



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წ ა რ მ ო მ ა დ გ ე ნ ლ ო ბ ი თ ი ს ა ბ ჭ ო

გადაწყვეტილება №07-01/21

ქ. ბათუმი

20 აპრილი, 2022 წ.

ბსუ-ს პერსონალის პროფესიული განვითარების დაფინანსებისა და სტატიის  
გამოქვეყნებისათვის წახალისების წესის დამტკიცების თაობაზე

„უმადლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის, წესდების მე-10 მუხლის, საქართველოს შრომის კოდექსის 22-ე და 23-ე მუხლების, ბსუ-ს შინაგანაწესის, ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გეგმის (2018-2024) 2.2. პუნქტის (28.06.2017 წლის N40 დადგენილება), რექტორის მოადგილის, ანზორ ბერიძის სამსახურებრივი ბარათის (MES4220000366497, 08/04/2022წ.) და წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გ ა დ ა წ ყ ვ ი ტ ა :

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს პერსონალის პროფესიული განვითარების დაფინანსებისა და სტატიის გამოქვეყნებისათვის წახალისების წესი (დანართი 1).
2. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „ბსუ-ს პერსონალის პროფესიული განვითარების დაფინანსების წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2018 წლის 13 ივლისის N04 გადაწყვეტილება.
3. გადაწყვეტილება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე, ველში „იურიდიული ცნობარი“ (ველებში: წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებები“, „საუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტები“).
4. გადაწყვეტილება დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს და სტრუქტურულ ერთეულებს.
5. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
6. გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი ვებგვერდზე გამოქვეყნებიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის №30).

წარმომადგენლობითი საბჭოს

სპიკერი, პროფესორი

დ. ბარათაშვილი

წარმომადგენლობითი საბჭოს 2022 წლის

20 აპრილის N07-01/21 გადაწყვეტილების

დანართი 1

## ბსუ-ს პერსონალის პროფესიული განვითარების

### დაფინანსებისა და სტატიის გამოქვეყნებისათვის წახალისების წესი

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „ბსუ“ ან „უნივერსიტეტი“) აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის (შემდგომში „პერსონალი“/„დასაქმებული“) პროფესიული განვითარების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებაში - კონფერენციაზე, სემინარზე, კონგრესზე, ფორუმზე (შემდგომში - „სამეცნიერო ღონისძიება“), ტრენინგები, სეზონური სკოლები ან/და სხვა სამუშაო შეხვედრები (შემდგომში - „ღონისძიება“/„ტრენინგი“) მონაწილეობის დაფინანსების მოპოვების პროცედურას, ასევე აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მიერ სტატიის გამოქვეყნებისათვის წახალისების ღონისძიების გამოყენების რეგულაციას.

2. ბსუ-ში დასაქმებული უფლებამოსილია ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში არაუმეტეს 30 დღის ვადით პროფესიული განვითარების მიზნით მონაწილეობა მიიღოს როგორც ბსუ-ს ღონისძიებაში (საუნივერსიტეტო/საფაკულტეტო ან სტრუქტურული ერთეულის მიერ ორგანიზებული ღონისძიება), ასევე, საქართველოს ან უცხო ქვეყნის ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებაში, დასწრებით ან ონლაინ/დისტანციურად და წინამდებარე წესის შესაბამისად მიიღოს სრული ან ნაწილობრივი დაფინანსება ბსუ-ს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი ასიგნების ფარგლებში.

3. წინამდებარე წესით გათვალისწინებულ ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის განსაზღვრული დაფინანსების თანხა შეიძლება მოთხოვნილი იქნეს ღონისძიებაში მონაწილეობის სარეგისტრაციო მოსაკრებლის ან/და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მივლინების ხარჯის გასაწევად/ასანაზღაურებლად.

4. ამ წესით გათვალისწინებულ ღონისძიებაში დასაქმებულის მონაწილეობის დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივ აქტს გამოსცემს ბსუ-ს რექტორი და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მათი კომპეტენციის შესაბამისად.

5. ბსუ-ში დასაქმებული უფლებამოსილია პროფესიული განვითარების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა მიიღოს თვითდაფინანსებით. ასეთ შემთხვევაში, დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე არყოფნის გამო შრომითი ურთიერთობის შეჩერების ან სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით (სამსახურებრივი ბარათით), იღებს რექტორი ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მათი კომპეტენციის შესაბამისად (გადაწყვეტილება აისახება შესაბამის ვიზირებში ან/და ბსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ამზადებს სამართლებრივ აქტს).

## **მუხლი 2. დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივი აქტის გამოცემის საფუძვლები**

1. ამ წესით გათვალისწინებულ ტრენინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) დასაქმებულის მონაწილეობის დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივი აქტის გამოცემის საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) აკადემიური თანამდებობის პირის შემთხვევაში - ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის (ან ფაკულტეტის დეკანის) სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც ვიზირებული უნდა იქნეს ფაკულტეტის დეკანის (ან ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის), რექტორის შესაბამისი მოადგილის, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ;

ბ) სამეცნიერო თანამდებობის პირის შემთხვევაში - შესაბამისი სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის დირექტორის სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც ვიზირებული უნდა იქნეს რექტორის შესაბამისი მოადგილის და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ;

გ) ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის შემთხვევაში - უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც ვიზირებული უნდა იქნეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ (ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის შემთხვევაში, ჯერ ვიზირებული უნდა იქნეს ფაკულტეტის დეკანის მიერ);

დ) დამხმარე პერსონალის (ბსუ-ს სამტატო ერთეულზე დასაქმებულის და არასამტატო პოზიციაზე, შრომითი ხელშეკრულებით 1 წელზე მეტი ვადით დასაქმებულის) შემთხვევაში - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე (სასწავლო ან სამეცნიერო კვლევითი პროცესების მართვის ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში ან პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრში

დასაქმებულის შემთხვევაში, ინიციატივა/სამსახურებრივი ბარათი ვიზირებული უნდა იქნეს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის და რექტორის შესაბამისი მოადგილის მიერ).

2. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ სამეცნიერო ღონისძიებაში (კონფერენციები, სემინარები, კონგრესი, ფორუმები) მონაწილეობის დაფინანსების შესახებ სამართლებრივი აქტი გამოიცემა წინამდებარე წესის შესაბამისად გამოცხადებული და ჩატარებული კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით, რექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

### **მუხლი 3. დაფინანსების ინიციატივა**

1. ამ წესით გათვალისწინებულ ტრენინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების შესახებ ბსუ-ს დასაქმებულის წერილობითი ინიციატივა (შედგენილი წინამდებარე წესზე თანდართული **N1 ფორმის** შესაბამისად) საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის საშუალებით უნდა წარედგინოს:

ა) აკადემიური თანამდებობის პირის შემთხვევაში - შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს;

ბ) სამეცნიერო თანამდებობის პირის შემთხვევაში - შესაბამისი ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს.

გ) ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის შემთხვევაში - უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს.

დ) დამხმარე პერსონალის (ბსუ-ს საშტატო ერთეულზე დასაქმებულის და არასაშტატო პოზიციაზე, შრომითი ხელშეკრულებით 1 წელზე მეტი ვადით დასაქმებულის) შემთხვევაში - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს.

2. ტრენინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების წერილობით ინიციატივას (დაფინანსების განაცხადს) უნდა დაერთოს შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) ინფორმაცია ტრენინგის შესახებ (თემატიკა ან/და სავარაუდო სამუშაო გეგმა; ჩატარების ადგილი, თარიღი და ფორმატი; ორგანიზატორი დაწესებულება ან/და სხვ.);

ბ) სხვა დოკუმენტაცია, რასაც ითვალისწინებს შესაბამისი ღონისძიება და საჭიროა დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“-„დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული პირები დასაქმებულის დაფინანსების განაცხადს განიხილავენ და განაცხადის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებულ სამსახურებრივ ბარათს წარუდგენენ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს/რექტორს (კომპეტენციის შესაბამისად).

**მუხლი 4. აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობის პირის ტრენინგში/ლონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების განაცხადის განხილვის წესი**

1. აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობის პირის ტრენინგში/ლონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების განაცხადის განხილვის მიზნით ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს სხდომის გამართვამდე ფაკულტეტის დეკანი/ინსტიტუტის დირექტორი გამართავს საკონსულტაციო შეხვედრას ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან (საჭიროების შემთხვევაში საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის ჩართულობით), დასაქმებულის ღონისძიებაში მონაწილეობის მიზანშეწონილობის და ბსუ-ს ბიუჯეტთან შესაბამისობის საკითხის პირველადი განხილვისათვის.

2. ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს სხდომაზე დაფინანსების განცხადების/ინიციატივის საკითხის განხილვისას ფაკულტეტის დეკანი/ინსტიტუტის დირექტორი საბჭოს წევრებს მოახსენებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საკითხის პირველადი განხილვის შედეგებს.

3. ფაკულტეტის საბჭო/სამეცნიერო საბჭო ფაკულტეტის დეკანის/ინსტიტუტის დირექტორის მოხსენებისა და ინიციატივის განხილვის შედეგად ლებულობს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

- ა) ინიციატივის დაკმაყოფილების და სრული დაფინანსების თაობაზე;
- ბ) ინიციატივის დაკმაყოფილების და ნაწილობრივ დაფინანსების თაობაზე;
- გ) ინიციატივის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

4. ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს დასაბუთებას ფაკულტეტის/ინსტიტუტის საგანმანათლებლო/სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და დასაქმებულის პროფესიული განვითარების/კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით წარმოდგენილი განცხადების დაკმაყოფილების მიზანშეწონილობის ან/და მოთხოვნის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის საფუძვლების შესახებ.

5. დაფინანსების საკითხის განხილვისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს, რომ დასაქმებულისათვის 1 კალენდარული წლის განმავლობაში **გაცემული თანხა არ უნდა აღემატებოდეს**: ქვეყნის გარეთ (უცხოეთში) გასამართი საერთაშორისო ღონისძიების (მივლინების) შემთხვევაში - 1000 ლარს, ხოლო ქვეყნის შიგნით გასამართი ღონისძიების (მივლინების) შემთხვევაში - 400 ლარს.

## მუხლი 5. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის დაფინანსების მიღების წესი

1. ბსუ-ს აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის ქვეყნის გარეთ (უცხოეთში) გასამართ სამეცნიერო ღონისძიებაში (კონფერენციები, სემინარები, კონგრესი, ფორუმები) მონაწილეობისათვის ბსუ-ს ბიუჯეტიდან დაფინანსების მოპოვება შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.
2. კონკურსი ცხადდება ბსუ-ს რექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე გამოცემული ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით, ფაკულტეტებისათვის/ინსტიტუტებისათვის გამოყოფილი დაფინანსების ფარგლებში.
3. კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება:
  - ა) საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღების, კონკურსის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების ვადები და პირობები (უნდა ითვალისწინებდეს კონკურსის დასრულებიდან არანაკლებ 2 და არაუმეტეს 6 თვის განმავლობაში ჩასატარებელ ღონისძიებებში მონაწილეობის დაფინანსების შესაძლებლობას).
  - ბ) საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა, რომელშიც შედიან რექტორის მოადგილე(ები), ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, სამეცნიერო კვლევების სამსახურის უფროსი და ფაკულტეტის დეკანები ან თითოეული ფაკულტეტის საბჭოს/ადმინისტრაციის 1 წარმომადგენელი და კვლევითი ინსტიტუტის დირექტორები ან თითოეული სამეცნიერო საბჭოს 1 წარმომადგენელი.
  - გ) თითოეული ფაკულტეტისათვის/ინსტიტუტისათვის განსაზღვრული დაფინანსების მოცულობა (მათ შორის, შესაძლებელია გათვალისწინებული იქნეს დაფინანსების გარკვეული მოცულობა მხოლოდ ახალგაზრდა მეცნიერებისათვის - პირები, რომლებმაც კონკურსის გამოცხადებამდე 7 წლის განმავლობაში მოიპოვეს დოქტორის აკადემიური ხარისხი და ასაკი არ აღემატება 35 წელს).
4. კომისიის წევრი ვალდებულია კონკურსის ეტაპების დაწყებამდე წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკონკურსო განაცხადის ობიექტურად შეფასებასა და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში (მაგალითად, თუ კომისიის წევრი თანაავტორია, ან კონკურსანტის უშუალო ხელმძღვანელია ან/და სხვა გარემოება) და განაცხადოს თვითაცილება. აღნიშნულიდან გამომდინარე ის ვერ მიიღებს მონაწილეობას კონკრეტული ფაკულტეტის/ინსტიტუტის საკონკურსო განაცხადების განხილვაში.
5. თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნულის შესახებ კომისიისათვის ცნობილი გახდება კონკურსის მიმდინარეობისას, კომისიის ამ

წევრის მიერ გაკეთებული შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

6. კონკურსში მონაწილეობის მიზნით ბსუ-ს აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობის პირმა (შემდეგში - კონკურსანტმა) ელექტრონულად (საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით ან/და დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრულ შესაბამის ელექტრონულ პლატაფორმაზე) უნდა წარმოადგინოს დაფინანსების განაცხადი (შევსებული ფორმა N1-ის ან კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად) და შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) ინფორმაცია ღონისძიების შესახებ (თემატიკა ან/და სავარაუდო სამუშაო გეგმა; ჩატარების ადგილი, თარიღი და ფორმატი; ორგანიზატორი დაწესებულება ან/და სხვ.);

ბ) ოფიციალური მოწვევის (მასპინძელი ორგანიზაციის/დაწესებულების თანხმობა) ორიგინალი და ქართულ ენაზე ნათარგმნი;

გ) მოხსენების მოკლე ტექსტი ქართულ ან/და მოხსენების ტექსტი/პრეზენტაცია კონფერენციის ერთ-ერთ სამუშაო ენაზე; მოხსენების შესაბამისი, გამოქვეყნებული ან/და გამოსაქვეყნებლად მომზადებული სამეცნიერო ნაშრომი/სტატია;

დ) შესაბამისი ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტის/ინსტიტუტის განყოფილების სხდომის გადაწყვეტილება (ოქმის ამონაწერი), ღონისძიებაში დასაქმებულის მონაწილეობის მიზანშეწონილობის შესახებ;

ე) სხვა დოკუმენტაცია, რასაც ითვალისწინებს შესაბამისი სამეცნიერო ღონისძიება და საჭიროა დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად.

7. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის მიერ სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობის დაფინანსების გადაწყვეტილების მიღებისას საკონკურსო კომისიის მიერ გათვალისწინებული უნდა იქნეს:

ა) განსახორციელებელი ღონისძიებისა და ორგანიზატორი დაწესებულების რეიტინგი;

ბ) კონკურსანტის მოხსენების შესაბამისობა ბსუ-ს კვლევის პოლიტიკის მიხედვით დამტკიცებულ ძირითადი სამეცნიერო-კვლევით მიმართულებების სამეცნიერო საქმიანობის გეგმასთან/ინსტიტუტის სამეცნიერო-კვლევის მუშაობის გეგმასთან და ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში კონკურსანტის სამეცნიერო-კვლევითი პროდუქტიულობა (Web of Science, Scopus, ERIH PLUS (ჰუმანიტარული და სოციალური მიმართულებებით) ბაზებში ინდექსირებულ ჟურნალებში ან/და ქართველოლოგიური მიმართულებით გამოქვეყნებული/გამოსაქვეყნებლად მიღებული სტატიები და მათ ციტირება);

გ) ქვეყნის გარეთ (უცხოეთში) გასამართ სამეცნიერო ღონისძიებაში (მივლინების) მონაწილეობის დაფინანსებისათვის დასაქმებულისათვის 1 კალენდარული წლის განმავლობაში გაცემული თანხა არ უნდა აღემატებოდეს 2000 ლარს.

8. საკონკურსო კომისიამ უნდა განიხილოს საკონკურსო დოკუმენტები, კონკურსანტებთან გასაუბრების გზით დაადგინოს გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო გარემოებები და კონკურსანტთა მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპის დაცვით, უნდა მიიღოს შესაბამისი კონკურსანტის დაფინანსების მიზანშეწონილობის შესახებ ობიექტური და მიუკერძოებელი გადაწყვეტილება (გადაწყვეტილება მიიღებული უნდა იქნეს ღია კენჭისყრით, ხმათა უმრავლესობით ან/და კომისიის მიერ შემუშავებული კრიტერიუმის შესაბამისად განსაზღვრული სარეიტინგო ქულების დაანგარიშებით).

## **მუხლი 6. დაფინანსების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემის ვადა**

1. ბსუ-ს დასაქმებულის დაფინანსების განაცხადი (ინიციატივა) და ინიციატივის განხილვის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება (აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობის პირის შემთხვევაში შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის/მართვის ორგანოს სამსახურებრივი ბარათი და ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმი, ასევე, რექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათი ამ წესით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების შედეგების თაობაზე), თანდართულ დოკუმენტაციასთან ერთად საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება ბსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ღონისძიების გამართვამდე/ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღებისათვის შესაბამისი აქტივობის განხორციელებამდე გონივრულ ვადაში.

2. წინამდებარე წესის დარღვევით წარმოდგენილი ან/და განხილული დაფინანსების შესახებ ინიციატივა (მათ შორის სამეცნიერო/ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება) და წარმოდგენილი ფაკულტეტის დეკანის/ინსტიტუტის დირექტორის შუამდგომლობა/რექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათი (ამ წესით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების შედეგების თაობაზე), დარჩება განუხილველი.

3. წინამდებარე წესის შესაბამისად წარმოდგენილი და განხილული დაფინანსების განაცხადის, მიღებული გადაწყვეტილებისა და შესაბამისი მართვის ორგანოს/თანამდებობის პირთა თანხმობის (ვიზირების, სამსახურებრივი ბარათის) გათვალისწინებით ბსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული საქმისწარმოების ინსტრუქციით განსაზღვრულ ვადაში (მაგრამ არაუგვიანეს ღონისძიების გამართვამდე 3 სამუშაო დღით ადრე) ამზადებს დასაქმებულის ღონისძიებაში მონაწილეობის დაფინანსების შესახებ სამართლებრივი აქტის პროექტს და



წარუდგენს შესათანხმებლად (ვიზირებისათვის) და ხელმოსაწერად უფლებამოსილ პირებს.

## **მუხლი 7. ღონისძიებაში მონაწილეობის შედეგების შესახებ ანგარიში**

1. ბსუ-ს დაფინანსებით განხორციელებული აქტივობის შემდეგ დასაქმებული ვალდებულია რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (გამოცემული ბრძანების გათვალისწინებით) წარუდგინოს სამსახურებრივი ბარათი/ანგარიში და შესაბამისი დოკუმენტაცია (მიღებული დაფინანსების თანხის მიზნობრივი ხარჯვის დამადასტურებელი/მივლინების შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტები).
2. დასაქმებულის სამსახურებრივი ბარათი (ანგარიში) განხორციელებული აქტივობის შედეგების შეფასების მიზნით გადაეცემა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს (სადაც დასაქმებულია დაფინანსებული პირი) და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს (თუკი ვიზირებული იყო დაფინანსების განაცხადი), ასევე გადაეცემა საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს.
3. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის წარმომადგენლების ანგარიშები უნდა განიხილოს შესაბამისად, ფაკულტეტის საბჭომ და სამეცნიერო საბჭომ და მიღებული შედეგის შესახებ ფაკულტეტის დეკანმა/ინსტიტუტის დირექტორმა სამსახურებრივი ბარათი წარუდგინოს რექტორს (ბარათი ეგზავნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს და საქმისწარმოების სამსახურს დამუშავებისათვის).
4. თუკი გამოვლინდება დაფინანსებული პირის მიერ შესაბამისი აქტივობის განუხორციელებლობა/ღონისძიებაში მონაწილეობის მიუღებლობა/გაცემული დაფინანსების თანხის არამიზნობრივად გამოყენება, დასაქმებული ვალდებულია დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრულ ვადაში დააბრუნოს მიღებული თანხა ბსუ-ს ანგარიშზე.

## **მუხლის 9. აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის წახალისება სტატიის გამოქვეყნებისათვის**

1. ბსუ-ს ბიუჯეტით განსაზღვრული ასიგნების ფარგლებში უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აფილირებული აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო აქტივობების წახალისებას, რათა ხელი შეუწყოს მათ პროფესიულ განვითარებასა და უნივერსიტეტში კვლევის ზოგადი დონის გაუმჯობესებას.
2. გასული კალენდარული წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული სტატიისათვის/სტატიებისათვის დასაქმებულის მიმართ წახალისების ღონისძიება ხორციელდება ერთჯერადად გასაცემი ფულადი ჯილდოს სახით, ბსუ-ს კვლევის

პოლიტიკის მიხედვით დამტკიცებული ძირითადი სამეცნიერო-კვლევით მიმართულებების სამეცნიერო საქმიანობის გეგმის/ინსტიტუტის სამეცნიერო-კვლევის მუშაობის გეგმის შესაბამისად გამოქვეყნებული სტატიისათვის, იმ შემთხვევაში, თუკი გამოქვეყნებულ სტატიაზე მითითებული იქნება აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის აფილირება ბსუ-სთან და სამსახურეობრივი ელექტრონული ფოსტა ( .....@bsu.edu.ge).

3. წინამდებარე მუხლის მიზნებისათვის, წახალისების თანხა (შემდეგში - ფულადი ჯილდო) შეადგენს:

ა) Web of Science ბაზაში ინდექსირებულ იმპაქტ-ფაქტორის მქონე ჟურნალში გამოქვეყნებული სტატიისათვის - არაუმეტეს 2500 ლარს (კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადების ჩათვლით);

ბ) Web of Science ან Scopus ბაზაში ინდექსირებულ (იმპაქტ-ფაქტორის არ მქონე) ჟურნალში გამოქვეყნებული სტატიისათვის - არაუმეტეს 1875 ლარს (კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადების ჩათვლით);

გ) ERIH PLUS (ჰუმანიტარული და სოციალური მიმართულებებით) ბაზებში ინდექსირებულ ჟურნალში ან ქართველოლოგიური მიმართულებით გამოქვეყნებული სტატიისათვის - არაუმეტეს 1250 ლარს (კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადების ჩათვლით);

4. ბსუ-ს აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობის პირის მიმართ წახალისების ღონისძიების გამოყენების ინიციატივა წარედგინება შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს დასაქმებულის ან ფაკულტეტის დეკანის/ინსტიტუტის დირექტორის მიერ. ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს სხდომაზე ინიციატივის განხილვისათვის სავალდებულოა წარმოდგენილი იქნეს გამოქვეყნებული სტატია (ორიგინალი) ან შესაბამისი ელექტრონული ბმული და გამოქვეყნებული სტატიის ნაბეჭდი ვერსია.

5. ფაკულტეტის საბჭო/სამეცნიერო საბჭო ადგენს სტატიის შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. ERIH PLUS (ჰუმანიტარული და სოციალური მიმართულებებით) ბაზებში ინდექსირებულ ჟურნალში ან ქართველოლოგიური მიმართულებით გამოქვეყნებული სტატიის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს დასაბუთებას წახალისების ღონისძიების გამოყენების მიზანშეწონილობის შესახებ.

6. თანაავტორობით სტატიის გამოცემისას წახალისების თანხა (ჯილდო) თანაბრად გაიცემა (განაწილდება) სტატიის ყველა ავტორზე, ვინც ბსუ-ს აფილირებული აკადემიური თანამდებობის პირია (ბსუ-სთან არააფილირებული თანაავტორები არ გაითვალისწინება გასაცემი თანხის გაანგარიშების დროს).

7. სამეცნიერო სტატიის გამოქვეყნებისათვის აკადემიური/სამეცნიერო თანამდებობის პირისათვის გაცემული ფულადი ჯილდო ერთი კალენდარული

წლისათვის არ უნდა აღემატებოდეს 2500 ლარს (კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადების ჩათვლით);

8. გასული კალენდარული წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული სტატიისათვის/სტატიებისთვის დასაქმებულთა მიმართ წახალისების ღონისძიების გამოყენების თაობაზე ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს გადაწყვეტილება ყოველი კალენდარული წლის 1 მარტამდე წარედგინება ბსუ-ს რექტორს და ბსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ამზადებს ჯილდოს გაცემის შესახებ სამართლებრივ აქტის პროექტს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურის, ბსუ-ს რექტორის მოადგილის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ვიზირებით.

### **მუხლის 10. გარდამავალი დებულებები**

1. 2021 წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული სტატიისათვის/სტატიებისათვის დასაქმებულთა წახალისების ღონისძიების გამოყენების თაობაზე ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს გადაწყვეტილება ბსუ-ს რექტორს უნდა წარედგინოს 2022 წლის 1 ივნისამდე.
2. 2021 წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული სტატიისათვის/სტატიებისათვის ბსუ-ს დასაქმებულის მიმართ წინამდებარე წესის მე-9 მუხლის თანახმად წახალისების ღონისძიების გამოყენების საკითხის გადაწყვეტისას ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს გადაწყვეტილება უნდა მოიცავდეს ჩანაწერს დასაქმებულის სტატიის (განხორციელებული კვლევის) ფაკულტეტის სამეცნიერო კვლევით ინტერესებთან შესაბამისობის შესახებ, ნაცვლად ბსუ-ს კვლევის პოლიტიკის მიხედვით დამტკიცებული ძირითადი სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებების სამეცნიერო საქმიანობის გეგმასთან შესაბამისობის შესახებ დასაბუთებისა.
3. 2021 წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული სტატიისათვის/სტატიებისათვის ბსუ-ს დასაქმებულის არ მოეთხოვება წინამდებარე წესის მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტის მოთხოვნა სამსახურეობრივი ელექტრონული ფოსტის ( .....@bsu.edu.ge) მითითების ნაწილში.

<b>ბსუ-ს რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს</b> <b>დაფინანსების განაცხადი</b>	
დასაქმებული/დაფინანსების ავტორი/ინიციატორი (სახელი, გვარი, თანამდებობა)	განაცხადის
ინიციატორის საკონტაქტო ინფორმაცია:(ტელეფონი,ელფოსტა)	
ღონისძიების გამართვის ადგილი (ქვეყანა, ქალაქი და დაწესებულება);	
ღონისძიების დასახელება და განსახორციელებელი/შესასრულებელი აქტივობა	
აქტივობის განხორციელების პერიოდი: 1. აქტივობის განხორციელების თარიღი/დღეები; 2. გამგზავრების თარიღი; 3. დაბრუნების თარიღი	
ღონისძიების ფორმატი (დასწრებით ან ონლაინ/დიტანციურად)	
ინფორმაცია დაფინანსების შესახებ (სრული, ნაწილობრივი, სხვა. დეტალურად აღნიშნეთ დაფინანსების წყარო (მგზავრობის, დღიური და სხვა)	
გამოსაყენებელი ტრანსპორტის სახეობა, საჭიროების შემთხვევაში (მიმართულება, ტრანსპორტით გამგზავრებისა და დაბრუნების თარიღი)	
ინფორმაცია ღონისძიების დოკუმენტაციის შესახებ (მოწვევის წერილი, ღონისძიების გეგმა/პროგრამა, მემორანდუმი/ხელშეკრულება, ელექტრონული წერილი),	

ინფორმაცია დასაქმებულის ღონისძიებაში მონაწილეობის პერიოდში უნივერსიტეტში შესასრულებელი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების გადავადების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში მიეთითოს განრიგიც)	
მიმდინარე კალენდარულ წელს დასაქმებულზე ბსუ-ს ბიუჯეტიდან გაცემული დაფინანსების საერთო მოცულობა,	
სხვა ინფორმაცია, დასაქმებულის შეხედულებისამებრ	
<b>დაფინანსების განაცხადი შეთანხმებულია</b>	
სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ვისთანაც შეთანხმებულია სააუდიტორიო მეცადინეობის აღდგენის განრიგი (დარგობრივი დეპარტამენტის თანხმობა, სადაც ხორციელდება დასაქმებულის მიერ განსახორციელებელი სასწავლო კურსი)	
დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი/ სტრუქტურული ერთეულის უფროსი	

ხელმოწერა: \_\_\_\_\_

თარიღი: \_\_\_\_\_