

უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

შპს ქართულ-ამერიკული უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტის) პერსონალის შეფასების მიზანია - ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის თითოეულ თანამშრომელს საკუთარი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებაში. მექანიზმი საშუალებას აძლევს უნივერსიტეტის პერსონალს, შეიმუშაოს უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების შესაბამისი ინდივიდუალური მიზნები და ამოცანები, აგრეთვე უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის მიერ თანამშრომლების საქმიანობის რეგულარულ შეფასებას.

მუხლი 2. სამუშაოს შეფასების სამიზნე ნიშნულები

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

8. პერსონალის საქმიანობის სისტემატური მონიტორინგის საფუძველზე, გამოავლინოს მათი ძლიერი და სუსტი მხარეები
9. ხელი შეუწყოს თანამშრომელთა შრომითი მოტივაციისა და სამუშაოთი კმაყოფილების ზრდას და დაკისრებული მოვალეობების შესრულების ხარისხის გაუმჯობესებას.

მუხლი 3. სამუშაოს შეფასების/თვითშეფასების პრინციპები

სამუშაოს შეფასების/თვითშეფასების პროცედურა ხორციელდება შემდეგი პრინციპების დაცვით:

- **სამართლიანობა** - უნივერსიტეტის თანამშრომელთა შეფასების სისტემა გამჭვირვალე და სამართლიანი უნდა იყოს. აუცილებელია პიროვნების კონფიდენციალურობის დაცვა და მისი პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის პრინციპის პატივისცემა. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა ვალდებულია უზრუნველყოს ობიექტურობა და მიუკერძოებლობა.
- **თანასწორუფლებიანობა** - უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელს უნდა ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობები მიზნებისა და ამოცანების ჩამოყალიბების, მათი განხორციელებისა და შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში. დაუშვებელია პირის დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნით;
- **თანამონაწილეობა** - უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი უნდა იყოს ჩართული შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში;
- **ინდივიდუალიზმის დაცვა** - უნივერსიტეტის თანამშრომელთა პროფესიული ზრდის ხელშეწყობის მიზნით მნიშვნელოვანია აკადემიური და ადმინისტრაციული, ასევე დამხმარე პერსონალის წარმომადგენელთა ინდივიდუალური განვითარების მოთხოვნილებების გათვალისწინება;
- **აკადემიური თავისუფლების დაცვა** - აკადემიური/მოწვეული პერსონალის უფლება თავისუფლად, ეწეოდეს შემოქმედებით, კვლევით და საგანმანათლებლო საქმიანობას.

მუხლი 4. სამუშაოს შეფასების/თვითშეფასების სუბიექტი

სამუშაოს შეფასების/თვითშეფასების პროცესის სუბიექტები არიან:

- უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალი;
- უნივერსიტეტის აკადემიური/მოწვეული პერსონალი;
- უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- დამხმარე პერსონალი.

მუხლი 5. შეფასების/თვითშეფასების ფორმა

1. შეფასების/თვითშეფასების მიზნებიდან გამომდინარე, თანამშრომელთა სამუშაოს შეფასება/თვითშეფასება ხორციელდება შესაბამისი კრიტერიუმებით, რომლებიც უშუალო კავშირშია სამუშაოს შესრულების ხარისხთან;
2. პერსონალის შეფასების/თვითშეფასების ფორმა, პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულებიდან და მისი დატვირთვიდან გამომდინარე შეიძლება მოიცავდეს

ინფორმაციას ძირითადი სასწავლო საქმიანობის, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, დამატებითი სასწავლო საქმიანობის, მომსახურების/სერვისების და სხვა სახის საქმიანობის შესახებ - დანართი N1, დანართი N2.

მუხლი 6. აკადემიური/მოწვეული პერსონალის თვითშეფასების/შეფასების შედეგების ანალიზი

აკადემიური/მოწვეული პერსონალის თვითშეფასების/შეფასების შედეგებს განიხილავენ შესაბამისი ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საბჭოები (სკოლის საბჭო) და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენენ სამოქმედო გეგმას სასწავლო საქმიანობის, სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობის, მომსახურების/სერვისების და სხვა სახის საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით.

მუხლი 7. ადმინისტრაციული/სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების/დამხმარე პერსონალის სამუშაოს შეფასება

1. ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის შეფასების ფორმები:

- ა) უნივერსიტეტის პრეზიდენტი, პირველი ვიცე პრეზიდენტი/გენერალური დირექტორი, ვიცე პრეზიდენტი - პარტნიორთა კრებისადმი წარდგენილი ყოველწლიური ანგარიშის საფუძველზე;
- ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი - აკადემიური საბჭოსადმი წარდგენილი ანგარიშების საფუძველზე;
- გ) სკოლის (ფაკულტეტის) დეკანი - სკოლის (ფაკულტეტის) და აკადემიური საბჭოებისათვის წარდგენილი ანგარიშის საფუძველზე;
- დ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები პირველი ვიცე პრეზიდენტის/გენერალური დირექტორის წინაშე წარდგენილი ანგარიშის საფუძველზე;
- ე) სკოლის (ფაკულტეტების) სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები - სკოლის (ფაკულტეტის) დეკანისადმი წარდგენილი ანგარიშის საფუძველზე;
- ვ) დამხმარე პერსონალის შეფასებას ახორციელებს უშუალო ხელმძღვანელი შევსებული შეფასების ფორმის საფუძველზე.

2. დამხმარე პერსონალის სამუშაოს შეფასების ფორმა შედგენილია 5 ბალიანი სისტემით და მოიცავს რვა ინდიკატორს:

- ა) პოზიციის შესაბამისი კომპეტენცია;
- ბ) შესრულებული სამუშაოს ხარისხი;
- გ) შემოქმედებითი/კრეატიული მიდგომა;
- დ) დამოუკიდებლად გადაწყვეტილების მიღების უნარი;
- ე) კომუნიკაციის და გუნდური მუშაობის უნარი;
- ვ) საკუთარი პოზიციის დაცვის უნარი;
- ზ) დროის ეფექტურად მართვის უნარი;
- თ) ცვლილებების სწრაფად აღქმის უნარი.

3. შეფასების შედეგად მიღებული ინფორმაცია კონფიდენციალურია, დაუშვებელია მისი გასაჯაროება და მესამე პირთან განხილვა.
4. თანამშრომელს აქვს უფლება გაეცნოს თავისი საქმიანობის შეფასების საბოლოო შედეგს.
5. შეფასების პროცესის ეფექტიანად და დაუბრკოლებლად წარმართვისათვის აუცილებელია შეფასებაში მონაწილე ყველა პირის ინფორმირებულობა.

მუხლი 8. პერსონალის შეფასების ჩატარების პერიოდულობა

1. შეფასება ხორციელდება წელიწადში ერთხელ.
2. წინა სასწავლო წლის (მაგ.: 2017-2018 სასწავლო წელი) სამუშაოს შეფასება და შედეგების ანალიზი განხორციელდება მომდევნო სასწავლო წლის (მაგ.: 2018-2019 სასწავლო წელი) დეკემბრის ბოლომდე.
3. შესაბამისი სამსახური/სტრუქტურული ერთეული/თანამდებობის პირი შეფასების შედეგების ანალიზის შემდეგ გეგმავს გასატარებელ ღონისძიებებს.
4. შეფასების ფორმიდან გამომდინარე, შეფასების შედეგების რანჟირება მოხდება შემდეგი ცხრილის მიხედვით:
 - 8 ქულა - დაბალი;
 - 9-დან 16 ქულის ჩათვლით - საშუალოზე დაბალი;
 - 17-დან 24 ქულის ჩათვლით - საშუალო;
 - 25-დან 32 ქულის ჩათვლით - საშუალოზე მაღალი;
 - 33-დან 40 ქულის ჩათვლით - მაღალი.
5. პერსონალის მიმართ, შეფასების ქულებიდან გამომდინარე, შესაძლოა გამოყენებული იქნას კვალიფიკაციის ამაღლების და წახალისების სხვადასხვა ღონისძიებები.

თვითშეფასების კითხვარი აკადემიური/მოწვეული პერსონალისათვის
(გთხოვთ, შეავსოთ სასწავლო წლის მონაცემების საფუძველზე)

1. პირადი ინფორმაცია

გვარი, სახელი	
თანამდებობა	
აკადემიური ხარისხი	
სკოლა (ფაკულტეტი)	

2. სასწავლო დატვირთვა

#	დატვირთვის სახეობა	სასწავლო კურსის/აქტივობის სახელწოდება (მიუთითეთ საფეხური)	საკონტაქტო საათების რაოდენობა
1	ლექცია		
2	სემინარი		
3	პრაქტიკული		
4	ლაბორატორიული		
5	სამუშაო ჯგუფი		
6	კონსულტაცია		
7	პრაქტიკა		
8	სხვა აქტივობა		

3. სასწავლო დატვირთვისთან დაკავშირებული სხვა აქტივობები

#	დატვირთვის სახეობა	საათების რაოდენობა	აღწერეთ დატვირთვის შესაბამისი აქტივობა
1	სილაბუსის შედგენა-განახლება		
2	სააუდიტორიო მუშაობისთვის მომზადება		
3	შუალედური, საბოლოო, დამატებითი გამოცდის საკითხების მომზადება/შესწორება		
4	მიმდინარე დავალებების/ტესტების/დამოუკიდებელი სამუშაოს/ლაბორატორიული სამუშაოს საკითხების მომზადება/გასწორება		

5	პრაქტიკის ხელმძღვანელობა, პრაქტიკის ანგარიშის შესწორება		
6	სხვა აქტივობა		

4. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების კრიტერიუმები

4.1.სტატია

#	სტატიის სახელწოდება	ჟურნალი
1	სამეცნიერო სტატია იმპაქტ- ფაქტორის მქონე ჟურნალში	
2	სამეცნიერო სტატია რეცენზირებულ საერთაშორისო ჟურნალში	
3	რეცენზირებული სტატია ქართულ სამეცნიერო ჟურნალში	
4	სხვა	

4.2.წიგნი/მონოგრაფია

#	წიგნის სახელწოდება	მონაცემები

4.3.სტატია საკონფერენციო მასალებში/კრებულში

#	სტატიის სახელწოდება	კონფერენციის სახელწოდება, ჩატარების დრო, ადგილი

4.4.გამოგონებები, პატენტები

#	გამოგონება/პატენტი	მონაცემები

4.5.სამეცნიერო-კვლევით ღონისძიებაში (კონფერენცია, სიმპოზიუმი, სემინარი, ვორკშოპი და სხვ.) მონაწილეობა

#	სახელწოდება	როლი	ჩატარების დრო, ადგილი

5.სხვა საქმიანობა

#	საქმიანობის სახე	აღწერეთ აქტივობა
1	სახელმძღვანელოს თარგმნა	
2	სტუდენტის (ბაკალავრის, მაგისტრის, დოქტორანტის) სამეცნიერო ხელმძღვანელობა	
3	სამაგისტრო/საბაკალავრო/სადოქტორო ნაშრომების შეფასება, რეცენზირება და ოპონირება	
4	საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა, თანახელმძღვანელობა და კოორდინირება	
5	დოქტორანტის სემინარის და/ან კოლოკვიუმის ხელმძღვანელობა	
6	ტუდენტის კონფერენციისათვის მომზადება, კვლევითი პროექტის ხელმძღვანელობა, სტუდენტთა სამეცნიერო წრის ხელმძღვანელობა, სტუდენტთა იმიტირებული პროცესებისა და სხვა სახის შეჯიბრებებისათვის	
7	სეზონური სკოლის ორგანიზება/ხელმძღვანელობა	
8	სხვა	

6. მომსახურება/სერვისი/წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრობა

#	საქმიანობის სახე	აღწერეთ აქტივობა

დამატებითი ინფორმაცია -----

შეფასების ფორმა დამხმარე პერსონალისთვის

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
პოზიციის შესაბამისი კომპეტენცია;	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
შესრულებული სამუშაოს ხარისხი	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
შემოქმედებითი/კრეატიული მიდგომა	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
დამოუკიდებლად გადაწყვეტილების მიღების უნარი	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
კომუნიკაციის და გუნდური მუშაობის უნარი	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
საკუთარი პოზიციის დაცვის უნარი	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი, პოზიცია			სტრუქტურული ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
დროის ეფექტურად მართვის უნარი	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

შესრულებული სამუშაოს შეფასების ინდიკატორები	თანამშრომელი სახელი, გვარი,	სტრუქტურული
---	-----------------------------	-------------

	პოზიცია			ერთეული:	
	შემფასებელი:			თარიღი:	
ცვლილებების სწრაფად აღქმის უნარი	დაბალი	საშუალოზე დაბალი	საშუალო	სასუალოზე მაღალი	მაღალი
	1	2	3	4	5

კომენტარი : -----

