



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –
ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება

N 189/02-01
04.07.2025

189-02-01-4-202507041609



სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტის სამტატო განრიგით განსაზღვრულ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ქართულენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტის პოზიციაზე შესარჩევად კონკურსის გამოცხადების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის და 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ზ“ და „ი“ ქვეპუნქტების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის N135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-16 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ზ“ და „პ“ ქვეპუნქტების, „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესი, შრომის ანაზღაურების ოდენობა და პირობები“ (დამტკიცებულია თსუ წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ, ოქმი N7; 26.12.2023წ), „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ერთიანი სამტატო განრიგის დამტკიცების შესახებ“ თსუ რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2025 წლის 7 აპრილის N5/04 ერთობლივი ბრძანების საფუძველზე, მედიცინის ფაკულტეტის დეკანის მაია ბიჭვინაშვილის 2025 პირველი ივლისის N16142/32 წერილის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. გამოცხადდეს კონკურსი სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტის სამტატო განრიგით განსაზღვრულ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ქართულენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტის პოზიციაზე.
2. ბრძანების პირველი პუნქტით განსაზღვრულ პოზიციაზე თანამდებობრივი სარგო თვეში განისაზღვრება 1180 (ათასასოთხმოცი) ლარის ოდენობით (სამემოსავლო გადასახადისა და საპენსიო ანარიცხის ჩათვლით). სამუშაო საათები კვირაში არანაკლებ 40 საათისა 09:00 სთ-დან 18:00 სთ-მდე ყოველდღე, შაბათ-კვირის გარდა. შერჩეული აპლიკანტი დასაქმდება სამთვიანი გამოსაცდელი ვადით.

3. აპლიკანტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:
 - ა) უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის, მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი;
 - ბ) საგანმანათლებლო სფეროში მინიმუმ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
 - გ) სახელმწიფო ენაზე გამართული წერის, კითხვის და მეტყველების უნარი;
 - დ) ფლობდეს საოფისე კომპიუტერულ პროგრამებს (Microsoft Office, Internet Browser).
4. აპლიკანტი უნდა იცნობდეს:
 - ა) საქართველოს კანონს “უმაღლესი განათლების შესახებ”;
 - ბ) თსუ-ში მოქმედ რეგულაციებს.
5. აპლიკანტს მოეთხოვება შემდეგი პიროვნული თვისებები:
 - ა) კრეატიულობა და შემოქმედებითობა;
 - ბ) ყურადღებიანობა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
 - გ) ოპერატიულობა;
 - დ) ერთდროულად სხვადასხვა ამოცანაზე დამოუკიდებლად და ეფექტურად მუშაობის უნარი;
 - ე) გუნდურობა და კომუნიკაბელურობა;
 - ვ) დასაბუთების უნარი;
 - ზ) ფორსმაჟორულ სიტუაციაში მუშაობის შესაძლებლობა;
 - თ) პუნქტუალურობა და დროის ეფექტიანი მართვა;
 - ი) ცვლილებების ადეკვატურად აღქმის და სიახლეების სწრაფად ათვისების უნარი.
6. პოზიციაზე დასაქმების შემთხვევაში პირს მოეთხოვება შემდეგი ფუნქციების (ძირითადი მოვალეობები) შესრულება:
 1. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამის სასწავლო ცხრილების და დატვირთვების შედგენის უზრუნველყოფა;
 2. შედგენილი სასწავლო ცხრილის დროული განთავსების უზრუნველყოფა საინფორმაციო დაფაზე, ფაკულტეტისა და უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე;
 3. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამებში ჩართული აკადემიური პერსონალის ფორმა 2-სა და ფორმა 5-ის მომზადების მონიტორინგი;
 4. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამის პირველკურსელთა ადმინისტრაციული რეგისტრაციის უზრუნველყოფა და კონსულტირება;
 5. ბაზის მომზადება აკადემიური რეგისტრაციისთვის;
 6. სტუდენტთა ტექნიკური დახმარება აკადემიური რეგისტრაციის პროცესში;
 7. განათლების მეცნიერებათა ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოების მონიტორინგი;
 8. სასწავლო კურსების პედაგოგებთან შეთანხმებით ფაკულტეტზე დანიშნული გამოცდების ცხრილის შედგენისა და მისი ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე განთავსების უზრუნველყოფა;
 9. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების უწყისების წარმოება - მოწესრიგების, აკადემიური პერსონალისთვის მიწოდების, ჩაბარების, განათლების მეცნიერებათა საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების შეფასებების ბაზაში შეტანის უზრუნველყოფა;

10. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტთა კვალიფიკაციის მინიჭებისთვის საბუთებისთვის (წარდგინება) მასალების მომზადების ორგანიზება;
11. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტთა დიპლომის დანართების მომზადების ორგანიზება;
12. დამატებითი სემესტრის ორგანიზება, სტუდენტების კონსულტირება და აკადემიურ რეგისტრაციაში დახმარება;
13. კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიის საქმიანობაში მონაწილეობა - კრედიტების აღიარებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება, აღიარებული კრედიტების ბაზაში დაფიქსირების უზრუნველყოფა;
14. მაგისტრატურის სტუდენტთა საუნივერსიტეტო დაფინასებისთვის სტუდენტთა რეიტინგული სიის მომზადების უზრუნველყოფა;
15. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი, სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტთა ნაშრომების დაცვასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება;
16. განათლების მეცნიერებათა ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ნორმატიული დოკუმენტების, (ბრძანებები, დადგენილებები, ინსტრუქციები) პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა (თსუ ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და/ან თსუ სასწავლო დეპარტამენტის კოორდინირებით);
17. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტთათვის საინფორმაციო მომსახურების გაწევა (სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით სტუდენტების კითხვებზე პასუხის გაცემა პირადად, ტელეფონით და ელფოსტის საშუალებით; სტუდენტების დახმარება წერილების გაფორმების პროცესში; სტუდენტებისთვის კონსულტაციის გაწევა, თუ ვის უნდა მიმართონ ამა თუ იმ პრობლემის მოგვარების მიზნით);
18. სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების შესახებ სტუდენტებისგან მიღებული ინფორმაციის მიწოდება ფაკულტეტის ადმინისტრაციისთვის მათი მოგვარების მიზნით (საჭიროების შემთხვევაში უკუკავშირი სტუდენტებთან);
19. მედიცინის ფაკულტეტის ერთსაფეხურიანი და სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტებთან სისტემატური კომუნიკაციის მონიტორინგი (სტუდენტების სისტემატური ინფორმირება sms-ის, ელ-ფოსტის საშუალებით სასწავლო პროცესის ვადების, უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის, სხვა მნიშვნელოვანი საუნივერსიტეტო სიახლეების, სემესტრული ცხრილების შესახებ);
20. ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება ელ-ფოსტით უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
21. სტუდენტებისთვის სასწავლო პროცესში შექმნილი პრობლემების მოგვარებაზე ზრუნვა ფაკულტეტის და ცენტრალური ადმინისტრაციის შესაბამის

სამსახურებთან თანამშრომლობით (მაგალითად, ცხრილში არსებული პრობლემები, კრედიტების აღიარებასთან, ამა თუ იმ სასწავლო კურსზე რეგისტრაციასთან დაკავშირებული პრობლემები და სხვ.);

22. სტუდენტთა ადმინისტრაციასთან შეხვედრებისა და ღია კარის დღეების ორგანიზება სხვა ადმინისტრაციულ სტრუქტურებთან თანამშრომლობით;

23. საჭიროებებიდან გამომდინარე ფაკულტეტის დეკანის და დეკანის მოადგილეების, თსუ სასწავლო დეპარტამენტის ხელმძღვანელისა და აკადემიური პერსონალის სხვადასხვა მიმდინარე დავალებების შესრულება.

7. კონკურსში მონაწილეობის მსურველ აპლიკანტს მოეთხოვება შემდეგი დოკუმენტების წარმოდგენა:

ა) განცხადება საკონკურსო კომისიის სახელზე;

ბ) CV ქართულ ენაზე (დოკუმენტის PDF ვერსია) ელექტრონულად;

გ) უმაღლესი განათლების დამადასტურებლო დიპლომის ასლი;

დ) პირადობის მოწმობის ან პასპორტის სურათიანი გვერდის ასლი;

ე) კონკურსით გამოცხადებული ვაკანსიის დაკავების შემთხვევაში აპლიკანტმა პერსონალის მართვის დეპარტამენტში უნდა წარმოადგინოს ცნობა „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლობის შესახებ“.

8. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი აპლიკანტის შერჩევა განხორციელდება სააპლიკაციო პაკეტის განხილვის საფუძველზე საკონკურსო კომისიის მიერ. არასრულად დოკუმენტების წარმოდგენის შემთხვევაში, საკონკურსო კომისიის მიერ აპლიკანტის დოკუმენტები არ განიხილება. აპლიკანტი, ვის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების დააკმაყოფილებს საკონკურსო მოთხოვნებს, წინასწარი შეტყობინების საფუძველზე შესარჩევ კომისიასთან გაივლის გასაუბრებას (კონკრეტული თარიღი და დრო ეცნობებათ წინასწარ). გასაუბრების შედეგები აპლიკანტს ეცნობება პირადად;

9. ბრძანებით მოთხოვნილი დოკუმენტები აპლიკანტების მიერ გადმოგზავნილი უნდა იქნეს 2025 წლის 4 ივლისიდან 2025 წლის 11 ივლისის ჩათვლით 17:00 საათამდე ელექტრონულ მისამართზე: vacancy@tsu.ge. სათაურის ველში უნდა მიეთითოს - “მედიცინის ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ქართულენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტის პოზიცია”.

10. სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრულ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ქართულენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტის შერჩევის მიზნით შეიქმნას კომისია და დამტკიცდეს კომისიის მუშაობის წესი ([დანართი 1](#));

11. ბრძანება სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრულ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ქართულენოვანი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მართვის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტის პოზიციაზე შესარჩევად კონკურსის გამოცხადების შესახებ განთავსდეს უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე - www.tsu.ge -ზე და ინტერნეტ სივრცეში.

12. ბრძანების უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსება დაევალოს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტს.

13. საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმი თსუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარედგინოს არაუგვიანეს 2025 წლის ივლისის თვისა.
14. წინამდებარე ბრძანება კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაეცეს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს (საფინანსო დეპარტამენტი, შესყიდვების განყოფილება, პერსონალის მართვის დეპარტამენტი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი, შიდა აუდიტის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი, მედიცინის ფაკულტეტი).
15. ბრძანება ძალაშია გამოცემისთანავე.

ლაშა სალინაძე



ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი