



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

N 187/02-01
09.07.2026

187-02-01-4-202607091123



სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
საფინანსო დეპარტამენტის შესყიდვების განყოფილებაში სტაჟირების შესარჩევად
კონკურსის გამოცხადების შესახებ

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის და 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის "ზ" ქვეპუნქტის, 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 „ნ“, „პ“ ქვეპუნქტების და ამავე მუხლის მე-2 პუნქტის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2025 წლის 3 სექტემბრის N260/02-01 ბრძანების, სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2011 წლის 16 მაისის N80/02-01 ბრძანებით დამტკიცებული სტაჟირების გავლის წესის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2025 წლის 4 ივლისის N190/02-01 ბრძანების და დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებლის მ. ჯოჯუას 2026 წლის 8 ივლისის N 15230/10 მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

- 1.გამოცხადდეს კონკურსი სტაჟირების შერჩევის მიზნით სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საფინანსო დეპარტამენტის შესყიდვების განყოფილებაში ანაზღაურებად სტაჟირებაზე- 2 (ორი) ვაკანსია.
2. კონკურსში მონაწილეობის მიღების უფლება აქვს უმაღლესი განათლების მქონე პირს ან დამამთავრებელი კურსის სტუდენტს.
3. კონკურსში მონაწილე პირმა სასურველია იცოდეს:
 - ა)საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;
 - ბ)საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
 - გ) თსუ-ს საფინანსო დეპარტამენტის დებულება.

4. აპლიკანტი უნდა ფლობდეს:

- ა) სახელმწიფო ენას (წერა, კითხვა, მეტყველება);
- ბ) ინგლისურ ენას (სასურველი);
- გ) საოფისე კომპიუტერულ პროგრამებს - Microsoft Office: WORD, EXCEL, INTERNET, POWERPOINT.

5. სტაჟიორის შერჩევისას ყურადღება მიექცევა შემდეგ პიროვნულ მახასიათებლებს (უნარებს):

- ა) პუნქტუალურობა/ორგანიზებულობა
- ბ) დავალების დადგენილ ვადაში შესრულება
- გ) დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი
- დ) გუნდური მუშაობის კულტურა
- ე) პროფესიულ განვითარებაზე ორიენტირებულობა
- ვ) ტექნიკური უნარ-ჩვევები
- ზ) ინიციატივის გამოვლენა
- თ) კრიტიკული აზროვნება/ანალიზის უნარი
- ი) კომუნიკაბელურობა
- კ) ცვლილებების სწრაფად აღქმის უნარი.

6. სტაჟიორის ფუნქცია- ვალდებულებებია:

1. გაეცნოს საფინანსო დეპარტამენტის, შესყიდვების განყოფილების და უნივერსიტეტის მუშაობის სპეციფიკას. კომპეტენციის ფარგლებში, მიიღოს მონაწილეობა სხვადასხვა საკითხების დამუშავებაში.
2. გაეცნოს განყოფილების დოკუმენტაციას, ისარგებლოს სათანადო ინფორმაციით (ელექტრონული საშუალებებითა და სხვა);
3. შეისწავლოს სახელმწიფო შესყიდვების კანონი, კანონქვემდებარე აქტები, გაეცნოს სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს მიერ გამოცემულ მითითებებსა და რეკომენდაციებს;
4. გაეცნოს სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემას (<https://procurement.gov.ge/>);
5. შეისწავლოს სხვადასხვა დოკუმენტაციის მომზადება: სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებები, ხელშეკრულებაში ცვლილების შესახებ შეთანხმებები, ბრძანებების პროექტები და სხვა).
6. გაეცნოს ტენდერის წინამოსამზადებელ პროცედურებს, როგორცაა ტექნიკური დავალების გადამოწმება/სისტემატიზაცია, ბაზრის კვლევა, ბაზრის კვლევის შედეგების ანალიზი და სხვა;
7. მონაწილეობა მიიღოს ტენდერის ჩატარების საჭირო სატენდერო დოკუმენტაციისა და სხვა მასალების მომზადების შედეგაში;

8. სატენდერო პროცედურების მიმდინარეობისას მონაწილეობა მიიღოს სატენდერო წინადადებების განხილვა შეფასებაში, შესაბამისი ოქმების და შეტყობინებების მომზადებაში;
9. ზედამხედველობის ქვეშ მოამზადოს სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებები;
10. შეისწავლოს გამარტივებული შესყიდვის, ელექტრონული ტენდერის ჩატარების შედეგად დადებული ხელშეკრულების ან ამ ხელშეკრულების ცვლილების (მათ შორის, ხელშეკრულების შეწყვეტის) ამსახველი დოკუმენტის, მიღება-ჩაბარების აქტების სააგენტოსათვის წარდგენა/ატვირთვა ერთიანი ელექტრონული სისტემის შესაბამის ველში. ხელშეკრულებებისათვის შესაბამისი სტატუსების მინიჭება;
11. მოამზადოს კომპეტენციის ფარგლებში, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებიდან შემოსულ კორესპოდენციაზე წერილობითი პასუხები;
12. განახორციელოს, განყოფილების ხელმძღვანელის დავალებით, დეპარტამენტის დებულებით განსაზღვრული სხვადასხვა მიმდინარე სამუშაოები;
13. შეასრულოს ყველა ის დავალება, რომელიც მას დაეკისრება ხელმძღვანელის მიერ, გათვალისწინებული სტრუქტურული ერთეულის დებულებით და საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე;
14. გაეცნოს უნივერსიტეტის შინაგანაწესს და ამ წესით დადგენილ მოთხოვნებს.

7. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად სტაჟიორობის კანდიდატმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:

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) უცხო ენის ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტი (საჭიროების შემთხვევაში);

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

8. დოკუმენტაციის წარმოდგენის ვადა განისაზღვროს 2026 წლის 13 ივლისიდან 15 ივლისის ჩათვლით.

9. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი აპლიკანტების შერჩევა განხორციელდება სააპლიკაციო პაკეტის განხილვის საფუძველზე, შერჩეული აპლიკანტები გაივლიან შესარჩევ ზეპირ გასაუბრებას.

10. ანაზღაურებადი სტაჟირება თვეში განისაზღვრება 700 (შვიდასი) ლარის ოდენობით (სამემოსავლო გადასახადისა და საპენსიო ანარიცხის ჩათვლით). სამუშაო საათები კვირაში არანაკლებ 30 საათისა შაბათ-კვირის გარდა. სტაჟირების გავლის პერიოდია 3 (სამი) თვე.

11. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი აპლიკანტების შერჩევა განხორციელდება სააპლიკაციო პაკეტის განხილვის საფუძველზე და შემდეგ ეტაპზე გადასვლა ეცნობებათ ელ-ფოსტის მეშვეობით.

12. აპლიკანტის მიერ საკონკურსო დოკუმენტების მიღება განისაზღვრება 2026 წლის 13 ივლისიდან 15 ივლისის ჩათვლით 17 საათამდე, ელექტრონულ ფოსტაზე : **stajireba@tsu.ge** **სათაურის ველში უნდა მიეთითოს - ანაზღაურებადი სტაჟირება შესყიდვების განყოფილებაში.**

13. ინფორმაცია „სსიპ-ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საფინანსო დეპარტამენტის შესყიდვების განყოფილებაში სტაჟირების შესარჩევად კონკურსის გამოცხადების შესახებ" განცხადება განთავსდეს უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე და ინტერნეტ სივრცეში.

14. საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმი თსუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარედგინოს არაუგვიანეს 2026 წლის ივლისის თვისა.

15. წინამდებარე ბრძანება კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაეცეს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს (საფინანსო დეპარტამენტი, პერსონალის მართვის დეპარტამენტი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი, შიდა აუდიტის სამსახური).

16. ბრძანება ძალაშია გამოცემისთანავე.

ლაშა სალინაძე



ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი