



დამტკიცებულია  
შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის რექტორის  
2018 წლის 08 ივნისის  
ბრძანება N 2/48

# შპს – ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის



# შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი

თბილისი 2018 წ

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის (შემდგომში აკადემია) შინაგანაწესი აწესრიგებს აკადემიის საქმიანობის სფეროში შრომით ურთიერთობებს, მასთან დაკავშირებულ საკითხებს და მის თანამდევ ურთიერთობებს;
- 1.2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა იმ პირთათვის, რომლებიც სწავლობენ, ან დასაქმებული არიან შპს - ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიაში;
- 1.3. აკადემია ვალდებულია წინამდებარე შინაგანაწესი ხელმისაწვდომი გახადოს პროფესიული სტუდენტებისა და დასაქმებულთათვის, რისთვისაც აღნიშნული დოკუმენტი აკადემიის შენობაში გამოკრულია თვალსაჩინო ადგილას ეცნობიან ის პირები, რომლებიც სწავლობენ, ან დასაქმებული არიან შპს - ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიაში;
- 1.4. აკადემია დასაქმებულებთან, პროფესიულ სტუდენტებთან მიმართებაში, თავის უფლებებისა და მოვალეობების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს აკადემიის დებულებით, რექტორის ბრძანებებით, ეთიკის კოდექსით და აკადემიის სხვა სამართლებრივი აქტებით;
- 1.5. აკადემიის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე პირველადი დახმარების გაწვევის მიზნით განთავსებულია სამედიცინო პუნქტი, შესაბამისი ინვენტარითა და პრეპარატებით, ასევე განთავსებულია ცეცხლმაქრი და გამოკრულია საევაკუაციო გეგმა, რომელზეც დატანებულია მინიშნებები;

## მუხლი 2. პერსონალის კატეგორიები და შრომითი ურთიერთობები

- 2.1. აკადემიის საქმიანობიდან გამომდინარე, აკადემიაში არის მმართველი ორგანოები, ადმინისტრაციის პერსონალი, დამხმარე პერსონალი და მოდულური პროგრამის განმახორციელებელი პირები-პროფესიული განათლების მასწავლებლები.
- 2.2. შრომითი ურთიერთობა არის შრომის ორგანიზებული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისათვის (აკადემიისათვის) სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სანაცვლოდ;
- 2.3. შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით;
- 2.4. შრომით ურთიერთობაში აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური ან რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულების გამო;
- 2.5. დისკრიმინაციად ჩაითვლება პირის პირდაპირ და არაპირდაპირ შევიწროება, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნა, ან/და პირისათვის ისეთი პირობების შექმნა, რომლებიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ აუარესებს მის მდგომარეობას ანალოგიურ პირობებში მყოფ სხვა პირთან შედარებით;
- 2.6. დისკრიმინაციად არ ჩაითვლება პირთა განსხვავების აუცილებლობა, რომელიც გამომდინარეობს სამუშაოს არსიდან, სპეციფიკიდან ან მისი შესრულების პირობებიდან, ემსახურება დამსაქმებლის კანონიერი მიზნის მიღწევას და არის მისი მიღწევის თანაზომიერი და აუცილებელი საშუალება;
- 2.7. შრომითი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები
- 2.8. აკადემიის პერსონალთან ფორმდება ინდივიდუალური შრომითი ან/და მომსახურების ხელშეკრულებები, რომელშიც განსაზღვრულია ხელშეკრულების ვადა, მხარეთა უფლება-მოვალეობები და სხვ.
- 2.9. ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით, განსაზღვრული, განუსაზღვრელი ან სამუშაოს შესრულების ვადით;
- 2.10. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში გასცეს ცნობა დასაქმების შესახებ, რომელიც მოიცავს მონაცემებს შესრულებული სამუშაოს, შრომის ანაზღაურების, შრომითი ხელშეკრულების ხანგრძლივობის თაობაზე;

### **მუხლი 3. სამსახურში მიღების წესი**

- 3.1 პერსონალის სამსახურში მიღებისას და განთავსუფლებისას რექტორი ხელმძღვანელობს საქართველოს შრომის კანონმდებლობით და ამ შინგანაწესით.
- 3.2. პერსონალს სამსახურში იღებს და ათავსუფლებს აკადემიის რექტორი.
- 3.3. პირის განცხადება და მის საფუძველზე დამსაქმებლის მიერ გამოცემული დოკუმენტი \_ რექტორის ბრძანება, რომლითაც დასტურდება დამსაქმებლის ნება პირის სამუშაოზე მიღების თაობაზე, უთანაბრდება შრომითი ხელშეკრულების დადებას;
- 3.5. აკადემიაში ადმინისტრაციის თანამშრომლები სამსახურში მიიღებიან წერილობითი განცხადების საფუძველზე.
- 3.6. აკადემიაში პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის და პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია აკადემიის რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული პროფესიული განათლების მასწავლებლის შერჩევის წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 4. შრომითი ხელშეკრულების დადებისას (სამუშაოდ მიღებისას) წარსადგენი დოკუმენტები და პირობები**

- 4.1 შრომითი ხელშეკრულების დადებისას აკადემია (დამსაქმებელი) ვალდებულია კანდიდატს მოსთხოვოს:
  - 4.1.1. წერილობითი განცხადება;
  - 4.1.2. პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
  - 4.1.3. ავტობიოგრაფია (CV);
  - 4.1.4. ერთი ფოტოსურათი ფორმით 3X4;
  - 4.1.5. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი(მოთხოვნისშესაბამისად);
  - 4.1.6.სამუშაო სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტი(მოთხოვნისშესაბამისად);
- 4.2. პროფესიული მასწავლებლის შემთხვევაში მე-4 მუხლის 4.1.პუნქტით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან ერთად საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი.
- 4.3. 4.1. და 4.2. მუხლით გათვალისწინებული დოკუმენტების სრულად წარმოუდგენლობის დროს აკადემიის რექტორი ბრძანებით განუსაზღვრავს კანდიდატს დამატებით ვადას, ამ ვადაში დოკუმენტის წარუდგენლობა გახდება ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

### **მუხლი 5. სამუშაო, შესვენების და დასვენების დრო, შვებულება**

- 5.1. აკადემიაში სამუშაო დღეების რაოდენობაა კვირაში 5 დღე – ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, 10 სთ – 18 სთ, შესვენება დღეში 1 საათი , შაბათი-კვირა – დასვენების დღეა. თუმცა, რექტორის ბრძანებით შაბათი დღე შეიძლება ჩაითვალოს სამუშაოდ. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე, კვირის გარდა, დილის 10:00 სთ–დან 18.00 სთ–მდე, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, შაბათს 10:00 სთ–დან 16:00 სთ–მდე;
- 5.2 აკადემიაში სასწავლო პროცესი ტარდება ორშაბათიდან-პარასკევის ჩათვლით, საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება შაბათი დღე ჩაითვალოს სასწავლო დღედ.
- 5.3. აკადემიის სასწავლო პროცესი – ერთი საკონტაქტო საათი მოიცავს 50 წუთს სასწავლო დროს და 10 წუთს დასვენებას;
- 5.4. სასწავლო ცხრილები თავსდება პროფესიული სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომ ადგილას აკადემიის შენობაში;
- 5.5. აკადემია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღეების გათვალისწინებით ადგენს სამუშაო გრაფიკს;
- 5.6. პროგრამის განმახორციელებელი პირებისათვის შესვენების დრო განისაზღვრება ლექციებს/პრაქტიკულ მეცადინეობებს შორის არსებული შესვენების დროით.
- 5.7. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.

5.8. მუშაობის პირველ წელიწადს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება თანამშრომელს წარმოეშობა **მუშაობის 11 თვის შემდეგ**. თანამშრომელს რექტორთან შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.

5.9. დასაქმებულს უფლება აქვს, **ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით – წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით**.

5.10. თანამშრომელი ვალდებულია შვებულებაში გასვლის თხოვნით 1 კვირით ადრე წერილობით მიმართოს აკადემიის რექტორს.

5.11. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, მოდულის განმახორციელებელ პირებს- პროფესიული განათლების მასწავლებლებს შვებულება შეიძლება მიეცეს მხოლოდ აკადემიაში სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ.

5.12. თანამშრომლის შვებულებაში გასვლა (მიუხედავად იმისა ანაზღაურებადია თუ ანაზღაურების გარეშე) ფორმდება რექტორის მიერ ბრძანების გამოცემით.

### **მუხლი 6. შრომის ანაზღაურება, დაქვითვა, ზეგანაკვეთური სამუშაო და მივლინება**

6.1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება ყოველი დასაქმებულისათვის ინდივიდუალურად ხელშეკრულებით.

6.2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ;

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

6.4. დასაქმებულის ბრალით გამოწვეული იძულებითი მოცდენა არ ანაზღაურდება;

6.5. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 20 პროცენტს;

6.7. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო;

6.8. შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს სანაცვლოდ დასაქმებულს მიეცემა დამატებითი დასვენების დრო და ხელფასის დანამატი.

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

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

6.11. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს.

6.12. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები.

### **მუხლი 7. აკადემიის პერსონალის და პროფესიული სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები**

7.1. აკადემიის პერსონალის და პროფესიული სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, აკადემიის დებულებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით და მათთან დადებული ხელშეკრულებით;

7.2. მოდულის განმახორციელებელი პირი/პროფესიული განათლების მასწავლებელი ვალდებულია მიიღოს მონაწილეობა:

- მოდულის დამხმარე ჩანაწერების დაზუსტებაში (საჭიროების შემთხვევაში);
- მოდულის განხორციელების მიზნით საგანმანათლებლო რესურსების უზრუნველყოფაში;
- მოდულის განხორციელების დაგეგმვისას კალენდარული გეგმის შედგენაში;
- პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების ინსტრუმენტების მომზადებაში;
- პროფესიულ სტუდენტთა შეფასებაში და შეფასების პროცესში მომზადებული მტკიცებულებები გადასცეს აკადემიას;
- სამსახურებრივი უფლებამოსილება და სტატუსი გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის და არა რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად;
- გადაწყვეტილების მიღებისას იხელმძღვანელოს გამჭვირვალობისა და კანონიერების პრინციპით.
- მიზანმიმართულად არ გაავრცელოს საექვო, გადაუმოწმებელი ან/და მცდარი ინფორმაცია;
- არ დაუშვას აკადემიის კომპიუტერული ქსელიდან არაკეთილსაიმედო ვებ-რესურსებით სარგებლობა, რომელიც შეიძლება საფრთხეს უქმნიდეს ქსელში კომპიუტერული ვირუსების გავრცელებასა და კომპიუტერული ტექნიკის მწყობრიდან გამოსვლას. ასევე, მაღალი სიხშირის ტრაფიკის მქონე ვებ-

რესურსებით სარგებლობა (ფილმების ჩამოტვირთვა-ყურება, პირდაპირ ეთერში გადაცემების ყურება, თუ ეს უკანასკნელი არ უკავშირდება სამსახურებრივ საქმიანობას);

- არ მიიღოს ნებისმიერი საჩუქარი ან მომსახურება, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე ან/და მის მიერ მისაღებ გადაწყვეტილებაზე. გაურკვევლობის შემთხვევაში, აქვს თუ არა შემოთავაზებული საჩუქრის ან/და ნებისმიერი სარგებლის მიღების ანდა მომსახურებით სარგებლობის უფლება, ვალდებულია აკადემიის რექტორს განუცხადოს ამის თაობაზე;
- არ დაუშვას არასაკმარის ან არასარწმუნო ინფორმაციაზე დაყრდნობით სამსახურებრივ საკითხებზე გავლენის მქონე გადაწყვეტილებების მიღება და შესაბამისი ქცევა.
- ჰქონდეს მოწესრიგებული იერსახე და სამუშაო დღეებში ატაროს საქმიანი გარემოსათვის შესაფერისი სამოსი, სამსახურებრივი უფლებამოსილება განახორციელოს მოწესრიგებული ჩაცმულობით, ზნეობრივეთიკური ნორმების შესაბამისად.

7.2. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

- გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა პროფესიულ სტუდენტებთან ურთიერთობაში.

7.3. დაწესებულების ტერიტორიაზე პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ეკრძალებათ:

7.3.1. თამბაქოს მოწევა;

7.3.2. ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა;

7.3.3. დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა;

7.3.4. დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა;

7.3.5. დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები;

7.3.6. ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ან ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ აკადემიაში გამოცხადება;

7.3.7. ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება/ გავრცელება;

7.3.8. გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა;

7.3.9. აუდიტორული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა;

7.3.10. დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხევა ან გაფუჭება;

7.3.11. პროფესიული სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა, ან მისი ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლების კონტაქტისათვის ხელის შეშლა;

7.3.12. დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა;

7.3.13. დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება;

7.3.14. დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება;

7.4. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული სხვა წესების და პირობების დარღვევისათვის, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომებისათვის, რისთვისაც პასუხისმგებლობის ზომა ამ მუხლით არაა განსაზღვრული, ყველა ინდივიდუალურ შემთხვევასთან მიმართებაში გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის რექტორი;

7.5. აკადემია ვალდებულია:

7.5.1. შექმნას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ათვისების, პრაქტიკული ცოდნის, უნარებისა და კომპეტენციების გამომუშავებისათვის, პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მომზადებისა და მაღალკვალიფიციურ სპეციალისტად ჩამოყალიბებისათვის საჭირო აუცილებელი გარემო და პირობები;

7.5.2. უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ცოდნისა და მიღწევების სამართლიანი შეფასება. არ დაუშვას სტუდენტის/მსმენელის შეფასება მისი დისციპლინის მიხედვით;

7.5.3. უზრუნველყოს სასწავლო პროცესის ნორმალური მიმდინარეობა;

7.5.4. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიერ სასწავლო პროგრამის შეუფერხებლად ათვისების მიზნით აღმოფხვრას მასზე დამოკიდებული ყველა დამაბრკოლებელი გარემოება;

- 7.5.5. დაიცვას პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი აკადემიის თანამშრომლების მხრიდან არასათანადო მოპყრობის, შეურაცხყოფისა და უყურადღებობისაგან;
- 7.5.6. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს შესთავაზოს სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო სასაწავლო გარემო;
- 7.5.7. დროულად უზრუნველყოს პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის ინფორმირება სასწავლო პროცესთან, სტუდენტის/მსმენელის უფლება-მოვალეობებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- 7.5.8. პროფესიული სტუდენტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ გასცეს შესაბამისი პროფესიული დიპლომი.
- 7.5.9. მსმენელის მიერ ტრენინგ-კურსის დასრულების შემდეგ გასცეს შესაბამისი სერთიფიკატი.

### **მუხლი 8. შრომითი ურთიერთობების შეჩერება**

- 8.1. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება არის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.
- 8.2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და პერსონალთან დადებული ხელშეკრულებით.

### **მუხლი 9. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა**

- 9.1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და პერსონალთან დადებული ხელშეკრულებით.

### **მუხლი 10. კონფიდენციალობა**

- 10.1. დასაქმების პერიოდში და ამ პერიოდის დასრულების შემდეგ, სამუშაოს შეწყვეტის მიზეზის მიუხედავად, თანამშრომელი ვალდებულია საიდუმლოდ შეინახოს მისთვის ხელშეკრულების ძალით ხელმისაწვდომი ინფორმაცია და უფლება არ აქვს გაანდოს ნებისმიერ მესამე პირს, ან ნებისმიერი გზით გამოიყენოს ეს ინფორმაცია თავის სასიკეთოდ, ან გახადოს იგი საჯარო.
- 10.2. ამ ხელშეკრულების მიზნებისათვის კონფიდენციალურ ინფორმაციად მიიჩნევა: ნებისმიერი სახის ინფორმაცია, რისმა გავრცელებამაც შესაძლოა ზიანი მიაყენოს აკადემიის საქმიანობას, სახელს და რეპუტაციას, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, სილაბუსები, მოდულები და სხვა სახის სასწავლო-მეთოდური მასალები,

### **მუხლი 11. პასუხისმგებლობა**

- 11.1. შრომითი ურთიერთობისას მხარის მიერ მეორე მხარისათვის მიყენებული ზიანი ანაზღაურდება ამ შინაგანაწესით და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- 11.2. ზომები ზიანის თავიდან ასაცილებლად;
- 11.3. შრომის მოვალეობის შესრულებისას აკადემიისათვის მიყენებული ზიანის გამო დასაქმებულს ეკისრება მატერიალური პასუხისმგებლობა პირდაპირი ნამდვილი ზიანის ოდენობით;
- 11.4. დასაქმებულის ბრალეულობით გამოწვეული ზიანისათვის აკადემიას უფლება აქვს დასაქმებულს დააკისროს ჯარიმები და სანქციები, რომელსაც ზიანის ოდენობისა და მნიშვნელობის გათვალისწინებით განსაზღვრავს აკადემიის რექტორი ან მის მიერ უფლებამოსილი პირი;

### **მუხლი 12. დავის განხილვა და გადაწყვეტა**

- 12.1. დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის შრომითი ხელშეკრულების მხარეთა (აკადემია და დასაქმებული) კანონიერ ინტერესებში;
- 12.2. დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ;
- 12.3. შრომით ურთიერთობაში დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების ასევე შრომითი ხელშეკრულების ან/და შრომის პირობებისა და აკადემიის მიერ დადგენილი დებულებებისა და წესების დარღვევა;
- 12.4. დავის განხილვა შეუძლიათ მხოლოდ იმ პირებს და მათ წარმომადგენლებს, რომელთაც უშუალოდ ეხებათ ეს დავა;

12.5. ის საკითხები, რომლებიც არ არის დარეგულირებული წინამდებარე დოკუმენტით, საჭიროების შემთხვევაში დარეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

### **მუხლი 13. დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

13.1. დისციპლინური პასუხისმგებლობა წარმოადგენს იურიდიულ პასუხისმგებლობას, რომელიც გამოიყენება აკადემიის როგორც პერსონალის, ასევე პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინარული გადაცდომის შემთხვევაში;

13.2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველია აკადემიის სამართლებრივი აქტებით, შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსით, დებულებებით, დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევა;

13.3. ყოველი დისციპლინური დარღვევა განხილული იქნება ინდივიდუალურად, შესაბამისად, რექტორი გადაწყვეტილებას მიიღებს სირთულის, სიმძიმისა და დისციპლინური გადაცდომის შედეგის გათვალისწინებით;

**13.4. აკადემიის პერსონალს შეიძლება დაეკისროს შემდეგი სახის სახდელი:**

13.4.1. გაფრთხილება;

13.4.2. საყვედური;

13.4.3. ზიანის ანაზღაურება;

13.4.4. ხელშეკრულების შეჩერება;

13.5. საყვედურის მიღების შემდეგ განმეორებით ჩადენილი გადაცდომისთვის, აკადემიის პერსონალთან ავტომატურად წყდება ხელშეკრულება;

**13.6. აკადემიის პროფესიულ სტუდენტს შეიძლება დაეკისროს შემდეგი სახის დისციპლინური სახდელი:**

13.6.1. გაფრთხილება;

13.6.2. საყვედური;

13.6.3. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;

13.6.4. მატერიალური პასუხისმგებლობა;

13.7. საყვედურის მიღების შემდეგ განმეორებით ჩადენილი გადაცდომისთვის, პროფესიულ სტუდენტს ავტომატურად შეუჩერდება სტატუსი, რაზეც აკადემია წინასწარ გააფრთხილებს;

13.8. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შერჩევის საკითხს, სასჯელის გამოყენების, ან დისციპლინური განხილვის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი რაც გამოიცემა რექტორის ბრძანებით.

### **მუხლი 14. პერსონალის წახალისება**

14.1 პერსონალი, რომელიც გამოიჩენს აკადემიის საქმიანობაში განსაკუთრებულ გულისხმიერებას, აქტიურ მონაწილეობას მიიღებს სხვადასხვა სახის ღონისძიებებში, აკადემიის სახელით მოიპოვებს ჯილდოსა თუ შექებას წახალისდება სხვადასხვა ფორმით;

14.2 წახალისების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი შესაბამისი ბრძანების გამოცემის გზით.

14.3 წახალისების ფორმებია:

14.3.1. მადლობის გამოცხადება;

14.3.2. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

14.3.3. ხელფასის დანამატით გაცემა;

14.3.4. ხელფასის ოდენობის მომატება;

14.3.5. ადრე დადებული დისციპლინური სასჯელის ვადამდე მოხსნა.

### **მუხლი 15. პროფესიული სტუდენტის წახალისება**

15.1. წარჩინებული სწავლისა და აკადემიის საქმიანობაში მიღწეული წარმატებისათვის, საზოგადოებრივ ცხოვრებაში აქტიური მონაწილეობისათვის, პროფესიული სტუდენტი წახალისდება შემდეგი ფორმით:

15.1.1. მადლობის გამოცხადება;

15.1.2. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

15.1.3. სტიპენდიის დანიშვნა;

15.1.4. ადრე დადებული დისციპლინური სახდელის ვადამდე მოხსნა;

15.2. წახალისების ფორმა განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.

### **მუხლი 16. შრომის უსაფრთხოება**

16.1. აკადემია უზრუნველყოფს მასთან ნებისმიერი სამართლებრივი საფუძვლით დაკავშირებული პირის უსაფრთხო პირობებით, წესრიგის დაცვისა და პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის საშუალებებით.

16.2. აკადემიის სასწავლო ბაზა შეესაბამება ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების, სანიტარულ და შრომის დაცვის სხვა ნორმებს.

### **მუხლი 17. დასკვნითი დებულება**

17.1. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება რექტორის ბრძანების საფუძველზე.

17.2. შინაგანაწესი არის აკადემიასთან დადებული ხელშეკრულების ნაწილი;

17.3. შინაგანაწესი თავსდება აკადემიის ადმინისტრაციულ შენობაში ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილას.

17.4. აკადემიის საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი ვალდებულია შრომითი/მომსახურეობის და სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმებამდე გააცნოს წინამდებარე შინაგანაწესი თითოეულ თანამშრომელსა და პროფესიულ სტუდენტს.