

დამტკიცებულია დირექტორის 2018 წლის N76 ბრძანებით

**პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის
პერსონალის ვაკანსიის მართვა**

დოკუმენტი შექმნილია ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერის მიერ.

დოკუმენტი შეთანხმებულია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან, მედიცინის სკოლის დეკანთან და იურიდიული სამსახურის უფროსთან.

დოკუმენტის თავდაპირველი რედაქცია:

N	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	ოქმის/ბრძანების ნომერი	თარიღი
	დირექტორი	ბრძანება N 76	07.03.2018

განხორციელებული ცვლილებები

N	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	ოქმის/ბრძანების ნომერი	თარიღი	მუხლი	შინაარსი
	დირექტორი	ბრძანება N238	10.08.2018	2.5; 4.1.4; 5.6.8; 5.8.3; 4.1.7; 5.2.1.7; 5.2.2.4; 5.2.4.2; 5.2.5.8; 5.2.5.9; 5.2.9; 5.4.1; 5.4.6.2; 5.4.6.3; 5.5.4; 5.6.1; 5.6.2; 6.2; 6.2.5; 6.5.1;	შეიცვალა
				5.2.1.8; 5.2.1.9; 5.2.2.5; 5.2.2.6; 5.2.3.3; 5.2.3.4; 6.2.7;	დაემატა
				5.2.9.1; 5.2.9.2; 5.4.3; 5.8.6.2; 5.6.8;	ამოღებულია
	დირექტორი	ბრძანება N350	25.11.2019	3.2-3.4; 4.1.4-4.1.6; 5.3.4; 5.6.5; 6.2.4; 6.5; 6.5.1; 6.5.3; 5.3.3 7; 8;	შეიცვალა ამოღებულია (შესაბამისად შეიცვალა ნუმერაცია) დაემატა (შესაბამისად შეიცვალა ნუმერაცია)

1. რეგულირების სფერო:

პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის (თსა) პერსონალის ვაკანსიის მართვის წინამდებარე დოკუმენტი არეგულირებს თსა-ს ადმინისტრაციული, დამხმარე, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამსახურში მიღების წესსა და პროცედურას და მათთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. ზოგადი წესები:

- 2.1. წინამდებარე დოკუმენტი შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის და თსა-ს დებულების საფუძველზე.
- 2.2. თსა-ს პერსონალი შედგება ადმინისტრაციული, დამხმარე, აკადემიური და მოწვეული პერსონალისგან.
- 2.3. აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორის და ასისტენტისგან.
- 2.4. ადამიანური რესურსების ეფექტური მართვის ერთ-ერთ მნიშვნელოვან წინაპირობას წარმოადგენს კარგად გათვლილი მექანიზმების გამოყენებით დაგეგმილი და ორგანიზებული თანამშრომელთა სამსახურში აყვანის (რეკრუტირება) პროცესი, რომელიც შემდეგი ფორმით ხორციელდება:
 - შიდა შერჩევა - ვაკანტურ ადგილებზე კადრების შერჩევა თსა-ში არსებული პერსონალიდან.
 - გარე რეკრუტირება - ვაკანტურ ადგილებზე კადრების შერჩევა ღია კონკურსის საფუძველზე.
- 2.5. ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში, აპლიკანტთა შესარჩევი ჯგუფის წევრები არიან: რექტორი/დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი, აპლიკანტის პოტენციური უშუალო ხელმძღვანელი.

3. ახალი ვაკანსიის დაფიქსირება:

- 3.1. ახალი თანამშრომლის საჭიროება განისაზღვრება ორი გზით: არსებული თანამშრომლის სამსახურიდან წასვლა ან/და დამატებითი თანამშრომლის არსებობის საჭიროება საქმის სათანადოდ და დროულად შესასრულებლად;
- 3.2. ადმინისტრაციულ პერსონალში ახალი თანამშრომლის დამატებაზე მოთხოვნის წარმოშობისა და დირექტორითან შეთანხმების შემდეგ ხდება ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერის ინფორმირება სათანადო კადრის მოსაძიებლად.
- 3.3. აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსი შეიძლება გამოცხადდეს თსა-ში ვაკანტური ადგილების არსებობის შემთხვევაში, ასევე წინა კონკურსის ვადის ამოწურვის შემთხვევაში. აკადემიური პერსონალის კონკურსის გამოცხადების საჭიროებას ადგენს სკოლის დეკანი და ელექტრონული სისტემის მეშვეობით რექტორს წარუდგენს წინადადებას კონკურსის გამოცხადების შესახებ, რომლის საფუძველზეც რექტორი გამოსცემს ბრძანებას საკონკურსო ადგილების, თანამდებობების, ვადების, საკონკურსო კომისიის შემადგენლობისა და წარმოსადგენი საბუთების მითითებით. ამის შემდგომ პროცესი სამართავად გადაეცემა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, საკონკურსო კომისიის მიერ საბუთების განხილვის დაწყებამდე.
- 3.4. მოწვეული პერსონალის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ საჭიროებას ადგენს სკოლის დეკანი და თსა-ს რექტორთან შეთანხმების შემდეგ, ელექტრონული სისტემის

მეშვეობით, წარუდგენს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს მინიმუმ ერთი სემესტრით ადრე. ახალი პედაგოგის საჭიროება შესაძლებელია განპირობებული იყოს სტუდენტთა რაოდენობის ზრდის, არსებული კადრის სამსახურიდან წასვლის ან კადრების სარეზერვო ბაზის შექმნის საფუძველზე.

4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მართვა:

4.1. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი:

- 4.1.1. ელექტრონულ სისტემაში მოთხოვნის დაფიქსირების შემდეგ, პროცესი ხორციელდება პუნქტი 2.4-ის შესაბამისად.
- 4.1.2. **შიდა კადრების რეკრუტირება:** მაღალკვალიფიციური ადამიანური რესურსის შენარჩუნებისა და მათი კარიერის სტაბილური განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, თსა-ში ვაკანსიების შევსება შიდა შერჩევის პროცესის შედეგად განხორციელდება. შიდა შერჩევის პროცესი შეიძლება ჩაითვალოს წარუმატებლად, თუ აპლიკანტთა შესარჩევი ჯგუფი (იხ. პუნქტი 2.5.) დაადგენს, რომ კანდიდატები სათანადო დონეზე ვერ აკმაყოფილებენ მოთხოვნებს. ამ შემთხვევაში პროცესი გრძელდება 4.1.3-ის შესაბამისად.
- 4.1.3. **კადრების გარე რეკრუტირება/ღია კონკურსი:** გარე კადრების რეკრუტირების შეთხვევაში ხდება ვაკანსიის განთავსება ვებ-გვერდზე (www.jobs.ge) გარკვეული პერიოდის მანძილზე, რომლის დასრულების შემდეგაც იწყება რეზიუმეების პირველადი გადარჩევის პროცესი.
- 4.1.4. **აპლიკაციების განხილვა:** პირველადი გადარჩევის შედეგად შერჩეულ აპლიკანტებს ენიშნებათ გასაუბრება;
- 4.1.5. **გასაუბრება:** გასაუბრების შედეგების მიხედვითწყდება მისი სამსახურში მიღება/არ მიღების საკითხი. გასაუბრებას ატარებს აპლიკანტთა შესარჩევი ჯგუფი. (იხ. პუნქტი 2.5.)
- 4.1.6. **გამოსაცდელი ვადა:** როგორც შიდა რეკრუტირებით, ასევე ღია კონკურსის წესით კანდიდატის შერჩევა არ წარმოადგენს იმის გარანტიას, რომ შერჩეული თანამშრომელი შეძლებს მასზე დაკისრებული მოვალეობების სათანადო ხარისხით ან კეთილსინდისიერებით შესრულებას. ღია კონკურსის წესით შერჩეული კანდიდატები დაინიშნებიან ორიდან ექვს თვემდე გამოსაცდელი პერიოდით. გამოსაცდელი ვადის წარმატებით ან წარუმატებლად გავლის განმსაზღვრელი კრიტერიუმი მათი სამუშაოს შესრულების ხარისხის შეფასება იქნება. ხოლო შიდა რეკრუტირებით შერჩეულ თანამშრომელს ეძლევა ორთვიანი გამოსაცდელი/ადაპტაციის პერიოდი. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი ვერ ან ნაწილობრივ აკმაყოფილებს მოთხოვნილი კრიტერიუმების გარკვეულ ნაწილს, მისი უშუალო ხელმძღვანელის შეფასება, რომელშიც აღწერილია აპლიკანტის უნარები და პოტენციალი, შესაძლებელია გახდეს აპლიკანტის აღნიშნულ თანამდებობაზე დანიშვნის საფუძველი. აღნიშნულ პერიოდში თანამშრომელს აქვს ადაპტაციის და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვისვის საშუალება. (იხ. დანართი „ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციისა და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის მექანიზმები“) გამოსაცდელი პერიოდი/ადაპტაციის პერიოდი სრულდება - სამსახურში აყვანით/სამსახურში აყვანაზე უარის თქმით. გამოსაცდელი ვადით სამსახურში აყვანა ხორციელდება საქართველოს „შრომის კოდექსით“ დადგენილი წესით.
- 4.1.7. **თანამდებობაზე დანიშვნა:** კანდიდატი თავდაპირველად ინიშნება გამოსაცდელი ვადით, ხოლო ამ ვადის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში - გამოსაცდელი ვადის გარეშე, განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი ვადით. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი ნაწილობრივ

აკმაყოფილებს მოთხოვნილ კრიტერიუმებს, მან შესრულებული სამუშაოს რეპორტი ყოველი თვის ბოლოს უნდა წარუდგინოს უშუალო ხელმძღვანელს.

5. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ვაკანსიის მართვა:

5.1. აკადემიური პერსონალი

5.1.1 აკადემიურ პერსონალზე მოთხოვნის დაფიქსირება ხდება 3.3 პუნქტის შესაბამისად.

5.2 მოთხოვნები აკადემიური თანამდებობების მაძიებლების მიმართ:

5.2.1 პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 (ექვსი) წლის გამოცდილება. პროფესორის თანამდებობაზე მაძიებელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:

- 5.2.1.1 მიღებული განათლების დამადასტურებელი დიპლომების ასლები;
- 5.2.1.2 პედაგოგიური გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ი;
- 5.2.1.3 მოტივაცია თანამდებობის დასაკავებლად (არაუმეტეს 2 გვერდი);
- 5.2.1.4 ერთი სამეცნიერო ნაშრომი, რომელიც კანდიდატის აზრით, საუკეთესოდ წარმოაჩენს მისი კვლევის უნარს;
- 5.2.1.5 დისციპლინის სწავლების კონცეფცია (არაუმეტეს 2 გვერდი);
- 5.2.1.6 სილაბუს(ებ)ი (მისი სტრუქტურა და შინაარსი სასურველია წარმოდგენილი იყოს თსა-ს მიერ დამტკიცებულ ფორმატში);
- 5.2.1.7 ბოლო 5 წლის მანძილზე გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების სია.
- 5.2.1.8 კლინიკურ დეპარტამენტში არჩევის შემთხვევაში კონკურსანტს უნდა ჰქონდეს შესაბამის სპეციალობაში ექიმის სერტიფიკატი და უკანასკნელი 9 წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება;
- 5.2.1.9 ინგლისურენოვანი პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში სავალდებულოა ინგლისური ენის ცოდნა პროფესიულ დონეზე, დადასტურებული შესაბამისი სერტიფიკატით ან სწავლის/სწავლების მინიმუმ 2 წლიანი გამოცდილებით;

5.2.2 ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 (სამი) წლის გამოცდილება. ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე მაძიებელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:

- 5.2.2.1 მიღებული განათლების დამადასტურებელი დიპლომების ასლები;
- 5.2.2.2 პედაგოგიური გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტ(ებ)ი;
- 5.2.2.3 სილაბუს(ებ)ი (მისი სტრუქტურა და შინაარსი სასურველია წარმოდგენილი იყოს თსა-ს მიერ დამტკიცებულ ფორმატში);
- 5.2.2.4 ბოლო 5 წლის მანძილზე გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების სია.
- 5.2.2.5 კლინიკურ დეპარტამენტში არჩევის შემთხვევაში კონკურსანტს უნდა ჰქონდეს შესაბამის სპეციალობაში ექიმის სერტიფიკატი და უკანასკნელი 5 წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება;
- 5.2.2.6 ინგლისურენოვანი პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში სავალდებულოა ინგლისური ენის ცოდნა პროფესიულ დონეზე, დადასტურებული შესაბამისი სერტიფიკატით ან სწავლის/სწავლების მინიმუმ 2 წლიანი გამოცდილებით;

- 5.2.3 ასისტენტ-პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. ასისტენტ პროფესორის თანამდებობაზე მაძიებელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
- 5.2.3.1 მიღებული განათლების დამადასტურებელი დიპლომების ასლები;
 - 5.2.3.2 სილაბუს(ებ)ი (მისი სტრუქტურა და შინაარსი სასურველია წარმოდგენილი იყოს თსა-ს მიერ დამტკიცებულ ფორმატში).
 - 5.2.3.3 კლინიკურ დეპარტამენტში არჩევის შემთხვევაში კონკურსანტს უნდა ჰქონდეს შესაბამის სპეციალობაში ექიმის სერტიფიკატი და უკანასკნელი 5 წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება;
 - 5.2.3.4 ინგლისურენოვანი პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში სავალდებულოა ინგლისური ენის ცოდნა პროფესიულ დონეზე, დადასტურებული შესაბამისი სერტიფიკატით ან სწავლის/სწავლების მინიმუმ 2 წლიანი გამოცდილებით;
- 5.2.4 ასისტენტის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორანტი. ასისტენტის თანამდებობაზე მაძიებელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
- 5.2.4.1 მიღებული განათლების დამადასტურებელი დიპლომ(ებ)ის ასლები;
 - 5.2.4.2 დოქტორანტურაში სწავლის დამადასტურებელი ცნობა; კლინიკურ დეპარტამენტში არჩევის შემთხვევაში - კლინიკური მიმართულებით დოქტორანტურაში სწავლის დამადასტურებელი ცნობა.
 - 5.2.4.3 რეკომენდაცია შესაბამისი სამეცნიერო მიმართულების 1 პროფესორის/ასოცირებული პროფესორისაგან.
- 5.2.5 კონკურსში მონაწილეობის მიღების ყველა მსურველმა (მიუხედავად დასაკავებელი აკადემიური თანამდებობისა) სასურველია წარმოადგინოს:
- 5.2.5.1 ბოლო სამი წლის განმავლობაში საგრანტო პროექტებში მონაწილეობის, აგრეთვე პროგრამების ავტორობის/თანაავტორობის დამადასტურებელი ცნობა;
 - 5.2.5.2 გამოსაქვეყნებლად მიღებული შრომების, სახელმძღვანელოების, მონოგრაფიების დედანი ან მათი ასლი;
 - 5.2.5.3 აკადემიური საბჭოს (ან მსგავსი ფუნქციის მქონე საბჭოების), ეროვნული და საერთაშორისო ორგანიზაციების წევრობა;
 - 5.2.5.4 სადოქტორო ნაშრომების ხელმძღვანელობა, კონსულტანტობა, რეცენზენტობა;
 - 5.2.5.5 სამეცნიერო კონფერენციებსა და ტრენინგებში მონაწილეობა და სერთიფიკატების ფლობა (პროფესიულ საქმიანობაში);
 - 5.2.5.6 ჟურნალის რედაქციის წევრობა, წიგნის/კრებულის რედაქტორობა (რეცენზენტობა);
 - 5.2.5.7 სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხელმძღვანელობა;
 - 5.2.5.8 ინგლისური ენის პროფესიულ დონეზე ცოდნის ან ინგლისურ ენაზე მიღებული განათლების ან ინგლისურ ენაზე სწავლების გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
 - 5.2.5.9 ექიმის სერტიფიკატი შესაბამის საექიმო სპეციალობაში.
- 5.2.6 კონკურსში მონაწილეობის მიღების ყველა მსურველმა (მიუხედავად დასაკავებელი აკადემიური თანამდებობისა) სავალდებულო წესით უნდა წარმოადგინოს:
- 5.2.6.1 პასპორტის ან პირადობის მოწმობის ასლი;
 - 5.2.6.2 ორი ფოტოსურათი, ზომით 3/4-ზე;
 - 5.2.6.3 ავტობიოგრაფია (CV);
- 5.2.7 აკადემიური თანამდებობის დაკავება პროფესორის და ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე ხორციელდება 6 წლის ვადით, ხოლო ასისტენტ-პროფესორის და ასისტენტის თანამდებობაზე - 3 წლის ვადით, თუმცა საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეულ აკადემიურ

თანამდებობებზე შესაძლებელია გამოცხადდეს კონკურსი სხვადასხვა ვადით, მაგრამ არაუმეტეს ამ პუნქტში მითითებული ვადისა.

- 5.2.8 აკადემიური თანამდებობის დაკავება პროფესორის თანამდებობაზე შესაძლებელია განხორციელდეს უვადოდ საქართველოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის საფუძველზე. უვადოდ არჩეულ აკადემიური პერსონალზე მოქმედებს ატესტაციის წესი, რომელიც ხორციელდება ამავე დოკუმენტის მერვე მუხლის შესაბამისად.
- 5.2.9 თსა-ში აკადემიური თანამდებობის დაკავება შესაძლოა განხორციელდეს პროფესიული ნიშნით, კვალიფიციური პერსონალის მიერ. ამ შემთხვევაში, პირის კვალიფიკაცია შესაძლოა დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით (პრაქტიკული სამუშაო გამოცდილების ხანგრძლივობა: ასისტენტ პროფესორისთვის სულ მცირე 5 წელი, ასოცირებული პროფესორისთვის - 6 წელი და პროფესორისთვის - 10 წელი), სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით (ასისტენტ პროფესორისთვის სულ მცირე ერთი, პროფესორის და ასოცირებული პროფესორისთვის - ორი პუბლიკაცია). შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისთვის აუცილებელი კომპეტენცია. პროფესიული ნიშნით აკადემიური თანამდებობის დაკავებისთვის, კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს:

5.3 კანდიდატთა რეგისტრაციის წესი:

- 5.3.1 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად განცხადებების მიღება ხორციელდება მხოლოდ რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ვადების შესაბამისად, ყოველდღიურად შაბათ-კვირის გარდა, 10.00 საათიდან 16.00 საათამდე.
- 5.3.2 ყველა კონკურსანტი, საბუთების წარმოდგენის დროს, ავსებს განაცხადის ფორმას, რომელზე ხელმოწერითაც ადასტურებს, რომ იგი გაეცნო აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების წესსა და პირობებს და ეთანხმება მათ.
- 5.3.3 დოკუმენტაცია, რომელიც ადასტურებს კანდიდატის მიმართ წაყენებულ პირობებს, უნდა იქნეს წარმოდგენილი დედნის, ან ასლის სახით.
- 5.3.4 კონკურსანტს უფლება აქვს მოითხოვოს ცნობა რეგისტრაციის გავლის შესახებ;
- 5.3.5 განცხადების მიღებისას რეგისტრაციაზე პასუხისმგებელი პირი ამოწმებს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობას წინამდებარე წესისა და კონკურსის ჩატარების შესახებ გამოქვეყნებულ განცხადებაში წარმოდგენილი პირობების მოთხოვნებთან და არეგისტრირებს მას. წარმოდგენილ დოკუმენტებში ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში, რეგისტრაციაზე უფლებამოსილი პირი კონკურსანტს განუსაზღვრავს ერთდღიან ვადას ხარვეზის გამოსასწორებლად და ამავდროულად, კონკურსანტი გაფრთხილებული იქნება ხარვეზის დადგენილ ვადაში გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, რეგისტრაციის გაუქმების შესახებ.
- 5.3.6 წარმოდგენილ დოკუმენტებში სიყალბის აღმოჩენის შემთხვევაში, კონკურსანტის რეგისტრაცია უქმდება უპირობოდ, რაზეც დგება შესაბამისი ოქმი და ეცნობება კონკურსანტს.

5.4 საკონკურსო კომისია:

- 5.4.1 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების მიზნით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპის დაცვით, თსა-ში ფუნქციონირებს რექტორის ბრძანებით შექმნილი საკონკურსო კომისია. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა ცვალებადია და რექტორის ბრძანების საფუძველზე, ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განისაზღვრება საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე და წევრები; საკონკურსო კომისიის ერთადერთ მუდმივ წევრს წარმოადგენს იურიდიული სამსახურის უფროსი, რომელიც ამოწმებს კონკურსის მიმდინარეობის პროცედურულ სისწორეს. საკონკურსო კომისიის წევრების რაოდენობა განისაზღვრება არანაკლებ სამი წევრისაგან. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში უნდა იყოს მინიმუმ ერთი მოწვეული წევრი სხვა უნივერსიტეტიდან ან სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულებიდან.
- 5.4.2 საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შეყვანილ იქნენ ის პირები, რომლებიც მონაწილეობენ აკადემიურ თანამდებობებზე გამოცხადებულ კონკურსში. ამ წესის დარღვევით მიღებული გადაწყვეტილება ბათილია კომისიის წევრის არჩევის ნაწილში.
- 5.4.3 სხდომის ოქმს ადგენს მდივანი, ხოლო ხელს აწერს თავმჯდომარე და მდივანი.
- 5.4.4 დასაშვებია ოქმზე დამატებით ხელი მოაწერონ კომისიის სხვა წევრებმაც.
- 5.4.5 საკონკურსო კომისიის უფლებამოსილებას შეადგენს:
 - 5.4.5.1 საკონკურსო განცხადებებისა და თანხმლები დოკუმენტების მიღება;
 - 5.4.5.2 თითოეული კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის განხილვა, გასაუბრების ჩატარება და კონკურსში გამარჯვებულ(ებ)ის გამოვლენა; საჭიროების შემთხვევაში საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია საკუთარი შეხედულებისამებრ განსაზღვროს დამატებითი პირობები კონკურსში გამარჯვებულის გამოსავლენად.
 - 5.4.5.3 წარმოდგენილი დოკუმენტაციის და გასაუბრების საფუძველზე გამარჯვებულის გამოვლენის შეუძლებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ტურის ჩატარება, კონკურსში საბოლოო გამარჯვებულ(ებ)ის გამოვლენის მიზნით.
 - 5.4.5.4 გადაწყვეტილების მიღება კონკურსსანტა შორის გამარჯვებულის ვერ გამოვლენის შესახებ.
- 5.4.6 საკონკურსო კომისიის უფლებამოსილება წყდება გამოცხადებულ ყველა ვაკანტურ თანამდებობაზე შესაბამისი აკადემიური პერსონალის შერჩევის დასრულების დღიდან. ამასთან, აკადემიური პერსონალის შერჩევა დასრულებულად ითვლება საკონკურსო კომისიის მიერ ყველა ვაკანტურ თანამდებობაზე გამარჯვებულის გამოვლენისა და რექტორის გადაწყვეტილებით (ბრძანებით) ამ კანდიდატურების აკადემიურ თანამდებობებზე დამტკიცების დღიდან. კონკურსი დასრულებულად ჩაითვლება, თუ ვერ შეირჩევა აკადემიური პერსონალი ყველა ვაკანტურ თანამდებობაზე, ამოიწურება კონკურსის ვადა და არ მოხდება ხელახალი გამოცხადება.
- 5.4.7 თსა უზრუნველყოფს არჩეული აკადემიური პერსონალის სიის საჯაროობას.
- 5.4.8 საკონკურსო კომისია ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

5.5 კონკურსის ჩატარების პროცესი:

- 5.5.1 კონკურსის გამოცხადების შესახებ ბრძანების ასლი, ასევე, კანდიდატების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები გადაეცემა საკონკურსო კომისიის ყველა წევრს.
- 5.5.2 კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. კომისიის მიერ გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით. იმ შემთხვევაში, თუ ხმები თანაბრად გაიყო, გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
- 5.5.3 კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით.

- 5.5.4 საკონკურსო კომისია ამოწმებს კანდიდატის შესაბამისობას „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე დოკუმენტის მოთხოვნებთან. გადაწყვეტილების მიღება ხდება კანდიდატების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების განხილვისა და გასაუბრების საფუძველზე (საცდელი ლექციის ჩატარება ხდება დამატებითი ტურის შემთხვევაში).
- 5.5.5 საკონკურსო კომისიის ოქმის მიხედვით რექტორი გამოსცემს ბრძანებას. კონკურსის შედეგები ქვეყნდება თსა-ს ვებ გვერდზე. არჩეულ კანდიდატებთან ფორმდება შრომის ხელშეკრულება.
- 5.5.6 შედეგით უკმაყოფილო კონკურსანტი უფლებამოსილია გაასაჩივროს გადაწყვეტილება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შედეგების საჯაროდ გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 3 სამუშაო დღისა.

5.6 გამარჯვებული კანდიდატის გამოვლენა:

- 5.6.1 საკონკურსო კომისია, რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადაში ახორციელებს დარეგისტრირებული კონკურსანტების დოკუმენტების განხილვას და გასაუბრების ჩატარებას კონკურსში გამარჯვებულ(ებ)ის გამოვლენის მიზნით.
- 5.6.2 კონკურსში გამარჯვებულად ჩაითვლება პირი, რომელიც უკეთესად დააკმაყოფილებს ამ დოკუმენტის 5.2. თავით განსაზღვრულ მოთხოვნებს და წარმატებით გაივლის გასაუბრებას.
- 5.6.3 ერთ ვაკანტურ თანამდებობაზე თანაბარი საკონკურსო მონაცემების მქონე კონკურსანტის შემთხვევაში, ტარდება დამატებითი ტური. დამატებითი ტურის დროს, კანდიდატი ატარებს საცდელ ლექციას, რომლის მიზანია კონკურსანტების პროფესიული კვალიფიკაციისა და უნარ-ჩვევების დასაკავებელ თანამდებობასთან შესაბამისობის დადგენა.
- 5.6.4 საცდელი ლექცია ტარდება პროგრამის/სასწავლო კურსის სწავლების ენაზე.
- 5.6.5 საკონკურსო კომისიის მიერ, დამატებითი ტურის ჩატარების შემდგომ, გადაწყვეტილება მიიღება არაუმეტეს 1 სამუშაო დღისა, ფარული კენჭისყრის საფუძველზე.
- 5.6.6 საკონკურსო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება დასამტკიცებლად გადაეცემა რექტორს.
- 5.6.7 დამატებითი ტურის მსვლელობას საკონკურსო კომისიის წევრებთან ერთად სავალდებულოა ესწრებოდნენ კონკრეტული დარგის სპეციალისტები, რომელთაც უფლება აქვთ კითხვები დაუსვან კონკურსანტ(ებ)ს.
- 5.6.8 არჩევნების შედეგები ცხადდება თსა-ს ვებ-გვერდზე.
- 5.6.9 თუ რომელიმე საკონკურსო თანამდებობაზე არ შემოვიდა განცხადება ან კონკურსის ჩატარების შედეგად არ შეივსო შესაბამისი ადგილები, დარჩენილ ვაკანსიებზე განმეორებითი კონკურსის გამოცხადების საკითხს წყვეტს რექტორი.
- 5.6.10 რექტორი, კონკურსში გამარჯვებულ კანდიდატებს აკადემიურ თანამდებობებზე ამტკიცებს საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ, ხოლო კანდიდატის მიერ შეტანილი საჩივრის საფუძველზე, რექტორი უფლებამოსილია, განახორციელოს ცვლილება შესაბამის ბრძანებაში.

5.7 კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი:

- 5.7.1 კონკურსის შედეგების საჯაროდ გამოცხადებიდან არაუმეტეს 3 საუშაო დღისა, კონკურსანტს უფლება აქვს გაასაჩივროს შედეგები რექტორის სახელზე; აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ საჩივრები აღარ მიიღება.
- 5.7.2 კონკურსის შედეგების გასაჩივრების, ან იურიდიული სამსახურის მიერ რექტორის სახელზე საპროცედურო დარღვევების შესახებ მიმართვის შემთხვევაში, რექტორის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო შედეგების სააპელაციო კომისია (შემდგომში - სააპელაციო კომისია), რომლის

მიზანია საკონკურსო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გადახედვა და დარღვევების განხილვა.

- 5.7.3 იმ შემთხვევაში, თუ სააპელაციო კომისია მიიჩნევს, რომ კონკურსი ჩატარდა კონკურსის ჩატარების პრინციპების - გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დარღვევით, უფლებამოსილია ხმათა უმრავლესობით შეცვალოს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება.
- 5.7.4 თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპის დარღვევის მოტივით გასაჩივრებული გადაწყვეტილების განხილვისას, სააპელაციო კომისიის დაკომპლექტება ხდება მიმართულების/დარგის სპეციალისტებით (რომლებიც შეიძლება მოწვეულ იქნენ სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან ან სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტიდან).
- 5.7.5 სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება შესაბამისი ოქმით და დასამტკიცებლად წარედგინება რექტორს.
- 5.7.6 სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს რექტორის ბრძანების ჩაბარებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა.
- 5.7.7 სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას, რომელიც საბოლოოა და თსა-ში გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

5.8 აკადემიური პერსონალის ატესტაციის წესი:

- 5.8.1 უვადოდ არჩეული აკადემიური პერსონალის ატესტაცია ხორციელდება ხუთ წელიწადში ერთხელ.
- 5.8.2 ატესტაციის მიზანია განსაზღვროს პერსონალის კვალიფიკაციის შესაბამისობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან.
- 5.8.3 საატესტაციო კომისიის შექმნისა და მისი წევრების განსაზღვრის შესახებ ბრძანებას გამოსცემს თსა-ს რექტორი.
- 5.8.4 საატესტაციო კომისიის სხდომა ჩაითვლება უფლებამოსილად თუ მას ესწრება საატესტაციო კომისიის წევრების ნახევარზე მეტი. საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულია თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი.
- 5.8.5 ატესტაციის მიზნებისათვის პროფესორი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს: სასწავლო კურსის განახლებული სილაბუსი და სამეცნიერო ნაშრომები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში; კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში, კანდიდატთან შესაძლოა ჩატარდეს გასაუბრება ან კანდიდატს დაევალოს საჯარო ლექციის წაკითხვა.
- 5.8.6 პერსონალის ატესტაციის შედეგების მიხედვით საატესტაციო კომისიას გამოაქვს შემდეგი დასკვნებიდან ერთ-ერთი:
 - 5.8.6.1 პერსონალი შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
 - 5.8.6.2 პერსონალი არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.
- 5.8.7 5.8.6.3 პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, პროფესორთან შეწყდება შრომითი ურთიერთობა, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

6. მოწვეული პედაგოგის ვაკანსიის მართვა

- 6.1. თსა უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს სწავლის შედეგების გამომუშავებისთვის აუცილებელი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.
- 6.2. მოწვეულ პედაგოგად შესაძლოა აყვანილ იქნეს პირი, რომელსაც აქვს სულ მცირე მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი. ასევე სასურველია კანდიდატს ჰქონდეს

პედაგოგიური გამოცდილება. კლინიკური სასწავლო კურსის განხორციელების შემთხვევაში კი, უკანასკნელი 5 წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება. შესაბამისად კანდიდატმა უნდა წარმოადგინოს:

6.2.1. მიღებული განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლი;

6.2.2. ავტობიოგრაფია (CV);

6.2.3. პასპორტის ან პირადობის მოწმობის ასლი;

6.2.4. ფოტოსურათი ზომით 3/4-ზე;

6.2.5. ინგლისურენოვან საგანმანათლებლო პროგრამაზე განაცხადის შემოტანის შემთხვევაში კანდიდატს დამატებით მოეთხოვება ინგლისური ენის ცოდნა პროფესიულ დონეზე, დადასტურებული საერთაშორისო სერტიფიკატით ან ინგლისურ ენაზე მიღებული განათლების ან ინგლისურ ენაზე სწავლების გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტით.

კანდიდატმა ასევე სასურველია წარმოადგინოს:

6.2.6. პედაგოგიური გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი;

6.2.7. შესაბამის სპეციალობაში ექიმის სერტიფიკატი (კლინიკური სასწავლო კურსის განხორციელების შემთხვევაში).

6.3. მოწვეული პესონალის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ საჭიროება დგინდება წინამდებარე დოკუმენტის 3.4 პუნქტის შესაბამისად.

6.4. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური კანდიდატებს მოიძიებს სამი მეთოდით:

6.4.1. სტაჟიორისთვის შეთავაზება, რომელიც ხდება სტაჟიორის ხელმძღვანელის რეკომენდაციის საფუძველზე;

6.4.2. პირადი რეკომენდაციების მეშვეობით ან

6.4.3. ვაკანსია ცხადდება საჯაროდ გარკვეული პერიოდის განმავლობაში, რომლის დასრულების შემდეგ ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ ხდება კანდიდატთა პირველადი გადარჩევა;

6.5. შერჩეული კანდიდატების შემდგომი შეფასება ხდება სკოლის დეკანთან, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან დასაგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელთან სასწავლო კურსის სწავლების ენაზე გასაუბრების გზით;

6.5.1. გასაუბრებისას დადებითად შეფასებული კანდიდატები გადადიან შემდგომ ეტაპზე, რაც მოიცავს საცდელი ლექციის ჩატარებას სასწავლო კურსის სწავლების ენაზე. საცდელ ლექციას ესწრებიან სკოლის დეკანი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი და შესაბამისი სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პერსონალი. საცდელი ლექციის შეფასება ხდება შესაბამისი ფორმით განსაზღვრული ინდიკატორების მიხედვით (იხ. დანართი #1). აპლიკანტთან საცდელი ლექციის შედეგები აისახება ოქმში.

6.5.2. იმ შემთხვევაში, თუ გამოცხადებული ვაკანსია ინგლისურენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართვას გულისხმობს, ხოლო გასაუბრებისას დადებითად შეფასებული კანდიდატი ვერ ახერხებს ზემოთ აღნიშნული ენის ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტებიდან რომელიმეს წარმოდგენას, კანდიდატის მიერ ჩატარებულ საცდელ ლექციას სხვა წევრებთან ერთად ესწრება ინგლისური ენის სპეციალისტი, რომელიც თავის მხრივ შეამოწმებს ენის ცოდნის კომპეტენციას.

6.5.3. შესაბამისი სასწავლო კურსის პედაგოგი უფლებამოსილია დამატებით მოითხოვოს კანდიდატის მიერ კონკრეტული საგნის ცოდნის კომპეტენციის დამადასტურებელი ტესტური გამოცდის ჩაბარება;

6.6. პედაგოგიური გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის არარსებობის შემთხვევაში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მოთხოვნით კანდიდატი ვალდებულია გაიაროს თსა-ში არსებული სტაჟირების პროცესი, რომელიც მოიცავს შემდეგ ეტაპებს:

- 6.6.1. სტაჟიორი, სწავლების მეთოდოლოგიის ათვისების მიზნით, გარკვეული დროით ვალდებულია დაესწროს შესაბამისი სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პედაგოგის მიერ ჩატარებულ ლექციებს, მონაწილეობა მიიღოს ჯგუფში მეცადინეობების ჩატარებასა და საგამოცდო საკითხების შედგენაში. აღნიშნული ვადა განისაზღვრება ინდივიდუალურად (1 თვიდან 1 სემესტრამდე) და დამოკიდებულია კანდიდატის მიერ საცდელი ლექციის ჩატარების შედეგებზე. შესაბამისად, სტაჟიორს ენიშნება მენტორი, რომელიც არის შესაბამისი სასწავლო კურსის პედაგოგი;
- 6.6.2. აღნიშნული პერიოდის შემდეგ მენტორის მიერ იწერება წერილობითი მიმართვა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის სახელზე, სადაც აღწერილი იქნება სტაჟიორის მიერ შესრულებული სამუშაო და შესაბამისი რეკომენდაციები. დადებითი რეკომენდაციის საფუძველზე სტაჟიორს უფლება აქვს ჩაერთოს სასწავლო პროცესში მოწვეული პედაგოგის სტატუსით შესაბამისი შრომის ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე.
- 6.6.3. სწავლების პირველი სემესტრის განმავლობაში სასწავლო კურსის განმახორციელებელი პერსონალი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი ვალდებული არიან რამოდენიმეჯერ დაესწრონ სტაჟირების წესით მიღებული მოწვეული პერსონალის მიერ ჩატარებულ ჯგუფურ მუშაობებს, დეტალურად შეამოწმონ მათ მიერ შექმნილი საგამოცდო საკითხები და შეიმუშაონ შესაბამისი რეკომენდაციები.

7. ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ წარმოსადგენი საბუთები:

- 7.1. პირად საქმეში თავსდება ადმინისტრაციული პერსონალის შემდეგი საბუთები:
 - 7.1.1. CV ქართულ და ინგლისურ ენაზე;
 - 7.1.2. პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
 - 7.1.3. უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლ(ებ)ი;
 - 7.1.4. სერთიფიკატები (არსებობის შემთხვევაში)

8. ემერიტუსის წოდების მინიჭება:

რექტორის ბრძანებით შესაძლებელია 65 (სამოცდახუთი) წელს მიღწეულ აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს მიენიჭოს ემერიტუსის წოდება.

9. დასკვნითი დებულებები:

- 9.1. წინამდებარე დოკუმენტს ამტკიცებს დირექტორი;
- 9.2. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
- 9.3. პერსონალის ვაკანსიის მართვაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მისი მიღების წესით;
- 9.4. წინამდებარე დოკუმენტი ძალას კარგავს ახალი „პერსონალის ვაკანსიის მართვის“ დოკუმენტის დამტკიცების შემთხვევაში.