

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

მისამართი: 6010, ქ. ბათუმი,

ტელ/ფაქსი: (+995 222) 7 17 82

ნინოშვილის ქ., №35

ელ. ფოსტა: info@bsu.edu.ge

გადაწყვეტილება № 02

ქ. ბათუმი

09 მარტი, 2016წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის კონფერენციაზე, სემინარზე, კონგრესზე, ფორუმზე და სხვა მსგავს ღონისძიებაზე მონაწილეობის დაფინანსების წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის, წესდების მე-10 მუხლის, ბსუ-ს შინაგანაწესის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2016 წლის 01 მარტის წარდგინებისა (№217560) და წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გ ა და წ ყ ვ ი ტ ა:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის კონფერენციაზე, სემინარზე, კონგრესზე, ფორუმზე და სხვა მსგავს ღონისძიებაზე მონაწილეობის დაფინანსების თანდართული წესი.
2. გადაწყვეტილება აღსასრულებლად და სახელმძღვანელოდ დაეგზავნოს ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს.
3. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი,

პროფესორი

დ. ბარათაშვილი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის კონფერენციაზე, სემინარზე, კონგრესზე, ფორუმზე და სხვა მსგავს ღონისძიებაზე მონაწილეობის დაფინანსების წესი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის კონფერენციაზე, სემინარზე, კონგრესზე, ფორუმზე და სხვ. დასწრების/მონაწილეობის (შემდეგში „მივლინების“) ბსუ-ს ბიუჯეტიდან დაფინანსების შესახებ დასაქმებულის განცხადება ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ინიციატივა განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს/სამეცნიერო საბჭოს სხდომაზე.
2. მივლინების შესახებ ფაკულტეტის/სამეცნიერო საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს დასაბუთებას ფაკულტეტის/სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის აკადემიური/სამეცნიერო საქმიანობისა და აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის აკადემიური განვითარების/კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით მივლინების მიზანშეწონილობის შესახებ.
3. აკადემიური პერსონალის მივლინების საკითხის განხილვისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს, რომ მივლინების ხარჯი (მგზავრობის, დღიური და სასტუმროს) ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში არ უნდა აღემატებოდეს შესაბამისი ფაკულტეტის წინა კალენდარული წლის შემოსავლების 0,6 %-ს, მაგრამ არაუმეტეს 11 000 (თერთმეტი ათასი) ლარისა და არანაკლებ 6000 (ექვსი ათასი) ლარისა. სავარაუდო მოცულობა აღნიშნული თანხისა (ლიმიტისა) მტკიცდება კალენდარული წლის დასაწყისში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების შესაბამისად.
4. სამეცნიერო პერსონალის ამ წესის შესაბამისად განსაზღვრული მივლინების თანხა (წლიური ფონდი) თითოეული სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულისათვის

არ უნდა აღემატებოდეს 6 000 (ექვსი ათასი) ლარს. აღნიშნული მოცულობა (ლიმიტი) განისაზღვრება კალენდარული წლის დასაწყისში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

5. **აკადემიური/სამეცნიერო** თანამდებობის პირის ამ წესით განსაზღვრული მივლინებისათვის ერთჯერადად გაცემული თანხა არ უნდა აღემატებოდეს: ქვეყნის გარეთ მივლინებისათვის - 1000 (ათას) ლარს; ქვეყნის შიგნით მივლინებისათვის - წარმოდგენილი ხარჯის განმსაზღვრელი დოკუმენტების შესაბამისად, მაგრამ არაუმეტეს 400 ლარისა.

6. **აკადემიური/სამეცნიერო** თანამდებობის პირმა, შესაბამისად სამეცნიერო საბჭოს/ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე შეიძლება მიიღოს კონფერენციაში მონაწილეობისათვის სავალდებულო რეგისტრაციის მოსაკრებელის სრული ან ნაწილობრივი დაფინანსება, ამ წესის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ლიმიტის ფარგლებში.

7. მივლინების შესახებ გადაწყვეტილება, **მივლინებამდე არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღისა**, წარედგინება ბსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

8. დეკანის/სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის სამსახურებრივი ბარათი და საბჭოს გადაწყვეტილება, რომელიც არ შეიცავს წინამდებარე წესითა და რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული მივლინების წესით განსაზღვრულ დოკუმენტაციას, დასაბუთებას, ან/და აჭარბებს ამ წესის მე-3 ან მე-4 პუნქტებში მითითებული დაფინანსების ზღვრულ ოდენობას, დარჩება განუხილველი.

9. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი ვალდებულია მივლინების დასრულების შემდეგ წარმოადგინოს „აკადემიური პერსონალის საზღვარგარეთ მივლინების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული დოკუმენტაცია და სამსახურებრივი ბარათი.