

დამტკიცებულია რექტორის საბჭოს 2023 წლის N140 ოქმით

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

სარჩევი:

მუხლი 1. რეგულირების სფერო	3
მუხლი 2. ზოგადი დებულებები.....	3
მუხლი 3. ახალი ვაკანსიის საჭიროების განსაზღვრა.....	3
მუხლი 4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ვაკანსიის მართვა	4
მუხლი 5. აკადემიური პერსონალის ვაკანსიის მართვა	5
მუხლი 6. აკადემიური პერსონალის ატესტაციის წესი	9
მუხლი 7. მოწვეული პერსონალის ვაკანსიის მართვა	10
მუხლი 8. ემერიტუსის წოდების მინიჭება.....	11
მუხლი 9. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭება.....	11
მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები	11

მუხლი 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.

მუხლი 2. ზოგადი დებულებები

- 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 ადამიანური რესურსების ეფექტური მართვის ერთ-ერთ მნიშვნელოვან წინაპირობას წარმოადგენს თანამშრომელთა სამსახურში აყვანის (რეკრუტირება) სწორად დაგეგმილი პროცესი, რომელიც შემდეგი ფორმით ხორციელდება:
 - 2.3.1 ვაკანსიის საჭიროების განსაზღვრა;
 - 2.3.2 კანდიდატის შერჩევა (შიდა ან გარე რეკრუტირებით):
 - 2.3.2.1 შიდა შერჩევა - ვაკანტურ ადგილებზე ადამიანური რესურსის შერჩევა თსა-ში არსებული პერსონალიდან ან/და კურსდამთავრებულთა ბაზიდან;
 - 2.3.2.2 გარე რეკრუტირება - ვაკანტურ ადგილებზე ადამიანური რესურსის შერჩევა ღია კონკურსის საფუძველზე.

მუხლი 3. ახალი ვაკანსიის საჭიროების განსაზღვრა

- 3.1 ვაკანსიის საჭიროების საფუძველი შესაძლებელია გახდეს:
 - ა) თანამშრომლის სამსახურიდან წასვლა/განთავისუფლება/გარდაცვალება და/ან იმავე პოზიციაზე დამატებითი ადამიანური რესურსის საჭიროება საქმის გაზრდილი მოცულობიდან გამომდინარე;
 - ბ) ახალი პოზიციის არსებობა.
- 3.2 სამსახურის უფროსი ახალი თანამშრომლის დამატების აუცილებლობის შემთხვევაში ელექტრონული სისტემის მეშვეობით წერილობით არგუმენტაციას, ხოლო ახალი პოზიციის შექმნის შემთხვევაში, დამატებით, ახალი პოზიციის დეტალურ სამუშაო აღწერილობას წარუდგენს რექტორს, რომელიც საჭიროებისას გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის გამოცხადების შესახებ და ამის შემდეგ ხდება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსის ინფორმირება სათანადო ადამიანური რესურსის მოსაძიებლად;
- 3.3 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსი შეიძლება გამოცხადდეს თსა-ს აკადემიური პერსონალის დაგეგმვის მეთოდოლოგიით განსაზღვრული ვაკანტური ადგილების არსებობის შემთხვევაში, ასევე აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის ვადის ამოწურვის გამო გაჩენილ ვაკანსიაზე. აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების საჭიროებას ადგენს სკოლის დეკანი და ელექტრონული სისტემის მეშვეობით რექტორს წარუდგენს წინადადებას კონკურსის გამოცხადების შესახებ კონკრეტული აკადემიური თანამდებობების და რაოდენობების მითითებით, რომლის საფუძველზეც რექტორი გამოსცემს ბრძანებას საკონკურსო ადგილების, თანამდებობების, ვადების და საკონკურსო კომისიის შემადგენლობის შესახებ; ამის შემდგომ პროცესი სამართავად გადაეცემა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, საკონკურსო

კომისიის მიერ საბუთების განხილვის დაწყებამდე;

- 3.4 სწავლებაში ჩასართავად მოწვეული პერსონალის საჭიროება დგინდება დეკანის მიერ ყოველი მომდევნო სემესტრის დაგეგმვისას სასწავლო კურსებზე სტუდენტთა/ჯგუფების რაოდენობის, საათობრივი დატვირთვის, არსებული აკადემიური პერსონალის ზღვრული დატვირთვის გათვალისწინებით, ასევე კადრების სარეზერვო ბაზის შექმნის მიზნით;

მუხლი 4. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ვაკანსიის მართვა

4.1 ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი:

4.1.1 ელექტრონულ სისტემაში მოთხოვნის დაფიქსირების შემდეგ, პროცესი ხორციელდება ქვემოთ მითითებული პროცედურების შესაბამისად;

4.1.2 შიდა რეკრუტირება: კვალიფიციური ადამიანური რესურსის შენარჩუნებისა და მათი კარიერის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, თსა-ში ვაკანსიების შევსება შიდა შერჩევის პროცესის შედეგად ხორციელდება. შიდა შერჩევის პროცესი შეიძლება ჩაითვალოს წარუმატებლად, თუ აპლიკანტთა შესარჩევი ჯგუფი დაადგენს, რომ კანდიდატები სათანადო დონეზე ვერ აკმაყოფილებენ მოთხოვნებს. ამ შემთხვევაში პროცესი გრძელდება 4.1.3-ის შესაბამისად;

4.1.3 გარე რეკრუტირება/ღია კონკურსი: გარე რეკრუტირების შეთხვევაში ხდება ვაკანსიის განთავსება ვაკანსიის მართვის სხვადასხვა ონლაინ პლატფორმებსა და სოციალურ ქსელში წინასწარ შეთანხმებული პერიოდის მანძილზე, რომლის დასრულების შემდეგაც იწყება CV-ების პირველადი გადარჩევის პროცესი;

4.1.4 აპლიკაციების განხილვა: პირველადი გადარჩევის შედეგად შერჩეულ აპლიკანტებს ენიშნებათ გასაუბრება;

4.1.5 გასაუბრება: გასაუბრების შედეგების მიხედვით მიიღება გადაწყვეტილება აპლიკანტის სამსახურში მიღება/არ მიღების შესახებ. გასაუბრებას ატარებს აპლიკანტთა შესარჩევი ჯგუფი. (იხ. პუნქტი 4.1.9.)

4.1.6 ტესტირება: საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია განისაზღვროს ტესტირება გარკვეული პოზიციებისთვის;

4.1.7 გამოსაცდელი ვადა: ღია კონკურსის წესით შერჩეული კანდიდატები ინიშნებიან 3-6 თვემდე გამოსაცდელი ვადით. გამოსაცდელი ვადის წარმატებით ან წარუმატებლად გავლის განმსაზღვრელი კრიტერიუმი მათი სამუშაოს შესრულების ხარისხის შეფასება იქნება. გამოსაცდელ პერიოდში თანამშრომელს აქვს ადაპტაციის და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის საშუალება (იხ. დოკუმენტი „ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოსთან ადაპტაციისა და სამუშაო პროცესში ეფექტურად ჩართვის მექანიზმები“). გამოსაცდელი პერიოდი სრულდება - თანამდებობაზე დანიშნით/თანამდებობაზე დანიშვნაზე უარის თქმით. გამოსაცდელი ვადით სამსახურში აყვანა ხორციელდება საქართველოს „შრომის კოდექსით“ დადგენილი წესით.

4.1.8 თანამდებობაზე დანიშვნა: გამოსაცდელი ვადის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში აპლიკანტი ინიშნება თანამდებობაზე ხელშეკრულებით განსაზღვრული შესაბამისი ვადით;

4.1.9 ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში, აპლიკანტთა შესარჩევი ჯგუფის წევრები არიან: ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით, აპლიკანტის პოტენციური უშუალო ხელმძღვანელი, საჭიროების შემთხვევაში რექტორი;

4.2 ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ წარმოსადგენი საბუთები პირადი საქმის უზრუნველსაყოფად:

4.2.1 CV ქართულ და ინგლისურ ენაზე;

- 4.2.2 პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
- 4.2.3 უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლ(ებ)ი;
- 4.2.4 პოზიციასთან დაკავშირებული სერთიფიკატები (არსებობის შემთხვევაში);
- 4.2.5 ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;

მუხლი 5. აკადემიური პერსონალის ვაკანსიის მართვა

5.1 აკადემიური პერსონალი:

- 5.1.1 აკადემიური პერსონალი მოიცავს პროფესორს, ასოცირებულ პროფესორს, ასისტენტ-პროფესორსა და ასისტენტს;
- 5.1.2 აკადემიურ პერსონალზე მოთხოვნა დგინდება 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 სილაბუს(ებ)ი (მისი სტრუქტურა და შინაარსი სასურველია წარმოდგენილი იყოს თსა-ს მიერ დამტკიცებულ ფორმატში);
- 5.2.1.4 ბოლო 5 (ხუთი) წლის მანძილზე გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების სია;
- 5.2.1.5 კლინიკურ დეპარტამენტში არჩევის შემთხვევაში კონკურსანტს უნდა ჰქონდეს შესაბამის სპეციალობაში ექიმის სერტიფიკატი და ბოლო 9 წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება;

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 (ხუთი) წლის მანძილზე გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების სია.
- 5.2.2.5 კლინიკურ დეპარტამენტში არჩევის შემთხვევაში კონკურსანტს უნდა ჰქონდეს შესაბამის სპეციალობაში ექიმის სერტიფიკატი და უკანასკნელი 5 (ხუთი) წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება;

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 სახელმწიფო სერტიფიკატი და ბოლო 3 (სამი) წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება;

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;
- 5.2.4.3 რეკომენდაცია შესაბამისი სამეცნიერო მიმართულების 1 (ერთი) პროფესორის/ასოცირებული პროფესორისაგან;
- 5.2.5 კონკურსში მონაწილეობის მიღების ყველა მსურველმა (მიუხედავად დასაკავებელი აკადემიური თანამდებობისა) სავალდებულო წესით უნდა წარმოადგინოს:
 - 5.2.5.1 CV ქართულ და ინგლისურ ენებზე;
 - 5.2.5.2 პასპორტის ან პირადობის მოწმობის ასლი;
 - 5.2.5.3 ცნობა ნასამართლეობის შესახებ;
 - 5.2.5.4 ინგლისურენოვანი პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში სავალდებულოა ინგლისური ენის პროფესიულ დონეზე ცოდნა, რომელიც უნდა დასტურდებოდეს ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთით:
 - ინგლისურენოვანი პროგრამით სწავლების, სულ მცირე, 3 (სამი) წლის გამოცდილებით;
 - საზღვარგარეთ მოქმედ კლინიკაში ინგლისურ ენაზე საექიმო საქმიანობის განხორციელებით არანაკლებ 1 (ერთი) წლის განმავლობაში;
 - საზღვარგარეთ მოქმედ კვლევით დაწესებულებაში ბიომედიცინის მიმართულებით სასწავლო/კვლევითი საქმიანობის ინგლისურ ენაზე განხორციელებით არანაკლებ 1 (ერთი) წლის განმავლობაში;
 - ინგლისურენოვანი დიპლომამდელი ან დიპლომისშემდგომი პროგრამის დასრულებით;
 - ინგლისური ენის, სულ მცირე, B2 დონის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატით (IELTS, TOEFL, Cambridge English, UNiCert და სხვა).
- 5.2.6 კონკურსში მონაწილეობის მიღების ყველა მსურველმა (მიუხედავად დასაკავებელი აკადემიური თანამდებობისა) სასურველია წარმოადგინოს:
 - 5.2.6.1 ბოლო სამი წლის განმავლობაში საგრანტო პროექტებში მონაწილეობის, აგრეთვე პროგრამების ავტორობის/თანაავტორობის დამადასტურებელი ცნობა;
 - 5.2.6.2 გამოსაქვეყნებლად მიღებული შრომების, სახელმძღვანელოების, მონოგრაფიების დედანი ან მათი ასლი;
 - 5.2.6.3 სადოქტორო ნაშრომების ხელმძღვანელობა, კონსულტანტობა, რეცენზენტობა;
 - 5.2.6.4 სამეცნიერო კონფერენციებსა და ტრენინგებში მონაწილეობა და სერთიფიკატების ფლობა (პროფესიულ საქმიანობაში)
 - 5.2.6.5 ჟურნალის რედაქციის წევრობა, წიგნის/კრებულის რედაქტორობა (რეცენზენტობა);
- 5.2.7 აკადემიური თანამდებობის დაკავება პროფესორის და ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე ხორციელდება 6 (ექვსი) წლის ვადით, ხოლო ასისტენტ-პროფესორის და ასისტენტის თანამდებობაზე - 3 (სამი) წლის ვადით;
- 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 მე-6 მუხლის შესაბამისად;
- 5.2.9 თსა-ში აკადემიური თანამდებობაზე შესაძლებელია არჩეულ იქნეს კვალიფიციური კადრი პროფესიული ნიშნით, სამეცნიერო ხარისხის ფლობის გარეშე. ამ შემთხვევაში, პირის კვალიფიკაცია შესაძლოა დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით (პრაქტიკული სამუშაო გამოცდილების ხანგრძლივობა: ასისტენტ-პროფესორისთვის სულ მცირე 3 (სამი) წელი, ასოცირებული პროფესორისთვის - 5 (ხუთი) წელი და პროფესორისთვის - 9 (ცხრა) წელი), სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის

მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისთვის აუცილებელი კომპეტენცია.

5.3 კანდიდატთა რეგისტრაციის წესი:

- 5.3.1 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად განცხადებების მიღება ხორციელდება რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ვადების შესაბამისად, ყოველდღიურად შაბათ-კვირის გარდა, 11:00 საათიდან 16:00 საათამდე ან აგზავნის საბუთებს ვაკანსიაში მითითებულ ელ.ფოსტის მისამართზე;
- 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 განსაზღვრულ 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 გამოსწორებლობის შემთხვევაში, რეგისტრაციის გაუქმების შესახებ.
- 5.3.6 წარმოდგენილ დოკუმენტებში სიყალბის აღმოჩენის შემთხვევაში, კონკურსანტის რეგისტრაცია უქმდება უპირობოდ, რაზეც დგება შესაბამისი ოქმი და ეცნობება კონკურსანტს. ასევე, აპლიკანტს ეზღუდება მომდევნო კონკურსებში მონაწილეობის უფლება;

5.4 საკონკურსო კომისია:

- 5.4.1 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების მიზნით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით, თსა-ში რექტორის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო კომისია. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა ცვალებადია და რექტორის ბრძანების საფუძველზე, ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განისაზღვრება საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და წევრები; საკონკურსო კომისიის წევრების რაოდენობა განისაზღვრება არანაკლებ სამი წევრით. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში უნდა იყოს მინიმუმ ერთი მოწვეული წევრი სხვა უნივერსიტეტიდან ან სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულებიდან. საკონკურსო კომისიის ერთადერთ მუდმივ წევრს წარმოადგენს იურიდიული სამსახურის უფროსი, რომელიც ამოწმებს კონკურსის მიმდინარეობის პროცედურულ სისწორეს.
- 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 აწერენ 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 თანმხლები დოკუმენტების მიღება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის წარმომადგენლისგან;

- 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 კონკურსანტთა 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.
 - 5.4.7 თსა უზრუნველყოფს არჩეული აკადემიური პერსონალის სიის საჯაროობას.
 - 5.4.8 საკონკურსო კომისია ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
 - 5.4.9 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).
 - 5.4.10 საკონკურსო კომისიის ოქმის საფუძველზე რექტორი გამოსცემს ბრძანებას. კონკურსის შედეგები ქვეყნდება თსა-ს ვებ გვერდზე. არჩეულ კანდიდატებთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება.
 - 5.4.11 შედეგით უკმაყოფილო კონკურსანტი უფლებამოსილია გაასაჩივროს გადაწყვეტილება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შედეგების საჯაროდ გამოქვეყნებიდან არაუმეტეს 3 (სამი) სამუშაო დღისა.
- 5.5 გამარჯვებული კანდიდატის გამოვლენა:
- 5.5.1 საკონკურსო კომისია, რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადაში ახორციელებს რეგისტრირებული კონკურსანტების დოკუმენტების განხილვას და გასაუბრების ჩატარებას კონკურსში გამარჯვებულ(ებ)ის გამოვლენის მიზნით.
 - 5.5.2 კონკურსში გამარჯვებულად ჩაითვლება პირი, რომელიც მეტად დააკმაყოფილებს ამ დოკუმენტის 5.2. პუნქტით განსაზღვრულ მოთხოვნებს და წარმატებით გაივლის გასაუბრებას.
 - 5.5.3 ერთ ვაკანტურ თანამდებობაზე თანაბარი საკონკურსო მონაცემების მქონე კონკურსანტის შემთხვევაში, ტარდება დამატებითი ტური. დამატებითი ტურის დროს, კანდიდატი ატარებს საჩვენებელ ლექციას, რომლის მიზანია კონკურსანტების პროფესიული კვალიფიკაციისა და უნარ- ჩვევების დასაკავებელ თანამდებობასთან შესაბამისობის დადგენა.
 - 5.5.4 საჩვენებელი ლექცია ტარდება პროგრამის/სასწავლო კურსის სწავლების ენაზე.
 - 5.5.5 საკონკურსო კომისიის მიერ, დამატებითი ტურის ჩატარების შემდგომ, გადაწყვეტილება მიიღება არაუმეტეს 1 (ერთი) სამუშაო დღისა, ფარული კენჭისყრის საფუძველზე.
 - 5.5.6 საკონკურსო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება დასამტკიცებლად წარედგინება რექტორს.

- 5.5.7 დამატებითი ტურის მსვლელობას საკონკურსო კომისიის წევრებთან ერთად სავალდებულოა ესწრებოდნენ კონკრეტული დარგის სპეციალისტები, რომელთაც უფლება აქვთ კითხვები დაუსვან კონკურსანტ(ებ)ს.
- 5.5.8 თუ რომელიმე საკონკურსო თანამდებობაზე არ იქნა შემოტანილი განცხადება ან კონკურსის ჩატარების შედეგად არ შეივსო შესაბამისი ადგილები, დარჩენილ ვაკანსიებზე განმეორებითი კონკურსის გამოცხადების საკითხს წყვეტს რექტორი.
- 5.5.9 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.
- 5.6 კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი:
- 5.6.1 კონკურსის შედეგების საჯაროდ გამოცხადებიდან არაუმეტეს 3 (სამი) სამუშაო დღის პერიოდში, კონკურსანტს უფლება აქვს გაასაჩივროს შედეგები რექტორის სახელზე აპელაციის წარდგენის გზით; აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ საჩივრები აღარ მიიღება.
- 5.6.2 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, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, განხილვა;
- 5.6.3 იმ შემთხვევაში, თუ სააპელაციო კომისია მიიჩნევს, რომ კონკურსი ჩატარდა - გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დარღვევით, უფლებამოსილია ხმათა უმრავლესობით შეცვალოს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება;
- 5.6.4 თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დარღვევის მოტივით გასაჩივრებული გადაწყვეტილების განხილვისას, სააპელაციო კომისიის დაკომპლექტება ხდება მიმართულების/დარგის სპეციალისტებით (რომლებიც შეიძლება მოწვეულ იქნენ სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან ან სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტიდან);
- 5.6.5 სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება შესაბამისი ოქმით და დასამტკიცებლად წარედგინება რექტორს;
- 5.6.6 სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს რექტორის ბრძანების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღისა.
- 5.6.7 სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას, რომელიც საბოლოოა და თსა-ში გასაჩივრებას არ ექვემდებარება.

მუხლი 6. აკადემიური პერსონალის ატესტაციის წესი

- 6.1 უვადოდ არჩეული აკადემიური პერსონალის ატესტაცია ხორციელდება 5 (ხუთი) წელიწადში ერთხელ;
- 6.2 ატესტაციის მიზანია განსაზღვროს პერსონალის კვალიფიკაციის შესაბამისობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან;
- 6.3 საატესტაციო კომისიის შექმნისა და მისი წევრების განსაზღვრის შესახებ ბრძანებას გამოსცემს თსა-ს რექტორი;
- 6.4 საატესტაციო კომისიის სხდომა ჩაითვლება უფლებამოსილად თუ მას ესწრება საატესტაციო კომისიის წევრების ნახევარზე მეტი. საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით;
- 6.5 ატესტაციის მიზნებისათვის პროფესორი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ კრიტერიუმებს: სასწავლო

კურსის განახლებული სილაბუსი; კვლევის კონცეფცია; სამეცნიერო ნაშრომები - ბოლო 5 წლის განმავლობაში; კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში, შესაძლოა ჩატარდეს გასაუბრება ან კანდიდატს დაევალოს საჩვენებელი ლექციის წაკითხვა;

- 6.6 პერსონალის ატესტაციის შედეგების მიხედვით საატესტაციო კომისიას გამოაქვს შემდეგი დასკვნებიდან ერთ-ერთი:
- 6.6.1 პერსონალი შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
 - 6.6.2 პერსონალი არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.
- 6.7 6.6.2. პუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, პროფესორთან შეწყდება შრომითი ურთიერთობა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. მოწვეული პერსონალის ვაკანსიის მართვა

- 7.1 თსა უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს სწავლის შედეგების მისაღწევად აუცილებელი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო პროცესის წარმართვის მიზნით.
- 7.2 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, კანდიდატს უნდა ჰქონდეს ბოლო 3 (სამი) წლის განმავლობაში კლინიკური მუშაობის გამოცდილება. კანდიდატმა უნდა წარმოადგინოს:
- 7.2.1 CV ქართულ და ინგლისურ ენებზე;
 - 7.2.2 პასპორტის ან პირადობის მოწმობის ასლი;
 - 7.2.3 მიღებული უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის ასლი;
 - 7.2.4 ინგლისურენოვან საგანმანათლებლო პროგრამაზე განაცხადის შემოტანის შემთხვევაში კანდიდატს დამატებით მოეთხოვება ინგლისური ენის ცოდნა პროფესიულ დონეზე, რომელიც უნდა დასტურდებოდეს ქვემოთ ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთით:
 - ინგლისურენოვანი პროგრამით სწავლების, სულ მცირე, 3 წლის გამოცდილებით;
 - საზღვარგარეთ მოქმედ კლინიკაში ინგლისურ ენაზე საექიმო საქმიანობის განხორციელებით არანაკლებ 1 წლის განმავლობაში;
 - საზღვარგარეთ მოქმედ კვლევით დაწესებულებაში ბიომედიცინის მიმართულებით სასწავლო/კვლევითი საქმიანობის ინგლისურ ენაზე განხორციელებით არანაკლებ 1 წლის განმავლობაში;
 - ინგლისურენოვანი დიპლომამდელი ან დიპლომის შემდგომი პროგრამის დასრულებით;
 - ინგლისური ენის, სულ მცირე, B2 დონის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატი (IELTS, TOEFL, Cambridge English, UNICert და სხვა)
 - 7.2.5 პედაგოგიური გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში);
 - 7.2.6 შესაბამის სპეციალობაში სახელმწიფო სერტიფიკატი (კლინიკური სასწავლო კურსის განხორციელების შემთხვევაში).
- 7.3 მოწვეული პერსონალის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ საჭიროება დგინდება წინამდებარე დოკუმენტის 3.4 პუნქტის შესაბამისად.
- 7.3.1 მოწვეული პედაგოგის შერჩევის პროცედურები:
- 7.3.1.1 მოწვეული ლექტორის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ სკოლის დეკანი წარდგინებით მიმართავს რექტორს, რომლის ბრძანების საფუძველზე ადამიანური რესურსების სამსახური იწყებს დადგენილ პროცედურებს კონკურსის გამოსაცხადებლად. ვაკანსია ცხადდება საჯაროდ წინასწარ შეთანხმებული დროის განმავლობაში, რომლის დასრულების შემდეგ ადამიანური რესურსების მართვის

სამსახურის მიერ ხდება კანდიდატთა პირველადი გადარჩევა და სკოლის დეკანისთვის წარდგენა;

- 7.3.1.2 ვაკანტურ პოზიციაზე პერსონალის მოწვევა შესაძლებელია განხორციელდეს სწავლებაში ჩართვის მსურველთა ინდივიდუალური განცხადებების განხილვის, თსა-ს ადმინისტრაციული პერსონალის რეკომენდაციის, აფილირებულ კლინიკებში არსებული საკადრო რესურსის გაცნობის საფუძველზე. ასეთ შემთხვევაში სასწავლო კურსების მოდერნიზაციის ჯგუფის ხელმძღვანელის მიერ ხდება კანდიდატების პირველადი გადარჩევა და კომისიის წევრებთან შეთანხმება (კომისიის წევრების შემადგენლობა იხ. 7.3.1.6);
- 7.3.1.3 როგორც გამოცხადებული კონკურსის, ასევე პუნქტი 7.3.1.2 ით გათვალისწინებული შემთხვევების საფუძველზე შერჩეულ კანდიდატთა მოწვეული ლექტორის პოზიციაზე აყვანის გადაწყვეტილება ხდება კომისიური წესით საჩვენებელი ლექციისა და გასაუბრების საფუძველზე;
- 7.3.1.4 საჩვენებელ ლექციას კანდიდატი ატარებს სასწავლო კურსის განხორციელების ენაზე;
- 7.3.1.5 გასაუბრების და საჩვენებელი ლექციის ორგანიზებას, კანდიდატთან კომუნიკაციას ახორციელებს სასწავლო კურსების მოდერნიზაციის ჯგუფის ხელმძღვანელი.
- 7.3.1.6 კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები, პროგრამის თანახელმძღვანელები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი, სასწავლო კურსების მოდერნიზაციის ჯგუფის ხელმძღვანელი. საჭიროების შემთხვევაში განისაზღვრება კომისიის დამატებითი წევრები. საჩვენებელი ლექციის შეფასება ხდება შესაბამისი ფორმით, განსაზღვრული ინდიკატორების მიხედვით (იხ. დოკუმენტი “საჩვენებელი ლექციის შეფასების ფორმა”).
- 7.3.1.7 გასაუბრების და საჩვენებელი ლექციის ორგანიზებას, კანდიდატთან კომუნიკაციას და შერჩეულ კანდიდატებზე გადაწყვეტილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსთან ახორციელებს სასწავლო კურსების მოდერნიზაციის ჯგუფის ხელმძღვანელი.
- 7.3.1.8 ამის შემდგომ პროცესი სამართავად გადაეცემა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს.

მუხლი 8. ემერიტუსის წოდების მინიჭება

- 8.1 რექტორის ბრძანებით შესაძლებელია 65 (სამოცდახუთი) წელს მიღწეულ აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს მიენიჭოს ემერიტუსის წოდება.
- 8.2 ემერიტუსის წოდების მქონე პირს იმავდროულად არ შეიძლება თსა-ში ეკავოს აკადემიური თანამდებობა.

მუხლი 9. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭება

რექტორის ბრძანებით შესაძლებელია პირისთვის, რომელიც რეგულარულად მონაწილეობს თსა-ს სამეცნიერო-კვლევით აქტივობებში, რაც დასტურდება თსა-ს პერსონალთან და/ან სტუდენტებთან ერთობლივი სამეცნიერო პუბლიკაციებით, პროექტებით, საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭება.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

- 10.1 წინამდებარე დოკუმენტს ამტკიცებს რექტორის საბჭო;
- 10.2 წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
- 10.3 პერსონალის ვაკანსიის მართვაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მისი მიღების წესით;