

**სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტში სტაჟირების გავლის დებულება**

**1. მუხლი 1. რეგულირების სფერო**

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) სტაჟირების გავლის დებულება (შემდგომში – „დებულება“) განსაზღვრავს უნივერსიტეტში სტაჟირების გავლის წესსა და პირობებს.

**მუხლი 2. სტაჟირებში მიზანი და პრინციპები**

1. სტაჟირების მიზანს წარმოადგენს სამომავლო კადრების მომზადება პროფესიული და მომიჯნავე საქმიანობის დამოუკიდებლად შესრულებისათვის.

2. სტაჟირების მიზნების მისაღწევად, მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადების, მათი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისა და სრულყოფის უზრუნველსაყოფად უნივერსიტეტი ახალგაზრდა სპეციალისტებს უქმნის დამოუკიდებელი მუშაობისა და შემოქმედებითი ინიციატივის გამოვლენისათვის საჭირო პირობებს.

3. სტაჟირების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 12 თვეს. სტაჟირების თითოეული (ანაზღაურების გარეშე და ანაზღაურებადი) ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს.

**მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება**

წინამდებარე დებულებაში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) სტაჟირება – უნივერსიტეტისათვის გარკვეულ სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სანაცვლოდ ან მის გარეშე;
- ბ) სტაჟიორი – ფიზიკური პირი, რომელიც უნივერსიტეტისთვის ასრულებს გარკვეულ სამუშაოს კვალიფიკაციის ასამაღლებლად, პროფესიული ცოდნის, უნარის ან პრაქტიკული გამოცდილების მისაღებად;
- გ) კანდიდატი – პირი, რომელსაც ამ დებულების შესაბამისად უნივერსიტეტში შეაქვს განცხადება სტაჟირების გავლის მიზნით.

**მუხლი 4. ვაკანტური ადგილები სტაჟირებისათვის**

მოთხოვნას სტაჟიორთა რაოდენობის თაობაზე, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, საჭიროების მიხედვით წარუდგენენ სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები.

**მუხლი 5. სტაჟირების კომისია**

1. სტაჟიორთა შერჩევა ხდება კონკურსის წესით, რომელსაც ატარებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ შექმნილი სტაჟირების კომისია (შემდგომში – „კომისია“), გარდა წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული გამონაკლისებისა. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პირის კონკურსის გარეშე სტაჟიორად დანიშვნის თაობაზე, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ან თანამდებობის პირის დასაბუთებული წარდგინების საფუძველზე.

2. კონკურსის გამოცხადების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. კონკურსი ტარდება გასაუბრების ან/და ტესტირების ფორმით. კონკურსის ფორმას ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში კომისიის წარდგინებით ადგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, რაც აღინიშნება კონკურსის ჩატარების შესახებ განცხადებაში.

3. კომისია შედგება კომისიის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, მდივნისა და არანაკლებ 3 წევრისგან, რომლებსაც ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. კომისიის წევრები თავის უფლებამოსილებას ახორციელებენ ანაზღაურების გარეშე.

4. კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას მისი არყოფნის შემთხვევაში.

5. კომისიის მდივანი აწარმოებს კონკურსთან დაკავშირებულ ყველა დოკუმენტაციას (გარდა სტაჟიორთა კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად წარდგენილი დოკუმენტაციისა), ადგენს ოქმებსა და სხვა შესაბამის მასალას.

6. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

7. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

8. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, მდივანი და დამსწრე წევრები.

9. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა.

10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, სტაჟირების კონკურსის შესახებ სტრუქტურული ერთეულის მიერ წარმოდგენილ განცხადებაში შეიტანოს არსებითი ხასიათის ცვლილება. არსებითი პირობების ცვლილების შემთხვევაში, კონკურსის ვადა უნდა გახანგრძლივდეს არანაკლებ კონკურსის თავდაპირველი ვადის ოდენობამდე.

#### **მუხლი 6. სტაჟიორთა მიღების პროცედურის ორგანიზაციული საკითხები**

1. სტაჟიორთა მიღების პროცედურებსა და სტაჟირების გავლას საერთო კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის პერსონალის მართვის დეპარტამენტი (შემდგომში - „დეპარტამენტი“).

2. პერსონალის მართვის დეპარტამენტს ევალება კონკურსის მოსამზადებლად აუცილებელი ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტა, მათ შორის, კანდიდატთა განცხადებების მიღება, მათი საბუთების შემოწმება და შესაბამისი დოკუმენტაციის კომისიისათვის წარდგენა.

3. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არცერთი განცხადება.

#### **მუხლი 7. სტაჟირების კონკურსის გავლა, სტაჟიორის მიღება და სტაჟირების გავლის ვადები**

1. სტაჟიორად მიიღება საქართველოს მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს შესაბამის სტრუქტურული ერთეულში ან შესაბამისი თანამდებობისთვის დამტკიცებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, სადაც უნდა გაიაროს სტაჟირება. სტაჟიორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები მტკიცდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ სტრუქტურული ერთეულის ან შესაბამისი თანამდებობის პირის წარდგინების საფუძველზე.

2. სტაჟიორთა კონკურსში მონაწილეობის ან კონკურსგარეშე დანიშვნის მიზნით, სტაჟიორობის კანდიდატმა განაცხადი და ქვემოთმოცემული, მოთხოვნილი დოკუმენტაცია უნდა წარმოადგინოს უნივერსიტეტის კანცელარიაში ან ელექტრონულ ფოსტაზე - [stajireba@tsu.ge](mailto:stajireba@tsu.ge):

ა) განცხადება კონკურსში მონაწილეობის თაობაზე (დანართი N2 და დანართი N2.1 „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“);

ბ) CV;

გ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

დ) განათლების დამადასტურებელი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცემული დოკუმენტი/ან ცნობა სტუდენტის სტატუსის შესახებ;

ე) უცხოენის ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტი (საჭიროების შემთხვევაში);

ვ) ცნობა „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისათვის ნასამართლობის შესახებ“ (სტაჟიორის პოზიციის დაკავების შემთხვევაში).

3. კონკურსში მონაწილეობის მსურველთა საბუთების მიღებისა და საბუთების შემოწმების ვადას ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განსაზღვრავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. აღნიშნული ვადები მიეთითება კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადებაში.

4. სტაჟიორობის კანდიდატის საბუთებს ამოწმებს პერსონალის მართვის დეპარტამენტი, რომელიც კანდიდატის კონკურსზე დაშვების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად დოკუმენტაციას წარუდგენს კომისიას.

5. კონკურსზე დაშვებულ კანდიდატებს ინფორმაცია გაეზავნებათ მათ მიერ მითითებულ საკონტაქტო საფოსტო ელექტრონულ მისამართებზე. წინასწარი შეტყობინების საფუძველზე კანდიდატები კომისიასთან გაივლიან გასაუბრებას (კონკრეტული თარიღი, დრო ეცნობებათ წინასწარ). გასაუბრების შედეგები აპლიკანტს ასევე ეცნობება პირადად, ელექტრონულ ფოსტაზე.

6. გადაწყვეტილებას კონკურსის წარმატებით გავლის შესახებ იღებს კომისია. კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია კონკურსზე მოიწვიოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი ან შესაბამისი დარგის სპეციალისტი. კონკურსი წარმატებით გავლილად ეთვლება კანდიდატს, რომელსაც მხარს დაუჭერს კომისიის დამსწრე წევრთა უმრავლესობა და რომელიც მიიღებს სხვა კონკურსანტებზე მეტ ხმას.

7. კომისიის წარდგინების საფუძველზე, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი იღებს კანდიდატის სტაჟიორად დანიშვნის შესახებ გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება ბრძანებით. ბრძანებაში მიეთითება უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, სადაც დაინიშნება სტაჟიორი, სტაჟირების ვადა, ანაზღაურების ოდენობა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ასევე სტაჟირების ხელმძღვანელი, რომელიც კოორდინაციას უწევს სტაჟირების გავლის პროცესს. ხელმძღვანელად, როგორც წესი, ინიშნება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

8. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ პირის კონკურსის გარეშე სტაჟიორად დანიშვნისას, სტაჟირების ვადა განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

9. სტაჟიორს სტაჟირების დასრულების შემდგომ, მოთხოვნის შესაბამისად, მიეცემა ცნობა სტაჟირების გავლის შესახებ.

10. სტაჟირების ვადის გასვლის შემდეგ სტაჟიორთან გასაუბრებას და შეფასებას ახორციელებენ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლებიც გასაუბრების შედეგებს აწვდიან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

11. გასაუბრების შედეგად მიიღება ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება (დანართი N3);

ა) სტაჟირების შედეგების დადებითი შეფასების შესახებ;

ბ) სტაჟირების შედეგების უარყოფითი შეფასების შესახებ.

12. სტაჟირების შედეგების დადებითი შეფასების შემთხვევაში, სტაჟიორს ეძლევა ცნობა სტაჟირების გავლის შესახებ.

#### **მუხლი 8. სტაჟირების საერთო პირობები**

1. უნივერსიტეტი სტაჟიორს უქმნის სათანადო პირობებს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და პრაქტიკული გამოცდილების შესაძენად.

2. სტაჟიორის ხელმძღვანელი უშუალოდ წარმართავს და კოორდინაციას უწევს სტაჟიორის საქმიანობას, აკონტროლებს მის მიერ ამ დებულებითა და კანონმდებლობით დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებას, კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს მისი უფლებების განხორციელებას.

3. ხელმძღვანელი ვალდებულია სტაჟიორს მისცეს შესასრულებელი სამუშაოს მიმართულება და განუსაზღვროს კონკრეტული ვადა, მიაწოდოს დაწესებულების და სტაჟიორის საქმიანობასთან დაკავშირებით დროული და სწორი ინფორმაცია.

4. სტუდენტის აქტიური სტატუსის მქონე სტაჟიორს, მოთხოვნის შემთხვევაში, სასწავლო პროცესთან სტაჟირების ინტეგრირების მიზნით, მიეცემა სტაჟირების სპეციალური გრაფიკი, ხოლო სტაჟირება განისაზღვრება არანაკლებ კვირაში - 30 სამუშაო საათისა.

5. სტაჟიორს უფლება აქვს:

ა) ხელმძღვანელის თანხმობით გაეცნოს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას (საარქივო მასალებს), ისარგებლოს სათანადო ინფორმაციით (ელექტრონული საშუალებებით და სხვა), თუ აღნიშნული არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს;

ბ) უშუალო ხელმძღვანელის თანხმობით დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ორგანიზებულ ღონისძიებებში;

გ) გაეცნოს დაწესებულების მუშაობის სპეციფიკას, იმ საკითხების მომზადებასა და სათანადო დოკუმენტების შედგენას, რომელიც მოცემულ სფეროს მიეკუთვნება და გამოიყენოს მათი კვალიფიციური ცოდნა დაკისრებული დავალებების შესრულებისას;

დ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებით დასაქმებულისათვის დადგენილი უფლებებით, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივ აქტების ცალკეულ დებულებებს.

5. სტაჟიორი ვალდებულია:

ა) სტაჟიორად დანიშნიდან არაუგვიანეს ორი კვირისა საფუძვლიანად გაეცნოს დაწესებულების საქმიანობის მარეგულირებელ კანონმდებლობას;

ბ) თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას იხელმძღვანელოს და განუხრელად დაიცვას დაწესებულების საქმიანობის მარეგულირებელი ნორმატიული და სამართლებრივი აქტები;

გ) დადგენილ ვადებში შეასრულოს ყველა კანონიერი დავალება, რომელიც მას დაეკისრება ხელმძღვანელის მიერ;

დ) შეასრულოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

ე) კონტროლს სტაჟიორის მიერ მისი მოვალეობების შესრულებაზე ახორციელებს სტაჟიორის ხელმძღვანელი.

#### **მუხლი 9. სტაჟირების პირობების შეცვლა, სტაჟირების შეწყვეტა**

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია სტაჟიორის მიერ შესრულებული სამუშაოსა და ცოდნის ღონის გათვალისწინებით, სტაჟიორის ხელმძღვანელის ან მისი ზემდგომი უფროსის წარდგინების საფუძველზე (მათ შორის სტაჟიორის ინიციატივით), მიიღოს გადაწყვეტილება სტაჟიორის სხვა სტრუქტურულ ერთეულში გადაყვანის შესახებ.

2. სტაჟიორის გადაყვანა შესაძლებელია მხოლოდ მისი წერილობითი თანხმობით.

3. სტაჟირების ვადაზე ადრე შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) სტაჟიორის პირადი განცხადება;

ბ) არასაპატიო მიზეზით 5 დღის განმავლობაში სტაჟიორის შესაბამის სტაჟირების გავლის ადგილზე გამოუცხადებლობა;

გ) სტაჟიორის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნა;

დ) ამ დებულების დადგენილი სხვა შესაბამისი ნორმების დარღვევა;

ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“, „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლებით სტაჟირების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი საკუთარი ინიციატივით ან სტაჟიორის ხელმძღვანელის ან მისი ზემდგომი უფროსის წინადადების საფუძველზე.

#### **მუხლი 10. პერსონალური მონაცემები**

1. უნივერსიტეტი წინამდებარე დებულების ფარგლებში პერსონალურ მონაცემებს, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს ამუშავებს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე.

2. წინამდებარე წესში გამოყენებულ ტერმინებს პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მნიშვნელობა აქვს.

3. უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემებს, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს ამუშავებს მხოლოდ იმ მოცულობით, რომელიც საჭიროა წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული მიზნის განსახორციელებლად.

4. უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემებს, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებს, ამუშავებს კონკურსში მონაწილე კანდიდატთა ან/და სტაჟიორთა განაცხადის განხილვის, შერჩევისა და სტაჟირების გავლის მიზნით.

5. უნივერსიტეტი თავისი კომპეტენციისა და უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამისი ორგანიზაციული და ტექნიკური ზომების მიღებას, მათ შორის, კანდიდატებისა და სტაჟიორების პერსონალურ მონაცემთა, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა დამუშავების თაობაზე ინფორმირებისა და შესაბამისი გარემოების არსებობისას, თანხმობის აღებითა და გამოთხოვით, ასევე, სტაჟიორებთან დასადები ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების წესების, რეგულაციების, რეკომენდაციებისა და ღონისძიებების საშუალებით.

6. კომისიის წევრებს და უნივერსიტეტის თანამშრომელს, უფლებამოსილებების შესაბამისად განესაზღვრებათ პერსონალურ მონაცემებზე, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებზე წვდომა. წინამდებარე დებულების მიზნებისათვის პროცესში ჩართული თითოეული პირი დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებისას მიღებულ ინფორმაციას ან/და პერსონალურ მონაცემებზე, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემებზე, წვდომისას, ვალდებული არიან არ გასცდნენ მინიჭებულ უფლებამოსილებას, უზრუნველყონ პერსონალური მონაცემების, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემის შემცველი ინფორმაციის სათანადოდ დაცვა და ინფორმაციის კონფიდენციალურობა განუსაზღვრელი ვადით თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

7. სტაჟიორთა პერსონალური მონაცემების შემცველი ინფორმაცია/დოკუმენტის შენახვის ვადა განისაზღვრება ამ დებულების მიზნების შესაბამისად.

8. წინამდებარე დებულების მიზნებისათვის დამუშავებული პერსონალური მონაცემები, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები ფორმის შესაბამისად წაიშლება ან/და განადგურდება მონაცემთა შენახვის ვადის ამოწურვის შემდგომ.

9. უნივერსიტეტი პერსონალურ მონაცემთა, მათ შორის, განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემთა, დამუშავებისას მათ დაცვას უზრუნველყოფს იმ ფორმით და მექანიზმებით, რომელიც ადეკვატური და პროპორციულია საქართველოს კანონმდებლობასთან, მათ შორის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონთან და უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელ აქტებთან.

#### **მუხლი 11. სადავო საკითხების გადაწყვეტა**

დავები, რომლებიც წარმოიშობა კონკურსთან დაკავშირებით, წყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.