



შინაგანაწესი, დანართი №12

ახალი რედაქცია დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება № 01-01 03.01.2023

რექტორი  ვ. ხვედელიძე



პერსონალის გაცვლითი პროგრამების და სტაჟირების ორგანიზების
წესი

ნდ №2-010102/12

ბათუმი

2023

მუხლი 1. დოკუმენტის შესახებ

წინამდებარე წესი ადგენს ბნსუ-ში ადმინისტრაციული, დამხმარე, აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის განკუთვნილი გაცვლითი/სხვა პროგრამების (შემდგომში - პროგრამა) და სტაჟირების ორგანიზების, მათ შორის, შიდა კონკურსების ჩატარების პრინციპებს და წესებს, რომლებიც ასევე შეიძლება იყოს გამოყენებული სხვა შიდა კონკურსების ჩატარებისთვისაც. წინამდებარე დოკუმენტის მიზანია ბნსუ-ში ამ საკითხების საკვანძო ასპექტების ჩამოყალიბება და მათი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 2. ბნსუ-ს პერსონალის გაცვლითი პროგრამა და სტაჟირება

1. ბნსუ-ს ადმინისტრაციული, დამხმარე, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის (შემდგომში ყველა - ბნსუ-ს პერსონალი) გაცვლითი/სხვა პროგრამებში (შემდგომში - პროგრამა) და სტაჟირებებში მონაწილეობის მიზანია მათი კვალიფიკაციის, პროფესიული (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში) აკადემიური და/ან სამეცნიერო-კვლევითი (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში) საქმიანობის ხელშეწყობა, მომზადების დონის ამაღლება და გადამზადება - ბნსუ-ს გადაწყვეტილებით (მივლინებით) პროგრამებში/სტაჟირებებში მონაწილეობა ხორციელდება უსაფრთხოდ, კვლევით, დარგობრივ ორგანიზაციებთან/დაწესებულებებთან გაფორმებული შეთანხმების საფუძველზე პარტნიორ დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში სტაჟირების, აკადემიური საქმიანობის (სალექციო კურსების წაკითხვის), კვლევითი საქმიანობის (ერთობლივი/ინდივიდუალური კვლევების) განხორციელების მიზნით;
2. ბნსუ-ს პარტნიორ დაწესებულებაში სტაჟირება - ატარებს ინდივიდუალურ ხასიათს და ითვალისწინებს მიმღებ დაწესებულებაში დამოუკიდებელ მუშაობას, შესრულებული სამუშაოს აღრიცხვას, კონტროლს და კონსულტაციებს; სტაჟირების შინაარსი უნდა შეესაბამებოდეს ბნსუ-ს განვითარების სტრატეგიას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო განვითარების და მიმდინარე გეგმებს (აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში) / კონკრეტული სტრუქტურული ერთეულის მიზნებსა და ფუნქციებს;
3. ბნსუ-ს პარტნიორ დაწესებულებაში აკადემიური საქმიანობა - ხორციელდება პარტნიორ დაწესებულების ოფიციალური პერსონალური მოწვევის საფუძველზე; ბნსუ-ს და პარტნიორი დაწესებულების შეთანხმების საფუძველზე, სადაც მითითებულია პროგრამის მიმართულება, სპეციალობა, და ა.შ. ლექტორთა შერჩევა ხდება მიმღები მხარის მოთხოვნათა გათვალისწინებით (მაგ., სასწავლო კურსების თემატიკა, უცხოურ ენაზე სასწავლო კურსის გაძღოლის უნარი და სხვ.);
4. ბნსუ-ს პერსონალს შეუძლია თავად მოიძიოს აკადემიური/კვლევითი საქმიანობის და სტაჟირების გავლის ობიექტი. პერსონალური მოწვევის მიღების შემდეგ პირი ვალდებულია მიმართოს ბნსუ-ს რექტორს (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში) / ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში) და წარმოადგინოს: განცხადება აკადემიური/კვლევითი საქმიანობის განსაზღვრის მიზნით ან სტაჟირებაზე გაგზავნის თხოვნით, პერსონალური მოწვევა, საქმიანობის ან სტაჟირების პირობების აღწერა და სამოტივაციო წერილი. გადაწყვეტილება მიიღება რექტორის მიერ ფაკულტეტის დეკანის (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში) / ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის) რეკომენდაციის საფუძველზე;
5. ბნსუ-ში დაბრუნებისთანავე პროგრამაში/სტაჟირებაში მონაწილე პირი ვალდებულია შეადგინოს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში) / რექტორს (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში) წარუდგინოს დეტალური ანგარიში შესრულებული სამუშაოს შესახებ და მიმღები დაწესებულების მიერ დამოწმებული დამადასტურებელი დოკუმენტი (სერტიფიკატი, მოწმობა, ცნობა, სხვ.);
6. თუ ბნსუ-ს პერსონალმა არ გაითვალისწინა ზემოთ მითითებული პირობები, მაშინ საკუთარი ინიციატივით/გადაწყვეტილებით ანალოგიური საქმიანობა მიიჩნევა პირის კერძო ინიციატივად, რომელიც უნდა განხორციელდეს ანაზღაურებადი ან არანაზღაურებადი შევებულების პერიოდში.

მუხლი 3. ბნსუ-ს შიდა კონკურსში მონაწილე პირთა უფლებები და ვალდებულებები. ბნსუ-ს უფლებები და მოვალეობები

1. პროგრამით/სტაჟირებით დაინტერესებული პირი ვალდებულია - გაეცნოს ინფორმაციას გაცვლითი პროგრამის/სტაჟირების/სხვ. შესახებ; დროულად და სრულად წარმოადგინოს საკონკურსო აპლიკაცია და მოთხოვნილი დოკუმენტები და გამოცხადდეს გასაუბრებაზე; დროულად და სრულად დაფაროს პროგრამასთან/სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯები (თუ ეს გათვალისწინებულია პროგრამის/სტაჟირების პირობებით; აღნიშნული ინფორმაცია უნდა იყოს ცნობილი კონკურსის გამოცხადების ეტაპზე); შეასრულოს პროგრამის/სტაჟირების მოთხოვნები და პარტნიორ დაწესებულებაში მოქმედი წესები; დაიცვას პარტნიორი დაწესებულების მიერ დადგენილი ვადები, დროულად და სრულად მიაწოდოს საჭირო საბუთები და ინფორმაცია; პარტნიორ დაწესებულებაში ყოფნის ვადის ცვლილების შემთხვევაში, წერილობით აცნობოს ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს და წარმოადგინოს პარტნიორი დაწესებულების მიერ გაცემული შესაბამისი დამადასტურებელი დოკუმენტი; არაუმეტეს 5 დღეში მოახდინოს ბნსუ-ს და პარტნიორი დაწესებულებას ინფორმირება ფორს-მაჟორული გარემოებების შესახებ, რომლებმაც გამოიწვიეს პარტნიორ-დაწესებულებაში სწავლის ვადამდე შეწყვეტა/დასრულება;
2. პროგრამით/სტაჟირებით დაინტერესებულ პირს აქვს უფლება - დროულად და სრულად მიიღოს ინფორმაცია პარტნიორი დაწესებულებისა და პარტნიორ დაწესებულებაში გაცვლითი პროგრამით სწავლის/სტაჟირების/სხვ. თავისებურებების შესახებ; მიიღოს კონსულტაციები პარტნიორ დაწესებულებაში ყოფნის პერიოდში; მოითხოვოს პარტნიორ დაწესებულებაში გაცვლითი პროგრამით/სტაჟირებით/სხვ. გათვალისწინებული აქტივობების ხარისხიანი და სრულფასოვანი გავლა; მოითხოვოს შეთანხმების/ხელშეკრულების შესრულება, თავისი უფლებების და თავისუფლებების დაცვა;
3. ბნსუ-ს აქვს უფლება - ჩაატაროს შესაჩევი კონკურსი პროგრამის/სტაჟირების მიზნებისათვის და მოითხოვოს სააპლიკაციო დოკუმენტების სრულად და დროულად წარდგენა; პროგრამის/სტაჟირების წინაპირობების არასათანადოდ შესრულების/შეუსრულებლობის შემთხვევაში დაინტერესებულ პირს უარი უთხრას პროგრამაში/სტაჟირებაში მონაწილეობაზე და მოახდინოს ამის შესახებ პარტნიორი დაწესებულების ინფორმირება;
4. ბნსუ ვალდებულია - უზრუნველყოს ინფორმაციის საჯაროობა, შესარჩევი კონკურსების სამართლიანობა და გამჭვირვალობა; ჩაატაროს კონსულტაციები პროგრამასთან/სტაჟირებასთან, პარტნიორ დაწესებულებაში მოქმედ წესებთან და პარტნიორი დაწესებულების ქვეყანაში მოქმედ წესებთან დაკავშირებით; უზრუნველყოს სააპლიკაციო დოკუმენტების მიღება და შესარჩევი კონკურსის სამართლიანად და გამჭვირვალედ ჩატარება; დროულად გამოსცეს ბრძანება პროგრამაში/სტაჟირებაში მონაწილე პირთა პარტნიორ-დაწესებულებაში გამგზავნებასთან დაკავშირებით; სათანადოდ უზრუნველყოს პროგრამის/სტაჟირების განხორციელების ყველა ეტაპის ორგანიზება; დროულად უზრუნველყოს პარტნიორ დაწესებულებაში პროგრამაში/სტაჟირებაში მონაწილე პირთა შესახებ

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №12			
ნდ №2-010102/12	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	2-5

ინფორმაციის და შესაბამისი დოკუმენტაციის გაგზავნა; დროულად და სრულად მოახდინოს დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება პროგრამის/სტაჟირების გეგმაში შესული/დაგეგმილი ცვლილებების შესახებ; უზრუნველყოს პროგრამაში/სტაჟირებაში მონაწილე პირებთან უკუკავშირი და საინფორმაციო-საორგანიზაციო-საკონსულტაციო მხარდაჭერა, პარტნიორ დაწესებულებაში ყოფნის პერიოდში შექმნილი პრობლემების შესწავლა, დროული რეაგირება და პრობლემის მოგვარებაში დახმარება; შეისწავლოს პარტნიორ დაწესებულებაში გავლილი პროგრამით/სტაჟირებით კმაყოფილება შესაბამისი პროგრამის/სტაჟირების სრულყოფის და შემდგომში პროგრამის/სტაჟირების განხორციელების/განხორციელებაზე უარის თქმის რეკომენდაციის შემუშავების მიზნით.

მუხლი 4. ბნსუ-ს შესარჩევი კონკურსი პერსონალის გაცვლითი პროგრამის/სტაჟირების მიზნებისთვის

1. ბნსუ-ს მოთხოვნები; აპლიკანტი კონკურსის ჩატარების და მოხილვის განხორციელების მომენტისთვის უნდა იყოს ბნსუ-ს პერსონალი; აპლიკანტის კომპეტენციები უნდა შეესაბამებოდეს პარტნიორი დაწესებულების მოთხოვნებს; უნდა არსებობდეს მიმღები დაწესებულების/ორგანიზაციის წინასწარი თანხმობის/მოწვევის წერილობითი დადასტურება, გარდა იმ შემთხვევებისა თუ მათი ვინაობა წინასწარ არის შეთანხმებული ბნსუ-სა და პარტნიორ დაწესებულების მიერ; ანალოგიურ გაცვლით პროგრამაში/სტაჟირებაში მონაწილეობიდან არ უნდა იყოს გასული 01 კალენდარულ წელზე ნაკლები;
2. კონკურსის გამოცხადება ხდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის განკარგულებით ფაკულტეტის დეკანი (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში) ან ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში) შუამდგომლობით. ბნსუ-ში ყველა კონკურსი საჯაროა: ინფორმაცია კონკურსის და მისი ჩატარების წესის (პირობები, პროცედურები, შეფასების კრიტერიუმები, ვადები და ა.შ.) გამოქვეყნდება ბნსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე.
3. საკონკურსო განაცხადის შეტანა: განაცხადის შეტანა ხდება ელექტრონული ფორმით ბნსუ-ს მისამართზე info@bntu.edu.ge; აუცილებელია ბნსუ-ს მიერ დადგენილ ვადაში და წესით საკონკურსო განაცხადებში მითითებული სავალდებულო დოკუმენტის წარდგენა ერთიანი სრული პაკეტის სახით; განიხილება მხოლოდ დათქმულ ვადაში გამოგზავნილი, სრულად შევსებული განაცხადები, რომლებიც მოიცავს ყველა სავალდებულო დოკუმენტს; აპლიკანტის მიერ გაგზავნილ განაცხადში ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში, აუცილებელია ბნსუ-სთან დაკავშირება, გამოგზავნილი განაცხადის ანულორება და ახალი განაცხადის შეტანა არაუმეტეს განაცხადების შეტანისთვის დადგენილი ვადისა;
4. პარტნიორი დაწესებულებების მიერ დადგენილი საკონკურსო პირობები შეიძლება დაკონკრეტდეს მისივე მოთხოვნით;
5. კონკურსის ჩატარებას უზრუნველყოფს კომისია შემდეგი შემადგენლობით: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კომისიის თავმჯდომარე), ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი (კომისიის მდივანი), ადამიანური რესურსების სამსახურის ხელმძღვანელი (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში), ფაკულტეტის დეკანი (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში), საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ხელმძღვანელი (უცხოეთის უსდ-სთან გაცვლითი პროგრამის/უცხოეთში სტაჟირების შემთხვევაში), საჭიროებისამებრ - სხვა წევრები (განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის განკარგულებით);
6. კონკურსის ძირითადი ეტაპები: აპლიკაციების მიღება - მოიაზრება სააპლიკაციო დოკუმენტების მიღება და რეგისტრირება; სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა და შერჩევა სააპლიკაციო განაცხადების განხილვის საფუძველზე - მოწმდება არის თუ არა თანდართული და სწორად შევსებული ყველა სავალდებულო დოკუმენტი, უცხო ენის ცოდნის დონესთან/სხვა დაკავშირებული მოთხოვნები და ა.შ. ასევე, ამ ეტაპზე ხდება სააპლიკაციო დოკუმენტებში მითითებული ინფორმაციის შესწავლა და აპლიკანტების ინფორმირება შედეგების შესახებ. შემდეგ ეტაპზე დაიშვებიან აპლიკანტები, რომელთა დოკუმენტები სრულად შეესაბამება მოთხოვნებს; სამოტივაციო გასაუბრება (ტარდება ინდივიდუალურად თითოეულ აპლიკანტთან, შეფასება ხდება ქულათა სისტემის გამოყენებით, რომელიც არის წინასწარ შემუშავებული და ცნობილი აპლიკანტისთვის) - სააპლიკაციო დოკუმენტების შეფასების შემდეგ ხდება აპლიკანტების რანჟირება ჯამური ქულების მიხედვით. შეფასების მესამე ეტაპზე (გასაუბრება) დაიშვებიან ის კანდიდატები, რომლებმაც გადალახეს კონკურსის მეორე ეტაპი; კონკურსის შედეგების შეჯამება და გამოცხადება - ამ ეტაპზე ხდება აპლიკანტთა რანჟირება მიღებული ქულების მიხედვით. გამარჯვებულად ითვლებიან აპლიკანტები, რომლებსაც არსებული ვაკანსიების ფარგლებში დააგროვებს ყველაზე მეტი სარეიტინგო ქულა (ძირითადი სია). თუ რამდენიმე აპლიკანტს აქვს ტოლი შემაჯამებელი შეფასება (ქულა), მაშინ უპირატესობა ენიჭება ენობრივ კომპეტენციაში უფრო მაღალი ქულის მქონე პირს (საერთაშორისო პროგრამის/სტაჟირების შემთხვევაში) ან გადაწყვეტილება მიიღება საკონკურსო კომისიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით, გამარჯვებული კანდიდატის დადგენის შეუძლებლობის შემთხვევაში თანაბარქულიან აპლიკანტებს ჩაუტარდებათ განმეორებითი გასაუბრება. ზემოთ მითითებულ ეტაპებს ახორციელებს ბნსუ და/ან ბნსუ და პარტნიორი დაწესებულება;
7. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება: კონკურსსანტს აქვს უფლება კონკურსის შედეგების გამოცხადებიდან არაუგვიანეს 02 სამუშაო დღეში, ბნსუ-ში დადგენილი წესით, გასაჩივროს კონკურსის პირველი ეტაპის (სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა და შერჩევა სააპლიკაციო განაცხადების განხილვის საფუძველზე) შედეგები; პრეტენზია უნდა იყოს არგუმენტირებული, მკაფიოდ ჩამოყალიბებული და წერილობითი ფორმით წარმოდგენილი. მასში უნდა იყოს მითითებული: დაინტერესებული პირის სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ტელეფონის ნომერი და ელ-ფოსტის მისამართი, საჩივრის შინაარსი; საპრეტენზიო განცხადება უნდა დაიწეროს საპრეტენზიო კომისიის სახელზე და გაიგზავნოს ბნსუ-ს მისამართზე info@bntu.edu.ge; საპრეტენზიო განცხადების მიღებიდან 05 სამუშაო დღეში რექტორის ბრძანებით შექმნილი საპრეტენზიო კომისია (დაუშვებელია კომისიის შემადგენლობაში შევიდნენ საკონკურსო განაცხადის განხილვაში და კონკურსის ჩატარებაში მონაწილე პირები) განიხილავს შემოსულ საპრეტენზიო განცხადებას. გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის ფორმით (ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი), არის საბოლოო და არაუმეტეს 5 დღის ვადაში (თუ არ არსებობს ობიექტური გარემოებები, რომლებიც მეტ ვადას განაპირობებენ) ეცნობება დაინტერესებულ პირს ელექტრონული ფოსტის info@bntu.edu.ge მეშვეობით;
8. უცხოეთის უსდ-სთან გაცვლითი პროგრამის/უცხოეთში სტაჟირების შემთხვევაში ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური პარტნიორ დაწესებულებასთან შეთანხმებულ ვადებში (გასაჩივრების ვადის შემდეგ) უზრუნველყოფს კანდიდატების ძირითად და დამატებით სიას და მათ სააპლიკაციო დოკუმენტებს. პარტნიორი დაწესებულება წინასწარ შეთანხმებულ ვადაში კანდიდატთა ძირითადი სიიდან შეარჩევს გამარჯვებულ კანდიდატ(ებ)ს და აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციას აწვდის ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს;
9. გამარჯვებული კანდიდატი ვალდებულია არაუმეტეს 05 სამუშაო დღეში წერილობით დაადასტუროს პარტნიორ დაწესებულება-

ძირითადი დოკუმენტი: „შინაგანაწესი“ - დანართი №12			
ნდ №2-010102/12	ვერსია: 0	დამტკიცების აქტი: რექტორის ბრძანება №01-01, 03.01.2023	3-5

ში გამგზავრების სურვილი. გამარჯვებული კანდიდატის მიერ უარის თქმის შემთხვევაში ამ ადგილს იკავებს მომდევნო სარეიტინგო ქულის მქონე აპლიკანტი (დამატებითი სიიდან).

მუხლი 5. პარტნიორი დაწესებულების პერსონალის ბნსუ-ში მიღება

1. ბნსუ-ში მისი უცხოელი პარტნიორი-დაწესებულების პერსონალის მიღება (სწავლება, აკადემიური/ადმინისტრაციული საქმიანობა, კვლევა, სტაჟირება, სხვ.) ხორციელდება ბნსუ-ს და პარტნიორ-დაწესებულებას შორის დადებული შეთანხმების/შემორანდუმის/ხელშეკრულების (შემდგომი - თანამშრომლობის შეთანხმება) საფუძველზე;
2. უცხოეთის პარტნიორი უსდ-ს აკადემიური/მოწვეული/სამეცნიერო პერსონალის შემთხვევაში ფაკულტეტის დეკანი და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ხელმძღვანელი ათანხმებენ უცხოელი პარტნიორი დაწესებულების აკადემიური და მოწვეული პერსონალის აკადემიური/კვლევითი საქმიანობის/სტაჟირების დეტალებს (პროგრამის/სტაჟირების გეგმას, მის კომპონენტებს და თემატიკას, ჩართულობის ფორმას, განხორციელების ენას, ვადებს და სხვ.);
3. უცხოეთის პარტნიორი უსდ-ს ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ხელმძღვანელი ათანხმებენ პარტნიორი დაწესებულების ადმინისტრაციული პერსონალის ბნსუ-ში საქმიანობის/სტაჟირების დეტალებს (შესასრულებელი ფუნქციები, ჩართულობის ფორმა, ვადები, გეგმა, სამუშაო ენა და სხვ.);
4. დამატებით თანხმდება ფინანსური ასპექტები/პირობები, რომლებიც დეტალურად არ არის გაწერილი თანამშრომლობის შეთანხმებაში;
5. ზემოთ მითითებული ასპექტების დაზუსტების შემდეგ პარტნიორ დაწესებულებაში გაცვლითი პროგრამის/სტაჟირების მონაწილეს ეგზავნება ოფიციალური სახელობითი მოწვევა. მოწვევის სათანადოდ გაფორმება და დროულად გაგზავნა წარმოადგენს ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის პასუხისმგებლობას, რომელიც ასევე ვალდებულია შეატყობინოს პარტნიორ დაწესებულებას საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესახებ;
6. პარტნიორი დაწესებულების პერსონალი ბნსუ-ში სტაჟირებას გადის / გაცვლით პროგრამაში/აკადემიურ ან კვლევით საქმიანობაში მონაწილეობს თანამშრომლობის შეთანხმებით გათვალისწინებულ ვადაში და პირობებით;
7. გაცვლითი პროგრამის/სტაჟირების დასრულების შემდეგ ბნსუ-ს მიერ გაიცემა დამადასტურებელი დოკუმენტი (შეთანხმებული ფორმის სერტიფიკატი, მოწმობა, ცნობა ან სხვ, რაც არის გათვალისწინებული თანამშრომლობის შეთანხმებით).

მუხლი 8. დანართები

1. წინამდებარე დოკუმენტის განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს მისი დანართები, ასევე დოკუმენტები/ფორმები, რომლებიც შემუშავდა წინამდებარე შინაგანაწესის საფუძველზე.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დოკუმენტს და ცვლილებებს დოკუმენტში ამტკიცებს ბნსუ-ს რექტორი;
2. წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დოკუმენტით გათვალისწინებულ საკითხებს;
3. წინამდებარე დოკუმენტის მუხლებს წანამდგვრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცველად ან განმმარტებლად;
4. წინამდებარე დოკუმენტის რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ზათილად ცნობა არ ვრცელდება დოკუმენტის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
5. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
6. წინამდებარე დოკუმენტი ძალას კარგავს ახალი დოკუმენტის დამტკიცების შემთხვევაში.



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი