BAU International University Batumi

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა №03/08

ქ.ბათუმი 24 თებერვალი 2025წ.

სასწავლო უნივერსიტეტის შპს ,,ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“ აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესისა და აკადემიური პერსონალის აფილირების წესის დამტკიცების შესახებ

უნივერსიტეტის წესდებით მონიჭებული უფლებამოსილების და უნივერსიტეტის დებულების II თავის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის ,,დ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე:

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი დანართი 1-ის შესაბამისად;
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს აკადემიური საბჭოს 2022 წლის 16 მარტის N4 დადგენილებით დამტკიცებული შპს ,,ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი;
3. დამტკიცდეს აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი დანართი 2-ის შესაბამისად;
4. დაევალოს უნივერსიტეტის შესაბამის დეპარტამენტს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესის, ასევე აკადემიური პერსონალის აფილირების წესის უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსება;
5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
6. ბრძანება დაინტერესებული პირის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში მისი გაცნობიდან 30 (ოცდაათი) დღის ვადაში, მისამართზე- ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ.N30.

თეა მიქელაძე
რექტორი

BAU International University Batumi LLC (R.N. 445434888) | შპს ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი ბათუმი (ს.კ. 445434888)
Address: 237 Pridon Khalvashi Ave. Batumi
E mail: info@bauinternational.edu.ge
Website: bauinternational.edu.ge
Phone: +995 (422) 21 25 35/36
Fax: +995 (422) 21 25 37

დანართი 1

„ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი

ბათუმი
2025

სარჩევი

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი 1

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი 3

მუხლი 1. მოქმედების სფერო 3

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება 3

მუხლი 3. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის კატეგორიები 4

მუხლი 4. კატეგორიის არჩევა, შეცვლა და გაუქმება 5

მუხლი 5. აკადემიური პერსონალის სააუდიტორიო დატვირთვის წესი 6

მუხლი 6. აკადემიური პერსონალის არასაკონტაქტო დატვირთვის წესი 8

მუხლი 7. აკადემიური პერსონალის საოფისე დატვირთვის წესი 10

მუხლი 8. აკადემიური პერსონალის დამატებითი და ზეგანაკვეთური დატვირთვა 10

მუხლი 9. შეუსრულებელი დატვირთვის კომპენსირების წესი 11

მუხლი 10. უნივერსიტეტის მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი 13

მუხლი 11. პერსონალის დატვირთვა შეთავსებით მუშაობის შემთხვევებში 13

მუხლი 12. დატვირთვის შესრულების პროცესის ადმინისტრირება და მონიტორინგი 15

მუხლი 13. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები 15

აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს "ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი"-ს (შემდგეგში - უნივერსიტეტი") აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის ოდენობას, დატვირთვის სახეებს, კატეგორიებსა და კომპონენტებს და ადგენს დატვირთვის განაწილების, ანაზღაურების, აღრიცხვის, კომპენსირების და შეუსრულებელი დატვირთვის დაქვითვის წესებს.
2. წინამდებარე წესით განსაზღვრული მოთხოვნები დატვირთვის შესაბამის კატეგორიასთან მიმართებით წარმოადგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთან დადებული ხელშეკრულების არსებით შემადგენელ ნაწილს და გამოიყენება უნივერსიტეტსა და პერსონალს შორის სწავლების, კვლევის და ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულების დროს წარმოშობილი სამართალურთიერთობების მოსაწესრიგებლად.
3. აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომითი ურთიერთობის პირობების განსაზღვრისას, აუცილებელია წინამდებარე წესის მოთხოვნების დაცვა.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში მოყვანილ ტერმინებს ამ წესისა და უნივერსიტეტსა და აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალს შორის არსებული შრომითი ურთიერთობის მიზნებისთვის აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) აკადემიური პერსონალი - „უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის „აკადემიური პერსონალის არჩევის წესის" შესაბამისად, პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის თანამდებობაზე არჩეული პირი, შესაბამის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის პერიოდის განმავლობაში.

ბ) მოწვეული პერსონალი - „უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, მოწვეული ლექტორის თანამდებობაზე დანიშნული პირი უნივერსიტეტთან ხელშეკრულების არსებობის პერიოდის განმავლობაში.

გ). დატვირთვა - შრომითი ხელშეკრულების და ამ წესის საფუძველზე დასაქმებული აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ შესასრულებელი სააუდიტორიო, არასააუდიტორიო და საოფისე სამუშაო.

დ) აფილირება - შეთანხმება აკადემიურ პერსონალსა და უნივერსიტეტს შორის აფილირებაზე, უნივერსიტეტის „აკადემიური პერსონალის აფილირების წესის" შესაბამისად.

ე). დატვირთვის სახე - პერსონალის მიერ აკადემიური სამუშაოს შესრულების სახე - საკონტაქტო (სასწავლო/პრაქტიკული), არასაკონტაქტო (კვლევითი) და საოფისე (საკონტაქტო ადმინისტრაციული).

ვ). დატვირთვის კატეგორია - აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ტიპი (სრული და არასრული/საათობრივი).

ზ). დატვირთვის კომპონენტი - კონკრეტული სახის დატვირთვის შემადგენელი ნაწილი, ამ წესით განსაზღვრული შინაარსითა და მოცულობით.

თ) აკადემიური წელი - უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დადგენილი შემოდგომის, გაზაფხულის და ზაფხულის სემესტრების ერთობლიობა.

ი). სკოლა - უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული.

მუხლი 3. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის კატეგორიები

1. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის კატეგორიებია

ა) **A კატეგორია** - სრული დატვირთვა, რომელიც გულისხმობს სააუდიტორიო (საკონტაქტო-სასწავლო), არასაკონტაქტო (კვლევითი) და საოფისე (საკონტაქტო ადმინისტრაციული) სამუშაოს შესრულებას აფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის.

ბ) **B კატეგორია** - არასრული დატვირთვა, რომელიც გულისხმობს ძირითადად საკონტაქტო - სასწავლო აკადემიური საათებს და მცირე ოდენობით არასაკონტაქტო - კვლევითი მუშაობის, საგამოცდო საკითხების მომზადების, გამოცდების ზედამხედველობის, წინარე და გამოცდისშემდგომი კონსულტირების შესრულების სამუშაოს აფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის.

გ) **C კატეგორია** - არასრული დატვირთვა, რომელიც გულისხმობს საკონტაქტო - სასწავლო საათების, საგამოცდო საკითხების მომზადების, გამოცდების ზედამხედველობის, წინარე და გამოცდისშემდგომი კონსულტირებას არააფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის.

2. A და B კატეგორიის არჩევა შეუძლია უნივერსიტეტის აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს.
3. C კატეგორიის არჩევა შეუძლია უნივერსიტეტის არააფილირებულ აკადემიურ პერსონალს.
4. კატეგორიების სამუშაო დატვირთვა და მისი ანაზღაურების დადგენილია შემდეგნაირად:

A კატეგორია					
აკადემიური თანამდებობა	საკონტაქტო საათები წელიწადში	არასაკონტაქტო საათები წელიწადში	საოფისე საათები წელიწადში	შრომის ანაზღაურება *	
				თვეში	წლიური
პროფესორი	200	200	200	3400	40800
ასოცირებული პროფესორი	240	160	200	2900	34800
ასისტენტ-პროფესორი	290	110	200	2400	28800
ასისტენტი	350	50	200	1900	22800
B კატეგორია					
აკადემიური თანამდებობა	საკონტაქტო საათები	არასაკონტაქტო საათები წელიწადში	საოფისე საათები წელიწადში	შრომის ანაზღაურება საათში*	
პროფესორი	აკადემიური დატვირთვის ცხრილის შესაბამისად	50	-	50	
ასოცირებული პროფესორი		50	-	50	
ასისტენტ-პროფესორი		30	-	50	
ასისტენტი		30	-	40	

C კატეგორია				
აკადემიური თანამდებობა	საკონტაქტო საათები	არასაკონტაქტო საათები წელიწადში	საოფისე საათები წელიწადში	შრომის ანაზღაურება საათში
პროფესორი	აკადემიური დატვირთვის ცხრილის შესაბამისად	-	-	50
ასოცირებული პროფესორი		-	-	50
ასისტენტ-პროფესორი		-	-	50
ასისტენტი		-	-	40

* შრომის ანაზღაურება განსაზღვრულია საგადასახადო ვალდებულების გარეშე.

5. პერსონალის დატვირთვაში არ ჩაითვლება ის სამუშაო, რომელიც უნივერსიტეტსა და სხვა სუბიექტს შორის არსებული შეთანხმების ფარგლებში, ანაზღაურებულია მესამე მხარის მიერ.

მუხლი 4. კატეგორიის არჩევა, შეცვლა და გაუქმება

1. აკადემიური პერსონალისთვის კატეგორიის განსაზღვრა ხდება შესაბამისი აკადემიური წლის დაწყებამდე, აკადემიური პერსონალის მოთხოვნის, საგანმანათლებლო ერთეულის წარდგინებისა და რექტორის ბრძანების საფუძველზე.

2. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე და მათ კონკრეტულ სასწავლო მიმართულებებზე თითოეული კატეგორიის აკადემიური პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრისას, მხედველობაში მიიღება კონკრეტული მიმართულების სასწავლო კურსებში სტუდენტთა ჯგუფებისა და ჩასატარებელი საკონტაქტო დატვირთვის ოდენობა.

3. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ჩაატაროს პერსონალის შერჩევა შესაბამისი კატეგორიის შეთავაზებამდე. შერჩევა აუცილებელია იმ შემთხვევაში, თუ პერსონალის მიერ კონკრეტული კატეგორიის მოთხოვნათა რაოდენობა აღემატება ამ კატეგორიისთვის განსაზღვრულ რაოდენობას.

4. კონკრეტულ კატეგორიაზე პერსონალის შერჩევის დროს მხედველობაში მიიღება:

   ა). სააუდიტორიო მუშაობის ხარისხი, რომელიც დგინდება პროგრამის ხელმძღვანელისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შეფასებით.

   ბ). შეთავაზებული სასწავლო კურსები და მათი რაოდენობა.

   გ). კვლევითი მუშაობის ხარისხი, რომელიც დგინდება წინარე პერიოდის კვლევითი სამუშაოს შესრულების ანგარიშებით

   დ). შეთავაზებული კვლევითი მუშაობის გეგმა

5. A კატეგორიის ნაცვლად B კატეგორიის შეთავაზება აფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის შესაძლებელია მხოლოდ შემდეგი გარემოებების არსებობისას:

   ა). პერსონალის დასაბუთებული მოთხოვნით.

   ბ). პერსონალის კვალიფიკაციის შესაბამის სასწავლო მიმართულებაში შესაბამისი რაოდენობის დატვირთვის არარსებობის შემთხვევაში.

6. აკადემიური წლის განმავლობაში აფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის A კატეგორიის B კატეგორიად შეცვლა შესაძლებელია მხოლოდ შემდეგი გარემოებების არსებობისას:

ა) პერსონალის მიერ არ არის წარმოდგენილი არასაკონტაქტო აქტივობების გეგმა

ბ) არ არის წარმოდგენილი არასაკონტაქტო აქტივობების შუალედური ანგარიში

გ) არასაკონტაქტო აქტივობების შუალედური ანგარიში ვერ ფარავს კატეგორიით გათვალისწინებულ არასაუდიტორიო აქტივობებს.

დ) ცვლილება მოთხოვნილია პერსონალის მიერ, რაც განპირობებულია წინასწარ განუჭვრეტელი გარემოებებით.

7. აკადემიური წლის განმავლობაში A კატეგორიის B კატეგორიად შეცვლის შემთხვევაში, აკადემიური წლის განმავლობაში შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურება გამოითვლება B კატეგორიისთვის დადგენილი წესით.

8. აკადემიური წლის განმავლობაში A ან B კატეგორიის C კატეგორიად შეცვლა შესაძლებელია მხოლოდ აფილირების გაუქმების, ან/და ამ წესის მე-12 მუხლით დადგენილ პოზიციაზე პერსონალის შეთავსებით მუშაობის ფაქტის დადგომის შემთხვევაში.

9. აკადემიური წლის განმავლობაში A ან B კატეგორიის C კატეგორიად შეცვლის შემთხვევაში, წლის განმავლობაში გაწეული სამუშაოს ანაზღაურება გამოითვლება C კატეგორიისთვის დადგენილი წესით.

10. აკადემიური პერსონალის მიერ უნივერსიტეტთან აფილირების შემთხვევაში, C კატეგორიის B ან A კატეგორიად შეცვლა შესაძლებელია მომავალი აკადემიური წლის დაწყებიდან. გამონაკლის შემთხვევებში, სკოლისა და აკადემიური პერსონალის თანხმობის საფუძელზე, კატეგორიის შეცვლა დასაშვებია შემდეგი სემესტრის დაწყებიდან. ამ შემთხვევაში პერსონალის დატვირთვა კატეგორიის შეცვლიდან პირველი 6 თვის ფარგლებში განისაღვრება ამ წესით განსაზღვრული დატვირთვის 50%-ით.

11. აკადემიური პერსონალისთვის კატეგორიის გაუქმება შესაძლებელია

ა). პერსონალის მოთხოვნით;

ბ). აკადემიური თანამდებობიდან განთავისუფლების/აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის ვადის გასვლის შემთხვევაში;

გ). ამ წესით დადგენილი პირობების დარღვევის შემთხვევაში, რომელიც ითვალისწინებს კატეგორიის გაუქმების შესაძლებლობას.

12. კატეგორიის გაუქმება იწვევს პერსონალთან დადებული ხელშეკრულების შეწყვეტას. აკადემიური წლის განმავლობაში კატეგორიის გაუქმების შემთხვევაში, გაუქმებამდე გაწეული სამუშაოს ანაზღაურება გამოითვლება მოწვეული ლექტორის ანაზღაურებისთვის დადგენილი წესით.

13. კატეგორიის შეწყვეტა არ ავალდებულებს უნივერსიტეტს გააგრძელოს პერსონალთან თანამშრომლობა მოწვეული ლექტორის სტატუსით.

მუხლი 5. აკადემიური პერსონალის სააუდიტორიო დატვირთვის წესი

1. აკადემიური პერსონალის სააუდიტორიო დატვირთვა ხდება განსაზღვრული კატეგორიის შესაბამისი საათობრივი მოცულობით, აკადემიური წლის დაწყებამდე სკოლის მიერ შემუშავებული საკონტაქტო დატვირთვის ცხრილის შესაბამისად.

2. პერსონალის საკონტაქტო-სააუდიტორიო დატვირთვა სასწავლო წლის განმავლობაში შეადგენს:

ა) პროფესორისათვის საშუალოდ 7 საათს კვირაში,

გ) ასოცირებული პროფესორისათვის საშუალოდ 8 საათს კვირაში

დ) ასისტენტ-პროფესორისათვის საშუალოდ 10 საათს კვირაში

ე) ასისტენტისთვის საშუალოდ 12 საათს კვირაში.

3. პროგრამის საჭიროებებიდან გამომდინარე, დასაშვებია აკადემიური პერსონალის განსხვავებული კვირეული დატვირთვა აკადემიური წლის ფარგლებში.

4. საკონტაქტო აკადემიური დატვირთვის ცხრილის შექმნისას, დატვირთვის პრიორიტეტი ენიჭება A კატეგორიის პერსონალს სხვა კატეგორიებთან შედარებით, აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს - არააფილირებულთან შედარებით, ხოლო აკადემიურ პერსონალს - მოწვეულ პერსონალთან შედარებით.

5. შესაბამის მიმართულებაში/სასწავლო კომპონენტში სხვადასხვა კატეგორიის პერსონალის დატვირთვის ზღვრული მოცულობა A კატეგორიის პერსონალის დატვირთვასთან შეადგენს:

ა) A კატეგორია - 100%-ს.

ბ). B კატეგორია - 50%-ს.

გ). C კატეგორია - 30%-ს.

დ). მოწვეული პერსონალი - 25%-ს.

6. ამ მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტებით დადგენილი წესი არ ვრცელდება კლინიკური სწავლების საკონტაქტო დატვირთვაზე.

7. A კატეგორიის აკადემიური პერსონალის დატვირთვა უნივერსიტეტში სულ ცოტა ორჯერ უნდა აღემატებოდეს მის ჯამურ დატვირთვას სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებ(ა/ებ)ში. აღნიშნული წესის დარღვევა შესაძლებელია გახდეს პერსონალისთვის კატეგორიის შეწყვეტის საფუძველი.

8. B კატეგორიის აკადემიური პერსონალის დატვირთვა უნივერსიტეტში უნდა აღემატებოდეს მის ჯამურ დატვირთვას სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებ(ა/ებ)ში. აღნიშნული წესის დარღვევა შესაძლებელია გახდეს პერსონალისთვის კატეგორიის შეწყვეტის საფუძველი.

9. უნივერსიტეტში და სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებ(ა/ებ)ში აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ოდენობის დასადგენად მხედველობაში მიიღება QMS სისტემის მონაცემები.

10. ამ მუხლის მე-4 - მე-8 პუნქტებით დადგენილი დატვირთვის წესიდან გამონაკლისის დაშვება შესაძლებელია სკოლის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით.

11. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია პროგრამის აკადემიური საჭიროებიდან გამომდინარე და აკადემიურ პერსონალთან შეთანხმებით გაზარდოს სააუდიტორიო დატვირთვის ოდენობა კონკრეტულ აკადემიურ წელს, არაუმეტეს დატვირთვის 50%-ისა. ნამატი დატვირთვის ანაზღაურება ხდება B კატეგორიის აკადემიური პერსონალისთვის დადგენილი საათობრივი ანაზღაურების წესით.

12. ამ მუხლით განსაზღვრულ ოდენობაზე მეტი დატვირთვა მიიჩნევა აკადემიური პერსონალის ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ, და რეგულირდება ამ წესის მე-8 მუხლით.

13. აკადემიური პერსონალის სააუდიტორიო დატვირთვის მოცულობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის დატვირთვის ცხრილით (დანართი 1).

მუხლი 6. აკადემიური პერსონალის არასაკონტაქტო დატვირთვის წესი

1. აკადემიური პერსონალის არასაკონტაქტო დატვირთვა გულისხმობს პერსონალის სამეცნიერო მუშაობას, პროფესიულ განვითარებასა და თვითგანვითარებას, ამ წესით განსაზღვრული მოცულობით

2. აკადემიური პერსონალის არასაკონტაქტო დატვირთვის კომპონენტები და მათი ხვედრითი წონა პერსონალის წლიურ დატვირთვაში:

N	**არასაუდიტორიო დატვირთვის აქტივობები**	**საათი**
ა.	**სამეცნიერო აქტივობა**	
1	საერთაშორისო კვლევითი/საგრანტო პროექტის შემუშავება	200
2	საერთაშორისო კვლევითი/საგრანტო პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობა	100
3	ეროვნული კვლევითი/საგრანტო პროექტის შემუშავება	150
4	ეროვნულ კვლევით/საგრანტო პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობა	75
5	საუნივერსიტეტო კვლევითი/საგრანტო პროექტის შემუშავება	100
6	საუნივერსიტეტო კვლევითი/საგრანტო პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობა	50
7	საერთაშორისო კვლევითი/საგრანტო პროექტის ხელმძღვანელობა	150
8	საერთაშორისო კვლევით/საგრანტო პროექტში მონაწილეობა	75
9	ეროვნული კვლევითი/საგრანტო პროექტის ხელმძღვანელობა	100
10	ეროვნულ კვლევით/საგრანტო პროექტში მონაწილეობა	50
11	საუნივერსიტეტო კვლევითი/საგრანტო პროექტის ხელმძღვანელობა	100
12	საუნივერსიტეტო კვლევით/საგრანტო პროექტში მონაწილეობა	50
13	დარგობრივი ან საგანმანათლებლო მიმართულების სტატიის გამოქვეყნება Q1 ინდექსის მქონე ჟურნალში *	200
14	დარგობრივი ან საგანმანათლებლო მიმართულების სტატიის გამოქვეყნება Q2 ინდექსის მქონე ჟურნალში	100
15	დარგობრივი ან საგანმანათლებლო მიმართულების სტატიის გამოქვეყნება ინდექსირებულ (Scolar, Scopus, Web of Science) ჟურნალში	50
16	დარგობრივი ან საგანმანათლებლო მიმართულების საერთაშორისო კონფერენციაში მონაწილეობა	30
17	დარგობრივი ან საგანმანათლებლო მიმართულების ეროვნულ კონფერენციაში მონაწილეობა	20
18	დარგობრივი ან საგანმანათლებლო მიმართულების სახელმძღვანელოს ან სალექციო კურსის შექმნა	100
19	სტუდენტური პროექტის, სამეცნიერო ნაშრომის ან/და საკონფერენციო თემის ხელმძღვანელობა	10

ბ). პროფესიული განვითარება		
1	ცოდნის გაზიარების აქტივობები საუნივერსიტეტო საზოგადოებაში	10
2	პროფესიული განვითარების ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება	20
3	ტრენინგის გავლა საგანმანათლებლო მეთოდებში	10
გ). საუნივერსიტეტო ცოდნის გაზიარება საზოგადოებაში		
1	საჯარო ლექციის ან სხვა საზოგადოებრივი აქტივობის მომზადება და ჩატარება	20
2	საზღვარგარეთ უსდ-ში ლექციის მომზადება და ჩატარება	30

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დატვირთვის კომპონენტებისგან, აკადემიური პერსონალი არასაკონტაქტო დატვირთვის ჩამონათვალიდან აკადემიური წლის დაწყებამდე ირჩევს და სკოლის დეკანთან ათანხმებს კონკრეტულ აქტივობათა ჩამონათვალს და შეიმუშავებს არასაუდიტორიო აქტივობების გეგმას, ისე, რომ უზრუნველყოს თავისი აკადემიური დატვირთვის შესაბამისი საათების შევსება.

4. აკადემიური პერსონალი უფლებამოსილია არასაუდიტორიო აქტივობის გეგმაში გაითვალისწინოს ამ წესის მე-9 მუხლით დადგენილი აქტივობის სხვადასხვა კომპონენტები, ამასთან, გეგმაში სამეცნიერო მუშაობის კომპონენტი არ უნდა იყოს ნაკლები არასაკონტაქტო დატვირთვის 75%-ისა.

5. A და B კატეგორიის აკადემიური პერსონალი ვალდებულია არასააუდიტორიო აქტივობის წლიურ გეგმაში გაითვალისწინოს სამეცნიერო სტატიის გამოქვეყნების კომპონენტი (nn 13,14,15).

6. უნივერსიტეტის ერთზე მეტი აკადემიური პერსონალის მიერ არასაკონტაქტო აქტივობის ერთად შესრულების შემთხვევაში, შესაბამისი კომპონენტისთვის განკუთვნილი საათები თანაბარწილად ნაწილდება შემსრულებელ პერსონალზე.

7. სკოლის მიერ დადგენილ ვადაში საპატიო მიზეზის არსებობის გარეშე არასაუდიტორიო აქტივობათა წლიური გეგმის წარმოუდგენლობა, ან არასრულად (ამ მუხლის მოთხოვნების გაუთვალისწინებლად, ან/და შესაბამისი კატეგორიის აკადემიური პერსონალისთვის გათვალისწინებული დატვირთვის მოცულობაზე ნაკლების) წარმოდგენა არის პერსონალის მიერ არასააუდიტორიო დატვირთვის შეუსრულებლად ჩათვლის საფუძველი. აღნიშნული შემთხვევის დადგომისას, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია დააკავოს აკადემიური პერსონალის ანაზღაურებიდან არასააუდიტორიო დატვირთვის შესრულებისთვის განსაზღვრული შრომის ანაზღაურების ოდენობა, ამ წესით განსაზღვრული კომპენსირების შედეგის დადგომამდე.

8. არასააუდიტორიო დატვირთვის გეგმა ყველა აკადემიური პერსონალისთვის დეკანის წარდგინებით, მტიცდება რექტორის მიერ, აკადემიური წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა.

9. აკადემიური პერსონალის არასაკონტაქტო დატვირთვა აისახება შესაბამის დატვირთვის ბლანკებში (დანართი 2).
10. ამ მუხლით დადგენილი პირობები არ ვრცელდება C კატეგორიის აკადემიურ პერსონალზე.

მუხლი 7. აკადემიური პერსონალის საოფისე დატვირთვის წესი

1. A კატეგორიის აკადემიური პერსონალის საოფისე დატვირთვა აკადემიური წლის განმავლობაში შეადგენს 200 ასტრონომიულ საათს, რომელიც ნაწილდება აკადემიური წლის განმავლობაში სკოლის მიერ მომზადებული საოფისე დატვირთვის განრიგის შესაბამისად.
2. აკადემიური პერსონალის საოფისე დატვირთვის კომპონენტებში სკოლის საჭიროებიდან და პერსონალის კვალიფიკაციიდან გამომდინარე, შესაძლებელია განისაზღვროს:

ა). პროგრამის მოდიფიცირებასა და განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობა,
ბ). ხარისხის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში მონაწილეობა,
გ). სკოლის ადმინისტრაციული პოზიციის/ფუნქციის შეთავსება,
დ). საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა/თანახელმძღვანელობა
ე). პროგრამული მოდულის/ბლოკის ხელმძღვანელობა ან კოორდინირება
ვ). აკადემიურ/სკოლის საბჭო(ებ)ზე დასწრება
ზ). კონსულტაციები სასწავლო და საგამოცდო პროცესის განმავლობაში,
თ). საუნივერსიტეტო აქტივობებში მონაწილეობა
ი). სხვადასხვა კომისიების მუშაობაში მონაწილეობა.
კ). გამოცდების მიმდინარეობაში ჩართულობა
ლ). სტუდენტთა ტუტორობა/მენტორობა - სტუდენტის პორტფოლიოს მართვა
მ). უნივერსიტეტის საერთაშორისო აქტივობებში მონაწილეობა ადგილზე ან მივლინებით
ნ). სხვა ადმინისტრაციული ამოცანების შესრულება სკოლის დეკანის დავალებით

3. უნივერსიტეტის სკოლის დეკანი, თავისი ინიციატივით ან/და უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მომართვის საფუძველზე განუსაზღვრავს აკადემიურ პერსონალს საოფისე აქტივობებს და მის შესრულების ვადებს, იბარებს შესრულების ანგარიშებს და ადენს პერსონალის საოფისე დატვირთვის შესრულების მიმდინარე - ყოველვიურ, შუალედურ - სემესტრებს შორის და საბოლოო შეფასებას - აკადემიური წლის დასრულებისას.
4. აკადემიური პერსონალის საოფისე დატვირთვა აისახება შესაბამის დატვირთვის ბლანკებში (დანართი 3).
5. ამ მუხლით დადგენილი წესები არ ვრცელდება B და C კატეგორიის აკადემიურ პერსონალზე.

მუხლი 8. აკადემიური პერსონალის დამატებითი და ზეგანაკვეთური დატვირთვა

1. საგანმანათლებლო პროგრამის საჭიროებიდან გამომდინარე, აკადემიურ პერსონალთან შეთანხმებით დასაშვებია კონკრეტულ აკადემიურ წელს პერსონალის დამატებითი დატვირთვა.

2. პერსონალის დამატებითი დატვირთვის შემთხვევაში გასათვალისწინებელია ამ წესით დადგენილი სხვადასხვა კატეგორიის პერსონალის დატვირთვის პრინციპები და პრიორიტეტები.
3. A კატეგორიის აკადემიური პერსონალის დამატებითი სააუდიტორიო დატვირთვის ზღვრული ოდენობა განისაზღვრება დატვირთვის სააუდიტორიო საათების ნახევრით
4. აკადემიური პერსონალის დამატებითი საათობრივი დატვირთვის ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება B კატეგორიისთვის განსაზრვრული საათობრივი ანაზღაურების ოდენობით.
5. გადაწყვეტილება აკადემიური პერსონალის დამატებითი დატვირთვის შესახებ მიიღება აკადემიური პერსონალის თანხმობის, სკოლის წარდგინებისა და რექტორის ბრძანების საფუძველზე.
6. არასაუდიტორიო აქტივობების გათვალისწინებულ დატვირთვის ოდენობაზე მეტად შესრულებისთვის, სკოლის წარდგინების საფუძველზე აკადემიურ პერსონალს ეძლევა დანამატი აკადემიური პერსონალის საშტატო დატვირთვაში გადაჭარბებით შესრულებული არასაკონტაქტო კომპონენტის საათობრივი მოცულობის შესაბამისად, B კატეგორიის აკადემიური პერსონალისთვის განსაზრვრული საათობრივი ანაზღაურების ოდენობით.
7. უნივერსიტეტის საჭიროებიდან გამომდინარე და სკოლის მოთხოვნით, საოფისე აქტივობის კატეგორიით გათვალისწინებულ დატვირთვის ოდენობაზე მეტად შესრულებისთვის, სკოლის წარდგინების საფუძველზე აკადემიურ პერსონალს ეძლევა დანამატი გადაჭარბებით შესრულებული აქტივობის საათობრივი მოცულობის შესაბამისად, B კატეგორიის აკადემიური პერსონალისთვის განსაზრვრული საათობრივი ანაზღაურების ოდენობით.
8. უნივერსიტეტის გაუთვალისწინებელი საჭიროებიდან გამომდინარე, A კატეგორიის აკადემიურ პერსონალს შესაძლებელია დაევალოს ამ წესის მე-3 და მე-8 მუხლებით განსაზღვრულ ოდენობაზე მეტი დატვირთვის შესრულება. აღნიშნული დატვირთვა მიიჩნევა ზეგანაკვეთურად.
9. ზეგანაკვეთური აკადემიური დატვირთვის ანაზღაურება ხდება საათობრივად, შემდეგი ოდენობით:

ა) პროფესორებისთვის (სრული, ასოცირებული, ასისტენტ-პროფესორი) - 60 ლარი /სთ
ბ) ასისტენტებისთვის 55 ლარი /სთ

10. ზეგანაკვეთური აკადემიური დატვირთვის რეგულირების პროცედურა რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსისა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული, ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესრულების პროცედურების შესაბამისად.

მუხლი 9. შეუსრულებელი დატვირთვის კომპენსირების წესი

1. აკადემიური პერსონალის საშტატო დატვირთვა შესრულებული უნდა იყოს უნივერსიტეტის აკადემიური წლის განმავლობაში, მომავალი აკადემიური წლის დაწყებამდე. აკადემიური პერსონალის მიერ შესრულებული დატვირთვის აღრიცხვას, შრომის ანაზღაურების და შეუსრულებელი დატვირთვის კომპენსაციის ოდენობის გამოანგარიშებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სკოლა და მის მონიტორინგს ახორციელებს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.
2. საპატიო მიზეზის არსებობის შემთხვევაში, დასაშვებია სააუდიტორიო დატვირთვის საათების ერთი სემესტრის შიგნით გადანაცვლება სკოლის დეკანთან შეთანხმებით. სკოლა უფლებამოსილია, განსაზღვროს შეუსრულებელი საათების კომპენსირებისთვის გონივრული

დრო, რათა არ შეფერხდეს პროგრამის განხორციელება. საათები, რომელიც არ იქნა კომპენსირებული განსაზღვრულ დროში, ჩაითვლება შეუსრულებლად.

3. არასაკონტაქტო დატვირთვის საათების ერთი სემესტრიდან მეორე სემესტრში გადატანა დასაშვებია სკოლის დეკანთან შეთანხმებით. აღნიშნულ შემთხვევაში უნივერსიტეტი უფლებამოსილია მეორე სემესტრში დააკავოს არასაკონტაქტო საათების ანაზღაურება შესაბამისი შესრულების შედეგების წარმოდგენამდე.

4. საოფისე დატვირთვის საათების გადანაცვლება შესაძლებელია სკოლის დეკანთან შეთანხმებით. სკოლა უფლებამოსილია, განსაზღვროს შეუსრულებელი საათების კომპენსირებისთვის გონივრული დრო. საათები, რომელიც არ იქნა კომპენსირებული განსაზღვრულ დროში, ჩაითვლება შეუსრულებლად.

5. შეუსრულებელი ან/და მის შესასრულებლად განსაზღვრული ვადის გადაცილებით შესრულებელი საათები გამოიქვითება პერსონალის ანაზღაურებიდან ამ წესის, სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებისა და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

6. შეუსრულებლად აგრეთვე მოიაზრება არასათანადო ხარისხით შესრულებული სამუშაო, რომელიც ვერ აკმაყოფილებს კვლევისა და სწავლების მინიმალურ სტანდარტებს (სილაბუსის მოთხოვნების შეუსაბამო ლექცია, დაბალი შეფასების მქონე საგრანტო პროექტი, სარედაქციო საბჭოს მიერ უარყოფილი სტატია/საკონფერენციო მოხსენება მიუღებელი ხარისხით შესრულებული საოფისე აქტივობა და სხვა).

7. დატვირთვის ფარგლებში შეუსრულებელი საათები ასანაზღაურებელი საათების რაოდენობიდან გამოიქვითება შეუსრულებელი საათების აკადემიური პერსონალის კატეგორიით გათვალისწინებული წილის პროპორციულად.

8. A კატეგორიის პერსონალისთვის სამუშაოს ანაზღაურების კალკულაციისას გამოიყენება კატეგორიით განსაზღვრულ სამუშაოს კომპონენტებს შორის შემდეგი პროპორცია:

ა). საკონტაქტო საათები - დატვირთვის 34%.

ბ). არასაკონტაქტო საათები - დატვირთვის 33%

გ). საოფისე საათები - დატვირთვის 33%

9. A კატეგორიის დატვირთვის ზემოთ განსაზღვრული დამატებითი დატვირთვის შეუსრულებლობის შემთხვევაში მისი გაანგარიშება ხდება B კატეგორიისთვის განსაზღვრული საათობრივი ანაზღაურების ოდენობით

10. B კატეგორიის პერსონალისთვის შეუსრულებელი დატვირთვის კალკულაციისას გამოიყენება შესაბამისი კომპონენტისთვის განსაზღვრული საათობრივი ანაზღაურების ოდენობა.

11. C კატეგორიის პერსონალისთვის შეუსრულებელი სააუდიტორიო დატვირთვის კალკულაციისას გამოიყენება შესაბამისი კომპონენტისთვის განსაზღვრული საათობრივი ანაზღაურების ოდენობა.

12. ამ წესით გათვალისწინებული დატვირთვის არასაპატიო მიზეზით არშესრულება განიხილება აკადემიური პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევად და შესაძლებელია გახდეს მხარეთა შორის აფილირების შეთანხმების ან/და არსებული შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველი.

13. იმ შემთხვევაში, თუ პერსონალის მიერ არ არის წარმოდგენილი არჩეული კატეგორიით განსაზღვრული სამუშაო დატვირთვის გეგმა, ან შუალედური ანგარიში, სემესტრის განმავლობაში არ არის შესრულებული დატვირთვის 50% ან მისი ინიციატივით, უნივერსიტეტთან აფილირება შეწყვეტილია აკადემიური წლის განმავლობაში, სკოლის ან და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე მის მიერ ფაქტობრივად შესრულებული სამუშაო აღირიცხება და ფასდება C კატეგორიის აკადემიური პერსონალისთვის დადგენილი წესითა და ოდენობით. ამ შემთხვევაში პერსონალს უნაზღურდება აკადემიური წლის განმავლობაში ფაქტობრივად შესრულებული სააუდიტორიო დატვირთვა.

მუხლი 10. უნივერსიტეტის მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი

1. მოწვეული პერსონალი ასრულებს საკონტაქტო-სააუდიტორიო დატვირთვას შესაბამისი აკადემიური წლის დატვირთვის ცხრილის შესაბამისად.
2. მოწვეული პერსონალი ასრულებს საოფისე-ადმინისტრაციულ დატვირთვას საგამოცდო საკითხების მომზადების, გამოცდების ზედამხედველობის, წინარე და გამოცდისშემდგომი კონსულტირების ფარგლებში, საგამოცდო ცხრილის შესაბამისად.
3. მოწვეული პერსონალის შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურება, საგადასახადო ვალდებულებათა ჩაუთვლელად, განისაზღვრება შესაბამის სემესტრში შესასრულებელ საკონტაქტო საათების რაოდენობის შესაბამისად, შემდეგი ოდენობით:
   ა). დოქტორის ხარისხის მქონე პერსონალი - 50 ლარი
   ბ) 1 წელზე მეტი სასწავლო გამოცდილების მქონე პერსონალი - 40 ლარი
   გ). 1 წელზე ნაკლები სასწავლო გამოცდილების მქონე პერსონალი - 30 ლარი
4. მოწვეული პერსონალის მიერ შესრულებული დატვირთვის აღრიცხვას, შრომის ანაზღაურების და შეუსრულებელი დატვირთვის კომპენსაციის ოდენობის გამოანგარიშებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სკოლა და მის მონიტორინგს ახორციელებს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.
5. მოწვეული პერსონალის მიერ შესრულებული საათების რაოდენობა აისახება დატვირთვის ვლანკში (დანართი 4).

მუხლი 11. პერსონალის დატვირთვა შეთავსებით მუშაობის შემთხვევებში

1. თუ აკადემიურ პერსონალს უნივერსიტეტში ამავდროულად უჭირავს ადმინისტარციული თანამდებობა, მაშინ მისი აკადემიური დატვირთვის ზღვრული ოდენობა განისაზღვრება ამ წესით დადგენილი დატვირთვის ნახევრით. ამ ოდენობაზე მეტი დატვირთვის შესრულება, არაუმეტეს შესაბამისი კატეგორიის დატვირთვის 50%-ისა შესაძლებელია მხოლოდ უნივერსიტეტის შინაგანაწესისსა და სამუშაო აღწერილობის შესაბამისად დადგენილ, ადმინისტრაციული ფუნქციის შესრულებისგან თავისუფალ დროს.

2. თუ აკადემიურ პერსონალი დასაქმებულია ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე სხვა ორგანიზაციაში, მაშინ მისი აკადემიური დატვირთვის ზღვრული ოდენობა უნივერსიტეტის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია განისაზღვროს ამ წესით დადგენილი დატვირთვის ნახევრით.

3. დაუშვებელია A და B კატეგორიის აკადემიური პერსონალის სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან აფილირება.

4. დაუშვებელია A და B კატეგორიის აკადემიური პერსონალის მიერ ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება იმ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელიც ახორციელებს უნივერსიტეტის ანალოგიურ პროგრამ(ა/ებ)ს.

5. A და B კატეგორიის აკადემიური პერსონალი ვალდებულია შეათანხმოს უნივერსიტეტთან სხვა ორგანიზაციაში, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით აღწერილი ორგანიზაციებისა აკადემიური/ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია პერსონალს უარი უთხრას შეთავსებით მუშაობის შეთანხმებაზე კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

6. C კატეგორიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ვალდებულია შეატყობინოს უნივერსიტეტს სხვა უნივერსიტეტში აფილირების, აკადემიური თუ ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების შესახებ.

7. აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მხრიდან ამ მუხლით გათვალისწინებელი შეტყობინების ვალდებულების დარღვევა შესაძლებელია შეფასდეს როგორც მხარეთა შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევა და გამოიწვიოს უნივერსიტეტის ინიციატივით კატეგორიის გაუქმება ან/და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურით.

8. იმ შემთხვევაში თუ მოწვეული პერსონალი უნივერსიტეტში იკავებს ადმინისტრაციულ პოზიციას, იგი უფლებამოსილია თავისი აკადემიური დატვირთვა შეასრულოს ადმინისტრაციული პოზიციისთვის უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრული სამუშაო დროის ფარგლებს გარეთ.

9. ადმინისტრაციულ პოზიციის მქონე აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიერ სასწავლო დატვირთვის შესრულება ადმინისტრაციული პოზიციისთვის უნივერსიტეტის შინაგანაწესით განსაზღვრულ სამუშაო დროის ფარგლებში ამ მუხლის პირველი და მეორე პუნქტებისგან განსხვავებული ოდენობით დასაშვებია უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანხმობის საფუძველზე.

10. დასაშვებია ადმინისტრაციული ფუნქციის მქონე აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სამუშაო დატვირთვისა და ანაზღაურების წესი განისაზღვროს ინდივიდუალურად. ამ შემთხვევაში, აკადემიური და ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულების პირობები აისახება მხარეებს შორის დადებულ ხელშეკრულებაში.

მუხლი 12. დატვირთვის შესრულების პროცესის ადმინისტრირება და მონიტორინგი

1. საკონტაქტო დატვირთვის განაწილება A და B კატეგორიის მქონე აკადემიური პერსონალისთვის ხდება სკოლის მიერ განსაზღვრულ დროით პერიოდებში.
2. საკონტაქტო დატვირთვის განაწილება C კატეგორიის მქონე აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის ხდება სკოლის მიერ პერსონალთან შეთანხმებულ დროით პერიოდებში.
3. არასაკონტაქტო დატვირთვის გეგმა A და B კატეგორიის მქონე აკადემიური პერსონალის მიერ წარმოდგენილი უნდა იყოს არაუგვიანეს 1 თვისა, მომდევნო აკადემიური წლის დაწყებამდე.
4. არასაკონტაქტო დატვირთვის შესრულების შუალედური ანგარიში წარმოდგენილი უნდა იყოს არაუგვიანეს 2 კვირისა შესაბამისი აკადემიური წლის გაზაფხულის სემესტრის დაწყებამდე.
5. არასაკონტაქტო დატვირთვის შესრულების საბოლოო ანგარიში წარმოდგენილი უნდა იყოს არაუგვიანეს 1 თვისა აკადემიური წლის დასრულებამდე.
6. A კატეგორიის აკადემიური პერსონალის საოფისე დატვირთვის განრიგი სკოლის მიერ შემუშავებული უნდა იყოს არაუგვიანეს 1 თვისა აკადემიური სემესტრის დაწყებიდან.
7. A კატეგორიის აკადემიური პერსონალი წარმოადგენს მიმდინარე ანგარიშს საოფისე დატვირთვის შესრულების შესახებ სკოლის დეკანის მიერ განსაზღვრული პერიოდულობით, ხოლო შუალედურ ანგარიშს - შესაბამისი აკადემიური წლის ყოველი სემესტრის დასრულებისას.
8. თითოეული თვის ბოლოს სკოლა ამზადებს მიმდინარე ანგარიშს პერსონალის საოფისე საქმიანობასთან დაკავშირებით, აგრეთვე - შუალედურ ანგარიშს სემესტრის დასრულების და საბოლოო ანგარიშს - აკადემიური წლის დასწულების პერიოდისთვის.
9. აღნიშნული წესის აღსრულებასა და კონტროლს, თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებენ უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულ(ებ)ი - სკოლები და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.
10. ზედამხედველობას ამ წესის შესრულებაზე ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 13. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

1. 2025 წლის პირველ თებერვლამდე უნივერსიტეტში არჩეული აკადემიური პერსონალი, უფლებამოსილია 2025 წლის პირველ მარტამდე მიიღოს გადაწყვეტილება ამ წესით დადგენილი კრიტერიუმებისგან განსხვავებული დატვირთვის შესახებ 2024-2025 სასწავლო წლისთვის. ამ შემთხვევაში პერსონალის მიერ არჩეული დატვირთვის ტიპი 2024-2025 აკადემიური წლის გაზაფხულის/ზაფხულის სემესტრისთვის რჩება უცვლელი.
2. 2025 წლის პირველ თებერვლამდე უნივერსიტეტში არჩეული აკადემიური პერსონალი უფლებამოსილია 2025 წლის პირველი მარტიდან გადავიდეს ამ წესით განსაზღვრულ დატვირთვაზე. ამ შემთხვევაში 2024-2025 აკადემიური წლის გაზაფხულის და ზაფხულის სემესტრისთვის მათი დატვირთვის ოდენობა განისაზღვრება ამ წესით დადგენილი ოდენობის ნახევრით, ხოლო მისი სრული დატვირთვა არჩეული კატეგორიის შესაბამისად განისაზღვრება 2025 წლის პირველი სექტემბრიდან.

3. 2025 წლის პირველ თებერვლამდე უნივერსიტეტში არჩეული აკადემიური პერსონალის მიერ ამ წესით განსაზღვრულ დატვირთვაზე გადასვლის წინაპირობა არის შესაბამის სკოლაში განაცხადის წარმოდგენა, არასაკონტაქტო დატვირთვის გეგმის და (A კატეგორიის შემთხვევაში) საოფისე დატვირთვის ცხრილის შეთანხმება სკოლის დეკანთან 2025 წლის პირველ მარტამდე.

4. 2025 წლის პირველ მარტამდე უნივერსიტეტის სკოლები განსაზღვრავენ ცალკეული კატეგორიის აკადემიური პერსონალის სამიზნე რაოდენობას საგანმანათლებლო პროგრამების/მიმართულებების შესაბამისად ამ წესისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

5. იმ შემთხვევაში, თუ ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული განაცხადების რაოდენობა აღემატება სკოლის მიერ განსაზღვრულ აკადემიური პერსონალის რაოდენობას კონკრეტულ მიმართულებაში, უნივერსიტეტი ახორციელებს აკადემიური პერსონალის შერჩევას ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული წესით.

6. სკოლ(ებ)ის მიერ განსაზღვრულ აკადემიურ პოზიციებზე, რომელიც არ იქნა შევსებული უნივერსიტეტში 2025 წლის პირველ თებერვლამდე არჩეული აკადემიური პერსონალით, აკადემიური კონკურსი ჩატარდეს 2025 წლის განმავლობაში.

7. 2025 წლის პირველ მარტამდე უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი ვალდებულია შეატყობინოს, ხოლო ამ წესის მე-11 მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში - შეათანხმოს უნივერსიტეტთან სხვა ორგანიზაციებში აკადემიური/ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების ფაქტი. შეტყობინება და მისი დამადასტურებელი ინფორმაციის წარმოდგენა არის აკადემიური პერსონალისთვის კატეგორიის განსაზღვრის წინაპირობა.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებელი შეტყობინების ვალდებულების დარღვევა შესაძლებელია შეფასდეს როგორც მხარეთა შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევა და გამოიწვიოს უნივერსიტეტის ინიციატივით კატეგორიის გაუქმება ან/და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურით.

9. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის მიერ კატეგორიის არჩევა და არასააუდიტორიო/საოფისე მუშაობის გეგმის წარმოდგენა 2025-2026 აკადემიური წლისთვის ამ წესის მოთხოვნების შესაბამისად განხორციელდეს არაუგვიანეს 2025 წლის 15 აგვისტოსი. განსაზღვრული კატეგორიები ძალაში შედის 2025 წლის პირველი სექტემბრიდან.

10. წესი ამოქმედდეს 2025 წლის 20 თებერვლიდან.

დანართი 2

„ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“

აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი

ბათუმი
2025

მუხლი 1. მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს შპს "ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი"-ს (შემდგეგში - უნივერსიტეტი") აკადემიური პერსონალის ადილირების პირობებს, აფილირების სამართლებრივ შედეგებს, მის გავლენას შრომით ურთიერთობებზე, აფილირების დაწყების, გაუქმებისა და შეწყვეტის სამართლებრივ შედეგებს.
2. წინამდებარე წესით განსაზღვრული მოთხოვნები აფილირებასთან მიმართებით წარმოადგენს უნივერსიტეტის აფილირებულ აკადემიურ პერსონალთან დადებული ხელშეკრულების არსებით შემადგენელ ნაწილს და გამოიყენება უნივერსიტეტსა და პერსონალს შორის სწავლების, კვლევის და ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულების დროს წარმოშობილი სამართალურთიერთობების მოსაწესრიგებლად.
3. წინამდებარე წესის მოთხოვნების შესრულება აუცილებელია იმ აკადემიურ პერსონალისთვის, რომელსაც უნივერსიტეტთან დადებული აქვს აფილირების შეთანხმება მისი მოქმედების პერიოდის განმავლობაში.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში მოყვანილ ტერმინებს ამ წესისა და უნივერსიტეტსა და აკადემიურ პერსონალს შორის არსებული შრომითი ურთიერთობის მიზნებისთვის აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) აკადემიური პერსონალი - „უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის „აკადემიური პერსონალის არჩევის წესის" შესაბამისად, პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის თანამდებობაზე არჩეული პირი, შესაბამის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის პერიოდის განმავლობაში.

ბ) აფილირებული აკადემიური პერსონალი - აკადემიური პერსონალი, რომელთანაც ამ წესისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, გაფორმებულია აფილირების შეთანხმება, მისი არსებობის პერიოდის განმავლობაში.

გ). აფილირება - უნივერსიტეტსა და აკადემიურ პერსონალს შორის დადებული წერილობითი შეთანხმება, რომლითაც აკადემიური პერსონალი უპირატესობს ანიჭებს უნივერსიტეტს, მისი სახელით მიიღოს მონაწილეობა საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გადაცემის პროცესში და სხვადასხვა საგანმანალებლო/სამეცნიერო ღონისძიებებში წარმოადგინოს უნივერსიტეტი.

ე). დატვირთვა - აკადემიური პერსონალის მიერ აკადემიური სამუშაოს შესრულების სახე უნივერსიტეტის „აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირვის წესის" შესაბამისად.

ვ). დატვირთვის კატეგორია - აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ტიპი (სრული და არასრული/საათობრივი).

ზ). სკოლა - უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული.

თ). დატვირთვის წესი - უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესი.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის ვალდებულებები

უნივერსიტეტს, აფილირებული აკადემიური პერსონალის მიმართ აქვს შემდეგი ვალდებულებები:

ა). დატვირთოს აფილირებული აკადემიური პერსონალი პრიორიტეტულად, არააფილირებულ აკადემიურ ან მოწვეულ პერსონალთან შედარებით, დატვირთვის წესის მოთხოვნების შესაბამისად.

ბ). დააფინანსოს აფილირებული აკადემიური პეროსნალის მიერ სამეცნიერო პუბლიკაციის გამოქვეყნება.

გ). მიანიჭოს აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს პრიორიტეტი უნივერსიტეტის სამეცნიერო / პროფესიული განვითარების / საერთაშორისო აქტივობებში მონაწილეობისათვის არააფილირებულ აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალთან შედარებით.

მუხლი 4. აფილირებული აკადემიური პერსონალის ვალდებულებები

აფილირებული აკადემიური პერსონალი ვალდებულია

ა). განახორციელოს საგამანათლებლო, კვლევითი და ადმინისტრაციული საქმიანობა, მიიღოს მონაწილეობა სამეცნიერო და პროფესიულ აქტივობებში უნივერსიტეტის სახელით.

ბ). მიანიჭოს უნივერსიტეტს უპირატესობა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან შედარებით, განსაზღვრული კატეგორიისა და დატვირთვის წესის მოთხოვნების შესაბამისად.

გ). შეასრულოს შესაბამისი კატეგორიისთვის განსაზღვრული აკადემიური / სამეცნიერო / ადმინისტრაციული სამუშაო დატვირთვის წესის და მის საფუძველზე შემუშავებული დატვირთვის ცხრილის შესაბამისად.

დ). უარი თქვას სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან აფილირებაზე

ე). უარი თქვას სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავებაზე, თუ ის ახორციელებს უნივერსიტეტის მსგავს საგანმანათლებლო პროგრამებს.

ვ). შეათანხმოს უნივერსიტეტთან სხვა ორგანიზაციაში, გარდა ამ მუხლის „ე" პუნქტით განსაზღვრული ორგანიზაციებისა, აკადემიური/ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება.

ზ). მოაწოდოს უნივერსიტეტს სხვა ორგანიზაციებში მისი მუშაობის და დატვირთვის შესახებ ინფორმაცია უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ ვადებში.

მუხლი 5. აფილირებული პერსონალის შეთავსებით მუშაობის შეზღუდვები

1. აფილირებულმა აკადემიურმა პერსონალმა საგანმანათლებლო საქმიანობა სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში უნდა განახორციელოს ისე, რომ ხელი არ შეუშალოს უნივერსიტეტში მისი სასწავლო, კვლევითი და ადმინისტრაციული დატვირთვის შესრულებას.

2. დაუშვებელია აფილირებული აკადემიური პერსონალის სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან აფილირება, გარდა ამ წესის მე-8 მუხლით დადგენილი შემთხვევებისა.
3. დაუშვებელია აფილირებული აკადემიური პერსონალის მიერ ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება იმ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელიც ახორციელებს უნივერსიტეტის ანალოგიურ პროგრამ(ა/ებ)ს.
4. აფილირებული აკადემიური პერსონალი ვალდებულია შეათანხმოს უნივერსიტეტთან სხვა ორგანიზაციაში, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით აღწერილი ორგანიზაციებისა აკადემიური/ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია პერსონალს უარი უთხრას შეთავსებით მუშაობის შეთანხმებაზე კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.
5. აფილირებული აკადემიური პერსონალის მხრიდან ამ მუხლით გათვალისწინებელი შეტყობინების ვალდებულების დარღვევა შესაძლებელია შეფასდეს როგორც მხარეთა შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევა და გამოიწვიოს უნივერსიტეტის ინიციატივით აფილირების გაუქმება ან/და შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურით.

მუხლი 6. აფილირების მოქმედების ვადა

1. აფილირება ფორმდება წერილობითი შეთანხმებით უნივერსიტეტსა და აკადემიურ პერსონალს შორის.
2. აფილირების შეთანხმება მოქმედებს პირის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის პერიოდით, თუ მის გასვლამდე აფილირება არ იქნება შეწყვეტილი რომელიმე მხარის ინიციატივით, ამ წესისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული გარემოებების არსებობისას.
3. აფილირების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა). აფილირებული აკადემიური პერსონალის მოთხოვნა;

ბ). პირის აკადემიური თანამდებობიდან განთავისუფლება ან აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის ვადის გასვლა;

გ) სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან აფილირება;

დ). ამ წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტთით განსაზღვრულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება;

ე) სხვა ორგანიზაციაშია აკადემიური/ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების უნივერსიტეტთან შეუთანხმებლობა.

ვ). უნივერსიტეტისთვის სასწავლო, კვლევითი ან/და ადმინისტრაციული დატვირთვის გეგმის მოუწოდებლობა/შეუთანხმებლობა ამისთვის განსაზღვრულ ვადაში.

ზ). უნივერსიტეტის მიერ პერსონალისთვის განსაზღვრული დატვირთვის არასაპატიო მიზეზით არშესრულება

მუხლი 7. აფილირების შეწყვეტის სამართლებრივი შედეგები

1. პერსონალის ინიციატივით აფილირება შეწყვეტილი შეიძლება იყოს აკადემიური წლის დასრულების შემდეგ. აღნიშნულ შემთხვევაში უნდა დასრულდეს წლიური დატვირთვის გეგმით გათვალისწინებული სამუშაოს შესრულება და გაწეული სამუშაო ანაზღაურდეს დატვირთვის წესით გათვალისწინებული პირობებითა და ოდენობით.
2. პერსონალის ინიციატივით, უნივერსიტეტთან აფილირების აკადემიური წლის განმავლობაში შეწყვეტის, ან აფილირების შეწყვეტის ამ წესით განსაზღვრული პირობის დადგომის შემთხვევაში პერსონალს უნაზღურდება აკადემიური წლის განმავლობაში ფაქტობრივად შესრულებული სააუდიტორიო დატვირთვა არააფილირებული პერსონალისთვის დადგენილი წესითა და ოდენობით.
3. პერსონალის მიზეზით ამ წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის „გ" –„ზ" ქვეპუნქტებით განსაზღვრული გარემოებების არსებობისას აფილირების ვადამდელი შეწყვეტა განიხილება აკადემიური პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულების პირობების დარღვევად და შესაძლებელია გახდეს მხარეთა შორის აფილირების შეთანხმების ან/და არსებული შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველი. ამ საფუძვლით შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა არ ავალდებულებს უნივერსიტეტს გააგრძელოს პერსონალთან თანამშრომლობა მოწვეული ლექტორის სტატუსით.

მუხლი 8. ერთობლივი აფილირება

1. უნივერსიტეტსა და სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებ(ა/ებ)ს შორის საგანმანათლებლო ან/და კვლევითი თანამშრომლობის შეთანხმების არსებობის შემთხვევაში, დასაშვებია ამ დაწესებულებების აფილირებულმა აკადემიურმა პერსონალმა შეასრულოს ერთობლივი საგანმანათლებლო-კვლევითი მუშაობა კონსოლიდირებულ რესურზე, რომლის შედეგები თანაბარწილად ერთვლება შეთანხმებაში მონაწილე ყველა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას.

მუხლი 9. გარდამავალი დებულებება

1. 2025 წლის პირველ მარტამდე უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი ვალდებულია შეატყობინოს, ხოლო ამ წესის მე-5 მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში - შეათანხმოს უნივერსიტეტთან სხვა ორგანიზაციებში აკადემიური/ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების ფაქტი. შეტყობინება და მისი დამადასტურებელი ინფორმაციის წარმოდგენა არის აკადემიური პერსონალისთვის აფილირების შენარჩუნების წინაპირობა.

დანართი

შეთანხმება აფილირების შესახებ

მე, სახელი გვარი (პ/ნ) თანხმობას ვაცხადებ, რომ აფილირებული ვიყო, უნივერსიტეტ შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმთან“, მისი სახელით მივიღო მონაწილეობა საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესში, განვახორციელო კვლევითი/სამეცნიერო საქმიანობა და ჩემი კვლევის შედეგი ჩაეთვალოს შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმს“.

სრულად გავეცანი შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმის“ „აკადემიური პერსონალის აფილირების წესსა“ და „აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესს“, სრულად ვეთანხმები მათ და მზად ვარ შევასრულო ამ წესების მოთხოვნები.

თავის მხრივ, უნივერსიტეტი შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“ იღებს ვალდებულებას შეასრულოს „აკადემიური პერსონალის აფილირების წესის“ მოთხოვნები სრულად.

აფილირების შეთანხმება ძალაშია აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის ვადის განმავლობაში.

სახელი გვარი

_____

შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“-ს
დირექტორი
ჰიქმეთ ილდირიმ

_____