



შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემური კვლევები/შეფასებები, პასუხისმგებელი პირი, ჩართული მხარე, კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია; პროცედურის აღწერა, პერიოდულობა, შედეგების გამოყენებით დაინტერესებული მხარეები.

N	კვლევები/შეფასებები	პასუხისმგებელი პირი, ჩართული მხარე, კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია; პროცედურის აღწერა	პერიოდულობა	შედეგების გამოყენებით დაინტერესებული მხარეები
1	სტუდენტთა კმაყოფილების კვლევა	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი; ფაკულტეტები.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები.</p> <p>პროცედურის აღწერა:</p> <p>კვლევა მოიცავს: საგანმანათლებლო პროგრამის და სწავლა-სწავლების შეფასებას; საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასებას; სტუდენტთა უფლებების იმპლემენტაციისა და მათი მხარდაჭერის შეფასებას; კარიერული მხარდაჭერის სერვისების შეფასებას; ინტერნაციონალიზაციის შეფასებას; უნივერსიტეტის მართვაში სტუდენტების ჩართულობის შეფასებას; ეთიკისა და ქცევის წესების, ასევე აკადემიური თავისუფლების პრინციპების შეფასებას; დისტანციური სწავლების შეფასებას; სხვა და სხვა ასპექტით კმაყოფილების, მათ შორის კმაყოფილება უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურით და ტექნიკური აღჭურვილობით კმაყოფილების შეფასებას.</p>	ერთხელ წელიწადში. აკადემიური სასწავლო წლის ბოლოს	ფაკულტეტები/ პროგრამების ხელმძღვანელები, განათლების დეპარტამენტი, საგამოცდო ცენტრი სტუდენტური ომბუდსმენი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი. საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი, სამეცნიერო კვლევების განვითარების დეპარტამენტს. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები
2	სტუდენტების მიერ საგნის და ლექტორის შეფასება	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური</p> <p>ჩართული მხარე: ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტი;</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები.</p>	წელიწადში ორჯერ, ყოველი სემესტრის დასრულების შემდეგ	ფაკულტეტები/ პროგრამების ხელმძღვანელები, განათლების დეპარტამენტი, საგამოცდო ცენტრი სტუდენტური ომბუდსმენი. ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი
3	პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი; ფაკულტეტები.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები.</p>	ერთხელ წელიწადში. აკადემიური სასწავლო წლის ბოლოს	ფაკულტეტები; განათლების დეპარტამენტი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან; ურთიერთობის დეპარტამენტი. საერთაშორისო ურთიერთობების

