



საკონკურსო კომისიის მუშაობის რეგლამენტი

/საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმეობის წესისა და
აკადემიური თანამდებობების დასაკავებლად
კანდიდატთა შესარჩევი საკონკურსო კომისიის
მუშაობის პროცედურების შესახებ/



SANGU

ქ.თბილისი

შესავალი

უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობების დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.

წინამდებარე დოკუმენტი შექმნილია იმისათვის, რომ უნივერსიტეტმა შეძლოს აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი ღია კონკურსის ჩატარება ზემოთ დეკლარირებული პრინციპების (გამჭვირვალობა, თანასწორობა, სამართლიანი კონკურენცია) დაცვით. მასში ასახულია საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმოების პროცედურები, პრინციპები და აკადემიური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატთა შესარჩევი საკონკურსო კომისიის მუშაობის რეგლამენტი, კანდიდატთა შეფასების მეთოდები და კრიტერიუმები, რომელიც შეესაბამება საერთაშორისო სტანდარტებს, საქართველოს კანონმდებლობასა და უზრუნველყოფს კონკურსის სამართლიანი პრინციპების დაცვით ჩატარებას.

უნივერსიტეტი დარწმუნებულია, რომ წინამდებარე დოკუმენტის შინაარსის თანმიმდევრული რეალიზება, შესაძლებელია მხოლოდ კომპეტენტური და საზოგადოებრივი პასუხისმგებლობის განცდის მქონე პირთა მონაწილეობით. შესაბამისად უნივერსიტეტი საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმოებას, საკონკურსო კომისიის წევრთა განსაზღვრასა და მათი მუშაობის რეგლამენტის ფორმირებას გადმწყვეტ მნიშვნელობას ანიჭებს.

✚ აკადემიური თანამდებობების განმარტება:

პროფესორი – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;

ასოცირებული პროფესორი – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობა. ასოცირებული პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;

ასისტენტ-პროფესორი – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის შესაბამისად მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში;

ასისტენტი – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით;

✚ აკადემიური თანამდებობის დაკავების პრინციპები:

- აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც შეესაბამება გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.
- ✓ კონკურსი გამჭვირვალეა, თუ ინფორმაცია მისი თითოეული ეტაპის შესახებ ღია,

ხელმისაწვდომი და ადვილად აღქმადია დაინტერესებულ პირთათვის. საზოგადოებისთვის კონკურსის ჩატარების თარიღისა და პირობების ხელმისაწვდომობა უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს შესაბამისი ინფორმაციის გამოქვეყნებით. გამოქვეყნებად არ შეიძლება ჩაითვალოს ინფორმაციის მხოლოდ ვებგვერდზე განთავსება.

- ✓ კონკურსი თანასწორია, თუ გამოირიცხება ნებისმიერი ნიშნით დისკრიმინაცია და ყველა კონკურსანტი იმყოფება თანაბარ პირობებში.
- ✓ კონკურენცია სამართლიანია, თუ გამოყენებულია შერჩევის წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმები.

მუხლი 1. საკონკურსო დოკუმენტაციის წარმოება

1. საკონკურსო დოკუმენტების მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი იღებს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილ მასალებს, საკონკურსოდ წარმოდგენილი განაცხადი უნდა გატარდეს რეგისტრაციის ჟურნალში დადგენილი წესით. რის შემდეგაც საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი ადგენს დოკუმენტების მიღების აქტს 2 ეგზემპლარად. ერთი გადაეცემა კონკურსანტს, ხოლო მეორე წარმოდგენილ დოკუმენტებთან ერთად ილუქება კონვერტში, კონკურსანტის თანდასწრებით.
2. დალუქული კონვერტები მიღება-ჩაბარების აქტით გადაეცემა საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს.
3. დალუქულ საკონკურსო მასალასთან ერთად საკონკურსო კომისიის ყველა წევრს გადაეცემა გაცნობის ფურცელი, რომელზე ხელმოწერითაც დაადასტურებენ, რომ გაცნობილნი არიან უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის წესსა და საკონკურსო კომისიის მუშაობის რეგლამენტს და გამოთქვამენ მზაობას მათზე დაკისრებული ფუნქციები შეასრულონ აღნიშნული დოკუმენტებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
4. კონკურსის დასრულების შემდეგ არჩეული კანდიდატის დოკუმენტაცია ჩაეკერება მის პირად საქმეში, ხოლო სხვა კანდიდატებს, რომლებიც არ იქნენ არჩეულნი, დოკუმენტები, გარდა აპლიკაციის ფორმისა და განაცხადისა, უბრუნდებათ უკან (მათი სურვილის შემთხვევაში, მათი ასლების უნივერსიტეტში დატოვების პირობით) ან შეიკვრება და გადაეცემა არქივს.

მუხლი 2. საკონკურსო კომისია

1. უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დასაკავებელი ღია კონკურსის სამართლიანად და გამჭვირვალედ ჩატარების მიზნით რექტორის ბრძანების საფუძველზე იქმნება საკონკურსო კომისია.
2. საკონკურსო კომისია მუშაობს საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
3. საკონკურსო კომისია განიხილავს ვაკანტურ ადგილზე შემოსულ განაცხადებს და შეარჩევს აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელ კანდიდატებს.

4. აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსი ტარდება სამ ეტაპად:

I. წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვა-შერჩევა;

II. კანდიდატებთან გასაუბრების ჩატარება;

III. შედეგების განსაზღვრა-შეჯამება.

5. კონკურსის ჩატარების პერიოდი, საბუთების წარმოდგენის ვადები, შერჩევის კრიტერიუმები და კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებული სხვა პროცედურები განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, რომელიც გასაჯაროვდება ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალობის მიზნით.

6. საკონკურსო კომისია შედგება მინიმუმ სამი წევრისგან.

7. საკონკურსო კომისია პირველად იკრიბება ვიდრე მოხდება მათთვის საკონკურსო დოკუმენტაციის გადაცემა.

8. პირველ სხდომაზე კომისია ეცნობა აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის წესსა და საკონკურსო კომისიის მუშაობის რეგლამენტს და ირჩევს კომისიის თავმჯდომარესა და მდივანს თავისი შემდგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით.

9. კომისიის თავმჯდომარე:

9.1. მიღება - ჩაბარების აქტით იღებს ადმინისტრაციისგან დალუქულ საკონკურსო დოკუმენტაციას, კომისიას დასამტკიცებლად სხდომაზე წარუდგენს დღის წესრიგს და თავმჯდომარეობს საკონკურსო კომისიის სხდომებს.

10. საკონკურსო კომისია ვალდებულია მიიღოს მონაწილეობა კონკურსის ჩატარების სამივე ეტაპზე.

მუხლი 3. საკონკურსო კომისიის მუშაობა

1. საკონკურსო კომისიის წევრებსა და უნივერსიტეტს შორის კომუნიკაციას ახორციელებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის პერსონალი, კერძოდ, უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ფუნქციის განმახორციელებელი შესაბამისი სამსახური.

2. უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ფუნქციის განმახორციელებელი შესაბამისი სამსახური ვალდებულია საკონკურსო კომისიის წევრებს წინასწარ აცნობოს:

ა. კონკურსის ჩატარების თარიღი და დრო;

ბ. სხვადასხვა საორგანიზაციო საკითხები, რომელიც დაკავშირებულია კონკურსის დადგენილი წესების შესაბამისად: თანმიმდევრულად, შეფერხების გარეშე ჩატარების უზრუნველყოფასთან.

3. საკონკურსო კომისიის მიერ კანდიდატთა შეფასება

3.1. კომისია პირველ ეტაპზე განიხილავს კანდიდატთა მიერ წარმოდგენილ დოკუმენტაციას და აფასებს მათ უნივერსიტეტის მიერ წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად.

3.2. კანდიდატების შეფასება ხდება შემდეგი კრიტერიუმების საფუძველზე:

✚ შერჩევის ძირითადი (საკანონმდებლო) კრიტერიუმები:

1. აკადემიური ხარისხის ქონა:

ფასდება შემდეგ მოთხოვნათა გათვალისწინებით: პროფესორის, ასოცირებული და ასისტენტ-პროფესორის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ხოლო ასისტენტის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორანტი; (უცხოეთში გაცემული ან არაქართულენოვანი დიპლომი უნდა იყოს ნათარგმნი ქართულ ენაზე და დამოწმებული ნოტარიულად).

2. სამეცნიერო-პედაგოგიური საქმიანობა:

ფასდება შემდეგ მოთხოვნათა გათვალისწინებით: პროფესორს უნდა ჰქონდეს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6, ხოლო ასოცირებულ პროფესორს არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება. (კანდიდატს სამეცნიერო-პედაგოგიურ გამოცდილებად ჩაეთვლება, მხოლოდ ავტორიზებული ან მასთან გათანაბრებული სტატუსის მქონე უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მუშაობა.

❖ შერჩევის დამატებითი (საუნივერსიტეტო) კრიტერიუმები:

1. სილაბუსი/სილაბუსები,

ფასდება: მისი შინაარსის, სწავლის შედეგებისა და მათი მიღწევის მეთოდების ადეკვატურობით;

2. სამეცნიერო ნაშრომი, გამოქვეყნებული ბოლო 10 წლის განმავლობაში:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად აქტუალურია შესაბამისი დარგისათვის.

3. სამეცნიერო სტიპენდიები და გრანტები, მიღებული ბოლო 5 წლის განმავლობაში:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად კავშირშია შესაბამის დარგთან.

4. სამეცნიერო კონფერენციებსა და პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა ბოლო 5 წლის განმავლობაში.

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ რამდენად ადეკვატურია საკონკურსო თანამდებობასთან.

5. სხვა, დარგის ან და სპეციალიზაციასთან დაკავშირებული, სპეციფიკური მოთხოვნები:

ფასდება იმის გათვალისწინებით, თუ კონკრეტულად რა მოთხოვნებია წაყენებული კანდიდატისათვის საკონკურსო თანამდებობასთან მიმართებით და აკმაყოფილებს თუ არა კანდიდატი მისთვის წაყენებულ მოთხოვნებს.

3.3. დადგენილი კრიტერიუმებთან შესაბამისობა ფასდება 0-2 ქულამდე:

„0“ ქულა - არ აკმაყოფილებს მოცემულ კრიტერიუმებს;

„1“ ქულა - არასრულყოფილად აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს.

„2“ ქულა - სრულყოფილად აკმაყოფილებს შეფასების მოცემულ კრიტერიუმს.

3.4. კონკურსანტის შეფასება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი (ძირითადი) და საუნივერსიტეტო (დამატებითი) კრიტერიუმებით. ერთ-ერთი ძირითადი კრიტერიუმის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში კონკურსანტს უარი ეთქმება საკონკურსო თანამდებობის დაკავებაზე, მისი სხვა მონაცემების მიუხედავად. დამატებითი კრიტერიუმები მხედველობაში მიიღება ძირითადი კრიტერიუმების დაკმაყოფილების შემთხვევაში და ემსახურება კონკურსანტებს შორის წარმატებულის გამოვლენას.

3.5. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია თანაბარი ქულების მქონე კონკურსანტების არსებობის შემთხვევაში ან თავისი შეხედულებისამებრ, მოსთხოვოს მათ საჯარო ლექციის/ლექციის ჩატარება და გადაწყვეტილება მათ შორის საუკეთესოს გამოსავლენად მიღოს კონკურსანტების მიერ ლექციის ჩატარების ხარისხის შესაბამისად.

3.6. კონკურსანტის მიერ ლექციის ჩატარება კომისიის მიერ ფასდება იმის გათვალისწინებით თუ რამდენად ხარისხიანად იქნება ჩატარებული, შესაბამისად კონკურსანტი ფასდება 0-4 ქულით :

- „0“ ქულა - საერთოდ ვერ შეძლო ლექციის ჩატარება;
- „1“ ქულა - დაბალი ხარისხით შეძლო ლექციის ჩატარება;
- „2“ ქულა - საშუალო ხარისხით შეძლო ლექციის ჩატარება;
- „3“ ქულა - კარგი ხარისხით შეძლო ლექციის ჩატარება;
- „4“ ქულა - მაღალი ხარისხით შეძლო ლექციის ჩატარება;

4.1. საკონკურსო კომისია ვალდებულია კონკურსანტთა დოკუმენტების განხილვისა და მათი შეფასების შემდეგ შეარჩიოს გასაუბრებაზე წარმოსადგენი პირები და ამ პირთა სია მიაწოდოს უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ფუნქციის განმახორციელებელ შესაბამისი სამსახურს.

4.2. უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ფუნქციის განმახორციელებელი შესაბამისი სამსახური საკონკურსო კომისიის მიერ წარმოდგენილი სიის საფუძველზე, გასაუბრების მონაწილეებს ელ-ფოსტაზე/ტელეფონით ატყობინებს გასაუბრების ჩატარების დროსა და პერიოდს.

4.3. გასაუბრების თარიღი და დრო საჯაროობის მიზნით ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

4.4. გასაუბრებაზე კომისიის წევრები კონკურსანტთან ინტერვიუების მეშვეობით ახდენენ, ერთ შემთხვევაში მათ მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების შინაარსის

დაზუსტებას და ამ მიზნით კანდიდატს უსვამენ შეკითხვებს, ხოლო მეორეს მხრივ მათ პასუხებზე დაყრდნობით ადგენენ კონკურსანტის მზაობას დასაკავებელ თანამდებობასთან მიმართებით.

5. საკონკურსო კომისიის წევრები ვალდებული არიან მიიღონ სამართლიანი და დასაბუთებული გადაწყვეტილება.

6. გადაწყვეტილების მიღება

6.1. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება უნდა ეყრდნობოდეს საქართველოს კანონმდებლობით და დაწესებულების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ წესებს.

6.2. კომისია გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ სხდომას ესწრება წევრთა, სულ მცირე, 2/3.

6.3. საკონკურსო დოკუმენტაციის განხილვისა და გასაუბრების შემდეგ კომისია იღებს გადაწყვეტილებას ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

6.4. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. საკონკურსო კომისიის სხვა წევრები კომისიის მუშაობაში მონაწილეობას ადასტურებენ სხდომაზე დასწრების ფურცლის ხელმოწერით.

6.5. გასაჩივრების ვადის ამოწურვისთანავე საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე შუამდგომლობით მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს, აკადემიურ თანამდებობაზე დანიშნოს შერჩეული კონკურსანტები.

6.6. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და ეცნობება ყველა კონკურსანტს გასაჩივრების ვადის მითითებით.

მუხლი 4. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება

1. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს უნივერსიტეტის რექტორის მიერ კონკურსის მიზნებისთვის შექმნილ დროებით სააპელაციო კომისიაში გასაჩივრების დადგენილ ვადაში.

2. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია, სხდომაზე მოიწვიოს კონკურსანტი. კონკურსანტი უფლებამოსილია, მოითხოვოს სააპელაციო კომისიის სხდომაზე აზრის გამოთქმის შესაძლებლობის მიცემა.
3. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია, შეცვალოს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება და შესაბამისი შუამდგომლობა წარუდგინოს უნივერსიტეტის რექტორს. მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით.

დანართები:

1. საკონკურსო კომისიის წევრებისათვის საკონკურსო პროცედურებისა და მუშაობის რეგლამენტის გაცნობის ფურცელი - დანართი N1;
2. კონკურსანტთა შეფასების ბარათი N1 - დანართი N2
3. კონკურსანტთა შეფასების ბარათი N2 - დანართი N3