

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

საქართველოს უნივერსიტეტის პერსონალის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. პერსონალის ზოგადი მოთხოვნები

1. პერსონალი ვალდებულია, პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებს და ღირსებას.
2. პერსონალი ვალდებულია გამოიჩინოს პროფესიონალიზმი, პატიოსნება, კეთილგანწყობა სტუდენტების, მშობლებისა და ერთმანეთის მიმართ.
3. პერსონალი ვალდებულია იზრუნოს საქართველოს უნივერსიტეტის იმიჯის გაუმჯობესებაზე .
4. შრომით და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობებში აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლოტიკური ან სხვა შეხედულებების გამო.
5. უნივერსიტეტში აკრძალულია იძულებითი ან სავალდებულო შრომის გამოყენება.
6. დაუშვებელია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე პერსონალის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტების დაკავება.
7. უნივერსიტეტში აკრძალულია სშკ-ით დადგენილ სამუშაოზე მიღების მინიმალურ ასაკზე ქვემოთ მყოფ პირთა დასაქმება.
8. დასაქმებულსა და დამსაქმებელს უფლება აქვთ წინასწარი ნებართვის გარეშე შექმნან გაერთიანება ან/და გაწევრიანდნენ სხვა გაერთიანებებში.
9. დაუშვებელია დამსაქმებელთა და დასაქმებულთა გაერთიანებების, მათი წევრების ან წარმომადგენლების მიერ ერთმანეთის საქმიანობაში ნებისმიერი ფორმით ჩარევა.

თავი II. საქართველოს უნივერსიტეტის პერსონალი

მუხლი 2. საქართველოს უნივერსიტეტის პერსონალი

1. სუ-ის პერსონალს შეადგენს:
 - ა) აკადემიური პერსონალი
 - ბ) ადმინისტრაციული პერსონალი
 - გ) დამხმარე პერსონალი
2. დამხმარე პერსონალს შეადგენს: უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომლები, დასუფთავების სამსახურის თანამშრომლები, მძღოლები, სამეურნეო სამსახურის ტექნიკური თანამშრომლები.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული პერსონალი

1. ადმინისტრაციულ პერსონალს შეადგენს:
 - ა) მენეჯმენტი
 - ბ) სპეციალისტები
 - გ) მენეჯმენტი შედგება ზედა რგოლის, საშუალო რგოლის და ქვედა რგოლის მენეჯმენტისგან.

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

მენეჯმენტის უფლება-მოვალეობები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სუ-ის მართვის დებულებით.

დ) ზედა რგოლის მენეჯმენტს შეადგენს:

დ.ა) პრეზიდენტი

დ.ბ) რექტორი

დ.გ) პრორექტორი

დ.დ) სკოლის დირექტორი

ე) საშუალო რგოლის მენეჯმენტს შეადგენს:

ე.ა) სამსახურის უფროსი

ე.ბ) დეპარტამენტის უფროსი

ე.გ) დსპ-ის ადმინისტრაციული დეკანი

ე.დ) სუ-ის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის დირექტორი

ვ) ქვედა რგოლის მენეჯმენტს შეადგენს:

ვ.ა) განყოფილების უფროსი

ვ.ბ) სკოლის/დეპარტამენტის ბაზაზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის უფროსი

ზ) სპეციალისტი არის განყოფილებაში ან/და სამსახურში მომუშავე კვალიფიციური თანამშრომელი, რომელსაც გააჩნია გარკვეული სამუშაო სფერო და არ გააჩნია მმართველობითი ფუნქცია.

თავი III. აკადემიური პერსონალი

მუხლი 4. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი

1. უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი შედგება მუდმივი აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული აკადემიური პერსონალისგან.
2. აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობა უკავია პირს, ვისაც გააჩნია აკადემიური ხარისხი.
3. საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო კომპონენტებს უძღვება და ახორციელებს უნივერსიტეტის მუდმივი აკადემიური პერსონალი. სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე, სასწავლო პროცესს შესაძლოა ახორციელებდეს უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის არ მქონე მოწვეული აკადემიური პერსონალი.
4. სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას უნივერსიტეტში ეწევა მუდმივი აკადემიურ პერსონალი, თუმცა კვლევის მიზნებიდან გამომდინარე, კვლევის კომპონენტს შესაძლოა ახორციელებდეს მოწვეული აკადემიური პერსონალი.
5. სრულ განაკვეთზე მყოფი უნივერსიტეტის მუდმივი აკადემიური პერსონალისთვის უნივერსიტეტში საქმიანობა წარმოადგენს ძირითად სამუშაო ადგილს და მათ ეკრძალებათ სხვა შრომითი საქმიანობა. გამონაკლის შემთხვევებს განიხილავს სკოლის დირექტორი, რომელიც შუამდგომლობით მიმართავს რექტორს; თანხმობა გაცემულად ჩაითვლება მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ იგი რექტორის მიერ გაცემულია წერილობით.
6. პერსონალი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდების, დებულებების,

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

შრომითი ხელშეკრულების, შინაგანაწესისა და შიდანორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 5. აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობები

1. მუდმივი აკადემიური პერსონალს უნივერსიტეტში უკავია აკადემიური ან/და სამეცნიერო თანამდებობა.
2. უნივერსიტეტში არსებული აკადემიური თანამდებობებია:
 - ა) პროფესორი
 - ბ) ასოცირებული პროფესორი
 - გ) ასისტენტ-პროფესორი
 - დ) ასისტენტი
3. უნივერსიტეტში არსებული სამეცნიერო თანამდებობებია:
 - ა) მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი
 - ბ) უფროსი მეცნიერი თანამშრომელი
 - გ) მეცნიერი თანამშრომელი
4. საუნივერსიტეტო დატვირთვისა და ნაკისრი ვალდებულებების მიხედვით აკადემიური პერსონალი იყოფა სრული და ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებულ პირებად

თავი IV. აკადემიური თანამდებობები

მუხლი 6. პროფესორი

1. სუ-ის პროფესორი:
 - 1.1. დასაქმებულია სუ-ში სრული განაკვეთით.
 - 1.2. აფილირებულია სუ-სთან.
 - 1.3. მონაწილეობს და უძღვება დეპარტამენტის სასწავლო საქმიანობას შესაბამისი მიმართულებით.
 - 1.4. აქტიურ მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საგანმანათლებლო პროგრამის/ების შემუშავების პროცესში.
 - 1.5. ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის/სკოლის სადოქტორო პროგრამას.
 - 1.6. არის დეპარტამენტის საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი (აკადემიური დეკანი) ან პროგრამის რამდენიმე კომპონენტის, მოდულის/მიმართულების ან მაინორ პროგრამის ხელმძღვანელი.
 - 1.7. მონაწილეობს სკოლის/დეპარტამენტის სამეცნიერო კვლევით პროექტში.
 - 1.8. უზრუნველყოფს სტუდენტების ჩართვას დეპარტამენტის/სკოლის პრაქტიკულ და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში.
 - 1.9. ხელმძღვანელობს სადოქტორო საფეხურის სტუდენტებს, მონაწილეობს იღებს სადისერტაციო საბჭოების მუშაობაში.
 - 1.10. პროფესორი არის სკოლის საბჭოს წევრი.
 - 1.11. პროფესორის თანამდებობის შეთავსება სუ-ის გარდა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან სხვა სახის შრომით საქმიანობასთან დაუშვებელია.

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

მუხლი 7. ასოცირებული პროფესორი

1. ასოცირებული პროფესორი:
 - 1.1. დასაქმებულია სუ-ში სრული ან არასრული განაკვეთით.
 - 1.2. მონაწილეობს სკოლის/დეპარტამენტის სამეცნიერო-კვლევით პროექტში.
 - 1.3. მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.
 - 1.4. ხელმძღვანელობს სადოქტორო საფეხურის სტუდენტებს, მონაწილეობას იღებს სადისერტაციო საბჭოების მუშაობაში.
 - 1.5. მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამის/ების შემუშავების პროცესში.
 - 1.6. პროფესორის კოორდინაციის პირობებში წარმართავს საგანმანათლებლო პროგრამის ცალკეულ მოდულს ან კომპონენტს. სკოლის დირექტორის/დეპარტამენტის უფროსის მითითებით შესაძლებელია ხელმძღვანელობდეს პროგრამას.

მუხლი 8. ასისტენტ-პროფესორი

1. ასისტენტ-პროფესორი – დეპარტამენტში მომუშავე აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის შესაბამისად მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში .

მუხლი 9. ასისტენტი

1. დეპარტამენტში მომუშავე სუ-ის სადოქტორო სწავლების საფეხურზე მყოფი პირი, რომელიც ძირითადად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით

მუხლი 10. ემერიტუსი

1. აკადემიური წოდება, რომლის მინიჭებას ახდენს აკადემიური საბჭო 65 წლის ასაკს მიღწეული პროფესორისთვის, უნივერსიტეტის წინაშე განსაკუთრებული დამსახურებისათვის
2. ემერიტუსი მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში და მისი სავალდებულო დატვირთვა არ აღემატება კვირაში 10 საათს
3. ემერიტუსს უნივერსიტეტის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია შეუნარჩუნდეს ანაზღაურება სრული ან ნაწილობრივი ოდენობით

თავი V. სამეცნიერო თანამდებობები

მუხლი 11. მთავარი მეცნიერი-თანამშრომელი

1. მთავარი მეცნიერი-თანამშრომლის თანამდებობაზე ინიშნება დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც გააჩნია არანაკლებ 6-წლიანი სამეცნიერო-კვლევითი გამოცდილება.
2. მთავარი მეცნიერი-თანამშრომელი:

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

- 2.1. აფილირებულია სუ-სთან
- 2.2. არის სუსკის/სკოლის/დეპარტამენტის ბაზაზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის თანამშრომელი
- 2.3. მონაწილეობს და უძღვება დეპარტამენტის/ ან დეპარტამენტის/სკოლის ბაზაზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას გარკვეული მიმართულებით
- 2.4. შეიმუშავებს კვლევის თემატიკას
- 2.5. წარუდგენს კვლევით პროექტს დეპარტამენტის უფროსს/სკოლის დირექტორს ფინანსური და ლაბორატორიული რესურსის გათვალისწინებით
- 2.6. განსაზღვრავს კვლევის განხორციელებისთვის საჭირო სამეცნიერო პერსონალის რესურსს, მიმართავს სკოლის საბჭოს სამეცნიერო ვაკანსიის გამოცხადების ან/და სადოქტორო პროგრამაზე სტუდენტის ვაკანსიის გამოცხადების შესახებ
- 2.7. შეიმუშავებს ან მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევით საგრანტო პროექტის შედგენაში

მუხლი 12. უფროსი მეცნიერი-თანამშრომელი

1. უფროსი მეცნიერი-თანამშრომლის თანამდებობაზე ინიშნება დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, ვისაც გააჩნია არანაკლებ 3-წლიანი სამეცნიერო-კვლევითი გამოცდილება.
2. სუ-ის უფროსი მეცნიერი-თანამშრომელი:
 - 2.1. აფილირებულია სუ-სთან
 - 2.2. არის სუსკი-ის, სკოლის/დეპარტამენტის ბაზაზე ან დამოუკიდებლად არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის თანამშრომელი
 - 2.3. მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განხორციელებაში
 - 2.4. შეიმუშავებს ან მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევით საგრანტო პროექტის შედგენაში

მუხლი 13. მეცნიერ-თანამშრომელი

1. მეცნიერ-თანამშრომლის თანამდებობაზე ინიშნება მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი:
 - 1.1. აფილირებულია სუ-სთან
 - 1.2. არის სუსკი-ის, სკოლის/დეპარტამენტის ბაზაზე ან დამოუკიდებლად არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის თანამშრომელი
 - 1.3. მთავარი მეცნიერი-თანამშრომლის ან უფროსი მეცნიერ-თანამშრომლის ხელმძღვანელობით მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განხორციელებაში
 - 1.4. შეიმუშავებს ან მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევით საგრანტო პროექტის შედგენაში

თავი VI. აკადემიური პერსონალის დატვირთვა და ანაზღაურება

მუხლი 14. სრული განაკვეთით დასაქმებული აკადემიური პერსონალი

1. სრულ განაკვეთზე აკადემიური პერსონალი უნივერსიტეტში დასაქმებულია კვირაში 40 საათი

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

(ყოველდღიურად 8 საათი) და მისი თანამდებობის შეთავსება სხვა უსდ-ში საგანმანათლებლო ან სხვა სახის შრომით საქმიანობასთან დაუშვებელია.

მუხლი 15. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებული აკადემიური პერსონალი

1. ნაწილობრივ განაკვეთზე პერსონალი უნივერსიტეტში დასაქმებულია საათობრივი დატვირთვისა და ანაზღაურების პრინციპით.
2. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებულ პერსონალთან შესაძლებელია დაიდოს ექსკლუზიური შეთანხმება, რომელიც კრძალავს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში დასაქმებას.
3. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებულ პირზე ვრცელდება აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემა მისი დატვირთვის პროპორციულად. სასწავლო დატვირთვის გარდა ის ვალდებულია გამოყოს ყოველკვირეული საკონსულტაციო საათები და სკოლის დირექტორთან/დეპარტამენტის უფროსთან (დსპ-ის შემთხვევაში ადმინისტრაციულ დეკანთან) შეთანხმებით მონაწილეობა მიიღოს საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში.

მუხლი 16. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემა

1. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვა განისაზღვრება სასწავლო წელზე გათვლილი დატვირთვის სქემით, რომელსაც სკოლის საბჭოზე დასამტკიცებლად წარადგენს დეპარტამენტის უფროსი ან სკოლის/დეპარტამენტის ბაზაზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის დირექტორი.
2. დატვირთვა სრულ განაკვეთზე შეადგენს წელიწადში 1760 საათს (კვირაში 40 საათს, 44 კვირის განმავლობაში) და მოიცავს:
 - ა) სასწავლო საქმიანობა
 - ბ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა
 - გ) კონსულტაციები
 - დ) საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში მონაწილეობა
3. სასწავლო საქმიანობა მოიცავს:
 - ა) სააუდიტორიო დატვირთვა (მათ შორის ონლაინ-ლექცია)
 - ბ) ლექციისა და ცოდნის შემოწმების კომპონენტების მომზადება
 - გ) სტუდენტის ნაშრომების გასწორება
 - დ) სასწავლო პროგრამის, მოდულის თუ პროგრამის ცალკეული კომპონენტის შემუშავება / კურირება
4. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა მოიცავს:
 - ა) სკოლის, რამდენიმე სკოლის საერთო, ან კოლაბორაციულ სამეცნიერო-კვლევით პროექტში ჩართულობა თუ ინდივიდუალური კვლევის განხორციელება და კვლევის შედეგების (სამეცნიერო პუბლიკაციების, მონოგრაფიების, წიგნების) უნივერსიტეტის სახელით კომუნიკაცია
 - ბ) აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული სახელმძღვანელოს თარგმნა, რედაქტირება, რეცენზირება
 - გ) სამეცნიერო-კვლევითი საგრანტო პროექტის მომზადება

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

- დ) კვლევაში მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების ჩართვა და მათი ხელმძღვანელობა მათთვის ინდივიდუალური ლექცია-სემინარის ჩატარების გზით
- ე) სამეცნიერო კონფერენციის ორგანიზება, სამეცნიერო კონფერენციაში მონაწილეობა ან საკონფერენციო მოხსენების მომზადება
- ვ) სასწავლო სახელმძღვანელოს შემუშავება-გამოქვეყნება

5. საკონსულტაციო საათები ყოველკვირეულად მოიცავს მინიმუმ ორ საათს.
6. საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში მონაწილეობა მოიცავს:
 - ა) ცალკეული ადმინისტრაციული ერთეულის ფუნქციების განხორციელებაში ჩართულობა
 - ბ) საუნივერსიტეტო და სასკოლო მართვის ორგანოებსა თუ კომისიებში ჩართულობა
 - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის მიღმა დაგეგმილი საქმიანობა (კურიკულუმს გარე აქტივობები, მათ შორის სტუდენტური კლუბების და სხვა სტუდენტურ ღონისძიებებში ჩართულობა)
 - დ) საერთაშორისო კავშირების შექმნის და თანამშრომლობის გაღრმავების კუთხით წარმართული მუშაობა
 - ე) მარკეტინგული და საზოგადოებრივი ურთიერთობების მიმართულებით მუშაობა
7. სრულ შტატზე მომუშავე აკადემიური პერსონალის დატვირთვა, ვისაც არ უკავია სამეცნიერო თანამდებობა უნდა მოიცავდეს სასწავლო-საკონსულტაციო საქმიანობას კვირაში არანაკლებ 28 სთ.-ის მოცულობით.
8. მთავარი მეცნიერი-თანამშრომლის დატვირთვა უნდა მოიცავდეს კვირაში არანაკლებ 35 სთ.-ის მოცულობით სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და არანაკლებ 4 სთ.-ის მოცულობით სასწავლო საქმიანობას.
9. უფროსი მეცნიერი-თანამშრომლის დატვირთვა უნდა მოიცავდეს კვირაში არანაკლებ 30 სთ.-ის მოცულობით სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და არანაკლებ 8 სთ.-ის მოცულობით სასწავლო საქმიანობას
10. მეცნიერი-თანამშრომლის დატვირთვა უნდა მოიცავდეს კვირაში არანაკლებ 25 სთ.-ის მოცულობით სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და არანაკლებ 12 სთ.-ის მოცულობით სასწავლო საქმიანობას.

| სასწავლო საქმიანობა | ერთეული | საათი | ერთეულის რაოდენობა | კვირები სემესტრში | საათობრივი დატვირთვა კვირაში |
|---|--------------|-------|--------------------|-------------------|------------------------------|
| საკონტაქტო სააუდიტორო დატვირთვა | ლექცია. სემ. | 1.00 | 26-42 | 22 | 1.18-1.91 |
| სააუდიტორო მუშაობისთვის მომზადება | ჯგუფ. სემ. | 0.50 | 13 | 22 | 0.30 |
| ყოველკვირეული შუალედური შეფასებისთვის საკითხების მომზადება | ჯგუფ. სემ. | 0.75 | 13 | 22 | 0.44 |
| არაყოველკვირეული შუალედური შეფასებისთვის საკითხების მომზადება | ჯგუფ. სემ. | 4.50 | 1 | 22 | 0.20 |
| დასკვნითი შეფასებისთვის საკითხების | ჯგუფ. სემ. | 2.00 | 1 | 22 | 0.09 |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | | | | | |
|---|-------------|-------|--------------------|-------------------|------------------------------|
| მომზადება | | | | | |
| ყოველკვირეული შუალედური შეფასების ნაშრომების შემოწმება | ნაშრ. სემ. | 0.78 | 25 | 22 | 0.89 |
| არაყოველკვირეული შუალედური შეფასების ნაშრომების შემოწმება | ნაშრ. სემ. | 0.15 | 25 | 22 | 0.17 |
| დასკვნითი შეფასების ნაშრომების შემოწმება | ნაშრ. სემ. | 0.18 | 25 | 22 | 0.20 |
| კომპონენტის სილაბუსის განახლება | სილ. სემ. | 2.00 | 1 | 22 | 0.09 |
| კომპონენტის სილაბუსის შემუშავება | სილ. სემ. | 8.00 | 1 | 22 | 0.36 |
| სასწავლო მოდულის მომზადებაში ჩართულობა | მოდ. სემ. | 30.00 | 1 | 22 | 1.36 |
| საგანმანათლებლო პროგრამის მომზადებაში ჩართულობა | პროგ. სემ. | 60.00 | 1 | 22 | 2.73 |
| კომპონენტის კურირება | კომპ.სემ | 22.00 | 1 | 22 | 1.00 |
| საგანმანათლებლო პროგრამის მოდულის ხელმძღვანელობა | მოდულ.სე მ. | 110 | 1 | 22 | 5.00 |
| საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა | პროგ.სემ. | 220 | 1 | 22 | 10.00 |
| საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელობა | ნაშრ. სემ. | 15.00 | 2 | 22 | 1.36 |
| საბაკალავრო ნაშრომის/პროექტის ექსპერტიზა | ნაშრ. სემ. | 3.00 | 1 | 22 | 0.14 |
| სამაგისტრო დისერტაციის ხელმძღვანელობა | ნაშრ. სემ. | 22.00 | 1 | 22 | 1.00 |
| სადოქტორო დისერტაციის ხელმძღვანელობა | ნაშრ. სემ. | 66.00 | 1 | 22 | 3.00 |
| სახელმძღვანელოს თარგმნა | გვ. სემ. | 0.45 | 1 | 22 | 0.02 |
| სახელმძღვანელოს დაწერა | გვ. სემ. | 1.5 | 1 | 22 | 0.07 |
| სასწავლო/საპრეზენტაციო მასალის მომზადება | | 15 | 1 | 22 | 0.68 |
| საკონსულტაციო საქმიანობა | ერთეული | საათი | ერთეულის რაოდენობა | კვირები სემესტრში | საათობრივი დატვირთვა კვირაში |
| კონსულტაცია | ჯგუფ. სემ. | 2 | 1 | 22 | 0.09 |
| სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა | ერთეული | საათი | ერთეულის | კვირები სემესტრში | საათობრივი დატვირთვა |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | | | რაოდენობა | ი | კვირაში |
|--|--------------|-------|--------------------|-------------------|------------------------------|
| დისერტაციის ექსპერტიზა | ნაშრ. სემ. | 5 | 1 | 22 | 0.23 |
| პუბლიკაციის მომზადება | პუბლიკაციას | 110 | 1 | 22 | 5.00 |
| პუბლიკაციის თარგმნა | გვ. სემ. | 0.45 | 1 | 22 | 0.02 |
| პუბლიკაციის რედაქტირება | გვ. სემ. | 0.5 | 1 | 22 | 0.02 |
| პუბლიკაციის რეცენზირება | გვ. სემ. | 0.5 | 1 | 22 | 0.02 |
| სამეცნიერო საგრანტო პროექტის მომზადება | პროექტ. სემ. | 110 | 1 | 22 | 5.00 |
| კვლევითი პროექტის ხელმძღვანელობა | პროექტ. სემ. | 110 | 1 | 22 | 5.00 |
| კვლევით პროექტში მუშაობა | სემესტრი | 220 | 1 | 22 | 10.00 |
| სამეცნიერო კონფერენციის ორგანიზება | კონფ. სემ. | 44 | 1 | 22 | 2.00 |
| სამეცნიერო კონფერენციაზე ემოხსენება | მოხსენ. სემ. | 11 | 1 | 22 | 0.50 |
| საუნივერსიტეტო მონაწილეობა ღონისძიებებში | ერთეული | საათი | ერთეულის რაოდენობა | კვირები სემესტრში | საათობრივი დატვირთვა კვირაში |
| რეგულარულ საბჭოებში და კომისიებში მონაწილეობა | სხდომასემ. | 1 | 22 | 22 | 1.00 |
| PR-აქტივობებში მონაწილეობა | ღონისძ. სემ. | 10 | 1 | 22 | 0.45 |
| სტუდენტური კლუბების ღონისძიებებში ჩართულობა | ღონისძ. სემ. | - | - | 22 | - |
| ექსტრაკურსული აქტივობების ორგანიზება/მონაწილეობა | ღონისძ. სემ. | - | - | 22 | - |

- მუდმივი ადმინისტრაციული ფუნქციის შეთავსების შემხვევაში აკადემიური პერსონალის სავალდებულო დატვირთვა მცირდება 50%-ით.
- აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების შეთავსების შემთხვევაში პერსონალის აკადემიური დატვირთვა განისაზღვრება სკოლის საბჭოზე.
- სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ინტენსიური ფაზის არსებობის შემთხვევაში მუდმივი აკადემიური პერსონალი რომელსაც არ გააჩნია სამეცნიერო თანამდებობა, სამ წელიწადში ერთხელ, ერთი სემესტრით სრულად ან ნაწილობრივ შესაძლებელია გათავისუფლდეს სასწავლო პროცესიდან (სასწავლო დატვირთვა გაუთნაბრდეს სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტში დასაქმებული მეცნიერ-

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

მუშაკის დატვირთვას)

მუხლი 17. აკადემიური პერსონალის ანაზღაურების წესი

1. პერსონალს, რომელსაც ფიქსირებული ხელფასი გააჩნია, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ანაზღაურება ეძლევა ყოველთვიურად 12 თვის განმავლობაში. შრომის საათობრივი ანაზღაურების შემთხვევაში, ანაზღაურება გაიცემა სემესტრის განმავლობაში გათვალისწინებული სალექციო საათების მიხედვით 6 თვეზე განაწილებით.
2. დამსაქმებლის ინიციატივით აკადემიური პერსონალის მიერ წლიური დატვირთვის საათების გადაჭარბებით შესრულების შემთხვევაში საათებიაკუმულირდება. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია აკუმულირებული საათები ჩაუთვალოს მომდევნო წლის დატვირთვაში ან განახორციელოს დამატებითი ანაზღაურება.
3. აკადემიური პერსონალი მიზმულია დეპარტამენტზე/სკოლაზე საიდანაგ იღებს შრომით ანაზღაურებას. პერსონალი შესაძლოა იღებდეს დამატებით ანაზღაურებას სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტიდან/ცენტრიდან.

თავი VII. აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობის დაკავების წესი

მუხლი 18. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის თანამდებობაზე ვაკანსიის გამოცხადება

1. აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების დაკავება ხდება ღია კონკურსის წესით გამჭვირვალობის, თანასწორობის და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპით „უმალესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით.
2. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის თანამდებობაზე ვაკანსიის გამოცხადების შესახებ ინიცირებას ახდენს:
 - ა) სკოლის დირექტორი/დეპარტამენტის უფროსი (როგორც აკადემიურ, ისე სამეცნიერო თანამდებობაზე) - ამტკიცებს სკოლის საბჭო
 - ბ) სუსკი-ის ბაზაზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის დირექტორი (სამეცნიერო თანამდებობაზე) - ამტკიცებს სუსკი-ის საბჭო
3. დეპარტამენტის/სკოლის ბაზაზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის/ცენტრის დირექტორი (სამეცნიერო თანამდებობაზე) - ამტკიცებს სკოლის საბჭო
4. ვაკანსიის ინიციატორი ასაბუთებს ახალი აკადემიური თანამდებობის შემოღების საჭიროებას (ან არსებული თანამდებობის შენარჩუნების და მასზე ახალი კონკურსის ჩატარების საჭიროებას), ძირითადად განსაზღვრავს (შემდგომ ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური აზუსტებს) თანამდებობის სპეციფიკაციებს (ცოდნა, უნარები, გამოცდილება, მიღწევები და ა.შ. ამისთვის ივსება სპეციალური ფორმა.
5. სკოლის დირექტორი (სკოლის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე) ხელს აწერს პერსონალის საჭიროებაზე განაცხადის ფორმას, უგზავნის ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურს და მიმართავს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის თანამდებობაზე დანიშვნის ფორმალური პროცესის დაწყების თხოვნით.
6. აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული თანამდებობების დაკავების, ისევე, როგორც

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

სპეციალისტების, დამხმარე და მოწვეული აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების პროცესს ორგანიზებას უწევს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური.

მუხლი 19. კონკურსის გამოცხადება

1. რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე და დგინდება საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა კონკურსის ჩატარების ვადით, სადაც შედის ვაკანსიის ინიციატორი, შესაბამისი სკოლის დირექტორი პრორექტორი აკადემიურ და სამეცნიერო დარგში, ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურის უფროსი, სტუდენტთა ცენტრის დებულებით დადგენილი წესით არჩეული სტუდენტების წარმომადგენელი, სხვა მოწვეული წევრები.
2. კონკურსის გამოცხადებას და მის ორგანიზებას უზრუნველყოფს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური, რომლის წარმომადგენელი არის საკონკურსო კომისიის სხდომის მდივანი.

მუხლი 20. კანდიდატების რეგისტრაცია და საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღება

1. საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღება იწყება კონკურსის ჩატარების შესახებ ინფორმაციის ოფიციალური გამოქვეყნებიდან არანაკლებ ერთი თვის შემდეგ.
2. კონკურსანტის თანდასწრებით საკონკურსო დოკუმენტების სისრულის გადამოწმებას, მიღებას და დალუქვას უზრუნველყოფს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური. არასრული მონაცემების წარმოდგენის შემთხვევაში ის უფლებამოსილია უარი უთხრას კონკურსანტს დოკუმენტების მიღებაზე.
3. კონკურსანტის მიერ საკონკურსო დოკუმენტაციის წარდგენა, ისევე როგორც გამოთხოვა, ფორმდება საკონკურსო ჟურნალში მისი ხელმოწერით. საკონკურსო დოკუმენტაციის გამოთხოვა დასაშვებია საკონკურსო კომისიის პირველი სხდომის გამართვამდე.

მუხლი 21. კონკურსის ჩატარება

1. კონკურსს ატარებს საკონკურსო კომისია.
2. კონკურსის ჩატარება გულისხმობს საკონკურსოდოკუმენტაციის განხილვას და კონკურსანტის შეფასებას ამ დებულებით დადგენილი კრიტერიუმებით.
3. კომისია გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ სხდომას ესწრება წევრთა შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.
4. გამოცხადებულ ვაკანსიაზე კონკურსანტების არარსებობის შემთხვევაში, დგება ოქმი კონკურსის არშემდგარად გამოცხადების შესახებ.
5. კონკურსანტის შეფასების ძირითადი კრიტერიუმებია:

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

- ა) აკადემიური ხარისხი. პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის და ასისტენტ-პროფესორის.
 - ბ) აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ასისტენტის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას ასევე სუ-ის დოქტორანტი
 - გ) სამეცნიერო-პედაგოგიური საქმიანობა. პროფესორს უნდა ჰქონდეს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6, ხოლო ასოცირებული პროფესორს - არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება. დარგის სპეციფიკის გათვალისწინებით დადგენილი სხვა კრიტერიუმები.
 - დ) სამეცნიერო ნაშრომები
6. კონკურსანტის შეფასების დამატებითი კრიტერიუმები შესაძლოა იყოს:
- ა) სილაბუსი/სილაბუსები, რაც ფასდება შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და მათი მიღწევის მეთოდების ადექვატურობით
 - ბ) სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 5 წლის განმავლობაში
 - გ) სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში
 - დ) პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა
 - ე) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ცოდნა
 - ვ) ინგლისურ ენაზე ლექციის ჩატარების უნარი
7. აკადემიური თანამდებობა შეიძლება დაიკავოს აკადემიური ხარისხის არმქონე, თუმცა პროფესიული ნიშნით კვალიფიციურმა პირმა თუ მისი კვალიფიკაცია დასტურდება პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია:
- ა) პრაქტიკული მუშაობის მნიშვნელოვანი გამოცდილება
 - ბ) ლექტორად მუშაობის მრავალწლიანი გამოცდილება
 - გ) დარგის განვითარებაში შეტანილი მნიშვნელოვანი წვლილი
 - დ) გარკვეული მიმართულებით უნიკალური ცოდნა
8. საკონკურსო კომისიის მიერ საკონკურსო დოკუმენტაციის შესწავლა და შეფასება ხდება კონკურსანტთა მონაწილეობის გარეშე. კომისიის წევრთა გადაწყვეტილებით კონკურსანტი შეიძლება მოწვეულ იქნეს ინტერვიუზე ან/და ეთხოვოს საჯარო ლექციის (პრეზენტაციის) ჩატარება მის მიერ წარმოდგენილი სილაბუსით განსაზღვრულ ერთ-ერთ საკითხზე.
9. საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვის შემდეგ კომისია იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას. საკონკურსო კომისია საკითხს წყვეტს ღია კენჭისყრით ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
10. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი, საკონკურსო კომისიის სხვა წევრები. კომისიის მუშაობაში მონაწილეობას ადასტურებენ სხდომაზე დასწრების ფურცლის ხელმოწერით.
11. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ეცნობება ყველა კონკურსანტს გასაჩივრების ვადის მითითებით.

მუხლი 22. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

1. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო კომისიაში კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დადგენილ გასაჩივრების ვადაში.
2. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედის: პრორექტორი აკადემიურ-სამეცნიერო დარგში, ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურის უფროსი, შესაბამისი წესით არჩეული სტუდენტების წარმომადგენელი.
3. სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე არის პრორექტორი აკადემიურ-სამეცნიერო დარგში. სააპელაციო კომისიის სხდომის მდივანია ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურის უფროსი.
4. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია სხდომაზე მოიწვიოს კონკურსანტი.
5. კონკურსანტი უფლებამოსილია მოითხოვოს სააპელაციო კომისიის სხდომაზე აზრის გამოთქმის შესაძლებლობის მიცემა.
6. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია შეცვალოს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება და შესაბამისი შუამდგომლობით მიმართოს უნივერსიტეტის რექტორს. მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით.

მუხლი 23. აკადემიურ/სამეცნიერო თანამდებობაზე დანიშვნა, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება

1. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე სკოლის საბჭო ახდენს აკადემიურ/სამეცნიერო თანამდებობის მინიჭებას.
2. გამარჯვებული კონკურსანტი რეგისტრირდება სუ-ის ელექტრონულ ბაზაში. ამითვის ის აკითხავს სუ-ის ვებ-გვერდზე განთავსებულ ბმულს: „კარიერის მაძიებელთათვის“, ეცნობა უნივერსიტეტის შინაგანაწესს, შესაბამისი გრაფის მონიშვნით ადასტურებს, რომ გაეცნო და ეთანხმება აღნიშნული დოკუმენტით განსაზღვრულ წესებს. შესაბამის გრაფებს ავსებს მოთხოვნილი ინფორმაციით კონტრაქტის გაფორმებამდე არანაკლებ 1 კვირით ადრე.
3. იურიდიული სამსახურის მიერ შემუშავებული შაბლონის მიხედვით (თუ თანამშრომლის აყვანა არ ხდება განსაკუთრებული პირობებით) ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებას, რასაც ხელს აწერს შესაბამისად - სკოლის დირექტორი.

თავი VIII. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ატესტაცია

მუხლი 24. ატესტაციის ზოგადი დებულებები

1. საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესორის, მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის ატესტაციის ჩატარების წინამდებარე რეგულაციები განსაზღვრავს უნივერსიტეტის შესაბამისი პერსონალის ატესტაციის მიზნებს, პრინციპებს, პროცედურასა და პირობებს.
2. ატესტაცია არის წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პერსონალის პროფესიული უნარების, აკადემიური და სამეცნიერო საქმიანობის შესაბამისობის დადგენა დაკავებული თანამდებობისთვის განსაზღვრულ მოთხოვნებთან.

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

3. ატესტაციის მიზნებია:

- ა) საატესტაციო პერიოდში შესრულებული აკადემიური და სამეცნიერო საქმიანობის შეფასება;
- ბ) პროფესიული ზრდის, კვალიფიკაციის ამაღლების, მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;
- გ) უნივერსიტეტში მაღალი პროფესიული კვალიფიკაციის უზრუნველყოფა;
- დ) უნივერსიტეტში ატესტაცია ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს: თანასწორობა, ობიექტურობა და გამჭვირვალობა.

მუხლი 25. ატესტაციის მოქმედების სფერო და პერიოდი

- 1. ატესტაციას ექვემდებარება საქართველოს უნივერსიტეტის პროფესორი, მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი.
- 2. პროფესორის თანამდებობაზე 5 წელზე მეტი ვადით არჩევის შემთხვევაში, პროფესორი 5 წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება ატესტაციის გავლას. ატესტაციის გავლას არ ექვემდებარება პროფესორი, რომელიც პროფესორის თანამდებობაზე არჩეულია 5 წელზე მეტი ვადით, მაგრამ პროფესორის თანამდებობაზე არჩევიდან 5 წლის შემდეგ დარჩენილი აქვს უფლებამოსილების 5 წელზე ნაკლები ვადა.
- 3. მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობაზე 5 წელზე მეტი ვადით არჩევის შემთხვევაში, მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი 5 წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება ატესტაციის გავლას. ატესტაციის გავლას არ ექვემდებარება მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი, რომელიც მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობაზე არჩეულია 5 წელზე მეტი ვადით, მაგრამ მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობაზე არჩევიდან 5 წლის შემდეგ დარჩენილი აქვს უფლებამოსილების 5 წელზე ნაკლები ვადა.

მუხლი 26. ატესტაციის დრო

- 1. ატესტაციის ჩატარების დრო და გრაფიკი განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის სამსახურის წარდგინების შედეგად.
- 2. ატესტაციის გრაფიკი, ინფორმაცია ატესტაციის ჩატარების პრინციპების, პროცედურებისა და პირობების შესახებ ატესტაციას დაქვემდებარებულ პერსონალს უნდა ეცნობოს ატესტაციის დაწყებამდე მინიმუმ ორი თვით ადრე და ინფორმაცია გამოქვეყნდეს საჯაროდ უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.

მუხლი 27. ატესტაციის კრიტერიუმები

- 1. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პერსონალს სამეცნიერო აქტივობის შეფასებისას ქულები ენიჭება შემდეგი აქტივობებისთვის:
 - ა) სამეცნიერო სტატიის ავტორობა/თანაავტორობა საერთაშორისო რეფერირებად წყაროებში (მოიცავს როგორც ჟურნალებს, ისე კონფერენციის მასალებს, მათ შორის საქართველოს უნივერსიტეტის ჟურნალს „Caucasus Journal for Social Science“);
 - ბ) წიგნის/სახელმძღვანელოს/სხვა პუბლიკაციის ავტორობა/თანაავტორობა/სამეცნიერო

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

რედაქტორობა;

- გ) პედაგოგიური საქმიანობა (საბაკალავრო, სამაგისტრი, სადოქტორო, ერთსაფეხურიანი სწავლება, მასწავლებლის მომზადების პროგრამა);
- დ) სასწავლო მასალის (სალექციო კურსი, მეთოდური მითითებები, „Reader“ და ა.შ.) ავტორობა;
- ე) მოხსენების წარდგენა სამეცნიერო/პროფესიულ/დარგობრივ კონფერენციაზე;
- ვ) სამეცნიერო კონფერენციის ორგანიზება;
- ზ) უნივერსიტეტში სამეცნიერო გრანტის მოზიდვა;
- თ) საქართველოს უნივერსიტეტის საგრანტო პროექტში მონაწილეობა;
- ი) მონაწილეობა ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში;
- კ) დოქტორანტის (აქტიური სტატუსის მქონე) ხელმძღვანელობა;
- ლ) სადოქტორო ნაშრომის ექსპერტობა;
- მ) სამეცნიერო და საკონსულტაციო საბჭოს წევრობა;
- ნ) სამეცნიერო ჟურნალების რედაქტორობა/სარედაქციო კოლეგიის წევრობა;
- ო) საგანმანათლებლო პროგრამის (საატესტაციო პერიოდში) ხელმძღვანელობა/ თანაავტორობა;
- პ) შიდა საუნივერსიტეტო სემინარების ჩატარება;
- ჟ) საერთაშორისო სემინარების ხელმძღვანელობა;
- რ) მოწვევა საზღვარგარეთ სამუშაოდ (სასწავლო-კვლევითი სამუშაოების ჩასატარებლად).
- ს) საჯარო ლექციის ჩატარება;
- ტ) *შემოქმედებითი ტიპის პროფესიებისთვის: არქიტექტურული პროექტი, ფილმოგრაფია

მუხლი 28. საატესტაციო მინიმალური მოთხოვნები სამეცნიერო აქტივობასთან მიმართებით

1. საატესტაციო მიზნით განსაზღვრულია სამეცნიერო აქტივობაზე მინიმალური მოთხოვნები, რაც იანგარიშება ქულების დაგროვების სისტემით;
2. ქულების დაგროვება ხდება საატესტაციო პერიოდში;
3. სამეცნიერო აქტივობაზე მინიმალური მოთხოვნები გასაზღვრულია შემდეგნაირად:

| | |
|-------------------------------|---|
| თანამდებობა | ბარიერი (ჯამური მაქსიმალური ქულების %) |
| მთავარი მეცნიერი-თანამშრომელი | 50% |
| პროფესორი | 45 % |

მუხლი 29. აქტივობის ქულობრივი შეფასება

| # | კრიტერიუმი | ქულა |
|----|---|------|
| 1. | სამეცნიერო სტატის ავტორობა და/ან თანაავტორობა | 1-20 |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | | |
|----|---|------|
| | <p>ა) წყაროს პრესტიჟი (ჟურნალის ციტირებადობა ან შესაბამისი კონფერენციის პრესტიჟი)</p> <p>ბ) სტატიის ციტირებადობა</p> | |
| 2. | <p>წიგნის ავტორობა/თანავტორობა/სამეცნიერო რედაქტორობა</p> <p>წიგნის შეფასების კრიტერიუმებია:</p> <p>ა) გამომცემლობის ავტორიტეტი: არსებობა საერთაშორისო ბაზებში - 25 ქულა (შეფასება ხდება გამომცემლობის საშუალო ციტირებადობის ქულისა)</p> <p>ბ) წიგნის/სახელმძღვანელოს ციტირებადობა: 1-5 ქულა</p> <p>გ) წიგნის მოცულობა: 10-20 ქულა</p> | 1-50 |
| 3. | <p>პედაგოგიური საქმიანობა</p> <p>სასწავლო მასალის შეფასების კრიტერიუმებია:</p> <p>ა) სწავლების ენა</p> <p>ბ) დატვირთვა საბაკალავრო საფეხურზე</p> <p>გ) დატვირთვა სამაგისტრო საფეხურზე</p> <p>დ) დატვირთვა სადოქტორო საფეხურზე</p> <p>ე) დატვირთვა ერთსაფეხურიან პროგრამაზე</p> <p>ვ) დატვირთვა მასწავლების მომზადების პროგრამაზე</p> | 1-50 |
| 4. | <p>სასწავლო მასალის (სალექციო კურსი, მეთოდური მითითებები, "Reader" და ა.შ.)</p> <p>სასწავლო მასალის შეფასების კრიტერიუმებია:</p> <p>ა) სასწავლო მასალის სიახლე</p> <p>ბ) სასწავლო მასალის მიწოდების ინოვაციურობა</p> <p>გ) სასწავლო მასალის გამოყენების არეალი</p> | 1-30 |
| 5. | <p>სამეცნიერო კონფერენციაზე/სემინარზე მოხსენების წარდგენა</p> <p>შეფასების კრიტერიუმია:</p> <p>ა) კონფერენციის მასპინძელი ორგანიზაციის აკადემიური პრესტიჟი: 1-1.5 ქულა</p> <p>ბ) კონფერენციის დონე (საერთაშორისო - 1.5, ეროვნული -1 ქულა, ვორკშოპი -0.5 ქულა)</p> <p>გ) მოხსენების ენა (ქართული - 1 ქულა, ინგლისური ან სხვა უცხოური ენა - 1.5 ქულა)</p> <p>დ) მოხსენების ტიპი (პლენარული - 1.5 ქულა, სექციური - 1 ქულა, სტენდური/სხვა - 0.5 ქულა)</p> <p>ე) კონფერენციის მონაწილეთა სამეცნიერო გავლენა: 1-2 ქულა</p> | 1-8 |
| 6. | <p>სამეცნიერო კონფერენციის ორგანიზება</p> <p>შეფასების კრიტერიუმია:</p> <p>ა) კონფერენციის მასშტაბი (საერთაშორისო, ეროვნული,</p> | 1-5 |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | საუნივერსიტეტო) კონფერენციის მნიშვნელობა უნივერსიტეტისათვის ბ) დამსწრეთა რაოდენობა | |
|-----|---|------|
| 7. | უნივერსიტეტში სამეცნიერო გრანტის მოზიდვა შეფასების კრიტერიუმებია: ა) გრანტის მოცულობა ბ) გრანტში უნივერსიტეტის როლის მოცულობა გ) გრანტის მნიშვნელობა უნივერსიტეტისათვის | 1-50 |
| 8. | უნივერსიტეტის შიდა საგრანტო პროექტში მონაწილეობა შეფასების კრიტერიუმებია: ა) გრანტის მოცულობა ბ) გრანტში უნივერსიტეტის როლის მოცულობა გ) გრანტის მნიშვნელობა უნივერსიტეტისათვის | 1-20 |
| 9. | მონაწილეობა ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში შეფასების კრიტერიუმებია: ა) პროექტის ხელმძღვანელობა ბ) საპროექტო გუნდის წევრობა | 1-50 |
| 10. | დოქტორანტის ხელმძღვანელობა ფასდება დოქტორანტის მიერ გამოქვეყნებული სტატიის შეფასების პროპორციულად - 1-დან - 4 ქულამდე, სადაც სტატია ფასდება 1 პუნქტის ანალოგიურად. თანაავტორობის შემთხვევაში, ხელმძღვანელს ასევე ენიჭება თანაავტორის კუთვნილი ქულა ამ მუხლის 1 პუნქტის შესაბამისად. | 1-4 |
| 11 | სადოქტორო ნაშრომის ექსპერტობა ფასდება დოქტორანტის მიერ წარდგენილი ნაშრომის შეფასების პროპორციულად | 1-5 |
| 12 | სადისერტაციო/საკონსულტაციო საბჭოს წევრობა ფასდება საბჭოზე წარდგენილი დისერტაციების რაოდენობის პროპორციულად | 1-5 |
| 13 | სამეცნიერო ჟურნალის რედაქტორობა/სარედაქციო კოლეგიის წევრობა შეფასების კრიტერიუმებია: ა) ჟურნალის პრესტიჟი (საერთაშორისო/ეროვნული/საუნივერსიტეტო) ბ) ჟურნალის ციტირებადობა | 1-5 |
| 14 | საგანმანათლებლო პროგრამის (საატესტაციო პერიოდში) ხელმძღვანელობა/ თანაავტორობა შეფასების კრიტერიუმებია: ა) პროგრამის სიახლე | 1-5 |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | | |
|----|--|------|
| | ბ) პროგრამის განხორციელების ინოვაციურობა | |
| 15 | შიდა საუნივერსიტეტო სემინარების ჩატარება შეფასების კრიტერიუმებია: ა) სემინარის მნიშვნელობა უნივერსიტეტისათვის ბ) დამსწრეთა რაოდენობა | 1-5 |
| 16 | საერთაშორისო სემინარების ხელმძღვანელობა შეფასების კრიტერიუმებია: ა) სემინარის პრესტიჟი ბ) სემინარის ჩატარების ადგილი (საქართველო/უცხოეთი) გ) დამსწრეთა რაოდენობა | 5-10 |
| 17 | მოწვევა საზღვარგარეთ სამუშაოდ (სასწავლო-კვლევითი სამუშაოების ჩასატარებლად) შეფასების კრიტერიუმებია: ა) მომწვევი ინსტიტუციის პრესტიჟი ბ) მოწვევის ხანგრძლივობა გ) მოწვევის მიზანი | 5-10 |
| 18 | საჯარო ლექციის ჩატარება | 1-8 |
| 19 | შემოქმედებითი ტიპის პროფესიებისთვის: არქიტექტურული პროექტი, ფილმოგრაფია | 1-10 |

მუხლი 30. წყაროს პრესტიჟის და ციტირების შეფასება

1. წყაროს პრესტიჟი ფასდება 1-15 ქულით, შემდეგი ცხრილის მიხედვით:

| წყარო ციტირებადობით უსწრებს დარგის წყაროების: | ქულა |
|---|------|
| 95% | 15 |
| 90% | 13 |
| 80% | 11 |
| 70% | 9 |
| 60% | 7 |
| 50% | 5 |
| 40% | 4 |
| 30% | 3 |
| 20% | 2 |
| ნაკლები | 1 |

2. სტატიის ციტირებადობა ფასდება 1- 5 ქულით, შემდეგი ცხრილის მიხედვით:

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| სტატია ციტირებადობით უსწრებს დარგის სტატიების: | ქულა |
|--|------|
| 95% | 5 |
| 90% | 4 |
| 80% | 3.5 |
| 70% | 3 |
| 60% | 2.5 |
| 50% | 2 |
| ნაკლები | 1 |

მუხლი 31. საატესტაციო კომისია

1. საატესტაციო კომისია იქმნება რექტორის ბრძანებით.
2. კომისია შედგება მინიმუმ 3 წევრისაგან, რომელთაგან რექტორი განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარესა და მდივანს.
3. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის აკადემიური, მოწვეული ან/და ადმინისტრაციული პერსონალი, რომელიც თავად არ ექვემდებარება ატესტაციას იმ მომენტისთვის. საატესტაციო კომისიის წევრი რექტორის გადაწყვეტილებით შეიძლება იყოს მოწვეული ექსპერტი/სპეციალისტი.

მუხლი 32. საატესტაციო კომისიის მუშაობის წესი

1. საატესტაციო კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტებისა და წინამდებარე დებულების საფუძველზე.
2. კომისია უფლებამოსილია, შეუდგეს მუშაობას, თუ მას ესწრება კომისიის შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.
3. კომისია თავის შესასრულებელ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრის წესით, დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
4. კომისიის თავმჯდომარე ადგენს დღის წესრიგს და თავმჯდომარეობს საკონკურსო კომისიის სხდომებს.
5. კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს კომისიის მდივანი.
6. კომისიის საქმიანობა აისახება საატესტაციო კომისიის ოქმებში, რომელთაც ადგენს კომისიის მდივანი და ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი. კომისიის ყველა წევრი კომისიის სხდომაში მონაწილეობის მიღებას ადასტურებს სხდომაზე დასწრების ფურცელზე ხელმოწერით, რომელიც წარმოადგენს შესაბამისი ოქმის განუყოფელ ნაწილს. კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

7. კომისიის გადაწყვეტილებით, მისი წევრი/წევრები კომისიის მუშაობაში შეიძლება, მონაწილეობდეს/მონაწილეობდნენ ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით, იმგვარად, რომ უზრუნველყოფილი იყოს წევრის/წევრების ვიზუალური და აუდიო იდენტიფიცირება. ასეთ შემთხვევაში, ვიდეოჩანაწერი თან ერთვის სხდომის ოქმს და კომისიის სხდომის ოქმებსა და დასწრების ფურცელს კომისიის წევრი/წევრები ხელს აწერს/აწერენ ელექტრონულად.
8. კომისია შეისწავლის ატესტაციას დაქვემდებარებული პერსონალის მიერ წინამდებარე დებულების დანართ №1-ში მოცემული ფორმით წარმოდგენილ რეზუმეს და აფასებს მათ დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად.
9. ატესტაციის შედეგები ფორმდება კომისიის შემაჯამებელი ოქმით, რომელსაც თან ერთვის ატესტაციას დაქვემდებარებული თითოეული პერსონალის საატესტაციო ფურცელი. შემაჯამებელი ოქმი შემდგომი რეაგირებისათვის წარდგინებით ეგზავნება რექტორს.

მუხლი 33. ატესტაციის შედეგები

1. საატესტაციო კომისია უფლებამოსილია, ატესტაციის შედეგებზე დაყრდნობით ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შესახებ მიიღოს შემდეგი გადაწყვეტილებები:
 - ა) შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
 - ბ) ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
 - გ) არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.
2. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭოს მიერ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად, ატესტაციას დაქვემდებარებული პერსონალი ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, პერსონალს ეძლევა დამატებითი ვადა კრიტერიუმების დასაკმაყოფილებლად.
3. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის მიერ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად, ატესტაციას დაქვემდებარებული პერსონალი არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, მას უწყდება უნივერსიტეტთან არსებული შრომითი ხელშეკრულება და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სტატუსი.
4. საატესტაციო გადაწყვეტილება ქვეყნდება საჯაროდ უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და ეცნობება დაინტერესებულ პერსონალს.
5. კომისიის გადაწყვეტილება ძალაში შედის გასაჩივრების ვადის ამოწურვისთანავე.
6. კომისიის გადაწყვეტილება შესაბამისი აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის დაკავებულ თანამდებობასთან შეუსაბამობის დადგენის შესახებ წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.

მუხლი 34. ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება

1. შესაბამისი აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი უფლებამოსილია, ატესტაციის შედეგების გამოქვეყნებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებული საჩივრით მიმართოს რექტორს.
2. რექტორი იწვევს სააპელაციო კომისიას, რომელიც განიხილავს წარმოდგენილ საჩივარს. განხილვის ეტაპზე სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია, მოისმინოს საჩივრის ავტორისა და

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

კომისიის მოსაზრებები.

3. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია, საჩივრის განხილვის შედეგად, შეცვალოს ან ძალაში დატოვოს საატესტატო კომისიის გადაწყვეტილება, რითიც შუამდგომლობით მიმართავს რექტორს. რექტორის გადაწყვეტილება ფორმდება ბრძანებით.

მუხლი 35. აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობიდან გათავისუფლება

1. კომისიის მიერ შესაბამისი აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის დაკავებულ თანამდებობასთან შეუსაბამობის დადგენის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილება წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს აღნიშნული პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანების გამოცემის მიზნით.

თავი IX. ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესი

მუხლი 36. მოწვეული აკადემიური პერსონალის ვაკანსიის ინიცირება

1. მოწვეული აკადემიური პერსონალის სამსახურში აყვანის ინიცირებას ახდენს პროგრამის ხელმძღვანელი (აკადემიური დეკანი). ის პროგრამის საჭიროებებიდან გამომდინარე აკადემიური სემესტრის დაწყებამდე განსაზღვრავს დამატებით მოსაწვევი აკადემიური პერსონალის საჭიროებას (აკადემიური საქმიანობის განსახორციელებლად უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის არმქონე პირის მოწვევა დასაშვებია, თუ არსებულ აკადემიურ პერსონალში არ მოიძებნება შესაბამისი კომპეტენცია, ან არასაკმარისია, იმისთვის რომ სრულად უზრუნველყოს მიმდინარე პროგრამების საჭიროებები).
2. პროგრამის ხელმძღვანელი მოიძიებს სათანადო პერსონალს (თუ პროგრამის ადმინისტრირებას ეწევა რომელიმე დეპარტამენტი/სკოლა, პროგრამის აკადემიური დეკანი ათანხმებს მოწვეული პერსონალის კანდიდატურას შესაბამის დეპარტამენტის უფროსთან/სკოლის დირექტორთან), აწარმოებს მასთან წინარე სახელშეკრულებო მოლაპარაკებას, ათანხმებს კონტრაქტის პირობებს და აკავშირებს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურთან სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე არაუმცირეს 1 თვით ადრე.
3. ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს მოწვეული აკადემიური პერსონალის ტრენინგს, ვებ-ტექნოლოგიების განვითარების სამსახურის და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურის მონაწილეობით.

მუხლი 37. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ვაკანსიის ინიცირება

1. პრეზიდენტ(ებ)ის უფლებამოსილება განსაზღვრულია უნივერსიტეტის წესდებით.
2. რექტორი თანამდებობაზე ინიშნება უნივერსიტეტის პრეზიდენტების მიერ.
3. პრორექტორისა და სკოლის დირექტორის კანტიდატურა მტკიცდება პრეზიდენტების მიერ რექტორის წარდგინების საფუძველზე.
4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის სამსახურში აყვანის ინიციატორი შეიძლება იყოს დეპარტამენტის უფროსი, სკოლის დირექტორი, განყოფილების უფროსი, სამსახურის უფროსი,

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

პრორექტორი, რექტორი.

5. განყოფილების უფროსი ადამიანური რესურსის დამატების შესახებ პროექტს ათანხმებს სამსახურის უფროსთან, სამსახურის უფროსი პრორექტორთან. დეპარტამენტის უფროსი ადამიანური რესურსის დამატების შესახებ პროექტს ათანხმებს სკოლის დირექტორთან. რექტორის მიერ დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში პრორექტორი/სკოლის დირექტორი საქმეს გადასცემს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურს, რომელიც მოიძიებს სათანადო პერსონალს.
6. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის სამსახურში აყვანა შესაძლოა განხორციელდეს საჯარო კონკურსით ან მის გარეშე. გადაწყვეტილებას დანიშვნის ფორმის შესახებ იღებს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური.
7. მომავალ დამსაქმებელთან შრომითი პირობების შეთანხმებაში ჩართულია: დაინტერესებული (ინიციატორი) სტრუქტურული ერთეული, ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური და საფინანსო სამსახური. პირობებზე თითოეული მხარის დასტური აუცილებელია საქმის მსვლელობის გასაგრძელებლად.

მუხლი 38. პერსონალის რეგისტრაცია და სამსახურში მიღება

1. კარიერის მაძიებელი (ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული აკადემიური პერსონალი) რეგისტრირდება სუ-ის ელექტრონულ ბაზაში. ამითვის ის აკითხავს სუ-ის ვებ-გვერდზე განთავსებულ ბმულს: „კარიერის მაძიებელთათვის“, ეცნობა უნივერსიტეტის შინაგანაწესს; შესაბამისი გრაფის მონიშვნით ადასტურებს, რომ გაეცნო და ეთანხმება აღნიშნული დოკუმენტით განსაზღვრულ წესებს; შესაბამის გრაფებს ავსებს მოთხოვნილი ინფორმაციით კონტრაქტის გაფორმებამდე არანაკლებ 1 კვირით ადრე.
2. ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური ამოწმებს ინფორმაციის სისრულეს და იურიდიული სამსახურის მიერ შემუშავებული შაბლონის მიხედვით (თუ თანამშრომლის აყვანა არ ხდება განსაკუთრებული პირობებით) უზრუნველყოფს პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებას.
3. თუ მომავალ თანამშრომელთან შეთანხმებული შრომითი ურთიერთობის პირობები საჭიროებს შაბლონისგან განსხვავებული შრომითი კონტრაქტის გაფორმებას, ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახური გადასცემს შეთანხმებულ პირობებს იურიდიულ სამსახურს, რომელიც შეიმუშავებს შესაბამის შრომით კონტრაქტს და უბრუნებს ადამიანური კაპიტალის განვითარების სამსახურს საქმის მსვლელობის გასაგრძელებლად.
4. მხარეების მიერ ხელშეკრულებაზე ხელმოწრის შემდეგ, თანამშრომლის შესახებ შესაბამისი ინფორმაცია „Online UG“ საშუალებით გამოუჩნდება შესაბამის განყოფილებებს.
5. საკონტაქტო/ საპასპორტო ინფორმაციის შეცვლის შემთხვევაში, პერსონალი ვალდებული წერილობით გააფრთხილოს ამის შესახებ ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახური. სხვა სახის ინფორმაციის ცვლილების შემთხვევაში, პერსონალი ვალდებულია, ასახოს აღნიშნული ცვლილებები „Online UG-ს“ შესაბამის გრაფებში, 10 კალენდარული დღის ვადაში.

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

მუხლი 39. თანამდებობრივი შეთავსება

1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მყოფი პირებისათვის უნივერსიტეტში საქმიანობა წარმოადგენს ძირითად სამუშაო ადგილს და მათ ეკრძალებათ სხვა შრომითი საქმიანობა, თუ ხელშეკრულებით სხვა პირობები არ არის დადგენილი.
2. უნივერსიტეტის მასშტაბებიდან გამომდინარე, მართვის ეფექტიანობის გათვალისწინებით, შესაძლებელია, ერთ თანამშრომელს შეეთავსოს ორი ან რამდენიმე ადმინისტრაციული, ან ადმინისტრაციული და არაუმეტეს ერთი აკადემიური და/ან სამეცნიერო თანამდებობა ან დაევალოს ორი ან რამდენიმე სტრუქტურული რგოლის ხელმძღვანელობა ან სხვა საპასუხისმგებლო მოვალეობის შესრულება.

თავი X. პერსონალის დებულების დამტკიცება, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 40. პერსონალის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების განხორციელება

1. პერსონალის დებულების დამტკიცება ხორციელდება რექტორის საბჭოს მიერ.
2. პერსონალის დებულებაში ნებისმიერი ცვლილების/დამატების შეტანა ხორციელდება რექტორის საბჭოს ოქმის საფუძველზე.



პერსონალის შესახებ

| | |
|--|-------------------------------|
| სახელი გვარი | |
| პირადი ნომერი | |
| აკადემიური თანამდებობა | |
| ავილირებული | |
| სკოლა | |
| დეპარტამენტი | |
| ადმინისტრაციული თანამდებობა UG-ში ან სხვა დაწესებულებაში | |
| შეფასების პერიოდი | 2018 წლიდან 2023 წლის ჩათვლით |

შეფასების კრიტერიუმები

***ივსება მხოლოდ საატესტაციო პერიოდში - ბოლო 5 წელიწადში - შესრულებული აქტივობები**

1. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა

1.1. ციტირების ინდექსი

| | h ინდექსი | სულ ციტირების რაოდენობა |
|----------------|-----------|-------------------------|
| Scopus | | |
| Google Scholar | | |
| სხვა | | |

1.2. გამოქვეყნებული შრომები

| თარიღი | ნაშრომის სახელწოდება | ნაშრომის ტიპი (სტატია, საკონფერენციო მასალები და სხვა) | ჟურნალის/სამეცნიერო კონფერენციის სახელწოდება, ელექტრონული მისამართი | ინდექსირების მონაცემთა ბაზა (Web of Science, Scopus, ,ScImago Journal & Country Rank ERIH, და | ციტირების რაოდენობა | წყაროს რეიტინგი დარგის გამოცემაში (Web of Science, Scopus) |
|--------|----------------------|--|---|---|---------------------|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

1.3. მონოგრაფია

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| თარიღი | ავტორები ყველა თანაავტორის მითითებით | სახელწოდება | გამომცემლობა (მიუთითეთ ელექტრონული მისამართი) |
|--------|---|-------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.4. თარგმანი

| თარიღი | სახელწოდება | ნაშრომის ტიპი (მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, სხვა) | გამომცემლობა | გვერდების რაოდენობა |
|--------|-------------|---|--------------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.5. სასწავლო მასალის, ე.წ. „რიდერის“ მომზადება

| თარიღი | ავტორები ყველა თანაავტორის მითითებით | სახელწოდება | საგანი | გვერდების რაოდენობა |
|--------|--|-------------|--------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.6. გამოგონება, პატენტი

| თარიღი | სახელწოდება | ქვეყანა | პატენტის ნომერი | სტატუსი (დასრულებული/ მიმდინარე) |
|--------|-------------|---------|-----------------|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.7. სამეცნიერო/პროფესიულ/დარგობრივ კონფერენციებში/ვორკშოპებში მონაწილეობა

| თარიღი | კონფერენციის/ვორკშოპის დასახელება | როლი (ორგანიზატორი, მოდერატორი, მომხსენებელი) | მოხსენების სათაური | ჩატარების ადგილი |
|--------|-----------------------------------|--|-----------------------|---------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

1.8. საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა

| მოქმედების ვადა | პროექტის დასახელება | როლი პროექტში | დონორი | სტატუსი (დასრულებული/ მიმდინარე) |
|-----------------|---------------------|---------------|--------|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.9. საქართველოს უნივერსიტეტის შიდა საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა

| მოქმედების ვადა | პროექტის დასახელება | როლი პროექტში | დონორი | სტატუსი (დასრულებული/ მიმდინარე) |
|-----------------|---------------------|---------------|--------|----------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1.10. შიდა საუნივერსიტეტო სემინარის ჩატარება

| თარიღი | სემინარის დასახელება | დამსწრეთა რაოდენობა |
|--------|----------------------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

1.11. საჯარო ლექციის ჩატარება

| თარიღი | ჩატარების ადგილი | ლექციის დასახელება | დამსწრეთა რაოდენობა |
|--------|------------------|--------------------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.12. სამეცნიერო ნაშრომების რედაქტირება, (წიგნი, მონოგრაფია, დისერტაცია, სტატია და სხვა)

| თარიღი | სახელწოდება | ნაშრომის ტიპი (წიგნი, მონოგრაფია, დისერტაცია, სტატია და სხვა) |
|--------|-------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

1.13. სამეცნიერო ნაშრომების რეცენზირება (წიგნი, მონოგრაფია, დისერტაცია, სტატია და სხვა)

| თარიღი | სახელწოდება | ნაშრომის ტიპი (წიგნი, მონოგრაფია, დისერტაცია, სტატია და სხვა) |
|--------|-------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

1.14. სადოქტორო ნაშრომის ხელმძღვანელობა UG-ში

| ნაშრომის ტიპი | რაოდენობა |
|---------------|-----------|
| სამაგისტრო | |
| სადოქტორო | |

2. პედაგოგიური და ადმინისტრაციული საქმიანობის შეფასების კრიტერიუმები

2.1. სასწავლო დატვირთვა

| № | სასწავლო კურსის სახელწოდება | ლექცია, სემინარი, პრაქტიკული, კლინიკური, ლაბორატორიული, სხვა | საფეხური | ენა | კურსის სტატუსი (სავალდებულო/ არჩევითი) |
|---|--------------------------------|--|----------|-----|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

2.2. სასწავლო კურსის მომზადება

| № | სასწავლო კურსის სახელწოდება | საგანმანათლებლო პროგრამა (სწავლების საფეხურის მითითებით) | კრედიტების, საკონტაქტო საათების რაოდენობა | კურსის სტატუსი (სავალდებულო/ არჩევითი) | სტატუსი (დასრულებ ული/მიმდ ნარე) |
|---|--------------------------------|--|--|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

2.3. პრაქტიკის ხელმძღვანელობა

| № | საგანმანათლებლო პროგრამა | სწავლების საფეხური | სტუდენტების რაოდენობა | პრაქტიკის განხორციელების ადგილი |
|---|-----------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
 ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| | | | |
|---|--|--|--|
| 3 | | | |
|---|--|--|--|

2.4. სტუდენტის საკვალიფიკაციო ნაშრომის (საბაკალავრო, სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის და სხვა) ხელმძღვანელობა UG-ში

| ნაშრომის ტიპი | რაოდენობა |
|---------------|-----------|
| საბაკალავრო | |
| სამაგისტრო | |
| სხვა | |

2.5. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა/თანახელმძღვანელობა

| პროგრამის სახელწოდება | სკოლა | საფეხური (საბაკალავრო, სამაგისტრო, სადოქტორო, ერთსაფეხურიანი) | ენა |
|-----------------------|-------|---|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2.6. საზღვარგარეთ სასწავლო კურსის/საჯარო ლექციის წაკითხვა

| № | ლექციის/სასწავლო კურსის დასახელება | დაწესებულება და ქვეყანა, სადაც ჩატარდა ლექცია | კურსის წაკითხვა მოწვეული პროფესორის სტატუსით, გრანტის, გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში და სხვა | სტატუსი (დასრულებული, მ იმდღიან რე/დაგეგმ ილი) |
|---|------------------------------------|---|---|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

2.7. საბჭოებში (აკადემიური, სკოლის, სადისერტაციო და სხვა) მონაწილეობა

| კომისიის დასახელება ულება | როლი |
|---------------------------|------|
| | |
| | |
| | |

2.8. პროფესიული საერთაშორისო ან ადგილობრივი ორგანიზაციების წევრობა, ექსპერტობა

| პოზიცია | ორგანიზაცია |
|---------|-------------|
| | |
| | |
| | |

3. დამატებითი ინფორმაცია

3.1. სურვილისამებრ (არქიტექტურული პროექტი, ფილმოგრაფია, ტრენინგ-კურსები, ჯილდოები, სტიპენდიები, სხვადასხვა სამეცნიერო ორგანიზაციის წევრობა და სხვ.)

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2020 წლის 13 ნოემბრის N 49/20 ოქმით
ცვლილება რექტორის საბჭოს 2023 წლის 4 დეკემბრის N 33/23 ოქმით

| თარიღი | სახელწოდება |
|--------|-------------|
| | |
| | |

თარიღი:
