



აღბა უნივერსიტეტის შინაგანაწესი

(დამტკიცებულია დირექტორთა საბჭოს მიერ 2021 წლის 13 დეკემბრის კრების ოქმით)

შინაარსი

1. დანიშნულება.....	3
2. ტერმინთა განმარტება.....	3
3. დასაქმებულის სამუშაო და დასვენების დრო.....	4
4. შრომის ანაზღაურების/ხელფასის გადახდის პირობები.....	5
5. შვებულება.....	6
6. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება/შეწყვეტა.....	7
7. სტუდენტის უფლებები და ვალდებულებები.....	8
8. კორპორატიული ეთიკა.....	9
9. ჩაცმის ეტიკეტი.....	11
10. კონფიდენციალურობა.....	12
11. უსაფრთხოების და დასაშვები ქმედებების პოლიტიკა.....	13
12. დასაქმებულის ანაზღაურების პაკეტი და შეღავათები.....	15
13. დისციპლინური პასუხისმგებლობა/წახალისება.....	15
14. დისციპლინური წარმოების განხორციელების წესი.....	17
15. მხარეთა შორის კომუნიკაცია.....	20
16. ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შინაგანაწესში.....	20
17. საკვალიფიკაციო სწავლება.....	20
18. პერსონალური ინფორმაციის მოპოვება/დამუშავება.....	21
19. უნივერსიტეტის საკუთრება.....	21
20. საკვალიფიკაციო მონაცემების შემოწმება/დადასტურება.....	22
21. დასკვნითი დებულებები.....	22

შინაგანაწესი

1. დანიშნულება

- 1.1. შინაგანაწესი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების და უნივერსიტეტის სხვა შიდა რეგულაციების საფუძველზე განსაზღვრავს და აწესრიგებს პერსონალის ძირითად მოვალეობებს, სამუშაო დროს და მისი გამოყენების წესს, წახალისების სახეებს, პერსონალის მიერ შრომის დისციპლინის დაცვას, უნივერსიტეტში დადგენილი წესების დაცვას პერსონალის და სტუდენტთა მიერ, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებს და დისციპლინური წარმოების წესებს, უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე პერსონალისა და სტუდენტების ქცევის წესს.
- 1.2. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას ან/და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ პირებზე, რომლებიც რეგისტრირდებიან საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სსიპ საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრში არ გავრცელდება შინაგანაწესის ის დებულებები, რომლებიც წინააღმდეგობაში იქნება აღნიშნულ პირებთან გაფორმებული სასამსახურო ხელშეკრულებების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირობებთან.
- 1.3. შინაგანაწესის ამოცანაა (ა) უნივერსიტეტის ღირებულებების დანერგვა და გამყარება; (ბ) დასაქმებულის მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას პირადი პასუხისმგებლობის გაცნობიერება; (გ) განსაზღვრული ქცევის წესების დანერგვა, რომელიც ვრცელდება უნივერსიტეტის ყველა რანგის დასაქმებულზე, ხელმძღვანელების ჩათვლით და სტუდენტებზე.
- 1.4. დასაქმებული და სტუდენტი ვალდებულია ყურადღებით გაეცნოს შინაგანაწესს. შინაგანაწესის დაცვა არის უნივერსიტეტში მუშაობის და სწავლის აუცილებელი პირობა. ყველა დასაქმებული და სტუდენტი ვალდებულია თავისი მუშაობა/სასწავლო პროცესი წარმართოს შინაგანაწესით განსაზღვრული პროცედურების და წესების შესაბამისად.
- 1.5. შინაგანაწესის მიზანი არ არის აღწეროს ყველა შესაძლო სიტუაცია ან უპასუხოს უნივერსიტეტში დასაქმებულს/სწავლასთან დაკავშირებულ ყველა კითხვას, ის ეხმარება დასაქმებულს და სტუდენტს გაერკვეს უნივერსიტეტის ღირებულებებში, სავალდებულო წესებში და სწორად წარმართოს დასაქმებულის და სტუდენტის ურთიერთობა უნივერსიტეტთან. აღნიშნულიდან გამომდინარე შინაგანაწესი ამომწურავად და მაქსიმალურად დეტალურად არ განსაზღვრავს შრომით ურთიერთობასთან/სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს, არამედ მიუთითებს იმ ძირითად საფუძველებსა და პრინციპებზე, რომელთა დაზუსტება/ განვრცობა და იმპლემენტაცია წარმოებს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელ პირთა/ხელმძღვანელი ორგანოების ცალკეული გადაწყვეტილებებითა და მითითებებით.
- 1.6. თუ თავად შინაგანაწესით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, დასაქმებულთან და სტუდენტთან არსებულ ხელშეკრულებაში მოცემული ტერმინთა განმარტებები სრულად ვრცელდება შინაგანაწესზე.
- 1.7. შინაგანაწესსა და ხელშეკრულების პირობებს შორის წინააღმდეგობის არსებობისას უპირატესობა მიენიჭება ხელშეკრულებით განსაზღვრულ პირობებს.
- 1.8. შინაგანაწესსა და უნივერსიტეტის სხვა რეგულაციებს შორის წინააღმდეგობის შემთხვევაში უპირატესობა მიენიჭება შინაგანაწესის პირობებს.

2. ტერმინთა განმარტება

- 2.1. თუ შინაგანაწესით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
 - 2.1.1. დასაქმებული - ფიზიკური პირ(ებ)ი, რომელიც/რომლებიც ხელშეკრულების საფუძველზე და შესაბამისად უნივერსიტეტისათვის ასრულებს ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სამუშაოს.

- 2.1.2. **კანონმდებლობა** - საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები და საქართველოს ნორმატიულ აქტთა სისტემაში მოქცეული საერთაშორისო ხელშეკრულებები და შეთანხმებები;
- 2.1.3. **მესამე პირი** - ნებისმიერი ფიზიკური პირი, იურიდიული პირი ან/და სხვა ორგანიზაციული წარმონაქმნი რომელიც არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს, გარდა **ხელშეკრულების მხარეებისა**;
- 2.1.4. **მხარე/მხარეები** - **უნივერსიტეტი** ან/და **დასაქმებული** ან/და **სტუდენტი** (კონტექსტის შესაბამისად);
- 2.1.5. **პერსონალი** - **დასაქმებულთა**, რომლებიც თავის მხრივ იყოფიან აკადემიურ, სამეცნიერო, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალად და მოწვეული სპეციალისტების ერთობლიობა.
- 2.1.6. **სამუშაო დღე** - დღე შაბათის, კვირის და **კანონმდებლობით** განსაზღვრული უქმე დღეების გარდა, თუ **ხელშეკრულებით** სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
- 2.1.7. **სტუდენტი** - ფიზიკური პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და **უნივერსიტეტის** შიდა რეგულაციებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს **უნივერსიტეტში** ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან/და სასერტიფიკატო საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად;
- 2.1.8. **უნივერსიტეტი** - ალტე უნივერსიტეტი (ს/ნ 202192643);
- 2.1.9. **შინაგანაწესი** - წინამდებარე შინაგანაწესი მის დანართებთან ერთად;
- 2.1.10. **ხელშეკრულება** - **მხარეთა** შორის დადებული ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულება ან/და **სტუდენტის** ხელშეკრულება, მისი ნებისმიერ დანართთან ერთად;

3. დასაქმებულის სამუშაო და დასვენების დრო

- 3.1. **სამუშაო გრაფიკი**. თუ **შინაგანაწესით**, **ხელშეკრულებით** ან/და **პერსონალის** სამუშაო განრიგის მარეგულირებელი სხვა დოკუმენტით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, **უნივერსიტეტში** დაწესებულია ხუთდღიანი სამუშაო კვირა, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, რვა საათიანი **სამუშაო დღით** და ერთ საათიანი შესვენებით. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეიძლება შეიცვალოს **მხარეთა** შეთანხმებით, მათ შორის იმის გათვალისწინებით, რომ ზოგიერთი **დასაქმებული** სარგებლობს სამუშაო დროის მოქნილი გრაფიკით ან ცვლიანობის განრიგით.
- 3.2. თუ **ხელშეკრულებით** სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, **უნივერსიტეტში** **სამუშაო დღე** იწყება, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, 10:00 სთ-დან და მთავრდება 18:00 სთ-ზე, სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს კვირაში არაუმეტეს 35 (ოცდათხუთმეტი) საათს.
- 3.3. ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია გამოცხადდეს სამსახურში **შინაგანაწესით** დაწესებულდროს, გარდა იმ **დასაქმებულებისა**, რომლებიც სარგებლობენ მოქნილი სამუშაო გრაფიკით ან ცვლიანობის განრიგით ან მათი **ხელშეკრულება** განსხვავებულად არეგულირებს სამუშაო გრაფიკის პირობებს. ასეთი **დასაქმებულები** ვალდებულნი არიან ოპტიმალურად წარმართონ სამუშაო დრო მათზე დაკისრებული მოვალეობის პირინათლად შესასრულებლად.
- 3.4. ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია, სამუშაო საათების დამთავრების შემდეგ, სრულ წესრიგში მოიყვანოს თავისი სამუშაო ადგილი, საიმედოდ შეინახოს დოკუმენტები, სრულად გათიშოს კომპიუტერი და მხოლოდ ამის შემდეგ დატოვოს სამუშაო ადგილი.
- 3.5. **დასვენების/შესვენების დრო**. შესვენების ხანგრძლივობაა 1 (ერთი) საათი, 13:00 სთ-დან 15:00 სთ-მდე შუალედში, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
- 3.6. **დასაქმებულს**, რომელიც მეტუძური ქალია და კვებავს ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისიმოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენება დღეში 1 (ერთი) საათის ოდენობით. აღნიშნული მოთხოვნით, **დასაქმებულმა** წერილობით უნდა მიმართოს მის (**დასაქმებულის**) უშუალო ხელმძღვანელს.
- 3.7. **დასაქმებული** ვალდებულია შესვენების შემდეგ დროულად დაბრუნდეს სამუშაო ადგილზე, აღნიშნული მოთხოვნა არ ვრცელდება მოქნილი გრაფიკით და ცვლიანობის განრიგით მომუშავე **დასაქმებულებზე**.
- 3.8. **ხელშეკრულებით** სხვა რამ არ არის განსაზღვრული **უნივერსიტეტში** დასვენების დღეა შაბათი,

- კვირა დღე, ასევე **კანონმდებლობით** განსაზღვრული უქმე დღეები.
- 3.9 **მივლინება**, საჭიროების შემთხვევაში, **უნივერსიტეტის** მოთხოვნით და მის ხარჯზე, **დასაქმებული** შეიძლება გაგზავნილ იქნას მივლინებაში.
- 3.10 მივლინებაში ყოფნის დროს **დასაქმებულს** უნარჩუნდება სამუშაო ადგილი, ხელფასი და **ხელშეკრულებით** გათვალისწინებული სხვა უფლებები.
- 3.11 მივლინების პერიოდი წელიწადში არ აღემატება 45 (ორმოცდახუთი) კალენდარულ დღეს.
- 3.12 **უნივერსიტეტი** არ აანაზღაურებს მივლინებით გათვალისწინებულ ხარჯებს, თუ დადგინდება, რომ **დასაქმებული** მივლინების დროს სრულად და ჯეროვნად არ ასრულებდა დაკისრებულ მოვალეობას ან/და **უნივერსიტეტის** მიერ მინდობილ ფულად სახსრებს იყენებდა არამიზნობრივად.
- 3.13 **ზეგანაკვეთური სამუშაო**, **უნივერსიტეტსა** და **დასაქმებულს** შორის შეთანხმებით **დასაქმებული** უფლებამოსილია შეასრულოს სამუშაო დროის იმ მონაკვეთში, რომელიც აღემატება **კანონმდებლობით** დადგენილ სამუშაო დროის მაქსიმალურ ხანგრძლივობას.
- 3.14 ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ არ მიიჩნევა **დასაქმებულის** მიერ სამუშაო საათების შემდგომ: (ა) **უნივერსიტეტის** წერილობითი მითითების გარეშე სამუშაოს შესრულება ან/და (ბ) საკუთარი ინიციატივით სამუშაო ადგილზე ყოფნა.
- 3.15 ზეგანაკვეთური სამუშაო **დამსაქმებლის** მხრიდან ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივგანაკვეთის გაზრდილი ოდენობით და უდრის **დასაქმებულის** ხელფასის საათობრივ განაკვეთის 1.25 (ერთი მთელი 25 მეასედი) ოდენობას.
- 3.16 **დამსაქმებელი** უფლებამოსილია, საკუთარი შეხედულებისამებრ **დასაქმებულს**, განსაკუთრებულ შემთხვევებში, ზეგანაკვეთური სამუშაოს ანაზღაურების სანაცვლოდ, მისცეს დამატებითი ადეკვატური დასვენების დრო.
- 3.17 **დასწრების აღრიცხვა**, **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია, **დასაქმებულთა** დასწრების აღრიცხვის მიზნით, დანერგოს აღრიცხვის სისტემა/მეთოდი, მათ შორის სპეციალური კომპიუტერული პროგრამა (შვებულება-გაცდენების აღრიცხვის და მართვის მოდული), რომელიც ელექტრონულად განახორციელებს **დასაქმებულთა** შენობაში შესვლისა და შენობიდან გასვლის აღრიცხვა/დამუშავებას.
- 3.18 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია **კანონმდებლობით** გათვალისწინებულ ფარგლებში დამოუკიდებლად და ცალმხრივად შეცვალოს სამუშაო დროის გრაფიკი, **დასაქმებულის** თანხმობის გარეშე, ამ უკანასკნელისათვის გონივრულ ვადაში წინასწარი შეტყობინება/გაფრთხილების გზით.
- 4. შრომის ანაზღაურების/ხელფასის გადახდის პირობები**
- 4.1 **დასაქმებული** იღებს ყოველთვიურ ანაზღაურებას (ხელფასს).
- 4.2 თვიური ხელფასის გადახდა ხდება არაუგვიანეს მომდევნო კალენდარული თვის 5 (ხუთი) რიცხვისა.
- 4.3 თუ ხელფასის გაცემის ბოლო თარიღი ემთხვევა დასვენების ან/და უქმე დღეს, ხელფასის გადახდა შეიძლება მოხდეს დასვენების დღის მომდევნო **სამუშაო დღეს**.
- 4.4 ხელფასი ირიცხება **დასაქმებულის** საბარათე ანგარიშზე. **მხარეთა** შეთანხმების შემთხვევაში ხელფასის გაცემა შესაძლებელია განხორციელდეს ნაღდი ანგარიშსწორებით.
- 4.5 **ხელშეკრულების** შეწყვეტის შემთხვევაში **დასაქმებულთან** საბოლოო ანგარიშსწორება განხორციელდება **დასაქმებულის** მხრიდან, **შინაგანაწესის** 6.15 პუნქტით გათვალისწინებული პირობების სრულად და ჯეროვნად შესრულების შემთხვევაში, თუ **მხარეები** სხვა რამეზე არ შეთანხმდებიან.

5. შვებულება

- 5.1 **წლიური შვებულება.** ყველა დასაქმებულს შეუძლია ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით შრომითი კანონმდებლობით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.
- 5.2 ყოველწლიური შვებულება შეადგენს 24 (ოცდაოთხი) სამუშაო დღეს.
- 5.3 დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის დაწყებიდან 11 (თერთმეტი) თვის გასვლის შემდეგ.
- 5.4 აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მიერ შვებულების მოთხოვნა უნდა განხორციელდეს იმგვარად, რომ ამით არ შეფერხდეს სასწავლო პროცესის/სამეცნიერო მუშაობის მიმდინარეობა. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მიერ უნივერსიტეტთან შეთანხმებით კუთვნილი შვებულების გამოყენება უნდა განხორციელდეს სასწავლო პროცესის/სამეცნიერო მუშაობისაგან თავისუფალ დროს.
- 5.5 ნებართვას შვებულების მისაღებად დასაქმებული იღებს უშუალო ხელმძღვანელისგან არანაკლებ 2 (ორი) კვირით ადრე შვებულების დაწყებამდე. დასაქმებული ავსებს შვებულების განაცხადის ფორმას და აგზავნის უშუალო ხელმძღვანელთან.
- 5.6 საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტი იტოვებს შვებულებაში მყოფი დასაქმებულის სამსახურში ვადაზე ადრე გამოძახების უფლებას, იმ პირობით, რომ გამოუყენებელი დღეების რაოდენობა დასაქმებულებს არ გამოეკვეთებათ კუთვნილი შვებულებიდან.
- 5.7 უნივერსიტეტის ინიციატივით ხელშეკრულების შეწყვეტისას უნივერსიტეტი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება, შესაბამისი მიმდინარე წლის განმავლობაში შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.
- 5.8 შვებულების საზღაური (კონკრეტულ თვეში გამოყენებული დღეების მიხედვით) გაიცემა შესაბამისი თვის ხელფასთან ერთად. ამასთან, დასაქმებული ვალდებულია მისი უფლებებამოვალეობები დროებით გადააბაროს ამავე სამსახურის სხვა დასაქმებულს, უშუალო ხელმძღვანელის გადაწყვეტილების შესაბამისად.
- 5.9 დასაქმებული ვალდებულია შვებულების დასრულებისთანავე დაბრუნდეს სამუშაო ადგილზე. იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული შვებულების დამთავრებისთანავე საპატიო მიზეზით ვერ ახერხებს დროულად გამოცხადებას სამუშაო ადგილზე, მან უნდა შეატყობინოს ამის შესახებ უნივერსიტეტს (მის უშუალო ხელმძღვანელს) წინასწარ ან არაუგვიანეს 1 (ერთი) კალენდარული დღის ვადაში შვებულების დამთავრებიდან. წინააღმდეგ შემთხვევაში გამოუცხადებლობა აღქმული იქნება, როგორც სამუშაოსთვის თავის არიდება (ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების დარღვევა) და დასაქმებული დაექვემდებარება შინაგანაწესით დადგენილ დისციპლინურ პასუხისმგებლობას, მათ შორის ხელშეკრულების შეწყვეტის შესაძლებლობის ჩათვლით.
- 5.10 **უხელფასო შვებულება.** თუ ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, დასაქმებულს, კანონმდებლობის შესაბამისად, უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში 15 (თხუთმეტი) კალენდარული დღის ოდენობით. ანაზღაურების გარეშე შვებულების 15 (თხუთმეტი) კალენდარულ დღეზე მეტი ვადით გამოყენება, თუკი ადგილი არ ექნება დროებითი შრომისუუნარობის დადასტურებას არაუმეტეს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ოდენობით, განიხილება, როგორც დასაქმებულის ინიციატივით უნივერსიტეტთან არსებული ხელშეკრულების მოშლა.
- 5.11 ანაზღაურების გარეშე შვებულების ნებართვას დასაქმებული იღებს უშუალო ხელმძღვანელისგან არანაკლებ 2 (ორი) კვირით ადრე შვებულების დაწყებამდე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო. დასაქმებული ავსებს შვებულების განაცხადის ფორმას და აგზავნის უშუალო ხელმძღვანელთან.
- 5.12 ანაზღაურების გარეშე შვებულებით სარგებლობის უფლება დასაქმებულს ეძლევა მხოლოდ ყველა სხვა ტიპის შვებულებების გამოყენების შემდეგ.

5.13 წლის განმავლობაში **დასაქმებული** უფლებამოსილია ისარგებლოს 3 (სამი) გამოსასვლელი დღით (day-off), **უნივერსიტეტთან** წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე.

6. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება/შეწყვეტა

6.1 **დროებითი შრომისუუნარობა.** სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისას დროებითი შრომისუუნარობის გამო, **დასაქმებული** ვალდებულია წარმოადგინოს შესაბამისი საავადმყოფო ფურცელი.

6.2 **უნივერსიტეტს** აქვს უფლება მოსთხოვოს **დასაქმებულს** საავადმყოფო ფურცელი, თუ ჩათვლის საეჭვოდ **დასაქმებულის** მიერ შვებულების გამოყენების მიზნობრიობას.

6.3 თუ აღმოჩნდება, რომ **დასაქმებულმა** შვებულება დროებითი შრომისუუნარობის გამო აიღო არამიზნობრივად, **უნივერსიტეტის** მხრიდან ეს წარმოადგენს **დასაქმებულის** მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების საფუძველს **ხელშეკრულების** უპირობოდ შეწყვეტის შესაძლებლობის ჩათვლით.

6.4 დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი **უნივერსიტეტის** მიერ არ ანაზღაურდება, საქართველოს კანონმდებლობით თუ სხვა რამ იმპერატიულად არ არის დადგენილი.

6.5 თუკი დროებითი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 (ორმოცი) კალენდარულ დღეს ან 6 (ექვსი) თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 (სამოცი) კალენდარულ დღეს, ამასთანავე, **დასაქმებულს** გამოყენებული აქვს კუთვნილი ანაზღაურებადი და ანაზღაურების გარეშე შვებულება სრულად, **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია ასეთ შემთხვევაში შეუწყვიტოს **დასაქმებულს** ხელშეკრულება.

6.6 **შვებულება ორსულობისა და მშობიარობის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანისგამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.** საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად **დასაქმებულს** მიეცემა ანაზღაურებადი შვებულება ორსულობის და მშობიარობისა გამო - 126 (ას ოცდაექვსი) კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 143 (ას ორმოცდასამი) კალენდარული დღის ოდენობით. აღნიშნული ვადის ამოწურვის შემდეგ **დასაქმებული** ვალდებულია დაბრუნდეს სამუშაო ადგილზე, **კანონმდებლობით** თუ სხვა რამ იმპერატიულად არ არის დადგენილი.

6.7 ზემოაღნიშნული შვებულება **დასაქმებულს** თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის წინა ან შემდგომ პერიოდებზე.

6.8 **დასაქმებულს** თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 604 (ექვსას ოთხი) კალენდარული დღის ოდენობით, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 587 (ხუთას ოთხმოცდაშვიდი) კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 57 (ორმოცდაჩვიდმეტი) კალენდარული დღე.

6.9 ბავშვის მოვლის გამო შვებულების აღებისას **დასაქმებული** ვალდებულია 2 (ორი) კვირით ადრეგააფრთხილოს **დამსაქმებელი** აღნიშნული შვებულების აღების შესახებ. **დასაქმებული** ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულების ანაზღაურებად ნაწილს იყენებს თანამიმდევრობით, შესაბამისად, 183 (ას ოთხმოცდასამი) ან 200 (ორასი) კალენდარული დღის განმავლობაში.

6.10 **დასაქმებულს**, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ბავშვის დაბადებიდან 550 (ხუთას ორმოცდაათი) კალენდარული დღის ოდენობით, აქედან ანაზღაურებადია - 90 (ოთხმოცდაათი) კალენდარული დღე.

6.11 ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, **კანონმდებლობით** დადგენილი წესით.

6.12 ორსულობისა და მშობიარობის, ბავშვის მოვლის გამო, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანისგამო შვებულების პერიოდში **ხელშეკრულების** ვადის დასრულების შემთხვევაში **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია არ გააგრძელოს **დასაქმებულთან** შრომითი ურთიერთობები.

- 6.13 წინამდებარე მუხლში გათვალისწინებული შვებულებების არამიზნობრივი გამოყენებაჩაითვლება შრომითი მოვალეობებისთვის თავის არიდებად და უშუალო ხელმძღვანელს აქვს უფლება **დასაქმებულის** მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
- 6.14 **უნივერსიტეტსა და დასაქმებულს** შორის **ხელშეკრულება** წყდება **კანონმდებლობით** გათვალისწინებული წესით და პირობებით.
- 6.15 **დასაქმებული ხელშეკრულების** შეწყვეტის შემთხვევაში ვალდებულია გადააბაროს მისკომპეტენციას დაქვემდებარებული საქმე, მის ხელთ არსებული დოკუმენტაცია და მასზე ჩაბარებული მოწყობილობები **უნივერსიტეტის** მიერ დასახელებულ პირს.

