

დამტკიცებულია ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს  
2011 წლის 09 სექტემბრის N02 გადაწყვეტილებით - დანართი 1

**კოლაჟიკარბული**

**ცვლილებებით და დამატებებით:**  
2017 წლის 15 თებერვლის N01, 2018 წლის 23 აპრილის N06,  
2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20,  
2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 და  
2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის შინაგანაწესი  
(ცვლილება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)

## თავი I ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. შინაგანაწესის რეგულირების სფერო

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის საქართველოს შრომის კოდექსის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „პერსონალური მონაცემების დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ს წესდების, ეთიკის კოდექსის, სხვა საკანონმდებლო აქტების მოთხოვნათა შესაბამისად და ვრცელდება ბსუ-ს აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, დამხმარე, მოწვეულ სპეციალისტებზე/მასწავლებელზე, პროფესიულ მასწავლებელზე, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ სხვა პირებზე (შემდეგში - პერსონალი ან დასაქმებული), სტაჟიორებზე, სტუდენტებზე/პროფესიულ სტუდენტებზე (შემდეგში - სტუდენტი), მსმენელებზე/მოკლევადიანი საგანმანათლებლო პროგრამების მსმენელებზე (შემდეგში - მსმენელი). (ცვლილება - 2018 წლის 23 აპრილის N06 (ცვლილება ძალაშია 2018 წლის 01 მაისიდან) და 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)

### 2. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

- ა) სამუშაო დრო და შესვენების დრო;
  - ბ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე, ყოველი სამუშაო დღის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის წესი;
  - გ) დასაქმებულის მივლინებისა და შვებულების გამოყენების წესი;
  - დ) მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს გაცემის დრო და ადგილი;
  - ე) წახალისების ფორმებისა და პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების წესი;
  - ვ) სამსახურში არყოფნის შესახებ შეტყობინების წესი და თანამდებობრივი შეუთავსებლობა;
  - ზ) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;
  - თ) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებით სარგებლობის წესი;
- (ცვლილება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით).
- ი) ყოველგვარი დისკრიმინაციის, შევიწროების (მათ შორის სექსუალური შევიწროების) და სიძულვილის ენის გამოყენების აკრძალვის წესი. (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)

3. შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი მნიშვნელობები.

4. შინაგანაწესის მიზანია: *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

ა) დასაქმებულთა და სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ქცევის საერთო სტანდარტის განსაზღვრა;

ბ) თანასწორობის, ურთიერთპატივისცემის, სამართლიანობის, კეთილსინდისიერების და კოლეგიალობის პრინციპებზე დაფუძნებული კორპორატიული კულტურის დამკვიდრება;

გ) დასაქმებულთა შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა, შრომის ნაყოფიერებისა და ეფექტიანობის ამაღლება;

დ) დასაქმებულთა და სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებების განხორციელებაში ხელშეწყობა;

ე) ყოველგვარი დისკრიმინაციისაგან, ასევე სიძულვილის ენისაგან თავისუფალი საუნივერსიტეტო გარემოს შექმნა.

5. შინაგანაწესი წარმოადგენს თანამდებობაზე დანიშნვის/არჩევის სამართლებრივი აქტის ან/და შრომითი ხელშეკრულების ნაწილს და სავალდებულოა შესასრულებლად. *(დამატება -2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

6. დასაქმებული (ასევე სტაჟორი) ვალდებულია სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესი და ყველა ის სამართლებრივი აქტი, რაც მის მიერ სამუშაოს შესრულებას უკავშირდება. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

## თავი II

### შრომისა და დასვენების დრო, შვებულება, მივლინება

#### და შრომის ანაზღაურება

#### მუხლი 2. მუშაობისა და დასვენების დრო

1. უნივერსიტეტში დასაქმებულის სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც იგი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი.

2. დასაქმებულისათვის განსაზღვრულია 5-დღიანი სამუშაო კვირა (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით). სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს 40 საათს კვირაში, რაც გულისხმობს 8-საათიან 5 სამუშაო დღეს. სამუშაო დროის განმავლობაში განსაზღვრულია შესვენების დრო – 13.00 სთ-დან 14.00 სთ-მდე.

3. სასწავლო პროცესის მოთხოვნების გათვალისწინებით, შესაბამისი პერსონალისათვის დასაშვებია 6 დღიანი სამუშაო კვირა, არა უმეტეს 40 საათისა კვირაში. უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის (მასწავლებლები/უფროსი მასწავლებლები და სპეციალისტები) სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო დაკავშირებულია აუდიტორულ, საკონსულტაციო სამუშაოსა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებასთან.

4. უნივერსიტეტში შესაძლოა მოქმედებდეს ასევე ცვლიანი მუშაობის განრიგი: ა) ცალკეული ფაკულტეტებისა ან/და საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით, რომელიც განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და ბ) დამხმარე პერსონალისთვის (დაცვის თანამშრომელი/დამხმარე მუშა/დამლაგებელი/ და ადმინისტრაციაში დასაქმებულთათვის), რომელიც განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

5. დასაქმებულს, რომელიც მექუძური დედაა და კვებას ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 (ერთი) საათისა, რომელიც შეუძლია გამოიყენოს სამუშაო დღის ნებისმიერ მონაკვეთში. ამ პუნქტით გათვალისწინებული დამატებითი შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ექვემდებარება ანაზღაურებას.

6. დასაქმებულმა, რომელსაც ჰყავს 7 (შვიდ) წლამდე ასაკის ან შეზღუდულქმედუნარიანი შვილი ან არის მარტოხელა დედა, დამსაქმებლის სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შესაძლებელია ისარგებლოს შეღავათიანი სამუშაო განრიგით.

7. შაბათ-კვირას, ასევე სამუშაო დღის დამთავრების შემდეგ ან/და უქმე დღეებში უნივერსიტეტში დასაქმებულის მუშაობა ნებაყოფლობითია.

## **მუხლი 2<sup>1</sup>. სამუშაო დღის აღრიცხვა**

*(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

1. დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების აღრიცხვა წარმოებს სპეციალური ტექნიკური საშუალებით, დასაქმებულისათვის გადაცემული ელექტრონული ბარათის (შემდგომში - ელექტრონული ბარათი) მეშვეობით.

2. ელექტრონული ბარათის დაკარგვის შემთხვევაში დასაქმებულმა ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის (Eflow) სისტემის მეშვეობით დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. ახალი ბარათის მიღებამდე დასაქმებულის სამუშაოზე გამოცხადების აღრიცხვა წარმოებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დადგენილი წესით. *(ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

3. დასაქმებულის მიერ სამუშაო ადგილზე ბარათის გარეშე გამოცხადების, დაგვიანების, ადრე წასვლის თუ გაცდენის შემთხვევაში ტარდება უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

## **მუხლი 2<sup>2</sup>. დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე, ყოველი სამუშაო დღის დამთავრების შემდეგ უნივერსიტეტში ყოფნის წესი**

*(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

1. შინაგანაწესის მე - 2 მუხლით განსაზღვრული სამუშაო დროის გარდა, დასაქმებულის მიერ შესრულებული სამუშაო (შემდგომში - ზეგანაკვეთური სამუშაო) ექვემდებარება ანაზღაურებას ამ მუხლით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. დასაქმებული, რომელიც უშუალო ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელის დავალებით შეასრულებს ზეგანაკვეთურ სამუშაოს, უფლებამოსილია, არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის (eflow) მეშვეობით, მისი/ხელმძღვანელის მოხსენებითი ბარათით წარუდგინოს დამსაქმებელს (შესაბამისად ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ან რექტორს) შესრულებული სამუშაოს აღწერა, სამუშაო საათების მითითებით და ზეგანაკვეთური საათების ანაზღაურების ან დამატებითი დასვენების დროის მიცემის მოთხოვნით. შესრულებული სამუშაოს აღწერის დასაქმებულის მიერ წარდგენის შემთხვევაში, მოხსენებითი ბარათი დადასტურებულ უნდა იყოს უშუალო ხელმძღვანელის ვიზირებით.

3. დასაქმებულის სამსახურებრივი ბარათზე დამსაქმებლის რეზოლუციის („ვეთანხმები“) შემთხვევაში, ეგზავნება უნივერსიტეტის საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია) და საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს (ზეგანაკვეთური საათების ანაზღაურების მოთხოვნის ან დამატებითი დასვენების დროის მოთხოვნის შემთხვევაში შემდგომი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით). *(ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დამსაქმებელი (რექტორი ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი) გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას. *(ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

5. ზეგანაკვეთური სამუშაოს საათობრივი ანაზღაურება მოხდება ხელფასის საშუალო საათობრივი განაკვეთის 1.5-ის ოდენობით.

## **მუხლი 2<sup>3</sup>. დასაქმებულთა შეფასების წესი**

*(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

1. უნივერსიტეტის მუშაობის ეფექტიანობის გაზრდის, დასაქმებულთა მუშაობის ხარისხობრივი მაჩვენებლის გაუმჯობესებისა და მოტივაციის ამაღლების მიზნით,

ხორციელდება დასაქმებულთა შეფასება დამსაქმებლის სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული შეფასების წესის მიხედვით.

2. უნივერსიტეტის დასაქმებულთა შეფასების წესი მტკიცდება:

ა) აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, ფაკულტეტების დამხმარე პერსონალის (ლაბორანტის, მდივნის, სპეციალისტის, ტექნიკოსის), უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, აკადემიური საბჭოს სამდივნოს და რექტორის აპარატის დამხმარე პერსონალის - რექტორის ბრძანებით;

ბ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისა და სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების დამხმარე პერსონალის - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

3. ამ მუხლით განსაზღვრული შეფასების წესის საფუძველზე მიღებული შედეგები შესაძლებელია მხედველობაში იქნეს მიღებული დასაქმებულთა კანონმდებლობით დადგენილი წესით წახალისების და/ან მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების დროს.

### **მუხლი 3. შვებულება (ცვლილება - 2015 წლის 10 ივნისის N04 გადაწყვეტილებით)**

1. აკადემიური პერსონალის ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა განისაზღვრება არაუმეტეს 48 კალენდარული დღით, სასწავლო წლებს შორის შუალედის გათვალისწინებით, ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად.

2. უნივერსიტეტის დასაქმებული (სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი) უფლებამოსილია ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით - 24 სამუშაო დღით, დამსაქმებლის ბრძანების შესაბამისად.

3. უფროს მასწავლებელს/მასწავლებელს/მოწვეულ სპეციალისტს ანაზღაურებადი შვებულება ეძლევა იმ შემთხვევაში, თუ ეს გათვალისწინებულია შრომის ხელშეკრულებით და დადებულია 11 თვეზე მეტი ვადით.

4. უნივერსიტეტის სამეცნიერო ან ადმინისტრაციული ან დამხმარე თანამდებობის პირი, რომელსაც უნივერსიტეტში იმავდროულად უკავია აკადემიური თანამდებობა, უფლებამოსილია ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით, შესაბამისი საშვებულებო პერიოდისა და ანაზღაურების ოდენობით. იგი, როგორც აკადემიური თანამდებობის პირი, ასვე ვადის ანაზღაურებად შვებულებაში სხვა აკადემიურ პერსონალთან ერთად, ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად.

5. უნივერსიტეტის სამეცნიერო ან ადმინისტრაციული ან დამხმარე თანამდებობის პირს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით იმ პერიოდშიც, თუკი ის, როგორც აკადემიური თანამდებობის პირი იმყოფება ანაზღაურებად თუ ანაზღაურების გარეშე შვებულებაში.

6. განცხადება შვებულების მოთხოვნის შესახებ რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს უნდა წარედგინოს საშვებულებო პერიოდის დაწყებამდე 5 დღით ადრე მაინც. აღნიშნული ვადის შემცირება დასაშვებია განსაკუთრებულ შემთხვევაში, დასაბუთებული განცხადების წარმოდგენისას.

7. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადება დაკმაყოფილდება იმ შემთხვევაში, თუ არსებობს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის ან სტრუქტურული ერთეულის უფროსის თანხმობა. დამსაქმებელი, დეკანი და სტრუქტურული ერთეულის უფროსი უფლებამოსილია უარი თქვას თანხმობის გაცემაზე, თუ მოცემულ პერიოდში, სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილი არ არის უნივერსიტეტის პერსონალის მიერ შვებულებით სარგებლობა.

8. უნივერსიტეტის სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი უფლებამოსილია ნაწილ-ნაწილ გამოიყენოს კუთვნილი ანაზღაურებადი შვებულება.

9. დაუშვებელია ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების შეცვლა ფულადი კომპენსაციით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სამსახურიდან გათავისუფლებულ პირს შვებულებით არ უსარგებლია.



10. უნივერსიტეტის დასაქმებული უფლებამოსილია ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით, წელიწადში არანაკლებ 15 კალენდარული დღის ოდენობით და ერთდროულად არაუმეტეს 1 წლისა. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

11. აკადემიური პერსონალის მიერ ანაზღაურების გარეშე შვებულების მოთხოვნა დასაშვებია სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე 2 კვირით ადრე. ამ ვადის დარღვევით შემოტანილი განცხადება დამსაქმებლის მიერ განიხილება მხოლოდ განსაკუთრებული ფაქტობრივი გარემოების არსებობისას.

12. ანაზღაურების გარეშე შვებულებიდან ვადაზე ადრე დაბრუნების შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის უწყვეტობის პრინციპის გათვალისწინებით, შესაძლებელია მომდევნო სემესტრამდე დასაქმებულს ვერ აღუდგეს შესაბამისი აკადემიური დატვირთვა.

13. თუ დასაქმებულისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისათვის. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.

13<sup>1</sup>. ბსუ-ს რექტორის ანაზღაურებადი შვებულების მომდევნო წლისათვის გადატანის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ბსუ-ს აკადემიური საბჭო, ხოლო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭო. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

14. წარმომადგენლობითი საბჭოს/აკადემიური საბჭოს/ფაკულტეტის საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელის შვებულებაში ყოფნა არ გამორიცხავს მის მონაწილეობას ამ საბჭოების სხდომებში.

15. უნივერსიტეტში დასაქმებულს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად *(დამატება - 2015 წლის 31 ივლისის N03 გადაწყვეტილებით)*.

16. უნივერსიტეტის პერსონალს (საშტატო განრიგის მიხედვით) ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასთან დაკავშირებით, კანონმდებლობით დადგენილ დახმარებასთან ერთად, მის მიერ შვებულების პერიოდში მისაღები შრომითი გასამრჯელოს სრულ ოდენობამდე შესავსებად ეძლევა კომპენსაცია. კომპენსაცია ანაზღაურდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან, არაუგვიანეს სამშვებულებო პერიოდის მეორე ნახევარში *(დამატება - 2015 წლის 31 ივლისის N03 გადაწყვეტილებით)*.

17. უნივერსიტეტის რექტორის, რექტორის მოადგილეების, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების დირექტორების, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (უნივერსიტეტის და ფაკულტეტების) უფროსების, დეკანების და მათი მოადგილეების შვებულება ფორმდება რექტორის ბრძანებით, ხოლო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის შვებულება - რექტორის ვიზირებით (თანხმობით), ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით. *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით; ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

18. უნივერსიტეტის პერსონალის შვებულება ფორმდება:

ა) აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, აკადემიური საბჭოს სამდივნოს და რექტორის აპარატის დამხმარე პერსონალის - რექტორის ბრძანებით;

ბ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის, სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების და ფაკულტეტების დამხმარე პერსონალის (ლაბორანტის, მდივნის, სპეციალისტის, ტექნიკოსის) - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

*(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

#### **მუხლი 4. აკადემიური შვებულება**

1. ბსუ-ს აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს პროფესიული განვითარების მიზნით, 5 წელიწადში ერთხელ ისარგებლოს ანაზღაურებადი სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულებით (აკადემიური შვებულება) ერთი სასწავლო წლის ვადით. აღნიშნული შვებულება შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს ნაწილ-ნაწილ - ყოველ ჯერზე არანაკლებ ერთი სემესტრის ვადით *(ცვლილება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.
2. აკადემიური შვებულების მოთხოვნის უფლება აქვს იმ პირს, რომელიც აკადემიური შვებულების მოთხოვნამდე უწყვეტად 5 წელი მუშაობს ბსუ-ს აკადემიურ თანამდებობაზე. ხოლო იმ პირს, ვინც ბსუ-ს აკადემიური თანამდებობის დაკავებიდან 5 წლის ვადაში უკვე ისარგებლა აკადემიური შვებულებით სრულად (ერთი სასწავლო წელი ან 2 სემესტრი), უფლება აქვს მომდევნო 5-წლიან პერიოდში ნებისმიერ დროს ისარგებლოს აკადემიური შვებულებით *(ცვლილება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.
3. აკადემიურ შვებულებაში გასვლის მსურველმა სასწავლო წლის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე წერილობით უნდა მიმართოს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს, რომელიც საკითხს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს. საბჭოს თანხმობის შესაბამისად გამოიცემა ბსუ-ს რექტორის ბრძანება.
4. აკადემიურ შვებულებაში გასვლის მიზანი უნდა შეესაბამებოდეს ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების მიზნებს.
5. აკადემიური შვებულების ვადის ამოწურვიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა, აკადემიური პერსონალი ვალდებულია შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგინოს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიში და აკადემიურ შვებულებაში გასვლის თაობაზე რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული მასალები.
6. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით დადგენილი მოთხოვნის შეუსრულებლობის ან გაწეული მუშაობის ფაკულტეტის საბჭოს მიერ უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში, აკადემიური პერსონალი ვალდებულია დაუბრუნოს მიღებული საშვებულებო თანხა ბსუ-ს. ამასთან, აღნიშნული განიხილება აკადემიური პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შეუსრულებლობად.
7. აკადემიურ შვებულებაში გასულ აკადემიურ თანამდებობის პირზე გაიცემა საშვებულებო ანაზღაურება მიმდინარე სასწავლო წელს მის მიერ დაკავებული აკადემიური თანამდებობისათვის ბსუ-ს საშტატო განრიგით გათვალისწინებული თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით *(დამატება - 2015 წლის 03 ივლისის N01 გადაწყვეტილებით)*.
8. აკადემიური შვებულებიდან დაბრუნებული აკადემიური თანამდებობის პირის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება მიმდინარე სასწავლო წელს, მის მიერ დაკავებული შესაბამისი კატეგორიის აკადემიური თანამდებობისათვის გათვალისწინებული ოდენობით *(დამატება - 2015 წლის 03 ივლისის N01 გადაწყვეტილებით)*.
9. აკადემიური შვებულება ანაზღაურდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან და გაიცემა წინასწარ, დამსაქმებლის გადაწყვეტილების საფუძველზე *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.

#### **მუხლი 5. პერსონალის მივლინება**

1. პერსონალის მოვლინების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, თავიანთი კომპეტენციის შესაბამისად. მოვლინების შესახებ ბრძანება მზადდება პერსონალის მიერ მიმართვისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანხმობის შემდეგ (გარდა გამონაკლისი შემთხვევებისა) *(ცვლილება - 2012 წლის 22 ივნისის N03 გადაწყვეტილებით)*.
- 1<sup>1</sup>. უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მივლინება ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით, ხოლო რექტორის მოადგილეების,

დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების დირექტორების, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (უნივერსიტეტის და ფაკულტეტების) უფროსების, დეკანების და მათი მოადგილეების მივლინება - რექტორის ბრძანებით *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.

1<sup>2</sup>. უნივერსიტეტის პერსონალის ქვეყნის გარეთ მივლინების წესს ამტკიცებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი რექტორთან შეთანხმებით *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.

1<sup>3</sup>. აკადემიური თანამდებობის პირი უფლებამოსილია არაუმეტეს 3 თვის ვადით ისარგებლოს ქვეყნის გარეთ ანაზღაურების გარეშე (შენარჩუნდება მხოლოდ სახელფასო განაკვეთი) მივლინებით, თუკი მივლინების საჭიროება გამომდინარეობს უნივერსიტეტის საერთაშორისო პროექტში მისი ჩართულობით. დასაქმებულის დასაბუთებული თხოვნა (მიზეზის, აკადემიური დატვირთვის წინასწარ შესრულების ან შემდეგში ანაზღაურების განრიგის და სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვის დამაბრკოლებელი გარემოებების არარსებობის მითითებით) უნდა წარედგინოს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს, ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველად წარდგენის მიზნით, შესაბამისი სემესტრის დაწყებამდე 2 კვირით ადრე. საბჭოს თანხმობის საფუძველზე გამოიცემა რექტორის ბრძანება *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.

2. ქვეყნის ფარგლებში მივლინების შესახებ ბრძანების საფუძველზე უნივერსიტეტის საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია) ამზადებს და გაცემს სამივლინებო ფურცელს, რომლის ფორმას და გაცემის წესს ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. *(ცვლილება - 2012 წლის 22 ივნისის N03 გადაწყვეტილებით); (ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

3. *(ცვლილება - 2012 წლის 22 ივნისის N03 გადაწყვეტილებით; ამოღებულია - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

4. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუმეტეს 5 სამუშაო დღეში წარმოადგინოს მივლინების შესახებ ანგარიში და შესაბამისი დოკუმენტაცია *(ცვლილება - 2012 წლის 22 ივნისის N03 გადაწყვეტილებით)*.

## **მუხლი 6. შრომითი გასამრჯელო და სამივლინებო ანაზღაურება**

*(ცვლილება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

1. უნივერსიტეტში დასაქმებულის შრომითი გასამრჯელო მოიცავს ბსუ-ს სამტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობრივ სარგოს, საათობრივი ანაზღაურების წესით შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურებას და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ დანამატს.

2. დასაქმებულს დანამატი ეძლევა დამსაქმებლის სამართლებრივი აქტის საფუძველზე:

ა) ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებით შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესაბამისად;

ბ) დამატებით ფუნქციების დაკისრებისას, მათ შორის, ღამის საათებში, დასვენების/უქმე დღეს და მძიმე სამუშაო პირობებში საქმიანობის გამო.

3. უნივერსიტეტის პერსონალზე შრომითი გასამრჯელო გაიცემა უნაღლო ანგარიშსწორების ფორმით, უნივერსიტეტის მომსახურე საბანკო დაწესებულების მეშვეობით.

4. უნივერსიტეტის პერსონალზე შრომითი გასამრჯელო გაიცემა:

ა) თანამდებობრივი სარგო - ყოველთვიურად, არაუგვიანეს მომდევნო თვის პირველი რიცხვისა;

ბ) შრომის საათობრივი ანაზღაურება და დანამატი- დამსაქმებლის ბრძანების შესაბამისად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

5. უნივერსიტეტის პერსონალის სამივლინებო ანაზღაურება გაიცემა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

## **თავი III**

**სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა გაცემისა და  
სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი**



## **მუხლი 7. სამსახურებრივ საკითხებზე გაცემული განკარგულება**

1. უნივერსიტეტში სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული განკარგულება შეიძლება იყოს ზოგადი (ვრცელდებოდეს უნივერსიტეტის მთელ პერსონალზე) და პერსონალური.
2. სამსახურებრივი საკითხებზე განკარგულება გაიცემა ბრძანების ფორმით, რომელიც შეიძლება იყოს ზეპირი ან წერილობითი.
3. პერსონალურ განკარგულებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი. პერსონალური განკარგულება გაიცემა უშუალოდ ერთ თანამშრომელზე ან თანამშრომელთა განსაზღვრულ ჯგუფზე.
5. პერსონალური განკარგულების გაცემა დასაშვებია იმ შემთხვევაშიც, როდესაც მისი შესრულება უშუალოდ არ შედის განკარგულების მიმღების უფლება-მოვალეობებში, მაგრამ გამომდინარეობს უნივერსიტეტის ინტერესებიდან.
6. იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტის თანამშრომელი კანონსაწინააღმდეგოდ მიიჩნევს პერსონალური განკარგულების შესრულებას, მან ამის შესახებ დაუყოვნებლივ წერილობით უნდა აცნობოს განკარგულების გამცემ პირს. თუ განკარგულების გამცემი თანამდებობის პირი დაუსაბუთებლად მიიჩნევს განკარგულების მიმღების მოსაზრებას, განკარგულების მიმღებმა უნდა შეასრულოს პერსონალური განკარგულება.

## **მუხლი 8. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი**

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია გაცდენამდე ერთი დღით ადრე მაინც შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს ან სტრუქტურული ერთეულის უფროსს წინასწარ წარუდგინოს განცხადება რექტორის ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (მათი კომპეტენციის მიხედვით) სახელზე, სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, სათანადო მიზეზის მითითებით. დეკანი ან სტრუქტურული ერთეულის უფროსი თანხმობის ნიშნად ხელს აწერს წარდგენილ განცხადებას ან უარს აცხადებს განცხადების ხელმოწერაზე. დეკანის ან სტრუქტურული ერთეულის უფროსის თანხმობის შემთხვევაში უნივერსიტეტის პერსონალის სამსახურში გამოუცხადებლობის მიზანშეწონილობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დეკანს/სტრუქტურული ერთეულის უფროსს.
2. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე სამსახურში გამოუცხადებლობის ან დაგვიანების შემთხვევაში უნივერსიტეტში დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს ფაკულტეტის დეკანს ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს გამოუცხადებლობის/დაგვიანების სავარაუდო პერიოდი, სათანადო მიზეზის მითითებით. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ უნივერსიტეტის პერსონალმა სტრუქტურული ერთეულის უფროსს უნდა წარუდგინოს ახსნა-განმარტებითი ბარათი სამსახურში გამოუცხადებლობის/დაგვიანების თაობაზე.
3. სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევა შეიძლება ჩაითვალოს საპატიოდ დასაქმებულის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, თუკი გონივრულ ვადაში ეცნობება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს და საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით წარმოდგენილი იქნება შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა (შრომისუუნარობის/საავადმყოფო ფურცელი). *(ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*
4. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალისა და ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეული პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოვალეობების დარღვევის (არასაპატიო მიზეზით სასწავლო პროცესის გაცდენის/დაგვიანების) შემთხვევაში მათ მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინარული ღონისძიებები.
5. აკადემიური პერსონალისა და მასწავლებელთა/მოწვეულ სპეციალისტთა მიერ არასაპატიო მიზეზით სასწავლო პროცესის გაცდენის/დაგვიანების ფაქტის აღრიცხვაზე პასუხისმგებლობა ეკისრებათ შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანებს, მათ მოადგილეებს და დეპარტამენტების



უფროსებს, რომლებიც ასეთ შემთხვევაში ადგენენ რექტორის ბრძანებით დამტკიცებულ სპეციალურ აქტს. აღნიშნული აქტი ყოველი თვის ბოლოს წარედგინება რექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.

6. დასაქმებული ვალდებულია უზრუნველყოს თითოეული გაცდენილი მეცადინეობის აღდგენა მიმდინარე სემესტრის განმავლობაში, მაგრამ მას არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, შემდგომში აღდგენილი (ჩატარებული) საათები არ აუნაზღაურდება ან უკვე გაცემული ანაზღაურების დაქვითვა განხორციელდება მომდევნო თვეში.

7. დასაქმებულზე არ გაიცემა ასევე, ან თუკი გაცემულია – დაექვითება მომდევნო თვის ხელფასიდან, არასაპატიოდ გაცდენილი სამუშაო დღეების შესაბამისი თანხა. აღნიშნული არ გამოირცხავს ამ პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების განხორციელებას.

## **მუხლი 9. თანამდებობრივი შეუთავსებლობა**

1. უნივერსიტეტში დასაქმებულთა თანამდებობრივი შეუთავსებლობა განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი მოთხოვნებით, გარდა წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი გამონაკლისებისა.

2. ადმინისტრაციულ თანამდებობის პირს, გარდა უნივერსიტეტის რექტორისა, არ შეიძლება უნივერსიტეტში ან/და სხვა დაწესებულებაში იმავდროულად ეკავოს სხვა ადმინისტრაციული, დამხმარე თანამდებობა ან იყოს სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

3. აკადემიურ პერსონალს უფლება არა აქვს უნივერსიტეტის წინასწარი თანხმობის გარეშე კითხულობდეს ლექციებს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიწვეული აკადემიური პირის სტატუსით.

4. უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალს, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინასწარი თანხმობით, უფლება აქვს ეწეოდეს სხვა ანაზღაურებად საქმიანობას;

5. ბსუ-ს პერსონალის შრომის ანაზღაურება, რომელიც იმავდროულად დასაქმებულია ბსუ-ში ან/და სხვა დაწესებულებაში, შეიძლება განისაზღვროს ბსუ-ს სამტატო განრიგისაგან გასხვავებული ოდენობითა და პირობებით, დამსაქმებლის ბრძანების შესაბამისად.

## **თავი IV**

### **უნივერსიტეტში სიცოცხლის, ჯანმრთელობისა და შრომითი საქმიანობისათვის უსაფრთხო გარემო და ჯანსაღი პირობები**

*(ცვლილება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

**მუხლი 10. შრომის დაცვის, პირველადი სამედიცინო დახმარებისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები** *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

1. უნივერსიტეტში უზრუნველყოფილია სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, პერსონალის უსაფრთხოება და ჯანმრთელობის დაცვა, კერძოდ:

ა) დამტკიცებულია ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების და სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები და არსებობს შესაბამისი ინვენტარი;

ბ) თვალსაჩინო ადგილას, შენობის ყველა სართულზე დამონტაჟებულია ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი, მისი გამოყენების ინსტრუქციის დეტალური მითითებით და კომპეტენტური ორგანოს მიერ დამტკიცებული საევაკუაციო გეგმები; გ) შენობა-ნაგებობებს გააჩნია დამატებითი საევაკუაციო გასასვლელი/გასასვლელები; დ) დაწესებულებას აქვს პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენისათვის საჭირო ინვენტარით აღჭურვილი სამედიცინო კაბინეტი, ბუნებრივი და ხელოვნური განათებით, რომელიც ნიავდება ბუნებრივი წესით, მარაგდება ცხელი და ცივი წყლით;

ე) შენობების მთელ პერიმეტრზე უზრუნველყოფილია წესრიგის დაცვა, შენობა-ნაგებობების მთლიან შიდა და გარე პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეოჩანაწერის შენახვის ფუნქციით აღჭურვილი უსაფრთხოების კამერები;

ვ) შენობების მდებარეობა უზრუნველყოფს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების და პერსონალის უსაფრთხო და სწავლისათვის შესაბამის გარემოს.

2. უნივერსიტეტში უსაფრთხოებისა და მატერიალური ფასეულობების დაცვას, დროულ და ეფექტურ რეაგირებას წესრიგის დარღვევებზე, ასევე სახანძრო უსაფრთხოებას, უზრუნველყოფს ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახური (დაცვის განყოფილება), საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „უმადლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, ასევე ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებებით დამტკიცებული დაცვის განყოფილების სამუშაო აღწერილობის და „სახანძრო უსაფრთხოების ინსტრუქციის“ შესაბამისად.

3. ბსუ-ს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და პერსონალისათვის უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე პირველადი სამედიცინო დახმარების გაწევას უზრუნველყოფს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირები (სამედიცინო პუნქტის პერსონალი/ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრში - დამსაქმებლის ბრძანებით განსაზღვრული/შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები). პირველადი სამედიცინო დახმარების გამწევთა ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს ტერიტორიაზე პირველადი სამედიცინო დახმარების მიღების ინსტრუქციით“ (შემდგომში - „სამედიცინო დახმარების ინსტრუქცია“), მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის პერსონალის სამუშაო აღწერილობით ან/და შრომითი ხელშეკრულებით/დამსაქმებლის ბრძანებით.

4. უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული ფართის (ეზოს, ტერიტორიის, ბაღის, შენობა-ნაგებობის, აუდიტორიების, ლაბორატორიების, სანიტარული კვანძების და სხვა ფართის) დასუფთავებაზე და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვაზე პასუხისმგებელია ბსუ-ს დასუფთავების განყოფილება.

**„მუხლი 10<sup>1</sup>. დისკრიმინაციის, შევიწროებისა და სიძულვილის ენის გამოყენების აკრძალვის წესი (დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)**

1. უნივერსიტეტში იკრძალება ყოველგვარი სახის დისკრიმინაცია, შევიწროება (სამუშაო ადგილზე შევიწროება/სექსუალური შევიწროება) და სიძულვილის ენის გამოყენება (შენიშვნა: დისკრიმინაცია არის განზრახ ან გაუფრთხილებლობით პირის განსხვავება ან გამორიცხვა ან მისთვის უპირატესობის მინიჭება რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი (მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი) კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს თანაბარი შესაძლებლობის ან მოპყრობის უარყოფას ან ხელყოფას; სამუშაო ადგილზე შევიწროება (მათ შორის, სექსუალური შევიწროება) არის დისკრიმინაციის ფორმა, კერძოდ, პირის მიმართ ზემოაღნიშნული რომელიმე ნიშნით განპირობებული არასასურველი ქცევა, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისი ღირსების შელახვას და მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნას; სიძულვილი ენა განიმარტება, როგორც სიტყვიერი აგრესია, შეურაცხყოფა, დაცინვა და სხვა, შეურაცხმყოფელი ეპითეტები, პირის ან

პირთა ჯგუფის მიმართ ძალადობისკენ მოწოდება, ეროვნული წარმომავლობის, ეთნიკური კუთვნილების, განსხვავებული რელიგიის, სქესის, შეზღუდული შესაძლებლობების ან სხვა ნიშნის საფუძველზე).“

2. უნივერსიტეტში აკრძალულია დისკრიმინაცია შრომით ურთიერთობასა და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობაში (მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე), დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში.

3. უნივერსიტეტში სექსუალური შევიწროების ფაქტზე სავარაუდო მსხვერპლის მიერ წარსადგენი საჩივრის ფორმას, მისი წარდგენის, მოკვლევის და დისციპლინური საქმისწარმოების პროცედურები დადგენილია ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტით, რომელიც განიხილება წინამდებარე შინაგანაწესის და შესაბამისად, დასაქმებულთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების/დასაქმების სამართლებრივი აქტის ნაწილად.

4. სავარაუდო მსხვერპლის საჩივარი წარედგინება მის მიღებაზე უფლებამოსილ პირს - ბსუ-ს ფსიქოლოგიის კლინიკის კოორდინატორს (ან შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს - სტუდენტის შემთხვევაში ან პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დირექტორს - პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის შემთხვევაში).

5. სექსუალური შევიწროების საჩივრის მიღებაზე უფლებამოსილი პირი/პირების, ასევე საჩივრის ელექტრონულად წარდგენისათვის შესაბამისი ელ.ფოსტის მისამართის შესახებ ინფორმაცია განთავსდება ფაკულტეტების/უნივერსიტეტის ვებგვერდზე.

6. სექსუალური შევიწროების საკითხთან დაკავშირებული საქმის მოკვლევა უნდა განხორციელდეს რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის მიერ (იქმნება გონივრულ ვადაში, მაგრამ არაუგვიანეს საჩივრის წარდგენიდან 10 კალენდარულ დღეში).

7. სექსუალური შევიწროების საკითხის განმხილველი კომისია (შემდეგში - კომისია) უნდა დაკომპლექტდეს არანაკლებ 5 წევრით და მისი ფორმირებისას, შეძლებისდაგვარად, დაცული უნდა იყოს გენდერული ბალანსი. კომისიის ერთი წევრი მაინც უნდა იყოს აღნიშნულ სფეროში ცოდნისა და გამოცდილების ან/და სპეციალური მომზადების მქონე პირი.

8. სექსუალური შევიწროების საჩივართან დაკავშირებით კომისია **გადაწყვეტილებას იღებს არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში**. თუკი არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისთვის აუცილებელია 1 თვეზე მეტი ვადა, 1-თვიანი ვადის გასვლამდე 10 დღით ადრე, უნივერსიტეტის რექტორი, კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე, გადაწყვეტილებას იღებს მოკვლევის ვადის დამატებით არაუმეტეს 1 თვით გაგრძელების თაობაზე.

9. კომისიამ შეიძლება მიიღოს 2 სახის გადაწყვეტილება:

ა) სავარაუდო შემავიწროებელს არ ცნობს დამრღვევად;

ბ) სავარაუდო შემავიწროებელს ცნობს დამრღვევად. ასეთ შემთხვევაში კომისიის დასკვნაში აღინიშნება ჩადენილია **მიმძე კატეგორიის თუ ძალიან მიმძე კატეგორიის (უხეში) დარღვევა**. ჩადენილი დარღვევის სიმძიმე ფასდება დამრღვევის და სავარაუდო შემავიწროებლის პიროვნების, ჩადენილი ქმედების ხასიათის, გავრცელების მასშტაბის, განმეორებითობის და სიმძიმის ხარისხის გათვალისწინებით.

10. სექსუალური შევიწროების საკითხის განმხილველი კომისიის დასკვნა შემდგომი რეაგირებისათვის ან/და შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური სახდელის დადების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემის მიზნით ეგზავნება:

ა) რექტორს - სტუდენტის, მსმენელის, აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის (რომლებსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი) და შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეულ მასწავლებელთა პერსონალის წარმომადგენლის შემთხვევაში;

ბ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს - დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში;

გ) შესაბამის მართვის ორგანოს (აკადემიური ან წარმომადგენლობით საბჭოს) -უნივერსიტეტის ერთპიროვნული მართვის ორგანოს შემთხვევაში (რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფს სამსახურის ხელმძღვანელი).

11.სექსუალური შევიწროების აკრძალვის დამრღვევს შეეფარდება წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური სახდელი, რომელიც დაუშვებელია მოხსნილი იქნეს ვადაზე ადრე.

12.სექსუალური შევიწროების საქმისწარმოების მხარეები ვალდებული არიან იმოქმედონ კეთილსინდისიერად და წარმოების დასრულებამდე დაიცვან კონფიდენციალურობის ვალდებულება იმგვარად, რომ ზიანი არ მიაყენონ ერთმანეთის პატივს, ღირსებას და საქმიან რეპუტაციას. ყველა პირი ვალდებულია გამოიჩინოს პატივისცემა წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული რეგულაციის მიმართ და ბოროტად არ ისარგებლოს მისი დებულებებით, ცრუ და არაკეთილსინდისიერი ბრალდების წაყენების გზით.

13.უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სექსუალური შევიწროების აკრძალვისა და წინამდებარე პოლიტიკის დოკუმენტის შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას საუნივერსიტეტო საზოგადოებაში (დოკუმენტი განთავსდება ბსუ-ს ვებგვერდზე, მათ შორის „სტუდენტის გზამკვლევის“ ველში, უფლებამოსილი პირი გააცნობს სტუდენტებსა და პერსონალს/სტაჟიორებს).

### **მუხლი 11. თამბაქოს მოწვევის აკრძალვა**

*(ცვლილება - 2018 წლის 23 აპრილის N06 გადაწყვეტილებით, ცვლილება ძალაშია 2018 წლის 01 მაისიდან).*

1. „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თამბაქოს მოწვევა აკრძალულია უნივერსიტეტის ბალანსზე/სარგებლობაში არსებულ შენობა-ნაგებობებში და ტერიტორიაზე (მათ შორის ეზოში).

2. ბსუ-ს ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარებასთან დაკავშირებით „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების, დარღვევების გამოვლენა/აღკვეთის, პასუხისმგებლობის სათანადო ზომების განსაზღვრის (უნივერსიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში) კონკრეტული წესები (მათ შორის რეგულაციების შესრულებაზე კონტროლის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეული/პირი) განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით”.

3. ბსუ-ს ტერიტორიაზე თამბაქოს მოხმარებასთან დაკავშირებით „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულებას „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ბსუ-ს შიდა რეგულაციების დარღვევებზე სათანადო რეაგირებით ახორციელებს ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, რომელიც უფლებამოსილია სამართალდამრღვევის/ების მიმართ გამოიყენოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტში მოხსენიებული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებიდან ერთ-ერთი.

### **მუხლი 12. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დადგენილი სხვა აკრძალვები**

*(ცვლილება - 2018 წლის 23 აპრილის N06 გადაწყვეტილებით, ცვლილება ძალაშია 2018 წლის 01 მაისიდან)*

1. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე იკრძალება:

ა) სააუდიტორიო მეცადინეობების დროს მობილური ტელეფონით სარგებლობა, ხმაური ან/და სასწავლო პროცესისათვის სხვაგვარად ხელის შეშლა;

ბ) გამოცდების პერიოდში გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციის მოთხოვნათა დარღვევა;

გ) აზარტული თამაშები, ალკოჰოლური და ნარკოტიკული საშუალებების, აგრეთვე პოლიტიკური და რელიგიური სააგიტაციო, სარეკლამო ფურცლებისა და პროკლამაციების შემოტანა და გავრცელება, წარწერების გაკეთება ან დახატვა შენობაში და შენობის კედლებზე;

დ) პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლების/მიტინგის მოწყობა ან ისეთი ხასიათის ქმედება/გამოსვლები, რაც შეაფერხებს სასწავლო ან/და სამუშაო პროცესს;



ე) ცეცხლსასროლი, გაზის/საფანტის ან ცივი იარაღით შემოსვლა (თუ პირს უფლება აქვს ატაროს იარაღი, ვალდებულია ჩააბაროს იგი უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს, აღნიშნული ტერიტორიის დატოვებამდე, გარდა იმ შემთხვევებისა, რაც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით);

ვ) არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადება სამუშაოზე, სააუდიტორიო მეცადინეობაზე ან/და სხვა ღონისძიებაზე;

ზ) სამუშაო (სასწავლო) გარემოსთვის ზნეობრივ-ეთიკურად შეუფერებელი სამოსის ტარება (აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალისთვის რეკომენდებულია კლასიკური ჩაცმულობა).

2. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით შესაძლებელია დადგინდეს სხვა შეზღუდვები, საქართველოს კანონმდებლობიდან გამომდინარე.

3. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დადგენილ აკრძალვებთან დაკავშირებით უნივერსიტეტის დაცვის განყოფილების პერსონალის, ხოლო ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის თანახმად ასევე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, ნებისმიერი კანონიერი განკარგულება სავალდებულოა შესასრულებლად. *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

## თავი V

**უნივერსიტეტის პერსონალის, სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის, მსმენელის წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა** *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

**მუხლი 13. სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის და მსმენელის წახალისება** *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

1. სწავლასა და სამეცნიერო კვლევებში მიღწეული წარმატებისა და უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობისათვის სტუდენტის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წახალისების შემდეგი სახეები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ფულადი ჯილდოს ან/და ფასიანი საჩუქრის გადაცემა *(ცვლილება - 2016 წლის 05 მაისის N08 გადაწყვეტილებით)*.

გ) ადრე შეფარდებული დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა; დ) რესპუბლიკურ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებში და სემინარებში მონაწილეობისათვის გაგზავნის სრული ან ნაწილობრივი ფინანსური უზრუნველყოფა;

2. მადლობის გამოცხადების უფლება აქვს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულების - ფაკულტეტების დეკანებსა და უნივერსიტეტის რექტორს.

3. ფულადი ჯილდოს ან/და ფასიანი საჩუქრის გადაცემის თაობაზე გამოიცემა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის ან სტუდენტთა მომსახურებისა და მხარდაჭერის სამსახურის ან სტუდენტთა თვითმმართველობის თავმჯდომარის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე *(ცვლილება - 2016 წლის 05 მაისის N08 გადაწყვეტილებით)*.

4. ამ მუხლის პირველი ნაწილის “გ” ქვეპუნქტით განსაზღვრული წახალისების ზომის გამოყენების უფლება აქვს უნივერსიტეტის რექტორს, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ხელმძღვანელების წარდგინებით.

5. ამ მუხლის პირველი ნაწილის “დ” ქვეპუნქტით განსაზღვრული წახალისების ზომის გამოყენების შესახებ ბრძანებას, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით და წარმომადგენლობითი საბჭოს თანხმობით გამოსცემს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

6. სწავლაში მიღწეული წარმატებისა და უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობისათვის პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წახალისების შემდეგი სახეები: ა) მაღლობის გამოცხადება; ბ) ფულადი ჯილდოს ან/და ფასიანი საჩუქრის გადაცემა; გ) ადრე შეფარდებული დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). წახალისების გამოყენების შესახებ ბრძანებას გამოსცემს ბსუ-ს რექტორი, პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე, მათ შორის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული წახალისების სახის გამოყენების შემთხვევაში - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ვიზირებით. *(დამატება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

#### **მუხლი 14. პერსონალის წახალისება**

1. პედაგოგიურ, სამეცნიერო-კვლევით, შრომით საქმიანობაში მიღწეული წარმატებებისათვის და უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობისათვის უნივერსიტეტის პერსონალის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წახალისების შემდეგი სახეები:

- ა) მაღლობის გამოცხადება;
- ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;
- გ) ადრე დადებული დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა;
- დ) ერთჯერადად ფულადი თანხით/პრემიით დაჯილდოება;
- ე) რესპუბლიკურ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებზე და სიმპოზიუმებზე გაგზავნა;
- ვ) საერთაშორისო სამეცნიერო ჟურნალებში სამეცნიერო სტატიების და მეცნიერული კვლევების შედეგების გამოქვეყნებაში ხელშეწყობა;
- ზ) სახელმძღვანელოების/წიგნების გამოცემაში ხელშეწყობა;
- თ) სამსახურებრივი დაწინაურება.

2. ამ მუხლის „ა“, „ბ“, „გ“, „დ“ და „თ“ პუნქტებით გათვალისწინებული წახალისების ზომების გამოყენების უფლება აქვს იმ პირს, ვისი გადაწყვეტილებითაც ინიშნება თანამდებობაზე ეს პირი. ფინანსებთან დაკავშირებული გადაწყვეტილება შეთანხმებული უნდა იქნეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან;

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ე“, „ვ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ზომებით უნივერსიტეტის თანამშრომლის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო, ფაკულტეტის წარდგინებითა და რექტორის თანხმობით.

#### **მუხლი 15. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველები**

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობა წარმოადგენს იურიდიული პასუხისმგებლობის ერთ-ერთ სახეს, რომელიც გამოიყენება უნივერსიტეტში დასაქმებული პირებისა და ბსუ-ს სტუდენტების/მსმენელების მიმართ, მათ მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში.

2. დისციპლინური გადაცდომად ჩაითვლება ამ შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსით, შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებებისა და დამსაქმებლის განკარგულებათა შეუსრულებლობა ან არასათანადო შესრულება.

#### **მუხლი 16. დისციპლინური სახდელები სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის და მსმენელის მიმართ *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)***

1. დისციპლინური სახდელი, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის საფუძველზე, დისციპლინური სამართალწარმოების შედეგად.

2. სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სახდელები: *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) უნივერსიტეტის სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა.

3. შენიშვნა შეიძლება შეეფარდოს სტუდენტს ან მსმენელს, რომელმაც:

ა) ჩაიდინა არაეთიკური ქმედება - ბსუ-ს ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული სტუდენტის ეთიკურ სტანდარტთან შეუსაბამობა ან ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული „საშუალო სიმძიმის“ კატეგორიის დარღვევა (ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილებისა და ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად). *(ცვლილება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

ბ) დააზიანა უნივერსიტეტის ქონება, რომლის ღირებულება არ აღემატება 100 ლარს (ასეთ შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია აანაზღაუროს უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზიანიც);

გ) ხელი შეუშალა ან ჩაშალა აუდიტორიული მეცადინეობა;

დ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე გაავრცელა პოლიტიკური და რელიგიური ხასიათის ლიტერატურა, სააგიტაციო ფურცლები და პროკლამაციები;

ე) დააზიანა მისი ან სხვა სტუდენტის მოწმობა;

ვ) დააზიანა ბსუ-ს ტერიტორიაზე (შენობებში) გამოქვეყნებული განცხადებები/აქტები;

ზ) მოსწია თამბაქო უნივერსიტეტის ბალანსზე/სარგებლობაში არსებულ შენობა-ნაგებობებში და ტერიტორიაზე (მათ შორის ეზოში). *(ცვლილება - 2018 წლის 23 აპრილის N06 გადაწყვეტილებით, ცვლილება ძალაშია 2018 წლის 01 მაისიდან)*

4. გაფრთხილება შეიძლება შეეფარდოს სტუდენტს ან მსმენელს, რომელიც:

ა) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე შემოსვლისა და ქცევის წესებს (აკრძალვებს) არღვევს სისტემატურად (ორი და მეტი შემთხვევა);

ბ) შემოვა უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ალკოჰოლური, ნარკოტიკული, ტოქსიკური ან ფსიქოტროპული თრობის მდგომარეობაში;

გ) ჩაშლის გამოცდას;

დ) უნებართვოდ აიღებს უნივერსიტეტში დაცულ დოკუმენტაციას ან/და გაანადგურებს მათ;

ე) დააზიანებს უნივერსიტეტის ქონებას, თუ ზარალი აღემატება 100 ლარს (ასეთ შემთხვევაში დამრღვევ პირს დისციპლინურ სახდელთან ერთად დაეკისრება უნივერსიტეტისათვის მიყენებული მატერიალური ზიანის ანაზღაურებაც);

ვ) *(ძალადაკარგულია ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2015 წლის 31 ივლისის N03 გადაწყვეტილებით).*

ზ) დისციპლინური სახდელის დადებიდან ერთი წლის განმავლობაში კვლავს ჩაიდენს დისციპლინურ გადაცდომას.

თ) ჩაიდენს არაეთიკურ ქმედებას - ბსუ-ს ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული სტუდენტის ეთიკურ სტანდარტთან შეუსაბამობა ან ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული „საშუალო სიმძიმის“ კატეგორიის დარღვევა (ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილებისა და ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად) *(დამატება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

ი) დაარღვევს სექსუალურ შევიწროებასთან დაკავშირებულ აკრძალვას, რაც წინამდებარე შინაგანაწესის ან/და ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტით“ გათვალისწინებული დისციპლინური საქმისწარმოების/მოკვლევის შედეგად შეფასდება, როგორც მძიმე

კატეგორიის დარღვევა/გადაცდომა. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

**5. უნივერსიტეტის სტუდენტის/მსმენელის სტატუსის შეწყვეტა, როგორც დისციპლინური სახდელი, შეეფარდება სტუდენტს/მსმენელს, რომელიც:**

ა) დადგენილი წესის საწინააღმდეგოდ ან/და ნებართვის გარეშე გამოიყენებს (ხელყოფს) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსს (გაფრთხილების მიუხედავად განაგრძობს უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებლის ან სხვა ფართის სარგებლობას ან/და იმ კომპიუტერული ან სხვა ტექნიკის გამოყენებას, რომელიც არ არის განკუთვნილი სტუდენტთა მოხმარებისათვის);

ბ) ერთი წლის განმავლობაში განმეორებით ჩაიდენს დისციპლინურ გადაცდომას, რისთვისაც შეეფარებული აქვს დისციპლინური სახდელი – გაფრთხილება;

გ) გამოცდაზე შევა სხვა სტუდენტის ნაცვლად ან ეცდება მის ნაცვლად გამოცდა ჩააბარებინოს სხვა პირს;

დ) ჩაიდენს ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული მძიმე (უხეში) კატეგორიის დარღვევას. *(ცვლილება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

ე) გამოიყენებს ან/და სხვას მიაწვდის სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემის მომხმარებლის პირად ინფორმაციას (პაროლი და კოდი) ან/და საგნის ლექტორის ნაცვლად აწარმოებს თავისთვის ან სხვა სტუდენტისათვის შეფასებას (აღრიცხავს).

*(ცვლილება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

ვ) დაარღვევს სექსუალურ შევიწროებასთან დაკავშირებულ აკრძალვას, რაც წინამდებარე შინაგანაწესის ან/და ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტი“ გათვალისწინებული დისციპლინური საქმისწარმოების/მოკვლევის შედეგად შეფასდება, როგორც ძალიან მძიმე (უხეში) კატეგორიის დარღვევა/გადაცდომა. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

**მუხლი 17. დისციპლინური საქმისწარმოება სტუდენტის/მსმენელის მიმართ**

*(ცვლილება - 2015 წლის 31 ივლისის N03 გადაწყვეტილებით).*

1. სტუდენტის/მსმენელის მიერ ამ შინაგანაწესითა და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, გადაცდომის ფაქტის მოწმე უნივერსიტეტის აკადემიური, ადმინისტრაციული ან დამხმარე პერსონალი ვალდებულია შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის სახელზე შეადგინოს სამსახურებრივი ბარათი, სადაც უნდა იქნეს მითითებული დამრღვევის ვინაობა, დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ადგილი და დრო, გადაცდომის არსი და მოწმეთა ვინაობა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). აღნიშნული ბარათი საფუძველია შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის მიერ დისციპლინური საქმისწარმოების დაწყების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად.

1<sup>1</sup>. ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული დარღვევების შემთხვევაში რეაგირება ხორციელდება ამავე წესითა და ბსუ-ს ეთიკის კოდექსის შესაბამისად. *(დამატება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით).*

1<sup>2</sup>. სტუდენტის/მსმენელის მხრიდან სექსუალური შევიწროების აკრძალვის სავარაუდო დარღვევის საკითხთან დაკავშირებული დისციპლინური საქმისწარმოება ხორციელდება ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტის“ შესაბამისად, ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის მიერ ჩატარებული მოკვლევის საფუძველზე, რა დროსაც



სტუდენტი/მსმენელი სარგებლობს საქართველოს კანონმდებლობით, ბსუ-ს წესდებით, ბსუ-ს ეთიკის კოდექსითა და წინამდებარე წინაგანაწესით განსაზღვრული უფლებებით.

*(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

2. დისციპლინური გადაცდომის ფაქტთან დაკავშირებით საქმისწარმოება შეიძლება დაწყებული იქნეს, თუ გადაცდომის ჩადენის დღიდან არ არის გასული ექვს თვეზე მეტი.

3. ფაკულტეტის დეკანი დისციპლინური საქმისწარმოების ჩატარების მიზნით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრთაგან ნიშნავს მომკვლევთა ჯგუფს, სამი წევრის შემადგენლობით, რომლებიც ვალდებული არიან საქმის მოკვლევა აწარმოონ არაუმეტეს 10 სამუშაო დღეში და ამ მიზნით მოიწვიონ ის სტუდენტი (მსმენელი), რომლის მიმართაც აღძრულია დისციპლინური საქმისწარმოება, ასევე სხვა პირები, რომელთაც შეუძლიათ საქმისათვის მნიშვნელოვან გარემოებათა შესახებ განმარტების მიცემა. სტუდენტის/მსმენელის გამოუცხადებლობა არ დააბრკოლებს მომკვლევთა ჯგუფის სხდომის გამართვას. ჩატარებული მოკვლევის საფუძველზე მომკვლევი ჯგუფი ვალდებულია სავარაუდო დისციპლინურ სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით შეადგინოს შესაბამისი დასკვნა დისციპლინური სახდელის მითითებით და წარუდგინოს დეკანს. აღნიშნული დასკვნა უნდა ჩაბარდეს იმ სტუდენტს, ვის მიმართაც მიმდინარეობს დისციპლინური საქმისწარმოება.

4. სტუდენტი უფლებამოსილია მომკვლევთა ჯგუფის დასკვნის საწინააღმდეგო დამატებითი არგუმენტები წარუდგინოს დეკანს, ხოლო დეკანი, თავის მხრივ უფლებამოსილია, გამოითხოვოს დამატებითი მტკიცებულებები.

5. დეკანის ბრძანება დისციპლინური საქმისწარმოების შესახებ უნდა გამოიცეს დისციპლინური საქმისწარმოების დაწყებიდან არაუგვიანეს 30 დღისა და იგი შეიძლება იყოს შემდეგი სახის:

ა) სტუდენტის (მსმენელის) მიმართ დისციპლინური საქმისწარმოების შეწყვეტის შესახებ;

ბ) სტუდენტისათვის (მსმენელისათვის) ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დისციპლინური სახდელის (შენიშვნა/გაფრთხილება/სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა) შეფარდების შესახებ.

6. დეკანის ბრძანება სტუდენტისათვის დისციპლინური სახდელის - უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის - დაკისრების შესახებ, გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს, რომელიც გამოსცემს საბოლოო ბრძანებას ამ სტუდენტის უნივერსიტეტის სტუდენტთა სიიდან ამორიცხვის შესახებ.

7. ინფორმაცია სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის აკადემიური მოსწრების და მის მიმართ დისციპლინური ღონისძიებების გატარების შესახებ უნდა ინახებოდეს განცალკევებულად. მათ შესახებ ინფორმაციის შენახვისას უნივერსიტეტი ხელმძღვანელობს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.

*(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

8. თუ დისციპლინური სახდელდადებული სტუდენტი სახდელის დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში არ ჩაიდენს განმეორებით დისციპლინურ გადაცდომას, იგი ჩაითვლება დისციპლინური სახდელის არმქონედ.

9. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული დისციპლინური საქმისწარმოება პროფესიული სტუდენტის ან პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის ადმინისტრირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის მსმენელის შემთხვევაში, ხორციელდება ამ ცენტრის დირექტორის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის მიერ. კომისიის საოქმო გადაწყვეტილება (რეკომენდაცია) პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ გამოსაყენებელი დისციპლინური სახდელის ან დისციპლინური საქმისწარმოების შეწყვეტის თაობაზე, წარედგინება ბსუ-ს რექტორს, რომელიც უფლებამოსილია ძალაში დატოვოს კომისიის გადაწყვეტილება ან შეუფარდოს ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული სხვა, უფრო მსუბუქი ან მკაცრი სახდელი ან შეწყვიტოს

დისციპლინური საქმისწარმოება. რექტორის გადაწყვეტილება საბოლოოა, რომელიც შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში. თუ დისციპლინური სახდელდადებული პირი სახდელის დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში არ ჩაიდენს განმეორებით დისციპლინურ გადაცდომას, იგი ჩაითვლება დისციპლინური სახდელის არმქონედ. *(დამატება- 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

**მუხლი 18. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი** *(ცვლილება - 2015 წლის 31 ივლისის N03 გადაწყვეტილებით).*

1. დეკანის ბრძანება სტუდენტისათვის/მსმენელისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ სტუდენტის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს 3 სამუშაო დღის ვადაში უნივერსიტეტის რექტორთან. საჩივრის წარდგენის შემთხვევაში უნივერსიტეტის რექტორის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღება მომდევნო 3 სამუშაო დღის ვადაში.

2. რექტორი უფლებამოსილია ძალაში დატოვოს დეკანის გადაწყვეტილება, მოტივირებული ბრძანებით შეუცვალოს სტუდენტს/მსმენელს შეფარდებული სახდელი ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული სხვა (მსუბუქი ან მკაცრი) სახდელით ან გააუქმოს დისციპლინური სახდელის დადების თაობაზე დეკანის გადაწყვეტილება.

3. რექტორის გადაწყვეტილება სტუდენტის მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე საბოლოოა, რომელიც შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

**მუხლი 19. უნივერსიტეტის პერსონალი, როგორც დისციპლინური პასუხისმგებლობის სუბიექტი**

1. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირი დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში ექვემდებარება დისციპლინურ პასუხისმგებლობას.

2. დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, წინამდებარე შინაგანაწესით, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობით, შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვალდებულებათა ან/და სამსახურებრივ განკარგულებათა შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება, ასევე უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტის“ მოთხოვნათა შეუსრულებლობა. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

**მუხლი 20. დისციპლინური სახდელები უნივერსიტეტის პერსონალის მიმართ**

1. უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებს ( პერსონალს) შეიძლება შეეფარდოს შემდეგი სახის დისციპლინური სახდელები:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლება/შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა;

2. შენიშვნა შეიძლება დაეკისროს პირს, რომელიც:

ა) დააზიანებს უნივერსიტეტის ქონებას, რომლის ღირებულება არ აღემატება 50 ლარს (დამრღვევი პირი დადებული სახდელის მიუხედავად ვალდებულია ანაზღაუროს უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზიანიც);

გ) არასაპატიო მიზეზით დაგვიანებით გამოცხადდება სამსახურში;

დ) გაავრცელებს უნივერსიტეტში პოლიტიკური და რელიგიური ხასიათის სააგიტაციო ლიტერატურას;

ე) არაჯეროვნად შეასრულებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობას;

ვ) მოსწია თამბაქო უნივერსიტეტის ბალანსზე/სარეგბლოზაში არსებულ შენობა-ნაგებობებში და ტერიტორიაზე (მათ შორის ეზოში). *(ცვლილება - 2018 წლის 23 აპრილის N06 გადაწყვეტილებით, ცვლილება ძალაშია 2018 წლის 01 მაისიდან)*

ზ) ჩაიდენს არაეთიკურ ქმედებას - ბსუ-ს ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული პროფესორ-მასწავლებლის ეთიკურ სტანდარტთან შეუსაბამობა ან ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული „ნაკლებად მძიმე (მსუბუქი)“ კატეგორიის დარღვევა (ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილებისა და ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად). *(დამატება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

**3. საყვედური შეიძლება შეეფარდოს პირს, რომელიც:**

ა) გამოცხადდება სამსახურში ალკოჰოლური, ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ;

ბ) დააზიანებს უნივერსიტეტის ქონებას, თუ ზარალი აღემატება 100 ლარს (დამრღვევი პირი დადებული სახდელის მიუხედავად ვალდებულია აანაზღაუროს უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზიანიც);

გ) წლის განმავლობაში განმეორებით ჩაიდენს დისციპლინურ გადაცდომას, რისთვისაც შეფარდებული ჰქონდა – შენიშვნა.

დ) ჩაიდენს არაეთიკურ ქმედებას - ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული „ნაკლებად მძიმე (მსუბუქი) ან „საშუალო სიმძიმის“ კატეგორიის დარღვევა (ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილებისა და ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად). *(დამატება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

ე) დაარღვევს სექსუალურ შევიწროებასთან დაკავშირებულ აკრძალვას, რაც წინამდებარე შინაგანაწესის ან/და ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტით“ გათვალისწინებული დისციპლინური საქმისწარმოების/მოკვლევის შედეგად შეფასდება, როგორც მძიმე კატეგორიის დარღვევა/გადაცდომა. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

**4. დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლება/შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, როგორც დისციპლინური სახდელი, შეიძლება შეეფარდოს პირს, რომელმაც:**

ა) უხეშად დაარღვია ბსუ-ს წესდების, შინაგანაწესისა ან/და ეთიკის კოდექსის ნორმები;

ბ) დაარღვია შრომითი ხელშეკრულების პირობები ან/და არ შეასრულა ბსუ-ს მართვის ორგანოს აქტებით მასზე დაკისრებული ვალდებულებები;

გ) ერთი წლის განმავლობაში კვლავ ჩაიდინა ისეთი დისციპლინური სამართალდარღვევა, რისთვისაც მას შეფარდებული ჰქონდა დისციპლინური სახდელი – საყვედური;

დ) თავისი ქმედებით მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენა უნივერსიტეტის საქმიანობის მიზნებს, ამოცანებს ან/და იმიჯს;

ე) ჩაიდენს არაეთიკურ ქმედებას - ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული „საშუალო სიმძიმის“ ან „მძიმე (უხეში)“ კატეგორიის დარღვევას (ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილებისა და ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად). *(დამატება -2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

ვ) დაარღვევს სექსუალურ შევიწროებასთან დაკავშირებულ აკრძალვას, რაც წინამდებარე შინაგანაწესის ან/და ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების

პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტით“ გათვალისწინებული დისციპლინური საქმისწარმოების/მოკლვევის შედეგად შეფასდება, როგორც ძალიან მძიმე (უხეში) კატეგორიის დარღვევა/გადაცდომა. *(დამატება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

4<sup>1</sup>. უნივერსიტეტის შინაგანაწესის უხეშ დარღვევად ჩაითვლება დასაქმებულის შემდეგი ქმედება: *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*

ა) უნივერსიტეტის ნებართვის გარეშე მის მიერ ან/და მასთან ერთად სხვა პირთა მიერ უნივერსიტეტის რესურსის (უნივერსიტეტის კანონიერ სარგებლობაში არსებული ფართის, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსისა და სხვათა) სარგებლობა, მიუხედავად უნივერსიტეტის მოთხოვნისა (გაფრთხილებისა) ასეთი სარგებლობის შეწყვეტის თაობაზე;

ბ) შინაგანაწესით ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის სისტემატურად (3 ან მეტჯერ) ჩადენა;

4<sup>2</sup>. უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსის უხეშ დარღვევად ჩაითვლება დასაქმებულის შემდეგი ქმედება: *(დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით)*.

ა) პლაგიატი (ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 8 ივლისის N01-01/71 დადგენილებით დამტკიცებული „ბსუ-ში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვის წესით“ გათვალისწინებული მძიმე (უხეში) კატეგორიის დარღვევა); *(ცვლილება - 2019 წლის 09 ივლისის N07-01/20 გადაწყვეტილებით)*

ბ) სტუდენტის შესაძლებლობის პირადი სარგებლის მიზნით გამოყენება;

გ) სტუდენტისგან, უნივერსიტეტში დასაქმებულისგან ან სხვა დაინტერესებული პირისგან საჩუქრის/თანხის მიღებას სარგებლის სანაცვლოდ ან პირიქით.

5. იმ დასაქმებულთან საბოლოო ანგარიშსწორებისას, რომელსაც დისციპლინური სახდელის სახით შეეფარდა დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლება/შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა, ბსუ უფლებამოსილია აინაზღაუროს მიყენებული ზიანი (დაუქვითოს დასაქმებულს შრომის ანაზღაურებიდან შესაბამისი თანხა).

6. თუ დისციპლინურ სახდელდადებული თანამშრომელი ერთი წლის განმავლობაში არ ჩაიდენს განმეორებით დისციპლინურ გადაცდომას, დადებული სახდელი ჩაითვლება მოხსნილად.

7. დისციპლინური სამართალდამრღვევი პირი დამსაქმებლის მიერ გამოცემული ბრძანების (დასაქმებულის წახალისების შესახებ) შესაბამისად შეიძლება აღარ იქნეს განხილული დისციპლინურ სახდელდადებულად სახდელის დადებიდან ერთი წლის გასვლამდე.

## **მუხლი 21. დისციპლინური საქმისწარმოება პერსონალის მიმართ**

1. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური საქმისწარმოება ხორციელდება წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი პროცედურების დაცვით, ხოლო სექსუალური შევიწროების აკრძალვის დარღვევასთან დაკავშირებით, ასევე ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „სექსუალური შევიწროების პრევენციის პოლიტიკის დოკუმენტის“ შესაბამისად. *(ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით)*

2. დისციპლინური საქმისწარმოება დაიწყება უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ან ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) დეკანის უშუალო მითითებით.

3. საქმის მოკლვევას დისციპლინური გადაცდომის ფაქტთან დაკავშირებით აწარმოებს:

ა) რექტორის მიმართ – უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ დანიშნული პირი;

ბ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მიმართ – უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დანიშნული პირი;

ბ) რექტორის მოადგილის, ბიბლიოთეკის დირექტორის, დეკანის, დეკანის მოადგილის და სხვა ადმინისტრაციული პერსონალის მიმართ რექტორის მიერ დანიშნული პირი;

გ) აკადემიური, სამეცნიერო, მასწავლებელთა/მოწვეულ სპეციალისტთა პერსონალის მიმართ – რექტორის მიერ დანიშნული პირი.



- დ) დამხმარე პერსონალის მიმართ – ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ან რექტორის მიერ დანიშნული პირი;
4. საქმეზე მოკვლეული მასალების საფუძველზე უფლებამოსილი პირის მიერ დანიშნული მომკვლევო ამზადებს გადაწყვეტილების პროექტს დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ და წარუდგენს დისციპლინური სახდელის დადებაზე უფლებამოსილ პირს (ორგანოს) ამ მუხლის შესაბამისად.
5. პერსონალზე დაკისრებული დისციპლინური სახდელის შესახებ ინფორმაცია უნდა განთავსდეს დამრღვევის პირად საქმეში.

## თავი VI

### მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო და სხვა

**მუხლი 22. უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური რესურსის ხელმისაწვდომობა (ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)**

1. უნივერსიტეტის მართლზომიერ მფლობელობაში არსებული ქონება, ინფრასტრუქტურა და მატერიალური რესურსი გამოიყენება ბსუ-ს მისიით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად, სათანადოდ პასუხობს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და კვლევითი საქმიანობის მოთხოვნებს და შეესაბამება სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობას.
2. უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურა, შენობებში (კორპუსებში) და ტერიტორიაზე განთავსებული მატერიალური რესურსი ხელმისაწვდომია ბსუ-ს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და პერსონალისათვის და უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული პროცესების ეფექტურ წარმართვას, საგანმანათლებლო პროგრამების მიზნებისა და სწავლის შედეგების მიღწევას (არსებობს თეორიული სწავლების აუდიტორიები/სასწავლო კაბინეტები; სივრცე ჯგუფური მუშაობისთვის; ბიბლიოთეკა, როგორც ბუნებრივი, ისე ხელოვნური განათების შესაძლებლობით; საგანმანათლებლო პროგრამების სპეციფიკის გათვალისწინებით სათანადო ინვენტარით აღჭურვილი სასწავლო ფართი, მათ შორის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიები; პრაქტიკული კომპონენტის განსახორციელებლად საჭირო ინვენტარი; საინფორმაციო-ტექნოლოგიური აღჭურვილობა, არქივი, შესაბამისი მარაგები (რეაქტივები, სასწავლო მასალები და სხვა), ადმინისტრაციული სათავსოები, სანიტარიული კვანძები, ფოიე, საერთო სარგებლობის სივრცეები და სხვა; უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობებში/კორპუსებში დამონტაჟებულია გათბობის ცენტრალური სისტემა).
3. სპეციალური საჭიროებების მქონე პირებისთვის (შემდეგში - სსმ პირი) უნივერსიტეტს აქვს ადაპტირებული გარემო (მათ შორის: პანდუსები, ლიფტი და სხვა). სსმ პირს შეუძლია შენობაში თავისუფლად ორიენტაცია და გადაადგილება, რასაც ხელს უწყობს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის/დაცვის განყოფილების/შესაბამისი პერსონალი.
4. უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებლით სარგებლობა შეუძლია ბსუ-ს სტუდენტებს, პროფესიულ სტუდენტებს და პერსონალს, ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებებით დამტკიცებული საერთო საცხოვრებლის სარგებლობის წესის შესაბამისად. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრულია საერთო საცხოვრებლით

სარგებლობის საფასურის ოდენობა და ადგილთა რაოდენობა/კვოტა სტუდენტებისა და პროფესიული სტუდენტებისათვის.

5. საერთო საცხოვრებელი სარგებლობის ადმინისტრირება ხორციელდება უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელის მენეჯერის მიერ, საქართველოს კანონმდებლობის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებებით დამტკიცებული საერთო საცხოვრებელი სარგებლობის წესისა და საერთო საცხოვრებლის პერსონალის სამუშაო აღწერილობის შესაბამისად.

6. უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის, საერთო სარგებლობის სივრცეების და მატერიალური რესურსების, მათ შორის უნივერსიტეტის სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და პერსონალისათვის საერთო საცხოვრებლის ხელმისაწვდომობის ხელშეწყობას, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ავეჯით/ტექნიკით/მოწყობილობით/მანქანა-

დანადგარებით/საგანმანათლებლო/სამეცნიერო/პრაქტიკული/ლაბორატორიული/კლინიკური საქმიანობისათვის ან/და სპორტული/კულტურული/შემოქმედებითი აქტივობისათვის საჭირო სხვა საქონლით/ინვენტარით/აღჭურვილობით საჭიროებისამებრ მომარაგებას, ასევე მათ მიზნობრივ გამოყენებაზე მონიტორინგს და სასაწყობე მეურნეობის მართვას ახორციელებს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.

7. ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის საქმიანობისა და პროფესიული განათლების სფეროში სასწავლო პროცესის განხორციელებისათვის საჭირო ინფრასტრუქტურის ხელმისაწვდომობის, მასალებით და ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის მიზნით, ცენტრის უფლებამოსილი დასაქმებული (სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი ან/და მატერიალური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სხვა დასაქმებული, მათი კომპეტენციის ფარგლებში), უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტთან კოორდინირებული მუშაობით და ცენტრის დირექტორთან შეთანხმებით (ვიზირებით) წარუდგენს სამსახურებრივ ბარათს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ამ სტრუქტურული ერთეულების დებულებების შესაბამისად.

8. უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურა და მატერიალური რესურსი სასწავლო/სამუშაო პროცესის განმავლობაში შეუზღუდავად ხელმისაწვდომია სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და პერსონალისათვის, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ადმინისტრაციის უფლებამოსილი პირის/ხელმძღვანელის ნებართვით/ინფორმირებით, მათ შორის ლაბორატორიებში/პრაქტიკული მეცადინეობისათვის განსაზღვრული სასწავლო რესურსით/ინვენტარით სარგებლობა დასაშვებია უსაფრთხოების ნორმების დაცვით და შესაბამისი სასწავლო/პრაქტიკული კომპონენტის წარმართვაზე პასუხისმგებელი პირის მონაწილეობით/დასწრებით.

### **მუხლი 23. საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო რესურსებზე ხელმისაწვდომობა *(ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)***

1. ბსუ-ს ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში საბიბლიოთეკო რესურსების თანაბარ პირობებში ხელმისაწვდომობაზე ბსუ-ს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების და პერსონალისათვის. ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზები ხელმისაწვდომია საქართველოს ყველა მოქალაქეებისა და უცხოელი სტუმრებისათვის, ხოლო ბიბლიოთეკის აბონემენტით თანაბარ პირობებში სარგებლობა შეუძლიათ ბსუ-ს სტუდენტებს, პროფესიულ

სტუდენტებს, მსმენელებს და პერსონალს.

2. ბსუ-ს ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა საერთო კოორდინაციას უწევს ბსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების: ბსუ-ს აგრარული და მემბრანული ტექნოლოგიების ინსტიტუტის, ნიკო ბერძენიშვილის ინსტიტუტის და ბსუ-ს ტექნოლოგიური ფაკულტეტის, ასევე ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის საბიბლიოთეკო რესურსების მართვაზე (სარგებლობის ადმინისტრირებაზე) პასუხისმგებელი პირის საქმიანობას. აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულების საბიბლიოთეკო რესურსები უზრუნველყოფენ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულების შესაბამისი პროფილის ლიტერატურის ხელმისაწვდომობას.

3. ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესით“ განსაზღვრულია ბიბლიოთეკით სარგებლობის რეგულაცია (საბიბლიოთეკო დოკუმენტის გატანა-დაბრუნება, საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის უფლების რეალიზაცია, ბიბლიოთეკის მომხმარებლის უფლება-მოვალეობები, მომხმარებლის პასუხისმგებლობა და სხვა).

4. უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურა (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი) შეესაბამება უნივერსიტეტის საქმიანობას და სასწავლო/სამუშაო პროცესის განმავლობაში შეუზღუდავად ხელმისაწვდომია სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელებისა და პერსონალისათვის.

5. უნივერსიტეტში დანერგილი ელექტრონული სერვისებით (საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა, ბსუ-ს პროტალი, სასწავლო პროცესის ელექტრონული სისტემა და სხვა) უზრუნველყოფილია მომსახურებისა და პროცესების მართვის ეფექტიანობა, ეფექტურობა და ხელმისაწვდომობა.

6. ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვას ადეკვატურად და ეფექტურად (მათ შორის რისკების მართვას და მონაცემთა დაცვას, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ კანონის შესაბამისად).

## **მუხლი 24. უნივერსიტეტის მატერიალური ფასეულობის დაბრუნება**

*(ცვლილება - 2021 წლის 6 აგვისტოს N07-01/45 გადაწყვეტილებით) (დამატება - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით) (ცვლილება - 2022 წლის 24 ივნისის N07-01/36 გადაწყვეტილებით)*

1. ბსუ-ს დასაქმებული ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისთანავე დააბრუნოს უნივერსიტეტის მატერიალური ფასეულობა, რომელიც მუშაობის პერიოდში პირად სარგებლობაში გადაეცა და არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღეში წარადგინოს უფლებამოსილი პირების ხელმოწერით დადასტურებული დოკუმენტი (შემოვლის ფურცელი/მიღება-ჩაბარების აქტი). დასაქმებულის მიერ ამ ვალდებულების შესრულების დადასტურება ხორციელდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის (სადაც დასაქმებული იყო) უფროსისა და უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფლებამოსილი დასაქმებულის მიერ. აღნიშნული ვალდებულების შესრულების შემდეგ უნდა განხორციელდეს დასაქმებულთან საბოლოო ანგარიშსწორება.

2. ბსუ-ს სტუდენტი ვალდებულია სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტისთანავე (კვალიფიკაციის მინიჭების/ მობილობის ან სხვა საფუძველით) ან საგანმანათლებლო დოკუმენტის გატანის დროს, შეასრულოს უნივერსიტეტის მატერიალური ფასეულობის დაბრუნებასთან დაკავშირებული ვალდებულება, ბსუ-ში არსებული რეგულაციების შესაბამისად (ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესი, სწავლის საფასურის გადახდის წესი, დიპლომის გატანის წესი ან/და სხვა).“.

## თავი VII

**მუხლი 25-31** *(ამოღებულია - 2017 წლის 15 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით).*

## თავი VIII

### დასკვნითი დებულებანი

#### **მუხლი 32. ცვლილებები შინაგანაწესში**

1. დამსაქმებელს უფლება აქვს შეცვალოს უნივერსიტეტის შინაგანაწესი, ან შეიტანოს ცვლილება და/ან დამატება მასში წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე.

#### **მუხლი 33. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა**

1. შინაგანაწესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანის, ასევე ახალი შინაგანაწესის მიღების შემთხვევაში, იგი გამოქვეყნებული იქნება დამსაქმებლის“ მიერ უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და/ან გაზეთში „ბათუმის უნივერსიტეტი“.
2. შინაგანაწესი ძალაში შედის ბსუ-ს ვებგვერდზე გამოქვეყნებისთანავე.