

**ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის  
სასწავლო უნივერსიტეტის  
შინაგანაწესი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) თანამშრომლებთან ყველა სახის სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს შრომის კოდექსის, ამ შინაგანაწესის, უნივერსიტეტის ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

**მუხლი 2. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო**

1. წინამდებარე შინაგანაწესი ვრცელდება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ, აკადემიურ და დამხმარე პერსონალზე. შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, ასევე ვრცელდება იმ პირებზე, რომლებიც ახორციელებენ პერიოდულად გამეორებად შრომით საქმიანობას (მოწვეული პერსონალი).

2. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია სპეციალური მითითების, გარეშე დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესი, ასევე უნივერსიტეტის ყველა სხვა სამართლებრივი აქტი, რომლებიც ეხება დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის ურთიერთობას.

**მუხლი 3. პერსონალის სამსახურში მიღების წესი**

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება, მხოლოდ ღია კონკურსის წესით „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით. კონკურსის შედეგების შესაბამისად აკადემიურ პერსონალს, ბრძანებით ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი.

2. უნივერსიტეტის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია, გარდა აკადემიური პერსონალისა, სასწავლო პროცესის სრულყოფილად წარმართვისათვის მოწვეულ იქნან სპეციალისტები.

3. უნივერსიტეტის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები დამატებით შეიძლება განისაზღვროს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით.

**მუხლი 4. პერსონალის რეგისტრაცია და სამსახურში მიღება**

1. უნივერსიტეტის პერსონალი სამსახურში მიღებისას ეცნობა უნივერსიტეტის დებულებას, წესდებას, შინაგანაწესს, ასევე ხელშეკრულების პირობებს და სურვილის შემთხვევაში აწერს მასზე ხელს.

#### **მუხლი 5. სამსახურში გამოცხადება და სამუშაო ადგილიდან წასვლა**

1. სამუშაო დროის დაწყებისთვის დასაქმებული უნდა იმყოფებოდეს სამუშაო ადგილზე. ამისათვის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი ვალდებულია უნივერსიტეტში გამოცხადდეს 5 წუთით ადრე, ამ მოთხოვნის შეუსრულებლობა იწვევს პერსონალის მიმართ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის/ზომების გამოყენებას.

#### **მუხლი 6. სამუშაოს გაცდენა და გამოუცხადებლობა**

1. სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, პერსონალი ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში, დაუყოვნებლივ აცნობოს უნივერსიტეტს გამოუცხადებლობის მიზეზი და სავარაუდო პერიოდი.

#### **მუხლი 7. სამუშაოს გაცდენისა და გამოუცხადებლობის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა**

1. სამუშაოს არასაპატიო მიზეზით გაცდენის/გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, პერსონალის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს კანონმდებლობითა და ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა/ზომები.

#### **მუხლი 8. არასამუშაო საათებში პერსონალის უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ყოფნის პერიოდი**

1. უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია, ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს შესასრულებლად, გამოიძახოს პერსონალი ამ შინაგანაწესით განსაზღვრულ დასვენებისა და უქმე დღეებში.

2. უნივერსიტეტის თანამშრომელი უნივერსიტეტის რექტორის თანხმობის საფუძველზე უფლებამოსილია, მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დავალებათა დროულად და სრულყოფილად შესრულებისათვის საკუთარი ინიციატივით დარჩეს უნივერსიტეტში, ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით და იმუშაოს წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრული სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ და აგრეთვე დასვენების დღეებში.

3. საკუთარი ინიციატივით არასამუშაო დროის განმავლობაში, სამუშაოს შესრულებისათვის თანამშრომელს ფულადი კომპენსაცია არ მიეცემა. აღნიშნული არ გამორიცხავს თანამშრომლის მიმართ კანონმდებლობით გათვალისწინებული წახალისების ზომების გამოყენების შესაძლებლობას.

### **მუხლი 9. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მიზნები**

1.ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს უნივერსიტეტის შრომის განაწესს, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს და მიზნად ისახავს:

- ა) შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას;
- ბ) უნივერსიტეტში ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას;
- გ) კანონით გათვალისწინებულ სხვა მოთხოვნებს.

### **მუხლი 10. პერსონალის მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულება**

1. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია თავისი სპეციალობის, კვალიფიკაციისა და თანამდებობის გათვალისწინებით, შეასრულოს უნივერსიტეტის რექტორის დავალებები და მითითებები, ასევე დაიცვას შინაგანაწესის მოთხოვნები.

### **მუხლი 11. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მოქმედების სფერო**

1. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულება, სავალდებულოა უნივერსიტეტში მომუშავე პერსონალისათვის და სტუდენტებისთვის.

### **მუხლი 12. სამუშაო დრო**

- 1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც პერსონალი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურეობრივი უფლება-მოვალეობანი.
- 2. უნივერსიტეტსა და პერსონალს შორის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შესაძლებელია განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმებით, შრომის კანონმდებლობის საფუძველზე.
- 3. უნივერსიტეტში დაწესებულია ექვსდღიანი სამუშაო კვირა - ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით.
- 4. უნივერსიტეტში სამუშაო დღე იწყება 10:00 საათზე და სრულდება 17:00 საათზე.

### **მუხლი 13. დასვენების დღეები**

1. უნივერსიტეტში დასვენების დღეებია: საუფლო სადღესასწაულო დღეები, ასევე კვირა დღე.

## **მუხლი 14. პერსონალის ვალდებულებები ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის სფეროში**

1. უნივერსიტეტის პერსონალი, მოწვეული პროფესორები, მასწავლებლები, სპეციალისტები, დამხმარე თანამდებობის პირები, ვალდებული არიან პატივი სცენ და გაუფრთხილდნენ ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიტეტს, მართლმადიდებლური ეკლესიის ტრადიციებსა და პრესტიჟს.
2. პერსონალი ვალდებულია, პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებს, თავისუფლებებს და ღირსებას.
3. პერსონალი ვალდებულია გამოიჩინოს პროფესიონალიზმი, პატიოსნება, კეთილგანწყობა სტუდენტების, მშობლებისა და ერთმანეთის მიმართ.
4. თანამშრომელი სამსახურში უნდა გამოცხადდეს ფიზიკურად და ჰიგიენურად მოწესრიგებული: სუფთად და მოწესრიგებულად ჩაცმული.
5. მოქალაქეებთან, სტუდენტებთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას პერსონალი ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები, გააცნოს საკუთარი თავი და დაკავებული თანამდებობა, იყოს ყურადღებიანი და ზრდილობიანი.
6. პერსონალი ვალდებულია, როგორც სამსახურეობრივი ურთიერთობებისას, ისე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ, არ გაავრცელოს ან/და არასამსახურეობრივი მიზნებისათვის არ გამოიყენოს კომერციული და პირადი საიდუმლოება, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურეობრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით. პერსონალი ვალდებულია დაიცვას აღნიშნული მოთხოვნა უნივერსიტეტთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდგომაც. ასეთის დადასტურების შემთხვევაში, უნივერსიტეტს უფლება აქვს წაუყენოს დასაქმებულს პრეტენზიები და მოსთხოვოს ზიანის ანაზრაურება.
7. პერსონალისათვის დაუშვებელია ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან პერსონალისა და უნივერსიტეტის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის განხორციელება, განურჩევლად იმისა, თუ სად არის იგი ჩადენილი.
8. დაუშვებელია სამუშაო ადგილზე ნასვამ მდგომარეობაში ან/და ნარკოტიკული თუ ფსიქოტროპული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ ყოფნისას გამოცხადება და უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე მოხმარება.
9. „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, უნივერსიტეტის შენობაში და მიმდებარე ტერიტორიაზე მოწვევა აკრძალულია. ამ შეზღუდვის დარღვევა გამოიწვევს პასუხისმგებლობას მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში დადგენილი წესის შესაბამისად.
10. მოქალაქეებთან და თანამშრომლებთან ურთიერთობისას, პერსონალი ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები.

11. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მის ზემდგომ ან ქვემდგომ თანამდებობის პირს, თანამშრომელს, მის ხელთ არსებული საშუალებებით აღმოუჩინოს აუცილებელი დახმარება სამსახურეობრივ საკითხებზე.

### **მუხლი 15 . შვებულება**

1. შვებულების მიცემის წესი და პირობები რეგულირდება „საქართველოს შრომის კოდექსი“-ს და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. უნივერსიტეტის საქმიანობის სპეციფიურობიდან გამომდინარე, უნივერსიტეტის პერსონალი შვებულებაში გადის, მხოლოდ უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ (ივლისსა ან/და აგვისტოში).