7. სტუდენტის უფლებები და ვალდებულებები

- 7.1 **უნივერსიტეტის** აკადემიური საფეხურის **სტუდენტს** უფლება აქვს: ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება; ბ) შესაბამისი წინაპირობების დაკმაყოფილების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევებში; გ) **უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა** და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს **უნივერსიტეტის** მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით; დ) აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნას სტუდენტური თვითმმართველობის, სკოლების წარმომადგენლობით ორგანოებში; ე) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად; ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას; ზ) **კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის** დებულების შესაბამისად სახელმწიფოსგან, **უნივერსიტეტისგან** ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები; თ) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა; ი) პერიოდულად შეაფასოს **უნივერსიტეტის** აკადემიური პერსონალის მუშაობა; კ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს არასასურველი საგამოცდო შედეგები; ლ) განახორციელოს **კანონმდებლობით** მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებები.
- 7.2 **სტუდენტს** ეკრძალება: ა) **უნივერსიტეტის** ტერიტორიაზე თამბაქოს მოწევა; ბ) სასწავლო პროცესისათვის ხელის შეშლა; გ) **უნივერსიტეტის** შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლა ან/და მიტინგის მოწყობა ან/და ასეთ გამოსვლაში/მიტინგში მონაწილეობა; დ) **უნივერსიტეტის** შენობაში ცეცხლსასროლი ან სხვა სიცოცხლისათვის საშიში იარაღის ან/და მოწყობილობის შეტანა; ე) **უნივერსიტეტის** ტერიტორიაზე აზარტული თამაშების მოწყობა ან/და აზარტულ თამაშებში მონაწილეობა; ვ) **უნივერსიტეტის** ტერიტორიაზე ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება ან/და ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება; ზ) **უნივერსიტეტის** ტერიტორიაზე ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება ან/და გავრცელება ან/და ნარკოტიკული საშუალების ზემოქმედების ქვეშ **უნივერსიტეტში** გამოცხადება; თ) გამოცდის ჩაშლისა და გამოცდაზე ქვევის წესების დარღვევა; ი) **უნივერსიტეტისათვის** მატერიალური ზიანის მიყენება; კ) **უნივერსიტეტში** არსებული ოფიციალური დოკუმენტების შეგნებულად დაზიანება; ლ) **სტუდენტების** ან/და **დასაქმებულებისათვის** ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან **უნივერსიტეტის** თანამშრომლების კონტაქტისათვის ხელის შეშლა; მ) აკადემიურ/სამეცნიერო/სასწავლო პროცესში პლაგიატი ან/და სხვა მსგავსი ტიპის ქმედება ნ) **უნივერსიტეტის** ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება; ო) **კანონმდებლობის** ან/და **უნივერსიტეტის** სხვა წესების, მათ შორის „ეთიკის კოდექსის“, დარღვევა, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომები.
- 7.3 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია **შინაგანაწესით** ან/და **უნივერსიტეტის** სხვა რეგულაციებით განსაზღვრული ვალდებულებების/წესების/აკრძალვების **დარღვევისათვის** სტუდენტის მიმართ

- გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა/ზომები. **სტუდენტის** მიმართ დისციპლინური წარმოება ხორციელდება **უნივერსიტეტის** შიდა რეგულაციების შესაბამისად.
- 7.4 **სტუდენტებისათვის** დისციპლინური სახდელის სახეებია: ა) შენიშვნა ბ) საყვედური; გ) მკაცრი საყვედური; დ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა. ე) მატერიალური სახდელი საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა აქტებით განსაზღვრული ოდენობით. დასაშვებია ერთოდროულად ორი ან მეტი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება
- 7.5 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია უზრუნველყოს **სტუდენტთა** წახალისება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, სანიმუშო ყოფა-ქცევისათვის და აქტიურობისათვის, გამორჩეული აკადემიური მოსწრებისათვის, **უნივერსიტეტის** სახელით სპორტულ, კულტურულ, სამეცნიერო ღონისძიებებში წარმატებების მიღწევისათვის. წახალისების სახეებია: ა) მადლობის გამოცხადება; ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება; გ) სტიპენდიის დანიშვნა. წახალისება ცხადდება პრეზიდენტის ბრძანებით და შეიტანება სტუდენტის პირად საქმეში.
- 7.6 **სტუდენტი** შენობაში დაიშვება მხოლოდ **სტუდენტის** ბარათის წარდგენის შემთხვევაში, ხოლო უცხო პირი შენობაში დაიშვება მხოლოდ ადმინისტრაციული **პერსონალის** წინასწარი თანხმობის შემთხვევაში.
- 7.7 **სტუდენტებმა** უნივერსიტეტის შენობა უნდა დატოვონ არაუგვიანეს 23.00 საათისა. აღნიშნულზე მეტი დროით შენობაში დარჩენა ან არასამუშაო/არასალექციო დღეებში შენობაში შესვლა საჭიროებს ადმინისტრაციის წინასწარ თანხმობას.

8. კორპორატიული ეთიკა

- 8.1 **უნივერსიტეტის** ღირებულებებია:
- 8.1.1 **მიზანმიმართულობა.** ჩვენ მთელს ძალისხმევას მივმართავთ **უნივერსიტეტის** რეპუტაციის განუხრელი ზრდის უზრუნველყოფისთვის და ამასთან დაკავშირებული ამოცანების ეფექტურ გადაწყვეტაზე.
- 8.1.2 **კრედიტულობა.** *უნივერსიტეტი მოწოდებულია ილტვოდეს მის წინაშე მდგარი ამოცანებისა და გამოწვევების ახალი, ეფექტური და განსხვავებული გზების ძიებისაკენ.*
- 8.1.3 **აკადემიური თავისუფლება.** *უნივერსიტეტი შესაძლებლობას აძლევს მის აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალს ყოველგვარი შეზღუდვის გარეშე ეწეოდეს შემოქმედებით, კვლევით და საგანმანათლებლო საქმიანობას*
- 8.1.4 **კეთილსინდისიერება.** *უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი მისთვის დაკისრებულ ვალდებულებებს ასრულებს პატიოსნების, მოვალეობებისა და პასუხისმგებლობის შესაბამისი შეგნების გამჭვირვალობის, და კორექტულობის საყოვეთაოდ აღიარებული ნორმების დაცვით.*
- 8.1.5 **ერთგულება.** *უნივერსიტეტი განსაკუთრებულ მნიშვნელობას ანიჭებს თანამშრომლებთან და სტუდენტებთან ხანგრძლივ და ნაყოფიერ ურთიერთობასა, და საშუალებას იძლევა განვითარდეს ძლიერი სოციალური და მეგობრული ურთიერთობები.*
- 8.1.6 **უნაკლო შესრულება.** მიგვაჩნია, რომ მხოლოდ პროფესიონალთა გუნდს შესწევს **უნივერსიტეტის** წინაშე მდგომი ამოცანების ეფექტური გადაწყვეტის უნარი.
- 8.2 **უნივერსიტეტის პრინციპები.** ყველა დასაქმებული ავლენს საერთო საქმისადმი ერთგულებას და ძალისხმევას მაქსიმალური შედეგის მისაღწევად. ისახავს ძნელად მისაღწევ, მაგრამ რეალისტურ მიზნებს და დაჟინებულად ისწრაფვის მათი განხორციელებისკენ.
- 8.3 გუნდის შექმნისა და განვითარებისათვის: (ა) ყველა **დასაქმებული** ზრუნავს პროფესიონალიზმის ამაღლებაზე; (ბ) ყველა **დასაქმებული** იღებს პასუხისმგებლობას თავისი ფუნქციების და შესაძლებლობების ადეკვატურად; (გ) ყველა **დასაქმებულს** შეუძლია ამოცანების სწორად სტრუქტურირება, დროში სწორად განაწილება და სრულყოფილი შესრულების უზრუნველყოფა; (დ) ყველა **დასაქმებული** აკმაყოფილებს დაკავებული თანამდებობის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს; (ე) ყველა **დასაქმებულს** შეუძლია რესურსების გონივრული დაგეგმვა და ხარჯვა, დელეგირების ოპტიმალური დონის განსაზღვრა, სიზუსტე და კონტროლი.

- 8.4 **ინიციატივა. უნივერსიტეტი** მიესალმება **დასაქმებულთა** ნებისმიერ ინიციატივას, რომელიც **უნივერსიტეტის** მუშაობის ეფექტურობის და საქმიანობის 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) **სტუდენტების** კმაყოფილების გაზრდის გზების ძიება; (ვ) მუდმივი ზრუნვა **უნივერსიტეტის** კონკურენტული უპირატესობის შექმნასა და შენარჩუნებაზე.
- 8.5 **გუნდურობა და პარტნიორობა. უნივერსიტეტისათვის** უაღრესად ფასეულია ჯანსაღი სამუშაო ატმოსფერო, **დასაქმებულთა** ურთიერთპატივისცემა და საქმისადმი კეთილსინდისიერი დამოკიდებულება რაც, მუშაობის გუნდურ სტილს და პარტნიორულ ურთიერთობებს განსაზღვრავს. კერძოდ:
- 8.5.1 გუნდის ყველა წევრი აქტიურად მონაწილეობს გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
- 8.5.2 გუნდის ყველა წევრი აცნობიერებს საერთო მიზანს და შეთანხმებულად ცდილობს მათ მიღწევას;
- 8.5.3 ერთმანეთთან ურთიერთობაში **დასაქმებულები** აღიქვამენ ურთიერთპასუხისმგებლობას და ურთიერთანგარიშვალდებულებას;
- 8.5.4 გუნდის ყველა წევრი აღიქვამს და იზიარებს პასუხისმგებლობას საერთო შედეგზე;
- 8.5.5 გუნდის ყველა წევრი ადეკვატურად აღიქვამს ოპოზიციურ აზრს და კონსტრუქციულია მის ოპონირებაში;
- 8.5.6 გუნდის წევრები ავლენენ მხარდაჭერას, კონსტრუქციულობას და კოლეგების აზრის მიმდებლობას;
- 8.5.7 გუნდის წევრები არიან მეგობრულნი, გახსნილნი და მგრძობიარენი თავიანთი სამუშაო ჯგუფის კმაყოფილების მიმართ, დადებით შეფასებას აძლევენ სხვებს და აღიარებენ სხვების წარმატებას.
- 8.5.8 **დასაქმებულისათვის** ადვილია გაუზიარონ მენეჯერს თავიანთი შეხედულებები და წინადადებები და მიიღონ მხარდაჭერა;
- 8.5.9 მენეჯერები პატივისცემას ავლენენ **დასაქმებულების** აზრის მიმართ და მუშაობენ მათთან, როგორც თანაბარუფლებიან პარტნიორთან.
- 8.5.10 კოლეგებთან ურთიერთობები არის ჰორიზონტალური, **დასაქმებულებს** არ სჭირდებათ მენეჯერების ჩარევა, კოლეგების მიერ მიღებული დავალებები აღიქმება როგორც სავალდებულო და საპასუხისმგებლო.
- 8.6 **გამჭვირვალობა და ნდობა.** ჩვენთვის გამჭვირვალობა **უნივერსიტეტის** მიერ წარმოებული საქმიანობის ლეგალურობის, ეთიკურობის და ეფექტურობის წარმოჩენის საუკეთესო საშუალებაა, რაც **უნივერსიტეტის** მიმართ **სტუდენტების**, მაკონტროლებელი ორგანოების და **დასაქმებულების** ნდობის საფუძველია.
- 8.7 **უნივერსიტეტი** იყენებს ყველა საინფორმაციო წყაროს: საქმიან შეხვედრებს, ჯგუფურ დისკუსიებს, ინტერნეტს - ობიექტური ინფორმაციის გასავრცელებლად;
- 8.8 მენეჯერები უზრუნველყოფენ **დასაქმებულების** მიერ მიღწეული შედეგის ობიექტურ შეფასებას და ადეკვატურ რეაგირებას: წარმატების აღიარებას და დაფასებას და წარუმატებლობის დასჯას;
- 8.9 მენეჯერები უზრუნველყოფენ გადაწყვეტილებების მიღების პროცესის თანმიმდევრულობას, ლოგიკურობას და ადვილად აღქმადობას ყველა იმ **დასაქმებულისთვის**, ვისაც ამ გადაწყვეტილებებთან ან მათ შედეგებთან შეხება გააჩნია.
- 8.10 **დასაქმებულების ურთიერთქმედება. უნივერსიტეტი** ორიენტირებულია **დასაქმებულებთან** გრძელვადიან თანამშრომლობაზე.
- 8.11 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია უზრუნველყოს **დასაქმებულის** სოციალური დაცვა, რაც მოიცავს ჯანმრთელობის დაზღვევას, პროფესიონალურ ზრდას, სოციალური კეთილდღეობის გაზრდას.
- 8.12 ყველა მენეჯერი იზიარებს პასუხისმგებლობას მისი დაქვემდებარებული **დასაქმებულის**

- შედეგებზე და სათანადო მოტივაციაზე.
- 8.13 ყველა **დასაქმებული** აცნობიერებს პასუხისმგებლობას მისი თანამდებობით განსაზღვრული მოვალეობების შესრულების მაღალ ხარისხზე.
- 8.14 ყველა **დასაქმებული** აცნობიერებს პასუხისმგებლობას საერთო მიზნის მიღწევაზე.
- 8.15 **დასაქმებულების სავალდებულო ქცევის წესები.** ყველა **დასაქმებულის** ვალდებულებაა აცნობიერებდეს, რომ **უნივერსიტეტის** დადებითი იმიჯი არის მნიშვნელოვანი წინაპირობა **უნივერსიტეტის** მიზნების მისაღწევად. **დასაქმებული** ვალდებულია მუდმივად იცავდეს **უნივერსიტეტის** ინტერესებს და იმიჯს **სტუდენტების** და პარტნიორების წინაშე.
- 8.16 **დასაქმებული** უნდა იყოს პატიოსანი და ობიექტური როგორც **სტუდენტების** აგრეთვე თავისი კოლეგების და ხელქვეითების მიმართ.
- 8.17 **დასაქმებული** უნდა ავლენდეს პროფესიონალიზმს მუშაობაში და მუდმივად ისწრაფვოდეს მისი სრულყოფისაკენ.
- 8.18 **დასაქმებული** ვალდებულია შექმნას თანამშრომლობის პირობები და დაამყაროს კეთილმოსურნე ურთიერთობა კოლეგებთან.
- 8.19 **დასაქმებული** ვალდებულია პატივისცემით მოეკიდოს და დაიცვას კოლეგების ინტერესები. არა მარტო აიცილოს სიტუაცია, რომელიც გამოიწვევს კონფლიქტს, არამედ აიცილოს სიტუაცია, რომელიც პროვოცირებას გაუკეთებს მცირე კონფლიქტსაც კი.
- 8.20 ყველა მენეჯერი ვალდებულია ავლენდეს პატივისცემას **დასაქმებულის** აზრის მიმართ და იმუშავოს მასთან, როგორც თანაბარუფლებიან პარტნიორთან.
- 8.21 ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია დაიცვას შემდეგი ქცევის წესები:
- 8.21.1 იყოს დისციპლინირებული, არ დაუშვას უმიზეზოდ გაცდენა, ხშირი დაგვიანება ან მუშაობისათვის თავის არიდება;
- 8.21.2 არ განახორციელოს არაკომპეტენტური და არაპროფესიონალური მოქმედება;
- 8.21.3 არ დაუშვას ფაქტების განზრახ დამახინჯება, ტყუილი და არაპატიოსანი მიდგომა განცხადებებსა და მოქმედებებში;
- 8.21.4 მის მიერ აკადემიური საქმიანობის განხორციელებისას არ დაუშვას პლაგიატი ან სხვა მსგავსი ქმედება;
- 8.21.5 არ დაუშვას **უნივერსიტეტის** ნივთების გაუფრთხილებლობა, უნებართვო აღება და სხვა სისხლის სამართლის დანაშაული;
- 8.21.6 არ შექმნას არასაქმიანი ატმოსფერო – არ დაუშვას ხმაური, ხმამაღალი საუბარი ვალდებულია კონტროლი გაუწიოს თავის მეტყველებას და ჟესტებს;
- 8.21.7 როგორც კოლეგებთან, ასევე **სტუდენტებთან** ურთიერთობისას იცავდეს საზოგადოებაში დადგენილ ეთიკურ ნორმებს;
- 8.21.8 არ დაუშვას ალკოჰოლის მიღება სამუშაო საათებში ან სამუშაოზე გამოცხადება ალკოჰოლური ზეგავლენის ქვეშ;
- 8.21.9 არ დაუშვას ნარკოტიკული ნივთიერებების გამოყენება.
- 8.22 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია, ნებისმიერ დროს, წინასწარი გაფრთხილების გარეშე, მოითხოვოს **დასაქმებულთა** შემოწმება ნარკოტიკულ/ალკოჰოლურ საშუალებებზე. შემოწმების გავლისათვის თავის არიდება, **კანონმდებლობით** დადგენილი მოცულობით სისხლში ალკოჰოლის ჭარბი შემცველობის შესახებ დასკვნის არსებობა ან/და ნარკოტიკული ნივთიერებების მოხმარებაზე დადებითი დასკვნის არსებობა განიხილება როგორც **დასაქმებულის** მიერ **ხელშეკრულებითა** და **შინაგანაწესით** განსაზღვრული ვალდებულებების უხეში დარღვევა და წარმოადგენს **დასაქმებულის** დაუყოვნებლივ, უპირობო გათავისუფლების/**ხელშეკრულების** შეწყვეტის საფუძველს.

9. ჩაცმის ეტიკეტი

- 9.1 **ჩაცმის ეტიკეტი და პირადი ჰიგიენა.** უნივერსიტეტის ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია დაიცვას ჩაცმულობის თავისუფალი სტილი საერთაშორისო ეტიკეტის შესაბამისად. ამასთან,

- ქვემოთ მოცემული მოთხოვნების პარალელურად **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია დააწესოს დამატებითი მოთხოვნები, რომლებიც პერიოდულად ეცნობება **დასაქმებულს ხელშეკრულებით განსაზღვრული კომუნიკაციის არხებით.**
- 9.2 ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია გაუფრთხილდეს **უნივერსიტეტის** ავტორიტეტს და იმიჯსარა მხოლოდ პროფესიონალური ქცევით, არამედ პროფესიონალური იერითაც. პროფესიული გარეგნობა დაგეხმარებათ მოახდინოთ პირველი დადებითი შთაბეჭდილება **სტუდენტებსა** და თქვენს კოლეგებზე.
- 9.3 ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია დაიცვას პირადი ჰიგიენა იმგვარად, რომ არ შექმნას **სტუდენტებისა** და კოლეგისათვის არასასიამოვნო სამუშაო გარემო.
- 9.4 **შენიშვნა.** **უნივერსიტეტში** ჩაცმის წესი მოქმედებს მხოლოდ **სამუშაო დღეებში.** ყოველდღიური კონტროლი მიღებული სტილის დაცვაზე ევალება **დასაქმებულის** უშუალო ხელმძღვანელს. თუ ჩაცმულობა არ აკმაყოფილებს დადგენილ სტანდარტებს **დასაქმებულს** მოეთხოვება აღარ ჩაიცვას შეუფერებელი ტანსაცმელი სამუშაო საათების დროს და თუ ეს პრობლემა განმეორდა, ჩაცმის ეტიკეტის დარღვევისათვის **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია **დასაქმებულის** მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
- 10. კონფიდენციალურობა**
- 10.1 ყველა **დასაქმებულს** უნდა ესმოდეს, რომ **უნივერსიტეტის** საქმიანობასთან და მის სამომავლო გეგმებთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაციის გასვლამ **უნივერსიტეტის** გარეთ, ინფორმაციის ოფიციალურ გამოქვეყნებამდე, შეიძლება **უნივერსიტეტს** მიაყენოს ზიანი (ზარალი).
- 10.2 ყველა **დასაქმებული** ვალდებულია არ ჰქონდეს პირადი დაინტერესება ან იმ ტიპის გარეშე ვალდებულება, რომელიც გავლენას მოახდენს მის მუშაობაზე ან მიაღებინებს **უნივერსიტეტისათვის** საზიანო გადაწყვეტილებას.
- 10.3 **დასაქმებული** ვალდებულია არ იკისროს **მესამე პირის** წინაშე იმგვარი ვალდებულებები, რომლებიც ეწინააღმდეგება ან შეუსაბამობაში მოდის **დასაქმებულის** მიერ ამჟამად ან მომავალში განსახორციელებელი მოვალეობების შესრულებასთან.
- 10.4 **ხელშეკრულების** მოქმედების პერიოდში **უნივერსიტეტის** წინასწარი წერილობითი თანხმობის გარეშე, **დასაქმებულს** ეკრძალება ნებისმიერი **მესამე პირისათვის** მომსახურების გაწევა (მათ შორის და არამარტო შრომითი ურთიერთობა).
- 10.5 **ხელშეკრულების** მოქმედების პერიოდში **უნივერსიტეტის** წინასწარი წერილობითი თანხმობის გარეშე, **დასაქმებულს** ეკრძალება ნებისმიერი **მესამე პირისათვის** მომსახურების გაწევა, მათ შორის ერთმნიშვნელოვნად მომსახურების გაწევა იმ **მესამე პირისთვის** რომელიც, კონკურენციას უწევს **უნივერსიტეტის** აფილირებული პირ(ებ)ის საქმიანობას ან/და რომლის ინტერესებიც ეწინააღმდეგება **უნივერსიტეტის** აფილირებული პირ(ებ)ის ინტერესებს.
- 10.6 **დასაქმებულთან** **ხელშეკრულების** მოქმედების პერიოდში, **დასაქმებულმა** არ უნდა განახორციელოს იმგვარი ქმედება, რაც ზოგადად აზიანებს, დაბრკოლებებს უქმნის ან სხვაგვარად ხელყოფს **უნივერსიტეტის** ინტერესებს.
- 10.7 **უნივერსიტეტში** მუშაობისას მოპოვებული ინფორმაცია, რომელიც არ არის გათვალისწინებული საჯაროობისათვის არ უნდა იყოს გატანილი **უნივერსიტეტს** გარეთ ან/და არ უნდა განიხილებოდეს სხვა **დასაქმებულთან** გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა ინფორმაციის გაცვლა გათვალისწინებულია სამუშაო ინსტრუქციით და აუცილებელია მუშაობის პროცესის წარმართვისათვის.
- 10.8 **უნივერსიტეტის** მიერ **დასაქმებულისათვის** მიწოდებული ან **დასაქმებულის** მიერ **უნივერსიტეტისათვის** შექმნილი ნებისმიერი ინფორმაცია ან მასალა (ნაბეჭდი და ელექტრონული სახით) დარჩება **უნივერსიტეტის** ექსკლუზიურ საკუთრებაში. იმ შემთხვევაში, თუ **დასაქმებულის** მიერ შექმნილი ნებისმიერი მატერიალური და არამატერიალური ქონება **კანონმდებლობის** თანახმად არ განიხილება როგორც **უნივერსიტეტის** ქონება, **ხელშეკრულებით**

- (ან აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი დოკუმენტის გაფორმებით) **დასაქმებული** უპირობოდ გადასცემს, ანიჭებს და მიაწვდის **უნივერსიტეტის** ნებისმიერ საკუთრების უფლებას, რაც **დასაქმებულს** ან მის რომელიმე აგენტს ან წარმომადგენელს შეიძლება გააჩნდეს ამგვარი ქონების მიმართ.
- 10.9 თუ **დასაქმებულს** ნებისმიერ დროს დაუკავშირდება მასმედიის წარმომადგენელი **დასაქმებულის** მიერ **უნივერსიტეტისათვის** გაწეულ საქმიანობასთან დაკავშირებით, **დასაქმებული** ვალდებულია არ უპასუხოს ამგვარ შეკითხვებს და დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მარკეტინგის დეპარტამენტს ამგვარი დაინტერესების შესახებ.
- 10.10 **დასაქმებული** უფლებამოსილი არაა მოიპოვოს, დაამუშაოს, გაავრცელოს და ხელმისაწვდომი გახადოს **უნივერსიტეტის** შესახებ ამსახველი ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც არ განეკუთვნება მის თანამდებობრივ კომპეტენციასა და სამსახურებრივი ვალდებულების სფეროს.
- 10.11 **დასაქმებული** ვალდებულია სამსახურებრივი ვალდებულების შესრულებისას მასთან დაცული, **უნივერსიტეტის** შესახებ არსებული არასაჯარო ინფორმაცია დაიცვას მესამე პირების (მათ შორის ამავე **უნივერსიტეტის** სხვა თანამშრომლების) არასანქცირებული, არაავტორიზებადი ხელმისაწვდომობისაგან.
- 10.12 **დასაქმებული** ვალდებულია დაიცვას კონფიდენციალურად მისთვის ცნობილი ყველა ის ინფორმაცია, რომლის კონფიდენციალურად დაცვის ვალდებულება გააჩნია თავად **უნივერსიტეტს**.
- 10.13 უსაფრთხოების უზრუნველყოფისთვის **დასაქმებული** დამატებით ვალდებულია დაიცვას შემდეგი პირობები:
- 10.13.1 არ დამალოს მის შრომით ბიოგრაფიაში არსებული კონფლიქტური ინციდენტების არსებობა და მიუთითოს წინა სამსახურიდან წამოსვლის რეალური მიზეზი.
- 10.13.2 დაიცვას კომპიუტერული კოდების, სეიფის გასაღებების და მასზე მიმაგრებული დოკუმენტების უსაფრთხოება;
- 10.13.3 აცნობოს **უნივერსიტეტის** ხელმძღვანელობას/უშუალო ხელმძღვანელობას სამსახურებრივი მდგომარეობის გამო მის მიმართ შანტაჟის ან მუქარის ფაქტების არსებობის შესახებ;
- 10.13.4 არ დამალოს მის მიერ ჩადენილი უნებლიე გადაცდომა და შეატყობინოს ამის შესახებ უშუალო ხელმძღვანელს;
- 10.13.5 არ მოსთხოვოს სხვა **დასაქმებულს** მისთვის ცნობილი კონფიდენციალური ინფორმაცია, თუ ეს არ არის გამოწვეული სამუშაოს აუცილებლობით;
- 10.13.6 ასევე არ გასცეს მისთვის ცნობილი კონფიდენციალური ინფორმაცია თანამშრომლის ან სხვა **მესამე პირის** მხრიდან არსებული მოთხოვნის საფუძველზე.
11. **უსაფრთხოების და დასაშვები ქმედებების პოლიტიკა**
- 11.1 **ძირითადი პრინციპები.** წინამდებარე მუხლის პირობები არ გულისხმობს შეზღუდვების დაწესებას, რომლებიც რამენაირად ეწინააღმდეგება დაწესებულ საჯაროობის კულტურას, ნდობას და პატიოსნებას. არამედ **უნივერსიტეტი** ცდილობს დაიცვას თანამშრომლები, პარტნიორები და თავად **უნივერსიტეტი** პიროვნებების მხრიდან, განზრახ ან უნებლიე, უკანონო ან მავნე ქმედებებისგან.
- 11.2 ინტერნეტი, კომპიუტერული და ასევე ოპერაციული სისტემები, გამოყენებითი დანიშნულების პროგრამები (Applications), **უნივერსიტეტის** ელექტრონული ფოსტა, ინტერნეტში წვდომა და მოშორებული წვდომები, წარმოადგენენ **უნივერსიტეტის** საკუთრებას. ეს სისტემები უნდა იქნას გამოყენებული საქმიანი მიზნით, **უნივერსიტეტის** ინტერესების დაცვისა და **სტუდენტების** მომსახურებისთვის.
- 11.3 **მიზანი.** მოცემული პოლიტიკის მიზანია **უნივერსიტეტში** კომპიუტერული მოწყობილობებით დასაშვები სარგებლობის წესების განსაზღვრა. წინამდებარე წესები დგინდება **უნივერსიტეტისა** და **დასაქმებულების** დაცვის მიზნით. საინფორმაციო რესურსებით არასათანადო სარგებლობამ

- შეიძლება **უნივერსიტეტი** დააყენოს ისეთი საფრთხეების წინაშე, როგორცაა მანვე პროგრამების შედეგად ინფორმაციის დაზიანება, სისტემებისა და ქსელური მოწყობილობების მწყობრიდან გამოსვლა/დაზიანება და სამართლებრივი პასუხისმგებლობა.
- 11.4 უსაფრთხოების მიზნით, უფლებამოსილ პირებს, **უნივერსიტეტის** შიგნით, შეუძლიათ ნებისმიერ დროს აწარმოონ მოწყობილობების, სისტემების და ქსელის ტრაფიკის მონიტორინგი.
- 11.5 **უსაფრთხოება და კონფიდენციალური ინფორმაცია.** ქვემოთ მოყვანილია ძირითადი პრინციპები, რომელთა დაცვა სავალდებულოა ნებისმიერი **პირისთვის**, ვისაც კი ეხება. ამ პრინციპების დაუცველობის შემთხვევაში, **უნივერსიტეტი** იტოვებს უფლებას, **კანონმდებლობის** ფარგლებში დასაჯოს დამრღვევი.
- 11.6 ინტერნეტში, ან პერსონალურ კომპიუტერში არსებული ინფორმაცია უნდა იყოს კლასიფიცირებული, როგორც კონფიდენციალური ან არაკონფიდენციალური. კონფიდენციალური ინფორმაციის მაგალითი შეიძლება იყოს (და არა მხოლოდ): **უნივერსიტეტის** შიდა კორპორატიული სტრატეგიები, კონკურენტებისთვის საიდუმლო ინფორმაცია, სპეციფიკაციები, **სტუდენტების** სიები და კვლევითი ანალიზის შედეგები. **დასაქმებულებმა** ყველა აუცილებელი ღონე უნდა იხმარონ, რათა არ დაუშვან ამ ინფორმაციაზე არასანქცირებული წვდომა და **უნივერსიტეტს** გარეთ გადინება.
- 11.7 პაროლები უნდა იყოს დაცული. დაუშვებელია პროგრამული მომხმარებლების და პაროლების გადაცემა. პაროლები შეიძლება იყოს ცნობილი მხოლოდ დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი პირ(ებ)ისათვის. **დასაქმებულები** პასუხისმგებელი არიან მათი პაროლების და პროგრამული მომხმარებლების უსაფრთხოებაზე.
- 11.8 **დასაქმებულები** ვალდებულნი არიან არ დატოვონ გახსნილი თავიანთი კომპიუტერები, როდესაც ტოვებენ სამუშაო ადგილს. სამუშაო ადგილის დატოვების შემთხვევაში სავალდებულოა კომპიუტერის ბლოკირება.
- 11.9 **დასაქმებულების** მიერ **უნივერსიტეტის** ელექტრონული ფოსტიდან გაგზავნილი ყველაშეტყობინება უნდა შეიცავდეს მინიშნებას, რომ ამ შეტყობინებაში გამოხატული მოსაზრებები ეკუთვნის მხოლოდ მის გამომგზავნს და შეიძლება არ ასახავდეს **უნივერსიტეტის** პოზიციას, თუ შეტყობინება არ არის გაგზავნილი ჩვეულებრივი სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში.
- 11.10 **დაუშვებელი სარგებლობა.** ქვემოთ ჩამოთვლილ ყველა ქმედებებზე მოქმედებს ზოგადი აკრძალვა. **დასაქმებულები** შეიძლება გათავისუფლდნენ ამ შეზღუდვებისგან მათ მიერ კანონიერი სამუშაო მოვალეობის შესრულების საჭიროებიდან გამომდინარე.
- 11.11 **უნივერსიტეტის** მფლობელობაში არსებული საინფორმაციო რესურსების გამოყენებით, ყველა შემთხვევაში, **დასაქმებულებს** ეკმალებათ ისეთი საქმიანობის განხორციელება, რომელიც კანონსაწინააღმდეგოდ არის მიჩნეული ადგილობრივი, საერთო-სახელმწიფოებრივი ან საერთაშორისო კანონმდებლობით.
- 11.12 ქვემოთ მოცემული ჩამონათვალი არ არის ამომწურავი, მაგრამ მოიცავს იმ ქმედებების აღწერას, რომლებიც მიჩნეულია საინფორმაციო რესურსებით დაუშვებელ სარგებლობად.
- 11.13 **სისტემებთან და ქსელებთან დაკავშირებული ქმედებები.** ყოველგვარი გამონაკლისის გარეშე, **დასაქმებულს** ეკრძალება შემდეგი ქმედებების განხორციელება:
- 11.13.1 **დასაქმებულის** მომხმარებლის და პაროლის განდობა სხვებისთვის ან სხვებისთვის ნების დართვა, რომ გამოიყენონ თქვენი მომხმარებელი. აქ ასევე იგულისხმება ოჯახის წევრები და სხვა პირები, როდესაც სამუშაო სრულდება სახლიდან;
- 11.13.2 **უნივერსიტეტის** კომპიუტერული რესურსების გამოყენება რაიმე აგრესიის ან ძალადობის შემცველი ინფორმაციის შემუშავებისა და გავრცელებისათვის.
- 11.13.3 **უნივერსიტეტის** ანგარიშის გამოყენებით პროდუქტების, ნივთების ან მომსახურებების თაღლითური შეთავაზება.

- 11.13.4 გარანტიების მიცემა, ცხადად ან მინიშნებით, თუ ეს არ შედის სამსახურეობრივ მოვალეობებში. გამგზავნის დასახელების გაყალბება გარკვეული ინფორმაციის შეგროვების, რაიმე ზიანის მიყენების ანდა სხვა მიზნებით.
- 11.13.5 არასამსახურეობრივი სიახლეების ელექტრონული ინფორმაციის მასიური დაგზავნა **დასაქმებულებისთვის.**
- 11.14 **პასუხისმგებლობა.** ნებისმიერი **დასაქმებული**, რომელიც შემჩნეული იქნება აღნიშნული პოლიტიკის დარღვევაში, თუნდაც უნებლიედ, შესაძლებელია დაისაჯოს, შიდა სამსახურეობრივი დისციპლინური პასუხისმგებლობით, სამსახურიდან განთავისუფლებით ან **კანონმდებლობით** გათვალისწინებული სხვა სანქციით.
- 12. დასაქმებულის ანაზღაურების პაკეტი და შეღავათები**
- 12.1 **ანაზღაურების პაკეტის შემადგენლობა.** დასაქმებულის ანაზღაურების პაკეტის შემადგენლობაში სავალდებულო წესით შედის საბაზისო ხელფასი, ხოლო **უნივერსიტეტის** გადაწყვეტილების შესაბამისად ბონუსი;
- 12.2 **ბონუსი.** ბონუსის გადახდა ხდება მხოლოდ იმ **დასაქმებულებისთვის**, რომელთა შრომით **ხელშეკრულებაშიც** გათვალისწინებულია ბონუსი, **უნივერსიტეტის** მიერ განსაზღვრული წესით და პირობებით;
- 12.3 **დაზღვევა.** **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია უზრუნველყოს **დასაქმებული** დაზღვევის სქემებით, პაკეტებით ან/და პირობებით **დასაქმებულთან** შეთანხმებით ან შეთანხმების გარეშე...
- 12.4 **სხვა შეღავათები.** **უნივერსიტეტში** დასაქმებულებს შესაძლებლობა ეძლევათ ისარგებლონ **უნივერსიტეტის** პარკინგით სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულებისას, ასევე **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია **უნივერსიტეტში** დასაქმებულ პირებს შესთავაზოს კორპორატიული ნომრებით სარგებლობა, ხოლო **დასაქმებულსა** და **დასაქმებული** პირების ოჯახის წევრებს შესთავაზოს 50%-იანი შეღავათი სწავლის საფასურზე.
- 13. დისციპლინური პასუხისმგებლობა/წახალისება**
- 13.1 **ზოგადი პირობები.** ნებისმიერი **დასაქმებული** მისი თანამდებობის ან/და **უნივერსიტეტში** მუშაობის ხანგრძლივობის მიუხედავად შეიძლება დაექვემდებაროს დისციპლინარულ პასუხისმგებლობას ან გათავისუფლდეს სამსახურიდან თუ ვალდებულების დარღვევის ხასიათი იძლევა ამის საფუძველს;
- 13.2 **ხელშეკრულებით, შინაგანაწესით** მისი/მათი ნებისმიერი დანართით ან/და **კანონმდებლობით** განსაზღვრული ვალდებულებ(ებ)ის, **უნივერსიტეტის** სხვა შიდანორმატიული დოკუმენტების ან/და ხელმძღვანელის წერილობითი მითითებ(ებ)ის შეუსრულებლობა ან/და არაჯეროვანი შესრულება, რაც გამოწვეულია **დასაქმებულის** განზრახვი ან/და გაუფრთხილებელი ქმედებით, წარმოადგენს **დასაქმებულის** დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საფუძველს, სამსახურიდან გათავისუფლების ჩათვლით.
- 13.3 **სოლიდარული პასუხისმგებლობა.** თუ რომელიმე სამუშაო დავალების შესრულება საჭიროებს ორი ან/და მეტი **დასაქმებულის** ურთიერთშეთანხმებულ/ერთობლივ შრომას ან/და სამუშაო დავალება ხორციელდება ერთი სამუშაო ჯგუფის/ქვედანაყოფის/ცვლის მიერ თითოეული ასეთი **დასაქმებული** წარმოადგენს **უნივერსიტეტის** მიმართ სოლიდარულ მოვალეს **ხელშეკრულებიდან, შინაგანაწესიდან** მისი/მათი დანართებიდან გამომდინარე ვალდებულებებისათვის.
- 13.4 ერთ-ერთ **დასაქმებულთან** დაკავშირებული ფაქტები გამოიყენება სხვა **დასაქმებულების** მიმართაც, იმის გათვალისწინებით, რომ **დამსაქმებლის** მიერ რომელიმე **დასაქმებულის** მიმართ თავისი უფლებების გამოუყენებლობა (სრულად ან ნაწილობრივ) არ გავრცელდება სხვა **დასაქმებულზე** და არ ათავისუფლებს მას შესაბამისი ვალდებულებებისაგან;
- 13.5 ერთ-ერთი **დასაქმებულის** მიერ ნაკირსი ვალდებულებ(ებ)ის შეუსრულებლობის ან/და

- არაჯეროვანი შესრულების შემთხვევაში, **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია შესაბამისი მოთხოვნა/მოთხოვნები წაუყენოს ნებისმიერ **დასაქმებულს** და მის მიმართ ისარგებლოს **ხელშეკრულებით** გათვალისწინებული ან/და **კანონმდებლობით** დადგენილი უფლებებით.
- 13.6 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია თავისი სურვილისამებრ შესრულება მოსთხოვოს ნებისმიერ **დასაქმებულს** როგორც მთლიანად, ასევე ნაწილობრივ. სოლიდარული ვალდებულება ვრცელდება **დასაქმებულის** სამართალმემკვიდრეებზე მათი წილის შესაბამისად.
- 13.7 **უნივერსიტეტში დადგენილია შემდეგი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:**
- 13.7.1 **სიტყვიერი საყვედური.** დასაქმებულს მიეცემა მცირე დარღვევისათვის ან იმ სამსახურებრივისაქმიანობისათვის, რომელიც ეწინააღმდეგება მის თანამდებობრივ მოთხოვნებს (თანამდებობრივი ფუნქციების დარღვევა ან არაპროფესიონალური მოქმედება, დისციპლინის ერთჯერადი უმნიშვნელო დარღვევა). სიტყვიერი საყვედურის მიცემის შესახებ **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია აწარმოოს შესაბამისი ჩანაწერი, რომელიც ეცნობება **დასაქმებულს**;
- 13.7.2 **წერილობითი საყვედური.** დასაქმებულს მიეცემა იმ შემთხვევაში, თუ სიტყვიერ საყვედურს შედეგი არ მოჰყოლია ან/და ადგილი ჰქონდა ეთიკური და დისციპლინარული ქცევის ნორმების სერიოზულ დარღვევას.
- 13.7.3 **სასტიკი საყვედური.** დასაქმებულს მიეცემა **უნივერსიტეტის** განმეორებითი ან უხეში დარღვევის შემთხვევაში, რომლის შედეგად შესაძლებელია განხილულ იქნას **დასაქმებულის** განთავისუფლების საკითხი.
- 13.7.4 **სამსახურიდან გათავისუფლება.** პასუხისმგებლობის უკიდურესი ფორმა, რომელიც გამოიყენება **კანონმდებლობის, ხელშეკრულების** ან/და **შინაგანაწესის** უხეში დარღვევისთვის (უხეშ დარღვევას ასევე უთანაბრდება ერთი საანგარიშო წლის განმავლობაში **დასაქმებულის** მიერ **ხელშეკრულების/შინაგანაწესის** დარღვევა, თუ მის მიმართ უკვე გამოყენებული იყო სხვა დისციპლინური ღონისძიება, **უნივერსიტეტის** მიერ **დასაქმებულის** მხრიდან ჩადენილი რამდენიმე დისციპლინური გადაცდომის დაფიქსირება/აღმოჩენა და ისეთი დარღვევა, რომლის არსებობის/დაფიქსირების შემთხვევაშიც **ხელშეკრულების** შეწყვეტას პირდაპირ ითვალისწინებს **დასაქმებულთან** დადებული **ხელშეკრულება** და/ან **შინაგანაწესი**)
- 13.8 **დისციპლინური პასუხისმგებლობა გაცდენისათვის.** დასაქმებულის მიერ არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენა დაუშვებელია, რაც ქმნის შრომითი **ხელშეკრულების** შეწყვეტის საფუძველს წინამდებარე **შინაგანაწესით** განსაზღვრული წესით.
- 13.9 გარკვეული გარემოებების გამო გაცდენის შემთხვევაში **დასაქმებული** ვალდებულია იმ დღესვე დაუკავშირდეს უშუალო ხელმძღვანელს და შეატყობინოს გაცდენის მიზეზი.
- 13.10 გაუმართლებელი ან გაუფრთხილებელი გაცდენის პირველი შემთხვევის დროს **დასაქმებულს** გამოეცხადება წერილობითი საყვედური.
- 13.11 გაუმართლებელი ან გაუფრთხილებელი გაცდენის მეორე შემთხვევის დროს **დასაქმებულს** გამოეცხადება სასტიკი საყვედური, მისი მოქმედება განიხილება, როგორც სამუშაოსათვის თავის არიდება და დადება საკითხი **დასაქმებულის** სამსახურიდან განთავისუფლების შესახებ.
- 13.12 გაუფრთხილებლად 3 (სამი) და მეტი დღის განმავლობაში **დასაქმებულის** მიერ სამუშაოსგაცდენის შემთხვევაში **უნივერსიტეტი** განიხილავს მის საქციელს, როგორც **დასაქმებულის** მხრიდან **უნივერსიტეტთან ხელშეკრულების** შეწყვეტას.
- 13.13 საკითხს **დასაქმებულის** მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის განხორციელების შესახებ აყენებს უშუალო ხელმძღვანელი.
- 13.14 საბოლოო გადაწყვეტილებას **დასაქმებულის** განთავისუფლების შესახებ იღებს **უნივერსიტეტის** ხელმძღვანელი ან/და მის მიერ განსაზღვრული პირი.
- 13.15 სამუშაოს გაცდენა საპატიოდ ჩათვლება შემდეგ შემთხვევაში: (ა) წლიური შვებულება; (ბ) მივლინება; (გ) უხელფასო შვებულება; (დ) **კანონმდებლობით** განსაზღვრულ შემთხვევებში შრომითი ურთიერთობის შეჩერება და (ე) უბედური შემთხვევა.
- 13.16 გაცდენის საპატიოდ ჩათვლის მიზნით **დასაქმებული** ავსებს შესაბამის შვებულების მოთხოვნის

- ფორმას და აგზავნის უშუალო ხელმძღვანელთან.
- 13.17 **დისციპლინური პასუხისმგებლობა დაგვიანებისათვის/სამსახურის ადრე მიტოვებისათვის.**
დაგვიანებად ითვლება სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადება, როგორც სამუშაოს დაწყებისას (დილით), ასევე შესვენების შემდეგ (შესვენებიდან სამსახურში დაგვიანებით დაბრუნება). სამსახურის ადრე მიტოვებად ითვლება სამსახურიდან დადგენილ ვადაზე ადრე წასვლა. თუ დაგვიანების/სამსახურის ვადაზე ადრე მიტოვების დრო **სამუშაო დღის** განმავლობაში აღემატება 3 (სამი) საათს, **დასაქმებულის** ქმედება მიჩნეული იქნება სამსახურის გაცდენად და **დასაქმებულს** დაეკისრება გაცდენისთვის განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.
- 13.18 თვის განმავლობაში ორჯერ დაგვიანების/სამსახურის ვადაზე ადრე მიტოვების შემთხვევაში **დასაქმებულს** გამოეცხადება წერილობითი საყვედური.
- 13.19 თვის განმავლობაში სამჯერ ან მეტჯერ დაგვიანების/სამსახურის ვადაზე ადრე მიტოვების შემთხვევაში **დასაქმებულს** გამოეცხადება სასტიკი საყვედური;
- 13.20 **დასაქმებულმა** წინასწარ უნდა გააფრთხილოს უშუალო ხელმძღვანელი დაგვიანების/სამსახურის ვადაზე ადრე მიტოვების შესახებ არგუმენტირებული მიზეზის მითითებით. თუ მიზეზი მისაღებია, უშუალო ხელმძღვანელს შეუძლია დაგვიანება ჩათვალოს საპატიოდ;
- 13.21 დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება წარმოადგენს **უნივერსიტეტის** უფლებამოსილებას, რომლის გამოყენებას ის თავისი შეხედულებით წყვეტს. ამასთან, **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია დისციპლინური პასუხისმგებლობა დააკისროს **დასაქმებულს** ყველა იმ ქმედებისათვის ერთად და/ან ცალ-ცალკე, რომელიც ქმნის ფაქტობრივ-სამართლებრივ საფუძვლებს ასეთი პასუხისმგებლობისათვის.
- 13.22 **დასაქმებულისათვის** დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება არ ათავისუფლებს მას ძირითადი ვალდებულების შესრულებისაგან და ამ ვალდებულების დარღვევით **უნივერსიტეტისათვის** მიყენებული ზიანის ანაზღაურებისაგან.
- 13.23 **დასაქმებულს** აკისრია **უნივერსიტეტის** მიმართ მატერიალური პასუხისმგებლობა, დისციპლინური პასუხისმგებლობისაგან დამოუკიდებლად.
- 13.24 **წახალისება უნივერსიტეტის პერსონალის** წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, **უნივერსიტეტისთვის** სასარგებლო სხვა აქტივობების განხორციელებისათვის, უნივერსიტეტში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობისათვის.
- 13.25 წახალისების სახეებია: ა) მადლობის გამოცხადება; ბ) ფულადი პრემიის გაცემა; გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება.
- 13.26 **უნივერსიტეტის** პრეზიდენტი ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში ინდივიდუალურად წყვეტს **პერსონალის** წახალისების და წახალისების ზომების გამოყენების საკითხს **პერსონალის** მუშაობის შედეგების შედეგების გათვალისწინებით.
14. **დისციპლინური წარმოების განხორციელების წესი**
- 14.1 **დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ორგანოები და მათი უფლებამოსილებანი**
- 14.1.1 **უნივერსიტეტში შინაგანაწესის**, „ეთიკის კოდექსის“ შესრულება და დისციპლინის მონიტორინგი, ასევე დისციპლინური წარმოება ხორციელდება დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ორგანოს (შემდგომში - **დისციპლინური საბჭო**) და **უნივერსიტეტის** პრეზიდენტის მიერ. საბოლოო გადაწყვეტილებას პირისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების ან სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმის ან დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის თაობაზე იღებს **უნივერსიტეტის** პრეზიდენტი.
- 14.1.2 დისციპლინური საბჭო არის უნივერსიტეტის პრეზიდენტის ბრძანებით პერსონალის წევრებისაგან შექმნილი ჯგუფი, რომლის შემადგენლობას განსაზღვრავს პრეზიდენტი ადამიანური კაპიტალის მართვისა და სტრუქტურა წარმატების დეპარტამენტის დირექტორის წარდგინების საფუძველზე. პრეზიდენტს წარედგინება ექვსი კანდიდატურა, რომელთაგან სამი

- დამტკიცდება საბჭოს წევრად. დისციპლინური საბჭოს თავმჯდომარე აირჩევა დისციპლინური საბჭოს პირველ სხდომაზე, წევრთა უბრალო უმრავლესობით, ღია კენჭისყრის წესით, 1 წლის ვადით. დისციპლინური საბჭოს შემადგენლობის ცვლილება შეიძლება განხორციელდეს ნებისმიერ დროს, პრეზიდენტის ბრძანების საფუძველზე.
- 14.1.3 **დისციპლინური საბჭოს სხდომაზე სხდომის მდივანი (საბჭოს მდივნის მოვალეობას ასრულებს პრეზიდენტის თანაშემწე) ადგენს ოქმს, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი. დისციპლინურ საბჭოს უფლებამოსილებებია:** ა) მიიღოს და შეისწავლოს შემოსული ინფორმაცია (განცხადება/საჩივარი); ბ) ჩამოართვას ახსნა-განმარტებები განცხადების/საჩივრის ავტორს და პირს, რომლის წინააღმდეგაც შემოსულია საჩივარი. გაესაუბროს მხარეს და მოითხოვოს ინფორმაციის დაზუსტება, დოკუმენტების და შესაბამისი მასალების წარდგენა, გაითვალისწინოს შემოსული შუამდგომლობები და დამატებითი ახსნა-განმარტები. გ) წარუდგინოს პრეზიდენტს რეკომენდაცია პირისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების ან/და პასუხისმგებლობის დაკისრებაზე უარის თქმის თაობაზე.
- 14.1.4 დისციპლინური წარმოების დაწყება შესაძლებელია **უნივერსიტეტის** პრეზიდენტის, დირექტორთა საბჭოს, დეკანის, სკოლის საბჭოს, **სტუდენტური** თვითმმართველობის, **უნივერსიტეტის** შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე სხვა სამსახურის, **პერსონალის, სტუდენტის**, აგრეთვე იმ პირის მოტივირებული განცხადების/საჩივრის საფუძველზე, რომელსაც მიაჩნია, რომ **პერსონალის** ან **სტუდენტის** ქმედებით დაირღვა მისი უფლებები და ინტერესები.
- 14.2 **განცხადება/საჩივრის განხილვის წესი**
- 14.2.1 **დისციპლინურმა საბჭომ** განცხადება/საჩივარი უნდა განიხილოს სამართლიანად და მიუკერძოებლად, შეჯიბრებითობისა და თანასწორობის პრინციპების დაცვით.
- 14.2.2 **დისციპლინური საბჭოს** სხდომები დახურულია, ხოლო დისციპლინური წარმოების მსველობაში მოპოვებული ინფორმაცია კონფიდენციალური. **სტუდენტს** უფლება აქვს მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხი განხილულ იქნას საჯარო სხდომაზე.
- 14.2.3 **დისციპლინური საბჭოს** სხდომებს ხელმძღვანელობს მისი თავმჯდომარე ან მისი რომელიმე წევრი, რომელიც აირჩევა დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, ღია კენჭისყრის წესით. საჭიროების შემთხვევაში, სხდომაში მონაწილეობის მისაღებად **დისციპლინურმა საბჭომ** უნდა მოიწვიოს მოწმეები და სხვა პირები, რომელთაც უნდა ეცნობოთ სხდომის ჩატარების თარიღი, დრო და ადგილი.
- 14.2.4 **დისციპლინური საბჭო** 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, აგრეთვე, საჭირო ინფორმაციის მიღების მიზნით, მოითხოვონ სხვა პირების გამოცხადება და ამ მუხლით გაუთვალისწინებელი სხვა მოქმედებების განხორციელება.
- 14.2.5 **დისციპლინურ საბჭოს** უფლება აქვს, გამოკითხოს მხარეები და სხდომაში მონაწილეობის მისაღებად მოწვეული პირები, მოითხოვოს დამატებითი დოკუმენტები, მასალები და ინფორმაცია, გამოიძახოს მოწმეები და განახარციელოს სხვა ქმედებები. თუ პირი არ ცხადდება განხილვაზე, სხდომა შეიძლება გადაიდოს არაუმეტეს 10 დღით, პირის განხილვაზე გამოუცხადებლობა არ წარმოადგენს განხილვის შეჩერების სავალდებულო საფუძველს
- 14.2.6 **დისციპლინური საბჭოს** სხდომაზე სხდომის მდივანი (საბჭოს მდივნის მოვალეობას ასრულებს პრეზიდენტის თანაშემწე) ადგენს ოქმს, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი.

- 14.2.7 პირის მიმართ დისციპლინური სახდელის გამოყენებაზე ან დისციპლინური სახდელის დაკისრებაზე უარის თქმის ან დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის შესახებ **დისციპლინური საბჭო** იღებს სარეკომენდაციო გადაწყვეტილებას დამსწრეთა უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით.
- 14.2.8 თუ საჩივრის/განცხადების ავტორი უარს იტყვის საჩივარზე, **დისციპლინური საბჭო** უფლებამოსილია წარუდგინოს პრეზიდენტს სარეკომენდაციო გადაწყვეტილება განხილვის შეწყვეტის თაობაზე ან გააგრძელოს დისციპლინური წარმოება.
- 14.2.9 დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის შემთხვევაში განცხადების/საჩივრის ავტორს გადაეცემა პრეზიდენტის გადაწყვეტილება დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის შესახებ.
- 14.3 **დისციპლინური წარმოების შეჩერება და გადადება** 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.
- 14.3.1. 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.
- 14.3.2. დისციპლინური დევნის შეჩერების ან გადადების მიზეზის აღმოფხვრის მომენტიდან საქმის განხილვა განახლდება.
- 14.4 **დისციპლინური სახდელების დაკისრება**
- 14.4.1 დისციპლინური წარმოებისას **დისციპლინური საბჭო**, ხოლო დისციპლინური სახდელის დაკისრებისას პრეზიდენტი ითვალისწინებს დარღვევის (დარღვევების) სიმძიმეს და ხარისხს, მიყენებული (ან შესაძლო) ზიანის ოდენობას, დარღვევის განმეორებით ხასიათს და სხვა გარემოებებს. 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, დისციპლინურ ორგანოს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება უფრო მკაცრი დისციპლინური სახდელის გამოყენების შესახებ.
- 14.4.2 დაუშვებელია დისციპლინური სახდელის დაკისრება დარღვევისათვის, რომელზეც დამრღვევს ერთხელ უკვე დაკისრებული აქვს დისციპლინური პასუხისმგებლობა.
- 14.4.3 გადაწყვეტილება დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ აუცილებლად უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს შესაბამისი წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს.
- 14.4.4 დისციპლინური ორგანოს გადაწყვეტილების ასლი ეგზავნება დისციპლინურ დამრღვევს გადაწყვეტილების გამოტანიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის განმავლობაში. გადაწყვეტილების ასლი უნდა დაერთოს დისციპლინური დამრღვევის პირად საქმეს.
- 14.4.5 დისციპლინური დამრღვევი უფლებამოსილია გაასაჩივროს გადაწყვეტილება მისთვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ კანონმდებლობით განსაზღვრული გადაწყვეტილება წესით, გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთი თვის ვადაში.
- 14.5 **დისციპლინური ორგანოს გადაწყვეტილებების აღსრულება**
- 14.5.1 **უნივერსიტეტის** პრეზიდენტის გადაწყვეტილება ძალაში შედის მისი გამოცემისთანავე.
- 14.5.2 **უნივერსიტეტის** შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი/შესაბამისი ორგანო **უნივერსიტეტის** პრეზიდენტის დავალების შესაბამისად ვალდებულია აღსრულოს გადაწყვეტილება მისი ძალაში შესვლიდან 1 (ერთი) თვის ვადაში.
- 14.6 **სახდელის მოქმედების ვადები**
- 14.6.1. სახდელები: შენიშვნა/სიტყვიერი საყვედური, საყვედური/წერილობითი საყვედური, სასტიკი საყვედური, მოქმედებს მხოლოდ გარკვეული ვადით, რომლის ამოწურვამდეც დისციპლინური დამრღვევი ითვლება დისციპლინურ სახდელშეფარდებულად.
- 14.6.2. თუ შესაბამისი პერიოდის განმავლობაში პირი არ ჩაიდენს დისციპლინურ დარღვევას შენიშვნა ძალას კარგავს შესაბამისი გადაწყვეტილების ძალაში შესვლიდან: შენიშვნა - სამი (3) თვის შემდეგ, საყვედური - ექვსი (6) თვის შემდეგ, მკაცრი საყვედური - ერთი (1) წლის შემდეგ.

15. მხარეთა შორის კომუნიკაცია

- 15.1 თუ **ხელშეკრულებით** სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, **მხარეთა** შორის ნებისმიერი ურთიერთობა (მათ შორის და არამართო **შინაგანაწესით** განსაზღვრულ შემთხვევებში, **მხარეთა** შორის კომუნიკაცია, **შინაგანაწესში** შეტანილი ცვლილებების და დამატებების **დასაქმებულისთვის** გაცნობა და ა.შ.) უნდა განხორციელდეს წერილობითი ფორმით და მიეწოდოს **მხარეს ხელშეკრულებაში** ან/და **დასაქმებულთან** არსებულ სხვა ხელშეკრულებ(ებ)ში მითითებულ საკონტაქტო მონაცემებზე პირადად, კურიერის (მათ შორის რეგისტრირებული ფოსტის ან/და სასამართლო კურიერის), ელექტრონული ფოსტის, ფიჭური კავშირგაბმულობის (მოკლექტესტური შეტყობინების), სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის ან/და **უნივერსიტეტის** მიერ შემდგომში განსაზღვრული კომუნიკაციის სხვა საშუალებებით,
- 15.2 იმ შემთხვევაში, თუ **დასაქმებულის ხელშეკრულებით** გათვალისწინებული ნებისმიერი საკონტაქტო მონაცემის (მათ შორის **ხელშეკრულებაში** არსებული ნებისმიერი რეკვიზიტის) ცვლილების შესახებ წინასწარ არ შეატყობინებს **უნივერსიტეტს** ან/და უშუალოდ ან საკონტაქტო პირის საშუალებით უარს განაცხადებს **ხელშეკრულების** საფუძველზე გაგზავნილი შეტყობინების მიღებაზე, **უნივერსიტეტის** მიერ განხორციელებული ნებისმიერი ასეთი შეტყობინება ჩაითვლება ჩაბარებულად შეტყობინების გაგზავნიდან მომდევნო კალენდარულ დღეს.

16. ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შინაგანაწესში

- 16.1 თუ **ხელშეკრულებაში** (მათ შორის **შინაგანაწესში**) ცვლილებების ან/და დამატებების შედეგად იცვლება **კანონმდებლობით** განსაზღვრული **ხელშეკრულების** არსებითი პირობები, **ხელშეკრულებაში** (მათ შორის **შინაგანაწესში**) ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა დასაშვებია წერილობითი ფორმით **მხარეთა** მიერ ხელმოწერილი შეთანხმების საფუძველზე. ასეთი სახით **ხელშეკრულებაში** (მათ შორის **შინაგანაწესში**) შეტანილი ცვლილებები ან/და დამატებები წარმოადგენს **ხელშეკრულების** (მათ შორის **შინაგანაწესის**) განუყოფელ ნაწილს და მოქმედებს მასთან ერთად.
- 16.2 თუ **ხელშეკრულებაში** (მათ შორის **შინაგანაწესში**) ცვლილებების ან/და დამატებების შედეგად არ იცვლება **კანონმდებლობით** განსაზღვრული **ხელშეკრულების** არსებითი პირობები, **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია საკუთარი შეხედულებისამებ, ნებისმიერ დროს, ცალმხრივად შეიტანოს **ხელშეკრულებაში** (მათ შორის **შინაგანაწესში**) ცვლილებები და დამატებები და აღნიშნულის შესახებ აცნობოს **დასაქმებულს ხელშეკრულებით** ან/და **შინაგანაწესით** განსაზღვრული კომუნიკაციის საშუალებებით (მათ შორის **უნივერსიტეტში** არსებულ **დასაქმებულის** ელექტრონული ფოსტის მისამართზე)

17. საკვალიფიკაციო სწავლება

- 17.1 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია დაგეგმოს და ჩაატაროს საკვალიფიკაციო სწავლება/ტრენინგი/სემინარი, **დასაქმებულის** კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული (მათ შორის სამსახურებრივი) უნარ-ჩვევების გაუმჯობესებისა და/ან ადაპტირების მიზნით.
- 17.2 **დასაქმებული** ვალდებულია მონაწილეობა მიიღოს **უნივერსიტეტის** მიერ დანიშნული საკვალიფიკაციო სწავლებაში/ტრენინგში/სემინარში ექსპერტისა და მსმენელის სტატუსით, რისთვისაც მას არ მიეცემა დამატებითი ანაზღაურება. საკვალიფიკაციო სწავლება/ტრენინგი/სემინარი შეიძლება გამოყენებულ იქნეს **დასაქმებულის** საკვალიფიკაციო მონაცემების დადგენა / შემოწმებისათვის.
- 17.3 საკვალიფიკაციო სწავლება/ტრენინგი/სემინარი შეიძლება ჩატარდეს სამუშაო საათების განმავლობაში, ხოლო შეთანხმების შემთხვევაში ასევე არასამუშაო საათებში.
- 17.4 საკვალიფიკაციო სწავლების/ტრენინგის/სემინარის ფორმატს თემატიკის მიხედვით, **უნივერსიტეტი** განსაზღვრავს **დასაქმებულის** წინასწარი ინფორმირებულობით.

- 17.5 საკვალიფიკაციო სწავლების/ტრენინგის/სემინარის თემატიკას, ფორმატსა და შინაარს **უნივერსიტეტი** განსაზღვრავს **დასაქმებულთან** მიმართებაში რელევანტურობის პრინციპით.
- 17.6 საკვალიფიკაციო სწავლების/ტრენინგის/სემინარის ჩატარება და ორგანიზება არ წარმოადგენს **უნივერსიტეტის** ვალდებულებას.
- 17.7 საკვალიფიკაციო სწავლების / ტრენინგის / სემინარის ჩატარებისა და ორგანიზებისათვის **უნივერსიტეტმა** შეიძლება მოიწვიოს შესაბამისი გამოცდილების მქონე პირი (სპეცილისტი, სამართლებრივი სტატუსში შეზღუდვის გარეშე).
- 17.8 **დასაქმებული** თანხმობას აცხადებს მონაწილეობა მიიღოს საკვალიფიკაციო სწავლებაში/ტრენინგში/სემინარში იმ შემთხვევაშიც, თუ მისი ჩატარების ადგილი არ ემთხვევა სამუშაო ადგილს.

18. პერსონალური ინფორმაციის მოპოვება/დამუშავება

- 18.1 შრომის საკვალიფიკაციო პირობების მონიტორინგის მიზნების პარალელურად და მასთან ერთად, **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია აწარმოოს **დასაქმებულის** პერსონალური მონაცემების დამუშავება, მათი მოპოვება და შენახვა **კანონმდებლობით** დადგენილი წესით.
- 18.2 **დასაქმებული** უფლებას ანიჭებს (თანხმობას უცხადებს) **უნივერსიტეტს** მასზე, რომ ნებისმიერი სახელმწიფო და კერძო დაწესებულებიდან მოიპოვოს/დაამუშავოს და შეინახოს **დასაქმებულის** შესახებ ის პერსონალური ინფორმაცია, რომელიც რელევანტურია შრომითი მიზნებისათვის.
- 18.3 **დასაქმებული** თანხმობას აცხადებს მასზე, რომ მონიტორინგის მიზნებისათვის **უნივერსიტეტმა** აწარმოოს სამუშაო ადგილასა და შენობის, კანონმდებლობით დასაშვებ ადგილებში ვიდეოთვალთვალი (შესაბამისი მითითებით), სამსახურებრივი კომუნიკაციების საშუალებებზე წარმოებული მიმოწერის, სატელეფონო საუბრებისა და გაცვლილი ინფორმაციის ჩაწერა, დამუშავება და შენახვა, თანამშრომლის სხვა პერსონალური მონაცემის მოპოვება, დამუშავება და შენახვა იმ მასშტაბითა და მოცულობით, რომელიც გამართლებული იქნება მონიტორინგის მიზნებისათვის.
- 18.4 **დასაქმებული** ვალდებულია **უნივერსიტეტის** მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგინოს/განაახლოს და დასამუშავებლად გადასცეს **უნივერსიტეტს** პერსონალური ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა შრომით სამართლებრივი ურთიერთობისა და სამსახურებრივი ვალდებულების შესრულების (მათ შორის იდენტიფიცირების) მიზნებისათვის.
- 18.5 **დასაქმებული** თანხმობას აცხადებს, რომ პერსონალური ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და შენახვა **უნივერსიტეტმა** განახორციელოს როგორც საამისოდ დაქირავებული თანამშრომლის მიერ და/ან მოწვეული სპეციალისტის (მიუხედავად სამართლებრივი სტატუსისა) მეშვეობით.
- 18.6 **უნივერსიტეტი** უზრუნველყოფს **დასაქმებულის** პერსონალური ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავებასა და შენახვას წინამდებარე **შინაგანაწესით** დადგენილი წესით კონფიდენციალურად, თუ სხვა რამ არ არის დადგენილი **კანონმდებლობით**.
- 18.7 **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია **დასაქმებული** პერსონალური ინფორმაცია გამოიყენოს როგორც შრომითი, ასევე სამართალწარმოების მიზნებისათვის.

19. უნივერსიტეტის საკუთრება

- 19.1 **დასაქმებული** და **სტუდენტი** ვალდებულია გაუფრთხილდეს **უნივერსიტეტის** საკუთრებასა და მის მფლობელობაში/სარგებლობაში არსებულ ქონებას, არ დააზიანოს იგი და შესაძლებლობის ფარგლებში დაიცვას ქონება **მესამე პირის** მხრიდან დაზიანებისაგან.
- 19.2 **დასაქმებული** ვალდებულია აღრიცხოს მისთვის **უნივერსიტეტის** მიერ სამართავად გადაცემული ქონება, რისგანაც არ უნდა შედგებოდეს ის, მათ შორის შეზღუდვის გარეშე ინვენტარი, კომპიუტერული ტექნიკა, საოფისე აღჭურვილობა, სატრანსპორტო საშუალება, უძრავი ნივთი, მოთხოვნები მესამე პირების მიმართ და სხვა.

- 19.3 **დასაქმებული** პასუხისმგებელია მისთვის სამსახურებრივი მიზნებისათვის სარგებლობაში გადაცემული ქონების დაზიანება / განადგურებაზე, ამ ქონების სრული საბაზრო ღირებულებით.
- 19.4 **დასაქმებული** ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს მისთვის სამსახურებრივი მიზნებისათვის სარგებლობაში გადაცემული ქონების დაზიანება / განადგურებისა და/ან ასეთი საფრთხის შესაძლო დადგომის შესახებ.
- 19.5 **უნივერსიტეტის** საკუთრებას განეკუთვნება მისი დავალებით **დასაქმებულის** ან/და **სტუდენტის** მიერ შექმნილ ნებისმიერ ინტელექტუალური საკუთრების ობიექტზე არსებული განსაკუთრებული ქონებრივი საავტორო უფლებები.
- 19.6 **დასაქმებული** უფლებამოსილი არაა **უნივერსიტეტის** საკუთრება, მათ შორის მის მფლობელობაში არსებული ქონება, გამოიყენოს არასამსახურებრივი მიზნებისათვის, პირადი მოხმარებისათვის.
- 19.7 **დასაქმებული** უფლებამოსილი არაა **უნივერსიტეტის** ნებართვის გარეშე დაუშვას მესამე პირები **უნივერსიტეტის** საკუთრებასა და მის მფლობელობაში არსებული ქონებაში.
- 20. საკვალიფიკაციო მონაცემების შემოწმება/დადასტურება**
- 20.1 **დასაქმებული** ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის განმავლობაში, **უნივერსიტეტის** მიერ წინასწარ განსაზღვრულ დროს შემოწმდეს საკვალიფიკაციო მონაცემებთან შესაბამისობასა და დაკმაყოფილებაზე. საკვალიფიკაციო მონაცემებთან **დასაქმებულის** შესაბამისობის შემოწმება /დადგენისათვის **უნივერსიტეტმა** შეიძლება გამოიყენოს ასევე პერსონალური ინფორმაციის მოპოვება/დამუშავების, აუდიტისა და საკვალიფიკაციო სწავლების ის პროცედურა, რომელიც აღწერილია წინამდებარე **შინაგანაწესში**.
- 20.2 საკვალიფიკაციო მონაცემებთან **დასაქმებულის** შესაბამისობის შემოწმება /დადგენის მიზნებისათვის **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია საკუთარი შეხედულებითა და დამოუკიდებლად განსაზღვრული ფორმატით ჩაატაროს გასაუბრება, ტესტირება და საქმიანობის სატესტო ჩვენება.
- 20.3 საკვალიფიკაციო მონაცემებთან **დასაქმებულის** შესაბამისობის შემოწმება /დადგენისათვის **უნივერსიტეტი** უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი გამოცდილების მქონე პირი (სპეცილისტი, სამართლებრივი სტატუსში შეზღუდვის გარეშე).
- 20.4 საკვალიფიკაციო მონაცემებთან შესაბამისობის შემოწმება/დადგენის პროცედურაში მონაწილეობისაგან თავის არიდება, უარის თქმა და/ან სხვაგვარად ხელისშეშლა განიხილება **ხელშეკრულებითა** და **შინაგანაწესით** განსაზღვრული ვალდებულებების უხეშ დარღვევად, რასაც სდევს შრომითი **ხელშეკრულების** შეწყვეტა (**დასაქმებულის** სამსახურიდან გათავისუფლება).
- 21. დასკვნითი დებულებები**
- 21.1 წინამდებარე **შინაგანაწესი** წარმოადგენს **ხელშეკრულების** შემადგენელ ნაწილს, მოქმედებს და განიმარტება ამ უკანასკნელთან ერთად, როგორც ერთიანი სამართლებრივი ინსტრუმენტი.
- 21.2 წინამდებარე **შინაგანაწესი** არ არის გადმოცემული ამომწურავი სახით, რაც ნიშნავს იმას, რომ მისი ცალკეული დებულებების ფართო განმარტება დაიშვება იმ საკითხების რეგულირების მიზნით, რომელიც პირდაპირ არ არის გათვალისწინებული ამავე **შინაგანაწესში**.
- 21.3 წინამდებარე **შინაგანაწესის** დებულებები ექვემდებარება ავტომატურ ცვლილებას **კანონმდებლობაში** იმპერატიული ხასიათის ცვლილების შემთხვევაში, ამ უკანასკნელთან შესაბამისობაში მოყვანით.
- 21.4 წინამდებარე **შინაგანაწესი** რეგულირდება და განიმარტება **კანონმდებლობის** შესაბამისად.