სსიპ - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის (შემდგომში-„კონსერვატორია“) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში -„სამსახური“) წარმოადგენს კონსერვატორიის მართვის ორგანოს.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საქართველოს კანონით „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის N65/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებით“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებით“, საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის მინისტრის 2014 წლის 7 ივლისის N05/90 ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის წესდებით, კონსერვატორიის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებას აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭო.

4. კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო და ფუნქციები

2.1. კონსერვატორიაში მიმდინარე საგანმანათლებლო, შემოქმედებითი და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების მექანიზმების დანერგვა, საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება და განახლება;

2.2 აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

2.3 აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა, კრედიტების ტრანსფერის სისტემის ჩამოყალიბება და განხორციელება;

2.4 სწავლისა და სწავლების ხარისხის, შიდა და გარე შეფასების პროცედურების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის უზრუნველყოფა;

2.5 სწავლისა და სწავლების ხარისხის მონიტორინგის კრიტერიუმების და მათი გამოყენების მეთოდოლოგიის განსაზღვრა;

2.6 აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, გადამზადების და სხვა სპეციალური პროგრამების განხორციელების მხარდაჭერა;

2.7 ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციისათვის მომზადება. სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენი პერიოდული თვითშეფასებების ანგარიშების მომზადება;

2.8 სწავლის ხარისხის მართვის თანამედროვე მეთოდებისა და პრინციპების ათვისებისა და დანერგვის უზრუნველყოფა;

2.9 სწავლებისა და კვლევის ერთიანობის, სწავლისა და კვლევის თავისუფლებისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;

2.10 სწავლის შედეგების შეფასების, კვალიფიკაციის მინიჭების პროცედურებისა და კრიტერიუმების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

2.11 კონსერვატორიის ერთიან ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციის ხელშეწყობა.

2.12თანამშრომლობა საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და საზღვარგარეთის ქვეყნების სახელოვნებო საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან მათი საუკეთესო გამოცდილების გაზიარების მიზნით და ხარისხის მართვის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;

2.13 სტუდენტების, აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის გამოკითხვის კითხვარების შემუშავება, გამოკითხვის ორგანიზება, გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება პრობლემების მოგვარების მიზნით;

2.14 კონსერვატორიის აკადემიური და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასების მიზნით გამოკითხის ორგანიზება, გამოკითხვის შედეგების გაცნობა შესაბამისი სტრუქტურებისთვის; ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება ფაკულტეტისა და კონსერვატორიის ადმინისტრაციისთვის მათი საქმიანობის სრულყოფის მიზნით;

2.15 საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება, კონსერვატორიის აკადემიურ პესონალთან კურიკულუმის შემუშავებასთან და პროგრამების აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

2.16 კონსერვატორიის საქმიანობის სხვადასხვა სფეროების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით, ადმინიტრაციულ პერსონალთან საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება;

2.17 კონსერვატორიის წესდებით, რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებით, აკადემიური საბჭოს დადგენილებებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში;

2.18 აკადემიური საბჭოს დადგენილებების და რექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

2.19 შემოსულ კორესპონდენციებზე საპასუხო წერილების მომზადება.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

3.1 „სამსახური" მასზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას, უფლებამოსილია:

ა) ორგანიზება გაუკეთოს კონსერვატორიის საგანმანათლებლო ერთეულების მიერ „უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებების და სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა შესრულებას;

ბ) შეიმუშაოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საინფორმაციო მეთოდური ხასიათის დოკუმენტაცია;

გ) შეიმუშაოს საგანმანათლებლო ერთეულების პერსონალისათვის ხარისხის უზრუნველყოფის სფეროში მეთოდური ხასიათის სახელმძღვანელოები;

დ) კანონით დადგენილი წესით აწარმოოს სტატისტიკა და განახორციელოს სამსახურის საქმიანობის ანალიზი;

ე) დაამყაროს საქმიანი ურთიერთობები საქართველოს და საზღვარგარეთის უმაღლესი სასწავლებლების ანალოგიურ სამსახურებთან;

ვ) შეიმუშაოს რეკომენდაციები და წინადადებები კონსერვატორიაში მიმდინარე საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მიმდინარეობის შესახებ და წარუდგინოს აკადემიურ საბჭოს განსახილველად;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს და მართვის ორგანოებს წარუდგინოს წინადადებები მათ მიერ გამოცემულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.

3.2 სამსახური პასუხისმგებელია:

ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;

ბ) სამსახურის სარგებლობაში მქონე მატერიალური რესურსის მოვლა-პატრონობაზე.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

4.1. სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს შემდეგ პოზიციებს: ა) სამსახურის უფროსი; ბ) სამსახურის უფროსის მოადგილე; გ) უფროსი სპეციალისტი

4.2 სამსახურს ხელმძღვანელობს კონურსის საფუძველზე არჩეული სამსახურის უფროსი, რომელსაც „უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და კონსერვატორიის წესდებით დადგენილი წესით, აკადემიური საბჭოს წარდგინებით თანამდებობაზე ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

4.3. სამსახურის უფროსი შეიძლება იყოს კონსერვატორიის აკადემიური ან კონსერვატორიის მოწვეული პერსონალი.

4.4 სამსახურის უფროსის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება 4 წლით.

4.5 სამსახურის უფროსის წარდგინებით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მოადგილეს ნიშნავს რექტორი.

4.6 სამსახურის უფროსის მოვალეობათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის ფუნქციებს ასრულებს სამსახურის უფროსის მოადგილე, რაც განისაზღვრება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

4.7 სამსახურის პერსონალის უშუალო ფუნქცია-მოვალეობები განსაზღვრულია სამუშაო აღწერილობების სახით, რაც წარმოადგენს აღნიშნული დოკუმენტის განუყრელ ნაწილს (იხ. დანართი №1, №2, №3)

4.8 სამსახურის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.

4.9 სამსახურის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 5. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

5.1 სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

6.1 წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;

6.2 სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება კონსერვატორიის წესდებით.

დანართი N1

სამუშაო აღწერილობა	
თანამდებობა/პოზიცია	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი
სტრუქტურული ერთეული	კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

პირდაპირი დაქვემდებარება	-
არაპირდაპირი დაქვემდებარება	აკადემიური საბჭო, წარმომადგენლობითი საბჭო, რექტორი
ანგარიშვალდებულება	აკადემიური საბჭო, წარმომადგენლობითი საბჭო,რექტორი

კონტექსტი

აღნიშნული თანამდებობა წარმოადგენს ადმინისტრაციულ პოზიციას და გულისხმობს პასუხისმგებლობას ინსტიტუციური და აკადემიური ხარისხის კულტურის დანერგვის პროცესების უზრუნველყოფის მიმართულებით.

აღნიშნულ პოზიციას, როგორც კონსერვატორიის ერთ-ერთ მართვის ორგანოს, აქვს მოქმედების თავისუფლება და ავტონომია ინსტიტუციული და აკადემიური ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებასა და იმპლემენტირებაში კომპეტენციის ფარგლებში.

პროფესიონალიზმი, სიზუსტე, მოქნილობა, ფორს-მაჟორულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი, ინტერპერსონალური კომუნიკაციის უნარები, გუნდური მუშაობის უნარი, სამუსიკო განათლების სპეციფიკის ცოდნა და ფართო, სისტემური ხედვის უნარები მნიშვნელოვანია აღნიშნულ პოზოციაზე დასაქმებისათვის.

სამუშაოს მიზნები

სამუშაო პოზიციის ძირითადი მიზნებია კონსერვატორიის პოლიტიკისა და პროცედურების გაუმჯობესების ხელშეწყობა და მათი თანმიმდევრული განხორციელების უზრუნველყოფა,

ხარისხის სტანდარტებთან დაკავშირებული საქმიანობის განხორციელება და კოორდინირება. კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, სახელმძღვანელო მითითებების/პრინციპების შემუშავება. საქმიანობის სფეროს შესაბამისი ინსტიტუციური სამუშაო ჯგუფების კოორდინირება და სხვადასხვა ადმინისტრაცულ და/ან აკადემიურ პერსონალთან, გარე ადგილობრივ და საერთაშორისო დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობა ხარისხის სტანდარტების დანერგვის უზრუნველსაყოფის მიზნით. აკრედიტაციის და ავტორიზაციის პროცესის წარმართვა, დაგეგმვა და მენეჯმენტი.

ძირითადი პასუხისმგებლობა

1. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას კონსერვატორიის წესდებისა და სამსახურის დებულების შესაბამისად;
2. უზრუნველყოფს კონსერვატორიის ინფორმირებულობას გარე ხარისხის უზრუნველყოფის დღის წესრიგების შესახებ და შესაბამის ინიციატივებს ინსტიტუციური რეაგირების მიმართულებით;
3. ხელმძღვანელობს სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებას და
   მათ შესრულებას;
4. ანაწილებს ფუნქციებს დაწესებულებაში მყოფ პერსონალს შორის, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებს და დავალებებს;
5. ანაწილებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას;
6. კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის სახელით ამზადებს ანგარიშებს და დასკვნებს;
7. კონსერვატორიის წარმომადგენლობით საბჭოს, აკადემიურ საბჭოს, რექტორს წარუდგენს სამსახურის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

8. შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
9. წარმართავს კონსერვატორიაში მიმდინარე სასწავლო, შემოქმედებითი და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების ხარისხის შეფასებისათვის საჭირო ინსტრუმენტებისა და მეთოდების შემუშავების პროცესს, მათ შორის – საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების გზით;
10. უზრუნველყოფს კონსერვატორიის სასწავლო, შემოქმედებით და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, ასევე, ამ საქმიანობაში ჩართული პერსონალის განვითარების ხარისხის სისტემატურ შეფასებას;
11. ორგანიზებას უწევს და ამზადებს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების მომზადების პროცესებს;
12. მონაწილეობს უმაღლესი განათლების საერთაშორისო სივრცეში კონსერვატორიის ჩართულობის ხელშეწყობის პროცესებში;
13. უზრუნველყოფს კონსერვატორიაში სწავლა-სწავლების, შემოქმედებითი აქტივობის და კვლევის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების განხორციელებას;
14. კოორდინირებას უწევს და/ან მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგამების შექმნის, შეფასებისა და განვითარების პროცესებში;
15. ხელმძღვანელობს კონსერვატორიაში კვლევის, სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის პროცესებს;
16. ზრუნავს კონსერვატორიის პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის ამაღლებაზე;

17. კოორდინირებას უწევს მობილობის, კრედიტების აღიარებისა და პროგრამული თავსებადობის დადგენის პროცესებს; 18. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
უფლებები
1. საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციასა და დოკუმენტაციაზე ხელმისაწვდომობა; 2. ეფექტიანი და უსაფრთხო სამუშაო გარემო; 3. წინადადებებისა და ინიციატივების წამოყენება სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით; 4. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის", სსიპ ვანო სარაჯიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო კონსერვატორიის შიგანანაწესისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებებით სარგებლობა;
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და კომპეტენციები

განათლება	უმაღლესი განათლება (დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი. მე-7 და/ან მე-8 დონეზე უმაღლესი სამუსიკო განათლება);
სამუშაო გამოცდილება	სასურველია უმაღლესი განათლების სფეროში ადმინისტრაციულ/აკადემიურ (მათ შორის მოწვეული პერსონალის) პოზიციაზე მუშაობის სულ მცირე 3 წლიანი გამოცდილება;

პიროვნული თვისებები	• გუნდის მართვისა და მოტივირების უნარი. • ეფექტური კომუნიკაციის უნარი (ზეპირი, წერითი). • დელეგირების უნარი; • სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; • რაოდენობრივი და ხარისხობრივი მონაცემების დამუშავებისა და შეფასების უნარი; • შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი; • პროექტების მართვის უნარი; • შედეგზე ორიენტაციის უნარი • შემჭიდროვებულ ვადებში გადაწყვეტილების მიღების უნარი;
სპეციფიკური ცოდნა	• საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ"; • საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ"; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერის №99/ნ ბრძანება; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების

	აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება; • „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანება; • ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცეში ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG) ცოდნა; • ბოლონიის პროცესიის შესახებ ზოგადი ცოდნა.
ენების ფლობა	სულ მცირე ერთი ევროპული უცხო ენის ფლობა B2 დონეზე.
კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა	საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა

დანართი N2

სამუშაო აღწერილობა	
თანამდებობა/პოზიცია	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მოადგილე
სტრუქტურული ერთეული	კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
პირდაპირი დაქვემდებარება	კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი
არაპირდაპირი დაქვემდებარება	რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი
ანგარიშვალდებულება	კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი
კონტექსტი	
აღნიშნული თანამდებობა წარმოადგენს ადმინისტრაციულ პოზიციას და გულისხმობს მონაწილეობას ინსტიტუციური და აკადემიური ხარისხის კულტურის დანერგვის პროცესების უზრუნველყოფაში კონსერვატორიის სტატუსისა და რეპუტაციის შენარჩუნებისა და ამაღლების მიმართულებით. აღნიშნულ	

პოზიცია მნიშნელოვან როლს ასრულებს ინსტიტუციული და აკადემიური ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებასა და იმპლემენტირებაში. პროფესიონალიზმი, სიზუსტე, დეტალებისადმი დიდი ყურადღება, მოქნილობა და კარგი ინტერპერსონალური კომუნიკაციის უნარები მნიშვნელოვანია აღნიშნულ პოზიციაზე დასაქმებისათვის.
სამუშაოს მიზნები
სამუშაო პოზიციის ძირითადი მიზნებია კონსერვატორიის პოლიტიკისა და პროცედურების გაუმჯობესების ხელშეწყობის პროცესებში მონაწილეობა და მათი თანმიმდევრული განხორციელების უზრუნველყოფა. დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემისა და პროცედურების გაუმჯობესების მიმართულებით სახელმძღვანელო მითითებების/პრინციპების შემუშავებაში აქტიური ჩართულობა. საქმიანობის სფეროს რელევანტურ ინსტიტუციურ სამუშაო ჯგუფებში მუშაობა და სხვადასხვა ადმინისტრაცულ და/ან აკადემიურ პერსონალთან, გარე ადგილობრივ და საერთაშორისო დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობა ხარისხის სტანდარტების დანერგვის უზრუნველსაყოფის მიზნით.
ძირითადი პასუხისმგებლობა
1. სამსახურის უფროსის ხელშეწყობა მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებასა და დაგეგმვაში. 2. სამსახურის უფროსის მიმდინარე დავალებების შესრულება, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

3. აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან მუდმივი კომუნიკაცია, საჭიროების შემთხვევაში, მათთან ინდივიდუალური კონსულტაციებისა და შეხვედრების ორგანიზება.
4. პროგრამის სწავლის შედეგების პერიოდულ შეფასებაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება.
5. მონაწილეობა კონსერვატორიის ინფორმირებულობის პროცესში გარე ხარისხის უზრუნველყოფის დღის წესრიგების შესახებ;
6. მონაწილეობა სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებაში;
7. კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის ანგარიშებისა და დასკვნების მომზადებაში მონაწილეობა;
8. სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე წინადადებების მომზადებაში მონაწილეობა;
9. კონსერვატორიაში მიმდინარე სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და შემოქმედებითი პროცესების ხარისხის შეფასებისათვის საჭირო ინსტრუმენტებისა და მეთოდების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა, მათ შორის – საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების გზით;
10. კონსერვატორიის სასწავლო, შემოქმედებითი და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, ასევე, ამ საქმიანობაში ჩართული პერსონალის განვითარების ხარისხის სისტემატურ შეფასებაში მონაწილეობა;
11. აქტიური მონაწილეობა ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების მომზადების პროცესებში;

12. მონაწილეობა უმაღლესი განათლების საერთაშორისო სივრცეში კონსერვატორიის ჩართულობის ხელშეწყობის პროცესებში; 13. მონაწილეობა სწავლა-სწავლებისა და კვლევის ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა და გარე მექანიზმების განხორციელებაში; 14. მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროგამების შექმნის, შეფასებისა და განვითარების პროცესებში; 15. მონაწილეობა მობილობის, კრედიტების აღიარებისა და პროგრამული თავსებადობის დადგენის პროცესებში; 16. საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
უფლებები
1. საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციასა და დოკუმენტაციაზე ხელმისაწვდომობა; 2. ეფექტიანი და უსაფრთხო სამუშაო გარემო; 3. წინადადებებისა და ინიციატივების წამოყენება სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით; 4. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის", სსიპ ვანო სარაჯიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო კონსერვატორიის შიგანანაწესისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებებით სარგებლობა;
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და კომპეტენციები

განათლება	უმაღლესი განათლება (სასურველია, ჰქონდეს მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი უმაღლესი სამუსიკო განათლების კუთხით);

სამუშაო გამოცდილება	სასურველია უმაღლესი განათლების სფეროში ადმინისტრაციულ/აკადემიურ პოზიციაზე მუშაობის სულ მცირე 1 წლიანი გამოცდილება;
პიროვნული თვისებები	• ეფექტური კომუნიკაციის უნარი (ზეპირი, წერითი). • სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; • რაოდენობრივი და ხარისხობრივი მონაცემების დამუშავებისა და შეფასების უნარი; • შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი; • პროექტების მართვის უნარი; • შედეგზე ორიენტაციის უნარი • შემჭიდროვებულ ვადებში გადაწყვეტილების მიღების უნარი; • გუნდური მუშაობის უნარი; • პასუხისმგებლობა; • შემჭიდროვებულ ვადებში დავალებების შესრულების უნარი; • თვითრეფლექსიისა და ანალიზის უნარი;
სპეციფიკური ცოდნა	• საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ"; • საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ";

	• „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერის №99/ნ ბრძანება; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება; • „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანება; • ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცეში ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG) ცოდნა; • ბოლონიის პროცესიის შესახებ ზოგადი ცოდნა.
ენების ფლობა	სულ მცირე ერთი ევროპული უცხო ენის ფლობა B2 დონეზე

კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა	საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა

დანართი N3

სამუშაო აღწერილობა

თანამდებობა/პოზიცია	ხარისხის უზრუნველყოფის უფროსი სპეციალისტი
სტრუქტურული ერთეული	ფაკულტეტი
პირდაპირი დაქვემდებარება	კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
არაპირდაპირი დაქვემდებარება	ფაკულტეტის დეკანი
ანგარიშვალდებულება	ფაკულტეტის საბჭო, კონსერვატორიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

კონტექსტი

აღნიშნული თანამდებობა წარმოადგენს ადმინისტრაციულ პოზიციას მცირე, საექსპერტო ჯგუფის ფარგლებში და გულისხმობს პასუხისმგებლობას კონსერვატორიის საგანმანათლებლო პროგრამების, სწავლების პროცესისა და აკადემიურ საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა სფეროების ხარისხის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას.

პროფესიონალიზმი, სიზუსტე, დეტალებისადმი დიდი ყურადღება, მოქნილობა და კარგი ინტერპერსონალური კომუნიკაციის უნარები მნიშვნელოვანია აღნიშნულ პოზოციაზე დასაქმებისათვის.

სამუშაოს მიზნები

პროგრამული ხარისხის უზრუნველყოფა და გაუმჯობესება სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით: ა) აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალისათვის კონსულტაციის გაწევა ხარისხის

უზრუნველყოფის საკითხებთან დაკავშირებით; ბ) საერთაშორისო (არსებობის შემთხვევაში), ეროვნულ, დარგობრივ და კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისი პოლიტიკისა და პროცდურების შემუშავება;
ძირითადი პასუხისმგებლობა
1. ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისთვის თვითშეფასების მომზადებაში მონაწილეობა; 2. ავტორიზაცია-აკრედიტაციის მოთხოვნების, მათში განხორციელებული ცვლილებების შესწავლა და მათი გათვალისწინება საქმიანობისას; 3. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისა და არსებული საგანმანათლებლო პროგრამის მოდიფიცირების პროცესში მონაწილეობა; 4. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელების პროცესში ჩართულობა და საგანმანათლებლო პროგრამის შიდა შეფასების პროცედურების უზრუნველყოფა და პროცესებში მონაწილეობა, საჭიროების შემთხვევაში კოორდინირება; 5. წამყვან უცხოურ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებული გამოცდილების შესწავლა და გათალისწინება საქმიანობისას; 6. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის რუტინულ პროცესებში მონაწილეობა; 7. წავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის პროცესების ხელშეწყობა; 8. უწყვეტი განათლების სისტემის დანერგვის ხელშეწყობა;

9. პოტენციურ დამსაქმებლებთან თანამშრომლობა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განვითარების მიმართულებით;
10. ხარისხის უზრუნველყოფის საკითხებთან დაკავშირებული სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა;
11. პერსონალის პროფესიული განვითარების შეფასებაში მონაწილეობა;
12. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა აქტივობებში მონაწილეობა. მათ შორის: სტუდენტთა კონსულტირება, გარე და შიდა მობილობის დასკვნების მომზადება, უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების დასკვნების მომზადება, სასწავლო პროგრამებზე სტუდენტთა მიღების პროცესებში მონაწილეობა და სხვ.
13. სამსახურის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე სხვა დავალებების შესულება, რომელიც უკავშირდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას.

უფლებები

1. საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინფორმაციასა და დოკუმენტაციაზე ხელმისაწვდომობა;
2. ეფექტიანი და უსაფრთხო სამუშაო გარემო;
3. წინადადებებისა და ინიციატივების წამოყენება სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით;
4. საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის", სსიპ ვანო სარაჯიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო კონსერვატორიის შიგანანაწესისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებებით სარგებლობა;

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და კომპეტენციები

განათლება	უმაღლესი განათლება (სასურველია, ჰქონდეს მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი);
სამუშაო გამოცდილება	სასურველია უმაღლესი განათლების სფეროში ადმინისტრაციულ/აკადემიურ პოზიციაზე მუშაობის სულ მცირე 1 წლიანი გამოცდილება;
პიროვნული თვისებები	• გუნდური მუშაობის უნარი; • გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი; • პასუხისმგებლობა; • შემჭიდროვებულ ვადებში დავალებების შესრულების უნარი; • თვითრეფლექსიისა და ანალიზის უნარი; • ეფექტური კომუნიკაციის (მოსმენისა და ინფორმაციის გადაცემის) უნარი როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი. • სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; • ხარისხობრივი მონაცემების დამუშავებისა და შეფასების უნარი; • შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი; • შედეგზე ორიენტაციის უნარი;
სპეციფიკური ცოდნა	• საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ";

	• საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ"; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბერის №99/ნ ბრძანება; • „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება; • „ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 10 აპრილის №69/ნ ბრძანება; • ევროპის უმაღლესი განათლების სივრცეში ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტების და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG) ცოდნა; • ბოლონიის პროცესიის შესახებ ზოგადი ცოდნა.

ენების ფლობა	სასურველია სულ მცირე ერთი ევროპული ენის ფლობა.
კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა	საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა