

სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის დებულება	
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
7. სრული განაკვეთით დასაქმებული	4
8. ნაწილობრივი განაკვეთით დასაქმებული	4
8 ¹ . აკადემიური პერსონალის განსაკუთრებული კომპეტენცია	4
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	7
თავი IV. მოწვეული პერსონალი, ემერიტუსი და თანამდგომი პროფესორი.....	7
14. მოწვეული პერსონალის მიმართ წაყენებული მინიმალური მოთხოვნები	7
15. მოწვეული პერსონალის შერჩევა	8
16. ემერიტუსი.....	8
თავი V. პერსონალის მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასა და დამტკიცებაში.....	8
17. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებისა და დამტკიცების პროცედურა	8
18. საგანმანათლებლო პროგრამის მოდული	9
თავი VI. საგანმანათლებლო პროგრამის კომპონენტის განხორციელება.....	9
19. პროგრამის კომპონენტის განხორციელების დაგეგმვა	9
20. სააუდიტორიო დატვირთვა	9
21. პროგრამის კომპონენტის შეფასება.....	10
22. სტუდენტთა თანამშრომლობა	11
თავი VII. პერსონალის შეფასება და პროფესიული განვითარება.....	11
23. პერსონალის შეფასების პროცედურა	11
24. პროფესიული განვითარება.....	11

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 შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

2. თანამდებობის სახეები

1. აკადემიური პერსონალი უნივერსიტეტში დაკავებული თანამდებობების მიხედვით იყოფა სრულ, ასოცირებულ და ასისტენტ-პროფესორებად.
2. საუნივერსიტეტო დატვირთვისა და ნაკისრი ვალდებულებების მიხედვით პერსონალი იყოფა სრული დანაწილობრივი 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 სახელი განხორციელებული პუბლიკაციების ყოველწლიურ მომზადებას, აკადემიური საბჭოს 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 ამ 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 (დირექტორი, 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 დატვირთვაშიან 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 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 გამოყოფს ყოველკვირეული საკონსულტაციო საათები და სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით მონაწილეობა მიიღოს საუნივერსიტეტო ღონისძიებებში.

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

თავი III. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

9. კონკურსის გამოცხადება

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება ღია კონკურსის წესით გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.

2. კონკურსი ცხადდება დირექტორის 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 მენეჯერი, 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 მენეჯერი. 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 გადაწყვეტილებას უნარიანია, 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 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 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ასისტენტის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას ასევე დოქტორანტი;
 - ბ) სამეცნიერო-პედაგოგიური საქმიანობა. სრულ 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)
 - დ¹) ინგლისური, გერმანული ან ფრანგული ენის ცოდნა (B2 დონე). გამონაკლისი ეხება ფილოლოგებს - უცხო ენის სპეციალისტებს. (ცვლილება №8 აკადემიური საბჭოს №11-13 ოქმით)
6. დამატებითი კრიტერიუმებია (ცვლილება №5 აკადემიური საბჭოს №42-12 ოქმით):

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

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.

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 დირექტორის 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 მენეჯერი. 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 დირექტორს. მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით. (ცვლილება #9 აკადემიური საბჭოს 2-14 ოქმით)

13. აკადემიურ თანამდებობებზე დანიშვნა

1. აკადემიურ თანამდებობებზე კონკურსანტის დანიშვნა ფორმდება პრეზიდენტების ბრძანებით. ბრძანება ქვეყნდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით. გამარჯვებულ კონსკურსანტთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება. თუ კონკურსში გამარჯვებული პირი შრომით ხელშეკრულებას ხელს არ მოაწერს შედეგების გამოქვეყნებიდან 5 დღის ვადაში, კონკურსის შედეგი ცხადდება ძალადაკარგულად. გამარჯვებულ კონსკურსანტი შესაბამის აკადემიურ თანამდებობაზე ინიშნება ხელშეკრულების ძალაში შესვლის მომენტიდან. (ცვლილება #13 აკადემიური საბჭოს 33-18 ოქმით)
2. პუნქტი ამოღებულია. (ცვლილება №6 აკადემიური საბჭოს №4-13 ოქმით)

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.
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 სრულ 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;
- 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 დაძლევით.

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 განხორციელებელი 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 „Online UG-ის“ საშუალებით თითოეულის ტუდენტისთვის 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; 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 იმავე ან მომდევნო კვირის განმავლობაში 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

მრავალკომპონენტური შეფასების, მათ შორის ყოველკვირეული გამოკითხვის (ქვიზი) მეშვეობით;

ბ) წერიტი გამოკითხვისათვის საჭირო მასალა მიაწოდოს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს გამოკითხვის თარიღამდე სამი სამუშაო დღით ადრე;

გ) შუალედური და დასკვნითი გამოცდის საკითხები შეუთანხმოს პროგრამის ხელმძღვანელს ან სკოლის დირექტორს, რომელმაც გამოცდამდე ერთი კვირით ადრე გამოცდის

საკითხები/ვარიანტები უნდა წარუდგინოს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს;

დ) უზრუნველყოს შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შემოწმება შესაბამის სკოლაში;

ე) ცოდნის შემოწმების შედეგები შეიყვანოს „Online UG“ სისტემაში, ხოლო შეფასებულ ინაშრომები მიაწოდოს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს:

- ყოველკვირეული შეფასების შედეგები - ხუთ სამუშაო დღეში;
- შუალედური გამოცდის შედეგები - ათ სამუშაო დღეში;
- დასკვნითი გამოცდის შედეგები - შვიდ სამუშაო დღეში.

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

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.
3. 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.

24. პროფესიული განვითარება

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.

VII¹ პერსონალის ატესტაცია (ცვლილება №12 აკადემიური საბჭოს №17-16 ოქმით)

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

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.

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

ატესტაციის მიზნებისათვის პროფესორი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

- საგნის სილაბუსი;
- სამეცნიერო ნაშრომები - ბოლო 3 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო კონფერენციებში/სემინარებში მონაწილეობა - ბოლო 3 წლის განმავლობაში;
- სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები - ბოლო 3 წლის განმავლობაში;
- კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში, კანდიდატს შეიძლება ეთხოვოს საჯარო ლექციის ჩატარება მის მიერ წარმოდგენილ სილაბუსში მითითებულ ერთ-ერთ საკითხზე.

27. 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.”

შეიტანეს შემდეგი 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 №33-18 ოქმით

