

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

თავი I. ზოგადი დებულებები	2
1. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი.....	2
2. თანამდებობის სახეები	2
3. დატვირთვის სქემა	2
თავი II. აკადემიური პერსონალი.....	3
4. პროფესორი	3
5. ასოცირებული პროფესორი	4
6. ასისტენტ-პროფესორი	4
6 ¹ . ასისტენტი	4
7. სრული განაკვეთით დასაქმებული	4
8. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებული	4
8 ¹ . ამოღებულია.....	5
თავი III. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი	5
9. კონკურსის გამოცხადება	5
10. საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღება.....	5
11. კონკურსის ჩატარება	5
12. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება.....	7
13. აკადემიურ თანამდებობებზე დანიშვნა	8
13 ¹ ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე დანიშვნა	8
13 ² უნივერსიტეტში სხვადასხვა თანამდებობებზე უცხოელი პერსონალის მოზიდვა	8
თავი IV. მოწვეული პერსონალი, ემერიტუსი და თანამდგომი პროფესორი.....	8
14. მოწვეული პერსონალის მიმართ წაყენებული მინიმალური მოთხოვნები	8
15. მოწვეული პერსონალის შერჩევა	9
16. ემერიტუსი	9
16 ¹ თანამდგომი პროფესორი	9
თავი V. პერსონალის მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასა და დამტკიცებაში.....	9
17. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისა და დამტკიცების პროცედურა	9
18. საგანმანათლებლო პროგრამის მოდული	10
თავი VI. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განხორციელება	10
19. პროგრამის კომპონენტის განხორციელების დაგეგმვა	10
20. სააუდიტორიო დატვირთვა.....	10
21. პროგრამის კომპონენტის შეფასება.....	11
22. სტუდენტთან თანამშრომლობა	11
თავი VII. პერსონალის შეფასება და პროფესიული განვითარება	12
23. პერსონალის შეფასების პროცედურა.....	12
24. აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარება.....	12
24 ¹ . ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული განვითარება.....	12
25. პერსონალის ატესტაცია	13
26. პერსონალის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკა	14
27. აფილირების პოლიტიკა	14

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

თავი I. ზოგადი დებულებები

1. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი

1. საქართველოს უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის განმახორციელებელი პერსონალი შედგება აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული სპეციალისტებისგან.
2. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში შეიძლება მონაწილეოდეს პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კვალიფიკაცია. კვალიფიკაციის შესაბამისობის შეფასებისას მხედველობაში მიიღება პირის აკადემიური ხარისხი, მიღებული სპეციალური განათლება, პუბლიკაციები ან/და პროფესიული გამოცდილება.
3. პერსონალი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდების, დებულებების, შრომითი ხელშეკრულების, შინაგანაწესისა და შიდანორმატიული აქტების შესაბამისად.

2. თანამდებობის სახეები

1. აკადემიური პერსონალი უნივერსიტეტში დაკავებული თანამდებობების მიხედვით იყოფა პროფესორებად, ასოცირებულ პროფესორებად, ასისტენტ-პროფესორებად და ასისტენტებად.
2. საუნივერსიტეტო დატვირთვისა და ნაკისრი ვალდებულებების მიხედვით პერსონალი იყოფა სრული და ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებულ პირებად.

3. დატვირთვის სქემა

1. პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვა განისაზღვრება სასწავლო წელზე გათვლილი დატვირთვის სქემით, რომელსაც ამტკიცებს შესაბამისი სკოლის დირექტორი და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის (შემდგომში „ინსტიტუტი“) დირექტორი. დატვირთვის სქემის კომპონენტების ჩამონათვალსა და ზღვრულ მოცულობას სკოლის დირექტორის და ინსტიტუტის დირექტორის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.
2. დატვირთვა სრულ განაკვეთზე შეადგენს წელიწადში 1760 საათს (კვირაში 40 საათს 44 კვირის განმავლობაში) და მოიცავს სასწავლო საქმიანობას, სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას, კონსულტაციებსა და საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში მონაწილეობას.
3. სასწავლო საქმიანობა, რომელსაც პერსონალი ახორციელებს როგორც შესაბამისი სკოლის თანამშრომელი, მოიცავს სააუდიტორიო დატვირთვას, ლექციისა და ცოდნის შემოწმების კომპონენტების მომზადებას, სტუდენტის ნაშრომების გასწორებას, ასევე შეიძლება ითვალისწინებდეს ახალი სასწავლო პროგრამის, მოდულის თუ პროგრამის ცალკეული კომპონენტის შემუშავებას.
4. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა, რომელსაც პერსონალი ახორციელებს, როგორც სამეცნიერო ინსტიტუტის თანამშრომელი, მოიცავს უნივერსიტეტის სახელით განხორციელებული პუბლიკაციების ყოველწლიურ მომზადებას, აკადემიური საბჭოს

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

მიერ დამტკიცებული სახელმძღვანელოების თარგმნას, რედაქტირებას, რეცენზირებას, საგრანტო პროექტის მომზადებას, კვლევითი პროექტის განხორციელებას, კვლევაში მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების ჩართვასა და მათ ხელმძღვანელობას მათთვის ინდივიდუალური ლექცია-სემინარის ჩატარების გზით, სამეცნიერო კონფერენციის ორგანიზებას ან საკონფერენციო სიტყვის მომზადებას. მონოგრაფიებისა და სახელმძღვანელოების შემუშავება-გამოქვეყნება შესაძლებელია განხორციელდეს სამ წელიწადში ერთხელ ერთი სემესტრით სასწავლო პროცესისგან განთავისუფლების (მკვლევარის სტატუსით დასაქმების) ფორმატით.

5. საკონსულტაციო საათები ყოველკვირეულად მოიცავს მინიმუმ ორ საათს.

6. საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში მონაწილეობა შეიძლება მოიცავდეს ჩართულობას: საუნივერსიტეტო და სასკოლო მართვის ორგანოებისა თუ კომისიების მუშაობაში, ცალკეული ადმინისტრაციული ერთეულის ფუნქციების განხორციელებაში, საგანმანათლებლო პროგრამის მიღმა დაგეგმილ საქმიანობაში, საერთაშორისო

თანამშრომლობის გაღრმავებასა და საზოგადოებრივი ურთიერთობების წარმართვაში. მუდმივი ადმინისტრაციული ფუნქციის (უნივერსიტეტის პრეზიდენტი, სკოლის დირექტორი) შეთავსების შემხვევაში აკადემიური პერსონალის სავალდებულო დატვირთვა მცირდება 50 პროცენტით. (ცვლილება # 9 აკადემიური საბჭოს # 2-14 ოქმით).

7. პერსონალს, რომელსაც დატვირთვა აქვს სრული აკადემიური წლის განმავლობაში ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ანაზღაურება ეძლევა ყოველთვიურად 12 თვის განმავლობაში. შრომის საათობრივი ანაზღაურების შემთხვევაში, ანაზღაურება გაიცემა სემესტრის განმავლობაში გათვალისწინებული სალექციო საათების მიხედვით 6 თვეზე განაწილებით.

8. წლიური დატვირთვის საათების გადაჭარბებით შესრულების შემთხვევაში საათები აკუმულირდება. სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია აკუმულირებული საათები ჩაუთვალოს მომდევნო წლის დატვირთვაში ან განახორციელოს დამატებითი ანაზღაურება.

9. აკადემიური პერსონალი შრომით ანაზღაურებას იღებს, როგორც შესაბამისი სკოლიდან, სადაც ახორციელებს სასწავლო საქმიანობას, უძღვება კონსულტაციებს და მონაწილეობს საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში, ასევე - ინსტიტუტიდან, სადაც ახორციელებს სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.

თავი II. აკადემიური პერსონალი

4. პროფესორი

1. პროფესორი უძღვება სასწავლო პროცესს, ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, პროგრამას ან მოდულს, სტუდენტების პრაქტიკულ და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას. მისი თანამდებობის შეთავსება საგანმანათლებლო ან სხვა სახის შრომით საქმიანობასთან დაუშვებელია (ცვლილება №10 აკადემიური საბჭოს №24-14 ოქმით).

2. პროფესორი პასუხისმგებელია შესაბამისი მიმართულების პროგრამის ხარისხზე, მისი მიმდინარეობის ადეკვატური ადამიანური და მატერიალური რესურსით უზრუნველყოფაზე, საერთაშორისო თანამშრომლობის გაღრმავებასა და საზოგადოებრივი ურთიერთობების

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

წარმართვაზე. ის ანგარიშვალდებულია სკოლის დირექტორის წინაშე (ცვლილება №10 აკადემიური საბჭოს №24-14 ოქმით).

5. ასოცირებული პროფესორი

1. ასოცირებული პროფესორი უნივერსიტეტში სკოლის დირექტორისა და დეპარტამენტის/პროგრამის ხელმძღვანელის კოორდინაციის პირობებში წარმართავს ცალკეულ მოდულს ან პროგრამის კომპონენტებს, ასევე სკოლის დირექტორის მითითებით შესაძლებელია ხელმძღვანელობდეს პროგრამას.

2. ასოცირებული პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.

6. ასისტენტ-პროფესორი

ასისტენტ-პროფესორი – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის შესაბამისად მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში (ცვლილება №10 აკადემიური საბჭოს №24-14 ოქმით).

6¹. ასისტენტი

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით (ცვლილება №10 აკადემიური საბჭოს №24-14 ოქმით).

7. სრული განაკვეთით დასაქმებული

სრულ განაკვეთზე აკადემიური პერსონალი უნივერსიტეტში დასაქმებულია კვირაში 40 საათი (ყოველდღიურად 8 საათი) და მისი თანამდებობის შეთავსება საგანმანათლებლო ან სხვა სახის შრომითი საქმიანობასთან დაუშვებელია.

8. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებული

ნაწილობრივ განაკვეთზე პერსონალი უნივერსიტეტში დასაქმებულია საათობრივი დატვირთვისა და ანაზღაურების პრინციპით. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებულ პერსონალთან შესაძლებელია დაიდოს ექსკლუზიური შეთანხმება. ექსკლუზიური შეთანხმებით იკრძალება სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში დასაქმება. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებულ პირზეც ვრცელდება აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემა მისი დატვირთვის პროპორციულად. სასწავლო დატვირთვის გარდა ის ვალდებულია გამოყოს ყოველკვირეული საკონსულტაციო საათები და სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით მონაწილეობა მიიღოს საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში.

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

8¹. ამოღებულია(ცვლილება №7 აკადემიური საბჭოს №9-13 ოქმით)

თავი III. თანამდებობის დაკავების წესი

9. კონკურსის გამოცხადება

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება ღია კონკურსის წესით გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
2. კონკურსი ცხადდება უნივერსიტეტისპრეზიდენტების ბრძანებით შესაბამისი სკოლის დირექტორის წარდგინების საფუძველზე. ბრძანებით განისაზღვრება კონკურსის პირობები, კრიტერიუმები, წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ჩამონათვალი და კონკურსის ვადები. ინფორმაცია კონკურსის შესახებ ქვეყნდება უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ- გვერდზე, ასევე დასაქმების გავრცელებულ ვებ-გვერდზე ან/და ბეჭდურ მედიაში. (აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)
3. დირექტორის ბრძანებით დგინდება საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა კონკურსის ჩატარების ვადით. (ცვლილება # 9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)
4. კონკურსის გამოცხადებას და მის ორგანიზებას უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, რომელიც წარმოადგენს საკონკურსო კომისიის მდივანს.

10. 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 აწარმოებს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი. 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.

11. კონკურსის ჩატარება

1. კონკურსს ატარებს საკონკურსო კომისია. კონკურსის ჩატარება გულისხმობს საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვას და კონკურსანტის შეფასებას ამ დებულებით დადგენილი კრიტერიუმებით.
2. კომისია გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ სხდომას ესწრება წევრთა სულ მცირე 2/3.
3. გამოცხადებულ ვაკანსიაზე კონკურსანტების არარსებობის შემთხვევაში, დგება ოქმი კონკურსის არშემდგარად გამოცხადების შესახებ.
4. კონკურსანტის შეფასება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი (ძირითადი) და საუნივერსიტეტო (დამატებითი) კრიტერიუმებით. ერთ-ერთი ძირითადი კრიტერიუმის

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში კონკურსანტს უარი ეთქმება საკონკურსო თანამდებობის დაკავებაზე მისი სხვა მონაცემების მიუხედავად. დამატებითი კრიტერიუმები მხედველობაში მიიღება ძირითადი კრიტერიუმების დაკმაყოფილების შემთხვევაში და ემსახურება კონკურსანტებს შორის წარმატებულის გამოვლენას.

5. ძირითადი კრიტერიუმებია (ცვლილება №5 აკადემიური საბჭოს №42-12 ოქმით):

ა) აკადემიური ხარისხი. პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის და ასისტენტ პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ პროფესორის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ასისტენტის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას ასევე დოქტორანტი;

ბ) სამეცნიერო-პედაგოგიური საქმიანობა. პროფესორს უნდა ჰქონდეს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6, ხოლო ასოცირებული პროფესორს - არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;

გ) სამეცნიერო ნაშრომი ბოლო 10 წლის განმავლობაში;

დ) ამოღებულია (ცვლილება №8 აკადემიური საბჭოს №11-13 ოქმით)

დე1) ამოღებულია (ცვლილება №9 აკადემიური საბჭოს №13-13 ოქმით)

6. დამატებითი კრიტერიუმებია (ცვლილება №5 აკადემიური საბჭოს №42-12 ოქმით):

ა) სილაბუსი/სილაბუსები, რომლებიც ფასდება შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და მათი მიღწევის მეთოდების ადეკვატურობით;

ბ) სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;

გ) სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;

დ) პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ე) ამოღებულია (ცვლილება №5 აკადემიური საბჭოს №42-12 ოქმით);

ვ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ცოდნა.

6¹ . პროფესიული ნიშნით კვალიფიციური პერსონალის მიერ აკადემიური თანამდებობის დაკავების შესაძლებლობა: (ცვლილება №13 აკადემიური საბჭოს №11-18 ოქმით)

6^{1.1} უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის 35-ე მუხლის მე-5 პუნქტის საფუძველზე აკადემიური თანამდებობა შეიძლება დაიკავოს პროფესიული ნიშნით კვალიფიციურმა პირმა ამ მუხლით განსაზღვრული წესით. ამ შემთხვევაში პირის კვალიფიკაცია შეიძლება დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.

6^{1.2} შერჩევის ძირითადი კრიტერიუმია:

ა) აკადემიური ხარისხი;

ბ) ვაკანტური თანამდებობის შესაბამისი მიმართულებით ან/და სპეციალობით პროფესიული გამოცდილება, სპეციალური მომზადება ან/და პუბლიკაციები;

6^{1.3} შერჩევის დამატებითი კრიტერიუმებია:

ა) სილაბუსი/სილაბუსები, რომლებიც ფასდება შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და მათი მიღწევის მეთოდების ადეკვატურობით;

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

- ბ) სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;
- გ) პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- დ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა და პროექტორთან მუშაობის უნარი;
- ე) პრაქტიკული მუშაობის გამოცდილება;
- ვ) ინგლისურ ენაზე ლექციის ჩატარების უნარი.

7. 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.

8. საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვის შემდეგ კომისია იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას. საკონკურსო კომისია საკითხს წყვეტს ღია კენჭისყრით ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

9. 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.

10. საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე შუამდგომლობით მიმართავს დირექტორს აკადემიურ თანამდებობაზე დანიშნოს შერჩეული კონკურსანტები. (ცვლილება # 9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)

11. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ეცნობება ყველა კონკურსანტს გასაჩივრების ვადის მითითებით.

12. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება

1. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სააპელაციო კომისიაში კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნივერსიტეტის პრეზიდენტების ბრძანებით დადგენილ გასაჩივრების ვადაში. (ცვლილება #9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)

2. სააპელაციო კომისიის შემადგენლობაში შედის: სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის დირექტორი, შესაბამისი მიმართულების სკოლის დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე არის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის დირექტორი. სააპელაციო კომისიის სხდომის მდივანია ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი. (ცვლილება # 9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)

3. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია სხდომაზე მოიწვიოს კონკურსანტი. კონკურსანტი უფლებამოსილია მოითხოვოს სააპელაციო კომისიის სხდომაზე აზრის გამოთქმის შესაძლებლობის მიცემა.

4. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია შეცვალოს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება და შესაბამისი შუამდგომლობით მიმართოს უნივერსიტეტის პრეზიდენტებს. მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით. (ცვლილება #9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

13. აკადემიურ თანამდებობებზე დანიშვნა

1. აკადემიურ თანამდებობებზე კონკურსანტის დანიშვნა ფორმდება უნივერსიტეტის პრეზიდენტების ბრძანებით. ბრძანება ქვეყნდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით. პერსონალთან იდება შრომითი ხელშეკრულება. (ცვლილება #9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)
2. პუნქტი ამოღებულია. (ცვლილება №6 აკადემიური საბჭოს №4-13 ოქმით)

13¹ ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე დანიშვნა

1. პრეზიდენტი და რექტორი ინიშნება უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების მიერ.
2. სხვა ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე პირის დანიშვნა ხდება კონკურსის წესით ან კონკურსის გარეშე. გადაწყვეტილება დანიშვნის ფორმის შესახებ მიიღება შესაბამისი ვაკანტური პოზიციის ხელმძღვანელი პირის მიერ რექტორთან შეთანხმებით.
3. კონკურსის წესით თანამდებობის დაკავება ხდება გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
4. თანამდებობაზე პირის დანიშვნისას მხედველობაში მიიღება კანდიდატის პროფესიული განათლება, გამოცდილება და უნარ-ჩვევები. კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობისთვის შეიძლება დადგინდეს დამატებითი საკონკურსო კრიტერიუმები.

13² უნივერსიტეტში სხვადასხვა თანამდებობებზე უცხოელი პერსონალის მოზიდვა

1. უნივერსიტეტში სხვადასხვა თანამდებობებზე უცხოელი პერსონალის მოზიდვა ხდება თანამედროვე ინფორმაციული ტექნოლოგიების და პროფესიული ქსელების გამოყენებით (კვალიფიციური კადრების მოძიება, ინტერვიუება, შეთავაზების გაკეთება).

თავი IV. მოწვეული პერსონალი, ემერიტუსი და თანამდგომი პროფესორი

14. მოწვეული პერსონალის მიმართ წაყენებული მინიმალური მოთხოვნები

1. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო კვლევით პროცესში მონაწილეობის მისაღებად.
2. მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ფლობა ფასდება შემდეგი კრიტერიუმებით: პირის აკადემიური ხარისხი, მიღებული სპეციალური განათლება, პუბლიკაციები ან/და პროფესიული გამოცდილება.
3. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროცესში შეიძლება ჩართული იყოს მკვლევარი - პირი, რომელიც სასწავლო პროცესისგან დამოუკიდებლად ახორციელებს კვლევით პროექტებს.

15. მოწვეული პერსონალის შერჩევა

1. სპეციალისტის მოწვევა ხდება შესაბამისი სკოლის დირექტორის მიერ ინდივიდუალური შერჩევით ან კონკურსის გამოცხადების გზით.

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

2. სპეციალისტის შერჩევის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახდენს ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი.
3. მოწვეულ სპეციალისტთან ხელშეკრულებები ფორმდება მხარეთა მიერ შეთანხმებული ვადით.

16. ემერიტუსი

1. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია უნივერსიტეტის წინაშე განსაკუთრებული დამსახურებისათვის მიანიჭოს 65 წლის ასაკს მიღწეულ პროფესორს ემერიტუსის აკადემიური წოდება.
2. ემერიტუსი მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მოწვეული პერსონალისათვის განსაზღვრული დატვირთვისა და ანაზღაურების შესაბამისად. ემერიტუსს უნივერსიტეტის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია შეუნარჩუნდეს ანაზღაურება სრული ან ნაწილობრივი ოდენობით.

16¹. თანამდგომი პროფესორი

1. თანამდგომი პროფესორი საქართველოს უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მოწვევით მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა, მათ შორის სილაბუსით გათვალისწინებულ აქტუალურ საკითხებზე გამართულ დისკუსიებში. (ცვლილება №11 აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 25 ივლისის №32-14 ოქმი).

თავი V. პერსონალის მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასა და დამტკიცებაში

17. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისა და დამტკიცების პროცედურა

1. პროგრამის შემუშავებას წინ უძღვის დაგეგმვის ეტაპი, რომელიც უნდა მოიცავდეს ბაზრის კვლევას, შეხვედრებს პროგრამის სავარაუდო განმახორციელებელ პერსონალსა და პოტენციურ დამსაქმებლებთან, რესურსების ანალიზსა და კონსულტაციას ადმინისტრაციის წარმომადგენლებთან.
2. შემუშავებული პროგრამა განიხილება სკოლის საბჭოს მიერ და გადის საუნივერსიტეტო ექსპერტიზას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ განსაზღვრული პროცედურით.
3. აკადემიურ საბჭოზე პროგრამას განსახილველად წარადგენს შესაბამისი სკოლის დირექტორი, დასკვნებს - საუნივერსიტეტო ექსპერტიზის განმახორციელებელი სამსახურების უფროსები.
4. აკადემიური საბჭო ამტკიცებს პროგრამას თუ დადასტურებულად მიიჩნევს, რომ:
 - ა) პროგრამის სწავლის შედეგები უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობას საგანმანათლებლო და შრომის ბაზარზე;
 - ბ) პროგრამის კომპონენტების ერთობლიობა უზრუნველყოფს პროგრამით დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას;

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

გ) პროგრამის ყველა კომპონენტის შინაარსი, სწავლების მეთოდებისა და კრედიტების მოცულობის გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს ამ კომპონენტით დასახული მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას, რაც ადეკვატურად აისახება შესაბამისი კომპონენტის სილაბუსში;
დ) პროგრამა უზრუნველყოფილია ადამიანური და მატერიალური რესურსით.

18. საგანმანათლებლო პროგრამის მოდული

1. პროგრამა უნდა აიგოს მოდულების პრინციპით. არსებობს საუნივერსიტეტო, სასკოლო და ცალკეული პროგრამის მოდულები. მოდულში ერთიანდება კომპონენტები ერთმანეთთან პრერეკვიზიტული ან ალტერნატიული კავშირის პრინციპით და მიმართულია პროგრამით გათვალისწინებული ერთი ან რამდენიმე კომპეტენციის განვითარებაზე.
2. პრერეკვიზიტული კავშირის შემთხვევაში ყოველი შემდგომი კომპონენტის გავლის წინაპირობაა წინა კომპონენტით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა. ალტერნატიული კავშირის შემთხვევაში სწავლის შედეგები მიიღწევა მოდულში გაერთიანებული კომპონენტებიდან გარკვეული ნაწილის დამღვევით.

თავი VI. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განხორციელება

19. პროგრამის კომპონენტის განხორციელების დაგეგმვა

1. პროგრამის კომპონენტის მიზანი და სწავლის შედეგები, ასევე მათი მიღწევის მეთოდები აისახება სილაბუსში. კომპონენტის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი (კურატორი) ვალდებულია პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით შეიმუშავოს კომპონენტის სილაბუსი ან ისარგებლოს შეთავაზებული სილაბუსით.
2. კომპონენტის ერთზე მეტი პირის მიერ განხორციელების შემთხვევაში გამოიყენება შეთანხმებული სილაბუსი, სასწავლო მასალა, ქვიზები და ცოდნის შეფასების სხვა კომპონენტები.
3. კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალი ვალდებულია სემესტრის დაწყებამდე უზრუნველყოს სახელმძღვანელოებისა და სხვა სალექციო მასალის ბიბლიოთეკისთვის შეკვეთა ან მიწოდება, ხოლო სემესტრის მსვლელობისას დამატებითი მასალის შეთავაზება მოახდინოს საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკის მეშვეობით ან „ონლაინე UG-ის“ საშუალებით თითოეული სტუდენტისთვის მიწოდებით.

20. სააუდიტორიო დატვირთვა

1. კომპონენტის განხორციელებისას პერსონალი ვალდებულია:
ა) ლექციის დაწყების წინ გაიაროს რეგისტრაცია სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურის წარმომადგენელთან, აიღოს ჯგუფის ჟურნალი და მისთვის მომზადებული მასალა, აუდიტორიის მოსამზადებელი 10 წუთი გამოიყენოს სტუდენტების განთავსებისა და არსებული ტექნიკური საშუალებების გამართვისთვის;

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

ბ) უზრუნველყოს სასწავლო პროცესის წარმართვისთვის ადეკვატური გარემო, გამორიცხოს ლექციის მიმდინარეობის ხელის შემშლელი ფაქტორები, ხოლო სტუდენტის მხრიდან დაუმორჩილებლობის შემთხვევაში, მომხდარის შესახებ მიმართოს დისციპლინურ საკითხთა კომისიას;

გ) დაიცვას სააუდიტორიო დატვირთვის დრო;

დ) პირველ ლექციაზე გააცნოს სტუდენტს სილაბუსი;

ე) სააუდიტორიო დატვირთვის მიმდინარეობისას განახორციელოს ყოველკვირეული გამოკითხვა (ქვიზი), გამოიყენოს ინტერაქტიული მეთოდები გავლილი მასალის ათვისების შესამოწმებლად და შემდგომ ახსნას ახალი მასალა;

ვ) ლექციის გაცდენის შემთხვევაში აღადგინოს იგი სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურთან შეთანხმებით.

2. პერსონალის სააუდიტორიო დატვირთვა მოიცავს აუდიტორიის მოსამზადებელ (პირველი საათის შემთხვევაში) და შესვენების (ყოველი მომდევნო საათის შემთხვევაში) დროს.

21. პროგრამის კომპონენტის შეფასება

1. კომპონენტის შეფასებისას პერსონალი ვალდებულია:

ა) სტუდენტის მიერ კომპონენტის სწავლის შედეგების მიღწევა დაადასტუროს მრავალკომპონენტიანი შეფასების, მათ შორის გამოკითხვის (ქვიზი) მეშვეობით;

ბ) ამოეღებულა

გ) შუალედური და დასკვნითი გამოცდის საკითხები შეუთანხმოს პროგრამის ხელმძღვანელს ან სკოლის დირექტორს და გამოცდის საკითხები/ვარიანტები უნდა წარუდგინოს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს დადგენილ ვადებში;

დ) უზრუნველყოს შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შემოწმება დადგენილ ვადებში;

ე) ცოდნის შემოწმების შედეგები შეიყვანოს „Online UG“ სისტემაში;

ვ) განიხილოს მიღწეული შედეგები, ნაკლოვანებები და დასახოს შედეგის გაუმჯობესების გზები.

2. კომპონენტის შეფასებისას გამოიყენება უნივერსიტეტში მოქმედი შეფასების სისტემა.

22. სტუდენტთან თანამშრომლობა

1. პერსონალსა და სტუდენტს შორის ყალიბდება პიროვნების პატივისცემაზე

დამყარებული თანამშრომლობა, რაც გამორიცხავს ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციას.

2. სტუდენტის წარმატებისა და პროფესიული ზრდის უზრუნველსაყოფად, პერსონალი სტუდენტთან ინდივიდუალურ მუშაობას წარმართავს საკონსულტაციო საათების დროს. საჭიროების შემთხვევაში იგეგმება დამატებით მეცადინეობები და კონსულტაციები, რომელთა სიხშირე და ხანგრძლივობა თანხმდება დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან ან სკოლის დირექტორთან.

თავი VII. პერსონალის შეფასება და პროფესიული განვითარება

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

23. პერსონალის შეფასების პროცედურა

1. პერსონალის შეფასება უნივერსიტეტში ხდება ადმინისტრაციისა და სტუდენტთა მიერ.
2. საუკეთესო პრაქტიკის განზოგადების მიზნით, ადმინისტრაციის მიერ დაგეგმილი სისტემატურობით ხდება პერსონალის შეფასება, რასაც ახორციელებს სკოლის დირექტორი ან/და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. შედეგები, ასევე მიცემული რეკომენდაციები შესაძლებელია განხილულ იქნეს აკადემიურ საბჭოზე.
- 2¹ ადმინისტრაციული პერსონალის შეფასების პროცედურა ხორციელდება საქართველოს უნივერსიტეტის თანამშრომლის შესრულებული სამუშაოს შეფასების სახელმძღვანელოს მიხედვით.
3. სასწავლო პროცესის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის შეფასების მიზნით სემესტრის ბოლოს სტუდენტები ელექტრონულად ავსებენ პერსონალის და/ან პროგრამის კომპონენტის შეფასების კითხვარს. სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები ინახება სკოლის დირექტორთან ან/და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან. სკოლის დირექტორი განზოგადებულ შედეგებს, პერსონალის მოხსენიების გარეშე, განიხილავს სკოლის საბჭოს სხდომაზე.
- 3¹ პერსონალის შეფასების შედეგები გამოიყენება შემდეგი გადაწყვეტილებების მისაღებად: პერსონალის კომპენსაციის ცვლილება, თანამდებობრივი გადაადგილება (დაწინაურება/დაქვეითება/ტრანსფერი), ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრა, სამსახურიდან გათავისუფლება.

24. აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარება

1. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:
 - ა) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, გაეცნოს მის სფეროში სიახლეებსა და საერთაშორისო გამოცდილებას;
 - ბ) აწარმოოს კვლევა და გამოაქვეყნოს კვლევის შედეგები;
 - გ) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კონფერენციებში, როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის გარეთ.
2. უნივერსიტეტი ხელს უწყობს პერსონალის სამეცნიერო-პროფესიულ განვითარებას, რაც შეიძლება გამოიხატებოდეს სამეცნიერო-პროფესიული ღონისძიებებში მონაწილეობის დაფინანსებაში და მსგავსი ღონისძიებების შეთავაზებაში.

24¹. ადმინისტრაციული პერსონალის პროფესიული განვითარება

1. ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია:
 - ა) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, გაეცნოს მის სფეროში სიახლეებსა და საერთაშორისო გამოცდილებას;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს პროფესიულ ღონისძიებებში, როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის გარეთ.
2. უნივერსიტეტი ხელს უწყობს პერსონალის პროფესიულ განვითარებას, რაც შეიძლება გამოიხატებოდეს პროფესიული ღონისძიებებში მონაწილეობის დაფინანსებაში და მსგავსი ღონისძიებების შეთავაზებაში.

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

25. პერსონალის ატესტაცია (ცვლილება №12 აკადემიური საბჭოს №17-16 ოქმით)

1. პროფესორი 5 წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება ატესტაციას. პროფესორის ატესტაციის მიზნით, პრეზიდენტების ბრძანებით იქმნება საატესტაციო კომისია (შემდგომი - კომისია). კომისია ხელმძღვანელობს ამ დებულებით და უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით დადგენილი კრიტერიუმებით.

2. ატესტაციის მიზნებისათვის პროფესორი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- საგნის სილაბუსი;
- სამეცნიერო ნაშრომები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში;
- კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში, კანდიდატს შეიძლება ეთხოვოს საჯარო ლექციის ჩატარება მის მიერ წარმოდგენილ სილაბუსში მითითებულ ერთ-ერთ საკითხზე.

3. ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ პროფესორი და ასისტენტი, რომელიც საქართველოს შრომის კოდექსის თანახმად იმყოფება უვადო შრომით ურთიერთობაში, 4 წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება ატესტაციას. ატესტაციის მიზნით, პრეზიდენტების ბრძანებით იქმნება საატესტაციო კომისია (შემდგომი - კომისია). კომისია ხელმძღვანელობს ამ დებულებით და უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით დადგენილი კრიტერიუმებით.

4. ატესტაციის მიზნებისათვის პროფესორი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- საგნის სილაბუსი;
- სამეცნიერო ნაშრომები - ბოლო 4 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 4 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები - ბოლო 4 წლის განმავლობაში;
- კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში, კანდიდატს შეიძლება ეთხოვოს საჯარო ლექციის ჩატარება მის მიერ წარმოდგენილ სილაბუსში მითითებულ ერთ-ერთ საკითხზე.

5. საატესტაციო კომისია შედგება შესაბამისი კვალიფიკაციის არანაკლებ 3 წევრისაგან. საატესტაციო კომისია პერსონალის ატესტაციის საკითხს განიხილვის შემდეგ იღებს გადაწყვეტილებას ატესტაციის წარმატებით გავლის ან ატესტაციაზე ჩაჭრის შესახებ. ატესტაციაზე ჩაჭრა შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველია.”

26. პერსონალის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკა

1. უნივერსიტეტი ხელს უწყობს პერსონალის ინტერნაციონალიზაციას სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზაციებით, რაც გამოიხატება მრავალფეროვანი (განსხვავებული ეთნიკური, რელიგიური, ასაკობრივი და ა.შ. ჯგუფების) თანამშრომლების მოზიდვით, ყოველწიული ტოლერანტობის კვირიულის ორგანიზებით, რაც მიზნად ისახავს კულტურათა ურთიერთგაცვლას, ჰუმანური ღირებულებების განვითარებას.

2. ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკის ეფექტიანობა მოწმდება თანამშრომელთა შრომითი კმაყოფილების საკვლევი კითხვარით, რომელიც ტარდება ყოველწლიურად.

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება

დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 27 მარტის, ოქმით №08-12

27. აფილირების პოლიტიკა

1. უნივერსიტეტსა და აკადემიურ პერსონალს შორის ფორმდება წერილობითი შეთანხმება აფილირების შესახებ, რომლითაც აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ საქართველოს უნივერსიტეტთან.
2. საქართველოს უნივერსიტეტის აფილირებული პერსონალი:
 - ა) მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში;
 - ბ) ახორციელებს ძირითად საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო საქმიანობას, ხოლო მისი კვლევის შედეგები ეთვლება საქართველოს უნივერსიტეტს;
 - გ) აქტიურად არის ჩართული საქართველოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;
 - დ) აქტიურად არის ჩართული სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევისა და აკადემიური/სამეცნიერო ხელმძღვანელობის პროცესებში.
3. საქართველოს უნივერსიტეტი აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს სთავაზობს:
 - ა) ფინანსურ მხარდაჭერას სკოლის/დეპარტამენტის/პროგრამის კვლევითი იმ პროექტის განხორციელებისთვის, რომელიც მან წარმოადგინა აკადემიური თანამდებობის დაკავებისთვის გამოცხადებული კონკურსის ფარგლებში;
 - ბ) სალექციო დატვირთვის განაწილებისას უპირატესობის მინიჭებას არააფილირებულ პერსონალთან მიმართებაში, სადაც გათვალისწინებულია მისი კვლევითი/სამეცნიერო დატვირთვა და საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში მონაწილეობა.
 - გ) ფინანსურ წახალისებას (500-დან 2000 ლარის ფარგლებში) თითოეული სამეცნიერო პუბლიკაციის გამოქვეყნებისთვის, უნივერსიტეტი დადგენილი წესის მიხედვით;
 - დ) სამეცნიერო პუბლიკაციის გამოქვეყნების ხარჯების ანაზღაურებას.

შეტანილი ცვლილებები:

ცვლილება №1 აკადემიური საბჭოს №20-12 ოქმით
 ცვლილება №2 აკადემიური საბჭოს №21-12 ოქმით
 ცვლილება №3 აკადემიური საბჭოს №26-12 ოქმით
 ცვლილება №4 აკადემიური საბჭოს №31-12 ოქმით
 ცვლილება №5 აკადემიური საბჭოს №42-12 ოქმით
 ცვლილება №6 აკადემიური საბჭოს №4-13 ოქმით
 ცვლილება №7 აკადემიური საბჭოს №9-13 ოქმით
 ცვლილება №8 აკადემიური საბჭოს №11-13 ოქმით
 ცვლილება №9 აკადემიური საბჭოს №2-14 ოქმით
 ცვლილება №10 აკადემიური საბჭოს №24-14 ოქმით
 ცვლილება №11 აკადემიური საბჭოს №32-14 ოქმით
 ცვლილება №12 აკადემიური საბჭოს №17-16 ოქმით
 ცვლილება №13 აკადემიური საბჭოს №11-18 ოქმით
 ცვლილება №14 აკადემიური საბჭოს №01-20 ოქმით