



ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის
სენატის გადაწყვეტილება №1/3, 22.01.2018

რექტორი _____ ი. შარაბიძე



დებულება დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ

ND 2-O16

შეთანხმებულია

იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის

დეპარტამენტის უფროსი _____ რ. ყიფიანი

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი _____ ლ. ჯაყელი

შემუშავებულია:

იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის

დეპარტამენტის იურისტი _____ ნ. დოღობერიძე

იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის

დეპარტამენტის იურისტი _____ მ. მგელაძე



შინაარსი

1. ნორმატიული ბაზა	4
2. გამოყენებული ტერმინებისა და შემოკლებების განმარტებები	4
3. მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო	5
4. მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები	5
5. მუხლი 3. დისციპლინური გადაცდომა	6
6. მუხლი 4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები (სახდელები)	7
7. მუხლი 5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ხანდაზმულობის ვადა	9
8. მუხლი 6. აკადემიის პერსონალის/სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობა	9
9. მუხლი 6 ¹ . მხარის მონაწილეობა დისციპლინარულ წარმოებაში	10
10. მუხლი 7. დისციპლინური გადაცდომის განმხილველი კომისია და დისციპლინური წარმოება	10
11. მუხლი 8. გასაჩივრება	12
12. მუხლი 9. საქმეთა შენახვა	12
13. მუხლი 10. გაფრთხილება/საყვედური/ შენიშვნა	12
14. მუხლი 11. ხელფასის დაკავება	12
15. მუხლი 12. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა	12
16. მუხლი 13. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა	13
17. მუხლი 14. მიყენებული ზიანის ანაზღაურება	13
18. მუხლი 15. სტუდენტთა დისციპლინური გადაცდომის სახეები	13
19. მუხლი 16. დილის მოწყობაზე დაგვიანება, ვახტაზე არასაპატიო მიზეზით არ გამოცხადება	14
20. მუხლი 17. სტუდენტის მიერ უნიფორმის ტარების წესების დარღვევა	14
21. მუხლი 18. ბრძანებების შეუსრულებლობა	14
22. მუხლი 19. მეცადინეობის ჩატარებისათვის ხელის შეშლა	15
23. მუხლი 20. გამოცდის მიმდინარეობის წესების დარღვევა	15
24. მუხლი 21. პლაგიატი, მონაცემების განზრახ გაყალბება	15
25. მუხლი 22. სტუდენტის მიერ სამეტყველო წესების დარღვევა (შეურაცხყოფა)	15
26. მუხლი 23. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევა	15
27. მუხლი 24. აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის დაზიანება	16
28. მუხლი 25. სანიტარული წესების დარღვევა	16
29. მუხლი 26. თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა	16
30. მუხლი 27. ალკოჰოლური (სპირტიანი) სასმელების გამოყენება	16
31. მუხლი 28. ცივი ან თვითნაკეთი იარაღის ტარება	16
32. მუხლი 29. ნარკოტიკული ნივთიერებების დაუშვებლობა	16
33. მუხლი 30. ქრთამის დაუშვებლობა	17
34. მუხლი 31. პერსონალის დისციპლინური გადაცდომის სახეები	17
35. მუხლი 32. პერსონალის მიერ უნიფორმის ტარების წესების დარღვევა	17
36. მუხლი 33. სამსახურში დაგვიანება	17
37. მუხლი 34. პერსონალის მიერ სამსახურის გაცდენა	17
38. მუხლი 35. ბრძანებების დაუმორჩილებლობა	17
39. მუხლი 36. სამსახურებრივი მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულება	17
40. მუხლი 37. პერსონალის მიერ სამეტყველო წესების დარღვევა	17
41. მუხლი 38. პერსონალის მიერ მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა	17
42. მუხლი 39. პერსონალის სანიტარული წესების დარღვევა	17
43. მუხლი 40. პერსონალის თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა	17
44. მუხლი 41. პერსონალის მიერ ალკოჰოლური (სპირტიანი) სასმელების გამოყენება	17
45. მუხლი 42. პერსონალის მიერ ნარკოტიკული ნივთიერებების დაუშვებლობა	17

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მიათვლება დოკუმენტის ავტომატური ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზინული ცვლელარით“. რევიზიატი ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მიათვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



46.	მუხლი 43. პერსონალის მიერ ქრთამის დაუშვებლობა	18
47.	მუხლი 44. პლაგიატი, მონაცემების განზრახ გაყალბება	18
48.	მუხლი 45. დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილების გასაჩივრება	19
49.	მუხლი 46. დებულებაში ცვლილების შეტანა	19
50.	მუხლი 47. დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ რექტორის ბრძანებების აღსრულებაზე მონიტორინგი	20
51.	მუხლი 48. გავრცელების არე	21

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მართლდება დოკუმენტის აქტიურობის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „ღირებულებები“. რევიზიის ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი მართლდება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარიზის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. დებულების შედგენის ნორმატიული ბაზა

1. საქართველოს კანონი “უმალესი განათლების შესახებ“
2. საქართველოს შრომის კოდექსი;
3. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა 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. საზღვაო აკადემიის შინაგანაწესი;
7. საზღვაო აკადემიის ეთიკის კოდექსი;

შემოკლებები

- ა) ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია- შემდგომში ტექსტში აკადემია
- ბ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ დებულება- დებულება
- გ) ნორმატიული დოკუმენტი–**ND**.
- დ) მოქმედი ფორმა–**AF**.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არეალიზაცია ნაბეჭდი ანუ მას არ აქვს რევიზია „დრეფტული ვერსიის“ რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ანუ ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარიზის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ანუ იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



თავი 1

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ დებულება წარმოადგენს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, აკადემიის წესდების, აკადემიის ეთიკის კოდექსისა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის შემთხვევაში დისციპლინური დევნის წარმოებისა და პასუხისმგებლობის დაკისრებისათვის სახელმძღვანელო დოკუმენტს.
2. დებულება განსაზღვრავს აკადემიის პერსონალისა და სტუდენტთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებს, სახდელის სახეებს, დისციპლინური წარმოებისა და პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტებები

- ა) **სასწავლო უნივერსიტეტი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება – სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამას (პროგრამებს). რომლის ძირითად საქმიანობას წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზება, სამეცნიერო კვლევების განხორციელება და შემოქმედებითი მუშაობის წარმართვა, რომელიც შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან და ანიჭებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს (ხარისხებს);
- ბ) **პერსონალი** - „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული, ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობაზე მყოფი პირები.
- გ) **აკადემიური პერსონალი**- შედგება პროფესორებისაგან და ასისტენტებისაგან. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი. პროფესორები მონაწილეობენ ან წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
- დ) **ადმინისტრაციულ პერსონალი**- ადმინისტრაციულ თანამდებობებს განეკუთვნება რექტორი, რექტორის მოადგილე (ები), აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსები.
- ე) **მასწავლებელთა პერსონალი**- მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულსა და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედებს არაჩაივლება დოკუმენტის ავტორი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლელარი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარვე შემთხვევაში ასლი ჩაივლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



ვ) **დამხმარე პერსონალი**- სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა პირები.

ზ) **სტუდენტი** – პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობისა და აკადემიის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს საზღვაო აკადემიაში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად;

თ) **დისციპლინური წარმოება** - აკადემიის საქმიანობა ადმინისტრაციული საჩივრის, ადმინისტრაციული გადაცდომის თაობაზე შესაბამისი რეაგირების მიზნით.

ი) **ადმინისტრაციული საჩივარი** - დაინტერესებული მხარის მიერ აკადემიაში კანონით დადგენილი წესით წარდგენილი წერილობითი მოთხოვნა დარღვეული უფლების აღდგენის მიზნით ან/და პირის მიერ, რომლის მიმართაც წარდგენილია საჩივარი - გარკვეული მოქმედების განხორციელების ან მოქმედების განხორციელებისაგან თავის შეკავების შესახებ, რომელიც შეესაბამება შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

კ) **ადმინისტრაციული გადაცდომა** - „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საზღვაო აკადემიის წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსითა და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევა.

ლ) **დისციპლინური სახდელი** - წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული გადაცდომისათვის შესაფარდებელი ღონისძიება;

მ) **წახალისება** - აკადემიის პერსონალის მიერ დაკისრებული მოვალეობის (რთული ხასიათის სამსახურის) სანიმუშოდ შესრულებისათვის გათვალისწინებული წამახალისებელი ღონისძიება;

ნ) **ნორმატიული დოკუმენტი** – დოკუმენტი, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებს ან მახასიათებლებს, გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსათვის;

ო) **ცვლილება** – ნორმატიული დოკუმენტის ცალკეული ფრაგმენტის მოდიფიკაცია (დამატება, შეკვეცა ან შეცვლა);

პ) **აღრიცხული ეგზემპლარი** – დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ჟურნალში აღრიცხვის შესაბამისი ნომერი;

ჟ) **საკონტროლო ეგზემპლარი** – მოქმედი დოკუმენტის ეგზემპლარი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი, გრიფი საკონტროლო ეგზემპლარი და თანდართული აქვს ყველა ცვლილება;

მუხლი 3. დისციპლინური გადაცდომა

დისციპლინურ გადაცდომად ჩაითვლება დასაქმებულის მიერ:

ა) დამსაქმებლის საქმიანობის სპეციალური მარეგულირებელი კანონმდებლობის/სამართლებრივი აქტების, აგრეთვე შრომის ხელშეკრულების, შინაგანაწესის, ინსტრუქციის, სუბორდინაციის, სამუშაოს შესრულების სტანდარტების მოთხოვნათა დარღვევა;

ბ) სამსახურებრივ მოვალეობათა შეუსრულებლობა, არაჯეროვანი შესრულება ან მათდამი დაუდევარი დამოკიდებულება;

გ) ზნეობრივ-ეთიკური ნორმების დარღვევა, აკადემიაში დასაქმებული პირის ან აკადემიის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი, მათ შორის ინფორმაციის გავრცელება,

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზია ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინამდებარე მუხლებში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bma.edu.ge



- რომელიც მიმართულია აკადემიის (ან მისი თანამშრომლის) საქმიანი რეპუტაციისა და სხვაგვარი დისკრედიტაციისაკენ, განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ის ჩადენილი თუ მის გარეთ;
- დ) ქმედება, რომელმაც მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენა დამსაქმებლის/ დაწესებულების ნორმალურ ფუნქციონირებას ან/და რეპუტაციას;
- ე) სტუდენტების ან/და მოქალაქეების არაკომპეტენტური, არასრულყოფილი ან არაეთიკური მომსახურება;
- ვ) კონფიდენციალური ინფორმაციის გამჟღავნება;
- ზ) ალკოჰოლური, ფსიქოტროპული ან ნარკოტიკული ნივთიერებების ზემოქმედების ქვეშ სამუშაოზე გამოცხადება ან ასეთი ნივთიერების სამუშაო ადგილზე მოხმარება/მიღება, ან დასაქმებულისათვის სხვა სახის შეუფერებელი ქმედება;
- თ) დამსაქმებლისთვის შეგნებულად ან დაუდევრობით მატერიალური ზიანის მიყენება ან არსებითი ზიანის წარმოშობის საფრთხის შექმნა;
- ი) დამსაქმებლის ტექნიკისა და აღჭურვილობის არასამსახურებრივი დანიშნულებით უნებართვოდ გამოყენება;
- კ) შრომის დისციპლინის დარღვევა;
- ლ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების უხეში დარღვევა;
- მ) დასაქმებულის მიერ მისთვის ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით დაკისრებული ვალდებულების დარღვევა, თუ დასაქმებულის მიმართ ბოლო 1 წლის განმავლობაში უკვე გამოყენებულ იქნა ინდივიდუალური შრომითი ხელშეკრულებით ან/და შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის რომელიმე ზომა.
- ნ) პროფესორ/მასწავლებლის მიერ ელექტრონული ჟურნალის არასრულყოფილი წარმოება.

მუხლი 4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები (სახდელები)

1. დისციპლინური გადაცდომისათვის დასაქმებულის/სტუდენტის მიმართ, მის მიერ ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის სიმძიმისა და ჩადენის გარემოებების გათვალისწინებით, შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ძირითადი და დამატებითი ზომები (სახდელები):

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

2. ამავე მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული დისციპლინური სახდელი შეიძლება დაეკისროს როგორც ძირითადი, ასევე დამატებითი სახით. დაუშვებელია ერთი და იმავე პირის მიმართ ერთდროულად ორ სახდელზე მეტი ზომის გამოყენება. დაუშვებელია ერთი დარღვევისათვის, რომელზეც უკვე მიღებულია გადაწყვეტილება, რამდენიმე ძირითადი

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ანგარიშის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „ღირებულებები“. რევიზიის ასლზე დაატანეს პროფესორ პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



სახდელის დაკისრება. თუ პირმა ჩაიდინა რამდენიმე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა, რომელთა საქმეებს ერთდროულად განიხილავს კომისია, სახდელი დაედება იმ სანქციის ფარგლებში, რომელიც დაწესებულია უფრო სერიოზული დარღვევებისათვის. კონკრეტული სახდელის გამოყენების ფორმას (ძირითადი თუ დამატებითი) განსაზღვრავს ამისათვის უფლებამოსილი კომისია.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების დაკისრებისა და გამოყენების უფლება აქვს აკადემიის რექტორს.

4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დადება დისციპლინური გადაცდომისათვის უნდა განხორციელდეს თანაზომიერების, პროპორციულობის, კანონიერების, პასუხისმგებლობის წინასწარ განსაზღვრულობის, დისციპლინური ნორმების უკუქცევის ძალის აკრძალვის, ბრალეულობის, საქმის წარმოების ხელმისაწვდომობისა და საკუთარი თავის დაცვის შესაძლებლობის პრინციპის დაცვით;

5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე ადრე მოხსნა ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

6. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების დროს გათვალისწინებული იქნეს შემდეგი გარემოებები:

ა) დისციპლინური გადაცდომის ხასიათი და სიმძიმე;

ბ) დამდგარი ზიანი და პირის ბრალეულობა;

გ) წარსულში ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის ხასიათი;

დ) დასაქმებულის წარსული საქმიანობა და ქცევა აკადემიაში;

ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახის შესაბამისობა ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომასთან;

ვ) სხვა შემამსუბუქებელი და დამამძიმებელი გარემოებები, რომელსაც შეუძლია გავლენა მოახდინოს გადაწყვეტილების მიღებაზე.

7. დისციპლინის ყოველი კონკრეტული დარღვევისათვის შეიძლება გამოყენებული იქნას არაუმეტეს ორი სახდელისა, რომელთაგან ერთი ძირითადია და მეორე - დამატებითი.

8. დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ ბრძანება უნდა დაერთოს დასაქმებულის პირად საქმეს, მიუხედავად მისი გაქარწყლების ან ვადაზე ადრე მოხსნისა.

9. დასაქმებულის მიმართ, რომელსაც დაკისრებული აქვს დისციპლინური სახდელი, სახდელის მოქმედების პერიოდში არ გამოიყენება მატერიალური წახალისების ფორმები.

10. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები დასაქმებულის მიერ სამსახურში არასაპატიო დაგვიანების ან გამოუცხადებლობის შემთხვევებისთვის განისაზღვრება შინაგანაწესით.

11. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დადებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს უნდა მოეთხოვოს წერილობითი ახსნა-განმარტება.

12. შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი პირის დისციპლინური დასჯა ხდება მისი გამოცხადების შემდეგ.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ანგარიშის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია "დროებითი ვებ-პორტალი". რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სასწავლო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ხანდაზმულობის ვადა

1. დასაქმებულს დისციპლინური სახდელი არ დაეკისრება, თუ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის დღიდან გასულია ერთი წელი.
2. დასაქმებულს ასევე არ დაეკისრება დისციპლინური პასუხისმგებლობა, თუ დისციპლინური გადაცდომის შესახებ ცნობილი იყო და 1 წლის განმავლობაში არ მომხდარა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება.

მუხლი 6. აკადემიის პერსონალის/სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. დისციპლინური წარმოება დაიწყება გადაცდომის გამოვლენისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს ერთი თვისა მის გამოვლენის დღიდან, პერსონალის ავადმყოფობის ან შვებულებაში ყოფნის პერიოდის ჩათვლელად. ამ ვადაში არ შედის დისციპლინური წარმოების შეჩერების დრო.
2. აკადემიის პერსონალის ან/და სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა განხორციელდეს მხოლოდ აკადემიის წესდებით, შინაგანაწესით და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით, სამართლიანი და გამჭვირვალე პროცედურის გზით.
3. აკადემიის პერსონალის ან/და სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წამოწყება არ უნდა ზღუდავდეს აკადემიის პერსონალის ან/და სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სამუშაო და სასწავლო პროცესში, გარდა აკადემიის წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, აკადემიის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების საკითხს წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო ან/და დეკანი ან/და საამისოდ შექმნილი კომისიის ნებისმიერი წევრი, სამართლებრივი აქტის გამოცემით (მოხსენებითი ბარათი, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება).
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება ხდება აკადემიის რექტორის ბრძანებით საამისოდ შექმნილი კომისიის მიერ მიღებული ოქმის საფუძველზე.
5. თუ დისციპლინური სახდელის დადებიდან ერთი წლის განმავლობაში აკადემიის პერსონალს ან/და სტუდენტის არ დაედება ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ჩაითვლება დისციპლინური სახდელის არმქონე პირად.
6. თუ აკადემიის პერსონალმა/სტუდენტმა ადმინისტრაციული სახდელის ვადებში არ დაარღვია შრომის დისციპლინა, ამავე დროს თავი გამოიჩინა როგორც სანიმუშო და კეთილსინდისიერმა, მას შეიძლება მოეხსნას დისციპლინური სახდელი ვადის გასვლამდე, როგორც საკუთარი ინიციატივით, ასევე უშუალო ხელმძღვანელის შუამდგომლობით.
7. შვებულებაში ან მივლინებაში მყოფი ან სტუდენტის შემთხვევაში სტატუსის შეჩერების პერიოდში პირის დისციპლინური დასჯა ხდება მისი გამოცხადების შემდეგ.

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედებს არსებული დოკუმენტის აქტიურობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლილება“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცეს პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ასლი ჩაივლიდა რევიზიის „არაკორექტიურობა“ დოკუმენტი და მასზე ბარიბის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლირებადი ასლი იხილო ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 6¹. მხარის მონაწილეობა დისციპლინარულ წარმოებაში

1. პირს, რომლის მიმართ დაწყებულია დისციპლინური წარმოება, უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.
2. კომისია უფლებამოსილია დისციპლინური საქმის წარმოების დაწყების შესახებ ინფორმაცია მიაწოდოს სტუდენტს ან თანამშრომელს, რომლის მიმართაც დაწყებულია დისციპლინური წარმოება.
3. პირს, რომლის მიმართ დაწყებულია დისციპლინური წარმოება სარგებლობს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული ყველა უფლებით.

მუხლი 7. დისციპლინური გადაცდომის განმხილველი კომისია და დისციპლინური წარმოება

1. დისციპლინური წარმოება თანამშრომელთა მიმართ იწყება აკადემიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტის, აკადემიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ინფორმაციის ან/და სხვა თანამშრომლის საჩივარის (განცხადების) საფუძველზე, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 181-ე მუხლით გათვალისწინებული წესით, გადაცდომის გამოვლენიდან ერთი წლის განმავლობაში. საჩივარი უნდა იყოს მოტივირებული და დაწერილი რექტორის სახელზე. საჩივარში უნდა იყოს ჩამოყალიბებული დისციპლინური გადაცდომა, (გადაცდომის სახე, დრო, ადგილი.) და მასთან დაკავშირებული ფაქტობრივი გარემოებები, რომლებიც ამტკიცებენ გადაცდომას. აგრეთვე პირის ვინაობა, რომლის მიმართაც შეტანილია საჩივარი და მომჩივანის ვინაობა.
2. რექტორი განსაზღვრავს დისციპლინური წარმოების დაწყების საკითხს და იღებს გადაწყვეტილებას წარმოების დაწყების ან დაწყებაზე უარის თქმის თაობაზე.
3. დისციპლინური წარმოებისათვის რექტორის ინდივიდუალური აქტის საფუძველზე იქმნება კომისია, რომელიც შედგება თავმჯდომარისა და წევრებისაგან.
4. კომისია საქმის განხილვის დროს ვალდებულია მოიპოვოს და შეისწავლოს გადაცდომის მიზეზები და გარემოებები, დაკითხოს თვითმხილველები, ჩამოართვას მოწმეებს ჩვენებები, მოისმინოს იმ პირის მოსაზრებები, ახსნა-განმარტება რომელსაც ედავებიან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენას; კომისია ვალდებულია მოუსმინოს საჩივრის ავტორს, ინფორმაციის დაზუსტების მიზნით მოითხოვოს დოკუმენტების და სხვა შესაბამისი მასალების წარდგენა.
5. წარმოდგენილი საჩივრის, მოკვლევისა და არსებული მტკიცებულებების საფუძველზე კომისია შეისწავლის საქმეს არაუმეტეს 5 (ხუთი) დღის განმავლობაში და დისციპლინური გადაცდომის დადასტურების შემთხვევაში მიიღება გადაწყვეტილება წარმოების დაწყების ან დაწყებაზე უარის თქმის შესახებ, რაც დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს პირს, რომლის მიმართაც დაიწყო დისციპლინური საქმის წარმოება. დისციპლინური წარმოების ვადა არ შეიძლება აღემატებოდეს 30 კალენდარულ დღეს. გამონაკლის წარმოადგენს კომისიის შემადგენლობის 2/3-ით მიღებული გადაწყვეტილება იმავე ვადით წარმოების გაგრძელების შესახებ, რაც ემსახურება გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელი მტკიცებულებებსა და მასალების მოპოვებას.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მათვალისწინებს დოკუმენტის ავტომატური განახლება ანუ მას არ აქვს რევიზია "დროებითი ვერსიის" რევიზია ასევე დაატანეს პროცესი პასუხისმგებელი პირის მითითებით, წინასწარ შეთანხმებულია ასლი მათვალისწინებს როგორც "არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამართლებრივი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



6. იმ შემთხვევაში თუ კომისია დისციპლინარული დევნის განხორციელების დროს დაადგენს, რომ არ არსებობს აკადემიის თანამშრომელზე ან/და სტუდენტზე დისციპლინური სახდელის დაკისრების წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული საფუძვლები, იგი წყვეტს საქმის განხილვას;
7. კომისია დისციპლინური სახდელის განსაზღვრისას ვალდებულია გაითვალისწინოს დარღვევის სიმძიმე, ხარისხი, მიყენებული ან შესაძლო ზიანი.
8. გადაცდომის განმეორებით ჩადენის დროს კომისია მიიღებს გადაწყვეტილებას უფრო მკაცრი დისციპლინური სახდელის გამოყენების შესახებ.
9. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება დისციპლინური პასუხისმგებლობის აღძვრის/ ან აღძვრაზე უარის თქმის შესახებ უნდა იყოს დასაბუთებული.
10. თუ გადაცდომის ჩამდენი პირი აღიარებს წერილობითი ფორმით გადაცდომის ჩადენის ფაქტს და არ ხდის სადაოდ, მაშინ მის მიმართ არ გამოიყენება სახდელის დადების წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული პროცედურები (საკომისიო წესით განხილვა). აღნიშნულ შემთხვევაში რექტორი უფლებამოსილია სახდელის დადებისას გამოიყენოს წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული სახდელის ზომა საკუთარი შეხედულებისამებრ.
11. კომისია აღნიშნული საკითხების განხილვისას ხელმძღვანელობს აკადემიის წესდებით, შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსითა და წინამდებარე დებულების ფარგლებში.
12. კომისია საქმეს განიხილავს სამართლიანად და მიუკერძოებლად, შეჯიბრებითობისა და კანონის წინაშე თანასწორობის პრინციპების დაცვით.
13. კომისიის სხდომები დახურულია და კონფიდენციალურია.
14. სხდომებს ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე. თავმჯდომარე წარუდგენს კომისიის წევრებს საქმის ფაქტობრივ გარემოებებს.
15. საქმის განხილვის სხდომას ესწრება პირი, რომლის მიმართაც მიმდინარეობს საქმისწარმოება. წინასწარ ეცნობება სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი.
16. სხდომაზე საპატიო მიზეზით (ავადმყოფობა ან სხვა) გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სხდომის განხილვა შეჩერდება.
17. სხდომაზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნას მოწმე/ მოწმეები.
18. ბრალდების წარდგენის შემდეგ პირს ეძლევა შესაძლებლობა წარმოადგინოს თავისი პოზიცია სრულად, მისცეს ახსნა-განმარტები, წარადგინოს მტკიცებულებები, აღძრას შუამდგომლობა დამატებითი მასალების და/ან მოწმეების წარდგენის თაობაზე.
19. კომისიაზე დგება სხდომის ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს თავმჯდომარე.
20. კომისია უფლებამოსილია იმსჯელოს ისეთი სახის ქცევაზე, რომელიც წინამდებარე წესით არ არის განსაზღვრული, როგორც დისციპლინური გადაცდომა, თუმცა შეიცავს ელემენტებს, რომელიც გონივრულ ეჭვს ბადებს დარღვევის ბუნებაზე. კომისია ასეთი დისციპლინური გადაცდომის მიმართ სახდელის სახის განსაზღვრის ნაწილში ხელმძღვანელობს ანალოგიის პრინციპით.
21. კომისიის მიერ მიღებული დასკვნა დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ სარეკომენდაციო ხასიათსაა და წარმოადგენს რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის-ბრძანების გამოცემის საფუძველს.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის აქტიური ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლებული“. რევიზია ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



22. დასკვნაში ასახული უნდა იყოს:

ა) თანამშრომლის/ სტუდენტის ვინაობა;

ბ) ჩადენილი გადაცდომისა და დამრღვევის ახსნა-განმარტების შინაარსი.

23. კომისიის მიერ აკადემიის შინაგანაწესის უხეში დარღვევისა და შეუფერებელი საქციელისათვის სტუდენტის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების ხდება სათანადო დასკვნის საფუძველზე.

24. აკადემიის რექტორი უფლებამოსილია ბრძანების საფუძველზე დააკისროს აკადემიის თანამშრომელს ან/და სტუდენტს დისციპლინური სახდელი ან შეწყვიტოს შესაბამისი წარმოება. ბრძანება დაინტერესებულ პირს უნდა გადაეცეს დადგენილი წესით.

მუხლი 8. გასაჩივრება

დისციპლინური სახდელი შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობითა და შინაგანაწესის 27-ე მუხლით განსაზღვრული წესით.

მუხლი 9. საქმეთა შენახვა

დისციპლინური წარმოების საქმეთა მასალები ინახება ადამიანური რესურსების სამსახურში. აკადემიის პერსონალის მიმართ დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ ბრძანება პირად საქმესთან ერთად ინახება შრომითი ხელშეკრულების ვადით. სტუდენტის დისციპლინური წარმოების მასალები ინახება ფაკულტეტის სამდივნოში არსებულ სტუდენტის პირად საქმესთან ერთად ინახება სტუდენტის სტატუსის ვადით.

თავი II. დისციპლინური სახდელები

მუხლი 10. გაფრთხილება/საყვედური/შენიშვნა

გაფრთხილება/საყვედური/შენიშვნა გამოიტანება რექტორის ინდივიდუალური წერილობითი აქტის საფუძველზე და ინახება გადაცდომის ჩამდენის პირად საქმეში;

მუხლი 11. ხელფასის დაკავება

ხელფასის დაკავება გადაცდომის ჩამდენისათვის მატერიალური ხასიათის სახდელია, რომელიც არ შეიძლება იყოს აკადემიის პერსონალისათვის - ერთი თვის ხელფასის ოდენობის 40%-ზე მეტი.

მუხლი 12. შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის სახით პირის სამსახურიდან გათავისუფლება შესაძლებელია შემდეგ შემთხვევებში:

ა) აკადემიის საქმიანობის მომწესრიგებელი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა რეგულარული ან უხეში დარღვევა;

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მიაღწევა დოკუმენტის აქტუალობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დროებითი ვერსიის“ რევიზია ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარ შეთხვევაში ასლი მიაღწევა როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბილი და კონტროლირებადი ასლი იხილო ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ბ) სამსახურის რეგულარული გაცდენა, სამუშაოს შესრულებისათვის თავის არიდება ან არაჯეროვანი შესრულება;
- გ) არაკომპეტენტურობა, უშუალო ხელმძღვანელისადმი დაუმორჩილებლობა, თანხმობის გარეშე საკუთარი ფუნქციების სხვა პირისათვის განაწილება ან/და გადაცემა.
- დ) სამუშაო საათებში ალკოჰოლის მოხმარება ან სამსახურში გამოცხადება ალკოჰოლის ან ნარკოტიკის ზემოქმედების ქვეშ;
- ე) კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენით პერსონალის დამნაშავედ ცნობა;
- ვ) ქმედება, რომელმაც საფრთხე შეუქმნა აკადემიის პერსონალის სიცოცხლეს ან ჯანმრთელობას;
- ზ) ქმედება, რომელმაც მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენა აკადემიის ნორმალურ ფუნქციონირებას ან რეპუტაციას;
- თ) კონფიდენციალური ინფორმაციის გამჟღავნება.
- ი) პერსონალის ფიზიკური ან სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- კ) ამ დებულებით, აკადემიის შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

მუხლი 13. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა

სტატუსის შეჩერება გულისხმობს დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი სტუდენტის მიმართ სასწავლო პროცესიდან ჩამოცილებას გონივრული ვადით, მაგრამ არა უმეტეს 1 სასწავლო წლისა, ხოლო შეწყვეტა - აკადემიიდან გარიცხვას;

მუხლი 14. მიყენებული ზიანის ანაზღაურება

გულისხმობს დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ მისი ქმედების შედეგად მიყენებული ზიანის ანაზღაურებას ზიანის სიმძის და ღირებულების გათვალისწინებით;

III თავი

განსაკუთრებული ნაწილი

მუხლი 15. სტუდენტთა დისციპლინური გადაცდომის სახეები

1. აკადემიის შინაგანაწესის და დისციპლინის დარღვევისათვის, აკადემიის სტუდენტისათვის ზნეობრივი და ეთიკური ნორმების წინააღმდეგ მიმართული შეუფერებელი საქციელისათვის გამოიყენება შემდეგი სახის სახდელები, მაგრამ არ შემოიფარგლება:

- ა) სისტემატური დავიანებისათვის დილის მოწყობაზე, მეცადინეობაზე და სხვადასხვა დისციპლინური დარღვევებისათვის - შენიშვნა.
- ბ) ვახტაზე არასაპატიო მიზეზით არგამოცხადების შემთხვევაში - საყვედური.
- გ) აკადემიის დაცვის ოფიცერთა მითითებების შეუსრულებლობისათვის - საყვედური.
- დ) შეუფერებელი საქციელი აკადემიის ფორმით - საყვედური.
- ე) სტუდენტის მიერ უნიფორმის ტარების წესების დარღვევა - საყვედური;
- ვ) ბრძანების შეუსრულებლობა;

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მათვლება დოკუმენტის ადგილი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვ შემსწავლარი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მათვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარიზის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ზ) სასწავლო პროცესის ჩატარებისათვის ხელის შეშლა;
- თ) გამოცდის მიმდინარეობის წესების დარღვევა;
- ი) დადებითი შეფასების მოპოვების მიზნით სტუდენტის მიერ დაუშვებელი საშუალებების გამოყენება (შუამავლობა, დახატობა, დაშინება და მოთხოვნა;
- კ) პლაგიატი, მონაცემების განზრახ გაყალბება;
- ლ) სტუდენტის მიერ სამეტყველო ეტიკეტის წესების დარღვევა (შეურაცხყოფა) სხვა პირის შეურაცხყოფა, ბილწისტყვაობა და გამომწვევი, გამაღიზიანებელი, მაპროვოცირებელი ქცევა;
- მ) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევა;
- ნ) აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა;
- ო) სანიტარული წესების დარღვევა;
- პ) თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა;
- ჟ) ალკოჰოლური (სპირტიანი) სასმელების აკადემიის ტერიტორიაზე შემოტანა და გამოყენება;
- რ) ცივი ან თვითნაკეთი იარაღის აკადემიის ტერიტორიაზე შემოტანა ან/და ტარება;
- ს) ნარკოტიკული ნივთიერებების გამოყენება;
- ტ) ქრთამის მიცემის მცდელობა;

მუხლი 16. დილის მოწყობაზე დაგვიანება, ვახტაზე არასაპატიო მიზეზით არ გამოცხადება

1. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების მიერ დილის მოწყობაზე 10 არასაპატიო გაცდენა და ვახტაზე არასაპატიო მიზეზით არ გამოცხადება- იწვევს მეთაურის პატაკის საფუძველზე ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით საყვედურს პირად საქმეში შეტანით;
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - აკადემიაში არსებული შეღავათების მთლიანი შეზღუდვით.
3. რეგულარულად- სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას.

მუხლი 17. სტუდენტის მიერ უნიფორმის ტარების წესების დარღვევა

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის შინაგანაწესით დადგენილი წესით სტუდენტისათვის გათვალისწინებული უნიფორმის გარეშე გამოცხადება სასწავლო პროცესში - იწვევს გაფრთხილებას და სასწავლო პროცესზე არ დაშვებას.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - საყვედურს.
3. რეგულარულად- სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას.

მუხლი 18. ბრძანებებისა და მითითებების შეუსრულებლობა

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის დეკანის, ოფიცრების და რექტორის მოადგილეების სიტყვიერი რეკომენდაციებისა თუ დავალებების (იგულისხმება თუმცა არ შემოიფარგლება

ND 2-016
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია № 2
რევიზიის თარიღი 22.01.2018
მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მათვალსაზრისწამს ირევიზიის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის "დარღვეული ვებ-გვერდი". რევიზიის ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მათვალსაზრისწამს არაკონტროლირებადი დოკუმენტი და მასზე ბარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მითითებები, გაფრთხილებები, გადაწყვეტილებები) რექტორის ან/და რექტორის პირველი მოადგილის ბრძანებების დაუმორჩილებლობა - იწვევს საყვედურს;
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 19. მეცადინეობის ჩატარებისათვის ხელის შეშლა

1. სტუდენტის მიერ სასწავლო პროცესისათვის განზრახ ხელის შეშლა (მობილურით სარგებლობა, საკვების მიღება, ხმაური, გადალაპარაკება, უნებართვოდ გადაადგილება) იწვევს გაფრთხილებას ან საყვედურს.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას.
3. რეგულარულად - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 20. გამოცდის მიმდინარეობის წესების დარღვევა

1. სტუდენტის მიერ გამოცდის მიმდინარეობის წესების დარღვევა იწვევს შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ორგანიზების, ჩატარების და სტუდენტთა მიღწევების შეფასების პროცედურით დადგენილ სანქციებს.

მუხლი 21. პლაგიატი, მონაცემების განზრახ გაყალბება

1. პლაგიატი, სხვისი ინტელექტუალური საკუთრების მითვისება იწვევს სტუდენტის შეფასებას 0 სასწავლო კურსის განმეორებით გავლას და გაფრთხილებას.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 22. სტუდენტის მიერ სამეტყველო ეტიკეტის წესების დარღვევა (შეურაცხყოფა)

1. სტუდენტის მიერ სამეტყველო ეტიკეტის მიღებული წესების დარღვევა, ბილწისტყვაობა და მათ შორის უცენზურო სიტყვების გამოყენება - იწვევს - საყვედურს.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 23. ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების დარღვევა

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის ბიბლიოთეკის დებულებით გათვალისწინებული წიგნებით სარგებლობით წესების დარღვევა, (გატანილი წიგნების დროულად დაუბრუნებლობა, დაკარგვა) - იწვევს გაფრთხილებას.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - საყვედურს.
3. ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნების ბიბლიოთეკისათვის დაუბრუნებლობა, დაკარგვა ან დაზიანება იწვევს ზიანის ანაზღაურებას გატანილი წიგნის ღირებულების გათვალისწინებით და ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლების ერთი თვით ჩამორთმევას.

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის აგრეთვე ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „ღირებულებების რევიზია ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 24. აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა გაუფრთხილებლობით - იწვევს საყვედურს და ზიანის ანაზღაურებას მიყენებული ზიანის მიხედვით.
2. განზრახ ჩადენილი ქმედება - ზიანის ანაზღაურებას და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 25. სანიტარული წესების დარღვევა

1. სტუდენტის მიერ აკადემიის ტერიტორიაზე, მათ შორის აუდიტორიებში, დერეფნებსა თუ ეზოში სანიტარული წესების დარღვევა, დანაგვიანება - იწვევს საყვედურს.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - იწვევს ზიანის ანაზღაურებას.
2. სისტემატურად - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 26. თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა

1. სტუდენტის მიერ თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა, თამბაქოს მოწევა აკადემიის შენობებში, ან რეალიზაცია) - იწვევს გაუფრთხილებას.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - იწვევს საყვედურს.
3. რეგულარულად- (3 და მეტი) - სტატუსის შეწყვეტას .

მუხლი 27. ალკოჰოლური (სპირტიანი) სასმელების გამოყენება

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის მიღებით გამოწვეული თრობის მდგომარეობაში გამოცხადება, ან/და მისი რეალიზაცია (მცდელობა) - იწვევს საყვედურს და სტატუსის შეჩერებას. თრობის მდგომარეობის შემოწმების მიზნით რექტორი უფლებამოსილია მიმართოს შესაბამის უწყებებს).
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 28. ცივი ან თვითნაკეთი იარაღის ტარება

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე ცივი ან თვითნაკეთი იარაღის შემოტანა, ტარება ან გამოყენება - იწვევს საყვედურს და სტუდენტის სტატუსის შეჩერებას.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - იწვევს სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

მუხლი 29. ნარკოტიკული ნივთიერებების დაუშვებლობა

1. სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების მიღებით გამოწვეული თრობის მდგომარეობაში გამოცხადება, ან/და მისი რეალიზაცია (მცდელობა) - იწვევს სისხლის სამართლის კოდექსით გათვალისწინებულ პასხისმგებლობას და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას. თრობის მდგომარეობის შემოწმების მიზნით რექტორი უფლებამოსილია მიმართოს შესაბამის უწყებებს.

ND 2-016
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია № 2
რევიზიის თარიღი 22.01.2018
მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ადგილი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია "დროებითი ვებ-პორტალი". რევიზია ასევე დაატანება პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარ შეთანხმებაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ბარიზის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 30. ქრთამის დაუშვებლობა

სტუდენტის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე საზღვაო აკადემიის თანამშრომლისათვის ქრთამის შეთავაზება - იწვევს სისხლის სამართლის კოდექსით გათვალისწინებულ პასუხისმგებლობას და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტას.

IV თავი

პერსონალის ადმინისტრაციული სახდელები

მუხლი 31. პერსონალის დისციპლინური გადაცდომის სახეები

1. პერსონალის დისციპლინური გადაცდომის სახეები მოიცავს, მაგრამ არ შემოიფარგლება:
 - ა) პერსონალის მიერ უნიფორმის ტარების წესების დარღვევა;
 - ბ) სამსახურში დაგვიანება;
 - გ) პერსონალის მიერ სამსახურის გაცდენა;
 - დ) ბრძანებების დაუმორჩილებლობა;
 - ე) სამსახურის მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულება;
 - ვ) პერსონალის მიერ სამეტყველო ეტიკეტის წესების დარღვევა;
 - ზ) აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა;
 - თ) სანიტარული წესების დარღვევა;
 - ი) თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა;
 - კ) ალკოჰოლური (სპირტიანი) სასმელების გამოყენება ან მისი ზემოქმედების ქვეშ აკადემიაში გამოცხადება;
 - ლ) ნარკოტიკული ნივთიერებების დაუშვებლობა;
 - მ) ქრთამის დაუშვებლობა.

მუხლი 32. პერსონალის მიერ უნიფორმის ტარების წესების დარღვევა

1. პერსონალის მიერ საზღვაო აკადემიის შინაგანაწესით დადგენილი წესით პერსონალისათვის გათვალისწინებული უნიფორმის გარეშე გამოცხადება სასწავლო პროცესში - იწვევს გაფრთხილებას.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება - საყვედურს და ხელფასის დაკავებას 50 ლარის ოდენობით;
3. ყოველი შემდგომი დარღვევა ითვალისწინებს ხელფასის დაკავებას 100 (ასი) ლარის ოდენობით. ერთი წლის განმავლობაში იგივე ქმედების 5-ჯერ გამეორების შემთხვევაში განიხილება შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საკითხი.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ მიათვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეგვიზიტი „ღირებულად გვ შემოსდა“. რეგვიზიტი ასლზე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მიათვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 33. სამსახურში დაგვიანება

1. პერსონალის მიერ არასაპატიო მიზეზით სამსახურში დაგვიანება შინაგანაწესის შესაბამისად ქვემდებარება ხელფასის დაქვითვას დაგვიანებული დროის მიხედვით, ხოლო აკადემიური პერსონალის და მოწვეული მასწავლებლის მიერ სასწავლო პროცესზე (ლექციები) დაგვიანება ტვალისწინებს ხელფასის დაქვითვას, ითვალისწინებს გაცდენილი საათების ანაზღაურებას (ლექციების ჩატარება) შესაბამისი ფაკულტეტის ან/და სტუდენტთა რეგისტრაციის, მობილობისა და შეფასების დეპარტამენტის მიერ მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე, „აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული მასწავლებლების აკადემიური დატვირთვისა და ანაზღაურების ოდენობის განსაზღვრის წესი“-ს შესაბამისად.

მუხლი 34. პერსონალის მიერ სამსახურის გაცდენა

1. პერსონალის მიერ არასაპატიო მიზეზით სამსახურის გაცდენა შინაგანაწესის შესაბამისად ქვემდებარება ხელფასის დაქვითვას გაცდენილი დროის მიხედვით.
2. რეგულარულად, არაუმეტეს 5 სამუშაო დღით სამუშაოს გაცდენა/ სამუშაო ადგილის თვითნებური მიტოვების შემთხვევაში - შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტა.

მუხლი 35. ბრძანებების დაუმორჩილებლობა

1. პერსონალის მიერ რექტორის ან/და რექტორის მოადგილეების, უშუალო ხელმძღვანელისა და უფროსის სიტყვიერი რეკომენდაციების (იგულისხმება თუმცა არ შემოიფარგლება მითითებები, გაფრთხილებები, გადაწყვეტილებები) ბრძანებების შეუსრულებლობა/ დაუმორჩილებლობა - იწვევს საყვედურს;
2. განმეორებით ჩადენილი იგივე ქმედება - სამსახურიდან დათხოვნას;

მუხლი 36. სამსახურეობრივი მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულება

1. პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ან/და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული უფლება - მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულება ან შეუსრულებლობა იწვევს საყვედურს.
2. აღნიშნული ქმედება ჩადენილი განმეორებით - იწვევს სამსახურიდან დათხოვნას;

მუხლი 37. პერსონალის მიერ სამეტყველო ეტიკეტის წესების დარღვევა

1. პერსონალის მიერ სამეტყველო ეტიკეტის მიღებული წესების დარღვევა, ბილწსიტყვაობა, (უცენზურო სიტყვების ხმამაღლა გამოყენება) მათ შორის უცენზურო სიტყვების გამოყენება - იწვევს გაფრთხილებას.

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედებს არაჩაივლება დოკუმენტის აქტიურობის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიატი „დროებითი ვებ-გვერდი“. რევიზიატი ასლზე დაატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარდგენ შემთხვევაში ასლი ჩაივლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება, აგრეთვე სხვა პირზე შეურაცხოვის მიყენების მიზნით - საყვედურს.
3. რეგულარულად - შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

მუხლი 38. პერსონალის მიერ მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა

1. პერსონალის მიერ საზღვაო აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის ხელყოფა, დაზიანება ან/და განადგურება გაუფრთხილებლობით - იწვევს საყვედურს და ზიანის ანაზღაურებას მიყენებული ზიანის ოდენობის მიხედვით.
2. განზრახ ჩადენილი ქმედება - ზიანის ანაზღაურებას და შრომითი ურთიერთობების შეწყვეტას.

მუხლი 39. პერსონალის მიერ სანიტარული წესების დარღვევა

1. პერსონალის მიერ აკადემიის ტერიტორიაზე, მათ შორის აუდიტორიუმში, დერეფნებსა თუ ეზოში სანიტარული წესების დარღვევა, დანაგვიანება - იწვევს გაფრთხილებას;
2. განმეორებით ჩადენილი იგივე ქმედება - საყვედურს და ზიანის ანაზღაურებას.
3. რეგულარულად - შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

მუხლი 40. პერსონალის მიერ თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა

1. პერსონალის მიერ თამბაქოს აკრძალვის წესების დარღვევა, თამბაქოს მოწევა აკადემიის შენობებში, ან რეალიზაცია) - იწვევს საყვედურს.
2. განმეორებით ჩადენილი ქმედება ხელფასის დაკავებას 50 ლარის ოდენობით.
3. ყოველი შემდგომი დარღვევა - იწვევს ხელფასის დაკავებას 100 ლარის ოდენობით.

მუხლი 41. პერსონალის მიერ ალკოჰოლური (სპირტიანი) სასმელების გამოყენება

1. პერსონალის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის მიღებით გამოწვეული თრობის მდგომარეობაში გამოცხადება, მისი რეალიზაცია (მცდელობა) ან/და მიღება, - იწვევს საყვედურს და პერსონალის ჩამოცილებას სასწავლო (სამუშაო) პროცესიდან.
2. განმეორებით ჩადენილი იგივე ქმედება იწვევს სამსახურიდან დათხოვნას;
3. თრობის მდგომარეობის შემოწმების მიზნით რექტორი უფლებამოსილია მიმართოს შესაბამის უწყებებს.
4. კომისიის დასაბუთებული რეკომენდაციით რექტორი უფლებამოსილია აღნიშნული პერსონალის მიმართ გამოიყენოს სხვა სახის დისციპლინური სახდელი, მათ შორის შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

მუხლი 42. პერსონალის მიერ ნარკოტიკული ნივთიერებების დაუშვებლობა

პერსონალის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე ნარკოტიკული ან ფსიქოტროპული ნივთიერებების მიღებით გამოწვეული თრობის მდგომარეობაში გამოცხადება ან/და მისი

ND 2-016

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედებს არ ჩათვლება დოკუმენტის აქტიურობის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლებები“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცესუ პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ასლი ჩათვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



რეალიზაცია (მცდელობა) - იწვევს სისხლის სამართლის კოდექსით გათვალისწინებულ სანქციებს და სამსახურიდან დათხოვნას. (თრობის მდგომარეობის შემოწმების მიზნით რექტორი უფლებამოსილია მიმართოს შესაბამის უწყებებს);

მუხლი 43. პერსონალის მიერ ქრთამის დაუშვებლობა

აკადემიის თანამშრომლის მიერ საზღვაო აკადემიის ტერიტორიაზე საზღვაო აკადემიის თანამშრომლისათვის ქრთამის შეთავაზება ან ქრთამის აღება - იწვევს სისხლის სამართლის კოდექსით გათვალისწინებულ სანქციებს და სამსახურიდან დათხოვნას.

მუხლი 44. პლაგიატი, მონაცემების განზრახ გაყალბება

1. აფილირებული აკადემიური პირის მიერ პლაგიატის შემთხვევის დადასტურება იწვევს საყვედურს და ნაშრომის ანულირებას.
2. განმეორებით ჩადენილი იგივე შემთხვევის შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას.

მუხლი 45. დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილების გასაჩივრება

დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით და ვადებში შესაძლებელია გასაჩივრდეს ქვემდებარეობის გათვალისწინებით შესაბამის სასამართლოში.

თავი V. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 46. დებულებაში ცვლილების შეტანა

1. დებულებაში ცვლილების შეტანა ხდება სენატის გადაწყვეტილებით.
2. ცვლილების ინიციატორი შეიძლება იყოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ფაკულტეტის საბჭო, ადამიანური რესურსებისა და იურიდიული დეპარტამენტს, რექტორის პირველი მოადგილე, სენატის წევრი ან/და რექტორი.

მუხლი 47. დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ რექტორის ბრძანებების აღსრულებაზე მონიტორინგი

1. ამ დებულების მიზნებისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ რექტორის ბრძანებების აღსრულებაზე ზედამხედველობა და მონიტორინგი დაევალოს ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახური და ანაგრიშს წარუდგენს სენატს.



მუხლი 48. 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 დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემის მეშვეობით;

ND 2-O16

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 21.12.2015

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არეგირი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის აღრიცხული ეგზემპლარი. რევიზიის ასლზე დატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge