

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
წარმომადგენლობითი საბჭო

მისამართი: 6010, ქ. ბათუმი,

ტელ/ფაქსი: (+995 222) 7 17 82

ნინოშვილის ქ., №35

ელ. ფოსტა: warmomadgenlobiti@mail.ru

გ ა დ ა წ ყ ვ ე ტ ი ლ ე ბ ა № 02

ქ. ბათუმი

29 მარტი, 2013 წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო
უნივერსიტეტში სტაჟირების გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის,
წესდების მე-10 მუხლის და წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტის
საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გ ა დ ა წ ყ ვ ე ტ ა:

1. დამტკიცდეს „ბსუ-ში სტაჟირების გავლის წესი“ დანართი 1-ის შესაბამისად.
2. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპეკერი

პროფესორი



/კ. ქაშიბაძე/

ბსუ-ში სტაჟირების გავლის წესი

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1.

ეს წესი განსაზღვრავს სსიპ - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდგომში-ბსუ) სტაჟირების გავლის წესსა და პირობებს.

მუხლი 2.

1. სტაჟირების მიზანს წარმოადგენს კადრების მომზადება.
2. სტაჟირების მიზნის მისაღწევად, მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადების, მათი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისა და სრულყოფის უზრუნველსაყოფად ბსუ ახალგაზრდა სპეციალისტებს უქმნის დამოუკიდებელი მუშაობისა და შემოქმედებითი ინიციატივის გამოვლენისათვის საჭირო პირობებს.

მუხლი 3.

მოთხოვნას სტაჟიორთა რაოდენობის თაობაზე ბსუ-ს ადმინისტრაციას წარუდგენენ ბსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, საჭიროების მიხედვით.

თავი II. სტაჟირების კომისია

მუხლი 4.

1. სტაჟიორთა შერჩევა ხდება კონკურსის წესით, რომელსაც ატარებს დამსაქმებლის (რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის) მიერ შექმნილი სტაჟირების კომისია (შემდგომში – კომისია). დამსაქმებელი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პირის კონკურსის გარეშე სტაჟიორად დანიშვნის თაობაზე.

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

3. კომისია შედგება კომისიის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, მდივნისა და არანაკლებ 3 წევრისგან, რომლებსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს დამსაქმებელი. 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. კონკურსის თემატიკას შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიხედვით ამტკიცებს დამსაქმებელი.

7. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

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

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

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

თავი III. კონკურსის გავლა, სტაჟიორის მიღება და სტაჟირების გავლის ვადები

მუხლი 5 (შევიდა ცვლილება წარმომადგენლობითი საბჭოს 2013 წლის 29 აპრილის №01 გადაწყვეტილებით)

1. სტაჟიორად მიიღება საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც აქვს იმ სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურისათვის დადგენილი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისი უმაღლესი განათლება (არის ბსუ-ს ბაკალავრიატის კურსდამთავრებული ან ბსუ-ს მაგისტრანტი), სადაც პირმა უნდა გაიაროს სტაჟირება, ან ბაკალავრიატის შესაბამისი სპეციალობის არანაკლებ მე-3 კურსის (სასწავლო წლის) სტუდენტია.

2. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკის გათვალისწინებით, ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში, სტაჟიორთა შესარჩევი კონკურსი გამოაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ ბსუ-ს მე-3 ან/და მე-4 სასწავლო წლის სტუდენტებისათვის ან/და მაგისტრანტებისათვის ან/და კურსდამთავრებულებისათვის .

მუხლი 6.

1. სტაჟიორთა კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად სტაჟიორობის კანდიდატმა უნდა წარმოადგინოს:

- ა) წერილობითი განცხადება სტაჟირების გავლის შესახებ (დანართი 1);
- ბ) მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
- გ) ცნობა სტუდენტის სტატუსის შესახებ ნიშნების ფურცლის ასლთან ერთად ან დიპლომის ასლი, თუ კანდიდატს აქვს უმაღლესი განათლება;
- დ) ერთი ფოტოსურათი (3X4);
- ე) ცნობა სოციალურად დაუცველობის შესახებ (არსებობის შემთხვევაში);

2. კონკურსში მონაწილეობის მსურველთა საბუთების მიღებისა და საბუთების შემოწმების ვადას ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში განსაზღვრავს დამსაქმებელი. აღნიშნული ვადები მიეთითება კონკურსის გამოცხადების შესახებ ბრძანებაში (განცხადებაში).

მუხლი 7.

1. გადაწყვეტილებას კონკურსის წარმატებით გავლის შესახებ იღებს კომისია. კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია კონკურსზე მოიწვიოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი ან შესაბამისი დარგის სხვა მოსამსახურე.

2. კომისიის წარდგინების საფუძველზე, დამსაქმებელი გამოსცემს კანდიდატის სტაჟიორად დანიშვნის შესახებ გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება ბრძანებით. ბრძანებაში მიეთითება ასევე სტაჟირების ხელმძღვანელი, რომელიც კოორდინაციას უწევს სტაჟირების გავლის პროცესს. ხელმძღვანელად, როგორც წესი, ინიშნება შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი.

მუხლი 8.

1. სტაჟირების ვადა, როგორც წესი, განისაზღვრება 2 თვით. დამსაქმებლის მიერ პირის კონკურსის გარეშე სტაჟიორად დანიშვნისას, სტაჟირების ვადა განისაზღვრება დანიშვნის ბრძანებით.

2. სტაჟირების ვადის გასვლის შემდეგ სტაჟიორთან გასაუბრებას და შეფასებას ახორციელებენ სტაჟირების ხელმძღვანელი და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლებიც გასაუბრების შედეგებს აწვდიან დამსაქმებელს.

3. გასაუბრების შედეგად მიიღება ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:

ა) სტაჟირების შედეგების დადებითი შეფასების შესახებ;

ბ) სტაჟირების შედეგების უარყოფითი შეფასების შესახებ.

4. სტაჟირების შედეგების დადებითი შეფასების შემთხვევაში, სტაჟიორს ეძლევა სტაჟირების გავლის სერტიფიკატი, რომლის ფორმა მტკიცდება დამსაქმებლის ბრძანებით.

5. სტაჟირების წარმატებით გავლის შემდეგ, სტაჟიორის თანხმობის შემთხვევაში, შესაძლებელია მასთან არაუმეტეს 6 თვის ვადით, სამუშაო კონტრაქტის გაფორმება (თვეში არაუმეტეს 500 ლარის ანაზღაურებით).

თავი IV. სტაჟირების საერთო პირობები

მუხლი 9.

1. ბსუ 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 წესითა 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.

მუხლი 10.

სტაჟიორს უფლება აქვს:

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

ბ) უშუალო ხელმძღვანელის თანხმობით დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ 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;

მუხლი 11.

1. სტაჟიორი ვალდებულია:

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

ბ) უფლებამოსილების განხორციელებისას განუხრელად იხელმძღვანელოს დაწესებულების საქმიანობის მარეგულირებელი კანონმდებლობით;

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

დ) იქონიოს კონტაქტი იმ დაწესებულების პერსონალთან, სადაც გადის სტაჟირებას;

ე) შეასრულოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

2. ხელწერილი დაწესებულების შინაგანაწესისა და საქმიანობის მარეგულირებელ კანონმდებლობის გაცნობის შესახებ თან ერთვის სტაჟიორის პირად საქმეს.

3. კონტროლს სტაჟიორის მიერ მისი მოვალეობების შესრულებაზე ახორციელებს სტაჟიორის ხელმძღვანელი.

მუხლი 12.

1. სტაჟირების ვადაზე ადრე შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პირადი განცხადება.

ბ) ამ წესის დადგენილი სხვა შესაბამისი ნორმების დარღვევა;

გ) არასაპატიო მიზეზით 5 დღის განმავლობაში სტაჟიორის შესაბამის ქვედანაყოფში გამოუცხადებლობა;

დ) სტაჟიორის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნა.

2. სტაჟირების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს დამსაქმებელი საკუთარი ინიციატივით ან სტაჟიორის ხელმძღვანელის ან მისი ზემდგომი უფროსის წინადადების საფუძველზე.

განაცხადი სტაჟირებაზე

1. გვარი, სახელი -----
2. დაბადების ადგილი, თარიღი -----
3. მოქალაქეობა -----
4. პირადობის მოწმობის ნომერი -----
5. ოჯახური მდგომარეობა -----
6. საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტა, ფაქსი: -----

7. განათლება (როდის-რომელი სასწავლებელი დაამთავრეთ)

როდიდან	როდემდე	სასწავლებელი	ფაკულტეტი

8. ამჟამად სწავლობთ თუ არა, მიუთითეთ სად?

9. სპეციალობა, კვალიფიკაცია (დიპლომის მიხედვით) და დიპლომის ნომერი

სპეციალობა	კვალიფიკაცია	დიპლომის N

10. რომელ უცხო ენებს ფლობთ, ცოდნის დონე:

შეაფასეთ ენის ცოდნის დონე შემდეგი ტერმინებით: სუსტად, საშუალოდ, კარგად, სრულყოფილად.

გნა

კითხვა

მეცვლედა

წერა

11. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

12. რატომ აირჩიეთ აღნიშნული სპეციალობა, მოკლედ ჩამოაყალიბეთ თქვენი პროფესიონალური გეგმები და მიზნები.

13. მიუთითეთ ის სტრუქტურულ ქვედანაყოფი, რომელშიც გსურთ სტაჟირების გავლა.

14. თქვენი ინტერესთა სფეროები -----

15. რა სახის გრანტები და სტიპენდიები გაქვთ მოპოვებული წარსულში:

როდის	ორგანიზაცია - დაწესებულება	თანხის ოდენობა

16. შრომითი საქმიანობა

როდიდან-როდემდე უწყება, ორგანიზაცია , თანამდებობა, მისამართი
უწყების/ ორგანიზაციის სადაც, მუშაობდით

17. ხართ თუ არა საზღვარგარეთ ნამყოფი კვალიფიკაციის ამაღლების ან სხვა პროფესიული მიზნით: სად, როდის?

18. გთხოვთ ცალკე ფურცელზე დეტალურად დაასაბუთოთ თუ რას ელით სამინისტროში სტაჟირებისაგან. დაიცავით ქვემოთ მოცემული ინსტრუქციები შინაარსის შესახებ.

შინაარსი

- თქვენი პროფესიული მიზნები;

- რა როლს ითამაშებს სტაჟირება აღნიშნული მიზნების მისაღწევად?
- რატომ აირჩიეთ თქვენ მიერ ზემოთ სტრუქტურული ქვედანაყოფი (დაწესებულება) სტაჟირებისათვის?
- როგორ წარმოგიდგენიათ თქვენი წვლილი აღნიშნული სტრუქტურული ქვედანაყოფის (დაწესებულება) საქმიანობაში?

19. შენიშვნები

შევსების თარიღი -----

პირადი ხელმოწერა -----