

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღებისა და კონკურსის ჩატარების ერთიანი წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღებისა და კონკურსის ჩატარების ერთიანი წესი (ტექსტში შემდგომ - „წესი“) შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის N135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ წესდებისა და სხვა ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

2. წესის მიზანია უზრუნველყოს სსიპ - „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ (ტექსტში შემდგომ - „უნივერსიტეტი“ ან „დაწესებულება“) აკადემიური პერსონალის დაკომპლექტება მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა, დაწესებულების აკადემიური და სამეცნიერო მიზნების, აკადემიური თანამდებობის დაკავების მსურველისა და უნივერსიტეტის ინტერესების გათვალისწინებით, კონკურსის საჯაროობის, უნივერსიტეტის ყველა ფაკულტეტისათვის მისი ერთიანობის, ღიაობის, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების განუხრელი დაცვით.

3. წესის დანიშნულებაა, მასში გათვალისწინებული დებულებებისა და პროცედურების მეშვეობით უზრუნველყოს დაწესებულების მოთხოვნებისა და პრეტენდენტის ნიჭის, უნარების, პოტენციალისა და შესაძლებლობების ობიექტური შეფასება, მათი ერთმანეთთან ურთიერთშეჯერებისა და საერთო ინტერესების მომცველი შრომითსამართლებრივი კავშირის ჩამოყალიბება, ურთიერთსასარგებლო თანამშრომლობის დამყარება უნივერსიტეტის კანონმდებლობით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად.

მუხლი 2. საკონკურსო თანამდებობაზე არჩევის წინაპირობები

1. უნივერსიტეტის პროფესორად 6 (ექვსი) წლის ვადით შეიძლება არჩეული იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. პროფესორის თანამდებობის დასაკავებლად საჭიროა არანაკლებ 6 (ექვსი) წლის სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის გამოცდილება.

2. უნივერსიტეტის ასოცირებულ პროფესორად 6 (ექვსი) წლის ვადით შეიძლება არჩეული იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. ასოცირებული პროფესორის თანამდებობის დასაკავებლად საჭიროა არანაკლებ 3 (სამი) წლის სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის გამოცდილება.
3. უნივერსიტეტის ასისტენტ-პროფესორად 4 (ოთხი) წლის ვადით შეიძლება არჩეული იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი.
4. უნივერსიტეტის ასისტენტად 3 (სამი) წლის ვადით შეიძლება არჩეულ იქნას დოქტორანტი.
5. პროფესიული ნიშნით კვალიფიციური პერსონალის მიერ ამ მუხლის პირველი – მე-4 პუნქტებით გათვალისწინებული აკადემიური თანამდებობების დაკავების შესაძლებლობა, განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, რომლითაც ცხადდება კონკურსი აკადემიური თანამდებობების დასაკავებლად. ასეთ შემთხვევაში პირის კვალიფიკაცია შეიძლება დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.
5. უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე 65 წელს გადაცილებული პირის არჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.

მუხლი 3. კონკურსის გამოცხადება

1. პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსს აცხადებს უნივერსიტეტის რექტორი.
2. კონკურსი პროფესორისა და ასოცირებული პროფესორის თანამდებობის დასაკავებლად ცხადდება და ტარდება სხვა აკადემიური თანამდებობების დაკავების მიზნით გამოსაცხადებელი (ჩასატარებელი) კონკურსებისაგან დამოუკიდებლად.
3. კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე, ასევე შესაძლებელია გამოქვეყნდეს საქართველოს ტერიტორიაზე გავრცელებად პერიოდულ ბეჭდვით ორგანოში, საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე. ზუსტი ვადა განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.
4. კონკურსის ჩატარების სხვა აუცილებელი ვადები დგინდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით. იმ შემთხვევაში, თუ კონკრეტული საკონკურსო ვადა სრულდება უნივერსიტეტისათვის არასამუშაო ან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ უქმედდეს, კონკრეტული საკონკურსო ვადის დასრულების დღედ ითვლება მომდევნო სამუშაო დღე.

მუხლი 4. საკონკურსო კომისია

1. კონკურსს ატარებს საკონკურსო კომისია, რომლის შემადგენლობა მტკიცდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ, უნივერსიტეტის რექტორის წარდგინებით.

2. საკონკურსო კომისია შესაძლებელია შედგებოდეს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების, უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენლებისა და შესაბამისი დარგის მოწვეული (მათ შორის უცხოელი) სპეციალისტებისაგან. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია შექმნას ერთდროულად რამდენიმე საკონკურსო კომისია ფაკულტეტების მიხედვით.
3. კომისიის მუშაობისას, საჭიროების შემთხვევაში, კომპეტენტური აზრის დასაფიქსირებლად შესაძლებელია მოწვეულ იქნას შესაბამისი დარგის ექსპერტი/ექსპერტები.
4. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი, უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების წარმომადგენლების, სტრუქტურული ერთეულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებისა და შესაბამისი დარგის სპეციალისტების რაოდენობა არ შეიძლება იყოს კომისიის სრული შემადგენლობის 2/3-ზე ნაკლები.
5. კომისიის შემადგენლობაში უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ განისაზღვრება კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე/მოადგილეები, კომისიის მდივანი (გამონაკლის შემთხვევებში კომისიის სამდივნო, რომელიც შედგება კომისიის არანაკლებ ორი წევრისაგან).
6. კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს პირი, რომელიც ამავე კონკურსში მონაწილეობს კონკურსანტის ან პრეტენდენტის სტატუსით, ან პირი რომელიც კონკურსანტისა თუ პრეტენდენტის ახლო ნათესავია.
7. კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას თუ მას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის 2/3.
8. კომისია თავის შესასრულებელ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილების იღებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, რაც არ უნდა იყოს კომისიის სიითი შემადგენლობის 1/2-ზე ნაკლები. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის/სხდომის თავმჯდომარის ხმა.
9. კომისიის სხდომას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე, რომელიც ასეთ შემთხვევაში სარგებლობს თავმჯდომარის უფლებამოსილებებით. იმ შემთხვევაში, როდესაც კომისიის თავმჯდომარეს ჰყავს ერთზე მეტი მოადგილე, კომისიის სხდომაზე მათგან აირჩევა სხდომის თავმჯდომარე. კვორუმის არსებობისა და კომისიის მდივნის ან სამდივნოს სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება კომისიის სხდომის მდივნის არჩევის შესახებ, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის ამ სხდომის ოქმის შედგენაზე.
10. საკონკურსო კომისიის მუშაობის ის პროცედურები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, შესაძლებელია დადგინდეს უშუალოდ კომისიის მიერ (მათ შორის კომისიის წერილობითი გადაწყვეტილების სახით, რომელიც ექვემდებარება საჯაროდ გამოქვეყნებას კომისიის ფუნქციონირების ადგილზე).

11. გარდა წინამდებარე წესით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებებისა, საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებები ქვეყნდება საჯაროდ უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.
12. საკონკურსო კომისიის საქმიანობა აისახება საკონკურსო კომისიის ოქმებში.
13. საკონკურსო კომისიის სხდომა დახურულია.
14. საკონკურსო კომისიის წევრი ვალდებულია დაიცვას კონფიდენციალობის პრინციპი კომისიის მუშაობის პროცესში და არ გაამჟღავნოს ინფორმაცია კომისიის მუშაობის შესახებ კონკურსის შედეგების გამოქვეყნებამდე.
15. დაუშვებელია საკონკურსო კომისიას ან მის რომელიმე წევრზე (წევრებზე) კონკურსანტის ან პრეტენდენტის მიერ, ან/და მათი სახელით, რაიმე სახის ან ფორმის ზეწოლა საკონკურსო კომისიაში მისი უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

შენიშვნა: ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ „ახლო ნათესავში“ იგულისხმება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პირები.

მუხლი 5. საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღება

1. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი ვალდებულია, საკონკურსო დოკუმენტაცია, საკონკურსო განცხადებით განსაზღვრული პირობებისა და ვადების დაცვით, წარუდგინოს უნივერსიტეტის იმ ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღებ აპარატს, რომლის აკადემიური პერსონალის ვაკანტურ თანამდებობებზეც გამოცხადებულია კონკურსი და რომელშიც კონკურსანტს სურს მონაწილეობა.
2. საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები აპარატი მტკიცდება ფაკულტეტის დეკანის ბრძანებით.
3. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი კონკურსში მონაწილეობისათვის ვალდებულია, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღებ აპარატს წარუდგინოს განცხადება (წინამდებარე წესის დანართი N1) კონკურსში მონაწილეობის შესახებ (კონკურსში მონაწილეობის მსურველის მხრიდან დაუშვებელია წარდგენილი იქნას ერთზე მეტი განცხადება ერთზე მეტ საკონკურსო აკადემიურ თანამდებობაზე).
4. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი კონკურსში მონაწილეობისათვის ვალდებულია, წარდგენილ განცხადებას დაურთოს კონკურსანტის შევსებული ანკეტა (წინამდებარე წესის დანართი N2) და შესაბამისი დოკუმენტაცია (კონკურსანტის ანკეტის დამტკიცებული ფორმის/შევსების წესის დაცვა სავალდებულოა).
5. კონკურსანტის შევსებული ანკეტისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოდგენა სავალდებულოა, როგორც ნაბეჭდი, ისე ელექტრონული სახით.
6. კონკურსში მონაწილეობის მსურველის მიერ ანკეტა შევსებული უნდა იქნას სრულად და მას უნდა ერთვოდეს ანკეტაში ასახული ინფორმაციის დამადასტურებელი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით შედგენილი, შესაბამისი უფლებამოსილი ორგანოს ან

პირის მიერ გაცემული დოკუმენტაცია (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სხვა აუცილებელი დოკუმენტი ან მასალა.

7. კონკურსში მონაწილეობის შესახებ ვადის დარღვევით (განცხადებების მიღების ვადის გასვლის შემდგომ) წარდგენილი განცხადება (დოკუმენტაცია) მიღებასა და რეგისტრაციას არ ექვემდებარება.

8. კონკურსში მონაწილეობის მიზნით კონკურსში მონაწილეობის მსურველის მიერ წარდგენილი დოკუმენტები მოწმდება და ილუქება საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები აპარატისათვის გადაცემული ფაკულტეტის კანცელარიის ბეჭდით საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები აპარატის მიერ კონკურსანტის თანდასწრებით (გარდა კონკურსანტის მიერ დასწრებაზე უარის განცხადებისა).

9. იმ შემთხვევაში, თუ კონკურსში მონაწილეობის მსურველის მიერ დარღვეული იქნება წინამდებარე მუხლის მე-3 - მე-6 პუნქტების მოთხოვნები, მას ეძლევა ხსენებული დარღვევ/ებ/ის გამოსწორების ვადა, განაცხადების, კონკურსანტის ანკეტისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის განმეორებით წარმოდგენის მიზნით, მაგრამ არაუმეტეს საკონკურსო განცხადებით გათვალისწინებული საკონკურსო განცხადებების /დოკუმენტაციის/ მიღების ვადის ამოწურვიდან 5 სამუშაო დღისა.

10. კონკურსში მონაწილეობის მსურველის მიერ წინამდებარე მუხლის მე-9 პუნქტით განსაზღვრული პროცედურისა და/ან ვადების დარღვევის შემთხვევაში საკონკურსო განცხადება მიღებასა და რეგისტრაციას არ ექვემდებარება.

მუხლი 6. საკონკურსო დოკუმენტაციის შემოწმება, კონკურსანტის შეფასების პირველი ეტაპი

1. საკონკურსო დოკუმენტაცია შესაბამის საკონკურსო კომისიას გადაეცემა ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები აპარატის მიერ, საკონკურსო განცხადებების მიღების დასრულებიდან არაუადრეს მესამე დღისა დალუქულ მდგომარეობაში, საკონკურსო დოკუმენტაციის მიმღები აპარატის უფროსის ხელმოწერითა და ბეჭდით დადასტურებულ საკანცელარიო აღწერის დოკუმენტთან ერთად.

2. საკონკურსო დოკუმენტაცია იხსნება საკონკურსო კომისიის სხდომაზე.

3. საკონკურსო კომისია ამოწმებს კონკურსანტის განცხადების, კონკურსანტის ანკეტისა და დოკუმენტაციის სისრულესა და შესაბამისობას ამ წესის მე-5 მუხლში მოყვანილ მოთხოვნებთან და დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში უფლებამოსილია, მიიღოს წერილობითი გადაწყვეტილება კონკურსანტის კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე.

4. საკონკურსო კომისია ამოწმებს კონკურსანტის ანკეტის ინფორმაციის სისწორეს და არასწორი ინფორმაციის აღმოჩენის შემთხვევაში უფლებამოსილია მიიღოს წერილობით გადაწყვეტილება კონკურსანტის კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე.

5. საკონკურსო კომისია აფასებს კონკურსანტს მის მიერ წარმოდგენილი კონკურსანტის ანკეტაში მოყვანილი ინფორმაციის საფუძველზე ამ წესით დამტკიცებული კონკურსანტის შეფასების ფორმის მიხედვით (წინამდებარე წესის დანართი N3).

6. კონკურსანტის შეფასების ფორმის პირველი კატეგორიის (რომელიც ეფუძნება ამ წესის მე-2 მუხლს) უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში, კონკურსანტი შემდგომ კატეგორიებში არ ფასდება და საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს წერილობით გადაწყვეტილება კონკურსანტის კონკურსიდან მოხსნის თაობაზე.
7. კომისია კონკურსანტის ანკეტაში მოცემული ინფორმაციის, წარმოდგენილი დოკუმენტაციისა და სხვა სახის ინფორმაციის საფუძველზე, აფასებს კონკურსანტს, ავსებს კონკურსანტის შეფასების ფორმას სრულად და მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ კონკურსანტის შეფასების ფორმის მიხედვით კონკურსანტის მიერ მე-2 და მე-3 კატეგორიაში ფიქსირდება შეფასება არანაკლებ „საშუალო“ ანიჭებს კონკურსანტს პრეტენდენტის სტატუსს.
8. საკონკურსო კომისია ყველა შესაფასებელი კონკურსანტის შეფასების ეტაპის დასრულების შემდგომ იღებს წერილობით გადაწყვეტილებას კონკურსში მონაწილე პრეტენდენტების ზეპირ გასაუბრებაზე მოწვევის შესახებ და ამტკიცებს ამ პირთა სიას. კომისია ასევე იღებს გადაწყვეტილებას ზეპირი გასაუბრების განრიგის დამტკიცების თაობაზე, რომელიც ითვალისწინებს გასაუბრების თარიღ/ებ/ს.
9. ამ მუხლის მე-8 პუნქტით განსაზღვრული გადაწყვეტილების მიღებასთან ერთად კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, დაამტკიცოს იმ პირთა სია, რომელთაც არ მიენიჭა პრეტენდენტის სტატუსი.
10. კონკურსანტთა და პრეტენდენტთა კონკურსანტის ანკეტისა ან/და შეფასების ფორმის, აგრეთვე, მათში არსებული ინფორმაციის ნებისმიერი სახითა თუ ფორმით გაცემა სხვა პირზე დაუშვებელია, იმ კონკურსანტის ან პრეტენდენტის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაფორმებული და ნოტარიულად დამოწმებული წერილობითი თანხმობის გარეშე, ვისი ანკეტა ან/და შეფასების ფორმა ან მათში არსებული ინფორმაციაა მოთხოვნილი.

მუხლი 7. გასაუბრება, შეფასების მეორე ეტაპი

1. გასაუბრება ტარდება საკონკურსო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე დადგენილ ადგილას და დროს. გასაუბრების მიზანია დაზუსტდეს ან/და დაკონკრეტდეს პრეტენდენტის თაობაზე არსებული ინფორმაცია, შეფასდეს პრეტენდენტის პროფესიული უნარ-ჩვევები, გადმოცემის უნარი, ლოგიკური აზროვნების უნარი, ქცევისა და მეტყველების მანერა, უნივერსიტეტის სტრუქტურისა და მართვის სისტემის ცოდნა და სხვა ისეთი საკითხები, რომლებიც შესაძლებელია დაკავშირებული იყოს უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის შრომითი და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო საქმიანობის სფეროსთან.
2. პრეტენდენტი ვალდებულია გამოცხადდეს გასაუბრებაზე მისთვის განსაზღვრულ სავარაუდო დროს. დაშვებულ დროზე მეტი ხნით დაგვიანების შემთხვევაში საკონკურსო კომისიას გააჩნია უფლებამოსილება, პრეტენდენტის გასაუბრება ჩაატაროს მხოლოდ იმავე დღეს.
3. გასაუბრება წარმოადგენს პრეტენდენტის შეფასების მეორე ეტაპს.

4. გასაუბრება შესაძლებელია ჩატარდეს როგორც კითხვა-პასუხის, ასევე კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში პრეტენდენტის მიერ გარკვეული საკითხების მოკლე მიმოხილვის სახით.

5. გასაუბრების მოკლე მიმოხილვა აისახება საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმში.

6. საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს გადაწყვეტილება პრეტენდენტის მიერ საცდელი ლექციის ჩატარების ან სხვა ისეთი აქტივობის განხორციელების დავალდებულების შესახებ, რომელიც გამოდგება პრეტენდენტის სრულყოფილად შეფასების დამატებით საფუძვლად.

7. პრეტენდენტის მიერ გასაუბრებაზე გამოუცხადებლობა ან უარის თქმა და საცდელ ლექციაზე გამოუცხადებლობა ან მის ჩატარებაზე უარის თქმა, ასევე ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ აქტივობაზე გამოუცხადებლობა ან უარის თქმა წარმოადგენს პრეტენდენტის კონკურსიდან მოხსნის საფუძველს.

მუხლი 8. გადაწყვეტილების მიღება/გამარჯვებულის გამოვლენა

1. წინამდებარე წესის მე-6 და მე-7 მუხლებით გათვალისწინებული პროცედურების დასრულების შემდგომ საკონკურსო კომისია ახდენს კონკურსის შედეგების ურთიერთშეჯერებას, შეფასებას და იღებს გადაწყვეტილებას გამარჯვებულ/ებ/ის გამოვლენის შესახებ.

2. ერთ აკადემიურ თანამდებობაზე გამარჯვებულად ცხადდება ერთი პრეტენდენტი.

3. აკადემიურ თანამდებობაზე გამარჯვებულის გამოვლენის გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის მიერ ღია კენჭისყრის წესით. გამარჯვებულად ცხადდება პრეტენდენტი, რომელიც მიიღებს კომისიის წევრთა სიითი შემადგენლობის ხმების ნახევარზე მეტს.

3. ერთ საკონკურსო თანამდებობაზე არსებულ პრეტენდენტებს კენჭი ეყრებათ ცალ-ცალკე და კომისიის თითოეული წევრი ხმას აძლევს თითოეულ პრეტენდენტს. იმ შემთხვევაში, თუ ორმა ან ორზე მეტმა პრეტენდენტმა დააგროვა კომისიის დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტის ხმები, გამარჯვებულად ჩაითვლება პრეტენდენტი, რომელმაც მიიღო დადებითი ხმების მეტი ოდენობა. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა, რომელშიც კომისიის თითოეული წევრი უფლებამოსილია ხმა მისცეს მხოლოდ ერთ პრეტენდენტს. ამ შემთხვევაშიც ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

4. კომისიის წევრი არ სარგებლობს კენჭისყრისას ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების უფლებით.

5. საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება პრეტენდენტ/ებ/ის გამარჯვებულად გამოცხადების შესახებ ფორმდება კომისიის შემაჯამებელი ოქმით. შემაჯამებელი ოქმი ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე და განთავსდება შესაბამისი ფაკულტეტის საინფორმაციო დაფაზე მისი შედგენის მომდევნო სამუშაო დღეს. შემაჯამებელი ოქმის გამოქვეყნებიდან სამი სამუშაო დღის ვადაში კონკურსანტს უფლება ეძლევა გაასაჩივროს კომისიის შემაჯამებელი ოქმის შედეგები იმავე კომისიაში. კანდიდატმა საჩივარი უნდა ჩააბაროს შესაბამისი ფაკულტეტის კანცელარიაში. კომისია საჩივრებს განიხილავს ხუთი

სამუშაო დღის განმავლობაში და საბოლოო შედეგებს შემაჯამებელი ოქმის სახით უგზავნის დასამტკიცებლად აკადემიურ საბჭოს.

6. კომისიის მიერ საჩივრის განხილვის პროცესში მონაწილეობს საჩივრის წარმდგენი პირი (პრეტენდენტი) და ის დაინტერესებული პირები (პრეტენდენტები), რომელთა კანონიერ ინტერესზე შესაძლოა პირდაპირი და უშაულო გავლენა მოახდინოს საჩივრის განხილვის შედეგებმა.

7. შემაჯამებელ ოქმს აკადემიური საბჭოს სხდომაზე წარმოადგენს კომისიის თავმჯდომარე, კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე ან კომისიის მიერ არჩეული მომხსენებელი.

8. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს შემდეგი გადაწყვეტილება:

ა) საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმის დამტკიცების შესახებ;

ბ) საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმის ნაწილობრივ დამტკიცებისა და შესაბამისი მითითებით საკითხის საკონკურსო კომისიისათვის დაბრუნების შესახებ;

გ) საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმის დამტკიცებაზე უარის თქმისა და შესაბამისი მითითებით საკითხის საკონკურსო კომისიისათვის დაბრუნების შესახებ.

9. კონკურსი დასრულებულად ითვლება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ ჩატარებულ კონკურსთან დაკავშირებით საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისთანავე.

10. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ცხადდება საჯაროდ.

11. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები გასაჩივრებას ექვემდებარება სასამართლოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

საკონკურსო კომისიის სრული დოკუმენტაცია კონკურსის შედეგების ძალაში შესვლის შემდეგ შესაძლავს გადაეცემა შესაბამისი ფაკულტეტის კანცელარიას. კონკურსანტსა და პრეტენდენტს, მისი წერილობითი მოთხოვნის შემთხვევაში, უბრუნდება წარმოდგენილი დოკუმენტები (ასევე სხვა მასალების), მათი ქსეროასლები კი რჩება (მიზანშეწონილობიდან გამომდინარე) ფაკულტეტის კანცელარიაში.