



**სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

23 აპრილი, 2025 წელი

ბრძანება №01-10/41

**ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალის
ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე და 24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, „საქართველოს შრომის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/5 ბრძანების (დანართი N3 - უმაღლესი საანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტები), ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკის (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N07-01/41, 08.09.2023წ.), ბსუ-ს შინაგანაწესის (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N02, 09.09.2011წ.), ბსუ-ს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესის (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N07-01/58, 24.12.2021წ.), „ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულების“ (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N07-01/34, 24.06.2022წ.), „ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2022 წლის 24 ივნისის N 01-10/68 ბრძანების, საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, წინამდებარე ბრძანების N1 დანართის შესაბამისად.
2. ბრძანება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (იურიდიულ ცნობარში და სტრუქტურული ერთეულების ველში).
3. ბრძანება დაეგზავნოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს.
4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის ქ. N30).

ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

მერაბ დიასამიძე

**ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის პერსონალის ძირითადი
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

1. წინამდებარე დოკუმენტი ადგენს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში – „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - ბსუ-ს **საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის** (შემდგომში - „სამსახური“) დამხმარე თანამდებობაზე დასაქმებისათვის ძირითად საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.
2. სამსახურში დასაქმებისათვის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით შეიძლება განისაზღვროს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საქართველოს კანონმდებლობის, ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკისა და ბსუ-ს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესის შესაბამისად.

3. სამსახურის უფროსის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

3.1. **განათლება:** არანაკლებ ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი (უპირატესობა მიენიჭება საინფორმაციო ტექნოლოგიების მიმართულებით კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მქონეს).

3.2. **სამუშაო გამოცდილება:** მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება (უპირატესობა ენიჭება IT სფეროში/უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში/უმაღლესი განათლების სისტემაში/ბსუ-ში მუშაობის გამოცდილებას).

3.3. **სამართლებრივი აქტების ცოდნა (საკონკურსო თემატიკა)/კომპეტენციები:**

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

ბ) „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი

გ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებიდან:

დ) ბსუ-ს წესდება; შინაგანაწესი; ეთიკის კოდექსი; პერსონალის მართვის პოლიტიკა; ბსუ-ს ხედვა, მისია, ღირებულებები; სტრატეგიული განვითარების გეგმა, ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი და სამსახურის საქმიანობის წარმართვისათვის საჭირო მარეგულირებელი სხვა რეგულაციები;

3.4. ენები/უნარები:

ა) ქართული ენის ცოდნა (წერა/მეტყველება) – C1 დონე;

ბ) უცხო ენის ცოდნა: სასურველია **ინგლისური ენის B1** დონეზე ცოდნა (უპირატესობა მიენიჭება);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა;

დ) უნარები: პასუხისმგებლიანობა; პროცესების მართვის/ადმინისტრირების უნარი; ინფორმაციის/მონაცემთა შეგროვების, ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი; ეფექტური კომუნიკაცია-პრეზენტაციის უნარი; გუნდური მუშაობა; დაგეგმვა, ვადებზე ორიენტირებულობა და ორგანიზებულობა.

4. სამსახურის მთავარი სპეციალისტის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებია:

4.1. **განათლება:** არანაკლებ ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი.

4.2. **სამუშაო გამოცდილება:** მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება (უპირატესობა ენიჭება უმაღლეს საგანმანათლებლო

დაწესებულებაში/უმაღლესი განათლების სისტემაში/ბსუ-ში მუშაობის
გამოცდილებას);

4.3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა (საკონკურსო თემატიკა)/კომპეტენციები:

საკანონმდებლო სამართლებრივი აქტებიდან:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

ბ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებიდან:

გ) ბსუ-ს წესდება; შინაგანაწესი; ეთიკის კოდექსი; პერსონალის მართვის პოლიტიკა; ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი და სამსახურის საქმიანობის წარმართვისათვის საჭირო მარეგულირებელი სხვა რეგულაციების ცოდნა.

4.4. ენები/უნარები:

ა) ქართული ენის ცოდნა (წერა/მეტყველება) – C1 დონე;

ბ) უცხო ენის ცოდნა: სასურველია **ინგლისური ენის B1** დონეზე ცოდნა (უპირატესობა მიენიჭება);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა;

დ) უნარები: პასუხისმგებლიანობა; ინფორმაციის/მონაცემთა შეგროვების, ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი; გუნდური მუშაობა; ვადებზე ორიენტირებულობა.

5. სამსახურის სპეციალისტის ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

5.1. განათლება: სასურველია IT სფეროში პროფესიული განათლება ან ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი.

5.2. სამუშაო გამოცდილება: უპირატესობა ენიჭება IT სფეროში/უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში/უმაღლესი განათლების სისტემაში/ბსუ-ში მუშაობის გამოცდილებას).

5.3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა (საკონკურსო თემატიკა)/კომპეტენციები:

საკანონმდებლო სამართლებრივი აქტებიდან:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

ბ) „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებიდან:

გ) ბსუ-ს წესდება; შინაგანაწესი; ეთიკის კოდექსი; პერსონალის მართვის პოლიტიკა; ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკა; ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვისა და ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი და სამსახურის საქმიანობის წარმართვისათვის საჭირო მარეგულირებელი სხვა რეგულაციების ცოდნა;

5.4. ენები/უნარები:

ა) ქართული ენის ცოდნა (წერა/მეტყველება) – C1 დონე;

ბ) უცხო ენის ცოდნა: სასურველია **ინგლისური ენის B1** დონეზე ცოდნა (უპირატესობა მიენიჭება);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა;

დ) უნარები: პასუხისმგებლიანობა; ინფორმაციის/მონაცემთა შეგროვების, ლოგიკური და ანალიტიკური აზროვნების უნარი; გუნდური მუშაობა; ვადებზე ორიენტირებულობა.