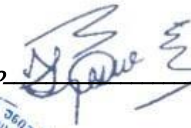




ახალი რედაქცია დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება № 01-03 10.01.2023

რექტორი  პ. ხვედელიძე



აკადემიური პერსონალის ატესტაციის  
ჩატარების წესი

ნდ №2-030101-11

ბათუმი

2023



## შინაარსი

პრეამბულა: გავრცელების სფერო, ნორმატიული საფუძვლები, ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები .....	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები .....	4
მუხლი 2. ატესტაცია. ატესტაციის ჩატარების პრინციპები .....	4
მუხლი 3. ატესტაციის ჩატარების წესი.....	4
1. ატესტაციის ეტაპები; 2. ატესტაციის გამოცხადება; 3. ატესტაციის დაქვემდებარებული პირების ინფორმირება. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის უფლებები და ვალდებულებები; 4. საატესტაციო მოთხოვნები; 5. საატესტაციო საბუთების ჩაბარება; 6. საატესტაციო საბუთების მიღება; 7. საატესტაციო კომისია; 8. ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება; 9. საპრეტენზიო კომისია; 10. მსს-ში ატესტაციების პროცესის დასრულება, ატესტაციის შედეგები	
მუხლი 4. დანართები .....	9
მუხლი 5. წესის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა .....	9
მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები .....	9
ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი .....	25

**პრეამბულა**

1. წინამდებარე წესი ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული წესის დამტკიცების აქტით;
2. წესში და მასში შესატან ცვლილებებს შეიმუშავებს სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტების დეკანები, კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ბნსუ-ს იურისტი და სხვა პირები (საჭიროებისამებრ). სამუშაო ჯგუფის მუშაობას კოორდინირებს და საბოლოო პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
3. წესი ცვლილებები მუშავდება წესის გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს წესი;
4. წესში ცვლილებების შეტანას აკონტროლებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;
5. წესის ორიგინალი (ელ. ვერსიის საფით) ინახება ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში.

**გავრცელების სფერო**

1. წინამდებარე წესი ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის მარეგულირებელი (შიდა ნორმატიული) დოკუმენტია;
2. დებულება ვრცელდება ყველა საკითხზე, რომელიც წარმოადგენს ამ დებულების რეგულირების სფეროს, და ყველა დოკუმენტზე, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს წინამდებარე დოკუმენტში არსებული წესები.

**ნორმატიული საფუძვლები**

1. საქართველოს კონსტიტუცია;
2. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
3. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი;
4. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;
5. საქართველოს შრომის კოდექსი;
6. საქართველოს კანონი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ;
7. საქართველოს კანონები: განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ, უმაღლესი განათლების შესახებ; უმაღლესი განათლების სფეროში მოქმედი კანონქვემდებარე აქტები;
8. ხარისხის უზრუნველყოფა ელექტრონული სწავლების პირობებში (ESG-2015-ის სტანდარტებით);
9. საქართველოს კანონი მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ;
10. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
11. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
12. ნდ №2-010101 – ბნსუ-ს წესდება;
13. ნდ № 2-020101 – ხარისხის სახელმძღვანელო;
14. ნდ №2-020101-01 – დოკუმენტების მართვის პროცედურა.

**ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები**

შიდა ნორმატიული დოკუმენტი - ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;

თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს/აზუსტებს ბნსუ-ში დასაქმებული პირის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მის მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;

სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სფეროს, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/პერსონალის ფუნქციურ დაქვემდებარებას, ძირითად უფლებებსა და ვალდებულებებს;

აღრიცხული ეგზემპლარი - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;

საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო, სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა;

სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;

უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;

ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;

ხს - ხარისხის სისტემა;

ECTS - კრედიტებისა ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;

ESG - European Standards and Guidelines;

ENQA - European Network for Quality Assurance;

სდ - საინფორმაციო დოკუმენტი;

სსა - საქართველოს საზღვაო ადმინისტრაცია.

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - ბნსუ) ატესტაციის წესი (შემდგომში - წესი) შემუშავებულია უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის და ბნსუ-ს შინაგანაწესის საფუძველზე;
2. წინამდებარე წესი არეგულირებს ბნსუ-ში აკადემიური პერსონალის ატესტაციის ჩატარებასთან დაკავშირებულ საკითხებს და ატესტაციის ჩატარების პროცესს და პროცედურებს, ასევე შედეგებზე რეაგირების წესს და სხვ. ასევე, წინამდებარე წესში არსებული პროცედურული საკითხები შეიძლება იყოს გამოყენებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით მოწვეული სპეციალისტების (შემდგომში - მოწვეული პერსონალი) ატესტაციის ჩატარების მიზნით;
2. წინამდებარე წესის მიზანია ბნსუ-ში ატესტაციის პროცესის დანერგვა და ადმინისტრირება, პროცესების ობიექტურობის, სამართლიანობის, გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;
3. წინამდებარე წესი ვრცელდება ბნსუ-ს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებელ აკადემიურ პერსონალზე. ასევე, წინამდებარე წესის დებულებები და მიდგომები შეიძლება იყოს გამოყენებული ბნსუ-ს პროგრამების განხორციელებელ მოწვეული პერსონალის ატესტაციის მიზნებისათვის;
5. ბნსუ უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროობას, მათ შორის, ვებგვერდის მეშვეობით. ბნსუ-ს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირები ვალდებული არიან გაეცნონ ამ ინფორმაციას და შეასრულონ წინამდებარე წესით განსაზღვრული მოთხოვნები. ამ მოთხოვნების არცოდნა არ ათავისუფლებს მათ წინამდებარე წესით დადგენილი მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან.

### მუხლი 2. ატესტაცია. ატესტაციის ჩატარების პრინციპები

1. აკადემიური პერსონალის ატესტაცია არის აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის პროცესი. ბნსუ-ში ატესტაციას ექვემდებარებიან აკადემიური თანამდებობის პირები (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, ასისტენტი);
2. აკადემიური პერსონალის ატესტაცია შეიძლება იყოს:
  - 1) კანონმდებლობით დადგენილი (გეგმიური) ატესტაცია - ამ სახის ატესტაციის ჩატარების აუცილებლობას და პერიოდულობას განსაზღვრავს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონი - ბნსუ-ში 5-წელზე მეტი ვადით აკადემიურ თანამდებობაზე (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი) არჩეული პირების შემთხვევაში გეგმიური ატესტაცია ტარდება 5 წელიწადში ერთხელ (პირველი ატესტაცია ტარდება 5 წელიწადში აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევიდან). ატესტაციის გავლას არ ექვემდებარება პირი, რომელიც აკადემიურ თანამდებობაზე არჩეულია 5 წელზე მეტი ვადით, მაგრამ აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევიდან 5 წლის შემდეგ დარჩენილი აქვს უფლებამოსილების 5 წელზე ნაკლები ვადა;
  - 2) ბნსუ-ს მიერ დადგენილი ატესტაცია - ამ ატესტაციის საჭიროებას განსაზღვრავს ბნსუ - ბნსუ-ს აკადემიური საბჭო/რექტორი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება მაგ., აკადემიური პერსონალის ყოველწლიური ატესტაციის ჩატარების შესახებ. ასეთ ატესტაციას ექვემდებარებიან პროფესორები, ასოცირებული პროფესორები, ასისტენტ-პროფესორები, ასისტენტები. ბნსუ-ს მიერ განსაზღვრული ატესტაციის დროს გამოიყენება წინამდებარე წესით დადგენილი პროცედურები და მოთხოვნები;
3. ატესტაციის პროცესი უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანობის პრინციპებს:
  - 1) გამჭვირვალობა უზრუნველყოფილია, თუ ინფორმაცია ატესტაციის თითოეული ეტაპის შესახებ ღია, ხელმისაწვდომი და ადვილად აღქმადია დაინტერესებულ პირთათვის;
  - 2) თანასწორობა უზრუნველყოფილია, თუ გამოირიცხება ნებისმიერი ნიშნით დისკრიმინაცია და ყველა პირი იმყოფება თანაბარ პირობებში;
  - 3) სამართლიანობა უზრუნველყოფილია, თუ გამოყენებულია წინასწარ დადგენილი წესები და კრიტერიუმები.

### მუხლი 3. ატესტაციის ჩატარების წესი

#### 1. ატესტაციის ეტაპები

1. ატესტაციის ჩატარების ეტაპები:
  - 1) ატესტაციის ჩატარების მიზნით ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებისა და ატესტაცი(ებ)ის ჩატარების ერთიანი განრიგის პროექტის მომზადება და რექტორისთვის წარდგენა;
  - 2) ატესტაცი(ებ)ის ჩატარების შესახებ რექტორის ბრძანების გამოცემა;
  - 3) ბრძანებით განსაზღვრულ ვადაში/თარიღებში ბნსუ-ს ვებგვერდზე ატესტაციის შესახებ ინფორმაციისა და საატესტაციო ანკეტების/ფორმების/სხვ. განთავსება, ატესტაციას დაქვემდებარებული პირების ინფორმირება;
  - 4) ბრძანების გამოცემიდან 01 თვის ვადაში საატესტაციო კომისიისთვის გადასაცემი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების (საატესტაციო 5-წლიან პერიოდში პირის მიერ ბნსუ-ში შესრულებული სამუშაოს აღწერა-დახასიათება) და ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის დასკვნის (საატესტაციო 5-წლიან პერიოდში სტუდენტთა გამოკითხვებისა და სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შედეგების ანალიზი) მომზადება;
  - 5) საატესტაციო საბუთების მიღების დაწყება (არაუადრეს 1 თვის ბნსუ-ს ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსებიდან);
  - 6) თითოეული ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის შემთხვევაში: ა) საატესტაციო საბუთების წარდგენა, ბ) საატესტაციო კომისიის მიერ ატესტაციის ჩატარება, გ) ატესტაციის წინასწარი შედეგის გამოცხადება (პირის ინფორმირება ბნსუ-ს ელ.ფოსტის მეშვეობით); დ) ატესტაციის წინასწარი შედეგის გასაჩივრება; ე) საპრეტენზიო კომისიის მიერ საპრეტენზიო განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება, ე) ატესტაციის საბოლოო შედეგის გამოცხადება (პირის ინფორმირება ბნსუ-ს ელ.ფოსტის მეშვეობით);
  - 7) ატესტაციების შემაჯამებელი შედეგების გამოცხადება (ატესტაციის შედეგების შეჯამება და ატესტაციაში მონაწილე პირთა ინფორმირება ატესტაციის შედეგების შესახებ, რაც ხდება: ა) საპრეტენზიო განცხადებების არარსებობის შემთხვევაში - ბოლო დაგეგმილი ატესტაციის წინასწარი შედეგის გასაჩივრების ვადის ამოწურვის შემდეგ, ბ) საპრეტენზიო განცხადებების არსებობის შემთხვევაში - ბოლო პრეტენზიაზე გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ;
  - 8) ატესტაციების შედეგების შესახებ ბრძანების გამოცემა;
  - 9) ატესტაციების ფურცლების შეესება და დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება.
2. ბნსუ უფლებამოსილია განსაზღვროს ატესტაციების ჩატარების (მათ შორის, ატესტაციის თითოეული ეტაპის) ვადები და გამოიყენოს როგორც სამუშაო, ისე კალენდარული დღეები.



**2. ატესტაციის გამოცხადება**

1. ატესტაცია ცხადდება რექტორის ბრძანებით, სადაც მითითება: ატესტაციას დაქვემდებარებული აკადემიური თანამდებობები; ბნსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე ატესტაცი(ებ)ის შესახებ ინფორმაციის გამოქვეყნების ვადა/თარიღი; ატესტაციას დაქვემდებარებული პირთა ინფორმირების ვადა/თარიღ(ებ)ი და წესი (ბნსუ-ს ვებგვერდზე ატესტაცი(ებ)ის შესახებ ინფორმაციის განთავსება და/ან ინდივიდუალური ინფორმირება); საატესტაციო მოთხოვნები, წარსადგენი საატესტაციო საბუთები (შემდგომში - საბუთები), საბუთების წარდგენის ვადა/თარიღ(ებ)ი (სამუშაო დღეების და საათების მითითებით) და წესი (ბნსუ-ში ამონაბეჭდი ფორმით ჩაბარება და/ან ბნსუ-ს ოფიციალურ ელ.ფოსტაზე გაგზავნა); ატესტაციის წინასწარი შედეგების გასაჩივრების წესი (საპრეტენზიო განცხადების ამონაბეჭდი ფორმით ბნსუ-ში ჩაბარება და/ან ბნსუ-ს ელ.ფოსტაზე გაგზავნა) და ვადები; ატესტაციის წინასწარი და საბოლოო შედეგის გამოცხადების წესი (პირის ინფორმირება ბნსუ-ს ელ.ფოსტის მეშვეობით) და ვადები; ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციების შემაჯამებელი შედეგების გამოქვეყნების წესი (ატესტაციის შედეგების შესახებ ატესტაციაში მონაწილე პირთა ინფორმირება) და ვადები; საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისიების მუშაობის მისამართი; ატესტაციების ჩატარების ერთიანი განრიგი (რამდენიმე ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შემთხვევაში) ან ატესტაციის ინდივიდუალური განრიგი (მხოლოდ ერთი ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შემთხვევაში). რექტორის ბრძანებით (შეიძლება გამოიცეს ცალკე აქტის სახით) განისაზღვრება საატესტაციო საბუთების და საპრეტენზიო განცხადებების მიღებაზე და დაინტერესებულ პირთათვის ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის ვინაობა, მტკიცდება საატესტაციო ანკეტები/სხვ. (წინამდებარე წესის თანდართულისგან განსხვავებული ანკეტების/სხვ. გამოყენების შემთხვევაში), ატესტაციის ჩატარების და საპრეტენზიო განცხადებების განხილვის მიზნით შექმნილი საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისიების შემადგენლობა (წევრები და თავმჯდომარე) და მდივნების ვინაობა. ბნსუ-ში შეიძლება შეიქმნას დარგობრივი ან ერთიანი საუნივერსიტეტო საატესტაციო და/ან საპრეტენზიო კომისიები;

2. ატესტაცი(ებ)ის ჩატარების მიზნით ფაკულტეტის დეკანი აშუადებს წარდგინებას რექტორის სახელზე (მითითება ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა ვინაობა და აკადემიურ თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღები), წარდგინებას ერთვის ატესტაცი(ებ)ის ჩატარების ერთიანი განრიგის პროექტი, რომელიც წარდგინებასთან ერთად გადაეცემა რექტორს განსახილველად;

3. ატესტაციების ჩატარების ერთიანი განრიგი მოიცავს ყველა ატესტაციას დაქვემდებარებული პირისთვის საბუთების მიღების ერთსა და იმავე ვადებს (თარიღებს) და ყველა დაგეგმილი ატესტაციის ინდივიდუალურ განრიგს. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ატესტაციის ინდივიდუალურ განრიგში მოიაზრება: ატესტაციის დაწყების და დამთავრების თარიღები სამუშაო საათების მითითებით; ატესტაციის წინასწარი შედეგის გამოცხადების თარიღი; ატესტაციის წინასწარი შედეგის გასაჩივრების (საპრეტენზიო განცხადების მიღების) თარიღ(ებ)ი სამუშაო საათების მითითებით; საპრეტენზიო კომისიის მიერ საპრეტენზიო განცხადების განხილვის თარიღ(ებ)ი სამუშაო საათების მითითებით და გადაწყვეტილებები - ატესტაციის საბოლოო შედეგის გამოცხადების თარიღი.

4. ატესტაცი(ებ)ის ჩატარების შესახებ ბრძანებით განსაზღვრულ ვადაში/თარიღ(ებ)ში ხდება ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა ინფორმირება და ბნსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე ატესტაციის შესახებ ინფორმაციის და ატესტაციის პროცესში გამოყენებული ანკეტების/ფორმების/სხვ. განთავსება. ატესტაციის შესახებ ინფორმაციაში მოიაზრება: ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა ვინაობა; საატესტაციო მოთხოვნები, წარსადგენი საბუთები, საბუთების წარდგენის წესი (ბნსუ-ში ამონაბეჭდი ფორმით ჩაბარება და/ან ბნსუ-ს ელ.ფოსტაზე გაგზავნა), საბუთების მიღების დაწყების და დამთავრების თარიღები სამუშაო საათების მითითებით; ატესტაციის წინასწარი შედეგის გამოცხადების წესი (პირის ინფორმირება ბნსუ-ს ელ.ფოსტის მეშვეობით); ატესტაციის წინასწარი შედეგების გასაჩივრების წესი (განცხადების ამონაბეჭდი ფორმით ბნსუ-ში ჩაბარება და/ან ბნსუ-ს ელ. ფოსტაზე გაგზავნა); ატესტაციის საბოლოო შედეგის გამოცხადების წესი (პირის ინფორმირება ბნსუ-ს ელ.ფოსტის მეშვეობით); ატესტაცი(ებ)ის ჩატარების ერთიანი განრიგი (რამდენიმე ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შემთხვევაში) ან ატესტაციის ინდივიდუალური განრიგი (მხოლოდ ერთი ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შემთხვევაში); ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციების შემაჯამებელი (წინასწარი და საბოლოო) შედეგების გამოქვეყნების თარიღები და წესი (ატესტაციის შედეგების შესახებ ატესტაციაში მონაწილე პირთა ინფორმირება); საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისიების მუშაობის მისამართი; საკონტაქტო ინფორმაცია (მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, ვებგვერდი, ელ.ფოსტა) და სხვ.

**3. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირების ინფორმირება. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის უფლებები და ვალდებულებები**

1. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა ინფორმირება:

- 1) საჯარო ინფორმირება ხდება ბნსუ-ს ვებგვერდზე/საინფორმაციო დაფაზე ატესტაცი(ებ)ის შესახებ ინფორმაციის განთავსებით;
- 2) ატესტაციის შესახებ პირის ინდივიდუალური ინფორმირების ფაქტი დასტურდება: ა) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ხელმოწერით (ხელმოწერაზე უარის თქმის შემთხვევაში დგება შესაბამისი აქტი) - მატერიალური ფორმით ინფორმაციის მიწოდების შემთხვევაში ან ბ) ბნსუ-ს ოფიციალური ფოსტიდან პირის ბნსუ-ს კორპორატიულ ფოსტაზე შესაბამისი ინფორმაციის გაგზავნით - ელექტრონული ფორმით შეტყობინების შემთხვევაში (ინფორმირების ფაქტი დასტურდება გზავნილით);
- 3) ატესტაციის წინასწარი და საბოლოო შედეგების შესახებ პირის ინფორმირება ხდება ატესტაციის განრიგში მითითებულ თარიღ(ებ)ში ბნსუ-ს ოფიციალური ელ.ფოსტის მეშვეობით. წინასწარი/საბოლოო შედეგის გამოცხადების დღეს გზავნილის არარსებობის შემთხვევაში პირი ვალდებულია მითითებულ სამუშაო საათებში დაუკავშირდეს ბნსუ-ს (საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით ან ბნსუ-ში მისვლით) და დააზუსტოს ატესტაციის შედეგი.

2. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი:

- 1) ვალდებულია: დადგინდეს ვადაში წარადგინოს საატესტაციო საბუთები, უზრუნველყოს წარდგენილი ინფორმაციის სიზუსტე (ბნსუ იტოვებს უფლებას გადაამოწმოს მითითებული ინფორმაცია), დაესწროს საატესტაციო კომისიის სხდომას (გასაუბრების ეტაპზე) და სხვ.;
- 2) უფლებამოსილია: დროულად და სრულად მიიღოს ინფორმაცია ატესტაციის, წინასწარი და საბოლოო შედეგების შესახებ, დროებითი შრომისუუნარობის, ჯანმრთელობის გაუარესების, სამსახურებრივი მივილინების და/ან სხვ. შემთხვევაში ითხოვოს ატესტაციის გადატანა (განცხადება უნდა იყოს წერილობით წარდგენილი და დოკუმენტურად დადასტურებული), ატესტაციის გასაუბრების ეტაპზე/ატესტაციის წინასწარი შედეგის გამოცხადებისთანავე გაეცნოს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებას, ხარისხის სამსახურის მიერ მომზადებულ დასკვნას და საატესტაციო კომისიის მიერ შეესრულ შეფასების ფორმებს, გაასაჩივროს ატესტაციის წინასწარი შედეგი, დაესწროს საჩივრის განხილვას და წარადგინოს თავისი არგუმენტები, გაასაჩივროს ატესტაციის შედეგი სასამართლოში და სხვ.

**4. საატესტაციო მოთხოვნები**

1. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის მიერ წარდგენილი ინფორმაცია უნდა ასახავდეს: ა) 5 წლის პერიოდში (გვერდური ატესტაციის შემთხვევაში) ან ბ) საანგარიშო პერიოდის ვადაში (ბნსუ-ს მიერ დადგენილი ატესტაციის შემთხვევაში) განმავლობაში მის აქ-





ტივობებს საატესტაციო მოთხოვნების ისეთ მიმართულებებში, როგორცაა:

- 1) სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა (მაგ.: გამოცემული სამეცნიერო ნაშრომები (მოწოდება, სახელმძღვანელო, ლექსიკონი და/ან სხვ.); სამეცნიერო/დარგობრივ რეფერირებად და/ან რეგისტრირებულ სამეცნიერო ელექტრონულ გამოცემებში (ჟურნალებში/კრებულებში/სხვ.) გამოქვეყნებული პუბლიკაციები; შემუშავებული/თარგმნილი სასწავლო-მეთოდური მასალები/სხვ.; საერთაშორისო/ადგილობრივ სამეცნიერო/დარგობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობა/დასწრება; სამეცნიერო/დარგობრივი გამოცემების სარედაქციო კოლეგიებში მონაწილეობა და/ან სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომების/პუბლიკაციების რედაქტირება/რეცენზირება/სხვ.; საერთაშორისო/ადგილობრივი სამეცნიერო-კვლევითი და/ან დარგობრივი პრაქტიკული/სხვ. პროექტების/სხვ. შემუშავებაში/განხორციელებაში მონაწილეობა; მიღებული სტიპენდიები, გრანტები და/ან სხვ.; გავლილი დარგობრივი და/ან სხვა სტაჟირება, ტრენინგი და ა.შ.; სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული სხვა საქმიანობა);
- 2) ბნსუ-ში სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა (მაგ.: ყოველწლიური პედაგოგიური დატვირთვა, სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობა, კონსულტაციები, სხვ.; საბაკალავრო, სამაგისტრო და/ან სხვა ნაშრომ(ებ)ის ხელმძღვანელობა/რეცენზირება/სხვ. და/ან პრაქტიკის ხელმძღვანელობა; მოქმედი სასწავლო კურს(ებ)ის სრულყოფა-განახლება; რიდერების, დამხმარე სალექციო/საილუსტრაციო მასალების, პრეზენტაციების მომზადება; სასწავლო-პედაგოგიური მიმართულების სხვა საქმიანობა);
- 3) ბნსუ-ს სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებები (მაგ.: კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში, კვლევითი/პრაქტიკული უნარების განვითარებელ საქმიანობაში (პროგრამებში/პროექტებში/სხვ.) სტუდენტების ჩართვა, კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, მათ მიერ ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელშეწყობა/ხელმძღვანელობა; ბნსუ-ში სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის მომზადება (სპორტული, შემეცნებითი და/ან სხვ.) ღონისძიებების ორგანიზებაში და/ან განხორციელებაში მონაწილეობა; სტუდენტებისთვის დარგობრივი მასტერკლასების, სემინარების, ტრენინგების და/ან სხვ. ჩატარება; სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა (პოტენციურ დამსაქმებლებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა, სტუდენტებთან შეხვედრების, ერთობლივი ღონისძიებების, პოტენციურ დამსაქმებლებთან სტუდენტთა ვიზიტების მოწყობა და/ან სხვ.); სტუდენტთა ხელშეწყობაზე/მხარდაჭერაზე მიმართული სხვა საქმიანობა);
- 4) ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა (მაგ.: ახალი, მათ შორის ერთობლივი და/ან გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში და/ან მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებაში მონაწილეობა (სამუშაო ჯგუფში ჩართულობა, ახალი სასწავლო კურს(ებ)ის მომზადება და/ან სხვ.); ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით საქართველოს/უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან, პოტენციურ დამსაქმებლებთან და/ან სხვ. კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა, ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ.); საერთაშორისო/ადგილობრივ საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი და/ან დარგობრივ სივრცეში ბნსუ-ს ინტეგრირების ხელშეწყობის მიზნით უცხოეთის/საქართველოს საგანმანათლებლო/სამეცნიერო-კვლევითი/დარგობრივ დაწესებულებებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების, კონფერენციების, ტრენინგების, სამეცნიერო ჟურნალების/კრებულების გამოცემის და/ან სხვ. ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა და/ან ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ.); ბნსუ-ს განვითარების მიზნით საერთაშორისო/ადგილობრივი საერთაშორისო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება და/ან ასეთ პროექტებში/პროგრამებში/სხვ. ბნსუ-ს ჩართულობის ხელშეწყობა; ბნსუ-ს მასშტაბით და/ან ბნსუ-ს სახელით, მათ შორის უცხოეთის/საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტებისთვის და/ან პერსონალისთვის ტრენინგების, სემინარების, კონფერენციებში და/ან სხვ. ჩატარების ორგანიზებაში ჩართულობა და/ან ამ ღონისძიებებში მონაწილეობა; ბნსუ-ს აკადემიური და/ან ფაკულტეტის საბჭოების წევრობა, სხვადასხვა კომისიებში მონაწილეობა; ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის მიმართულების სხვა საქმიანობა).

**5. საატესტაციო საბუთების ჩაბარება**

1. საატესტაციო საბუთების (შემდგომში – საბუთები) წარდგენა ხდება ერთიანად ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ან მისი მინდობილი პირის მიერ (გამონაკლის წარმოადგენს, მაგ., შემდეგი შემთხვევები: საბუთების ჩაბარების პერიოდში ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ყოფნა ან სხვა ობიექტური გარემოებები, როდესაც განცხადებას წარადგენს დაქვემდებარებული პირი, ხოლო საატესტაციო საბუთებს – მისი ოფიციალური მინდობილი პირი; საბუთების ჩაბარების პერიოდში მიმდინარე აქტივობების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარდგენა, როდესაც ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი დამატებითად წარადგენს შესაბამის დამადასტურებელ დოკუმენტაციას მისი ატესტაციის ვადის ამოწურვამდე;
2. საბუთების წარდგენა შესაძლებელია ატესტაციის შესახებ ინფორმაციაში მითითებულ ვადაში/თარიღ(ებ)ში და წესით – ბნსუ-ში ამონაბეჭდი ფორმით ჩაბარებით (მითითებულ სამუშაო დღეებში და საათებში) და/ან ბნსუ-ს კორპორაციული ელ.ფოსტის გამოყენებით ბნსუ-ს ოფიციალურ ელ.ფოსტაზე გაგზავნით (წერილის ველში უნდა მიეთითოს „ატესტაცია“, წარსადგენი საბუთები უნდა დაერთოს გზავნილის ბმულების სახით, ფორმატი \*.pdf);
3. თუ საბუთების წარდგენა მოხდება ელ.ფოსტის მეშვეობით სამუშაო დღეებში და საათებში, მაშინ საბუთების გაგზავნის დღესვე საბუთების გამგზავნი პირი ელ.ფოსტით მიიღებს შეტყობინებას საბუთების მიღების და სარეგისტრაციო ნომრის შესახებ. თუ საბუთების გაგზავნა მოხდება არასამუშაო დღეს ან სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, მაშინ ამ შეტყობინებას პირი მიიღებს მომდევნო სამუშაო დღეს. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში პირი ვალდებულია არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა სამუშაო საათებში ბნსუ-ში მისვლით ან ბნსუ-ს საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით დააზუსტოს საბუთების მიღების ფაქტი და სარეგისტრაციო ნომერი;



4. საბუთების მიღების ბოლო დღეს ელ.ფოსტის მეშვეობით საბუთების წარდგენა შესაძლებელია მხოლოდ სამუშაო საათების დასრულებამდე.

**6. საატესტაციო საბუთების მიღება**

1. საატესტაციო საბუთების მიღებას უზრუნველყოფს რექტორის ბრძანებით დანიშნული პირ(ებ)ი (ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის ან რომელიმე სხვა სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი);
2. საბუთების მიღებისას არ ხდება მათი შინაარსობრივი და ფორმალური მხარეების შემოწმება, საბუთების მიღება გულისხმობს მხოლოდ საბუთების მიღებას და აღრიცხვას. საბუთების მიღებისას ხდება საბუთების დალუქვა და აღრიცხვა სპეციალურ სარეგისტრაციო ჟურნალში (საატესტაციო საბუთების აღრიცხვა იწყება საატესტაციო საბუთების მიღების პირველ დღეს და მთავრდება საატესტაციო საბუთების მიღების ბოლო დღეს სამუშაო საათების დასრულებისთანავე). ელექტრონული ფორმით საბუთების მიღების შემთხვევაში სააღრიცხვო ჟურნალში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი;
3. მატერიალური ფორმით საბუთების ჩაბარების ფაქტი დასტურდება ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის/მისი ოფიციალური მინდობილი პირის ხელმოწერით, ხოლო ელ. ფოსტის მეშვეობით საბუთების მიღების ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღითა და ბმულით;
4. საბუთების მიღების ვადაში ფაკულტეტის დეკანი აბარებს ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა წარდგინებებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი – დასკვნებს, რაც ასევე აღრიცხება სარეგისტრაციო ჟურნალში;
5. სარეგისტრაციო ჟურნალი და საატესტაციო საბუთები გადაეცემა საატესტაციო კომისიას, მისი მუშაობის დაწყებისთანავე.

**7. საატესტაციო კომისია**

1. საატესტაციო კომისია (შემდგომში – კომისია) არის დროებითი, იქმნება საატესტაციო საბუთების მიღების ვადის ამოწურვამდე რექტორის ბრძანებით, სადაც განისაზღვრება კომისიის მოქმედების ვადა/თარიღ(ებ)ი, კომისიის შემადგენლობა (თავმჯდომარის და წევრთა ვინაობა), კომისიის მდივნის ვინაობა და სხვ.;
2. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს: ბნსუ-ს პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, მოწვეული პერსონალი და/ან კომისიაში მუშაობის მიზნით სპეციალურად მოწვეული შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ)ი, კომისიის მინიმუმ 01 წევრი უნდა იყოს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის კვალიფიკაციის შესაბამის დარგში კომპეტენტური პირი. კომისიის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს კომისიის მუშაობას და თავმჯდომარეობს სხდომებს. კომისიის მდივანი (ამავდროულად – სხდომების მდივანი) არის ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის ან რომელიმე სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი, რომელიც უზრუნველყოფს კომისიის გამართულ მუშაობას, ასრულებს საკოორდინაციო საორგანიზაციო ფუნქციებს და სხვადასხვა ტექნიკურ და საინფორმაციო სამუშაოს, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საბუთების განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში. კომისიის შემადგენლობის ფორმირებისას გასათვალისწინებელია, რომ კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება იყოს პირი, რომელიც ახდენს კომისიის ფორმირებას, ან პირი, რომელიც თავად გადის ატესტაციას. კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია საბუთების განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკითხის ობიექტურად განხილვაში და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და წინამდებარე წესის საფუძველზე;
3. საატესტაციო კომისიის მუშაობის დაწყებისთანავე გადაეცემა: საატესტაციო საბუთები, ფაკულტეტის დეკანის მიერ მომზადებული წარდგინებები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებული დასკვნები და წინა ატესტაციის დროს შევსებული ატესტაციის ფურცელები (არსებობის შემთხვევაში);
4. თითოეული პირის ატესტაციის პროცესი (შემდგომში - ატესტაცია) მოიცავს 2 ეტაპს:
  - 1) პირველი ეტაპი – კომისიის მიერ ატესტაციაზე წარდგენილი საბუთების, დეკანის წარდგინების, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მომზადებული დასკვნის და წინა ატესტაციის დროს შევსებული ატესტაციის ფურცლის განხილვა;
  - 2) მეორე ეტაპი – გასაუბრება ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთან, რა დროსაც ხდება საატესტაციო საბუთებში მითითებული ინფორმაციის დაზუსტება, პირის მოსაზრებების და განმარტებების მოსმენა და სხვ. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის სხდომაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში კომისია უფლებამოსილია მიიღოს ერთ-ერთ გადაწყვეტილება: ა) საპატიო მიზეზის შემთხვევაში (დაკუმენტურად დადასტურებული დროებითი შრომისუუნარობა, ჯანმრთელობის გაუარესება, სამსახურებრივი მივლინება და/ან სხვ.) – გასაუბრების გადატანის შესახებ, მაგრამ არაუმეტეს საატესტაციო კომისიის მუშაობის ვადის (არაუგვიანეს ბოლო ატესტაციაზე წინასწარი შედეგის გამოცხადების თარიღისა); ბ) არასაპატიო მიზეზით ან „ა“ პუნქტში დადგენილ ვადაში სხდომაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში – გასაუბრების გარეშე გადაწყვეტილების მიღების შესახებ.
4. ატესტაციის მე-2 ეტაპის დასრულების შემდეგ კომისია უფლებამოსილია გამოიტანოს დასკვნა დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის/შეუსაბამისობის შესახებ (ამ შემთხვევაში დაუშვებელია კომისიის დასკვნაში იყოს მითითებული რეკომენდაცია პირის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ) და ჩამოაყალიბოს დასაბუთებული რეკომენდაციები მომავალში ამა თუ იმ მიმდარტულებით ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის საქმიანობის გაუმჯობესების (მაგ., პროფესიული კვალიფიკაციის, პედაგოგიური საქმიანობის სრულყოფის და/ან სხვ.) შესახებ. დასკვნის და რეკომენდაციის მომზადებისას მხედველობაში მიიღება ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის მიერ წარდგენილი ინფორმაცია, ასევე შეიძლება იყოს გათვალისწინებული ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებაში და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნაში მითითებული ინფორმაცია, ატესტაციის ფურცელში მითითებული წინა ატესტაციის შედეგები, სამეცნიერო/პროფესიული/პედაგოგიური საქმიანობისთვის მიღებული ჯილდოები/სიგელები და/ან სხვ.;
5. სპეციფიკური საკითხის ობიექტურად შესწავლა-შეფასების მიზნით, კომისიამ შესაძლოა მიიღოს გადაწყვეტილება სხდომაზე ფაკულტეტის დეკანის, ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის, ბნსუ-ს იურისტის, სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირთა – ექსპერტების ან/და სხვ. მოწვევის შესახებ (არ მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღებაში);
6. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ სხდომას ესწრება კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე არანაკლებ წევრთა 2/3 (შესაბამისი დარგის წევრის დასწრების პირობით). გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის სხდომაზე კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით, კენჭისყრის შედეგების შესაბამისად. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა არის დახურული. კომისიის მუშაობის შედეგები აისახება კომისიის სხდომის ოქმებში. ოქმი მიეთითება: სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომაზე დამსწრე პირთა ვინაობა – კომისიის თავმჯდომარე, წევრები, მდივანი და სხდომაზე მოწვეული/დამსწრე პირები (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; მომხსენებლების ვინაობა; გამოთქმული მოსაზრებები/კენჭისყრის შედეგები და მი-



- დებული გადაწყვეტილება. კომისიის სხდომის ოქმებს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი;
- 7. კომისიის დასკვნა (მათ შორის, საატესტაციო ქულები და რეკომენდაციები) წარმოადგენს ატესტაციის წინასწარ შედეგს, რომელიც უნდა იყოს ხელმისაწვდომი ატესტაციას დაქვემდებარებული პირისთვის წინასწარი შედეგის გამოცხადებისთანავე და შეიძლება გასაჩივრდეს და შეიცვალოს საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებით;
- 8. ყველა ატესტაციის ჩატარების შემდეგ დგება საატესტაციო კომისიის მუშაობის შემაჯამებელი ოქმი, სადაც მითითებულია ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციების შემაჯამებელი წინასწარი შედეგები – იმ პირთა ვინაობა, რომლებმაც დააკმაყოფილეს დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებული საატესტაციო მოთხოვნები (საატესტაციო ქულების და არსებობის შემთხვევაში - რეკომენდაციების მითითებით), და იმ პირთა ვინაობა, რომლებმაც ვერ დააკმაყოფილეს დაკავებული თანამდებობისათვის წაყენებული საატესტაციო მოთხოვნები (დასაბუთების მითითებით);
- 9. იმ შემთხვევაში, თუ არ მოხდება არც ერთი ატესტაციის წინასწარი შედეგის გასაჩივრება, მაშინ ატესტაციების წინასწარი შედეგების შემაჯამებელი ოქმი ჩაითვლება ატესტაციების შემაჯამებელი შედეგების ამსახველ ოქმად. ატესტაციების შემაჯამებელი წინასწარი შედეგები კი მიიჩნევა ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციების შემაჯამებელ შედეგად.

**8. ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება**

- 1. ბნსუ-ს ოფიციალური ელ.ფოსტით ატესტაციის წინასწარი შედეგის მიღებისთანავე ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს შეუძლია ატესტაციის განრიგში მითითებულ სამუშაო საათებში მიიღოს მისი ატესტაციის პროცესში შევსებული საატესტაციო ფორმების/ანკეტების ასლები (ამონაბეჭდი/ელ.ფორმით ელ.ფოსტის გამოყენებით);
- 2. ატესტაციის წინასწარი შედეგის გასაჩივრება (საპრეტენზიო განცხადებების წარდგენა) შესაძლებელია გასაჩივრებისთვის დადგენილ ვადაში/თარიღ(ებ)ში (მითითებულ სამუშაო დღეებში და საათებში) და წესით (საპრეტენზიო განცხადების ბნსუ-ში ამონაბეჭდი ფორმით მიტანა და/ან ელ.ფოსტის გამოყენებით ბნსუ-ს ელ.ფოსტაზე გაგზავნა). პრეტენზია უნდა იყოს არგუმენტირებული, მკაფიოდ ჩამოყალიბებული და წერილობითი ფორმით წარმოდგენილი. დაინტერესებულ პირს შეუძლია მოითხოვოს საკითხის განხილვაზე დასწრება, აღნიშნულის შესახებ მან უნდა მიუთითოს საპრეტენზიო განცხადებაში, რომლითაც ასაჩივრებს ატესტაციის წინასწარ შედეგებს;
- 3. საპრეტენზიო განცხადებები აღირიცხება სარეგისტრაციო ჟურნალში (ინფორმაციის ასახვა იწყება საპრეტენციო განცხადებების მიღების პირველ დღეს და მთავრდება განცხადებების მიღების ბოლო დღეს სამუშაო საათების დასრულებისთანავე). ელექტრონული ფორმით საპრეტენზიო განცხადების მიღების შემთხვევაში სააღრიცხვო ჟურნალში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი;
- 4. მატერიალური ფორმით საპრეტენზიო განცხადების ჩაბარების ფაქტი დასტურდება ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის/მისი ოფიციალური მინდობილი პირის ხელმოწერით, ხოლო ელ.ფოსტის მეშვეობით განცხადების მიღების ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღითა და ბმულებით;
- 5. მატერიალური ფორმით საპრეტენზიო განცხადების ჩაბარების ფაქტი დასტურდება ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის ხელმოწერით, ხოლო ელ. ფოსტის მეშვეობით განცხადების მიღების ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღითა და ბმულებით. ელ.ფოსტის მეშვეობით საპრეტენზიო განცხადების გაგზავნის შემთხვევაში: ა) წერილის ველში უნდა მიეთითოს „ატესტაციის წინასწარი შედეგების გასაჩივრება“ (განცხადება უნდა დაერთოს გზავნილის ბმულების სახით, ფორმატი \*.pdf); ბ) სამუშაო დღეებში და საათებში განცხადების გაგზავნის შემთხვევაში დაინტერესებული პირი იმავე დღეს ელ.ფოსტით მიიღებს შეტყობინებას განცხადების მიღების და სარეგისტრაციო ნომრის შესახებ, თუ განცხადების გაგზავნა მოხდება არასამუშაო დღეს ან სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, მაშინ ამ შეტყობინებას პირი მიიღებს მომდევნო სამუშაო დღეს. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში პირი ვალდებულია არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა სამუშაო საათებში ბნსუ-ში მივლით ან ბნსუ-ს საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით დააზუსტოს განცხადების მიღების ფაქტი და სარეგისტრაციო ნომერი;
- 6. საპრეტენზიო განცხადებების მიღების ბოლო დღეს ელ.ფოსტის მეშვეობით განცხადების წარდგენა შესაძლებელია მხოლოდ სამუშაო საათების დასრულებამდე;
- 5. სარეგისტრაციო ჟურნალი და საპრეტენზიო განცხადებები გადაეცემა საპრეტენზიო კომისიას მუშაობის დაწყებისთანავე.

