

## სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის შეფასების წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. „სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის შეფასების წესი“ სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული დოკუმენტია რომელიც შემუშავებულია შემდეგი დოკუმენტების საფუძველზე: „საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ“, მუხლი 25. „უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფა“ ,საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება №52/ნ, 2014 წლის 13 მაისი, სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე; სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები (დამტკიცებულია სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს №7 დადგენილებით, 27.03.2019 წ.); სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის, მასწავლებლისა და მოწვეული სპეციალისტის სააუდიტორიო დატვირთვის ზღვრული ოდენობის დამტკიცების შესახებ (დამტკიცებულია სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს №6 დადგენილებით, 24.02.2015 წ.), სსიპ- სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები, Academic Workload Modelling, Simon Perks, 2019 Sockmonkey Consulting Limited.
- 1.2. „სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის შეფასების წესი“ ითვალისწინებს უნივერსიტეტში დასაქმებული თითოეული თანამშრომლის მიერ მუშაობის პერიოდში ეფექტიანობის, ადმინისტრაციულ, აკადემიურ თანამდებობებზე შესრულებული სამუშაოს, მენეჯმენტის განვითარებასა და სხვა საქმიანობაში უნივერსიტეტის სახელით შეტანილი წვლილის გაზომვას. ის შეიძლება გამოყენებულ იქნას რეტროსპექტულად, როგორც ანალიტიკური ინსტრუმენტი, ან პერსპექტიულად, როგორც დაგეგმვისა და განვითარების ინსტრუმენტი.
- 1.3. პედაგოგიურ, სამეცნიერო-კვლევით, შრომით საქმიანობაში მიღწეული წარმატებებისათვის და უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობისათვის უნივერსიტეტის პერსონალის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წახალისების ფორმები „სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების“ შესაბამისად.

## **მუხლი 2. პერსონალის შეფასების მიზნები და მეთოდოლოგია**

უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობა, აგრეთვე მისი პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხი ექვემდებარება სისტემატურ შეფასებას, რომელშიც მონაწილეობენ უნივერსიტეტის თანამშრომლები, სტუდენტები და რომლის შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის (გარდა კონფიდენციალური ინფორმაციისა).

უნივერსიტეტში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით შემუშავებულია „სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები“ და წინამდებარე „სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის შეფასების წესი“.

### **2.1. პერსონალის შეფასების მიზნებია:**

ა) პერსონალმა ზუსტად აღიქვას ის მოლოდინები, რაც უნივერსიტეტს მასთან მიმართებით გააჩნია;

ბ) პერსონალის საქმიანობის სისტემატური მონიტორინგი, ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარეების გამოვლენისთვის ობიექტური, დაბალანსებული და მიუკერძოებელი შეფასების მოდელის შექმნა და პერიოდული განვითარება;

გ) პერსონალის დროის განაწილების მონაცემების შეგროვება და დანახარჯების გამჭვირვალეობა;

დ) პერსონალის ცალკეული წევრების მიერ გატარებული მრავალფეროვანი საქმიანობის შესაბამისად აკადემიური დატვირთვის მენეჯმენტთან კოორდინირებული მიდგომა;

ე) პერსონალის განვითარების საჭიროებების გამოვლენა, ინდივიდუალური პოტენციალის აღმოჩენა და სწორი მიმართულებებით განვითარება;

ვ) შრომითი მოტივაციისა და სამუშაოთი კმაყოფილების გაზრდა;

ზ) დაკისრებული მოვალეობების შესრულების ხარისხის გაზომვა და გაუმჯობესება.

### **2.2. პერსონალის შეფასების მეთოდოლოგია**

2.2.1. შეფასება/თვითშეფასების პროცესში მონაწილეობენ: აკადემიური/მოწვეული პერსონალი, მასწავლებლები, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, დამხმარე პერსონალი და სტუდენტები. თვითშეფასების მიზნებიდან გამომდინარე, თანამშრომელთა სამუშაოს შეფასება ხორციელდება შესაბამისი კრიტერიუმებით, რომლებიც უშუალო კავშირშია სამუშაოს შესრულების ხარისხთან, ასახულია

უნივერსიტეტის მიერ მომზადებული ანგარიშის ფორმებსა და თვითშეფასების კითხვარებში:

- ა) დამხმარე პერსონალის თვითშეფასების კითხვარი (დანართი 1.);
- ბ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ დამხმარე პერსონალის შეფასება (დანართი 2);
- გ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სასწავლო წლის ანგარიში (დანართი 3);
- დ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვლევა სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემასთან დაკავშირებით (თვითშეფასება)(დანართი 4);
- ე) სააუდიტორიო მეცადინეობაზე პროგრამის ხელმძღვანელის დასწრების ოქმი (დანართი 5.);
- ვ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ურთიერთდასწრების ოქმი (დანართი 6);
- ზ) სტუდენტების მიერ აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მუშაობის შეფასების კითხვარი (დანართი 7).

2.2.2 შეფასების შედეგად მიღებული ინფორმაცია კონფიდენციალურია, დაუშვებელია მისი გასაჯაროება და მესამე პირთან განხილვა. თითოეული თანამშრომლის შეფასების შესახებ ინფორმაცია ხელმისაწვდომია მხოლოდ შემფასებლისათვის და ინფორმაციის დამუშავებაზე გამოყოფილი პასუხისმგებელი პირი/პირებისათვის. თანამშრომელს აქვს უფლება გაეცნოს თავისი საქმიანობის შეფასების საბოლოო შედეგს.

2.2.3. შეფასების პროცესის ეფექტიანად და დაუბრკოლებლად წარმართვისათვის აუცილებელია შეფასებაში მონაწილე ყველა პირის ინფორმირებულობა, თანამშრომლებთან აქტიური კომუნიკაცია, შეფასების ფორმასთან დაკავშირებული ინფორმაციის ადეკვატურად მიწოდება, შეფასების მიზნების განმარტება იმასთან დაკავშირებით, რომ შეფასება ემსახურება პოზიტიური შედეგების მიღწევას, ორგანიზაციული კულტურის განვითარებასა და საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლებას.

### **2.3. აკადემიური პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების შეფასების მეთოდოლოგია**

2.3.1. აკადემიური პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების სასწავლო წლის ანგარიშისა და თვითშეფასების ფორმა ივსება აკადემიური წლის მონაცემების საფუძველზე. ანგარიშის ფორმა, პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებიდან და მისი დატვირთვიდან გამომდინარე, შეიძლება მოიცავდეს ინფორმაციას ძირითადი სასწავლო საქმიანობის, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, ადმინისტრაციული, დამატებითი/არჩევითი სასწავლო საქმიანობის, სერვისებისა და სხვა სახის საქმიანობის შესახებ.

2.3.2. აკადემიური პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების სასწავლო წლის ანგარიშისა და თვითშეფასების შედეგებს განიხილავენ და აფასებენ შესაბამისი

საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულების საბჭოები (ფაკულტეტის საბჭო) და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს წარუდგენენ სამოქმედო გეგმას ძირითადი სასწავლო საქმიანობის, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, დამატებითი სასწავლო საქმიანობის, სერვისების და სხვა სახის საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით.

## 2.4. დამხმარე პერსონალის შეფასების მეთოდოლოგია

- 2.4.1. დამხმარე პერსონალის შეფასება განხორციელდება დანართი 2-ით აღწერილი ფორმით.
- 2.4.2. შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ. წინა წლის სამუშაოს შეფასება მოხდება მომდევნო წლის იანვრის პირველი სამუშაო დღიდან 30 სამუშაო დღის განმავლობაში. შევსებული ფორმები გადაეცემა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელს დასამუშავებლად (შევსებული შეფასების ფორმების ელექტრონულად გადაცემაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი).
- 2.4.3. შეფასების შედეგები განიხილება და დამუშავდება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ წლის პირველ კვარტალში.
- 2.4.4. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური შეფასების შედეგების მიხედვით, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან ერთად გეგმავს გასატარებელ ღონისძიებებს.
- 2.4.5. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ვალდებულია თანამშრომელს გააცნოს საქმიანობის შეფასების საბოლოო შედეგები.
- 2.4.6. შეფასების ფორმიდან გამომდინარე, შეფასების შედეგების რანჟირება მოხდება შემდეგი ცხრილის შესაბამისად:

10 ქულა და ნაკლები	დაბალი შეფასება
11-დან 20 ქულის ჩათვლით	საშუალოზე დაბალი შეფასება
21-დან 30 ქულის ჩათვლით	საშუალო შეფასება
31-დან 40 ქულის ჩათვლით	საშუალოზე მაღალი შეფასება
41-დან 50 ქულის ჩათვლით	მაღალი შეფასება

## მუხლი 3. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება

### 3.1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასება ხდება:

- ა) რექტორის - აკადემიური საბჭოსადმი წარდგენილი ყოველწლიური ანგარიშის საფუძველზე;
- ბ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის - წარმომადგენლობითი საბჭოსადმი წარდგენილი ყოველწლიური ანგარიშის საფუძველზე;
- გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის - აკადემიური საბჭოსადმი წარდგენილი ყოველწლიური ანგარიშის საფუძველზე;
- დ) ფაკულტეტის დეკანის - წელიწადში ორჯერ ფაკულტეტისა და აკადემიური საბჭოებისთვის წარდგენილი ანგარიშების საფუძველზე;
- ე) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის - წელიწადში ორჯერ ფაკულტეტის საბჭოსთვის წარდგენილი ანგარიშების საფუძველზე;

**მუხლი 4. დამხმარე პერსონალის სამუშაოს შეფასება**

**4.1. დამხმარე პერსონალის სამუშაოს შეფასება ხდება:**

- ა) სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისადმი წარდგენილი ანგარიშის საფუძველზე;
- ბ) დამხმარე პერსონალის თვითშეფასების კითხვარის საშუალებით (დანართი 1.)
- გ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ (დანართი 2.);

**მუხლი 5. აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სამუშაოს შეფასება**

**5.1. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამუშაოს შეფასება ხდება:**

- ა) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საწავლო წლის ანგარიშის საშუალებით (დანართი 3.);
- ბ) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის თვითშეფასების კითხვარის საშუალებით (დანართი 4.)
- გ) სააუდიტორიო მეცადინეობაზე პროგრამის ხელმძღვანელის დასწრების მიხედვით (დანართი 5.)
- დ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ურთიერთდასწრების მიხედვით (დანართი 6);
- ე) თითოეული სასწავლო კურსის შესახებ სტუდენტების გამოკითხვების მიხედვით (აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მუშაობის შეფასება, დანართი 7).

## მუხლი 6. შეფასების პროცესში მონაწილე პირთა მოვალეობები და ეთიკური ნორმები

- 6.1. შემფასებელი/თვითშემფასებელი პასუხისმგებელია მის მიერ განხორციელებული შეფასების ყოველ კომპონენტზე;
- 6.2. შემფასებელი/თვითშემფასებელი ვალდებულია ობიექტურად განახორციელოს შეფასება/თვითშეფასება;
- 6.3. შემფასებელი ვალდებულია კონფიდენციალურობის დაცვით განახორციელოს შეფასება;
- 6.4. შემფასებელი ვალდებულია გააცნოს შესაფასებელ პირს მისთვის დაგეგმილი აქტივობა;
- 6.5. შეფასება-განხილვაში მონაწილე ყველა მხარემ უნდა დაიცვას კონფიდენციალურობა;
- 6.6. ადამიანური რესურსების მართვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებმა შეფასების/თვითშეფასების პროცესთან დაკავშირებით ჩაატარონ საკონსულტაციო შეხვედრები, შეფასების/თვითშეფასების პროცესის დაწყებამდე;
- 6.7. საკონსულტაციო შეხვედრებზე დასწრება სავალდებულოა ყველა სტრუქტურული ერთეულისა და უშუალო ხელმძღვანელისათვის.

**დამხმარე პერსონალის თვითშეფასების კითხვარი**

სამუშაოს თვითშეფასების პროცესის სუბიექტები არიან:

- უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- დამხმარე პერსონალი.

სტრუქტურული ერთეული -----

სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი -----

თანამშრომლის სახელი, გვარი -----

უსდ-ში დაკავებული პოზიცია -----

1. არის თუ არა გამიჯნული მოვალეობები თქვენი სამსახურის/განყოფილების ფარგლებში  
დიახ არა
2. მიუთითეთ თქვენი ძირითადი მოვალეობები:  
ა)  
ბ)  
გ)  
დ)
3. გიწევთ თუ არა თქვენი ძირითადი მოვალეობების (სამსახურის დებულებით გათვალისწინებული) გარდა სხვა საქმიანობის შესრულება?  
დიახ არა  
დადებითი პასუხის შემთხვევაში, გთხოვთ, აღწეროთ, ვისი მითითებით და რა საქმიანობას ასრულებთ დამატებით  
-----  
-----  
-----
4. გაქვთ თუა რა დაკავებული პოზიციის შესაბამისი განათლება (ხართ თუა არა დასაქმებული სპეციალობით)?  
დიახ არა
5. დამატებით, რა ცოდნა და უნარები დაგეხმარებოდათ თქვენზე დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაში?  
-----  
-----  
-----



6. ამჟღავნებთ თუ არა შემოქმედებით/კრეატიულ მიდგომას თქვენი საქმიანობის მიმართ  
დიახ არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში დაასახელეთ:

❖ ინიციატივა, რომელიც განახორციელეთ და/ან გაიზიარეს ხელმძღვანელმა/კოლეგებმა

-----  
-----

❖ ინიციატივა, რომელიც ვერ განახორციელეთ და/ან არ გაიზიარეს  
კოლეგებმა/ხელმძღვანელმა

-----  
-----

7. გიწევთ თუ არა საქმიანობაში დეტალებზე ორიენტირება  
დიახ არა

8. როგორ აფასებს თქვენი ხელმძღვანელი თქვენ მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხს  
დადებითად დამაკმაყოფილებლად უარყოფითად არ ვიცი

9. როგორ აფასებთ თვითონ შესრულებული სამუშაოს ხარისხს  
დადებითად დამაკმაყოფილებლად უარყოფითად

10. გრძნობთ თუ არა პროფესიულ წინსვლას საქმიანობაში?  
დიახ არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში მიუთითეთ ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან რომელი  
ფაქტორი გეხმარებათ წინსვლაში:

- ❖ ხელმძღვანელის რჩევები და რეკომენდაციები
- ❖ კოლეგის რჩევები და რეკომენდაციები
- ❖ საკუთარი გამოცდილება
- ❖ სხვისი გამოცდილების გაზიარება
- ❖ გადამზადება/სასწავლო რესურსი/უწყვეტი განათლება

11. თქვენი შეფასებით, რამდენად შეგწევთ დაკისრებული სამუშაოს მოცულობისათვის  
დამოუკიდებლად თავის გართმევის უნარი  
დიახ არა

12. გრძნობთ თუ არა კოლეგიალურ დამოკიდებულებას და გუნდური მუშაობის მზაობას:

❖ ხელმძღვანელისგან დიახ არა

❖ კოლეგებისგან განყოფილების შიგნით დიახ არა

❖ თანამშრომლებისგან უნივერსიტეტის შიგნით დიახ არა



13. გაქვთ თუ არა გარემო, სადაც შეგიძლიათ საკუთარი პოზიციის დაფიქსირება და დაცვა?  
დიახ არა

14. ხვდებით თუ არა სტრესულ სიტუაციაში საქმიანობის დროს  
დიახ არა

დადებითი პასუხის შემთხვევაში მიუთითეთ, ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან რა იწვევს სტრესულ სიტუაციას?

- ❖ დამაბული ურთიერთობა ხელმძღვანელთან
- ❖ დამაბული ურთიერთობა კოლეგასთან
- ❖ არასაკმარისი ცოდნა და კომპეტენცია
- ❖ ხშირი ცვლილებები რეგულაციებში
- ❖ დავალების გაუგებარი ინსტრუქცია
- ❖ არასათანადოდ აღჭურვილი სამუშაო გარემო

15. შეაფასეთ თქვენი პუნქტუალობა და დროის ეფექტურად მართვის უნარი;  
დაბალი საშუალო მაღალი

16. შეაფასეთ ცვლილებების სწრაფად აღქმის უნარი საქმიანობის პროცესში  
დაბალი საშუალო მაღალი

17. კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში შეიტანდით თუა არა განაცხადს დაკავებულ პოზიციაზე  
დიახ არა

2. დამხმარე პერსონალის სამუშაოს შეფასების ფორმა შედგენილია 5 ბალიანი სისტემით და მოიცავს 10 ინდიკატორს. შეფასების ფორმა ითვალისწინებს კომენტარის გაკეთებას თითოეული ინდიკატორის მიხედვით შეფასების შემდეგ (დანართი 2.).

დანართი 2.

### უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ დამხმარე პერსონალის შეფასება

სტრუქტურული ერთეული -----

სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი -----

თანამშრომლის სახელი, გვარი -----

უსდ-ში დაკავებული პოზიცია -----

№	დამხმარე პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	შეფასება				
		დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	საშუალოზე მაღალი	მაღალი
1.	პოზიციის შესაბამისი კომპეტენცია;	1	2	3	4	5
2.	კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ორიენტირების უნარი	1	2	3	4	5
3.	შესრულებული სამუშაოს ხარისხი	1	2	3	4	5
4.	შემოქმედებითი/კრეატიული მიდგომა	1	2	3	4	5
5.	დამოუკიდებლად გადაწყვეტილების მიღების უნარი	1	2	3	4	5
6.	კომუნიკაციის და გუნდური მუშაობის უნარი	1	2	3	4	5
7.	საკუთარი პოზიციის დაცვის უნარი	1	2	3	4	5
8.	დროის ეფექტურად მართვის უნარი	1	2	3	4	5
9.	სიახლეების ინიცირებისა და დანერგვის უნარი	1	2	3	4	5
10.	ცვლილებების სწრაფად აღქმის უნარი	1	2	3	4	5

კომენტარი: -----

-----  
 -----

რეკომენდაცია (გასატარებელი ღონისძიება): -----

-----  
 -----

დანართი 3.

აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ----- სასწავლო წლის ანგარიში

N	სემესტრი	სწავლების საფეხური	სასწავლო კურსის სახელწოდება	დატვირთვის სახეობა (დაკონკრეტდეს)	კრედიტების რაოდენობა	საკონტაქტო საათების რაოდენობა
1						
2						
3						

4						
5						
6						
7						
8						

აქტივობა წლის განმავლობაში			
აკადემიური თანამდებობა	შესასრულებელი აქტივობა %	შესასრულებელი აქტივობა/სთ.	მათ შორის სავალდებულო სააუდიტორიო/სთ.
პროფესორი	პედაგოგიური - 40	720	
	სამეცნიერო - 40	720	
	არჩევითი - 20	360	
ასოცირებული პროფესორი	პედაგოგიური - 43	780	
	სამეცნიერო - 30	540	
	არჩევითი - 27	480	
ასისტენტ-პროფესორი	პედაგოგიური - 46	840	
	სამეცნიერო - 20	360	
	არჩევითი - 34	600	
მოწვეული პერსონალი			
<b>პედაგოგიური საქმიანობა-სავალდებულო - .... სთ</b>			
<b>სავალდებულო პედაგოგიური დატვირთვა განსაზღვრულია და გულისხმობს:</b>			
ა) საკონტაქტო საათების ჩატარებას კვირაში/წელიწადში (ზუსტი რაოდენობა): პროფესორი - 10/300 სთ ასოცირებული პროფესორი 12/360 სთ ასისტენტ-პროფესორი - 14/420 სთ	<b>სთ</b>		
ბ) საკონსულტაციო საათების ჩატარებას	<b>შენიშვნა:</b> სააუდიტორია საათების შესაბამისობის შემთხვევაში ეს პუნქტი ითვლება შესრულებულად		
გ) პროგრამით გათვალისწინებული სილაბუსის/სილაბუსების მომზადება/განახლება/გადამუშავებას			
დ) დასკვნითი/დამატებითი და შუალედური გამოცდების ტესტების მომზადება/შეფასებას (ჩატარება სურვილის მიხედვით)			
ე) საკონტაქტო საათებისთვის მომზადებას			
ვ) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასებასა და განვითარებაში მონაწილეობას			
<b>პედაგოგიური საქმიანობა, რომელსაც პერსონალი ირჩევს - ... სთ</b>			
<b>საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა:</b>		პროგრამის დასახელება	
1. საბაკალავრო პროგრამა - 180 სთ			
2. სამაგისტრო პროგრამა - 180 სთ			
3. სადოქტორო პროგრამა - 180 სთ			

<b>პროგრამის თანახემდგენელობა:</b>	პროგრამის დასახელება
1. საბაკალავრო პროგრამა - 90 სთ	
2. სამაგისტრო პროგრამა - 90 სთ	
3. სადოქტორო პროგრამა - 90 სთ	
<b>მოდულის ხელმძღვანელობა/ დარგი/მიმართულება:</b>	მოდულის დასახელება
1. საბაკალავრო პროგრამა - 90 სთ	
2. სამაგისტრო პროგრამა - 90 სთ	
3. სადოქტორო პროგრამა - 90 სთ	
<b>საერთაშორისო სასწავლო გრანტებში მონაწილეობა - 200 სთ</b>	
მთარგმნელობითი საქმიანობა (მხატვრული ლიტერატურა) - 180 სთ	
სავარჯიშოები/ტესტები პრაქტ. დავალებების კრებულის ავტორობა (მოთხოვნებით) - 100 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
სავარჯიშოები/ტესტები პრაქტიკული დავალებების კრებულის თანაავტორობა - 60 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
ლექციების კურსის ავტორობა - 100 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
ლექციების კურსის თანაავტორობა - 60 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
ვიდეოლექცია (სრული სალექციო კურსი) - 150 სთ	
დისტანციური სწავლებისათვის საჭირო რესურსი - 150 სთ	
საზოგადოებრივი ხასიათის სასწავლო-შემეცნებითი ხასიათის ღონისძიებები (საჯარო ლექცია, ექსკურსია, ტრენინგი, სემინარი და ა.შ.) - 10 სთ.	
<b>სამეცნიერო საქმიანობა (სავალდებულო)-ორ წელიწადში ერთი ნაშრომი - ... სთ</b>	
❖ სამეცნიერო ნაშრომი იმპაქტ-ფაქტორიან გამოცემაში - 300 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
• სამეცნიერო ნაშრომი იმპაქტ-ფაქტორიან გამოცემაში თანაავტორობა - 200 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
<b>სამეცნიერო საქმიანობა (პერსონალი ირჩევს) - ... სთ</b>	
❖ საგანმანათლებლო პროგრამის სამეცნიერო კომპონენტის შესრულება -	
❖ დოქტორანტურის დონეზე	სტუდენტი, თემის დასახელება, წელი
• ხელმძღვანელობა (პროფ.; ასოც. პროფ.) - 180 სთ	
• თანახემდგენელობა - 100 სთ	სტუდენტი, თემის დასახელება, წელი
❖ მაგისტრატურის დონეზე	სტუდენტი, თემის დასახელება, წელი
• ხელმძღვანელობა (პროფ.; ასოც. პროფ.) - 120 სთ	

• თანახელმძღვანელობა - 60 სთ	სტუდენტი, თემის დასახელება, წელი
❖ <b>ბაკალავრიატის დონეზე</b> • ხელმძღვანელობა (პროფ.; ასოც. პროფ.; ასისტენტ-პროფ.) - 60 სთ	სტუდენტი, თემის დასახელება, წელი
<b>1. სამეცნიერო ნაშრომი</b> ❖ მონოგრაფია/მონოგრაფიის თარგმნა (მოთხოვნების დაცვით) - 200 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
❖ მონოგრაფია/მონოგრაფიის თარგმნა (მოთხოვნების დაცვით), თანაავტორობა - 100 სთ	
❖ სახელმძღვანელოს ავტორობა - 300 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
❖ სახელმძღვანელოს თანაავტორობა - 200 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
❖ სამეცნიერო ნაშრომი საერთაშორისო გამოცემაში/თარგმნა (მოთხოვნების დაცვით) - 90 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
• სამეცნიერო ნაშრომი საერთაშორისო გამოცემაში/თარგმნა (მოთხოვნების დაცვით) თანაავტორობა - 50 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
❖ სამეცნიერო ნაშრომი ადგილობრივ გამოცემებში - 90 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
• სამეცნიერო ნაშრომი ადგილობრივ გამოცემებში თანაავტორობა - 50 სთ	ავტორი/ავტორები, დასახელება, გამოქვეყნების ადგილი, წელი, გვერდების რაოდენობა
❖ <b>სამეცნიერო - კვლევითი პროექტები ფუნდამენტური კვლევები</b>	პროექტის დასახელება
❖ პროექტის ხელმძღვანელობა - 300 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა - 100 სთ	
მონაწილე - 60 სთ	
❖ <b>უცხოეთში მოღვაწე თანამემამულეთა მონაწილეობით ერთობლივი კვლევები</b>	პროექტის დასახელება
პროექტის ხელმძღვანელობა - 300 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა - 150 სთ	
მონაწილე - 60 სთ	
❖ <b>გამოყენებითი კვლევები</b>	პროექტის დასახელება
პროექტის ხელმძღვანელობა - 240 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა - 150 სთ	
მონაწილე - 60 სთ	

❖ <b>სახელმწიფო გრანტი. საზღვარგარეთ არსებული ქართული მატერიალური და სულიერი მემკვიდრეობის სამეცნიერო კვლევები</b>	პროექტის დასახელება
პროექტის ხელმძღვანელობა – 30 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა – 150 სთ	
მონაწილე – 60 სთ	
❖ <b>პრეზიდენტის გრანტები ახალგაზრდა მეცნიერთათვის</b>	პროექტის დასახელება
პროექტის ხელმძღვანელობა – 300 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა – 150 სთ	
მონაწილე – 60 სთ	
❖ <b>დოქტორანტიორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში კვლევა</b>	პროექტის დასახელება
პროექტის ხელმძღვანელობა – 300 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა – 150 სთ	
მონაწილე - 60 სთ	
❖ <b>საუნივერსიტეტო სამეცნიერო საგრანტო პროექტის ფარგლებში კვლევა</b>	პროექტის დასახელება
პროექტის ხელმძღვანელობა – 250 სთ	
მართვის ჯგუფის წევრობა – 120 სთ	
მონაწილე - 60 სთ	
2. <b>სამეცნიერო კონფერენცია/ ფორუმი/ სიმპოზიუმი/ კონგრესი - მოხსენება</b>	მოხსენების დასახელება, ადგილი, წელი
საერთაშორისო – 100 სთ	
რესპუბლიკური – 80 სთ	
საუნივერსიტეტო – 70 სთ	
❖ <b>ორგანიზება</b>	
საერთაშორისო – 100 სთ	
რესპუბლიკური - 80 სთ	
საუნივერსიტეტო - 70 სთ	
3. <b>სხვადასხვა სამეცნიერო გამოცემის/ნაშრომის</b>	გამოცემის/ნაშრომის დასახელება, წელი
❖ რედაქტორობა - 150 სთ	
❖ რეცენზენტობა – 100 სთ	
❖ ოპონენტობა – 80 სთ	
❖ სადისერტაციო კომისიის წევრობა – 30 სთ	
❖ სარედაქციო ორგანოს წევრობა - 100 სთ	
❖ საკონფერენციო თემის ხელმძღვანელობა – 50 სთ (საბაკალავრო, სამაგისტრო, არა უმეტეს სამისა)	სტუდენტი, კონფერენციისა და თემის დასახელება, ადგილი, წელი
4. <b>სამეცნიერო ხასიათის საკონსულტაციო და საექსპერტო საქმიანობა</b>	
❖ საერთაშორისო დონეზე – 120 სთ	

❖ საქართველოს მასშტაბით – 100 სთ	
5. საზოგადოებრივი ხასიათის სამეცნიერო-პოპულარული აქტიურობა (სემინარი, ტრენინგი, ვორკშოპი, საზაფხულო, საზამთრო სკოლა, უნივერსიტეტის დაკვეთით ჩატარებული კვლევა (სტუდენტთა, პროფესორთა) ორგანიზება	ტრენინგის სახელწოდება, ორგანიზატორი, ჩატარების ადგილი, თარიღი
❖ საერთაშორისო მასშტაბით – 120 სთ	
❖ საქართველოს ფარგლებში – 100 სთ	
<b>მონაწილეობა</b>	
❖ საერთაშორისო მასშტაბით – 10 სთ	
❖ საქართველოს ფარგლებში – 10 სთ	

დანართი 4.

აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვლევა  
სამეცნიერო პროდუქტიულობის  
შეფასების სისტემასთან დაკავშირებით (თვითშეფასება)

სასწავლო წლის შემოდგომის/გაზაფხულის სემესტრი



- 1) გთხოვთ მიუთითოთ ფაკულტეტი:
  - განათლების, ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი;
  - იურიდიული ფაკულტეტი;
  - ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტი;
  - ინჟინერიის, აგრარულ და საბუნებისმეტყველო ფაკულტეტი.
- 2) გთხოვთ, მიუთითოთ უნივერსიტეტში თქვენს მიერ დაკავებული (აკადემიური/ მოწვეული სპეციალისტი) თანამდებობა:
  - პროფესორი
  - ასოცირებული პროფესორი
  - ასისტენტ-პროფესორი
  - ასისტენტი
  - უფროსი მასწავლებელი/მასწავლებელი
  - მოწვეული სპეციალისტი
- 3) ხართ თუ არა ინფორმირებული უნივერსიტეტში არსებული საერთაშორისო პროექტების/პროგრამების შესახებ?
  - ინფორმირებული ვარ
  - არ ვარ ინფორმირებული
- 4) ხართ თუ არა ინფორმირებული უნივერსიტეტის მხრიდან კვლევითი საქმიანობის წახალისებისათვის არსებული მექანიზმების შესახებ?
  - ინფორმირებული ვარ
  - არ ვარ ინფორმირებული
- 5) გისარგებლიათ თუ არა უნივერსიტეტის მხრიდან კვლევითი საქმიანობის წახალისებისათვის არსებული მექანიზმებით?
  - მისარგებლია
  - არ მისარგებლია
- 6) ხართ თუ არა ინფორმირებული უნივერსიტეტის მხრიდან მაღალრეიტინგულ საერთაშორისო სამეცნიერო გამოცემებში სტატიების მომზადებისა და გამოქვეყნების სტანდარტების შესახებ?
  - ინფორმირებული ვარ
  - არ ვარ ინფორმირებული
- 7) გაქვთ თუ არა მოპოვებული სამეცნიერო გრანტი ან/და შიდა გრანტი?
  - დიახ
  - არა
- 8) მიიღეთ თუ არა მონაწილეობა ფაკულტეტის ან უნივერსიტეტის მიერ შემოდგომის/გაზაფხულის სემესტრში დაგეგმილ სამეცნიერო ღონისძიებებში?
  - დიახ
  - არა
- 9) გაქვთ თუ არა უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტისაგან მხარდაჭერა თქვენი სამეცნიერო პროდუქციის ბეჭდვაში?
  - დიახ

○ არა

10) გთხოვთ, დაასახელოთ კონკრეტულად რა სახის ტრენინგები გჭირდებათ თქვენი კვალიფიკაციის ასამაღლებლად?

-----  
-----  
-----

11) გთხოვთ, მიუთითოთ, თქვენი კვალიფიკაციის ასამაღლებლად, კონკრეტულად რომელ ოფიციალურ დაწესებულებებში გჭირდებათ მივლინება (წინამორბედი გამოკითხვის შედეგების დასაზუსტებლად)?

-----  
-----  
-----

12) უნივერსიტეტში მოქმედებს პერსონალის სასწავლო-სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემა. რამდენად კმაყოფილი ხართ შეფასების აღნიშნული ფორმით?

- კმაყოფილი ვარ
- ნაწილობრივ

13) რამდენად კმაყოფილი ხართ თქვენი სავალდებულო აკადემიური დატვირთვით (სხვა მოსაზრება ხომ არ გააჩნიათ)?

- კმაყოფილი ვარ
- ნაწილობრივ

-----  
-----

14) აკადემიური პერსონალის პროდუქტიულობის შეფასებისთვის ხომ არ გსურთ დამატებითი მოთხოვნების განსაზღვრა, ან რაიმე ცვლილება ?

-----  
-----  
-----

როგორ შეაფასებდით თქვენს სამეცნიერო-პედაგოგიურ საქმიანობას პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემის მიხედვით?

-----  
-----  
-----

15) მონაწილეობთ თუ არა სამეცნიერო ბიბლიოთეკის მიერ ჩატარებულ საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრებში, რომელიც ეხება ბიბლიომეტრული ბაზების გამოყენებას?

- დიახ
- არა

16) გთხოვთ, მიუთითოთ თქვენი სასწავლო კურსის წარმატებით განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის საჭიროების შესახებ -----

-----

-----  
-----  
17) გთხოვთ, დამატებით მოგვაწოდოთ თქვენი მოსაზრებები  
-----  
-----  
-----

დანართი 5.

საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის  
ლექცია/სემინარზე დაკვირვების  
ოქმი №

თარიღი:

ფაკულტეტი:

სპეციალობა:

საგანმანათლებლო პროგრამა:

კურსი:

სემესტრი:

აკადემიური კალენდრით გათვალისწინებული სასწავლო კვირა:

სასწავლო კურსის დასახელება:

აკადემიური/მოწვეული პერსონალი:

(სახელი, გვარი, დაკავებული აკადემიური თანამდებობა)

მეცადინეობის ფორმა:

- ლექცია
- სემინარი
- პრაქტიკული მეცადინეობა
- ლაბორატორიული მეცადინეობა

სტუდენტების რაოდენობა ჯგუფში:

მეცადინეობას ესწრებოდა:

ლექციის	თემა	(სილაბუსთან	შესაბამისობა):
---------	------	-------------	----------------

---

---

---

სემინარის/პრაქტიკულის/ლაბორატორიულის თემა

(შესაბამისობა სილაბუსთან):

---

---

---

ლექციის მიმდინარეობისას სწავლება/სწავლის რომელ მეთოდებს იყენებს ლექტორი

(სილაბუსთან შესაბამისობა/სიახლე)?

---

---

---

მეცადინეობაზე აკადემიური/მოწვეული პერსონალი იყენებს თუ არა სწავლება/სწავლის თანამედროვე/ელექტრონულ საშუალებებს?

---

---

---

მეცადინეობის ფორმატი ითვალისწინებდა თუ არა სტუდენტის შეფასებას?

- კი
- არა

რამდენი სტუდენტის აქტივობა შეფასდა? \_\_\_\_\_

სემინარის/პრაქტიკულის/ლაბორატორიულის მიმდინარეობისას შეფასების რომელ მეთოდებს იყენებს ლექტორი (სილაბუსთან შესაბამისობა/სიახლე)?

---

---

---

როგორ შეაფასებდით სტუდენტთა აქტიურობას?

- ჯგუფი აქტიურად იყო ჩართული სასწავლო პროცესში;
- სტუდენტების დიდი ნაწილი აქტიურობდა მეცადინეობაზე;
- სტუდენტების მცირე ნაწილი აქტიურობდა მეცადინეობაზე;

პროგრამის ხელმძღვანელის კომენტარები:

---

---

---

---

---

აკადემიური/მოწვეული პერსონალი:

პროგრამის ხელმძღვანელი:

დანართი 6.

აკადემიური/მოწვეული პერსონალის  
ურთიერთდასწრების ოქმი №

თარიღი:

ფაკულტეტი:

სპეციალობა:

საგანმანათლებლო პროგრამა:

კურსი:

სემესტრი:

აკადემიური კალენდრით გათვალისწინებული სასწავლო კვირა:

სასწავლო კურსის დასახელება:

აკადემიური/მოწვეული პერსონალი:

(სახელი, გვარი, დაკავებული აკადემიური თანამდებობა)

მეცადინეობის ფორმა:

- ლექცია
- სემინარი
- პრაქტიკული მეცადინეობა
- ლაბორატორიული მეცადინეობა

1. რა გამოცდილებას გაიზიარებდით თქვენი კოლეგიდან?

---

---

---

---

---

---

---

---

2. რა გამოცდილებას გაუზიარებდით თქვენს კოლეგას?

---

---

---

---

---

---

---

---

დაესწრო

აკადემიური/მოწვეული პერსონალი:

დანართი 7.

სასწავლო კურსის შეფასების კითხვარი

ბაკალავრების მიერ აკადემიური/მოწვეული  
პერსონალის მუშაობის შეფასების

კ ი თ ხ ვ ა რ ი

თარიღი:

❖ განათლების, ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

- ❖ იურიდიული ფაკულტეტი
- ❖ ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტი
- ❖ ინჟინერიის, აგრარულ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი

სპეციალობა -----

სასწავლო კურსის დასახელება -----

კურსი ----- სემესტრი -----

სასწავლო კურსის ლექტორი -----

სქესი: მდედრობითი მამრობითი

**შეფასების კრიტერიუმები:**

- X. არ ვიცი
- 1. არ ვეთანხმები
- 2. ნაწილობრივ
- 3. ვეთანხმები

№	კითხვარი	შეფასება			
		X	1	2	3
1.	ლექტორი დროულად იწყებდა და ამთავრებდა ლექციას, სრულად იყენებდა ლექციისთვის განკუთვნილ დროს	X	1	2	3
2.	ლექტორი ყოველთვის კარგად იყო მომზადებული ლექციის წასაკითხად	X	1	2	3
3.	ლექტორი აზრს გამოხატავდა გარკვევით და რთულ თემებს ხსნიდა გასაგებად და საინტერესოდ	X	1	2	3
4.	ლექტორი გაძლევდა საშუალებას დაგესვათ კითხვები და მეცადინეობაზე გამოგეთქვათ თქვენი მოსაზრებები	X	1	2	3
5.	ლექტორი ხშირად გისვამდათ კითხვებს და ამოწმებდა გაიგეთ თუ არა მისი ახსნილი მასალა	X	1	2	3
6.	ლექტორი იყენებდა დამატებით სასწავლო და ტექნიკურ საშუალებებს (power points, სავარჯიშოებს და სხვ.) იმისათვის, რომ ლექცია ყოფილიყო საინტერესო და გასაგები	X	1	2	3
7.	დაგჭირდათ ლექტორისგან დამატებითი კონსულტაციები	X	1	2	3
8.	ლექტორი შეფასებისას სემინარზე (პრაქტიკულ, ლაბორატორიულ მეცადინეობებზე) სათანადოდ მომთხოვნი იყო	X	1	2	3



9.	ლექტორი ყოველთვის განგიმარტავდათ საშინაო დავალებებში და შუალედურ გამოკითხვებში დაშვებულ შეცდომებს	X	1	2	3
10.	ლექტორი წარმოდგენილი სილაბუსი მიხედვით ატარებდა ლექციას	X	1	2	3
11.	ლექტორის მიერ დასახელებული სახელმძღვანელოები და დამხმარე ლიტერატურა შეესაბამებოდა სასწავლო კურსს	X	1	2	3
12.	გაცდენების შემთხვევაში ლექტორი დაგეხმარათ ლექცია/სემინარის აღდგენით	X	1	2	3
13.	არასასურველი შეფასებისას ხომ არ გამოგიყენებიათ გამოცდის შედეგების აპელაციის მექანიზმები	X	1	2	3
14.	სასწავლო კურსი კარგად იყო ორგანიზებული	X	1	2	3

- **გთხოვთ, მონიშნოთ რამდენი ქულით შეაფასებდით ლექციებს?**

X	1	2	3
---	---	---	---

- **რა შეფასებას ელით ზემოთ აღნიშნულ სასწავლო კურსში?**

- უმალლესს
- მაღალს
- საშუალოს
- დაბალს
- ვერ მოვაგროვებ კრედიტის მისაღებად საჭირო ქულებს
- არ ვიცი

- **ხშირად აცდენდით ლექციას?**

- დიახ
- იშვიათად
- არა

- **რა მიზეზით გიხდებოდათ ლექციების გაცდენა?**

- დროის ფაქტორის გამო
- ვერ ვიგებდი ახსნილ მასალას
- ლექცია უინტერესო იყო
- ოჯახური პირობების გამო

- **სემესტრის მანძილზე ამ სასწავლო კურსის მოსამზადებლად, სავარაუდოდ დაგჭირდებათ:**

- ა) 10-20 საათი
- ბ) 20-40 საათი
- გ) 40-60 საათი
- დ) 60-80 საათი

**შენიშვნა:** გამოკითხვის შედეგები კონფიდენციალურია;