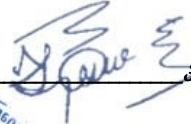




შინაგანაწესი, დანართი №07

დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება № 01-01 03.01.2023

რექტორი  პ. ხვედელიძე



პერსონალის რაოდენობის დაგეგმვის, დატვირთვის და მუშაობის ეფექტიანობის
შეფასების მეთოდოლოგია

ნდ №2-010102/07

ბათუმი

2023



მუხლი 1. დოკუმენტის შესახებ

წინამდებარე დოკუმენტი (შემდგომში - წესი) აღწერს ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - ბნსუ) ადმინისტრაციული, დამხმარე და საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის (შემდგომში - პერსონალი) დაგეგმვასთან დაკავშირებულ პროცედურებს. წესის მიზანია ბნსუ-ში პერსონალის რაოდენობის დაგეგმვასთან დაკავშირებით სწორი გადაწყვეტილების მიღების და ბნსუ-ს შეუფერხებელი საქმიანობისთვის საკმარისი ადამიანური რესურსებით უზრუნველყოფა.

მუხლი 2. საშტატო ერთეულები

1. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საშტატო ერთეულების ნუსხა გამომდინარეობს ბნსუ-ს სტრუქტურულიდან და სტრუქტურული ერთეულების საჭიროებებიდან. საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის საშტატო ნუსხა გამომდინარეობს ბნსუ-ს მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების საჭიროებებიდან;
3. იმ სამუშაოს შესრულებისთვის, რომელიც დაკავშირებულია ბნსუ-ს საქმიანობის მოცულობის დროებით/ხანმოკლე ზრდასთან, ბნსუ უფლებამოსილია ვადიანი ხელშეკრულების საფუძველზე დაასაქმოს კონკრეტული პირი ბნსუ-ში არსებული საშტატო ერთეულების გაზრდის/ახალი საშტატო ერთეულის შექმნის გარეშე.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

1. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობა

1. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობა გამომდინარეობს ბნსუ-ში არსებული საჭიროებებიდან, პერსონალის უფლება-მოვალეობებიდან და შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობიდან, რაც აღწერილია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებაში და/ან თანამდებობრივ ინსტრუქციაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
2. შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობის გაზრდის/ობიექტურად მოსალოდნელი გაზრდის შემთხვევაში, რომელიც დაკავშირებულია მაგ., სწავლების სუბიექტთა რაოდენობის ზრდასთან ან ბნსუ-ს მიერ დაგეგმილ საქმიანობასთან, ბნსუ შეისწავლის პერსონალის დატვირთვის და საჭიროების შემთხვევაში უფლებამოსილია შეიტანოს ცვლილებები საშტატო ნუსხაში, მათ შორის, დაამატოს სამსახურებრივი პოზიციები და/ან გაზარდოს საშტატო ერთეულების (დასაქმებულთა) რაოდენობა.

2. პერსონალის დატვირთვის შეფასება

1. პერსონალის რეალური დატვირთვის შესაფასებლად სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელმა (სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის შემთხვევაში - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელმა-კანცლერმა): უნდა გაანალიზოს მთლიანობაში სტრუქტურული ერთეულის/პირის მიერ შესასრულებელი ფუნქციები; უნდა შეისწავლოს რეალური სიტუაცია და რეალურად შესასრულებელი ფუნქციები და ამოცანები; უნდა განისაზღვროს ამოცანები, რომლებსაც სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი/პირი ასრულებს თითოეული ფუნქციის ფარგლებში და დაადგინოს ის შემთხვევები, როდესაც ერთსა და იმავე ფუნქციას ასრულებს რამდენიმე პირი ან მათი ფუნქციები იკვეთება; უნდა განისაზღვროს შეფასების პერიოდი (ოპტიმალური პერიოდი ერთი თვე);
2. ფაქტობრივი ფუნქციების და ამოცანების განსაზღვრით შესაძლებელი ხდება იმის დადგენა, რეალურად რა დრო არის საჭირო მათი შესრულებისათვის. იმის დასადგენად არის თუ არა დატვირთვა რაციონალურად გადანაწილებული, აუცილებელია დადგინდეს: რეალურად რა ამოცანებს ასრულებს პირი; როგორია თითოეული პირის დატვირთვა; შეესაბამება თუ არა პირის მიერ შესრულებული სამუშაოების მის სამსახურებრივ მოვალეობებს;
3. შეიძლება იყოს გამოყენებული ქრონომეტრაჟის სპეციალური ანკეტა, რომელიც შეიცვება თითოეული პირის მიერ. ანკეტაში უნდა იქნეს გათვალისწინებული: შესასრულებელი ფუნქციები და ამოცანები - ჩამოთვლილიდან მისათითებელია რა წარმოადგენს პირის უშუალო მოვალეობებსა და პასუხისმგებლობებს. შესაძლებელია ამოცანების დეტალიზაცია ან სამუშაოს შედეგის მითითება; დრო - სამუშაო საათების რაოდენობა, რომელიც იხარჯება საკვლევ პერიოდში თითოეული ამოცანის შესრულებაზე; დახარჯული დროის პროცენტი - ერთი ამოცანის ხვედრითი წილი მთელი თვის სამუშაო დროის დანახარჯთა ჯამში. დატვირთვის ანალიზისთვის შეიძლება იყოს გამოყენებული ანკეტა (ცხრილი #1), რომელიც ივსება ყოველდღიურად დაკვირვების მთელი პერიოდის განმავლობაში. დაკვირვების პერიოდის დასრულების შემდგომ ხდება ინფორმაციის შეჯამება (ცხრილი #2), რითაც შესაძლებელია იმის დადგენა ნორმატიული დროის რა ნაწილი იხარჯება კონკრეტული ამოცანის შესრულებაზე, მათ შორის, დროის რა ნაწილი იხარჯება იმ ამოცანების შესრულებაზე, რომლებიც არ მიეკუთვნება თანამშრომლის სამსახურებრივ მოვალეობებს

ცხრილი #1. სამუშაო დღის აღწერილობა

#	ფუნქცია	ამოცანა	სამუშაო	სამუშაოს შედეგები	დრო სთ	ამოცანის შესრულებაზე დახარჯული დროის ხვედრითი წილი საერთო მოცულობაში, %
1						
...						
...						
სულ ფაქტიური დატვირთვა (სთ)						
ნორმატიული გეგმიური დატვირთვა					8 სთ	

ცხრილი #2. ყოველთვიური დატვირთვის ანალიზი

#	ფუნქცია	ამოცანა	სამუშაო	სამუშაოს შედეგები	დრო სთ	ამოცანის შესრულებაზე დახარჯული დროის ხვედრითი წილი საერთო მოცულობაში, %
1						
...						
...						
სულ ფაქტიური დატვირთვა (სთ)						
ნორმატიული გეგმიური დატვირთვა (სთ)						
თვეში გადაჭარბებული დატვირთვა (სთ)						

4. პირის ფაქტიური დატვირთვის გამოთვლა შესაძლებელია შემდეგი ფორმულით: $X = [\sum (a_1 + a_2 + \dots + a_n) : b] \times 100\%$, სადა: X - არის ფაქტიური დატვირთვა (%); a_1, a_2, \dots, a_{22} - პირის რეალური ყოველდღიური დატვირთვა თვის განმავლობაში; $\sum (a_1 + a_2 + \dots + a_n)$ - თვის

განმავლობაში რეალურ სამუშაოზე დახარჯული საათების ჯამი); b - ნორმირებული დატვირთვა (დღეში 8 სთ, კვირაში 5 სამუშაო დღე, თვეში 22 სამუშაო დღე);

5. სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე თითოეული თანამშრომლის მიერ დახარჯული დროის ანალიზით, შეიძლება დადგინდეს, რომ, მაგალითად, რიგ შემთხვევაში: დატვირთვა აჭარბებს ნორმატიულს/ნორმატიულზე ნაკლებია; რიგ შემთხვევაში დროის მნიშვნელოვანი ნაწილი იხარჯება იმ ამოცანების შესრულებაზე, რომლებიც არ მიეკუთვნება პირის სამსახურებრივ მოვალეობებს და ა.შ. მიღებულმა მონაცემებმა შეიძლება გამოიწვიოს ისეთ შეკითხვებზე პასუხის გაცემა, როგორცაა, მაგალითად:

- რა არის ნორმატიული დატვირთვის გადაჭარბების/შესრულებლობის გამოწვევი მიზეზი;
- რამდენად სწორადაა გადანაწილებული ამოცანები სამსახურის თანამშრომლებს შორის;
- საკმარისია თუ არა სამსახურის თანამშრომლების კვალიფიკაცია სამუშაოს შესასრულებლად;
- რა იწვევს სამსახურის თანამშრომლებს შორის არათანაბარ დატვირთვას;
- რამდენად შეესაბამება თანამშრომელთა მიერ შესრულებული ამოცანები მათ სამსახურებრივ მოვალეობებს;
- რამდენად საჭიროა ფუნქციების გადანაწილება/დელეგირება სამსახურის თანამშრომლებს შორის;
- რომელ სამსახურებრივ პოზიციაზე არის აუცილებელი სამტატო ერთეულის/ერთეულების დამატება;
- რომელი ფუნქციის შესასრულებლად არის აუცილებელი ახალი სამტატო ერთეულის შექმნა;
- რომელი და რამდენი სამსახურებრივი პოზიცია ან სამტატო ერთეული არის გასაუქმებელი.

6. ობიექტური მონაცემების (რეალური დატვირთვის განსაზღვრისთვის) სასურველია ქრონომეტრაჟი ჩატარდეს თვის დასაწყისში, შუაში და თვის ბოლოს 2-5 დღის განმავლობაში. ასევე, სასურველია, მომდევნო თვის განმავლობაში თვის იმავე პერიოდში განმეორებითი ქრონომეტრაჟის ჩატარება.

3. პერსონალის ოპტიმალური რაოდენობის განსაზღვრა

1. პერსონალის ოპტიმალური რაოდენობის განსაზღვრისთვის:

- უნდა დადგინდეს შესასრულებელი სამუშაოების მოცულობები და განისაზღვროს პერსონალის რაოდენობა. ზოგადად სტრუქტურულ ერთეულში პერსონალის რაოდენობა შეიძლება იყოს გამოთვლილი ფორმულით: $N = \Delta T / T_a$, სადაც N - პერსონალის აუცილებელი რაოდენობა სტრუქტურულ ერთეულში; ΔT - სტრუქტურული ერთეულის დატვირთვა (ყველა სამუშაო, რომელსაც ასრულებს სტრუქტურული ერთეული; საათები თვეში); T_a - ერთი თანამშრომლის დატვირთვა (სამუშაო საათების რაოდენობა თვეში);
- მხედველობაში უნდა იქნეს მიღებული სამუშაოს შემსრულებლის კვალიფიკაცია (რაც უფრო მაღალია თანამშრომლის კვალიფიკაცია, მით ნაკლები დრო სჭირდება ერთი და იგივე მოცულობის სამუშაოს შესასრულებლად). პერსონალის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობა არის პროპორციული იმ პერსონალის რაოდენობასთან, რომელიც ამ სამუშაოს ასრულებს, მათ კვალიფიკაციასთან და ამ სამუშაოს შესრულებაზე დახარჯულ დროსთან. პერსონალის კვალიფიკაციის გათვალისწინებით პერსონალის რაოდენობა შეიძლება იქნეს გამოთვლილი შემდეგი ფორმულით: $A_{(\Delta T)} = N \times K \times \Delta T$, სადაც $A_{(\Delta T)}$ - არის სამუშაო, რომელიც უნდა შესრულდეს ΔT დროში (კვსაათი); N - პერსონალის რაოდენობა; K - პერსონალის კვალიფიკაცია (პირობითი კოეფიციენტი, მაგ., 0.1 - დაბალი კვალიფიკაცია, 0.5 - საშუალო კვალიფიკაცია, 1.0 - მაღალი კვალიფიკაცია); ΔT - სამუშაოს შესრულებაზე დახარჯული დრო (წთ, სთ). შესაბამისად, აუცილებელი პერსონალის რაოდენობა იქნება $N = A_{(\Delta T)} / (K \times \Delta T)$. ასევე, უნდა იყოს გათვალისწინებული დროის დანაკარგები (შესვენებები, სხვ.) და თანამშრომლების მუშაობის გრაფიკი (მაგ., 8 სთ დღეში, დასვენება - შაბათ-კვირა).

2. ამ წესის პირველ პუნქტში აღწერილი მექანიზმების გამოყენებით მიღებული შედეგების ანალიზის გამოყენების ასპექტები:

- შესასრულებელი/შესრულებული სამუშაოს/ფუნქციის საჭიროება, რაც გულისხმობს იმის შესწავლას: ა) რომელი სამუშაო სრულდება, მაგრამ მათი შესრულება არ არის საჭირო (მაგ., ზედმეტი ანგარიშები, ფუნქციების დუბლირება, არასაჭირო მონაცემების შეგროვება-დამუშავება, სხვ.); ბ) რომელი სამუშაო არ სრულდება, თუმცა მისი შესრულება აუცილებელია დაწესებულების ფუნქციონირებისთვის და მიზნების მისაღწევად;
- პერსონალის რაოდენობის საკმარისობის მაჩვენებელი, რაც გულისხმობს დაკვირვების შედეგად 3 ვარიანტის არსებობის შესაძლებლობას:
 - პერსონალის რაოდენობა არ არის საკმარისი სამუშაოს შესასრულებლად. ამ შემთხვევაში გამოითვლება პერსონალის ოპტიმალური რაოდენობა და ხდება ახალი თანამშრომლების მიღება;
 - პერსონალი არ არის სრულად დატვირთული. ამ შემთხვევაში დადგინდება რამდენი თანამშრომელი შეიძლება იქნეს გადაყვანილი სხვა სამუშაოს/ამოცანის, მათ შორის, სხვა სტრუქტურულ ერთეულში, შესასრულებლად;
 - პერსონალის რაოდენობა შეესაბამება პერსონალის ოპტიმალურ რაოდენობას. აქ შეიძლება გაკეთდეს დასკვნა, რომ ცვლილებები საჭირო არ არის.
- პროცესების ბიზნეს-ლოგიკის ოპტიმიზაცია, რაც გულისხმობს:
 - იმ ფუნქციების გაუქმებას/გაერთიანებას, რომელთა შესრულება საჭიროებს ბევრ დროს, მაგრამ აქვთ დაბალი შედეგიანობა;
 - ფუნქციების სხვა თანამშრომლებისთვის გადანაწილება;
 - სამუშაოს შესასრულებლად იმ თანამშრომლის შერჩევას, რომელსაც სამუშაოს შესრულებისთვის სჭირდება ნაკლები დრო სამუშაოს ეკვივალენტური ხარისხის პირობით.
- ბიზნეს-პროცესების მაქსიმალური ავტომატიზაცია.
- მოტივაციის სისტემის ამოქმედება, რაც გულისხმობს თანამშრომელთა მოტივაციის სისტემის შექმნას, რომელიც იქნება დაკავშირებული შრომის ეფექტიანობასთან და შესასრულებელი ფუნქციების სირთულესთან.

მუხლი 4. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებლები

1. ძირითადი მაჩვენებლები

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების მდგრადობისთვის, ბნსუ ათვლის წერტილად იყენებს შემდეგ თანაფარდობას:

- 1 განმახორციელებელი : 25 სტუდენტი;
- პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის არანაკლებ 1/2 - აკადემიური პერსონალი;
- აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 1/3 - ბნსუ-ს აფილირებული აკადემიური პერსონალი;

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №07			
ნდ №2-010102/07	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	3-20



2. პროგრამის განმახორციელებლების დატვირთვა არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 სთ-ს;
3. პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის საქმიანობა რეგულირდება ინდივიდუალური დატვირთვის გეგმებით, რომელთა შესრულების კონტროლი, შეფასება და რეაგირება წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანის პასუხისმგებლობას;
4. სწავლების სუბიექტთა რაოდენობის ზრდა იწვევს პროპორციულად განმახორციელებელთა და სასწავლო პროცესის განხორციელების მხარდაჭერაში/უზრუნველყოფაში ჩართული ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის რაოდენობის ზრდას.

2. პროგრამის განმახორციელებლების რაოდენობის განსაზღვრა

1. პროგრამების განმახორციელებლების (ბნსუ-ს აკადემიური პერსონალი, პროგრამების განხორციელების მიზნით მოწვეული სპეციალისტები) საბაზო რაოდენობა დაკავშირებულია ბნსუ-ში სწავლების სუბიექტთა ფაქტობრივ რაოდენობასთან და თანაფარდობასთან: $N = \Sigma S / 25$, სადაც N - განმახორციელებელთა რაოდენობა, ΣS - სტუდენტთა ფაქტობრივი რაოდენობა;

2. თითოეული აკადემიური წლისთვის წინასწარ შეისწავლება სტუდენტთა არსებული და საპროგნოზო (ახალი აკადემიური წლისთვის მისაღები) რაოდენობები, პროგრამის საჭიროებები, მათ შორის, შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე ბნსუ-ს პერსონალის რაოდენობა და პროგრამების სასწავლო გეგმებიდან გამომდინარე მათი სასწავლო-პედაგოგიური დატვირთვა. პირველ რიგში შეისწავლება აკადემიური პერსონალის რაოდენობის საკმარისობა, არსებული აკადემიური პერსონალის დატვირთვა, შემდეგ კი განისაზღვრება აკადემიური პერსონალის დამატების და/ან მოსაწვევი სპეციალისტების საჭიროება და რაოდენობა;

3. პროგრამის კომპონენტების განხორციელების მიზნით დამატებით მოსაწვევი სპეციალისტების მინიმალური რაოდენობა შეიძლება გამოითვალოს შემდეგნაირად:

- იმ შემთხვევაში, თუ ბნსუ-ს ჰყავს პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალი, მაშინ მოსაწვევი სპეციალისტების მინიმალური რაოდენობა შეადგენს:

$$N = \{[\Sigma T(\text{ლექცია}) - \Sigma T_{\text{ბნსუ}}(\text{ლექცია})] \times a + \{[\Sigma T(\text{ჯგუფში მუშაობა, პრაქტ./ლაბ. მეცადინეობა}) - \Sigma T_{\text{ბნსუ}}(\text{ჯგუფში მუშაობა, პრაქტ./ლაბ. მეცადინეობა})] \times b + \{[\Sigma T(\text{შუალედური და დასკვნითი გამოცდები}) - \Sigma T_{\text{ბნსუ}}(\text{შუალედური და დასკვნითი გამოცდები})] \times c + \{[\Sigma T(\text{კონსულტ}) - \Sigma T_{\text{ბნსუ}}(\text{კონსულტ.})] \times d\} / 40 \times t,$$

სადაც: N - მოსაწვევი სპეციალისტების რაოდენობა, ΣT - პროგრამის კომპონენტის შესაბამისი საკონტაქტო საათების ჯამური რაოდენობა; $\Sigma T_{\text{ბნსუ}}$ - პროგრამის კომპონენტის შესაბამისი საკონტაქტო საათების ჯამური რაოდენობა, რომელსაც განახორციელებს ბნსუ-ს პერსონალი; a, b, c, d - სასწავლო ჯგუფების რაოდენობა; 40 - მაქსიმალური კვირეული დატვირთვა;

t - სწავლების ხანგრძლივობა კვირებში; $N = [473 - 338] \times 2 + (130 - 65) \times 2 + (48 - 24)$

- იმ შემთხვევაში, თუ ბნსუ-ს არ ჰყავს პროგრამის კომპონენტის განმახორციელებელი პერსონალი, მაშინ მოსაწვევი სპეციალისტების მინიმალური რაოდენობა შეადგენს $N = \Sigma T \times n / 40 \times t$, სადაც ΣT - არის პროგრამის კომპონენტის ყველა საკონტაქტო + საკონსულტაციო საათების ჯამი; n - სასწავლო ჯგუფების რაოდენობა; 40 - მაქსიმალური კვირეული დატვირთვა; t - სწავლების ხანგრძლივობა კვირებში;

- მოსაწვევი სპეციალისტების რაოდენობა დგინდება ერთი სემესტრისთვის.

4. პროგრამების სწავლების სუბიექტთა გაზრდილი რაოდენობის შემთხვევაში ათვლის წერტილად მიჩნეული თანაფარდობის შესაწარმებლად გამოცხადდება აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსი (ან დამატებით დაიდება აფილირების შეთანხმებები) ან/და მოხდება შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირთა (მოწვეული სპეციალისტების) შერჩევა და პროგრამის განხორციელებაში ჩართვა.

2. აკადემიური პერსონალის დატვირთვა

1. ბნსუ-ს აკადემიური პერსონალის (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, ასისტენტები) დატვირთვის ზღვრულ მოცულობას საათებში და დატვირთვის სქემას (სქემის კომპონენტების ჩამონათვალს, ზღვრულ მოცულობას საათებში, სხვ.) ასახავს აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვის გეგმა (სქემა);

2. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემა (შემდგომში - დატვირთვის სქემა) შეიძლება შეიცვალოს პირთან შრომის ხელშეკრულების დადების მომენტისთვის დადგენილი პირობების ფარგლებში ან უცვლელი დარჩეს რამდენიმე წლის განმავლობაში;

3. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემას დატვირთვის შესრულების ანგარიშს განიხილავს ფაკულტეტის საბჭო;

4. აკადემიური პერსონალის (პროფესორთა შემადგენლობის) წლიური დატვირთვა სრულ განაკვეთზე შეადგენს (კვირაში - 40 სთ, დღეში - 8 სთ, ერთი წლის განმავლობაში - 11 თვე): $\min 1680$ [365 (კალენდარული დღე) - 24 (კანონმდებლობით დადგენილი შვებულების დღეები) - 13 (კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეები) - 14 (ბნსუ-ს მიერ დადგენილი დამატებითი დასვენების დღეები) - (52+52) (შაბათი-კვირა წლის განმავლობაში)] $\times 8$ (სამუშაო სთ. დღეში) = 1680 და $\max 1792$ სთ [365 (კალენდარული დღე) - 24 (კანონმდებლობით დადგენილი შვებულების დღეები) - 13 (კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეები) - (52+52) (შაბათი-კვირა წლის განმავლობაში)] $\times 8$ (სამუშაო სთ. დღეში) = 1792.

5. აკადემიური პერსონალის ნაწილობრივ განაკვეთზე დატვირთვა (საათებში) განისაზღვრება ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე და აისახება ინდივიდუალური დატვირთვის სქემაში (ნაწილობრივ განაკვეთის შემთხვევაში დატვირთვის სქემა შემუშავდება პირის დატვირთვის პროპორციულად). აფილირებული აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა შეადგენს წლიური დატვირთვის ინდივიდუალური გეგმით 250-450 სთ-ს განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სახეობის გათვალისწინებით (იხ. ბნსუ-ში მოქმედი „სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება“);

6. აკადემიური პერსონალის დატვირთვა განაწილება ცალკეულ კომპონენტებს შორის, დატვირთვის კომპონენტებია:

- სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა - სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობაში მოიაზრება: საკონტაქტო დატვირთვა (ლექცია, სა-მუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა, შუალედური, დასკვნითი გამოცდები და/ან სხვ.); საკონსულტაციო, ლექციისთვის, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობისათვის, სასწავლო ჯგუფში მუშაობისათვის მომზადების, სტუდენტთა მიმდინარე შეფასებების (წერთი დავალებების შემოწმების) და საგამოცდო დავალებების შესწორების, წერთი შეფასებებისთვის, შუალედური და დასკვნითი გამოცდებისთვის ბილეთების შედგენის საათები, საბაკალავრო/სამაგისტრო/სხვ. ნაშრომის ხელმძღვანელობა/რეგენზენტობა, პრაქტიკის ხელმძღვანელობა, მოქმედი სასწავლო კურსის სრულყოფა-განახლება, დამხმარე სალექციო მასალების, რიდერების, სააულსტრაციო მასალების, პრეზენტაციების და/ან სხვ. მომზადება, სასწავლო-პედაგოგიური მიზნით მისაღები სხვა საქმიანობა.
- სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა - სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობაში მოიაზრება: ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს გადაწყვეტილებით/ბნსუ-ს თანამონაწილობით სამეცნიერო ნაშრომების (სახელმძღვანელო, ლექსიკონი ან სხვ.) მომზადება-გამოცემა, სამეცნი-

ძირითადი დოკუმენტი: „მინაგანაწესი“ - დანართი №07			
ნდ №2-010102/07	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	4-20



ერო/დარგობრივ რეფერირებად და/ან რეგისტრირებულ სამეცნიერო ელექტრონულ გამოცემებში (ჟურნალებში/კრებულებში/სხვ.) პუბლიკაციების გამოქვეყნება, სასწავლო-მეთოდური მასალების/სხვ. თარგმნა და/ან შემუშავება, საერთაშორისო/ადგილობრივ სამეცნიერო/დარგობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობა, სამეცნიერო/დარგობრივი გამოცემების სარედაქციო კოლეგიებში მონაწილეობა, სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომების/პუბლიკაციების რედაქტორობა/რეცენზენტობა/სხვ., სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულების სხვა საქმიანობა.

- ბნსუ-ს სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის აქტივობები - სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში მონაწილეობაში მთავარია: კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, მათ მიერ ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელშეწყობა/ხელმძღვანელობა, ბნსუ-ში სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის სხვადასხვა (სპორტული, შემეცნებითი და/ან სხვ.) ღონისძიებების ორგანიზებაში და/ან განხორციელებაში მონაწილეობა, სტუდენტებისთვის დარგობრივი მასტერ-კლასების, სემინარების, ტრენინგების და/ან სხვ. ჩატარება, სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა (პოტენციურ დამსაქმებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა, სტუდენტებთან შეხვედრების, ერთობლივი ღონისძიებების, პოტენციურ დამსაქმებლებთან სტუდენტთა ვიზიტების მოწყობა) და სტუდენტთა ხელშეწყობა/მხარდაჭერაზე მიმართული სხვა საქმიანობა.
- ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის ღონისძიებებში მონაწილეობა - ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობაში მთავარია: 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. თანამშრომლობა (ბნსუ-ში და/ან ბნსუ-ს მონაწილეობით ერთობლივი ღონისძიებების ორგანიზება/ორგანიზების ხელშეწყობა, ამ ღონისძიებებში ბნსუ-ს სახელით მონაწილეობა და/ან სხვ., 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.), საერთაშორისო/ადგილობრივი საგრანტო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება და/ან ასეთ პროექტებში/პროგრამებში/სხვ. ბნსუ-ს ჩართულობის ხელშეწყობა, ბნსუ-ში 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 და ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარებაზე მიმართული სხვა საქმიანობა.

7. ზემოთ მითითებულ დატვირთვის მიმართულებებში ასისტენტი საქმიანობას განხორციელებს „უმალესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში;

8. წლიური დატვირთვის საათების გადაჭარბებით შესრულების შემთხვევაში, ფაკულტეტის დეკანი უფლებამოსილია, მეტობით შესრულებული საათები ჩაუთვალოს მომდევნო წლის დატვირთვაში ან მიმართოს ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს დამატებითი ანაზღაურების შუამდგომლობით (გადაწყვეტილება მიიღება კანცლერის მიერ).

მუხლი 5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვა

5.1. ბნსუ-ს პროფესიული განათლების მასწავლებლის მიერ მოდულის განხორციელების დაწყებამდე არაუგვიანეს 10 კალენდარული დღისა, ივსება ბნსუ-ს პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის სქემა;

5.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვა გულისხმობს:

- ა. მოდულ(ებ)ის საკონტაქტო საათების განხორციელებას, ბნსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმისა და პროფესიული მეცადინეობის განრიგის შესაბამისად;
- ბ. სასწავლო პროცესის დაწყებამდე მომზადებას, მათ შორის - კალენდარული გეგმის შედგენა, სასწავლო პროცესის განხორციელების მიზნებისათვის პრეზენტაციების, სასწავლო მასალებისა და სხვ. მომზადებას, რაც ხელს შეუწყობს სწავლების თანამედროვე მეთოდებისა და ტექნოლოგიების გამოყენებას ეფექტიანი სწავლებისათვის;
- გ. პროფესიულ სტუდენტთა კონსულტირებას, მათი საჭიროების შესაბამისად, ინდივიდუალურად ან ჯგუფურად სასწავლო პროცესის განმავლობაში, შეფასების განხორციელებამდე, განმეორებითი შეფასების განხორციელებამდე და სხვ;
- დ. შეფასების ინსტრუმენტების მომზადებას, განახლებას და მათი ხარისხის გაუმჯობესებაზე ზრუნვას;
- ე. სწავლების პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში მონაწილეობას, მათ შორის, შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციაში, შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია და სხვა ღონისძიებებში ჩართულობას;
- ვ. სამუშაო ჯგუფებში, კომისიებში, ბნსუ-ს მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობას, რაც ხელს უწყობს სასწავლო და ადმინისტრაციული პროცესების სრულფასოვან წარმართვას;
- ზ. საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვას;
- თ. სხვა სამუშაოს შესრულებას, რაც არ მოითხოვს დასაქმებულის განსაკუთრებულ დროსა და ძალისხმევას და ხელს უწყობს სასწავლო პროცესის ხარისხიან წარმართვას.

5.3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის მაქსიმალური დატვირთვა კვირაში არ უნდა აღემატებოდეს 40 საათს;

5.4. ამ მუხლის მესამე პუნქტის დებულების შეუსრულებლობა განიხილება ზეგანაკვეთურ მუშაობად და მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის - შრომის კოდექსითა და ბნსუ-ს შიდა მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული პირობები;

5.5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის გაანგარიშება:

5.5.1. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვა გაანგარიშდება შესაბამისი კომპონენტების მიხედვით, წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული მეთოდოლოგიის გამოყენებით;

5.5.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის გაანგარიშების მიზნებისათვის დატვირთვის სტანდარტული კოეფიციენტი 1, რაც უთანაბრდება ერთსაათიან სამუშაო დატვირთვას;

5.5.3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის სასწავლო დატვირთვის კოეფიციენტებია:

- ა. სააუდიტორიო მუშაობა. მოდულით განსაზღვრული 1 საკონტაქტო საათი (ლექცია/პრაქტიკული/შეფასება) შეადგენს 1 სტანდარტულ კოეფიციენტს;

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №07			
ნდ №2-010102/07	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	5-20



- ბ. მოსამზადებელი სამუშაო. ბ.ა) მოსამზადებელი დატვირთვა იმ მოდულის სწავლებისათვის, რომლის განხორციელებასაც პროფესიული განათლების მასწავლებელი პირველად იწყებს, შეადგენს 2 სტანდარტულ კოეფიციენტს; ბ.ბ) მოსამზადებელი დატვირთვა იმ მოდულის სწავლებისათვის, რომელიც არ შეცვლილა ბოლო ერთი წლის განმავლობაში, შეადგენს 1 სტანდარტულ კოეფიციენტს;
 - გ. შეფასების ინსტრუმენტების მომზადება. გ.ა) წერითი მეთოდით შეფასებისთვის ტესტების/პრაქტიკული დავალებების მომზადებისათვის დატვირთვა 0,5 სტანდარტული კოეფიციენტი ყოველ შეთანხმებულ ინსტრუმენტზე; გ.ბ) ზეპირი გამოკითხვისთვის საკითხების მომზადებისათვის დატვირთვა 0,2 სტანდარტული კოეფიციენტი ყოველ შეთანხმებულ ინსტრუმენტზე; გ.გ) შეფასების სხვადასხვა (შერეული) ფორმის გამოყენებისას დატვირთვა იანგარიშება მათ შორის მაქსიმალური განაკვეთით;
 - დ. პროფესიულ სტუდენტთა შეფასება. დ.ა) წერითი მეთოდით/პრაქტიკული დავალების შეფასებისთვის დატვირთვა 0,1 სტანდარტული კოეფიციენტი ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე; დ.ბ) ზეპირი გამოკითხვისთვის დატვირთვა 0,2 სტანდარტული კოეფიციენტი ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე; დ.გ) პრაქტიკულ დავალებაზე დაკვირვების მიმართულებით შეფასებისთვის დატვირთვა 0,3 სტანდარტული კოეფიციენტი ყოველ პროფესიულ სტუდენტზე;
 - ე. პროფესიულ სტუდენტთა განმეორებითი შეფასება. ე.ა) განმეორებითი შეფასების ორგანიზებისას, რა დროსაც არ იცვლება შეფასების ინსტრუმენტი, მასწავლებლის დატვირთვა 0,5 სტანდარტული კოეფიციენტი, სტუდენტთა ჯგუფზე; ე.ბ) განმეორებითი შეფასების ორგანიზებისას, როდესაც იცვლება შეფასების ინსტრუმენტი, მასწავლებლის დატვირთვა 1 სტანდარტული კოეფიციენტი, სტუდენტთა ჯგუფზე;
 - ვ. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობა. პროფესიულ სტუდენტებთან ინდივიდუალური მუშაობის დატვირთვა 2 სტანდარტული კოეფიციენტი ყოველ მოდულზე;
 - ზ. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში ჩართულობა. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში ჩართულობა გულისხმობს შეფასების ინსტრუმენტების ვალიდაციის, პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების ღონისძიებებში ჩართულობას, მათ შორის, შრომის ბაზრის მოთხოვნათა და დარგში არსებული ტექნოლოგიური/საკანონმდებლო/სხვა სახის სიახლეების პროგრამაში ინტეგრირების მიზნით გაწეულ სამუშაოებს/ინიცირებულ ცვლილებებს, რა დროსაც პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვა იზრდება 2 სტანდარტული კოეფიციენტით, ყოველ მოდულზე;
 - თ. სხვა სახის სამუშაოს განხორციელება. წინამდებარე კომპონენტის მიზნებისათვის, სხვა სახის სამუშაოდ განიხილება ნებისმიერი აქტივობა, რომელსაც განახორციელებს პროფესიული განათლების მასწავლებელი, რომელიც არ განეკუთვნება წინამდებარე მუხლით განსაზღვრულ ღონისძიებებს, მათ შორის: ბნსუ-ს სამუშაო ჯგუფებში ჩართულობა, კომისიების მუშაობაში ჩართულობა, გასვლითი ღონისძიებების/მასტერკლასების/სასწავლო ექსკურსიების/სხვა დაგეგმვა და განხორციელება, პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმებასა და კარიერულ წინსვლასთან დაკავშირებული კონკულტაციები/ხელშეწყობი ღონისძიებების განხორციელება/ჩართულობა, საკუთარ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა, სხვა ღონისძიებები, რაც ემსახურება ბნსუ-ს განვითარებას, პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერას, რა დროსაც პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვა იზრდება 1 სტანდარტული კოეფიციენტით, ყოველ მოდულზე.
- 5.6. პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის სქემის ადმინისტრირება:
- 5.6.1. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დატვირთვის გაანგარიშების მიზნებისათვის ივსება „პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის სქემა“ (შემდგომში „სქემა“) დანართი N7-ის შესაბამისად;
 - 5.6.2. სქემას ავსებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი, პროგრამის ხელმძღვანელთან/თანახელმძღვანელთან კოორდინაციით;
 - 5.6.3. პროფესიული განათლების მასწავლებელი არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, ეცნობა სქემას და ადასტურებს ხელმოწერით ან იმღევა შენიშვნებს სქემის კორექტირების მიზნით;
 - 5.6.4. სქემის შევსება უნდა დასრულდეს არაუგვიანეს მოდულის დაწყებამდე 3 სამუშაო დღისა;
 - 5.6.5. სქემას ხელს აწერს ბნსუ-ს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი;
 - 5.6.6. ხელმოწერილი სქემა გადაეცემა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს და აღირიცხება სპეციალურ ჟურნალში ელექტრონულად ან მატერიალური სახით;
 - 5.6.7. პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დატვირთვის ხელმოწერილი სქემა ინახება პერსონალის პირად საქმეში ან დამოუკიდებლად, პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულების ვადით, ხოლო შემდეგ გადაეცემა ბნსუ-ს არქივს და ინახება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 5.7. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზი:
- 5.7.1. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზი ხორციელდება პროფესიული განათლების მასწავლებლის დატვირთვის სქემის მიხედვით დადგენილი ბოლო მოდულის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;
 - 5.7.2. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზის ახორციელებს პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელისა და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის ჩართულობით;
 - 5.7.3. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზი ხორციელდება დანართი N8-ის შესაბამისად;
 - 5.7.4. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზის შედეგები შესაძლოა გამოყენებულ იქნეს პერსონალის სტიმულირების ან ადმინისტრაციული ღონისძიებების წარმოების მიზნებისათვის;
 - 5.7.5. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზის შევსებული დოკუმენტი გადაეცემა სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს და აღირიცხება სპეციალურ ჟურნალში ელექტრონულად ან მატერიალური სახით;
 - 5.7.6. პროფესიული განათლების მასწავლებლის საქმიანობის ანალიზის დოკუმენტი ინახება პერსონალის პირად საქმეში ან დამოუკიდებლად, პერსონალთან გაფორმებული ხელშეკრულების ვადით, ხოლო შემდეგ გადაეცემა ბნსუ-ს არქივს და ინახება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №07			
ნდ №2-010102/07	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	6-20

მუხლი 6. პერსონალის მართვის სისტემის გაუმჯობესება როგორც პერსონალის საქმიანობის ეფექტიანობის გაზრდის მექანიზმი

1. პერსონალის მართვის სისტემის მიზანია ბნსუ-ს უზრუნველყოფა აუცილებელი და საკმარისი ადამიანური რესურსებით (პერსონალის რაოდენობა, უნარ-ჩვევები, მოტივაცია, პიროვნული თვისებები);
2. გასათვალისწინებელია, რომ პერსონალის მუშაობის დაბალი შედეგიანობა (სამუშაოს შესრულების დაბალი ეფექტიანობა), რიგ შემთხვევაში გამოწვეულია პერსონალის შერჩევისა და პერსონალის ადაპტაციის პროცესში დაშვებული შეცდომებით, დაბალი მოტივაციით/მოტივაციის არარსებობით, არასაკმარისი კვალიფიკაციით, გადაჭარბებული დატვირთვით. ამ შემთხვევაში, პერსონალის მართვის სისტემის გაუმჯობესება გულისხმობს:
 - პერსონალის რაოდენობის სწორ დაგეგმვას;
 - პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმების სწორად დადგენას და შერჩევის მექანიზმების გადახედვას, საჭიროების შემთხვევაში - შეცვლას;
 - ადაპტაციის პერიოდის დადგენას - ამ პერიოდში პერსონალის საქმიანობაზე დაკვირვებას, საჭიროების შემთხვევაში - დახმარების გაწევას;
 - შეფასებას როგორც ხელმძღვანელის მიერ, ისე პერსონალის თვითშეფასებას (შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ბნსუ-ში ატესტაციის ანკეტები);
 - პერსონალის სწავლებას და განვითარების ხელშეწყობას;
 - მოტივაციის სისტემის ჩამოყალიბებას/სრულყოფას, ახალი მექანიზმების შემუშავებას/მოქმედი მექანიზმების დახვეწას;
 - საკადრო აღრიცხვას, პერსონალის კვალიფიკაციის პერიოდულ შეფასებას (პერიოდულ ატესტაციას);
 - საკადრო რეზერვის ფორმირებას.

მუხლი 7. მეთოდოლოგიის დანერგვა - უფლებამოსილებები და პასუხისმგებლობები

1. პერსონალის რაოდენობის სისტემატურ კონტროლზე, სწორად განსაზღვრაზე, შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებაზე პასუხისმგებელია:
 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი - საკადრო პოლიტიკის შესრულებაზე, დარღვევებზე დროულად რეაგირებაზე და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებაზე;
 - ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი - პერსონალის (ადმინისტრაციული, დამხმარე პერსონალის) საერთო რაოდენობის სისტემატურ კონტროლზე, სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებაზე და ანალიზზე, კონკურსების დროულად გამოცხადება-ჩატარებაზე და სხვ.;
 - ფაკულტეტის დეკანი - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით განმარტებული პერსონალის რაოდენობის და შემადგენლობის (აკადემიური, აკადემიური აფილირებული, მოწვეული პერსონალი) სისტემატურ ანალიზზე, დადგენილ სამიზნე ნიშნულებთან დადარებაზე და აკადემიური კონკურსის გამოცხადებისთვის/მოწვეული სპეციალისტების დაკონტრაქტებისთვის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში ინფორმაციის დროულად მიწოდებაზე (ვაკანტური მიმართულებები, ვაკანსიების რაოდენობები, აკადემიური თანამდებობები და სხვ.);
 - პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით განმარტებული პერსონალის რაოდენობის სისტემატურ ანალიზზე და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში ინფორმაციის დროულად მიწოდებაზე (ვაკანტური მიმართულებები, ვაკანსიების რაოდენობები და სხვ.).
2. პერსონალის საქმიანობის ეფექტიანობაზე პასუხისმგებელია:
 - ინსტიტუციურ დონეზე - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი;
 - სტრუქტურული ერთეულის დონეზე - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ხოლო სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების დონეზე - რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის მოადგილეები (მათ დაქვემდებარებაში შემავალ სტრუქტურულ ერთეულებზე);
 - ფაკულტეტის დეკანი პასუხისმგებელია ფაკულტეტზე განხორციელებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელების და განმარტებული საქმიანობის შესწავლაზე, შეფასებაზე, გადაცდომებზე დროულად რეაგირებაზე, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაზე, კონტროლზე მათ შესრულებაზე და საბოლოო შედეგზე;
 - პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელების და განმარტებული საქმიანობის შესწავლაზე, შეფასებაზე, გადაცდომებზე დროულად რეაგირებაზე, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაზე, კონტროლზე მათ შესრულებაზე და საბოლოო შედეგზე;
3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელი არიან პერსონალის შეფასების, თვითშეფასებისა და ატესტაციების ორგანიზებაზე, პერსონალის შეფასების და თვითშეფასების ანალიზზე და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაზე;
4. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების და პერსონალის ინფორმირებაზე;
5. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია მიღებული რეკომენდაციების შესრულებაზე;
6. რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის მოადგილე პასუხისმგებელია მასთან დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულებში რეკომენდაციების შესრულების პროცესის და შედეგების მიღწევის კონტროლზე, საბოლოო შედეგებზე;
7. წინამდებარე წესის აქტუალიზაცია, გადახედვა და ინფორმირება ცვლილებების შესახებ მიეკუთვნება ბნსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის უფლებამოსილების სფეროს. მათ შეუძლიათ შეიმუშაონ წინამდებარე წესში ცვლილებების ან დამატებების დასაბუთებული წინადადებები.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დოკუმენტს და ცვლილებებს დოკუმენტში ამტკიცებს ბნსუ-ს რექტორი;
2. წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/ წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დოკუმენტით გათვალისწინებულ საკითხებს;
3. წინამდებარე დოკუმენტის მუხლებს წინამდებარეული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმარტებულად, შემცველად ან განმარტებულად;

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №07			
ნდ №2-010102/07	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	7-20



4. წინამდებარე დოკუმენტის რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დოკუმენტის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
5. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
6. წინამდებარე დოკუმენტი ძალას კარგავს ახალი დოკუმენტის დამტკიცების შემთხვევაში.



აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვა
აკადემიური წელი: 20 – 20 .

სახელი, გვარი		ფაკულტეტი	
აკადემიური თანამდებობა	<input checked="" type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასისტენტ-პროფესორი
ზღვრული დატვირთვა, სთ	<input type="checkbox"/> სრული განაკვეთი	<input type="checkbox"/> ნაწილობრივი განაკვეთი	max: 1792 სთ min: 1680 სთ

ინდივიდუალური დატვირთვის სქემა

№	დატვირთვის კომპონენტი	შენიშვნა
1. სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა - 2021 -2022 აკადემიური წელი		
1.	სასწავლო კურსები - საკონტაქტო დატვირთვა (ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა, შუალედ. და დასკვ. გამოცდები)	ქვემოთ მოცემული სასწავლო კურსების/სხვ. ცხრილების შესაბამისად
2.	კონსულტაციების საათები	
3.	ლექციისთვის, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობისათვის, სამუშაო ჯგუფში მუშაობისათვის და/ან სხვ. მომზადება	1 სასწავლო კურსი = 13 სთ
4.	მიმდინარე შეფასებები - წერთი დავალებების შედგენა	1 სასწავლო კურსი = 8 სთ
5.	მიმდინარე შეფასებები - წერთი დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ
6.	შუალედური გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შედგენა	1 სასწავლო კურსი = 3 სთ (1 სასწ. კურსისთვის 3 ვარიანტი)
7.	შუალედური გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ
8.	შუალედური გამოცდები - შედეგების განხილვა	1 სასწავლო კურსი = 2 სთ
9.	დასკვნითი გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შედგენა	1 სასწავლო კურსი = 3 სთ (1 სასწ. კურსისთვის 3 ვარიანტი)
10.	დასკვნითი გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ
11.	დამატებითი გამოცდები - ჩატარების საათები	1 დამატებითი გამოცდა = 2 სთ
12.	დამატებითი გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ
13.	საბაკალავრო/სხვ. ნაშრომის ხელმძღვანელობა	სილაბუსში მითით. საკონტ. სთ x ნაშრომ-მებ. რაოდენობაზე
14.	საბაკალავრო/სხვ. ნაშრომის რევენუენტობა	5 სთ x ნაშრომების რაოდენობაზე
15.	სამაგისტრო/სხვ. ნაშრომის ხელმძღვანელობა	1 ნაშრომი = 20 სთ + სილაბუსში მითითებული საკონტ. სთ
16.	სამაგისტრო/სხვ. ნაშრომის რევენუენტობა	10 სთ x ნაშრომების რაოდენობაზე
17.	პრაქტიკის ხელმძღვანელობა	1 პრაქტიკის ობიექტი = 13 სთ + სილაბუსით გათვალისწინებული საკონტაქტო სთ x სტუდენტების რაოდენობაზე
18.	მოქმედი სასწავლო კურსის სრულყოფა-განახლება	1 სასწავლო კურსი = 20 სთ
19.	სასწავლო კურსის მიზნებისთვის სალექციო მასალების, რიდერების, საილუსტრაციო მასალების, პრეზენტაციების და/ან სხვ. მომზადება	1 რიდერს/დამხმარე მასალის/სხვ. მომზადება = 50 სთ
20.	სასწავლო-პედაგოგიური მიმართულების სხვა საქმიანობა	1 აქტივობა = 10 სთ
2. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა (ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს გადაწყვეტილებით/ბნსუ-ს მიზნებისთვის)		
1.	სამეცნიერო ნაშრომების (სახელმძღვანელო/ლექსიკონი/სხვ.) მომზადება	1 ნაშრომი = 200 სთ
2.	სამეცნიერო/დარგობრივ რეფერირებად და/ან რეგისტრირებულ სამეცნიერო ელექტრონულ გამოცემებში (ჟურნალებში/კრებულებში/სხვ.) პუბლიკაციების გამოქვეყნება	1 პუბლიკაცია = 30 სთ
3.	სასწავლო-მეთოდური მასალის/სხვ. მომზადება	1 ნაშრომის მომზადება = 100 სთ
4.	სასწავლო-მეთოდური მასალის/სხვ. თარგმნა	1 ნათარგმნი გვერდი = 5 სთ
5.	სამეცნიერო/დარგობრივი გამოცემის სარედაქციო კოლეგიის წევრობა	1 ჟურნალის/კრებულის/სხვ. კოლეგიის წევრობა = 20 სთ
6.	სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომის/პუბლიკაციის რედაქტორობა	1 ნაშრომი = 50 სთ, 1 პუბლიკაცია = 20 სთ
7.	სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომის/პუბლიკაციის რევენუენტობა	1 ნაშრომი = 25 სთ, 1 პუბლიკაცია = 15 სთ
8.	ბნსუ-ს სახელით საერთაშორისო/ადგილობრივ სამეცნიერო/დარგობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობა - კონფერენციისთვის/სხვ. მასალის მომზადება	1 კონფერენციის/სხვ. მასალა = 15 სთ

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №07

ნდ №2-010102/07	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	9-20
-----------------	-----------	--	------



9.	სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულების სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში)	1 აქტივობა = 10 სთ
3. ბნსუ-ს სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში მონაწილეობაში		
1.	საერთაშორისო/ადგილობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელმძღვანელობა	სტუდენტების რაოდენობა x 60 სთ
2.	ბნსუ-ს კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, მათ მიერ ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელმძღვანელობა	სტუდენტების რაოდენობა x 50 სთ
3.	ბნსუ-ში ჩატარებული სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებების (სპორტული, შემეცნებითი და/ან სხვ.) ორგანიზებაში და/ან განხორციელებაში მონაწილეობა	ღონისძიებების რაოდენობა x 10 სთ
4.	სტუდენტებისთვის დარგობრივი მასტერ-კლასების, სემინარების, ტრენინგების და/ან სხვ. ჩატარება	მასტერკლასების/სხვ. რაოდენობა x 30 სთ
5.	სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა (პოტენციურ დამსაქმებლებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა, შეხვედრების, ერთობლივი ღონისძიებების, პოტენციურ დამსაქმებლებთან ვიზიტების მოწყობა და/ან სხვ.)	ღონისძიებების რაოდენობა x 30 სთ
6.	სტუდენტთა ხელშეწყობაზე/მხარდაჭერაზე მიმართული სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში)	1 აქტივობა = 20 სთ
4. ბნსუ-ს განვითარებისა და განათლების ხარისხის სრულყოფის ხელშეწყობაში მონაწილეობა		
1.	ახალი, მათ შორის, ერთობლივი და/ან გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში და/ან მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებაში მონაწილეობა (სამუშაო უგუფში მუშაობა) და/ან ახალი სასწავლო კურს(ებ)ის მომზადება და/ან სხვ.	1 პროგრამა / 1 სასწავლო კურსი = 50 სთ
2.	მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით - საქართველოს/უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან, პოტენციურ დამსაქმებლებთან და/ან სხვ. თანამშრომლობა (ერთობლივი ღონისძიებების ორგანიზება, ამ ღონისძიებებში მონაწილეობა და/ან სხვ.)	1 ღონისძიება = 15 სთ
3.	ბნსუ-ში/ბნსუ-ს თანამონაწილეობით გამართული ადგილობრივი/საერთაშორისო ერთობლივი კონფერენციების/სემინარების/სხვ. ორგანიზებაში მონაწილეობა	1 კონფერენცია/სემინარი/სხვ. = 15 სთ
4.	ბნსუ-ში/ბნსუ-ს სახელით ბნსუ-ს პერსონალისთვის და/ან უცხოეთის/საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტებისთვის და/ან პერსონალისთვის ტრენინგების/მასტერ-კლასების/ სხვ. ჩატარება	1 ტრენინგი/სხვ. = 30 სთ
5.	ბნსუ-ში / ბნსუ-ს სახელით/თანამონაწილეობით სამეცნიერო ჟურნალების/კრებულების/ სხვ. გამოცემის პროცესში მონაწილეობა	1 გამოცემა/ნაშრომი = 20 სთ
6.	ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს მონაწილეობით საერთაშორისო/ადგილობრივი საგრანტო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება	1 პროექტი = 50 სთ
7.	ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს მონაწილეობით საერთაშორისო/ადგილობრივი საგრანტო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება-განხორციელება	1 პროექტი = 100 სთ
8.	აკადემიური და/ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრობა	1 საბჭოს წევრობა = 30 სთ
9.	ბნსუ-ში მოქმედი კომისიის (მაგ., კრედიტების აღიარების, საჯარო დაცვების, სხვ.) წევრობა	1 კომისიის წევრობა = 25 სთ
10.	ადმინისტრაციული/დამხმარე/სხვ. თანამდებობის შეთავსება	ადმინისტრაციული/სამეცნიერო = 100 სთ, დამხმარე = 50 სთ
11.	ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარებაზე მიმართული სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში)	1 აქტივობა = 10 სთ
<p><i>შენიშვნა: 1) ინდივიდუალური დატვირთვის შესრულებისთვის საკადრებულთა სასწავლო-პედაგოგიური კომპონენტის შესრულება, 2) დატვირთვის სქემის დანარჩენ 3 კომპონენტში პირი თავად განსაზღვრავს შესასრულებელ აქტივობებს (გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მას კონკრეტული აქტივობის შესრულება ევალება ბნსუ-ს მართვის ორგანოების/სუბიექტების გადაწყვეტილებით) ისე, რომ მათი შესრულებით შესაძლებელი იყოს ზღვრული დატვირთვის საათების შესრულება, დატვირთვის თითოეულ კომპონენტში არანაკლებ 1 აქტივობის არსებობის პირობით.</i></p>		

ფაკულტეტის დეკანი: _____ (ხელმოწერა)

აკადემიური პერსონალი: _____ (ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



დანართი #02

აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური სემესტრული სასწავლო დატვირთვა
აკადემიური წელი: 20 – 20 .

სახელი, გვარი		ფაკულტეტი	
აკადემიური თანამდებობა	<input checked="" type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასისტენტ-პროფესორი
ზღვრული დატვირთვა, სთ	<input type="checkbox"/> სრული განაკვეთი	<input type="checkbox"/> ნაწილობრივი განაკვეთი	max: 1792 სთ min: 1680 სთ

სემესტრი (შემოდგომის / გაზაფხულის): _____

საგანმანათლებლო პროგრამები (დასახელება, უმაღლესი განათლების საფეხურის მითითებით):

სასწავლო კურსის/პროგრამის სხვა კომპონენტის (პრაქტიკა, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომი) დასახელება	კომპონენტი		საკონტაქტო სთ	კონსულტაცია, სთ
	დასახელება	საკონტაქტო სთ	სულ	სულ
	<input checked="" type="checkbox"/> ლექცია			
	<input type="checkbox"/> სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა და/ან სხვ.			
	<input type="checkbox"/> შუალედური გამოცდა			
	<input type="checkbox"/> დასკვნითი გამოცდა			

ფაკულტეტის დეკანი: _____
(ხელმოწერა)

აკადემიური პერსონალი: _____
(ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვის შესრულების ანგარიში
აკადემიური წელი: 20 – 20 .

სახელი, გვარი		ფაკულტეტი	
აკადემიური თანამდებობა	<input checked="" type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასისტენტ-პროფესორი
ზღვრული დატვირთვა, სთ	<input type="checkbox"/> სრული განაკვეთი	<input type="checkbox"/> ნაწილობრივი განაკვეთი	max: 1792 სთ min: 1680 სთ

ცრილი #1 - ინდივიდუალური დატვირთვის სქემა

#	პროფესორთა შემადგენლობის დატვირთვის კომპონენტი	სულ სთ	გამოთვლის წესი	
1. სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა - 2017 - 2018 აკადემიური წელი				
1.	სასწავლო კურსები - საკონტაქტო დატვირთვა (ლექცია, სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა, შუალედ. და დასკვ. გამოცდები)		ქვემოთ მოცემული სასწავლო კურსების/სხვ. ცხრილების შესაბამისად	
2.	კონსულტაციების საათები			
3.	სასწავლო კურსები	ლექციისთვის, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობისათვის, სამუშაო ჯგუფში მუშაობისათვის და/ან სხვ. მომზადება	1 სასწავლო კურსი = 13 სთ	
4.		მიმდინარე შეფასებები - წერთი დავალებების შედგენა	1 სასწავლო კურსი = 8 სთ	
5.		მიმდინარე შეფასებები - წერთი დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ	
6.		შუალედური გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შედგენა	1 სასწავლო კურსი = 3 სთ (1 სასწ. კურსი - 3 ვარიან.)	
7.		შუალედური გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ	
8.		შუალედური გამოცდები - შედეგების განხილვა	1 სასწავლო კურსი = 2 სთ	
9.		დასკვნითი გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შედგენა	1 სასწავლო კურსი = 3 სთ (1 სასწ. კურსი - 3 ვარიან.)	
10.		დასკვნითი გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ	
11.		დამატებითი გამოცდები - ჩატარების საათები	1 დამატებითი გამოცდა = 2 სთ	
12.		დამატებითი გამოცდები - საგამოცდო დავალებების შემოწმება	1 სტუდენტის ნაშრომი = 0.5 სთ	
13.		ბაკალავრიატი	საბაკალავრო/სხვ. ნაშრომის ხელმძღვანელობა	სილაბუსში მითითებული საკონტ. სთ x ნაშრომების რაოდენობაზე
14.			საბაკალავრო/სხვ. ნაშრომის რეცენზენტობა	5 სთ x ნაშრომების რაოდენობაზე
15.	მაგისტრატურა	სამაგისტრო/სხვ. ნაშრომის ხელმძღვანელობა	1 ნაშრომი = 20 სთ + სილაბუსში მითითებული საკონტაქტო სთ	
16.		სამაგისტრო/სხვ. ნაშრომის რეცენზენტობა	10 სთ x ნაშრომების რაოდენობაზე	
17.	პრაქტიკის ხელმძღვანელობა		1 პრაქტიკის ობიექტი = 13 სთ + სილაბუსით გათვალისწინებული საკონტაქტო სთ x სტუდენტების რაოდენობაზე	
18.	მოქმედი სასწავლო კურსის სრულყოფა-განახლება		1 სასწავლო კურსი = 20 სთ	
19.	სასწავლო კურსის მიზნებისთვის სალექციო მასალების, რიდერების, საილუსტრაციო მასალების, პრეზენტაციების და/ან სხვ. მომზადება		1 რიდერის/დამხმარე მასალის/სხვ. მომზ. = 50 სთ	
20.	სასწავლო-პედაგოგიური მიმართულების სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში), კერძოდ:		1 აქტივობა = 10 სთ	
		სულ:		

2. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა (ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს გადაწყვეტილებით/ბნსუ-ს მიზნებისთვის)			
1.	სამეცნიერო ნაშრომების (სახელმძღვანელო/ლექსიკონი/სხვ.) მომზადება		1 ნაშრომი = 200 სთ
2.	სამეცნიერო/დარგობრივ რეფერირებად და/ან რეგისტრირებულ სამეცნიერო ელექტრონულ გამოცემებში (ჟურნალებში/კრებულებში/სხვ.) პუბლიკაციების გამოქვეყნება		1 პუბლიკაცია = 30 სთ
3.	სასწავლო-მეთოდური მასალის/სხვ. მომზადება		1 ნაშრომის მომზადება = 100 სთ
4.	სასწავლო-მეთოდური მასალის/სხვ. თარგმნა		1 ნათარგმნი გვერდი = 5 სთ
5.	სამეცნიერო/დარგობრივი გამოცემის სარედაქციო კოლეგიის წევრობა		1 ჟურნალის/კრებულის/სხვ. კოლეგ. წევრობა=20 სთ
6.	სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომის/პუბლიკაციის რედაქტორობა		1 ნაშრომი = 50 სთ, 1 პუბლიკაცია = 20 სთ



7.	სამეცნიერო/დარგობრივი ნაშრომის/პუბლიკაციის რეცენზენტობა	1 ნაშრომი = 25 სთ, 1 პუბლიკაცია = 15 სთ
8.	ბნსუ-ს სახელით საერთაშორისო/ადგილობრივ სამეცნიერო/დარგობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობა - კონფერენციისთვის/სხვ. მასალის მომზადება	1 კონფერენციის/სხვ. მასალა = 15 სთ
9.	სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულების სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში), კერძოდ:	1 აქტივობა = 10 სთ
სულ:		

3. ბნსუ-ს სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში მონაწილეობაში		
1.	საერთაშორისო/ადგილობრივ კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელმძღვანელობა	სტუდენტების რაოდენობა x 60 სთ
2.	ბნსუ-ს კონფერენციებში/სხვ. მონაწილეობისთვის სტუდენტთა მომზადება, მათ მიერ ნაშრომების/პროექტების/სხვ. შესრულების ხელმძღვანელობა	სტუდენტების რაოდენობა x 50 სთ
3.	ბნსუ-ში ჩატარებული სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებების (სპორტული, შემეცნებითი და/ან სხვ.) ორგანიზებაში და/ან განხორციელებაში მონაწილეობა	ღონისძიებების რაოდენობა x 10 სთ
4.	სტუდენტებისთვის დარგობრივი მასტერ-კლასების, სემინარების, ტრენინგების და/ან სხვ. ჩატარება	მასტერკლასების/სხვ. რაოდენობა x 30 სთ
5.	სტუდენტთა შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა (პოტენციურ დამსაქმებლებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან კავშირების დამყარება/თანამშრომლობა, შეხვედრების, ერთობლივი ღონისძიებების, პოტენციურ დამსაქმებლებთან ვიზიტების მოწყობა და/ან სხვ.)	ღონისძიებების რაოდენობა x 30 სთ
6.	სტუდენტთა ხელშეწყობაზე/მხარდაჭერაზე მიმართული სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში), კერძოდ:	1 აქტივობა = 20 სთ
სულ:		

4. ბნსუ-ს განვითარებისა და განათლების ხარისხის სრულყოფის ხელშეწყობაში მონაწილეობა		
1.	ახალი, მათ შორის, ერთობლივი და/ან გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში და/ან მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებაში მონაწილეობა (სამუშაო ჯგუფში მუშაობა) და/ან ახალი სასწავლო კურს(ებ)ის მომზადება და/ან სხვ.	1 პროგრამა / 1 სასწავლო კურსი = 50 სთ
2.	მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განვითარების მიზნით - საქართველოს/უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, დარგობრივ/სხვ. ორგანიზაციებთან, პოტენციურ დამსაქმებლებთან და/ან სხვ. თანამშრომლობა (ერთობლივი ღონისძიებების ორგანიზება, ამ ღონისძიებებში მონაწილეობა და/ან სხვ.)	1 ღონისძიება = 15 სთ
3.	ბნსუ-ში/ბნსუ-ს თანამონაწილეობით გამართული ადგილობრივი/საერთაშორისო ერთობლივი კონფერენციების/სემინარების/სხვ. ორგანიზებაში მონაწილეობა	1 კონფერენცია/სემინარი/სხვ. = 15 სთ
4.	ბნსუ-ში/ბნსუ-ს სახელით ბნსუ-ს პერსონალისთვის და/ან უცხოეთის/საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტებისთვის და/ან პერსონალისთვის ტრენინგების/მასტერ-კლასების/ სხვ. ჩატარება	1 ტრენინგი/სხვ. = 30 სთ
5.	ბნსუ-ში/ბნსუ-ს სახელით/თანამონაწილეობით სამეცნიერო ჟურნალების/კრებულების/სხვ. გამოცემის პროცესში მონაწილეობა	1 გამოცემა/ნაშრომი = 20 სთ
6.	ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს მონაწილეობით საერთაშორისო/ადგილობრივი საგრანტო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება	1 პროექტი = 50 სთ
7.	ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს მონაწილეობით საერთაშორისო/ადგილობრივი საგრანტო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/დარგობრივი/სხვ. პროგრამების/პროექტების/სხვ. მომზადება-განხორციელება	1 პროექტი = 100 სთ
8.	აკადემიური და/ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრობა	1 საბჭოს წევრობა = 30 სთ
9.	ბნსუ-ში მოქმედი კომისიის (მაგ., კრედიტების აღიარების, საჯარო დაცვების, სხვ.) წევრობა	1 კომისიის წევრობა = 25 სთ
10.	ადმინისტრაციული/დამხმარე/სხვ. თანამდებობის შეთავსება	ადმინისტრაციული/სამეცნიერო = 100 სთ, დამხმარე = 50 სთ
11.	ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარებაზე მიმართული სხვა საქმიანობა (არსებობის შემთხვევაში), კერძოდ:	1 აქტივობა = 10 სთ
სულ:		

სულ, სთ:

კრილი #2 - აკადემიური წლის განმავლობაში შესრულებული ინდივიდუალური სასწავლო დატვირთვა

სემესტრი (შემოდგომის / გაზაფხულის): _____

საგანმანათლებლო პროგრამები (დასახელება, უმაღლესი განათლების საფეხურის მითითებით):

სასწავლო კურსის/პროგრამის სხვა კომპონენტის (პრაქტიკა, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომი) დასახელება	კომპონენტი		საკონტაქტო სთ	კონსულტაცია, სთ
	დასახელება		საკონტაქტო სთ	სულ
	<input checked="" type="checkbox"/>	ლექცია		
	<input type="checkbox"/>	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა და/ან სხვ.		
	<input type="checkbox"/>	შუალედური გამოცდა		
	<input type="checkbox"/>	დასკვნითი გამოცდა		

სემესტრი (შემოდგომის / გაზაფხულის): _____

საგანმანათლებლო პროგრამები (დასახელება, უმაღლესი განათლების საფეხურის მითითებით):

სასწავლო კურსის/პროგრამის სხვა კომპონენტის (პრაქტიკა, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომი) დასახელება	კომპონენტი		საკონტაქტო სთ	კონსულტაცია, სთ
	დასახელება		საკონტაქტო სთ	სულ
	<input checked="" type="checkbox"/>	ლექცია		
	<input type="checkbox"/>	სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა და/ან სხვ.		
	<input type="checkbox"/>	შუალედური გამოცდა		
	<input type="checkbox"/>	დასკვნითი გამოცდა		

ფაკულტეტის დეკანი: _____
(ხელმოწერა)

აკადემიური პერსონალი: _____
(ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვის შესრულების ანალიზი
აკადემიური წელი: 20 – 20 .

სახელი, გვარი		ფაკულტეტი	
აკადემიური თანამდებობა	<input checked="" type="checkbox"/> პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასოცირებული პროფესორი	<input type="checkbox"/> ასისტენტ-პროფესორი
ზღვრული დატვირთვა, სთ	<input type="checkbox"/> სრული განაკვეთი	<input type="checkbox"/> ნაწილობრივი განაკვეთი	max: 1792 სთ min: 1680 სთ

ფაკულტეტის დეკანის შეფასება:

#	დატვირთვის კომპონენტი	მოთხოვნასთან შესაბამისობა		შენიშვნა
		დიახ	არა	
1.	სასწავლო-პედაგოგიური საქმიანობა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
2.	სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა (ბნსუ-ს სახელით/ ბნსუ-ს გადაწყვეტილებით/ბნსუ-ს თანამონაწილეობით/ბნსუ-ს სახელით)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
3.	ბნსუ-ს სტუდენტთა ხელშეწყობის/მხარდაჭერის ღონისძიებებში მონაწილეობა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-
4.	ბნსუ-ს და ბნსუ-ში განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობაში მონაწილეობა	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-

შენიშვნა: ინდივიდუალური დატვირთვის შესრულებისთვის სავალდებულოა სასწავლო-პედაგოგიური კომპონენტის შესრულება, 2) დატვირთვის სქემის დანართი 3 კომპონენტში პირი თავად განსაზღვრავს შესასრულებელ აქტივობებს (გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მას კონკრეტული აქტივობის შესრულება ევალება ბნსუ-ს მართვის ორგანოების/სუბიექტების გადაწყვეტილებით) ისე, რომ მათი შესრულებით შესაძლებელი იყოს ზღვრული დატვირთვის საათების შესრულება, დატვირთვის თითოეულ კომპონენტში არანაკლებ 1 აქტივობის არსებობის პირობით.

ფაკულტეტის დეკანის შემაჯამებელი შეფასება და რეკომენდაციები:

შენიშვნა: შემდგომში შრომითი ურთიერთობების შესაძლებლობებზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი დასაბუთება.

ფაკულტეტის საბჭოს შეფასება და რეკომენდაციები:

შენიშვნა: შემდგომში შრომითი ურთიერთობების შესაძლებლობებზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი დასაბუთება.

ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი: _____

ფაკულტეტის დეკანი: _____
(ხელმოწერა)

აკადემიური პერსონალი: _____
(ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



დანართი #05

უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებლის - მოწვეული სპეციალისტის ინდივიდუალური სასწავლო დატვირთვა

აკადემიური წელი: 20 – 20 .

სახელი, გვარი		ფაკულტეტი	
---------------	--	-----------	--

სემესტრი (შემოდგომის / გაზაფხულის): _____

საგანმანათლებლო პროგრამები (დასახელება, უმაღლესი განათლების საფეხურის მითითებით):

სასწავლო კურსის/პროგრამის სხვა კომპონენტის (პრაქტიკა, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომი) დასახელება	კომპონენტი		საკონტაქტო სთ	კონსულტაცია, სთ
	დასახელება	საკონტაქტო სთ	სულ	სულ
	<input checked="" type="checkbox"/> ლექცია			
	<input type="checkbox"/> სამუშაო ჯგუფში მუშაობა, პრაქტიკული/ლაბორატორიული მეცადინეობა და/ან სხვ.			
	<input type="checkbox"/> შუალედური გამოცდა			
	<input type="checkbox"/> დასკვნითი გამოცდა			

ფაკულტეტის დეკანი: _____
(ხელმოწერა)

მოწვეული სპეციალისტი: _____
(ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



დანართი #06

უმადლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებლის - მოწვეული სპეციალისტის საქმიანობის ანალიზი

აკადემიური წელი: 20 – 20 .

სახელი, გვარი		ფაკულტეტი	
---------------	--	-----------	--

სემესტრი (შემოდგომის / გაზაფხულის): _____

საგანმანათლებლო პროგრამები (დასახელება, უმაღლესი განათლების საფეხურის მითითებით):

ფაკულტეტის დეკანის შეფასება:

დაგეგმილი	სულ სასწავლო დატვირთვა (ლექციები, პრაქტიკული მუშაობა, სხვ.), სთ	?? სთ	სულ სხვა დატვირთვა (კონსულტაციები, სხვ.), სთ	?? სთ
-----------	---	-------	--	-------

შესრულებული	სულ სასწავლო დატვირთვა (ლექციები, პრაქტიკული მუშაობა, სხვ.), სთ	?? სთ	სულ სხვა დატვირთვა (კონსულტაციები, სხვ.), სთ	?? სთ
-------------	---	-------	--	-------

შემაჯამებელი ინფორმაცია	დაგეგმილი დატვირთვა:	შესრულებულია	<input checked="" type="checkbox"/>	სრულად	
		არ არის შესრულებული	<input type="checkbox"/>	ნაკლებობა, კერძოდ:	?? სთ
				სასწავლო სთ.	?? სთ
				სხვა (კონსულტაციები, სხვ.) სთ.	?? სთ
		მიზეზი:			
შინაგანაწესის, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ან/და სხვა დებულებების შესრულება:			<input checked="" type="checkbox"/>	ყველა მოთხოვნა შესრულებულია	
			<input type="checkbox"/>	დარღვეულია:	
			<input type="checkbox"/>	დაკისრებული სანქცია:	

ფაკულტეტის დეკანის შემაჯამებელი შეფასება და რეკომენდაცია შემდგომში შრომითი ურთიერთობების გაგრძელების შესახებ
შენიშვნა: უარყოფითი შეფასების და შემდგომში შრომითი ურთიერთობების შესაძლებლობებზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი დასაბუთება.

ფაკულტეტის საბჭოს შეფასება და რეკომენდაციები:
შენიშვნა: უარყოფითი შეფასების და შემდგომში შრომითი ურთიერთობების შესაძლებლობებზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი დასაბუთება.

ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი: _____

ფაკულტეტის დეკანი: _____
(ხელმოწერა)

აკადემიური პერსონალი: _____
(ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებლის ინდივიდუალური დატვირთვა

სასწავლო წელი: 20 – 20

სახელი, გვარი		პროგრამის განმახორციელებელი ერთეული	პროფესიული განათლების დეპარტამენტი
---------------	--	-------------------------------------	------------------------------------

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება:

N	მოდულის დასახელება (ს/წ)	მოდულის შესახებ ინფორმაცია						პროფესიული სტუდენტთა შეფასება				დამატებითი სამუშაო		სულ დატვირთვა	
		პროგრამის დასახელება	ჯგუფის ნომერი	სწავლის დაწყება	სწავლის დასრულება	საუდიტორო მუშაობა	მოსამზადებელი სამუშაო	ინსტრუქციების მომზადება	შეფასება	განმეორებითი შეფასება	ინდ. მუშაობა	ხარისხის უზრუნველყოფა	სხვა სამუშაო		
1															
2															

რაოდენობრივი მაჩვენებლები	კვირის ოდენობა	დატვირთვა კვირაში (სთ)
პროფესიული განათლების მასწავლებლის კვირეული დატვირთვის ოდენობა		

მხარეთა ხელმოწერები

პროფესიული განათლების მასწავლებელი -----
ხელმოწერა გვარი, სახელი „-----“ „20....წ.

პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი -----
ხელმოწერა გვარი, სახელი „-----“ „20....წ.

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი -----
ხელმოწერა გვარი, სახელი „-----“ „20....წ.



**პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებლის
საქმიანობის ანალიზი
სასწავლო წელი: 20 – 20**

სახელი, გვარი		პროგრამის განმახორციელებელი ერთეული	პროფესიული განათლების დეპარტამენტი
---------------	--	-------------------------------------	------------------------------------

პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის შეფასება:

დაგეგმილი	სულ სასწავლო დატვირთვა (ლექციები, პრაქტიკული მუშაობა, სხვ.), სთ	?? სთ	სულ სხვა დატვირთვა (კონსულტაციები, სხვ.), სთ	?? სთ
შესრულებული	სულ სასწავლო დატვირთვა (ლექციები, პრაქტიკული მუშაობა, სხვ.), სთ	?? სთ	სულ სხვა დატვირთვა (კონსულტაციები, სხვ.), სთ	?? სთ

შემაჯამებელი ინფორმაცია	დაგეგმილი დატვირთვა:	შესრულებულია <input checked="" type="checkbox"/>	სრულად	?? სთ	
		არ არის შესრულებული <input type="checkbox"/>	ნაკლებობა, კერძოდ: სასწავლო სთ. სხვა (კონსულტაციები, სხვ.) სთ.	?? სთ ?? სთ	
			მიზეზი:		
	შინაგანაწესის, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ან/და სხვა დებულებების შესრულება:		<input checked="" type="checkbox"/>	ყველა მოთხოვნა შესრულებულია	
		<input type="checkbox"/>	დარღვეულია: დაკისრებული სანქცია:		

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის შემაჯამებელი შეფასება და რეკომენდაცია შემდგომში შრომითი ურთიერთობების გაგრძელების შესახებ

შენიშვნა: უარყოფითი შეფასების და შემდგომში შრომითი ურთიერთობების შესაძლებლობებზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი დასაბუთება.

პროფესიული განათლების საბჭოს შეფასება და რეკომენდაციები:

შენიშვნა: უარყოფითი შეფასების და შემდგომში შრომითი ურთიერთობების შესაძლებლობებზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემთხვევაში მიეთითება შესაბამისი დასაბუთება.

პროფესიული განათლების საბჭოს სხდომის ოქმი: _____

პროფესიული განათლების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი: _____
(ხელმოწერა)

პროფესიული განათლების მასწავლებელი: _____
(ხელმოწერა)

თარიღი: _____

თარიღი: _____



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი