დამტკიცებულია თჰუ
აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 23 მაისის №11
დადგენილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 01 ოქტომბრის №11 დადგენილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიურისაბჭოს 2021 წლის 23 იანვრის №01 დადგენილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2022 წლის 04 მარტის N3 გადაწყვეტილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2024 წლის 09 სექტემბრის N10 გადაწყვეტილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 04 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 14 მარტი N04 გადაწყვეტილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 02 მაისის N07 გადაწყვეტილებით

მოდიფიცირებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 09 ივნისის N09 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 შრომითიურთიერთობის გამჭვირვალობას, იმ რეგულაციათა დაზუსტებას და უფრო მეტად ცხადად დეკლარირებას, რომელიც შორომითი ხელშეკრულებით არ არის ან/და ნაწილობრივ არის მოწესრიგებული.

მუხლი 3. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო

1.უნივერსიტეტი მუშაობს ყოველდღე 09.00 საათიდან 21.00 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 გამოგაცდენილი სააუდიტორიო მეცადინეობები.

7.მოწვეულიპერსონალისსამუშაოდროდგინდებასასწავლოცხრილისშესაბამისად.

8. უნივერსიტეტი აწარმოებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამუშაო ადგილზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილის დატოვების დროის აღრიცხვას.

9.უნივერსიტეტისადმინისტრაციულიდადამხმარე(ტექნიკური)პერსონალისსამუშაოგანრიგი განისაზღვრებამათთანდადებულიშრომითიხელშეკრულებისსაფუძველზე;
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 არარის დადგენილი.
12.საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული უქმე დღეებია:
ა)1 და 2იანვარი – ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები; ბ)7იანვარი–უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს შობის დღე;
გ)19 იანვარი–ნათლისღება–უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს გაცხადები სდღე;
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) სააღდგომო დღეები – დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, უფლისა ჩვენისა იესო ქრისტეს ბრწყინვალე აღდგომის დღე; მიცვალებულთა მოხსენიების დღე – აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალია);
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;
ი1)17მაისი-ოჯახის სიწმინდისა და მშობლების პატივისცემის 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 შემთხევევაში 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. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 143 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება, თავისი შეხედულებისამებრ, გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
3. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 587 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 კალენდარული დღე.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებით სარგებლობა ბავშვის დედის ექსკლუზიური უფლებაა, თუმცა ბავშვის მამას უფლება აქვს, ისარგებლოს აღნიშნული შვებულების იმ დღეებით, რომლებიც ბავშვის დედას არ გამოუყენებია.
5. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. დასაქმებული ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 ან 200 კალენდარული დღის განმავლობაში.
6. 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.
7. ბავშვისმოვლისგამოდამატებითიშვებულებაშეიძლებამიეცესნებისმიერთანამშრომელს, 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 20 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.
7.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 ახალნამშობიარები 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 უზრუნველმყოფი 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 სამსახურის 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 პუქნტით 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 დაშედეგები ელექტრონულად აცნობოს საქმისწარმოების სამსახურს.

5.უნივერსიტეტის თანამშრომლებს ეკრძალებათ:
ა)სისტემის საკუთარ გვერდთან მუშაობის სხვაპ ირისთვის გადაცემა;
ბ) სისტემაში არსებული ინფორმაციის მესამე პირებისთვის გაცემა;
გ)სისტემაში შესასვლელი სახელისა და პაროლის სხვა პირებისთვის გადაცემა.

მუხლი15. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება

1. შრომითი ურთიერთობები ჩერდება საქართველოს შრომის კოდექსის 46-ე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული საფუძვლების არსებობისას.
2. შეჩერებული შრომითი ურთიერთობის შესახებ (გარდა ლოკაუტის საფუძვლისა) გამოიცემა დირექტორის შესაბამისი შინაარსის აქტი -ბრძანება.
3. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების პერიოდში დასაქმებულს შრომის ანაზღაურება არ მიეცემა, გარდა სარეზერვო სამხედრო სამსახურში გაწვევის, დროებითი შრომისუნარიანობის ან/და

ანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობის საფუძვლებით შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევებისა.
4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, დამსაქმებელს შეუძლია სამუშაოზე დროებით არმყოფი დასაქმებულის ჩანაცვლება.

მუხლი 16. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა.

1.დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას,

ბ)ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა,

გ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება,

დ)მხარეთა წერილობითი შეთანხმება,

ე) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან შეუსაბამობა, რაც დადგინდება ატესტაციით ან/და სამუშაო პროცესის შეფასების მექანიზმებით; შეუსაბამობა შესაძლებელია გამოწვეულ იქნას საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დასაქმებულის მიმართ დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის შემთხვევაშიც,

ვ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა,

ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ მის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებული იყო შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა,

თ) ხანგრძლივი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღესან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს ანაზღაურებადი შვებულება,

ი) სასამართლო განაჩენის ან სხვა გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს,

კ) სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილებით გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შემთხვევაში,

ლ)დასაქმებულის გარდაცვალება,

მ)დამსაქმებელის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება,

ნ) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

2. დამსაქმებლის მიერ შრომის ხელშეკრულების ამ მუხლის პირველი პუნქტის “ა”, “ე”, “თ” და“ნ” ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძლით შეწყვეტისას, იგი ვალდებულია დასაქმებული გააფრთხილოს 30 კალენდარული დღით ადრე მოსალოდნელი გათავისუფლების შესახებ, წერილობით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია 1 თვის შრომის ანაზრაურების ოდენობით; ხოლო, იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებულის გაფრთხილება ხდება 3 კალენდარული დღით ადრე -დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია 2თვის შრომის ანაზრაურების ოდენობით.

3. დასაქმებულის ინიციატივით ხელშეკრულების ვადამდე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია აცნობოს ამის შესახებ დამსაქმებელს 30 კალენდარული დღით ადრე. დასაქმებულის მიერ ამ პუნქტით განსაზღვრული ვადის დაუცველად შრომითი ურთიერთობის საკუთარი ინიციატივით შეწყვეტის შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებულს დააკისროს პირგასამტეხლო დასაქმებულის ბოლო ერთი სრული თვის ხელფასის ოდენობით.

4. დასაქმებულის მიერ მასზე შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულებების დარღვევად ითვლება დასაქმებულის მხრიდან შრომის ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების ან შინაგანაწესის შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება.

5. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას გამოიყენება საქართველოს შრომის კოდექსის 48-ე მუხლით გათვალისწინებული წესები.

6. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა.

მუხლი 17. 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 საუდიტორიო მეცადინეობის ხანგრძლივობაა – 50 ასტრონომიული წუთი, შემდეგი გრაფიკით:

1. 09.00–09.50 შესვენება-10წუთი;
2. 10.00–10.50; შესვენება-10წუთი;
3. 11.00–11.50; შესვენება-10წუთი;
4. 12.00–12.50; შესვენება-10წუთი;
5. 13.00–13.50; შესვენება-10წუთი;
6. 14.00–14.50; შესვენება-10წუთი;
7. 15.00–15.50; შესვენება-10 წუთი;
8. 16.00–16.50; შესვენება-10წუთი;
9. 17.00–17.50; შესვენება-10წუთი;
10. 18.00-18.50; შესვენება-10წუთი;
11. 19.00–19.50; შესვენება-10წუთი;
12. 20.00–20.50; შესვენება -10წუთი;

5.სააუდიტორიო მეცადინეობის დაწყების შემდეგ, აუდიტორიასა და დერეფანში დაცული უნდა იქნას წესრიგი.

6. 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 აღდგენითი შუალედური გამოცდები, ისე, რომ სასწავლო სააუდიტორიო პროცესს არ შეეშალოს ხელი (დაუშვებელია დამთხვევა); შუალედურის აღდგენა ხორციელდება ფინალურამდე ერთი კვირით ადრე.

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

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

მუხლი 18. 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 19. 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 20. 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 სტუდენტთ ამონაწილეობას 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. უნივერსიტეტისპროფესორ–მასწავლებლებს, ასევე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს არ აქვთ უფლება ჩაერთონ სტუდენტური თვითმმართველობ(ებ)ის საქმიანობაში.

მუხლი 21. 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“ საქართველოსკანონისშესაბამისად.

მუხლი 22. სტუდენტებისთვის უფლება-მოვალეობების გაცნობა;

1. უნივერსიტეტის სტუდენტებისათვის თავისი უფლებებისა და მოვალეობების გაცნობის, გარემოში მარტივად ადაპტაციისა და უნივერსიტეტის მიერ შეთავაზებული რესურსით სრულად სარგებლობის მიზნით სთავაზობს შემდეგს:

2.პირველკურსელ სტუდენტებს სასწავლო წლის დაწყებიდან ორი კვირის განმავლობაში უტარდებათ საორიენტაციო შეხვედრები, რომელიც გულისხმობს შემდეგს:

ა)უნივერსიტეტის მისიის მიზნების, ამოცანების და სტრატეგიის გაცნობა;

ბ) სტუდენტების უფლება-მოვალეობების გაცნობა;

გ)სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტების ძირითადი დებულებების გაცნობა და ინფორმირება მათი ხელმისაწვდომობის შესახებ;

დ)სტუდენტის სოციალურ- ეკონომიკური მდგომარეობის გათვალისწინებით სხვა და სხვა მხარდამჭერი ღონისძიებების (მაგ: სტიპენდია, სწავლის საფასურის გადახდის მოქნილი გრაფიკი და სხვა) შესახებ ინფორმაციისმიწოდება;

ე)სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემით სარგებლობის წესების გაცნობა;

ვ)კარიერული მხარდაჭერისა და საკონსულტაციო მომსახურების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;

ზ)ინფორმაცია იმის შესახებ, რომ უნივერსიტეტის ვებგვერდი წარმოადგენს ოფიციალური ინფორმაციის გავრცელების საშუალებას/წყაროს;

3.სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით, უნივერსიტეტში შექმნილია საჩივრის/ პრეტენზიის წარდგენის ფორმა, რომელიც შესაძლოა ეხებოდეს პედაგოგიური და ადმინისტრაციული პერსონალის, კოლეგიური და მართვის ორგანოების და სტუდენტური გაერთიანებების საქმიანობას.

3.1.საჩივრის/პრეტენზიის წარდგენა ხდება წერილობითი ფორმით.

3.2.საჩივარი/პრეტენზია არა უმეტეს 3 სამუშაო დღისა განსახილველად წარედგინება ეთიკის კომისიას, რომელიც საჩივრის/პრეტენზიის განხილვიდან არაუმეტეს ხუთი სამუშაო დღისა იღებს გადაწყვეტილებას.

3.3.განხილვის პროცესში ჩართულ(ებ)ი არიან საჩივრის/პრეტენზიის ადრესატ(ებ)ი.

3.4.მიღებული გადაწყვეტილება 10 დღის ვადაში წერილობითი სახით ეცნობება საჩივრის/პრეტენციის ავტორს.

3.5. იმ შემთხვევაში, თუ საჩივრის/პრეტენზიის განმხილველი თანამდებობის პირი/ორგანო მიიჩნევს, რომ საკითხის შესახებ უნდა დაიწყოს დისციპლინური წარმოება, ყველა შესაბამისი დოკუმენტი გადაეცემა დისციპლინარულ კომისიას განსახილველად.

3.7.მხარე უფლებამოსილია მიღებული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4.უნივერსიტეტში მოქმედებს გამოცდის შედეგის/მიმდინარე შეფასების გასაჩივრების მექანიზმები. გამოცდის შედეგის გასაჩივრებასთან დაკავშირებული პროცედურები რეგულირდება უნივერსიტეტის „შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ჩატარების წესით“.

23.ეთიკის კომისია

1. უნივერსიტეტში წინამდებარე კოდექსის ნორმების დარღვის ფაქტზე დისციპლინურ წარმოებას ახორციელებს უნივერისტეტის ეთიკის კომისია (შემდგომში „ეთიკის კომისია“)

2. ეთიკის კომისიის შემადგელობას ამტკიცებს რექტორი ბრძანებით. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს მხოლოდ უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი.

3. კომისიის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება არანაკლებ 3 და არაუმეტეს 5 წევრისგან. კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის/ფაკულტეტის მმართველი სუბიექტი ან/და მმართველი ორგანოს წევრი. ასევე, პირი, რომლის მიმართაც ბოლო 3 წლის განმავლობაში გამოყენებულ იქნა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

4. ეთიკის კომისიის შემადგენლობის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება 5 წლის ვადით.

