

პროგრამული აკრედიტაციის სტანდარტები და ინდიკატორები

საორიენტაციო მაჩვენებლები:

სასწავლო პროგრამის შემომთავაზებელი დაწესებულების სახელი და სტატუსი:

სასწავლო პროგრამის დასახელება:

სწავლების საფეხური(კვალიფიკაციის დონე):

სწავლების ენა:

სწავლების გადასახადი:

მიღების მოთხოვნები:

სასწავლო პროგრამის ოფიციალური ხანგრძლივობა და მოცულობა: ECTS

კრედიტების რაოდენობა:

აკადემიური საათების რაოდენობა:

კურსდამთავრებულის აკადემიური ხარისხი:

სასწავლო პროგრამის ხელმძღვანელი:

სასწავლო პროგრამის შედეგი:

დაშვება სწავლების შემდგომ საფეხურზე:

კურსდამთავრებულის დასაქმების სფერო:

სტანდარტი 1

ხარისხის უზრუნველყოფის სტრატეგია და პროცედურები:

უსდ-ებს უნდა გააჩნდეთ სტრატეგია და შესაბამისი პროცედურები, იმისათვის რომ უზრუნველყოფილი იყოს მათი პროგრამების ხარისხი და სტანდარტი. უსდ-ებმა უნდა შეიმუშაონ და განახორციელონ ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების სტრატეგია. სტრატეგიას, პოლიტიკასა და პროცედურებს უნდა გააჩნდეთ ოფიციალური სტატუსი და უნდა იყოს საჯარო. ისინი აგრეთვე უნდა მოიცავდნენ სტუდენტებისა და დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობას.

ინდიკატორები	შემოწმების წყაროები
არსებობს ხარისხის მართვის(უზრუნველყოფის) სამსახური	<ul style="list-style-type: none"> • ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება, რომელიც მოიცავს ფუნქციებს, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას და ანგარიშგების მექანიზმს. • გაწერილია პროცედურა, სადაც მითითებულია: ვინ მიიღებს დებულების შემუშავებაში მონაწილეობას (კონკრეტული თანამდებობების მითითებით), რა წესით მოხდება გადაწყვეტილების მიღება (კენჭისყრა, სხვ.). • შეხვედრების დამტკიცებული ოქმები • დებულებების დამტკიცების შესაბამისი აქტები • პოზიციათა სამუშაო აღწერილობები • უსდ-ს წესდება • ვებ-გვერდი
სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის დამტკიცებული შეფასების წესი	<ul style="list-style-type: none"> • დამტკიცების ოქმი • ვებ-გვერდი.
პროგრამების მომზადების ინსტრუქცია	<ul style="list-style-type: none"> • ბროშურები • ვებ-გვერდი
პროგრამების წარდგენის ინსტრუქცია	<ul style="list-style-type: none"> • ბროშურები • ვებ-გვერდი

პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემტური შეფასება	<ul style="list-style-type: none"> • გაწერილია პროცედურა, სადაც მითითებულია: ვინ მიიღებს შეფასების პროცესში მონაწილეობას • შეფასების ანგარიში თანდართული რეკომენდაციებით
თანამშრომლობა საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანამანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად	
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებაში გაწერილია ხარისხის შიდა შეფასების მექანიზმები, რომელთა განხორციელება ხელს შეუწყობს უსდ-ში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებას. სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფას	<ul style="list-style-type: none"> • დებულება
სამსახური ხელს უწყობს სწავლების მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების(მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ)გამოყენების გზით.	<ul style="list-style-type: none"> • კონსულტაციები • ტრენინგები • შემუშავებული ინსტრუქციები • ბროშურები • ვებ-გვერდი
თანამშრომლობა პროფესიულ ასოციაციებთან	

სტანდარტი 2.

სასწავლო პროგრამის მოკლე აღწერა, მიზნები და ამოცანები

პროგრამას გააჩნია სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების შერჩევის დამაჯერებლობა, პროგრამის შესაბამისობა მათთან და მისი აგების პრინციპები. სწავლების მეთოდოლოგია და ორგანიზება, პროგრამის ათვისების შეფასების ადეკვატურობა, სწავლების ხარისხის ამაღლების პოტენციური შესაძლებლობები. პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება, თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პირების მომზადება. შიდა და საგარეო შრომის ბაზარზე უმაღლესი განათლების მქონე პირთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა. სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზება დაინტერესებული პირებისათვის.