		<p>პროცედურის აღწერა: კვლევა მოიცავს: საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებას; საბიბლიოთეკო რესურსების შეფასებას; საგანმანათლებლო პროცესების გაუმჯობესებაში პერსონალის ჩართულობის შეფასებას; პერსონალისა და სხვა დაინტერესებული პირების გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ჩართულობის შეფასებას; უნივერსიტეტის მართვის სტილის შეფასებას; პერსონალის მიმართ უნივერსიტეტის პოლიტიკისა და მათი მხარდაჭერი მექანიზმების შეფასებას; საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის შეფასებას; უნივერსიტეტის კვლევითი საქმიანობისა და არსებული მხარდაჭერი მექანიზმების შეფასებას; უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის წესების შესახებ ინფორმირებულობის შეფასებას; დისტანციური სწავლების პროცესით კმაყოფილების შეფასებას; უნივერსიტეტის როგორც დამსაქმებელის შეფასებას, ასევე სხვა და სხვა ასპექტით კმაყოფილების, მათ შორის კმაყოფილება უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურით და ტექნიკური აღჭურვილობით კმაყოფილების შეფასებას. ადმინისტრაციის საქმიანობის შეფასებას; კოლეგებთან ურთიერთობა, პერსონალის შეფასების სისტემისა და ანაზღაურებით კმაყოფილების შეფასებას.</p>		<p>დეპარტამენტი, სამეცნიერო კვლევების განვითარების დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები</p>
4	<p>ადმინისტრაციული პერსონალის კმაყოფილების კვლევა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; ჩართული მხარე: ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი. კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები. პროცედურის აღწერა: კვლევა მოიცავს: უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასებას; უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შეფასებას; გადაწყვეტილების პროცესში პერსონალის ჩართულობის შეფასებას; სხვადასხვა სტრუქტურული რგოლის წარმომადგენლებთან კომუნიკაციის ეფექტიანობის შეფასებას; უნივერსიტეტში საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მექანიზმების შეფასებას; პერსონალის მიმართ უნივერსიტეტის პოლიტიკისა და მათი მხარდაჭერი მექანიზმების შეფასებას; ეთიკისა და ქცევის წესების, მისიის ცნობადობის შეფასებას; სამუშაოთი კმაყოფილებისა და თანამშრომელთა ლოიალურობის შეფასებას; დისტანციური მუშაობის მიმართ დამოკიდებულებების შეფასებას.</p>	<p>ერთხელ წელიწადში. აკადემიური სასწავლო წლის ბოლოს</p>	<p>ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, მმართველი რგოლი</p>
5	<p>სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. ჩართული მხარე: ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები საგამოცდო ცენტრი</p>	<p>წელიწადში ორჯერ. ყოველი სემესტრის დასრულების შემდეგ.</p>	<p>ფაკულტეტები/ პროგრამების ხელმძღვანელები.</p>

		<p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები.</p> <p>პროცედურის აღწერა:</p> <p>ფაკულტეტები ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს წარუდგენენ დამუშავებულ ინფორმაციას პროგრამების მიხედვით სტუდენტების აკადემიური მოსწრების შესახებ.</p> <p>ფაკულტეტების მიერ მომზადებულ ანგარიშებში გამოიყენება ასევე, საგამოცდო ცენტრის შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შესახებ მომზადებული ანგარიშის შედეგები.</p> <p>ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ფაკულტეტების მიერ მიწოდებულ ინფორმაციას ასახავს პროგრამის შიდა თვითშეფასების ანგარიშში, სადაც განისაზღვრება შესაბამისი რეკომენდაციები. აკადემიური მოსწრების ანალიზის დროს ხდება ინფორმაციის დამუშავება და წინა წლების მონაცემებთან შედარება.</p>		
6	<p>კურსდამთავრებულთა კმაყოფილების/დასაკმაყოფილების კვლევა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი; ფაკულტეტები.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი / მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები. შესაძლებელია სატელეფონო გამოკითხვის მეთოდოლოგიის გამოყენება.</p> <p>პროცედურის აღწერა:</p> <p>განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულთა გამოკითხვას და მონაცემების დამუშავებას. ანალიზის დოკუმენტს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც ანალიზის შედეგებს ასახავს პროგრამების ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშში.</p>	<p>წელიწადში ერთხელ.</p>	<p>ფაკულტეტები; განათლების დეპარტამენტი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>
7	<p>სტუდენტთა დასაკმაყოფილების კვლევა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი; ფაკულტეტები.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი / მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები.</p> <p>პროცედურის აღწერა:</p> <p>განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტთა დასაკმაყოფილების კვლევას და მონაცემების დამუშავებას. ანალიზის დოკუმენტს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც ანალიზის შედეგებს ასახავს პროგრამების ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშში.</p>		<p>ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>

8	<p>უნივერსიტეტის პარტნიორი კომპანიების და დამსაქმებელთა გამოკითხვა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ელექტრონული გამოკითხვა, სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით რაოდენობრივი და თვისებრივი მონაცემები.</p> <p>პროცედურის აღწერა: განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის პარტნიორი კომპანიების და დამსაქმებელთა გამოკითხვის ადმინისტრირების პროცესს (მათი ბაზის სრულყოფა და მაილზე გამოკითხვის ლინკის დაგზავნა) გამოკითხვის შედეგების დამუშავებას და ანალიზს უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც ანალიზის შედეგებს ასახავს პროგრამების ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშში.</p>	<p>წელიწადში ერთხელ.</p>	<p>ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>
9	<p>მობილობის კვლევა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: სტრუქტურირებული ანკეტა ღია და დახურული კითხვებით. შიდა მობილობა: (უნივერსიტეტის ელ-პროგრამით გამოკითხვა (ან ფოკუს ჯგუფი), რაოდენობრივი ან/და თვისებრივი; გარე მობილობა: გამოკითხვა/სატელეფონო გამოკითხვა, რაოდენობრივი ან/და თვისებრივი)</p> <p>პროცედურის აღწერა: განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს მობილობის კვლევას და მონაცემების დამუშავებას. ანალიზის დოკუმენტს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც ანალიზის შედეგებს ასახავს პროგრამების ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშში.</p>	<p>წელიწადში ორჯერ. ყოველი სემესტრის დასრულების შემდეგ.</p>	<p>ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>
10	<p>პროგრამაზე სტუდენტთა მიღების კვლევა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: გამოცხადებული ადგილებისა და ჩარიცხვის, რაოდ. მონაცემები</p> <p>პროცედურის აღწერა: განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს პროგრამაზე სტუდენტთა მიღების კვლევას და მონაცემების დამუშავებას. ანალიზის დოკუმენტს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც ანალიზის შედეგებს ასახავს პროგრამების ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშში.</p>	<p>წელიწადში ერთხელ.</p>	<p>ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტი, მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>
11	<p>სტუდენტთა სტატუსის შეჩერების და შეწყვეტის კვლევა</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი.</p>		

		<p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: სტატუს შეჩერებული და შეწყვეტილი სტუდენტების, რაოდ. მონაცემები</p> <p>პროცედურის აღწერა:</p> <p>განათლების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტთა სტატუსის შეჩერების და შეწყვეტის კვლევა და მონაცემების დამუშავებას. ანალიზის დოკუმენტს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც ანალიზის შედეგებს ასახავს პროგრამების ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშში.</p>		
12	<p>აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასება</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;</p> <p>ჩართული მხარე: განათლების დეპარტამენტი; ფაკულტეტები; საგამოცდო ცენტრი; პროგრამის ხელმძღვანელები; სამეცნიერო კვლევების განვითარების დეპარტამენტი.</p> <p>კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია:</p> <p>აკადემიური საქმიანობის შეფასებისათვის:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.დეკანის მიერ შეფასება (სტრუქტურირებული ანკეტა დახურული კითხვებით); 2.პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ შეფასება (სტრუქტურირებული ანკეტა დახურული კითხვებით); 3.განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მიერ შეფასება (სტრუქტურირებული ანკეტა დახურული კითხვებით); 4.საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელის მიერ შეფასება (სტრუქტურირებული ანკეტა დახურული კითხვებით); 5.სტუდენტების მიერ შეფასება (სტრუქტურირებული ანკეტა დახურული და ღია კითხვებით); <p>სამეცნიერო საქმიანობის/კვლევითი პროდუქტიულობის შეფასება:</p> <p>აკადემიური პერსონალის მიერ შევსებული თვითშეფასების ფორმა.</p> <p>პროცედურის აღწერა:</p> <p>ფაკულტეტების დეკანები; პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი და საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელი სპეციალური კითხვარის მეშვეობით აფასებენ აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალის აკადემიურ საქმიანობას და შეფასების შედეგებს წარუდგენენ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო საქმიანობის შეფასება/კვლევით პროდუქტიულობას აფასებს სამეცნიერო კვლევების განვითარების დეპარტამენტი აკადემიური პერსონალის მიერ წარმოდგენილი</p>	<p>აკადემიური საქმიანობა წელიწადში ორიჯერ (სემსტრის ბოლოს) სამეცნიერო საქმიანობი წელიწადში ერთხელ აკადემიური წლის დასრულების შემდეგ</p>	<p>ფაკულტეტები/პროგრამის ხელმძღვანელები; განათლების დეპარტამენტი,სამეცნიერო კვლევების განვითარების დეპარტამენტი. ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი. ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>

		<p>თვითშეფასების შედეგებზე დაფუძნებით და შედეგებს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის სემესტრულ და წლიურ შეფასებას და რეიტინგული ქულის რანჟირებას. სამსახური აკადემიური პერსონალის კვლევითი პროდუქტიულობის შეფასების შედეგებს ასახავს პერსონალის საქმიანობის წლიური შედეგების რანჟირების დოკუმენტში. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის საბოლოო შედეგები აისახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებულ წლიურ ანგარიშში უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენების შედეგების შესახებ.</p>		
13	<p>ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; ჩართული მხარე: შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები. კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: სპეციალურად შემუშავებული შეფასების ფორმა, რომელიც ითვალისწინებს კომპეტენციების და ფუნქციების შეფასებას თითოეულ პოზიციაზე. პროცედურის აღწერა: ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასებას უნივერსიტეტში დანერგილი შეფასების ინსტრუქციის შესაბამისად. შეფასების შედეგებზე დაფუძნებით ახდენს ანალიზის დოკუმენტის მომზადებასა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისათვის წარდგენას, რომელიც აისახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებულ წლიურ ანგარიშში უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენების შედეგების შესახებ.</p>	<p>წელიწადში ერთხელ აკადემიური წლის დასრულების შემდეგ</p>	<p>ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი; ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები.</p>
14	<p>ინსტიტუციურ დონეზე მიღწეული და საგანმანათლებლო სივრცეში პოზიციონირების შედეგების შეფასება</p>	<p>პასუხისმგებელი პირი: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური; ჩართული მხარე: მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი; ვიცე რექტორები; მატერიალური რესურსების მართვისა და საფინანსო დეპარტამენტი. განათლების დეპარტამენტი კვლევის ინსტრუმენტი/მეთოდოლოგია: ▶ უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და სამოქმედო გეგმის შესრულების შეფასების შედეგები;</p>	<p>წელიწადში ერთხელ აკადემიური წლის დასრულების შემდეგ</p>	<p>რექტორი, ვიცე რექტორები, თითოეული სტრუქტურული ერთეული.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▶ ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტიანობის შეფასების შედეგები; ▶ ფინანსური და ეკონომიკური მაჩვენებლები; ▶ სტრუქტურული ერთეულების მიერ საკუთარი ამოცანებისა და პერსონალის მიერ სამუშაოს შესრულების მენეჯმენტის შეფასების შედეგები; ▶ სტუდენტებისა და პერსონალის კმაყოფილების შეფასების შედეგები; ▶ საზოგადოების განვითარების მიზნით უნივერსიტეტის კორპორატიული სოციალური პასუხისმგებლობის პოლიტიკის შესაბამისად განხორციელებული აქტივობების რაოდენობრივი მონაცემები; ▶ მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის წლიური ანგარიში; ▶ სტუდენტთა ჩარიცხვების, ასევე მობილობით გადასვლის და გადმოსვლის რაოდენობრივი მონაცემები. <p>პროცედურის აღწერა: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს ზემოთ დასახელებული ინსტრუმენტებისა და პროცედურების გამოყენების შედეგებით მიღებული ინფორმაციის დამუშავებას და ასახვას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებულ წლიურ ანგარიშში უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების გამოყენების შედეგების შესახებ. აღნიშნულ ანგარიშზე დაფუძნებით უნივერსიტეტის რექტორი ამზადებს უნივერსიტეტის ყოველწლიურ თვითშეფასების ანგარიშს და წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს განსახილველად და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღების მიზნით.</p>		
---	--	--