

დამტკიცებულია:

წარმომადგენლობითი საბჭოს 2015 წლის

04 ნოემბრის #47 დადგენილებით

სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

ეს წესი არეგულირებს სსიპ-სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში- „უნივერსიტეტი“) ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

1. უნივერსიტეტში არსებობს, ადმინისტრაციული და დამხმარე (საშტატო და სახელმეკრულებო (შტატგარეშე)) თანამდებობები.
2. უნივერსიტეტში ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნება: რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ფაკულტეტის დეკანის, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსების თანამდებობები.
3. დამხმარე თანამდებობას მიეკუთვნება საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული უნივერსიტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა თანამდებობები.
4. უნივერსიტეტში საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება მიღებული იქნეს სახელმეკრულებო (შტატგარეშე) დამხმარე პერსონალი.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღება

1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალის (რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტის დეკანი, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსები) სამსახურში მიღება ხდება უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, საქართველოს შრომის კოდექსის, უნივერსიტეტის წესდებისა და უნივერსიტეტის საარჩევნო დებულების შესაბამისად.
2. ამოღებულია;
3. ამოღებულია;
4. ამოღებულია;
5. ამოღებულია;

მუხლი 4. უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღება

1. უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალს (როგორც საშტატო პერსონალს ასევე, სახელმეკრულებო (შტატგარეშე) პერსონალს), დეკანის მოადგილის, გარდა რექტორის მოადგილისა და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტისა,

თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. საშტატო პერსონალის შერჩევა ხდება კონკურსის წესით. საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელია პირის დროებით მოვალეობის შემსრულებლად დანიშვნა აღნიშნულ თანამდებობაზე კონკურსის გამოცხადებამდე.

1¹. უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილეს (მოადგილეებს) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი, არა უმეტეს თავისი უფლებამოსილების ვადით.

1². უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, არა უმეტეს თავისი უფლებამოსილების ვადით.

1³. დეკანის მოადგილისა და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტის არჩევის წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებითა და ფაკულტეტის დებულებით.

2. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით კანდიდატთან შესაძლებელია საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი წესით დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით.

3. ამოღებულია;

4. უნივერსიტეტში დამხმარე თანამდებობაზე პირი შეიძლება დაინიშნოს არასრული სამუშაო განაკვეთით საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“ და ამ წესით დადგენილი წესის შესაბამისად.

5. ამოღებულია;

მუხლი 5. დასკვნითი დებულება

1. წინამდებარე წესში ცვლილების ან დამატებების შეტანა შესაძლებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

შეტანილია ცვლილებები:

წარმომადგენლობითი საბჭოს 2017 წლის 19 ივლისის N22 დადგენილება (ოქმი N11)

წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის 11 მარტის N290792 დადგენილება (ოქმი N2)