

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N02-05/101

ქ. ბათუმი

18 ივლისი, 2017 წ.

უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგი წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე, 24-ე მუხლების, „საქართველოს შრომის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის და ბსუ-ს შინაგანაწესის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი დანართი 1-ის შესაბამისად.
2. უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესით გათვალისწინებული კითხვარები: „თქვენი შეხედულებით რა არის პრიორიტეტული უნივერსიტეტში“ (ფორმა 1) და „უნივერსიტეტის მენეჯმენტის შეფასება“ (ფორმა 2) ბსუ-ს პერსონალის მიერ შევსებული იქნეს ელექტრონულად (ბმულების მეშვეობით: პრიორიტეტები - <https://goo.gl/forms/KOxM1Vzn1AuYYs1s1>; მენეჯმენტის შეფასება - <https://goo.gl/forms/7BTcnonBGgENZWJX2>) არაუგვიანეს 2018 წლის 26 მარტისა, ხოლო გამოკითხვის შედეგების შესახებ ინფორმაცია ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ წარმოდგენილი იქნეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის (შევიდა ცვლილება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მ/შ 2018 წლის 22 მარტის N02-05/39 ბრძანებით).
3. წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული კითხვარების შევსება შესაბამისი პერსონალის მიერ განხორციელდეს და წარმოდგენილი იქნეს არაუგვიანეს 2017 წლის 11 სექტემბრისა.
4. ბრძანება აღსასრულებლად და სახელმძღვანელოდ დაეგზავნოს ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს და პასუხისმგებელ პირებს.
5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

ჯემალ ანანიძე

უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში „უნივერსიტეტი“) მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წინამდებარე წესი განსაზღვრავს უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებს და მისი განხორციელების ეტაპებს.
2. უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები მოიცავს შემდეგ ეტაპებს: 1. კითხვარების მომზადება; 2. კვლევის ჩატარება (შეფასებების შეგროვება) 3. კვლევის შედეგად მიღებული მასალის (ინფორმაციის) დამუშავება; 4. კვლევის შედეგების ანალიზის შედეგად დასკვნების შედგენა; 5. რეკომენდაციების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება.
3. უნივერსიტეტის მართვის მონიტორინგის მიმართულებებია:
 - 3.1. უნივერსიტეტში დასაქმებულის მხრიდან მის სამუშაო გარემოსთან დაკავშირებით პრიორიტეტების განსაზღვრის კვლევა, რომელიც უნდა ჩატარდეს თანდართული კითხვარით „თქვენი შეხედულებით რა არის პრიორიტეტული უნივერსიტეტში“ (ფორმა 1). უნივერსიტეტის დასაქმებულის პირადი შეხედულებების (პრიორიტეტების) გამოკითხვის (კვლევის) შედეგებით უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია გაანალიზებს, თუ რამდენად მნიშვნელოვანია უნივერსიტეტის პერსონალისათვის უნივერსიტეტის საქმიანობის/ადმინისტრირების ის თითოეული მიმართულება (ფუნქცია), რაც აღნიშნულია კითხვარში. გამოკითხვა წარიმართება ანონიმურად.
 - 3.2. უნივერსიტეტში დასაქმებულის მიერ უნივერსიტეტის საქმიანობის სასურველ სტანდარტებთან შესაბამისობის შეფასების კვლევა, რომელიც უნდა ჩატარდეს თანდართული კითხვარით „უნივერსიტეტის მენეჯმენტის შეფასება“ (ფორმა 2). აღნიშნულის კვლევის შედეგებით შესაძლებელია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციამ განსაზღვროს და გაანალიზოს უნივერსიტეტის მენეჯმენტის ძლიერი და სუსტი მხარეები, უნივერსიტეტის საქმიანობის (მენეჯმენტის) რა მიმართულება საჭიროებს გაუმჯობესებას, ხარვეზის აღმოფხვრას, მნიშვნელოვან ცვლილებას. გამოკითხვა წარიმართება ანონიმურად.
 - 3.3. უნივერსიტეტში დასაქმებულთა შეფასება, რომელიც განხორციელდება თანდართული კითხვარით „დასაქმებულის შეფასება“ (ფორმა 3). აღნიშნული კითხვარი ივსება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის/უშუალო ხელმძღვანელის მიერ. მიღებული შედეგების მიხედვით მომზადდება დასკვნები და რეკომენდაციები კონკრეტული დასაქმებულის საუნივერსიტეტოს საქმიანობაში/აქტივობაში ეფექტური თვითრეალიზაციის მიზნით. გარდა ამისა,

შეფასების შედეგები შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს დასაქმებულის მიმართ წამახალისებელი გადაწყვეტილებების მისაღებად. ყოველი აღნიშნულიდან გამომდინარე, დასაქმებულთა შეფასებების განხორციელებას აქვს შემდეგი დანიშნულება:

3.3.1. ადმინისტრაციული ღონისძიებების განსახორციელებლად:

- ა) უნივერსიტეტის მენეჯმენტის გაუმჯობესება;
- ბ) დასაქმებულის შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობასთან მიმართებაში: სხვა სამუშაოზე გადაყვანა; სწავლებასა და გადამზადებაზე რეკომენდაცია; დასაქმებულის მოტივაციის ამაღლება/წახალისება; (წარმატებული და საიმედო თანამშრომლების გამოვლენა მათი დაჯილდოების/კარიერული წინსვლის მიზნით); დისციპლინური საქმისწარმოების წარმართვა.

3.3.2. საინფორმაციო ხასიათის - უნივერსიტეტის/პერსონალის ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენა შესაბამისი პოლიტიკის შემუშავების მიზნით.

თქვენი შეხედულებით რა არის პროორიტეტული უნივერსიტეტში

ფორმა N

N	კითხვარი	შეფასებები			
		1	2	3	4
1	საუნივერსიტეტო გადაწყვეტილებათა შესახებ ინფორმაციის გავრცელების ოპერატიულობა და ხელმისაწვდომობა	1	2	3	4
2	უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციათა გადანაწილება	1	2	3	4
3	პროსონალის მონაწილეობა მმართველობითი გადაწყვეტილებების მიღებაში	1	2	3	4
4	კვალიფიკაციის ამაღლების შესაძლებლობა	1	2	3	4
5	წარმატებების, მიღწევების, დასახურებების აღიარება	1	2	3	4
6	დაწესებულების მისია, სტრატეგია, პოლიტიკა, ამოცანა, მიზნები, პრინციპები	1	2	3	4
7	უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მმართველობითი საქმიანობა	1	2	3	4
8	შრომის ანაზღაურების პირობები, ხელფასის ზრდა	1	2	3	4
9	შრომის დისციპლინა	1	2	3	4
10	შრომის დაცვა და უსაფრთხოება	1	2	3	4
11	უნივერსიტეტის პროსონალის დამოკიდებულება ორგანიზაციასა და სამუშაო გარემოში	1	2	3	4
12	პრემირება, წარმატებებში ჩემს მიერ შეტანილი წვლილის მიხედვით	1	2	3	4
13	პრემირება, სტაბილურად ხელფასის პროპორციული	1	2	3	4
14	უნივერსიტეტის მიერ შემოღებული შედეგათები და სოციალური გარანტიები (შეცხულება, სოც. დახმარებები, შეღავათიანი სამუშაო პირობები, შეღავათი სამუშაო დროის გამოყენებაში)	1	2	3	4
15	საზოგადოების მხრიდან თქვენი უნივერსიტეტის ფაქტიური აღიარება	1	2	3	4

16	საზოგადოების მოთხოვნებისადმი თქვენი უნივერსიტეტის სისტემის ადევკვატურობა	1	2	3	4
17	სტუდენტთა რაოდენობის ზრდა უნივერსიტეტში	1	2	3	4
18	სტუდენტთათვის ხარისხიანი განათლების მიწოდება	1	2	3	4
19	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მდგომარეობა	1	2	3	4
20	თანამშრომელთა (მათ შორის საკუთარი) კვალიფიკაციის ამაღლება	1	2	3	4
21	უნივერსიტეტისათვის სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენება	1	2	3	4
22	კონკურენცია თანამშრომლებს შორის	1	2	3	4
23	კოლეგიალობა თანამშრომლებს შორის	1	2	3	4
24	საკუთარი ინიციატივის წარმოჩენისა და განხორციელების შესაძლებლობა	1	2	3	4
25	სისტემატიურობა და თანმიმდევრული სიახლეები უნივერსიტეტის მენეჯმენტში	1	2	3	4
26	საქმიანობის მიმართულებით საუკეთესო პრაქტიკის (გამოცდილების) გაზიარება	1	2	3	4
27	სამსახურეობრივ პრობლემათა დაფიქსირება, ოპერატიული აღმოფხვრა	1	2	3	4
28	შენობაში სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობა	1	2	3	4
29	სამუშაო გარემოში უსაფრთხოების ნორმების დაცვა	1	2	3	4
30	პირველადი სამედიცინო დახმარების სისტემა	1	2	3	4

შენიშვნა: ყველაზე მნიშვნელოვან საკითხს შეესაბამება შეფასება 1, ყველაზე უმნიშვნელოს - შეფასება 5 და შესაბამისად შემოახაზეთ თქვენთვის მისაპასუხი

აღნიშნული შეფასება ანონიმურია და ატარებს საინფორმაციო ხასიათს, რომლის მიხედვითაც მოხდება უნივერსიტეტის თანამშრომელთა მხრიდან დაფიქსირებული პრობლემების ანალიზი და მის მნიშვნელოვან მხარეებზე ფოკუსირება გადაწყვეტილებების მიღების დროს

უნივერსიტეტის მენეჯმენტის შეფასება

ფორმა N2

N	კ ი თ ხ ვ ა რ ი	სრულიად მაკმაყოფილებს	საშუალოდ მაკმაყოფილებს	მინიმალურად მაკმაყოფილებს	არ მაკმაყოფილებს
1	უნივერსიტეტი, როგორც თქვენი დასაქმების ადგილი	3	2	1	0
2	თქვენი სამუშაო გარემო და პირობები უნივერსიტეტში	3	2	1	0
3	თქვენი შრომის ანაზღაურება	3	2	1	0
4	უნივერსიტეტში ანაზღაურების არსებული საპრემიო პოლიტიკა	3	2	1	0
5	თქვენი უშუალო ხელმძღვანელის მუშაობა	3	2	1	0
6	უნივერსიტეტში თქვენი მუშაობის პერსპექტივა	3	2	1	0
7	დამოკიდებულება კოლეგებს შორის თქვენს სტრუქტურულ ერთეულში	3	2	1	0
8	დამოკიდებულება კოლეგებს შორის ზოგადად უნივერსიტეტში	3	2	1	0
9	უნივერსიტეტის მენეჯმენტში განხორციელებული ცვლილებები	3	2	1	0
10	უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობები	3	2	1	0
11	პრობლემის აღმოფხვრის ოპერატიულობა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მხრიდან	3	2	1	0
12	პრობლემის აღმოფხვრის ოპერატიულობა თქვენი დასაქმების ადგილზე (ფაკულტეტი, ინსტიტუტი, დეპარტამენტი, სამსახური)	3	2	1	0
13	თქვენი კვალიფიკაციისა და უნარ-ჩვევების შესაბამისობა უნივერსიტეტში დაკავებულ თანამდებობასთან	3	2	1	0
14	უნივერსიტეტში საქმიანობის შედეგების შეფასების სისტემა	3	2	1	0
15	უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მხრიდან თქვენდამი დამოკიდებულება	3	2	1	0
16	უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მხრიდან თქვენი სტრუქტურული ერთეულის მიმართ დამოკიდებულება	3	2	1	0
17	უნივერსიტეტის საკადრო პოლიტიკა	3	2	1	0
18	უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	3	2	1	0
19	ადმინისტრაციის მხრიდან განსაზღვრული თქვენი სამუშაო დრო	3	2	1	0

20	უნივერსიტეტში თქვენი სამუშაო დროის გამოყენების შეფასების სისტემა	3	2	1	0
21	სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები	3	2	1	0
22	უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიული განვითარების გეგმის განხორციელების ტენდენცია	3	2	1	0
23	სტუდენტთა სერვისი (საცხოვრებელი, შემოქმედებითი, შემეცნებითი, კულტურულ-სპორტული, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო ღონისძიებების დაგეგმა-განხორციელება)	3	2	1	0
24	თქვენს სტრუქტურულ ერთეულში (ფაკულტეტი, ინსტიტუტი, დეპარტამენტი, სამსახური) კვალიფიციური კადრების შერჩევა-მოზიდვის პოლიტიკა	3	2	1	0
25	თქვენი უნივერსიტეტის რეიტინგი ქვეყნის მასშტაბით	3	2	1	0
26	ინდივიდუალური გადაწყვეტილებების მიღების შესაძლებლობა	3	2	1	0
27	კოორდინაცია უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს (ფაკულტეტი, ინსტიტუტი, დეპარტამენტი, სამსახური) შორის	3	2	1	0
28	ცვლილებები სასწავლო პროცესში და მენეჯმენტში	3	2	1	0
29	საინფორმაციო-ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა	3	2	1	0
30	საუნივერსიტეტო აქტივობებში პირადი ჩართულობა უნარისა და კვალიფიკაციის შესაბამისად	3	2	1	0
31	უნივერსიტეტის მიერ ორგანიზებული კვალიფიკაციათა ამაღლების კურსებში, ტრენინგებში ჩართულობა	3	2	1	0
32	უნივერსიტეტში საქმისწარმოება	3	2	1	0
33	საქმის წარმოების ელექტრონული სისტემა	3	2	1	0
34	შენობაში სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობა	3	2	1	0
35	სამუშაო გარემოში უსაფრთხოების ნორმების დაცვა	3	2	1	0
36	პირველადი სამედიცინო დახმარების სისტემა	3	2	1	0

შენიშვნა: იმ შემთხვევაში, თუ რომელიმე კითხვარს მიაჩნია, რომ შეფასება „0“-ს, გთხოვთ დააფიქსიროთ თქვენი მოსაზრება

კითხვა N

დასაქმებულის შეფასება

ფორმა N3

1. სტრუქტურული ერთეული -----
2. შემფასებელი -----
3. დასაქმებული -----

/სახელი, გვარი, თანამდებობა/

	კრიტერიუმები	მოკლე აღწერა	შეფასება		
			მაღალი	საშუალო	დაბალი
			3 ქულა	2 ქულა	1 ქულა
1	დისციპლინა	სამუშაო დროს არ ვკარგავთ არასამსახურეობრივ საქმეებზე. ადგილი არ აქვს სამუშაო გაცდენებს			
2	შესრულებულ სამუშაოთა მოცულობა	სამუშაო სრულდება დაგეგმილი მოცულობით, დროულად, ხარისხიანად			
3	შესრულებულ სამუშაოთა ხარისხი	სამუშაო სრულდება უშეცდომოდ, მოწესრიგებულად და ყურადღებინად. იცავს მუშაობის სტანდარტებს			
4	პროფესიული ცოდნა	თანამშრომელს აქვს დაკავებული თანამდებობის მოთხოვნათა შესაბამისი ცოდნა			
5	გადაწყვეტილებები რთულ სიტუაციებში	შექმნილ რთულ ვითარებაში კომპეტენციის ფარგლებში გადაწყვეტილებების ოპერატიულად მიღების უნარი			
6	ემოციების კონტროლის უნარი	შეუძლია იყოს თავშეკავებული სტრესულ სიტუაციებში			
7	მოსმენის უნარი	ინფორმაციის მოსმენისა და სწორად გაგების უნარი			
8	ზეპირი კომუნიკაცია	თავისი აზრების ზუსტად და მკაფიოდ გადმოცემა			
9	ლოიალურობა	აქვს დადებითი დამოკიდებულება ორგანიზაციის მიმართ			
დაგროვილ ქულათა ჯამი					

შენიშვნა:

რეკომენდაციები მიღებული შეფასებების მიხედვით

25 და მეტი ქულა	იმსახურებს წახალისებას, კარიერულ წინსვლას
22-24 ქულა	შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, ხასიათდება სტაბილურობით
15-21 ქულა	შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, საჭიროებს დამატებით კონსულტაციებს. ხარვეზების აღმოფხვრას
12-14 ქულა	შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, საჭიროებს მნიშვნელოვან კონსულტაციებს, ეძლევა გონივრული ვადა პრობლემათა აღმოფხვრის მიზნით
9-11 ქულა	არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, საჭიროებს მნიშვნელოვან კონსულტაციებს, ეძლევა გონივრული ვადა პრობლემათა აღმოფხვრის მიზნით, კეთდება რეკომენდაცია შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტასთან დაკავშირებით

ფორმა N3-ით განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით შეფასების განმარტებები

კრიტერიუმები	მოკლე აღწერა	3 ქულა	2 ქულა	1 ქულა
1 დისციპლინა	სამუშაო დროს იყენებს რაციონალურად, ადგილი არ აქვს სამუშაო გაცდენებს	სამუშაოზე მოდის დადგენილ დროს. იცავს სამუშაო დღის რეჟიმს. იშვიათად აცდენს (ავგიანებს), თუ ასეთი ხდება, ისიც სავაჭიო მიზეზით, რის შესახებაც დროულად აცნობებს უფლებამოსილ პირს	არაა ყოველთვის პუნქტუალური. ხანდახან აცდენს (ავგიანებს), ან სამსახურიდან მიდის დადგენილ დროზე ადრე და ამის შესახებ ყოველთვის არ აცნობებს შესაბამის პირს	ხშირად აცდენს, ავგიანებს, ან სამსახურიდან მიდის დადგენილ დროზე ადრე, რის შესახებაც ოპერატიულად არ აცნობებს ხელმძღვანელობას
2 სამუშაოს დროული შესრულება	სამუშაო სრულდება დაგეგმილი მოვულობით, დროულად, ხარისხიანად	მუშაობს სწრაფად და დაგეგმილ სამუშაოებს ასრულებს დროულად, იცავს სამუშაოთა შესრულების ვადებს	მუშაობს ნელა, ახასიათებს საქმის გადადება, საჭიროებს პერიოდულ შეხსენებას	მუშაობს ნელა, ახასიათებს საქმისადმი გულოგრილი დამოკიდებულება, საქმის ხშირი გადადება, თავს ვერ ართმევს სამუშაოთა განხორციელებას
3 შესრულებულ სამუშაოთა ხარისხი	სამუშაო სრულდება უშეცდომოდ, მოწესრიგებულად და ყურადღებიანად. იცავს მუშაობის სტანდარტებს	ხარისხი შეესაბამება მოთხოვნებს. იშვიათად უშვებს შეცდომებს, რომლებიც უმნიშვნელო ხასიათისაა და რომელსაც თავადვე აწორებს	სამუშაოს ასრულებს ხარისხიანად, მაგრამ უშვებს შეცდომებს, რის გამოც საჭირო ხდება მის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა მთელი კონტროლი	შესრულების დაბალი ხარისხი. ადგილი აქვს ხშირ შეცდომებს, რის გამოც საჭიროა ხდება შესრულების მუდმივი კონტროლი
4 პროფესიული ცოდნა	აკმაყოფილებს დაკავებული თანამდებობისათვის დადგენილ მოთხოვნებს	კარგად ესმის თავისი მოვალეობები, ცოდნა შეესაბამება შესასრულებელ სამუშაოს, იშვიათად საჭიროებს განმარტებებს ხელმძღვანელის მხრიდან	ყოველთვის არ ყოფნის ცოდნა ფუნქცია-მოვალეობების შესასრულებლად, საჭიროებს დამატებით განმარტებებს	არ ყოფნის ცოდნა სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულებისათვის. ცუდად ესმის თავისი სამუშაო

5	გადაწყვეტილებები რთულ სიტუაციებში	შექმნილ რთულ ვითარებაში კომპეტენციის ფარგლებში გადაწყვეტილებების ოპერატიულად მიღების უნარი	რთული ვითარების დროს დამოუკიდებლად პოულობს გამოსავალს. ყოველთვის ღებულობს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და ვასუსს აგებს მასზე	ხშირად ვერ ღებულობს გადაწყვეტილებას დამოუკიდებლად. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სითულის გადასაწყვეტად ხშირად თხოვს მითითებას/რჩევას ხელმძღვანელობას	გაურბის მიიღოს გადაწყვეტილებები და შესაბამისად დაიცვას საკუთარი პოზიცია/მისაზრება. მის მიერ დამოუკიდებლად მიღებული გადაწყვეტილებები აუარესებს არსებულ მდგომარეობას
6	ემოციების კონტროლის უნარი	შეუძლია იყოს თავმჯეკვებულ სტრესულ სიტუაციებში	კარგად მუშაობს როგორც ჩვეულებრივ, ისე სტრესულ სიტუაციებში. ყოველთვის ინარჩუნებს სიმშვიდეს საემისადმი და კოლეგებთან დამოკიდებულებაში	მშვიდი დამოკიდებულება აქვს სამუშაოსა და კოლეგებისადმი. ცდილობს იყოს თავმჯეკვებულ რთულ სიტუაციებში	მუდმივი უკმაყოფილება და თავმჯეკვებლობა საქმისადმი და კოლეგებისადმი იწვევს დამაბულ გარემოს. ახასიათებს არათანაბარი ემოციური ქცევა
7	მოსმენის უნარი	ინფორმაციის მოსმენისა და სწორად გაგების უნარი	ყურადღებით გისმენს, არ გაწყვეტინებს, შეუძლია დასვას დასუსტების მიზნით კითხვები	ყურადღებით ისმენს, რასაც ეუბნებიან და ცდილობს გაიგოს	არ ისმენს, ხშირად აწყვეტინებს დავალების მიმეტი, არ აზუსტებს და ახდენს თავისი ინტერპრეტაციის ფორმულირებას
8	ზეპირი კომუნიკაცია	თავისი აზრების ზუსტად და მკაფიოდ გადმოცემა	თავის აზრებს გადმოცემს მალზედ კარგად, აქვს უნარი აზრუშენტირებულად დაასახულოს თავისი სიმართლე	უნარი აქვს გადმოსცეს თავისი პოზიცია, მაგრამ ხანდახან წარმოეჩნება სირთულეები ლოგიკურად დაასახულოს თავისი აზრი	რთულად გადმოსცემს თავის აზრებს, მის მიმართ დაზუსტების კითხვების დასმის შემთხვევაში გამოხატავს უარყოფით დამოკიდებულებას, რომ მას არ ენდობიან
9	ლოიალურობა	აქვს დადებითი დამოკიდებულება უნივერსიტეტის მიმართ	კმაყოფილია უნივერსიტეტში მუშაობით. უნივერსიტეტსა და კოლეგებთან მიმართებაში არ ახდენს უარყოფით გამოხმაურებებს	ყოველთვის არ გრძნობს საკუთარ თავს უნივერსიტეტის ნაწილად. თავს არიდებს დიად გამოხატოს ნეგატიური დამოკიდებულება, მაგრამ ხანდახან ვერ იკავებს თავს უნივერსიტეტის მიმართ ნეგატიური შეფასებებისაგან	უნივერსიტეტის მიმართ აქვს ნეგატიური დამოკიდებულება, მუდმივად აკრიტიკებს უნივერსიტეტსა და კოლეგებს