

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო
უნივერსიტეტი

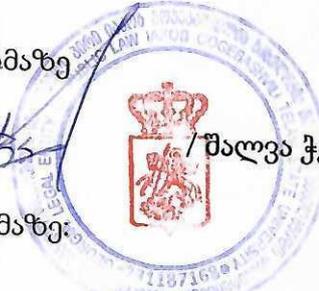


სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის
შეფასების წესი

განხილულია აკადემიური საბჭოს სხდომაზე:
ოქმი №1. 16.01.2024 წ.

ცვლილებები განხილულია აკადემიური საბჭოს სხდომაზე
ოქმი №4. 12.03.2026 წ.

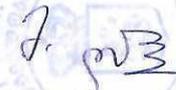
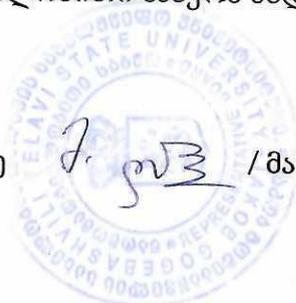
აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე, რექტორი:

 / მალვა ჯკადუა /


დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე:
ოქმი № 1 18. 01. 2024წ.

ცვლილებები დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე:
ოქმი № 3 12. 03. 2026წ.

წარმომადგენლობითი საბჭოს თავმჯდომარე

 / მანანა ღარიბაშვილი /


თელავი 2024

**სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო
პროდუქტიულობის შეფასების წესის შესახებ**

მუხლი 1.

ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე დოკუმენტი განსაზღვრავს სსიპ - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შიდაშეფასების წესს, შეფასების მექანიზმებსა და შემდგომი რეაგირების პროცედურებს;
2. წესი წარმოადგენს უნივერსიტეტში კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგის, შეფასებისა და კვლევითი შედეგების/პროდუქტიულობის გასაუმჯობესებლად შემუშავებულ შეფასების შიდა მექანიზმს, რომელიც მიზნად ისახავს, ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში სამეცნიერო და აკადემიური საქმიანობის გაუმჯობესებას, მაღალი/საერთაშორისო კვლევითი სტანდარტებისა და პასუხისმგებლობის დამკვიდრებას, რაც უზრუნველყოფს ამა თუ იმ ფაკულტეტის და, ზოგადად, უნივერსიტეტის შემდგომ წინსვლასა და განვითარებას, პოპულარიზაციას და კონკურენტუნარიანობას;
3. შეფასების სისტემის მთავარი არსია, პროფესორის/აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობა იყოს მრავალმხრივი (პროფესორი წარმოჩინდეს მრავალმხრივი შესაძლებლობებით), ჰქონდეს სტიმული და სურვილი, მისი სამეცნიერო პროდუქცია იყოს რეიტინგული/ციტირებადი და გაეზარდოს ცნობადობა საერთაშორისო დონეზე;
4. წესი უზრუნველყოფს სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის პროდუქტიულობის შიდა შეფასებას ერთი სრული კალენდარული წლის განმავლობაში შეფასების წესის დანართში წარმოდგენილი კატეგორიების მიხედვით;
5. შეფასების სისტემა ეხმარება პერსონალს სწორად დაგეგმოს და დროის თვალსაზრისით, სამუშაო საათების გათვალისწინებით, პრიორიტეტულად, რელევანტურად და გონივრულად გადაანაწილოს სამეცნიერო აქტივობები წლის განმავლობაში;
6. შეფასების წესით გათვალისწინებული მოთხოვნები ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ სამეცნიერო-კვლევით და საგანმანათლებლო საქმიანობით დაკავებულ აფილირებულ (პროფესორი, ასოცირებული



პროფესორი, ასისტენტ პროფესორი) აკადემიურ პერსონალზე (შემდგომში - „პერსონალი“).

6.1. არააფილირებულ და ხელშეკრულებით მოწვეულ პერსონალზე აღნიშნული წესი გავრცელდება ხელშეკრულების გაფორმებისას მათი თანხმობის შემთხვევაში.

მუხლი 2.

შეფასების სისტემა

1. შეფასების წესი მოიცავს შეფასების სისტემას (დანართი1.), რომელიც ექვემდებარება კატეგორიებად დაყოფას;
2. თითოეული კატეგორია აერთიანებს აქტივობებს, რაც საბოლოოდ განსაზღვრავს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობას;
3. პროდუქტიულობის დასადასტურებლად და აკადემიური პერსონალის ერთი სრული კალენდარული წლის განმავლობაში გაწეული სამეცნიერო საქმიანობის დადებითად შეფასებისათვის, სავალდებულო მოთხოვნაა მაქსიმუმ ხუთი კატეგორიიდან მინიმუმ სამ სხვადასხვა კატეგორიაში სამეცნიერო აქტივობ(ებ)ის განხორციელება;
4. აკადემიური პერსონალისათვის წინამდებარე წესის გაცნობა ევალუა რექტორის მოადგილეს სამეცნიერო დარგში, ფაკულტეტებისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებს და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას.

მუხლი 3.

პროდუქტიულობის შედეგებზე რეაგირების მექანიზმები:

1. სამეცნიერო პროდუქტიულობის ვერ დადასტურების შემთხვევაში, პერსონალს დაეკისრება შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობა:

ა/. I-III წელი:

ზეპირი გაფრთხილება და დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან ერთად ინდივიდუალური განვითარების გეგმის (IDP) შედგენა /შემუშავება, რომელშიც ნათლად გაიწერება კონკრეტული აქტივობები, ვადები და მოსალოდნელი შედეგები, რათა განმავითარებელი რეაგირების შედეგები იყოს გაზომვადი და ანგარიშვალდებულო (დეპარტამენტის ხელმძღვანელი)
(*ცვლილებები დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე ოქმი № 3 12. 03. 2026წ.*)

საოქმო გადაწყვეტილებით გაფრთხილება (დეპარტამენტის სხდომა) და დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან ერთად ინდივიდუალური განვითარების გეგმის (IDP) შედგენა /შემუშავება, რომელშიც ნათლად გაიწერება



კონკრეტული აქტივობები, ვადები და მოსალოდნელი შედეგები, რათა განმავითარებელი რეაგირების შედეგები იყოს გაზომვადი და ანგარიშვალდებული (დეპარტამენტის ხელმძღვანელი);
(ცვლილებები დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე ოქმი № 3 12. 03. 2026წ.)

ბრძანებით საყვედური (ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორის ბრძანება) და დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან ერთად ინდივიდუალური განვითარების გეგმის (IDP) შედგენა /შემუშავება, რომელშიც ნათლად გაიწერება კონკრეტული აქტივობები, ვადები და მოსალოდნელი შედეგები, რათა განმავითარებელი რეაგირების შედეგები იყოს გაზომვადი და ანგარიშვალდებული (დეპარტამენტის ხელმძღვანელი).
(ცვლილებები დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე ოქმი № 3 12. 03. 2026წ.)

ბ/. IV - VI წელი

- აფილირების შეწყვეტის შესახებ საკითხის განხილვა
- ხელშეკრულების გადახედვა და დაკავებული აკადემიური თანამდებობის შემდგომი უფლებამოსილების გაგრძელების მიზანშეწონილობის საკითხის განხილვა

1.1. ხელშეკრულების შეწყვეტის ან/და აფილირების შეწყვეტის შესახებ საკითხი განიხილება გარემოებების შესწავლის საფუძველზე და მიიღება დასაბუთებული გადაწყვეტილება;

2. აკადემიური საბჭო, სამეცნიერო პროდუქტიულობის შედეგების გათვალისწინებით, იღებს გადაწყვეტილებას პერსონალის წახალისების მექანიზმის შესახებ (მადლობა, ფულადი ჯილდო და სხვა);

2.1. პერსონალის ფინანსური წახალისების შესახებ აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებას ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

მუხლი 4.

გადაწყვეტილების გასაჩივრება

1. იმ შემთხვევაში, თუ დაინტერესებული პირი არ ეთანხმება გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს, მიმართოს შესაბამისი განცხადებით აკადემიურ საბჭოს / უნივერსიტეტის რექტორს განცხადებით საკითხის შესასწავლად. რექტორი იწვევს დამოუკიდებელ კომისიას დარგის სპეციალისტ(ებ)ის ჩართულობით.

მუხლი 5.

ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი



1. წინამდებარე წესი ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
2. აღნიშნულ წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს სხდომაზე და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო;
3. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია გაეცნოს წინამდებარე წესს, რომელიც ატვირთული იქნება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე;
4. წინამდებარე წესი ძალას კარგავს ახალი რეგულაციების დამტკიცების შემთხვევაში.

