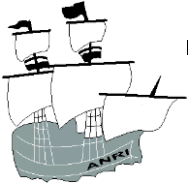


საშტატო განრიგი Staff Schedule

წინასიტყვაობა




1. შემუშავებულია – იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძის და ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის რუსუდან დიასამიძის მიერ;
2. დამტკიცებულია – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორის მიერ (2021 წლის 20 ივლისის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N17; შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის 2021 წლის 20 ივლისის ბრძანება N 81);
3. მოქმედებაშია – დამტკიცების დღიდან;
4. პერიოდული შემოწმება – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. ცვლილებები – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს შპს ბუსსს ანრიში წინამდებარე დოკუმენტების გამოყენების შედეგების მიხედვით, ან საშტატო ერთეულებში ცვლილებისას, ან იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნების შეცვლისას, რომელთა საფუძველზეც არის შემუშავებული არსებული დებულება.
6. არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში

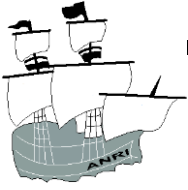


**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**სამტატო განრიგი
Staff Schedule**

სამტატო განრიგში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

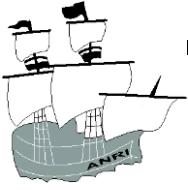
ცირკულარული წერილის № (ცვლილებათა შეტანის შესახებ)	დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი პუნქტები (გვერდები)	პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა
2021 წლის 20 ივლისის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N17; შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის 2021 წლის 20 ივლისის ბრძანება N 81	20.07.2021	განახლდა ახალი სტრუქტურული სქემის შესაბამისად	რუსუდან დიასამიძე 
2019 წლის 03 დეკემბრის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N21	09.12.2019	შვიდა ცვლილება ბუსსს ანრის შინაგანაწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის განყოფილების დასახელებაში და ჩამოყალიბდა ბუსსს ანრის შინაგანაწესის, ვახტის და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის განყოფილებად	რუსუდან დიასამიძე 
2019 წლის 30 აპრილის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N10; შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის 2019 წლის 30 აპრილის ბრძანება N69	30.04.2019	სტრუქტურაში შესულმა შემდეგმა ცვლილებებმა, განაპირობა სამტატო განრიგის სრული განახლება: ა) სასწავლებლის სტრუქტურის სქემაში დაემატა პარტნიორთა კრება, როგორც სასწავლებლის უმაღლესი მმართველობითი ორგანო, რომელიც მანამდე სქემაში არ იყო; ბ) პროროექტორი, რომელიც გათვალისწინებული იყო სამტატო განრიგით და ასახული არ იყო სტრუქტურულ სქემაში აისახა; მას დაეკვემდებარა პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილება; გ) სტრუქტურაში დაემატა საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის განყოფილება; რომელიც პასუხისმგებელია სასწავლებლის საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და რესურსების მართვაზე; დ) საცურო პრაქტიკის და კარიერის ცენტრს მისი ფუნქციებიდან გამომდინარე შეეცვალა სათაური და გახდა პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილება; ე) შეიქმნა კვლევითი ცენტრი; ვ) საქმისწარმოების, მიმოწერისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებას მისი ფუნქციებიდან გამომდინარე შეეცვალა სათაური და გახდა სტუდენტთა, მსმენელთა და თანამშრომელთა მომსახურების განყოფილება; ზ) რიგი სტრუქტურულ ერთეულებს დაქვემდებარებულობის ხარისხის გათვალისწინებით შეეცვალათ სათაურებიც. კერძოდ სასწავლო სამეორები გახდა სასწავლო სამეორების განყოფილება ხოლო შესყიდვების სამსახური გახდა შესყიდვების განყოფილება; თ) გაუქმდა 500 ტონაზე მეტი ტვირთამწეობის მცურავი ერთეულის სტრუქტურული ერთეული.	რუსუდან დიასამიძე 



საშტატო განრიგი
Staff Schedule

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო	5
2. ნორმატიული მითითებები	5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები	5
4. ზოგადი დებულება	6
5. შპს ბუსსს ანრის საშტატო განრიგი	6
6. შემოწმება და კონტროლი	8
7. რესურსები	8
8. პასუხისმგებლობების გადანაწილება	8
9. ანგარიშგებითი დოკუმენტაცია	8
10. კონფედენციალურობა	8
11. პერიოდული შემოწმების ფურცელი	9
12. პერსონალის საშტატო განრიგთან გაცნობის ფურცელი	10
13. შეთანხმების ფურცელი	12



სამტატო განრიგი Staff Schedule

1. გავრცელების სფერო

- 1.1 აღნიშნული სამტატო განრიგი ვრცელდება შპს ბუსსს ანრის მთელს პერსონალზე;
- 1.2 აღრიცხული ეგზემპლიარები ინახება:
 - შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც მყარი, ასევე ელ.ვერსია);
 - შპს ბუსსს ანრის ადამიანური რესურსების სპეციალისტთან (ელ.ვერსია);
 - ხელმისაწვდომია ყველა განყოფილებისთვის შიდა ქსელის მეშვეობით
- 1.4 არსებული სამტატო განრიგის დასაგზავნი ეგზემპლიარების მომზადება და დაგზავნა ხდება შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

2. ნორმატიული მითითებები

დოკუმენტის შემუშავებისას გათვალისწინებული შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტები:

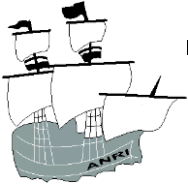
1. სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
2. სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
3. საქმისწარმოების ერთიანი წესები, პრეზიდენტის ბრძანებულება #414 -1999წ.
4. საქართველოს შრომის კოდექსი
5. ნდ №2-010101 - შპს ბუსსს ანრის წესდება;
6. ნდ N2-020101 – შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სახელმძღვანელო
7. ნდ 2-0201-01- დოკუმენტთა და მონაცემთა მართვის პროცედურა

3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები

- 3.1 წინამდებარე სამტატო განრიგის ტექსტში გამოყენებულია შემდეგი ტერმინები და შემოკლებები:
 1. **ნორმატიული დოკუმენტი (ნდ)** - დოკუმენტი რომელიც ადგენს წესებს საერთო პრინციპებს ან მახასიათებლებს გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსათვის;
 2. **სამუშაო ინსტრუქციის დებულებების სახელმძღვანელო** - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ცალკეულ სამუშაოს და მომსახურების შესრულებისათვის საჭირო ქმედებათა თანმიმდევრობას;
 3. **თანამდებობრივი ინსტრუქცია** - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს ცალკეულ თანამდებობაზე დანიშნული თანამშრომლის კვალიფიკაციურ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობებს;
 4. **სტრუქტურული სქემა** - დოკუმენტი რომელიც გრაფიკულად გამოსახავს ფირმის/საწარმოს მდლიან სტრუქტურულ სქემას, რომელშიც მოცემულია განყოფილებების ადმინისტრაციული და ფუნქციონალური კავშირი;
 5. **დოკუმენტების პერიოდული შემოწმება** - ქმედება რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის განხილვას, რათა განისაზღვროს საჭიროა თუ არა მისი ხელახალი დამტკიცება, გაუქმება;
 6. **ცვლილებები** - ნორმატიული დოკუმენტის განსაზღვრული ფრაგმენტის დამატება ან გამორიცხვა, მოდიფიკაცია;
 7. **ხარისხის სამსახური** - შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახური

3.2 შემოკლებები:

1. **შპს ბუსსს ანრი**- შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი;
2. **3. ნდ** - ნორმატიული დოკუმენტი;
4. **ხმს** - ხარისხის მართვის სისტემა;
5. **ISO** - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია



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

**საშტატო განრიგი
Staff Schedule**

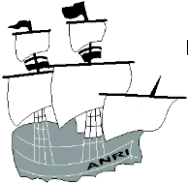
პროცესი	შპს ბუსსს ანრის საშტატო განრიგი
პასუხისმგებელი	შპს ბუსსს ანრის ადამიანური რესურსების სპეციალისტი
შემსრულებელი	მთელი პერსონალი
შემოსული მონაცემები	შპს ბუსსს ანრის საშტატო განრიგი
გასული მონაცემები	შპს ბუსსს ანრის სტრუქტურა, თანამშრომელთა სია, ბრძანება საშტატო ერთეულის მითითებით
რეზულტატიურობის მონაცემები	ხარისხი მართვის სისტემის მოთხოვნათა შესაბამისობა
მეთოდები	ნდ № 2-010106

4. ზოგადი დებულება

1. შპს ბუსსს ანრის საშტატო განრიგი მტკიცდება გენერალური დირექტორი მიერ დამტკიცებული სტრუქტურული სქემის მიხედვით;
2. საშტატო განრიგი წარმოადგენს შპს ბუსსს ანრიში არსებული თანამდებობების ჩამონათვალს.
3. ბუსსს ანრი უფლებამოსილია საშტატო განრიგით გათვალისწინებული დამხმარე პერსონალის გარდა, კონკრეტული საქმიანობისათვის შტატგარეშე დამხმარე პერსონალის სახით მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირები.
4. თანამშრომლის უფლებები და ვალდებულებები განისაზღვრება ფუნქციონალური მოვალეობებით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. შპს ბუსსს ანრის საშტატო განრიგი

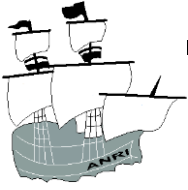
№	საშტატო ერთეულის დასახელება	საშტატო ერთეულის რაოდენობა
1	გენერალური დირექტორი	1
ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახური		
2	ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	1
3	ხარისხის სპეციალისტი	1
საფინანსო განყოფილება		
4	საფინანსო განყოფილების უფროსი	1
5	მთავარი ბუღალტერი	1
ადამიანური რესურსების მენეჯერი		
6	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	1
იურიდიული განყოფილება		
7	იურიდიული განყოფილების უფროსი	1
8	იურიდიული განყოფილების სპეციალისტი	1
შესყიდვების და სამეურნეო განყოფილება		
9	შესყიდვების და სამეურნეო განყოფილების უფროსი	1
10	შესყიდვების მენეჯერი	1
11	დამლაგებელი	2
12	ელექტრიკოსი	1



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

**სამტატო განრიგი
Staff Schedule**

მეზღვაურთა წვრთნისა და სერთიფიცირების ცენტრი		
13	მეზღვაურთა წვრთნისა და სერთიფიცირების ცენტრის უფროსი	1
14	მეზღვაურთა წვრთნისა და სერთიფიცირების ცენტრის საქმისმწარმოებელი	1
პროფესიული განათლების დეპარტამენტი		
15	პროფესიული განათლების დეპარტამენტის უფროსი	1
16	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	1
17	პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმეების, რეგისტრაციის, მობილობისა და რეესტრის მწარმოებელი	1
18	„საგემბანე განყოფილების ექსპლუატაცია“ პროგრამის ხელმძღვანელი	1
19	„გემის სამანქანე განყოფილების ექსპლუატაცია“ პროგრამის ხელმძღვანელი	1
პროფესიულ სტუდენტთა, თანამშრომელთა და მსმენელთა მომსახურების განყოფილება		
20	პროფესიულ სტუდენტთა, თანამშრომელთა და მსმენელთა მომსახურების განყოფილების უფროსი	1
21	სტუდენტთა, თანამშრომელთა და მსმენელთა მომსახურების განყოფილების საქმისმწარმოებელი	1
პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილება		
22	პრაქტიკის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი	1
23	სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი	1
ვახტის და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის განყოფილება		
24	ვახტის და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი	1
25	მცველი	4
საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება		
26	საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი	1
27	პიარ-მენეჯერი	1
საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის განყოფილება		
28	საინფორმაციო ტექნოლოგიების მართვის განყოფილების უფროსი	1
29	კომპიუტერული სისტემების სპეციალისტი	1
ბიბლიოთეკა		
30	ბიბლიოთეკის უფროსი	1
31	ბიბლიოთეკარი	2
მცურავი საშუალებები		
32	სასწავლო საწვრთნელი გემის კაპიტანი	1
33	სასწავლო საწვრთნელი გემის უფროსი მექანიკოსი	1
34	სასწავლო საწვრთნელი გემის ბოცმანი	1
35	სასწავლო საწვრთნელი გემის მატროსი	1
36	სასწავლო საწვრთნელი გემის მოტორისტი	1
სასწავლო საამქროებისა და სახელოსნოების განყოფილება		
37	სასწავლო საამქროებისა და სახელოსნოების უფროსი	1
38	ხანძარსაწინააღმდეგო და სამაშველო ტრენაჟორების ლაბორანტი	1
არქივი		
39	არქივარიუსი	1



სამტატო განრიგი Staff Schedule

სამედიცინო პუნქტი		
40	ექთანი	1
საერთო საცხოვრებელი		
41	საერთო საცხოვრებელის ადმინისტრატორი	1

6. შემოწმება და კონტროლი

6.1 სამტატო განრიგის შესაბამისობა სამუშაო პროცესთან მოწმდება შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარების და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

7. რესურსები

7.1 სამტატო განრიგის მოქმედებაში მოყვანისათვის საჭიროა შემდეგი რესურსები:

1. მატერიალური რესურსები სამუშაოს წარმართვისთვის;
2. ფინანსური რესურსები სამუშაოს ანაზღაურებისათვის
3. კვალიფიცირებული პერსონალი

8. პასუხისმგებლობათა განაწილება

8.1 შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორი

1. ამტკიცებს სამტატო განრიგს და ცვლილებებს მასში;
2. გამოყოფს ადეკვატურ მასალებს, ფინანსებსა და ადამიანურ რესურსებს

8.2 შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და იურიდიული განყოფილება უფროსი

1. შეიმუშავენ სამტატო განრიგს და წარუდგენს შესათანხმებლად კვალიფიცირებულ პირებს და დასამტკიცებლად გენერალური დირექტორს.

8.3 შპს ბუსსს ანრის ადამიანური რესურსების მენეჯერი

1. პასუხს აგებს თანამშრომლების თანამდებობებზე დანიშნვას სამტატო განრიგში აღნიშნული თანამდებობების შესაბამისად

8.4 შპს ბუსსს ანრის მთავარი ბუღალტერი

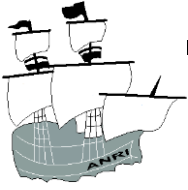
1. პასუხს აგებს ხელფასების თავისდროულ დარიცხვაზე

9. ანგარიშგებითი დოკუმენტები

1. ბრძანება სამტატო განრიგის შესახებ
2. თანამშრომლების პირადი საქმეები

10. კონფიდენციალურობა

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

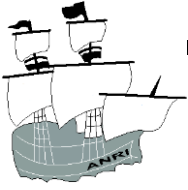


**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**სამტატო განრიგი
Staff Schedule**

12. პერსონალის სამტატო განრიგთან გაცნობის ფურცელი

№	სახელი, გვარი	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა
1	ლონდა მიქელაძე	საქმისმწარმოებელი	27.07.2021		
2	ნათია დიასამიძე	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	27.07.2021		
3	ვლადიმერ ზოგდანოვი	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის უფროსი	27.07.2021		
4	მონიკა დიასამიძე	წვრთნისა და სერტიფიცირების ცენტრის საქმისმწარმოებელი	27.07.2021		
5	მზია დუმბაძე	არქივარიუსი	27.07.2021		
6	დავით ჩხაიძე	შინაგანწესისა და ვახტის უზრუნველყოფის უფროსი	27.07.2021		
7	ჟუჟუნა დიასამიძე	ბიბლიოთეკარი	27.07.2021		
8	მალვინა ურუშაძე	ბიბლიოთეკის გამგე	27.07.2021		
9	ირაკლი გოგიტიძე	სამეურნეო განყოფილების უფროსი	27.07.2021		
10	ალიკო ბარამიძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვამე“ კაპიტნის მოვალეობის შემსრულებელი	27.07.2021		
11	ბადრი გიორგაძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვამე“ უფროსი მექანიკოსი	27.07.2021		
12	ირაკლი ბეჟინძე	IT ოპერატორი	27.07.2021		
13	ილია ნიქაბაძე	პიარ-მენეჯერი	27.07.2021		
14	თამთა ჩხეიძე	საქმისმწარმოებელი	27.07.2021		
15	სოფიკო მამულაძე	მთ.ბუღალტერი	27.07.2021		
16	მაია დავითიანი	პროფ.განყ უფროსი	27.07.2021		
17	ომარი დიასამიძე	პრატიკის განყ. უფროსი	27.07.2021		
18	ლევან საგინაძე	შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი	27.07.2021		
19	თამილა მიქელაძე	ექთანი	27.07.2021		
20	ზურაბ დიასამიძე	შესყიდვების მენეჯერი	27.07.2021		
21	ნინო ნაკაშიძე	სტუდ., თანამშრომ, მსმენელებთან ურთიერთ განყოფილების უფროსი	27.07.2021		
22	გიორგი აბულაძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვამე“ ბოცმანი	27.07.2021		
23	ედგარ ნაკაიძე	ს/გ „კაპ. ო.ჩახვამე“ მოტორისტი	27.07.2021		



საშტატო განრიგი
Staff Schedule

13. შეთანხმების ფურცელი

ნაწილი 1. დოკუმენტის იდენტიფიკაცია, შემთანხმებელი პირები

1.1 დოკუმენტი, რომელიც ექვემდებარება შეთანხმებას

ს ა შ ტ ა ტ ო გ ა ნ რ ი გ ი
Staff Schedule

ნდ № 2-010106

1.2 საშტატო განრიგის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი:
 იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძე;
 ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი
 რუსუდან დიასამიძე

1.3 შემსრულებელი _____ \ _____ \
 _____ \ _____ \

ნაწილი 2.

შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ ა

№	შემთანხმებლის თანამდებობა	ხელმოწერა	შეთანხმების რიცხვი	შეთანხმების დრო	შენიშვნა
1	პრორექტორი გურამ ქათამაძე				
2					

დოკუმენტი შესათანხმებლად წარადგინა _____ ხელმოწერა _____ სახელი, გვარი _____ თარიღი