

შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
აკადემიური საბჭო

მისამართი: 6010, ქ. ბათუმი,
ნინოშვილის ქ., №35

ტელ/ფაქსი: (+995 222) 7 17 87
ელ. ფოსტა: info@bsu.edu.ge

დ ა დ ე მ ი უ რ ი ს ა ბ ჭ ო №33

2011 წლის 04 მარტი
ქ. ბათუმი

სსიპ - შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალის
სამსახურში მიღების წესის განსაზღვრის შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ს“ ქვეპუნქტის, „მეცნიერების, ტექნოლოგიების და მათი განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, რსუ-ს წესდების მე-8 მუხლის, რსუ-ს „სამეცნიერო ცენტრის დებულების“ საფუძველზე. შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიურმა საბჭომ

დ ა ა დ გ ი ნ ა :

1. მიღებული იქნეს „რსუ-ს სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესი“ დანართი 1-ის შესაბამისად;
2. რსუ-ს სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესი“ დასამტკიცებლად წარედგინოს წარმომადგენლობით საბჭოს;
3. დადგენილება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი

ალიოზა ბაკურიძე

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესი

I. ზოგადი დებულებანი

- 1.1. წინამდებარე წესის მიზანია განსაზღვროს შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში სამეცნიერო თანამდებობის ღია კონკურსის წესით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით დაკავების სამართლებრივი რეგულაცია;
- 1.2. კონკურსის გამოცხადება ხდება რსუ-ს საშტატო განრიგის შესაბამისად, წარმოქმნილი ვაკანსიის შევსების მიზნით.
- 1.3. კონკურსს ნიშნავს და აცხადებს რსუ-ს აკადემიური საბჭო.
- 1.4. ინფორმაცია ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ უნდა შეიცავდეს კონკურსის ჩატარების თარიღსა და პირობებს. იგი უნდა გამოქვეყნდეს საჯაროდ, საკონკურსო განაცხადებისა და საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე. საბუთების მიღება გრძელდება არანაკლებ 2 და არაუმეტეს 3 კვირისა. კონკურსი ტარდება საბუთების მიღების დასრულებიდან არანაკლებ 1 და არაუმეტეს 2 თვის ვადაში.
- 1.5. ღია კონკურსის გამოცხადებისა და ასევე კონკურსის შედეგების შესახებ ინფორმაცია, ქვეყნდება რსუ-ს ვებ-გვერდზე ან/და ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში - გაზეთში „ბათუმის უნივერსიტეტი“. იგი შეიძლება გამოქვეყნდეს ასევე სხვა ბეჭდვით ორგანოშიც.

II. საპროცედურო და საკონკურსო კომისიები

- 2.1. გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების შესაბამისი კონკურსის ჩატარების მიზნით, რსუ-ს აკადემიურ საბჭოს გადაწყვეტილებით იქმნება საკონკურსო და საპროცედურო კომისიები ცალკეული სამეცნიერო მიმართულების მიხედვით. კომისიების შემადგენლობის განსაზღვრისათვის რექტორი უფლებამოსილია დაავალოს შესაბამისი **სამეცნიერო** მიმართულების სპეციალიზებულ საბჭოს კომისიის წევრობის კანდიდატთა წარმოდგენა.
- 2.2. საკონკურსო კომისია იქმნება რსუ-ს მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის, უფროსი მეცნიერი თანამშრომლის და მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობებზე ასარჩევ კანდიდატთა გამოვლენის მიზნით.
- 2.3. საკონკურსო კომისია ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს წინაშე.
- 2.4. საპროცედურო კომისია უზრუნველყოფს კონკურსანტთა განცხადებების მიღებას. მისი შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ 3 წევრის (მდივანი და თანაშემწეები) ოდენობით. საპროცედურო კომისია პასუხისმგებელია საკონკურსო განაცხადებისა და საკონკურსო კომისიაში შემოსული კორესპონდენციების (მათ შორის, განცხადებების/საჩივრების) მიღებასა და რეგისტრაციაზე.
- 2.5. საპროცედურო კომისია რეგისტრაციაში ატარებს კონკურსში მონაწილეობის მსურველ კანდიდატებს და აძლევს შესაბამის ცნობებს, ახორციელებს ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

- 2.6. საპროცედურო კომისიის მდივანი ვალდებულია, საკონკურსო კომისიის მდივანს გაუწიოს დახმარება კონკურსთან დაკავშირებული ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებაში.
- 2.7. საპროცედურო და საკონკურსო კომისიების შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდნენ კონკურსში მონაწილე კანდიდატები.
- 2.8. საპროცედურო კომისია იმუშავებს წინასწარ გამოყოფილ სამუშაო ოთახში, რომელიც უზრუნველყოფილი იქნება კომპიუტერთა და ცეცხლგამძლე რკინის კარადით.
- 2.9. საკონკურსო და საპროცედურო კომისიის წევრების შრომის ანაზღაურების ოდენობას განსაზღვრავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

III. საპროცედურო კომისიების მიერ სამეცნიერო თანამდებობების დაკავების მსურველთა განცხადებების მიღება

- 3.1. კონკურსში მონაწილეობის მსურველთა განცხადებებისა და თანდართული დოკუმენტების მიღებას ახორციელებს საპროცედურო კომისია;
- 3.2. განცხადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის მიღება ფიქსირდება სპეციალურ ზონარგაყრილ სარეგისტრაციო ჟურნალში, რომლის ყოველი გვერდი წინასწარ დანომრილი და დამოწმებულია რსუ-ს ბეჭდით.
- 3.3. განცხადებების მიღების ვადის დასრულებისთანავე, საპროცედურო კომისიის მდივანი სარეგისტრაციო ჟურნალში აფიქსირებს, თუ რამდენი განაცხადით დასრულდა ჟურნალის წარმოება.
- 3.4. განცხადებების მიღების დროს დაშვებული შეცდომის შესახებ ჩანაწერი უნდა გაკეთდეს სარეგისტრაციო ჟურნალის “შენიშვნის” გრაფაში. სარეგისტრაციო ჟურნალში ჩანაწერის გადასწორება დაუშვებელია. “შენიშვნის” გრაფის შევსების შემდეგ განაცხადის მიღება უნდა გაფორმდეს ახალი სტრიქონიდან.
- 3.5. კონკურსში მონაწილეობის მსურველის (კონკურსანტის) განცხადება (შემდგომში - საკონკურსო განცხადება) წარმოდგენილი უნდა იქნეს დადგენილი ფორმით. განცხადების, ანკეტის, სარეგისტრაციო ჟურნალისა და სხვა ფორმებს ამტკიცებს რსუ-ს აკადემიური საბჭო.
- 3.6. საკონკურსო განცხადებაში უნდა აღინიშნოს: კონკურსანტის სახელი, გვარი, პირადობის მოწმობის პირადი ნომერი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, შესაბამისი სამეცნიერო მიმართულებისა და საკონკურსო თანამდებობის დასახელება. განცხადებაში მიეთითება აგრეთვე, რომ კონკურსანტი გაეცნო რსუ-ს წესდებას, შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსს, „რსუ-ს სამეცნიერო ცენტრის დებულებას“ და „რსუ-ს სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესს“.
- 3.7. დაუშვებელია რსუ-ში ერთზე მეტ ვაკანტურ სამეცნიერო თანამდებობაზე კონკურსანტის მიერ განცხადების შეტანა. კონკურსანტის განცხადება განიხილება მხოლოდ მასში მითითებულ სამეცნიერო თანამდებობაზე.
- 3.8. საკონკურსო განცხადებას თან უნდა დაერთოს კონკურსანტის ანკეტა, რომელშიც წარმოდგენილი იქნება სათანადო ინფორმაცია. საკონკურსო განცხადებას თან უნდა დაერთოს, აგრეთვე, წარმოდგენილი ინფორმაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: დიპლომი, სერტიფიკატი, მოწმობა, სიგელი, ცნობა და ა.შ. (ნოტარიულად დამოწმებული ასლი). წარმოდგენილი დოკუმენტაციის/ინფორმაციის უტყუარობაზე პასუხისმგებელია განმცხადებელი.
- 3.9. დოკუმენტაცია წარმოდგენილ უნდა იქნეს დედნის ნოტარიულად დამოწმებული ასლის სახით, ხოლო ყველა სხვა ინფორმაცია კი ისეთი სახით, რომ საკონკურსო

კომისიას შეეძლოს მისი უტყუარობის (სისწორის) შემოწმება/დადგენა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, განცხადება განსახილველად არ მიიღება ან აღნიშნულ ინფორმაციას კონკურსანტის მონაცემების შეფასებისას მხედველობაში არ მიიღებს საკონკურსო კომისია.

- 3.10. განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების ჩამონათვალი არ მოითხოვს შესაბამის პუბლიკაციათა წარმოდგენას, თუ იგი (მისი ყველა გვერდი) დამოწმებული იქნება შესაბამისი დაწესებულების/ორგანიზაციის კომპეტენტური პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით;
- 3.11. განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი კონფერენციებში მონაწილეობის ჩამონათვალი არ მოითხოვს კონფერენციათა პროგრამების/თეზისების/მასალათა კრებულების წარმოდგენას, თუ იგი (მისი ყველა გვერდი) დამოწმებული იქნება შესაბამისი დაწესებულების/ორგანიზაციის კომპეტენტური პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით;
- 3.12. პატენტების ჩამონათვალი (მისი ყველა გვერდი) დამოწმებული უნდა იყოს შესაბამისი დაწესებულების/ორგანიზაციის კომპეტენტური პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით და მას თან უნდა დაერთოს პატენტების, ასევე, დამოწმებული ქსეროასლები;
- 3.13. გრანტების ჩამონათვალი (მისი ყველა გვერდი) დამოწმებული უნდა იყოს შესაბამისი დაწესებულების/ორგანიზაციის კომპეტენტური პირის ხელმოწერითა და ბეჭდით და მას თან უნდა დაერთოს ცნობა გრანტის გამცემი ორგანიზაციიდან.
- 3.14. განცხადების მიღების შემთხვევაში საპროცედურო კომისიის მიერ განმცხადებელზე გაიცემა ცნობა განცხადების მიღების შესახებ, რომელშიც აღინიშნება განმცხადებლის სახელი, გვარი, ფაკულტეტისა და საძიებელი თანამდებობის დასახელება, წარმოდგენილი დოკუმენტების სრული ნუსხა ფურცლების რაოდენობის მითითებით, ასევე, საბუთების მიღების თარიღი და რიგითი ნომერი.
- 3.15. საპროცედურო კომისიისაგან ცნობის ან სხვა რაიმე საბუთის მიღებას განმცხადებელი სარეგისტრაციო ჟურნალში ხელმოწერით ადასტურებს.

IV. საკონკურსო კომისია

- 4.1. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში უნდა მონაწილეობდნენ საკონკურსო დარგის კომპეტენტური სპეციალისტები. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა უნდა განისაზღვროს არანაკლებ 3 წევრის რაოდენობით.
- 4.2. საკონკურსო კომისია თავის პირველ სხდომაზე ხმათა უმრავლესობით ირჩევს თავმჯდომარესა და მდივანს;
- 4.3. საკონკურსო კომისია ისმენს საპროცედურო კომისიის ინფორმაციას შემოტანილი განცხადებების თაობაზე და მიღება-ჩაბარების აქტით იბარებს საპროცედურო კომისიისგან კონკურსანტების განცხადებებსა და წარმოდგენილ დოკუმენტაციას.
- 4.4. კონკურსანტის მხრიდან ყალბი მონაცემების წარმოდგენის შემთხვევაში, ან კონკურსანტის მონაცემების კონკურსის ძირითად პირობებთან არათავსებადობის შემთხვევაში კონკურსანტი მოიხსნება კონკურსიდან.
- 4.5. საკონკურსო კომისია შესაბამისი სამეცნიერო მიმართულების საინფორმაციო დაფაზე გამოაკრავს კონკურსში მონაწილე და კონკურსიდან მოხსნილი კონკურსანტების სიებს.
- 4.6. საკონკურსო კომისია სამეცნიერო თანამდებობის დაკავების მსურველი კანდიდატების მიერ წარმოდგენილი განცხადებებისა და დოკუმენტების

შეფასების საფუძველზე, კონკურსით დადგენილ ვადებში გამოავლენს საუკეთესო მაჩვენებლების მქონე კონკურსანტებს და შეადგენს შემაჯამებელ ოქმს, რომელიც, ასევე, რსუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დადგენილ ვადებში, განთავსდება რსუ-ს კანცელარიასთან არსებულ საინფორმაციო დაფაზე და რსუ-ს ვებ-გვერდზე.

4.7. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია:

- ა) განახორციელოს სამეცნიერო თანამდებობებზე კონკურსის ორგანიზება და ჩატარება;
- ბ) აირჩიოს რსუ-ს სამეცნიერო პერსონალი;
- გ) მიიღოს ყველა გადაწყვეტილება კონკურსის საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით, თუ ამ წესით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;
- დ) მოხსნას კონკურსანტი კონკურსიდან;
- ე) განიხილოს საპროცედურო დარღვევებთან დაკავშირებული განცხადებები/საჩივრები;
- ვ) ნაწილობრივ ან მთლიანად გააუქმოს ან შეცვალოს მიღებული გადაწყვეტილებები;
- თ) მიიღოს გადაწყვეტილება ამ წესით გათვალისწინებულ მის კომპეტენციაში შემავალ სხვა საკითხებზე.
- ი) არ განიხილოს განცხადება/საჩივარი, თუ დარღვეულია მისი შეტანის ვადა და წესი.

4.8. საკონკურსო კომისიის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური საბჭოს შესაბამისი დადგენილებით.

4.9. საკონკურსო კომისიას ეკისრება ვალდებულება კონკურსის ამ დებულებით დადგენილი წესით ჩატარებაზე.

4.10. საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს კომისიის სხდომებს, ხელს აწერს შესაბამის ოქმებს და ახორციელებს ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4.11. საკონკურსო კომისიის სხდომებს ცალკეულ შემთხვევებში შეიძლება ხელმძღვანელობდეს კომისიის ერთ-ერთი წევრი, რომელიც აირჩევა იმავე სხდომაზე.

4.12. საკონკურსო კომისიის მდივანი უზრუნველყოფს კომისიის საქმისწარმოებას, ადგენს კომისიის სხდომის დღის წესრიგს და სხდომის ოქმებს (მათ შორის, კონკურსის შედეგების შემაჯამებელ ოქმს),

4.13. საკონკურსო კომისიის სხდომის მოწვევის უფლება აქვს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს ან მისი წევრების არა ნაკლებ 1/3-ს.

4.14. საკონკურსო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის 2/3 მაინც.

4.15. საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილებებს იღებს ღია კენჭისყრის წესით, კომისიის სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, რაც ფორმდება შესაბამისი ოქმის (ოქმების) სახით.

4.16. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

4.17. კონკურსის ჩატარების დღეს საკონკურსო კომისია განიხილავს კონკრეტულ საკონკურსო თანამდებობაზე არსებულ ვაკანსიებზე კონკურსში მონაწილე თითოეული კონკურსანტის მონაცემებს, ღია კენჭისყრით იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას. ამასთან, საკონკურსო კომისიის ყოველ წევრს უფლება აქვს კონკრეტულ საკონკურსო თანამდებობაზე ხმა მისცეს არაუმეტეს იმდენ კონკურსანტს, რამდენი საკონკურსო ადგილიცაა მოცემულ თანამდებობაზე. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებები ფიქსირდება შესაბამის ოქმში (ოქმებში).

- 4.18. კონკურსში გამარჯვებულად (სამეცნიერო თანამდებობაზე არჩეულად) ჩაითვლება კონკურსანტი, რომელსაც ხმას მისცემს საკონკურსო კომისიის სრული შემადგენლობის უმრავლესობა.
- 4.19. მას შემდეგ, რაც კონკურსი ჩატარდება ყველა საკონკურსო თანამდებობაზე, საკონკურსო კომისიის მიერ ივსება და ღია კენჭისყრით მტკიცდება შემაჯამებელი ოქმ(ებ)ი, რომლებშიც შეიტანება შემდეგი მონაცემები:
- ა) საკონკურსო კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის სახელები და გვარები;
 - ბ) კენჭისყრაზე გამოცხადებული საკონკურსო კომისიის წევრთა სახელები და გვარები;
 - გ) თითოეული კონკურსანტის მიერ მოპოვებული ხმების რაოდენობა;
 - დ) კონკურსში გამარჯვებულად გამოცხადებულ კონკურსანტთა სახელები და გვარები;
 - ე) შემაჯამებელი ოქმის დამტკიცების თარიღი.
- 4.20. საკონკურსო კომისიის სრული დოკუმენტაცია კონკურსის შედეგების ძალაში შესვლის შემდეგ შესანახად გადაეცემა რსუ-ს არქივს.

V. საკონკურსო პირობები

5.1. კონკურსის ძირითადი პირობები:

- ა) მეცნიერ-თანამშრომლის თანამდებობის დაკავება შეუძლია პირს, თუ მას აქვს მაგისტრის აკადემიური ხარისხი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი.
 - ბ) უფროს-მეცნიერ თანამშრომლის თანამდებობის დაკავება შეუძლია პირს, თუ იგი არის დოქტორანტი ან აქვს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი და გააჩნია მიმართულებაში სამეცნიერო მუშაობის არანაკლებ 2 წლის სტაჟი;
 - გ) მთავარი მეცნიერ-თანამშრომლის თანამდებობის დაკავება შეუძლია პირს, თუ მას აქვს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი და გააჩნია მიმართულებაში სამეცნიერო მუშაობის არანაკლებ 3 წლის სტაჟი;

5.2. კონკურსში მონაწილეობის მსურველმა შესაბამის საკონკურსო კომისიაში უნდა წარადგინოს:

- ა) სათანადო ფორმით შედგენილი და ხელმოწერილი განცხადება და ანკეტა (ფორმები გაიცემა საპროცედურო კომისიის მიერ), აგრეთვე მათში წარმოდგენილი ინფორმაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: დიპლომი, სერტიფიკატი, მოწმობა, სიგელი, ცნობა და ა.შ. (ნოტარიულად დამოწმებული ასლი);
- ბ) პირადობის მოწმობა (დედანი და ქსეროასლი);

გ) 2ც. ფოტოსურათი, 3X4.

- დ) ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში შესრულებული საუკეთესო სამეცნიერო ნაშრომი;

5.3. განყოფილების/ლაბორატორიის უფროსის (მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის) თანამდებობაზე ასარჩევი კანდიდატი ვალდებულია დამატებით წარმოადგინოს დარგის განვითარების ხედვა და სამეცნიერო კვლევის კონცეფცია;

5.4. მთავარი მეცნიერ-თანამშრომლისა და უფროსი მეცნიერ-თანამშრომლის თანამდებობაზე ასარჩევი კანდიდატი ვალდებულია დამატებით წარმოადგინოს სამეცნიერო მიმართულების შესაბამისი კვლევის კონცეფცია;

5.5. მეცნიერ-თანამშრომლის თანამდებობაზე ასარჩევი კანდიდატი ვალდებულია დამატებით წარმოადგინოს სამოტივაციო წერილი;

- 5.6. შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში სამეცნიერო თანამდებობაზე ასარჩევი კანდიდატის გამოსავლენად გაითვალისწინება აგრეთვე:
- ა) კვლევისათვის სახსრების მოძიების გამოცდილება (სამეცნიერო და სასწავლო გრანტები და საერთაშორისო პროგრამები) (ბოლო 5 წლის განმავლობაში);
 - ბ) კონკურსანტის მიერ ბოლო 5 წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული წიგნები (მონოგრაფიები, სახელმძღვანელოები, საცნობარო ლიტერატურა) და სამეცნიერო პუბლიკაციები;
 - გ) წიგნების (კრებულების/ჟურნალების) რედაქტორობა, რეცენზენტობა და რედკოლეგიის წევრობა (ბოლო 5 წლის განმავლობაში);
 - დ) პატენტი (საავტორო მოწმობა) (ბოლო 5 წლის განმავლობაში);
 - ე) ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში სამეცნიერო კონფერენციების (სიმპოზიუმები/კონგრესები/სესიები) ორგანიზება/მონაწილეობა;
 - ვ) დაცული დისერტაციების და სამაგისტრო ნაშრომების ხელმძღვანელობა, კონსულტანტობა (ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში)
 - ზ) საკონკურსო მიმართულების შესაბამისი სამეცნიერო-კვლევითი და პედაგოგიური კომპეტენციების დამადასტურებელი სხვა აქტივობები (ბოლო 5 წლის განმავლობაში).
- 5.7. კონკურსში გამარჯვებულ კონკურსანტებთან შრომითი ხელშეკრულება ფორმდება 4 წლის ვადით დანართი 2-ის შესაბამისად.

თავი VI. კონკურსის შედეგების გამოქვეყნება და სამეცნიერო პერსონალის ახლად არჩეული წევრის უფლებამოსილების ცნობა

- 6.1. საკონკურსო კომისია კონკურსის შედეგებს აქვეყნებს აკადემიური საბჭოს მიერ დადგენილ ვადებში.
- 6.2. სამეცნიერო პერსონალის ახლადარჩეული წევრის უფლებამოსილება ძალაშია შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულების ძალაში შესვლის დღიდან.

თავი VII. კონკურსის პროცედურისა და შედეგების გასაჩივრების წესი

- 7.1. საკონკურსო კომისიის მიერ ამ დებულებით დადგენილი წესის დარღვევასთან დაკავშირებით კონკურსში მონაწილე კონკურსანტს უფლება აქვს დარღვევიდან 3 დღის განმავლობაში შეიტანოს განცხადება/საჩივარი შესაბამის საპროცედურო კომისიაში. ამ ვადის გასვლის შემდეგ საჩივრები არ მიიღება.
- 7.2. განცხადება/საჩივარი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:
- ა) შესაბამისი საკონკურსო კომისიის დასახელება;
 - ბ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის სახელი, გვარი, მისამართი, საკონტაქტო ტელეფონი;
 - გ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის სტატუსი.
 - დ) დარღვევის შინაარსი;
 - ე) მოწმეების ვინაობა (იმ შემთხვევაში, თუ არსებობენ მოწმეები, რომლებიც დაადასტურებენ ამ ფაქტობრივ გარემოებას);
 - ვ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის მოთხოვნა;
 - ზ) განცხადების/საჩივრის შემომტანი პირის ხელმოწერა, თარიღი და დრო.

- 7.3. განცხადებას/საჩივარს თან უნდა ერთვოდეს დარღვევის ოქმის ასლი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
- 7.4. საპროცედურო კომისია უზრუნველყოფს განცხადების/საჩივრის რეგისტრაციას და საკონკურსო კომისიისათვის დროულ მიწოდებას. განმცხადებელს გადაეცემა ცნობა, რომელშიც აღინიშნება განცხადების/საჩივრის კომისიაში მიღების თარიღი და დრო. სამეცნიერო მიმართულების საკონკურსო კომისია ვალდებულია, განცხადების/საჩივრის შეტანიდან 3 დღის განმავლობაში განიხილოს განცხადება/საჩივარი და მიიღოს გადაწყვეტილება მისი დაკმაყოფილების, დაკმაყოფილებაზე უარის ან მისი განუხილველად დატოვების შესახებ.
- 7.5. განცხადების/საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ გადაწყვეტილებას საკონკურსო კომისია იღებს იმ შემთხვევაში, თუ მიიჩნევს, რომ ამ დებულებით დადგენილი წესის დარღვევამ არსებითი გავლენა იქონია ან შეიძლება იქონიოს კონკურსის შედეგზე.
- 7.6. სამეცნიერო მიმართულების საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი VIII. განმეორებითი კონკურსის ჩატარების წესი

8.1. იმ შემთხვევაში, თუ კონკურსში რომელიმე საკონკურსო თანამდებობაზე არ მონაწილეობდა არც ერთი კონკურსანტი ან კონკურსის ჩატარების შედეგად არ შეივსო შესაბამისი ვაკანსიები, დარჩენილ ვაკანსიებზე აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით ინიშნება განმეორებითი (ხელახალი) კონკურსი.

შრომითი ხელშეკრულება №

ქ. ბათუმი

----- 2011 წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი „შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი“ (ქ. ბათუმი, ნინოშვილის ქ. №35), წარმოდგენილი მისი რექტორის, პროფესორ ალიოშა ბაკურიძის სახით (შემდეგში - „დამსაქმებელი“) და მოქალაქე ----- (პირადობის მოწმობის № -----, პირადი ნომერი ----- T -----) (შემდეგში „დასაქმებული“), დებს წინამდებარე შრომით ხელშეკრულებას შემდეგ ზე:

მუხლი 1. ხელშეკრულების საგანი.

მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში დასაქმებული ახორციელებს სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას ----- მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობაზე შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამეცნიერო ცენტრის ----- სამეცნიერო მიმართულების ერთ სამტატო ერთეულზე.

მუხლი 2. დამსაქმებლის უფლება-მოვალეობანი**2.1. დამსაქმებელს უფლება აქვს:**

- 2.1.1. მოსთხოვოს დასაქმებულს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მეცნიერების, ტექნოლოგიების და მათი განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, რსუ-ს სამეცნიერო ცენტრის დებულების, რსუ-ს წესდების, შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსის მოთხოვნათა შესრულება;
- 2.1.2. დააზუსტოს ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულების ცალკეული გარემოებები, რამაც არსებითად არ უნდა შეცვალოს ხელშეკრულების პირობები;
- 2.1.3. კანონით გათვალისწინებულ შეთხვევებში დაავალდებულოს დასაქმებული, რათა მან შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო;
- 2.1.4. დასაქმებული ძირითადი სამუშაო ადგილიდან მიავლინოს სხვაგან სამუშაოს შესასრულებლად;
- 2.1.5. კანონმდებლობის ფარგლებში წახალისოს დასაქმებული ან პირიქით, რსუ-ს აქტებითა და წინამდებარე ხელშეკრულების პირობების დარღვევის შემთხვევაში გაატაროს მის მიმართ ადმინისტრაციული ზომები, მათ შორის დაუქვითოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენილი საათების ღირებულება;

2.2. დამსაქმებელი ვალდებულია:

- 2.2.1. შეუქმნას დასაქმებულს ამ ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს შესასრულებლად შესაბამისი პირობები;
- 2.2.2. რსუ-ს აქტებითა და ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ოდენობითა და პირობებით უზრუნველყოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება;
- 2.2.3. ხელი შეუწყოს დასაქმებულის ჩართვას საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში;

2.2.4. უზრუნველყოს დასაქმებული ანაზღაურებადი შვებულებით საქართველოს შრომის კანონმდებლობითა და რსუ-ს შინაგანაწესით განსაზღვრულ შემთხვევებში.

მუხლი 3. დასაქმებულის უფლებები და მოვალეობები:

3.1. დასაქმებულს უფლება აქვს:

- 3.1.1. სამუშაოს შესასრულებლად მოითხოვოს შესაბამისი პირობების შექმნა;
- 3.1.2. მოითხოვოს და მიიღოს რსუ-ს აქტებითა და წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ოდენობითა და პირობებით განსაზღვრული შრომის ანაზღაურება;
- 3.1.3. ისარგებლოს დასვენებისა და უქმე დღეებით, აგრეთვე წინამდებარე ხელშეკრულებით, რსუ-ს წესდებითა და შინაგანაწესით, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულებებით;

3.2. დასაქმებული აღიარებს რა, რომ გაცნობილია რსუ-ს წესდებას, შინაგანაწესსა და ეთიკის კოდექსს, რსუ-ს სამეცნიერო ცენტრის დებულებას, ვალდებულია:

- 3.2.1. შეასრულოს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, „მეცნიერების, ტექნოლოგიების და მათი განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, რსუ-ს სამეცნიერო ცენტრის დებულების, საქართველოს შრომის კანონმდებლობით, რსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტებითა და წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებები, დაიცვას რსუ-ს პრესტიჟი და ეთიკის ნორმები;
- 3.2.2. აწარმოოს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;
- 3.2.3. მონაწილეობა მიიღოს საუნივერსიტეტო ცხოვრებასა და მართვაში;
- 3.2.4. გაუფრთხილდეს დამსაქმებლის მიერ მისთვის დროებით სარგებლობაში გადაცემულ სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად საჭირო მატერიალურ ფასეულობებს და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისთანავე უზრუნველყოს მისი დაბრუნება უფლებამოსილი პირისათვის რსუ-ში მოქმედი წესის შესაბამისად.

მუხლი 4. შრომის ანაზღაურება

4.1. დამსაქმებელი დასაქმებულს შრომის საზღაურის სახით უხდის რსუ-ს საშტატო განრიგით განსაზღვრული ოდენობით ხელფასს.

მუხლი 5. ხელშეკრულების ვადა და მისი შეწყვეტის საფუძვლები

5.1.. ხელშეკრულება ძალაშია ----- დან და ძალაშია ----- წლის -----
----- მდე;

5.2. ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) სასამართლოს მიერ მისი შეზღუდულქმედუნარიანად ან ქმედუნაროდ ცნობა;
- გ) წინამდებარე ხელშეკრულების 3.2. მუხლით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა;

დ) „მეცნიერების, ტექნოლოგიების და მათი განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის, რსუ-ს სამეცნიერო ცენტრის დებულების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, რსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესითა და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

მუხლი 6. დავების გადაწყვეტა:

6.1. მხარეთა შორის სადაო საკითხები მოგვარდება შეთანხმებით, ხოლო შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში სასამართლოს წესით საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

7.1. ხელშეკრულება შედგენილია ქართულ ენაზე თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი ეგზემპლარი ინახება დამსაქმებელთან, ხოლო მეორე - დასაქმებულთან.

7.2. ხელმოწერებით მხარეები ადასტურებენ თანხმობას წინამდებარე ხელშეკრულების შინაარსზე.

მხარეთა ხელმოწერები

„დამსაქმებელი“

„დასაქმებული“

რექტორი, პროფესორი:
