



**სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

03 სექტემბერი, 2026 წელი

ბრძანება № 01-10/86

**ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის 2026 წლის
სექტემბერში ჩატარების უზრუნველსაყოფად გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის 12 თებერვლის №07-01/12 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს აკადემიური თანამდებობის პირთან დასაბუთებელი შრომითი ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 01 აპრილის №01-02/63 ბრძანების, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის მონაწილე კონკურსანტის ელექტრონული საკონკურსო განაცხადის (ანკეტა) ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს რექტორის 2024 წლის 02 ივლისის №01-02/108 ბრძანების, „ბსუ-ს 2026-2027 სასწავლო წლის აკადემიური კალენდრის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2026 წლის 23 ივლისის №06-01/125 დადგენილებისა და „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 07 აგვისტოს № 01-02/150 ბრძანებისა და ბსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსის 2026 წლის 01 სექტემბრის №1127499 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე

ვბრძანებ:

1. 2026 წლის სექტემბერში ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის (სულ 61 ვაკანტური აკადემიური თანამდებობა) შესარჩევი ღია კონკურსების ჩატარების უზრუნველსაყოფად გატარდეს შემდეგი ღონისძიებები:

1.1. დამტკიცდეს საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები საპროცედურო კომისია შემდეგი შემადგენლობით:

- ა) ნატალია ნაკაშიძე - ბსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, თავმჯდომარე;
- ბ) ნინო ნაცვლიშვილი - ბსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;
- გ) დალი კახიძე - ბსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;
- დ) ელისო სურმანიძე - ბსუ-ს საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა და ჯანდაცვის ფაკულტეტის სტომატოლოგიური კლინიკის „ბსუ - დენტი“-ს კოორდინატორი;
- ე) მარიკა ბროლაძე - ბსუ-ს დიპლომირებული მედიკოსის ინგლისურენოვანი პროგრამის მართვის ცენტრის სპეციალისტი;

ვ) თეონა დეკანაძე - ბსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის სამართალშემოქმედებისა და წარმომადგენლობითი საქმიანობის განყოფილების უფროსი;

ზ) ხატია ლეონიძე - ბსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილების მთავარ სპეციალისტ

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 №16) მიიღოს საკონკურსო დოკუმენტაცია მატერიალური სახით, ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 07 აგვისტოს № 01-02/150 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 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, ბსუ-ს პორტალის მოდულში „აკადემიური პერსონალის კონკურსი“ ელექტრონული საკონკურსო განაცხადის (ანკეტის) შევსების მიზნით მომხმარებლის და პაროლის მისაღებად.);

ბ) ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 07 აგვისტოს № 01-02/150 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 17:00 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 2026 წლის სექტემბერში ჩასატარებელი ბსუ-ს 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 (ქ. ჯიბლაძე) და უფროსის მოადგილე (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 №07-01/12 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესით“, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 07 აგვისტოს №01-02/150 ბრძანებით და წინამდებარე ბრძანებით.

3. საპროცედურო კომისიის და საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფის წევრების მიერ წინამდებარე ბრძანებით განსაზღვრული ფუნქციების (დამატებითი სამუშაოს) შესრულებისათვის (07.09.2026-18.09.2026წ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განისაზღვროს და გაიცეს შრომის აწაზღაურება (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.

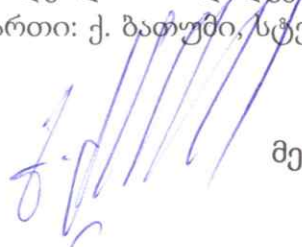
5. ბრძანება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.

6. ბრძანება დაეგზავნოს რექტორის მოადგილეებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რექტორის აპარატს, ფაკულტეტებს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, საპროცედურო კომისიისა და საკონსულტაციო (სამუშაო) ჯგუფის წევრებს.

7. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

8. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი: ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის ქ. №30).

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი



მერაბ დიასამიძე