**9. საპრეტენზიო კომისია**

- 1. საპრეტენზიო განცხადებებს განხილავს საპრეტენზიო კომისია (შემდგომში – კომისია), რომელიც არის დროებითი, იქმნება ატესტაციების განრიგით დაგეგმილი პირველი ატესტაციის წინასწარი შედეგის გასაჩივრების ვადის ამოწურვამდე რექტორის ბრძანებით, სადაც განისაზღვრება კომისიის მოქმედების ვადა/თარიღ(ებ), კომისიის შემადგენლობა (თავმჯდომარის და წევრთა ვინაობა), კომისიის მდივნის ვინაობა და სხვ.;
- 2. კომისიის წევრ შემდგომში იყოს: ბნსუ-ს პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, მოწვეული პერსონალი და/ან კომისიაში მუშაობის მიზნით სპეციალურად მოწვეული შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ), კომისიის min 1 წევრი არის – აკადემიური საბჭოს წევრი (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც აკადემიური საბჭოს ყველა წევრი გადის ატესტაციას), min 1 წევრი - შესაბამისი ფაკულტეტის წარმომადგენელი, min 1 წევრი – შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს წევრი-სტუდენტი და min 1 წევრი - ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის კვალიფიკაციის შესაბამის დარგში კვალიფიკაციის მქონე პირი. კომისიის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს კომისიის მუშაობას და თავმჯდომარეობს სხდომებს. კომისიის მდივანი (ამავდროულად – სხდომების მდივანი) არის ბნსუ-ს რომელიმე სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი, რომელიც უზრუნველყოფს კომისიის გამართულ მუშაობას, ასრულებს საკოორდინაციო-საორგანიზაციო ფუნქციებს და სხვადასხვა ტექნიკურ და საინფორმაციო სამუშაოს, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საბუთების განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში. კომისიის შემადგენლობის ფორმირებისას გასათვალისწინებელია, რომ კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება იყოს პირი, რომელიც ახდენს კომისიის ფორმირებას, არის საატესტაციო კომისიის წევრი ან თავად გადის ატესტაციას. კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია საპრეტენზიო განცხადებების განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკითხის ობიექტურად განხილვაში და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და წინამდებარე წესის საფუძველზე.
- 2. კომისიის მუშაობის წესი: კომისია განიხილავს ყველა საპრეტენზიო განცხადებას ინდივიდუალურად, საატესტაციო საბუთების და განცხადებები მითითებული არგუმენტაციის შესწავლით. კომისიამ შეიძლება მოითხოვოს სხდომაზე საატესტაციო კომისიის წევრების და დაინტერესებულ პირის დასწრება, საატესტაციო კომისიის წევრებს და დაინტერესებულ პირს აქვთ საკითხის განხილვაზე დასწრებისა და არგუმენტების წარდგენის უფლება. საპრეტენზიო განცხადებაში მოცემული არგუმენტაციის სრულფასოვანი განხილვის, კონსულტაციის, ამა თუ იმ სპეციფიკური საკითხის ობიექტურად შესწავლის და გადაწყვეტილების მიღების მიზ-





ნით კომისიამ შესაძლოა მიიღოს გადაწყვეტილება სხდომაზე ბნსუ-ს იურისტის და/ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის, სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირების - ექსპერტების ან/და სხვ. მოწვევის შესახებ (არ მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღებაში);

3. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ სხდომას ესწრება კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე არანაკლებ წევრთა 2/3 (შესაბამისი დარგის წევრის დასწრების პირობით). გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის სხდომაზე კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით და კენჭისყრით, კენჭისყრის შედეგების შესაბამისად. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა არის დახურული. კომისიის მუშაობის შედეგები აისახება კომისიის სხდომის ოქმებში. ოქმი მიეთითება: სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომაზე დამსწრე პირთა ვინაობა - კომისიის თავმჯდომარე, წევრები, სხდომის მდივანი და სხდომაზე მოწვეული/დამსწრე პირები (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; მომხსენებლების ვინაობა; გამოთქმული მოსაზრებები/კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი;

4. კომისიის მუშაობის ბოლო ეტაპზე (ბოლო საპრეტენზიო განცხადების განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ) დგება შემაჯამებელი ოქმი, სადაც ასახულია კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები - ატესტაციების წინასწარ შედეგებში შესული ცვლილებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციების შემაჯამებელი შედეგები - იმ პირთა ვინაობა, რომლებიც აკმაყოფილებენ დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებს, და იმ პირთა ვინაობა, რომლებმაც ვერ დააკმაყოფილეს დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებული საატესტაციო მოთხოვნები;

5. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები არის საბოლოო და წარმოადგენს ატესტაციის საბოლოო შედეგს. პირს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას (ატესტაციის შედეგს), შეუძლია გადაწყვეტილების გასაჩივრება სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**10. ბნსუ-ში ატესტაციის პროცესის დასრულება, ატესტაციის შედეგები**

1. თუ ატესტაციის წინასწარი შედეგების გასაჩივრებისთვის დადგენილ ვადაში არ მოხდა ატესტაციის წინასწარი შედეგების გასაჩივრება, მაშინ ატესტაციის წინასწარი შედეგები მიიჩნევა ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციების საბოლოო შედეგად;

2. ატესტაციების წინასწარი შედეგების გასაჩივრების შემთხვევაში ატესტაციების საბოლოო შედეგებს ასახავს საპრეტენზიო კომისიის შემაჯამებელი ოქმი;

3. ატესტაციის შემაჯამებელი შედეგების ამსახველი ოქმი გადაეცემა რექტორს, რომელიც გამოსცემს ერთიან ბრძანებას ბნსუ-ში ჩატარებული ატესტაციის შედეგების შესახებ;

4. პირი, რომელმაც დააკმაყოფილა დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებული საატესტაციო მოთხოვნები, აგრძელებს მუშაობას დაკავებულ აკადემიურ თანამდებობაზე (გეგმიური ატესტაციის შემთხვევაში - 5 წლის შემდეგ გადის მომდევნო ატესტაციას);

5. დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებულ მოთხოვნებთან შეუსაბამობა ან ატესტაციის გავლაზე უარის თქმა არის პირთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი;

6. იმ შემთხვევაში, თუ რექტორი არ ეთანხმება რომელიმე დასკვნას დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის/შეუსაბამისობის შესახებ, მაშინ საკითხს განიხილავს ბნსუ-ს აკადემიური საბჭო, რომლის გადაწყვეტილება არის საბოლოო და მის საფუძველზე გამოიცემა შესაბამისი ერთიანი ბრძანება;

7. ატესტაციების შედეგები ძალაში შედის რექტორის ბრძანების გამოცემისთანავე;

8. რექტორის ბრძანების და ატესტაციების შემაჯამებელი საბოლოო შედეგების საფუძველზე შეივსება ატესტაციის ფურცლები;

9. ატესტაციის ფურცელი გასაცნობად წარედგინება ატესტაციაგავლილ პირს, რომელმაც მატერიალური ფორმით მიღებული ინფორმაციის შემთხვევაში ხელმოწერით უნდა დაადასტუროს ატესტაციის ფურცლის გაცნობა (ხელმოწერაზე უარის თქმის შემთხვევაში დგება შესაბამისი აქტი). ინფორმირება ატესტაციის შედეგების შესახებ შეიძლება მოხდეს ელექტრონული ფორმით: ბნსუ-ს ოფიციალური ელ.ფოსტიდან ინფორმაციის გაგზავნით (ინფორმაციის გაგზავნის ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღით და შინაარსით);

10. ატესტაციის ფურცელი ინახება პირად საქმეში და მომდევნო ატესტაციის დროს გადაეცემა საატესტაციო კომისიას. ატესტაციების შედეგების ძალაში შესვლის შემდეგ ატესტაციასთან, საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისიების მუშაობასთან დაკავშირებული საბუთები და მასალები გადაეცემა ბნსუ-ს კანცელარიას არქივში შენახვის მიზნით.

**მუხლი 4. დანართები**

1. წინამდებარე წესის განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს მისი დანართები, ასევე დოკუმენტები/ფორმები, რომლებიც შემუშავდა წინამდებარე დებულების საფუძველზე. წინამდებარე წესის დანართებია:

დანართი №01 - ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა ინფორმირების ფურცელი;

დანართი №02 - ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის განცხადების ფორმა;

დანართი №03 - ატესტაციაზე წარდგენილი საბუთების მიღება-ჩაბარების ფორმა (განცხადების დანართი);

დანართი №04 - ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის განცხადების ფორმა (დამატებითად წარდგენილი დოკუმენტები);

დანართი №05 - საატესტაციო ანკეტა;

დანართი №07 - საატესტაციო საბუთების განხილვა;

დანართი №08 - ატესტაციის ფურცელი;

დანართი №09 - შემაჯამებელი ინფორმაცია ატესტაციების წინასწარ შედეგებში შესული ცვლილებების შესახებ;

დანართი №10 - შემაჯამებელი ინფორმაცია ატესტაციების საბოლოო შედეგების შესახებ;

დანართი №11 - ატესტაციის კალენდარი (განრიგის ფორმა).

**მუხლი 5. წესის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა**

1. წინამდებარე წესი საჯაროა;

2. ბნსუ-ს პერსონალი და წინამდებარე წესით გათვალისწინებული პროცესების/პროცედურების განხორციელებაში ჩართული და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ ამ პროცესების უზრუნველყოფაში, ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე წესს და შეასრულონ მისი მოთხოვნები, ბნსუ ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ ამ წესის გაცნობის შესაძლებლობა.

**მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები**

ნდ №2-030101-11	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება № 01-03, 10.01.2023	9-26
-----------------	-----------	---	------

1. წინამდებარე წესის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე წესის ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე წესით გათვალისწინებულ საკითხებს;
2. წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, ფაკულტეტის დეკანი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ბნსუ-ს იურისტი;
3. წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით;
4. წინამდებარე წესის მუხლებს წანამდგრეობული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცვლელად ან განმმარტებლად;
5. წინამდებარე წესის რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
6. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
7. წინამდებარე წესი ძალას კარგავს ახალი წესის დამტკიცების შემთხვევაში.



## ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა ინფორმირების ფურცელი

ფაკულტეტი: \_\_\_\_\_

ვადასტურებ, რომ ინფორმირებული ვარ „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში“ დაგეგმილი ატესტაციების, ვებგვერდზე [www.bntu.edu.ge](http://www.bntu.edu.ge) ატესტაციის შესახებ ინფორმაციის განთავსების, ატესტაციის ჩატარების წესისა და განრიგის შესახებ:

№	გვარი, სახელი	თარიღი	ხელმოწერა
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			



დანართი #02

### საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს

ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო  
უნივერსიტეტის

(პროფესორის/ასოცირებული პროფესორის)

(სახელი, გვარი)

საკონტაქტო ტელ.

e-mail

### განცხადება

ატესტაციის გავლის მიზნით წარმოგიდგენთ შევსებულ საატესტაციო ანკეტას და ანკეტაში მითითებული ინფორმაციის დამადასტურებელ დოკუმენტაციას.

ვადასტურებ, რომ გავეცანი „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის“ ოფიციალურ ვებგვერდზე ([www.bntu@edu.ge](http://www.bntu@edu.ge)) განთავსებულ ინფორმაციას ატესტაციის შესახებ, ატესტაციის განრიგს, საატესტაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის (საატესტაციო კომისიის მიერ ინფორმაციის განხილვა-შეფასების) ფორმას და „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში“ მოქმედ ატესტაციის ჩატარების წესს.

ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

თარიღი

ინფორმაცია  
საბუთების რეგისტრაციის  
შესახებ

№ სარეგისტრაციო ჟურნალის მიხედვით

თარიღი

საბუთები მიიღო

სახელი, გვარი

ხელმოწერა





დანართი #03

განცხადების დანართი

## ატესტაციაზე წარდგენილი საბუთების მიღება-ჩაბარება

მე, \_\_\_\_\_ ატესტაციის გავლის მიზნით წარმოვადგინე:  
(სახელი, გვარი)

№	დოკუმენტის დასახელება	მიუთითეთ რა ფორმით არის წარდგენილი საბუთი
		ელ. ვერსია / ამონაბეჭდი
1.	საატესტაციო ანკეტა	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

თარიღი

ინფორმაცია  
საბუთების რეგისტრაციის  
შესახებ

№ სარეგისტრაციო ჟურნალის მიხედვით

თარიღი

საბუთები მიიღო

სახელი, გვარი

ხელმოწერა



დანართი #04

საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს

ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო  
უნივერსიტეტის

(პროფესორის/ასოცირებული პროფესორის)

(სახელი, გვარი)

საკონტაქტო ტელ.

e-mail

**განცხადება**

ატესტაციის გავლის მიზნით წარმოდგენილ ანკეტაში მითითებული ინფორმაციის, კერძოდ:

---

---

დასადასტურებლად დამატებით წარმოგიდგენთ:

---

---

ხელმოწერა:

---

---

თარიღი

საბუთები მიიღო

საატესტაციო კომისიის მდივნის სახელი, გვარი

ხელმოწერა

თარიღი



## საატესტაციო ანკეტა

სახელი, გვარი			
პირადი ნომერი		პირადობის მოწმობის №	
საკონტაქტო ტელ.		e-mail	
დაკავებული აკადემიური თანამდებობა:	<input type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასისტენტ-პროფესორი

### საატესტაციო მოთხოვნები (ინფორმაცია ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთათვის)

ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის მიერ ატესტაციის მიზნით წარდგენილი ინფორმაცია უნდა ასახავდეს ბოლო 5 წლის პერიოდში მის აქტივობებს საატესტაციო მოთხოვნების ისეთ მიმართულებებში, როგორცაა:			
I	სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
II	სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა	<input checked="" type="checkbox"/>	
III	სტუდენტთა ხელშეწყობის/შხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულობა	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV	ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტისა და ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა	<input checked="" type="checkbox"/>	

შენიშვნა: დაკავებულ აკადემიურ თანამდებობასთან შესაბამისობა დასტურდება 5-წლიან პერიოდში საატესტაციო მოთხოვნების თითოეულ ზედა მოთხოვნილებაში მითითებულ აქტივობების არსებობით (თითოეულში გათვალისწინებული აქტივობებიდან პროფესორისთვის – მინიმუმ 2/3, ასოცირებული პროფესორისთვის – მინიმუმ 1/2-ის არსებობის პირობით).

## I. ძირითადი ინფორმაცია

(„ძირითადი ინფორმაციით“ უნდა დადასტურდეს „საატესტაციო მოთხოვნებთან“ შესაბამისობა)

### I. სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა (ბოლო 5 წლის განმავლობაში)

#### 1. გამოცემული სამეცნიერო ნაშრომები (მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, ლექსიკონი და/ან სხვ.):

№	ნაშრომის სათაური	ავტორი / თანაავტორი	ქვეყანა	წელი
1.				0000

შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (ნაშრომის შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი); 2) გამოსაგეგმად მომზადებული ნაშრომის მითითება შესაძლებელია, თუ მისი გამოცემა მოხდება ატესტაციის მეორე ეტაპის (გასაუბრების) დაწყებამდე (ამ შემთხვევაში ნაშრომის გამოცემისთანავე უნდა მიმართოთ საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი განცხადებით, რომელსაც უნდა დაურთოთ შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია - ნაშრომის შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი); 3) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

#### 2. სამეცნიერო/დარგობრივ რეგულირებად და/ან რეგისტრირებულ სამეცნიერო ელექტრონულ გამოცემებში (ჟურნალებში/კრებულებში/სხვ.) გამოქვეყნებული პუბლიკაციები:

№	პუბლიკაციის სათაური	ავტორი / თანაავტორი	ქვეყანა	წელი
1.				0000

შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (ჟურნალის/კრებულის/სხვ. შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი), ელ.გამოცემების შემთხვევაში – პუბლიკაციის სათაურის მითითების გარდა, აუცილებელია გამოცემის ელ. მისამართის მითითება და შესაბამისი გვერდ(ებ)ის ამონაბეჭდის წარდგენა); 2) გამოსაქვეყნებლად მომზადებული პუბლიკაციის მითითება შესაძლებელია, თუ მისი გამოქვეყნება მოხდება ატესტაციის მეორე ეტაპის (გასაუბრების) დაწყებამდე (ამ შემთხვევაში პუბლიკაციის გამოქვეყნებისთანავე უნდა მიმართოთ საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი განცხადებით, რომელსაც უნდა დაურთოთ შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია - ჟურნალის/კრებულის/სხვ. შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი); 3) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

#### 3. შემუშავებული/თარგმნილი სასწავლო-მეთოდური მასალები/სხვ.:

№	სათაური	ავტორი / თანაავტორი	ქვეყანა	წელი
1.				0000

შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი); 2) გამოსაგეგმად მომზადებული მასალის მითითება შესაძლებელია, თუ მისი გამოცემა მოხდება ატესტაციის მეორე ეტაპის (გასაუბრების) დაწყებამდე (ამ შემთხვევაში ნაშრომის გამოცემისთანავე უნდა მიმართოთ საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი განცხადებით, რომელსაც უნდა დაურთოთ შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია - შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი); 3) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.



4. საერთაშორისო/ადგილობრივ სამეცნიერო/დარგობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობა/დასწრება:

№	კონფერენციის, სემინარის და/ან სხვ. დასახელება	მონაწილეობა/დასწრება	ქვეყანა	წელი
1.				0000
<p><i>შენიშვნა:</i> 1) „მონაწილეობაში“ მოიაზრება მოხსენებით გამოსვლა/პრეზენტაცია და/ან სხვ. „მონაწილეობის“ მითითების შემთხვევაში მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (საკონფერენციო მასალების/ზუკლეტების/კრებულის/სხვ. შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი და/ან სხვ.); 2) მიმდინარე კონფერენციაში, სემინარში და/ან სხვ. „მონაწილეობის“ მითითება შესაძლებელია, თუ ის დასრულდება ატესტაციის მეორე ეტაპის (გასაუბრების) დაწყებამდე (ამ შემთხვევაში კონფერენციის, სემინარის და/ან სხვ. დასრულებისთანავე უნდა მიმართოთ საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი განცხადებით, რომელსაც უნდა დაურთოთ შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია - საკონფერენციო მასალების/ზუკლეტების/კრებულის/სხვ. შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი და/ან სხვ.); 3) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</p>				

5. სამეცნიერო/დარგობრივი გამოცემების სარედაქციო კოლეგიებში მონაწილეობა და/ან სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომების/პუბლიკაციების რედაქტირება/რეცენზირება/სხვ.:

№	გამოცემის / ნაშრომის დასახელება	საქმიანობა	ქვეყანა	წელი
1.				0000
<p><i>შენიშვნა:</i> 1) „საქმიანობაში“ მოიაზრება რედაქტორი, რედ.კოლეგიის წევრი, რეცენზენტი და/ან სხვ.; 2) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი და/ან სხვ.); 3) გამოსაქვეყნებლად/გამოსაცემად მომზადებული გამოცემის/ნაშრომის მითითება შესაძლებელია, თუ მისი გამოქვეყნება/გამოცემა მოხდება ატესტაციის მეორე ეტაპის (გასაუბრების) დაწყებამდე (ამ შემთხვევაში ჟურნალის/კრებულის/ნაშრომის გამოცემისთანავე უნდა მიმართოთ საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი განცხადებით, რომელსაც უნდა დაურთოთ შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია (შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი)); 4) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</p>				

6. საერთაშორისო/ადგილობრივი სამეცნიერო-კვლევითი და/ან დარგობრივი პრაქტიკული/სხვ. პროექტების/სხვ. შემუშავებაში/განხორციელებაში მონაწილეობა; მიღებული სტიპენდიები, გრანტები და/ან სხვ.:

№	დასახელება	ქვეყანა	წელი
<b>სამეცნიერო-კვლევითი და/ან დარგობრივი პრაქტიკული/სხვ. პროექტები/სხვ.</b>			
1.			0000
<b>სტიპენდიები, გრანტები და/ან სხვ.</b>			
1.			0000
<i>შენიშვნა:</i> ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.			

7. გავლილი დარგობრივი და/ან სხვ. სტაჟირება, ტრენინგი და/ან სხვ.:

№	სტაჟირების, ტრენინგის და/ან სხვ. დასახელება	მიღებული დოკუმენტი	ქვეყანა	წელი
1.				0000
<p><i>შენიშვნა:</i> 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (სერტიფიკატის/მოწმობის ასლი, ცნობა და/ან სხვ.); 2) მიმდინარე სტაჟირების, ტრენინგის და/ან სხვ. მითითება შესაძლებელია, თუ ის დასრულდება ატესტაციის მეორე ეტაპის (გასაუბრების) დაწყებამდე (ამ შემთხვევაში სტაჟირების, ტრენინგის და/ან სხვ. დასრულებისთანავე უნდა მიმართოთ საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი განცხადებით, რომელსაც უნდა დაურთოთ შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია - სერტიფიკატის/მოწმობის ასლი, ცნობა და/ან სხვ.); 3) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</p>				

8. სხვა (მიუთითება არსებობის შემთხვევაში ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის სურვილისამებრ)

№	აღწერა	წელი
1.		0000
<p><i>შენიშვნა:</i> 1) მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა, რომელიც განხორციელდა თქვენ მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; 2) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</p>		

II. სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა (ბოლო 5 წლის განმავლობაში)

1. ყოველწლიური პედაგოგიური დატვირთვა, სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობა, კონსულტაციები, სხვ.:

№	სასწავლო კურს(ებ)ის დასახელება	წელი
<b>პედაგოგიური დატვირთვა (ლექცია, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა და/ან სხვ.)</b>		
1.	• ?	0000
2.	• ?	0000
<b>სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობა, კონსულტაციები, სხვ.</b>		
1.	• ?	0000
2.	• ?	0000
<i>შენიშვნა:</i> ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.		

2. საბაკალავრო, სამაგისტრო და/ან სხვა ნაშრომ(ებ)ის ხელმძღვანელობა/რეცენზენტობა/სხვ. და/ან პრაქტიკის ხელმძღვანელობა:

№	საგანმანათლებლო პროგრამა	პროგრამის კომპონენტი	საქმიანობა	წელი
<b>საბაკალავრო/სამაგისტრო/სხვა ნაშრომ(ებ)ის ხელმძღვანელობა/რეცენზენტობა/სხვ.</b>				





1.			0000
<b>პრაქტიკის ხელმძღვანელობა</b>			
1.			0000
<i>შენიშვნა: 1) „პროგრამის კომპონენტში“ მოიაზრება საბაკალავრო, სამაგისტრო და/ან სხვ. ნაშრომი, პრაქტიკა და/ან სხვ.; 2) „საქმიანობაში“ მიუთითეთ „ხელმძღვანელი“, „რეგენტის“ და ა.შ.; 3) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>			

**3. მოქმედი სასწავლო კურს(ებ)ის სრულყოფა-განახლება:**

№	სასწავლო კურს(ებ)ის დასახელება	საგანმანათლებლო პროგრამა
1.		
<i>შენიშვნა: 1) „სრულყოფა-განახლებაში“ მოიაზრება მაგ., სასწავლო კურსის შინაარსის დახვეწა, სილაბუსში მითითებული ლიტერატურის განახლება, სწავლებისა და შეფასების მეთოდების სრულყოფა და სხვ.; 2) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**4. დამზარე სალექციო მასალების (რიდერების, საილუსტრაციო მასალების, პრეზენტაციების და/ან სხვ.) მოზადება:**

№	დასახელება	პროგრამის კომპონენტი	წელი
1.			0000
<i>შენიშვნა: 1) „პროგრამის კომპონენტში“ მოიაზრება სასწავლო კურსი, პრაქტიკა და/ან სხვ., რომლის შესწავლისას გამოიყენება მითითებული მასალა; 2) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>			

**5. სხვა (მიუთითება არსებობის შემთხვევაში ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის სურვილისამებრ):**

№	აღწერა	წელი
1.		0000
<i>შენიშვნა: მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში სასწავლო-პედაგოგიური მიმართულების საქმიანობა, რომელიც განხორციელდა თქვენ მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; 2) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**III. სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულობა (ბოლო 5 წლის განმავლობაში)**

**1. კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში, კვლევითი/პრაქტიკული უნარების განმავითარებელ საქმიანობაში (პროგრამებში/პროექტებში/ სხვ.) სტუდენტების ჩართვა (კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მოზადება, მათ მიერ ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელშეწყობა/ხელმძღვანელობა და/ან სხვ.):**

№	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.		0000
<i>შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**2. ბნსუ-ში სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის სხვადასხვა (სპორტული, შემეცნებითი, განმავითარებელი და/ან სხვ.) ღონისძიებების ორგანიზებაში და/ან განხორციელებაში მონაწილეობა:**

№	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.		0000
<i>შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**3. ბნსუ-ს სტუდენტებისთვის დარგობრივი მასტერ-კლასების, სემინარების, ტრენინგების და/ან სხვ. ჩატარება:**

№	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.		0000
<i>შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**4. სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა (პოტენციურ დამსაქმებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა, სტუდენტებთან შეხვედრების, ერთობლივი ღონისძიებების, პოტენციურ დამსაქმებლებთან სტუდენტთა ვიზიტების მოწყობა და/ან სხვ.)**

№	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.		0000
<i>შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**5. სხვა (მიუთითება არსებობის შემთხვევაში ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის სურვილისამებრ):**

№	აღწერა	წელი
1.		0000
<i>შენიშვნა: მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულობა, რომელიც განხორციელდა თქვენ მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; 2) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.</i>		

**IV. ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტისა და ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა (ბოლო 5 წლის განმავლობაში)**

**1. ახალი, მათ შორის ერთობლივი და/ან გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში და/ან მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებაში მონაწილეობა (სამუშაო ჯგუფში ჩართულობა, ახალი სასწავლო კურს(ებ)ის მოზადება და/ან სხვ.):**



№	საგანმანათლებლო პროგრამა	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.			0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

2. ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით საქართველოს/უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან, პოტენციურ დამსაქმებლებთან და/ან სხვ. კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა, ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ.)

№	დაწესებულება/ორგანიზაცია	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.			0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

3. საერთაშორისო/ადგილობრივ საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და/ან დარგობრივ სივრცეში ბნსუ-ს ინტეგრირების ხელშეწყობის მიზნით უცხოეთის/საქართველოს საგანმანათლებლო/სამეცნიერო-კვლევით/დარგობრივ დაწესებულებებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების, კონფერენციების, ტრენინგების, სამეცნიერო ჟურნალების/კრებულების გამოცემის და/ან სხვ. ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა და/ან ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ.):

№	დაწესებულება/ორგანიზაცია	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.			0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

4. ბნსუ-ს განვითარების მიზნით საერთაშორისო/ადგილობრივი საგრანტო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება და/ან ასეთ პროექტებში/პროგრამებში/სხვ. ბნსუ-ს ჩართულობის ხელშეწყობა:

№	დასახელება	განხორციელებული საქმიანობა	წელი
1.			0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

5. ბნსუ-ს მასშტაბით და/ან ბნსუ-ს სახელით, მათ შორის, უცხოეთის/საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტებისთვის და/ან პერსონალისთვის ტრენინგების, სემინარების, კონფერენციებში და/ან სხვ. ჩატარების ორგანიზებაში ჩართულობა და/ან ამ ღონისძიებებში მონაწილეობა:

№	ტრენინგების, სემინარების, კონფერენციის და/ან სხვ. დასახელება	წელი
1.		0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

6. ბნსუ-ს აკადემიური, წარმომადგენლობითი და/ან ფაკულტეტის საბჭო(ებ)ის წევრობა, სხვადასხვა კომისიებში მონაწილეობა:

№	დასახელება	ფუნქცია	წელი
1.			0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

7. სხვა (მიეთითება არსებობის შემთხვევაში ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის სურვილისამებრ):

№	აღწერა	წელი
1.		0000

შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის მიმართულების საქმიანობა, რომელიც განხორციელდა თქვენ მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში.; 2) ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

## II. დამატებითი ინფორმაცია

(ინფორმაცია მიეთითება ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის გადაწყვეტილებისამებრ შესაბამისი ინფორმაციის არსებობის შემთხვევაში)

№	სამეცნიერო/პროფესიული/პედაგოგიური საქმიანობისთვის მიღებული ჯილდოები/სიგელები/სხვ.	წელი
1.		0000

შენიშვნა: ინფორმაცია მიუთითეთ ქრონოლოგიურად, დაიწყეთ უახლესი ინფორმაციით.

ვადასტურებ წინამდებარე ანკეტაში მითითებული ინფორმაციის სიზუსტეს.

განმცხადებელი

სახელი, გვარი

ხელმოწერა

თარიღი



## საატესტაციო საბუთების განხილვა

სახელი, გვარი			
პირადი ნომერი		პირადობის მოწმობის №	
საკონტაქტო ტელ.		e-mail	
დაკავებული აკადემიური თანამდებობა:	<input checked="" type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული როფესორი	<input type="checkbox"/> ასისტენტ-პროფესორი

### საატესტაციო მოთხოვნები (ინფორმაცია საატესტაციო კომისიის წევრთათვის)

ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის მიერ ატესტაციის მიზნით წარდგენილი ინფორმაცია უნდა ასახავდეს ბოლო 5 წლის პერიოდში მის აქტივობებს საატესტაციო მოთხოვნების ისეთ მიმართულებებში, როგორცაა:			
I	სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
II	სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა	<input checked="" type="checkbox"/>	
III	სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულობა	<input checked="" type="checkbox"/>	
IV	ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტისა და ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა	<input checked="" type="checkbox"/>	

### I. სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა

ბოლო 5 წლის განმავლობაში :

1	გამოცემული სამეცნიერო ნაშრომები (მონოგრაფია, სახელმძღვანელო, ლექსიკონი და/ან სხვ.):	შემაჯამებელი ქულა
<p><i>შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (ნაშრომის შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი).</i>  <i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული ნაშრომის ავტორობა - 2 ქულა, თანავტორობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე ნაშრომის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i></p>		
2	სამეცნიერო/დარგობრივ რეფერირებად და/ან რეგისტრირებულ სამეცნიერო ელექტრონულ გამოცემებში (ჯურნალებში/კრებულებში/სხვ.) გამოქვეყნებული პუბლიკაციები	შემაჯამებელი ქულა
<p><i>შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (ჯურნალის/კრებულის/სხვ. შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი, ელ.გამოცემების შემთხვევაში - პუბლიკაციის სათაურის მითითების გარდა აუცილებელია გამოცემის ელ. მისამართის მითითება და შესაბამისი გვერდ(ებ)ის ამონაბეჭდის წარდგენა).</i>  <i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული პუბლიკაციის ავტორობა - 1.0 ქულა, თანავტორობა - 0.5 ქულა; 2) რამდენიმე პუბლიკაციის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i></p>		
3	შემუშავებული/თარგმნილი სასწავლო-მეთოდური მასალები/სხვ.	შემაჯამებელი ქულა
<p><i>შენიშვნა: 1) მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი).</i>  <i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული მასალის ავტორობა - 2.0 ქულა, თანავტორობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე პუბლიკაციის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i></p>		
4	საერთაშორისო/ადგილობრივ სამეცნიერო/დარგობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობა/დასწრება	შემაჯამებელი ქულა
<p><i>შენიშვნა: 1) „მონაწილეობის“ მითითების შემთხვევაში მხედველობაში მიიღება დოკუმენტურად დადასტურებული ინფორმაცია (საკონფერენციო მასალების/ზუკლეტების/კრებულის/სხვ. შესაბამისი ინფორმაციის შემცველი გვერდ(ებ)ის ასლ(ებ)ი და/ან სხვ.);</i>  <i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული მონაწილეობა - 1.0 ქულა, დასწრება - 0.5 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i></p>		
5	სამეცნიერო/დარგობრივი გამოცემების სარედაქციო კოლეგიებში მონაწილეობა და/ან სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომების/პუბლიკაციების რედაქტირება/რევენზირება/სხვ.	შემაჯამებელი ქულა
<p><i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i></p>		



6	საერთაშორისო/ადგილობრივი სამეცნიერო-კვლევითი და/ან დარგობრივი პრაქტიკული/სხვ. პროექტების/სხვ. შემუშავებაში/განხორციელებაში მონაწილეობა; მიღებული სტიპენდიები და/ან გრანტები	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
7	გავლილი დარგობრივი და/ან სხვ. სტაჟირება, ტრენინგი და/ან სხვ.	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
8	სხვა	შემაჯამებელი ქულა
<i>შენიშვნა: მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში სამეცნიერო-კვლევითი და პროფესიული კომპეტენციების განვითარებაზე მიმართული საქმიანობა, რომელიც განხორციელდა ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა ფასდება 1.0 ქულით; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		

**II. სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა**

ბოლო 5 წლის განმავლობაში:

1	ყოველწლიური პედაგოგიური დატვირთვა, სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობა, კონსულტაციები, სხვ.	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
2	საბაკალავრო, სამაგისტრო და/ან სხვა ნაშრომ(ებ)ის ხელმძღვანელობა/რეცენზენტობა/სხვ. და/ან პრაქტიკის ხელმძღვანელობა	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 2.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
3	მოქმედი სასწავლო კურს(ებ)ის სრულყოფა-განახლება	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
4	დაშხმარე სალექციო მასალების (რიდერების, საილუსტრაციო მასალების, პრეზენტაციების და/ან სხვ.) მომზადება	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
5	სხვა	შემაჯამებელი ქულა
<i>შენიშვნა: მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში სასწავლო-პედაგოგიური მიმართულების საქმიანობა, რომელიც განხორციელდა ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა ფასდება 1.0 ქულით; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		

**III. სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულობა**

ბოლო 5 წლის განმავლობაში:

1	კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში, კვლევითი/პრაქტიკული უნარების განმავითარებელ საქმიანობაში (პროგრამებში/პროექტებში/სხვ.) სტუდენტების ჩართვა (კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, მათ მიერ ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელშეწყობა/ხელმძღვანელობა და/ან სხვ.)	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		
2	ბნსუ-ში სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის სხვადასხვა (სპორტული, შემეცნებითი, განმავითარებელი და/ან სხვ.) ღონისძიებების ორგანიზებაში და/ან განხორციელებაში მონაწილეობა	შემაჯამებელი ქულა
<i>შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.</i>		





3	ბნსუ-ს სტუდენტებისთვის დარგობრივი მასტერკლასების, სემინარების, ტრენინგების და/ან სხვ. ჩატარება	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
4	სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა (პოტენციურ დამსაქმებლებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა, სტუდენტებთან შეხვედრების, ერთობლივი ღონისძიებების, პოტენციურ დამსაქმებლებთან სტუდენტთა ვიზიტების მოწყობა და/ან სხვ.)	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
5	სხვა	შემაჯამებელი ქულა
შენიშვნა: მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულობა, რომელიც განხორციელდა ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა დასდება 1.0 ქულით; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		

**IV. ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტისა და ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა**

ბოლო 5 წლის განმავლობაში:

1	ახალი, მათ შორის ერთობლივი და/ან გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში და/ან მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებაში მონაწილეობა (სამუშაო ჯგუფში ჩართულობა, ახალი სასწავლო კურს(ებ)ის მომზადება და/ან სხვ.)	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
2	ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით საქართველოს/უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან, პოტენციურ დამსაქმებლებთან და/ან სხვ. კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა, ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ.)	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
3	საერთაშორისო/ადგილობრივ საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და/ან დარგობრივ სივრცეში ბნსუ-ს ინტეგრირების ხელშეწყობის მიზნით უცხოეთის/საქართველოს საგანმანათლებლო/სამეცნიერო-კვლევით/დარგობრივ დაწესებულებებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების, კონფერენციების, ტრენინგების, სამეცნიერო ჟურნალების/კრებულების გამოცემის და/ან სხვ. ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა და/ან ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ.)	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
4	ბნსუ-ს განვითარების მიზნით საერთაშორისო/ადგილობრივი საგანმანათლებლო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება და/ან ასეთ პროექტებში/პროგრამებში/სხვ. ბნსუ-ს ჩართულობის ხელშეწყობა	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
5	ბნსუ-ს მასშტაბით და/ან ბნსუ-ს სახელით, მათ შორის, უცხოეთის/საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტებისთვის და/ან პერსონალისთვის ტრენინგების, სემინარების, კონფერენციებში და/ან სხვ. ჩატარების ორგანიზებაში ჩართულობა და/ან ამ ღონისძიებებში მონაწილეობა	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
6	ბნსუ-ს აკადემიური, წარმომადგენლობითი და/ან ფაკულტეტის საბჭო(ებ)ის წევრობა, სხვადასხვა კომისიებში მონაწილეობა	შემაჯამებელი ქულა
შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა - 1.0 ქულა; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.		
7	სხვა	შემაჯამებელი ქულა



*შენიშვნა: მხედველობაში მიიღება ბოლო 5 წლის განმავლობაში ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის მიმართულების საქმიანობა, რომელიც განხორციელდა ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის მიერ, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული ზემოთ მითითებულ პუნქტებში; შეფასების სისტემა: 1) თითოეული აქტივობა ფასდება 1.0 ქულით; 2) რამდენიმე აქტივობის შემთხვევაში შემაჯამებელი ქულა უდრის მიღებული ქულების ჯამს.*

**შემაჯამებელი ინფორმაცია**

<input checked="" type="checkbox"/>	საატესტაციო მოთხოვნები შესრულებულია	<input type="checkbox"/>	საატესტაციო მოთხოვნები შესრულებული არ არის
საატესტაციო ქულა:	!	მიზეზი:	
რეკომენდაციები: (არსებობის შემთხვევაში)			

*დაკავებულ აკადემიურ თანამდებობასთან შესაბამისობა დასტურდება 5-წლიან პერიოდში საატესტაციო მოთხოვნების თითოეულ ზემოთ მითითებულ მიმართულებაში აქტივობების არსებობით (თითოეულში გათვალისწინებული აქტივობებიდან პროფესორისთვის – მინიმუმ 2/3, ასოცირებული პროფესორისთვის – მინიმუმ 1/2-ის არსებობის პირობით).*

№	ატესტაციის პროცესში განხილული სხვა ინფორმაცია	არის გათვალისწინებული	არ არის გათვალისწინებული
1.	ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებაში არსებული ინფორმაცია	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნაში არსებული ინფორმაცია (სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობის განხილვისას)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	უკვე გავლილი ატესტაციის შედეგები (ატესტაციის ფურცელი)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის მიერ სამეცნიერო/პროფესიული/პედაგოგიური საქმიანობისთვის მიღებული ჯილდოები/სიგელები/სხვ. (სამეცნიერო-კვლევითი/პროფესიული/პედაგოგიური საქმიანობის განხილვისას)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	სხვა (არსებობის შემთხვევაში)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**საატესტაციო კომისიის დასკვნა**

*მაგ., „სრულად აკმაყოფილებს დაკავებული აკადემიური თანამდებობისთვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებს“; „აკმაყოფილებს დაკავებული აკადემიური თანამდებობისთვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებს, ამავე დროს რეკომენდებულია მომავალში საქმიანობის გაუმჯობესება საატესტაციო მოთხოვნების ისეთი მიმართულებით(ზე)ბით, როგორცაა...“; „ვერ აკმაყოფილებს აკადემიური თანამდებობისთვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებს, რადგან...“ და/ან სხვ.*

№	საატესტაციო კომისია (სახელი, გვარი)	ხელმოწერა
1.		
2.		
3.		

საატესტაციო კომისიის მდივანი :

\_\_\_\_\_ (სახელი, გვარი) \_\_\_\_\_ (ხელმოწერა)

თარიღი: \_\_\_\_\_.

დანართი #08

ფოტო	ნდ №2-030101-11	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება № 01-03, 10.01.2023
------	-----------------	-----------	---



## ატესტაციის ფურცელი

სახელი, გვარი			
პირადი ნომერი		პირადობის მოწმობის №	
საკონტაქტო ტელ.		e-mail	
აკადემიური თანამდებობა		აკადემიურ თანამდებობაზე დანიშვნის აქტი	
<input checked="" type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული პროფესორი	ბრძანების №	თარიღი

### ინფორმაცია ატესტაციის შესახებ

ატესტაციის ჩატარების თარიღი	ატესტაციის შედეგი				ატესტაციის გასვლის თარიღი
<b>00.00.0000</b>	საატესტაციო ქულა:		აკადემიური თანამდებობისთვის წაყენებულ საატესტაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობა:	<input checked="" type="checkbox"/> შესაბამეა	<b>00.00.0000</b>
				<input type="checkbox"/> არ შესაბამეა	
	რეკომენდაციები: (არსებობის შემთხვევაში)				
	საატესტაციო კომისიის დასკვნა:				
	საპრეტენზიო კომისიის დასკვნა:				

ატესტაციის ფურცელი შეავსო \_\_\_\_\_

სახელი, გვარი

ხელმოწერა

გავეცანი ატესტაციის ფურცელში არსებულ ინფორმაციას, ვადასტურებ მითითებული ინფორმაციისა და ატესტაციის შედეგის ურთიერთშესაბამისობას.

ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

თარიღი



**შემაჯამებელი ინფორმაცია ატესტაციების წინასწარ შედეგებში  
შესული ცვლილებების შესახებ**

№	ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის სახელი, გვარი	უცვლელი დარჩა		შეიცვალა:	
		საატესტაციო ქულა	რეკომენდაცია	საატესტაციო ქულა	რეკომენდაცია
1	2	3	4	5	4
1.					
2.					

№	ატესტაციის დაქვემდებარებული პირის სახელი, გვარი	მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველი
1	2	3
1.		
2.		

საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის მდივანი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

თარიღი \_\_\_\_\_

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)



დანართი #10

საპრეტენზიო კომისიის შემაჯამებელი ოქმის დანართი #2

## შემაჯამებელი ინფორმაცია ატესტაციების საბოლოო შედეგების შესახებ

### I. საატესტაციო მოთხოვნები შესრულებული არ არის

№	ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის სახელი, გვარი	მიზეზი	საატესტაციო/საპრეტენზიო კომისიის დასკვნა
1	2	3	4
4.			
5.			

### II. საატესტაციო მოთხოვნები შესრულებულია

№	ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის სახელი, გვარი	საატესტაციო		საატესტაციო/საპრეტენზიო კომისიის დასკვნა
		ქულა	რეკომენდაციები (არსებობის შემთხვევაში)	

საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის მდივანი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

თარიღი \_\_\_\_\_

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)

საპრეტენზიო კომისიის წევრი: \_\_\_\_\_  
(ხელმოწერა)





ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი