

ახალი უმაღლესი სასწავლებელი
ნიუნი



NEW HIGHER EDUCATION INSTITUTE
NEWUNI

შინაგანაწესი

დამტკიცებულია: რექტორის ბრძანებით N 12-ა
თარიღი: 11.09.2013

ბოლო ცვლილება: რექტორის ბრძანებით N 19-ა
თარიღი: 24.12.2024

ახალი უმაღლესი სასწავლებელი – „ნიუნი“

შინაარსი:

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.....	2
მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზნები.....	2
მუხლი 3. შრომის პირობები.....	2
მუხლი 4. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო.....	3
მუხლი 5. დაგვიანება და გაცდენა.....	3
მუხლი 6. დაგვიანების ან გაცდენის საპატიოდ ჩათვლა.....	3
მუხლი 7. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა.....	4
მუხლი 8. წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზით გამოუცხადებლობა.....	4
მუხლი 9. არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა.....	4
მუხლი 10. აკადემიური პერსონალის სამსახურში გამოუცხადებლობის შედეგი.....	4
მუხლი 11. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან განთავისუფლების, სამსახურებრივი მივლინების ან შვებულებაში გასვლისას .	5
მუხლი 12. შეღავათები.....	5
მუხლი 13. ზეგანაკვეთური სამუშაო.....	5
მუხლი 14. დასაქმებულის პროფესიული ეთიკა.....	6
მუხლი 15. შვებულების ხანგრძლივობა.....	6
მუხლი 16. შვებულების მიცემის წესი.....	7
მუხლი 17. წახალისების ფორმები.....	7
მუხლი 18. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის.....	7
მუხლი 19. დასაქმებულთა შრომის დაცვა და უსაფრთხოება.....	8
მუხლი 20. შრომის ანაზღაურება.....	9
მუხლი 21. სტუდენტის უფლება- მოვალეობანი.....	9
მუხლი 22. შრომის ურთიერთობებთან დაკავშირებული ბრძანებები.....	10
მუხლი 23. შინაგანაწესის მიღება და ამოქმედება.....	10
მუხლი 24. დასკვნითი დებულებები.....	10

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 ახალი უმაღლესი სასწავლებელი-ნიუუნის (შემდგომში: “სასწავლებელი”) შინაგანაწესით განისაზღვრება სასწავლებელში დასაქმებულთა შრომის პირობები, სამუშაო დროის, შესვენებისა და დასვენების ხანგრძლივობა, წახალისებისა და პასუხისმგებლობის სახეები, დავების განხილვის წესი და დასაქმებულთათვის შესასრულებლად სავალდებულო სხვა წესები.

1.2 სასწავლებელში დასაქმებული პირი ვალდებულია დაიცვას შრომის კანონმდებლობა, წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნები და შრომითი ხელშეკრულების პირობები.

1.3 სასწავლებელში შინაგანაწესი (შემდგომში: “შინაგანაწესი”) შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას, რომელიც ადგენს დასაქმებულთა უფლებებს და შრომით ურთიერთობებს, აგრეთვე სასწავლებელის წესდებას.

1.4 შინაგანაწესის მოთხოვნათა დასაქმებულთა მხრიდან დაცვის კონტროლთან დაკავშირებულ ყველა საკითხს წყვეტს სასწავლებელის რექტორი ან მის მიერ საამისოდ უფლებამოსილი პირი.

1.5 შინაგანაწესი წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

1.6 შინაგანაწესს დასაქმებულები ეცნობიან შრომითი ხელშეკრულების დადებამდე.

მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზნები

სასწავლებლის შინაგანაწესის ძირითადი მიზნებია:

2.1 დასაქმებულებისთვის უფლებებისა და თავისუფლებების განხორციელებაში ხელშეწყობა, მესამე პირებთან ურთიერთობისას დასაქმებულთა ინტერესების დაცვა;

2.2 დასაქმებულთა მუშაობის პირობების განსაზღვრა და სამსახურის განხორციელებასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მოწესრიგება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;

2.3 სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენება, მუშაობის ხარისხისა და ეფექტურობის ამაღლება;

2.4 შრომის დისციპლინის უზრუნველყოფა და განმტკიცება;

2.5 შრომის სამართლიანი ანაზღაურება;

2.6 დასაქმებულთათვის უსაფრთხო და ჯანსაღი შრომის პირობების შექმნა;

2.7 სამსახურში ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. შრომის პირობები

3.1 დასაქმებულის უფლება-მოვალეობები, რომლებიც არ აისახა წინამდებარე შინაგანაწესსა და შრომით ხელშეკრულებაში განისაზღვრება საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

3.2 დასაქმებული ვალდებულია:

- ა) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
- ბ) დროულად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე;
- გ) სამუშაო დრო გამოიყენოს მიზნობრივი დანიშნულებით, თანამდებობრივი უფლებამოსილებისა და დაკისრებული მოვალეობების განსახორციელებლად;
- დ) კეთილსინდისერად და პასუხისმგებლობით მოეკიდოს შრომითი ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;
- ე) გაუფრთხილდეს სასწავლებელსა და სხვა დასაქმებულთა საქმიან რეპუტაციას და დაიცვას სამსახურეობრივი ეთიკის საზოგადოდ მიღებული წესები.

3.3 სამუშაო დროის განმავლობაში დასაქმებულს კატეგორიულად ეკრძალება:

- ა) სამუშაო ადგილის მიტოვება უშუალო ხელმძღვანელთან შეუთანხმებლად;
- ბ) ისეთი საქმიანობის განხორციელება, რაც სცილდება სამსახურეობრივ უფლებამოსილებას ან არ შედის დამსაქმებლის ინტერესებში;
- გ) სასწავლებლის შენობაში თამბაქოს მოწევა.

3.4 დაუშვებელია საქართველოს კანონით „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ გათვალისწინებულ სისხლის სამართლის დანაშაულ(ებ)ში ნასამართლევ პირთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება.

მუხლი 4. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო

4.1 სამუშაო დრო ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალისთვის განისაზღვრება ორშაბათიდან - პარასკევის ჩათვლით, დილის 10:00 სთ-დან 18:00 საათის ჩათვლით.

4.2 შესვენება: 14 საათიდან 15 საათამდე.

4.3 დასაქმებულს, რომელიც კვებავს 1 წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა დამატებითი ანაზღაურებადი შესვენება, არანაკლებ 1 საათისა დღეში.

4.4 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამუშაო დრო განისაზღვრება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის/სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დატვირთვის შესაბამისად. აკადემიური პერსონალის სამუშაო დროს ადგენს სასწავლებლის შესაბამისი ფაკულტეტი.

4.5 დასვენების დღეა: შაბათი და კვირა. ამასთან, დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.

4.6 დასაქმებულთან შეთანხმებით, შრომითი ხელშეკრულებით, შესაძლებელია განისაზღვროს სამუშაო, შესვენებისა და დასვენების დროის განსხვავებული ხანგრძლივობა, შრომის კანონმდებლობის დადგენილ ფარგლებში.

4.7 ყოველწლიური შვებულების ხანგრძლივობა შეადგენს, არანაკლებ 24 სამუშაო დღეს და მიეცემა დასაქმებულს საქართველოს კანონმდებლობით, წინამდებარე შინაგანაწესით და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების დაცვით.

4.8 ადმინისტრაციულ პერსონალს მისთვის განსაზღვრულ სამუშაო დროის პერიოდში, დამსაქმებლის თანხმობით შესაძლოა მიეცეს საშუალება განაზოციელოს აკადემიური საქმიანობა, თუ აღნიშნული საქმიანობის განხორციელება არ აფერხებს მასზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას.

მუხლი 5. დაგვიანება და გაცდენა

5.1 სამსახურში დაგვიანება შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ ან არასაპატიოდ წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი წესით.

5.2 სისტემატურ დაგვიანებად ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ, სემესტრის განმავლობაში, არანაკლებ სამჯერ სამუშაო ადგილზე არასაპატიო მიზეზით დაგვიანებით გამოცხადება, რაც ხელფასის დაქვითვის/დაკავების ან პირად საქმეში საყვედურის გამოცხადების საფუძველს წარმოადგენს.

5.3 სამსახურის გაცდენად ითვლება სამუშაო ადგილზე დღის განმავლობაში არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა, აგრეთვე ადმინისტრაციასთან შეუთანხმებლად სამ საათზე მეტი ხნით სამუშაოზე დაგვიანება ან სამუშაო ადგილის მიტოვება.

მუხლი 6. დაგვიანების ან გაცდენის საპატიოდ ჩათვლა

6.1. წინასწარ ცნობილი საპატიო მიზეზით სამუშაო ადგილზე დროულად გამოუცხადებლობის ან სამუშაო საათებში სამსახურიდან გასვლის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია წერილობითი ინფორმაცია მიაწოდოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით. ამასთან, დასაქმებული ვალდებულია პირველივე შესაძლებლობისთანავე წარმოადგინოს გამოუცხადებლობის/სამუშაო საათებში სამსახურიდან გასვლის მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

6.2 წინასწარ უცნობი, მაგრამ საპატიო მიზეზით სამუშაო ადგილზე დროულად გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია, დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულს გამოუცხადებლობის სავარაუდო პერიოდისა, სათანადო მიზეზის მითითებით. სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია ამის შესახებ აცნობს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს. სამსახურში გამოცხადების შემდგომ, დასაქმებული ვალდებულია წერილობითი ინფორმაცია მიაწოდოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით და ასევე, წარმოადგინოს გამოუცხადებლობის მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტი ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

6.3 თვის მანძილზე საპატიო დაგვიანების

წესის დარღვევის შემთხვევაში, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, წერილობით ინფორმაციას აწვდის რექტორს. წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე, გამოიცემა რექტორის სამართლებრივი აქტი დასაქმებულისთვის ხელფასიდან თანხის დაქვითვის ან საყვედურის გამოცხადების შესახებ.

6.4 არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში, გაცდენილი სამუშაო დრო არ ანაზღაურდება.

მუხლი 7. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა

7.1 წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, წინასწარ მიმართოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს სამსახურში გამოუცხადებლობის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის, მის მიერ გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება.

7.2 ერთ დღეზე მეტი ვადით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, განცხადება უნდა იყოს წარმოდგენილი წერილობითი სახით, ხოლო ერთ დღით სამსახურიდან წინასწარ ცნობილი მიზეზით განთავისუფლების შემთხვევაში, მოთხოვნა შეიძლება განხორციელდეს ზეპირი ფორმით.

7.3 სამსახურიდან დროებით გათავისუფლების შუამდგომლობის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს სამსახურებრივი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება არასაპატიო მიზეზით სამსახურის გაცდენად და სასწავლებლის რექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 8. წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზით გამოუცხადებლობა

8.1 წინასწარ უცნობი, მაგრამ საპატიო მიზეზით სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია, დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულს გამოუცხადებლობის სავარაუდო პერიოდისა, სათანადო მიზეზის მითითებით. სტრუქტურული ერთეული ვალდებულია ამის შესახებ აცნობს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს. სამსახურში გამოცხადების შემდგომ, დასაქმებული ვალდებულია წერილობითი ინფორმაცია მიაწოდოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით და ასევე, წარმოადგინოს გამოუცხადებლობის მიზეზის დამადასტურებელი დოკუმენტი ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

8.2 ორ დღეზე მეტი ვადით წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებულმა წერილობით უნდა მიმართოს სასწავლებლის რექტორს გაცდენილი დროის საპატიოდ ჩათვლის თხოვნით.

8.3 წინასწარ გაუთვალისწინებელი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა, შესაძლებელია, ჩაითვალოს საპატიოდ წინამდებარე შინაგანაწესის მე-6 მუხლით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. არასაპატიო მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა

9.1 დასაქმებულის (აკადემიური პერსონალის და მოწვეული პერსონალის გარდა) მიერ სამსახურის არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში, სასწავლებლის რექტორი გამოსცემს ბრძანებას დასაქმებულისთვის, ჯარიმის სახით, ხელფასიდან შესაბამისი თანხის დაქვითვის ან პირად საქმეში საყვედურის გამოცხადების შესახებ;

9.2 თვის განმავლობაში სამი ან მეტი დღის განმავლობაში სამსახურის არასაპატიო მიზეზით გაცდენისთვის, შეიძლება დადგეს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საკითხი.

მუხლი 11. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან განთავისუფლების, სამსახურებრივი მივლინების ან შვებულებაში გასვლისას

11.1 დასაქმებული ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების ბრძანების გაცნობიდან არა უგვიანეს 5 დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და მისი პასუხისმგებლობის ქვეშ არსებული ქონების (მატერიალური ფასეულობის), მათ შორის მის სახელზე რიცხული სამუშაო ოთახის გასაღების მისი შემცვლელი პირისათვის ან სასწავლებლის სხვა პასუხისმგებელი პირისთვის გადაცემა.

11.2 დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე, ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი შემცვლელი პირის ან ზემდგომი თანამდებობის პირისათვის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

მუხლი 12. შეღავათები

12.1 ორსულებსა და მეძუძურ დედებს, ქალებს, რომლებსაც ჰყავთ მცირეწლოვანი ან/და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე არასრულწლოვანი შვილები, დროებით შრომისუუნარო პირებს, პირებს, რომლებიც სამუშაოს უთავსებენ სწავლას და სხვა კატეგორიის პერსონალს, მათივე წერილობითი და დასაბუთებული განცხადების

საფუძველზე, შესაძლებელია, მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, სასწავლებლის რექტორის მიერ, მიეცეთ შინაგანაწესის ნორმებისაგან განსხვავებული შეღავათიანი პირობებით სარგებლობის უფლება.

12.1 სასწავლებელში შეღავათებს ადგენს რექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე.

მუხლი 13. ზეგანაკვეთური სამუშაო

13.1 დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის, ანაზღაურების გარეშე;

ბ) ავარიული სიტუაციის თავიდან ასაცილებლად ან/და ავარიის შედეგების ლიკვიდაციისთვის, სათანადო ანაზღაურებით.

13.2 დაუშვებელია ორსული, ან ახალნამშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

13.3 ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სამუშაო დროს. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სამუშაო დრო არ არის განსაზღვრული, ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს, ან სასწავლებლის მიერ 40 საათის ფარგლებში განსაზღვრულ სამუშაო დროს.

13.4 ზეგანაკვეთური სამუშაოს პირობები განისაზღვრება სასწავლებელსა და დასაქმებულს შორის დადებული შეთანხმებით.

მუხლი 14. დასაქმებულის პროფესიული ეთიკა

14.1 დასაქმებული ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს და თავისუფლებებს, არ ხელყოს სხვა პირთა პატივი და ღირსება.

14.2 დაუშვებელია საზოგადოდ მიღებული ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ, სხვა დასაქმებულების ან სასწავლებელში დისკრედიტაციისაკენ მიმართული ნებისმიერი უღირსი საქციელი.

14.3 დასაქმებული ვალდებულია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მის ზემდგომ, ან ქვემდგომ თანამდებობის პირს, სხვა თანამშრომელს, მის ხელთ არსებული საშუალებებით, აღმოუჩინოს აუცილებელი დახმარება სამსახურებრივ საკითხებზე, თუ ამ თანამშრომელს:

ა) არ შეუძლია თვითონ განახორციელოს მოქმედება სამართლებრივი ან ფაქტობრივი მიზეზების გამო;

ბ) არ გააჩნია მოქმედების შესასრულებელისთვის საჭირო ცოდნა;

გ) არ გააჩნია ის დოკუმენტები ან სხვა მტკიცებულება, რომელიც აუცილებელია საკითხის გადასაწყვეტად და ისინი იმყოფება თანამშრომელთან, რომელსაც მიმართა;

14.4 დასაქმებული ვალდებულია, როგორც სამსახურობრივი ურთიერთობებისას, ისე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ, არ გაავრცელოს, ან არასამსახურობრივი მიზნებისათვის გამოიყენოს კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურობრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით.

14.5 დასაქმებულს, აგრეთვე, მოეთხოვება დაიცვას სხვა წესები და შეზღუდვები, რომლებიც აქ არ არის მოხსენიებული, მაგრამ გათვალისწინებულია პროფესიული საქმიანობის მარეგულირებელ სხვა ეთიკური ნორმებით.

მუხლი 15. შვებულების ხანგრძლივობა

15.1 დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს, არანაკლებ წელიწადში 24 სამუშაო დღის ხანგრძლივობის ანაზღაურებადი შვებულებით;

15.2 დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებისგარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით;

15.3 შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ მუხლით გათვალისწინებული საგან განსხვავებული ვადები და პირობები, რომლებიც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულის მდგომარეობას;

15.4 შრომითი ხელშეკრულების დამსაქმებლის ინიციატივით შეწყვეტისას იგი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.

მუხლი 16. შვებულების მიცემის წესი

16.1 დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდე.

16.2 მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს, მხარეთა შეთანხმებით, შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.

16.3 მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

16.4 თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, სასწავლებელი უფლებამოსილია დაადგინოს პერსონალისათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.

16.5 უხელფასო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური შვებულების აღების

შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო, ან ოჯახური პირობების გამო.

16.6 დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება თვიური ანაზღაურების მიხედვით.

მუხლი 17. წახალისების ფორმები

17.1 სამსახურობრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის, ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფულადი ჯილდო;
- გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება;
- დ) ხელფასის მომატება.

17.3 შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

მუხლი 18. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის

18.1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები

დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველია:

- ☒ მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევა;
- ☒ სასწავლებლის წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;
- ☒ ეთიკის კოდექსის, სტუდენტის ეთიკის კოდექსის და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების დარღვევა;
- ☒ ნებისმიერი საქციელი, რომელიც შეიძლება ფორმალურად არ შეიცავს ამ მუხლით გათვალისწინებულ ქმედებებს, მაგრამ იგი ეწინააღმდეგება ეთიკურ -ზნეობრივ ნორმებს და სხვა დადგენილ მოთხოვნებს.

18.2 შინაგანაწესით განსაზღვრული შრომის პირობების დარღვევას მოჰყვება ამ დოკუმენტში მოცემული დისციპლინური საჩუქრები (სახდელები).

18.3. დისციპლინური სახდელის სახეები

აკადემიური/მოწვეული პერსონალის წარმომადგენლებისათვის დაწესებულია დისციპლინური სახდელის შემდეგი სახეები:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;

გ) მკაცრი საყვედური;

დ) სამსახურიდან დათხოვნა.

ე) ერთჯერადად შრომის თვითური ანაზღაურების 20 % -ის დაკავება.

18.4 ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენლებისათვის:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) მკაცრი საყვედური;

დ) სამსახურიდან დათხოვნა.

ე) ერთჯერადად შრომის თვითური ანაზღაურების 20 % -ის დაკავება.

18.5 სტუდენტებისათვის დაწესებულია დისციპლინური სახდელის შემდეგი სახეები:

ა) შენიშვნა (ზეპირი გაფრთხილება);

ბ) საყვედური (წერილობითი გაფრთხილება);

გ) მკაცრი საყვედური (წერილობითი გაფრთხილება პირად საქმეში შეტანით);

დ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერება. სტუდენტს შეიძლება შეუჩერდეს სტუდენტის სტატუსი მიმდინარე ერთი სემესტრის მანძილზე და მიეცეს რეკომენდაცია სხვა უმაღლეს სასაწავლებელში გადასვლაზე.

18.6 დისციპლინური სახდელის დადებისას გაითვალისწინება ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, დასაქმებულის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.

18.7 დისციპლინური სახდელის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება; შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი პირის დისციპლინური დასჯა ხდება მისი გამოცხადების შემდეგ.

18.8 დისციპლინური სახდელი გამოიყენება, არაუგვიანეს ერთი თვისა გადაცდომის გამოვლენიდან, დასაქმებულის ავადმყოფობის ან შვებულებაში ყოფნის პერიოდის ჩათვლელად.

18.9 შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელი.

18.10 დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სასაწავლებლის რექტორი და გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ ბრძანება გადაეცემა დაინტერესებულ პირს პირადად ან საფოსტო გზავნილის მეშვეობით.

18.11 თუ დისციპლინური სახდელის დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში პერსონალს არ დაედება ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ჩაითვლება ისეთ პირად, რომელსაც დისციპლინური სახდელი არ ჰქონია დადებული.

მუხლი 19. დასაქმებულთა შრომის დაცვა და უსაფრთხოება

19.1 შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური და სამართლებრივი ღონისძიებების ფართო სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად.

19.2 სასწავლებელი ზრუნავს დასაქმებულთა და სტუდენტებისთვის საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი სწავლის, სწავლების და შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნაზე, ყველა სამუშაო ადგილის სათანადო ტექნიკურ მოწყობასა და შრომის ისეთი პირობების შექმნაზე, რომლებიც სრულად შეესაბამებიან შრომის დაცვის საყოველთაოდ მიღებულ წესებს (მათ შორის, ტექნიკური, სანიტარული და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების სფეროში).

19.3 დასაქმებული ვალდებულია დაიცვას სასწავლებლის საკუთრებასა თუ მფლობელობაში არსებული მანქანებითა და მექანიზმებით, ლაბორატორიული დანადგარებით, სადიაგნოსტიკო აპარატურით და სხვა ტექნიკური საშუალებებით სარგებლობისთვის დაწესებული მოთხოვნები, გამოიყენოს მისთვის გადაცემული ინდივიდუალური დაცვის საშუალებები, შეასრულოს შრომის დაცვის და ტექნიკური (მათ შორის, ხანძარსაწინააღმდეგო) უსაფრთხოების ინსტრუქციები, რომლებიც ადგენენ სამუშაოთა შესრულების, აპარატურისა და ტექნიკა-დანადგარების გამოყენების, აგრეთვე დაწესებულების შენობაში ქცევის წესებს.

19.4 შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების წესების დარღვევისათვის დასაქმებულს ეკისრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური, ადმინისტრაციული, მატერიალური ან სისხლის სამართლის კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობა.

მუხლი 20. შრომის ანაზღაურება

20.1 დასაქმებულისთვის შრომის ანაზღაურება წარმოებს შესრულებული სამუშაოს ხასიათის, მისი მოცულობისა და ხარისხის მიხედვით.

20.2. შრომის ანაზღაურება ხდება სასწავლებლის რექტორის მიერ განსაზღვრული თანამდებობრივი სარგოს და დასაქმებულის კვალიფიკაციის გათვალისწინებით, მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე და შრომითი ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ოდენობითა და წესით.

20.3 დასაქმებულს ხელფასი ეძლევა თვეში ერთხელ, თვის ბოლო კვირის განმავლობაში. ხელფასი გაიცემა ბანკში პირად ანგარიშზე გადარიცხვის გზით.

სასწავლებელი არ არის პასუხისმგებელი საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით ხელფასის გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

მუხლი 21. სტუდენტის უფლება-მოვალეობანი

21.1. სასწავლებლის სტუდენტის უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) სასწავლებლის შინაგანაწესითა და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს სასწავლებლის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- გ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნას სტუდენტურ თვითმმართველობაში და ფაკულტეტების წარმომადგენლობით ორგანოებში;
- დ) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
- ე) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
- ვ) საქართველოს კანონმდებლობისა და სასწავლებლის წესდების შესაბამისად, სახელმწიფოსგან, სასწავლებლისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;
- ზ) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;
- თ) მონაწილეობა მიიღოს საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;
- ი) პერიოდულად შეაფასოს სასწავლებლის აკადემიური პერსონალის მუშაობა;
- კ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს არასასურველი საგამოცდო შედეგები;
- ლ) ისარგებლოს შიდა და გარე მობილობის უფლებით კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- მ) განაზოცდილოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებები.

2. სასწავლებელი სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისთვის აწესებს შეღავათებს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შესაქმნელად, რაც შეიძლება გამოიხატოს მათთვის სპეციალური მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნის, ინდივიდუალური მომსახურების, ფინანსური დახმარების გაწევის, თუ სხვა შეღავათების დადგენაში.

21.2. სტუდენტი ვალდებულია:

სტუდენტი ვალდებულია, სასწავლებლის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის სასწავლო კურსი, რომელიც აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა; დაიცვას სასწავლებელთან გაფორმებული ხელშეკრულება,

სასწავლებლის წესდება, შინაგანაწესი, სტუდენტის ეთიკის კოდექსი და სხვა სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 22. შრომის ურთიერთობებთან დაკავშირებული ბრძანებები

22.1 შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული ბრძანების გამოცემის უფლება აქვს მხოლოდ სასწავლებლის რექტორს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე.

22.2 სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება, რომელიც ინდივიდუალური ხასიათისაა, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დაინტერესებულ პირს გადაეცემა პერსონალურად, ან ფოსტის მეშვეობით. ფოსტის მეშვეობით გაგზავნილი ბრძანების მიუღებლობის შემთხვევაში, პირს უფლება აქვს, სასწავლებელში მიიღოს ამ ბრძანების ასლი.

მუხლი 23. შინაგანაწესის მიღება და ამოქმედება

23.1 შინაგანაწესს ამტკიცებს რექტორი, აკადემიური საბჭოს შუამდგომლობით.

23.2 შინაგანაწესი ძალაში შედის სასწავლებლის რექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებისთანავე.

23.3 შინაგანაწესი განთავსდება სასწავლებლის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე;

23.4 შინაგანაწესის ამოქმედების დღიდან, ყოველგვარი ცვლილება-დამატებები მასში ძალაში შევა აკადემიური საბჭოს მიერ საკუთარი ინიციატივით ან დასაქმებულთა საინიციატივო ჯგუფის მიერ შემუშავებული ცვლილება-დამატებების პროექტის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე.

მუხლი 24. დასკვნითი დებულებები

24.1 ურთიერთობები, რომლებიც არ აისახა შინაგანაწესსა და შრომით ხელშეკრულებაში მოწესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობით.

24.2 კონტროლს დასაქმებულთა მხრიდან შინაგანაწესის დაცვაზე ახორციელებს სასწავლებლის რექტორი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირები.

24.3 შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი ყოველგვარი უთანხმოებები, მათ შორის შრომითი ხელშეკრულების ან შინაგანაწესის ცალკეული დებულების ინტერპრეტაციის თაობაზე, გადაწყდება საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე და მხარეებს შორის შემათანხმებული პროცედურებით.