

**ა(ა)იპ „ნიუ ვიჟენ უნივერსიტეტის“
შრომის შინაგანაწესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	2
მუხლი 2. ღირებულებები	2
მუხლი 3. კეთილსინდისიერება და პროფესიული ეთიკა	2
მუხლი 4. ინტერესთა კონფლიქტი	2
მუხლი 5. ლოიალობა და კონფიდენციალურობა	3
მუხლი 6. დისკრიმინაციის აკრძალვა	3
მუხლი 7. დასაქმებულის უფლებები	3
მუხლი 8. ინფორმაციის მიწოდების ვალდებულება	4
მუხლი 9. დასაქმებულის პირადი საქმე, პერსონალური მონაცემები	4
მუხლი 10. ქონებრივი პასუხისმგებლობა	4
მუხლი 11. სამუშაო დრო	4
მუხლი 12. შესვენების დრო	5
მუხლი 13. შვებულების ხანგრძლივობა	5
მუხლი 14. შვებულების რიგითობა და გაცემის წესი	5
მუხლი 15. სამსახურებრივი მივლინება	6
მუხლი 16. ზეგანაკვეთური სამუშაო	6
მუხლი 17. შრომის ანაზღაურება	6
მუხლი 18. საბოლოო ანგარიშსწორება	7
მუხლი 19. დასაქმებულის წახალისება	7
მუხლი 20. დისციპლინური პასუხისმგებლობა	7
მუხლი 21. განცხადებებისა და დავების განხილვის წესი	8
მუხლი 22. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები	8
მუხლი 23. აქტების გაცნობის წესი და კორპორაციული კორესპონდენცია	9
მუხლი 24. შინაგანაწესში ცვლილება	9

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. ა(ა)იპ „ნიუ ვიჟენ უნივერსიტეტის“ („დამსაქმებელი“/„უნივერსიტეტი“) შრომის შინაგანაწესი ვრცელდება მის დასაქმებულზე და ავსებს ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულების პირობებს.
- 1.2. დამსაქმებელი ვალდებულია დასაქმებულს გააცნოს შინაგანაწესი შრომითი ურთიერთობის დაწყებამდე და მასში შეტანილი ნებისმიერი ცვლილება ელექტრონული კომუნიკაციის საშუალებით.
- 1.3. დასაქმებული უფლებამოსილია, შეიმუშაოს წინადადებები შრომის შინაგანაწესის ცვლილებასთან დაკავშირებით და მონაწილეობდეს მათ განხილვაში.

მუხლი 2. ღირებულებები

- 2.1. დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის შრომითი ურთიერთობა ემყარება პარტნიორობის პრინციპს, რაც მხარეთა ინტერესების პატივისცემას, გადაწყვეტილებების გამჭვირვალობასა და ანგარიშვალდებულებას გულისხმობს.
- 2.2. დაუშვებელია დასაქმებულის თავისუფლების იმაზე მეტად შეზღუდვა, რაც განპირობებულია დამსაქმებლის ლეგიტიმური ინტერესებითა და სამუშაოს სპეციფიკით.
- 2.3. საუნივერსიტეტო საზოგადოების თითოეული წევრი იზიარებს უნივერსიტეტის მისიას, ხედვასა და ღირებულებებს.

მუხლი 3. კეთილსინდისიერება და პროფესიული ეთიკა

- 3.1. დასაქმებული ვალდებულია, დაკისრებული ვალდებულებები შეასრულოს კეთილსინდისიერად, პროფესიული და ეთიკური ღირებულებების დაცვით.
- 3.2. დასაქმებულმა უნდა გაითვალისწინოს დამსაქმებლის ინტერესი - კეთილგანწყობილ გარემოში უზრუნველყოს ხარისხიანი საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის განხორციელების შესაძლებლობა.
- 3.3. დასაქმებული უფლებამოსილია მონაწილეობდეს უნივერსიტეტის ხარისხის კულტურის განვითარებაში.

მუხლი 4. ინტერესთა კონფლიქტი

- 4.1. ისეთი პირის (ოჯახის წევრების, ახლო ნათესავების და სხვა) ერთ სტრუქტურულ ერთეულში, ერთმანეთის უშუალო დაქვემდებარებაში, ან მაკონტროლებელ რგოლში დასაქმება, რამაც შეიძლება საფრთხე შეუქმნას დამსაქმებლის მნიშვნელოვან ინტერესს, დაიშვება მხოლოდ სათანადოდ დასაბუთებულ შემთხვევაში, კანცლერის თანხმობით.
- 4.2. დასაქმებული ვალდებულია თავი შეიკავოს ისეთი ურთიერთობებისაგან (კოლეგებთან ურთიერთობების ჩათვლით), რომელიც ეწინააღმდეგება საუნივერსიტეტო პროცესების სათანადო, მიუკერძოებელ და მაღალი პროფესიული თუ ეთიკური სტანდარტით განხორციელებას. ამ თვალსაზრისით მიუღებელია ნებისმიერი ქმედება, მათ შორის საჩუქრის ან სხვა უპირატესობის დაპირება, რომელიც ქმნის პირადი გამორჩენის საფრთხეს.

მუხლი 5. ლოიალობა და კონფიდენციალურობა

- 5.1. დასაქმებული ვალდებულია, საკუთარი კომპეტენციისა და პასუხისმგებლობის ფარგლებში, გაუფრთხილდეს და დაიცვას დამსაქმებლის ინტერესები მესამე პირებთან ურთიერთობაში.
- 5.2. დასაქმებული ვალდებულია აცნობოს დამსაქმებელს, შეთავსებით სამუშაოზე დასაქმების სურვილის, ან დასაქმების თაობაზე, რომელმაც შესაძლოა, ნეგატიური ზეგავლენა იქონიოს დასაქმებულის მიერ ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებაზე. დამსაქმებელი უფლებამოსილია თავი შეიკავოს თანხმობის მიცემისაგან, თუკი დასაქმებული არღვევს ამ ვალდებულებას.

მუხლი 6. დისკრიმინაციის აკრძალვა

- 6.1. დამსაქმებელი უზრუნველყოფს მტრული, დამამცირებელი და ღირსებაშემლახავი გარემოსგან თავისუფალ სამუშაო პირობებს.
- 6.2. დამსაქმებელი ვალდებულია, თანასწორობისა და თანაბარი შესაძლებლობების ფუნდამენტურ ღირებულებებზე დაყრდნობით, შექმნას ღია და ინკლუზიური სამუშაო გარემო დასაქმების, სამუშაოს შესრულების, თანაბარი კვალიფიკაციისა და პოზიციის შემთხვევაში თანაბარი ანაზღაურების განსაზღვრის, კარიერული წინსვლისა, თუ სამუშაოდან დათხოვნის ეტაპებზე.
- 6.3. დამსაქმებელი უზრუნველყოფს ანტიდისკრიმინაციულ სამუშაო გარემოს და ინდივიდუალურ მახასიათებლებზე დაფუძნებით, იღებს ყველა აუცილებელ ზომას უთანასწორო მოპყრობის შესაძლო შემთხვევის პრევენციისა თუ აღმოსაფხვრელად.
- 6.4. დამსაქმებელი უზრუნველყოფს პროცესის მონიტორინგს (მათ შორის, შრომის ანაზღაურების ოდენობის შეფასებას გენდერულ ჭრილში) და დარღვევის ფაქტზე სათანადო რეაგირებას. იგი ვალდებულია უთანასწორო მოპყრობის ნებისმიერი სავარაუდო შემთხვევა შეისწავლოს სპეციალური კომისიის მეშვეობით, რომელიც იქმნება წინამდებარე შინაგანაწესის 20.5 პუნქტის საფუძველზე.

მუხლი 7. დასაქმებულის უფლებები

- 7.1. დასაქმებულებს, განურჩევლად მოქალაქეობისა, უფლება აქვთ ჩამოაყალიბონ ნებისმიერი გაერთიანება, კავშირი, პროფესიული კავშირის ჩათვლით. ეს უფლება მოიცავს გაერთიანებაში/პროფესიულ კავშირში გაწევრიანებისაგან თავის შეკავების შესაძლებლობასაც.
- 7.2. დასაქმებულთა გაერთიანებას, ნებისმიერი ფორმით, უფლება აქვს აწარმოოს მოლაპარაკება დამსაქმებელთან, რაც მოიცავს, პროფესიული კავშირების შემთხვევაში, კოლექტიური მოლაპარაკებების უფლებას.
- 7.3. დასაქმებულს/დასაქმებულთა გაერთიანებას შეუძლია, გაასაჩივროს უფლების ხელყოფის ფაქტი.
- 7.4. დასაქმებულს აქვს უფლება უარი თქვას, იძულებითი სამუშაოს შესრულებაზე, ასევე უკანონო დავალების შესრულებაზე.

მუხლი 8. ინფორმაციის მიწოდების ვალდებულება

- 8.1. პროფესიული საქმიანობიდან გამომდინარე, დასაქმებული ვალდებულია, ფლობდეს ამ საქმიანობის განხორციელების უფლებამოსილებას და წარუდგინოს დამსაქმებელს შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.
- 8.2. დასაქმებული ვალდებულია, დამსაქმებელს დაუყოვნებლივ აცნობოს ნებისმიერი გარემოების შესახებ, რამაც შეიძლება, საფრთხე შეუქმნას შესაბამისი საქმიანობის განხორციელებას.

მუხლი 9. დასაქმებულის პირადი საქმე, პერსონალური მონაცემები

- 9.1. დამსაქმებელი, კონფიდენციალობის პრინციპის დაცვით, აწარმოებს დასაქმებულის პირად საქმეს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით. პირადი საქმე შედგება შემდეგი დოკუმენტებისაგან:
 - ა) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
 - ბ) რეზიუმე (CV);
 - გ) განათლების და/ან შესაბამისი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;
 - დ) შრომითი ხელშეკრულება;
 - ე) საბანკო რეკვიზიტი;
 - ვ) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოს მიერ გაცემული ცნობა, სქესობრივ დანაშაულზე ნასამართლევ ან/და უფლებამართებული პირის შესახებ;
 - ზ) საჭიროების შემთხვევაში სხვა დამატებითი დოკუმენტაცია.
- 9.2. დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დაამუშაოს, შრომითი ურთიერთობიდან გამომდინარე, მოპოვებული დასაქმებულის პერსონალური მონაცემები, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. ქონებრივი პასუხისმგებლობა

- 10.1. დასაქმებული პასუხისმგებელია მისთვის გადაცემული ქონების დანიშნულების, სამსახურებრივი მიზნებისამებრ გამოყენებასა და მის გაფრთხილებაზე.
- 10.2. დასაქმებული ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას მატერიალური ფასეულობების მოვლა-ექსპლუატაციის წესები;
 - ბ) დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე პირს მისთვის მინდობილი ქონების უჩვეულო გადაადგილების, მწყობრიდან გამოსვლის და/ან მდგომარეობის ნებისმიერი სხვა გაუთვალისწინებელი ცვლილების შესახებ.
- 10.3. თითოეული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ვალდებულია, განახორციელოს სათანადო კონტროლი იმ ქონების გამოყენებასა და დაცვაზე, რომელიც გადაცემული აქვს მისდამი დაქვემდებარებულ დასაქმებულს.

მუხლი 11. სამუშაო დრო

- 11.1. სამუშაო დროდ ითვლება დროის ის მონაკვეთი, რომლის განმავლობაშიც დასაქმებული ვალდებულია, შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.
- 11.2. კალენდარულ კვირაში შედის 5 ან 6 სამუშაო დღე შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, ჩვეულებრივ, ორშაბათიდან პარასკევის ან ორშაბათიდან შაბათის ჩათვლით.

- 11.3. როგორც წესი, 5-სამუშაო დღიანი კვირის შემთხვევაში სამუშაო დღე იწყება 10:00 საათზე და სრულდება 19:00 საათზე, თუ ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. 6-სამუშაო დღიანი კვირის შემთხვევაში სამუშაო დღე სრულდება 18:00 საათზე, ხოლო შაბათს 15:00 საათზე.
- 11.4. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში, დაადგინოს ამ ერთეულში მომუშავე დასაქმებულებისათვის განსხვავებული სამუშაო გრაფიკი.
- 11.5. დასაქმებული ვალდებულია, მისი სამუშაოს შეფერხების ნებისმიერი შემთხვევის თაობაზე აცნობოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს.

მუხლი 12. შესვენების დრო

სამუშაო დღის განმავლობაში შესვენების ხანგრძლივობა შეადგენს 1 საათს, რაც არ ითვლება სამუშაო დროში. შეუფერხებელი მომსახურების უზრუნველსაყოფად შესვენების დროის მორიგეობით გამოყენება დგინდება უშუალო ხელმძღვანელის მიერ.

მუხლი 13. შვებულების ხანგრძლივობა

- 13.1. დასაქმებულს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში 24 სამუშაო დღით, ხოლო ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წელიწადში 15 კალენდარული დღით.
- 13.2. დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოემოხა მუშაობის ექვსი თვის შემდეგ.
- 13.3. შვებულებაში გასასვლელად დასაქმებული ვალდებულია, 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს დამსაქმებელი შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო. დამსაქმებელი ვალდებულია შეტყობინების მიღებიდან სამი დღის ვადაში აცნობოს დასაქმებულს ანაზღაურებადი შვებულების მიცემაზე თანხმობა, წინააღმდეგ შემთხვევაში ითვლება, რომ დამსაქმებელი უარს აცხადებს შვებულების მიცემაზე.
- 13.4. საათობრივი ან სხვა ტიპის გამომუშავებაზე დამყარებული ანაზღაურებით მომუშავე პირთა საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება მათი ანაზღაურების 1/12-ის დარიცხვით, რომელიც დასაქმებულის არჩევანის შესაბამისად შეიძლება გადახდილ იქნეს ავანსის სახით ყოველთვიურად ან ჯამურად შვებულებაში გასვლის დღეს. დასაქმებული საშვებულებო ანაზღაურებას იღებს ანაზღაურებადი შვებულების ნებაყოფლობით გამოუყენებლობის შემთხვევაშიც.
- 13.5. თითოეული დასაქმებული უზრუნველყოფილია დეკრეტული შვებულების უფლებით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 14. შვებულების რიგითობა და გაცემის წესი

- 14.1. დამსაქმებელს შეუძლია დაადგინოს დასაქმებულთა მიერ შვებულების გამოყენების რიგითობა, თუკი სხვადასხვა დასაქმებულის მიერ შვებულების უფლების ერთდროული გამოყენება იწვევს დამსაქმებლის ნორმალური ფუნქციონირების მნიშვნელოვან შეფერხებას. თითოეული სტრუქტურული ერთეული ხელმძღვანელი უფლებამოსილია განსაზღვროს, შვებულების რიგითობა.

- 14.2. ვებულებაზე თანხმობა გაიცემა შესაბამისი ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ, კანცლერთან წინასწარი შეთანხმებით. ვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადებაზე უარი დასაშვებია, თუ მითითებულ პერიოდში, სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, დასაქმებულის მიერ ვებულებით სარგებლობა არამიზანშეწონილია.
- 14.3. ვებულებაში გასული თანამშრომლის სამუშაოს შესრულება, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია, დაეკისროს დროებით მოვალეობის შემსრულებელ სხვა თანამშრომელს.

მუხლი 15. სამსახურებრივი მივლინება

- 15.1. სამსახურებრივ მივლინებად ითვლება დასაქმებულის გამგზავრება სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად, მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ.
- 15.2. მივლინების საფუძველია კანცლერის დავალება, უშუალო ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე და ფორმდება ბრძანებით. დასაქმებულის სამივლინებო ადგილი, ვადები და ანაზღაურებასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება ბრძანებით.
- 15.3. დასაქმებული ვალდებულია, მივლინების დამადასტურებელი დოკუმენტები დედნის სახით წარუდგინოს კანცლერს მივლინებიდან დაბრუნების შემდეგ გონივრულ ვადაში. სამივლინებო ხარჯები იანგარიშება მივლინებაში ფაქტობრივად ყოფნის დღეების მიხედვით, დასვენებისა და უქმე დღეების ჩათვლით.
- 15.4. დასაქმებულს აუნაზღაურდება სადღეღამისო, სამგზავრო და საცხოვრებელი ფართის დასაქირავებლად გაწეული ხარჯები. შესაძლებელია სამივლინებო თანხის ნაწილის გაცემა წინასწარ. ხოლო საბოლოო ანგარიშსწორება ხორციელდება შესაბამისი ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის კანცლერისათვის წარდგენის შემდეგ.

მუხლი 16. ზეგანაკვეთური სამუშაო

- 16.1. დასაქმებული ზეგანაკვეთურ სამუშაოს ასრულებს დამსაქმებელთან შეთანხმებით.
- 16.2. ზეგანაკვეთურად შესრულებული საათების რაოდენობა გამოითვლება და ანაზღაურდება ყოველთვიურად, ჩვეულებრივი საათობრივი ტარიფის 1.25 განაკვეთით. ანაზღაურების სანაცვლოდ, მხარეები შეიძლება შეთანხმდნენ დასაქმებულის დამატებითი დასვენების დროის მიცემაზე.
- 16.3. დასაქმებული ვალდებულია, შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო, მათ შორის, დასვენებისა და უქმე დღეებშიც, თუ ეს აუცილებელია დამსაქმებლის მიზნებისათვის და გამართლებულია თანაზომიერების პრინციპიდან გამომდინარე.

მუხლი 17. შრომის ანაზღაურება

- 17.1. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება ყოველთვიური ფიქსირებული, გამომუშავებითი (მათ შორის საათობრივი) ან აღნიშნული სახეების კომბინაციის ფორმით. დასაქმებულის შრომის ანაზღაურება უნდა იყოს კონკურენტუნარიანი და უზრუნველყოფდეს დასაქმებულის პიროვნული, ეკონომიკური და სოციალური განვითარების ხელშეწყობას.
- 17.2. გამომუშავებაზე დამყარებული ანაზღაურებით მომუშავე პირთა ყოველთვიური ანაზღაურების 1/12 ინდივიდუალური საშვებულებო შენატანია.

- 17.3. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება ინდივიდუალური შეთანხმებით. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემიდან გამომდინარე ანაზღაურების ზოგადი ჩარჩო დგინდება კანცლერის ბრძანებით.
- 17.4. ანაზღაურების გადახდა ხდება საბანკო ანგარიშსწორებით.

მუხლი 18. საბოლოო ანგარიშსწორება

- 18.1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემდეგ დამსაქმებელი ვალდებულია განახორციელოს საბოლოო ანგარიშსწორება დასაქმებულთან კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 18.2. დასაქმებული ვალდებულია დააბრუნოს მისთვის სარგებლობაში გადაცემული ქონება. დაბრუნება დასტურდება მატერიალური ფასეულობების ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ სათანადო აქტის შედგენით.

მუხლი 19. დასაქმებულის წახალისება

- 19.1. განსაკუთრებული მიღწევებისათვის დასაქმებულის მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მატერიალური და არამატერიალური წახალისების ფორმები, როგორცაა მაგალითად, მადლობის გამოცხადება ან სპეციალური სიგელის გადაცემა.
- 19.2. აკადემიური პერსონალის წახალისების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება შესაბამისი სკოლის დეკანის წარდგინების საფუძველზე, ხოლო ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში - კანცლერის ბრძანებით.

მუხლი 20. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

- 20.1. დასაქმებულის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევისათვის დამსაქმებელი უფლებამოსილია, დასაქმებულის მიმართ გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის პრევენციული ზომები. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტას წინ უნდა უძღვოდეს დასაქმებულის წერილობითი გაფრთხილება დარღვევის გამეორების შემთხვევაში ამ ზომის გამოყენების შესახებ.
- 20.2. დასაქმებული ვალდებულია, დისციპლინური პასუხისმგებლობის უპირატეს ზომად გამოიყენოს გაფრთხილება. გაფრთხილების მიუხედავად, ვალდებულების ხელმეორედ დარღვევა ერთი წლის განმავლობაში შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველია.
- 20.3. ხელშეკრულების დაუყოვნებლივ (გაფრთხილების გარეშე) მოშლის საფუძველია ისეთი ქმედება, რომელიც შეუძლებელს ხდის შრომითი ურთიერთობის გაგრძელებას, კერძოდ:
- ა) დამსაქმებლის ქონების პირადი მიზნებისათვის გამოყენება, განზრახი ან უხეში გაუფრთხილებლობით მისი დაზიანება, ან ასეთი ზიანის მიყენების საფრთხის შექმნა;
 - ბ) დამსაქმებლის საქმიანი რეპუტაციის ხელშეყოფი, ეთიკის ნორმების საწინააღმდეგო, ან სხვა დასაქმებულის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული განზრახი ქმედება;
 - გ) სამუშაო დროის პირადი ინტერესებისთვის გამოყენება;
 - დ) კონფიდენციალური ინფორმაციის გამჟღავნება;
 - ე) ალკოჰოლური ან ნარკოტიკული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ სამსახურში გამოცხადება ან მათი სამუშაო ადგილზე მოხმარება;
 - ვ) სხვა შრომით ურთიერთობასთან შეუთავსებელი ქმედება.

- 20.4. დამსაქმებლის მიერ პასუხისმგებლობის ფორმის შერჩევა ეფუძნება გარემოებების ყოველმხრივ შესწავლას. მიღებული გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და თანაზომიერი. დასაქმებული უფლებამოსილია წარმოადგინოს დასაბუთებული ახსნა-განმარტება დარღვევის თაობაზე, არა უგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღისა.
- 20.5. უცილებლობის შემთხვევაში, დარღვევის ხასიათისა და სიმძიმის შეფასების მიზნით, კანცლერის მიერ იქმნება სადისციპლინო კომისია. გადაწყვეტილება პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ მიიღება კანცლერის მიერ და ფორმდება შესაბამისი ბრძანებით ან ოქმით.

მუხლი 21. განცხადებებისა და დავების განხილვის წესი

- 21.1. დასაქმებულის განცხადების, ან საჩივრის განხილვა ხდება 30 კალენდარული დღის განმავლობაში, თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.
- 21.2. თუ საკითხის განხილვისას დადგინდა განმცხადებლის მიერ დამატებითი დოკუმენტაციის წარმოდგენის აუცილებლობა, საკითხის განხილვა და, შესაბამისად, ვადის დენა შეჩერდება შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოდგენამდე.
- 21.3. ინდივიდუალური დავა უნდა გადაწყდეს მხარეთა შორის შემათანხმებელი პროცედურებით, რაც გულისხმობს დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის პირდაპირი მოლაპარაკებების გამართვას.
- 21.4. მხარე მეორე მხარეს უგზავნის შემათანხმებელი პროცედურების დაწყების შესახებ წერილობით შეტყობინებას. ამ შეტყობინებაში ზუსტად უნდა იყოს მითითებული დავის წარმოშობის საფუძველი და მხარის მოთხოვნები.
- 21.5. მეორე მხარე ვალდებულია, ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინება განიხილოს და თავისი გადაწყვეტილება წერილობით აცნობოს მხარეს აღნიშნული შეტყობინების მიღებიდან 10 კალენდარული დღის განმავლობაში.
- 21.6. მხარეები ან მათი წარმომადგენლები იღებენ წერილობით გადაწყვეტილებას, რომელიც არსებული შრომითი ხელშეკრულების ნაწილი ხდება.
- 21.7. თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში შეთანხმება ვერ იქნა მიღწეული, მხარეს უფლება აქვს, მიმართოს სასამართლოს.
- 21.8. თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული წერილობითი შეტყობინების მიღებიდან 14 კალენდარული დღის განმავლობაში მხარემ თავი აარიდა შემათანხმებელ პროცედურებში მონაწილეობას, დავის ფაქტობრივი გარემოებების მტკიცების ტვირთი მას ეკისრება.

მუხლი 22. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები

- 22.1. დამსაქმებელი ვალდებულია, მიიღოს დასაქმებულის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის აუცილებელი ზომები, ასევე მიაწოდოს დასაქმებულს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია ყველა იმ ფაქტორის შესახებ, რომლებმაც შეიძლება გავლენა მოახდინონ მის ჯანმრთელობაზე.
- 22.2. დამსაქმებელი ვალდებულია ჩაუტაროს დასაქმებულს ინსტრუქტაჟი შრომის უსაფრთხოების წესებზე და შემდგომ განახორციელოს მონიტორინგი/ზედამხედველობა ამ წესების დაცვაზე.
- 22.3. დასაქმებული ვალდებულია ხელი შეუწყოს ჯანსაღი და უსაფრთხო გარემოს დანერგვასა და გაუმჯობესებას.

22.4. უნივერსიტეტის კამპუსის ტერიტორიაზე აკრძალულია თამბაქოს და თამბაქოს ნაწარმის (მათ შორის ელექტრონული სიგარეტის) მოხმარება.

მუხლი 23. აქტების გაცნობის წესი და კორპორაციული კორესპონდენცია

23.1. თითოეული სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ვალდებულია, მისთვის გადაცემული შიდა მარეგულირებელი აქტების შინაარსი გააცნოს თავის დაქვემდებარებაში მყოფ დასაქმებულს.

23.2. შიდა მარეგულირებელი აქტების შეტყობინება ხორციელდება სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

23.3. უნივერსიტეტის სახელით განხორციელებული მიმოწერა ხორციელდება კორპორაციული ელექტრონული ფოსტით.

მუხლი 24. შინაგანაწესში ცვლილება

შინაგანაწესის გაუქმება ან მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.