

საქართველო
საგარო სამართლის იურიდიული პირი
სასწავლო უნივერსიტეტი
ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია



ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის
სენატის გადაწყვეტილება №6/12, 03.04.2019
სენატის თავჯდომარე, პროფესორი,
რექტორი _____ ი. შარაბიძე



შინაგანაწესი

ND 2-002

შეთანხმებულია:

რექტორის მოადგილე _____ ა. კახიძე

შემუშავებულია:

იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი _____ რ. ყიფიანი



შინაარსი

1	ნორმატიული ბაზა	3
2	კარი I. ზოგადი დებულებები. თავი I ზოგადი დებულებები	7
3	მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება	5
4	მუხლი 3. შინაგანაწესის მიზნები და ფუნქციები	8
5	კარი II. აკადემიის პერსონალი. თავი II შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა, შრომითი ხელშეკრულება, აკადემიის პერსონალის ზოგადი უფლება-მოვალეობანი	9
6	მუხლი 4. შრომითი ურთიერთობა, შრომითი ხელშეკრულების დადება	9
7	მუხლი 5. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები	9
8	მუხლი 6. სამსახურში მიღებისა და დათხოვნის წესი	10
9	მუხლი 7. აკადემიის პერსონალი	10
10	მუხლი 8. საზღვაო აკადემიის პერსონალის უფლება-მოვალეობები	11
11	მუხლი 9. ჩაცმის სტილი (დრეს-კოდი)	12
12	თავი III სამუშაო და დასვენების დრო	13
13	მუხლი 10. აკადემიის პერსონალის სამუშაო და დასვენების დრო	13
14	მუხლი 11. სამუშაოზე დაგვიანება და პერსონალის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ, ან არასაპატიოდ ჩათვა	13
15	მუხლი 12. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი	14
16	მუხლი 13. სამსახურში გამოუცხადებლობა ავადმყოფობის გამო	13
17	მუხლი 14. შესვენების დრო	13

ND 2-O02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის "დრეზული ვე ზეშლარი". რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე მასუბისმტესლი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არავარდნობილი" დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური მასუბისმტესლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბილი და კონტროლოფრეზადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



33	მუხლი 28. შრომის ანაზღაურების ოდენობა, გაცემის დრო და ადგილი	22
34	მუხლი 29. სამსახურიდან დათხოვნილ პირთა ვალდებულებანი	23
35	მუხლი 30. თანამშრომელთა მატერიალური პასუხისმგებლობის ნორმები	23
36	მუხლი 31. შრომი პირობების დაცვა	24
37	კარი III. აკადემიის სტუდენტი თავი VI. აკადემიი სტუდენტის უფლება-მოვალეობები	24
38	მუხლი 32. საზღვაო აკადემიის სტუდენტის უფლება-მოვალეობები	24
39	მუხლი 33. ფინანსური და აკადემიური რეგისტრაცია	27
40	მუხლი 34. აკადემიის სტუდენტის დღის განრიგი	27
41	მუხლი 35. სტუდენტის უნიფორმა	29
42	მუხლი 36. აკადემიის სტუდენტის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესი	29
43	თავი VII სტუდენტის სტატუსის შეჩერება /შეწყვეტა სტატუსის აღდგენის საფუძველები, მობილობა	29
44	მუხლი 37. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება /შეწყვეტა	32
45	მუხლი 38. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა	33
46	მუხლი 39. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის საფუძველები	34
47	მუხლი 40. მობილობა	34
48	მუხლი 41. მობილობის უფლების მქონე პირები/განაცხადი მობილობის თაობაზე	36
49	მუხლი 42. კრედიტების ცნობა/აღიარება	36

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღნიშვნა "დოკუმენტი ვე შემოწმდა". რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნილი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაავტორიზებული" დოკუმენტი და მასზე ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო სასწავლო უნივერსიტეტის ბილო და კონტროლდოკუმენტი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



50	კარი IV დასკვნის დებულებები . თავი IX დასკვნითი დებულებანი	37
51	მუხლი 43. დასკვნითი დებულებანი	37
52	გავრცელების არე	37

1. ნორმატიული ბაზა

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არეობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვ ზეშაღარი". რევიზიის ასლზე დაიტანება პროცესზე მასუბისმცხელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სმსხური მასუბისმცხელი არ იღებს. დოკუმენტის ბილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. საქართველოს კანონი „უმალესი განათლების შესახებ“ ;
2. საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“ ;
3. საქართველოს კანონი „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“;
4. “საქართველოს შრომის კოდექსი” ;
5. “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სასწავლო უნივერსიტეტის – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის მიერ 2012 წლის 10 ივლისის №1-1/1439 ბრძანება.
6. სტრუქტურული ერთეულების დებულების შემუშავების ინსტრუქცია ND 2-Q05-04;
7. ხარისხის სახელმძღვანელო ND 2-Q03;
8. დოკუმენტების მართვის პროცედურა ND 2-Q04-01;
9. ჩანაწერების მართვის პროცედურა ND 2-Q04-02;
10. სტრუქტურული ერთეულების დებულების შემუშავების ინსტრუქცია ND 2-Q05-04.
11. საქმის წარმოება - ND 2-O12-1.

კარი I. ზოგადი დებულებები

ND 2-O02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრიველი“ ვე-სტამპი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე მასუბსტანციური პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური მასუბსტანციულობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ - სასწავლო უნივერსიტეტი - ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის შინაგანაწესი (შემდგომში - შინაგანაწესი) შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსის“ მე-13 მუხლის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად და წარმოადგენს აკადემიის ძირითად სახელმძღვანელო დოკუმენტს, რომლითაც განისაზღვრება აკადემიის საქმიანობასთან, პერსონალთან და სტუდენტებთან დაკავშირებული ცალკეული საკითხები.
2. შინაგანაწესს შეიმუშავებს იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით და დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

1. ამ შინაგანაწესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:
 - ა) აკადემია - საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - სასწავლო უნივერსიტეტი- ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია;
 - ბ) აკადემიის წესდება - „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სასწავლო უნივერსიტეტის - ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2012 წლის 10 ივლისის N 1-1/1439 ბრძანებით დამტკიცებული აკადემიის წესდება;
 - გ) აკადემიის რექტორი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელი და სენატის თავმჯდომარე;
 - დ) აკადემიის სტრუქტურული ერთეული - აკადემიის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები, დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულები და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.
 - ე) აკადემიის პერსონალი - პირები, რომელთაც აკადემიის რექტორის ბრძანებით დაკავებული აქვთ აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობები.
 - ვ) სტუდენტი (აკადემიის სტუდენტი) - პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობისა და აკადემიის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს საზღვაო

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არგონი ნაგვლი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრიფტული ცვ ზედაპირი“. რევიზიის ასლზე დაიტანა პროცესზე მასუბისტეტი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამხატვრო მასუბისტეტი არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



აკადემიაში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად;

ზ) შრომითი ურთიერთობა - შრომის ორგანიზაციული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისათვის სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სანაცვლოდ;

თ) დამსაქმებელი - აკადემია, რომლისთვისაც შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე სრულდება გარკვეული სამუშაო;

ი) დასაქმებული - პირი, რომელიც ასრულებს სამუშაოს აკადემიაში შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე;

მუხლი 3. შინაგანაწესის მიზნები და ფუნქციები:

1. შინაგანაწესის მიზანია:

1.ა) ხელი შეუწყოს აკადემიის სტუდენტებს საგანმანათლებლო პროგრამებში ჩამოყალიბებული მიზნებისა და ამოცანების მაქსიმალურად ეფექტურად განხორციელებაში;

ბ) . ადმინისტრაციის, პედაგოგებისა და სტუდენტების ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეწყობა.

2. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამსახურში აყვანის წესი;

ბ) შრომის დისციპლინის დაცვის უზრუნველყოფის პირობები;

გ) სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენების პრინციპები;

დ) პერსონალისა და სტუდენტების უფლება-მოვალეობანი;

ე) პერსონალის მატერიალური პასუხისმგებლობა;

ვ) სამუშაო/ სწავლის პერიოდის დასაწყისი და დასასრული, შესვენების დრო;

ზ) დასვენებისა და სადღესაწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დასრულების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის წესი და პირობები;

თ) აკადემიის პერსონალის სამსახურეობრივ საკითხებზე ბრძანებათა დაყვანის წესი;

ი) შრომის ანაზღაურების წესი და პირობები;

კ) პერსონალისათვის შვებულების მიცემის წესი;

ლ) სამსახურეობრივი მივლინების წესი;

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგლედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ფუნქციონირება. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე მასუბისტრული პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააღწერილობადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სმსახური მასუბისტრულობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- მ) გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ, ან არასაპატიოდ ჩათვლის წესი;
 - ნ) წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები და მათი გამოყენების წესი;
 - ო) სამსახურიდან დათხოვნილ პირთა ვალდებულებანი;
 - პ) აკადემიის პერსონალისათვის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და პროფესიული უნარ-ჩვევების გამოვლენის ხელშეწყობა.
3. პერსონალი და სტუდენტი, სპეციალობის, კვალიფიკაციისა და თანამდებობის გათვალისწინებით, გარკვეული სამუშაოს შესრულების, შრომითი ხელშეკრულების პირობების დაცვის ვალდებულების გარდა, ასევე ვალდებულია, სპეციალური მითითების გარეშე, დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესი, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები და ყველა სხვა სამართლებრივი აქტი, რომელიც მის საქმიანობას ეხება.

კარი II. აკადემიის პერსონალი
თავი II. შრომითი ურთიერთობის წარმოშობა, შრომითი ხელშეკრულება,
აკადემიის პერსონალის ზოგადი უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 4. შრომითი ურთიერთობა, შრომითი ხელშეკრულების დადება

1. შრომითი ურთიერთობა არის შრომის ორგანიზებული მოწესრიგების პირობებში დასაქმებულის მიერ დამსაქმებლისათვის სამუშაოს შესრულება ანაზღაურების სანაცვლოდ.
2. შრომითი ურთიერთობა წარმოიშობა დამსაქმებელსა და დასაქმებულს შორის თანასწორუფლებიანობის საფუძველზე, ნების თავისუფალი გამოვლენის შედეგად მიღწეული შეთანხმებით.
3. აკადემიასა და აკადემიის პერსონალს შორის შრომითი ხელშეკრულება იდება წერილობითი ფორმით: განსაზღვრული, განუსაზღვრელი ან სამუშაოს შესრულების ვადით.

მუხლი 5. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები

1. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგვლი ანუ ის არ აქვს რევიზიები „დრეიფტული ვე ვერსიონი“. რევიზიები ასევე დაიცანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სწავლური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ა) მხარეთა შეთანხმება;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების მოშლა თანამშრომლის ან ადმინისტრაციის ინიციატივით;
- გ) ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლა;
- დ) შრომითი ხელშეკრულების და წინამდებარე შინაგანაწესის პირობების დარღვევა;
- ე) საქართველოს შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლები.

მუხლი 6. სამსახურში მიღებისა და დათხოვნის წესი

1. აკადემიის პერსონალის სამსახურში მიღების და განთავისუფლების წესი, აკადემიის პერსონალთან ყველა სახის სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსით“, საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საქართველოს კანონით „მეზღვაურთა განათლებისა და სერტიფიცირების შესახებ“, აკადემიის წესდებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა მარეგულირებელი ნორმატიული მოთხოვნებით.
2. ადმინისტრაციული თანამდებობების დაკავება ხორციელდება აკადემიის რექტორის ბრძანების საფუძველზე, დანიშვნის გზით, გარდა არჩევითი თანამდებობებისა (ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დეკანი, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი).
3. აკადემიური თანამდებობების დაკავება ხდება ღია კონკურსის გზით „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნებისა და აკადემიის სენატის მიერ დადგენილი მოთხოვნების დაცვით. კონკურსის შედეგების შესაბამისად აკადემიურ პერსონალს ნიშნავს აკადემიის რექტორი ბრძანებით.
4. დამხმარე პერსონალის სამსახურში აყვანის წესი რეგულირდება აკადემიის პერსონალის მართვის დებულების შესაბამისად და ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 7. აკადემიის პერსონალი

1. აკადემიის პერსონალს მიეკუთვნებიან პირები, რომლებსაც აკადემიის რექტორის ბრძანებით დაკავებული აქვთ აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობები.

ND 2-002
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია № 6
რევიზიის თარიღი 03.04.2019
მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრეიფტული ცვ ზეშტატი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდოქრებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



2. აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან, ასოცირებული პროფესორებისაგან, ასისტენტ-პროფესორებისაგან და ასისტენტებისაგან, რომლებიც წარმართავენ სასწავლო პროცესს და მონაწილეობენ მეცნიერულ კვლევებში.
3. ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნება: რექტორი, რექტორის მოადგილე (ები), აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსები.
4. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ მეცადინეობებს და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.
5. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული აკადემიის საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა პირები.
6. მოვალეობები, რომლებსაც ასრულებს აკადემიის თითოეული თანამშრომელი თავისი სპეციალობის, კვალიფიკაციის ან დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად, განსაზღვრულია საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, აკადემიის წესდებითა, შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებისა და აკადემიის პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.
7. შინაგანაწესის მოთხოვნები აგრეთვე ვრცელდება აკადემიაში მოკლევადიანი შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეულ პირებზე.

მუხლი 8. საზღვაო აკადემიის პერსონალის უფლება-მოვალეობები

1. საზღვაო აკადემიის პერსონალს უფლება აქვს:
 - ა) მოითხოვოს მუშაობისათვის აუცილებელი ნორმალური პირობები;
 - ბ) გამოიყენოს კანონით განსაზღვრული შვებულება;
 - გ) გაწევრიანდეს სხვადასხვა პროფესიულ ან/და სამეცნიერო ხასიათის კანონით ნებადართულ გაერთიანებაში;
 - დ) ისარგებლოს დასვენებით სამუშაო დღის განმავლობაში, დასვენებისა და უქმე დღეებში;
 - ე) თავის უფლებებისა და თავისუფლებების დასაცავად მიმართოს სასამართლოს;
 - ვ) ისარგებლოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებითა და თავისუფლებებით.
2. აკადემიის პერსონალი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნები;

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრიფტული ვეზელარი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ბ) დაიცვას აკადემიის წესდებისა და წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნები;
 - გ) დაიცვას აკადემიის ეთიკის კოდექსი და სხვა შიდა ნორმატიული სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები.
 - დ) გაუფრთხილდეს საზღვაო აკადემიის ქონებას;
 - ე) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.
3. აკადემიის პერსონალის თითოეული წევრი პერსონალურად პასუხისმგებელია მასზე რიცხული ქონების დაცვაზე.
4. აკადემია ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალის სწავლების, სამეცნიერო მოღვაწეობისა და კვლევის თავისუფლებას და ამისათვის უზრუნველყოფს ხელსაყრელ გარემოს.
5. აკადემიის პერსონალის აკადემიური სიყალბე (პლაგიატი) წარმოადგენს აკადემიის ეთიკის კოდექსის დარღვევას და მისი პასუხისმგებლობა განისაზღვრება „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით. აკადემიის შინაგანაწესის მოთხოვნათა დარღვევაზე აკადემიის პერსონალი პასუხს აგებს საქართველოს შრომის კოდექსის, წინამდებარე შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 9. ჩაცმის სტილი (დრეს-კოდი)

- 1. აკადემიის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია გაუფრთხილდეს აკადემიის ავტორიტეტს და იმიჯს არა მხოლოდ პროფესიონალური ქცევით, არამედ პროფესიონალური იერიშითაც.
- 2. აკადემიაში დასაქმებულები ვალდებული არიან იზრუნონ პირად ჰიგიენაზე, ჩაცმულობასა და იერსახეზე.
- 3. აკადემიაში მომუშავე დასაქმებული უნდა მიმართავდეს ჩაცმულობის საქმიან სტილს.
- 4. ადმინისტრაციული პერსონალისათვის დაუშვებელია სამუშაოზე გამოცხადება სპორტული ფეხსაცმელით ან სპორტული სტილის ტანსაცმით.
- 5. მამაკაცებისთვის დაუშვებელია სამსახურში წვერგაუპარსავი გამოცხადება.
- 6. ქალბატონებისათვის დაუშვებელია სამსახურში გამოცხადება მკვეთრი მაკიაჟით და მოუწესრიგებელი თმით.
- 7. აკადემიის პერსონალი, აკადემიის მისაღების თანამშრომლები ვალდებული არიან ატარონ სენატის მიერ დამტკიცებული თანამშრომლის უნიფორმა.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზ-კოდი“ რევიზია ასლზე დაიტანა პროცესზე მასუბისმცხელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააქტიური“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური მასუბისმცხელისა არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლურებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



თავი III სამუშაო და დასვენების დრო

მუხლი 10. აკადემიის პერსონალის სამუშაო და დასვენების დრო

1. სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც პერსონალი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობანი.
2. აკადემიაში დადგენილია ხუთ დღიანი სამუშაო კვირა ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით. სამუშაო დღის ხანგრძლივობა შეადგენს 8 საათს, 9⁰⁰–დან –18⁰⁰– მდე.
3. აკადემიაში დადგენილია ორი (შაბათი და კვირა) დასვენების დღე კვირაში.
4. აკადემიის პერსონალს, ასევე უფლება აქვს დაისვენოს საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილ უქმე დღეებში.
5. აკადემიის პერსონალი ვალდებულია დააფიქსიროს სამუშაოზე მისი გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან გასვლის ფაქტები აკადემიაში საამისოდ გამოყოფილ ადგილას სარეგისტრაციო აპარატის მეშვეობით. სარეგისტრაციო აპარატში დაფიქსირებულ მონაცემებზე კოტროლს ახორციელებს იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი.
6. აკადემიური პერსონალისა და მასწავლებლების სამუშაო დრო განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებითა და რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 11. სამუშაოზე დაგვიანება და პერსონალის მიერ გაცდენილი სამუშაო დროის საპატიოდ, ან არასაპატიოდ ჩათვლა

1. სამუშაოზე დაგვიანებად მიიჩნევა პერსონალის მიერ სამუშაო დღეებში სამუშაო ადგილზე დაგვიანებით გამოცხადება.
2. სამუშაოზე დაგვიანება შესაძლებელია ჩაითვალოს საპატიოდ, ან არასაპატიოდ წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად.

ND 2-O02
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია № 6
რევიზიის თარიღი 03.04.2019
მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრიფტული ვე ზემლარი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე მასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური მასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



3. სისტემატურ დაგვიანებად ჩაითვლება პერსონალის მიერ, ხუთჯერ ზედიზედ სამუშაო ადგილზე დაგვიანებით გამოცხადება, რომელიც მიიჩნევა არასაპატიოდ და იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას ამ წესით დადგენილი წესით.
4. სამუშაოზე დაგვიანება და სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენა საპატიოდ ჩაითვლება თუ რექტორის მოადგილე დააკმაყოფილებს პერსონალის ზეპირ, ან წერილობით თხოვნას დაგვიანების საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე.
5. რექტორის მოადგილე უფლებამოსილია დაგვიანებისთანავე თავის საკურაციო სფეროში მყოფ პერსონალს მოსთხოვოს მოხსენებითი ბარათის წარმოდგენა. იმ შემთხვევაში, თუ რექტორის მოადგილე სამუშაოზე დაგვიანების, ან სამუშაო დროის სხვა სახის გაცდენის თაობაზე აკმაყოფილებს პერსონალის ზეპირ ან წერილობით განცხადებას – მოხსენებით ბარათს, აღნიშნული დრო მიიჩნევა საპატიოდ.
6. სამუშაოზე არასაპატიოდ დაგვიანების ან/და სამუშაოს არასაპატიოდ გაცდენის შემთხვევებში, გამოიყენება დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
7. გაცდენილი სამუშაო დრო, არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში, არ ანაზღაურდება.

მუხლი 12. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია შესაძლებლობის ფარგლებში, დაუყოვნებლივ გონივრულ ვადებში შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს წარუდგინოს განცხადება სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის შესახებ სათანადო მიზეზის აღნიშვნით. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი ეთანხმება ან არ ეთანხმება წარდგენილ განცხადებას.
2. წინასწარ ცნობილი მიზეზის გარეშე სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელი ვალდებულია გონივრულ ვადაში სიტყვიერად (ტელეფონით) აცნობოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდი, სათანადო მიზეზის აღნიშვნით.

მუხლი 13. სამსახურში გამოუცხადებლობა ავადმყოფობის გამო

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგვლი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღნიშვნა "დოკუმენტი ვე ვერაფერი". რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაავტორიზირებული" დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. ავადმყოფობისას სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თანამშრომელმა ამის შესახებ უნდა აცნობოს უშუალო უფროსს და წარმოადგინოს საავადმყოფო ფურცელი.

მუხლი 14. შესვენების დრო

1. პერსონალს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით.
2. პერსონალს ეძლევა შესვენება სამუშაო დღის 13⁰⁰-დან -14⁰⁰-მდე.
3. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და პერსონალი მას იყენებს თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად. დროის ამ შუალედში მას ეძლევა სამუშაოს შესრულების ადგილიდან დროებით წასვლის უფლება.
4. ცალკეული სტრუქტურული ერთეულისათვის და/ან თანამშრომლისათვის შესაძლებელია დადგინდეს შესვენების განსხვავებული საათი, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, მაგრამ არ შეიძლება აღემატებოდეს დღეში ერთ საათს.

მუხლი 15. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. აკადემიის პერსონალი ვალდებულია შეასრულოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზეგანაკვეთური სამუშაო:
 - ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – ანაზღაურების გარეშე;
 - ბ) საწარმოო ავარიის თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის – სათანადო ანაზღაურებით.
2. აკრძალულია ორსული, ან ახალნამშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.
3. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სამუშაო დროს. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სამუშაო დრო არ არის განსაზღვრული, ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 41 საათს, ან აკადემიის მიერ 41 საათის ფარგლებში განსაზღვრულ სამუშაო დროს.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღნიშვნა "დოკუმენტი ვე შემოწმია". რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაავტორიზებული" დოკუმენტი და მასზე ბაზისის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლფორმადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



4. ზეგანაკვეთური სამუშაოს პირობები განისაზღვრება აკადემიასა და პერსონალს შორის შეთანხმებით.

მუხლი 16. ანაზღაურებადი შვებულებისა და სამსახურებრივი მივლინების გამოყენების წესი

1. აკადემიის თანამშრომელს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურებადი შვებულებით წელიწადში 24 სამუშაო დღის ოდენობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. თანამშრომელი უფლებამოსილია ანაზღაურებადი შვებულება გამოიყენოს ნაწილ-ნაწილ. შვებულების მოთხოვნის უფლება თანამშრომელს წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. აკადემიის რექტორს უფლება აქვს შვებულება მისცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდე.
3. მუშაობის მეორე წლიდან აკადემიის პერსონალს, მხარეთა შეთანხმებით, შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
4. დაქორწინების ან ოჯახის წევრის გარდაცვალების შემთხვევაში, თანამშრომელს ეძლევა დამატებითი ანაზღაურებადი შვებულება 7 კალენდარული დღის ოდენობით.
5. შვებულებაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის პერიოდი, შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო.
6. შვებულების უფლების მოთხოვნის თაობაზე თანამშრომელი განცხადებით მიმართავს აკადემიის რექტორს, რომელიც შეთანხმებულია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსთან. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი უფლებამოსილია უარი განაცხადოს თანხმობის გაცემაზე, თუ აღნიშნულ პერიოდში სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილი არ არის თანამშრომლის მიერ მოცემული პერიოდისათვის მუშაობის შეჩერება.
7. განცხადება შვებულების უფლების მოთხოვნის თაობაზე აკადემიის რექტორს უნდა წარედგინოს საშვებულებო პერიოდის დაწყებამდე არაუგვიანეს 5 დღით ადრე.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღნიშვნა "დრეზული ვე ზემლარი". რევიზიის ასლზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნილი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაავტორიზებული" დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სმსხური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბილი და კონტროლდოქრებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



8. პერსონალის შვებულებაში გასვლისას საჭიროების შემთხვევაში, უშუალო უფროსი მოხსენებითი ბარათით მიმართავს აკადემიის რექტორს, რომელშიც განსაზღვრული იქნება სამსახურში არმყოფი თანამშრომლის სამსახურებრივი მოვალეობების შემსრულებელი პირი, იგივე წესი მოქმედებს მივლინების შემთხვევაშიც.

9. ბრძანებით განსაზღვრულ შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოვალეობის შესრულების შემთხვევაში სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლის ხელფასი განისაზღვრება მხოლოდ სტრუქტურული ერთეულის უფროსის ხელფასის ოდენობით, მოვალეობის შესრულების ვადის შესაბამისად და სენატის მიერ დადგენილი წესით

10. აკადემიის პერსონალის მივლინების უფლება აქვს აკადემიის რექტორს დადგენილი წესით.

11. მივლინებით გამგზავრების შემთხვევაში, სტრუქტურული ერთეულის უფროსი, მოხსენებითი ბარათით მიმართავს აკადემიის რექტორს.

12. მოხსენებით ბარათში მითითებული უნდა იყოს მივლინებული პირის სახელი, გვარი, თანამდებობა, მივლინების მიზანი, ადგილი, ხანგრძლივობა. აკადემია ვალდებულია აანაზღაუროს მივლინებასთან დაკავშირებული დღიური, სამგზავრო, სასტუმროს ხარჯები, აკადემიის სარგებლობაში მყოფი მანქანის შემთხვევაში- საწვავის ხარჯები.

13. მივლინების ანგარიშის ფორმად ჩაითვლება მივლინებული პირის მიერ გაკეთებული მოხსენებითი ბარათი, სადაც მითითებულ უნდა იქნას: ინფორმაცია მივლინებული პირის (პირების), მივლინების მიზნის, მივლინების დაწყებისა და დასრულების თარიღის, მივლინების ადგილის (ადგილების), მივლინებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების და მათი ფინანსური უზრუნველყოფის შესახებ. მოხსენებით ბარათს თან უნდა დაერთოს მივლინებასთან დაკავშირებული ხარჯების დამადასტურებელი დოკუმენტები.

მუხლი 17. შვებულება ორსულობის, მშობიარობის და ბავშვის მოვლის გამო

1. აკადემიის პერსონალს, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე, ეძლევა შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო – 730 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების, ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 200 კალენდარული დღე.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ვეზულებანი. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე მასუბისტეტი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააღწერილობადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური მასუბისტეტი არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება პერსონალს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

მუხლი 18. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, გამო შვებულებების ანაზღაურება

ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულებები ანაზღაურდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, საქართველოს შრომის კოდექსითა და მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 19. ანაზღაურების გარეშე შვებულებით სარგებლობის წესი

1. აკადემიის პერსონალს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. აკადემიურ პერსონალისათვის ანაზღაურების გარეშე შვებულების მიცემა შესაძლებელია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. ანაზღაურების გარეშე შვებულებით სარგებლობისას, აკადემიის პერსონალი ვალდებულია განცხადება დაწეროს 2 კვირით ადრე, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა აღნიშნული ვადის დაცვა შეუძლებელია სამედიცინო ან ოჯახური პირობების გამო.

თავი IV

წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ფორმები

მუხლი 20. აკადემიის პერსონალის წახალისების საფუძვლები

1. პერსონალის წახალისება შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისთვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის დავალების შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისთვის.
2. წახალისების ფორმებია:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღნიშნული ვებ-მისამართი. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნილი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზირებული“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდოქტორები ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ბ) პრემიის გაცემა;
 - გ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ვადაზე ადრე მოხსნა;
 - დ) სამსახურებრივი დაწინაურება.
3. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.
4. გადაწყვეტილებას პირის მიმართ წახალისების ფორმის განსაზღვრის შესახებ იღებს აკადემიის რექტორი.

მუხლი 21. აკადემიის პერსონალის პასუხისმგებლობა

აკადემიის პერსონალის მიმართ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შეიძლება გამოყენებულ იქნას:

- ა) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;
- ბ) მატერიალური პასუხისმგებლობის ზომები.

მუხლი 22. აკადემიის პერსონალის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები, მათი გამოყენების წესი

1. აკადემიის პერსონალისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების საფუძველი არის მის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა. 2. პერსონალისადმი შეფარდებული დისციპლინური პასუხისმგებლობა შესაბამისობაში უნდა იყოს მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის სიმძიმესთან და გადაცდომით გამოწვეული შედეგის ხარისხთან.
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შემთხვევაში მისი მოქმედების პერიოდში პერსონალის მიმართ არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წახალისების ფორმა, გარდა დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნისა.

მუხლი 23 . დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

1. „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, აკადემიის წესდებით, შინაგანაწესითა და შრომითი ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევის შემთხვევაში, პერსონალის მხრიდან დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:
- ა) შენიშვნა

ND 2-O02
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია № 6
რევიზიის თარიღი 03.04.2019
მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვ "გეშლაში". რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არააქტიური დოკუმენტი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;
- გ) ერთჯერადად ხელფასის დაკავება არა უმეტეს 40 %-ისა;
- დ) მიყენებული ზიანის ანაზღაურება;
- ე) სამსახურიდან დათხოვნა;
- ვ) სტუდენტთა სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების წესი და პირობები განსაზღვრულია „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით.

მუხლი 24. დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები

დისციპლინურ გადაცდომების სახეები განისაზღვრება „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულების საფუძველზე.

მუხლი 25. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი

1. რექტორი იღებს გადაწყვეტილებას წარმოების დაწყების ან დაწყებაზე უარის თქმის თაობაზე. დისციპლინური წარმოებისათვის რექტორის ინდივიდუალური აქტის საფუძველზე იქმნება კომისია „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შესახებ ბრძანებას გამოსცემს აკადემიის რექტორი .

მუხლი 26. დისციპლინური გადაცდომის განმეორებით ჩადენა

ND 2-O02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არგონი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრეიფტი“ ან „დრეიფტი“ ასლზე დატანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არავრთვითმზადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა დისციპლინური პასუხისმგებლობის გაქარწყლებამდე ან ვადაზე ადრე მოხსნამდე, ადრე შეფარდებულ დისციპლინურ პასუხისმგებლობის ზომაზე უფრო მძიმე დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების საფუძველია.

მუხლი 27. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ ბრძანების გასაჩივრება

თანამშრომელს, რომელსაც შეეფარდა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, უფლებამოსილია აკადემიის რექტორის ბრძანება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ გაასაჩივროს სასამართლოში საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი V. შრომის ანაზღაურება და პერსონალის მატერიალური პასუხისმგებლობა

მუხლი 28. შრომის ანაზღაურების ოდენობა, გაცემის დრო და ადგილი

1. აკადემიის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება აკადემიის საშტატო განრიგით.
2. აკადემიის თანამშრომელთა ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, თვის ბოლო კვირას.
3. ხელფასი გაიცემა ბანკში პირად ანგარიშზე გადარიცხვით.
4. სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, თანამშრომელთა სამივლინებო თანხების გაცემის წესი განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 29. სამსახურიდან დათხოვნილი პირთა ვალდებულებანი და პასუხისმგებლობა

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის ადრინდელი ვერსიონი. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სწავლური პასუხისმგებლობა არ იქნება. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. სამსახურიდან დათხოვნილი თანამშრომელი ვალდებულია გადასცეს მასზედ მინდობილი ქონება და მატერიალური ფასეულობანი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს.
2. თანამშრომელი ვალდებულია სამსახურიდან დათხოვნიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს წარუდგინოს მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებული მატერიალურ ფასეულობათა ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტი უფლებამოსილი თანამდებობის პირების ხელმოწერებით. აღნიშნული მოთხოვნის შესრულების შემდეგ თანამშრომელთან უნდა მოხდეს საბოლოო ანგარიშსწორება.
3. სამსახურიდან დათხოვნილი თანამშრომელი წინამდებარე მუხლის 1-2 პუნქტებით დადგენილი მოთხოვნების შეუსრულებლობის შემთხვევაში მატერიალურად პასუხისმგებელია აკადემიის წინაშე. მატერიალურ ფასეულობათა ჩაუბარებლობის ან ნაკლის მქონე ფასეულობათა ჩაბარების შემთხვევაში ზიანის ოდენობა დგინდება საფინანსო ეკონომიკურ დეპარტამენტის მიერ მატერიალურ ფასეულობათა საბალანსო ღირებულების შესაბამისად.

მუხლი 30. თანამშრომელთა მატერიალური პასუხისმგებლობის ნორმები

1. აკადემიის თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას და მოუაროს ორგანიზაციის ქონებას (ავეჯი, ინვენტარი, საკანცელარიონივთები, ტექნიკა და სხვა).
2. აკადემიის შესაბამისი დამხმარე სტრუქტურული ერთეული პასუხისმგებელია მოადხინოს აკადემიის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებული ყველა ნივთის აღრიცხვა და საამისოდ შესაბამისი პასუხისმგებელი პირების გამოყოფა.
3. თანამშრომლები პასუხს აგებენ ინვენტარისა და ტექნიკის ბრალეული ქმედებით გამოწვეულ დაზიანებაზე, რისთვისაც ვალდებულნი არიან აანაზღაურონ აკადემიისთვის მიყენებული ზიანი.
4. აკადემიის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი ვალდებულია:
 - ა) კონტროლი განახორციელოს იმ ქონების სათანადო გამოყენებასა და დაცვაზე, რაც მის დაქვემდებარებაშია;
 - ბ) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსს მის დაქვემდებარებაში არსებული ქონების ნებისმიერი დაზიანების, განადგურების,

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ფუნქციონირება. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნილი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააღწერილობადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



დაკარგვის თაობაზე და ასეთის არსებობის შემთხვევაში წარუდგინოს ახსნა-განმარტებითი ბარათი;

გ) არ გადასცეს თავის მფლობელობაში არსებული ქონება სხვა თანამშრომელს სტრუქტურული ერთეულის უფროსის თანხმობის გარეშე;

დ) აკადემიის შენობიდან ქონების გატანა, გარდა გადაუდებელი აუცილებლობისა, დასაშვებია ამხოლოდ საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის უფროსის თანხმობით. აღნიშნულის თაობაზე დგება წერილობითი აქტი.4. ზარალი ანაზღაურდება მატერიალურ ფასეულობათა საბალანსო ღირებულების შესაბამისად.

მუხლი 31. შრომის პირობების დაცვა

საზღვაო აკადემია ვალდებულია დაიცვას შრომის ის პირობები, რომლებიც გათვალისწინებულია საქართველოს შრომის კოდექსითა და სხვა ნორმატიული აქტებით.

კარი III. აკადემიის სტუდენტი თავი VI. აკადემიის სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

მუხლი 32. საზღვაო აკადემიის სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

2. 1. აკადემიის სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განსაზღვრულია უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის, აკადემიის წესდების და შინაგანაწესის ნორმების მიხედვით. ბათუმის საზღვაო აკადემიის სტუდენტს აქვს უფლება:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება.

ა¹) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევაში (გარდა პროფესიული სტუდენტისა);

ბ) ისარგებლოს აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ტრენაჟერული, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

გ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია აკადემიის საქმიანობის, მათ შორის, საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია საზღვაო აკადემიაში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების თაობაზე და მოითხოვოს სასწავლო კურსების (მოდულების) სილაბუსები;

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგეჭი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის ადრინდელი ვერსიონი. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ე) აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობის, ფაკულტეტის საბჭოსა და აკადემიის სენატში (გარდა პროფესიული სტუდენტისა);
- ვ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს არასასურველი საგამოცდო შედეგები;
- ზ) მიიღოს კვალიფიციური კონსულტაცია დეკანატიდან ან პროფესიული მომზადების ცენტრიდან საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო დისციპლინების (მოდულების) და გამოცდების ჩატარების ვადებისა და ფორმატის თაობაზე;
- თ) ანონიმურობის დაცვით პერიოდულად შეაფასოს აკადემიური პერსონალი, პროფესიული მასწავლებელი, ადმინისტრაციული პერსონალი და საგანმანათლებლო პროცესი;
- ი) მიიღოს მონაწილეობა აკადემიის მმართველობითი ორგანოების მუშაობაში აკადემიის წესდების შესაბამისად (გარდა პროფესიული სტუდენტისა);
- კ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
- ლ) დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
- მ) გაწევრიანდეს სხვადასხვა პროფესიულ ან/და სამეცნიერო ხასიათის კანონით ნებადართულ გაერთიანებაში;
- ნ) გაწევრიანდეს ლეგალურ პოლიტიკურ პარტიაში ან/და არასამთავრობო-საზოგადოებრივ გაერთიანებაში თავისი შეხედულებების მიხედვით;
- ო) აიღოს აკადემიური შვებულება კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;
- პ) ისარგებლოს მობილობის წესით
- ჟ) მოითხოვოს იმ კურსებისა და მოდულების განმეორებით ათვისება, რომლებშიც ვერ დააგროვა საჭირო კრედიტები ან ვერ დაადასტურა შედეგი აკადემიის წესდებისა და აკადემიაში მოქმედი ნორმატიული დოკუმენტების შესაბამისად.

2. აკადემიის სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნები განათლებისა და ადამიანის უფლებების სფეროში;
- ბ) დაიცვას აკადემიის წესდების, წინამდებარე შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსის მოთხოვნები;

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვ "ზეშლარი". რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნილი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არააღწერილობადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამხატვრო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდოქმედი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- გ) დაემორჩილოს აკადემიის რექტორის, რექტორის მოადგილის, ოფიცერ-კოორდინატორის, ფაკულტეტის დეკანისა და პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსის ბრძანებებს/მითითებებს;
 - დ) გადაიხადოს სწავლის სემესტრული საფასური და გაიაროს აკადემიური და ფინანსური რეგისტრაცია დადგენილ ვადებში (გარდა პროფესიული სტუდენტისა);;
 - ე) შეასრულოს სტუდენტის ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
 - ვ) აითვისოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი კრედიტების რაოდენობა ან დაადასტუროს მოდულის შედეგები განსაზღვრულ ვადებში;
 - ზ) გაუფრთხილდეს საზღვაო აკადემიის ქონებას;
 - თ) შეასრულოს დღიური განაწესისა და სამორიგეო სამსახურის მოვალეობები (გარდა პროფესიული სტუდენტისა);
 - ი) ატაროს აკადემიის მიერ დამტკიცებული სასწავლო უნიფორმა (გარდა პროფესიული სტუდენტისა);;
 - კ) იზრუნოს აკადემიის პრესტიჟზე, ავტორიტეტზე. სტუდენტებს აკადემიის პრესტიჟისა და ავტორიტეტის შემლახავ ღონისძიებებში მონაწილეობა ეკრძალებათ.
 - მ) თუ ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტის აკადემიურმა დავალიანებამ I და II სასწავლო წლით გათვალისწინებულ სასწავლო დისციპლინებში შეადგინა 15 კრედიტზე მეტი, მაშინ სტუდენტს ეკრძალება დაარეგისტრირდეს III სასწავლო წლის დისციპლინები, მანამ სანამ არ აღმოფხვრის აკადემიურ დავალიანებას, ან არ შეამცირებს დავალიანებას მინიმუმ 15 კრედიტამდე;
3. აკადემიის სტუდენტის აკადემიური სიყალბე (პლაგიატი) წარმოადგენს აკადემიის ეთიკის კოდექსის დარღვევას და მისი პასუხისმგებლობა განისაზღვრება „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით.
4. სტუდენტის მიერ აკადემიის შინაგანაწესის და ეთიკის კოდექსის მოთხოვნათა დარღვევის ფაქტები განიხილება საამისოდ უფლებამოსილი დისციპლინური კომისიის მიერ, რომელიც ინფორმაციას დისციპლინური გადაცდომის შესახებ წერილობით სახით წარუდგენს რექტორს. შესაბამისი პასუხისმგებლობის დაკისრება (დისციპლინური, ადმინისტრაციული) ხდება საქართველოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის, პროფესიული განათლების შესახებ კანონის, აკადემიის წესდების, შინაგანაწესისა და „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრეზული ვე ზემლარი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. დროის განაწილებას სტუდენტის სხვადასხვა სახის საქმიანობას შორის ეწოდება სტუდენტის დღიური განრიგი.
2. დღის განრიგი მოიცავს საკონტაქტო დროს – დრო, რომელსაც სტუდენტი უთმობს სააუდიტორიო მეცადინეობებს, კონსულტაციებს, მუშაობას ტუტორთან, მუშაობას საკურსო ან საბაკალავრო სამუშაოს ხელმძღვანელთან, საწარმოო პრაქტიკას და სხვა;
3. სწავლა იწყება 09:00 საათზე - აკადემიის პირველი ცვლის სტუდენტებისათვის, და 12:00 საათზე - აკადემიის მეორე ცვლის სტუდენტებისათვის. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის სწავლის დაწყების და დასტრულების დრო განსაზღვრულია შესაბამისი სასწავლო ცხრილით.
4. საზღვაო აკადემიის სტუდენტთა (გარდა პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისა) დღის განრიგი შეიცავს დამატებით კომპონენტებს:
 - ა) სტუდენტთა დილის მოწყობა აკადემიის ეზოში - პლაცზე, მეცადინეობების დაწყების წინ 08 საათსა და 30 წუთზე;
 - ბ) 08 საათსა და 45 წუთზე შესრულება საქართველოს ჰიმნი;
 - გ) 08 საათსა და 55 წუთზე მოწყობა სრულდება.
5. დილით სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ხდება სტუდენტთა მოწყობა, რომლის მიზანია სტუდენტთა უნიფორმის, ზოგადი იერსახისა და გამოცხადების შემოწმება მეცადინეობების დაწყების წინ.
6. სტუდენტები უნიფორმისა და ესთეტიკურად მოწესრიგებული იერსახის გარეშე (წვერგაუპარსავი) არ დაიშვებიან საგანმანათლებლო პროცესზე. სტუდენტი აკადემიის უნიფორმას უნდა სცემდეს როგორც აკადემიის ტერიტორიაზე, ასევე მის გარეთ, აკადემიის უნიფორმაში სტუდენტისათვის შეუფერებელი საქციელის დაფიქსირების შემთხვევაში სტუდენტის მიმართ გატარდება დისციპლინარული ღონისძიებები.
7. აკადემიის ტერიტორიაზე ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის დღის განმავლობაში 4 საათიანი მორიგეობაა დაწესებული (8:30-დან 13:30-მდე, 13:30-დან 17:30-მდე); აღნიშნული მორიგეობა ეხება საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის სტუდენტებს.
8. სამორიგეო სამსახურის წარმართვისათვის სტუდენტმა უნდა იცოდეს თავისი მოვალეობები, წესებისა და ინსტრუქციების მოთხოვნები, დღის მორიგეობის (ვახტის)

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგუდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვ ზემოთაო. რევიზიის ასლზე დაიტანა პროცესზე მასუბისტეული პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც არაავტორიზირებული დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური მასუბისტეულობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



შეცვლისა და განრიგების წესი. სტუდენტი ვალდებულია ვახტის განრიგებაზე გამოცხადდეს უნიფორმით.

9. სამორიგეო სამსახურის სტუდენტთა წარმართვის წესები და პროცედურა რეგულირდება შინაგანაწესით, შესაბამისი სამსახურის დებულებით, სამსახურეობრივი ინსტრუქციებით, ეთიკის კოდექსითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით.

10. დილის მოწყობის აღრიცხვას (სწრებადობა და სტუდენტის აკადემიაში მიღებული უნიფორმით გამოცხადება) და მორიგეობის შესრულების ხარისხს აკონტროლებს ოფიცერ-კოორდინატორი.

11. დილის მოწყობისა და ვახტის არასაკატიო მიზეზით გაცდენის შემთხვევაში სტუდენტს იმ დღის პირველ ლექციაზე ავტომატურად უფიქსირდება არა.

12. მორიგეობის ვალდებულებას სტუდენტები ექვემდებარებიან უქმე და სადღესასწაულო დღეებში.

13. მორიგეობის გრაფიკის შედგენისას დაცვის ოფიცერი უფლებამოსილია შესაძლებლობის ფარგლებში (გონივრულ ზღვრებში) გაითვალისწინოს სტუდენტის ინდივიდუალური ინტერესები.

14. მორიგეობის გრაფიკის შედგენა და ამის შესახებ სტუდენტთა ინფორმირება ხორციელდება ყოველი თვის დასაწყისში დაცვის ოფიცერის მიერ რასაც სტუდენტი ადასტურებს ხელმოწერით. მორიგეობის გრაფიკი განთავსდება აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე.

15. სტუდენტის საკონტაქტო დრო აკადემიაში ექვემდებარება აღრიცხვას დადგენილი წესით.

მუხლი 35. სტუდენტის უნიფორმა

1. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტი ვალდებულია აკადემიაში ატაროს აკადემიის სტუდენტისათვის დადგენილი უნიფორმა.

2. უნიფორმის ფორმასა და დიზაინს ამტკიცებს სენატი.

3. ზამთრისა და საზაფხულო უნიფორმაზე გადასვლა ცხადდება აკადემიის რექტორის ბრძანებით.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგუბრი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვლილება. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე მასუბისტანტული პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააქტიური“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური მასუბისტანტობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდორება ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 36. აკადემიის სტუდენტის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების წესი.

1. სანიმუშო ყოფაქცევის, დისციპლინისა და აკადემიური მოსწრებისათვის სტუდენტის წასახალისებლად გამოიყენება:

- ა) ადრე დაკისრებული სახდელის ვადამდე მოხსნა;
- ბ) მადლობის გამოცხადება;
- გ) ფულადი ჯილდო;
- დ) ფასიანი საჩუქარი;
- ე) სტიპენდია;
- ვ) სტუდენტთა ჯგუფისათვის ექსკურსია;
- ზ) სწავლის საფასურის ერთჯერადი შეღავათი;
- თ) სხვა წახალისების ზომები.

2. სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) შენიშვნა;
- გ) საყვედური;
- დ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;
- ე) სტატუსის შეწყვეტა.

3. დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსით, „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებითა და სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შეუსრულებლობა, არასათანადოდ შესრულება და გათვალისწინებული ნორმების უხეში დარღვევა.

4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს აკადემიის წესდებით, შინაგანაწესით, „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

5. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წამოწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა აკადემიის წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს

ND 2-002
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია № 6
რევიზიის თარიღი 03.04.2019
მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრეიფტი“ ან „სტამპი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააუთენტიკური“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდოკუმენტი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, აკადემიის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას.

6. აკადემიის შინაგანაწესის და დისციპლინის დარღვევისათვის, აკადემიის სტუდენტისათვის ზნეობრივი და ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ მიმართული შეუფერებელი საქციელისათვის გამოიყენება „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით განსაზღვრული სახდელები.

7. **სტატუსის შეწყვეტას** ექვემდებარება სტუდენტი, რომელიც აქტიურ მონაწილეობას მიიღებს ხულიგნურ ქმედებებში ან საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევაში აკადემიის ტერიტორიაზე, შემჩნეულ იქნება ალკოჰოლის ან ნარკოტიკული ნივთიერების ზემოქმედების ქვეშ, აკადემიის ტერიტორიაზე ჩაიდენს საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსით გათვალისწინებულ დანაშაულს.

8. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს საამისოდ უფლებამოსილი დისციპლინური კომისია. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების წესი და პირობები განსაზღვრულია „დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ“ დებულებით. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.

9. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტს, რომელსაც სემესტრის განმავლობაში, სასწავლო კურსზე დათმობილი მეცადინეობების 30%-ზე მეტში ექნება არასაპატიო გაცდენები, რეიტინგულ შეფასებაში ჩაეწერება 0 ქულა და სემესტრული შეფასება მოცემულ სასწავლო კურსში ჩამოუყალიბდება მხოლოდ შუასემესტრული და დასკვნითი გამოცდების შედეგების (შეჯამების) საფუძველზე.

10.

თავი VII

სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა სტატუსის აღდგენის საფუძველები, მობილობა

მუხლი 37. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა

ND 2-O02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგუბი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრეიფტული ვერსიონი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნილი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააუთენტიკური“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება დაწესებულებისა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.
2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია:
 - ა) აკადემიური შვებულება;
 - ბ) ავადმყოფობა;
 - გ) უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა;
 - დ) სისხლის სამართლის პასუხისგებაში მიცემა განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლამდე;
 - ე) აკადემიური ან ფინანსური რეგისტრაციის ვადების დარღვევა ბაკალავრისა და მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის;
 - ვ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შეფარდება;
 - ზ) პირადი განცხადება;
 - თ) შორეულ ნაოსნობაში წასვლა საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის;
 - ი) აკადემიის წესდებითა და შინაგანაწესით განსაზღვრული სხვა საფუძველი.
3. სტუდენტის სტატუსი შეიძლება შეჩერებული იქნას არაუმეტეს 5 წლის ვადით, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის - არაუმეტეს 2 წლის ვადით.
4. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ხდება რექტორის ბრძანებით.
5. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს სტუდენტის სტატუსი, არ განიხილება დაწესებულების სტუდენტების საერთო რაოდენობის ფარგლებში. სტუდენტთა რაოდენობის აღრიცხვის მიზნით, დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების, სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების რეესტრში (შემდგომში - რეესტრი) სტუდენტის სტატუსის შეჩერების რეგისტრაცია, ხოლო პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის შესახებ ინფორმაცია აისახება პროფესიულ კოლეჯების მართვის ერთიან სისტემაში.
6. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი განისაზღვრება შინაგანაწესით და შეიძლება უკავშირდებოდეს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობას ან სტუდენტის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების განხორციელებას. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული სამართლებრივი შედეგები დგება ბრძანების გამოცემიდან ერთი

ND 2-O02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვ ზედაპირი. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააუთენტიკური“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდოქრებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



წლის შემდეგ. დროის ამ მონაკვეთში სტუდენტის სტატუსი ითვლება შეჩერებულად და სტუდენტი უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობის უფლებით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი შეუთავსებელია აკადემიის წესდებასთან.

6.¹ პროფესიულ სტუდენტთა სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი გარდა წინამდებარე მუხლით გათვალისწინებული საფუძველებისა, შეიძლება იყოს ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის „სტუდენტთა რეგისტრაციისა და მობილობის პროცედურით“ განსაზღვრული დოკუმენტების დადგენილ ვადებში წარმოუდგენლობა ან დადგენილი რეგისტრაციის პროცედურის დარღვევა.

7. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

8. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) აკადემიაში სწავლის პერიოდში 5 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტუდენტის სტატუსის შეჩერება, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის - აკადემიაში სწავლის პერიოდში 2 წელზე მეტი ხნის განმავლობაში სტუდენტის სტატუსის შეჩერება

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;

გ) შინაგანაწესის 40-ე მუხლის მე-7 პუნქტით განსაზღვრული მობილობის უფლების გამოუყენებლობა; დ) პირადი განცხადება;

ე) კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენი ან პირობითი სასჯელი.

ვ) შინაგანაწესის ნორმების სისტემატური დარღვევა;

ზ)

თ) გარდაცვალება;

ი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებისათვის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი შესაძლებელია იყოს აგრეთვე საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ შეფასებაზე არასაკმაყოფილო მიზეზით 3-ჯერ გამოუცხადებლობა.

9. შინაგანაწესის უხეში დარღვევისათვის სტუდენტის მიმართ სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი წარედგინება ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების შემთხვევაში შინაგანაწესის უხეში დარღვევისათვის სტუდენტის მიმართ სტატუსის შეწყვეტილს საფუძველი წარედგინება სენატს.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრიფტული ფუნქციონალი“. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 38. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა.

1. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა გულისხმობს იმ უფლება-მოვალეობების სრულად აღდგენას, რომელიც სტუდენტს დროებით მოეხსნა სტატუსის შეჩერებით.

მუხლი 39. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის საფუძვლები

1. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დაიშვება სტატუსის შეჩერების დღიდან 5 წლის ფარგლებში.
2. დასაშვებია იმ სტუდენტთა სტატუსის აღდგენა, რომლებიც გაირიცხნენ/ამოირიცხნენ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის #10/ნ ბრძანების - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის დამტკიცების შესახებ- ძალაში შესვლამდე, მაგრამ არა უმეტეს 10 წლის წინ, ამასთან, თუ გარიცხვის საფუძველი არ არის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის წესით გათვალისწინებული შემთხვევებში.
3. სტუდენტის სწავლის საფასური განისაზღვრება სტატუსის აღდგენის მომენტისათვის არსებული სწავლის ღირებულების ოდენობით, თუ სხვა გადაწყვეტილება არ იქნება მიღებული.
4. ფინანსური დავალიანების მქონე სტუდენტთათვის სტატუსის აღდგენა დაუშვებელია.
5. ფინანსური დავალიანების გამო სტატუსშეჩერებული სტუდენტის სტუდენტის სტატუსში აღდგენის განცხადებას თან უნდა ახლდეს სწავლის საფასურის დავალიანების გადახდის ქვითარი.
6. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა ხდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების ან დეკანის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, ხოლო პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტთა სტატუსის აღდგენა ხდება პროფესიული მომზადების ცენტრის უფროსის წერილობითი მიმართვის საფუძველზე, რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგვლი ანუ ის არ აქვს რევიზიები „დრეიფტული ვერსიის“ რევიზიები ასევე დაიცანა პროცესზე მასუბსტანციური პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზებული“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური მასუბსტანციულობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 40. მობილობა

1. მობილობა გულისხმობს სტუდენტის გადასვლას ერთი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებაში (შინაგანაწესის მიზნებისთვის შემდეგ ტექსტში - გარე მობილობა) ან მოძრაობას ერთი დაწესებულების ფარგლებში (შემდეგ - შიდა მობილობა).
2. ერთი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლა დაიშვება ერთი საგანმანათლებლო საფეხურის ფარგლებში, ჩარიცხვიდან ერთი წლის შემდეგ. სწავლის პერიოდში არ შედის ის დრო, რომლის განმავლობაში პირს შეჩერებული ჰქონდა სტუდენტის სტატუსი.
3. დაუშვებელია მობილობა სხვადასხვა საგანმანათლებლო საფეხურებს შორის.
4. სტუდენტთა მობილობის პროცესის შეუფერხებლად განხორციელებას უზრუნველყოფს აკადემიის სტუდენტთა რეგისტრაციის, მობილობისა და შეფასების დეპარტამენტი.
5. სტუდენტთა გარე მობილობა კანონმდებლობის შესაბამისად შეიძლება განხორციელდეს კალენდარული წლის განმავლობაში ორჯერ საშემოდგომო და საგაზაფხულო სემესტრის დაწყებამდე ცენტრის დადგენილების შესაბამისად.
6. აკადემიაში მობილობის პროცესი ხორციელდება სენატის მიერ დამტკიცებული პროცედურის შესაბამისად.
7. სტუდენტი, რომელმაც ვერ აითვისა ერთი და იმავე სასწავლო კურსის შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით განსაზღვრული კრედიტები ორჯერ მოსმენის შემთხვევაში, უფლებამოსილია ისარგებლოს მობილობით სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ან ისარგებლოს შიდა მობილობით ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიაში და გადავიდეს სხვა საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომლის სასწავლო კომპონენტი არ არის მის მიერ მიულწეველი შედეგების მქონე საგანი.
8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების მობილობასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება „სტუდენტთა რეგისტრაციისა და მობილობის პროცედურით“.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ცვლილება. რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე მასუბსტანციური პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააღწერილობადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური მასუბსტანციულობა არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლდერჟატი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 41 . მობილობის უფლების მქონე პირები / განაცხადი მობილობის თაობაზე

1. მობილობის უფლება აქვს პირს, რომლის დაწესებულებაში ჩარიცხვა განხორციელდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ელექტრონულ პორტალზე მობილობის მსურველად რეგისტრაციის მომენტისათვის არის დაწესებულების სტუდენტი.
2. ჩარიცხვის მსურველებმა რეგისტრაციისთვის სტუდენტთა რეგისტრაციის მთავარ სპეციალისტთან უნდა წარმოადგინონ შემდეგი დოკუმენტაცია:
 - ა) განაცხადება აკადემიის რექტორის სახელზე, სასურველი ფაკულტეტისა და სპეციალობის მითითებით;
 - ბ) პირადობის მოწმობა (ასლი);
 - გ) საშუალო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (ატესტატის ასლი);
 - დ) ერთიანი ეროვნული გამოცდების ჩარიცხვის სერტიფიკატი (ასლი) არსებობის შემთხვევაში;
 - ე) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვის ბრძანების ასლი, დეკანის ხელმოწერითა და ბეჭდით დამოწმებული;
 - ვ) სტუდენტის სასწავლო ბარათის ასლი, რომელშიც მითითებული იქნება სტუდენტის მიერ გავლილი საგნების მოცულობა (კრ/სთ) და მიღებული შეფასებები, დეკანის ხელმოწერითა და ფაკულტეტის ბეჭდით დამოწმებული.
 - ზ) ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიაში ფინანსური რეგისტრაციის გავლის დამადასტურებელი დოკუმენტი.
3. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით შიდა მობილობით სარგებლობის უფლება ენიჭება პირს, რომესაც არ გააჩნია აკადემიური და ფინანსური დავალიანება.
4. იმ შემთხვევაში, თუ შიდა მობილობის მსურველთა რაოდენობა აღემატება დადგენილი ადგილების რაოდენობას, გადაწყვეტილების მიღებისას დაკმაყოფილდება უკეთესი აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტთა განაცხადები.
5. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების მობილობასთან დაკავშირებული პროცედურული საკითხები განისაზღვრება „სტუდენტთა რეგისტრაციისა და მობილობის პროცედურით“.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაგედი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „დრეფტული ვეზუმი“ რევიზიის ასლებზე დაიტანა პროცესზე მასუბსტანციური პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაავტორიზირებული“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური მასუბსტანციულობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 42. კრედიტების ცნობა/აღიარება

1. მაგისტრატურის ან ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა მობილობის შემთხვევაში აკადემია ადგენს მის მიერ შეთავაზებულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების თავსებადობას და იღებს გადაწყვეტილებას შესაბამისი კრედიტების აღიარების შესახებ.
2. აღიარებას ექვემდებარება დაწესებულების იმ პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტები, რომელზე ჩარიცხვა და სწავლება განხორციელდა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. კრედიტების აღიარება ხდება იმ შემთხვევაში, როდესაც კურსის დასახელება და კრედიტების რაოდენობა ემთხვევა მიმღები პროგრამის კურსის დასახელებასა და კრედიტების რაოდენობას, სასწავლო პროცესის პროცედურისა და კრედიტების აღიარების პროცედურების შესაბამისად.
4. დასაშვებია იმ სასწავლო კურსის აღიარება, რომელიც არ არის გათვალისწინებული მიმღები დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამით.
4. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სტუდენტების მობილობის შემთხვევაში პროფესიული მომზადების ცენტრის მიერ ხდება პროფესიული სტუდენტის მიერ ათვისებული კრედიტების აღიარება „სტუდენტთა რეგისტრაციისა და მობილობის პროცედურით“.

კარი IV. დასკვნითი დებულებები

თავი IX დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 43. დასკვნითი დებულებანი

1. დამტკიცებამდე, შინაგანაწესისა და დისციპლიური პასუხისმგებლობის ნორმების, აგრეთვე მასში ნებისმიერი ცვლილების პროექტი წარედგინება აკადემიის თანამშრომლებს მისი გაცნობის, მასში შენიშვნებისა და წინადადებების შეტანის მიზნით.

ND 2-002

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ირგვლივ ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიები „დრეიფტული ვერსიონი“. რევიზიები ასლზე დაიტანა პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არააქტიური ვერსია“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



2. წინამდებარე შინაგანაწესი სავალდებულოა შესასრულებლად აკადემიის ყველა თანამშრომლისათვის.
3. შინაგანაწესის დარღვევის შემთხვევაში, აკადემიის თანამშრომელს პასუხისმგებლობა დაეკისრება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

52. გავრცელების არე

1. დოკუმენტის ორიგინალი ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში;
2. დოკუმენტის ელექტრონული ვერსია (რომელიც წარმოადგენს დოკუმენტის საკონტროლო და აღრიცხულ ექზემპლარს) განთავსებულია www.office.bsma.edu.ge
3. დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარის დაგზავნას აწარმოებს ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახური outlook-ით (სამუშაო ფოსტით) და დაკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემის მეშვეობით;

ND 2-O02

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 6

რევიზიის თარიღი 03.04.2019

მოქმედებაშია 31.01.2000

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არგონი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ეგზემპლარი. რევიზიის ასლებზე დაიტანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბათუმის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge