



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N 01-11/77

ქ. ბათუმი

25 ოქტომბერი, 2017 წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის შესარჩევი კონკურსის
ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, „საქართველოს შრომის კოდექსის“, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის სამსახურში მღების წესის დამტკიცების“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2015 წლის 29 სექტემბრის N5 გადაწყვეტილების საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების თანდართული წესი (დანართი 1).
2. წინამდებარე ბრძანება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (კონკურსების და სამართლებრივი აქტების ველებში).
3. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის №30).
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

ჯემალ ანანიძე

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში „ბსუ“) დამხმარე პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების წინამდებარე წესი (შემდეგში „წესი“) განსაზღვრავს ბსუ-ს დამხმარე პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების პროცედურებს, საკონკურსო (მათ შორის საპროცედურო და საპრეტენზიო/სააპელაციო) კომისიების უფლებამოსილებას და საქმიანობის წესს.
2. კონკურსის მიზანია ბსუ-ს დამხმარე პერსონალის ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის შერჩევა.
3. კონკურსი ცხადდება ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის გადაწყვეტილებით და გამოიგემა შესაბამისი ბრძანება, რომლითაც განისაზღვრება საკონკურსო თანამდებობის შესაბამისი საკვალიფიკაციო და ძირითადი მოთხოვნები, რომელსაც უნდა აკმაყოფილებდეს კანდიდატი, წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა, შრომის ანაზღაურების ოდენობა, კონკურსის ვადები და პირობები.
4. კონკურსის შესახებ შეტყობინება (განცხადება), შესაბამის ბრძანებასთან და საკონკურსო თემატიკასთან ერთად განთავსდება ბსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე.

მუხლი 2. კონკურსისათვის წარსადგენი დოკუმენტები

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა დადგენილ ვადაში და განსაზღვრულ მისამართზე (ბსუ-ს კანცელარიაში ან/და ელექტრონულ მისამართზე) უნდა წარადგინოს:
 - ა) კონკურსანტის განცხადება (ანკეტა), თანდართული ფორმის შესაბამისად შედგენილი (დანართი №1), რომელიც შეიცავს კანდიდატის Curriculum Vitae (CV)-ს და სამოტივაციო წერილს);
 - ბ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (პასპორტის) ასლი;
 - გ) განათლების (კვალიფიკაციის) მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - დ) 1 ფოტოსურათი (ზომა 3/4);
 - ე) სამუშაო გამოცდილების ამსახველი დოკუმენტები (მოთხოვნის შემთხვევაში);
 - ვ) სხვა დოკუმენტაცია (კონკურსის გამოცხადების აქტით მოთხოვნის შემთხვევაში).
2. განაცხადი კონკურსში მონაწილეობის მიღებაზე შესაძლებელია გაკეთდეს ბსუ-ს მხოლოდ ერთ ვაკანტურ თანამდებობაზე. აღნიშნული მოთხოვნის დარღვევის შემთხვევაში, განმცხადებელი (კონკურსანტი) კარგავს კონკურსში მონაწილეობის უფლებას და მისი კანდიდატურა არ განიხილება.
3. კანდიდატს, რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს, წერილობითი

განცხადების საფუძველზე, უფლება აქვს გამოიტანოს თავისი განაცხადი ან/და მხოლოდ ერთხელ შეცვალოს მასში მითითებული საკონკურსო ადგილი.

მუხლი 3. კონკურსის პირობები

1. კონკურსი ტარდება ეტაპობრივად. ყოველ მომდევნო ეტაპზე გასვლის უფლება ეძლევა მხოლოდ იმ კანდიდატს, რომელიც წარმატებით გადალახავს კონკურსის წინა ეტაპს.

2. კონკურსი შესაძლებელია ჩატარდეს კონკურსანტთა განცხადებებისა და თანდართული საბუთების საკონკურსო მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმების (დოკუმენტაციის გადარჩევა), ტესტირების ან/და გასაუბრების ფორმებით (ეტაპები).

3. კონკურსის ჩატარების ფორმები (ეტაპები) და თითოეული ფორმისთვის შეფასების ხვედრითი წილი კანდიდატის საერთო შეფასებიდან განისაზღვრება დამსაქმებლის ბრძანებით, ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში.

4. კონკურსანტი, კომისიის მიერ ფასდება მაქსიმალური 100 ქულით, საიდანაც:

4.1. სამეტაპიანი (დოკუმენტების გადარჩევა, ტესტირება, გასაუბრება) კონკურსის პირობებში თითოეულ ეტაპის შეფასების ხვედრითი წილია:

ა) წარმოდგენილი დოკუმენტების შეფასება (განათლება/კვალიფიკაცია, სამუშაო გამოცდილება, ტრენინგები, სამოტივაციო წერილი და სხვა) - მაქსიმალური შეფასების 20 %;

ბ) ტესტირების შეფასება - 60 %-ს (თუკი კანდიდატს მოეთხოვება უცხო ენის ცოდნა, 60%-დან უცხო ენის ცოდნის შეფასების ხვედრითი წილია - 30 %, ხოლო საკონკურსო თემატიკის ძირითადი ნაწილისა - 30 %);

გ) გასაუბრების შეფასება - 20 %-ს.

4.2. ორეტაპიანი (დოკუმენტების გადარჩევა და გასაუბრება) კონკურსის პირობებში თითოეულ ეტაპის შეფასების ხვედრითი წილია:

ა) წარმოდგენილი დოკუმენტების (განათლება/კვალიფიკაცია, სამუშაო გამოცდილება, ტრენინგები, სამოტივაციო წერილი და სხვა) შეფასება - მაქსიმალური შეფასების 40 %;

ბ) გასაუბრების შეფასება - 60 %-ს.

5. კონკურსის თითოეულ ეტაპზე დადებითი შეფასების მისაღებად კონკურსანტის ქულა შესაბამის ეტაპზე (ამ წესის მე-3 მუხლის 4.1-4.2 პუნქტებიდან) უნდა აჭარბებდეს 50%-ს.

მუხლი 4. საკონკურსო დოკუმენტების გადარჩევა

1. კონკურსის პირველ ეტაპზე საპროცედურო კომისიის მიერ მოწმდება თითოეული კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი განცხადებისა და თანდართული დოკუმენტაციის შესაბამისობა საკონკურსო მოთხოვნებთან. შემოწმების შედეგების შესახებ საპროცედურო კომისიის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე გამოიცემა დამსაქმებლის ბრძანება კონკურსანტის კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე შემდეგ შემთხვევებში:

ა) დოკუმენტაციის დაგვიანებით წარმოდგენისას;

ბ) დოკუმენტების არასრულად წარმოდგენისას;

გ) არასრულყოფილად შევსებული დოკუმენტების ან/და განცხადების (ანკეტის) წარმოდგენისას;

დ) წარმოდგენილი დოკუმენტების მიხედვით კონკურსის ძირითად მოთხოვნებთან კანდიდატის შეუსაბამობის შემთხვევაში.

2. ის კანდიდატები, რომელთა განცხადებები და თანდართული დოკუმენტაცია აკმაყოფილებს კონკურსის ძირითად მოთხოვნებს, დაიშვებიან კონკურსის მომდევნო ეტაპზე. აღნიშნული ინფორმაცია საპროცედურო კომისიის მიერ განთავსდება ბსუ-ს ვებგვერდზე (კონკურსების ველში), ასევე ეცნობებათ კანდიდატებს, მათ მიერ მითითებულ ელექტრონულ მისამართებზე.

მუხლი 5. ტესტირება

1. ტესტირება (საქართველოს საკანონმდებლო აქტებისა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ცოდნის შესაფასებლად) ტარდება წერილობითი ან/და ელექტრონული ფორმით.
2. ტესტირების თემატიკას, ვაკანტური თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს დამსაქმებელი, რომელიც განთავსდება კონკურსის გამოცხადების ბრძანებასთან (განცხადებასთან) ერთად.
3. ტესტი (საქართველოს საკანონმდებლო აქტებისა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ცოდნის შესაფასებლად) მოიცავს წინასწარ შედგენილ, არაუმეტეს 30 კითხვას. ტესტის ყოველ კითხვაზე სწორი პასუხი ფასდება 1 ქულით, არასწორი პასუხი – 0 ქულით. ტესტირების ჩასაბარებლად პირს ეძლევა ერთი ასტრონომიული საათი. დროის გადაცილების შემდეგ ნამუშევარი არ გასწორდება და პირი მიიღებს შეფასებას „0“.
4. ტესტის თითოეულ კითხვას აქვს სამი ან ოთხი სავარაუდო პასუხი, მათ შორის, ერთი – სწორი. ატესტაციას დაქვემდებარებულმა პირმა უნდა აღნიშნოს მხოლოდ ერთი პასუხი. თუ აღნიშნულია ერთზე მეტი პასუხი, არ არის აღნიშნული არც ერთი პასუხი, ან პასუხი გადასწორებულია, კითხვა შეფასდება 0 ქულით.
5. უცხო ენის ცოდნის შესაფასებლად, კანდიდატები ბსუ-ს უცხო ენების ცენტრში გაივლიან ვაკანტური თანამდებობისათვის მოთხოვნილი ცოდნის დონის შესაბამის ტესტირებას (100 ქულიანი ტესტის (თითო კითხვა 1-ქულიანი) მეშვეობით, რომელშიც მინიმალური კომპეტენციის ზღვარია 51 ქულა. ტესტირებისათვის განისაზღვრება 1 სთ და 40 წუთი. დროის გადაცილების შემდეგ ნამუშევარი არ გასწორდება და პირი მიიღებს შეფასებას „0“.
6. ობიექტურობის, გამჭვირვალობის, არადისკრიმინაციულობის და საჯაროობის უზრუნველსაყოფად, ტესტირებას ესწრებიან დამსაქმებლის ბრძანებით განსაზღვრული პირები (შემდეგში „დამკვირვებლები“).
7. ტესტირება ტარდება ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრში და შესაბამისად გამოსაცდელი პირი, მეთვალყურე/დამკვირვებელი (ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრის და სხვა პერსონალი) ვალდებულია შეასრულოს ბსუ-ს გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციით გათვალისწინებული მოვალეობები.
8. კონკურსანტები ტესტირებისათვის განკუთვნილი დროის ამოწურვის შესახებ მიიღებენ გაფრთხილებას ორჯერ – ტესტირების დასრულებამდე 15 წუთით და 5 წუთით ადრე.
9. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს ეკრძალება ნორმატიული აქტებით, კანონთა კომენტარებით, სახელმძღვანელოებით ან/და სხვა ანალოგიური მასალით, ასევე აუდიო, ვიდეო ან სხვა ტექნიკური საშუალებით სარგებლობა. კანდიდატს უფლება აქვს, მცირე ხნით დატოვოს ტესტირების ოთახი (დამკვირვებლის მეთვალყურეობით არაუმეტეს 5 წუთით), ამ შემთხვევაში ტესტირებისთვის განკუთვნილი დროის დინება არ ჩერდება.

10. ტესტირების მასალა გასასწორებლად გადაეცემა დამსაქმებლის ბრძანებით განსაზღვრულ პირებს, ხოლო შემდეგში, შეფასებებთან ერთად საპროცედურო კომისიას.
11. საპროცედურო კომისია, ამ წესის მიხედვით ადგენს კონკურსანტების სიას, მათ მიერ მიღებული შეფასებებით და ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციას - კონკურსის მომდევნო ეტაპზე დაშვების შესახებ. გარდა ამისა, კომისია ვალდებულია შესაბამისი ინფორმაცია მიაწოდოს იმ კონკურსანტებს, რომლებმაც ვერ გადალახეს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარი (წინამდებარე წესის მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტი) და/ ან ტესტირებაზე გამოუცხადებლობის გამო, არ იქნებიან დაშვებული კონკურსის მომდევნო ეტაპზე.

მუხლი 6. გასაუბრება

1. კონკურსის მომდევნო ეტაპზე - გასაუბრებაზე დაშვებული კანდიდატების უნარ-ჩვევების, პროფესიული კვალიფიკაციის და გამოცდილების შესაფასებლად საკონკურსო კომისიამ შეიძლება გამოიყენოს წინასწარ შემუშავებული კითხვარი.
2. კითხვები შეიძლება დაისვას განსაზღვრული თანმიმდევრობით. განსაზღვრული საკითხების ირგვლივ შესაძლებელია დამატებითი კითხვების დასმა, რაც დამოკიდებულია კანდიდატის მიერ გაცემულ პასუხებზე და რაც შეესაბამება კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობის საკონკურსო თემატიკას.
3. გასაუბრებაზე შესაძლებელია შეფასდეს ასევე კანდიდატის კომპიუტერული უნარ-ჩვევებიც (შესაძლებელია მოეთხოვოს კონკრეტული დავალების შესრულება).

მუხლი 7. საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. საკონკურსო კომისია კანდიდატების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის გადარჩევის (საბუთების შეფასების), ტესტირების ან/და გასაუბრების შემდეგ, კონკურსანტების დაუსწრებლად, დასურულ სხდომაზე განიხილავს დასაკავებელ თანამდებობასთან თითოეული კანდიდატის შესაბამისობის საკითხს.
2. გადაწყვეტილების მისაღებად კომისია იყენებს კანდიდატთა ჯამურ შეფასების ფორმას გასაუბრების ან/და ტესტირების შედეგების გათვალისწინებით.
3. კონკრეტულ ვაკანტურ ადგილზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატი ინდივიდუალურად ფასდება.
4. კომისია, აუცილებლობის შემთხვევაში, ისმენს იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი პირის აზრს, რომლის ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადდა კონკურსი და გამოაქვს გადაწყვეტილება - შესაბამის თანამდებობაზე წარადგენს ერთ კანდიდატს ან შესაბამისი დასაბუთებით უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.
5. კონკურსის შედეგების შესახებ ინფორმაცია საკონკურსო კომისიის მიერ წარედგინება ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირს და გამოქვეყნდება ბსუ-ს ვებგვერდზე.

მუხლი 8. საკონკურსო საპროცედურო კომისია

1. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით დამსაქმებლის ბრძანებით იქმნება საკონკურსო საპროცედურო კომისია.

2. საპროცედურო კომისიის ფუნქციები:

- ა) კონკურსის მოსამზადებლად და ჩასატარებლად ყველა აუცილებელი ორგანიზაციული საკითხის წარმართვა;
 - ბ) კანდიდატთა განცხადებებისა და დოკუმენტაციის მიღება;
 - გ) წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტების დამუშავება (დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება) და შედეგების შესახებ სამსახურებრივი ბარათის დამსაქმებლისათვის წარდგენა;
 - დ) კონკურსის ეტაპებზე კონკურსანტების დაშვების შესახებ ინფორმაციის ვებგვერდზე განთავსება და კონკურსანტებისათვის შეტყობინებების დაგზავნა;
 - ე) ტესტირების ეტაპის შემთხვევაში, ტესტირებაზე დასაშვები კანდიდატების შესახებ ინფორმაციის ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრისათვის მიწოდება, ტესტირების მასალების (ნამუშევრის) შემფასებელთათვის გადაცემა, შეფასებული მასალების შემფასებლებისაგან ჩაბარება;
 - ვ) ტესტირების შედეგად მომდევნო ეტაპზე დაშვებული კანდიდატების შესახებ ინფორმაციის მომზადება (დამსაქმებლისათვის/ვებგვერდისათვის წარდგენა და კანდიდატებისათვის შეტყობინების დაგზავნა);
 - ზ) ტესტირების შედეგად მომდევნო ეტაპზე დაშვებული კანდიდატების შესახებ მასალების, ასევე დადგენილ ვადაში მათ მიერ წარმოდგენილი, სრულყოფილი საკონკურსო დოკუმენტების საკონკურსო კომისიისათვის წარდგენა (გადაცემა);
 - თ) საკონკურსო კომისიის ორგანიზაციული მხარდაჭერა (კონკურსანტთა გასაუბრებაზე დაბარების განრიგის მიხედვით მათი შეტყობინება და სხვა);
 - ე) საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრების შემთხვევაში საპრეტენზიო კომისიის მუშაობის ორგანიზაციული მხარდაჭერა (მათი გადაწყვეტილებისა და დამსაქმებლის ბრძანების შესაბამისად კონკურსანტებთან კომუნიკაცია და ვებგვერდზე კონკურსების ველში გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის მართვა);
 - ვ) სხვა ორგანიზაციული ფუნქციები, კონკურსის საჭიროებიდან და დამსაქმებლის მითითების შესაბამისად.
3. კონკურსის დასრულებისა და საკონკურსო ვადების ამოწურვის შემდეგ, საპროცედურო კომისია წყვეტს არსებობას.

მუხლი 9. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა და სხდომა

1. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება დამსაქმებლის ბრძანებით. კომისიას ჰყავს კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, მდივანი და სხვა წევრები.
2. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეული იქნეს არასამთავრობო და სხვა საზოგადოებრივი/პროფესიული ორგანიზაციის წარმომადგენელი ან/და შესაბამისი დარგის დამოუკიდებელი სპეციალისტი.
3. კომისიის მოწვეულ წევრთა ანაზღაურების პირობები და ოდენობა შეიძლება განისაზღვროს მოწვეულ პირთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.
4. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
5. კომისიის გადაწყვეტილება (მათ შორის პროცედურულ საკითხებზე) მიიღება დამსწრე კომისიის წევრთა ხმათა უბრალო უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით.

ხმების თანაბარი განაწილების შემთხვევაში თავმჯდომარის ხმა ითვლება გადაწყვეტად.

6. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ თავმჯდომარე და მდივანი. კომისიის წევრის განსხვავებული აზრი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) უნდა აღინიშნოს სხდომის ოქმში.

მუხლი 10. საპრეტენზიო კომისია

1. კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, დამსაქმებლის ბრძანებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და წევრ(ებ)ი (მათ შორის, მოწვეულები). კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა კონკურსის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში.

3. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

4. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით, ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში, გადაწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

5. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე და დამსწრე წევრები. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს გამოხატოს განსხვავებული აზრი და დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

6. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი აპელაცია განიხილება არაუმეტეს 3 სამუშაო დღეში. მიღებული გადაწყვეტილება აისახება ოქმში და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება დამსაქმებელს და საკონკურსო კომისიას.

7. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საკონკურსო კომისია, საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. საკონკურსო კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

მუხლი 11. კონკურსის შედეგი

1. დამსაქმებელი, საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას პირის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის ან დანიშვნაზე უარის თქმის შესახებ.

2. დამსაქმებელი უფლებამოსილია საკონკურსო კომისიის საოქმო გადაწყვეტილებით გამარჯვებული კანდიდატის შემდეგ საუკეთესო შედეგის (მხოლოდ დადებითი - მაქსიმალური შეფასების არანაკლებ 80%) მქონე კანდიდატი, მისივე თანხმობით, დაასაქმოს ვაკანტურ თანამდებობაზე შემდეგ შემთხვევებში:

ა) თუკი საკონკურსო კომისიის მიერ წარდგენილი კანდიდატი უარს განაცხადებს დასაქმებაზე;

ბ) თუკი ჩატარებული კონკურსის შედეგად სხვა ვაკანტურ თანამდებობაზე არ გამოვლინდა გამარჯვებული და ეს პირი აკმაყოფილებს ამ თანამდებობისათვის წარდგენილ მოთხოვნებს.

3. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობა არ მიიღო

კანდიდატმა, არ გამოცხადდა გამარჯვებული კანდიდატი ან დადგენილ ვადაში არ გამოიკა ვაკანტურ თანამდებობაზე პირის დანიშვნის შესახებ სამართლებრივი აქტი.

4. საკონკურსო მასალა (კონკურსანტთა მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია და საკონკურსო კომისიების სხდომის ოქმები) გადაეცემა შესანახად ბსუ-ს კანცელარიას. კონკურსანტი, რომელმაც ვერ დაიკავა საკონკურსო თანამდებობა, უფლებამოსილია კონკურსის დასრულებიდან ერთი თვის შემდეგ გაიტანოს მის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია. იმ კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი საკონკურსო დოკუმენტაცია, რომელმაც დაიკავა ვაკანტური თანამდებობა, განთავსდება ამ პირის პირად საქმეში. სხვა საკონკურსო მასალა, ბსუ-ს კანცელარიის მიერ შესაძლებელია განადგურდეს ერთი წლის გასვლის შემდეგ.