3. მხარეთა შეთანხმებით, შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.

4. უნივერსიტეტის გამართული და შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად, შეიძლება დადგენილ იქნეს უნივერსიტეტში პერსონალის შვებულებაში გასვლის რიგითობა.

5. თუ პერსონალისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ, შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, დასაშვებია შვებულების გადატანა სხვა პერიოდზე.

### **16. დამატებითი შეღავათით სარგებლობის წესი და პირობები**

1. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებები ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რის თაობაზეც უნდა წარუდგინოს ცნობა ორსულობის შესახებ.

### **მუხლი 17. პერსონალის წახალისების ფორმები**

1. სამსახურეობრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფულადი ჯილდოს მიცემა;
- გ) ფასიანი საჩუქრის მიცემა.

2. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

### **მუხლი 18. პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

1. შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევის, მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულების შემთხვევაში, პერსონალის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) თანამდებობრივი სარგოს 10% -50 %-მდე დაკავება 1-დან 6 თვემდე ვადით;

დ) სამსახურიდან განთავისუფლება.

2. პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესსა და პირობებზე, ვრცელდება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნები.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდება, ფორმდება რექტორის ბრძანებით, საკითხის შესწავლაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ წარდგენილი დასკვნის საფუძველზე.

### **მუხლი 19. სტუდენტების დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

1. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხს განიხილავს და წყვეტს უნივერსიტეტის რექტორი, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

2. სტუდენტი, ვალდებულია პატივი სცეს და გაუფრთხილდეს ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიტეტს და პრესტიჟს.

3. სტუდენტი, ვალდებულია პატივი სცეს და გაუფრთხილდეს საქართველოს მართლმადიდებლური ეკლესიის ტრადიციებსა და ავტორიტეტს.

4. სტუდენტს, უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის შემთხვევაში, შეეფარდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა/ზომები.

5. სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესი და პირობები შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებს.

### **მუხლი 20. პასუხისმგებლობა შრომის დაცვის წესების დარღვევისათვის**

1. შრომის დაცვის წესების დარღვევისათვის, პერსონალს შეიძლება დაეკისროს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური, ადმინისტრაციული, სისხლის სამართლებრივი და სამოქალაქო სამართლებრივი პასუხისმგებლობა.

## **მუხლი 21. შრომის ანაზღაურება**

1. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება, პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.
2. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნივერსიტეტის მიერ, უნაღდო ან ნაღდი ანგარიშსწორებით.
3. უნივერსიტეტში დასაქმებული, საათობრივ ანაზღაურებაზე მყოფი პერსონალის ხელფასი, ნაწილდება შესაბამისი სემესტრის 6 თვეზე ან ორივე სემესტრში დატვირთვის შემთხვევაში 12 თვეზე. შრომის ანაზღაურება გაიცემა მომდევნო თვის 15 რიცხვამდე.
4. შრომის ანაზღაურება, უნაღდო ანგარიშსწორების შემთხვევაში, ხორციელდება უნივერსიტეტის მომსახურე ბანკში, პერსონალის სახელფასო ანგარიშზე თანხის გადარიცხვით.
5. უნივერსიტეტი არ არის პასუხისმგებელი, საბანკო სისტემაში წარმოქმნილი მიზეზებით ხელფასის გაცემის შეფერხებაზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

## **მუხლი 22. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების ძალაში შესვლა**

1. შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები ძალაში შედის ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას, მისი საჯაროდ გამოქვეყნებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

## **მუხლი 23. პერსონალის უფლებათა ფარგლები**

1. პერსონალი, გარდა ამ შინაგანაწესისა, სარგებლობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი ყველა სხვა უფლებით.

## **24. შინაგანაწესის ძალაში შესვლა. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

1. უნივერსიტეტის შინაგანაწესს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი. შინაგანაწესში ცვლილებები და დამატებები შეიტანება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.
2. შინაგანაწესის გაცნობა სავალდებულოა ყველა თანამშრომლისათვის.
3. უნივერსიტეტის შინაგანაწესის გაცნობა, შეუზღუდავად და ნებისმიერ დროს, შეუძლია უნივერსიტეტის თითოეულ თანამშრომელს. უნივერსიტეტის შინაგანაწესი სავალდებულო წესით განთავსდება უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში და გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილზე.