

დანართი № 1

დამტკიცებულია \_\_\_\_\_

შპს შავი ზღვის ბიზნესის აკადემიის  
დირექტორის 2016 წლის 07 თებერვალი

№ 06/01 ბრძანებით



**შავი ზღვის ბიზნესის აკადემია**

**შრომის შინაგანაწესი**

**ბათუმი  
2016**

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. შპს - შავი ზღვის ბიზნესის აკადემიის (შემდგომში - „აკადემია“) შრომის შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) განსაზღვრავს ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებსა და წესს; ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღების წესს; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირთა და პროფესიულ სტუდენტთა დისციპლინის დაცვას, პროგრამის განმახორციელებელი პირის, ადმინისტრაციული პერსონალის ძირითად მოვალეობებს, სამუშაო დროს და მისი გამოყენების წესს, წახალისების სახეებს, სასწავლო განრიგს და დაწესებულებაში წესრიგის დაცვას.
2. წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა აკადემიის ყველა პროგრამის განმახორციელებელი პირის, ადმინისტრაციული პერსონალისა (შემდგომში „დასაქმებული“) და პროფესიული სტუდენტებისათვის.

## **მუხლი 2. თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების ზოგადი წესი**

1. აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელი პირი, ადმინისტრაციული პერსონალი შეიძლება იყოს საქართველოს ქმედითუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც აქვს სათანადო კვალიფიკაცია, ცოდნა და გამოცდილება.
2. აკადემიასა და დასაქმებულს/პროფესიულ სტუდენტს შორის ხელშეკრულება იდება სახელმწიფო ენაზე.
3. აკადემიასა და უცხო ქვეყნის მოქალაქეს შორის ხელშეკრულება იდება მხარეთათვის გასაგებ ენაზე.
4. შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულთან შესაძლებელია მხოლოდ ერთხელ დაიდოს შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით არაუმეტეს 6 თვისა. შრომითი ხელშეკრულება გამოსაცდელი ვადით იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით.
5. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურებადია. ანაზღაურების ოდენობა და გადახდის წესი განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.
6. დამსაქმებელს უფლება აქვს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ნებისმიერ დროს დადოს დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულება ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულება.
7. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაზე არ ვრცელდება ამ შინაგანაწესის 23-ე მუხლით გათვალისწინებული მოთხოვნები, თუ გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში დასაქმებულის შრომა ანაზღაურდება ნამუშევარი დროის შესაბამისად.
8. დასაქმებულთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა ფორმდება აკადემიის დირექტორის სამართლებრივი აქტით.
9. მოთხოვნილი დოკუმენტების წარუდგენლობა განსაზღვრული ვადების განმავლობაში, შეიძლება გახდეს პირის თანამდებობაზე დანიშვნაზე უარის თქმის საფუძველი.

## **მუხლი 3. ადმინისტრაციული პერსონალის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

1. ადმინისტრაციული პერსონალის სამსახურში მიღება ხდება საქართველოს შრომის კოდექსისა, წინამდებარე შრომის შინაგანაწესისა და აკადემიაში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების შესაბამისად.
2. აკადემიის ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხორციელდება აკადემიის დირექტორთან გასაუბრების საფუძველზე. დირექტორის დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში კანდიდატთან იდება ხელშეკრულება ან ფორმდება ბრძანება კანდიდატის შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ.
3. სამსახურში მისაღებად პირი (ადმინისტრაციული პერსონალი) ვალდებულია წარმოადგინოს შემდეგი დოკუმენტები:

- ა) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
- ბ) რეზუმე / CV;
- გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი (საჭიროების შემთხვევაში);
- დ) ორი ფოტოსურათი 3X4 – ზე

**მუხლი 4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიღების წესი და წარმოსადგენი დოკუმენტაცია**

1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის აკადემიას ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და აკადემიის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო ოდენობის პროგრამის განმახორციელებელი პირები;
2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელი ან პირი, რომელსაც აქვს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.
3. IV საფეხურის კვალიფიკაციის მფლობელ პროგრამის განმახორციელებელ პირს უფლება არ აქვს, ასწავლოს V საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში.
4. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები.
5. პროგრამის განმახორციელებელ პირს უფლება აქვს:
  - ა) მონაწილეობა მიიღოს აკადემიის სასწავლო პროცესის წარმართვაში აკადემიის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
  - ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული სწავლება;
  - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
  - დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით, აკადემიის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.
6. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას ამ დებულებისა და აკადემიის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;
  - ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;
7. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის დირექტორი.
8. აკადემიაში პროგრამის განმახორციელებელი პირის თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია კონკურსით ან აკადემიის დირექტორის გადაწყვეტილებით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.
9. პროგრამის განმახორციელებელი პირის მიერ თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება აკადემიის ვებ-გვერდზე ან/და საინფორმაციო საშუალებებში.
10. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის თანამდებობის დაკავების შესახებ ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:
  - ა) წარმოსადგენი დოკუმენტაციის დასახელებას;
  - ა.ა განცხადება აკადემიის სახელზე;
  - ა.ბ cv;
  - ა.გ. ორი ცალი ფოტოსურათი 3x4;
  - ა.დ. უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების IV ან V საფეხურის კვალიფიკაციის ან შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტის შესაბამისი წესით დამოწმებული ასლი.
  - ა.ე. პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.
  - ბ) საკონტაქტო ინფორმაციას;
  - გ) საბუთების წარდგენის ვადას.

11. პროგრამის განმახორციელებელი პირის თანამდებობის დასაკავებლად შემოსული საბუთების შემოწმებას, გაანალიზებას და შესაბამისი კანდიდატების შერჩევას ახორციელებს სპეციალური კომისია, რომელიც აკადემიის დირექტორის ბრძანებით იქმნება. წარმოდგენილი საბუთების ანალიზის საფუძველზე კომისია შეარჩევს პროგრამის განმახორციელებელი პირის თანამდებობის დასაკავებელ შესაბამის კანდიდატებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის დირექტორს, რომელიც მათ დანიშნავს ბრძანებით.

#### **მუხლი 5. პროგრამის განმახორციელებელი პირის თანამდებობიდან განთავისუფლება**

1. პროგრამის განმახორციელებელი პირის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) ვადიანი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

გ) შინაგანაწესისა და დებულების სისტემატური დარღვევა;

დ) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;

ე) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

2. პროგრამის განმახორციელებელი პირის განთავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება შესაძლებელია გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 6. პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან სამართლებრივი ურთიერთობა**

1. პროგრამის განმახორციელებელ პირთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

2. პროგრამის განმახორციელებელი პირის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასა და საქართველოს შრომის კოდექსს.

#### **მუხლი 7. სამუშაო და დასვენების დრო**

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია განახორციელოს მასზე დაკისრებული სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები.

2. აკადემიაში დაწესებულია ექვს დღიანი სამუშაო კვირა, დასვენების დღეა კვირა.

3. სამუშაო დღის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 8 საათით.

4. სამუშაო დღე იწყება 10.00 საათზე და სრულდება 18.00 საათზე.

5. ბიბლიოთეკა მუშაობს ყოველდღე, გარდა კვირისა: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 10სთ–დან 18:00სთ–მდე; შაბათს 10 სთი–ან 14სთ–მდე.

6. სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენება განისაზღვრება 13.00 საათიდან 14.00 საათამდე.

7. აკადემიის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირის სამუშაო დღე ამ მუხლის მე-2, მე-3 და მე-4 პუნქტებისგან განსხვავებულად რეგულირდება, სამუშაო დღის განმავლობაში ასრულებენ ყველა სახის სასწავლო-მეთოდურ სამუშაოს; მათი მუშაობის დროს განისაზღვრება სასწავლო მეცადინეობის განრიგითა და მათთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

#### **მუხლი 8. დასვენების დღეები**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს დაისვენოს დასვენების დღეებში.

2. დასაქმებულს, ასევე, უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.

3. დამსაქმებელს უფლება აქვს, განსაკუთრებულ შემთხვევაში, ერთჯერადად დაადგინოს საქართველოს შრომის კოდექსისგან განსხვავებული უქმე დღე, რომელიც ფორმდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.

#### **მუხლი 9. დასვენებისა და უქმე დღეებში მუშაობის შემთხვევები. არასამუშაო დროს სამუშაო ადგილზე ყოფნის პირობები**

1. დასვენებისა და უქმე დღეებში, აგრეთვე სამუშაო დროის შემდგომ სამუშაო ადგილზე მუშაობა შესაძლებელია:

ა) აკადემიის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით, საქართველოს კანონმდებლობით მკაცრად განსაზღვრულ გამონაკლის შემთხვევებში და დადგენილი თავისებურებების შესაბამისად, სათანადო კომპენსაციით ფულადი ან/და სამაგიერო დასვენების დღის სახით;

ბ) საკუთარი ინიციატივით, აკადემიის დირექტორის სიტყვიერი თანხმობის საფუძველზე.

2. არასამუშაო დროს საკუთარი ინიციატივით, დირექტორის დავალების გარეშე სამუშაოს შესრულებისას დასაქმებულს კომპენსაცია ან სხვაგვარი ანაზღაურება არ მიეცემა. ამასთან აღნიშნული გარემოება არ აბრკოლებს ამ დასაქმებულის მიმართ წახალისების ზომების გამოყენებას.

3. საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება მიიღწევა ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ და მისი პირობები განისაზღვრება მხარეთა შეთანხმებით.

### **მუხლი 10. სამუშაოზე დაგვიანება. დასაქმებულის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ ან არასაპატიოდ ჩათვლა**

1. აკადემიაში სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს, სამუშაო ადგილზე 15 წუთზე მეტი ხნის დაგვიანებად გამოცხადება.

2. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება, თუ აკადემიის დირექტორი დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის შესახებ.

3. დასაქმებული ვალდებულია დაგვიანების შემთხვევაში მოხსენებითი ბარათით მიმართოს აკადემიის დირექტორს.

4. აკადემიის დირექტორის მიერ სამუშაოზე დაგვიანების ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში, აღნიშნული დრო მიიჩნევა საპატიოდ.

5. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევებში, აკადემია უფლებამოსილია გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

6. არასაპატიოდ დაგვიანებად და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენად არ ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების აკადემიის შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ინფორმირებული იყო აკადემიის დირექტორი.

### **მუხლი 11. სამსახურში გამოუცხადებლობა**

1. სამსახურში გამოუცხადებლობად ითვლება დასაქმებულის მიერ სამუშაო დროის განმავლობაში სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობა, გარდა საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობების შეჩერების საფუძველების არსებობისა.

2. სამუშაოზე გამოუცხადებლობად არ ჩაითვლება სამუშაო დროის მიმდინარეობისას დასაქმებულის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის განხორციელება აკადემიის შენობის გარეთ, მათ შორის სამსახურებრივ მივლინებაში ყოფნის დრო, რაც გამოწვეული იყო შესასრულებელი სამუშაოს სპეციფიკით და აღნიშნულის თაობაზე ზეპირი ან/და წერილობითი ფორმით ინფორმირებული იყო დამსაქმებელი.

3. წინასწარ ცნობილი მიზეზებით, სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია, უშუალო ხელმძღვანელს წინასწარ წარუდგინოს წერილობითი განცხადება სამსახურში არყოფნის მიზეზების და სავარაუდო პერიოდის მითითებით და მოითხოვოს ამ ხნის განმავლობაში ნაკისრი ვალდებულებებისაგან დროებით გათავისუფლება. აკადემიის დირექტორი თანხმობის ნიშნად ხელს აწერს განცხადება ან უარს ამბობს თხოვნის დაკმაყოფილებაზე.

4. დასაქმებულის სამსახურიდან გათავისუფლების მიზანშეწონილობაზე პასუხს აგებს აკადემიის დირექტორი.
5. სამუშაოდან დროებით გათავისუფლების თხოვნის დაუკმაყოფილებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია ჩვეულ რეჟიმში განაგრძოს მის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულება, წინააღმდეგ შემთხვევაში, მისი ქმედება განიხილება არასაპატიო მიზეზით სამუშაოს გაცდენად და დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
6. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებული ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში დაუყოვნებლივ, საკომუნიკაციო საშუალების გამოყენებით, აცნობოს მის უშუალო ხელმძღვანელს გამოუცხადებლობის მიზეზი და გაცდენის სავარაუდო პერიოდი. გამოცხადების შემდეგ კი, მოთხოვნის შემთხვევაში, უმოკლეს დროში წარუდგინოს დამსაქმებელს მოხსენებითი ბარათი, რომელიც შემდგომ გადაეცემა საქმისწარმოების სამსახურს.
7. ერთი თვის განმავლობაში, არასაპატიო მიზეზით, მეორედ გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
8. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობა შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი სამუშაოზე გამოუცხადებლობის თაობაზე (სამსახურში გამოცხადების შემდგომ) დააკმაყოფილებს დასაქმებულის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას.
9. არასაპატიო მიზეზით სამუშაოზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, დასაქმებულს დაეკვიტება შრომის ანაზღაურება გაცდენილი დროის შესაბამისად.

## **მუხლი 12. დასაქმებულის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს**

1. დასაქმებული ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანების გაცნობიდან ხუთი სამუშაო დღის ვადაში უზრუნველყოს სამსახურთან დაკავშირებული და მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის, შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით და ქონების, დირექტორისათვის გადაცემა.
2. დასაქმებული ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი უშუალო უფროსისათვის ან დირექტორისათვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.

## **მუხლი 13. სამსახურებრივ უფლებამოსილებათა განხორციელება არასამუშაო დროს**

1. დასაქმებული, რომელიც ამ შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დაცვით არასამუშაო დროს იმყოფება სამუშაო ადგილზე (დასვენების, ან უქმე დღეებში, სამუშაო დროის შემდეგ) და ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლება-მოვალეობებს, ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას შრომის უსაფრთოება;
  - ბ) გაუფრთხილდეს აკადემიის ქონებას.

## **მუხლი 14. სამსახურებრივი შეთავსება**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს შეთავსებით ეკავოს სხვა თანამდებობა და ასრულებდეს ანაზღაურებად სამუშაოს.
2. შრომითი ხელშეკრულება შეთავსებით სამუშაოზე შეიძლება დაიდოს პირთან, რომელსაც ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს შეუძლია სხვა ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება.
3. დასაქმებულის უფლება, შეასრულოს სხვა სამუშაო, შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით შეიზღუდოს, თუ ასეთი სამუშაოს შესრულებამ შეიძლება ხელი შეუშალოს მის ძირითად სამუშაოსთან დაკავშირებული მოვალეობების შესრულებას.

## **მუხლი 15. დასაქმებულის შვებულება და შვებულების მიცემის წესი**

1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით.
3. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, მხარეთა შეთანხმების საფუძველზე, დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებადი შვებულებათა მიცემის რიგითობა.
4. ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს აუნაზღაუროს გამოუყენებელი შვებულება შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის პროპორციულად.
5. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის გასვლის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდე.
6. შვებულება ფორმდება დასაქმებულის მიერ წარდგენილი განცხადების საფუძველზე, აკადემიის დირექტორის მიერ გამოცემული ბრძანებით.
7. დასაქმებულს მუშაობის მეორე წლიდან შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
8. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
9. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ანაზღაურებას ექვემდებარება ანაზღაურებადი შვებულება განურჩევლად იმისა, ერთდროულად იყო გამოყენებული თუ ნაწილ-ნაწილ.
10. ანაზღაურებადი შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი უხელფასო შვებულება.
11. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან, თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია - ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან, ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში - ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით.
12. თუ დასაქმებულის მიერ ადგილი აქვს ანაზღაურებადი შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენებას, საშვებულებო ანაზღაურება გაიცემა, ასევე, ნაწილ-ნაწილ გამოყენებული დღეების პროპორციულად.
13. შესაძლებელია, დასაქმებულის შვებულება შეწყვეტილი იქნეს იმ ვადაზე ადრე, ვიდრე ეს გათვალისწინებული იყო შვებულების თაობაზე დირექტორის ბრძანებით. შვებულების ვადაზე ადრე შეწყვეტის ინიციატორი შესაძლებელია იყოს როგორც დამსაქმებელი, ასევე - დასაქმებული.
14. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.
15. განსაკუთრებული გარემოებების არსებობისას, დამსაქმებელი უფლებამოსილია გამოიძახოს დასაქმებული კუთვნილი შვებულებიდან. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულის შვებულებიდან გამოიძახება ანაზღაურდება ან მას მიეცემა სანაცვლო დასვენების დღეები.
16. შვებულების შეწყვეტა ფორმდება აკადემიის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით.
17. დამსაქმებლის ინიციატივით შვებულების შეწყვეტა შესაძლებელია გამოწვეულ იქნას მხოლოდ გადაუდებელი აუცილებლობით.
18. დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისთვის, რომელიც ფორმდება აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.
19. აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 (ორი) წლის განმავლობაში.

20. ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტები არ ვრცელდება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებ პირზე, ისინი ხელმძღვანელობენ შრომითი ხელშეკრულების მიხედვით.
21. დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით.
22. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე.
23. ამ მუხლის მე-15 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.
24. დასაქმებულს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.
25. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
26. დასაქმებულს თავისივე თხოვნით, უწყვეტად ან ნაწილ-ნაწილ, მაგრამ არანაკლებ წილწადში 2 კვირისა, ეძლევა ანაზღაურების გარეშე შვებულება ბავშვის მოვლის გამო - კვირის ოდენობით, სანამ ბავშვს შეუსრულდება 5 წელი.
27. ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ პირს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.
28. ამ მუხლით დადგენილ ნორმებსა და დასაქმებულთან გაფორმებულის ხელშეკრულებით დადგენილ ნორმებს შორის კოლიზიის არსებობის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება დასაქმებულთან გაფორმებულ ხელშეკრულებით დადგენილ ნორმებს შვებულების მიცემის წესის ნაწილში.

## **მუხლი 16. მივლინება**

1. მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.
2. დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის მივლინებაში გაგზავნა არ მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად, თუ მივლინების პერიოდი არ აღემატება წელიწადში 45 კალენდარულ დღეს. მივლინება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ფორმდება აკადემიის დირექტორის სამართლებრივი აქტით, რომელსაც დაინტერესებულ პირს/პირებს აცნობებს საქმისწარმოებისა და რეესტრის წამოების სამსახური.
3. დამსაქმებლის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის გადამეტების შემთხვევა მიიჩნევა შრომითი ხელშეკრულების არსებითი პირობების შეცვლად.
4. დამსაქმებელი ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები. მივლინების ფინანსური უზრუნველყოფის შეუფერხებლად განხორციელების მიზნით, მივლინების შესახებ აკადემიის დირექტორის ბრძანება უნდა გადაეცეს ადმინისტრაციას.
5. დასაქმებული ვალდებულია მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია.
6. ამ მუხლით გათვალისწინებული ნორმები გამოიყენება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

## **მუხლი 17. დასაქმებულთა ვალდებულებები**

1. აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია:
- ა) ხელი შეუწყოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს სასწავლო პროცესის წარმართვაში მათი კვალიფიკაციისა და გამოცდილების მიხედვით;
  - ბ) დროულად გააცნოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს მათი სასწავლო მეცადინეობის ცხრილი;



- გ) მიუთითოს თითოეულ პროგრამის განმახორციელებელ პირს გარკვეული სამუშაო ოთახი;
- დ) მისცეს თანამშრომლებს დავალებები და სამუშაო განრიგი დროულად, მოამარაგოს ისინი საჭირო მოწყობილობებით, ინვენტარით, მასალებით და სხვ;
- ე) განამტკიცოს შრომითი, სასწავლო და საშემსრულებლო დისციპლინა;
- ვ) შეასრულოს შრომის დაცვის მარეგულირებელი ნორმატიული აქტები, სამუშაო დღის დადგენილი განრიგი, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოებისა და სანიტარიის დაცვის სფეროში;
- ზ) განუმარტოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს მათი უფლება-მოვალეობანი და შრომის ანაზღაურების პირობები;
- თ) გააცნოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს დაწესებულების შინაგანაწესი;
- ი) გააცნოს პროგრამის განმახორციელებელ პირს სხვადასხვა მოწყობილობების, ინსტრუმენტებისა და აპარატურისადმი მოპყრობის წესები.

**2. პროგრამის განმახორციელებელი პირი ვალდებულია:**

- ა) არ განახორციელოს პროფესიული სტუდენტებისათვის სასწავლო მასალების ან/და ლიტერატურის მიყიდვა;
- ბ) მეცადინეობის ჩატარება მიანდოს სხვა პირს მხოლოდ ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
- გ) გამორიცხოს მეცადინეობების ჩატარების საათებისა და აუდიტორიების თვითნებური ცვლილებები;
- დ) განახორციელოს სხვა ქმედებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობასა და აკადემიის შიდა სამართლებრივ აქტებს.

**3. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია:**

- ა) ზუსტად დაიცვას დისციპლინა და აკადემიის შინაგანაწესი;
- ბ) დროულად და ზუსტად შეასრულოს აკადემიის ადმინისტრაციის მითითებები;
- გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობანი;
- დ) დროულად გამოცხადდეს სამუშაოზე, ზუსტად დაიცვას და არ დაარღვიოს სამუშაო დღის დადგენილი რეჟიმი;
- ე) კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ;
- ვ) სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ დააბრუნოს აკადემიის კუთვნილი წიგნები, სასწავლო მასალები და სხვა მატერიალური ფასეულობები, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს გადასცეს კომპიუტერულ ტექნიკაზე ან პროგრამულ უზრუნველყოფაზე მის მიერ დადებული პაროლები, აგრეთვე სხვა სახის ინფრომაცია, რისმა გადაუცემლობამაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს სასწავლო და სამუშაო პროცესის ნორმალურ წარმართვას.

**მუხლი 18. აკადემიაში დასაქმებულთა წახალისების სახეები**

1. აკადემიაში დასაქმებულთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისთვის, დაწესებულებაში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობის საფუძველზე.

**2. წახალისების სახეებია:**

- ა) პრემიის გაცემა;
- ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
- 3. წახალისება ცხადდება დირექტორის ბრძანებით.

**მუხლი 19. ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველები და წესი**

1. აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალის, პროგრამის განმახორციელებელ პირთა მიერ შრომის დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში გამოიყენება შემდეგი სახის ღონისძიებები:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

**2. შრომის დისციპლინისა და ეთიკის ნორმების დარღვევის სახეებია:**

- ა) პროფესიული სტუდენტის ცოდნის არაობიექტური შეფასება;

