



აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო

ACADEMIC BOARD OF AKAKI  
TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59  
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 331) 4 21 73 ფაქსი (+995 331) 4 38 33  
ელ.ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი  
აკადემიური საბჭო  
5 დეკემბერი, 2017

**დადგენილება № 27(17/18)**

აწსუ-ში აკადემიური პერსონალის, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღარების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ ჩატარებული ლექცია, პრაქტიკული და ლაბორატორიული მუშაობის მონიტორინგის, შედეგებზე რეაგირების და გაუმჯობესების წესის დამტკიცების შესახებ

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღარების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ ჩატარებული ლექცია, პრაქტიკული და ლაბორატორიული მუშაობის მონიტორინგის, შედეგებზე რეაგირების და გაუმჯობესების წესი დამტკიცდეს თანდართული ფორმით.

აკადემიური საბჭოს

თავმჯდომარე, რექტორი:

პროფ. გიორგი ღავთაძე

## თავი I. ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

- 1.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს უნივერსიტეტში სასწავლო საფეხურების მიხედვით აკადემიური პერსონალის, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ ჩატარებული აუდიტორიული მუშაობის მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირების და მისი გაუმჯობესების გზებს.
- 1.2. აკადემიური პერსონალის, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ სწორად დაგეგმილი და განხორციელებული აუდიტორული მუშაობის მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირების და გაუმჯობესების გზები ხელს უწყობენ სასწავლო პროცესის სათანადო დონეზე განხორციელებასა და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების მიერ საგანმანათლებლო პროცესის შეუფერხებლად მიმდინარეობისათვის ხელშეწყობას.
- 1.3. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესი წარმართება ყოველ სასწავლო კვირას, ექვსი დღის განმავლობაში.
- 1.4. უნივერსიტეტში ლექცია-პრაქტიკუმების და ლაბორატორიული მუშაობების ჩატარებისა და გაცდენის მონიტორინგის შედეგებზე რეაგირებას წარმართავს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილება.
- 1.5. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესი რეგულირდება წინამდებარე წესით, აწესი შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსით, აწესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ მიღებული დადგენილებებით.

## თავი II. აუდიტორული მუშაობის მონიტორინგი

### მუხლი 2. მონიტორინგის პროცედურები

- 2.1. უნივერსიტეტში, სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილება, ყველა ფაკულტეტისათვის სწავლების საფეხურების მიხედვით, სემესტრის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე, ადგენს ყველა აკადემიური პროგრამისათვის სასწავლო გეგმების შესაბამისი სასწავლო ცხრილებს, სადაც აუდიტორული მუშაობის ჩასატარებლად გამოიყოფა შესაბამისი სასწავლო აუდიტორიები;
- 2.2. ცხრილების წინასწარი მონახაზი, სადისპეტჩერო ფურცლებზე, ქვეყნდება მატერიალურად, ხოლო მათი დამტკიცების შემდეგ, ელექტრონულად;
- 2.3. სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილების სადისპეტჩერო სექტორი ყოველდღიურად ახორციელებს უნივერსიტეტის მასშტაბით ყველა ლექციის, პრაქტიკული და ლაბორატორიული მუშაობების ჩატარების შემოწმებასა და აღრიცხვას.;
- 2.4. ლექციის, პრაქტიკული, ლაბორატორიული და ა.შ. მუშაობის ჩატარების შემოწმებას სადისპეტჩერო სექტორის სპეციალისტი ახდენს ყოველი ლექციის დაწყებიდან 10 წუთის შემდეგ და ლექციის დამთავრებამდე 10 წუთით ადრე;
- 2.5. აუდიტორული მუშაობის არასაკატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში სადისპეტჩერო სექტორის სპეციალისტი ადგენს ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ აკადემიური საათის გაცდენის ოქმს (იხ. დანართი №2), რომელიც მიეწოდება შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს;
- 2.6. ოქმს ხელს აწერს ფაკულტეტის დეკანი, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომელი და დისპეტჩერი;
- 2.7. სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილების სადისპეტჩერო სექტორი ახდენს შედეგების კომპიუტერულ დამუშავებას. ინფორმაცია შეაქვთ მეცადინეობების გაცდენების აღრიცხვის მონიტორინგის ფორმაში (იხ. დანართი №1),

- რომელიც ეგზავნება განყოფილების უფროსს, სამსახურის უფროსს და შესაბამისი ფაკულტეტის დეპარტამენტებს და დეკანებს;
- 2.8. ფაკულტეტის დეკანი, შესაბამისი დეპარტამენტის ხელმძღვანელის დახმარებით, უზრუნველყოფს გამცდენი თანამშრომლის მიერ ახსნა-განმარტებითი ბარათის წარმოდგენას სასწავლო პროცესების მართვის სამსახურის სახელზე;
- 2.9. ლექცია-პრაქტიკული და ლაბორატორიული მუშაობების არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, წინადადებით შედის უნივერსიტეტის რექტორთან, აკადემიური, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალისათვის უნივერსიტეტის წესდების მიხედვით ხელფასის დაქვითვის შესახებ;
- 2.10. ინფორმაცია გაცდენისა და შესაბამისი ქმედებების განხორციელების მიზნით, რექტორის ვიზირებით, ეგზავნება აწსუ ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსს, რომელიც ამზადებს ბრძანების პროექტს;
- 2.11. არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის შინაგანაწესიდან გამომდინარე, აკადემიურ, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეულ პერსონალს ხელფასი ექვითება (ერთი სემესტრის განმავლობაში) შემდეგი პროპორციით:
- პირველი გაცდენის შემთხვევაში - 25 ლარი, მაგრამ არაუმეტეს 50 პროცენტისა შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად.
  - მეორე გაცდენის შემთხვევაში - 50 ლარი, მაგრამ არაუმეტეს 50 პროცენტისა შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად;
  - მესამე გაცდენის შემთხვევაში - შეუწყდეს შრომითი ხელშეკრულება.
- 2.12. ხელფასის დაქვითვის მიუხედავად, აკადემიური, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურებით მოწვეული პერსონალი ვალდებულია სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილებასთან შეთანხმებით აღადგინოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენილი ლექცია-პრაქტიკული და ლაბორატორიული სამუშაო;
- 2.13. იმ შემთხვევაში, თუ აკადემიური, ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურებით მოწვეული პერსონალი, არანაკლებ სამი დღით ადრე განცხადებით მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს უნივერსიტეტში ვერ გამოცხადების შესახებ, რომელშიც დააფიქსირებს ლექცია-პრაქტიკუმის, ლაბორატორიული ან სხვა სახის აუდიტორული სამუშაოს გაცდენის ობიექტურ მიზეზს და გაცდენილი სამუშაოს აღდგენის კონკრეტულ თარიღს, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანხმობის შემთხვევაში, მას გაცდენილი სამუშაო შეიძლება ჩაეთვალოს საპატიოდ. არჩატარებული სამუშაოს განცხადებაში მითითებულ რიცხვში აღდგენის მონიტორინგს ახორციელებს სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილების სადისპეტჩერო სექტორი;

### **მუხლი 3. მონიტორინგის შედეგების შეფასება**

- 3.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ სტატისტიკური მონაცემების მოგროვებასთან ერთად, მონიტორინგის შემადგენელი კომპონენტია გამოკითხვის ჩატარება.
- 3.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი, სასწავლო პროცესის კონტროლისა და მონიტორინგის განყოფილების მოთხოვნით, უნივერსიტეტში ლექცია-პრაქტიკუმების, ლაბორატორიული ან სხვა სახის აუდიტორული სამუშაოების გაცდენების მიზეზების დადგენისათვის, შედის უნივერსიტეტის რექტორთან წინადადებით, რომ უნივერსიტეტის მარკეტინგის, პროექტების და ღონისძიებების მართვის სამსახურმა ჩაატაროს აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით კვლევა.
- 3.3. კვლევისა და მისი ანალიზის შედეგები მოხსენდება აწსუ აკადემიურ საბჭოს.





აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

აკადემიური პერსონალის ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეული პერსონალის მიერ აკადემიური საათის გაცდენის

ოქმი №

.....

თვე რიცხვი წელი

გამცდენი აკადემიური პერსონალის სახელი და გვარი	ფაკულტეტი და დეპარტამენტი, სადაც მუშაობს აკადემიური პერსონალი	გაცდენილი მეცადინეობის №	სასწავლო კურსის დასახელება	ჯგუფი, სადაც გაცდა მეცადინეობა

ფაკულტეტის დეკანი:

/ /

სასწავლო პროცესის მართვის

სამსახური:

/ /

დისპეტჩერი:

/ /