



19 აგვისტო, 2025 წელი

ბრძანება N 01-10/74

ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის 2025 წლის სექტემბერში ჩატარებისათვის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის 12 თებერვლის N07-01/12 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესის“, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის მონაწილე კონკურსანტის ელექტრონული საკონკურსო განაცხადის (ანკეტა) ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 02 ივლისის N01-02/108 ბრძანების, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსში საკონკურსო განაცხადის (ანკეტა) მიღების ცნობის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 27 აგვისტოს N01-02/148 ბრძანების, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსში საკონკურსო დოკუმენტაციის და საჩივრის მიღების ჟურნალის ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 27 აგვისტოს N01-02/149 ბრძანების, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N01-02/149 ბრძანების საფუძველზე

გვრძანებ:

1. 2025 წლის სექტემბერში ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის (სულ 102 ვაკანტური თანამდებობა) შესარჩევი ღია კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად გატარდეს შემდეგი ღონისძიებები:

1.1. დამტკიცდეს საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები საპროცედურო კომისია შემდეგი შემადგენლობით:

- ა) ხათუნა ხალვაში - საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) უფროსი, თავმჯდომარე;
- ბ) ნინო ნაცვლიშვილი - საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) მთავარი სპეციალისტი;
- გ) დალი კახიძე - საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) მთავარი სპეციალისტი;
- დ) ლიანა ბერიძე - საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) მთავარი სპეციალისტი;
- ე) თეონა დეკანაძე - იურიდიული დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტი;
- ვ) ხათუნა აფაქიძე - იურიდიული დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტი;
- ზ) ნანა თავდგირიძე - სამეცნიერო კვლევების სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;
- თ) სოფიო კახიძე - რექტორის მდივან-თანაშემწე (დამატებითი შრომითი ხელშეკრულებით, რექტორთან შეთანხმებით);

1.2. საპროცედურო კომისიამ უზრუნველყოს ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულება, მათ შორის:

ა) საპროცედურო კომისიის სამუშაო ოთახში (ქ. ბათუმი, ნინოშვილის/რუსთაველის N35/32, პირველი კორპუსის პირველ სართულზე, ოთახი N16) მიიღოს **საკონკურსო დოკუმენტაცია მატერიალური სახით, ბსუ-ს რექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N 01-02/149 ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში და წესით** (მატერიალური სახით წარმოდგენამდე, საკონკურსო განაცხადი (ანკეტა) სრულად უნდა შეივსოს ელექტრონულად, ბსუ-ს პორტალის შესაბამის მოდულში „აკადემიური პერსონალის კონკურსი“ - www.portal.bsu.edu.ge/jobs); **შენიშვნა:** ბსუ-ში შრომითი გამოცდილების/მოქმედი შრომითი კონტრაქტის არმქონე პირმა, რომელსაც სურვილი ექნება მონაწილეობა მიიღოს აკადემიური პერსონალის კონკურსში, კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადებში **უნდა მიმართოს ბსუ-ს საპროცედურო კომისიას/ბსუ-ს საქმისწარმოების სამსახურს** (კანცელარია), ბსუ-ს პორტალის მოდულში „აკადემიური პერსონალის კონკურსი“ ელექტრონული საკონკურსო განაცხადის (ანკეტის) შევსების მიზნით მომხმარებლის და პაროლის მისაღებად.);

ბ) **ბსუ-ს რექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N01-02/149 ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში** ბსუ-ს ვებგვერდზე განათავსოს ინფორმაცია დადგენილ ვადებში დარეგისტრირებული კონკურსანტების შესახებ და საკონკურსო მასალები გადასცეს საკონკურსო კომისიას;

გ) საჭიროების/მოთხოვნის შემთხვევაში მიაწოდოს საკონკურსო/სააპელაციო კომისიას კონკურსანტების მიერ პორტალზე - www.portal.bsu.edu.ge/jobs გადმოგზავნილი საკონკურსო დოკუმენტაცია;

დ) კონკურსანტის საჩივარი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიიღოს საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმის გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს მე-3 სამუშაო დღისა, 10:00 საათიდან 16:00 საათამდე;

ე) კონკურსანტის საჩივარი (არსებობის შემთხვევაში) შემოტანიდან იმავე სამუშაო დღის 18:00 სთ-მდე გადასცეს სააპელაციო კომისიას, შემოტანიდან 3 (სამი) კალენდარული დღის განმავლობაში განხილვის უზრუნველსაყოფად;

ვ) მისცეს განმარტებები სააპელაციო კომისიას (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში), თუკი კონკურსანტის მიერ გასაჩივრებულია საკონკურსო პროცედურები;

ზ) გაუწიოს საკონსულტაციო მომსახურება და მიაწოდოს სამუშაო მასალა (რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ფორმები) საკონკურსო/სააპელაციო კომისიებს;

თ) საპროცედურო კომისიის უფლებამოსილების განხორციელებისას ითანამშრომლოს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების მიზნით წინამდებარე ბრძანებით შექმნილ **საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფთან**.

1.3. 2025 წლის სექტემბერში ჩასატარებელი აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების მიზნით შეიქმნას საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფი, შემდეგი შემადგენლობით:

ა) **ბსუ-ს სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფროსი** (ა.შარაძე) და **ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის უფროსი** (ზ. ბერაძე) - ბსუ-ს პორტალზე აკადემიური პერსონალის კონკურსის მოდულთან დაკავშირებით კონკურსანტების/საკონკურსო/საპროცედურო კომისიების წევრებისათვის კონსულტაციების საჭიროების გათვალისწინებით;

ბ) **იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი** (ჟ. ჯიბლაძე) და **მთავარი სპეციალისტი** (გ. დიასამიძე) - კონკურსის რეგულაციის და კონკურსის გამოცხადების ბრძანების აღსრულების სამართლებრივი პროცედურების ნაწილში (მათ შორის საკონკურსო

კომისიის/საპროცედურო კომისიის წევრების კონსულტირება კონკურსის ეტაპების, ოქმების შედგენის, შედეგების წარდგენის შესახებ და სხვა);

2. საპროცედურო კომისიამ და საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფმა იხელმძღვანელოს ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის 12 თებერვლის N07-01/12 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესით“, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2025 წლის 22 ივლისის N 01-02/149 ბრძანებით და წინამდებარე ბრძანებით.
3. საპროცედურო კომისიის და საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფის წევრების მიერ წინამდებარე ბრძანებით განსაზღვრული ფუნქციების (დამატებითი სამუშაოს) შესრულებისათვის (22.08.2025-08.09.2025წ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განისაზღვროს და გაიცეს შრომის ანაზღაურება (დაკავებული სამტატო ერთეულისათვის განსაზღვრული თანამდებობრივი სარგოს 30-50%-ის ფარგლებში), კონკურსის ჩატარების შემდეგ, საპროცედურო კომისიის თავმჯდომარის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.
4. საკონკურსო და სააპელაციო კომისიები უზრუნველყოფილი იქნეს წინასწარ გამოყოფილი სამუშაო ოთახებით, რომლებიც აღჭურვილი იქნება შესაბამისი ინვენტარით.
5. ბრძანება დაეგზავნოს რექტორის აპარატს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), იურიდიულ დეპარტამენტს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტს, საპროცედურო კომისიის და საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფის წევრებს.
6. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
7. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის ქ. N30).

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

მერაბ დიასამიძე