

თბილისის თავისუფალი აკადემია



შინაგანაწესი



## **მუხლი 1. მოქმედების სფერო**

**1.1.** წინამდებარე შინაგანაწესი წარმოადგენს სამართლებრივ - დისციპლინური წესების კრებულს, რომელიც ადგენს თბილისის თავისუფალი აკადემიის (შემდგომში - „აკადემიის“) პერსონალის სამუშაო პირობებს, აკადემიის ტერიტორიაზე პერსონალის ქცევის წესებს და დადგენილი წესების დარღვევისათვის აწესებს შესაბამის დისციპლინარულ პასუხისმგებლობას.

## **მუხლი 2. ზოგადი დებულებები**

**2.1.** აკადემიის შინაგანაწესი (შემდგომში – „შინაგანაწესი“) შემუშავებულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად და ვრცელდება აკადემიურ, სამეცნიერო, მოწვეულ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალზე.

### **2.2. შინაგანაწესის მიზნებია:**

- ა. დასაქმებულისათვის ხელშეწყობა;
- ბ. შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფა;
- გ. კეთილსინდისიერი დამოკიდებულების დამკვიდრება;
- დ. სამუშაო დროის რაციონალური გამოყენება;
- ე. სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების ეფექტიანობის ზრდა.

### **2.3. შინაგანაწესით განისაზღვრება:**

- ა. სამუშაო დრო და შესვენების დრო;
- ბ. ხელფასის და სამივლინებო თანხის გაცემის წესი;
- გ. დასაქმებულთა მივლინების გაფორმების წესი;
- დ. დასაქმებულთა მიერ შვებულების გამოყენების წესი და პირობები;
- ე. დასაქმებულთა უფლებები და ვალდებულებები;
- ვ. აკადემიის ძირითადი უფლებები და ვალდებულებები;
- ზ. დასაქმებულთა წახალისების სახეები და მათი გამოყენების წესი;
- თ. საქართველოს შრომის კოდექსით და ყველა სხვა კანონით გათვალისწინებული სხვა მოთხოვნები.

## **მუხლი 3. შრომითი ხელშეკრულება/პერსონალის სამუშაო პირობები**

**3.1.** აკადემია დებს შრომით ხელშეკრულებას აკადემიის პერსონალთან, რომლითაც განისაზღვრება:

- ა. პერსონალის სამუშაო პირობები;
- ბ. შრომის ანაზღაურების წესი და სხვა უფლება - მოვალეობები დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის.

**3.2.** შრომითი ხელშეკრულების პირობები შეესაბამება საქართველოს შრომის კოდექსისა და ყველა სხვა კანონთა მოთხოვნებს, რომელიც არეგულირებს შრომით ურთიერთობებს.

## **მუხლი 4. სამუშაო დრო**



- 4.1. აკადემიაში დაწესებულია ექვსდღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით;
- 4.2. სასწავლო პროცესის მოთხოვნების გათვალისწინებით, პერსონალისათვის დასაშვებია 6 დღიანი სამუშაო კვირა შაბათი დღის დამატებით;
- 4.3. სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო განისაზღვრება 10:00 საათიდან 18:00 საათამდე. აკადემიური პერსონალის და მოწვეული პერსონალისათვის სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო დაკავშირებულია შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებების შესრულებასთან (შესაძლებელია იყოს სხვა დანაწესი);
- 4.4. ბიბლიოთეკის მუშაობის საათები განისაზღვრება დამოუკიდებლად ბიბლიოთეკის დებულების (სარგებლობის წესი) შესაბამისად;
- 4.5. აკადემიასა და პერსონალს შორის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შესაძლებელია განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმებით;
- 4.6. შესვენება გრძელდება ერთი საათი. სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლები ვალდებული არიან შესვენების დრო გადაანაწილონ იმგვარად, რომ არ მოხდეს სამუშაო პროცესის შეფერხება;
- 4.7. აკადემიაში ლექცია იწყება საათის დასაწყისში და გრძელდება 50 წუთი;
- 4.8. პერსონალი წლის განმავლობაში სარგებლობს 24 სამუშაო დღე ანაზღაურებადი შვებულებით. შვებულების შესახებ განცხადება მინიმუმ ხუთი სამუშაო დღით ადრე წარედგინება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, ხოლო შემდგომ აკადემიის რექტორი განიხილავს აღნიშნული მოთხოვნის დაკმაყოფილების საკითხს;
- 4.9. პირი, რომელიც ჯანმრთელობის პრობლემების გამო ვერ ცხადდება სამსახურში, ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს და სამსახურში გამოცხადების შემდეგ წარმოადგინოს შესაბამისი ცნობა. თუ დასაქმებული ვერ წარმოადგენს ჯანმრთელობის ცნობას ან სამსახურს აცდენს სხვა პირადი მიზეზით, ვალდებულია მოითხოვოს შვებულება.

## **მუხლი 5. დასვენების დღეები**

- 5.1. აკადემიაში დასვენების დღეა კვირა, გარდა მე - 4 მუხლის 4.2. პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევებისა;
- 5.2. აკადემია ისვენებს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში;
- 5.3. აკადემიაში რექტორის ბრძანებით, მნიშვნელოვანი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, შეიძლება განისაზღვროს დასვენების დღეები, რომლებსაც არ ითვალისწინებს შრომის კოდექსი.

## **მუხლი 6. პერსონალის უფლება - მოვალეობები**

- 6.1 აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტისაგან;



**6.2.** პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ, ხოლო ასისტენტი პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტი პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სააუდიტორიო (ჯგუფში/პრაქტიკული/ლაბორატორიული მუშაობა) და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში;

**6.3.** აკადემიური თანამდებობის პირი შესაძლებელია იყოს აკადემიასთან აფილირებული.

## **მუხლი 7. პერსონალის შრომის ანაზღაურება**

**7.1.** აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და შეესაბამება მათ სამუშაო დატვირთვას;

**7.2.** ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება მათთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და შეესაბამება მათ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

## **მუხლი 8. პერსონალის პასუხისმგებლობა და წახალისება**

**8.1.** აკადემიის თანამშრომელთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, აკადემიაში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობისათვის და პერსონალის შეფასების შედეგების გათვალისწინებით;

### **8.2. წახალისების სახეებია:**

1. პრემია;
2. მატერიალური და არამატერიალური ჯილდოები;
3. მადლობის გამოცხადება;
4. ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება;
5. სხვა წახალისების სახეები.

## **მუხლი 9. დისციპლინარული პასუხისმგებლობა**

**9.1.** დისციპლინარული პასუხისმგებლობა გამოიყენება აკადემიის სტუდენტებისა და პერსონალის მიმართ მათ მიერ აკადემიის ტერიტორიაზე დისციპლინარული გადაცდომის შემთხვევაში;

**9.2.** აკადემიის შინაგანაწესის ან ეთიკის კოდექსის დარღვევისათვის დისციპლინარული სასჯელის გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება აკადემიის ეთიკის კოდექსითა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის კოდექსით განსაზღვრული წესით.

## **მუხლი 10. აკადემიის პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფა**



**10.1.** პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის მიზნით არსებობს:

- ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოება. ამ მიზნით ადმინისტრაციულ შენობაში თვალსაჩინო ადგილას განთავსებულია ცეცხლმაქრი ბალონები;
- აკადემიის ადმინისტრაციულ შენობაში თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია ევაკუაციის გეგმა;
- აკადემიაში უზრუნველყოფილია პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მექანიზმები, კერძოდ, ადმინისტრაციული შენობის აუდიტორიაში მოწყობილია მედპუნქტი შესაბამისი ინვენტარით;
- აკადემიაში არსებობს წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მექანიზმები. კერძოდ, ხელშეკრულებით დასაქმებულია დაცვის თანამშრომელი, რომელიც სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის პერიოდში სისტემატიურად აკონტროლებს სტუდენტთა და თანამშრომელთა უსაფრთხოებას;
- აკადემიის ტერიტორია კონტროლდება ოცდაოთხსაათიანი ვიდეო სათვალთვალ მოწყობილობებით/კამერებით.

## **მუხლი 11. სალექციო დროის განაწილება**

**11.1.** აკადემიაში სასწავლო წელი იყოფა ორ სემესტრად: შემოდგომის და გაზაფხულის;

**11.2.** თითოეული სემესტრის ხანგრძლივობაა 19 კვირა;

## **მუხლი 12. სამსახურიდან გათავისუფლების წესი**

**12.1.** განცხადება გათავისუფლების შესახებ იწერება აკადემიის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში რექტორის სახელზე;

**12.2.** ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური განცხადებას 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში გადასცემს რექტორს რეაგირებისთვის;

## **მუხლი 13. თანამშრომელთა შიდა კომუნიკაციის სისტემა**

**13.1.** აკადემიის პერსონალი შიდა კომუნიკაციისათვის იყენებს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემას - „eflow“;



13.2. აკადემიის პერსონალი კომუნიკაციისთვის იყენებს კორპორატიულ ელექტრონულ ფოსტას;

#### **მუხლი 14. დისკრიმინაციის ცნება შრომითი ურთიერთობების დროს**

14.1. აკადემიაში შრომითი ურთიერთობები ეფუძნება დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის თანასწორობას, ურთიერთპატივისცემას, კეთილსინდისიერებასა და ღიაობას;

14.2. აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია, განზრახ ან გაუფრთხილებლობით პირის განსხვავება ან გამორიცხვა ან მისთვის უპირატესობის მინიჭება რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი (მათ შორის, პროფესიული კავშირისადმი) კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო ან სხვა ნიშნით, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს დასაქმებასა და პროფესიულ საქმიანობაში თანაბარი შესაძლებლობის ან მოპყრობის უარყოფას კოლეგიალობის პრინციპებს. შრომით და წინასახელშეკრულებო ურთიერთობებში, მათ შორის, ვაკანსიის შესახებ განცხადების გამოქვეყნებისას და შერჩევის ეტაპზე, უარყოფას ან ხელყოფას.

14.3. აკადემიაში დასაქმებულ თანამშრომელთა გენდერული ბალანსის დაცვა.

#### **მუხლი 15. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები**

15.1. აკადემიის წინამდებარე დებულება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე;

15.2. აკადემიის დებულების მიღება, გაუქმება, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სენატის მიერ;

15.3. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.