- ბ) სამსახურის არასაკმატო მიზეზით გაცდენა ან არაერთგზის დაგვიანება;
  - გ) დაწესებულების პერსონალისათვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაში ხელის შეშლა;
  - დ) დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტის შეუსრულებლობა ან მის შესრულებაში სხვებისთვის ხელის შეშლა;
  - ე) დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, პროგრამის განმახორციელებელ პირთათვის შეურაცხყოფის მიყენება;
  - ვ) დაწესებულებისათვის საჭირო ინფორმაციის, მათ შორის პირადი მონაცემების არასწორი მიწოდება;
  - ზ) მოდულის მოთხოვნებიდან არსებითი გადახვევა;
  - თ) ლექციაზე პოლიტიკური თუ რელიგიური აგიტაცია;
  - ი) დაწესებულების თანამშრომელთა ან პროფესიულ სტუდენტთა მიმართ ცილისწამება;
  - კ) დაწესებულების პრესტიჟის ხელყოფა;
  - ლ) სამუშაო საათებში არაფხიზელ მდგომარეობაში ყოფნა;
  - მ) საზოგადოებაში აღიარებული ზნეობრივი ნორმების დარღვევა.
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მათი ჩადენის გარემოებები, გადაცდომის ჩამდენის დამოკიდებულება მის მიერ ჩადენილი ქმედებისადმი, დასაქმებულის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.
4. დისციპლინური სახდელის დადებად შეიძლება შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება.
5. დაწესებულების ადმინისტრაცია დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში.

## **მუხლი 20. შრომითი ურთიერთობის შეჩერება**

1. შრომითი ურთიერთობის შეცვრა არის შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დროებით შეუსრულებლობა, რომელიც არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.
2. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველია:
  - ა) გაფიცვა;
  - ბ) ლოკაუტი;
  - გ) აქტიური ან/და პასიური საარჩევნო უფლების განხორციელება;
  - დ) საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოებში გამოცხადება;
  - ე) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევა;
  - ვ) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;
  - ზ) შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო;
  - თ) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშეფარში ან/და კრიზისულ ცენტრში მოთავსება, რომლის დროსაც შეუძლებელი ხდება მის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება, მაგრამ არა უმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში;
  - ი) დროებითი შრომისუუნარობა, თუ მისი ვადა არ აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან ექვსი თვის განმავლობაში საერთო ვადა არ აღემატება 60 კალენდარულ დღეს;
  - კ) კვალიფიკაციის ამაღლება, პროფესიული გადამზადება ან სწავლა, რომლის ხანგრძლივობაც წელიწადში არ უნდა აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს;
  - ლ) ანაზღაურების გარეშე შვებულება
  - მ) ანაზღაურებადი შვებულება.
3. დასაქმებულის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით (გარდა „ბ“ ქვეპუნქტისა) გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ურთიერთობის შეცვრების მოთხოვნის შემთხვევაში დამსაქმებელი ვალდებულია შრომითი ურთიერთობა გონივრული ვადით შეაჩეროს. შრომითი ურთიერთობა შეჩერებულად ჩაითვლება მოთხოვნის წარდგენიდან შეჩერების შესამაზისი საფუძვლის აღმოფხვრამდე.

4. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების შემთხვევაში, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ და „მ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, დასაქმებულს არ მიეცემა შრომის ანაზღაურება, თუ საქართველოს კანონმდებლობით ან შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

5. საქართველოს საპროცესო კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საგამომიებო, პროკურატურის ან სასამართლო ორგანოში გამოცხადებასთან დაკავშირებული ხარჯები ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 21. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები**

1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) ეკონომიკური გარემოებები, ტექნოლოგიური ან ორგანიზაციული ცვლილებები, რომლებიც აუცილებელს ხდის სამუშაო ძალების შემცირებას;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს დასრულება/შეუსრულებლობა;
- დ) დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
- ე) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
- ვ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
- ზ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
- თ) დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო ერთი წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
- ი) თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული, ხანგრძლივი შრომისუუნარობა - თუკი შრომისუუნარობის ვადა აღემატება ზედიზედ 40 კალენდარულ დღეს, ან 6 თვის განმავლობაში საერთო ვადა აღემატება 60 კალენდარულ დღეს, ამასთანავე დასაქმებულს გამოყენებული აქვს ამ შინაგანაწესის მე-13 მუხლით გათვალისწინებული შვებულება;
- კ) სასამართლო განაჩენის ან გადაწყვეტილების კანონიერ ძალაში შესვლა, რომელიც სამუშაოს შესრულების შესაძლებლობას გამორიცხავს;
- ლ) სასამართლოს მიერ მიღებული და კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილება გაფიცვის უკანონოდ ცნობის შესახებ;
- მ) დამსაქმებელი ფიზიკური პირის ან დასაქმებულის გარდაცვალება;
- ნ) დამსაქმებელი იურიდიული პირის ლიკვიდაციის წარმოების დაწყება;
- ო) სხვა ობიექტური გარემოება, რომელიც ამართლებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ზ“ და „თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი შეიძლება გახდეს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შრომის შინაგანაწესი შრომითი ხელშეკრულების ნაწილია.

## **მუხლი 22. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის წესი**

1. დამსაქმებლის მიერ ამ შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძველით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამასთანავე, დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ ერთი თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

2.დამსაქმებლის მიერ ამ შრომითი შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „ვ“, „ი“ და „ო“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტისას დამსაქმებელი უფლებამოსილია არანაკლებ 3 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დასაქმებული წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. ამ შემთხვევაში დასაქმებულს მიეცემა კომპენსაცია არანაკლებ 2 თვის შრომის ანაზღაურების ოდენობით, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში.

3.ამ შრომითი შინაგანაწესის მე-19 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით შრომითი ხელშეკრულების დასაქმებულის ინიციატივით შეწყვეტისას დასაქმებული ვალდებულია არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით.

4.დასაქმებულს უფლება აქვს, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე დამსაქმებლის შეტყობინების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში გაუგზავნოს მას წერილობითი შეტყობინება ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლის წერილობითი დასაბუთების მოთხოვნის თაობაზე.

5.დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით დაასაბუთოს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

6.დასაქმებულს უფლება აქვს, წერილობითი დასაბუთების მიღებიდან 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

7. თუ დამსაქმებელი დასაქმებულის მოთხოვნის წარდგენიდან 7 კალენდარული დღის ვადაში წერილობით არ დაასაბუთებს შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველს, დასაქმებულს უფლება აქვს, 30 კალენდარული დღის ვადაში სასამართლოში გაასაჩივროს დამსაქმებლის გადაწყვეტილება შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ. ამ შემთხვევაში დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი ეკისრება დამსაქმებელს.

8.სასამართლოს მიერ დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ დამსაქმებლის გადაწყვეტილების ბათილად ცნობის შემთხვევაში, სასამართლოს გადაწყვეტილებით, დამსაქმებელი ვალდებულია პირვანდელ სამუშაო ადგილზე აღადგინოს პირი, რომელსაც შეუწყდა შრომითი ხელშეკრულება, ან უზრუნველყოს ის ტოლფასი სამუშაოთი, ან გადაუხადოს მას კომპენსაცია სასამართლოს მიერ განსაზღვრული ოდენობით.

### **მუხლი 23. დავა**

1.დავა არის შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი უთანხმოება, რომლის გადაწყვეტაც შედის შრომითი ხელშეკრულების მხარეთა კანონიერ ინტერესებში.

2.დავა წარმოიშობა მხარის მიერ მეორე მხარისათვის გაგზავნილი წერილობითი შეტყობინებით უთანხმოების შესახებ.

3.შრომითი ურთიერთობის დროს დავის წარმოშობის საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა;

ბ) შრომითი ხელშეკრულების ან შრომის პირობების დარღვევა;

გ) დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის შრომითი ხელშეკრულების არსებით პირობებთან დაკავშირებული უთანხმოება.

4.დავის განხილვა არ იწვევს შრომითი ურთიერთობის შეჩერებას.

5.შრომითი ურთიერთობის დროს წარმოშობილი დავა უნდა გადაწყდეს დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, ან/და სასამართლოსათვის ან არბიტრაჟისათვის მიმართვით.

### **მუხლი 24. ინდივიდუალური დავის განხილვა და გადაწყვეტა**

1. ინდივიდუალური დავა უნდა გადაწყდეს მხარეთა შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, რაც გულისხმობს დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის პირდაპირი მოლაპარაკებების გამართვას.

2. მხარე მეორე მხარეს უგზავნის შემათანხმებელი პროცედურების დაწყების შესახებ წერილობით შეტყობინებას, რომელშიც ზუსტად უნდა იყოს განსაზღვრული დავის წარმოშობის საფუძველი და მხარის მოთხოვნები.

3. მეორე მხარე ვალდებულია ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინება განიხილოს და თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.

4. წარმომადგენლები ან მხარეები იღებენ წერილობით გადაწყვეტილებას, რომელიც არსებული შრომითი ხელშეკრულების ნაწილი ხდება.

5. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, მხარეს უფლება აქვს, მიმართოს სასამართლოს.

6. თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში მხარემ თავი აარიდა შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი მას ეკისრება.

7. მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დავის არბიტრაჟისათვის გადაცემაზე.

8. დაუშვებელია დავის განხილვის პროცესში მხარის მიერ მოთხოვნის გაზრდა ან დავის საგნის შეცვლა.

### **მუხლი 25. შრომის ანაზღაურება**

1. შრომის ანაზღაურების ფორმა და ოდენობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით, აკადემიის დირექტორის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტით ან/და სამტატო განრიგით.

2. შრომის ანაზღაურება გაიცემა თვეში ერთხელ.

3. შრომის ანაზღაურება ხორციელდება უნაღდო ანგარიშსწორების წესით, საბანკო გადარიცხვის გზით.

4. აკადემია არ არის პასუხისმგებელი საბანკო სისტემებში წარმოქმნილი მიზეზებით შრომის ანაზღაურების გაცემის შეფერხებებზე და ამით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურებაზე.

5. დამსაქმებელს უფლება აქვს, დასაქმებულის შრომის ანაზღაურებიდან დაქვითოს ზედმეტად გაცემული თანხა ან ნებისმიერი სხვა თანხა, რომელიც, შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მისთვის დასაქმებულს აქვს გადასახდელი.

6. შრომითი ანაზღაურებიდან ერთჯერადად დაქვითვის საერთო ოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს შრომის ანაზღაურების 50%.

### **მუხლი 26. საბოლოო ანგარიშსწორება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას**

1. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტისას დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულთან მოახდინოს საბოლოო ანგარიშსწორება არა უგვიანეს 7 კალენდარული დღისა, თუ შრომითი ხელშეკრულებით ან კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

### **მუხლი 27. პროფესიული სტუდენტი**

1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და აკადემიის დებულებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

2. პროფესიული განათლების მიღებისას სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება აკადემიის შინაგანაწესით და მოქმედი კანონმდებლობით;

3. აკადემიის ხელმძღვანელობა ვალდებულია სასწავლო პროცესის დროს უზრუნველყოს სტუდენტის ჯანმრთელობის უსაფრთხოება;

### **მუხლი 28. პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად წარსადგენი დოკუმენტაცია**

1. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველმა აკადემიის დირექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადაში უნდა წარმოადგინოს:

- ა) აკადემიის მიერ დადგენილი ფორმის განცხადება პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების მოთხოვნის თაობაზე;
- ბ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
- გ) საბაზო/სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი ან ნოტარიულად დამოწმებული დოკუმენტის ასლი;
- დ) უცხოეთში მიღებული განათლების შემთვევაში განათლების აღიარების დოკუმენტი;
- ე) ორი ფოტოსურათი 3x4;
- ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა დოკუმენტი.

**მუხლი 29. პროფესიული სტუდენტის ქცევის წესები და პასუხისმგებლობა**

1. დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა სტუდენტებთან ურთიერთობაში.
2. დაწესებულების ტერიტორიაზე სტუდენტებს ეკრძალებათ:
  - ა. თამბაქოს მოწევა დაწესებულების შენობაში რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ბ. ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს სტუდენტის გაფრთხილებას;
  - გ. დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - დ. დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებასა და შესაბამის კანონით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას;
  - ე. დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
  - ვ. ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ანალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ აკადემიაში გამოცხადება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
  - ზ. ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება, რაც გამოიწვევს ადმინისტრაციულ ან სისხლის სამართლებრივ პასუხისმგებლობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
  - თ. გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას; დაწესებულებაში გამოცხადება გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ი. აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - კ. დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ლ. სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - მ. დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;
  - ნ. დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.
  - ო. დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას.
3. 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 დირექტორი თითოეულ კონკრეტულ საკითხზე სპეციალურად მოწვეული კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე. პროფესიულ სტუდენტს, რომელსაც დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა-გაფრთხილება ან/და მატერიალური ზიანის ანაზღაურება, დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში შეუჩერდება ან/და შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის

შეჩერების ან/და შეწყვეტის საკითხს განიხილავს დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ყოველმხრივ იკვლევს პროფესიული სტუდენტის მიერ განმეორებით ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომის შინაარსსა და ამ გადაცდომის შედეგად დამდგარ შედეგებს და მხოლოდ დასაბუთებული მსჯელობის საფუძველზე აძლევს რეკომენდაციას დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტაზე. აღნიშნული რეკომენდაციის საფუძველზე აკადემიის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.

### **მუხლი 30. პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისთვის**

1. დასაქმებულის მიერ შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში დირექტორი უფლებამოსილია მის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

### **მუხლი 31. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი**

1. შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა წარმოებს აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.

2. შინაგანაწესით დადგენილი პირობების დროებით შეცვლა, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში, მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის გარეშე გამონაკლისის სახით დასაშვებია მხოლოდ მაშინ, თუ იგი განპირობებულია ფორსმაჟორული მდგომარეობით, გამომდინარეობს დასაქმებულთა ინტერესებიდან, ამსუბუქებს ან აუმჯობესებს მათ მდგომარეობას და ატარებს დროებით ხასიათს.