



სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

11 სექტემბერი, 2026 წელი

ბრძანება №01-02/174

**ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის
საკონკურსო და სააპელაციო კომისიის წევრთან გასაფორმებელი
შრომითი ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცების შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, საქართველოს შრომის კოდექსის, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2023 წლის 08 სექტემბრის №07-01/41 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკის“, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2011 წლის 09 სექტემბრის №02 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის შინაგანაწესის“, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის 12 თებერვლის №07-01/12 გადაწყვეტილების, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის გამოცხადების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 07 აგვისტოს №01-02/150 ბრძანების, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი ღია კონკურსის 2026 წლის სექტემბერში ჩატარებისთვის საკონკურსო და სააპელაციო კომისიების შექმნის შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2026 წლის 11 სექტემბრის №06-01/172 დადგენილების საფუძველზე.

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის ჩატარების მიზნით შექმნილი საკონკურსო კომისიის და სააპელაციო კომისიის წევრებთან გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულების ფორმა, წინამდებარე ბრძანების №1 დანართის შესაბამისად.
2. ბრძანება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ვებგვერდში - იურიდიული ცნობარი/საუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტები/ რექტორის ბრძანებები).
3. ბრძანება დაეგზავნოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ბსუ-ს რექტორის მოადგილეებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ფაკულტეტებს, ინსტიტუტებს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს და საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია).
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი: ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. №30).

ბსუ-ს რექტორი

ტიტე აროშიძე

„ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის
საკონკურსო და სააპელაციო კომისიის წევრთან გასაფორმებელი შრომითი
ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცების შესახებ“

ბსუ-ს რექტორის 2026 წლის 11 სექტემბრის №01-02/174

ბრძანების

№1 დანართი

შრომითი ხელშეკრულება №

ქ. ბათუმი

რიცხვი, თვე, წელი

ერთი მხრივ, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი (შემდგომში „ბსუ“/„უნივერსიტეტი“/„დამსაქმებელი“),
წარმოდგენილი რექტორის _____ მიერ და

მეორე მხრივ, _____ (შემდგომში
„დასაქმებული“) ვდებთ წინამდებარე შრომით ხელშეკრულებას და ვთანხმდებით შემდგომ:

მუხლი 1. ხელშეკრულების საგანი და ზოგადი დებულებები

1.1. ხელშეკრულების საგანია ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი საკონკურსო
კომისიის/საკონკურსო სააპელაციო კომისიის წევრის (მოწვეული ექსპერტის) ფუნქციების
შესრულების მიზნით დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის რეგულაცია (შემდგომში -
„შრომითი საქმიანობა“).

(შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველი: აკადემიური საბჭოს
დადგენილება/სამსახურებრივი ბარათი (№-----, 00/00/0000 წ.)

1.2. დასაქმებული წინამდებარე ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ სამუშაოს
ასრულებს ბსუ-ში ან დისტანციურად (ბსუ-ს იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი,
რუსთაველის/ნინოშვილის ქ. №32/35, სადაც განთავსებულია სამი კორპუსი (№1-№3), ხოლო
ბსუ-ს სხვა კორპუსები - ქალაქ ბათუმის სხვადასხვა მისამართზე, ასევე ქობულეთში).

1.3. დასაქმებულის შრომის პირობები განისაზღვრება ამ ხელშეკრულებით და ბსუ-ს
შინაგანაწესით, რომელიც წარმოადგენს ამ შრომითი ხელშეკრულების ნაწილს და რომელსაც
გაეცნო დასაქმებული ამ ხელშეკრულებაზე ხელმოწერამდე. დასაქმებული ვალდებულია
სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას შინაგანაწესი და ბსუ-ს ყველა სხვა სამართლებრივი
აქტი, რომელიც მისი ფუნქცია-მოვალეობის შესრულებას უკავშირდება.

1.4. ბსუ-ს შინაგანაწესით განისაზღვრება (რეგულირდება):

ა) შრომითი ურთიერთობის შესახებ ზოგადი დებულებები (მიღება/შრომითი ურთიერთობის
შეწყვეტა); შრომითი ურთიერთობის სუბიექტების (დასაქმებული/დამსაქმებელი) უფლება-
მოვალეობები; თანამდებობრივი შეუთავსებლობა; პერსონალის შეფასების წესი; სამუშაო
დღის/კვირის და შესვენების/დასვენების ხანგრძლივობა; სამუშაოს დაწყების და
დამთავრების დრო; სამუშაო დროის აღრიცხვა; ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების წესი
(ზეგანაკვეთური სამუშაოს საათობრივი ანაზღაურება ხორციელდება
ხელფასის/თანამდებობრივი სარგოს/შრომის ანაზღაურების საშუალო საათობრივი
განაკვეთის 1.5-ის ოდენობით, ბსუ-ს შინაგანაწესის მე-13 მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით
დადგენილი წესის და პირობების შესაბამისად); სამსახურში
დაგვიანების/გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი; შვებულებების ხანგრძლივობა და
მიცემის წესი; მივლინების ადმინისტრირების წესი; შრომის ანაზღაურების გაცემის დრო,

ადგილი და წესი; პერსონალის წახალისების და დისციპლინური საქმისწარმოების წესი; დასაქმებულის განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი;

ბ) უნივერსიტეტში სიცოცხლის, ჯანმრთელობისა და შრომითი საქმიანობისათვის უსაფრთხო გარემოს და ჯანსაღი პირობების შესახებ ზოგადი დებულებები, მათ შორის ყოველგვარი დისკრიმინაციის, შევიწროების (მათ შორის სექსუალური შევიწროების) და სიძულვილის ენის გამოყენების აკრძალვის წესი;

გ) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საინფორმაციო და საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობის და ხელმისაწვდომობის წესი.

1.5. შრომითი ურთიერთობები, რომლებიც არ წესრიგდება ბსუ-ს შინაგანაწესით და წინამდებარე შრომითი ხელშეკრულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 2. მხარეთა უფლებები და ვალდებულებები

2.1. დასაქმებული აცხადებს, რომ წინამდებარე ხელშეკრულების გაფორმების დროისათვის **გაცნობილია** ბსუ-ს წესდებას, ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკას, ბსუ-ს ეთიკის კოდექსს, **ბსუ-ს შინაგანაწესს** (რომელიც განიხილება ამ ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილად), ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკას, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით დამტკიცებულ **„ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წეს“**, შრომითი საქმიანობის მარეგულირებელ ბსუ-ს სხვა სამართლებრივ აქტებს, რომლებიც განთავსებულია ბსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე – www.bsu.edu.ge და **იღებს ვალდებულებას:**

ა) სამუშაო შეასრულოს პირადად, დროულად, ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად, განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების და მოთხოვნების შესაბამისად;

ბ) სპეციალური მითითებების გარეშე დაიცვას უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსის, შინაგანაწესის, ფუნქცია-მოვალეობების/შრომითი საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

გ) გადაწყვეტილების მიღებისას იხელმძღვანელოს კანონიერების, ადამიანის უფლებათა და თავისუფლებათა პატივისცემისა და დაცვის, პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის, ობიექტურობისა და მიუკერძოებლობის, პროფესიონალიზმის და კონფიდენციალურობის დაცვის პრინციპებით;

დ) სამუშაო პროცესში უზრუნველყოს მის ხელთ არსებული/მისთვის ცნობილი კომერციული, პროფესიული, პერსონალური და სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ინფორმაციის დაცვა, კანონმდებლობის, ბსუ-ს რეგულაციებისა და „ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის“ შესაბამისად;

ე) დაიცვას უნივერსიტეტში ყოველგვარი დისკრიმინაციის, შევიწროების (მათ შორის სექსუალური შევიწროების) და სიძულვილის ენის გამოყენების აკრძალვის წესები;

ვ) გაუფრთხილდეს, დაიცვას, რაციონალურად და მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნით (დანიშნულებისამებრ) გამოიყენოს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსები და იზრუნოს მისთვის გადაცემული ქონების (ინვენტარის/რესურსის) მოვლა-პატრონობაზე;

ზ) აცნობოს დამსაქმებელს, შრომითი ურთიერთობის გამომრიცხავი იმ გარემოებების შესახებ, რაც გათვალისწინებულია ბსუ-ს შინაგანაწესით;

2.2. დასაქმებულს უფლება აქვს:

ა) გაეცნოს ყველა სამართლებრივ აქტს და დოკუმენტს, რომლითაც განსაზღვრულია მისი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები;

ბ) მოითხოვოს შრომისათვის სათანადო გარემო, შრომის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობები; იყოს დაცული ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციისგან; მიიღოს და მისთვის ხელმისაწვდომი იყოს სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულებისათვის საჭირო ინფრასტრუქტურა,

საინფორმაციო, მატერიალური და საბიბლიოთეკო რესურსი, ტექნიკური საშუალებები და დოკუმენტაცია;

გ) მიიღოს შრომის ანაზღაურება, ბსუ-ს სამართლებრივი აქტით დადგენილი ოდენობით, საქართველოს კანონმდებლობის, ბსუ-ს შინაგანაწესისა და წინამდებარე შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად;

დ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს შრომის კოდექსით, ბსუ-ს ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით ან/და საუნივერსიტეტო სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებებით.

2.3. დასაქმებულს უფლება აქვს:

ა) მოსთხოვოს დასაქმებულს ფუნქცია-მოვალეობების პირადად, ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად შესრულება, საქართველოს კანონმდებლობის, ბსუ-ს შინაგანაწესის და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) გამოიყენოს და დაამუშაოს დასაქმებულის მიერ გადმოცემული პერსონალური მონაცემების შემცველი დოკუმენტაცია/ინფორმაცია, წინამდებარე შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული შრომითი ურთიერთობის მიზნებისათვის, „ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის“ და „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

გ) განახორციელოს სხვა უფლებამოსილება, რომელიც გამომდინარეობს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების, ეთიკის კოდექსის, პერსონალის მართვის პოლიტიკის, შინაგანაწესის ან/და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნებიდან.

2.4. დასაქმებელი ვალდებულია:

ა) შექმნას და დაიცვას დასაქმებულის შრომისათვის უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობები; არ დაუშვას დისკრიმინაცია;

ბ) უზრუნველყოს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების გაცემა, საქართველოს კანონმდებლობის, საუნივერსიტეტო რეგულაციებისა და წინამდებარე შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად;

გ) შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით, ბსუ-ს წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით და საუნივერსიტეტო რეგულაციებით დადგენილი სხვა მოთხოვნები, დასაქმებულის უფლებების რეალიზებისათვის.

მუხლი 3. შრომის ანაზღაურება

დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების ოდენობა ერთჯერადია და შეადგენს -----
ლარს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი გადასახადების გათვალისწინებით (საფუძველი: -----), რომელიც გაიცემა უნაღდო ანგარიშსწორებით, დასაქმებულის საბანკო ანგარიშზე ჩარიცხვის გზით, საქართველოს კანონმდებლობის, ბსუ-ს შინაგანაწესის და წინამდებარე შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის გამართვის (დასაქმებულის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ) ბსუ-ს უფლებამოსილი დასაქმებულის მიერ წარმოდგენილი სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

მუხლი 4. ხელშეკრულების ვადა და შეწყვეტის საფუძველები

4.1. ხელშეკრულება ძალაშია:

4.2. ხელშეკრულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის საფუძველია:

ა) დასაქმებულის განცხადება;

ბ) მხარეთა შეთანხმება;

გ) საქართველოს შრომის კოდექსით, ბსუ-ს ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით ან ბსუ-ს სხვა სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული შემთხვევა.

მუხლი 5. პერსონალური მონაცემების დამუშავება და სხვა დებულებები

5.1. დასაქმებული წინამდებარე ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით აცხადებს თანხმობას, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის და „ბსუ-ში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის“ მოთხოვნათა დაცვით **დამუშავდეს მისი პერსონალური მონაცემები**, ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის ან/და ბსუ-ს საქმიანობის ფარგლებში სხვა კანონიერი საჭიროებიდან, მათ შორის „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ კანონის აღსრულებისა და მონიტორინგის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2020 წლის 23 ივლისის №463 დადგენილების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქციისა და წინამდებარე ხელშეკრულებაში აღნიშნული სამართლებრივი აქტების მოთხოვნებიდან გამომდინარე.

5.2. დასაქმებული ხელშეკრულებაზე **ხელმოწერით ადასტურებს, რომ არ არის** „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლევი პირი ან/და პირი, რომელსაც იმავე კანონის საფუძველზე სასამართლომ ჩამოართვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება და ანიჭებს დამსაქმებელს აღნიშნული ინფორმაციის გადამოწმების უფლებას.

5.3. მხარეთა შორის სადავო საკითხები მოგვარდება შეთანხმებით, ხოლო შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში - სასამართლო წესით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

5.4. ხელშეკრულება შედგენილია თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ორ ეგზემპლარად, რომელთაგან ერთი ინახება დამსაქმებელთან (ბსუ-ს ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულში), ხოლო მეორე გადაეცემა დასაქმებულს.

5.5. მხარეთა რეკვიზიტები/საკონტაქტო ინფორმაცია და ხელმოწერები:

„დამსაქმებელი“

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -

ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო

უნივერსიტეტი

ს/კ 245428158

მისამართი: ქ. ბათუმი,

რუსთაველის/ნინოშვილის ქ. №32/35

ბსუ-ს რექტორი

ხელმოწერა

„დასაქმებული“

სახელი და გვარი: _____

პ/ნ: _____

მისამართი: _____

ტელ.: _____

Email: _____

საბანკო რეკვიზიტები:

დასაქმებულის ხელმოწერა