ინდიკატორები	შემოწმების წყაროები
არსებობს პროგრამა აუცილებელი შემადგენელი ელემენტებით	<ul style="list-style-type: none"> • საგანამანათლებლო პროგრამების კატალოგები, რომლებიც მოიცავს: <ul style="list-style-type: none"> - პროგრამის მიზნებსა და ამოცანებს - სწავლების მეთოდებსა და მოსალოდნელ შედეგებს, - მრავალკომპონენტიანი შეფასების მექანიზმს,

	<ul style="list-style-type: none"> - ზოგადი კომპეტენციების ნუსხას¹, - კვლევითი კომპონენტის აღწერილობას, - საგნების მოკლე ანოტაციას, (რომელიც ასევე განთავსებულია ვებ-გვერდზე) - ამა თუ იმ წოდების მისაღებად აუცილებელად დასაფარი საგნების ჩამონათვალი <ul style="list-style-type: none"> • საგანმანათლებლო პროგრამების მოკლე აღწერილობა და თითოეულ პროგრამაში შემავალი საგნების მოკლე ანოტაცია განთავსებულია ვებ-გვერდზე.
არსებობს სასწავლო გეგმები, რომელიც გაწერილია ერთი აკადემიური წლისთვის	<ul style="list-style-type: none"> • სასწავლო გეგმა, რომელიც მოიცავს: <ul style="list-style-type: none"> - კრედიტების საერთო რაოდენობას, - კრედიტებში გაწერილი აკადემიური და დამოუკიდებელი მუშაობისთვის განკუთვნილი საათების რაოდენობას².
საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში უსდ უზრუნველყოფს ამ პროგრამაში ჩარიცხულ სტუდენტთა შემდგომ განათლებას	<ul style="list-style-type: none"> • პროცედურა, რომელიც ასახავს თუ რა მექანიზმით განხორციელდება სტუდენტთა შემდგომი განათლების უზრუნველყოფა • წესდება და/ან დებულება
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური აწარმოებს საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდულ შეფასებას და წარმოადგენს შეფასების ანგარიშს	<ul style="list-style-type: none"> • გაწერილია პროცედურა, სადაც მითითებულია: ვინ მიიღებს შეფასების პროცესში მონაწილეობას (კონკრეტული თანამდებობების მითითებით), რა პერიოდულობით შეიკრიბება სამუშაო ჯგუფი, რა წესით მოხდება გადაწყვეტილების მიღება (კენჭისყრა, სხვ.). • შეფასების სამუშაო გუნდის შეხვედრების დამტკიცებულ ოქმები • შეფასების ანგარიში თანდართული რეკომენდაციებით
საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის არსებობს აკადემიური, ტექნიკური რესურსები და საინფორმაციო ტექნოლოგიები	<ul style="list-style-type: none"> • პროცედურა, სადაც მითითებულია რა კრიტერიუმებს უნდა აკმაყოფილებდეს აკადემიური პერსონალი, რომელიც ჩართულია ამა თუ იმ პროგრამაში, • კონტრაქტები აკადემიურ პერსონალთან, • თანამშრომელთა რეზიუმეები, • აკადემიური პერსონალის კვლევითი ნაშრომები, პუბლიკაციები. • ფაკულტეტის წლიური ბიუჯეტი, სადაც მითითებულია, რა თანხაა განკუთვნილი პროგრამისთვის • საბიბლიოთეკო აღრიცხვის უზრუნველყოფა, • ბოლო 10 წელიწადში შეძენილი წიგნების/პერიოდიკის ნუსხა, • უსდ-ს კომპიუტერული ბაზა, მე-3 – მე-4 თაობის აპარატურით • ინტერვიუები თანამშრომლებთან, სტუდენტებთან.
საერთაშორისო (გაცვლითი პროგრამები) პროგრამების არსებობა	
პარტნიორი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები	

სტანდარტი 3.

აკადემიური პერსონალი

¹ იხ. დუბლინის დისკრიპტორი

² იხ. ECTS სისტემის მოთხოვნები

აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაცია, აკადემიური თუ სამეცნიერო-კვლევითი მოღვაწეობა და მათი რაოდენობა ადეკვატურია სასწავლო პროგრამის მიერ დასახული მიზნების განსახორციელებლად.

ინდიკატორები	შემოწმების წყაროები
აკადემიური პერსონალის რაოდენობა	<ul style="list-style-type: none"> • აკადემიური პერსონალის შემადგენლობის სია, • სამუშაო აღწერილობა, • აკადემიური პერსონალის რეზიუმეები, • რექტორის ბრძანება აკადემიური პერსონალის შერჩევის კონკურსის შედეგების შესახებ, • კანონი უმ. განათლების შესახებ, 35-ე მუხლი, • აკ. პერსონალის კონტრაქტები, • აკადემიური პერსონალის შერჩევის წესი, რომელიც ასახულია უსდ-ს შინა განაწესში <ul style="list-style-type: none"> - გაწერილია პროცედურა, სადაც მითითებულია: ვინ არის საკონკურსო კომისიის წევრი (კონკრეტული თანამდებობების მითითებით), რა წესით და რა კრიტერიუმებზე დაყრდნობით მოხდება გადაწყვეტილების მიღება (კენჭისყრა, სხვ.), • ფაქულტეტის დონეზე არსებული დოკუმენტი, რომელიც ასახავს კონკურსისათვის აუცილებელ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, • საკონკურსო კომისიის შერჩევის ბრძანებები, • კომისიის შეხვედრის დამტკიცებული ოქმები, • საჯარო პუბლიკაცია(ები) სადაც გამოქვეყნებულია ვაკანსიები.
უსდ-ს გაწერილი აქვს თანამშრომელთა შერჩევის, მიღებისა და გათავისუფლების პრინციპები და კრიტერიუმები	<ul style="list-style-type: none"> • გაწერილია თანამშრომელთა შერჩევის, მიღებისა და გათავისუფლების პროცედურა, რომელიც მოიცავს: ვინ მიიღებს ამ პროცესში მონაწილეობას (კონკრეტული თანამდებობების მითითებით), რა წესით და რა კრიტერიუმებზე დაყრდნობით მოხდება გადაწყვეტილების მიღება (კენჭისყრა, სხვ.). ასევე მითითებულია ამ ინფორმაციის საჯაროობის აუცილებლობა. • ჩატარებული კონკურსების დამტკიცებული ოქმები, • კონკურსების დასკვნები, • მიღებული თანამშრომლების კონტრაქტები
უსდ-ს წინასწარგანსაზღვრული პერიოდულობით აფასებს აკადემიურ პერსონალს	<ul style="list-style-type: none"> • გაწერილია პროცედურა, სადაც განსაზღვრულია რა პერიოდულობით ხდება შეფასება და შეფასების ორმხრივი ფორმა: პროფესიონალებისა და სტუდენტების მხრიდან, • შესატყვისი დოკუმენტაცია: სტუდენტთა შეფასების კითხვარები, სხვ. • შეფასების ანგარიში.
უსდ-ს ჩამოყალიბებული აქვს აკადემიური პერსონალის სახელმძღვანელო	<ul style="list-style-type: none"> • აკადემიური პერსონალის სახელმძღვანელო, სადაც მოცემულია: <ul style="list-style-type: none"> - მათი უფლება-მოვალეობები (მაგ. ყოველ 5 წელიწადში უფასო შევებულების უფლება) - უსდ-ს ვალდებულებები აკადემიური პერსონალის მიმართ, - უსდ-ს ეთიკის ნორმები და სხვ. • ინტერვიუ აკადემიურ პერსონალთან.
უსდ-ს შემუშავებული აქვს მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის პოლიტიკა, რაც უპირველესად ხაზს უსვამს პერსონალის მეცნიერულ აქტივობას	<ul style="list-style-type: none"> • აკადემიური პერსონალის სახელმძღვანელო, • უსდ-ში მუშაობის პერიოდში გამოქვეყნებული პუბლიკაციები, • უსდ-ს ბიბლიოთეკა (რომელიც აკმაყოფილებს აუცილებელ პარამეტრებს. იხ. სტ. 7), ინტერნეტი, • უნივერსიტეტის დონეზე გამართული კონფერენციების დაფიქსირებული რაოდენობა;

(ქმედითუნარიანობას)	<ul style="list-style-type: none"> • ვებ-გვერდზე ან სხვა სახით არსებული ინფორმაცია კავალიფიკაციის ამადლების საშუალებების შესახებ (სემინარები, ტრენინგები, ა.შ.). • ხელშეკრულებები სამეცნიერო ინსტიტუტებთან და სასწავლო ბაზებთან, • სტუდენტებისა და პროფესორების ერთობლივი სამეცნიერო ნაშრომების ჩამონათვალი • აღჭურვილი ლაბორატორიები, ა.შ.
---------------------	---

სტანდარტი 4

სტუდენტები და მათი ხელშეწყობის სამსახურები

პროგრამა განსაზღვრავს იმ სტუდენტთა კონტინგენტს, რომლის ინტერესები, მიზნები და შესაძლებლობები შეესაბამება ამ პროგრამის მიზანს. პროგრამა უზრუნველყოფს სტუდენტების ინტელექტუალურ და პიროვნულ განვითარებას, ასევე მათი ცოდნის სამართლიან შეფასებას, რისთვისაც შეიმუშავებს შესაბამის კრიტერიუმებს/პროცედურებს.

ინდიკატორები	შემოწმების წყაროები
პროგრამაში ჩართულ სტუდენტთა რაოდენობა	<ul style="list-style-type: none"> • ჩარიცხვის ბრანგები • სტატისტიკური ანალიზი, რომელიც მოიცავს: <ol style="list-style-type: none"> ა) სასწავლო წლების მიხედვით სტუდენტთა რაოდენობას აღნიშნულ პროგრამაზე, ბ) სტუდენტთა რაოდენობის მიმართებას შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან
სტუდენტთა მიღება-შენარჩუნება, კურსიდან-კურსზე გადასვლა, და გარიცხვა ხორციელდება სააკრედიტაციო სამსახურისა და ნაეკის მიერ დადგენილი წესების შესაბამისად	<ul style="list-style-type: none"> • პროცედურა, სადაც მითითებულია: ვინ მიიღებს შეფასების პროცესში მონაწილეობას (კონკრეტული თანამდებობების მითითებით), რა პერიოდულობით შეიკრიბება სამუშაო ჯგუფი, რა წესით მოხდება გადაწყვეტილების მიღება (კენჭისყრა, სხვ.). • გაწერილია პროცედურები, რომლებიც აღწერენ თუ როგორ ხორციელდება სტუდენტთა მიღების და ა.შ. პროცესები სააკრედიტაციო სამსახურისა და ნაეკის მოთხოვნების გათვალისწინებით. • სტუდენტების პირადი საქმეები.
უსდ-ში ჩამოყალიბებულია სტუდენტური თვითმართველობები და სტუდენტური სამსახურები	<ul style="list-style-type: none"> • სტუდენტური თვითმართველობისა და სტ., სამსახურის ჩამოყალიბების დოკუმენტაცია: დებულება, სხვა • ჩამოყალიბების გაწერილი პროცედურა დაფისქირებული უსდ-ს შინაგანაწესში, • თვითმართველობებისა და სტ. სამსახურების მიერ განხორციელებული საქმიანობის დამადასტურებელი მასალები.
ინფორმაციას გრანტების, სტუდენტური სტიპენდიების, სესხების თუ სხვათა შესახებ უსდ სისტემატურად (ყოველთვიურად) განაახლებს	<ul style="list-style-type: none"> • ვებ-გვერდზე არსებობს ინფორმაცია გრანტების, სტიპენდიების, სესხების თუ სხვათა შესახებ • თვითმართველობები, • ინტერვიუები სტუდენტებთან და სტუდენტური სამსახურების წარმომადგენლებთან
უსდ-ში განსაზღვრულია ის პირობები, რომელიც უნდა შექმნას უნარ-შეზღუდული სტუდენტების ინტერესების გასათვალისწინებლად	<ul style="list-style-type: none"> • არსებობს სპეციფიური ინფრასტრუქტურა, შესაბამისი ინვენტარი, ლიტერატურა, და ა.შ.
უსდ-ს შემუშავებული აქვს	<ul style="list-style-type: none"> • სახელმძღვანელო,

სტუდენტთა სახელმძღვანელო, სადაც განსაზღვრულია მათი უფლება-მოვალეობები და უსდ-ს ვალდებულებები სტუდენტთა მიმართ	<ul style="list-style-type: none"> ინტერვიუ სტუდენტებთან.
არსებობს სტუდენტთა საკონსულტაციო ცენტრი	<ul style="list-style-type: none"> ცენტრის დებულება
არსებობს კურსდამთავრებულთა დასაქმების სამსახური	<ul style="list-style-type: none"> სამსახურის დებულება ხელშეკრულებები დამსაქმებელ ორგანიზაციებთან
არსებობს სტუდენტთა გამოკითხვები, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას თუ რატომ შეარჩიეს ეს პროგრამა, რა ინფორმაციით ისარგებლეს, რას მოელიან, გამართლდა თუ არა მათი მოლოდინები, რამდენად კმაყოფილნი არიან შეთავაზებული პროგრამით, რის დეფიციტს განიცდიან)	<ul style="list-style-type: none"> ჩატარებული კვლევის მასალები კვლევის შედეგები კვლევის ანალიზი

სტანდარტი 5

პროგრამის ფინანსური და მატერიალური რესურსები

პროგრამას გააჩნია, ფინანსური, ფიზიკური, ტექნიკური და საინფორმაციო რესურსები, რომლებიც აუცილებელია პროგრამაში დასახული მიზნების მისაღწევად. ამ რესურსებს პროგრამა იყენებს მიზანმიმართულად, სწავლებისა და სწავლის ხარისხის შენარჩუნებისა და გაუმჯობესებისთვის.

ინდიკატორები	შემოწმების წყაროები
ფინანსური რესურსები	
უსდ-ს შემუშავებული აქვს მიმდინარე აკადემიური წლის ბიუჯეტი	<ul style="list-style-type: none"> უნივერსიტეტის ბიუჯეტი, რომელშიც გათვალისწინებულია უსდ-ს სარეზერვო ფონდი. ფაკულტეტების ბიუჯეტი, ბიუჯეტის შემუშავების პროცედურა, ბიუჯეტის შემუშავების ოქმები.
განსაზღვრულია პროგრამების განხორციელებისათვის საჭირო ხარჯები	ფაკულტეტების ბიუჯეტი, რომელშიც გათვალისწინებულია პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ფონდი
უსდ ყოველწლიურად აწარმოებს ფინანსურ ანგარიშს	<ul style="list-style-type: none"> გაწერილი პროცედურა ფინანსური ანგარიში.
უსდ-ს განსაზღვრული აქვს მრავალწლიანი ფინანსური გეგმა, რომელიც მის სტრატეგიულ გეგმას ეთანადება	<ul style="list-style-type: none"> სტრატეგიული გეგმის ფინანსური კომპონენტი, ფინანსური კომპონენტის შეფასება სტრატეგიული გეგმის შეფასების ანგარიშის ნაწილია
რესურსების კეთილსინდისიერება	<ul style="list-style-type: none"> პროცედურა ფინანსური საკითხების დამუშავების შესახებ, ბიუჯეტის შედგენის პროცედურა, ფინანსური საქმიანობის შეფასების პროცედურა, ფინანსური თვითმყოფადობის შეფასების ანგარიში.
ფიზიკური და ტექნიკური რესურსები	
უსდ-ს ფიზიკური და ტექნიკური ბაზა აკმაყოფილებს ქვეყანაში არსებულ სტანდარტებს	<ul style="list-style-type: none"> აუდიტორიებისა და სხვა ფართის გამოყენება ასახულია აკადემიურ ცხრილში. დოკუმენტურად ასახულია დარბაზების და მსგავსი ფართის ღონისძიებებისათვის გამოყენება.

	<ul style="list-style-type: none"> • ამონაწერი საჯარო რეესტრიდან შენობის ფლობის შესახებ, • სანიტარულ-ჰიგიენური ცნობა, • უსაფრთხოების ნორმების დაცულობის დამადასტურებელი ცნობა. • ავარიულობის დასკვნა.
უსდ აღჭურვილია მისი სპეციფიკის შესაბამის ინვენტარით	<ul style="list-style-type: none"> • ინვენტარიზაციის აქტი.
ბიბლიოთეკა და ელექტრონული საინფორმაციო რესურსები	
უსდ-ს ბიბლიოთეკის წიგნდი ფონდი და პერიოდიკა შეესაბამება სილაბუსებს	<ul style="list-style-type: none"> • ბიბლიოთეკის ინვენტარის წიგნი, • ბიბლიოთეკის კატალოგი, • ჟურნალ-გაზეთებთან, გამომცემლობებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები, • სილაბუსები.
უსდ პერიოდულად განნახლებს ბიბლიოთეკას	<ul style="list-style-type: none"> • ბოლო 10 წელიწადში შექმნილი წიგნების/პერიოდიკის ნუსხა. • ჟურნალ-გაზეთებთან, გამომცემლობებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები, • ინტერვიუები ბიბლიოთეკის თანამშრომლებთან, სტუდენტებთან, აკ. პერსონალთან
უსდ-ს კომპიუტერები შეესაბამება თანამედროვე მოთხოვნებს და ჩართულია ინტერნეტში	<ul style="list-style-type: none"> • მე-3-მე-4 თაობის კომპიუტერები ჩართული ინტერნეტში. • ხელშეკრულება ინტერნეტ-პროვაიდერთან. • ინტერვიუები სტუდენტებთან, აკ. პერსონალთან, Iთ ადმინისტრატორთან.
უსდ აწარმოებს სტუდენტების მიერ მატერიალური რესურსების გამოყენების სინშირის აღრიცხვას	<ul style="list-style-type: none"> • აღრიცხვის ჟურნალები (ბეჭდური ან ელექტრონული)

სტანდარტი 6.

პრინციპულობა და კეთილსინდისიერება

უსდ თავის საქმიანობასა და ურთიერთობას სტუდენტებთან, აკადემიურ და მომსახურე პერსონალთან, მართვის ორგანოებთან, ასევე გარეშე ორგანიზაციებთან და საერთოდ საზოგადოებასთან წარმართავს მის მიერვე ჩამოყალიბებული ეთიკის კოდექსის საფუძველზე.

ძირითადი ინდიკატორები	შემოწმების წყაროები
უსდ-ს შემუშავებული და გამოქვეყნებული აქვს ეთიკის კოდექსი	<ul style="list-style-type: none"> • დამტკიცებული ეთიკის კოდექსი, რომელიც ხელმოწერილია თანამშრომლების მიერ, • პროცედურა კოდექსის შემუშავებისთვის, • კოდექსის შემუშავების დამტკიცებული ოქმი
უსდ თანამშრომლობს აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრთან	<ul style="list-style-type: none"> • გამოუყოფს სამუშაო ოთახს ექსპერტთა გუნდს, • წარმოადგენს შეფასებისათვის საჭირო ინფორმაციას, • უქმნის მათ სამუშაო პირობებს.
უსდ-ს მიერ გაცემულ ხელშეკრულებებში ასახულია უსდ-ში მუშაობის ძირითადი პრინციპები	<ul style="list-style-type: none"> • თანამშრომელთა ხელშეკრულებები, რომელშიც ასახულია უსდ-ში მუშაობის ძირითადი პრინციპები და როგორც თანამშრომლის, ასევე უსდ-ს უფლებამოსილებები და ვალდებულებები: მაგ. საავტორო უფლებები და სხვა • უსდ-ს წევრთა, რომელშიც განსაზღვრულია ინტერესთა კონფლიქტის ფრმები და მათი თავიდან აცილების ფორმალური მექანიზმები • აკადემიური პერსონალის სახელმძღვანელო, სადაც

	ასახულია ინტერესთა კონფლიქტის ფორმები და მათი თავიდან აცილების ფორმალური მექანიზმები
<p>უსდ-ს შემუშავებული აქვს მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის პოლიტიკა.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • აკადემიური პერსონალის სახელმძღვანელო, სადაც განსაზღვრულია უსდ-ში აკადემიური თავისუფლების პრინციპები. • ხელშეკრულებები სამეცნიერო ინსტიტუტებთან, სასწავლო ბაზებთან, • სტუდენტებისა და პროფესორების ერთობლივი სამეცნიერო ნაშრომების ჩამონათვალი • უსდ-ში მუშაობის განმავლობაში გამოქვეყნებული სტატიები, • აღჭურვილი ლაბორატორიები, ა.შ. • სტუდენტთა სახელმძღვანელო, • ინტერვიუ აკ. პერსონალთან და სტუდენტებთან.
<p>უსდ-ს მართვისა და საქმიანობის დოკუმენტაცია შექმნილია კონსტიტუციის, ადამიანთა უფლებების საერთაშორისო კონვენციის, უამღლესი განათლების კანონისა და შრომის კანონის შესაბამისად.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ხელშეკრულებები, • სტუდენტთა სახელმძღვანელო, • აკ. პერსონალის სახელმძღვანელო, • მიღების, შერჩევისა და გათავისუფლების პროცედურები, • სტუდენტთა შეფასების სისტემა, სადაც განსაზღვრული ინდიკატორები უზრუნველყოფენ ობიექტურ შეფასებას.
<p>უსდ-ს მიერ წარმოებული საქმიანობა დოკუმენტურად აისახება და ხორციელდება კანონის ფარგლებში</p>	<ul style="list-style-type: none"> • საქმიანობის/ღონისძიების დაგეგმვის დოკუმენტი, სადაც განსაზღვრულია საქმიანობის მიზანი, საჭირო რესურსები და მოსალოდნელი შედეგები. • დოკუმენტაცია ჩატარებული ღონისძიების შესახებ: ფოტო-მასალა, დღის წესრიგი, საპრეზენტაციო მასალა, საბოლოო ანგარიში (თუ ეს ღონისძიების ფორმატითაა განსაზღვრული)