საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N 01–08/51

ქ. ბათუმი 05 -- ნოემბერი, 2015 წ

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის შრომის დისციპლინის უზრუნველყოფისათვის გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ

,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 22-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის და ბსუ-ს შინაგანაწესის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. 2015 წლის 1 ნოემბრიდან ბსუ-ს პერსონალის სამსახურში მოსვლისა და სამსახურიდან წასვლის დრო, შესვენებაზე (8სთ-იანი სამუშაო განრიგის შემთხვევაში - 13:00-14:00 სთ) ან დროის სხვა მონაკვეთში სამუშაო ადგილიდან გასვლა და დაბრუნება აღირიცხოს ბსუ-ში საამისოდ გამოყოფილ ადგილას განთავსებულ აპარატზე (ელექტრონული ტაბელი), დასაქმებულისათვის სპეციალურად დამზადებული პირადი ბარათის მეშვეობით.
2. სამუშაოზე დაგვიანება ან გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება ბსუ-ს შინაგანაწესის მე-8 მუხლით დადგენილი ნორმების გათვალისწინებით. პერსონალის მიერ დაგვიანებისა თუ გაცდენის შესახებ წერილობით შეტყობინება, ვიზირებული უნდა იქნეს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მიერ და წარედგინოს დამსაქმებელს (რექტორს აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მიერ, ხოლო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს - დამხმარე პერსონალის მიერ). ასეთი შინაარსის სამსახურებრივი ბარათი, დამსაქმებლის მიერ, შესაბამისი რეზოლუციით (დადებითი თუ უარყოფითი გადაწყვეტილებით) წარიმართოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში.
3. საპატიოდ ჩაითვალოს:
   ა) მცირეწლოვანი შვილის (შვილების) მშობლის მიერ სამსახურში დადგენილ დროზე 30 წუთით გვიან გამოცხადება ან/და 10 წთ-ით ადრე სამსახურიდან წასვლა. აღნიშნული შეღავათი არ მიიღება მხედველობაში, თუკი დასაქმებულის მიერ, დროის ამ მონაკვეთში ჩასატარებელია სააუდიტორიო მეცადინეობა;

ბ) სამსახურში კალენდარული თვის განმავლობაში 4-ჯერ 10 (ათი) წთ-ზე მეტი დროით დაგვიანებით გამოცხადება;

გ) მარტოხელა დედის მიერ სამსახურში გამოცხადება 30 წუთის დაგვიანებით ან/და 30 წუთით ადრე სამუშაო ადგილის დატოვება.

4. სისტემატურ დაგვიანებად ჩაითვლება პერსონალის მიერ, ერთი კალენდარული თვის განმავლობაში 5-ჯერ სამუშაო ადგილზე დაგვიანებით გამოცხადება ან სამუშაოდან ადრე წასვლა.
5. ამ ბრძანების მიზნებისათვის <u>დაგვიანებად განიხილება</u> სამუშაოზე გამოცხადება:

   ა) აკადემიური პერსონალის მიერ სააუდიტორიო მეცადინეობაზე 5 წთ-ზე მეტით დაგვიანებით, ხოლო სამუშაო განრიგით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში 30 წთ-ის დაგვიანებით გამოცხადება. ასევე 5 წუთით ადრე გასვლა სააუდიტორიო მეცადინეობიდან ან/და სამუშაო ადგილის 30 წუთით ადრე დატოვება;

   ბ) სამეცნიერო პერსონალის მიერ სამუშაოზე 30 წუთის დაგვიანებით გამოცხადება ან ამავე პერიოდით სამუშაო ადგილის ადრე დატოვება;

   გ) დამხმარე პერსონალის მიერ 10 წთ-ზე მეტი დროით დაგვიანებით გამოცხადება ან 10 წუთით ადრე სამუშაო ადგილის დატოვება.

6. ამ ბრძანების მიზნებისათვის სამუშაოს <u>გაცდენად განიხილება</u> სამუშაოზე გამოცხადება:

   ა) აკადემიური პერსონალის მიერ სააუდიტორიო მეცადინეობაზე 15 წუთის დაგვიანებით, ხოლო სამუშაო განრიგით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში 1 სთ-ის დაგვიანებით გამოცხადება. ასევე 15 წუთით ადრე გასვლა სააუდიტორიო მეცადინეობიდან ან სამუშაო ადგილის 1 (ერთი) სთ-ით ადრე დატოვება;

   ბ) სამეცნიერო პერსონალის მიერ სამუშაოზე 1 (ერთი) სთ-ის დაგვიანებით გამოცხადება ან ამავე პერიოდით სამუშაო ადგილის ადრე დატოვება;

   გ) დამხმარე პერსონალის მიერ 1 (ერთი) სთ-ის დაგვიანებით სამუშაოზე გამოცხადება ან ამავე პერიოდით ადრე სამუშაო ადგილის დატოვება.

7. ამ ბრძანების აღსრულების მიზნით განხორციელდეს ელექტრონული ტაბელის მონაცემების ანალიზი თვის დასაწყისიდან ყოველ 10 დღეში შემდეგნაირად:

   ა) ბსუ-ს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მონაცემების - ადამიანური რესურსების მართვისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურების მიერ ერთობლივად;

   ბ) ბსუ-ს აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მონაცემების - სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამების მართვის დეპარტამენტისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის მიერ ერთობლივად.
8. სარეგისტრაციო აპარატის (ელექტრონული ტაბელის) მონაცემების (ინფორმაციის) დამუშავებისას გათვალისწინებული იქნეს ბსუ-ს ფაკულტეტებიდან, სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტებიდან და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებიდან წარმოდგენილი პერსონალის სამუშაო განრიგი და ანალიზის შედეგების შესახებ

წერილობითი სამსახურებრივი ბარათი, მასალებთან ერთად წარედგინოს ბსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ამ ბრძანების მე-7 პუნქტის შესაბამისად.

9. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ეთხოვოს გამოსცეს სამართლებრივი აქტი ბსუ-ს პერსონალის შრომის ანაზღაურებიდან შესაბამისი ოდენობით თანხის დაქვითვისა **არასაპატიოდ გაცდენილი დღისათვის:**
   ა) პირველ შემთხვევაში - 20 ლარი;
   ბ) მეორე შემთხვევაში - 40 ლარი;
10. რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების შესაბამისად დისციპლინური საქმისწარმოება დასაქმებულის მიმართ დაიწყოს:
   ა) დასაქმებულის მიერ სამსახურში სისტემატიურად დაგვიანების შემთხვევაში;
   ბ) დასაქმებულის მიერ სამუშაოს მე-3 არასაპატიოდ გაცდენისას;
   გ) დასაქმებულის მიერ ერთი კალენდარული თვის განმავლობაში 10 (ათი) წთ-ზე მეტი დროით დაგვიანებით სამუშაოზე გამოცხადების მე-5 შემთხვევაში (დისციპლინური სახდელის დადების შემთხვევაში დაგვიანების/გაცდენის რიგითობა აითვლება თავიდან);
   გ) დასაქმებულის პირადი ბარათის სხვა დასაქმებულის ან სხვა პირის მიერ გამოყენების შემთხვევაში (ასეთ შემთხვევაში დისციპლინური საქმისწარმოება დაიწყება ორივე პირის მიმართ).

11. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ეთხოვოს ამ ბრძანების აღსრულების მიზნით, საჭიროების შემთხვევაში გამოსცეს შესაბამისი სამართლებრივი აქტი.
12. კონტროლი ამ ბრძანების შესრულებაზე დაევალოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.
13. ბრძანება ბსუ-ს პერსონალისათვის საჯარო გაცნობის მიზნით განთავსდეს ბსუ-ს კანცელარიასთან, ფაკულტეტებისა და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების საინფორმაციო დაფებზე.
14. ბრძანება ძალაშია 2015 წლის 9 ნოემბრიდან.

რექტორის მოვალეობის შემსრულებელი,

ასოცირებული პროფესორი — მერაბ ხალვაში