

## საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის სამსახურში მისაღებად შექმნილი საკონკურსო კომისიის მუშაობის რეგლამენტი

„საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის სამსახურში მისაღებად შექმნილი საკონკურსო კომისიის მუშაობის რეგლამენტი“ (შემდგომში რეგლამენტი) „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) წესდების და „საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის მიღების წესის“ საფუძველზე განსაზღვრავს უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე პერსონალის სამსახურში მიღების მიზნით ღია კონკურსის ჩატარებისას საკონკურსო კომისიის მუშაობის წესს.

### მუხლი 1. საკონკურსო კომისია

1. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის ასარჩევად (კონკურსის ჩასატარებლად), აკადემიური საბჭოს მიერ იქმნება საკონკურსო კომისია/კომისიები.
2. საკონკურსო კომისიის წევრთა რაოდენობას განსაზღვრავს და მის შემადგენლობაში თითოეულ წევრს შეარჩევს და ამტკიცებს აკადემიური საბჭო, სადაც კომისიის ერთი წევრი უნდა იყოს ფსიქოლოგი
3. საკონკურსო კომისიის პირველ შეკრებას ნიშნავს აკადემიური საბჭო. შეკრება ჩატარდება, თუ მას ესწრება კომისიის სრული შემადგენლობის 2/3 მაინც.
4. კომისიის წევრებს აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილი პირი გააცნობს აკადემიური საბჭოს დადგენილებას საკონკურსო კომისიის წევრების შერჩევისა და დამტკიცების შესახებ, აგრეთვე სტუ-ს რექტორის შესაბამის ბრძანებას. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილი პირი კომისიის წევრებს გააცნობს მათ საანკეტო მონაცემებს, აგრეთვე იმ დოკუმენტების ჩამონათვალს, რომლითაც უნდა იხელმძღვანელოს საკონკურსო კომისიამ.
5. საკონკურსო კომისია პირველივე სხდომაზე კომისიის შემადგენლობიდან ირჩევს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს.
6. საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარისა და მდივნის არჩევის შემდეგ საკონკურსო განცხადებების მიღებისა და კომისიის საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით აკადემიური საბჭოს მიერ შექმნილი საკონკურსო კომისიის სამდივნოს (ტექნიკური ჯგუფის) წარმომადგენელი კომისიას გააცნობს ინფორმაციას საკონკურსო განცხადებების შემოტანის შესახებ და კომისიის მდივანს გადასცემს საკონკურსო განცხადებების სარეგისტრაციო ჟურნალს, შემოსულ საკონკურსო განცხადებებსა და თანდართულ დოკუმენტაციას.
7. საკონკურსო კომისია ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს წინაშე.

### მუხლი 2. საკონკურსო კომისიის უფლება-მოვალეობები და მუშაობის წესი

1. საკონკურსო კომისიის უფლებამოსილებანი განსაზღვრულია „საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესით“ და ამ რეგლამენტით.

2. საკონკურსო კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს სხდომების მეშვეობით. საკონკურსო კომისიის სხდომის მოწვევის უფლება აქვს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს ან მისი წევრების არა ნაკლებ 1/3-ს.
3. საკონკურსო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის 2/3 მაინც. საკონკურსო კომისიის სხდომას თავმჯდომარეობს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის წევრთაგან დამსწრე წევრთა უმრავლესობით სხდომაზე არჩეული პირი.
4. საკონკურსო კომისიის სხდომები კომისიის გადაწყვეტილებით შეიძლება იყოს ღია ან დახურული.
5. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრის წესით, კომისიის სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, რაც ფორმდება შესაბამისი ოქმის (ოქმების) სახით.
6. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გამამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.
7. სხდომის დროს წევრები, მოწვეული პირები ვალდებული არიან დაიცვან დადგენილი ეთიკის ნორმები და სხვა მოთხოვნები.
8. სხდომაზე განსახილველი საკონკურსო პროცედურებისა და საკითხების ჩამონათვალი დგინდება წინასწარ (გარდა რიგგარეშე სხდომის დღის წესრიგისა). დღის წესრიგს მიკუთვნებულ საკითხებთან ერთად მიეთითება მომხსენებელი პირი.
9. კომისია უფლებამოსილია სხდომის მიმდინარეობის პროცედურულ საკითხებზე გადაწყვეტილებები მიიღოს ღია კენჭისყრით დამსწრეთა უმრავლესობით.
10. კომისიის სხდომები ფორმდება ოქმით, რომლის რეგისტრაციის უწყვეტობას უზრუნველყოფს მდივანი. ოქმს თან ერთვის ყველა ის მასალა, რაც ამ სხდომის დღის წესრიგის მიხედვით განხილვის საგანს უკავშირდება. ოქმის ნამდვილობას ხელმოწერით ადასტურებენ სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი.
11. კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ყველა იმ საკითხზე, რომელიც მის კომპეტენციას განეკუთვნება.
12. საკონკურსო კომისიის წევრები და საკონკურსო კომისიის სამდივნოს (ტექნიკური ჯგუფის) პერსონალი ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებისას (დოკუმენტების მიღება, დამუშავება, შენახვა, კონკურსის ჩატარება და ა.შ.) უნდა იცავდნენ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნებს.

### **მუხლი 3. კონკურსის ორგანიზება**

1. საკონკურსო კომისიები ჩვეულებრივ მუშაობენ 10<sup>00</sup> საათიდან 17<sup>00</sup> საათამდე. საჭიროების შემთხვევაში, საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით, დასაშვებია სამუშაო საათების ცვლილება, რაც უნდა აისახოს საკონკურსო კომისიის შესაბამის ოქმში.
2. კონკურსი ტარდება, თუ გამოცხადდა საკონკურსო კომისიის წევრთა 2/3 მაინც.

### **მუხლი 4. კონკურსში მონაწილე კანდიდატთა (კონკურსანტთა) რეგისტრაციის წესი**

1. აკადემიურ თანამდებობებზე კონკურსში მონაწილეობის მსურველთა განცხადებებს იღებს და რეგისტრაციაში ატარებს საკონკურსო კომისიის

სამდივნოს პერსონალი კონკურსის გამოცხადების შესახებ აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებული დადგენილებით განსაზღვრულ ვადებში.

2. საკონკურსო განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტების ჩამონათვალი და მათი წარმოდგენის ფორმა, ასევე კონკურსანტთა რეგისტრაციის წესი განისაზღვრება „საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის მიღების წესის“ შესაბამისად.

## **მუხლი 5. კონკურსის ჩატარება, კონკურსანტის შერჩევა და შედეგების დამტკიცება**

1. კონკურსი ტარდება განცხადებების მიღების დასრულებიდან კონკურსის შედეგების გამოქვეყნებამდე დროის შუალედში, მას შემდეგ რაც განხორციელდება თითოეულ საკონკურსო თანამდებობაზე დარეგისტრირებულ კონკურსანტთა მონაცემებისა და წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ანალიზი, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში (საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით) კონკურსანტთან (კონკურსანტებთან) ჩატარდება ინტერვიუ.
2. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში:
  - ა) მოითხოვოს კონკურსანტისაგან დამატებითი ინფორმაციის, მათ შორის, სამუშაო ადგილიდან დახასიათების წარმოდგენა, აგრეთვე საჩვენებელი ლექციის ჩატარება;
  - ბ) მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი/სპეციალისტები (ექსპერტები) კონკურსანტის სრულყოფილად შეფასების მიზნით;
  - გ) კონკურსანტის სრულყოფილად შეფასების მიზნით, გაეცნოს კონკურსანტის მიერ წაკითხული ლექციების აუდიო-ვიდეო ჩანაწერებს;
  - დ) მოითხოვოს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მონიტორინგის, სწავლების დეპარტამენტებისა და უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულისაგან კონკურსანტთან დაკავშირებით საჭირო ინფორმაციის წარდგენა;
  - ე) განახორციელოს კონკურსის მსვლელობის აუდიო-ვიდეო ჩაწერა.
3. საკონკურსო კომისიის მიერ აკადემიურ თანამდებობებზე კონკურსანტთა არჩევა ხდება საკონკურსო თანამდებობასთან მათი კვალიფიკაციისა და კომპეტენციის შესაბამისობის მიხედვით, აგრეთვე კონკურსანტთა მიღწევებისა და სხვა აქტივობების გათვალისწინებით.
4. კონკურსის (კენჭისყრის) ჩატარების დღეს საკონკურსო კომისია იხილავს რა კონკრეტული საკონკურსო თანამდებობის არსებულ ვაკანსიებზე კონკურსში მონაწილე თითოეული კონკურსანტის მონაცემებს, ღია კენჭისყრით იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას. ამასთან, საკონკურსო კომისიის ყოველ წევრს უფლება აქვს კონკრეტულ საკონკურსო თანამდებობაზე ხმა მისცეს არაუმეტეს იმდენ კონკურსანტს, რამდენი საკონკურსო ვაკანსიაცაა მოცემულ თანამდებობაზე. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებები ფიქსირდება შესაბამის ოქმში (ოქმებში).
5. კონკურსში გამარჯვების (აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის) აუცილებელი პირობაა კონკურსანტისათვის საკონკურსო კომისიის სრული შემადგენლობის უმრავლესობის მიერ ხმის მიცემა. კონკურსში გამარჯვებულად ჩაითვლება საუკეთესო შედეგის იმდენი კონკურსანტი, რამდენი ვაკანსიაცაა გამოცხადებული ამ თანამდებობაზე. თუ კონკურსანტების მიერ მიღებულ ხმათა თანაბრობის გამო ყველა ვაკანსიაზე ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, ამ კონკურსანტებს დაუყოვნებლივ განმეორებით ეყრება კენჭი მათ შორის გამარჯვებულის

გამოსავლენად. თუ რომელიმე მორიგ კენჭისყრაზე გამეორდება წინა კენჭისყრის შედეგი, ამ თანამდებობაზე კენჭისყრა შეწყდება.

6. მას შემდეგ, რაც კონკურსი (კენჭისყრა) ჩატარდება ყველა საკონკურსო თანამდებობაზე, საკონკურსო კომისიის მიერ, თითოეული აკადემიური თანამდებობისათვის ივსება და კენჭისყრით მტკიცდება შემაჯამებელი ოქმები ცალ-ცალკე, რომლებშიც შეიტანება შემდეგი მონაცემები:
  - ა) საკონკურსო კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის სახელები და გვარები;
  - ბ) კენჭისყრაზე გამოცხადებულ საკონკურსო კომისიის წევრთა სახელები, გვარები და ხელმოწერები;
  - გ) თითოეული კონკურსანტის მიერ მოპოვებული ხმების რაოდენობა;
  - დ) კონკურსში გამარჯვებულად გამოცხადებულ კონკურსანტთა სახელები და გვარები;
  - ე) შემაჯამებელი ოქმის დამტკიცების თარიღი.
7. საკონკურსო კომისია, შესაბამისი აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კენჭისყრის საფუძველზე გამოვლენილ გამარჯვებულ კანდიდატებს (კონკურსის შედეგებს) კონკურსის დასრულებიდან არა უგვიანეს 7 დღისა, დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

#### **მუხლი 6. კონკურსის შედეგების გამოქვეყნება**

1. საკონკურსო კომისია კონკურსის შედეგებს აქვეყნებს თითოეულ აკადემიურ თანამდებობაზე/საკონკურსო ადგილზე კონკურსის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს კონკურსის შესახებ გამოქვეყნებულ განცხადებაში აღნიშნული დღისა, მისი ჩატარების ადგილზე ან/და უნივერსიტეტის ვებგვერდზე.
2. საკონკურსო კომისიის სრული დოკუმენტაცია კონკურსის შედეგების ძალაში შესვლის შემდეგ შესანახად გადაეცემა შესაბამისი ფაკულტეტის/ფაკულტეტების არქივს/არქივებს.

#### **მუხლი 7. გასაჩივრების წესი**

1. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებები (გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა და კონკურსის შედეგების თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილებებისა) ამავე საკონკურსო კომისიაში შეიძლება გასაჩივრდეს გადაწყვეტილების მიღებიდან 2 დღის განმავლობაში, ამ მუხლით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად.
2. საკონკურსო კომისიის მიერ ამ დებულებით დადგენილი წესის დარღვევასთან დაკავშირებით განმცხადებელს/კონკურსში მონაწილე კონკურსანტს ან საკონკურსო კომისიის წევრს უფლება აქვს კონკურსის დასრულებიდან 3 დღის განმავლობაში შეიტანოს განცხადება/საჩივარი ამავე საკონკურსო კომისიაში. ამ ვადის გასვლის შემდეგ საჩივრები არ მიიღება.
3. განცხადება/საჩივარი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:
  - ა) შესაბამისი საკონკურსო კომისიის დასახელება;
  - ბ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის სახელი, გვარი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონი;

- გ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის სტატუსი;
- დ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის მოთხოვნა;
- ე) გარემოებანი, რომელთაც ეფუძნება მოთხოვნა;
- ვ) მოწმეების ვინაობა (იმ შემთხვევაში, თუ არსებობენ მოწმეები, რომლებიც დაადასტურებენ ამ ფაქტობრივ გარემოებას) ან/და დართული საბუთების ნუსხა, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- ზ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის ხელმოწერა, თარიღი და დრო.
4. განცხადებას/საჩივარს თან უნდა ერთვოდეს დარღვევის ოქმის ასლი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
  5. საკონკურსო კომისიის სახელზე შემოსულ განცხადებას/საჩივარს რეგისტრაციაში ატარებს შესაბამისი საკონკურსო კომისიის მდივანი (სამდივნოს პერსონალი), რომელიც ვალდებულია განმცხადებელს გადასცეს ცნობა განცხადების/საჩივრის მიღების თარიღისა და დროის მითითებით.
  6. კომისია ვალდებულია განცხადების/საჩივრის შეტანიდან 2 დღის განმავლობაში განიხილოს განცხადება/საჩივარი და მიიღოს გადაწყვეტილება მისი დაკმაყოფილების, დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის ან მისი განუხილველად დატოვების შესახებ.
  7. განცხადების/საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ გადაწყვეტილებას საკონკურსო კომისია იღებს იმ შემთხვევაში, თუ მიიჩნევს, რომ ამ წესით დადგენილი ნორმის დარღვევამ არსებითი გავლენა იქონია ან შეიძლება იქონიოს კონკურსის შედეგზე.
  8. განცხადების/საჩივრის დაკმაყოფილების შემთხვევაში, შესაძლებელია ჩატარდეს ხელახალი კენჭისყრა.
  9. განცხადების/საჩივრის თაობაზე მიღებული საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ან/და კონკურსის შედეგების თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილებები შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.