

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი
ანრი

„ვატკივებ“

შპს ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო
სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორი
რ.დიასამიძე

29.10.2018 წ.



შინაგანაწესი

ROUTINE

ნდ № 2-010102

„შემუშავებული“

ხმს-მენეჯერი
რ.დიასამიძე
29.10.2018 წ.

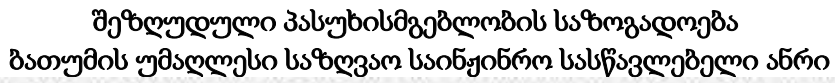
ბათუმი



შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი R O U T I N E

წინასიტყვაობა

1. შემუშავებულია შპს ბუსსს ანრის ხარისხის მართვის სისტემის მენეჯერის მიერ;
2. შეთანხმებულია შპს ბუსსს ანრის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ინსპექტორთან;
3. დამტკიცებულია შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის მიერ (სენატის სხდომის დადგენილება 2018 წლის 23 ოქტომბრის ოქმი N29, შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის 2018 წლის 29 ოქტომბრის ბრძანება N159);
4. ძალაშია დამტკიცების მომენტიდან;
5. პერიოდული შემოწმება წარმოებს არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალით;
6. ცვლილებათა შემუშავება ხდება შპს ბუსსს ანრიში წინამდებარე დოკუმენტის გამოყენების შედეგების მიხედვით ან იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნების შეცვლისას, რომელთა საფუძველზეც არის შემუშავებული აღნიშნული შინაგანაწესი;
7. განახლება – შინაგანაწესის განახლება ხდება ყოველწლიურად.
8. არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში.



შინაგანაწესის ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

[illegible]



შინაგანაწესი ROUTINE

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო	5
2. ნორმატიული მითითებები	5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები	5
4. შინაგანაწესი	6
4.1 ზოგადი დებულება	6
4.2 სასწავლებლის ხელმძღვანელობა/ადმინისტრაცია	7
4.3 სამსახურში მიღებისა და განთავისუფლების წესი	7
4.4 პედაგოგიური შემადგენლობა	8
4.5 შპს ბუსსს ანრის სტუდენტი	8
4.6 სამუშაო დრო და დასვენების დრო	9
4.7 სამუშაო ადგილი, შპს ბუსსს ანრის გამოცხადების აღრიცხვა	9
4.8 შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელთა და სტუდენტთა სამსახურში დაგვიანება სამსახურში გამოუცხადებლობა	9
4.9 დისციპლინარული ღონისძიებების სახეები	10
4.10 სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დრო	10
4.11 სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ თანამშრომელთა დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი	10
4.12 წახალისების ფორმები	11
4.13 სამსახურეობრივ საკითხებზე ბრძანებების შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლებამდე/სტუდენტებამდე დაყვანის წესი	11
4.14 შრომის ანაზღაურება. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი	11
4.15 ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის წესი ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისათვის	11
4.16 ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ანაზღაურების გარეშე შვებულების მიცემის წესი	12
4.17 აკადემიური პერსონალისათვის, პედაგოგ-მასწავლებლებისთვის, ინსტრუქტორებისთვის შვებულების მიცემის პირობა	12
4.18 შრომის დაცვის ზოგადი ინსტრუქციები	12
4.19 შინაგანაწესის ძალაში შესვლა. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა	13
5. შინაგანაწესის პერიოდული შემოწმება და კონტროლი	14
6. პასუხისმგებლობების გადანაწილება.....	14
7. ანგარიშგებითი დოკუმენტაცია	15
8. კონფიდენციალობა	15
9. პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი	16
10. გაცნობის ფურცელი	17
11. შეთანხმების ფურცელი	19



შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი R O U T I N E

1. გავრცელების სფერო

- 1.1 წინამდებარე შინაგანაწესი განსაზღვრავს შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლებისათვის, დასაქმებულსა და დასაქმებულს შორის არსებულ და შესაძლო ურთიერთობათა ძირითად და ზოგად წესებს, თანამშრომლების ურთიერთდამოკიდებულებათა პრინციპებს და ისეთ მოთხოვნებს რომელსაც არ არეგულირებს შრომის კანონთა კოდექსი მაგრამ საჭიროა ორგანიზაციის შიდა რეგულირებისათვის.
- 1.2 არსებული შინაგანაწესი ასევე განსაზღვრავს შპს ბუსსს ანრის სტუდენტების და მსმენელებისათვის დადგენილ წესებს.
- 1.3 წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს და ვრცელდება შპს ბუსსს ანრის ყველა თანამშრომელზე (გაცნობაზე ხელს აწერს შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას);
- 1.4 შინაგანაწესის გადახედვა და დამტკიცება ხდება ყოველი ახალი წლის დასაწყისში.
- 1.5 შინაგანაწესის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
 - შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც მყარი, ასევე ელ.ვერსია);
 - შპს ბუსსს ანრის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ინსპექტორთან (კადრების ინსპექტორი) (ელ.ვერსია და დამტკიცებული ამონაწერის ასლი);
 - შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესისა და ვახტისა უზრუნველყოფის განყოფილებაში (დამტკიცებული ამონაწერის ასლი)
 - ხელმისაწვდომია ყველა განყოფილებისთვის შიდა ქსელის მეშვეობით
- 1.6 არსებული დებულების დასაგზავნი ეგზემპლარების მომზადება და დაგზავნა ხდება შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

2. ნორმატიული მითითებები

- 2.1 არსებული შინაგანაწესის შემუშავების დროს გათვალისწინებული იყო შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:
 1. სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
 2. სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
 3. საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულება „საქმეთა წარმოების ერთიანი წესის შემოღების დამტკიცების შესახებ“ № 414 01.07.1999წ.
 4. შრომის კოდექსი
 5. ნდ №2-010101 - შპს ბუსსს ანრის წესდება;
 6. ნდ N2-020101 – შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სახელმძღვანელო
 7. ნდ 2-0201-01- შიდა ნორმატიული დოკუმენტების შემუშავების, დანერგვისა და მოქმედებაში მოყვანის პროცესის პროცედურა;
 8. ნდ 2-0201-02- დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის, დოკუმენტალური უზრუნველყოფის პროცესის პროცედურა

3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

არსებულ დებულებაში გამოყენებულია შემდეგი ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები:

3.1 ტერმინები, განმარტებები

1. **ნორმატიული დოკუმენტი (ნდ)** - დოკუმენტი რომელიც ადგენს წესებს საერთო პრინციპებს ან მახასიათებლებს გარკვეული მოდულობის სფეროსათვის;
2. **სამუშაო ინსტრუქციის დებულების სახელმძღვანელო** - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ცელკეულ სამუშაოს და მომსახურების შესრულებისათვის საჭირო ქმედებათა თანამიმდევრობას;
3. **თანამდებობრივი ინსტრუქცია** - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ცალკეულ თანამდებობაზე დანიშნული თანამშრომლის კვალიფიკაციურ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობებს;
4. **სტრუქტურული სქემა** - დოკუმენტი რომელიც გრაფიკულად გამოსახავს ფირმის/საწარმოს მთლიან სტრუქტურულ სქემას, რომელშიც მოცემულია განყოფილებებს ადმინისტრაციული და ფუნქციონალური კავშირი;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი
ROUTINE

5. დოკუმენტის პერიოდული შემოწმება - ქმედება რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის განხილვას, რათა განისაზღვროს საჭიროა თუ არა მისი ხელახალი დანტკიცება, გაუქმება;
6. ცვლილებები - ნორმატიული დოკუმენტის განსაზღვრული ფრაგმენტის დამატება ან გამორიცხვა, მოდიფიკაცია;
7. სტუდენტი - შპს ბუსსს ანრის საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტზე ჩარიცხული (უმაღლესი და პროფესიული განათლება) სტუდენტი;
8. მსმენელი - შპს ბუსსს ანრის წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრში მომზადება/გადამზადებისა და სერტიფიცირების კურსებზე მიღებული მსმენელი.
9. ხარისხის სამსახური - შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახური
10. კადრების ინსპექტორი - ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ინსპექტორი

3.2 შემოკლებები

1. შპს ბუსსს ანრი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი
2. მფ - მოქმედი ფორმა
3. ნდ - ნორმატიული დოკუმენტი
4. ხარისხის სამსახური - შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახური
5. ხმს - ხარისხის მართვის სისტემა

4. შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესი

4.1 ზოგადი დებულება

- 4.1.1 წინამდებარე შინაგანაწესი საქართველოს შრომის კოდექსისა და შპს ბუსსს ანრის წესდების შესაბამისად, განსაზღვრავს სასწავლებლის ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე პერსონალის, ასევე მოწვეულ პედაგოგებს, ლექტორთა (შემდგომში თანამშრომელთა) და სტუდენტთა სასწავლებელში ქცევის წესებს, სასწავლო პროცესის მონაწილეთა უფლებებსა და ვალდებულებებს ერთმანეთის მიმართ, ამ უფლებათა შესრულების, შესრულებაზე კონტროლისა და შეუსრულებლობისათვის პასუხისმგებლობის წესებსა და პროცედურებს, მუშაობისა და დასვენების კანონიერ უფლებათა განხორციელების, თანამშრომელთა შრომის სათანადო პირობებით უზრუნველყოფის, შრომის დაცვისა და მისი სამართლიანი ანაზღაურების პირობებს.
- 4.1.2 შინაგანაწესის მიზანია უზრუნველყოს შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელთა და სტუდენტთა/მსმენელთა გამართული და შეუფერხებელი სასწავლო-სამეცნიერო/ტრენაჟორული საქმიანობა. ხელი შეუწყოს სასწავლებლის თანამშრომელთა შრომის კონსტიტუციური უფლების დაცვასა და მაქსიმალურ რეალიზებას.
- 4.1.3 წინამდებარე შინაგანაწესი ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციით, შრომის თავისუფლებისა და შრომის დაცვის სფეროში საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს შრომის კოდექსით და სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე აქტებით განსაზღვრულ შრომის თავისუფლების, სამართლიანი ანაზღაურებისა და შრომის დაცვის პრინციპებს.
- 4.1.4 შინაგანაწესი შესასრულებლად სავალდებულოა შპს ბუსსს ანრის ყველა თანამშრომლისა და სტუდენტისათვის. თითოეული მათგანი ვალდებულია გაეცნოს სასწავლებლის შინაგანაწესს, იცოდეს და დაიცვას მისი სამუშაო პირობები. შინაგანაწესის მოთხოვნების შეუსრულებლობა ან უხეში დარღვევა შესაძლებელია გახდეს სასწავლებლის თანამშრომლის მიმართ დისციპლინარულ ღონისძიებათა გატარების, ხოლო სტუდენტის/მსმენელის მიმართ - სტუდენტის სტატუსის შეჩერებისა ან შეწყვეტის საფუძველი.
- 4.1.5 შინაგანაწესის შესრულებაზე კონტროლი ევალება შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსს.

4.2 შპს ბუსსს ანრის ხელმძღვანელობა, ადმინისტრაცია

4.2.1 გენერალური დირექტორი

- 1) ხელმძღვანელობს შპს ბუსსს ანრის;
- 2) უფლებამოსილია შპს ბუსსს ანრის სახელით დადოს გარიგებები;
- 3) ადგენს შპს ბუსსს ანრის სტრუქტურის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს;
- 4) ადგენს შპს ბუსსს ანრის პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის პროექტს, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობების პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს;



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი
ROUTINE

- 5) ძირითადი პერსონალის გარდა, გარკვეულ ამოცანათა შესასრულებლად სამსახურში იღებს და სამსახურიდან ათავისუფლებს შტატგარეშე დამხმარე პერსონალს, დებს და წყვეტს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს და განსაზღვრავს მათი შრომის ანაზრაურების წესსა და ოდენობას;
- 6) მესამე პირებთან ურთიერთობისას შპს ბუსსს ანრის ინტერესების დაცვის მიზნით თანამშრომლებს ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას;
- 7) გამოსცემს ინდივიდუალურ აქტებს, გარდა სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტისა;
- 8) პასუხისმგებელია შპს ბუსსს ანრის ფინანსური და ეკონომიკური საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე;
- 9) შპს ბუსსს ანრის წესდებისა და შინაგანაწესის წესის შესაბამისად გამოსცემს ბრძანებებს პერსონალის დანიშვნისა და გათავისუფლების შესახებ, დებს და წყვეტს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს;
- 10) ახორციელებს წესდებით, შინაგანაწესითა და შესაბამისი დებულებებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- 11) სენატის დადგენილებით ამტკიცებს შიდა ნორმატიულ დოკუმენტებსა და პროგრამებს, გარდა სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის შიდა ნორმატიული დოკუმენტებისა და პროგრამებისა.
- 12) უფლებამოსილია შეაჩეროს სხვა თანამდებობის პირთა გადაწყვეტილებები;
- 13) ანგარიშვალდებულია სენატის წინაშე.

4.2.2 რექტორი

- 1) რექტორი ხელმძღვანელობს შპს ბუსსს ანრის სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტს, ინიშნება გენერალური დირექტორის მიერ და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.
- 2) რექტორის დაქვემდებარებაში შედის სასწავლო განყოფილება - საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის უფროსი და ამავე ფაკულტეტის რიგითი თანამშრომლები.
- 3) გამოსცემს ინდივიდუალურ აქტებს, შპს ბუსსს ანრის სტუდენტის (უმაღლესი და პროფესიული სტუდენტი) სტატუსის მინიჭების, შეჩერების, აღდგენის, შეწყვეტის, მინიჭებული აკადემიური ხარისხის (კვალიფიკაციის) დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომის) გაცემის შესახებ.
- 4) ხელს აწერს (ვიზირება) სასწავლო განყოფილება-საზღვაო-საინჟინრო ფაკულტეტის შემოსულ და გასულ წერილებს.
- 5) ამტკიცებს სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის შიდა ნორმატიულ დოკუმენტებს, პროგრამებს, სახელმძღვანელო დოკუმენტებს და ა.შ.
- 6) ხელმძღვანელობს და კონტროლს უწევს სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის მუშაობას - უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებს;
- 7) კონტროლს უწევს სასწავლებლის სასწავლო პროცესის დაგეგმვას;
- 8) კონტროლს უწევს საგნის სწავლების ეფექტური მეთოდების დანერგვას;
- 9) კონტროლს უწევს პედაგოგიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- 10) გასცემს განკარგულებას/ბრძანებებს სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის სასწავლო და სამუშაო პროცესებთან დაკავშირებით
- 11) ახორციელებს წესდებით, შინაგანაწესითა და შესაბამისი დებულებებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4.2.3 განყოფილებების უფროსები

სასწავლებლის ყველა განყოფილებას ჰყავს უფროსი. განყოფილებების უფროსები დაქვემდებარებაშია სასწავლებლის გენერალურ დირექტორთან. ყოველი განყოფილების უფროსის თანამდებობრივი ინსტრუქცია გაწერილია შესაბამისი განყოფილების დებულებაში.

4.3 სამსახურში მიღებისა და განთავისუფლების წესი

- 4.3.1 შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლებთან ყველა სახის სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საქართველოს შრომის კანონმდებლობით, სხვა ნორმატიულ-საკანონმდებლო აქტებით და შპს ბუსსს ანრის წესდების შესაბამისად.
- 4.3.2 შპს ბუსსს ანრიში არსებობს ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე თანამდებობები.
- 4.3.3 ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხორციელდება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი/რექტორის ბრძანების საფუძველზე, დანიშვნის გზით.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

შინაგანაწესი
ROUTINE

- 4.3.4** აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება ღია კონკურსის გზით „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით. კონკურსის შედეგების შესაბამისად აკადემიურ პერსონალს ნიშნავს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით.
- 4.3.5** შპს ბუსსს ანრის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე შესაძლებელია, გარდა აკადემიური პერსონალისა, სასწავლო პროცესის სრულყოფილად წარმართვისათვის მოწვეულ იქნან დამატებითი ლექტორ-მასწავლებლები, ინსტრუქტორები ლექციების, კურსების წასაკითხად.
- 4.3.6** შპს ბუსსს ანრის ყოველდღიური საქმიანობის სრულყოფილად განხორციელებისათვის შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი ნიშნავს დამხმარე პერსონალს.
- 4.3.7** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელი ინიშნება სრულ ან ნახევარ განაკვეთზე, რაც განისაზღვრება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით და ხელშეკრულებით.
- 4.3.8** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით / ფუნქციონალური მოვალეობებით.
- 4.3.9** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები დამატებით შეიძლება განისაზღვროს შპს ბუსსს ანრის შიდა აქტებით.
- 4.3.10** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის განკარგულებით შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელი ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს შპს ბუსსს ანრის დაწესებული ფორმა (სამოსი).
- 4.4 შპს ბუსსს ანრის პედაგოგიური შემადგენლობა**
ვინაიდან შპს ბუსსს ანრი არის უმაღლესი და პროფესიული სანამანათლებლო პროგრამების მწარმოებელი სასწავლებელი და ასევე ახორციელებს მეზღვაურების წვთისა და სერტიფიცირების კურსებს, გათვალისწინებულია თითოეული მიმართულების პედაგოგიური შემადგენლობისადმი არსებული მოთხოვნები.
პედაგოგიკური შემადგენლობასთან დაკავშირებული მოთხოვნები, პროცესები, პროცედურები გაწერილია შესაბამის შიდა ნორმატიულ დოკუმენტებში:
- ✓ 2-0201-13 შპს ბუსსს ანრის პერსონალის მიღების, მომზადებისა და შემოწმების პროცესის პროცედურა
 - ✓ 2-010119 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებული ღია კონკურსის ჩატარების დებულება
 - ✓ 2-010120 პერსონალის ატესტაციის ჩატარების დებულება
 - ✓ 2-0401-05 აკადემიური პერსონალის, პედაგოგებისა და ინსტრუქტორების თანამდებობრივი ინსტრუქცია
 - ✓ 2-0401-11 საგანმანათლებლო პროგრამების, საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართული აკადემიური პერსონალის და სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების მექანიზმები
 - ✓ წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის პედაგოგებისადმი მოთხოვნები გაწერილია თითოეული კურსის პროგრამაში.
- 4.5 შპს ბუსსს ანრის სტუდენტი**
- 4.5.1** უმაღლეს სასწავლებელში სტუდენტების (აქ მოიხსენება როგორც სტუდენტი) მიღება ხორციელდება ერთიანი ეროვნული გამოცდებით. ხოლო პროფესიულ (მოღვაწე) საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტები (აქ მოიხსენება როგორც პროფესიული სტუდენტი) და მიიღებიან გასაუბრების გზით.
- 4.5.2** შპს ბუსსს ანრის სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის ჩარიცხვა ხორციელდება მისი ჩარიცხვის შესახებ ბრძანების გამოცემითა და მასთან ხელშეკრულების გაფორმებით.
- 4.5.3** შპს ბუსსს ანრის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტები სწავლის პერიოდში, სასწავლებლის ტერიტორიაზე ვალდებული არიან ატარონ შპს ბუსსს ანრის დაწესებული ფორმა (სამოსი).
- 4.5.4** სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა აღრიცხვა ხორციელდება სპეციალურ ჟურნალში.
- 4.5.5** შპს ბუსსს ანრის სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, ხელშეკრულებით, წინამდებარე შინაგანაწესითა და სასწავლებლის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
- 4.5.6** შპს ბუსსს ანრის თითოეული სტუდენტი, პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია დროულად გადაიხადოს სწავლის საფასური ხელშეკრულებაში მითითებულ ვადებში.
- 4.5.7** სტუდენტს, პროფესიულ სტუდენტს რომელსაც არ ექნება დაფარული სწავლის საფასური არ დაიშვება შუალედურ და საბოლოო გამოცდაზე.
- 4.5.8** შპს ბუსსს ანრის რექტორი ყოველი სასწავლო წლის დაწყებამდე ბრძანებით განუსაზღვრავს ვადას წინა სასწავლო წლის დავალიანების მქონე სტუდენტებს, პროფესიულ სტუდენტებს დავალიანების დასაფარავად.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი
ROUTINE**

- 4.5.9** დადგენილ ვადაში თანხის გადაუხდელობის შემთხვევაში შპს ბუსსს ანრის რექტორი უფლებამოსილია დამატებით განუსაზღვროს კონკრეტულ სტუდენტებს, პროფესიულ სტუდენტებს ვადა დავალიანების დასაფარავად.
- 4.5.10** შპს ბუსსს ანრის მხრიდან არაერთგზის გაფრთხილებისა და მიუხედავად, თუკი დავალიანების მქონე სტუდენტები, პროფესიულის სტუდენტები არ განახორციელებენ წინა სასწავლო წლის დავალიანების დაფარვას, შპს ბუსსს ანრის რექტორი უფლებამოსილია შეუჩეროს აღნიშნულ სტუდენტს, პროფესიულ სტუდენტს სტუდენტის სტატუსი, რაც არ ანთავისუფლებს სტუდენტს, პროფესიულ სტუდენტს სასწავლებლის წინაშე არსებული ვალდებულების შესრულებისაგან.
- 4.5.11** სტუდენტები, პროფესიულის სტუდენტები მორიგეობს შინაგანწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსის მიერ შედგენილი და რექტორის მიერ დამტკიცებული ვახტაზე სტუდენტების (იგულისხმება როგორც უმაღლესი ასევე პროფესიული სტუდენტები) მორიგეობის წესებისა და ინსტრუქციების შესაბამისად.
- 4.5.12** სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის სხვა უფლება-მოვალეობები დამატებით შეიძლება განისაზღვროს შპს ბუსსს ანრის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
- 4.5.13 სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების გაცდენების მარეგულირებელი წესი:**
არასაპატიო მიზეზით ლექციის გაცდენის შემთხვევაში სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს დაეკისრება ფულადი ჯარიმა 1 აკადემიური საათი 1 ლარი. თუ სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი წარმოადგენს განცხადებას რექტორის სახელზე გათავისუფლების შესახებ, ცნობას სამედიცინო დაწესებულებიდან, ან ცნობას სამუშაო გრაფიკით სამუშაო ადგილიდან, გაცდენილი საათები ჩათვლება საპატიოდ. ასევე თუ სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მიერ ერთი სემესტრის განმავლობაში თითოეულ დისციპლინაში არასაპატიო მიზეზით გაცდენილი საათების რაოდენობა შეადგენს ჯამის 1/3, სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი არ დაიშვება დასკვნით გამოცდაზე.
- 4.6 სამუშაო და დასვენების დრო**
- 4.6.1** შპს ბუსსს ანრის სამუშაო კვირა განისაზღვრება 5 დღით, ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, გარდა წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრისა და ბიბლიოთეკისა, რომლებიც მუშაობს შაბათსაც, ხოლო საჭიროებისამებრ კვირა დღესაც; სხვა განყოფილებებისათვის შაბათი განისაზღვრება სამუშაო დღედ მხოლოდ საჭიროებისამებრ.
- 4.6.2** შპს ბუსსს ანრის სამუშაო დღე განისაზღვრება დილის 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე, ხოლო 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე შესვენება.
- 4.6.3** წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრი და ბიბლიოთეკა მუშაობს შესვენების გარეშე.
- 4.6.4** კვირის განმავლობაში შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლებისათვის დასვენების დღეებად დადგენილია შაბათი-კვირა. წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრში მუშაობის დღედ ითვლება შაბათი, საჭიროებისამებრ კვირაც.
- 4.6.5** შპს ბუსსს ანრის არ მუშაობს საქართველოს შრომის კოდექსის მე-20 მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ დასვენების დღეებში.
- 4.6.6** სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს კვირაში 40 საათს, ხოლო ნახევრ განაკვეთზე 20 სთ.
- 4.6.7** შრომის ანაზღაურება ხდება ეტაპობრივად – ხელფასის ნახევარი გაიცემა ხელზე ან ირიცხება ავანსის სახით, ყოველი თვის 15 რიცხვში, ხოლო დარჩენილი თანხა გაიცემა ხელზე ან ირიცხება თვის ბოლოს.
- 4.6.8** ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულებისა და ანაზღაურების წესი განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.
- 4.7 სამუშაო ადგილი, შპს ბუსსს ანრის შიგნით გამოცხადების აღრიცხვა**
- 4.7.1** შპს ბუსსს ანრის თითოეული თანამშრომელი და სტუდენტი სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობას ახორციელებს შპს ბუსსს ანრის კანონიერ მფლობელობაში არსებულ ფართზე.
- 4.7.2** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელთა სამსახურში გამოცხადებისა და სამსახურიდან წასვლის აღრიცხვა წარმოებს სასწავლებლის თანამშრომელთა გამოცხადების ჟურნალში, რომელსაც აწარმოებს სასწავლებლის დაცვის სამსახურის თანამშრომელი მორიგე კურსანტთან ერთად.
- 4.7.3** ჟურნალში აღინიშნება გამოცხადების ზუსტი დრო. თითოეული თანამშრომელი სამუშაო ადგილზე გამოცხადებისას ვალდებულია აიღოს პირადი ბარათი, რომელსაც ტოვებს სამსახურიდან გასვლისას.
- 4.7.4** სტუდენტის სასწავლო პროცესში ჩართულობის მონიტორინგი ხდება შესაბამისი სასწავლო დისციპლინების განმახორციელებელი ლექტორების მიერ, სპეციალურ ჟურნალში, რომელსაც აწარმოებს თითოეული ლექტორი ლექციაზე შესვლის დროს.



შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი ROUTINE

4.8 შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელთა სამსახურში და სტუდენტთა სასწავლებელში დაგვიანება. სამსახურში გამოუცხადებლობა

- 4.8.1 სამუშაო დღის დაწყებისათვის შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლის, გარდა აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული ლექტორებისა, შპს ბუსსს ანრიში დაგვიანება მიიჩნევა ხელშეკრულების დარღვევად.
- 4.8.2 აკადემიური პერსონალი და მოწვეული ლექტორების მიერ მათთვის დადგენილი გრაფიკის შესაბამისად ლექციის დაწყებამდე 15 წუთით ადრე გამოუცხადებლობა ითვლება დაგვიანებად.
- 4.8.3 შპს ბუსსს ანრის ყველა სტუდენტი ვალდებულია დროულად გამოცხადდეს ლექცია-სემინარებზე.
- 4.8.4 დაგვიანების შემთხვევაში შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელი ან/და სტუდენტი ვალდებულია რექტორს (სტუდენტების შემთხვევაში სასწავლო განყოფილება უფროსს) ზეპირი, ან მოთხოვნის შემთხვევაში წერილობითი ახსნა-განმარტება ჩააბაროს სამსახურში/სასწავლებელში დაგვიანების მიზეზების შესახებ, რის საფუძველზეც სასწავლებელი იღებს გადაწყვეტილებას თანამშრომლის/სტუდენტის დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლა-არჩათვლის თაობაზე.
- 4.8.5 სამსახურში/ლექციაზე დაგვიანებად და სამუშაოს/ლექციის არასაპატიოდ გაცდენად არ მიიჩნევა შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლის ან/და სტუდენტის მიერ სასწავლებლის ფარგლებს გარეთ საქმიანობა, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულება მათი უშუალო ხელმძღვანელის დავალებით იყო განპირობებული და შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი ამის თაობაზე ინფორმირებული იყო.
- 4.8.6 არასაპატიო მიზეზით სამსახურში დაგვიანება, სამსახურში გამოუცხადებლობა და სამუშაო დროის სხვაგვარი გაცდენა შეიძლება გახდეს შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლის მიმართ დისციპლინარული ზემოქმედების ზომების დაკისრების და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

4.9 დისციპლინარული ღონისძიებების სახეები

- 4.9.1 შპს ბუსსს ანრის თითოეული თანამშრომლისა და სტუდენტის მიერ შპს ბუსსს ანრის მათ საქმიანობასთან დაკავშირებით საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების შეუსრულებლობა, ასევე სასწავლებლის დებულების, წინამდებარე შინაგანაწესის და სასწავლებლის შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების დაუცველობა გამოიწვევს შპს ბუსსს ანრის მხრიდან დამრღვევი მხარის მიმართ დისციპლინარული ღონისძიებების გატარებას.
- 4.9.2 დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ღონისძიების სახე განისაზღვრება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის მიერ თითოეული კონკრეტული შემთხვევის გათვალისწინებით.
- 4.9.3 დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ღონისძიების გატარების თაობაზე შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

4.10 სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების დრო

- 4.10.1 სამუშაო დღის განმავლობაში სამუშაოს სრული განაკვეთის შემთხვევაში შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლებს ეძლევათ შესვენება 1 საათის ხანგრძლივობით.
- 4.10.2 შპს ბუსსს ანრის სტუდენტებს შესვენების დროდ განესაზღვრებათ 5 წუთი ლექციებს შორის ლექცია გრძელდება 45 წთ. და დიდი შესვენება 10 წუთის განმავლობაში.
- 4.10.3 შესვენების განმავლობაში თანამშრომელი უფლებამოსილია გავიდეს შპს ბუსსს ანრის ტერიტორიიდან.
- 4.10.4 შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელს, რომელიც მეტუბური ქალია და კვებას ერთ წლამდე ასაკის ბავშვს, მისი წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა დამატებითი შესვენების დრო არანაკლებ დღეში 1 საათისა. აღნიშნული შესვენების დრო ჩაითვლება მის სამუშაო დროში და ექვემდებარება ანაზღაურებას.

4.11 სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ თანამშრომელთა დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი

- 4.11.1 შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი უფლებამოსილია აუცილებლობის შემთხვევაში გამოიძახოს თანამშრომელი უქმე დღეებშიც სამუშაოს შესასრულებლად.
- 4.11.2 ზემოაღნიშნული ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება საქართველოს კანონმდებლობის დადგენილი წესით. შესაძლებელია შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელს მიეცეს სამაგიერო დასვენების დღე.
- 4.11.3 შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელი, შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის თანხმობის საფუძველზე უფლებამოსილია მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დავალებათა დროულად და სრულყოფილად შესრულებისათვის საკუთარი ინიციატივით დარჩეს შპს ბუსსს ანრიში, ისარგებლოს სასწავლებლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით და იმუშავოს წინამდებარე შინაგანაწესით განსაზღვრული სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ და აგრეთვე დასვენების დღეებში.



შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი R O U T I N E

- 4.11.4** საკუთარი ინიციატივით არასამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაოს შესრულებისათვის თანამშრომელს ფულადი კომპენსაცია არ მიეცემა. აღნიშნული არ გამოირიცხავს თანამშრომლის მიმართ კანონმდებლობით გათვალისწინებული წახალისების ზომების გამოყენების შესაძლებლობას.
- 4.11.5** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელი, რომელიც შინაგანაწესის წინამდებარე მუხლით განსაზღვრულ ზეგანაკვეთურ სამუშაოს ასრულებს არასამუშაო დროის განმავლობაში, ვალდებულია დაიცვას შრომის უსაფრთხოების წესები და გაუფრთხილდეს სასწავლებლის ქონებას იმავე მოცულობით, როგორც მას ეს ევალება საერთოდ.
- 4.12 წახალისების ფორმები**
- 4.12.1** შპს ბუსსს ანრის ყოველდღიურ საქმიანობაში აქტიური მონაწილეობისათვის, ასევე სასწავლებლის თანამშრომლებისა და სტუდენტების მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობების სანიმუშოდ განხორციელებისათვის შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი უფლებამოსილია სასწავლებლის თანამშრომლისა და სტუდენტის მისამართით გაატაროს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წახალისების ფორმები.
- 4.13 სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანებების შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლებამდე, უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პედაგოგებამდე და სტუდენტებამდე დაყვანის წესი**
- 4.13.1** შპს ბუსსს ანრის ხელმძღვანელობს გენერალური დირექტორი. შპს ბუსსს ანრის თითოეული თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია გენერალური დირექტორის წინაშე.
- 4.13.2** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი უზრუნველყოფს საქმეთა გადაწყვეტილებას თანამშრომლებს შორის მათი კომპეტენციის შესაბამისად.
- 4.13.3** სამსახურებრივ საკითხებზე თანამშრომლებისათვის განკარგულებების გაცემის უფლებამოსილება გააჩნია შპს ბუსსს ანრის გენერალურ დირექტორს.
- 4.13.4** სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებები დაინტერესებულ პირს გაეცნობა პერსონალურად, საჭიროებისამებრ ეგზავნება ბრძანების ასლი. ბრძანებაზე გაცნობას დაინტერესებული პირი ადასტურებს ბრძანების მეორე გვერდზე (უკანა მხარე) ხელის მოწერით. ბრძანების გაცნობის უზრუნველყოფა ევალება სასწავლებლის საქმისწარმოების, მიმოწერისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსს (თუ ბრძანება სასწავლო პროცესის შესახებაა) ან კადრების ინსპექტორს (თუ ბრძანება არის საკადრო საკითხების შესახებ). დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს დაუბრკოლებლად და უსასყიდლოდ მიიღოს შესაბამისი ბრძანების ასლი.
- 4.13.5** შპს ბუსსს ანრის სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს რექტორი, რომელიც ანგარიშვალდებულია გენერალური დირექტორის წინაშე. სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის თითოეული თანამშრომელი, უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პედაგოგი, სტუდენტი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
- 4.13.6** სასწავლო განყოფილება-საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტზე ბრძანებებს გასცემს რექტორი.
- 4.14 შრომის ანაზღაურება. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი**
- 4.14.1** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლების შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანების შესაბამისად.
- 4.14.2** ხელფასი სასწავლებელში გაიცემა ორ ეტაპად თვეში ერთხელ, მიმდინარე თვის ბოლოს ან ახალი თვის არაუგვიანეს 5 რიცხვისა, ან თუ აღნიშნული რიცხვი არასამუშაო დღეს ემთხვევა, ხელფასი გაიცემა ხდება შემდგომ წინამდებარე დღეს.
- 4.14.3** შრომის ანაზღაურება ხდება ეტაპობრივად – ხელფასის ნახევარი გაიცემა ხელზე ან ირიცხება ავანსის სახით, ყოველი თვის 15 რიცხვში, ხოლო დარჩენილი თანხა გაიცემა ხელზე ან ირიცხება თვის ბოლოს.
- 4.14.4** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი უფლებამოსილია თანამშრომელთა მიმართ გამოიყენოს მატერიალური წახალისების ფორმები. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
- 4.14.5** შინაგანაწესის წინამდებარე მუხლით განსაზღვრულ შრომითი გასამრჯელოს დროულად გაცემის უზრუნველყოფა ევალება შპს ბუსსს ანრის მთავარ ბუღალტერსა ან/და ბუღალტერ/მოლარეს, შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით.
- 4.15 ანაზღაურებადი შვებულების მიცემის წესი ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისათვის**



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

შინაგანაწესი
ROUTINE

- 4.15.1** შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს უფლება აქვთ ისარგებლონ ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული დღეების ოდენობით.
- 4.15.2** შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს უფლება აქვს გამოიყენოს წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული შვებულება ნაწილ-ნაწილ.
- 4.15.3** მუშაობის პირველ წელიწადს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს წარმოეშობა მუშაობის 11 თვის შემდეგ. აღნიშნული წესი შესაძლებელია შეიცვალოს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორთან შეთანხმებით, ხოლო მუშაობის მეორე წლიდან ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება სასწავლებლის თანამშრომელს აქვს წელიწადის ნებისმიერ დროს სასწავლებლის სასწავლო მიზნების გათვალისწინებით.
- 4.15.4** შვებულების მიცემისათვის ნამსახურევი დროის გამოსაანგარიშებლად აითვლება დრო რომლის განმავლობაში შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი ასრულებდა მისთვის დაკისრებულ სამუშაოს, ან ჩამოშორებული იყო სამუშაოს შესრულებისაგან დამსაქმებლის ბრალით. არასაპატიო მიზეზით გაცდენილი დრო და ის დრო რომლის განმავლობაში შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის სამსახურეობრივი ურთიერთობა სასწავლებელთან შეჩერებული იყო არ ჩაითვლება ნამსახურევი დროდ.
- 4.15.5** შპს ბუსსს ანრის გამართული და შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველსაყოფად შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი უფლებამოსილია დაუდგინოს შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციულ და დამხმარე თანამშრომლებს შვებულებაში გასვლის რიგითობა.
- 4.15.6** გამონაკლის შემთხვევებში, თუკი შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შვებულებაში გასვლამ შესაძლებელია უარყოფითად იმოქმედოს შპს ბუსსს ანრის საქმიანობის ნორმალურად განხორციელებაზე, შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი თანამშრომელთან შეთანხმებით უფლებამოსილია მოახდინოს ამ თანამშრომლის კუთვნილი ანაზღაურებადი შვებულების მომდევნო წლისათვის გადატანა.
- 4.15.7** დაუშვებელია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ ორი კალენდალური წლის განმავლობაში.
- 4.15.8** თუ შვებულებაში გასვლის რიგითობა წინასწარ არ ყოფილა განსაზღვრული, შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი შვებულებაში გასვლამდე წინასწარ ვალდებულია გააფრთხილოს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი მისი შვებულებაში გასვლის შესახებ. შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი უფლებამოსილია გავიდეს შვებულებაში მხოლოდ შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის მიერ სათანადო ბრძანების გამოცემის შემდეგ. ამ მოთხოვნის შეუსრულებლობის შემთხვევაში სამუშაოზე არყოფნის დრო შესაძლებელია ჩაითვალოს არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე არყოფნად.
- 4.15.9** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორს არა აქვს უფლება შინაგანაწესის წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევების არარსებობისას უარი უთხრას შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს აღნიშნული ბრძანების გამოცემაზე.
- 4.15.10** შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციულ და დამხმარე თანამშრომელს, ორსულობისა და მშობიარობის დროს ეძლევა დამატებითი ანაზღაურებადი შვებულება რომლის ვადები და ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. ამ თანამშრომელთან მიმართებაში შვებულებაში გასვლის რიგითობის დაწესება თუ ანაზღაურებადი შვებულების სხვა დროისათვის გადატანა არ შეიძლება გამოყენებული იქნეს.
- 4.15.11** საჭიროებისამებრ შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით ინიშნება შვებულებაში მყოფი თანამშრომლის მოვალეობების შემსრულებელი პირი.
- 4.16 ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ანაზღაურების გარეშე შვებულების მიცემის წესი**
- 4.16.1** შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი უფლებამოსილია ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით, კანონით დადგენილი წესით. ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა განისაზღვრება მოთხოვნის შესაბამისად.
- 4.16.2** შპს ბუსსს ანრის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი ვალდებულია ანაზღაურების გარეშე შვებულებაში გასვლამდე ერთი კვირით ადრე, ხოლო თუ მოთხოვნილი შვებულების ხანგრძლივობა 10 კალენდარულ დღეს აღემატება - 2 კვირით ადრე წერილობით შეატყობინოს შპს ბუსსს ანრის გენერალურ დირექტორს შვებულებაში გასვლის შესახებ. ასეთი ვალდებულება ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალს არ წარმოეშობა, როდესაც შვებულებაში გასვლა განპირობებულია გადაუდებელი საოჯახო



შინაგანაწესი ROUTINE

- თუ სამედიცინო ხასიათის საჭიროებით, ანდა შეტყობინება შეუძლებელია თანამშრომლის ნებისგან დამოუკიდებელი ფორს-მაჟორულ გარემოებათა გამო.
- 4.16.3** ანაზღაურების გარეშე შვებულებაში ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის გასვლა ფორმდება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემით. აღნიშნული ბრძანების გამოცემამდე, შვებულებაში გასვლა, თუ სახეზე არ არის წინამდებარე შინაგანაწესის ამ მუხლის მეორე პუნქტით განსაზღვრული განსაკუთრებული შემთხვევა ჩაითვლება საპატიო მიზეზის გარეშე სამსახურში გამოუცხადებად და შეიძლება გახდეს თანამშრომლისათვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომების დაკისრების საფუძველი.
- 4.16.4** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი უფლებამოსილია უარი უთხრას ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს უხელფასო შვებულების მიცემაზე, ან შესთავაზოს მას შვებულებაში გასვლის სხვა თარიღი, თუკი ამ თანამშრომლის არყოფნა დააბრკოლებს შპს ბუსსს ანრის გამართულ მუშაობას და თუ სახეზე არ არის წინამდებარე შინაგანაწესის ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული გარემოებათაგან ერთ-ერთი.
- 4.16.5** შპს ბუსსს ანრის იმ ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალს, რომელსაც ჰყავს 3 წლამდე ასაკის ბავშვი ანაზღაურების გარეშე შვებულება მიეცემა სხვა თანამშრომლებზე პრიორიტეტულად. არ შეიძლება ასეთ თანამშრომელს უარი ეთქვას ანაზღაურების გარეშე შვებულების მიცემაზე თუ შვებულების მოთხოვნა ბავშვის მოვლისა და აღზრდის საჭიროებით იყო განპირობებული.
- 4.17 უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, წვრტნისა და სერტიფიცირების ცენტრის აკადემიური პერსონალისათვის, პედაგოგ-მასწავლებლებისთვის, ინსტრუქტორებისთვის შვებულების მიცემის პირობა**
- 4.17.1** შპს ბუსსს ანრის ლექტორები, მასწავლებლები და აკადემიური პერსონალი შვებულებაში გადის მხოლოდ სასწავლო პროცესის დასრულების შემდეგ.
- 4.17.2** შპს ბუსსს ანრის წვრტნისა და სერტიფიცირების ცენტრის პედაგოგები, ინსტრუქტორები შვებულებაში გადის შპს ბუსსს ანრის გენერალურ დირექტორთან/რექტორთან შეთანხმებით, ბრძანების საფუძველზე.
- 4.18 შრომის დაცვის ზოგადი ინსტრუქციები**
- 4.18.1** შპს ბუსსს ანრის თითოეული თანამშრომელი და სტუდენტი ვალდებულია კეთილსინდისიერად და პროფესიონალურ დონეზე შეასრულოს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობები, დაიცვას საჭიროების კანონმდებლობა, შპს ბუსსს ანრის დებულებები, წინამდებარე შინაგანაწესი, შიდა სამართლებრივი აქტებით და ხარისხის სისტემის დოკუმენტებით გათვალისწინებული მოთხოვნები. პატივი სცეს და დაიცვას იმ პირთა უფლებები და კანონიერი ინტერესები, რომლებთანაც მათ ყოველდღიურად უწევთ ურთიერთობა.
- 4.18.2** შპს ბუსსს ანრის თითოეული თანამშრომელი და სტუდენტი ვალდებულია გაუფრთხილდეს შპს ბუსსს ანრის კუთვნილ ქონებას, არ დაუშვას მათი დაკარგვა ან დაზიანება.
- 4.18.3** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელს აქვს შეთავსებით მუშაობის უფლება შპს ბუსსს ანრიდან თავისუფალ დროს.
- 4.18.4** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომლები იმ პირებთან ურთიერთობაში, რომლებთანაც მათ უწევს ურთიერთობა თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას წარმოადგენენ შპს ბუსსს ანრის, შესაბამისად მათ ევალებათ ეთიკური ნორმების, საჯარო წესრიგის, დაინტერესებულ პირთა უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა.
- 4.18.5** შპს ბუსსს ანრი უზრუნველყოფს მის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობებით საგანმანათლებლო საქმიანობის სრულყოფილად განხორციელებისათვის, და აგრეთვე მათი პროფესიული სამუშაოს შესრულებისათვის აუცილებელი ინვენტარით.
- 4.18.6** შპს ბუსსს ანრის შენობაში თამბაქოს მოწევა აკრძალულია ამისათვის საგანგებოდ გამოყოფილ ადგილების გარდა. თამბაქოს მოწევის წესის დარღვევის შემთხვევაში შესაძლებელია დამრღვევი თანამშრომლისა და სტუდენტის მიმართ პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენება.
- 4.18.7** შპს ბუსსს ანრის თანამშრომელს და სტუდენტს ეკრძალება შპს ბუსსს ანრიში გამოცხადება ალკოჰოლურ, ნარკოტიკულ ან ფსიქოტროპულ ნივთიერებათა ზემოქმედების ქვეშ.
- 4.18.8** თანამშრომელი, რომელიც აღნიშნულ წესს დაარღვევს, ჩამოშორებული იქნება სამუშაოს შესრულებისგან, გაცდენილი სამუშაო დრო მას არ აუნაზღაურდება, მის მიმართ შეიძლება იქნეს გამყენებული პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომები შპს ბუსსს ანრიდან დათხოვნის ჩათვლით.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი
ROUTINE

- 4.18.9** უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტს, რომელიც დაარღვევს წინამდებარე შინაგანაწესის 4.5 მუხლის მოთხოვნებს შპს ბუსსს ანრის რექტორის გადაწყვეტილებით (ბრძანების გამოცემის გზით) მის მიმართ გატარდება ადეკვატური დისციპლინარული ხასიათის ღონისძიებები - სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის ჩათვლით.
- 4.18.10** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი / რექტორის ბრძანებით შპს ბუსსს ანრის ტერიტორიაზე შემოსული სტუდენტი და თანამშრომელი სამუშაო საათებში უნდა იმყოფებოდეს სამუშაო ფორმაში.
- 4.19 შინაგანაწესის ძალაში შესვლა. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**
- 4.19.1** შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესის გადახედვა და ახალად დამტკიცება ხდება ყოველი წლის დასაწყისში; განიხილება სენატის სხდომაზე და მტკიცდება სენატის წევრების კენჭისყრით.
- 4.19.2** შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესს ამტკიცებს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი.
- 4.19.3** შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ გაიცემა შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი ბრძანება.
- 4.19.4** შინაგანაწესის გაცნობა სავალდებულოა ყველა თანამშრომლისათვის სამსახურში მიღებისას, შრომით ხელშეკრულებაზე ხელისმოწერის დროს.
- 4.19.5** შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესის გაცნობა სასწავლებლის თითოეულ თანამშრომელს შეუძლია შეუზღუდავად, ნებისმიერ დროს.
- 4.19.6** შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის მიერ დამტკიცებული შინაგანაწესის ამონაწერის ასლი ინახება ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებაში. კადრების ინსპექტორი თანამშრომლის სამსახურში მიღების დროს, შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებისას, აცნობს თანამშრომელს შინაგანაწესს. შინაგანაწესზე გაცნობას თანამშრომელი ადასტურებს ხარისხის სამსახურში შენახულ შინაგანაწესის ორიგინალზე (პერსონალის განცობის ფურცელზე) ხელისმოწერით.
- 4.19.7** სტუდენტებს შინაგანაწესს აცნობს შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი ან სასწავლო განყოფილების უფროსი ზეპირი მოხსენებით, სასწავლო წლის დაწყების წინ. სტუდენტი შინაგანაწესზე გაცნობას ადასტურებს ხელმოწერით გაცნობის ფურცელზე, რომელიც ერთვის შინაგანაწესის ამონაწერს.
- 4.19.8** წინამდებარე შინაგანაწესში ცვლილებისა და დამატებების შეტანა შესაძლებელია საჭიროებისამებრ, სენატზე განხილვით და დამტკიცებით.
- 4.19.9** შპს ბუსსს ანრის თითოეულ თანამშრომელსა და სტუდენტს უფლება აქვს შინაგანაწესთან დაკავშირებით თავისი მოტივირებული შენიშვნები და წინადადებები წარმოუდგინოს შპს ბუსსს ანრის გენერალურ დირექტორს გასათვალისწინებლად.
- 4.19.10** შინაგანაწესის ვერსიის ნომერი იცვლება იმ შემთხვევაში, თუ წლის განმავლობაში მოხდა მოქმედი ვერსიის მნიშვნელოვანი ცვლილება. სხვა შემთხვევაში წლის დასაწყისში დამტკიცებულ ვერსიას ენიჭება N1.

5. შინაგანაწესის პერიოდული შემოწმება და კონტროლი

- 5.1** შინაგანაწესის, როგორც ნორმატიული დოკუმენტის, პერიოდული გადმოწმება და კმედიტუნარიანობის შეფასება ხდება შპს ბუსსს ანრის ხმს მენეჯერის მიერ;
- 5.2** მიმდინარე კონტროლს თანამშრომლებისა და სტუდენტების მიერ შინაგანაწესის მოთხოვნების შესრულებაზე ახორციელებს შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი, კადრების ინსპექტორი.
- 5.3** შინაგანაწესის დარღვევის ფაქტებს აფიქსირებს შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი ან კადრების ინსპექტორი და წარუდგენს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორს.

6. პასუხისმგებლობების განაწილება

6.1 შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი:

1. ამტკიცებს შინაგანაწესს და მასში შეტანილ ცვლილებებს

6.2 შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სამსახური:

1. ახდენს შინაგანაწესის ყოველწლიურ შემუშავებას, განახლებას.
2. აკონტროლებს შინაგანაწესის ცვლილებების შემუშავებასა და ახდენს წარდგენას დასამტკიცებლად;
3. პასუხისმგებელია დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლარების სიის წარმოებაზე, ცვლილებების დაგზავნაზე და პერიოდულ შემოწმებაზე

6.3 შპს ბუსსს ანრის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება (კადრების ინსპექტორი):

1. პასუხისმგებელია თანამშრომლებზე შინაგანაწესის გაცნობაზე;
2. ახორციელებს კონტროლს თანამშრომლების მიერ შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვაზე;



შ ი ნ ა გ ა ნ ა წ ე ს ი R O U T I N E

3. აცნობებს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორს შინაგანაწესის დარღვევის ფაქტების შესახებ.

6.4 შპს ბუსსს ანრის შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი:

1. პასუხისმგებელია სტუდენტებზე შინაგანაწესის გაცნობაზე;
2. ახორციელებს კონტროლს თანამშრომლებისა და სტუდენტების მიერ შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვაზე;
3. აცნობებს შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორს / რექტორს შინაგანაწესის დარღვევის ფაქტების შესახებ.

6.5 შპს ბუსსს ანრის ყველა თანამშრომელი და სტუდენტი:

1. შრომით თუ სასწავლებელში ჩარიცხვის ხელშეკრულებაზე ხელმოწერის დროს ეცნობა შინაგანაწესს და ხელმოწერით ადასტურებს რომ ეთანხმება დაიცვას არსებული შინაგანაწესის მოთხოვნები.
2. ვალდებულია დაიცვას შინაგანაწესის მოთხოვნები

7. ანგარიშგებითი დოკუმენტაცია

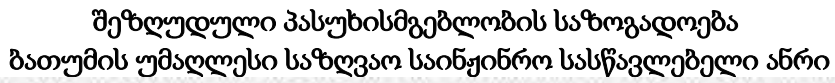
7.1 სამუშაოზე მიღებისას შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების დროს შპს ბუსსს ანრის ყველა თანამშრომელი ხელს აწერს შინაგანაწესის გაცნობის ფურცელს;

7.2 შინაგანაწესის გამოყენების პროცესში ხდება შემდეგი დოკუმენტაციის წარმოება:

- ა) დოკუმენტის შეთანხმების ფურცელი;
- ბ) დოკუმენტში ცვლილებების შეტანის ფურცელი;

8. კონფიდენციალურობა

არსებული პროცედურა წარმოადგენს შპს ბუსსს ანრის შიდა ნორმატიულ დოკუმენტს და არ ექვემდებარება მესამე მხარისთვის წარდგენას, გარდა აუდიტორებისა შიდა, გარე და ინსპექციური შემოწმების დროს.



9. პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

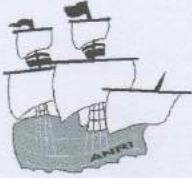
[illegible]



შინაგანაწესი ROUTINE

10. პერსონალის შინაგანწესთან გაცნობის ფურცელი

№	სახელი, გვარი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	გურამ ქათამაძე	სასწავლო განყოფილების უფროსი	10.11.2018	28.10.18	
2	ნუნუ მიქელაძე	სასწავლო განყოფილების საქმისმწარმოებელი	10.11.2018	28.10.18	
3	ირაკლი გოგიტიძე	სამეურნეო დარგის მენეჯერი	10.11.2018	28.10.18	
4	ვლადიმერ ბოგდანოვი	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი	10.11.2018	28.10.18	
5	თამთა ჩხეიძე	საქმისმწარმოების, მიმოწერისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი	10.11.2018	28.10.18	
6	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკის უფროსი	10.11.2018	28.10.18	
7	ჟუჟუნა დიასამიძე	ბიბლიოთეკარი	10.11.2018	28.10.18	
8	ლიკა ფარტენაძე	ხმს სპეციალისტი	10.11.2018	28.10.18	
9	თემურ დევაძე	ს/გ „ო.ჩახვაძე“-ის კაპიტანი	10.11.2018	30.10.18	
10	ზადრი გიორგაძე	ს/გ „ო.ჩახვაძე“-ის უფროსი მექანიკოსი	10.11.2018	30.10.18	
11	ზურაბ დიასამიძე	კომენდანტი	10.11.2018	30.10.18	
12	თამილა მიქელაძე	ექთანი	10.11.2018	28.10.18	
13	ლიგორ მმისტარიშვილი	ელექტრიკოსი / მებაღე	10.11.2018	28.10.18	
14	ინგა ბერიძე	დამლაგებელი	10.11.2018	28.10.18	
15	ირემაძე ნოდარ	დაცვა	10.11.2018	28.10.18	
16	დავით ჩხეიძე	სამანქანო განყოფილების ლაბორანტი	10.11.2018	28.10.18	
17	მიხეილ ზოიძე	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	
18	ნუგზარ ქედელიძე	დაცვა	10.11.2018	30.10.18	
19	ირაკლი ბეჟანიძე	ITოპერატორი	10.11.2018	31.10.18	
20	ლალი ბერძენიშვილი	პიარ-მენეჯერი	10.11.2018	30.10.18	
21	არჩილ ნაკაშიძე	IT ლაბორანტი	10.11.2018	28.10.18	
22	ნოდარ აბუსელიძე	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	
23	ვახტანგ რამიშვილი	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	
24	ლავრენტი სეიდიშვილი	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	
25	აკაკი ესანჯია	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	
26	დარეჯანი ასამბაძე	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	



შინაგანაწესი
ROUTINE

27	ბერიძე რეზო	პედაგოგი	10.11.2018	28.10.18	ბერიძე რეზო
28	გუჩმაძე თამარი	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18.	გუჩმაძე თამარი
29	ცინცაძე სულიმან	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	ცინცაძე სულიმან
30	მაღაყმაძე ნანა	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	მაღაყმაძე ნანა
31	ფუტყარაძე ამირანი	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18.	ფუტყარაძე ამირანი
32	ჩხეიძე ისრაფილ	დაცვა	10.11.2018	31.10.18	ჩხეიძე ისრაფილ
33	ხაიდაროვა ნატალია	პედაგოგი	10.11.2018	30.10.18	ხაიდაროვა ნატალია
34	გამყრელიძე ლევან	პედაგოგი	10.11.2018	31.10.18	გამყრელიძე ლევან
35	ფუტყარაძე აკაკი	დაცვა	10.11.2018	30.10.18	ფუტყარაძე აკაკი
36	ჩერეპოვი იგორ	პედაგოგი	10.11.2018	31.10.18	ჩერეპოვი იგორ
37	დიასამიძე თეიმურაზ	პედაგოგი	10.11.2018	31.10.18.	დიასამიძე თეიმურაზ
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

შინაგანაწესი
ROUTINE

11. შეთანხმების ფურცელი

ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებელი პირების დანიშვნა

1.1 შეთანხმებული დოკუმენტის დასახელება, №

შინაგანაწესი
ROUTINE

ნდ N-2-010102

1.2 შინაგანაწესის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:
ხარისხის მართვის სისტემის მენეჯერი რუსუდან დიასამიძე

1.3 შემსრულებელი _____

ნაწილი 2.

შეთანხმება

№	შეთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შეთანხმების დრო	შენიშვნა
1	პრორექტორი რუსლან დიასამიძე		28.10.18		
2	შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი მერაბ კვაჭაძე		28.10.18		
3	ადამინური რესურსების მართვის განყოფილების ინსპექტორი (კადრების ინსპექტორი) მზია დუმბაძე		28.10.18		

დოკუმენტი შესათანხმებლად წარადგინა:

ხელმოწერა

სახელი, გვარი

თარიღი