



არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის - საქართველოს საპატრიარქოს
წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანება

№073/01 2018 წლის 5 დეკემბერი ქ. თბილისი

ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის
პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს კანონის - „საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის“ 35-ე მუხლის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანების, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის - საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის წესდების მე-4 მუხლის 3 ნაწილის, მე-14 მუხლის პირველი ნაწილის, მე-3 ნაწილის „ბ“, „ე“, „ვ“ და „ლ“ პუნქტისა და მე-4 ნაწილის შესაბამისად, **ვ ბ ძ ა ნ ე ბ**:

1. დამტკიცდეს ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემა დანართის შესაბამისად.
2. ამ ბრძანების ასლი გამოქვეყნდეს საჯაროდ.
3. ეს ბრძანება თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში შესასრულებლად გადაეგზავნოთ უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს/პერსონალს.
4. ბრძანების შესრულებაზე კონტროლს განვახორციელებ პირადად.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

პროფესორი, არქიმანდრიტი ადამი
(ვახტანგ ახალაძე)

**ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის
პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემა**

შეფასების პოლიტიკის ძირითადი პრინციპები

ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკის მიზანია, ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის თითოეულ თანამშრომელს საკუთარი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებაში. ერთი მხრივ, ის საშუალებას აძლევს უნივერსიტეტის პერსონალს, შეიმუშაოს უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების შესაბამისი ინდივიდუალური მიზნები და ამოცანები. მეორე მხრივ კი, უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის მიერ თანამშრომლების საქმიანობის რეგულარულ შეფასებას.

უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკის მიზნებია:

- საშუალება მისცეს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, მონაწილეობა მიიღონ შესაბამისი ფაკულტეტების, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების განვითარების მიზნებისა და ამოცანების შემუშავებაში;
- უზრუნველყოს უნივერსიტეტის თანამშრომლების მიერ ინდივიდუალური პროფესიული მიზნებისა და ამოცანების შემუშავება;
- განსაზღვროს უნივერსიტეტის თანამშრომლების მიერ დასახული და უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებული მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებისათვის საჭირო რესურსები;
- დროულად მოახდინოს პოტენციური სირთულეების იდენტიფიცირება უნივერსიტეტის პერსონალის მიერ პროფესიული მიზნების განხორციელების პროცესში და განსაზღვროს მათი მოგვარების სტრატეგიები;
- შეაფასოს უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობა სწავლების, კვლევისა და ადმინისტრაციულ/ორგანიზაციულ სფეროებში;
- გამოავლინოს უნივერსიტეტის თანამშრომელთა შესაძლებლობები და ხელი შეუწყოს მათ შემდგომ განვითარებას;
- მოახდინოს უნივერსიტეტის თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირება;

გამოავლინოს უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის სუსტი მხარეები და აღმოუჩინოს მათ სათანადო დახმარება. ამ მიზნების განხორციელებისათვის უნივერსიტეტმა უნდა შეიმუშაოს საქმიანობის შეფასების პოლიტიკა და პროცედურები როგორც აკადემიური და სამეცნიერო, ისე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისათვის. მნიშვნელოვანია, რომ შეფასების პოლიტიკის შემუშავების პროცესში უშუალოდ ჩართულნი იყვნენ უნივერსიტეტის თანამშრომლები, აგრეთვე მოხდეს მათი წინადადებებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინება. შეფასების პოლიტიკა უნდა შეესაბამებოდეს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმას და ქმნიდეს მისი ეფექტური განხორციელების საფუძველს. უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკა და პროცედურები შემდეგ ძირითად პრინციპებს უნდა ემყარებოდეს:

- სამართლიანობა - უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა ვალდებულია, უზრუნველყოს შეფასების არადისკრიმინაციულობა, ობიექტურობა და მიუკერძოებლობა;
- თანაბარი შესაძლებლობები - უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელს უნდა ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობები მიზნებისა და ამოცანების ჩამოყალიბების, მათი განხორციელებისა და შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში. დაუშვებელია პირის დისკრიმინაცია ასაკის, სქესის, ეროვნული ან ეთნიკური კუთვნილების, რელიგიისა და სხვა ნიშნების მიხედვით. უნივერსიტეტის თანამშრომელთა შეფასების სისტემა გამჭვირვალე და სამართლიანი უნდა იყოს, თუმცა ამავე დროს აუცილებელია პიროვნების კონფიდენციალურობის დაცვა და მისი პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის პრინციპის პატივისცემა;

- მაღალი სტანდარტები - შეფასების სისტემის პირველი და უმნიშვნელოვანესი ამოცანა უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო მომსახურების სტანდარტების ამაღლების ხელშეწყობაა;
- პროფესიული განვითარება - უნივერსიტეტის თანამშრომელთა პროფესიული ზრდის ხელშეწყობის მიზნით მნიშვნელოვანია აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული, ასევე დამხმარე პერსონალის წარმომადგენელთა ინდივიდუალური განვითარების მოთხოვნილებების გათვალისწინება;
- მონაწილეობა - უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი უნდა იყოს ჩართული შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში.

უნივერსიტეტის აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის შეფასების ძირითადი ეტაპები

უნივერსიტეტის თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასების პროცესი ერთწლიანი ციკლია და მოიცავს როგორც აკადემიური და სამეცნიერო, ისე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასებას. სახელმძღვანელოს ამ ნაწილში წარმოდგენილია რეკომენდაციები აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის შესაფასებლად. მიუხედავად იმისა, რომ აკადემიური/სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შეფასების პროცედურები და მექანიზმები მნიშვნელოვნად განსხვავდება მათი ფუნქციებისა და საქმიანობის სფეროს გათვალისწინებით, ქვემოთ მოცემული ძირითადი პრინციპებისა და მექანიზმების გამოყენება შესაძლებელია ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასების პროცესშიც. სასურველია, შეფასების პროცესი ორ ძირითად ეტაპად განხორციელდეს:

ა) დაგეგმვა/პროფესიული მიზნებისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება - აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი განსაზღვრავს გრძელვადიან და მოკლევადიან პრიორიტეტებსა და პროფესიულ მიზნებს, აგრეთვე შეიმუშავებს ერთწლიან ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმას;

ბ) განხილვა/შეფასება - შეფასების ორგანო და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წევრის უშუალო ხელმძღვანელი ამოწმებს შესაბამისი პერსონალის მიერ წლის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ხარისხსა და წინასწარ განსაზღვრული ამოცანების შესრულებას.

დაგეგმვა/პროფესიული მიზნების განსაზღვრა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება

პროფესიული მიზნების განსაზღვრა წარმოადგენს ორმხრივ კომუნიკაციას უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასა და აკადემიურ/სამეცნიერო პერსონალს შორის, რომლის მიზანია, ხელი შეუწყოს პერსონალის ინდივიდუალურ პროფესიულ განვითარებასა და მათი შესაძლებლობების მაქსიმალურად რეალიზებას უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიული მიზნების განხორციელების პროცესში.

ყოველი აკადემიური წლის დასაწყისში აკადემიურმა/სამეცნიერო პერსონალმა უნდა განსაზღვროს ინდივიდუალური პროფესიული მიზნები და შეიმუშაოს სამოქმედო გეგმა უნივერსიტეტის პრიორიტეტების, მიზნების, ამოცანებისა და ხელმისაწვდომი რესურსების გათვალისწინებით. თავდაპირველად აკადემიურმა/სამეცნიერო პერსონალმა უნდა განსაზღვროს პროფესიული მიზნები, რომლებიც შესაბამისობაში იქნება უნივერსიტეტის, ფაკულტეტის ან შესაბამისი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ის სტრატეგიულ მიმართულებებთან და მიზნებთან. მნიშვნელოვანია, რომ პროფესიული მიზნები განისაზღვროს სამი ძირითადი მიმართულებით: სწავლება, კვლევა და ადმინისტრაციული საქმიანობა.

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ განსაზღვრული მიზნები უნდა იყოს ინოვაციური და გამომწვევი, თუმცა რეალური და განხორციელებადი. პროფესიული მიზნების ამსახველი დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს შემდეგ ძირითად კომპონენტებს:

- მომდევნო წლის პროფესიული მიზნები - სასურველია, განისაზღვროს როგორც გრძელვადიანი, ისე მოკლევადიანი მიზნები. უნდა შემუშავდეს თითოეული მიზნის შესაბამისი ინდიკატორები, რომელთა მეშვეობითაც აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი შეძლებს საკუთარი საქმიანობის ეფექტურობის შეფასებას.

- საქმიანობის გაუმჯობესების პრიორიტეტები - უნდა გამოვლინდეს საქმიანობის ის სფეროები, რომელთა გაუმჯობესება განსაკუთრებულ ძალისხმევას მოითხოვს. უნდა განისაზღვროს კონკრეტული ამოცანები, რომელთა შესრულება ხელს შეუწყობს საქმიანობის გაუმჯობესებას შესაბამის სფეროში.

• პროფესიული განვითარების საჭიროებები - აკადემიურმა/სამეცნიერო პერსონალმა უნდა განსაზღვროს თავისი საქმიანობის გაუმჯობესებისათვის აუცილებელი ზომები (ტრენინგები, მენტორის დახმარება და ა.შ.).

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ განსაზღვრული პროფესიული მიზნების განხილვა და შეთანხმება უნდა მოხდეს ფაკულტეტის დეკანთან, ადმინისტრაციის ან უშუალო ხელმძღვანელთან უნივერსიტეტის მიერ შემუშავებული პროცედურების შესაბამისად.

განხილვის პროცესში პასუხი უნდა გაეცეს შემდეგ კითხვებს:

• რამდენად სრულფასოვნად აქვს აკადემიურს/სამეცნიერო პერსონალს გაცნობიერებული მის მიერ დასახული მიზნების არსი?

• შეესაბამება თუ არა აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ განსაზღვრული პროფესიული მიზნები უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის განვითარების პრიორიტეტებსა და სტრატეგიულ მიზნებს?

• გათვალისწინებულია თუ არა პოტენციური დაბრკოლებები და სირთულეები, რომლებიც შეიძლება წარმოიშვას პროფესიული მიზნების განხორციელების პროცესში?

• რამდენად რეალური და განხორციელებადია აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ განსაზღვრული მიზნები და შესაძლებელია თუ არა მათი განხორციელების ეფექტურობის შეფასება?

• შეესაბამება თუ არა აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის განვითარების საჭიროებები მის მიერ დასახულ პროფესიულ მიზნებს?

• გააჩნია თუ არა უნივერსიტეტს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის საჭირო რესურსები?

ზემოთ აღნიშნული საკითხების განხილვისა და ორმხრივი შეთანხმების მიღწევის შემდეგ უნივერსიტეტი აკადემიურ/სამეცნიერო პერსონალთან შეიმუშავებს ერთწლიან ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმას, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ ძირითად კომპონენტებს:

• შეთანხმებული პროფესიული მიზნები და ამოცანები, სადაც ასახული იქნება პერსონალის მიერ მიღებული და გაზიარებული შენიშვნები და რეკომენდაციები;

• პროფესიული დახმარება, რომელიც უნდა შეიცავდეს პროფესიული მიზნების შესრულების პროცესში პერსონალისათვის დახმარების აღმოჩენის მიზნით უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხელმძღვანელობის მიერ გასატარებელ ღონისძიებებს;

• პროფესიული განვითარების შესაძლებლობები, ანუ იმ ზომების ჩამონათვალი, რომლებიც პერსონალმა უნდა მიიღოს პროფესიული განვითარების მიზნით. სამოქმედო გეგმის საბოლოო განხილვისა და დამტკიცების შემდეგ მას ხელს აწერენ აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი და უნივერსიტეტის რექტორი.

სამოქმედო გეგმა ერთი მხრივ ავალდებულებს აკადემიურ/სამეცნიერო პერსონალს, ხარისხიანად და დროულად განხორციელოს ინდივიდუალური პროფესიული მიზნები, ხოლო მეორე მხრივ უშუალო ხელმძღვანელს აკისრებს ვალდებულებას, უზრუნველყოს სამოქმედო გეგმაში ასახული პროფესიული დახმარება და განვითარების შესაძლებლობები.

განხილვის/შეფასების ეტაპი

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის შეფასების ძირითადი მიზანია მისი მიღწევებისა და წარუმატებლობების გამოვლენა, შემდგომი პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრა.

უნივერსიტეტმა უნდა შეიმუშაოს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის შეფასების ერთიანი პროცედურები და მექანიზმები. კერძოდ, უნდა განისაზღვროს შეფასების ორგანოს შემადგენლობა და ფუნქციები, შეფასების კრიტერიუმები, აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წლიური ანგარიშის ფორმა, შეფასებისათვის აუცილებელი მასალების ნუსხა და ა.შ.

სასურველია, აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობა შეფასდეს აკადემიური წლის ბოლოს ფაკულტეტის ხელმძღვანელობისა და/ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შექმნილი შეფასების ორგანოს მიერ. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მრავალრიცხოვნებისა და აკადემიური დისციპლინების მრავალფეროვნების გათვალისწინებით, სასურველია, შეფასების ორგანო სხვადასხვა აკადემიური დისციპლინების წარმომადგენელი ექვსი ან მეტი პროფესორისგან/მეცნიერისგან შედგებოდეს.

შეფასების ორგანომ უნდა განიხილოს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ წარმოდგენილი წლიური ანგარიში, აგრეთვე მისი საქმიანობის ამსახველი სხვა დოკუმენტები.

განხილვისა და შეფასების პროცესისათვის აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წარმომადგენლები ამზადებენ თავიანთი საქმიანობის წლიურ ანგარიშს, რომელიც უნდა შეიცავდეს:

- ძირითადი ფუნქციებისა და უფლება-მოვალეობების მიმოხილვას;
- წლის განმავლობაში მომხდარ მნიშვნელოვან ცვლილებებს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის ფუნქციებსა და უფლება-მოვალეობებში;
- სწავლების, კვლევისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის მიმართულებით არსებული ძირითადი მიღწევების აღწერას;
- გარემოებებს, რომლებმაც ხელი შეუშალა აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წევრს პროფესიული მიზნების წარმატებით განხორციელებაში;
- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წევრის მიერ წლის განმავლობაში გამოყენებული პროფესიული განვითარების შესაძლებლობების მიმოხილვასა და მათ გავლენას.

შეფასების ორგანო აკადემიური პერსონალის საქმიანობას აფასებს შემდეგი მასალების საფუძველზე:

- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის უკანასკნელი წლის სამოქმედო გეგმა;
- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის წლიური ანგარიში;
- სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები;
- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის პუბლიკაციები, კვლევითი გრანტის შედეგები და სხვა მნიშვნელოვანი მიღწევების ამსახველი დოკუმენტები; ფაკულტეტის ხელმძღვანელისა და კოლეგების შეფასებები და ა.შ.

ამ მასალებზე დაყრდნობით შეფასების ორგანომ უნდა მოაზიადოს დასკვნა აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის შესახებ, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანს და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს წარუდგენს.

პოზიტიური დასკვნის საფუძველზე შესაძლებელია მიღებულ იქნეს გადაწყვეტილება აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის დაწინაურების, შრომის ანაზღაურების გაზრდის ან სხვა წამახალისებელი ჯილდოს მიკუთვნების შესახებ.

არადამაკმაყოფილებელი დასკვნის შემთხვევაში უნდა შემუშავდეს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის გაუმჯობესების გეგმა.

შეფასების კრიტერიუმები და ინდიკატორები

შეფასების პროცესის წარმატებით განხორციელებისათვის აუცილებელია, შემუშავდეს შეფასების ჯეროვანი კრიტერიუმები და ინდიკატორები. სასურველია, რომ ეს კრიტერიუმები და ინდიკატორები შემუშავდეს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის ყველა, მათ შორის სწავლების, კვლევისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის, სფეროში. სწავლება აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის ერთ-ერთ ძირითადი მოვალეობაა სასწავლო პროცესში საკუთარი ცოდნის ეფექტური გამოყენება და უახლესი კვლევების შედეგების დანერგვა.

სწავლების ფუნქციის წარმატებით განხორციელების მაგალითებია:

- კურიკულუმის შემუშავება;
- მულტიდისციპლინური საგნების შემუშავება და სწავლება;
- უმაღლესი აკადემიური განათლების სხვადასხვა საფეხურების სტუდენტთა კვლევითი მუშაობის ხელმძღვანელობა;
- სწავლების ინოვაციური მეთოდების დამუშავება და დანერგვა სასწავლო პროცესში;
- სტუდენტებისათვის დროული და კვალიფიციური შეფასებებისა და რეკომენდაციების მიწოდება;
- სასწავლო პროექტების შემუშავება და განხორციელება;
- სწავლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესებისკენ სწრაფვა კოლეგებისა და სხვა პროფესიონალების გამოცდილებისა და უახლესი კვლევითი მიგნებების გამოყენებით და ა.შ.

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ ზემოთ ჩამოთვლილი ღონისძიებების განხორციელების ხარისხობრივი და რაოდენობრივი შეფასება შესაძლებელია შემდეგი ინდიკატორების გამოყენებით:

- სტუდენტების გამოკითხვებისა და შეფასებების შედეგები;
- სტუდენტთა მიღწევები შესაბამის აკადემიურ დისციპლინებში;
- შეფასების ორგანოს მიერ აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წლიური ანგარიშის შეფასების შედეგები;
- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის თვითშეფასება;
- ასისტენტ-პროფესორთა შეფასებები;
- სწავლების დარგში მიღებული წოდებები ან ჯილდოები და ა.შ.

კვლევა უნივერსიტეტის კვლევით ფუნქციას წარმოადგენს ინტელექტუალური გამოცდილების გაღრმავება და მისი შედეგების ინტეგრირება სასწავლო პროცესში.

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ კვლევითი ფუნქციის წარმატებით განხორციელების მაგალითებია:

- მიმდინარე კვლევით პროგრამებში აქტიური მონაწილეობის მიღება;
- კვლევითი გრანტების მიღება;
- სამეცნიერო პუბლიკაციების გამოქვეყნება;
- სემინარებზე, კონფერენციებზე, სამუშაო შეხვედრებზე მოხსენებების წაკითხვა;
- ინოვაციური სასწავლო მასალების შექმნა, რომლებიც სრულყოფს ტრადიციულ სასწავლო პროგრამებს უმაღლესი აკადემიური განათლების სხვადასხვა საფეხურებზე და ა.შ.

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წარმომადგენლების მიერ ზემოთ ჩამოთვლილი ღონისძიებების განხორციელების ხარისხობრივი და რაოდენობრივი შეფასება შესაძლებელია შემდეგი ინდიკატორების გამოყენებით:

- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წლიური ანგარიშის შეფასების შედეგები;
- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის თვითშეფასება;
- კოლეგების, აგრეთვე დამოუკიდებელ მკვლევართა შეფასებები;
- კვლევის დარგში მიღებული წოდებები ან ჯილდოები;
- სხვა უნივერსიტეტების მიერ აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის შემუშავებული კურიკულუმისა და სასწავლო მასალების მიღება და გამოყენება და ა.შ.

ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული საქმიანობა

ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული საქმიანობა აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მნიშვნელოვანი ფუნქციაა. ერთი მხრივ, ის ეხმარება აკადემიურ/სამეცნიერო პერსონალს პროფესიულ წინსვლაში, ხოლო, მეორე მხრივ, საშუალებას აძლევს უნივერსიტეტს, წარმატებით განახორციელოს საკუთარი მისია და სტრატეგიული მიზნები. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული ფუნქციის წარმატებით განხორციელების მაგალითებია:

- უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტების მმართველი ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების წევრობა;
- აკადემიური პერსონალის მენტორობა;
- მონაწილეობის მიღება სტუდენტებისა და კვალიფიციური აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მოზიდვაში;
- აქტიური მონაწილეობა შესაბამის დარგში მოქმედი პროფესიული ორგანიზაციების საქმიანობაში;
- სხვა უნივერსიტეტებთან, სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- კონფერენციების, სემინარებისა და ტრენინგების ორგანიზება; წიგნების სამეცნიერო რედაქტირება, რეცენზირება და ა.შ.

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ ზემოთ ჩამოთვლილი ღონისძიებების განხორციელების ხარისხობრივი და რაოდენობრივი შეფასება შესაძლებელია შემდეგი ინდიკატორების გამოყენებით:

- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წლიური ანგარიშის შეფასების შედეგები;
- პროფესორ-მასწავლებლის თვითშეფასება;
- კოლეგების, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხელმძღვანელების შეხედულებები და შეფასებები;
- მიღებული წოდებები ან ჯილდოები; პროფესიულ ორგანიზაციებში საქმიანობის დამადასტურებელი სერტიფიკატები და ა.შ.

არადამაკმაყოფილებელი საქმიანობის მართვა

არადამაკმაყოფილებელი საქმიანობის მართვა გულისხმობს სუსტი მხარეების გამოვლენასა და აღმოფხვრას აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის პროცესში.

თუ ცუდად შესრულებული სამუშაოს მართვისა და გამოსწორების მიზნით უნივერსიტეტის მიერ მიღებული ზომები შედეგს არ გამოიღებს, შესაძლებელია დღის წესრიგში დადგეს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამსახურიდან დათხოვნის საკითხი.

შეფასების ორგანოს მიერ აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა შესაბამისი აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მონაწილეობით უნდა შეიმუშაოს ამ უკანასკნელის საქმიანობის გაუმჯობესების გეგმა. ეს გეგმა ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განსხვავებული იქნება, თუმცა მასში უნდა აისახოს შემდეგი ძირითადი საკითხები:

- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის ძლიერი და სუსტი მხარეები;
- გამოვლენილი სუსტი მხარეების გამოსწორების გზები და ამისათვის აუცილებელი რესურსები;
- კრიტერიუმები, რომელთა საფუძველზეც შეფასდება აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ თავისი საქმიანობის გაუმჯობესება. სასურველია, აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წევრი და ფაკულტეტის ხელმძღვანელი ან უშუალო ხელმძღვანელი წლის განმავლობაში რამდენჯერმე შეხვდნენ ერთმანეთს და განიხილონ აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობა შემუშავებული გეგმის მიხედვით. ანგარიში აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წევრის საქმიანობის შესახებ უნდა მომზადდეს და გამოყენებულ იქნეს წლიური შეფასების დროს.

იმ შემთხვევაში, თუ აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი ვერ შეძლებს თავისი საქმიანობის სუსტი მხარეების გამოსწორებას წინასწარ განსაზღვრულ ვადაში, ფაკულტეტის ხელმძღვანელობა თავდაპირველად ზეპირ, ხოლო შემდეგ წერილობით გაფრთხილებას მისცემს მას.

თუ გაფრთხილებები სასურველ შედეგს არ გამოიღებს, უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას შეუძლია დასვას აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამსახურიდან დათხოვნის საკითხი.

აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამსახურიდან დათხოვნის საკითხის განსახილველად ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ, სასურველია, შექმნას სპეციალური ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შევლენ როგორც ადმინისტრაციის, ისე აკადემიური პერსონალის წევრები. ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ ან აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის უშუალო ხელმძღვანელმა აღნიშნული ორგანოს წინაშე უნდა წარმოადგინოს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებული პრეტენზიები და განმარტოს მისი სამსახურიდან დათხოვნის საფუძველები.

აკადემიურ/სამეცნიერო პერსონალს უფლება აქვს, გამოთქვას საკუთარი მოსაზრება მისი საქმიანობის შეფასების სამართლიანობასა და ობიექტურობაზე, აგრეთვე დაასახელოს ის დაბრკოლებები, რომლებმაც ხელი შეუშალეს დაკისრებული მოვალეობების სათანადოდ შესრულებაში. გადაწყვეტილება აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის სამსახურიდან დათხოვნის შესახებ უნდა შეიცავდეს:

- აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს;
- უნივერსიტეტის მიერ მიღებულ ზომებს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის საქმიანობის გამოსწორების მიზნით;
- აკადემიური პერსონალის უფლების განმარტებას, გაასაჩივროს მიღებული გადაწყვეტილება.