

აკადემიური პერსონალის მეგობრი

თავი 1 აკადემიური პერსონალის უფლებები და მოვალეობები

1. ღეფინიცია

აკადემიური პერსონალი უნივერსიტეტის აკადემიური იერარქიის ძირითადი რგოლია, რომელიც აერთიანებს პროფესორთა შემადგენლობას – სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი.

აკადემიური თანამდებობა გულისხმობს პირის აკადემიური და მეცნიერული მიღწევების აღიარებას და გამორჩეულ პასუხისმგებლობას უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და კვლევითი ამოცანების განხორციელების საქმეში.

2. ფორმალური მოთხოვნები

1. სრული პროფესორი – შეიძლება იყოს მხოლოდ დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც სამეცნიერო და უმაღლეს სკოლაში პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება აქვს.
2. სრული პროფესორი უძღვება სასწავლო პროცესს, ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას.
3. ასოცირებული პროფესორი - შეიძლება იყოს მხოლოდ დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ სამი წლის გამოცდილება აქვს.
4. ასოცირებული პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას.
5. ასისტენტ-პროფესორი – შეიძლება იყოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 1 წლის სტაჟი აქვს ან დოქტორანტი, რომელიც სწავლობს უნივერსიტეტის დოქტორანტურის პროგრამით.
6. ასისტენტ-პროფესორი უძღვება სასემინარო, პრაქტიკული და ლაბორატორიული ხასიათის მეცადინეობებს.
7. პროფესორთა შემადგენლობაში შესაძლებელია იყოს პირი, სტიპენდიანტი პროფესორის სტატუსით, რომელიც აკმაყოფილებს ამ წესდებით დადგენილ მოთხოვნებს, ხოლო დაფინანსების წყარო შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის, საერთაშორისო ან სხვა საგანმანათლებლო-კვლევითი პროექტები.
8. უნივერსიტეტში სტიპენდიანტი პროფესორის მუშაობის ვადა არ უნდა იყოს სამ თვეზე ნაკლები.
9. კონკრეტული საგანმანათლებლო ან კვლევითი პროგრამის განხორციელებისთვის შეიძლება მოწვეულ იქნეს სხვა საგანმანათლებლო

დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის პირი "მოწვეული პროფესორის" სტატუსით, მაგრამ იგი არ ჩაითვლება უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის შემადგენლობაში..

10. სამუშაო პერიოდის ამოწურვის შემდეგ მოწვეული პროფესორისა და სტიპენდიანტი პროფესორის სტატუსი ძალადაკარგულად ითვლება, მაგრამ აკადემიურმა საბჭომ შეიძლება განიხილოს მათი საპატიო პროფესორად არჩევის საკითხი.
11. პროფესორთა შემადგენლობაში შეიძლება აირჩიეს უცხოელი მოქალაქე ან უცხოეთში მცხოვრები პირი, დოქტორის აკადემიური/სამეცნიერო ხარისხით, სტუმარი პროფესორის სტატუსით. ეს სტატუსი აქტიურდება უნივერსიტეტში ვიზიტის ან ადგილზე კვლევითი საუნივერსიტეტო პროექტის განხორციელების, დოქტორანტის ან მაგისტრანტის ნაშრომის რეცენზირების/შეფასების დროს.

3. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის მართვაში.

უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული საგანმანათლებლო პოლიტიკისა და კონკრეტული აკადემიური პროგრამის ფარგლებში, დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამები, სწავლებისა და შეფასების მეთოდები.

პროფესორებს გარანტირებული აქვთ შეუვალობა სასწავლო და კვლევითი პროგრამების განხორციელებაში

ადმინისტრაციისგან მოითხოვოს სასწავლო და კვლევითი მუშაობისათვის ნორმალური პირობების შექმნა და ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულება.

ადმინისტრაციისგან მოითხოვოს შემოქმედებითი შვებულება, მაგრამ არა უმეტეს ერთხელ ხუთ წელიწადში.

მონაწილეობა მიიღოს პროფესიული განვითარების პროგრამებსა და სხვა სახის პროექტებში როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ისე მის გარეთ.

უხელმძღვანელოს საკვალიფიკაციო ნაშრომების მომზადებას.

4. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

- დაკისრებული ფუნქცია განახორციელოს პირადად და კეთილსინდისიერად. მაღალი პასუხისმგებლობით შეასრულოს თანამდებობრივი უფლებამოსილება.
- დაიცვას ხელშეკრულებითა და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით, მათ შორის, შრომის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, კოლექტივური და პედაგოგიური ეთიკის ნორმები.

- მიაწოდოს უნივერსიტეტს დროული და ზუსტი ინფორმაცია საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებული სამუშაოს შესახებ.
- დაიცვას უნივერსიტეტის ღირსება ყველგან, მათ შორის, მის ფარგლებს გარეთ.
- არ გაახმაუროს/არ გამოიყენოს კონკურენტი დამსაქმებლის ან სხვა პირის სასარგებლოდ ინფორმაცია, ან დოკუმენტი, რომელიც მისთვის ხელმისაწვდომია მუშაობის პროცესში, აგრეთვე, ის ცოდნა, რომელიც მიიღო უნივერსიტეტის მიერ ჩატარებული მუშაობის შედეგად, მათ შორის, შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტიდან არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში.
- წესრიგში იქონიოს მის ხელთარსებული სამუშაო ფიზიკური და ტექნიკური რესურსები, შეინარჩუნოს ისინი მუშა მდგომარეობაში, ხოლო დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში აანაზღაუროს საკუთარი ხარჯით.
- დროებითი შრომისუნარობის დროს 12 საათის განმავლობაში აცნობოს უნივერსიტეტს, ხოლო მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგინოს დამადასტურებელი ოფიციალური დოკუმენტი.
- იზრუნოს საკუთარ პროფესიულ განვითარებასა და მეცნიერულ ზრდაზე.
- სასწავლო პროცესში გამოიყენოს თანამედროვე პედაგოგიური ტექნოლოგიები.
- იზრუნოს კვლევის განსაკუთრებული უნარის მქონე სტუდენტთა გამოვლენისა და მათში ამ უნარის გაღრმავებისათვის.
- შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებები.
- პროფესორები სრულად არიან პასუხისმგებელი კონკრეტულ სასწავლო და კვლევითი პროგრამების განხორციელების ხარისხზე.

5. აკადემიური დაგვირთვა

აკადემიური პერსონალის დაგვირთვა წელიწადში შემდეგნაირად განისაზღვრება:

- ა) სრული პროფესორი – 560 საათი
- ბ) ასოცირებული პროფესორი – 600 საათი
- გ) ასისტენტ-პროფესორი – 520 საათი.

პროფესორებისთვის განსაზღვრული აკადემიური დაგვირთვა მოიცავს არამარტო საკონგაქტო საათების რაოდენობას, არამედ შეფასების, თემის ხელმძღვანელობის, ინდივიდუალური მუშაობისა და კვლევისთვის გამიზნულ დროს.

აკადემიური პერსონალი უფლებამოსილია დადგენილ ზღვარს მევიით შეასრულოს გარკვეული სამუშაო, რისთვისაც მიეცემა დამატებითი ანაზღაურება.

6. აკადემიური თანამდებობების დაკავების წესი

აკადემიური თანამდებობების პირი აირჩევა აკადემიური საბჭოს მიერ, კონკურსის წესით, გამჭვირვალობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.

აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს ამ დებულებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს.

უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირს ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით არ ეკრძალება სხვა სასწავლო დაწესებულებაში აკადემიური თანამდებობის დაკავება (მაგრამ არა უმეტეს ერთისა), ისე როგორც სხვა, მათ შორის, უცხოეთის სასწავლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე, გარდა სრული პროფესორისა, რომელიც უნდა მუშაობდეს ერთ დაწესებულებაში.

სხვა სამუშაოზე, მათ შორის, სხვა სასწავლებელში გადასვლის შემთხვევაში, აკადემიური თანამდებობის პირს პროფესორის სტატუსი არ უნარჩუნდება.

აკადემიურ თანამდებობაზე პირი აირჩევა ხუთი წლით, ამასთან, ვადის ამოწურვამდე, კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში, შეუძლია მონაწილეობა მიიღოს ამ კონკურსში იმავე ან უფრო მაღალი აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად, მაგრამ, არა უმეტეს 75 წლამდე.

კონკურსის პირობები და თარიღი ქვეყნდება საინფორმაციო საშუალებით, მათ შორის, უნივერსიტეტის ვებ გვერდით.

საბუთების მიღება იწყება განცხადების გამოქვეყნებიდან 1 თვის შემდეგ 21 დღის განმავლობაში და წყდება კონკურსის ჩატარებამდე 1 თვით ადრე, ხოლო კონკურსი ტარდება მომდევნო 1 თვის ვადაში.

პრეგენდენტები წარადგენენ დოკუმენტებს დადგენილი ფორმების მიხედვით.

აკადემიური საბჭო პერსონალურად განიხილავს პრეგენდენტთა დოკუმენტებს და ფარული კენჭისყრით ატარებს არჩევნებს.

პრეგენდენტთა დასწრება აკადემიური საბჭოს სხდომაზე, არჩევნების დროს, არ არის სავალდებულო, თუმცა, საბჭოს შეუძლია მოითხოვოს ცალკეული მათგანის მოწვევა, ისე როგორც ამ უკანასკნელს უფლება აქვს მოითხოვოს სხდომაზე დასწრება.

გადაწყვეტილების მიღების დროს საბჭო, ძირითადად, ეყრდნობა პრეგენდენტის მიერ დაგროვილი ქულების რაოდენობას დადგენილ კრიტერიუმების მიხედვით. ამავე დროს, საბჭოს წევრების მიერ გამოთქმული გარკვეული მოსაზრებების საფუძველზე შესაძლებელია ისეთი გადაწყვეტილებების მიღება, რომელიც არ შეესაბამება ქულათა გაანგარიშების შედეგებს (როგორც პრეგენდენტის სასარგებლოდ, ისე მის საწინააღმდეგოდ).

არასასურველი გადაწყვეტილების შემთხვევაში პრეგენდენტს უფლება აქვს შედეგები გაასაჩივროს რექტორთან. ამ უკანასკნელს შეუძლია ხელმეორედ შეიგანოს პირის დოკუმენტები განსახილველად აკადემიური საბჭოს სხდომაზე.

აკადემიური თანამდებობის პირს შეუძლია, ვადის ამოწურვამდე, მიიღოს მონაწილეობა გამოცხადებულ კონკურსში უფრო მაღალი თანამდებობის დასაკავებლად.

7. მოთხოვნები და კრიტერიუმები

აკადემიურ თანამდებობაზე ასარჩევად პრეგენდენტის პედაგოგიურ და მეცნიერულ საქმიანობაში უნდა ვლინდებოდეს:

- ა) დინამიზმი, ეფექტურობა, მასშტაბურობა
- ბ) აქტიური მოქალაქეობრივი პოზიცია
- გ) ლიდერობა, კომუნიკაბელურობა, პასუხისმგებლობა, ნოვატორობა, არაკომფლიქტურობა, ობიექტურობა

კრიტერიუმები განისაზღვრება შემდეგი მონაცემების მიხედვით:

- სამეცნიერო/აკადემიური ხარისხი
- სამუშაო გამოცდილება
- პედაგოგიური გამოცდილება
- თემის ხელმძღვანელობა/ოპონენტობა
- აღმინისტრაციულ/აკადემიურ თანამდებობებზე მუშაობის გამოცდილება
- დამატებითი აკადემიური პასუხისმგებლობა/ფუნქცია
- პროფესიული განვითარება
- კვლევა/მონოგრაფია/სახელმძღვანელო
- საერთაშორისო აკადემიურ/სამეცნიერო ფორუმებში მონაწილეობა
- საერთაშორისო აკადემიური ორგანიზაციის წევრობა
- სახელისუფლებო დროებითი/მუდმივმოქმედი ორგანიზაციების მუშაობაში მონაწილეობა

ქულათა სკალა აკადემიურ თანამდებობებზე ასარჩევად

- სრული პროფესორი – 70 +
- ასოცირებული პროფესორი – 50-69
- ასისტენტ-პროფესორი - 30-49

გადაწყვეტილების მისაღებად, მხედველობაში მიიღება კანდიდატის ბოლო 5 წლის მონაცემები.

თუ ერთი რომელიმე პარამეტრის მიხედვით, ქულათა შეუსაბამობა ხელისშემშლელი ფაქტორია კონკრეტული თანამდებობის დასაკავებლად, დასაშვებია კანდიდატის ბოლო 10 წლის მონაცემების განხილვა და მხედველობაში მიღება.

თავი 11 შრომითი ურთიერთობები

8. შრომითი ურთიერთობის პრინციპები

1. თანასწორუფლებიანობა (შრომითი ურთიერთობის სუბიექტებს შორის).
2. ნების თავისუფალი გამოვლენა (შრომითი ურთიერთობის სუბიექტების მიერ).
3. ურთიერთპატივისცემა და მხარდაჭერა.
4. კეთილსინდისიერება.

9. შრომითი ხელშეკრულება

შრომითი ხელშეკრულება არის დოკუმენტი რომელიც განსაზღვრავს შრომითი ურთიერთობის სუბიექტების უფლებებს და ერთმანეთის მიმართ ვალდებულებებს.

შრომითი ხელშეკრულება შეიძლება დაიდოს განსაზღვრული ან განუსაზღვრული ვადით, წერილობითი ან ზეპირი ფორმით.

საკითხები, რომლებიც გათვალისწინებული არ არის ხელშეკრულებით, რეგულირდება ამ შრომის შინაგანაწესით ან სხვა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით, ამდენად უნივერსიტეტი ვალდებულია დასაქმებულს გააცნოს ეს დოკუმენტები ან მიუთითოს მისამართი, სადაც შეიძლება მათი გაცნობა.

ერთსა და იმავე პირთან დადებული რამდენიმე ხელშეკრულების არსებობის შემთხვევაში შრომითი ურთიერთობის საფუძვლად ბოლო ხელშეკრულება ჩაითვლება.

10. შრომითი ხელშეკრულების შეჩერება

შრომითი ხელშეკრულების შეჩერება, არსებითად, შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას იწვევს, რაც გულისხმობს შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობას. ეს უკანასკნელი არ ნიშნავს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

შრომითი ხელშეკრულების/ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლად, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, მიიღება დასაქმებულის პირადი თხოვნა შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შესახებ, თუ ეს ხელს არ შეუშლის უნივერსიტეტის საქმიანობას.

შრომითი ხელშეკრულების/ურთიერთობის შეჩერების პერიოდში დასაქმებულს ხელფასი არ მიეცემა.

11. შრომითი ხელშეკრულების მოშლა/შეწყვეტა

შრომითი ხელშეკრულების მოშლის/შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დასრულება.

ბ) შრომითი ურთიერთობის ერთ-ერთი სუბიექტის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობა.

გ) მხარეთა შეთანხმება

დ) შრომითი ხელშეკრულების/ურთიერთობის შეჩერების ვადის ამოწურვის შემდეგ, დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა.

ე) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, ხანგრძლივი შრომისუუნარობა, რაც, ავადმყოფობის გარდა, გულისხმობს სამუშაოს გაცდენას პირადი მიზეზებით.

ე) აკადემიური პერსონალისათვის ხანგრძლივ შრომისუნარობად ჩაითვლება სემესტრში ოთხი ან ზედიზედ სამი მეცადინეობის გაცდენა ან ერთი თვის მანძილზე, კვირაში 2 საათის გაცდენა.

ვ) სხვა გარემოებები, რომელიც შრომის კოდექსით არ არის გათვალისწინებული.

აკადემიურ თანამდებობაზე დასაქმებულს, აგრეთვე, იმ პირს, რომლის საქმიანობა სასწავლო პროცესთან არის დაკავშირებული, სუბიექტური მოსაზრებით შეუძლია ცალმხრივად შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება, მაგრამ სტუდენტის ფაქტორის გათვალისწინებით ვალდებულია განაგრძოს მუშაობა იმ დრომდე, ვიდრე უნივერსიტეტი არ მოიწვევს სანაცვლო კადრს (არა უმეტეს სემესტრის ბოლომდე).

უნივერსიტეტი ვადამდე ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ, თუ ეს არ არის დაკავშირებული შრომითი დისციპლინის დარღვევებთან ან უხარისხოდ შესრულებულ სამუშაოსთან, ან სტუდენტთა არგუმენტირებულ მოთხოვნებთან, ვალდებულია 30 კალენდარული დღით ადრე აცნობოს დასაქმებულს.

12. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა

აკადემიური პერსონალისათვის სამუშაო დატვირთვა შეადგენს კვირაში არანაკლებ 20 საათს 35 წუთიანი შესვენების ჩათვლით დღეში. ამ დროში იგულისხმება სხვადასხვა ბიბლიოთეკასა და კვლევით დაწესებულებაში გატარებული სამუშაო დროც. სამუშაო კვირის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 5 დღით.

13. ზეგანაკვეთური სამუშაო

ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება შრომითი ხელშეკრულებით ან ამ შინაგანაწესით დადგენილი საათების რაოდენობას.

ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება კონკრეტული მოლაპარაკების საფუძველზე.

ზეგანაკვეთური სამუშაო არ ანაზღაურდება თუ ამის აუცილებლობა გამოწვეულია დასაქმებულის მიზეზით.

14. შვებულების ხანგრძლივობა

ანაზღაურებადი შვებულება, აკადემიური და მასწავლებელთა პერსონალისათვის, წელიწადში განისაზღვრება 50 დღით.

პერსონალს უფლება აქვს ისარგებლოს შვებულებით ანაზღაურების გარეშე, მაგრამ არაუმეტეს 15 დღისა წელიწადში, რისთვისაც უნივერსიტეტს უნდა აცნობოს 7 კალენდარული დღით ადრე (გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა).

15. შრომის ანაზღაურების ფორმები

1. შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება, ძირითადად, საშტატო განრიგით და შეიძლება შეიცვალოს ინდივიდუალური შეთანხვებით.
2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა ყოველთვიურად, ყოველი მომდევნო თვის 10 რიცხვამდე.
3. შრომის ანაზღაურება გაიცემა პლასტიკური ბარათით.
4. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დასაქმებულს დაუქვითოს ხელფასიდან:

- ა) გაცდენილი დღეების ან საათების შესაბამისი საზღაური.
- ბ) ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე უნივერსიტეტისთვის აქვს გადასახდელი (საქართველოს შრომის კოდექსი /II/VI/1).

16. ხელსაყრელი შრომის პირობების შექმნა

1. შრომისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება უნივერსიტეტს, რომელიც ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს დასაქმებულისათვის უსაფრთხო და, შესაძლებლობის ფარგლებში, ნორმალური სამუშაო პირობების შექმნა.

ბ) ჩამოაყალიბოს საჭირო გარემო დასაქმებულის თვითრეალიზაციისათვის, საკუთარი შესაძლებლობების გამოვლენისა და განვითარებისათვის.

გ) ხელი შეუწყოს დასაქმებულის პროფესიულ განვითარებას, ახალგაზრდა კადრების ზრდის პერსპექტივის უზრუნველყოფას, ორგანიზება გაუკეთოს შესაბამისი ღონისძიებების ჩატარებას.

დ) იზრუნოს სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების პროცესის პარმონიზაციისათვის აუცილებელი პირობების შესაქმნელად, რისთვისაც სისტემატურად განაახლოს ლაბორატორიებისა და კაბინეტების ტექნიკური აღჭურვილობა.

ე) განიხილოს და განახორციელოს (მიზანშეწონილობის გათვალისწინებით) დასაქმებულის მიერ დასმული წინადადებები.

ვ) უზრუნველყოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების დაუბრკოლებლად გაცემა და კუთვნილი დასვენების დროის შეუფერხებელი გამოყენება.

ზ) დროულად მიაწოდოს დასაქმებულს ინფორმაცია ყველა იმ ფაქტორის შესახებ, რომელმაც შეიძლება გააუარესოს მისი შრომის პირობები ან იმოქმედოს მის უსაფრთხოებაზე.

თ) დასაქმებულს არ დაუქვითოს დროებითი შრომისუუნარობის დროს გაცდენილი სამუშაო დღეები (გარდა საათობრივი ანაზღაურებისა), მაგრამ, ამავე დროს, უფლებამოსილია მოითხოვოს დამადასტურებელი ოფიციალური დოკუმენტი ან თავად შეამოწმოს ინფორმაციის სიზუსტე.

ი) არ დაუშვას, შრომით ურთიერთობაში დისკრიმინაცია რასის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, ქონებრივი, სქესის, ასაკის

შეზღუდული შესაძლებლობების, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, პოლიტიკური და სხვა შეხედულების გამო.

17. შრომის წახალისების ფორმები

უნივერსიტეტი ვალდებულია ყოველმხრივ წახალისოს დასაქმებულის ეფექტური მუშაობა, საქმისადმი დიდი პასუხისმგებლობა, ინიციატივა.

წახალისებისათვის უნივერსიტეტი იყენებს შემდეგ ფორმებს:

- ა) პრემია
- ბ) მე-13 ხელფასი
- გ) ხელფასის მომატება
- დ) მაღლობის სიგელის გადაცემა
- ე) რექტორის ბრძანებით მაღლობის გამოცხადება
- ვ) სხვადასხვა სახის საჩუქრის გადაცემა
- ზ) თანამდებობრივი დაწინაურება.

პროფესორ-მასწავლებელთა წახალისებისათვის მხედველობაში მიიღება სტუდენტთა შეფასებით განსაზღვრული რეიტინგული მონაცემები.

18. ადმინისტრაციული სანქციები

უნივერსიტეტი უფლებამოსილია, შრომითი დისციპლინის დარღვევისა და უპასუხისმგებლობის, აგრეთვე, არაკეთილსინდისიერი მუშაობისათვის, აკადემიური პერსონალის მიმართ გაატაროს შემდეგი სახის ადმინისტრაციული ზომები:

- ა) გაფრთხილება, მითითება
- ბ) საყვედური
- გ) ხელფასის დაქვითვა
- დ) შრომითი ხელშეკრულების შეჩერება
- ე) თანამდებობრივი დაქვეითება
- ვ) შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

ადმინისტრაციული სანქციების გამოყენება არ არის აუცილებელი შესაბამისი თანმიმდევრობის დაცვით, უნივერსიტეტი თავად განსაზღვრავს რა პირობებში რა დარღვევისათვის რა სახის ადმინისტრაციული ზომა გამოიყენოს.

შრომითი დისციპლინის დარღვევად და უპასუხისმგებლობად ჩაითვლება:

- ა) სამუშაოს სისტემატური გაცდენა და დაგვიანება
- ბ) დაკისრებული სამუშაოს შესახებ არაზუსტი ინფორმაციის მომზადება და უნივერსიტეტისათვის მიწოდება
- გ) დავალების დროულად შეუსრულებლობა

უპასუხისმგებლო, არაკეთილსინდისიერ მუშაობად ჩაითვლება:

- ა) დასაქმებულის მიერ მისთვის ხელმისაწვდომი ინფორმაციის ან დოკუმენტის გახმაურება, აგრეთვე, კონკურენტი დამსაქმებლის ან სხვა პირის სასარგებლოდ,

იმ ცოდნის გამოყენება რომელიც უნივერსიტეტის მიერ ჩატარებული მუშაობის შედეგად მიიღო.

ბ) უნივერსიტეტის ღირსების შელახვა, რაც გამოიხატება უნივერსიტეტისა და მისი თანამშრომლების აუგად მოხსენიებით, აქ გაწეული მუშაობის დაკნინებით და ა.შ.

გ) სამუშაო ადგილის მუდმივად უსუფთაო და უწესრიგო მდგომარეობაში ყოფნა.

დ) უხარისხოდ, არააკურატულად შესრულებული სამუშაო.

ე) ტექნიკური აღჭურვილობის არაჰიგიენურ მდგომარეობაში ყოფნა და ხშირი დაზიანება.

ვ) უნივერსიტეტის ქონების ხარჯვითი მასალებისადმი უყაირათო, მომხმარებლური დამოკიდებულება, არასამსახურებრივი მიზნით გამოყენება.

19. კოლიზია

კოლიზია არის შრომითი ურთიერთობის სუბიექტებს შორის წარმოშობილი უთანხმოება, რომელიც დაკავშირებულია მხარეთა მხრიდან აღებულ ვალდებულებების დარღვევებსა ან კვაზიდარღვევებთან.

წარმოქმნილი პრეტენზიების შესახებ მხარეები ვალდებული არიან, დაუყოვნებლივ აცნობონ ერთმანეთს ზეპირი ან წერილობითი ფორმით და ურთიერთპატივისცემისა და კომპრომისული განწყობის ვითარებაში, უმოკლეს დროში, გადაწყვიტონ შექმნილი უთანხმოება.

უნივერსიტეტი, როგორც დამსაქმებელი, ვალდებულია, გონივრული დაშვების ფარგლებში, გამოავლინოს კომპრომისისა და მოთმენის უფრო მაღალი ხარისხი და შესაძლებლობის მაქსიმუმი გააკეთოს დავის გადასაწყვეტად.

იმ შემთხვევაში, თუ მხარეთა შეთანხმება ვერ მოხერხდა, შესაძლებელია მხარეებმა მიმართონ აკადემიურ საბჭოს (პროცედურა განსაზღვრულია აკადემიური საბჭოს დებულებით და ინსტრუქციით საქმის წარმოების შესახებ) ან შეწყვიტონ შრომითი ურთიერთობა, ან მიმართონ სასამართლოს საბოლოო გადაწყვეტილებების მიღებიდან ორი კვირის ვადაში.

თაზი 111 სწავლება

20. კრედიტების დაგროვებისა და ტრანსფერის ევროპული სისტემა

სტუდენტის მიერ, სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარებისათვის უნივერსიტეტში მოქმედებს კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა (ECTS). ის სტუდენტის სრულ აკადემიურ დატვირთვას მოიცავს, განსაზღვრავს მის მიერ თითოეული სასწავლო კურსისათვის, ცალკე, და აკადემიური პროგრამისათვის მთლიანად, შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას, რომლის საზომი, გამოსახული დროის ერთეულებში, არის კრედიტი.

კრედიტები ნაწილდება აკადემიური პროგრამის შემადგენელ კომპონენტებს შორის (სასწავლო კურსები, პროფესიული პრაქტიკა, საკვალიფიკაციო ნაშრომი და ა.შ.) და მოიცავს სტუდენტის მიერ ყველა იმ სამუშაოზე დახარჯულ დროს, რომელიც დაკავშირებულია პროგრამული მიზნების/ამოცანების გადაწყვეტასთან. ეს დრო გულისხმობს როგორც საკონტაქტო საათებს (მეცადინეობებზე დასწრება) ისე სტუდენტის დამოუკიდებელ მუშაობას – მეცადინეობებზე მიღებული დავალებების შესრულებას, გამოცდებისათვის მზადებას და ჩაბარებას, ყველა სახის პრაქტიკას, საკვალიფიკაციო ნაშრომის მომზადებას, სამეცნიერო ნაშრომის დაცვას და მომზადებას გამოსაქვეყნებლად და ა.შ.

უნივერსიტეტში, სრული აკადემიური პროგრამის პირობებში, სტუდენტის დატვირთვა წლის განმავლობაში 60 კრედიტს ანუ 1500 ასტრონომიულ საათს შეადგენს, სადაც ერთი კრედიტი 25 სამუშაო საათს უდრის და მოიცავს 38 კვირას.

შესაძლებელია პროგრამის დაგეგმვა სტანდარტულ რაოდენობაზე მეტი კრედიტებით, მაგრამ არაუმეტეს 75-ისა წელიწადში, რაც საჭიროებს დასაბუთებას პროგრამის აღწერით ნაწილში.

სტუდენტს შეუძლია დამატებით დააგროვოს კრედიტები, მაგრამ არაუმეტეს ერთი სემესტრისათვის დადგენილი რაოდენობისა და ამ დებულების მე-4 მუხლით დაშვებული ნორმისა. ამისთვის მას შეუძლია აიღოს დამატებითი სემესტრი.

იმ შემთხვევაში, თუ დამატებითი სემესტრის ხანგრძლივობა არ არის საკმარისი კრედიტების დასაგროვებლად, შესაძლებელია კურსების ნაწილის გავლა ზამთრის, ხოლო ნაწილის – ზაფხულის სემესტრის მანძილზე.

სასწავლო კურსი განისაზღვრება ერთი სემესტრით.

სასწავლო კურსი, რომელიც ერთი და იგივე მიზანს, მოცულობას და შინაარსს შეიცავს, არ შეიძლება, სხვადასხვა პროგრამის სტუდენტებისათვის, განსხვავებული კრედიტების რაოდენობით დაიგეგმოს.

კრედიტები ნაწილდება საშუალო აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტის შესაძლებლობების გათვალისწინებით, რომელიც საჭიროა კრედიტით დადგენილი სამუშაოს შესასრულებლად.

კრედიტების განაწილების ოპტიმალურობა ეფუძნება სტუდენტთა რეალური დატვირთვის შესახებ იბიექტურ ინფორმაციას, რომლის შეგროვების ტაქტიკას განსაზღვრავს პროგრამის კომიტეტი.

კრედიტების მიღება შესაძლებელია კონკრეტული სასწავლო კურსის სილაბუსით განსაზღვრული სამუშაოს შესრულებისა და სწავლის შედეგების დადებითად შეფასების შემდეგ.

21. შეფასების სტრუქტურა

შეფასების სტრუქტურა უნივერსიტეტში ორ ელემენტად იყოფა – შუალედური და დასკვნითი. თითოეულს თავისი პროცენტული წილი აქვს, შესაბამისად 60 და 40 პროცენტი. ელემენტი იყოფა კომპონენტებად, რომლებსაც, აგრეთვე, თავისი პროცენტული წილი აქვთ ელემენტის ფარგლებში.

სტუდენტის სწავლის შედეგები ფასდება 100 ქულიანი სისტემით, სადაც მინიმალური ზღვარია 51 პროცენტი.

დასკვნით გამოცდაზე სტუდენტი დაიშვება იმ შემთხვევაში თუ მისი რეალური შუალედური შეფასებისა და დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური ქულების ჯამით გროვდება არანაკლებ 51 ქულა (40+11=51).

სასწავლო კურსის შეფასების ერთ-ერთ კომპონენტად შეიძლება ჩაითვალოს მეცადინეობებზე დასწრება.

შეფასების სკალა

ფრიადი:	A	91+
ძალიან კარგი:	B	81-90
კარგი:	C	71-80
დამაკმაყოფილებელი:	D	61-70
საკმარისი:	E	51-60
ჩაჭრა:	FX	41-50
ჩაჭრა:	F	0-40

განსხვავებულად ფასდება სადოქტორო დისერტაცია, რაც რეგულირდება დოქტორანტურის დებულებით.

სწავლის შედეგების FX-ით შეფასებისას, მისი გადაბარება შესაძლებელია იმავე სემესტრში, ერთხელ, გამოცდიდან ერთი თვის ვადაში, მაგრამ არანაკლებ 10 დღის შუალედით. წარუმატებლობის შემთხვევაში კონკრეტული სასწავლო კურსი სტუდენტმა ხელმეორედ უნდა გაიაროს.

F-ით შეფასების შემთხვევაში გადაბარება მოკლე დროში არ დაიშვება. სასწავლო კურსი ხელმეორედ უნდა იქნას გავლილი ინტენსიური წესით, რისთვისაც გამოიყენება დამატებითი სემესტრი არდადეგების პერიოდში.

ხელმეორედ ორგანიზებული გამოცდის წარუმატებლად ჩაბარების შემთხვევაში მოქმედებს იგივე წესი, რაც, ზოგადად, FX-ით და F-ით შეფასების დროს.

22. დავალების შეფასება

ყველა აკადემიური პროგრამა ითვალისწინებს დავალებების დამოუკიდებლად შესრულებას როგორც მცირე, ისე ფართო ფორმატით – საკურსო კვლევითი ან შემოქმედებითი პროექტის სახით.

ყველა ტიპის დავალებების ჩაბარება სილაბუსით დაგეგმილ ვადაში აუცილებელია.

დავალების მიცემისას პროფესორი კიდევ ერთხელ აზუსტებს ჯგუფის წინაშე ნაშრომის წარდგენის ვადას.

ობიექტურ გარემოებათა გამო შესაძლოა პროფესორის მიერ დათქმული ვადა არ დაემთხვეს გრაფიკში მითითებულს. ასეთ შემთხვევაში, სტუდენტისთვის, საორიენტაციოდ, პროფესორის მიერ გაცხადებული დრო ითვლება.

გრაფიკში კორექტივის შეტანის შესახებ, როგორც წესი, პროფესორმა უნდა აცნობოს დეკანატს.

დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ ნაშრომი მიიღება შესაფასებლად, მაგრამ ამ შემთხვევაში მაქსიმალურ ზღვრად ჩაითვლება 70 პროცენტი, ამასთან, თუ ეს ნაშრომი ვადის გასვლის შემდგომი ხუთი სამუშაო დღის ვადაში ბარდება.

თუ ნაშრომი მეორე ვადის გასვლის მომდევნო ხუთ სამუშაო დღეში ბარდება, შეფასების მაქსიმალური ზღვარია 55 პროცენტი. მესამე ვადაში ჩაბარებული დავალება არ ფასდება.

სტუდენტს შეუძლია მოითხოვოს დავალების ჩაბარების გადავადება თუ ამისთვის არსებობს კვლევასთან დაკავშირებული პრობლემები ან სხვა საპატიო მიზეზები.

გადავადების თხოვნით, თუ ეს თხოვნა ეხება ესესს, სტუდენტი განცხადებით მიმართავს სასწავლო კურსის ხელმძღვანელს, ხოლო საკურსო პროექტის გადავადებისათვის პროგრამის ხელმძღვანელს. მხოლოდ მათი დასტურის შემთხვევაში ითვლება გადავადებულად ნაშრომის წარმოდგენის ვადა.

23. საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელობა

ნაშრომის ხელმძღვანელს ირჩევს სტუდენტი და ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.

ნაშრომის ხელმძღვანელის ფუნქციაა:

- დაეხმაროს სტუდენტს თემის შერჩევაში, გეგმის შედგენასა და ბიბლიოგრაფიის დამუშავებაში, ეგაპობრივად შეამოწმოს თემაზე მუშაობის პროცესი, გამოთქვას შენიშვნები და კვლევის არასწორი მიმართულებით წარმართვის შემთხვევაში დაეხმაროს ავტორს მის კორექციაში.
- ნაშრომის დასრულების შემდეგ მოამზადოს დასკვნა (არანაკლებ 2 გვერდზე), რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) ნაშრომის დასათაურებას;
- ბ) ავტორის ვინაობას;

- გ) ნაშრომის მოკლე მიმოხილვას;
- დ) ნაშრომის ძლიერი და სუსტი მხარეების აღნიშვნას შენიშვნებისა და რეკომენდაციების მინიშნებით;
- ე) ავტორის შრომისუნარიანობისა და სხვა უნარ-თვისებების ხარისხის აღნიშვნას;
- ვ) ნაშრომის შეფასებას;
- ზ) პირად აზრს კვალიფიკაციის მინიჭება არ მინიჭების შესახებ.

- დასკვნა წარმოდგენილ უნდა იქნეს ნაბეჭდი სახით, არანაკლებ ორ გვერდზე, A4 ფორმატით, სრული აბზაცებით – თითო სტრიქონის დაშორებით, "ცაღ უსს" შრიფტით, სათაურებისა და ქვესათაურების ზომა - 14, ძირითადი ტექსტისა – 12, სტრიქონებს შორის მანძილი – 1.5, გვერდის ველები (ყველა მხრიდან) 2სმ.
- ხელმძღვანელს უფლება აქვს უარი თქვას კონკრეტული ნაშრომის ხელმძღვანელობაზე როგორც მუშაობის დაწყებამდე, ისე მუშაობის პროცესში. ამ უკანასკნელ შემთხვევაში მან წერილობით, სათანადო არგუმენტაციით უნდა მიმართოს დეკანს, მაგრამ არა უგვიანეს ერთი თვისა მუშაობის დაწყებიდან.
- კონკრეტული პროგრამის მოთხოვნა შეიძლება იყოს რეცენზენტის/შემფასებლის გამოყოფა.

24. სადისერტაციო ნაშრომის ხელმძღვანელობა

მეცნიერ-ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს სრული, ასოცირებული პროფესორი ან ემერიტუსი, აგრეთვე, მოწვეული პროფესორი.

მეცნიერ-ხელმძღვანელს ირჩევს სტუდენტი სწავლის დაწყებიდან 3 თვის ფარგლებში, რომელსაც ამტკიცებს სადისერტაციო საბჭო.

მეცნიერ-ხელმძღვანელის ფუნქციებია:

ა) დაეხმაროს სტუდენტს თემის შერჩევაში, კვლევითი პროგრამის, ინდივიდუალური გეგმის შედგენასა და ბიბლიოგრაფიის დამუშავებაში;

ბ) წინასწარ დადგენილი გრაფიკით, მაგრამ არანაკლებ 2 თვის შუალედით, ჩაატაროს შეხვედრები სტუდენტთან, განიხილოს კვლევის მიმდინარეობა, გამოკვეთოს პრობლემები და გამოთქვას საქმიანი შენიშვნები/წინადადებები კვლევის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით, მისცეს მითითები კვლევის გაგრძელებისათვის;

გ) აწარმოოს ჩანაწერები ყოველი შეხვედრის ირგვლივ;

დ) ყოველწლიურად მოამზადოს ანგარიში, რომელშიც შეაფასებს სტუდენტის მიერ წარმართულ კვლევით მუშაობას და წარუდგენს პროგრამის კომიტეტს და/ან ფაკულტეტის საბჭოს;

ე) შეაფასოს სადისერტაციო ნაშრომი დაცვაზე წარსადგენად;

ვ) ჩაერიოს დისერტაციის დაცვის პროცესში თუ მიიჩნევს, რომ რისკის ქვეშ დგება დისერტანტის მიმართ ობიექტური დამოკიდებულება, მათ შორის, მოითხოვოს შესვენების გამოცხადება;

ზ) გააპროტესტოს ნებისმიერი დარღვევა, მათ შორის, პროცედურული, რომელიც შეიძლება უარყოფითად აისახოს დოქტორანტის შეფასებაზე;

თ) გამოთქვას საკუთარი აზრი დოქტორანტის შესაძლებლობების, მუშაობისა და პიროვნული თუ პროფესიული თვისებების შესახებ;

ი) ხელმძღვანელი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს კონკრეტული სტუდენტის ხელმძღვანელობაზე როგორც მუშაობის დაწყებამდე, ისე მუშაობის პროცესში. ამ უკანასკნელ შემთხვევაში მან წერილობით უნდა მიმართოს პროგრამის კომიტეტს;

კ) მეცნიერ-ხელმძღვანელს შეუძლია, ერთდროულად, უხელმძღვანელოს 5 სტუდენტს. შესაძლებელია ამ რაოდენობის გაზრდა 9-მდე, მაგრამ ამ შემთხვევაში პროპორციულად უნდა შეუმცირდეს სხვა დატვირთვა.

გისურვებთ წარმატებას!