

დამტკიცებულია თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 23 მაისი №11 დადგენილებით

მოდიფიცირებულია  
თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 01 ოქტომბრის №11 დადგენილებით

მოდიფიცირებულია  
თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭოს 2021 წლის 23 იანვრის №01 დადგენილებით

მოდიფიცირებულია თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭოს 2022 წლის 04 მარტის N3 გადაწყვეტილებით

მოდიფიცირებულია თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭოს 2024 წლის 09 სექტემბრის N10  
გადაწყვეტილებით

## თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში თჰუ, უნივერსიტეტი) შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის – „საქართველოს შრომის კოდექსის“, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის დებულების საფუძველზე.
2. შინაგანაწესი წარმოადგენს უნივერსიტეტში ქცევის წესების ერთობლიობას, არეგულირებს ურთიერთობებს სტუდენტსა და უნივერსიტეტს შორის, სტუდენტსა და აკადემიურ პერსონალს შორის, აგრეთვე უნივერსიტეტში დასაქმებულებსა და უნივერსიტეტს შორის, განსაზღვრავს მათ უფლებებსა და მოვალეობებს, სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა ეთიკურ ნორმებს.
3. შინაგანაწესის შესრულება სავალდებულოა.
4. შინაგანაწესის მოთხოვნათა დარღვევა იწვევს შესაბამის პასუხისმგებლობას.
5. უნივერსიტეტსა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით შესაძლებელია იყოს გათვალისწინებული დამატებითი პირობები, რომლებიც თავისი არსით არ იქნება წინააღმდეგობაში შინაგანაწესის ძირითად მოთხოვნებთან.

### მუხლი 2. შინაგანაწესის მიზნები

1. წინამდებარე შინაგანაწესის მიზნებია: უნივერსიტეტის ფუნქციების სრულყოფილად განხორციელებისათვის ხელის შეწყობა; სასწავლო პროცესის ეფექტიანად განხორციელება; შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა; პერსონალის შრომისადმი კეთილსინდისიერი დამოკიდებულების დამკვიდრება; სამუშაო დროის რაციონალური გამოყენება; სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების ეფექტიანობის ზრდა; პერსონალის კვალიფიკაციის დონისა და პროფესიული ჩვევების გამოვლენის ხელშეწყობა.
2. წინამდებარე შინაგანაწესი უზრუნველყოფს შრომის და უმაღლესი განათლების სწავლების პროცესში დისციპლინის დაცვას, სამუშაო და სასწავლო დროის რაციონალურ გამოყენებას, სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების ხარისხის ზრდასა და ეფექტიანობას.
3. წინამდებარე შინაგანაწესი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტსა და დასაქმებულს შორის შრომითი

ურთიერთობის გამჭვირვალობას, იმ რეგულაციათა დაზუსტებას და უფრო მეტად ცხადად დეკლარირებას, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებით არ არის ან/და ნაწილობრივ არის მოწესრიგებული.

მუხლი 3. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო

1. უნივერსიტეტი მუშაობს ყოველ დღე 10.00 საათიდან 18.00 საათამდე.
2. უნივერსიტეტში დასვენების დღეა – კვირა.
3. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამუშაო განრიგი განისაზღვრება მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე და მათი აკადემიური დატვირთვის კალენდარის შესაბამისად.
4. დაუშვებელია აკადემიური პერსონალის მიერ სააუდიტორიო მეცადინეობებზე დაგვიანება ან არასაპატიო მიზეზით გაცდენა; არასაპატიო მიზეზით სააუდიტორიო მეცადინეობის ჩაუტარებლობის ან 10 წუთზე მეტი ხნით მეცადინეობაზე დაგვიანების შემთხვევაში, ლექტორს უკავდება ხელფასის პროპორციული ნაწილი.
5. საპატიო მიზეზით სააუდიტორიო მეცადინეობის გაცდენის შემთხვევაში, ამის შესახებ აკადემიური პერსონალი, აგრეთვე მოწვეული პერსონალი წინასწარ 1 სამუშაო დღით ადრე, აცნობებს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანსა და ფაკულტეტის კოორდინატორს, რომლებიც უზრუნველყოფენ გამცდენი ლექტორის ფაკულტეტის სხვა აკადემიური პერსონალით ჩანაცვლებას ან მეცადინეობათა ცხრილის ერთჯერადად კორექტირებას (ასეთი შესაძლებლობის არსებობის შემთხვევაში), სტუდენტთა ინფორმირებას გაცდენის/მეცადინეობის ცხრილის ცვლილების შესახებ. დაუშვებელია აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სააუდიტორიო მეცადინეობებზე, მათ ნაცვლად სხვა პირთა (უნივერსიტეტთან შრომით ურთიერთობათა არმქონე პირთა) შესვლა.
6. არასაპატიო და საპატიო მიზეზით გაცდენილი მეცადინეობა ექვემდებარება სავალდებულო აღდგენას; აღდგენას ექვემდებარება უქმე დღეების დამთხვევის გამო გაცდენილი სააუდიტორიო მეცადინეობები.
7. მოწვეული პერსონალის სამუშაო დრო დგინდება სასწავლო ცხრილის შესაბამისად.
8. უნივერსიტეტი აწარმოებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამუშაო ადგილზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების დროის აღრიცხვას.
9. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე (ტექნიკური) პერსონალის სამუშაო განრიგი განისაზღვრება მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე; დაუშვებელია სამუშაო განრიგის სისტემატური (თვეში 3-ზე მეტჯერ) დარღვევა; სამუშაო განრიგის სისტემატური დარღვევის (სამუშაოზე დაგვიანებით გამოცხადების ან/და სამუშაო ადგილის დროზე ადრე დატოვების) შემთხვევაში რექტორი უფლებამოსილია განიხილოს დასაქმებულთა მიმართ ადეკვატური დისციპლინური სანქციის გამოყენების შესაძლებლობა.
10. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს ერთ საათიანი შესვენებით უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით სამუშაო დროის კონკრეტულ მონაკვეთში.
11. უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეული მუშაობს უნივერსიტეტის სამუშაო განრიგის შესაბამისად, თუ თავად ამ სტრუქტურული ერთეულის დებულებით განსხვავებული სამუშაო განრიგი არ არის დადგენილი.
12. საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უქმე დღეებია:
  - ა) 1 და 2 იანვარი - ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები;
  - ბ) 7 იანვარი – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს შობის დღე;
  - გ) 19 იანვარი - ნათლისღება – უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადების დღე;
  - დ) 3 მარტი – დედის დღე;
  - ე) 8 მარტი – ქალთა საერთაშორისო დღე;
  - ვ) 9 აპრილი – საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის აქტის მიღების დღე, საქართველოს ეროვნული ერთიანობის, სამოქალაქო თანხმობისა და სამშობლოსათვის დაღუპულთა მოგონების დღე;
  - ზ) საადღგომო დღეები – დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს

ბრწყინვალე აღდგომის დღე. მიცვალებულთა მოხსენიების დღე – აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალი);

თ) 9 მაისი – ფაშიზმზე გამარჯვების დღე;

ი) 12 მაისი – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლისადმი საქართველოს წილხვდომილობის დღე, საქართველოს ეკლესიის, როგორც სამოციქულო საყდრის, დამაარსებლის - წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე - იმედის დღე;

კ) 26 მაისი – საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე;

ლ) 28 აგვისტო – ყოვლადწმინდა ღვთისმშობლის მიძინების დღე (მარიამობა);

მ) 14 ოქტომბერი – მცხეთობის (სვეტიცხოვლობის, კვართის დღესასწაულის) დღე;

ნ) 23 ნოემბერი – გიორგობის დღე.

13. სასწავლო პროცესის უწყვეტობის უზრუნველყოფის მიზნით, უნივერსიტეტი, დასაქმებულებთან შეთანხმებით, უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება უქმე/დასვენების დღეებში სალექციო პროცესის გაგრძელების შესახებ. აღნიშნულ შემთხვევაში დასაქმებულთა შრომა ანაზღაურდება გაზრდილი ოდენობით.

14. პერსონალისთვის უნივერსიტეტში ყოფნა დასვენებისა და სადღესასწაულო/უქმე დღეებში, შესვენების დროს ან სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ, ნებაყოფლობითია.

15. სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, დასვენებისა და სადღესასწაულო დღეებში პერსონალის/პირის სამსახურში გამოცხადება ხდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 4. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. დასაქმებული სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადების ან/და დღის განმავლობაში სამსახურიდან გასვლის შესახებ ვალდებულია აცნობოს მის უშუალო ხელმძღვანელს.

2. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია აცნობოს უშუალო უფროსს ან/და მისი არყოფნის შემთხვევაში ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს.

3. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს უშუალო უფროსს ან/და მისი არყოფნის შემთხვევაში ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს გამოუცხადებლობის სავარაუდო პერიოდი, სათანადო მიზეზის მითითებით.

4. დასაქმებულს უფლება აქვს, წინასწარ ცნობილი მიზეზით ან/და მიზეზის არცოდნის შემთხვევაში შვებულების გარდა, წლის განმავლობაში გამოიყენოს დამატებით 7 კალენდარული დღე, მაგრამ არა უმეტეს თვეში 3 კალენდარული დღისა. აღნიშნულ პერიოდში სამსახურში გამოუცხადებლობა პერსონალს/პირს ჩაეთვლება საპატიოდ.

მუხლი 5. შვებულება

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში არანაკლებ 24 სამუშაო დღით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში არანაკლებ 15 კალენდარული დღით.

3. დასაქმებულმა, ანაზღაურებადი/ანაზღაურების აგრეშე შვებულებით სარგებლობის თხოვნით უნდა მიმართოს შვებულებაში გასვლამდე არანაკლებ 5 დღის ვადისა, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შვებულების ამ ვადის დაცვის გარეშე მოთხოვნას.

მუხლი 6. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო

1. უნივერსიტეტში დასაქმებულს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო – 730 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების, ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 200

კალენდარული დღე.

3. წინამდებარე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

4. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებები ანაზღაურდება 1000 ლარის ფარგლებში საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მომუშავე ნებისმიერ პირს, თითოეულ ახალშობილზე ეძლევა პრემია, რომლის ოდენობა განისაზღვრება რექტორის აქტით.

6. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო – ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

7. უნივერსიტეტში დასაქმებულს თავისივე თხოვნით, უწყვეტად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში 2 კვირისა, ეძლევა ანაზღაურების გარეშე შვებულება ბავშვის მოვლის გამო 12 კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 10 წელი.

8. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ თანამშრომელს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

#### მუხლი 7. მივლინება

1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.

2. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, საკუთარი შეხედულებით გაგზავნოს დასაქმებული მივლინებაში არა უმეტეს წელიწადში 45 კალენდარული დღის პერიოდით.

3. მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები: მგზავრობის, განთავსებისა და დღიური ხარჯები ანაზღაურდება უნივერსიტეტის მიერ.

4. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ 5 სამუშაო დღეში წარმოადგინოს სამივლინებო ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტები და წერილობითი ანგარიში მივლინების შესახებ.

#### მუხლი 8. შრომის ანაზღაურება, დაქვითვა და ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება ყოველი დასაქმებულისათვის ინდივიდუალურად შრომითი ხელშეკრულებით, ან რექტორის ბრძანებით.

2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ. იგი მოიცავს საშემოსავლო გადასახადს, საპენსიო გადასახადს, რომლის ანგარიშსწორებასაც ბიუჯეტთან პერსონალის ხელფასიდან ახდენს უნივერსიტეტი.

3. დასაქმებულს ყოველთვიური ხელფასი ეძლევა მომდევნო თვის 15 რიცხვამდე.

4. ხელფასი გაიცემა ბანკში დასაქმებულის სახელფასო ანგარიშზე გადარიცხვით.

5. უნივერსიტეტი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით ხელფასის გაცემის შეფერხებაზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

6. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დამსაქმებლის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენისას დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება მიეცემა სრული ოდენობით.

7. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა არ ანაზღაურდება.

8. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს.

9. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

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

ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – სათანადო ანაზღაურებით. საწარმოო ავარია დაწესებულების სპეციფიკიდან გამომდინარე ასევე

გულისხმობს იმ გარემოებათა არსებობას, რამაც შესაძლოა საფრთხე შეუქმნას დაწესებულების ავტორიზაციას, პროგრამების აკრედიტაციას ან სხვა უფლებების განხორციელებას, რაც საჭიროებს მარეგულირებელი უწყებებისაგან ლიცენზირებას ან სპეციალური უფლებების მინიჭებას.

გ) ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს.

დ) დასაქმებულის მიერ არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით უფლებამოსილი პირის დავალების გარეშე შესრულებული სამუშაო არ განიხილება ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ.

ე) დასაქმებულს ზედმეტად ნამუშევარი თითოეული საათისათვის მიეცემა ხელფასის საათობრივი განაკვეთის 25 პროცენტით გაზრდილი ოდენობა; აგრეთვე შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს სანაცვლოდ დასაქმებულს მისივე თანხმობით შესაძლებელია მიეცეს დამატებითი დასვენების დრო.

10. აკრძალულია ორსული ან ახალნაშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის, არასრულწლოვანის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

#### მუხლი 9. სამუშაო გარემო და პირობები

1. უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს დასაქმებული სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის მაქსიმალურად უსაფრთხო სამუშაო გარემოთი. უნივერსიტეტი იღებს ზომებს შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფი პრევენციული სისტემის დანერგვისა და შრომითი პირობების პერიოდული მონიტორინგის პროცედურის გასავლელად.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს უარი განაცხადოს იმ სამუშაოს, დავალების ან მითითების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონს, ან შრომის უსაფრთხოების პირობების დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნის მის ან მესამე პირის სიცოცხლეს, ჯანმრთელობას, საკუთრებას ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებას. დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს დამსაქმებელს იმ გარემოების შესახებ, რომლის გამოც იგი უარს ამბობს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულებაზე.

#### მუხლი 10. დასაქმებულის შრომითი ვალდებულებები

1. უნივერსიტეტის თანამშრომელი ვალდებულია:

ა) ჯეროვნად შეასრულოს დაკისრებული მოვალეობანი;

ბ) სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც მის სამსახურებრივ საქმიანობას უკავშირდება;

გ) შეასრულოს ხელმძღვანელის ბრძანება და მითითება, რომლებიც გამომდინარეობს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში; დაიცვას სამსახურებრივი დაქვემდებარების სისტემა - სუბორდინაცია;

დ) დაიცვას შრომის დისციპლინა, რაციონალურად გამოიყენოს სამუშაო დრო, არ დაუშვას ისეთი ქმედება, რომელიც აფერხებს უნივერსიტეტის მუშაობას და ლახავს მის ავტორიტეტს;

ე) გაუფრთხილდეს უნივერსიტეტის საკუთრებას, დაიცვას მატერიალური ფასეულობები;

ვ) დაიცვას უნივერსიტეტის ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები, უნივერსიტეტის შინაგანაწესი და დაწესებულებაში მოქმედი სხვა აქტების მოთხოვნები;

ზ) წესრიგში ჰქონდეს სამუშაო ადგილი, დაიცვას სისუფთავე დაწესებულების შენობაში და მის ტერიტორიაზე.

2. დაუშვებელია პერსონალის/პირის მიერ სამსახურში კომპიუტერული თამაშებით სარგებლობა და ინტერნეტის რესურსების არასამსახურებრივი დანიშნულებით გამოყენება.

3. პერსონალი/პირი ვალდებულია დაიცვას შრომის, ხანძარსაწინააღმდეგო და სხვა უსაფრთხოების მოთხოვნები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით და რექტორის ბრძანებით.

#### მუხლი 11. პასუხისმგებლობა

1. შრომითი ურთიერთობისას მხარის მიერ მეორე მხარისათვის მიყენებული ზიანი ანაზღაურდება ამ შინაგანაწესით და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. დასაქმებულები მოვალენი არიან მზრუნველობით მოეპყრან უნივერსიტეტის ქონებას და მიიღონ ზომები ზიანის თავიდან ასაცილებლად. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობა ვრცელდება უნივერსიტეტის საინფორმაციო რესურსებზე და ინტელექტუალური საკუთრების სფეროს მიკუთვნებულ ინფორმაციაზე.
3. სტუდენტთა და პროფესორთა დოკუმენტაციასთან, საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრთან მომუშავე თანამშრომლები ვალდებული არიან დაიცვან კანონმდებლობით დადგენილი, პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალობის მოთხოვნები.
4. შრომითი საქმიანობის განხორციელებისას უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზიანის გამო დასაქმებულს ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა მიყენებული ზიანის ოდენობით, დასაქმებულის ბრალის მიუხედავად.
5. დასაქმებულის ბრალეული მოქმედებით გამოწვეული ზიანისათვის უნივერსიტეტს უფლება აქვს დასაქმებულს დააკისროს ჯარიმები და სანქციები, რომელსაც ზიანის ოდენობისა და მნიშვნელობის გათვალისწინებით განსაზღვრავს რექტორი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი/სტრუქტურული ერთეული.

#### მუხლი 12. პერსონალის მატერიალური პასუხისმგებლობა

1. დასაქმებულის ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გამოყენებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ადმინისტრაცია.
2. დაწესებულების პერსონალი ვალდებულია:
  - ა) განახორციელოს კონტროლი იმ ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე, რომელიც გადაცემული აქვს მას;
  - ბ) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს რექტორს მისი კონტროლის ქვეშ მყოფი ქონების ნებისმიერი სახის გადაადგილების, დაზიანების, განადგურებისა თუ დაკარგვის თაობაზე;
  - გ) ქონება გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის;
  - დ) არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა პერსონალს/პირს, რექტორის თანხმობის გარეშე;
  - ე) ქონების დაზიანების შემთხვევაში, რექტორს წარუდგინოს ახსნა-განმარტებითი ბარათი.
3. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული შენობიდან დაწესებულების ბალანსზე რიცხულ მატერიალურ ფასეულობათა გატანა, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობისა, დასაშვებია საფინანსო და ინფრასტრუქტურის მართვის სამსახურის უფროსის თანხმობით, რომლის თაობაზე დგება წერილობითი აქტი.

#### მუხლი 13. დასაქმებულის ქცევის წესები

1. დასაქმებული ვალდებულია სამუშაო პირადად შეასრულოს.
2. უნივერსიტეტში დასაქმებული ვალდებულია ზედმიწევნით ზუსტად დაიცვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესი, აგრეთვე ეთიკის ნორმები უნივერსიტეტის პერსონალთან და სტუდენტებთან ურთიერთობაში.
3. სტუდენტის შესახებ ინფორმაციის მოპოვების, შენახვისა და გაცემის პროცედურების განხორციელებისას უნივერსიტეტის პერსონალი ხელმძღვანელობს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნებით.
4. უნივერსიტეტის პერსონალმა, რომელსაც შეხება აქვს უნივერსიტეტის დოკუმენტაციასთან, საიდუმლოდ უნდა შეინახოს შესაბამისი ინფორმაცია. ასევე კონფიდენციალურია პერსონალისა და სტუდენტების პირადი საქმეები გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც არსებობს სამართალდამცავი ორგანოების კანონიერი მოთხოვნები.
5. დასაქმებული ვალდებულია სამსახურში დაგვიანებისა ან გამოუცხადებლობის შემთხვევაში წინასწარ აცნობოს სამსახურის უფროს ან ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს.
6. დასაქმებულს, რომელსაც ჰყავს 10 წლამდე ასაკის შვილი, უფლება აქვს დააგვიანოს 30 წუთით და სამუშაო დაასრულოს 30 წუთით ადრე.

7. თანამშრომელთა ქცევის წესები განისაზღვრება უნივერსიტეტის ეთიკის ნორმებით, რომელიც წინამდებარე შინაგანაწესის ნაწილია.

მუხლი 14. პასუხისმგებლობა საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში მუშაობისას

1. უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი პასუხისმგებელია მის სამსახურს მიკუთვნებული კორესპონდენციაზე დროულ და კომპეტენტურ რეაგირებაზე.

2. საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის სრულ ამოქმედებამდე უნივერსიტეტში შესაძლებელია წარმოებდეს დოკუმენტაციის აღრიცხვა მატერიალური სახით.

3. წინამდებარე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის ფუნქციონირების შემთხვევაში უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელს ექნება სისტემაში ინდივიდუალური გვერდი, რომელიც მისცემს წვდომის შესაძლებლობას მათზე დავიზებულ კორესპონდენციასთან.

4. საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის ფუნქციონირების შემთხვევაში უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია:

ა) ყოველდღიურად შეამოწმოს სისტემის ინდივიდუალური გვერდი მასზე დაწერილი კორესპონდენციისა და დავალებების გასაცნობად;

ბ) დადგენილ ვადაში, უნივერსიტეტის საქმისწარმოების წესის მოთხოვნების დაცვით შეასრულოს მიღებული დავალებები და შედეგები ელექტრონულად აცნობოს საქმისწარმოების სამსახურს.

5. უნივერსიტეტის თანამშრომლებს ეკრძალებათ:

ა) სისტემის საკუთარ გვერდთან მუშაობის სხვა პირისთვის გადაცემა;

ბ) სისტემაში არსებული ინფორმაციის მესამე პირებისთვის გაცემა;

გ) სისტემაში შესასვლელი სახელისა და პაროლის სხვა პირებისთვის გადაცემა.

მუხლი 15. სასწავლო განრიგი

1. თბილისის ჰუმანიტარულ სასწავლო უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს სასწავლო წლის მანძილზე (40 კვირა). სწავლება მიმდინარეობს 2 – საშემოდგომო და საგზაფხულო სემესტრებად. ერთი სემესტრის ხანგრძლივობაა – 20 კვირა.

2. უნივერსიტეტში მეცადინეობის ცხრილი მტკიცდება შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანისა და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსის მიერ; მეცადინეობის ცხრილი ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე, ასევე უნივერსიტეტის ფოიეში; ერთი სასწავლო დღის მეცადინეობათა ცხრილი არ უნდა ითვალისწინებდეს 6–ზე მეტ აკადემიურ საათს ჯგუფისთვის; უნივერსიტეტმა უნდა იზრუნოს, რომ ერთი სასწავლო დღის მანძილზე ჯგუფის მეცადინეობები იყოს თანმიმდევრული და არ ითვალისწინებდეს თავისუფალ საათს/საათებს (ფანჯარას).

3. სტუდენტის დასაბუთებული განცხადების საფუძველზე, ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ინდივიდუალური სასწავლო პროცესის დაგეგმვას, ფაკულტეტის მიერ შემუშავებული სპეციალური წესის საფუძველზე.

4. სასწავლო სააუდიტორიო მეცადინეობის ხანგრძლივობაა – 50 ასტრონომიული წუთი, შემდეგი გრაფიკით:

1. 10.00 – 10.50; შესვენება - 10 წუთი;

2. 11.00 – 11.50; შესვენება - 10 წუთი;

3. 12.00 – 12.50; შესვენება - 10 წუთი;

4. 13.00 – 13.50; შესვენება - 10 წუთი;

5. 14.00 – 14.50; შესვენება - 10 წუთი;

6. 15.00 – 15.50; შესვენება - 10 წუთი;

7. 16.00 – 16.50; შესვენება - 10 წუთი;

8. 17.00 – 17.50; შესვენება - 10 წუთი;

5. ამოღებულია;

6. სააუდიტორიო მეცადინეობის დაწყების შემდეგ, აუდიტორიასა და დერეფანში დაცული უნდა

იქნას წესრიგი.

7. შუალედური გამოცდების კვირეული დგინდება სასწავლო სემესტრის მანძილზე ერთხელ, შესაბამისი ფაკულტეტის მიერ; შუალედური გამოცდების კვირეულში არ ტარდება სააუდიტორიო მეცადინეობები; შუალედური გამოცდების კვირეულის მომდევნო სასწავლო კვირას საჭიროების შემთხვევაში ინიშნება ადდგენითი შუალედური გამოცდები, ისე, რომ სასწავლო სააუდიტორიო პროცესს არ შეეშალოს ხელი (დაუშვებელია დამთხვევა); შუალედურის ადდგენა ხორციელდება ფინალურამდე ერთი კვირით ადრე.

8. საგამოცდო სესიის მიმდინარეობისას, გამოცდები არ უნდა ემთხვეოდეს ერთმანეთს; დაუშვებელია ერთსა და იმავე დღეს 1-ზე მეტი გამოცდის დანიშვნა.

9. ერთ სასწავლო დისციპლინაში ძირითად და დამატებით გამოცდას შორის ინტერვალი არის არანაკლებ 5 კალენდარული დღე.

#### მუხლი 16. სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები

1. უნივერსიტეტში სწავლის ძირითად მიზანს წარმოადგენს ხარისხიანი განათლების მიღება.

2. სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

გ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობის საბჭოში, ასევე უნივერსიტეტის ფაკულტეტის საბჭოში;

დ) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;

ე) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, გადაიტანოს მის მიერვე მოპოვებული სახელმწიფო სასწავლო გრანტი;

ზ) უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სწავლების სამოტივაციო სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;

თ) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;

ი) მონაწილეობა მიიღოს საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;

კ) პერიოდულად მოახდინოს აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასება;

ლ) სასამართლოში გაასაჩივროს უნივერსიტეტის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება;

მ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. სტუდენტის მიერ აკადემიური პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისთვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე ინფორმაცია სტუდენტის მიმართ დისციპლინური ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები.

4. სტუდენტი ვალდებულია უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა, დაიცვას უნივერსიტეტის დებულება, შინაგანაწესი, შეასრულოს უნივერსიტეტის სხვა შიდა რეგულაციური აქტები, მათ შორის უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებები, უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებები, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები, საგანმანათლებლო მომსახურების შესახებ უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.



მუხლი 17. სტუდენტის ეთიკური ქცევის წესები

1. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა რეგულაციური წესები, სასწავლო დისციპლინა და საკუთარი ქცევით ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის იმიჯის ამაღლებას.
2. სტუდენტი უნდა მოუფრთხილდეს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკურ ფასეულობებს, საბიბლიოთეკო ფონდებს, კომპიუტერებს და ა.შ.
3. სტუდენტს ეკრძალება:
  - ა) არაფხიზელ მდგომარეობაში უნივერსიტეტში ყოფნა;
  - ბ) ტოქსიკური და ნარკოტიკული ნივთიერებების გამოყენება.
4. სტუდენტის მიერ სტუდენტური ეთიკის ნორმების დარღვევად ჩაეთვლება, შემდეგი ქმედებები:
  - ა) სხვა სტუდენტებთან უცენზური ვერბალურ კამათში შესვლა;
  - ბ) სხვა სტუდენტებთან ფიზიკური კონფლიქტების წამოწყება ან/და ასეთ კონფლიქტში ჩაბმა;
  - გ) უცენზურო ლექსიკის გამოყენება უნივერსიტეტის ოფიციალურ გვერდზე სოციალურ ქსელებში;
  - დ) მეცადინეობაზე მობილური ტელეფონით სარგებლობა;
  - ე) მეცადინეობებზე ისეთი ქცევა, რომელიც ხელს უშლის სასწავლო პროცესის მონაწილეებს – ლექტორს, სხვა სტუდენტებს;
  - ვ) აკადემიური პერსონალისათვის შეურაცხყოფის მიყენება;
  - ზ) ადმინისტრაციული პერსონალისათვის შეურაცხყოფის მიყენება;
  - თ) დამხმარე პერსონალისათვის შეურაცხყოფის მიყენება;
  - ი) სხვა ისეთი ქმედება, რომელიც ხელს უშლის სასწავლო პროცესს, აკნინებს მას ან უნივერსიტეტის იმიჯს;
  - კ) თამბაქოს შეზღუდვის წესის დარღვევა.
5. სტუდენტს ეკრძალება სასწავლო აქტივობისას სხვისი ნაშრომის გამოყენება (პლაგიატი), გადაწერა (ე.წ. „შპარგალკის“ გამოყენება) ან კარნახი – ცოდნის შემოწმების პროცესში. ამ დაუშვებელი ხერხების გამოყენებით წარმოდგენილი ნაშრომი არ ექვემდებარება შეფასებას.

მუხლი 18. სტუდენტთა თვითმმართველობის უფლებები

1. უნივერსიტეტში ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე იქმნება ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების მიხედვით არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობები. სტუდენტებს შეუძლიათ შექმნან ალტერნატიული სტუდენტური თვითმმართველობითი გაერთიანებები.
2. სტუდენტური თვითმმართველობა, შეიმუშავებს და ფუნქციონირებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულების საფუძველზე.
3. სტუდენტური თვითმმართველობების უმაღლესი ორგანოა საერთო კრება, რომელიც აყალიბებს სტუდენტური თვითმმართველობის საბჭოსა და ირჩევს სტუდენტური თვითმმართველობის პრეზიდენტს.
4. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრების მიერ 2 წლის ვადით არჩეულ სტუდენტური თვითმმართველობის საბჭოს ხელმძღვანელობს სტუდენტური თვითმმართველობის პრეზიდენტი, რომელიც აირჩევა 2 წლის ვადით სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრების მიერ.
5. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:
  - ა) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის და ფაკულტეტის მართვაში;
  - ბ) ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;
  - გ) ირჩევს წარმომადგენლებს უნივერსიტეტის ფაკულტეტის საბჭოებში;
  - დ) უფლებამოსილია შეიმუშაოს წინადადებები უნივერსიტეტის მართვის სისტემისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად;
  - ე) განახორციელებს დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
6. უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებლებს, ასევე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ

პერსონალს არ აქვთ უფლება ჩაერთონ სტუდენტური თვითმმართველობ(ებ)ის საქმიანობაში.

მუხლი 19. უნივერსიტეტის ზოგადი ვალდებულებები სტუდენტებისადმი

1. უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს.
2. იკრძალება უნივერსიტეტის მიერ საკუთარი უფლებამოსილებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარად გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს სტუდენტის გამოხატვის თავისუფლება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე, უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული გამონაკლისი შემთხვევისა.
3. უნივერსიტეტი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისთვის ზრუნავს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შესაქმნელად, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. უნივერსიტეტი ვალდებულია პირნათლად შეასრულოს სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულება საგანმანათლებლო მომსახურების გაწევის შესახებ.
5. უნივერსიტეტი ვალდებულია დაიცვას სტუდენტთა პერსონალური მონაცემები, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 20. უნივერსიტეტში დასაქმებულთა უფლება–მოვალეობები და აკადემიური პერსონალის ეთიკური ქცევის წესები

1. უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსები შედგება ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე (ტექნიკური) პერსონალისაგან, აგრეთვე მოწვეული პერსონალისაგან (უფროსი მასწავლებლები და მასწავლებლები) და არასამტატო ერთეულებზე ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულთაგან.
2. ადამიანური რესურსების მიმდინარე მართვას უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.
3. უნივერსიტეტში დასაქმებულები ვალდებულნი არიან დაიცვან უნივერსიტეტის დებულება, შინაგანაწესი, შეასრულონ უნივერსიტეტის სხვა შიდა რეგულაციური აქტები, მათ შორის უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებები, უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებები, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები, უნივერსიტეტთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.
4. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის სწავლებისა და კვლევის თავისუფლებას და ქმნის მისი საქმიანობისათვის შესაბამის პირობებს.
5. აკადემიური პერსონალი სარგებლობს აკადემიური თავისუფლებით და უფლება აქვს:
  - ა) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
  - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
  - გ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებით.
6. აკადემიური პერსონალი მონაწილეობს უნივერსიტეტის მართვაში.
7. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას უნივერსიტეტის დებულება, ეს შინაგანაწესი, შეასრულოს უნივერსიტეტის სხვა შიდა რეგულაციური აქტები, მათ შორის უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებები, უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებები, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები, უნივერსიტეტთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
  - ბ) დაიცვას ამ შინაგანაწესით განსაზღვრული ეთიკური ნორმები.
8. უნივერსიტეტში დასაქმებული ვალდებულია ზრუნავდეს უნივერსიტეტის ავტორიტეტის განმტკიცებისა და ამაღლებისათვის.
9. აკადემიურ პერსონალს ეკრძალება:
  - ა) პროფესორ–მასწავლებლისათვის შეუფერებელი საქციელი;
  - ბ) სტუდენტის გამოცდის შედეგზე ზემოქმედება, არაობიექტური შეფასება;
  - გ) ფაქტების გაყალბების, პროტექციის შემთხვევის და სხვა ანალოგიური ფაქტების დაფარვა;

- დ) ლექციის გაცდენა და მასზე დაგვიანება;
  - ე) ყალბი დოკუმენტაციის წარმოდგენა/გამოყენება;
  - ვ) სილაბუსის შინაარსიდან დაუსაბუთებელი გადახვევა;
  - ზ) ლექციაზე პოლიტიკური და რელიგიური მოწოდებების გაკეთება;
  - თ) გამორჩენის მიზნით საკუთარი სტუდენტებისათვის დამატებითი მომსახურების გაწევა, მათ შორის კერძო გაკვეთილების შეთავაზება არასამუშაო საათებში;
  - ი) ნებისმიერი საფუძვლით დისკრიმინაციული განცხადებების გაკეთება ან ქმედება ან მოპყრობა;
  - კ) თამბაქოს შეზღუდვის წესის დარღვევა.
10. უნივერსიტეტში დასაქმებულის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. ამავე დროს, უნივერსიტეტის დასაქმებული უნდა აცნობიერებდეს, რომ მისი ადამიანური ღირსებები, სულიერი და სამოქალაქო ფასეულობები მისაბაძი უნდა იყოს სტუდენტებისთვის.
11. პროფესორ-მსწავლებლებსა და სტუდენტებს შორის უნდა არსებობდეს ჯანსაღი თანამშრომლობის ურთიერთობა.
12. აფილირებული აკადემიური პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შრომის ხელშეკრულებითა და სპეციალური წესით განსაზღვრული აფილირების პირობები.
13. დაუშვებელია უნივერსიტეტში პოლიტიკური და რელიგიური ორგანიზაციების სტრუქტურული ერთეულების ფორმირება.

#### მუხლი 21. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ უნივერსიტეტის დებულებითა და ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და გათვალისწინებული წესით, უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით, სამართლიანი პროცედურის გზით.
2. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
3. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის საქმის წარმოების პერიოდში სტუდენტის სასწავლო პროცესში მონაწილეობის შეზღუდვის, როგორც დროებითი ღონისძიების გამოყენება დაიშვება, თუ მისი სასწავლო პროცესში მონაწილეობა საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, საგანმანათლებლო დაწესებულების საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას, სასწავლო პროცესის წარმართვას; სტუდენტის სასწავლო პროცესთან დაშვების დროებითი შეზღუდვა შესაძლებელია სადისციპლინო კომისიის გადაწყვეტილებით.
4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინურ დევნას აწარმოებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ საკუთარი წევრებისაგან ჩამოყალიბებული სადისციპლინო კომისია, 5 წევრის შემადგენლობით.
5. ფაკულტეტის სადისციპლინო კომისიას ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი, მის შემადგენლობაში სავალდებულო წესით შედის ასევე – არანაკლებ 1 სტუდენტი; სადისციპლინო კომისიის მოწვევა ხდება ფაკულტეტის დეკანის მითითებით, სადისციპლინო კომისიის წევრის ან დაინტერესებული პირის განცხადების საფუძველზე.
6. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს ფაკულტეტის საბჭოს სადისციპლინო კომისია, რომლის გადაწყვეტილების საფუძველზეც, გამოიცემა უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანება სტუდენტისათვის დისციპლინური სანქციის დაკისრების თაობაზე.
7. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას სადისციპლინო კომისიაში.
8. სადისციპლინო კომისია სწავლობს დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევას, უფლებამოსილია გამოკითხოს დაინტერესებული პირი, უნივერსიტეტში დასაქმებულები და სტუდენტები; სადისციპლინო კომისია ადგენს ჰქონდა თუ არა ადგილი უნივერსიტეტის დებულებისა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დარღვევას ადგილი, აგრეთვე დარღვევის დადასტურების შემთხვევაში, რამდენად მძიმეა დარღვევა და რა იქნება დამრღვევზე ზემოქმედების ადეკვატური – დარღვევის პროპორციული ღონისძიება.
9. დისციპლინური წარმოების განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:
  - ა) წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ

დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;

ბ) დაესწროს დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;

გ) მიაწოდოს სადისციპლინო კომისიას მის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;

დ) მონაწილეობა მიიღოს სადისციპლინო კომისიის მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;

ე) მოითხოვოს, მის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხი განხილულ იქნეს საჯარო სხდომაზე.

10. დისციპლინური წარმოების საკითხის განხილვისას მტკიცების ტვირთი აწევს ბრალდების მხარეს. დისციპლინური წარმოების განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს. ყველა მტკიცებულება, რომლებიც დისციპლინური წარმოების საფუძველია, უნდა გამოიკვლიოს სადისციპლინო კომისიამ.

11. სტუდენტის მიერ უნივერსიტეტის დებულებისა და ამ შინაგანაწესის დარღვევის ჩადენის დადასტურების შემთხვევაში, სადისციპლინო კომისია შუამდგომლობს უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე (წარუდგენს საკუთარ დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას საკითხის განხილვის შესახებ, აგრეთვე რექტორის ბრძანების პროექტს), შემდეგი ერთ-ერთი დისციპლინური სანქციის გამოყენების თაობაზე:

ა) გაფრთხილება (ძირითადი);

ბ) მკაცრი გაფრთხილება (ძირითადი);

გ) მიყენებული ზიანის/ზარალის ანაზღაურება, თუ ასეთს ადგილი ჰქონდა (დამატებითი);

დ) უკანასკნელი გაფრთხილება (ძირითადი - 1 სასწავლო სემესტრის მანძილზე – განმეორებითი დარღვევისას, გაფრთხილების ან მკაცრი გაფრთხილების შემდეგ);

ე) სტუდენტისათვის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა (უნივერსიტეტიდან გარიცხვა) – გამოიყენება უკიდურესად მძიმე ან უხეში დარღვევისას, რა დროსაც სტუდენტის მიერ უნივერსიტეტში სწავლის გაგრძელება, შეუძლებელს ხდის სხვათა უფლებებისა და უსაფრთხოების დაცვას ან/და სასწავლო პროცესის წარმართვას.

12. სტუდენტს უფლება აქვს, სასამართლოში გაასაჩივროს მის მიმართ დისციპლინური დევნის ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილება.

13. სტუდენტის მიმართ გამოყენებული დისციპლინური სანქციის თაობაზე ინფორმაცია, როგორც წესი, კონფიდენციალურია.

14. უნივერსიტეტის დამხმარე ან არაარჩევითი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირების, აგრეთვე მოწვეული პერსონალის მიერ შინაგანაწესის ან/და შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევის შესახებ საკითხს იხილავს რექტორი.

15. უნივერსიტეტის არჩევითი ადმინისტრაციული პერსონალის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის მიერ შინაგანაწესის და შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევის საკითხს იხილავს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო; დარღვევის ფაქტის გამოსაკვლევად აკადემიური საბჭო ქმნის სადისციპლინო კომისიას, აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების ვადით, 3 წევრის შემადგენლობით, რომელსაც თავმჯდომარეობს რექტორი.

16. დისციპლინური გადაცდომის (შინაგანაწესის დარღვევის) ან შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევის შემთხვევაში, პირის მიმართ გამოიყენება შემდეგი დისციპლინური სანქციები:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) საყვედური;

დ) ხელფასის დაკავება (დარღვევის შინაარსიდან გამომდინარე, პროპორციულად);

ე) მიყენებული ზიანის/ზარალის ანაზღაურება (ძირითადი, დამატებითი);

ვ) თანამდებობიდან გათავისუფლება.

17. დასაქმებულს უფლება აქვს, სასამართლოში გაასაჩივროს მის მიმართ დისციპლინური დევნის ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი

წესით.

მუხლი 22. თამბაქოს შეზღუდვა

1. აკრძალულია უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობებში თამბაქოს მოხმარება/მოწევა, თამბაქოს მოხმარების შედეგად არსებული კვამლის, ფერფლის, ნაწიწვის არსებობა, აგრეთვე ჩილიმის განთავსება.
2. შენობა-ნაგებობა ამ აქტში გამოიყენება „თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონში არსებული მნიშვნელობით.
3. შენობა-ნაგებობების ყველა შესასვლელში და სხვა თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია თამბაქოს მოწევის აკრძალვასთან/შეზღუდვასთან დაკავშირებული შესაბამისი წარწერა და ნიშანი თამბაქოს მოწევის აკრძალვის/შეზღუდვის თაობაზე (დანართი №1).
4. თამბაქოს მოხმარების აკრძალვის დარღვევა, გამოიწვევს დამრღვევის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებას, ხოლო იმ შემთხვევაში, თუ დარღვევას შედეგად მოჰყვა უნივერსიტეტის დაჯარიმება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 171<sup>1</sup> მუხლის შესაბამისად, გამოიწვევს დამატებით დამრღვევის პასუხისმგებლობას დაჯარიმების ფორმით (მაგალითად, ხელფასიდან შესაბამისი თანხის დაკავებით ადმინისტრაციული ჯარიმის ოდენობის თანხის დასაფარად).

მუხლი 23. დასაქმებულთა და სტუდენტთა წახალისება

1. უნივერსიტეტის თანამშრომელთა მხრიდან მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, უნივერსიტეტისთვის სასარგებლო აქტივობების განხორციელებისათვის, უნივერსიტეტში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობისათვის და სხვა, უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია დასაქმებულთა შრომითი მოტივაციისა და წახალისების მიზნით გამოიყენოს წახალისების შემდეგი ღონისძიებები :
  - ა) მაძლობის გამოცხადება;
  - ბ) ფასიანი საჩუქარი;
  - გ) პრემიის გაცემა;
  - დ) ხელფასის გაზრდა.
2. რექტორი ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში ინდივიდუალურად წყვეტს წახალისების ზომების გამოყენების საკითხს თანამშრომელთა მუშაობის შეფასების შედეგების გათვალისწინებით, რაზეც გამოიყენებს შესაბამისი ბრძანება და უზრუნველყოფილი იქნება მისი საჯაროობა.
3. უნივერსიტეტის დებულების შესაბამისად, უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია სტუდენტის სწავლის მოტივაციის და წახალისების მიზნით გამოიყენოს სტუდენტის წახალისების შემდეგი ღონისძიებები:
  - ა) მაძლობის გამოცხადება;
  - ბ) სასწავლო ნივთებით დასაჩუქრება;
  - გ) ერთჯერადი სტიპენდიის გაცემა;
  - დ) სემესტრული სტიპენდიის დანიშვნა;
  - ე) სასწავლო ტარიფის შემცირება;
  - ვ) სასწავლო მიზნების მივლინების სრული ან ნაწილობრივი დაფინანსება.

მუხლი 24. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის მონიტორინგის შიდა და გარე შეფასების მექანიზმები

1. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის მონიტორინგის გარე შეფასების მექანიზმებია:
  - ა) ცნობები წარმოდგენა სხვა უმაღლესი სასწავლებლებში სამუშაო დატვირთვის შესახებ;
  - ბ) აკადემიური პერსონალის საათობრივი დატვირთვის ბაზა; (QMS)
2. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის მონიტორინგის შიდა შეფასების მექანიზმი:

ა) აღრიცხვა - აკადემიური პერსონალის მოსვლის და წასვლის დრო, აუდიტორიების ნომერი, კვირის დღეების მიხედვით, ასევე დისტანციური სწავლების პროცესშიც.

3. შეფასების მექანიზმების მონიტორინგს ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური შესაბამისი ფაკულტეტების სასწავლო პროცესის კოორდინატორებთან ერთად.