

დამტკიცებულია: 20.04.2018

შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო



შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალისა და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა საშტატო ერთეულებზე სამსახურში მიღების, შრომის ანაზღაურების ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის წესი

**მუხლი 1. გამოყენების სფერო**

1. ეს წესი შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ და „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონების, საქართველო შრომის კოდექსის შესაბამისად.
2. წესი ადგენს შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში-სასწავლო უნივერსიტეტი) დამხმარე პერსონალისა და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა, საშტატო ერთეულებზე სამსახურში მიღების, შრომის ანაზღაურების ოდენობისა და შრომის პირობების განსაზღვრის წესს.
3. წესი ვრცელდება შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალსა და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეებზე.

**მუხლი 2. დამხმარე პერსონალისა და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა საშტატო ერთეულებზე სამსახურში მიღების წესი**

- 1 სასწავლო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალისა და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა საშტატო ერთეულებზე მიღება ხდება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ და „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონების, საქართველო შრომის კოდექსის, შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების და ამ წესის შესაბამისად.
2. შრომითი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად დადებული ხელშეკრულებებით.
3. დამხმარე პერსონალის და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა საშტატო ერთეულები განისაზღვრება შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის „აკადემიური, ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალის საშტატო განრიგითა და სახელფასო ფონდით“ და შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის „შტატგარეშე მომუშავეთა საშტატო განრიგითა და სახელფასო ფონდით“.

**მუხლი 3. სასწავლო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალისა და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა შრომის პირობები და შრომის ანაზღაურება**

1. სასწავლო უნივერსიტეტში დამხმარე პერსონალის და ხელშეკრულებით დაქირავებულ შტატგარეშე მომუშავეთა საშტატო ერთეულზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს ზეპირი გასაუბრების წესით უმაღლესი ან/და პროფესიული განათლების მქონე პირი. გასაუბრება ტარდება ზეპირი ფორმით, რომლის მიზანია ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ შექმნილ/განახლებულ აკადემიურ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის მონაცემთა ბაზაზე დაყრდნობით, წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენა თანამდებობისადმი/პოზიციებისთვის წაყენებულ მოთხოვნებთან. მხედველობაში მიიღება პირის სამუშაო გამოცდილება.

2. გასაუბრებას ატარებს რექტორი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან ერთად.

3. მოწვევა ფორმდება რექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე.

4. გასაუბრებისას მონაწილეობის მისაღებად წარმოსადგენი დოკუმენტები:

1. განცხადება რექტორის სახელზე
2. ავტობიოგრაფია / CV
3. დიპლომისა და დანართის ასლები.
4. კვალიფიკაციის ასამაღლებელ კურსებში, სემინარებსა და ტრენინგებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტების – სერთიფიკატების ასლები ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
5. შრომის წიგნაკის ჩანაწერის ასლი ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

**მუხლი 4. ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

წესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

