

დანართი 1  
დამტკიცებულია  
ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის  
სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის  
ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებლის

2010 წლის “ 03. 05”

N 93/02-01 ბრძანებით

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის იაპონური ენისა და კულტურის ცენტრის კოორდინატორის შესარჩევი კომისიის მუშაობის წესი:

1. ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის იაპონური ენისა და კულტურის ცენტრის კოორდინატორის შერჩევის მიზნით იქმნება კომისია, რომლის შემადგენლობა მტკიცდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აქტით.
2. შესარჩევი კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, უნივერსიტეტში მიღებული სხვა სამართლებრივი აქტებისა და წინამდებარე რეგლამენტის საფუძველზე.
3. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება თავმჯდომარის, კომისიის მდივნისა და კომისიის წევრების შემადგენლობით.
4. შესარჩევი კომისიის წევრები ვალდებული არიან დაიცვან კონფიდენციალობა და არ გაამჟღავნონ ინფორმაცია შედეგების ოფიციალურ გამოქვეყნებამდე.

**5. კომისიის ფუნქციაში შედის:**

- შერჩევის პროცედურის ორგანიზება დადგენილი წესის შესაბამისად;
- სააპლიკაციო დოკუმენტაციის პირველადი დამუშავების შედეგად იდენტიფიცირებულ კანდიდატთა მოწვევა გასაუბრებაზე;
- აპლიკანტთან ზეპირი გასაუბრება;
- სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, აპლიკანტის დოკუმენტაციის მოხსნა შერჩევიდან;
- შერჩევის შედეგად, რეკომენდირებული კანდიდატურის წარდგენა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის.

**6. შესარჩევი კომისიის თავმჯდომარეს ეკისრება:**

- შესარჩევი კომისიის ხელმძღვანელობა, მისი მუშაობის ორგანიზება დადგენილი წესებისა და წინამდებარე რეგლამენტის საფუძველზე;
- შესარჩევი კომისიის სხდომების დანიშვნა, მათი ჩატარების ადგილისა და დროის განსაზღვრა;
- სხდომებისათვის დოკუმენტაციისა და მასალების მომზადების კონტროლი;
- შესარჩევი კომისიის სხდომების წარმართვა.

## 7. შესარჩევი კომისიის მდივანს ეკისრება:

- კომისიის წევრებისათვის სხდომების დროისა და ადგილის შეტყობინება;
  - კომისიის წევრების საჭირო მასალებითა და დოკუმენტაციით უზრუნველყოფა;
  - კომისიის მუშაობის ოქმების წარმოება;
  - შესარჩევი კომისიის თავმჯდომარის იმ დავალებების შესრულება, რომელიც შესარჩევი კომისიის მუშაობასთანაა დაკავშირებული.
8. შესარჩევი კომისია უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კომისიის წევრების ნახევარი მაინც, ქვორუმის არარსებობის შემთხვევაში სხდომა დაინიშნება სხვა დროს.
9. შესარჩევი კომისია გადაწყვეტილებას, მათ შორის დასკვნას, იღებს ღია კენჭისყრით, დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.
10. შესარჩევი კომისია, გადაწყვეტილების მიღებისას ხელმძღვანელობს თსუ–ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებლის 2010 წლის 7 აპრილის N 69/02-01 ბრძანების მე–3 პუნქტის მოთხოვნებით;
11. შესარჩევი კომისია უფლებამოსილია აპლიკანტს მოსთხოვოს სააპლიკაციო დოკუმენტაციაში მითითებული ინფორმაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების წარმოდგენა კომისიის მიერ დადგენილ ვადებში.
12. შესარჩევი კომისია უფლებამოსილია შერჩევიდან მოხსნას აპლიკანტი თუ:
- წარმოდგენილი დოკუმენტაცია შეიცავს არასწორ ინფორმაციას;
  - დოკუმენტაცია გაყალბებულია;
  - კონკურსანტმა კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში არ/ვერ წარმოადგინა კომისიის მიერ მოთხოვნილი დოკუმენტები;
  - არ გამოცხადდა ან უარი განაცხადა გასაუბრებაზე;
13. შერჩეულ კანდიდატად ჩაითვლება აპლიკანტი, რომელსაც ხმას მისცემს შესარჩევი კომისიის დამსწრე წევრთა უმრავლესობა. თუ შერჩეულ კანდიდატთა რაოდენობა აღემატება გამოცხადებული ადგილის რაოდენობას, ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა საბოლოო გამარჯვებულის გამოვლენამდე.
14. აპლიკანტთა მიერ ხმათა აუცილებელი რაოდენობის დაუგროვებლობის შემთხვევაში ადგილი რჩება ვაკანტური.
15. შესარჩევი კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, რეკომენდაციის სახით, წარედგინება თსუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და შესაბამისად ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება.

16. შესარჩევი კომისიის სრული დოკუმენტაცია შერჩევის დასრულებისა და შედეგების ძალაში შესვლის შემდეგ შესანახად გადაეცემა თსუ კანცელარიას.
17. კომისიის შედეგები აპლიკანტს შეუძლია სადავო გახადოს მისი ოფიციალური გამოქვეყნებიდან ერთი თვის ვადაში.
18. შესარჩევი კომისიის ლიკვიდაცია ხდება დაკისრებული ფუნქციების შესრულების შემდეგ.