



შპს თბილისის დავით აღმაშენებლის სასწავლო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია
აკადემიურ საბჭოზე რექტორი
ანზორ შარაშენიძე

პერსონალის სამეცნიერო პროდუქტიულობის შეფასების სისტემა

2019

1. შეფასების პოლიტიკის ძირითადი პრინციპები

შპს თბილისის დავით აღმაშენებლის სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკის მიზანია, ხელი შეუწყოს სასწავლო უნივერსიტეტის თითოეულ თანამშრომელს საკუთარი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელებაში. ერთი მხრივ, ის საშუალებას აძლევს სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალს, შეიმუშაოს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების შესაბამისი ინდივიდუალური მიზნები და ამოცანები. მეორე მხრივ კი, უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის მიერ თანამშრომლების საქმიანობის რეგულარულ შეფასებას. სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკის მიზნებია:

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

• მოახდინოს სასწავლო უნივერსიტეტის თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროებების იდენტიფიცირება;

გამოავლინოს სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის სუსტი მხარეები და აღმოუჩინოს მათ სათანადო დახმარება.

ამ მიზნების განხორციელებისათვის სასწავლო უნივერსიტეტმა უნდა შეიმუშაოს საქმიანობის შეფასების პოლიტიკა და პროცედურები როგორც აკადემიური, ისე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისათვის. მნიშვნელოვანია, რომ შეფასების პოლიტიკის შემუშავების პროცესში უშუალოდ ჩართულნი იყვნენ სასწავლო უნივერსიტეტის თანამშრომლები, აგრეთვე მოხდეს მათი წინადადებებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინება. შეფასების პოლიტიკა უნდა შეესაბამებოდეს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმას და ქმნიდეს მისი ეფექტური განხორციელების საფუძველს. სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების პოლიტიკა და პროცედურები შემდეგ ძირითად პრინციპებს უნდა ემყარებოდეს:

• სამართლიანობა - სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა ვალდებულია, უზრუნველყოს შეფასების არადისკრიმინაციულობა, ობიექტურობა და მიუკერძოებლობა;

• თანაბარი შესაძლებლობები - სასწავლო უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელს უნდა ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობები მიზნებისა და ამოცანების ჩამოყალიბების, მათი განხორციელებისა და შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში. დაუშვებელია პირის დისკრიმინაცია ასაკის, სქესის, ეროვნული ან ეთნიკური კუთვნილების, რელიგიისა და სხვა ნიშნების მიხედვით. სასწავლო უნივერსიტეტის თანამშრომელთა შეფასების სისტემა გამჭვირვალე და სამართლიანი უნდა იყოს, თუმცა ამავე დროს აუცილებელია პიროვნების კონფიდენციალურობის დაცვა და მისი პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობის პრინციპის პატივისცემა;

• მაღალი სტანდარტები - შეფასების სისტემის პირველი და უმნიშვნელოვანესი ამოცანა სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო მომსახურების სტანდარტების ამაღლების ხელშეწყობაა;

• პროფესიული განვითარება - სასწავლო უნივერსიტეტის თანამშრომელთა პროფესიული ზრდის ხელშეწყობის მიზნით მნიშვნელოვანია აკადემიური და ადმინისტრაციული, ასევე დამხმარე პერსონალის წარმომადგენელთა ინდივიდუალური განვითარების მოთხოვნილებების გათვალისწინება;

მონაწილეობა - სასწავლო უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი უნდა იყოს ჩართული შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში.

2. სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის საქმიანობის შეფასების ძირითადი ეტაპები

სასწავლო უნივერსიტეტის თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასების პროცესი ერთნაირი ციკლია და მოიცავს როგორც აკადემიური, ისე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასებას. სახელმძღვანელოს ამ ნაწილში წარმოდგენილია რეკომენდაციები აკადემიური პერსონალის საქმიანობის შესაფასებლად. მიუხედავად იმისა, რომ აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შეფასების პროცედურები და მექანიზმები მნიშვნელოვნად განსხვავდება მათი ფუნქციებისა და საქმიანობის სფეროს გათვალისწინებით, ქვემოთ მოცემული ძირითადი პრინციპებისა და მექანიზმების გამოყენება შესაძლებელია ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასების პროცესშიც. სასურველია, შეფასების პროცესი ორ ძირითად ეტაპად განხორციელდეს:

1. დაგეგმვა/პროფესიული მიზნებისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება - აკადემიური პერსონალი განსაზღვრავს გრძელვადიან და მოკლევადიან პრიორიტეტებსა და პროფესიულ მიზნებს, აგრეთვე შეიმუშავებს ერთნაირ ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმას.

2. განხილვა/შეფასება - შეფასების ორგანო და აკადემიური პერსონალის წევრის უშუალო ხელმძღვანელი ამოწმებს პროფესორ-მასწავლებლის მიერ წლის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ხარისხსა და წინასწარ განსაზღვრული ამოცანების შესრულებას. დაგეგმვა/პროფესიული მიზნების განსაზღვრა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება

პროფესიული მიზნების განსაზღვრა წარმოადგენს ორმხრივ კომუნიკაციას სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასა და აკადემიურ პერსონალს შორის, რომლის მიზანია, ხელი შეუწყოს პროფესორ-მასწავლებლების ინდივიდუალურ პროფესიულ განვითარებასა და მათი შესაძლებლობების მაქსიმალურად რეალიზებას სასწავლო

უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიული მიზნების განხორციელების პროცესში. ყოველი აკადემიური წლის დასაწყისში აკადემიურმა პერსონალმა უნდა განსაზღვროს ინდივიდუალური პროფესიული მიზნები და შეიმუშაოს სამოქმედო გეგმა სასწავლო უნივერსიტეტის პრიორიტეტების, მიზნების, ამოცანებისა და ხელმისაწვდომი რესურსების გათვალისწინებით. თავდაპირველად აკადემიურმა პერსონალმა უნდა განსაზღვროს პროფესიული მიზნები, რომლებიც შესაბამისობაში იქნება სასწავლო უნივერსიტეტის, ფაკულტეტის ან შესაბამისი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულების სტრატეგიულ მიმართულებებთან და მიზნებთან. მნიშვნელოვანია, რომ პროფესიული მიზნები განისაზღვროს სამი ძირითადი მიმართულებით: სწავლება, კვლევა და ადმინისტრაციული საქმიანობა. აკადემიური პერსონალის მიერ განსაზღვრული მიზნები უნდა იყოს ინოვაციური და გამომწვევი, თუმცა რეალური და განხორციელებადი.

პროფესიული მიზნების ამსახველი დოკუმენტი უნდა შეიცავდეს შემდეგ ძირითად კომპონენტებს:

- მომდევნო წლის პროფესიული მიზნები - სასურველია, განისაზღვროს როგორც გრძელვადიანი, ისე მოკლევადიანი მიზნები. უნდა შემუშავდეს თითოეული მიზნის შესაბამისი ინდიკატორები, რომელთა მეშვეობითაც აკადემიური პერსონალი შეძლებს საკუთარი საქმიანობის ეფექტურობის შეფასებას.
- საქმიანობის გაუმჯობესების პრიორიტეტები - უნდა გამოვლინდეს საქმიანობის ის სფეროები, რომელთა გაუმჯობესება განსაკუთრებულ ძალისხმევას მოითხოვს. უნდა განისაზღვროს კონკრეტული ამოცანები, რომელთა შესრულება ხელს შეუწყობს საქმიანობის გაუმჯობესებას შესაბამის სფეროში.
- პროფესიული განვითარების საჭიროებები - აკადემიური პერსონალმა უნდა განსაზღვროს თავისი საქმიანობის გაუმჯობესებისათვის აუცილებელი ზომები (ტრენინგები, მენტორის დახმარება და ა.შ.).

აკადემიური პერსონალის მიერ განსაზღვრული პროფესიული მიზნების განხილვა და შეთანხმება უნდა მოხდეს ფაკულტეტის დეკანთან, ადმინისტრაციის ან უშუალო ხელმძღვანელთან სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ შემუშავებული პროცედურების შესაბამისად. განხილვის პროცესში პასუხი უნდა გაეცეს შემდეგ კითხვებს:

- რამდენად სრულფასოვნად აქვს აკადემიურ პერსონალს გაცნობიერებული მის მიერ დასახული მიზნების არსი?
- შეესაბამება თუ არა აკადემიური პერსონალის მიერ განსაზღვრული პროფესიული მიზნები სასწავლო უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის განვითარების პრიორიტეტებსა და სტრატეგიულ მიზნებს?
- გათვალისწინებულია თუ არა პოტენციური დაბრკოლებები და სირთულეები, რომლებიც შეიძლება წარმოიშვას პროფესიული მიზნების განხორციელების პროცესში?
- რამდენად რეალური და განხორციელებადია აკადემიური პერსონალის მიერ განსაზღვრული მიზნები და შესაძლებელია თუ არა მათი განხორციელების ეფექტურობის შეფასება?
- შეესაბამება თუ არა აკადემიური პერსონალის განვითარების საჭიროებები მის მიერ დასახულ პროფესიულ მიზნებს?
- გააჩნია თუ არა სასწავლო უნივერსიტეტს აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარებისათვის საჭირო რესურსები?

ზემოთ აღნიშნული საკითხების განხილვისა და ორმხრივი შეთანხმების მიღწევის შემდეგ აკადემიუ პერსონალთან შეიმუშავენს ერთნაირ ინდივიდუალურ სამოქმედო გეგმას, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ ძირითად კომპონენტებს:

- შეთანხმებული პროფესიული მიზნები და ამოცანები, სადაც ასახული იქნება პროფესორ-მასწავლებლის მიერ მიღებული და გაზიარებული შენიშვნები და რეკომენდაციები;
- პროფესიული დახმარება, რომელიც უნდა შეიცავდეს პროფესიული მიზნების შესრულების პროცესში პროფესორ-მასწავლებლისათვის დახმარების აღმოჩენის მიზნით უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხელმძღვანელობის მიერ გასატარებელ ღონისძიებებს;

- პროფესიული განვითარების შესაძლებლობები, ანუ იმ ზომების ჩამონათვალი, რომლებიც პროფესორ-მასწავლებელმა უნდა მიიღოს პროფესიული განვითარების მიზნით.

სამოქმედო გეგმის საბოლოო განხილვისა და დამტკიცების შემდეგ მას ხელს აწერენ აკადემიური პერსონალი და უშუალო ხელმძღვანელი. სამოქმედო გეგმა ერთი მხრივ ავალდებულებს აკადემიურ პერსონალს, ხარისხიანად და დროულად განახორციელოს ინდივიდუალური პროფესიული მიზნები, ხოლო მეორე მხრივ უშუალო ხელმძღვანელს აკისრებს ვალდებულებას, უზრუნველყოს სამოქმედო გეგმაში ასახული პროფესიული დახმარება და განვითარების შესაძლებლობები.

განხილვის/შეფასების ეტაპი

აკადემიური პერსონალის საქმიანობის შეფასების ძირითადი მიზანია მისი მიღწევებისა და წარუმატებლობების გამოვლენა, შემდგომი პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრა. სასწავლო უნივერსიტეტმა უნდა შეიმუშაოს აკადემიური პერსონალის საქმიანობის შეფასების ერთიანი პროცედურები და მექანიზმები. კერძოდ, უნდა განისაზღვროს შეფასების ორგანოს შემადგენლობა და ფუნქციები, შეფასების კრიტერიუმები, აკადემიური პერსონალის წლიური ანგარიშის ფორმა, შეფასებისათვის აუცილებელი მასალების ნუსხა და ა.შ. სასურველია, აკადემიური პერსონალის საქმიანობა შეფასდეს აკადემიური წლის ბოლოს თაკულტეტის ხელმძღვანელობისა და/ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შექმნილი შეფასების ორგანოს მიერ. აკადემიური პერსონალის მრავალრიცხოვნებისა და აკადემიური დისციპლინების მრავალფეროვნების გათვალისწინებით, სასურველია, შეფასების ორგანო სხვადასხვა აკადემიური დისციპლინების წარმომადგენელი ექვსი ან მეტი პროფესორისგან შედგებოდეს. შეფასების ორგანომ უნდა განიხილოს აკადემიური პერსონალის მიერ წარმოდგენილი წლიური ანგარიში, აგრეთვე მისი საქმიანობის ამსახველი სხვა დოკუმენტები. განხილვისა და შეფასების პროცესისათვის აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები ამზადებენ თავიანთი საქმიანობის წლიურ ანგარიშს, რომელიც უნდა შეიცავდეს: ძირითადი ფუნქციებისა და უფლება-მოვალეობების მიმოხილვას;

- წლის განმავლობაში მომხდარ მნიშვნელოვან ცვლილებებს აკადემიური პერსონალის ფუნქციებსა და უფლება-მოვალეობებში;

- სწავლების, კვლევისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის მიმართულებით არსებული ძირითადი მიღწევების აღწერას;
- გარემოებებს, რომლებმაც ხელი შეუშალა აკადემიური პერსონალის წევრს პროფესიული მიზნების წარმატებით განხორციელებაში;

აკადემიური პერსონალის წევრის მიერ წლის განმავლობაში გამოყენებული პროფესიული განვითარების შესაძლებლობების მიმოხილვასა და მათ გავლენას.

შეფასების ორგანო აკადემიური პერსონალის საქმიანობას აფასებს შემდეგი მასალების საფუძველზე:

- პროფესორ-მასწავლებლის უკანასკნელი წლის სამოქმედო გეგმა;
- პროფესორ-მასწავლებლის საქმიანობის წლიური ანგარიში;
- სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები;
- აკადემიური პერსონალის პუბლიკაციები, კვლევითი გრანტის შედეგები და სხვა მნიშვნელოვანი მიღწევების ამსახველი დოკუმენტები; ფაკულტეტის ხელმძღვანელისა და კოლეგების შეფასებები და ა.შ.

ამ მასალებზე დაყრდნობით შეფასების ორგანომ უნდა მოამზადოს დასკვნა პროფესორ-მასწავლებლის საქმიანობის შესახებ, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანს და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს წარუდგენს. პოზიტიური დასკვნის საფუძველზე შესაძლებელია მიღებულ იქნეს გადაწყვეტილება პროფესორ-მასწავლებლის დაწინაურების, შრომის ანაზღაურების გაზრდის ან სხვა წამახალისებელი ჯილდოს მიკუთვნების შესახებ. არადადამაკმაყოფილებელი დასკვნის შემთხვევაში უნდა შემუშავდეს პროფესორ-მასწავლებლის საქმიანობის გაუმჯობესების გეგმა.

3. შეფასების კრიტერიუმები და ინდიკატორები

შეფასების პროცესის წარმატებით განხორციელებისათვის აუცილებელია, შემუშავდეს შეფასების ჯეროვანი კრიტერიუმები და ინდიკატორები. სასურველია, რომ ეს კრიტერიუმები და ინდიკატორები შემუშავდეს აკადემიური პერსონალის საქმიანობის ყველა, მათ შორის სწავლების, კვლევისა და ადმინისტრაციული საქმიანობის, სფეროში.

სწავლება

აკადემიური პერსონალის ერთ-ერთ ძირითადი მოვალეობაა სასწავლო პროცესში საკუთარი ცოდნის ეფექტური გამოყენება და უახლესი კვლევების შედეგების დანერგვა. სწავლების ფუნქციის წარმატებით განხორციელების მაგალითებია:

- კურიკულუმის შემუშავება;
- მულტიდისციპლინური საგნების შემუშავება და სწავლება;
- უმაღლესი აკადემიური განათლების სხვადასხვა საფეხურების სტუდენტთა კვლევითი მუშაობის ხელმძღვანელობა;
- სწავლების ინოვაციური მეთოდების დამუშავება და დანერგვა სასწავლო პროცესში;
- სტუდენტებისათვის დროული და კვალიფიციური შეფასებებისა და რეკომენდაციების მიწოდება;
- სასწავლო პროექტების შემუშავება და განხორციელება;
- სწავლების ხარისხის მუდმივი გაუმჯობესებისკენ სწრაფვა კოლეგებისა და სხვა პროფესიონალების გამოცდილებისა და უახლესი კვლევითი მიგნებების გამოყენებით და ა.შ.

აკადემიური პერსონალის მიერ ზემოთ ჩამოთვლილი ღონისძიებების განხორციელების ხარისხობრივი და რაოდენობრივი შეფასება შესაძლებელია შემდეგი ინდიკატორების გამოყენებით:

- სტუდენტების გამოკითხვებისა და შეფასებების შედეგები;
- სტუდენტთა მიღწევები შესაბამის აკადემიურ დისციპლინებში;
- შეფასების ორგანოს მიერ პროფესორ-მასწავლებლის წლიური ანგარიშის შეფასების შედეგები;
- აკადემიური პერსონალის თვითშეფასება;

•ასისტენტ-პროფესორთა შეფასებები;

სწავლების დარგში მიღებული წოდებები ან ჯილდოები და ა. შ.

კვლევა

სასწავლო უნივერსიტეტის კვლევით ფუნქციას წარმოადგენს ინტელექტუალური გამოცდილების გაღრმავება და მისი შედეგების ინტეგრირება სასწავლო პროცესში. აკადემიური პერსონალის მიერ კვლევითი ფუნქციის წარმატებით განხორციელების მაგალითებია:

- მიმდინარე კვლევით პროგრამებში აქტიური მონაწილეობის მიღება;
- კვლევითი გრანტების მიღება;
- სამეცნიერო პუბლიკაციების გამოქვეყნება;
- სემინარებზე, კონფერენციებზე, სამუშაო შეხვედრებზე მოხსენებების წაკითხვა;
- ინოვაციური სასწავლო მასალების შექმნა, რომლებიც სრულყოფს ტრადიციულ სასწავლო პროგრამებს უმაღლესი აკადემიური განათლების სხვადასხვა საფეხურებზე და ა.შ.

აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების მიერ ზემოთ ჩამოთვლილი ღონისძიებების განხორციელების ხარისხობრივი და რაოდენობრივი შეფასება შესაძლებელია შემდეგი ინდიკატორების გამოყენებით:

- პროფესორ-მასწავლებლის წლიური ანგარიშის შეფასების შედეგები;
- პროფესორ-მასწავლებლის თვითშეფასება;
- კოლეგების, აგრეთვე დამოუკიდებელ მკვლევართა შეფასებები;
- კვლევის დარგში მიღებული წოდებები ან ჯილდოები;
- სხვა უნივერსიტეტების მიერ პროფესორ-მასწავლებლის შემუშავებული კურიკულუმისა და სასწავლო მასალების მიღება და გამოყენება და ა. შ.

4.ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული საქმიანობა

ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული საქმიანობა აკადემიური პერსონალის მნიშვნელოვანი ფუნქციაა. ერთი მხრივ, ის ეხმარება აკადემიურ პერსონალს პროფესიულ წინსვლაში, ხოლო, მეორე მხრივ, საშუალებას აძლევს უნივერსიტეტს, წარმატებით განახორციელოს საკუთარი მისია და სტრატეგიული მიზნები. აკადემიური პერსონალის მიერ ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული ფუნქციის წარმატებით განხორციელების მაგალითებია:

- სასწავლო უნივერსიტეტისა და უმაღლესი განათლების ფაკულტეტების მმართველი ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების წევრობა;
- აკადემიური პერსონალის მენტორობა;
- მონაწილეობის მიღება სტუდენტებისა და კვალიფიციური აკადემიური პერსონალის მოზიდვაში;
- აქტიური მონაწილეობა შესაბამის დარგში მოქმედი პროფესიული ორგანიზაციების საქმიანობაში;
- სხვა უნივერსიტეტებთან, სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- კონფერენციების, სემინარებისა და ტრენინგების ორგანიზება; □ წიგნების სამეცნიერო რედაქტირება, რეცენზირება და ა. შ.

აკადემიური პერსონალის მიერ ზემოთ ჩამოთვლილი ღონისძიებების განხორციელების ხარისხობრივი და რაოდენობრივი შეფასება შესაძლებელია შემდეგი ინდიკატორების გამოყენებით:

- პროფესორ-მასწავლებლის წლიური ანგარიშის შეფასების შედეგები;
- პროფესორ-მასწავლებლის თვითშეფასება;
- კოლეგების, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ხელმძღვანელების შეხედულებები და შეფასებები;
- მიღებული წოდებები ან ჯილდოები;

პროფესიულ ორგანიზაციებში საქმიანობის დამადასტურებელი სერტიფიკატები და ა.შ.

5.არაღამაკმაყოფილებელი საქმიანობის მართვა

არადამაკმაყოფილებელი საქმიანობის მართვა გულისხმობს სუსტი მხარეების გამოვლენასა და აღმოფხვრას პროფესორ-მასწავლებლის საქმიანობის პროცესში. თუ ცუდად შესრულებული სამუშაოს მართვისა და გამოსწორების მიზნით უნივერსიტეტის მიერ მიღებული ზომები შედეგს არ გამოიღებს, შესაძლებელია დღის წესრიგში დადგეს პროფესორ-მასწავლებლის სამსახურიდან დათხოვნის საკითხი.

შეფასების ორგანოს მიერ პროფესორ-მასწავლებლის საქმიანობის არადამაკმაყოფილებელი შეფასების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა შესაბამისი პროფესორ-მასწავლებლის მონაწილეობით უნდა შეიმუშაოს ამ უკანასკნელის საქმიანობის გაუმჯობესების გეგმა. ეს გეგმა ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განსხვავებული იქნება, თუმცა მასში უნდა აისახოს შემდეგი ძირითადი საკითხები:

- აკადემიური პერსონალის საქმიანობის ძლიერი და სუსტი მხარეები;
- გამოვლენილი სუსტი მხარეების გამოსწორების გზები და ამისათვის აუცილებელი რესურსები;
- კრიტიკიუმები, რომელთა საფუძველზეც შეფასდება აკადემიური პერსონალის მიერ თავისი საქმიანობის გაუმჯობესება. სასურველია, აკადემიური პერსონალის წევრი და ფაკულტეტის ხელმძღვანელი ან უშუალო ხელმძღვანელი წლის განმავლობაში რამდენჯერმე შეხვდნენ ერთმანეთს და განიხილონ პროფესორ-მასწავლებლის საქმიანობა შემუშავებული გეგმის მიხედვით. ანგარიში აკადემიური პერსონალის წევრის საქმიანობის შესახებ უნდა მომზადდეს და გამოყენებულ იქნეს წლიური შეფასების დროს.

იმ შემთხვევაში, თუ აკადემიური პერსონალი ვერ შეძლებს თავისი საქმიანობის სუსტი მხარეების გამოსწორებას წინასწარ განსაზღვრულ ვადაში, უმაღლესი განათლების ფაკულტეტის ხელმძღვანელობა თავდაპირველად ზეპირ, ხოლო შემდეგ წერილობით გაფრთხილებას მისცემს მას. თუ გაფრთხილებები სასურველ შედეგს არ გამოიღებს, უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას შეუძლია დასვას პროფესორ-მასწავლებლის სამსახურიდან დათხოვნის საკითხი.

აკადემიური პერსონალის სამსახურიდან დათხოვნის საკითხის განსახილველად ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ, სასურველია, შექმნას სპეციალური ორგანო, რომლის

შემადგენლობაში შევლენ როგორც ადმინისტრაციის, ისე აკადემიური პერსონალის წევრები. ფაკულტეტის ხელმძღვანელობამ ან პროფესორ-მასწავლებლის უშუალო ხელმძღვანელმა აღნიშნული ორგანოს წინაშე უნდა წარმოადგინოს აკადემიური პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებული პრეტენზიები და განმარტოს მისი სამსახურიდან დათხოვნის საფუძვლები. პროფესორ-მასწავლებელს უფლება აქვს, გამოთქვას საკუთარი მოსაზრება მისი საქმიანობის შეფასების სამართლიანობასა და ობიექტურობაზე, აგრეთვე დაასახელოს ის დაბრკოლებები, რომლებმაც ხელი შეუშალეს დაკისრებული მოვალეობების სათანადოდ შესრულებაში. გადანაცვეტილება აკადემიური პერსონალის სამსახურიდან დათხოვნის შესახებ უნდა შეიცავდეს:

•აკადემიური პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებულ პრეტენზიებს;

•სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ მიღებულ ზომებს აკადემიური პერსონალის საქმიანობის გამოსწორების მიზნით;

აკადემიური პერსონალის უფლების განმარტებას, გაასაჩივროს მიღებული გადანაცვეტილება.