



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია: წარმომადგენლობითი საბჭოს

2023 წლის 25 სექტემბრის N28 დადგენილებით

შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები

თავი 1. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მიზნები

1. შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში – სასწავლო უნივერსიტეტი-დამსაქმებელი) შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს სასწავლო უნივერსიტეტის შრომის განაწესს, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს და მიზნად ისახავს:

- ა) შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფას;
- ბ) სასწავლო უნივერსიტეტსა და სასწავლო უნივერსიტეტში დასაქმებულ პერსონალს/დასაქმებულებს შორის სამსახურის განხორციელებასთან დაკავშირებული ურთიერთობები წესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით;
- გ) პერსონალის უფლებებისა და თავისუფლების განხორციელების ხელშეწყობას;
- დ) შრომის სამართლიან ანაზღაურებას;
- ე) პერსონალისათვის სამუშაოს უსაფრთხო და ჯანსაღი პირობების შექმნას;
- ვ) პერსონალისა და მესამე პირების ურთიერთობისას ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლების, კანონიერი ინტერესების გამოხატვასა და დაცვას;
- ზ) სამსახურში ეთიკური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას.

მუხლი 2. შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების წყაროები

წინამდებარე შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოში თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონების, საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის კოდექსის“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსების, შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე.

მუხლი 3. პერსონალის მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესრულება



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

პერსონალი (აკადემიური პერსონალი/ადმინისტრაციული პერსონალი/დამხმარე პერსონალი/ მოწვეული პერსონალი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი/დარგის სპეციალისტი და სხვა პერსონალი) სპეციალობის, კვალიფიკაციისა და თანამდებობის გათვალისწინებით, გარკვეული სამუშაოს შესრულების, შრომის ხელშეკრულების პირობების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დაცვის ვალდებულების გარდა, ასევე ვალდებულია, სპეციალური მითითების გარეშე, დაიცვას წინამდებარე შინაგაწესი, ყველა სხვა სამართლებრივი აქტი, რომელიც მის საქმიანობას ეხება და სამსახურებრივ ადგილს უკავშირდება.

მუხლი 4. შრომითი ურთიერთობის საფუძვლები

1. სასწავლო უნივერსიტეტსა და დასაქმებულს შორის, ასევე უშუალოდ დასაქმებულებს შორის შრომითი ურთიერთობები დამყარებულია მხარეთა თანასწორობის, ურთიერთპატივისცემის, კეთილსინდისიერებისა და კოლეგიალობის პრინციპებზე.

2. შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე მხარეთა ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით.

3. შრომითი ურთიერთობის სუბიექტები არიან სასწავლო უნივერსიტეტი, რომლისთვისაც სრულდება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაო და დასაქმებული, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ სამუშაოს ასრულებს წინასწარგანსაზღვრული შრომის ანაზღაურების სანაცვლოდ.

4. სასწავლო უნივერსიტეტი წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას და უნივერსიტეტში არ შეიძლება დასაქმდეს „სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლევი პირი ან/და პირი, რომელსაც იმავე კანონის საფუძველზე სასამართლომ ჩამოართვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში საქმიანობის უფლება.

5. შრომითი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები.

6. თანამშრომლისადმი წაყენებული მოთხოვნები განისაზღვრება ყოველი კონკრეტული შემთხვევისათვის შესაბამისი სამსახურის დებულებით/ინსტრუქციითა და ხელშეკრულებით.

7. სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს დასაქმებულთათვის გაცნობას, ხოლო ყველა დასაქმებული ვალდებულია იცნობდეს და იცავდეს სასწავლო უნივერსიტეტი შრომის შინაგანაწესს, წესდებას, დებულებას, სასწავლო უნივერსიტეტიში არსებულ ქცევის წესებსა და პოლიტიკის დოკუმენტებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და იმ პოზიციის სამუშაო აღწერილობას, რომელზეც ის არის დასაქმებული.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

მუხლი 5. დისკრიმინაციის აკრძალვა შრომითი ურთიერთობისას

1. შრომით და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობებში, მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე(ასეთის არსებობის შემთხვევაში), აკრძალულია ნებისმიერი სახით ან/და ფორმით დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი, კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით.

2. დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის, ვრცელდება:

ა) წინასახელშეკრულებო ურთიერთობისას შერჩევის კრიტერიუმებსა და დასაქმების პირობებზე, აგრეთვე კარიერული წინსვლის ხელმისაწვდომობაზე, პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე, საქმიანობის სფეროს მიუხედავად;

ბ) პროფესიული იერარქიის ყველა საფეხურზე პროფესიული ორიენტაციის, კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ყველა ფორმის (პრაქტიკული პროფესიული გამოცდილების ჩათვლით) ხელმისაწვდომობაზე;

გ) შრომის, შრომის ანაზღაურებისა და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის პირობებზე;

დ) დასაქმებულთა გაერთიანების, დამსაქმებელთა გაერთიანების ან ისეთი ორგანიზაციის წევრობასა და საქმიანობაზე, რომლის წევრებიც განსაზღვრულ პროფესიულ ჯგუფს განეკუთვნებიან, ამ ორგანიზაციიდან მიღებული სარგებლის ჩათვლით;

ე) სამსახურებრივი სოციალური დაცვის პირობებზე, მათ შორის, სოციალური უზრუნველყოფისა და ჯანმრთელობის დაცვის პირობებზე.

3. სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს შრომის თანაბარი პირობების შექმნას ქალი და მამაკაცი დასაქმებულებისთვის. ასევე, თანაბარი სამუშაოს შესრულების შემთხვევაში უზრუნველყოფს მათთვის თანაბარი შრომის ანაზღაურების გადახდას.

4. აკრძალულია სამუშაო ადგილზე შევიწროება (მათ შორის, სექსუალური შევიწროება).

5. აკრძალულია დასაქმებულისთვის შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა ან/და დასაქმებულის მიმართ ნებისმიერი სახის უარყოფითი მოპყრობა და მასზე ზემოქმედება იმის გამო, რომ დასაქმებულმა დისკრიმინაციისგან დასაცავად განცხადებით ან საჩივრით მიმართა შესაბამის ორგანოს ან ითანამშრომლა მასთან.

მუხლი 6. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულთა ხელშეწყობა

1. სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულის მიმართ თანაბარი მოპყრობის (გონივრული მისადაგების) პრინციპის დაცვას.

2. საჭიროების შემთხვევაში და კანონით განსაზღვრულ ფარგლებში, დამსაქმებელი ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს, რათა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე დასაქმებულს ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობა დასაქმების, კარიერული წინსვლის,



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების ხელმისაწვდომობისთვის.

მუხლი 7. თანამშრომლებთან ურთიერთობის პრინციპები

1. **ინიციატივა:** სასწავლო უნივერსიტეტი მიესალმება დასაქმებულის ნებისმიერ ინიციატივას, რომელიც სასწავლო უნივერსიტეტის მუშაობის ეფექტურობის და მომსახურების ხარისხის ამაღლებისაკენ იქნება მიმართული. ამდენად, ყოველთვის დაფასდება და წახალისდება:

ა) საკუთარი შესაძლებლობების განვითარება, ახალი და საინტერესო ამოცანების შესრულება;

ბ) როგორც დასახული მიზნის მიღწევა, ისე შემოქმედებითი მიდგომა და ინიციატივა;

გ) სამუშაო პროცესების მუდმივი სრულყოფის გზების ძიება;

დ) მუდმივი ზრუნვა პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე;

ე) მუდმივი ზრუნვა სასწავლო უნივერსიტეტის კონკურენტული უპირატესობის შექმნასა და შენარჩუნებაზე;

2. **გუნდურობა და პარტნიორობა:** სასწავლო უნივერსიტეტისათვის უაღრესად ფასეულია სასწავლო უნივერსიტეტში არსებული ჯანსაღი სამუშაო გარემო, დასაქმებულთა ურთიერთპატივისცემა და საქმისადმი კეთილსინდისიერი დამოკიდებულება, რაც გუნდური სტილით მუშაობის და პარტნიორულ ურთიერთობებს განმსაზღვრელია;

3. **გამჭირვალობა და ნდობა:** გამჭირვალობა არის სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონიერების, ეთიკურობისა და ეფექტურობის წარმოჩენის საუკეთესო საშუალება, რაც სასწავლო უნივერსიტეტის სერვისებით მოსარგებლე პირთა, მაკონტროლებელი ორგანოებისა და დასაქმებულთა მხრიდან ნდობის საფუძველია;

4. **ობიექტურობა:** სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს დასაქმებულების მიერ მიღწეული შედეგის ობიექტურ შეფასებას და მათზე ადეკვატურ რეაგირებას; წარმატების აღიარებას, დაფასებას და წარუმატებლობაზე რეაგირებას;

5. **გრძელვადიანი თანამშრომლობა:** სასწავლო უნივერსიტეტი ორიენტირებულია დასაქმებულებთან გრძელვადიანი თანამშრომლობაზე;

6. **სოციალური დაცვა:** სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია უზრუნველყოს დასაქმებულის სოციალური დაცვა, რაც მოიცავს სხვადასხვა ბენეფიტების შეთავაზებას თანამშრომელთათვის;

7. **მოტივირება:** სასწავლო უნივერსიტეტი დასაქმებული ყველა ზემდგომი პირი იზიარებს პასუხისმგებლობას მის დაქვემდებარებაში მყოფი დასაქმებულის შედეგებზე და სათანადო მოტივაციაზე.



თავი 2. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა

მუხლი 8. სამსახურში მიღების წესი

1. სასწავლო უნივერსიტეტში არსებულ ვაკანტურ პოზიციაზე პირი მიიღება კონკურსის საფუძველზე ან კონკურსგარეშე.

2. თანამშრომელთა სამსახურში მიღების წესსა და პროცედურას და მათთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს დეტალურად/დამატებით განსაზღვრავს შესაბამისი სამსახურის დებულება, ან/და რექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტი, ან/და აკადემიური საბჭოს დადგენილება.

მუხლი 9. ინფორმაციის მიწოდება კანდიდატისათვის

1. შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებამდე, სასწავლო უნივერსიტეტი კონკრეტული ობიექტისათვის შერჩეულ კანდიდატს სამუშაო ადგილის შესახებ აწვდის შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) შესასრულებელი სამუშაოს შესახებ;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების ფორმის (წერილობითი ან ზეპირი) და ვადის (განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი) შესახებ;
- გ) შრომის პირობების შესახებ, მათ შორის სამუშაო ადგილი, სამუშაო აღწერილობა, შვებულებით სარგებლობის პირობები, ვალდებულებები და პასუხისმგებლობები;
- დ) შრომითი ურთიერთობისას დასაქმებულის უფლებრივი მდგომარეობის შესახებ;
- ე) შრომის ანაზღაურების შესახებ.

მუხლი 10. შრომითი ურთიერთობის დაწყება

3. შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა სასწავლო უნივერსიტეტსა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული სამუშაოს დაწყების თარიღიდან.

4. დასაქმებული ვალდებულია სამუშაო პირადად შეასრულოს.

5. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის გაფორმება ხდება წერილობით, განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი ვადით.

6. დამსაქმებელი ვალდებულია, დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში, გასცეს ცნობა დასაქმების შესახებ, რომელიც შეიძლება მოიცავდეს მონაცემებს შესრულებული სამუშაოს, შრომის ანაზღაურების, შრომითი ხელშეკრულების ხანგრძლივობის თაობაზე.



მუხლი 11. წინასახელშეკრულებო ურთიერთობა კანდიდატთან

1. შრომითი ხელშეკრულების დადებამდე, სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია, შერჩეულ კანდიდატს გააცნოს წინამდებარე შინაგანაწესი.

2. დასაქმებული ვალდებულია, შრომითი ურთიერთობების დაწყებამდე და ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებამდე, მოთხოვნის შემთხვევაში სასწავლო უნივერსიტეტს წარუდგინოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) მოქმედი პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის, კერძოდ პასპორტის ან პირადობის მოწმობის ასლი;
- ბ) ავტობიოგრაფია (CV);
- გ) დასაქმებულის კითხვარი შევსებული სახით;
- დ) განათლების ან/და პროფესიული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტები, თუ სამუშაოს შესრულება მოითხოვს სპეციალურ ცოდნას, უნარებს ან კვალიფიკაციას;
- ე) ცნობა შესაბამისი სახელმწიფო უწყებიდან სქესობრივ დანაშაულზე ნასამართლეობის შესახებ, რომელშიც მითითებული იქნება ინფორმაცია, მათ შორის, მოხსნილი ან/და გაქარწყლებული ნასამართლეობის შესახებ.
- ვ) ცნობა ნასამართლეობის შესახებ.

3. აღნიშნული დოკუმენტები შეინახება დამსაქმებლის მიერ თანამშრომლის პირად საქმეში და დამუშავდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. აღნიშნული დოკუმენტების გარდა, სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში და კანონმდებლობის ფარგლებში კანდიდატისაგან და/ან დასაქმებულისგან მოითხოვოს სხვა დოკუმენტების წარდგენა, შეამოწმოს ამ დოკუმენტების სისწორე ან მოიპოვოს დამატებითი ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა კონკრეტული სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობის შესაფასებლად და შრომითი ურთიერთობის თაობაზე გადაწყვეტილების მისაღებად.

5. დასაქმებულთან, რომელმაც შეგნებულად წარმოადგინა მცადრი ინფორმაცია ან ცნობა, შესაძლოა შეწყდეს შრომითი ურთიერთობა, ხოლო კანდიდატურა შესაძლებელია, აღარ იქნას განხილული მომავალი დასაქმების თვალსაზრისით.

6. წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული და მოთხოვნილი დოკუმენტაციის სრულყოფილად წარმოდგენამდე, შრომითი ურთიერთობა არ ფორმდება და კანდიდატი სამუშაოზე არ დაიშვება.

7. ყველა თანამშრომელზე დგება პირადი საქმე, რომლის წარმოების წესი და შინაარსი განისაზღვრება ამ შრომის შინაგანაწესითა და სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის მიერ მიღებული სხვა მარეგულირებელი აქტებით.



მუხლი 12. არასრული სამუშაო განაკვეთი

1. არასრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირი არის დასაქმებული, რომლის ნორმირებული სამუშაო დრო კვირის განმავლობაში ან საშუალოდ 1 წლამდე ხანგრძლივობის შრომითი ურთიერთობის პერიოდში ანალოგიურ პირობებში სრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირის ნორმირებულ სამუშაო დროზე ნაკლებია.

შენიშვნა: ამ მუხლის მიზნებისთვის სრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირი არის დასაქმებული, რომელიც იმავე ფორმის შრომითი ხელშეკრულების ფარგლებში იმავე დამსაქმებლისთვის ასრულებს იმავე ან მსგავს სამუშაოს და დასაქმებულია იმავე მიმართულებით, იმავე დეპარტამენტში/განყოფილებაში ან სამსახურში. იმავე მიმართულებით, იმავე დეპარტამენტში/განყოფილებაში ან სამსახურში ანალოგიურ პირობებში სრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირის არარსებობის შემთხვევაში გასათვალისწინებელია იმავე დამსაქმებელთან ანალოგიურ პირობებში სრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირი. ასეთი პირის არარსებობის შემთხვევაში გასათვალისწინებელია საქმიანობის იმავე სფეროში სრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირი.

2. აკრძალულია შრომის პირობებთან დაკავშირებით არასრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირის მიმართ განსხვავებული მოპყრობა ანალოგიურ პირობებში სრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებულ პირთან შედარებით მხოლოდ იმის გამო, რომ ეს პირი დასაქმებულია არასრულ სამუშაო განაკვეთზე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც განსხვავებული მოპყრობა გამართლებულია ობიექტური საფუძვლით.

3. დაუშვებელია დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა მის მიერ სრული სამუშაო განაკვეთიდან არასრულ სამუშაო განაკვეთზე ან არასრული სამუშაო განაკვეთიდან სრულ სამუშაო განაკვეთზე გადასვლაზე უარის თქმის გამო, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დამსაქმებელს უფლება აქვს, შესაბამისი წინაპირობების დაცვით შეწყვიტოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება შინაგანაწესის 17-ე მუხლის მეოთხე პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით.

4. ობიექტური შესაძლებლობის არსებობის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია:

ა) გაითვალისწინოს დასაქმებულის მოთხოვნა სრული სამუშაო განაკვეთიდან დამსაქმებელთან არსებულ არასრულ სამუშაო განაკვეთზე გადასვლის შესახებ;

ბ) გაითვალისწინოს დასაქმებულის მოთხოვნა შესაძლებლობის არსებობის შემთხვევაში არასრული სამუშაო განაკვეთიდან სრულ სამუშაო განაკვეთზე გადასვლის ან სამუშაო დროის გაზრდის შესახებ;

გ) დროულად გაავრცელოს არსებული სრული და არასრული სამუშაო განაკვეთების შესახებ ინფორმაცია სრული სამუშაო განაკვეთიდან არასრულ სამუშაო განაკვეთზე ან არასრული სამუშაო განაკვეთიდან სრულ სამუშაო განაკვეთზე გადასვლის ხელშეწყობის უზრუნველსაყოფად;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დ) გაითვალისწინოს წამახალისებელი ღონისძიებები ორგანიზაციის ყველა დონეზე (მათ შორის, წამყვან/მენეჯერულ თანამდებობებზე) არასრული სამუშაო განაკვეთის ხელმისაწვდომობისთვის, აგრეთვე, თუ ეს მიზანშეწონილია, არასრულ სამუშაო განაკვეთზე დასაქმებული პირის კარიერული წინსვლის, პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული მოტივაციის ხელშეწყობისთვის.

5. დასაქმებულის უფლება, დასაქმდეს ერთზე მეტ სრულ ან არასრულ სამუშაო განაკვეთზე, შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება შეიზღუდოს, თუ პირი, რომლისთვისაც უნდა შესრულდეს შეთავსებითი სამუშაო, დამსაქმებლის კონკურენტია.

მუხლი 13. შრომითი ხელშეკრულების დადება გამოსაცდელი ვადით

1. შესასრულებელ სამუშაოსთან დასაქმებულის კვალიფიკაციისა და უნარ-ჩვევების შესაბამისობის დადგენის მიზნით, შრომითი ხელშეკრულება შესაძლოა გაფორმდეს გამოსაცდელი ვადით. პირობა შრომითი ხელშეკრულების გამოსაცდელი ვადით დადების თაობაზე და გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობა მიეთითება მხარეთა შორის გაფორმებულ ინდივიდუალურ შრომით ხელშეკრულებაში. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით დასაქმებულთან შესაძლოა დაიდოს მხოლოდ ერთხელ, ხოლო გამოსაცდელი ვადა არ შეიძლება აღემატებოდეს 6 (ექვსი) თვეს.

2. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურდება ინდივიდუალურ შრომით ხელშეკრულებაში მითითებული სახელფასო განაკვეთით.

3. გამოსაცდელი ვადის პერიოდში არსებულ შრომით ურთიერთობაზე სრულად ვრცელდება მხარეთა შორის გაფორმებული ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებითა და შინაგანაწესით განსაზღვრული პირობები.

4. სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია, გამოსაცდელი ვადის გასვლისთანავე შეწყვიტოს დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობა თუ დამსაქმებელი მიიჩნევს, რომ დასაქმებულის კვალიფიკაცია და უნარ-ჩვევები აშკარად არ შეესაბამება დაკავებულ სამუშაოს. დამსაქმებელი იღებს ვალდებულებას, შეატყობინოს დასაქმებულს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის თაობაზე გამოსაცდელი ვადის გასვლამდე მინიმუმ 10 (ათი) სამუშაო დღით ადრე. თუ დამსაქმებელი არ იყენებს უფლებას, შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა გამოსაცდელი ვადის გასვლისთანავე, დამსაქმებელი ვალდებულია გაუფორმოს დასაქმებულს ახალი შრომითი ხელშეკრულება, არანაკლებ ერთი წლის ან განუსაზღვრელი ვადით.

5. სასწავლო უნივერსიტეტს უფლება აქვს, შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა დასაქმებულთან გამოსაცდელი ვადის გასვლამდე, თუ დამსაქმებელი მიიჩნევს, რომ დასაქმებულის კვალიფიკაცია და უნარ-ჩვევები აშკარად არ შეესაბამება დაკავებულ სამუშაოს. ამ შემთხვევაში, დამსაქმებელი იღებს ვალდებულებას, შეატყობინოს დასაქმებულს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის თაობაზე.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

6. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში დასაქმებულს უფლება აქვს შეწყვიტოს შრომითი ურთიერთობა პირადი წერილობითი განცხადების საფუძველზე სასწავლო უნივერსიტეტისათვის არანაკლებ 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღით ადრე წერილობითი შეტყობინების გაგზავნის გზით.

7. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნამუშევარი დრო ჩაითვლება შრომითი ხელშეკრულების ვადაში, ასევე შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში.

თავი 3. მხარეთა ზოგადი ვალდებულებები

მუხლი 14. დამსაქმებლის ვალდებულებები

1. დამსაქმებელი ვალდებულია:

ა) სრულად, ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით, შინაგანაწესითა და მოქმედი კანონმდებლობით მასზე დაკისრებული ვალდებულებები;

ბ) უზრუნველყოს დასაქმებული სათანადო სამუშაო ადგილითა და გარემოთი, სადაც დაცული იქნება უსაფრთხოებისა და ჰიგიენის ნორმები;

გ) უზრუნველყოს დასაქმებული სამუშაო ინვენტარით და საშუალებებით.

დ) ხელი შეუწყოს დასაქმებულის პროფესიულ განვითარებას და კვალიფიკაციის ამაღლებას.

მუხლი 15. დასაქმებულის ვალდებულებები

1. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) სრულად, ჯეროვნად, კეთილსინდისიერად და პირადად შეასრულოს ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით, სამუშაოს აღწერილობით, შინაგანაწესით, დამსაქმებლის მიერ გამოცემული ბრძანებებითა და შიდა აქტებით, ასევე მოქმედი კანონმდებლობით მასზე დაკისრებული ვალდებულებები;

ბ) ზედმიწევნით, გულმოდგინედ და დათქმულ ვადებში შეასრულოს დამსაქმებლის ხელმძღვანელი პირებისა და უშუალო ხელმძღვანელის მითითებები და დავალებები;

გ) გაუფრთხილდეს სასწავლო უნივერსიტეტის საკუთრებას, აქტივებსა და რესურსს და გამოიყენოს იგი მხოლოდ სამსახურებრივი ფუნქციების შესასრულებლად;

დ) გაუფრთხილდეს სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ მისთვის სარგებლობაში გადაცემულ ინვენტარსა და ქონებას, როგორც საკუთარს, და აღნიშნული ინვენტარისა და ქონების დასაქმებულის ბრალით დაზიანების შემთხვევაში, სრულად აუნაზღაუროს დამსაქმებელს მიყენებული ზიანი;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

ე) სასწავლო უნივერსიტეტის დადგენილი წესების დაცვით აღრიცხოს და შეინახოს სამუშაო ადგილზე სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულებასთან დაკავშირებული ან/და მის განკარგულებაში გადაცემული დოკუმენტაცია და ელექტრონული ფაილები იმგვარად, რომ საჭიროების შემთხვევაში, შესაძლებელი იყოს შესაბამისი დოკუმენტის მოძიება;

ვ) სამსახურებრივი იმეილი გამოიყენოს მხოლოდ სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულების მიზნით, ამასთან არ გამოიყენოს პირადი იმეილი ამგვარი ფუნქციების შესრულების მიზნით;

ზ) სამუშაო დრო გამოიყენოს სრულად და ეფექტურად;

თ) პატივი სცეს თანამშრომლებს და არ შეუშალოს მათ ხელი სამსახურებრივი ფუნქციების შესრულების დროს;

ი) დაიცვას სისუფთავე და ჰიგიენა სამუშაო სივრცეში;

კ) სამუშაოზე გამოცხადდეს საქმიანი, სუფთა და სადა ჩაცმულობით;

ლ) როგორც სამუშაო ასევე არასამუშაო დროს, მესამე პირებთან ურთიერთობისას იზრუნოს სასწავლო უნივერსიტეტის იმიჯსა და საქმიან რეპუტაციაზე;

მ) დაესწროს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ შეხვედრებსა და თათბირებს და აქტიურად ჩაერთოს განხილვებში;

ნ) მიაწოდოს სასწავლო უნივერსიტეტს ზუსტი საკონტაქტო ინფორმაცია, კერძოდ, მობილური ტელეფონის ნომერი, პირადი იმეილის მისამართი და საცხოვრებელი მისამართი, ხოლო ნებისმიერი ამ ინფორმაციის ცვლილების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს სასწავლო უნივერსიტეტს აღნიშნულის თაობაზე და მიაწოდოს განახლებული ინფორმაცია;

ო) მიაწოდოს სასწავლო უნივერსიტეტს პერსონალური ინფორმაცია ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებითა და შინაგანაწესით პირდაპირ განსაზღვრულ შემთხვევებში;

პ) დამსაქმებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, სრულად მიაწოდოს მას ინფორმაცია ადრინდელი სამუშაო გამოცდილებისა და დამსაქმებლების შესახებ.

ჟ) არ გამოცხადდეს სამსახურში ნასვამ ან ნაბახუსევ მდგომარეობაში, თუ ამგვარი ნაბახუსევი მდგომარეობა აქვეითებს დასაქმებულის შრომისუნარიანობას;

რ) არ მოწიოს თამბაქო, ელექტრონული სიგარეტი ან თამბაქოს სხვა ნაწარმი შენობაში.;

ს) დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის უსაფრთხოების სისტემებთან წვდომისა და მათი გამოყენების უსაფრთხოების პოლიტიკა და ნორმები, მათ შორის და არამხოლოდ:

ა) არ გაუმჟღავნოს რომელიმე სხვა პირს სასწავლო უნივერსიტეტის ცენტრალიზებულ სისტემაში (კომპანიის ცენტრალიზებულ სისტემაში ჩართული დასაქმებულისთვის გამოყოფილი კომპიუტერი, ინტერნეტი, სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დანერგილი და შესყიდული სხვადასხვა სერვისები) შესვლისთვის საჭირო ინდივიდუალური პაროლი. ამასთან, დასაქმებული აცნობიერებს, რომ თუ სხვა პირი დასაქმებულის პაროლის გამოყენების შედეგად სასწავლო უნივერსიტეტს აყენებს ზიანს ან ირღვევა დასაქმებულის მიერ სასწავლო უნივერსიტეტის წინაშე ნაკისრი ვალდებულება, ამგვარ შემთხვევაზე პასუხისმგებლობა მთლიანად დაეკისრება დასაქმებულს;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

ბ) არ ცადოს ან განახორციელოს უსაფრთხოების სისტემის დეაქტივაცია და არ აარიდოს თავი სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი ინფორმაციული სისტემების უსაფრთხოების სხვა ზომების მიღებას;

გ) გონივრული განსჯის საფუძველზე შეაფასოს და არ შევიდეს ისეთ საექვო საიტებზე და არ გამოიყენოს ისეთი ინტერნეტ კონტენტი, რომელიც ქმნის სასწავლო უნივერსიტეტის საინფორმაციო სისტემებში ვირუსული პროგრამების შემოჭრის საშიშროებას;

დ) შეასრულოს და გაითვალისწინოს სასწავლო უნივერსიტეტის დადგენილი ინფორმაციული სისტემების უსაფრთხოების პოლიტიკა და ნორმები;

ე) დამსაქმებელთან შრომითი ურთიერთობა წარმართოს ურთიერთპატივისცემის, კოლეგიალობის, უმაღლესი ბიზნეს ეთიკისა და პროფესიული სტანდარტების დაცვითა და ინტერესთა კონფლიქტის გამორიცხვით, რაც გულისხმობს იმას, რომ, შრომითი ურთიერთობის პერიოდში და მისი შეწყვეტის შემდეგ, დასაქმებულმა არ უნდა განახორციელოს რაიმე ქმედება ან/და გამოიყენოს ან/და გაავრცელოს სასწავლო უნივერსიტეტის შესახებ არსებული ან მასთან დაკავშირებული ინფორმაცია (მათ შორის, ინფორმაცია, რომელიც არ წარმოადგენს კონფიდენციალურ ინფორმაციას) პირადი მიზნებისთვის ან მასთან დაკავშირებული პირების სასარგებლოდ იმგვარად, რომ ზიანი მიადგეს დამსაქმებელს, მის ბიზნესს, ფინანსურ, რეპუტაციულ ან რაიმე სხვა სახის ინტერესს ან/და იმგვარად, რომ აღნიშნულმა უარყოფითად იმოქმედოს დამსაქმებლის კონკურენტუნარიანობაზე;

მუხლი 16. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს

1. დასაქმებული, ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე არა უგვიანეს 10 დღის ვადაში, უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და მისი პასუხისმგებლობის ქვეშ არსებული ქონების (მატერიალური ფასეულობის), მათ შორის მის სახელზე რიცხული სამუშაო ოთახის გასაღების მისი შემცველი პირისათვის, ან აღნიშნული პირის არარსებობის შემთხვევაში, შესაბამისი სამსახურის/განყოფილების უფროსისათვის გადაცემა.

2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში/სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულებაში გასვლამდე, ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი შემცველი /მოვალეობის შემსრულებელი პირის, ან ზემდგომი თანამდებობის პირისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, უფლებამოსილი პირი შვებულებაში/ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულებაში, ან მივლინებაში მყოფი



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დასაქმებულის დოკუმენტაციას, კანონით დადგენილი მოთხოვნების დაცვის მიზნით, აძლევს მსვლელობას.

მუხლი 17. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება, შეწყვეტა

1. შრომითი ურთიერთობების შეჩერება არის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობას შეწყვეტას.

2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლებია საქართველოს შრომის კოდექსის 46-ე მუხლის მეორე ნაწილით განსაზღვრული საფუძვლები;

3. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ჩაითვლება მოთხოვნის წარდგენიდან შესაბამისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე.

4. ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალის შემცირებას;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
- დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
- ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
- ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან შეუსაბამობა;
- ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
- თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ მის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებული იყო ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან კოლექტიური ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
- ი) ხანგრძლივი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს. ამასთან, დასაქმებულს გამოყენებული აქვს შვებულება;
- კ) სასამართლო განაჩენის ან სხვა გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;
- ლ) სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;
- მ) დასაქმებულის გარდაცვალება;

5. დასაქმებულს შეუძლია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულება, თუ დამსაქმებელი არ ასრულებს ამ ხელშეკრულებით განსაზღვრულ ვალდებულებებს;

6. დასაქმებულს ნებისმიერ დროს შეუძლია ცალმხრივად შეწყვიტოს ხელშეკრულება კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურის დაცვით;

7. ამ ხელშეკრულების მიზნებისათვის, შრომითი ვალდებულების უხეშ გაუფთხილობელობად ასევე, მიიჩნევა, შემდეგი დარღვევა:

- დამსაქმებლისათვის მიუღებელია დასაქმებულის სხვა ორგანიზაციაში შეთავსებით ან სხვა სახით მუშაობა, რომლის შესახებ ეცნობა დასაქმებულს და მოეთხოვა კონკურენტ ორგანიზაციაში ხელშეკრულების შეწყვეტა.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

8. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა შეიძლება განხორციელდეს შემდეგი წესის დაცვით:

1. დამსაქმებლის მიერ შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის 9.4 პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეწყვეტისას იგი ვალდებულია დასაქმებული არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 1 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით.

2. დამსაქმებლის მიერ შრომითი ხელშეკრულების ამ მუხლის 9.4 პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ ან „ო“ პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დასაქმებული არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით;

3. დასაქმებულის ინიციატივით შრომითი ხელშეკრულების ამ პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შეწყვეტისას იგი ვალდებულია დამსაქმებელი არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით;

4. დასაქმებულს უფლება აქვს, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გაუგზავნოს მას წერილობითი შეტყობინება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობით დასაბუთების მოთხოვნის თაობაზე. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მიერ მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი;

5. დასაქმებულს უფლება აქვს, დამსაქმებლის წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ;

6. თუ დამსაქმებელი დასაქმებულის მიერ მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით არ დასაბუთებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველს, დასაქმებულს უფლება აქვს, 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 18. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. ზეგანაკვეთური სამუშაო არის მხარეთა შეთანხმებით დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება ნორმირებულ სამუშაო დროს (კვირაში 40 საათს);

2. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ ბრძანების გამოცემის შემთხვევაში, სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე და მოითხოვოს ამისთვის დამატებითი ანაზღაურება;

3. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება შრომის ანაზღაურების საათობრივი განაკვეთის არანაკლებ 125%-ით გაზრდილი ოდენობით ან/და დამატებითი დასვენების დროით;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

4. ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების შემდეგ ან/და გადასახდელ შრომის ანაზღაურებასთან ერთად;

5. დამსაქმებელი ვალდებულია 1 კვირით ადრე წერილობით შეატყობინოს დასაქმებულს შესასრულებელი ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, დამსაქმებლის ობიექტური საჭიროებიდან გამომდინარე, მისი გაფრთხილება შეუძლებელია;

6. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

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

ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ზეგანაკვეთური ანაზღაურებით. საწარმოო ავარიად საგანმანათლებლო მიზნებისათვის განიხილება სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიზაციის სტანდარტებით განსაზღვრული ადმინისტრაციული წარმოება, რომლის დროსაც სასწავლო უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია შეასრულოს საკუთარი უფლება-მოვალეობები.

თავი 4. შრომითი ურთიერთობის ზოგადი პირობები

მუხლი 19. შრომის ანაზღაურება

1. შრომის ანაზღაურების ძირითადი ფორმაა ხელფასი. ხელფასის ოდენობა განისაზღვრება ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით. ხელფასი შესაძლოა დაფიქსირდეს ლარში ან ნებისმიერ უცხოურ ვალუტაში. უცხოურ ვალუტაში ხელფასის დაფიქსირების შემთხვევაში, ანგარიშსწორება მოხდება ლარში, ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული გაცვლითი კურსით.

2. შრომის ანაზღაურება შესაძლოა გაიცეს ასევე ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურებისა და დასაქმებულის წახალისების ერთ-ერთი ფორმის, პრემიის სახით.

3. ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, არაუადრეს მიმდინარე თვის 20 რიცხვისა და არაუგვიანეს მომდევნო თვის 10 რიცხვისა.

4. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა არ ანაზღაურდება.

5. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახით, შრომის ანაზღაურებიდან გამოუქვითოს დასაქმებულს შესაბამის საანგარიშო თვეში არასაპატიოდ გაცდენილი სამუშაო საათების ანაზღაურება. გამოსაქვითი თანხა დაითვლება გაცდენილი საათების ჯამისა და ხელფასის საათობრივი ტარიფის ნამრავლით.

6. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე დასაქმებულს მისთვის აქვს გადასახდელი. შრომის ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50 პროცენტს. დაქვითვა განხორციელდება დავალიანების სრულად დაფარვამდე.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

7. დამსაქმებელი იხსნის პასუხისმგებლობას საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით შრომის ანაზრაურების გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

5. შრომის ანაზრაურება გაცივმა ბანკში პირად ანგარიშზე გადარიცხვით.

მუხლი 20. სამუშაო ადგილი

1. როგორც წესი, დასაქმებული თავის შრომით ვალდებულებებსა და ფუნქციებს შესრულებს სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის მართვის ადგილიდან. ცალკეულ შემთხვევებში, შრომითი ფუნქციების სათანადოდ და ეფექტურად შესრულების მიზნით ან დამსაქმებლის მითითებით, დასაქმებულის სამუშაო ადგილი შესაძლოა შეიცვალოს დროებით ან მუდმივად, ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლის გარეშე.

2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულისათვის მითითებული სამუშაოს შესრულების ადგილის შეცვლა, თუ საზოგადოდ ხელმისაწვდომი სატრანსპორტო საშუალებებით საცხოვრებელი ადგილიდან სამუშაოს შესრულების ახალ ადგილამდე მისვლა და დაბრუნება მოითხოვს არა უმეტეს 3 საათისა დღეში და ამასთანავე, არ იწვევს არათანაბარზომიერ ხარჯებს, არ საჭიროებს დასაქმებულის თანხმობას.

3. დასაქმებულს არ აქვს უფლება, დამსაქმებლის თანხმობის გარეშე, სამუშაო ადგილზე მოიწვიოს ან გააჩეროს ნებისმიერი მესამე პირი, მათ შორის, მეგობარი ან ოჯახის წევრი, თუ აღნიშნული არ უკავშირდება მის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების და ფუნქციების შესრულებას.

მუხლი 21. სამუშაო დრო, შესვენების დრო, უქმე დღეები

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი.

2. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით.

3. დასაქმებულს კვებისა და დასვენებისათვის ეძლევა შესვენება სამუშაო დღის 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე. დასაქმებულს უფლება აქვს, სამუშაო დღის სხვა მონაკვეთში გამოიყენოს შესვენების დრო დამსაქმებელთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე.

4. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და პერსონალი მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად. დროის ამ შუალედში მას ეძლევა სამუშაოს შესრულების ადგილიდან წასვლის უფლება.

5. დასაქმებულს, რომელიც მემუშური ქალია და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში არანაკლებ 1 საათისა.

6. ბავშვის კვებისათვის შესვენება ითვლება სამუშაო დროში და ანაზღაურდება.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

7. თუ ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით სხვაგვარად არ არის განსაზღვრული, სამუშაო დროის ხანგრძლივობა, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ასრულებს ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით მასზე დაკისრებულ ფუნქციებსა და მოვალეობებს, შეადგენს კვირაში 40 (ორმოცი) საათს (ნორმირებული სამუშაო დრო).

8. სამუშაო დრო განისაზღვრება კალენდარული კვირის განმავლობაში 6 დღის ოდენობით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე, შაბათი 10:00 საათიდან 16:00 საათამდე.

9. პირს, რომელიც არის სისხლის ან მისი კომპონენტის დონორი, უფლება აქვს, გათავისუფლდეს სამსახურიდან სისხლის ან მისი კომპონენტის ჩაბარების დროს. დამსაქმებელი ვალდებულია წინასწარი შეთანხმებით, შეუფერხებლად გაუშვას დასაქმებული სისხლის ან მისი კომპონენტის ჩასაბარებლად. დასაქმებულს სისხლის ან მისი კომპონენტის ჩაბარების მიზნით გაცდენილი სამუშაო საათები სისხლის ან მისი კომპონენტის ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლება და შეუნარჩუნდება შრომის ანაზღაურება. (ამოქმედდეს 2025 წლის 1 იანვრიდან).

10. აკადემიური პერსონალის/მოწვეული პროფესორ-მასწავლებლების/პროფესიული მასწავლებლის/დარგის სპეციალისტის სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო დაკავშირებულია აუდიტორული, საკონსულტაციო და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებასთან.

11. დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის წინამდებარე წესით განსაზღვრული სამუშაო დროისგან განსხვავებული ხანგრძლივობა შესაძლებელია განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმებით შრომის ხელშეკრულების საფუძველზე.

12. სამუშაო დღეებს (ცვლებს) შორის დასვენების ხანგრძლივობა არ უნდა იყოს 12 საათზე ნაკლები.

13. დასაქმებულს, უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში, კერძოდ:

- ა) 1 და 2 იანვარი – ახალი წლის სადღესასწაულო დღეები;
- ბ) 7 იანვარი – ქრისტეს შობის დღე;
- გ) 19 იანვარი – ნათლისღება;
- დ) 3 მარტი – დედის დღე;
- ე) 8 მარტი – ქალთა საერთაშორისო დღე;
- ვ) 9 აპრილი – საქართველოს სახელმწიფოებრივი დამოუკიდებლობის აღდგენის დღე;
- ზ) სააღდგომო დღეები – დიდი პარასკევი, დიდი შაბათი, აღდგომის დღე; მიცვალებულთა მოხსენიების დღე – აღდგომის მეორე დღე, ორშაბათი (თარიღები გარდამავალია);
- თ) 9 მაისი – ფაშიზმზე გამარჯვების დღე;
- ი) 12 მაისი – წმინდა ანდრია მოციქულის ხსენების დღე;
- კ) 26 მაისი – საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე;
- ლ) 28 აგვისტო – მარიამობა;
- მ) 14 ოქტომბერი – მცხეთობის დღე;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

ნ) 23 ნოემბერი – გიორგობის დღე.

14. დასაქმებულს უფლება აქვს, იმყოფებოდეს სამუშაო ადგილზე დასვენებისა და უქმე დღეებში, შესვენების დროსა და სამუშაო დროის შემდგომ. აღნიშნული არ ჩაითვლება ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ.

მუხლი 22. ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ სამუშაოზე დაგვიანება/გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ჩათვლა

1. დასაქმებული ვალდებულია დროულად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე და დარჩეს სამუშაო დროის ამოწურვამდე.

2. სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე 15 წუთით ან მეტი პერიოდით დაგვიანებით გამოცხადება არასაპატიო მიზეზით. კალენდარული თვის მანძილზე ჯამში 60 (სამოცი) ან მეტი წუთით დაგვიანების შემთხვევაში, დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, დაგვიანებების სიხშირისა და ხანგრძლივობის გათვალისწინებით.

3. თუ დაგვიანება გამოწვეულია საპატიო მიზეზით, დასაქმებული ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე წინასწარ აცნობოს დამსაქმებელს, ასევე მიუთითოს დაგვიანების მიზეზი და დაგვიანების სავარაუდო ხანგრძლივობა. თუ დაგვიანება გამოწვეულია გაუთვალისწინებელი მიზეზით, დასაქმებულს შეუძლია სამსახურში გამოცხადების შემდეგ წარმოადგინოს ზეპირი ან წერილობითი ახსნა-განმარტება დაგვიანების მიზეზის შესახებ. დაგვიანების საპატიო მიზეზის არსებობა უნდა შეფასდეს და დადასტურდეს დამსაქმებლის მიერ. დამსაქმებელმა, შესაძლოა, დასაქმებულს მოსთხოვოს დაგვიანების მიზეზის დამადასტურებელი მტკიცებულების წარდგენა, თუ ასეთი მტკიცებულების წარდგენა შესაძლებელია, ხოლო დასაქმებული ვალდებულია წარადგინოს მტკიცებულება.

4. სამუშაოზე საპატიოდ დაგვიანებად ჩაითვლება დამსაქმებლის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების სასწავლო უნივერსიტეტის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო დამსაქმებელი.

მუხლი 23. სამსახურში გამოუცხადებლობა/საპატიო გაცდენა

1. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული (გარდა აკადემიური პერსონალის, მოწვეული პროფესორ-მასწავლებლის, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მოწვეული პროფესიული განათლების მასწავლებელი/დარგის სპეციალისტისა) ვალდებულია, შესაძლებლობის ფარგლებში,



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დაუყოვნებლივ (სიტყვიერად/ტელეფონით/ელ.ფოსტით...) აცნობოს დამსაქმებელს გამოუცხადებლობის მიზეზი, სავარაუდო პერიოდი და ინფორმაცია მის მიერ დაუყოვნებლივ შესასრულებელი სამუშაოს/ების შესახებ.

2. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ წელიწადში 5 სამუშაო დღის ოდენობით.

3. დასაქმებულს ავადმყოფობის გამო ეძლევა საპატიო გაცდენის უფლება წელიწადში 10 სამუშაო დღის ოდენობით, თუ ავადმყოფობის ვადა არ აღემატება ზედიზედ ორ სამუშაოს დღეს, რაზედაც მას არ მოეთხოვება რაიმე სახის სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობის წარმოდგენა.

4. დასაქმებულის ავადმყოფობის დროს, სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული შესაბამისი ცნობის საფუძველზე, დროებითი შრომისუუნარობის გამო უჩერდება უფლებამოსილება არაუმეტეს ზედიზედ 40 კალენდარული დღისა ან 6 თვის განმავლობაში არაუმეტეს 60 კალენდარული დღისა. აღნიშნული პერიოდი ანაზღაურებადია.

5. დროებითი შრომისუუნარობის შესახებ ინფორმაციას დასაქმებული თავად აწვდის დამსაქმებელს შესაძლებლობისთანავე.

6. შრომისუუნარობის შემდგომ, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუმჯობესებისთანავე, დასაქმებული დამსაქმებელს წარუდგენს სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული დროებითი შრომისუუნარობის დამადასტურებელ საბუთს (საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ 2007 წლის 25 სექტემბრის No.281/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საავადმყოფო ფურცელი).

7. ავადმყოფობის გამო შვებულებით სარგებლობისას, მითითებული წესების დაცვის გარეშე გაცდენილი სამუშაო დრო ჩაითვლება არასაპატიო გაცდენად, რამაც, შესაძლოა, გამოიწვიოს დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური ზომების ამოქმედება ამ შინაგანაწესისა და ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

მუხლი 24. აკადემიური პერსონალის, მოწვეული პროფესორ-მასწავლებლის სამსახურში გამოცხადების რეგულირების წესები და გამოუცხადებლობის შედეგები

1. აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პროფესორ/მასწავლებელი/სპეციალისტი (შემდეგში „პერსონალი“) სასწავლო პროცესს წარმართავს ფაკულტეტის მიერ დადგენილი მეცადინეობის „ცხრილის“ და „საკონსულტაციო საათების ცხრილის“ შესაბამისად. პერსონალის მიერ აღნიშნული ცხრილით დადგენილი სამუშაო გრაფიკის ერთჯერადი, ან გარკვეული პერიოდით შეცვლა დასაშვებია ფაკულტეტის დეკანის წერილობითი თანხმობის საფუძველზე.

2. პერსონალი ვალდებულია უზრუნველყოს თითოეული საპატიო მიზეზით გაცდენილი მეცადინეობის აღდგენა მიმდინარე სემესტრის განმავლობაში.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

3. სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებულ საათებში სტუდენტთა გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, ლექციის გაცდენა აკადემიურ პერსონალს ჩაეთვლება საპატიოდ.

4. პერსონალი ვალდებულია ყოველი სალექციო კურსის პირველი 20 წუთი იმყოფებოდეს აუდიტორიაში.

მუხლი 25. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მოწვეული პროფესიული განათლების მასწავლებელი/დარგის სპეციალისტის სამსახურში გამოცხადების რეგულირების წესები და გამოუცხადებლობის შედეგები

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე მოწვეული პერსონალი პროფესიული განათლების მასწავლებელი/დარგის სპეციალისტი (შემდეგში „პროფესიული მასწავლებელი“) სასწავლო პროცესს წარმართავს შესაბამისი სამსახურის პროგრამების სასწავლო გეგმების შესაბამისად შემუშავებული სასწავლო ცხრილით. სასწავლო ცხრილში ცვლილება არ საჭიროებს შეთანხმებას და რეგულირდება პროგრამის შესაბამისი სასწავლო გეგმებით.

2. პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია უზრუნველყოს თითოეული საპატიო მიზეზით გაცდენილი მეცადინეობის აღდგენა პროფესიულ სტუდენტებთან და ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.

3. სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებულ საათებში სტუდენტთა გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, ლექციის გაცდენა პროფესიული მასწავლებელს ჩაეთვლება საპატიოდ.

4. პროფესიული მასწავლებელი ვალდებულია ყოველი სალექციო კურსის პირველი 20 წუთი იმყოფებოდეს აუდიტორიაში.

მუხლი 26. სამუშაო დროის აღრიცხვა/სამსახურში გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან წასვლის წესი

1. დამსაქმებელი ვალდებულია სამუშაო დღეს წერილობით ან/და ელექტრონულად აღრიცხოს დასაქმებულთა მიერ ნამუშევარი დრო და სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის ყოველთვიური დოკუმენტი გააცნოს დასაქმებულს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც, სამუშაოს ორგანიზების სპეციფიკიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელია. დამსაქმებელი ვალდებულია სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვის დოკუმენტი ცვლის გრაფიკთან ერთად შეინახოს 1 წლის განმავლობაში.

2. სამუშაო დროის (ნამუშევარი საათების) აღრიცხვა წარმოებს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2021 წლის 12 თებერვლის №01-15/ნ ბრძანებით დადგენილი ფორმის შესაბამისად.

3. სამუშაო ადგილზე დასაქმებულის დროულად გამოცხადება და სამუშაო საათებში სრულად დასწრება შესაძლოა გაკონტროლდეს სამუშაო ადგილზე დამსაქმებლის მიერ დანერგილი დასწრების სისტემის (შემდგომში “დასწრების სისტემა”) მეშვეობით, ხოლო



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დასწრების სისტემის არარსებობის ან დროებით მოშლის შემთხვევაში, უშუალო ხელმძღვანელისა ან/და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ.

4. დასწრების სისტემა წარმოადგენს პროგრამული და აპარატურული უზრუნველყოფის პლატფორმას, რომელიც საშუალებას იძლევა, დასაქმებულმა დააფიქსიროს დასწრების სისტემაში რეგისტრირებული თანამშრომელი და აღრიცხოს სამუშაო ადგილზე მისი შემოსვლისა და გასვლის ზუსტი დრო, ასევე სამუშაო ადგილზე დასაქმებულის დაყოვნების ხანგრძლივობა.

5. სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია დასწრების სისტემის შერჩევისას უპირატესობა მიანიჭოს ისეთ სისტემას, რომელიც თანამშრომელთა აღრიცხვის კონტროლის მიზნით არ იყენებს დასაქმებულთა ბიომეტრიულ მონაცემებს.

6. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, პერსონალი ვალდებულია, წინასწარ, მიმართოს რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს შემდგომში სამსახურში არყოფნის მიზეზების, სავარაუდო პერიოდის, მის მიერ გადაუდებლად შესასრულებელი სამუშაოს მითითებით და ითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში სამსახურებრივი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. სამ დღეზე მეტი ვადით წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, მიმართვა უნდა იყოს წარმოდგენილი წერილობითი სახით, ხოლო სამ დღეზე ნაკლები ვადით - წერილობით ან/და ზეპირი ფორმით რექტორის/ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოთხოვნის შესაბამისად.

7. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში პერსონალი ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს სამსახურებრივი საქმიანობა. წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება სამუშაოს არასაკმაყოფილო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და ზსსუ უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

მუხლი 27. ვიდეომონიტორინგი

1. სამუშაო ადგილის შენობაში განთავსებული მატერიალური ფასეულობების არამართლზომიერი ხელყოფისგან დაცვის მიზნით ან/და სხვა კანონიერი საფუძვლით, სასწავლო უნივერსიტეტმა შესაძლოა განახორციელოს 24-საათიანი ვიდეო მონიტორინგი სამუშაო ადგილის შენობის გარე პერიმეტრსა და შესასვლელთან, მათ შორის დერეფანში. ამ შემთხვევაში, დამსაქმებელი თვალსაჩინო ადგილას მიუთითებს შესაბამის გამაფრთხილებელ ნიშანს და ჩაითვლება, რომ დასაქმებული ინფორმირებულია დამსაქმებლის მხრიდან ვიდეომონიტორინგისა და შესაბამისი ჩანაწერების დამუშავების თაობაზე.

2. ვიდეომონიტორინგი დაუშვებელია გამოსაცვლელ ოთახებსა და ჰიგიენისათვის განკუთვნილ ადგილებში.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

3. სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ ვიდეომონიტორინგის განხორციელებასთან დაკავშირებით დასაქმებულის უფლებები განისაზღვრება “პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ” საქართველოს კანონით.

თავი 5. შვებულება, სხვა საპატიო გაცდენა და მისი ადმინისტრირების წესი

მუხლი 28. შვებულება

1. შვებულება არის პერიოდი, როდესაც დასაქმებული არ იმყოფება სამუშაო ადგილზე და არ ასრულებს თავის შრომით ფუნქციებსა და მოვალეობებს.

2. შვებულების სახეებია:

- ა) წლიური ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულება;
- ბ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, ასევე შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო (ე.წ. “დეკრეტული შვებულება”);
- გ) საპატიო გაცდენა ავადმყოფობის გამო;
- დ) საპატიო გაცდენა განსაკუთრებული შემთხვევების გამო.

მუხლი 29. ყოველწლიური ანაზღაურებადი და არაანაზღაურებადი შვებულება

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

2. შვებულების გამოყენება შესაძლებელია უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით სრულად ან ნაწილ-ნაწილ.

3. დასაქმებულის საშვებულებო წელი ემთხვევა კალენდარულ წელს.

4. ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებითა და წინამდებარე მუხლით განსაზღვრული არაანაზღაურებადი შვებულებით სარგებლობისთვის დასაქმებულმა დაგეგმილი შვებულების დაწყებამდე მინიმუმ 14 დღით ადრე ადრე უნდა მიმართოს დამსაქმებელს, მოითხოვოს შვებულება და მიუთითოს შვებულების სასურველი ხანგრძლივობა. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადების წარდგენის აღნიშნული ვადა შესაძლოა შემცირებულ იქნას გაუთვალისწინებელი გარემოებების არსებობის შემთხვევაში.

5. თუ საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრული უქმე დღე დაემთხვევა ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულების დროს, ასეთი დღე არ გამოიქვითება დასაქმებულის შვებულების დღეების რაოდენობიდან.

6. შვებულების პერიოდში არ ითვლება დასაქმებულის დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

7. წლიური ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულების მოთხოვნა დასაქმებულმა უნდა წარადგინოს წერილობით რექტორის სახელზე. მოთხოვნილი შვებულება უნდა დადასტურდეს რექტორის მიერ. ინფორმაცია დადასტურებული შვებულების შესახებ უნდა ეცნობოს დასაქმებულს და აისახოს მის პერსონალურ ფაილში/პირად საქმეში.

8. ყოველი კალენდარული წლის დასასრულს (31 დეკემბერი), წინა წლის გამოუყენებელი შვებულების დღეები არ გადადის მომდევნო წელს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შვებულება მომავალი წლისთვის გადატანილია ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების ან/და ამ შინაგანაწესის შესაბამისად. კერძოდ, თუ დასაქმებულისთვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება სამუშაო პროცესის ნორმალურად წარმართვაზე უარყოფითი გავლენა მოახდინოს, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების მომდევნო წლისთვის გადატანა.

9. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების მომდევნო წლისთვის ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში გადატანა.

10. თუ დასაქმებულს გამოყენებული აქვს საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული ანაზღაურებადი შვებულება, მას მიეცემა შვებულება ანაზღაურების გარეშე, არაუმეტეს 15 კალენდარული დღისა.

11. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულებით.

12. შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ მუხლით გათვალისწინებული პირობებისგან განსხვავებული ვადები და პირობები, რომლებიც არ უნდა აუარესებდეს პერსონალის მდგომარეობას.

13. ოჯახის წევრის დაღუპვის ან დაოჯახების გამო დასაქმებულს თავისივე თხოვნით ეძლევა დამატებით ანაზღაურებადი შვებულება 7 დღის ოდენობით რომელიც არ შედის წლიურ ანაზღაურებად შვებულებაში.

14. ანაზღაურებად შვებულებაში გასვლისას პერსონალს საშვებულებო ანაზღაურება ეძლევა შვებულებაში გასვლამდე ან გასვლიდან არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღისა, შესაძლებელია ამ წესისგან გამონაკლისი მხარეთა შორის შეთანხმების შემთხვევაში.

მუხლი 30. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო/დეკრეტული შვებულება

1. დეკრეტული შვებულება დასაქმებულს მიეცემა საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი წესით. კერძოდ:

ა) ორსულობის და მშობიარობის გამო შვებულება შეადგენს **126** კალენდარულ დღეს. მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – შვებულება შეადგენს **143** კალენდარულ დღეს;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

ბ) ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეადგენს **604** კალენდარულ დღეს. მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – შვებულება შეადგენს **587** კალენდარულ დღეს.

გ) ერთ წლამდე ასაკის ბავშვის შვილების შემთხვევაში შვებულება შეადგენს ბავშვის დაბადებიდან **550** კალენდარულ დღეს.

დ) ბავშვის მოვლის გამო შვებულება შეუძლია მთლიანად ან ნაწილობრივ გამოიყენოს ბავშვის დედამ ან მამამ. 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.

2. დეკრეტული შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. კერძოდ:

ა) ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია **126** კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – **143** კალენდარული დღე;

ბ) ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან, ასევე მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში შვებულებიდან – ანაზღაურებადია **57** კალენდარული დღე;

გ) ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადია **90** კალენდარული დღე.

3. ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 14 დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

5. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ორსულობისა და მშობიარობის გამო ანაზღაურებადი შვებულებისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, აგრეთვე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდზე გასაცემი ფულადი დახმარების ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით. დამსაქმებელი და დასაქმებული შეიძლება შეთანხმდნენ აღნიშნული შვებულებების დამატებით ანაზღაურებაზე.

მუხლი 31. საპატიო გაცდენა ავადმყოფობის გამო

1. დასაქმებულს ავადმყოფობის გამო ეძლევა საპატიო გაცდენის უფლება წელიწადში 10 სამუშაო დღის ოდენობით, თუ ავადმყოფობის ვადა არ აღემატება ზედიზედ ორ სამუშაოს დღეს, რაზედაც მას არ მოეთხოვება რაიმე სახის სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობის წარმოდგენა.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

2. დასაქმებულის ავადმყოფობის დროს, სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული შესაბამისი ცნობის საფუძველზე, დროებითი შრომისუუნარობის გამო უჩერდება უფლებამოსილება არაუმეტეს ზედიზედ 40 კალენდარული დღისა ან 6 თვის განმავლობაში არაუმეტეს 60 კალენდარული დღისა. აღნიშნული პერიოდი ანაზღაურებადია.

3. დროებითი შრომისუუნარობის შესახებ ინფორმაციას დასაქმებული თავად აწვდის დამსაქმებელს შესაძლებლობისთანავე.

4. შრომისუუნარობის შემდგომ, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუმჯობესებისთანავე, დასაქმებული დამსაქმებელს წარუდგენს სამედიცინო დაწესებულების მიერ გაცემული დროებითი შრომისუუნარობის დამადასტურებელ საბუთს (საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ 2007 წლის 25 სექტემბრის No.281/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საავადმყოფო ფურცელი).

5. ავადმყოფობის გამო შვებულებით სარგებლობისას, მითითებული წესების დაცვის გარეშე გაცდენილი სამუშაო დრო ჩაითვლება არასაპატიო გაცდენად, რამაც, შესაძლოა, გამოიწვიოს დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური ზომების ამოქმედება ამ შინაგანაწესისა და ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

მუხლი 32. საპატიო გაცდენა განსაკუთრებულ შემთხვევებში

1. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, როგორცაა ქორწინება, შვილის დაბადება მამისთვის, ოჯახის წევრის გარდაცვალება ან სხვა ობიექტური გარემოება, დასაქმებულს მიეცემა საპატიო გაცდენის უფლება.

2. განსაკუთრებულ შემთხვევებში საპატიო გაცდენისას ჯამური დღეების რაოდენობა არ აღემატება 7 დღეს კალენდარული წლის განმავლობაში. განსაკუთრებულ შემთხვევებში საპატიო გაცდენის დღეები არ გადადის შემდეგ თვეებში.

3. დამსაქმებელი უფლებამოსილია მოსთხოვოს დასაქმებულს განსაკუთრებულ შემთხვევებში შვებულების გარემოების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენა, როგორცაა გარდაცვალების მოწმობა, ქორწინების მოწმობა ან სხვა შესაბამისი დოკუმენტი.

მუხლი 33. პერსონალის შვებულებიდან გამოძახების წესი

1. სამსახურეობრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, დასაშვებია დასაქმებულის შვებულებიდან გამოძახება, მისივე თანხმობით.

2. დასაქმებულის შვებულებიდან გამოძახება (აუცილებლობის შემთხვევაში), შესაბამისი პერსონალის (სამსახურის) წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე ხორციელდება.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

მუხლი 6. სიზუსტე და უსაფრთხოება

მუხლი 34. ჯანმრთელობის, უსაფრთხოებისა და გარემოს დაცვის წესების დაცვა

1. საკუთარი საქმიანობის განხორციელებისას სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს უსაფრთხო, დაცულ და ჯანსაღ სამუშაო გარემოს ყველა დასაქმებულისთვის.

2. სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს დასაქმებულის მომხადებას კონკრეტული სამუშაოს აღწერილობის შესაბამის ჯანმრთელობის, უსაფრთხოებისა და გარემოს დაცვის ყველა საკითხში. ამდენად დასაქმებულს ევალება იცოდეს და დაემორჩილოს დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრულ უსაფრთხოების წესებს და ხელი შეუწყოს ჯანმრთელობის, უსაფრთხოებისა და გარემოს დაცვის სახელმძღვანელო დებულებების ზედმიწევნით შესრულებას.

მუხლი 35. ალკოჰოლისა და ნარკოტიკული ნივთიერებების მოხმარების აკრძალვა

1. სასწავლო უნივერსიტეტი, ინცინდენტების პრევენციის, კერძოდ, ალკოჰოლის ან/და ნარკოტიკული ნივთიერებების გამოყენებით გამოწვეული უსაფრთხოების და სხვა რისკების აღმოფხვრის მიზნით, ნარკოტიკებისა და ალკოჰოლის მოხმარებასთან მიმართებაში ახორციელებს "ნულოვანი ტოლერანტობის" პოლიტიკას.

2. დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობების ჯეროვნად შესრულების მიზნით, სასწავლო უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე მყოფი დასაქმებული ყოველთვის უნდა იყოს ფხიზელ მდგომარეობაში. ის არ უნდა ფლობდეს ან/და მოიხმარდეს ალკოჰოლს ან ნარკოტიკულ ნივთიერებებს და არ უნდა იყოს მათი ზემოქმედების ქვეშ. შესაბამისად, სასწავლო უნივერსიტეტში აკრძალულია სამუშაო ადგილზე დასაქმებულის არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადება ან/და რაიმე სამუშაოს შესრულება, და ალკოჰოლური ან ნარკოტიკული ნივთიერებების სასწავლო უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ფლობა.

3. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული საჭიროებს სამედიცინო დანიშნულებით გამოწერილი ისეთი მედიკამენტების მიღებას, რომლებმაც შესაძლოა იმოქმედოს დასაქმებულის შრომისუნარიანობაზე ან ხელი შეუშალოს მისი სამუშაოს უსაფრთხოების ნორმების ზედმიწევნით დაცვით შესრულებას, დასაქმებული ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს ამის შესახებ დამსაქმებელს. დამსაქმებელი განიხილავს დასაქმებულის მიერ სამედიცინო დანიშნულებით გამოწერილი მედიკამენტების მიღების შესახებ კონკრეტულ შემთხვევას და საჭიროების შემთხვევაში გამოსცემს შესაბამის რეკომენდაციას დასაქმებულის დროებით, მკურნალობის პერიოდში, სხვა სამუშაოზე გადაყვანის ან კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ღონისძიების შესახებ.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

თავი 7. პროფესიული განვითარება

მუხლი 36. პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე, დასაქმებულთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, სასწავლო უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს დასაქმებულის პროფესიულ განვითარებას სხვადასხვა მიმართულებით.

2. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლება შესაძლოა განხორციელდეს სპეციალიზირებული სწავლების, ტრენინგის და/ან სტაჟირების ან სხვა გზით.

3. დასაქმებული უფლებამოსილია კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროების / აუცილებლობის შესახებ რეკომენდაციით მიმართოს დამსაქმებელს.

4. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების, ბავშვის მოვლის გამო შვებულების, ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების დასრულების შემდეგ, დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია უზრუნველყოს დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლება, თუ ეს აუცილებელია მის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესასრულებლად და დამსაქმებლისთვის არაპროპორციულ ხარჯებს არ წარმოშობს.

მუხლი 37. სწავლებასთან დაკავშირებული ხარჯების ანაზღაურების წესი

1. დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების ან გადამზადების დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილებას სასწავლო უნივერსიტეტი იღებს დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების აუცილებლობის/ მიზანშეწონილობის შეფასების საფუძველზე მიმდინარე წლის ბიუჯეტის გათვალისწინებით. შესაბამისად, დამსაქმებელმა შესაძლოა ხარჯი გაიღოს სრულად ან ნაწილობრივ ან დასაქმებულს შესაძლოა უარი ეთქვას დაფინანსებაზე.

2. კვალიფიკაციის ამაღლების ხარჯის სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დაფინანსების შემთხვევაში, სასწავლო უნივერსიტეტის გადაწყვეტილებით შესაძლოა სასწავლო უნივერსიტეტს და დასაქმებულს შორის გაფორმდეს შეთანხმება, რომლის მიხედვით განისაზღვრება გადამზადებული დასაქმებულის ვალდებულებები სწავლებაზე დასწრების, გამოცდის/ტესტირების გავლის, ან/და სასწავლო უნივერსიტეტში განსაზღვრული ვადით მუშაობის გაგრძელების შესახებ.

3. შრომის კოდექსის 22-ე მუხლის მე-2 ნაწილით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, დამსაქმებული უზრუნველყოფს დასაქმებულისათვის კვალიფიკაციის ამაღლების კურსების დაფინანსებას იმ შემთხვევაში, თუ ეს დამსაქმებლისათვის არ წარმოშობს არაპროპორციულ ხარჯებს.

4. დასაქმებულის მიერ ცალმხრივად, საკუთარი ინიციატივით, ან დასაქმებულის ბრალით გამოწვეულ შემთხვევებში ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია დამსაქმებელს აუნაზღაუროს კვალიფიკაციის ამაღლებაზე გაწეული ხარჯები, თუ ხარჯები გაღებულია ხელშეკრულების შეწყვეტამდე 12 თვის განმავლობაში.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

5. კვალიფიკაციის ამაღლების პროცესის დასრულების შემდგომ, დასაქმებული ვალდებულია კვალიფიკაციის ამაღლების დადებითი შედეგის დამადასტურებელი დოკუმენტი (დიპლომი, სერტიფიკატი) დამსაქმებელთან წარადგინოს.

6. თუკი დასაქმებულის პროფესიული განვითარება ხორციელდება დამსაქმებლის ინიციატივით, დამსაქმებელი უფლებამოსილია ხარჯები აანაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინებით გათვალისწინებული წესების მიხედვით.

თავი 8. სამსახურებრივი მივლინება

მუხლი 38. მივლინების ადმინისტრირების წესი

1. სამსახურებრივ მივლინებად ითვლება, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე, დასაქმებულის გაგზავნა სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ.

2. მივლინებისას დასაქმებულისათვის მივლინების მიზნებიდან გამომდინარე გადაცემული სახელმძღვანელოები, ბუკლეტები, ბროშურები, კომპიუტერული ტექნიკა, აუდიო-ვიდეო და სხვა საინფორმაციო მასალა, გარდა პერსონალური სარგებლობისათვის გადაცემული მასალისა, ითვლება დამსაქმებლის საკუთრებად.

3. დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნის ხანგრძლივობა კალენდარული წლის განმავლობაში არ უნდა აღემატებოდეს 45 კალენდარულ დღეს. იმ შემთხვევაში, თუ მივლინებაში ყოფნის ვადა აღემატება 45 კალენდარულ დღეს, დამსაქმებელი ვალდებულია დამატებითი დღეების განმავლობაში მივლინებაში ყოფნის საკითხი შეათანხმოს დასაქმებულთან.

4. სამსახურებრივ მივლინებაში ყოფნის პერიოდში დასაქმებულს უნარჩუნდება ხელფასი.

მუხლი 39. სამივლინებო დოკუმენტაცია

1. დასაქმებულის მივლინების განაცხადს/თანხმობას ამოწმებს დამსაქმებელი, დასაქმებულის გამგზავრებამდე მინიმუმ ორი დღით ადრე, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობით გამოწვეული მივლინებისა.

2. დასაქმებულის ინიციატივით მივლინების გაუქმების, გადატანის ან რაიმე სახის ცვლილებების შემთხვევაში, დასაქმებული დამსაქმებელს წერილობით აწვდის ინფორმაციას შემდგომი რეაგირების მიზნით.

3. დამსაქმებლის მოთხოვნის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრულ ვადაში წარადგინოს წერილობითი ანგარიში მივლინებაში ყოფნისას შესრულებული სამუშაოსა და შედეგების შესახებ.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

მუხლი 40. სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურება

1. ქვეყნის ფარგლებს შიგნით ან გარეთ მივლინებისას, სამსახურებრივ მივლინებაში გაგზავნილ დასაქმებულს სადღეღამისო, მგზავრობისა და საცხოვრებელი ფართობის დაქირავების ხარჯები აუნაზღაურდება.

2. სამივლინებო ხარჯები იანგარიშება სამსახურებრივ მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეების მიხედვით, დასვენებისა და უქმე, აგრეთვე მივლინებაში გამგზავრებისა და დაბრუნების დღეების ჩათვლით.

3. სამსახურებრივ მივლინებაში საქართველოს ტერიტორიაზე და ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გაგზავნილი დასაქმებულის სამივლინებო ხარჯი, დანიშნულების ადგილისა და მივლინების ხანგრძლივობის მიხედვით, განისაზღვრება „დაქირავებულისათვის გადახდილი სამივლინებო ხარჯების ნორმების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 05 აპრილის N220 ბრძანებით დადგენილი წესით.

4. თუ ხარჯები სცდება დადგენილი ნორმის ფარგლებს, დასაქმებული ვალდებულია, შესაბამისი ხარჯების გაღებამდე, წინასწარ მიაწოდოს დამსაქმებელს ინფორმაცია სამივლინებო ხარჯების თაობაზე. დამსაქმებელი სრულად აანაზღაურებს დადგენილი ნორმის ზემოთ მხოლოდ იმ სამივლინებო ხარჯებს, რომელიც წინასწარ ცნობილი დადასტურებული იყო დამსაქმებლის მხრიდან.

თავი 9. ინფორმაციული ტექნოლოგიებით სარგებლობის პოლიტიკა

მუხლი 41. ელექტრონული სისტემები და უსაფრთხოება

1. შრომითი ფუნქციების შესრულების მიზნით, დამსაქმებელი დასაქმებულს უზრუნველყოფს ელექტრონული კომუნიკაციების საშუალებებით, კერძოდ, კომპიუტერთ, ინდივიდუალური სამსახურის იმეილით, სამუშაოს ტერიტორიაზე ინტერნეტ კავშირითა და სხვა საჭირო ელექტრონული კომუნიკაციის ხელსაწყოებითა და ანგარიშებით.

2. თუ სამუშაოს შესრულების მიზნით დასაქმებულს გადაეცემა ლეპტოპი, სხვა ტიპის კომპიუტერი, ტელეფონი ან სხვა მობილური მოწყობილობა, ის ვალდებულია მათში განთავსებული ინფორმაციის გამჟღავნებისაგან დაცვაზე. ყველა ასეთი მოწყობილობა დაცული უნდა იყოს კოდური სიტყვით, რათა მოხდეს მათში შენახული კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვა ამ მოწყობილობების დაკარგვის ან მოპარვის შემთხვევაში. დასაქმებულმა უნდა გააცნობიეროს, რომ მოწყობილობის ოფისს გარეთ გამოყენების შემთხვევაში, მათში განთავსებული დოკუმენტები/ინფორმაცია შეიძლება მარტივად წაიკითხონ არაავტორიზებულმა მესამე პირებმა. ამიტომაც, დასაქმებულმა საჯარო ადგილებში მოწყობილობების გამოყენების შემთხვევაში უნდა გამოიჩინოს განსაკუთრებული ყურადღება და გულისხმიერება.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

3. დამსაქმებელთან სახელშეკრულებო ურთიერთობის შეწყვეტისას, დასაქმებული ვალდებულია დამსაქმებელს მიაწოდოს მის მიერ გამოყენებული კოდური სიტყვები და დააბრუნოს ყველა მოწყობილობა, გასაღები ან ბარათი, რომელიც მას გადაეცა.

4. დასაქმებულს ეკრძალება ნებისმიერი ინფორმაციული სისტემის, პლატფორმის, პროგრამის განადგურება ან მოდიფიცირება ან გარე რესურსებიდან რაიმე საფრთხის შემცველი ელექტრონული რესურსის ჩამოტვირთვა ან ინსტალირება ან ანტივირუსული პროგრამის დეაქტივირება ან ასეთის მცდელობა კოლეჯში ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამართულობაზე პასუხისმგებელი პირის თანხმობის გარეშე.

5. დასაქმებული არ უნდა შევიდეს ისეთ საეჭვო საიტებზე და არ უნდა გამოიყენოს ისეთი ინტერნეტ კონტენტი, რომელიც ქმნის კომპანიის საინფორმაციო სისტემებში ვირუსული პროგრამების შემოჭრის საშიშროებას.

6. სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დაბლოკოს/აკრძალოს წვდომა ნებისმიერ პროგრამაზე/პლატფორმაზე, რომელიც არ გამოიყენება საქმიანი მიზნებისთვის.

მუხლი 42. ელექტრონული კომუნიკაციების მონიტორინგი

1. დასაქმებული ვალდებულია სამსახურისთვის განკუთვნილი კომუნიკაციის ელექტრონული ანგარიშები (სამსახურის იმეილი, Slack, Google Hangout და სხვა) გამოიყენოს მხოლოდ შრომითი ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულების მიზნით. სამსახურისთვის განკუთვნილი კომუნიკაციის ელექტრონული ანგარიშებით განხორციელებული მთელი კორესპონდენცია, ასევე შრომითი ურთიერთობის პროცესში შექმნილი ყველა ფაილი და ელექტრონული ჩანაწერი წარმოადგენს დამსაქმებლის საკუთრებას. დამსაქმებელს აქვს წვდომა დასაქმებულის სამსახურებრივ კომპიუტერთან და სამსახურისთვის განკუთვნილი კომუნიკაციის ელექტრონული ანგარიშებით განხორციელებულ მთელს კორესპონდენციასთან.

2. თუ, მიუხედავად აღნიშნული აკრძალვისა, დასაქმებული სამსახურებრივ ელექტრონულ ფოსტას/ანგარიშებს მაინც იყენებს პირადი კორესპონდენციისთვისაც, დასაქმებულმა პირადი ხასიათის მეილები უნდა განათავსოს ცალკე საქაღალდეში სათანადო მითითებით.

3. დასაქმებული აცნობიერებს, რომ დამსაქმებელს შეუძლია დასაქმებულის წინააღმდეგ მტკიცებულებად გამოიყენოს ამ მუხლის შესაბამისად მოპოვებული ინფორმაცია, ჩანაწერები, ფაილები და კომუნიკაცია, გარდა პირადი/ინტიმური ხასიათის მიმოწერისა, თუ აღნიშნული ადასტურებს დასაქმებულის მიერ ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით ნაკისრი რაიმე ვალდებულებების დარღვევას.

მუხლი 43. ელექტრონული ფოსტის გამოყენება



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

1. დასაქმებულმა ოფიციალური კორესპონდენციისათვის უნდა გამოიყენოს მხოლოდ ის ელექტრონული ფოსტა, რომელიც მას დამსაქმებელმა შეუქმნა, გარდა დამსაქმებელთან დროდადრო შეთანხმებული გამონაკლისებისა.

2. დასაქმებულის მიერ სასწავლო უნივერსიტეტის სახელით, სასწავლო უნივერსიტეტისათვის სამუშაოს შესრულების პროცესში, მესამე პირთათვის გაგზავნილი ელექტრონული გზავნილი უნდა იყოს მაღალპროფესიონალურად დაწერილი, მსგავსად ოფიციალური წერილისა. მესიჯები უნდა იყოს გარკვევით ჩამოყალიბებული და მიმართული შესაბამისი ადრესატებისკენ. შესაძლოა ელექტრონულ გზავნილს თან დაერთოს სასწავლო უნივერსიტეტის პასუხისმგებლობის გამორიცხვის სტანდარტული მესიჯი - ე.წ. „დისკლიმერი“ (სასწავლო უნივერსიტეტში ასეთის გამოყენების შემთხვევაში). ელექტრონულ გზავნილს აუცილებლად უნდა დაერთოს გამგზავნი თანამშრომლის ხელოწერის გრაფა შემდეგი ინფორმაციის მითითებით: სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია და სასწავლო უნივერსიტეტში დაკავებული პოზიცია.

3. დასაქმებულს ეკრძალება „მომხმარებლის სახელისა“ და „პაროლის“ განდობა სხვებისთვის.

4. დასაქმებული ვალდებულია იყოს დისტანციურად ხელმისაწვდომი სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ ორგანიზებული მივლინების განმავლობაში და პირველივე შესაძლებლობისთანავე გაეცნოს მისთვის გამოგზავნილ შეტყობინებებს.

5. დასაქმებული ვალდებულია დააყენოს ელექტრონულ ფოსტაზე სამსახურში არყოფნის მიმანიშნებელი, ე.წ. „out of office“ გზავნილი იმ შემთხვევაში, თუ სამსახურში არ იმყოფება ერთ დღეზე მეტი ხნით.

6. ელექტრონული გზავნილები არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას შეურაცხმყოფელი, არაეთიკური, დისკრიმინაციული, რასისტული, შემაჯიწროვებელი, ცილისმწამებლური ან სხვაგვარად არაეთიკური შინაარსის გზავნილების გასავრცელებლად.

თავი 10. წახალისება და სხვა ბენეფიტები

მუხლი 44. წახალისება

1. დამსაქმებელი აცნობიერებს თითოეული დასაქმებულის წვლილს სასწავლო უნივერსიტეტის განვითარების პროცესში. დამსაქმებელი ამოდის იმ პრინციპიდან, რომ დაფასებული უნდა იყოს დასაქმებულის მუშაობა და მისი საქმისადმი დამოკიდებულება.

2. დასაქმებულის წახალისებისათვის შესაძლოა გამოყენებულ იქნას წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მაღლობის გამოცხადება;
- ბ) საჯარო აღიარების ფორმით საუკეთესო თანამშრომლად დასახელება;
- გ) სამახსოვრო საჩუქარი;
- დ) ფულადი ჯილდო / პრემია;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

- ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა;
- ვ) დამატებითი საშვებულებო დღეებით სარგებლობის უფლების მინიჭება;
- ზ) პროფესიული განვითარების დაფინანსება;
- თ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა.
- ი) მაღალ თანამდებობაზე გადაყვანა/დაწინაურება (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

3. დასაქმებულის წახალისება ხდება დასაქმებულის მიერ თავისი სამსახურებრივი ფუნქციების იმგვარი შესრულებისთვის, რომელიც აჭარბებს არსებულ მოლოდინს.

4. დასაქმებულის მიმართ შეიძლება ერთდროულად გამოყენებული იქნეს წახალისების რამოდენიმე ფორმა, რაზედაც გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა. მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება წერილობით.

5. წახალისებასთან დაკავშირებული დოკუმენტები შეინახება თანამშრომლის პირად საქმეში.

თავი 11. დისციპლინური წარმოება

მუხლი 45. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების საფუძვლები

1. დასაქმებულის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების საფუძველია შემდეგი დისციპლინური დარღვევები:

- ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა შეუსრულებლობა, არაჯეროვანი შესრულება ან მათდამი დაუდევარი დამოკიდებულება;
- ბ) საქართველოს კანონმდებლობის, ამ შინაგანაწესის, ადმინისტრაციული აქტების, სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის მითითებების და სამუშაო ინსტრუქციების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება;
- გ) სასწავლო უნივერსიტეტისთვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;
- დ) ზნეობრივ-ეთიკური ნორმების დარღვევა, სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალის ან სასწავლო უნივერსიტეტის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ;
- ე) პერსონალისთვის შეუფერებელი ქმედება, რომელიც ლახავს სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიტეტს.

მუხლი 46. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდება

1. ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან შინაგანაწესით განსაზღვრული ნებისმიერი ვალდებულების დარღვევის შემთხვევაში, დამსაქმებელმა დასაქმებულის მიმართ შეიძლება გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

- ა) სიტყვიერი შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) შრომის ანაზღაურებიდან თანხის დაქვითვა;
- ე) შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

2. დამსაქმებელი, დარღვევის სიმძიმიდან და დამდგარი ზიანიდან (ზიანის არსებობის შემთხვევაში) გამომდინარე, თავისი დისკრეციით შეარჩევს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომას. გადაწყვეტილება უნდა ეფუძნებოდეს ყველა მხრივ შესწავლილ ობიექტურ ფაქტებსა და გარემოებებს.

3. დასაქმებულისათვის დაკისრებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის მოქმედება გრძელდება თორმეტი თვის განმავლობაში.

4. დამსაქმებელს უფლება აქვს შეწყვიტოს შრომითი ხელშეკრულება, თუ დასაქმებულის მიმართ, ბოლო 1 (ერთი) წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა ამ მუხლით განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა. ამასთან, გათავისუფლება უნდა გამოყენებული იქნას როგორც უკიდურესი ზომა, როდესაც სხვა ზომები მიღებული იქნა დამსაქმებლის მხრიდან და შეუძლებელია დასაქმებულთან მუშაობის გაგრძელება.

5. დამსაქმებელი წინასწარ აცნობებს დასაქმებულს მის მიმართ დისციპლინური წარმოების/მოკვლევის/ შესწავლის დაწყების თაობაზე. დამსაქმებელი დასაქმებულს მისცემს საშუალებას და გონივრულ ვადა, დაიცვას თავი დამსაქმებლის წინაშე და წარუდგინოს მას არგუმენტირებული ახსნა-განმარტება და ფაქტობრივი გარემოებები.

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

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

8. დამსაქმებელი დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს ერთი თვისა მისი გამოვლენის დღიდან, დასაქმებულის ავადმყოფობის/შვებულებაში ყოფნის პერიოდის ჩათვლელად.

9. შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის გამოყენება მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელი.

10. დასაქმებულ პირს ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის გაქარწყლებამდე ან მოხსნამდე დისციპლინური დარღვევისათვის უნდა შეეფარდოს იმ დისციპლინურ სახდელზე უფრო მძიმე სახდელი, რომელიც მოქმედებს პასუხისმგებლობის შეფარდების პერიოდში.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

11. დისციპლინური პასუხისმგებლობის გაქარწყლებამდე ან მოხსნამდე შეფარდებული ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობა აუქმებს მანამდე მოქმედ დისციპლინურ პასუხისმგებლობას.

12. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ ბრძანება გადაეცემა დაინტერესებულ პირს დადგენილი წესით.

მუხლი 47. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა

1. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ვადაზე ადრე მოუხსნას მოტივირების მიზნით.

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა ხორციელდება დასაქმებულის უშუალო უფროსის დასაბუთებული მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ვადაზე ადრე მოიხსნება, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრებიდან ექვსი თვის განმავლობაში მას არ შეეფარდა სხვა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა;

თავი 12. შინაგანაწესის სხვა პირობები

მუხლი 48. შინაგანაწესის დამტკიცება და დასაქმებულისთვის მისი გაცნობა

1. შინაგანაწესსა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებს შეიმუშავებს სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

2. შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები ძალაში შედის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე.

3. დამტკიცებული და ძალაში შესული შინაგანაწესი გასაცნობად ეგზავნება დასაქმებულ პირს ელექტრონული ფორმით პირად ან სამსახურის იმიელზე ან სხვა სათანადო საკომუნიკაციო ფორმით, რაც ითვლება დასაქმებულისთვის შინაგანაწესის გაცნობად.

მუხლი 49. ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. დამსაქმებელს უფლება აქვს ნებისმიერ დროს შეცვალოს შინაგანაწესი ცალმხრივად კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით.

2. შინაგანაწესსა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებში ცვლილებები ან/და დამატებების შეტანა წარმოებს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.

3. დამსაქმებელი ვალდებულია შრომის შინაგანაწესში ცვლილების შეტანიდან 14 კალენდარული დღის ვადაში შინაგანაწესში შესული ცვლილებები გასაცნობად გაუგზავნოს



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

თითოეულ დასაქმებულ პირს ელექტრონული ფორმით პირად ან სამსახურის იმეილზე ან სხვა სათანადო საკომუნიკაციო ფორმით, რაც ითვლება დასაქმებულისთვის შინაგანაწესის გაცნობად და ამ მომენტიდან ხდება შესასრულებლად სავალდებულო თითოეული დასაქმებულისთვის.

