

პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის  
შრომის შინაგანაწესი

**დოკუმენტის თავდაპირველი რედაქცია:**

N	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	ოქმის/ბრძანების ნომერი	თარიღი
	დირექტორი	ბრძანება N83	19.03.2018

**განხორციელებული ცვლილებები**

N	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	ოქმის/ბრძანების ნომერი	თარიღი	მუხლი	შინაარსი

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

- 1.1 პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის (შემდგომში - თსა) შინაგანაწესი განსაზღვრავს თსა-ს საქმიანობის სფეროში შრომით ურთიერთობებს, მასთან დაკავშირებულ საკითხებს და მის თანმდევ ურთიერთობებს.
- 1.2 შინაგანაწესი შემუშავებულია საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს შრომის კოდექსის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და თსა-ს დებულების საფუძველზე.
- 1.3 შინაგანაწესი აწესრიგებს თსა-ს და დასაქმებულთა შორის შრომით ურთიერთობებს, ასევე, სამართლებრივ ურთიერთობებს თსა-ს ტერიტორიაზე ყოფნის პერიოდში.
- 1.4 შინაგანაწესი არის თსა-სთან დადებული შრომის ხელშეკრულების ნაწილი და მისი შესაბამისი ნაწილების მოქმედება ვრცელდება თსა-ში დასაქმებულ პირებზე.
- 1.5 შინაგანაწესი უზრუნველყოფს შრომის და სწავლების პროცესში დისციპლინის დაცვას, სამუშაო და სასწავლო დროის რაციონალურ გამოყენებას, სამსახურებრივი/სასწავლო მოვალეობის შესრულების ხარისხის ზრდას.
- 1.6 დასაქმებულთა/სტუდენტთა ქცევის სტანდარტები და დისციპლინური ღონისძიებების გამოყენების წესები, აგრეთვე, სხვა თანმდევი საკითხები განისაზღვრება თსა-ს „ქცევის კოდექსით“.
- 1.7 თსა-ს მისამართია ქ. თბილისი, ქ. წამებულის 51/2, სადაც ხორციელდება სასწავლო პროცესი და აღნიშნული მისამართი წარმოადგენს თსა-ში დასაქმებულ პირთა სამუშაო ადგილს.

## **მუხლი 2. შინაგანაწესის მოქმედების სფერო**

წინამდებარე შინაგანაწესის მოქმედება ვრცელდება თსა-ს ადმინისტრაციულ, აკადემიურ, მოწვეულ და დამხმარე პერსონალზე, რომლებიც ვალდებული არიან დაიცვან შინაგანაწესი და თსა-ს ყველა სხვა სამართლებრივი აქტი, რომელიც ეხება თსა-ს და დასაქმებულს შორის ურთიერთობას.

## **მუხლი 3. შრომითი ურთიერთობები**

- 3.1 შრომითი ურთიერთობა წარმოადგენს ორგანიზაციული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისთვის (თსა) სამუშაოს შესრულებას ანაზღაურების სანაცვლოდ.
- 3.2 მხარეთა შორის შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა მხარეთა თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით.
- 3.3 შრომით ურთიერთობებში აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ენის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, შეზღუდული შესაძლებლობის, რელიგიური, საზოგადოებრივი, პოლიტიკური ან სხვა გაერთიანებისადმი, მათ შორის პროფესიული კავშირისადმი კუთვნილების, ოჯახური მდგომარეობის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების გამო.
- 3.4 დისკრიმინაციად ჩაითვლება პირის პირდაპირ ან არაპირდაპირ შევიწროება, რომელიც მიზნად ისახავს ან იწვევს მისთვის დამაშინებელი, მტრული, დამამცირებელი, ღირსების შემლახველი ან შეურაცხმყოფელი გარემოს შექმნას, ანდა პირისთვის ისეთი პირობების შექმნა, რომლებიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ აუარესებს მის მდგომარეობას ანალოგიურ პირობებში მყოფ სხვა პირთან შედარებით. დისკრიმინაციად არ ჩაითვლება პირთა განსხვავების აუცილებლობა, რომელიც გამომდინარეობს

სამუშაოს არსიდან, სპეციფიკიდან ან მისი შესრულების პირობებიდან, ემსახურება კანონიერი მიზნის მიღწევას და არის მისი მიღწევის თანაზომიერი და აუცილებელი საშუალება.

3.5 შრომითი ურთიერთობისას მხარეებმა უნდა დაიცვან საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადამიანის ძირითადი უფლებები და თავისუფლებები.

#### **მუხლი 4. შრომის ხელშეკრულება**

- 4.1 შრომის ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით, განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი ვადით.
- 4.2 თსა-ს დამხმარე და ტექნიკური პერსონალი შესაძლებელია თანამდებობაზე დაინიშნოს კონკრეტული სამუშაოს შესრულების ვადით.
- 4.3 შესასრულებელ სამუშაოსთან პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, თსა უფლებამოსილია დასაქმებულთან შესაბამის პოზიციაზე მხოლოდ ერთხელ განსაზღვროს გამოსაცდელი ვადა არაუმეტეს 6 თვისა. ამ პერიოდში თსა უფლებამოსილია ნებისმიერ დროს დადოს შრომის ხელშეკრულება დასაქმებულთან ან შეწყვიტოს მასთან გამოსაცდელი ვადით დადებული შრომის ხელშეკრულება. გამოსაცდელი ვადით მუშაობა ანაზღაურებადია.
- 4.4 პირის განცხადება და მის საფუძველზე დამსაქმებლის მიერ გამოცემული დოკუმენტი (დირექტორის ბრძანება), რომლითაც დასტურდება დამსაქმებლის ნება პირის სამუშაოზე მიღების თაობაზე, უთანაბრდება შრომის ხელშეკრულების დადებას.
- 4.5 დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულის მოთხოვნის შემთხვევაში გასცეს ცნობა დასაქმების შესახებ, რომელიც მოიცავს მონაცემებს შესრულებული სამუშაოს, შრომის ანაზღაურების, შრომის ხელშეკრულების ხანგრძლივობის თაობაზე.
- 4.6 შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულების ფაქტობრივად დაწყების მომენტიდან.
- 4.7 სამუშაოდ მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები განისაზღვრება თსა-ს საქმის წარმოების წესით. დამატებითი დოკუმენტების ჩამონათვალი შესაძლებელია განისაზღვროს შესაბამისი პოზიციისთვის შემუშავებული თანამდებობრივი აღწერილობით.

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

- 5.1 სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც პერსონალი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი;
- 5.2 თსა-ს თანამშრომელთა სამუშაო დრო შეადგენს არაუმეტეს 40 საათს კვირაში. სამუშაო დროში არ ითვლება შესვენების და დასვენების დრო.
- 5.3 თსა-ს და პერსონალს შორის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეიძლება განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე, საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.
- 5.4 თსა-ში ადმინისტრაციის თანამშრომელთა სამუშაო დღეებია ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, 10:00-დან 18:00-მდე. შესვენების დრო 13:00-დან 14:00-მდე. შესვენების დროს დასაქმებული უფლებამოსილია გავიდეს სამუშაოს შესრულების ადგილიდან.
- 5.5 6 დღიანი სამუშაო კვირა, ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, შესაძლოა განისაზღვროს პედაგოგიური პერსონალისთვის, მეცადინეობის ცხრილისა და სტუდენტებთან ინდივიდუალური შეხვედრების/საკონსულტაციო საათების შესაბამისად (რომელიც არ აჭარბებს 40 საათს). პედაგოგიური

- პერსონალის მიერ საგანმანათლებლო და კვლევითი სამუშაო (ან მისი ნაწილი) დასაშვებია განხორციელდეს სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ.
- 5.6 6 დღიანი სამუშაო კვირით, ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით, მუშაობს თსა-ს ბიბლიოთეკა (კვირაში 60 საათი), საგამოცდო ცენტრი (საგამოცდო პერიოდში), უსაფრთხოების სამსახური.
  - 5.7 ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორეში გადასვლა განისაზღვრება ცვლიანობის განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი (ცვლაში მუშაობა მოქმედებს დარაჯების შემთხვევაში).
  - 5.8 თსა-ს პერსონალს უფლება აქვს ისარგებლოს საქართველოს შრომის კოდექსის მე-20 მუხლით განსაზღვრული უქმე დღეებით და თსა-ს დირექტორის მიერ გამოცხადებული დასვენების დღეებით.
  - 5.9 სასწავლო პროცესის უწყვეტობის უზრუნველყოფის მიზნით, თსა უფლებამოსილია, დასაქმებულთან შეთანხმებით, მიიღოს გადაწყვეტილება უქმე/დასვენების დღეებში სალექციო პროცესის გაგრძელების შესახებ.
  - 5.10 პერსონალისთვის თსა-ში ყოფნა დასვენებისა და უქმე დღეებში, შესვენების დროს ან სამუშაო დროის დამთავრების შემდგომ, ნებაყოფლობითია.
  - 5.11 სამსახურებრივი საჭიროებისას, უქმე და დასვენების დღეებში დასაქმებული პირის სამსახურში გამოცხადება ხდება უშუალო უფროსთან, დირექტორთან/რექტორთან შეთანხმებით.

## **მუხლი 6. სამსახურში დაგვიანება ან/და გაცდენა და მისი შეტყობინების წესი**

- 6.1 დასაქმებული ვალდებულია სამსახურში დაგვიანებით გამოცხადების, სამუშაო საათების განმავლობაში სამსახურიდან გასვლის ან/და სამსახურში გამოუცხადებლობის შესახებ აცნობოს უშუალო უფროსს ან/და დირექტორს/რექტორს.
- 6.2 პედაგოგიური პერსონალი ვალდებულია, წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში დაგვიანების/გაცდენის შესახებ, მინიმუმ 5 სამუშაო დღით ადრე წერილობით შეატყობინოს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს და ფაკულტეტის დეკანს. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე გამოუცხადებლობის/დაგვიანების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს და ფაკულტეტის დეკანს და სამსახურში გამოსვლის შემდეგ დაწეროს ახსნა-განმარტებითი ბარათი ფაკულტეტის დეკანის სახელზე.
- 6.3 სამსახურში არასაპატიო დაგვიანებად და გაცდენად არ ჩაითვლება პერსონალის მიერ სამუშაო დროს სამსახურებრივი მოვალეობების თსა-ს შენობის გარეთ შესრულება, რაც გამოწვეული იყო სამუშაოს სპეციფიკით და რის თაობაზეც ინფორმირებული იყო უშუალო უფროსი ან/და დირექტორი/რექტორი (პედაგოგიური პერსონალის შემთხვევაში - სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური და ფაკულტეტის დეკანი).
- 6.4 ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის მიერ გაცდენილი სამუშაო დრო, არასაპატიოდ მიჩნევის შემთხვევაში, არ ანაზღაურდება.
- 6.5 გაცდენა/დაგვიანების საპატიოდ/არასაპატიოდ მიჩნევის საკითხს ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში წყვეტს უშუალო უფროსი ან/და დირექტორი, ხოლო პედაგოგიური პერსონალის შემთხვევაში - ფაკულტეტის დეკანი (ობიექტური გარემოებების გათვალისწინებით). პედაგოგიურ პერსონალს არ აუნაზღაურდება ის სამუშაო საათი, რომელზეც გამოცხადდება 7 წუთზე მეტი დროით დაგვიანებით.

6.6 დასაქმებულის მიერ სამსახურის არასაპატიოდ გაცდენა 2 კვირის განმავლობაში, შეიძლება გახდეს თსა-ს მიერ მასთან დადებული ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი.

### **მუხლი 7. პერსონალის ვალდებულებები თანამდებობიდან გათავისუფლების, სამსახურებრივ მივლინებაში ან შვებულებაში გასვლის დროს**

- 7.1 პერსონალი ვალდებულია თანამდებობიდან გათავისუფლების ბრძანების გაცნობიდან არა უგვიანეს ერთი კვირის ვადაში უზრუნველყოს მისთვის მინდობილი დოკუმენტაციის (შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით) და მისი პასუხისმგებლობის ქვეშ არსებული მატერიალური ფასეულობის უშუალო უფროსისთვის და შემცვლელისთვის გადაბარება.
- 7.2 პერსონალი ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე, ან სამსახურებრივ მივლინებაში გამგზავრებამდე უზრუნველყოს მასთან არსებული სამსახურებრივი ხასიათის დოკუმენტაციის გადაცემა მისი შემცვლელი პირის, ან ზემდგომი თანამდებობის პირისთვის შესაბამისი ელექტრონული ვერსიების ადგილსამყოფელის მითითებით.
- 7.3 ამ მუხლის 7.2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, უფლებამოსილი პირი შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი თანამშრომლის დოკუმენტაციას, კანონით დადგენილი მოთხოვნების დაცვის მიზნით, აძლევს მსვლელობას.

### **მუხლი 8. შვებულების მიცემის წესი**

- 8.1 დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
- 8.2 მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს მხარეთა შეთანხმებით შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
- 8.3 მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
- 8.4 შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო, შვებულება ახალშობილის შვილად აყვანის გამო და დამატებითი შვებულება ბავშვის მოვლის გამო.
- 8.5 დამსაქმებელი უფლებამოსილია დაადგინოს დასაქმებულთათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.
- 8.6 დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 24 სამუშაო დღით, ხოლო ანაზღაურების გარეშე შვებულებით - წელიწადში სულ მცირე 15 კალენდარული დღით. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის გამოსათვლელ ვადაში ითვლება დასაქმებულის მიერ ფაქტობრივად ნამუშევარი.

### **მუხლი 9. შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო**

- 9.1 თსა-ში დასაქმებულს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით. აღნიშნული დღეებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე. წინამდებარე პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება დასაქმებულს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის



შემდგომ პერიოდებზე. აღნიშნული უფლებით სარგებლობა ხორციელდება საქართველოს შრომის კოდექსის და 9.2 პუნქტის შესაბამისად.

- 9.2 ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ანაზღაურდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულების, აგრეთვე, ახალშობილის შვილად აყვანის გამო ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდზე სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გასაცემი ფულადი დახმარების ოდენობა არაუმეტეს 1000 ლარისა. დამსაქმებელი და დასაქმებული შეიძლება შეთანხმდნენ დამატებით ანაზღაურებაზე (რაც დამსაქმებელს არ ავალდებულებს გასცეს ანაზღაურება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო).
- 9.3 ბავშვის მოვლის გამო დამატებითი შვებულება შეიძლება მიეცეს ნებისმიერ თანამშრომელს, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

### **მუხლი 10. ანაზღაურების გარეშე შვებულების აღებისას თსა-ს წინასწარ გაფრთხილების ვალდებულება**

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.

### **მუხლი 11. ანაზღაურებადი შვებულების გადატანის გამონაკლისი შემთხვევები**

- 11.1 თუ დასაქმებულისათვის მიმდინარე წელს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემამ შეიძლება უარყოფითად იმოქმედოს სამუშაოს ნორმალურ მიმდინარეობაზე, დასაქმებულის თანხმობით დასაშვებია შვებულების გადატანა მომდევნო წლისათვის.
- 11.2 აკრძალულია ანაზღაურებადი შვებულების გადატანა ზედიზედ 2 წლის განმავლობაში.

### **მუხლი 12. მივლინება**

- 12.1 მივლინება არის დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლა, სამუშაოს ინტერესებიდან გამომდინარე.
- 12.2 თსა-ს გადაწყვეტილებით, დასაქმებულის მივლინების შემთხვევაში, თსა ვალდებულია სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯები.
- 12.3 დასაქმებული უფლებამოსილია საკუთარი ინიციატივით მოითხოვოს თსა-ს გადაწყვეტილება მისი მივლინების შესახებ, თუ აღნიშნული ემსახურება დასაქმებულის პროფესიულ განვითარებას, სასწავლო და საქმიანი კონტაქტების დამყარებას და შედის თსა-ს ინტერესებში. ასეთ შემთხვევაში, დასაქმებული წერილობით წარადგენს განცხადებას მივლინების თაობაზე, სადაც დეტალურად აღწერს მივლინების მიზანს, თსა-სთვის სარგებლიანობის შესახებ დასაბუთებას, მივლინების ზუსტ თარიღს, ტრანსპორტირების, დღიური და ცხოვრების ხარჯების (მათ შორის, ნაწილობრივი დაფინანსების) შესახებ ინფორმაციას, ღონისძიების სახელწოდებას და ადგილს.
- 12.4 დასაქმებულის მივლინების შესახებ მოთხოვნის დაკმაყოფილების/დაუკმაყოფილებლობის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს თსა-ს დირექტორი.

### **მუხლი 13. შრომის ანაზღაურება, მისი გაცემის დრო და ადგილი**

- 13.1 დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით.
- 13.2 შრომის ანაზღაურების პირობები პედაგოგიური პერსონალისთვის შეიძლება განახლდეს ყოველ ახალ სასწავლო წელს, ხოლო ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალისთვის - ნებისმიერ დროს.
- 13.3 შრომის ანაზღაურების გაცემა ხორციელდება თვეში ერთხელ, ნაღდი ან უნაღდო ანგარიშსწორების გზით, არაუგვიანეს მომდევნო თვის 5 რიცხვისა.
- 13.4 ანაზღაურების ოდენობა მკაცრად კონფიდენციალურია და მხარეები ვალდებული არიან აღნიშნული ინფორმაცია არ გაუმხილონ მესამე პირ(ებ)ს.
- 13.5 ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება ხელფასის საათობრივი განაკვეთის გაზრდილი ოდენობით. ზეგანაკვეთურის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება შრომის ხელშეკრულებით.

### **მუხლი 14. ინტერესთა კონფლიქტი**

- 14.1 წინამდებარე დოკუმენტის შესაბამისად, ინტერესთა კონფლიქტად ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალისთვის, მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სხვა პირისთვის/ორგანიზაციისთვის სამუშაოს შესრულება თსა-სთვის წინასწარი წერილობითი შეტყობინებისა და სათანადო თანხმობის მიღების გარეშე.
- 14.2 პედაგოგიური პერსონალისთვის ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება იმ პირისთვის/ორგანიზაციისთვის, რომელიც თსა-ს კონკურენტი ან პოტენციური კონკურენტია, თსა-ს ინფორმირების გარეშე.
- 14.3 დასაქმებული ვალდებულია შრომითი ურთიერთობის მოქმედების პერიოდში, თსა-ში მიღებული ინფორმაცია ან/და გამოცდილება არ გამოიყენოს თსა-ს ინტერესების საზიანოდ ან/და კონკურენტუნარიანობის შემცირების მიზნით. ასევე, არ განახორციელოს ისეთი საქმიანობა, რომელიც კონკურენციას გაუწევს თსა-ს ან/და შელახავს თსა-ს ინტერესებს.
- 14.4 დასაქმებულის მიერ, წინამდებარე მუხლის მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში, თსა უფლებამოსილია შეწყვიტოს შრომის ხელშეკრულება დასაქმებულთან და, საჭიროების შემთხვევაში, დააკისროს თსა-სთვის მიყენებული ზიანის შესაბამისი ფინანსური სანქციები, თსა-ს ქვევის კოდექსის შესაბამისად დაიწყოს დისციპლინური წარმოება და მიიღოს გადაწყვეტილება.

### **მუხლი 15. თსა-ს პერსონალის ვალდებულებები**

- 15.1 პერსონალი ვალდებულია დაიცვას თსა-ს დებულება, შინაგანაწესი, ქვევის კოდექსი და თსა-ს სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტები/სამართლებრივი აქტები, რომელთა დარღვევა ითვლება შრომის ხელშეკრულების დარღვევად და წარმოადგენს შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველს.
- 15.2 პერსონალი ვალდებულია კეთილსინდისიერად და ჯეროვნად შეასრულოს მასზე დაკისრებული ვალდებულებები. თსა-ს მოთხოვნის შემთხვევაში, მონაწილეობა მიიღოს თსა-ს მიერ შექმნილი სხვადასხვა კომიტეტის მუშაობაში (კომპეტენციის ფარგლებში).
- 15.3 პერსონალი ვალდებულია შეასრულოს დაწესებულების ხელმძღვანელისა და შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილი პირ(ებ)ის მითითებები და დავალებები (რომლებიც არ სცილდება საქმიანობის ფარგლებს).



- 15.4 თსა-ს ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი ვალდებულია შეთავსებითი სამუშაო განახორციელოს მხოლოდ თსა-სთვის წინასწარი წერილობითი შეტყობინებისა და თანხმობის მიღების შემთხვევაში.
- 15.5 დასაქმებულის მიერ შეთავსებითი სამუშაოს შესრულება ხელს არ უნდა უშლიდეს დასაქმებულის მიერ შრომის ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებას. პირი, რომელსაც სურს შეითავსოს სხვა სამუშაო, არ უნდა აზარალებდეს თსა-ს ინტერესებს.
- 15.6 პერსონალი ვალდებულია გაუფრთხილდეს თსა-ს სახელს, ავტორიტეტს და საქმიან რეპუტაციას. აგრეთვე, სათანადო სიფრთხილით მოეპყრას თსა-ს ქონებას და დაიცვას იგი დაზიანებისა და განადგურებისგან.
- 15.7 პერსონალი ვალდებულია სისტემატურად გაეცნოს თსა-ს მიერ განხორციელებულ ცვლილებებს თსა-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე, რომელიც დაწესებულების ოფიციალური ინფორმაციის გავრცელების საშუალებას/წყაროს წარმოადგენს.
- 15.8 პედაგოგიური პერსონალი ვალდებულია დროულად გამოცხადდეს ლექციაზე. ლექციის გაცდენის შემთხვევაში, ლექტორი ნიშნავს აღდგენას სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან ერთად ლექციის ჩატარებამდე მინიმუმ 5 დღით ადრე. დასაშვებია აღდგენის დანიშვნა ჩატარებამდე 2 დღით ადრე იმ შემთხვევაში, თუ უზრუნველყოფილია ინფორმაციის დროულად მიწოდება.
- 15.9 პედაგოგიური პერსონალი ლექციას წარმართავს სილაბუსის შესაბამისად. სილაბუსი ხელმისაწვდომი უნდა იყოს სასწავლო სემესტრის დაწყებისთანავე. მასში განხორციელებული ნებისმიერი ცვლილება უნდა იყოს შეთანხმებული ფაკულტეტის დეკანთან.
- 15.10 პედაგოგიური პერსონალის ვალდებულებები სტუდენტის გამოცდებთან დაკავშირებით, რეგულირდება თსა-ს საგამოცდო ცენტრის დებულებით.

## **მუხლი 16. პერსონალის ვალდებულებები ეთიკური და ზნეობრივი ნორმების დაცვის სფეროში**

- 16.1 თსა-ს ადმინისტრაციული, პედაგოგიური და დამხმარე პერსონალი ვალდებულია პატივი სცეს ადამიანის საყოველთაოდ აღიარებულ უფლებებსა და თავისუფლებებს.
- 16.2 აკრძალულია ნებისმიერი სახის დისკრიმინაცია რასის, კანის ფერის, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, ენის, ეროვნების, წარმოშობის, ქონებრივი, წოდებრივი, ოჯახური და ფიზიკური მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, ასაკის, სქესის, სექსუალური ორიენტაციის, რელიგიური ან სხვა რაიმე გაერთიანებისადმი კუთვნილების, პოლიტიკური და სხვა შეხედულების გამო.
- 16.3 დაუშვებელია სამუშაო ადგილზე ალკოჰოლურ/ნარკოტიკულ მდგომარეობაში გამოცხადება.
- 16.4 სტუდენტებთან, თანამშრომლებთან და მოქალაქეებთან ურთიერთობისას პერსონალი ვალდებულია დაიცვას ეთიკური და ზნეობრივი ნორმები, იყოს ყურადღებიანი და თავაზიანი.
- 16.5 თსა-ს პერსონალი ვალდებულია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომელს, მის ხელთ არსებული საშუალებებით აღმოუჩინოს აუცილებელი დახმარება სამსახურებრივ საკითხებზე, თუ ამ თანამშრომელს:
  - 16.5.1 არ შეუძლია თვითონ განახორციელოს მოქმედება სამართლებრივი ან ფაქტობრივი მიზეზების გამო;

- 16.5.2 არ გააჩნია მოქმედების შესასრულებლად აუცილებელი ფაქტების საკმარისი ცოდნა, ხოლო ამ ცოდნას ფლობს ის თანამშრომელი, რომელსაც მან მიმართა;
  - 16.5.3 დოკუმენტები ან სხვა რაიმე მტკიცებულება, რომელიც აუცილებელია საკითხის გადასაწყვეტად, ინახება იმ თანამშრომელთან, რომელსაც მან მიმართა;
  - 16.5.4 მოქმედების საკუთარი საშუალებით შესრულებისთვის აუცილებელი ხარჯები არსებითად აღემატება იმ თანამშრომლის მიერ დახმარების აღმოჩენისთვის გასაწევ ხარჯებს, რომელსაც მან მიმართა.
- 16.6 პერსონალი ვალდებულია, როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობებისას, ისე შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემდეგ არ გაავრცელოს ან/და არასამსახურებრივი მიზნებისთვის არ გამოიყენოს კომერციული და პირადი საიდუმლოება, ასევე, სხვ ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროს.
- 16.7 პერსონალს მოეთხოვება დაიცვას სხვა შეზღუდვები, რომლებიც აქ არ არის მოხსენიებული, მაგრამ გათვალისწინებულია თსა-ს სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტებით/სამართლებრივი აქტებით.

### **მუხლი 17. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძვლები**

- 17.1 შრომის ხელშეკრულება შეიძლება შეწყდეს შემდეგი საფუძვლებით:
- 17.1.1 შრომის ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
  - 17.1.2 დასაქმებულის მიერ თანამდებობის/სამუშაოს საკუთარი ნებით, წერილობითი განცხადების საფუძველზე დატოვება;
  - 17.1.3 შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება;
  - 17.1.4 მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
  - 17.1.5 დასაქმებულის კვალიფიკაციის ან პროფესიული უნარ-ჩვევების შეუსაბამობა მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან/შესასრულებელ სამუშაოსთან;
  - 17.1.6 დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომის ხელშეკრულებით ან/და წინამდებარე შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
  - 17.1.7 დასაქმებულის მიერ მისთვის შრომის ხელშეკრულებით ან/და წინამდებარე შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 წლის მანძილზე უკვე გამოყენებული იქნა დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა;
  - 17.1.8 წინამდებარე შინაგანაწესის 6.6, 14.4, 15.1 და 17.2 პუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლები;
  - 17.1.9 საქართველოს შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული და თსა-სა და დასაქმებულს შორის გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლები.
- 17.2 დასაქმებულის მიერ შრომის ხელშეკრულებით ან წინამდებარე შინაგანაწესით დადგენილი ვალდებულებების არაჯეროვანი შესრულება, ასევე მათი შეუსრულებლობა ან შესრულებაზე უარის თქმა, წარმოადგენს სახელშეკრულებო ვალდებულებათა დარღვევას და თსა უფლებამოსილია დასაქმებულთან ცალმხრივად შეწყვიტოს შრომის ხელშეკრულება.

## **მუხლი 18. დისციპლინური პასუხისმგებლობა**

დისციპლინური პასუხისმგებლობის ფორმები განსაზღვრულია თსა-ს „ქცევის კოდექსით“.

## **მუხლი 19. სამუშაო პირობების დაცვა**

თსა ვალდებულია დაიცვას საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები და ამ მიზნით უზრუნველყოს სამუშაო ადგილის სათანადო ტექნიკური მოწყობა, მათ შორის შეიმუშავოს ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებისა და პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის ეფექტური მექანიზმები.

## **მუხლი 20. დასკვნითი დებულებები**

- 20.1 თსა ვალდებულია სამსახურში მიღებისას, აგრეთვე ნებისმიერ დროს უზრუნველყოს დაინტერესებული პირისათვის შინაგანაწესის და მასში განხორციელებული ნებისმიერი ცვლილების გაცნობის შესაძლებლობა. დასაქმებული შრომის ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით ადასტურებს, რომ გაეცნო შინაგანაწესს და ეთანხმება მის პირობებს.
- 20.2 შინაგანაწესში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა და მათი ძალაში შესვლა წარმოებს შინაგანაწესის დამტკიცების წესით.
- 20.3 თსა-ს ყველა თანამშრომელი ვალდებულია თვალყური ადევნოს შინაგანაწესის ცვლილებებს და ვებგვერდზე გამოქვეყნებულ განახლებულ ვერსიებს.