



აჭიფენა

ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტი

„დამტკიცებულია“

*შპს „აჭიფენა“ - ბათუმის სამედიცინო
უნივერსიტეტის” პარტნიორთა საერთო კრების
2022 წლის 01 აგვისტოს სხდომის № 01-03/03 ოქმის
დანართი N7*

**აჭიფენა - ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტის
მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი**

2022

სარჩევი

მუხლი 1.	ზოგადი დებულებები	1
მუხლი 2.	მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მიზნები	1
მუხლი 3.	უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება	1
მუხლი 4.	მართვის ორგანოებს შორის უფლებამოსილების გამიჯვნა	3
მუხლი 5.	მმართველობითი ფუნქციის განმახორციელებელი თანამდებობის პირები (სუბიექტები), მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება	3
მუხლი 6.	უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება	5
მუხლი 7.	უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, მისი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება	5
მუხლი 8.	უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება	6
მუხლი 9.	მართვის ეფექტიანობის შეფასება და მონიტორინგი	7
მუხლი 10.	ანგარიშგება სამსახურებრივი ხელმძღვანელის წინაშე	8
მუხლი 11.	სტრატეგიული განვითარების გეგმის ამოცანების შესრულების მაჩვენებელი	8
მუხლი 12.	უნივერსიტეტის სამიზნე ნიშნულების მიღწევის მონიტორინგი	10
მუხლი 13.	პერსონალის 360°-იანი შეფასების შედეგების მონიტორინგი	10
მუხლი 14.	დასკვნითი დებულებები	11

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი ადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების - შპს „ავიკენა - ბათუმის სამედიცინო უნივერსიტეტის“ (შემდეგში - „ავიკენა“ ან „უნივერსიტეტი“) საქმიანობის მართვის პრინციპებს, განსაზღვრავს ანგარიშგების და შეფასების პროცედურებს, ასევე მართვის ეფექტიანობის შეფასებისა და რეაგირების მრავალკომპონენტური პროცედურებს, უნივერსიტეტის, როგორც ორგანიზაციის, ეფექტური და შედეგზე ორიენტირებული მმართველობის უზრუნველსაყოფად.

1.2. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების, დებულების და პერსონალის მართვის პოლიტიკის შესაბამისად.

მუხლი 2. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მიზნები

2.1. მართვის ეფექტიანობა მნიშვნელოვანია უნივერსიტეტის წარმატებული ფუნქციონირებისთვის, რომელსაც განეკუთვნება ადმინისტრაციული და აკადემიური პროცესების ხარისხიანად წარმართვა, ადამიანური რესურსების შესაძლებლობების, კომპეტენციისა და დროის ეფექტური და ეფექტიანი გამოყენება.

2.2. ეფექტიანი მმართველობის უზრუნველსაყოფად აუცილებელია უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურის და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ანგარიშვალდებულებების გათვალისწინება.

2.3. უნივერსიტეტის ყველა დასაქმებულის ვალდებულებაა საქმიანობას გაუძღვეს ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად, უნივერსიტეტის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, იმ რწმენით, რომ მისი მოქმედება ყველაზე ხელსაყრელია უნივერსიტეტისათვის.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

3.1. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებია:

- ა) უნივერსიტეტის პარტნიორთა საერთო კრება;
- ბ) უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო;
- გ) უნივერსიტეტის რექტორი.

3.2. უნივერსიტეტის თითოეულ მართვის ორგანოს გააჩნია შეფასებისა და ანგარიშვალდებულების განსხვავებული მექანიზმი.

3.3. უნივერსიტეტის პარტნიორთა საერთო კრება უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება უნივერსიტეტის საქმიანობის საკვანძო მიმართულებებზე, კერძოდ: უნივერსიტეტის, როგორც ორგანიზაციის, დაფუძნებისა და რეორგანიზაციის შესახებ; ორგანიზაციაში ინვესტირების საკითხების გადაწყვეტა და ყოველწლიური ბიუჯეტის შეთანხმება; ხელმძღვანელობაზე და

წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის - რექტორის დანიშვნას და განთავისუფლებას; ხელმძღვანელის ანგარიშებისა და ორგანიზაციის ფინანსური ანგარიშების დამტკიცება; ასევე სამეწარმეო კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საკითხებზე გადაწყვეტილებების მიღება.

3.4. პარტნიორთა საერთო კრების უფლებამოსილება, პარტნიორის სტატუსი, მისი მოპოვებისა და დაკარგვის საფუძვლები, ასევე პარტნიორის ანგარიშვალდებულება ორგანიზაციის და სხვა პარტნიორების წინაშე, განისაზღვრება „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდებისა და პარტნიორთა სადამფუძნებლო შეთანხმების პირობებით.

3.5. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო - არის უნივერსიტეტის აკადემიური და სამეცნიერო საქმიანობის სფეროში მართვის განმახორციელებელი, აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლობაზე და კოლეგიალობაზე დაფუძნებული ორგანო, რომლის უფლებამოსილებას მიეკუთვნება უნივერსიტეტის, როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, სტრატეგიული, აკადემიური და სამეცნიერო მართვის ნაწილში საკვანძო საკითხების კოლეგიურად განხილვა და გადაწყვეტილებების მიღება. აკადემიური საბჭოს წევრები - უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან დამოუკიდებელნი არიან თავიანთი უფლებამოსილების განხორციელებაში და მათი ანგარიშვალდებულება საბჭოსა და საბჭოს თავმჯდომარის - რექტორის მიმართ შემოიფარგლება საბჭოს მუშაობაში ჩართულობის ვალდებულებით.

3.6. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება და აკადემიური საბჭოს წევრის სტატუსის მოპოვების და მისი დაკარგვის საფუძვლები, განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებითა და აკადემიური საბჭოს დებულებით.

3.7. აკადემიური საბჭოს წევრის საქმიანობის ეფექტურობა დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას უზრუნველყოფილია საბჭოს წევრის არჩევითობით, ასევე, აკადემიური საბჭოს მიმართ საბჭოს წევრის ანგარიშვალდებულების ინსტრუმენტით.

3.8. უნივერსიტეტის რექტორი - წარმოადგენს ორგანიზაციის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირს, რომლის უფლებამოსილებას უნივერსიტეტის საქმიანობის საკვანძო საკითხების გადაჭრა, ორგანიზაციის მმართველობის განხორციელება, ორგანიზაციის სახელით შეთანხმებების დადება და მმართველობითი ხასიათის სხვა გადაწყვეტილებების მიღება.

3.9. უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია გადაჭრას ყველა საკითხი, რომელიც არ განეკუთვნება პარტნიორთა საერთო კრებისა ან უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს ექსკლუზიურ უფლებამოსილებას.

3.10. უნივერსიტეტის რექტორი თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან განთავისუფლდება პარტნიორთა საერთო კრების გადაწყვეტილებით და მისი უფლებამოსილება განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებითა და უნივერსიტეტის დებულებით.

3.11. უნივერსიტეტის რექტორის საქმიანობის ეფექტურობა დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას უზრუნველყოფილია პარტნიორთა საერთო კრების წინაშე

ანგარიშვალდებულების მექანიზმებით, ასევე რექტორის თანამდებობის დაკავების ვადიანობით და თანამდებობის წესდებით განსაზღვრულ ვადაზე მეტი პერიოდით დაკავების შეზღუდვით.

მუხლი 4. მართვის ორგანოებს შორის უფლებამოსილების გამიჯვნა

4.1. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები თავიანთ საქმიანობას უნდა ასრულებდნენ ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად, უნივერსიტეტის საუკეთესო ინტერესების გათვალისწინებით, იმ რწმენით, რომ მათი მოქმედება ყველაზე ხელსაყრელია უნივერსიტეტისათვის.

4.2. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს შორის უფლებამოსილებათა კოლიზიის შემთხვევაში, ან ისეთ საკითხზე, რომელიც, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, არ განეკუთვნება უნივერსიტეტის არცერთი მართვის ორგანოს უფლებამოსილებას, გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის რექტორი.

4.3. უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია, ისეთი საკითხის გადაწყვეტაში, რომელიც საუნივერსიტეტო საზოგადოების ფართო ჩართულობას მოითხოვს, ჩართოს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

4.4. უნივერსიტეტის პარტნიორთა საერთო კრება უფლებამოსილია ჩაერიოს უნივერსიტეტის საქმიანობაში, მხოლოდ უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრულ ფარგლებში.

მუხლი 5. მმართველობითი ფუნქციის განმახორციელებელი თანამდებობის პირები (სუბიექტები), მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

5.1. უნივერსიტეტის მმართველობითი ფუნქციის განმახორციელებელი თანამდებობის პირებია (შემდეგში - მმართველობითი ფუნქციის სუბიექტები):

- ა) რექტორის მოადგილე კლინიკური ბაზებისა და სასწავლო რესურსების მართვის მიმართულებით;
- ბ) რექტორის მოადგილე აკადემიური და სტრატეგიული განვითარების მიმართულებით;
- გ) რექტორის მოადგილე ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით;
- დ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

5.2. მმართველობითი ფუნქციის განმახორციელებელი სუბიექტები უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ სტრუქტურაში თანაბარ იერარქიულ დონეზე მდებარეობენ და თავიანთი საქმიანობა უნდა წარმართონ კოლეგიური და ურთიერთპატივისცემის პრინციპით.

5.3. რექტორი უფლებამოსილია დაავალოს მმართველობით სუბიექტს კონკრეტული ფუნქციის შესრულება, რომელიც ამ დებულებითა ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით არ არის გათვალისწინებული, თუმცა შინაარსობრივად გამომდინარეობს ამ მმართველობითი სუბიექტის უფლებამოსილებიდან.

5.4. უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილეები უზრუნველყოფენ კონკრეტული მიმართულებ(ებ)ით უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელობას, მათი საქმიანობის ერთიანობას და უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო მიზნებით გათვალისწინებული აქტივობების გარშემო კონსოლიდაციას, მმართველობითი ხასიათის გადაწყვეტილებების შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულამდე (სამსახურებამდე) დაყვანას, შესაბამისი სტრუქტურულ ერთეულის/სამსახურის საქმიანობის ზედამხედველობასა და ამ სტრუქტურული ერთეულების/სამსახურების წარმომადგენლობას სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან.

5.5. რექტორის მოადგილეები უფლებამოსილნი არიან გადაჭრან მათ დაქვემდებარებაში (შემდეგში - **რექტორის მოადგილის ოფისი**) შემავალი სტრუქტურული ერთეულების (სამსახურების) კომპეტენციაში არსებული საკითხები იმ შემთხვევაში, თუ სახეზეა სტრუქტურული ერთეულების/სამსახურების უფლებამოსილებათა კოლიზია, ან კონკრეტული საკითხი არ განეკუთვნება არცერთი ორგანოს უფლებამოსილებას.

5.6. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის სწავლება-სწავლის, სამეცნიერო კვლევისა და უნივერსიტეტის მმართველობითი თუ ადმინისტრაციული საქმიანობის ხარისხის შეფასების, უზრუნველყოფისა და განვითარებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული.

5.7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (ხელმძღვანელი) ექვემდებარება უნივერსიტეტის რექტორს მისი საქმიანობის უნივერსიტეტის დებულების, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შესაბამისად განხორციელების ნაწილში. სამსახური აკონტროლებს სწავლება-სწავლის, სამეცნიერო კვლევისა და უნივერსიტეტის მმართველობითი თუ ადმინისტრაციული საქმიანობის განხორციელების ეფექტურობას, უნივერსიტეტში დანერგილი ხარისხის უზრუნველყოფის შეფასების ინსტრუმენტების გამოყენებით.

5.8. რექტორის მოადგილეები და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი თანამდებობაზე ინიშნებიან და თანამდებობიდან თავისუფლდებიან უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით და მათი უფლებამოსილება განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებით.

5.9. უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილეების და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის საქმიანობის ეფექტურობის მონიტორინგისთვის გამოიყენება: მათი თანამდებობრივი სამუშაო აღწერილობები; ოპერაციული ამოცანების შესრულებაზე უნივერსიტეტის რექტორთან ანგარიშვალდებულების მექანიზმი; მათ დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების/სამსახურების მხრიდან უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესაბამისი მიზნების/ამოცანების შესრულებაზე აკადემიურ საბჭოსთან ანგარიშვალდებულების მექანიზმი.

მუხლი 6. უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

6.1. უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულები უზრუნველყოფენ უნივერსიტეტის საქმიანობის კონკრეტული მიმართულებების განხორციელებას, უნივერსიტეტის დებულებით, ამ სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით ან ამ სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული პირების თანამდებობრივი ინსტრუქციებით (სამუშაო აღწერილობით) განსაზღვრული შინაარსით.

6.2. უნივერსიტეტის დამოუკიდებელ სტრუქტურულ ერთეულებს მიეკუთვნება:

- ა) უწყვეტი პროფესიული განვითარების ცენტრი;
- ბ) ფსიქოლოგიური მხარდაჭერისა და ინტერპერსონალური კომუნიკაციის გაუმჯობესების სამსახური.

6.3. დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებით და მის საფუძველზე შემუშავებული ამ სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით ან ამ სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული პირების თანამდებობრივი ინსტრუქციებით (სამუშაო აღწერილობით).

6.4. დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები თანამდებობაზე ინიშნებიან და თანამდებობიდან თავისუფლდებიან უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით და მათი უფლებამოსილება განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებით და შესაბამისი თანამდებობრივი სამუშაო აღწერილობით.

6.5. უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების საქმიანობის ეფექტურობის მონიტორინგისთვის გამოიყენება მათი თანამდებობრივი სამუშაო აღწერილობები, დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულის სამოქმედო გეგმა და ამ გეგმის შესრულებაზე უნივერსიტეტის რექტორთან ანგარიშვალდებულების მექანიზმი.

მუხლი 7. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, მისი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

7.1. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული (შემდეგში - სკოლა) ახორციელებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განხორციელების პროცესის ადმინისტრირებას.

7.2. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - მედიცინის სკოლის მართვის ორგანოებია:

- ა) სკოლის დეკანი.
- ბ) სკოლის საბჭო.

7.3. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (სკოლის) და მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებითა და სკოლის დებულებით.

7.4. სკოლის საბჭოს და სკოლის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება, საბჭოს წევრის სტატუსის მოპოვების და მისი დაკარგვის საფუძვლები განისაზღვრება სკოლის დებულებით.

7.5. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ხელმძღვანელი - დეკანი თანამდებობაზე ინიშნება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, უნივერსიტეტის დებულების და მედიცინის სკოლის დებულებით გათვალისწინებული დეკანის არჩევნების შედეგების საფუძველზე. მედიცინის სკოლის დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი, მედიცინის სკოლის დებულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

7.6. სკოლის საბჭოს წევრის სტატუსი და უფლებამოსილება უკავშირდება უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დაკავებას ან უნივერსიტეტში სტუდენტის სტატუსის ქონას. სკოლის საბჭოს წევრის სტატუსის მოპოვების და მისი დაკარგვის საფუძვლები განისაზღვრება სკოლის დებულებით.

7.7. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ხელმძღვანელის - დეკანის საქმიანობის ეფექტურობის მონიტორინგისათვის გამოიყენება მისი თანამდებობაზე არჩევის მექანიზმი, დეკანობის კანდიდატურის მიერ ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის განვითარების ხედვის (სამოქმედო გეგმის) წარმოდგენის საფუძველზე მისი არჩევის (ხმის მიცემის) მოდელი, სკოლის სტრატეგიული გეგმის მონიტორინგის და უნივერსიტეტის სტრატეგიულ განვითარების გეგმით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულებაში ჩართულობის მონიტორინგის მექანიზმები, ასევე სკოლის სტრატეგიული გეგმის შესრულებაზე უნივერსიტეტის რექტორთან ანგარიშვალდებულების მექანიზმი.

7.8. სკოლის საბჭოს წევრის საქმიანობის ეფექტურობა დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას უზრუნველყოფილია საბჭოს წევრის არჩევითობით, ასევე, სკოლის საბჭოს და მისი თავმჯდომარის - დეკანის მიმართ სკოლის საბჭოს წევრის ანგარიშვალდებულების ინსტრუმენტებით.

მუხლი 8. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

8.1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებს განეკუთვნება უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურით განსაზღვრული ყველა ერთეული (სამსახური), გარდა ამ წესის მე-3 და მე-5-მე-7 მუხლით გათვალისწინებული მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულებისა.

8.2. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, უნივერსიტეტის მმართველობითი/ადმინისტრაციული ფუნქციების განმახორციელებელი თანამდებობის პირები (რექტორი, რექტორის მოადგილეები, ხარისხის უზრუნველყოფის

სამსახურის ხელმძღვანელი); მედიცინის სკოლის დეკანი, დეკანის მოადგილე და პროგრამის ხელმძღვანელი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ თანამდებობის პირებს.

8.3. უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალს შეადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების პერსონალი, გარდა ამ მუხლის 8.2 პუნქტით განსაზღვრული ადმინისტრაციული პერსონალისა.

8.4. ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეული ექვემდებარება უნივერსიტეტის დებულებითა და ორგანიზაციული სტრუქტურით გათვალისწინებულ მმართველ სუბიექტს/თანამდებობის პირს - რექტორის მოადგილეს/სკოლის დეკანს/ დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს და ანგარიშვალდებულია მის (მათ) წინაშე.

8.5. ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეულის დაქვემდებარების კონკრეტული საკითხი შესაძლებელია განისაზღვროს უნივერსიტეტის დებულებით ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით.

8.6. ადმინისტრაციულ ერთეულთა დამოუკიდებელი კომპეტენცია აღწერილია და რეგულირდება უნივერსიტეტის დებულებით და შესაძლებელია დაკონკრეტდეს მის საფუძველზე მიღებული, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებით. კონკრეტული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დამოუკიდებლად მიიღოს ოპერაციული შინაარსის გადაწყვეტილებები, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილების ფარგლებში.

8.7. ადმინისტრაციული ერთეულის საქმიანობის ეფექტიანობისთვის გამოიყენება უშუალო ხელმძღვანელთან ანგარიშვალდებულების მექანიზმი - მიმდინარე/ოპერაციული ამოცანების შესრულების ნაწილში, ხოლო უნივერსიტეტის გრძელვადიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესრულების ნაწილში - ხელმძღვანელთან (მართვის ორგანოს/მმართველი სუბიექტის მიმართ) ანგარიშვალდებულება, შეთანხმებული სტრატეგიული ამოცანის/ქვეამოცანის შესრულების ნაწილში.

მუხლი 9. მართვის ეფექტიანობის შეფასება და მონიტორინგი

9.1. სტრუქტურული ერთეულის მართვის ეფექტიანობის ანალიზისთვის გამოიყენება შემდეგი შეფასებისა და მონიტორინგის მექანიზმები:

- ა) ანგარიშგება სამსახურებრივი ხელმძღვანელის წინაშე;
- ბ) სტრატეგიული განვითარების გეგმის ამოცანების შესრულების მაჩვენებელი;
- გ) უნივერსიტეტის სამიზნე ნიშნულების მიღწევის მაჩვენებელი;
- დ) დასაქმებულის 360°-იანი შეფასების შედეგები.

9.2. მართვის ეფექტიანობის შეფასება არ უნდა განხორციელდეს განყენებულად, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე ერთადერთი მაჩვენებლით, არამედ, გათვალისწინებული უნდა იყოს სხვადასხვა კომპონენტის მაჩვენებელთა ერთიანობა.

მუხლი 10. ანგარიშგება სამსახურებრივი ხელმძღვანელის წინაშე

10.1. სტრუქტურული ერთეულის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმი - ანგარიშგება სამსახურებრივი ხელმძღვანელის წინაშე - გამოიყენება:

ა) მიმდინარე (ოპერაციული) ამოცანების შესრულების მონიტორინგის მიზნით (ე.წ. გეგმური ანგარიშგება);

ბ) დასაქმებულის მიერ საკუთარი სამსახურებრივი ფუნქციებითა და სამუშაო აღწერილობით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულების ეფექტურობის მონიტორინგისათვის (არაგეგმური ანგარიშგება);

გ) სტრუქტურული ერთეულის რეორგანიზაციის ან მისი შემადგენლობის რაოდენობრივი ცვლილების (გაზრდა/შემცირება) საჭიროების განსაზღვრისათვის (არაგეგმური ანგარიშგება);

10.2. თითოეული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციულ და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით, განსაზღვრავს გეგმური ანგარიშგების პერიოდულობას და ვადებს, იმგვარად, რომ ანგარიშგება არ იყოს ფრაგმენტული და ამასთან, ანგარიშგების მომზადებამ ხელი არ შეუშალოს სტრუქტურული ერთეულის წინაშე მდგომი ამოცანების დროულად და ეფექტურად შესრულებას.

10.3. არაგეგმური ანგარიშგების ჩატარებამდე, თითოეული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციულ და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილეს აცნობს ანგარიშგების მიზეზებს და მის დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულს.

10.4. ანგარიშგების შედეგები ინახება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან.

მუხლი 11. სტრატეგიული განვითარების გეგმის ამოცანების შესრულების მაჩვენებელი

11.1. სტრუქტურული ერთეულის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმი - სტრატეგიული განვითარების გეგმის ამოცანების შესრულების მონიტორინგი - გულისხმობს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმით გაწერილი სტრატეგიული ამოცანების შესრულების ანგარიშგებასა და კონტროლს, უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მიზნების მიღწევის უზრუნველსაყოფად.

11.2. სტრატეგიული გეგმის ამოცანების შესრულების მონიტორინგს ახორციელებს უნივერსიტეტის საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტრატეგიული დაგეგმარების სამსახური.

11.3. თითოეული აკადემიური სემესტრის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტრატეგიული დაგეგმარების სამსახურს წარუდგენენ შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) ინფორმაციას მათი სტრუქტურული ერთეულისათვის განსაზღვრული სტრატეგიული ამოცანების შესახებ, შესრულებული და მიმდინარე სტრატეგიული ამოცანებისთვის ცალ-ცალკე;
- ბ) ინფორმაციას შეუსრულებელი ამოცანების შესახებ, შესრულების შეუძლებლობის მიზეზის მითითებით;
- გ) ინფორმაციას სხვა სტრუქტურული ერთეულების ამოცანების შესრულებაში ჩართვის, მათი თანამშრომლობის ხარისხისა და ეფექტურობის შესახებ;
- დ) ინფორმაციას მომდევნო აკადემიურ სემესტრში სტრუქტურული ერთეულისათვის მიკუთვნებულ (შესასრულებელ) ამოცანებში კორექტირების საჭიროების შესახებ, შესაბამისი დასაბუთებით;
- ე) მტკიცებულებებს, შესაბამისი ამოცანისთვის გათვალისწინებული რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ინდიკატორების შესაბამისად.

11.4. საანგარიშო პერიოდისთვის განსაზღვრული და შეუსრულებელი სტრატეგიული ამოცანისთვის/ქვეამოცანისთვის სტრუქტურულმა ერთეულმა უნდა წარმოადგინოს ერთ-ერთი შემდეგი სახის დასაბუთება:

- ა) ამოცანის აქტუალურობის დაკარგვის და მისი სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმებიდან ამოღების შესახებ;
- ბ) ამოცანის შესრულების პრიორიტეტის შეცვლის და სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმებში მისი შესრულების პერიოდის შეცვლის შესახებ;
- გ) ამოცანის შესრულების შეუძლებლობის შიდა (უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების) ან გარე (უნივერსიტეტთან კავშირში არ მყოფი) ფაქტორთა მიზეზის შესახებ;
- დ) ამოცანის შესრულებისათვის გათვალისწინებული რესურსების არასაკმარისობის ან მიუწვდომლობის შესახებ.

11.5. ამ მუხლის 11.4. პუნქტით გათვალისწინებული დასაბუთების წარმოდგენილობის ან მისი არგაზიარების შემთხვევაში, სტრატეგიული ამოცანის შეუსრულებლობა ჩაითვლება/მიიჩნევა მასზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის ბრალით გამოწვეულად.

11.6. რექტორის მოადგილე აკადემიური და სტრატეგიული განვითარების მიმართულებით საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტრატეგიული დაგეგმარების სამსახურის მიერ ყველა სტრუქტურული ერთეულის ანგარიშის შეფასების შედეგად შემუშავებული დასკვნის საფუძველზე უნივერსიტეტის რექტორსა და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს გეგმების მიმდინარე მონიტორინგზე, ხოლო სტრუქტურულ ერთეულთა ხელმძღვანელებს - ინფორმაციას, მის სტრუქტურაში გასატარებელი საორგანიზაციო ღონისძიებების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში).

11.7. სტრატეგიული გეგმის ამოცანების მიღწევის მონიტორინგის მექანიზმები აღიწერება უნივერსიტეტის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიით.

მუხლი 12. უნივერსიტეტის სამიზნე ნიშნულების მიღწევის მონიტორინგი

12.1. უნივერსიტეტის სამიზნე ნიშნულების მიღწევის მაჩვენებელი გამოიყენება იმ სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის შესაფასებლად, რომელთა საქმიანობა პირდაპირ დაკავშირებულია უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი სამიზნე ნიშნულების მიღწევასთან.

12.2. სამიზნე ნიშნულების მიღწევის მონიტორინგს ახორციელებს საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტრატეგიული დაგეგმარების სამსახური.

12.3. წლიური მონიტორინგის ჩატარების დროს საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტრატეგიული დაგეგმარების სამსახური აფასებს სტრატეგიული ამოცანების შესრულების თუ შეუსრულებლობის გავლენას უნივერსიტეტის სამიზნე ნიშნულებზე.

12.4. ინფორმაცია, იმ სამიზნე ნიშნულებზე მითითებით, რომელიც არ იქნა მიღწეული საანგარიშო პერიოდში, წარედგინება აკადემიური და სტრატეგიული განვითარების მიმართულებით რექტორის მოადგილეს, შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულსა და მის ხელმძღვანელს.

12.5. სამიზნე ნიშნულების მიღწევის მონიტორინგის მექანიზმები აღიწერება უნივერსიტეტის სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიით.

მუხლი 13. პერსონალის 360°-იანი შეფასების შედეგების მონიტორინგი

13.1. უნივერსიტეტი იყენებს პერსონალის შეფასების ე.წ. 360-გრადუსიან სისტემას (შემდეგში - „360-იანი შეფასება“), რომელიც უზრუნველყოფს დასაქმებულის სამუშაოს შეფასებას ობიექტური, მრავალმხრივი და მიუკერძოებელი ინსტრუმენტებით, ამოცანის შესრულების უნარების პარალელურად საგანმანათლებლო საზოგადოებაში მისი ეფექტური ინტეგრაციისა და ტრანსფერული უნარების დემონსტრირების შესაძლებლობების შეფასებით.

13.2. 360-იანი შეფასება უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის დასაქმებულის მიერ გამოვლენილი ყველა საკვანძო უნარებისა და თვისებების მრავალმხრივ შეფასებას, მისი ხელმძღვანელების, კოლეგების და საქმიანობის შედეგით მოსარგებლე პირების - უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტების მხრიდან (შემდეგში - შემფასებლები).

13.3. 360-იანი შეფასების სისტემით ფასდება უნივერსიტეტის აკადემიური, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენელი (შემდეგში - დასაქმებული), ყოველწლიურად, კალენდარული წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში. დასაქმებულის 360-იანი შეფასების შესავსები ფორმა ეგზავნება დასაქმებულს (თვითშემფასებელს - თვითშემფასებლის ველის შევსებისათვის) და დასაქმებულის შეფასებაზე პასუხისმგებელ პირებს (შემფასებლებს), ფორმაში აღნიშნული შეფასების შესაბამისი ველების შევსების მიზნით.

13.4. დასაქმებულის შეფასების ფორმაში ასახული ინფორმაციის საფუძველზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების

სამსახურის, ადმინისტრაციული და საფინანსო მიმართულებით რექტორის მოადგილის ჩართულობით, შეიმუშავებს პერსონალის პროფესიული განვითარების ან/და წახალისების ღონისძიებების შესახებ წინადადებებს.

13.5. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ წარმოდგენილ პერსონალის საქმიანობის ანგარიშს და პერსონალის პროფესიული განვითარების ან/და წახალისების ღონისძიებების შესახებ წინადადებებს განიხილავს უნივერსიტეტის რექტორი და გამოსცემს შესაბამის სამართლებრივ აქტებს, უნივერსიტეტის ბიუჯეტის გათვალისწინებით.

13.6. დასაქმებულის 360°-იანი შეფასების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სასწავლო საქმიანობის შეფასების და აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების განხორციელების წესები და პროცედურები განისაზღვრება უნივერსიტეტის პერსონალის მართვის პოლიტიკით.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

14.1. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი დამტკიცებულია უნივერსიტეტის პარტნიორთა საერთო კრების მიერ, თანახმად უნივერსიტეტის წესდებისა.

14.2. წინამდებარე წესის მოდიფიცირებული რედაქციის, მასში ცვლილებებისა და დამატებების დამტკიცებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის რექტორი.