მუხლი 24. უნივერსიტეტში დასაქმებულთა უფლება–მოვალეობები და აკადემიური პერსონალის ეთიკური ქცევის წესები

1. უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსები შედგება ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე (ტექნიკური) პერსონალისაგან, აგრეთვე მოწვეული პერსონალისაგან და არასაშტატო 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 უნივერსიტეტისსხვა 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–მასწავლებლისათვისშეუფერებელისაქციელი;
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.
8. უნივერსიტეტში დასაქმებულის პირადი ცხოვრება ხელშეუხებელია. ამავე დროს, უნივერსიტეტის დასაქმებული უნდა აცნობიერებდეს, რომ მისი ადამიანური ღირსებები, სულიერი და სამოქალაქო ფასეულობები მისაბაძი უნდა იყოს სტუდენტებისთვის.
9. პროფესორ–მსწავლებლებსა და სტუდენტებს შორის უნდა არსებობდეს ჯანსაღი თანამშრომლობის ურთიერთობა.
10. აფილირებული აკადემიური პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შრომის ხელშეკრულებითა და სპეციალური წესით განსაზღვრული აფილირების პირობები.
11. დაუშვებელია უნივერსიტეტში პოლიტიკური და რელიგიური ორგანიზაციების სტრუქტურული ერთეულების ფორმირება.

მუხლი 24. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. დისციპლინური წარმოებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს პერსონალისა და სტუდენტების დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებს, დისციპლინური სახდელის სახეებს, დისციპლინური დევნის დაწყების, დისციპლინური წარმოების განხორციელებისა და პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს.

2. 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.
3. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევისა.
4. 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 წევრისან 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 მიღებულიგადაწყვეტილება.

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 საბჭოქმნის 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.
18. პირს დისციპლინური პასუხისმგებლობა არ ეკისრება, თუ დისციპლინური დარღვევის ჩადენის ან აღმოჩენის დღიდან გასულია ორი (2) წელი, ხოლო დისციპლინური დევნის აღძვრის შესახებ გადაწყვეტილების მიღების დღიდან – სამი (3) თვე.
19. საჩივრის დასაშვებობის საკითხის გადაწყვიტის ვადაა განცხადების/საჩივრის მიღებიდან ერთი (1თვე), ხოლო საქმის განხილვისა და გადაწყვეტილების გამოტანისა კი -დისციპლინური დევნის აღძვრიდან ერთი (1) თვე.
20. პერიოდი, რომლის განმავლობაშიც საქმის განხილვა შეჩერებული ან გადადებულია, არ ჩაითვლება დებულებით განსაზღვრულ საქმის წარმოების საერთო ვადაში.

მუხლი 25. დისციპლინური კომისია უფლებამოსილებებია:

ა)მიიღოს და შეისწავლოს შემოსული ინფორმაცია (განცხადება/საჩივარი);

ბ) შეამოწმოს დისციპლინური დევნის აღძვრისათვის ამ დებულებით განსაზღვრული ხანდაზმულობის ვადები;

გ) განსაზღვროს, უნდა აღიძრას თუ არა დისციპლინური დევნა. ამისათვის დისციპლინურმა ორგანომ უნდა ჩამოართვას ახსნა-განარტებები განცხადების/საჩივრის ავტორს და პირს, რომლის წინააღმდეგაც შემოსულია საჩივარი. დისციპლინურ ორგანოს შეუძლია გაესაუბროს მხარეს და მოითხოვოს ინფორმაციის დაზუსტება, დოკუმენტების და შესაბამისი მასალების წარდგენა. მან უნდა გაითვალისწინოს შემოსული შუამდგომლობები და დამატებითი ახსნა- განმარტები. ინფორმაციის ნამდვილობის დადასტურების შემთხვევაში, ის გახდება დისციპლინური დევნის განხორციელების საფუძველი;

დ)დისციპლინური პასუხისმგებლობის (დისციპლინური დევნის) არაღძვრის შემთხვევაში, განცხადების/საჩივრის ავტორს გადასცეს დასაბუთებული გადაწყვეტილება დისციპლინური პასუხისმგებლობის აღძვრაზე უარის თქმის შესახებ;

ე)განახორციელოს დისციპლინური დევნა და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება;

ვ)დისციპლინური დამრღვევისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შემთხვევაში გადაწყვეტილება აღსრულებისათვის წარუდგინოს უნივერსიტეტის შესაბამის ორგანოს.

მუხლი 26. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი

1. დისციპლინური წარმოების დაწყება შესაძლებელია უნივერსიტეტის რექტორის, აკადემიური საბჭოს, ვიცე რექტორის, დეკანის, ფაკულტეტის საბჭოს, სტუდენტური თვითმმართველობის, უნივერსიტეტის სამსახურების, პერსონალის, სტუდენტის, აგრეთვე იმ პირის მოტივირებული განცხადების/საჩივრის საფუძველზე, რომელსაც მიაჩნია, რომ პერსონალის ან სტუდენტის ქმედებით დაირღვა მისი უფლებები და ინტერესები

2. განცხადება/საჩივარში მითითებული უნდა იყოს საჩივრის ავტორის გვარი, სახელი (იურიდიული პირის შემთხვევაში - სახელწოდება, წარმომადგენლის სახელი, გვარი), დისციპლინური დამრღვევის სახელი, გვარი, მისამართი და საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, დარღვევის სახე, ფაქტობრივი გარემოებები და დამადასტურებელი მტკიცებულებები.

3. განმცხადებლის მომეტებული ინტერესის გათვალისწინებით საჩივრის ავტორის ვინაობა შეიძლება იყოს კონფიდენციალური.

4. განცხადება/საჩივრისგანხილვადაწარმოებაშიმიღება

4.1. დისციპლინურმა საბჭომ საჩივრის ან განცხადების მიღებიდან ერთი (1) თვის განმავლობაში, უნდა შეისწავლოს საქმის მასალები,მიიღოს გადაწყვეტილება, არსებობს თუარა დისციპლინური დევნის აღძვრის საკმარისი საფუძველი და გამოიტანოს გადაწყვეტილება დისციპლინური დევნის აღძვრის, ან დისციპლენური წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

4.2. არ უნდა აღიძრას დისციპლინური დევნა, ან უნდა შეწყდეს დისციპლინური წარმოება თუ:
➢ საჩივარი/განცხადება არ აკმაყოფილებს დასაშვებობის პირობებს;

➢ საჩივარი/განცხადება ინფორმაციის სისწორისშ ემთხვევაშიც კი არ იძლევა დისციპლინური დევნის აღძვრის საფუძველს;

➢ ვადები დისციპლინური დევნის ან დისციპლინური სახდელის დაწესებისათვის ამოიწურა;
➢ მოკვლეული მასალები არ იძლევა საფუძველს დისციპლინური დევნის აღძვრისათვის;

➢ შემოწმებული მასალები მიუთითებს, რომ პირმა ჩაიდინა სისხლის სამართლის დანაშაული;

➢ განცხადება/საჩივარი შემოსულია პირზე, რომელიც ამჟამად აღარ არის უნივერსიტეტის პერსონალი ან სტუდენტი.

4.3. თუსაჩივრის/განცხადების ავტორი უარს იტყვის საჩივარზე, დისციპლინური კომისია უფლებამოსილია შეწყვიტოს ან გააგრძელოს დისციპლინური დევნა.

4.4. დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭო გადასცემს განცხადების/საჩივრის ავტორს გადაწყვეტილებას დისციპლინური დევნის შეწყვეტის შესახებ.

5. დისციპლინური წარმოების შეჩერება და გადადება

5.1. დისციპლინური წარმოების შეჩერება შესაძლებელია, თუ საქმის შესწავლის დროს მოპოვებული მასალა ცხადჰყოფს, რომ პირს შესაძლოა ჩადენილი ჰქონდეს სისხლის სამართლის

დანაშაული. ასეთ შემთხვევაში, საქმე უნდა წარიმართოს სათანადო კომპეტენციის მქონე ორგანოში.

5.2. დისციპლინური წარმოების გადადება შესაძლებელია, თუ განცხადების/საჩივრის შესწავლის პერიოდში წარმოიშვა ობიექტური სირთულეები ან დაბრკოლებები (პირის ავადმყოფობა ან სხვა შემთხვევები), რაც შეუძლებელს ხდის საქმის წარმოების გაგრძელებას.

5.3. დისციპლინური დევნის შეჩერიბის ან გადადების მიზეზის აღმოფხვრის მომენტიდან საქმის განხილვა განახლდება.

6. განცხადების/საჩივრის განხილვის წესი

1. დისციპლინურმა კომისიამ განცხადება/საჩივარი უნდა განიხილოს სამართლიანად და მიუკერძოებლად, შეჯიბრებითობისა და თანასწორობის პრინციპების დაცვით.

2. დისციპლინური ორგანოს სხდომები დახურულია, ხოლო დისციპლინური წარმოების მსველობაში მოპოვებული ინფორმაცია კონფიდენციალური. სტუდენტს უფლება აქვს მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხი განხილულ იქნას საჯარო სხდომაზე.

3. დისციპლინური კომისია ვალდებულია მოისმინოს დისციპლინური დამრღვევის ახსნა-განმარტება, რომელსაც უფლება აქვს დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილეობა მიიღოს როგორც უშუალოდ, ისე წარმომადგენლის მეშვეობით. მხარეებს აქვთ უფლება სრულად წარმოადგინონ საკუთარი პოზიცია, შეკითხვები დაუსვან მოწმეებს, წარმოადგინონ წერილობითი და სხვა სახის მტკიცებულებანი, აღძრან შუამდგომლობები დამატებითი მასალების, დოკუმენტებისა და ინფორმაციის წარმოდგენის თაობაზე, აგრთვე, საჭირო ინფორმაციის მიღების მიზნით, მოითხოვონ სხვა პირების გამოცხადება და ამ მუხლით გაუთვალისწინებელი სხვა მოქმედებების განხორციელება.

4. დისციპლინურ კომისიას უფლება აქვს, გამოკითხოს მხარეები და სხდომაში მონაწილეობის მისაღებად მოწვეული პირები, მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტები, მასალები და ინფორმაცია, გამოიძახოს მოწმეები და განახარციელოს სხვა ქმედებები.

5. პირის მიმართ დისციპლინური დევნის აღძვრის ან დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილებას დისციპლინური საბჭო იღებს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით. განსხვავებული აზრი ფორმდება წერილობით და თანერთვის გადაწყვეტილებას.

6. დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას დისციპლინური საბჭო ვალდებულია გაითვალიწინოს დარღვევის (დარღვევების)სიმძიმე და ხარისხი, მიყენებული (ან შესაძლო) ზიანი. ასევე დარღვევის განმეორებითი ხასიათი. პირის პასუხისმგებლობა იზრდება დისციპლინური გადაცდომის სიმძიმისა და ხარისხის პროპორციულად, ან ნორმების განმეორებითი დარღვევისას; თუ დადასტურდა პირის მიერ დისციპლინური დარღვევა და მას ადრე დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობა ამ კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, დისციპლინურ ორგანოს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება უფრო მკაცრი დისციპლინური სახდელის გამოყენების შესახებ.

7. დაუშვებელია სახდელის დაკისრება დარღვევისათვის, რომელზეც უკვე მიღებულია გადაწყვეტილება.
8. გადაწყვეტილება დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ აუცილებლად უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს შესაბამისი წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს.

9.დისციპლინურისაბჭოსგადაწყვეტილება გადაწყვეტილებაუნდა შეიცავდეს:

- დისციპლინური ორგანოს დასახელებას;
- დისციპლინური ორგანოს შემადგენლობას;
- საქმის განხილვის თარიღს;
- დისციპლინური დამრღვევის სახელს, გვარს და სტატუსს;
- დისციპლინური დევნის დაწყების დადისციპლინური სახდელის დაკისრების თარიღს;
- დისციპლინურ საქმესთან დაკავშირებულ გარემოებებს;
- დისციპლინური დარღვევის არსსა და დისციპლინური დამრღვევის შეპასუხებას;
- გადაწყვეტილების მიღებისფ აქტობრივ და სამართლებრივ საფუძველს;
- დისციპლინური დარღვევის სახესა და დაკისრებული დისციპლინური სახდელის სახეს;
- დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის, საჩივრის/განცხადების უარყოფის, ან დისციპლინური სახდელის დაკისრების საფუძველს.

10. დისციპლინური ორგანოს გადაწყვეტილების ასლი ეგზავნება დისციპლინურ დამრღვევს გადაწყვეტილების გამოტანიდან ხუთი (5 სამუშაო დღე) დღის განმავლობაში.

11. გადაწყვეტილების ასლი უნდა დაერთოს დისციპლინური დამრღვევის პირად საქმეს.

12. დისციპლინური საბჭოს გადაწყვეტილება გადაეცემა რექტორს რეაგირებისთვის;

13. რექტორი დისციპლინური საბჭოს გადაწყვეტილებიდან 3 დღის ვადაში გამოსცემს ბრძანებას, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესაძლებელია გასაჩივრდეს.

მუხლი 27.თამბაქოს შეზღუდვა

1. აკრძალულია უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობებში თამბაქოს მოხმარება/მოწევა, თამბაქოს მოხმარების შედეგად არსებული კვამლის, ფერფლის, ნამწვის 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.
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[1]მუხლის შესაბამისად, გამოიწვევს დამატებით დამრღვევის პასუხისმგებლობას დაჯარიმების ფორმით (მაგალითად, ხელფასიდან შესაბამისი თანხის დაკავებით ადმინისტრაციული ჯარიმის ოდენობის თანხის დასაფარად).

მუხლი 28. 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)მადლობის 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 გამოიცემა 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)მადლობის 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 29. პერსონალის დატვირთვის სქემა

1. ყოველი სემესტრის დაწყებამდე აკადემიური პერსონალის სემესტრული დატვირთვის შესახებ ინფორმაციას უნივერსიტეტის შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი უგზავნის თჰუ ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს (დანართი N1), რომელიც დატვირთვის შესახებ ინფორმაციას ასახავს პერსონალის მართვის ერთიან სისტემაში QMSდა ახორციელებს მის მონიტორინგს;

2. თჰუ ფაკულტეტის დეკანი პერსონალის სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში დატვირთვის შესახებ ინფორმაციას გამოითხოვს პერსონალისგან სემესტრის დაწყებიდან ერთი თვის განმავლობაში შესაბამისი ფორმის (დანართი N2) შევსების გზით, რომელსაც აწვდის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს. სამსახური ამ ინფორმაციას პერსონალის მართვის ერთიან სისტემაში ამოწმებს. სამსახური უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში მოსთხოვოს პერსონალს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში დატვირთვის შესახებ ცნობის წარმოდგენა.

3.უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური წინამდებარე ინსტრუქციის დარღვევის შემთხვევაში წარუდგენს მოხსენებით ბარათს რექტორს შემდგომი რეაგირებისთვის.

4.თუ დადგინდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევა ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის, ფაკულტეტის დეკანის და აკადემიური პერსონალის მიერ ხდება დაუყოვნებლივ რეაგირება და კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

მუხლი 30. რეაგირების მექანიზმები

1.რექტორი აღნიშნული ინსტრუქციის დარღვევაზე რეაგირების მიზნით იყენებს პასუხისმგებლობის შემდეგ ზომებს:

ა)გაფრთხილება;

ბ)სასწავლო დატვირთვის გაუქმება მომდევნო ერთი სემესტრის განმავლობაში;

გ)აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება.

2. პასუხისმგებლობის ზომის განსაზღვრისას გაითვალისწინება დარღვევის შინაარსი, მისი გამომწვევი გარემოებები და პერსონალთან თანამშრომლობის ისტორია.

3. პასუხისმგებლობის ზომა გამოყენებულ უნდა იქნეს თანმიმდევრობით. ერთი და იგივე პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება დასაშვებია ზედიზედ მხოლოდ 2-ჯერ.
4. პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრება ხდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მოხსენებითი ბარათისა და შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის დასკვნის საფუძველზე.
5. პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრებამდე, აკადემიურ პერსონალს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება.

დანართიN1

20___-20_____სასწავლო წლის_____სემესტრი						
N	სახელი,გვარი	ფაკულტეტი	პოზიცია	დატვირთვა თჰუში	დატვირთვა სხვაუსდში	შენიშვნა

დანართიN 2

სახელი,გვარი:_____

აკადემიურითანამდებობა_____

ფაკულტეტი_____

გაცნობებთ, რომ 20____- 20____სასწავლო წლის _____სემესტრშიჩემისასწავლო დატვირთვა შეადგენს:

1.შპსთბილისისჰუმანიტარულსასწავლოუნივერსიტეტში_____საათს;

2.სხვაუმაღლესსაგანმანათლებლოდაწესებულებაში:

ა) _____სემესტრში _____საათს;

ბ) _____სემესტრში _____საათს;

გ) _____სემესტრში _____საათს;

დ) _____სემესტრში _____საათს;

წინამდებარეფორმაზეხელმოწერითვადასტურებ,ფორმაშიდაფიქსირებული ინფორმაციის სისწორეს.

ხელმოწერა: თარიღი: