



**სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის  
სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

28 ნოემბერი, 2024 წ.

**ბრძანება N01-02/200**

**„ბსუ-ს ელექტრონული სერვისების ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“  
ბსუ-ს რექტორის 2021 წლის 07 სექტემბრის N01-02/154 ბრძანებაში ცვლილებების  
შეტანის შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის აფილირების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის დატვირთვის განსაზღვრისა და ანაზღაურების გაცემის წესის“ (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N07-01/42, 08.09.2023წ.), „ბსუ-ს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის“ (ბსუ-ს რექტორის N01-02/75, 05.06.2024წ. ბრძანება), პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის უფროსის 2024 წლის 24 ივნისის Nზ/0566-2024 ბრძანების, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურის 2024 წლის 30 სექტემბრის Nგ-1/253/2024 გადაწყვეტილების, ბსუ-ს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის სამსახურებრივი ბარათის (09/10/2024 \*MES3240001303843), „ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 14 აგვისტოს №06-01/91 დადგენილების, „ბსუ-ს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე შესრულებული საათობრივი შრომის ანაზღაურების განაცხადის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2024 წლის 12 ნოემბრის N01-10/99 ბრძანების, ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათის (N1517968, 25/11/2024წ.) საფუძველზე.

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:**

1. „ბსუ-ს ელექტრონული სერვისების ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2021 წლის 07 სექტემბრის N01-02/154 ბრძანებაში შევიდეს ცვლილებები, კერძოდ, ბრძანების N1 დანართის (წესი):

ა) მე-2 მუხლის 2.3. პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2.3. ბსუ-ს პორტალის მეშვეობით უნივერსიტეტი ბსუ-ს სტუდენტებს და პერსონალს აწვდის დამატებით სერვისებს, როგორცაა: ბსუ-ში დისტანციური სწავლების პლატფორმა; შიდა მობილობის მოდული; გარე მობილობის მოდული; აკადემიური/მოწვეული პერსონალის აკადემიური/საათობრივი შრომითი დატვირთვის მოდული (ქვემოდული „ანაზღაურება“), პერსონალის შეფასების ელექტრონული მოდული (შესაბამისი მართვის ორგანოს სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული რეგულაციის შესაბამისად), სტუდენტური კონფერენციების,

სტუდენტური კონკურსების გამოცხადების შემთხვევაში რეგისტრაციის შესაძლებლობა; სასწავლო პროცესის/შრომითი საქმიანობის შესახებ სხვადასხვა სახის ცნობების მიღება, კონფერენციაზე/ტრენინგზე/გადამზადების პროგრამაზე რეგისტრაცია, ასევე ვრცელდება ინფორმაცია საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების, აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის ვადების, ღონისძიებების, დასაქმების პროგრამების, საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამების, საერთაშორისო და ადგილობრივი სასტიპენდიო პროგრამების შესახებ, მიმდინარე კონკურსების და სხვადასხვა პროექტების შესახებ. ბსუ-ს მართვის ორგანოს სამართლებრივი აქტით შესაძლებელია განისაზღვროს ბსუ-ს პორტალზე ჩასაშენებელი სხვადასხვა ელექტრონული სერვისი როგორც სტუდენტებისათვის, ასევე პერსონალის მიერ სარგებლობისათვის, საუნივერსიტეტო საქმიანობიდან გამომდინარე და საჭიროების შესაბამისად.

ბ) მე-5 მუხლის 5.1. და 5.2. პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5.1. სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის ფარგლებში უნივერსიტეტი პორტალის მეშვეობით ამუშავებს და პორტალზე ასახავს უნივერსიტეტში დასაქმებულთა (ადმინისტრაციული/აკადემიური/სამეცნიერო/დამხმარე და მოწვეული პერსონალის) შესახებ შემდეგ მონაცემებს: სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, ტელეფონის ნომერი, საცხოვრებელი მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, სქესი, ინფორმაცია ბსუ-ში დაკავებული თანამდებობა (მათ შორის ფაკულტეტი, დარგობრივი დეპარტამენტი, აკადემიური პერსონალის აფილირება/შრომითი დატვირთვის კატეგორია (ა1; ა2; ბ1; ბ2, ბ3; გ), შრომის ანაზღაურების ოდენობა, მოწვეული პერსონალის სტატუსი, შესაბამისი სასწავლო წლის/სემესტრის საათობრივი დატვირთვა, შრომის ანაზღაურების განაცხადების შესაბამისად გაცემული/გასაცემი თანხების ოდენობა და სხვა), მომხმარებლის სახელი (სპეციალურად მინიჭებული ნომერი ან სხვა სახელი), ვიზიტის დრო და დაშვების ტიპი/როლი/ფუნქცია (ბსუ-ს დასაქმებულთან გასაფორმებელი შრომითი ხელშეკრულების ფორმა ითვალისწინებს დასაქმებულის თანხმობას პერსონალური მონაცემების დამუშავებაზე).

5.2. ბსუ-ს პორტალზე პერსონალის შესახებ მონაცემების დამუშავების მიზანია უნივერსიტეტში დასაქმებულთა პორტალზე რეგისტრაცია/ავტორიზაციის უზრუნველყოფა და შესაბამისი დაშვების როლის მინიჭება, მათი ფუნქცია-მოვალეობების/კომპეტენციის გათვალისწინებით, ასევე ბსუ-ში პერსონალის პირადი საქმის მასალების გაციფრულება (დამსაქმებელი/დასაქმებულისათვის სწრაფი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა), უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შრომითი დატვირთვის ფორმირების/შესრულებული საათობრივი სამუშაოს ანაზღაურების პროცესის ადმინისტრირების, პერსონალის შეფასების პროცესის ადმინისტრირების და შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობებიდან გამომდინარე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისი სხვა აქტივობის განხორციელების გამარტივება. პერსონალის მონაცემებზე წვდომა აქვს პორტალის ადმინისტრატორს, რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, რექტორის მოადგილეს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია) და ბსუ-ს შესაბამისი სამართლებრივი აქტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილ პირს.“;



გ) მე-6 მუხლის 6.1. პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ვ) ბსუ-ს სტუდენტის მობილობაში/შიდა მობილობაში მონაწილეობის შედეგებს, ბსუ-ს მობილობის ადმინისტრირების წესის შესაბამისად.“;

დ) მე-7 მუხლის 7.2. პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ზ) მობილობის ადმინისტრირების წესით, პერსონალის შეფასების წესებით, პერსონალის სამსახურში მიღების წესით, აფილირების წესით (შრომითი დატვირთვის ფორმირების რეგულაციით) სტუდენტური კონფერენციის გამართვის წესით, სტუდენტური პროექტების შესარჩევი კონკურსის წესით ან/და ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სხვა სამართლებრივი აქტით დადგენილი წესით განსაზღვრული აქტივობის განხორციელება.“

ე) მე-7 მუხლის 7.4. – 7.7. პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7.4. რექტორი და რექტორის მოადგილეები პორტალზე მონიტორინგს უწევენ სასწავლო პროცესის განხორციელებას (აკონტროლებენ სტუდენტების აკადემიურ მოსწრებას, აფასებენ და რეაგირებენ სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების გამოკითხვებზე), მათ შორის რექტორის მოადგილეები, მათი ფუნქცია-მოვალეობების შესაბამისად მონიტორინგს უწევენ სამუშაო დატვირთვის ფორმირებას/ცვლილებების ასახვას და ბსუ-ს აფილირების წესთან შესაბამისობას, ასევე ბსუ-ს პორტალზე ასრულებენ საქართველოს კანონმდებლობით და ბსუ-ს რეგულაციებით/მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა აქტივობებს.

7.5. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი პორტალზე მონიტორინგს უწევს სტუდენტთა სწავლის საფასურის ადმინისტრირების მოდულს, სტუდენტური სერვისების ხელმისაწვდომობას, პერსონალის შესახებ ინფორმაციის ასახვის (პირადი პროფილების ფორმირების) და შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობებიდან გამომდინარე ბსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების მიერ განხორციელებული აქტივობის ადმინისტრირებას, მათ შორის აფილირების/შრომითი დატვირთვის ფორმირების/საათობრივი შრომის ანაზღაურების გაცემის რეგულაციებით, პერსონალის მართვის პოლიტიკით, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკით, ან/და ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებას, კომპეტენციის ფარგლებში.

7.6. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პორტალზე მონიტორინგს უწევს საუნივერსიტეტო სასწავლო პროცესის განხორციელებას (აკონტროლებს სტუდენტების აკადემიურ მოსწრებას, აფასებს და რეაგირებს სტუდენტებისა და პროფესორ მასწავლებლების გამოკითხვებზე), ბსუ-ს პორტალზე ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის, ბსუ-ს პერსონალის შეფასების რეგულაციებით, ასევე ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელებას (მათ შორის კვლევის/გამოკითხვების პორტალის შესაბამის მოდულში განთავსება-წარმოებას, დაშვების როლის მინიჭებას) და ბსუ-ს პორტალზე ასრულებს საქართველოს

კანონმდებლობით და ბსუ-ს რეგულაციებით/მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ აქტივობებს.

7.7. ფაკულტეტის დეკანი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პორტალზე მონიტორინგს უწევს ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის განხორციელებას (აკონტროლებს სტუდენტების აკადემიურ მოსწრებას, აფასებს და რეაგირებს სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების გამოკითხვებზე), ახორციელებს ბსუ-ში მობილობის ადმინისტრირების წესით, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით, პერსონალის შეფასების რეგულაციებით, პერსონალის სამსახურში მიღების რეგულაციებით, პერსონალის აფილირების/შრომითი დატვირთვის ფორმირების/საათობრივი შრომის ანაზღაურების გაცემის რეგულაციებით ან/და ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ აქტივობებს.“;

ვ) მე-8 მუხლის შემდეგ დაემატოს 8<sup>1</sup> და 8<sup>2</sup> მუხლები და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

მუხლი 8<sup>1</sup>. პორტალზე პერიოდული კვლევების ჩატარება (გამოკითხვები), მონაცემთა დამუშავება და ხელმისაწვდომობა

8<sup>1</sup>.1. ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად განსაზღვრული კვლევების (გამოკითხვების) ჩატარების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, სემესტრის დაწყებიდან არაუგვიანეს ორი კვირის ვადაში (საჭიროების შემთხვევაში სემესტრის განმავლობაშიც) განისაზღვრება მიმდინარე სემესტრის განმავლობაში ჩასატარებელი კვლევები, მზადდება შესაბამისი კითხვარები და გამოკითხვის შესახებ ინფორმაცია/განმარტება (მიეთითება: გამოსაკითხი პირების კატეგორია (სტუდენტი/პერსონალი); გამოკითხვის/კვლევის მიზანი; გამოკითხვის პერიოდი; გამოკითხვის კონფიდენციალობა (მონაცემთა სუბიექტის ანონიმურობა); გამოკითხვის მონაცემების დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირები/გამოკითხვის შედეგებზე წვდომის მქონე პირები; გამოკითხვის შედეგებზე რეაგირების სავარაუდო ღონისძიებები და სხვა საჭირო ინფორმაცია, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის და პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით). პორტალის „გამოკითხვების“ მოდულის მეშვეობით მონაცემთა დამუშავების პროცესის თაობაზე შესაბამის ველში განსათავსებელი ინფორმაცია/განმარტება გამოკითხვაში მონაწილე პირებისათვის უნდა იყოს ნათელი, ლაკონური, მათთვის მარტივად ხელმისაწვდომი და აღქმადი.

8<sup>1</sup>.2. ბსუ-ს პორტალზე „გამოკითხვების“ მოდულის მოსამზადებლად (კვლევის ჩატარების ტექნიკური უზრუნველყოფისათვის) ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი შესაბამისი გამოკითხვის/კვლევის ჩატარების ინიცირების თაობაზე სამსახურებრივ ბარათს წარუდგენს ბსუ-ს რექტორს. სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი (პორტალის ადმინისტრირების შესაბამის მოდულზე პასუხისმგებელი პირი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე ამზადებს პორტალის შესაბამის მოდულს „გამოკითხვების“ (კვლევის) ჩასატარებლად (მოდულის შესაბამის ველში მიეთითება ხარისხის



უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურებრივ ბარათში აღნიშნული ინფორმაცია/განმარტება, ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით).

8<sup>1.3</sup>. პორტალზე „გამოკითხვის“ მოდულის გააქტიურების შემთხვევაში, გამოკითხვაში მონაწილეს, პორტალზე ავტორიზაციის შემდეგ მიეწოდება ინფორმაცია გამოკითხვის მიმდინარეობის და მასში მონაწილეობის მნიშვნელობის შესახებ.

8<sup>1.4</sup>. გამოკითხვის მიმდინარეობისას/დასრულების შემდეგ, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ან/და ფაკულტეტის დეკანი ან/და სხვა უფლებამოსილი/პასუხისმგებელი პირი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გაეცნობა და გაანალიზებს გამოკითხვაში მონაწილე პირის მიერ კომენტარის ველში ასახულ ინფორმაციას და განსაზღვრავს აღნიშნული კომენტარის ადრესატისადმი (ვისაც ეხება კომენტარი) წვდომას (გაცნობის შესაძლებლობას), ეთიკური ნორმების გათვალისწინებით, ასევე იმავე მოდულის საშუალებით პასუხობს კომენტარს (საჭიროების შემთხვევაში). აღნიშნულ პროცესს მონიტორინგს უწევს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

8<sup>1.5</sup>. გამოკითხვის მიმდინარეობისას ან/და დასრულების შემდეგ, გამოკითხვის ადრესატი იღებს ინფორმაციას გამოკითხვის საერთო სტატისტიკური მონაცემების შესახებ, ასევე, ეცნობა კომენტარს, თუკი კომენტარზე წვდომა მიეცემა შესაბამისი პასუხისმგებელი პირის მიერ.

8<sup>1.6</sup>. ამ მუხლით გათვალისწინებულ უფლებამოსილ პირებს წვდომა აქვთ ბსუ-ს პორტალის „გამოკითხვის“ მოდულის შემდეგ მონაცემებზე:

ა) გამოკითხვაში მონაწილეთა რაოდენობა;

ბ) გამოკითხულ პირთა ზოგადი მონაცემები: ბსუ-ს ფაკულტეტი; სწავლების საფეხური; ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამა; სწავლების სემესტრი; სასწავლო კურსის/კომპონენტის განმახორციელებელი პირი (საგნობრივი კითხვარის შემთხვევაში);

გ) გამოკითხულ პირთა კომენტარები (ავტორების გარეშე).

8<sup>1.7</sup>. ამ მუხლით გათვალისწინებულ უფლებამოსილ პირებს, მათი ფუნქციამოვალეობების და სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის ფარგლებში, ბსუ-ს პორტალის „გამოკითხვის“ მოდულის მონაცემებზე წვდომის განსხვავებული არეალი აქვთ, მათ შორის:

ა) საუნივერსიტეტო მონაცემებზე წვდომა აქვს - ბსუ-ს რექტორს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, რექტორის მოადგილეს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფროსს (ბსუ-ს პორტალის მთავარი ადმინისტრატორი);

ბ) საფაკულტეტო მონაცემებზე წვდომა აქვს - ფაკულტეტის დეკანს, ფაკულტეტის ხარისხის სამსახურის უფროსს;

გ) სასწავლო კურსის/სასწავლო კომპონენტის მონაცემებზე წვდომა აქვს - ამ კურსის/კომპონენტის განმახორციელებელს (აკადემიური/მოწვეული პერსონალის წარმომადგენელი);

დ) შესაბამისი გამოკითხვის ფარგლებში არსებულ მონაცემებზე წვდომა აქვს (სტატისტიკური ინფორმაცია და სხვათა კომენტარები) - გამოკითხვაში მონაწილე პირს (სტუდენტი/დასაქმებული).

8<sup>1.8</sup>. კონფიდენციალური (ანონიმური) გამოკითხვის შემთხვევაში, გამოკითხვაში მონაწილე პირების იდენტიფიცირების შესაძლებლობა არავის აქვს, არც პორტალზე დაშვების მქონე ბსუ-ს დასაქმებულს და არც პორტალის მთავარ ადმინისტრატორს (სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფროსს).



8<sup>1.9</sup>. ბსუ-ს ეთიკის კოდექსის, აკადემიური კეთილსინდისიერების ნორმების დარღვევის თაობაზე მონაცემთა სუბიექტის (გამოკითხულის კომენტარის ადრესატი) ან წინამდებარე მუხლში აღნიშნული უფლებამოსილი პირის განცხადების საფუძველზე რექტორის ბრძანებით იქმნება კომისია (ბსუ-ს რექტორის მოადგილის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფროსის და იურიდიული დეპარტამენტის წარმომადგენლის შემადგენლობით), რომელიც ბსუ-ს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერთან კოორდინაციით (კონსულტაციით) ადგენს დასკვნას კონფიდენციალურ გამოკითხვაში მონაწილე პირის იდენტიფიცირების მიზანშეწონილობის თაობაზე. აღნიშნული დასკვნა წარედგინება ბსუ-ს რექტორს, რომელიც უფლებამოსილია გამოსცეს ბრძანება გამოკითხვაში მონაწილე პირის იდენტიფიცირების თაობაზე, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ში ეთიკის ნორმების, სტუდენტის/დასაქმებულის კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით (ასეთ შემთხვევაში რექტორის ბრძანება აღსრულებისათვის (შესასრულებლად) გადაეცემა ბსუ-ს პორტალის („გამოკითხვის“ მოდულის) პროგრამულ უზრუნველყოფაზე უფლებამოსილ პირს).

მუხლი 8<sup>2</sup>. პორტალზე შრომის დატვირთვის მოდულის და საათობრივი შრომის ანაზღაურების ქვემოდულის ადმინისტრირება

8<sup>2.1</sup>. ბსუ-ს პორტალის მოდულზე „დატვირთვა“ აისახება ბსუ-ს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე ბსუ-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის (მასწავლებლის/უფროსი მასწავლებლის) მიერ შესასრულებელი სამუშაო (აკადემიური) დატვირთვა (როგორც აკადემიური პერსონალის საშტატო ერთეულისათვის განსაზღვრული სავალდებულო დატვირთვა, ასევე საათობრივი ანაზღაურების წესით შესასრულებელი საათების რაოდენობა), ხოლო ამავე მოდულის ქვემოდულში „საათობრივი ანაზღაურება“ აისახება შესრულებული საათობრივი სამუშაო ანაზღაურებისათვის საჭირო ინფორმაცია, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის აფილირების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის დატვირთვის განსაზღვრისა და ანაზღაურების გაცემის წესის“ (შემდეგში - აფილირების წესი“) და ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

8<sup>2.2</sup>. ბსუ-ს აფილირების წესის თანახმად, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომითი დატვირთვის პირველადი ელექტრონული პროექტის მომზადების მიზნით, ბსუ-ს სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი, ყოველი აკადემიური წლის დაწყებამდე, ფაკულტეტის ადმინისტრაციასთან (დეკანი/დეკანის მოადგილე) და დარგობრივ დეპარტამენტთან ერთად, განსაზღვრავს და ბსუ-ს პორტალზე განაახლებს ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ მონაცემებს და ჯგუფში სტუდენტთა რაოდენობებს (სტუდენტის აქტიური სტატუსის მქონე პირების და აკადემიური რეგისტრაციის შედეგების გათვალისწინებით), რის საფუძველზეც განისაზღვრება, „გასანაწილებელი“ (შესასრულებელი) აკადემიური საათების რაოდენობა. ბსუ-ს დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტის დეკანთან და პერსონალთან შეთანხმებით, პორტალზე აღნიშნული სასწავლო კურსების/კომპონენტების შესაბამისად აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალზე ანაწილებს დატვირთვას (საათებს), ბსუ-ს აფილირების წესით დადგენილი ზღვრული



ოდენობის შესაბამისად. აღნიშნული პროცესის დასრულების შემდეგ სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფლებამოსილი დასაქმებული, კ  
თ, ამზადებს ბსუ-ს რექტორის ბრძანების პროექტს. აკადემიური/მოწვეული პერსონალის შრომითი (აკადემიური/საათობრივი) დატვირთვის შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანების გამოცემის შემდეგ ცვლილების (დამატების) საჭიროების შემთხვევაში, ბსუ-ს აფილირების წესის შესაბამისად წარმოდგენილი ფაკულტეტის დეკანის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე ბსუ-ს სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის უფლებამოსილი დასაქმებული ბსუ-ს ელექტრონულ პორტალზე ასახავს ცვლილების/დამატების შეტანისათვის საჭირო ინფორმაციას და ამზადებს ბსუ-ს რექტორის ბრძანების პროექტს.  
8<sup>2</sup>.3. დასაქმებულმა ანაზღაურების განაცხადი უნდა წარმოადგინოს ელექტრონულად, ბსუ-ს პორტალის მოდულის „დატვირთვა“ ქვემოდულის „საათობრივი ანაზღაურება“ მეშვეობით, ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული „ბსუ-ს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე შესრულებული საათობრივი შრომის ანაზღაურების გაცემის განაცხადის წარდგენის წესის“ მოთხოვნათა დაცვით. აღნიშნული წესის შესაბამისად, „ანაზღაურების განაცხადის“ ველში უფლებამოსილი პირების მიერ აისახება (ავტომატურად ან შეტანილი უნდა იქნეს შევსების დროს) და უნდა დადასტურდეს (შეუსაბამობის შემთხვევაში კი, დახარვეზდეს) შესაბამისი ინფორმაცია/მონაცემები. დასაქმებულის მიერ წარმოდგენილი „ანაზღაურების განაცხადი“-ს საბოლოო დადასტურებიდან მომდევნო 5 სამუშაო დღეში სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი ამზადებს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების შესახებ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების პროექტს, ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქციის მოთხოვნათა დაცვით, ბსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ვიზირებების საფუძველზე.“;

2. წინამდებარე ბრძანებით შეტანილი ცვლილებების გათვალისწინებით მომზადდეს კოდიფიცირებული „ბსუ-ს ელექტრონული სერვისების ადმინისტრირების წესი“ და გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ველებში: „სტუდენტთა გზამკვლევი“ და „საუნივერსიტეტო ნორმატიულ აქტები“) და ბსუ-ს პორტალზე.
3. ბრძანება დაეგზავნოს ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რექტორის მოადგილეებს, ფაკულტეტებს (დეკანებს, მოადგილეებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებს, დეკანების ოფისებს, დარგობრივ დეპარტამენტებს და პერსონალს), სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს, ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკას, სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტს და ყველა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობითი დადგენილი წესით და ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. N30).

ბსუ-ს რექტორის მოვალეობის შემსრულებელი,  
პროფესორი



მერაბ ხალვაში