7.3 საინფორმაციო რესურსი	**საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი** (კომპიუტერული ქსელების მართვის ცენტრი; სამეურნეო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი; დეკანები; სასწავლო პროცესის ელექტრონული სისტემების კოორდინატორი)
	7.4 ფინანსური რესურსი	**სტუ-ს ადმინისტრაცია** (საგეგმო-საფინანსო დეპარტამენტი; აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტი; ფაკულტეტების მენეჯერების სამსახურები; შიდა აუდიტის სამსახური)