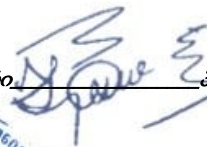




დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება №01- 20 03.05.2023

რექტორი  კ. ხვედელიძე



საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის დებულება

ნდ №2-010301-10

ბათუმი

2023



პრეამბულა. მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	4
მუხლი 2. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციები.....	4
მუხლი 3. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელი	4
მუხლი 4. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის პერსონალი	5
მუხლი 5. უფლებები და პასუხისმგებლობები	6
მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები	6

პრეამბულა

1. წინამდებარე დებულება საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ნორმატიული დოკუმენტია;
2. დებულება:
 1. შემუშავებულია ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის და იურისტის მიერ;
 2. დამტკიცებულია ბნსუ-ს რექტორის მიერ;
 3. ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე.
3. დებულებაში ცვლილებები მუშავდება და შედის საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს დებულება;
4. დებულება ვრცელდება ბნსუ-ს შემდეგ დოკუმენტებზე:
 1. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელის და პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქციები (არსებობის შემთხვევაში).
5. დებულება იწინააღმდეგება:
 1. ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (ორიგინალი);
 2. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ.ვერსია);
 3. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურში (ელ.ვერსია).
6. ნორმატიული საფუძველი:
 1. საქართველოს კონსტიტუცია
 2. მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები;
 3. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
 4. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
 5. ნდ №2-010102 – ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება (შინაგანაწესი);
 6. ნდ №2-020101-01 – დოკუმენტების მართვის პროცედურა;
 7. საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;

ბნსუ-ში მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები

- ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
- ხს - ხარისხის სისტემა;
- ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
- პროფესიული განათლების კრედიტი - პროფესიული სტუდენტის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობის (დატვირთვის) გამომხატველი ერთეული;
- სტს - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო;
- ნორმატიული დოკუმენტი - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;
- თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული მუშაკის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
- სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის სფეროს ან მიმართულებას, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დანიშვნის წესსა და მის თანამდებობრივ ფუნქციებს;
- სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო / სამაგისტრო / პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
- უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
- ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც იქმნება საერთაშორისო ურთიერთობების უზრუნველყოფის, ბნსუ-ს საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის და საერთაშორისო საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და დარგობრივ სფეროებში ბნსუ-ს ინტეგრირებისა და პოპულარიზაციის უზრუნველყოფის მიზნით;
2. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და განკარგულებებით.

მუხლი 2. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებში შედის:

- უცხოეთის წამყვან საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და დარგობრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის გზით ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების უზრუნველყოფა, ბნსუ-ს საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა და საერთაშორისო საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და დარგობრივ სფეროებში ბნსუ-ს ინტეგრირების, ინტერნაციონალიზაციის და პოპულარიზაციის, სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ხელშეწყობა;
- უცხოეთის წამყვან საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და დარგობრივ ორგანიზაციებთან პარტნიორული ურთიერთობების და საქმიანი კონტაქტების დამყარების ხელშეწყობა და საერთაშორისო სივრცეში ბნსუ-ს ინტეგრირების მიმართულებით სამუშაოების წარმართვა;
- ბნსუ-ს პოპულარიზაციის და საერთაშორისო სივრცეში მაქსიმალურად ინტეგრირების მიზნით საერთაშორისო საზოგადოებასთან ურთიერთობა, უცხოეთის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან, სამთავრობო, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, გეგმების პროექტების მომზადება, ერთობლივი პროექტების განხორციელების საორგანიზაციო-საინფორმაციო მხარდაჭერა;
- საერთაშორისო საგრანტო, დარგობრივი და სხვ. პროექტების, საერთაშორისო კონფერენციების, სტაჟირებების და სხვ. ინფორმაციის მოძიება და ბნსუ-ს ადმინისტრაციის, სტუდენტებისა და პერსონალისთვის ინფორმაციის მიწოდება;
- გაცვლითი/ერთობლივი პროგრამების, საერთაშორისო სტაჟირებების, საერთაშორისო მობილობის ხელშეწყობის და სხვ. განხორციელების მიზნით პარტნიორი დაწესებულებების მოძიება, მათთან კომუნიკაცია და თანამშრომლობა, ინფორმაციის მიწოდება და ინტერესებული მხარეებისთვის;
- პარტნიორი ორგანიზაციებისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის ბნსუ-ს საქმიანობისა და პროექტების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;
- ბნსუ-ს სტუდენტებისა და პერსონალისთვის პარტნიორი ორგანიზაციების საქმიანობისა და პროექტების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;
- ბნსუ-ს საერთაშორისო საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და სხვ. საქმიანობის, ბნსუ-ში დაგეგმილი ღონისძიებების, პროექტების და სხვ. შესახებ ინფორმაციის საჯაროობის უზრუნველყოფა;
- საერთაშორისო ღონის ღონისძიებების დაგეგმვის და განხორციელების, უცხოეთის პარტნიორებთან ერთობლივი კონფერენციების, პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, ინტერვიუების, სემინარების, ტრენინგების და სხვ. ორგანიზების ხელშეწყობა;
- სამსახურის კომპეტენციის სფეროს შესაბამისად:
 - დაინტერესებულ პირთა აზრის შესწავლა;
 - ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე განსათავსებლად ინფორმაციის მომზადება;
 - ბნსუ-ს საქმიანობის ამსახველი საინფორმაციო ბუკლეტების და სხვა პოლიგრაფიული ნაწარმის მომზადებაში მონაწილეობა;
 - ბნსუ-ს სახელით ოფიციალური მიმართვების, განცხადებების და სხვ. მომზადება;
 - პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, ინტერვიუების, სემინარების, ტრენინგების და სხვ. ორგანიზება;
 - ბნსუ-ში შემოსული საერთაშორისო პროექტების, წინადადებების, სხვ. განხილვა და რეკომენდაციების შემუშავება;
 - ბნსუ-ს საერთაშორისო პროექტების, წინადადებების, სხვ. განხილვა და რეკომენდაციების შემუშავება;
 - უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, დარგობრივი და სხვ. ორგანიზაციების წარმომადგენლების, უცხოელი სტუმრების და სხვ. მიღების, ბნსუ-ს რექტორთან, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან და სხვ. შეხვედრის ორგანიზების, ბნსუ-ში ყოფნის პერიოდში მათი საინფორმაციო და საორგანიზაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
 - ბნსუ-ს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის და სხვ. უცხოეთში ოფიციალური ვიზიტების და შეხვედრის ორგანიზება;
 - უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, დარგობრივი და სხვ. ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან და სხვა საერთაშორისო პარტნიორებთან ბნსუ-ს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის და სხვ. საქმიანი კორესპონდენციის და კომუნიკაციის ორგანიზება;
- სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც ემსახურება ბნსუ-ს საერთაშორისო სივრცეში ინტეგრირებას, პოპულარიზაციას, საგარეო კავშირების გაძლიერებას და მისი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციას.

მუხლი 3. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელსაც კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ბნსუ-ს რექტორი. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება (არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი), ინგლისური ენის არანაკლებ C1 დონეზე ფლობა (ინგლისურ ენაზე უცხოეთში მიღებული სრული ზოგადი/უმაღლესი განათლება ან ფლობის დამადასტურებელი საერთაშორისო აღიარებული სერტიფიკატი ან უცხოეთის/საქართველოში დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში საქმიანობა, რომელიც მოითხოვს ინგლისურ ენაზე თავისუფალ წერითი და ზეპირი კომუნიკაციის უნარს), ანალოგიური მოვალეობის შესრულების ან უცხოეთის/საქართველოში დაწესებულებაში/ორგანიზაციაში მართვასთან/კონტროლთან დაკავშირებული საქმიანობის არანაკლებ 01 წლის გამოცდილება. ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
2. სამსახურის ხელმძღვანელს უფლება აქვს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
 - შეაფასოს არსებული მდგომარეობა, შეიმუშაოს შესაბამისი ღონისძიებები და წინადადებები;
 - მონაწილეობა მიიღოს იმ საკითხების განხილვაში, რომლებიც ეხება სამსახურის საქმიანობას;
 - მოითხოვოს სტრუქტურული ერთეულებიდან სამსახურის მუშაობისათვის საჭირო ინფორმაცია;



- გასცეს განკარგულება, მისცეს მითითება და რეკომენდაცია ყველა მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელს.
3. სამსახურის ხელმძღვანელი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის გამართული მუშაობა და სამსახურის ფუნქციების შესრულება;
 4. სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია:
 - სამსახურის მუშაობაზე, შრომითი დისციპლინის დაცვაზე, მათზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე;
 - გასაწევ მომსახურებასა და ხარისხის სისტემასთან დაკავშირებით ნებისმიერი შეუსაბამობის აღმოფხვრაზე.
 5. სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე;
 - ხელმძღვანელობს მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომლებს;
 - გეგმავს ძირითად სამუშაოებს საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციების განხორციელებისათვის;
 - ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
 - თვალყურს ადევნებს და ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ ბნსუ-ს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
 - ამზადებს და წარადგენს ყოველწლიურ ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შერჩევის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების, თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების პირობების, წინამდებარე დებულებაში შესატანი ცვლილებების, სამსახურის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, სამსახურის თანამშრომლების წახალისების და სხვ. შესახებ;
 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან შუამდგომლობს იმ მოწყობილობების, ინვენტარის, ტექნიკის და სხვ. შექმნაზე/სამსახურისთვის გადაცემაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის ფუნქციის შესასრულებლად;
 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
 - თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს დასკვნებს;
 - ახორციელებს ბნსუ-ს შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით (არსებობის შემთხვევაში), წინამდებარე დებულებით, რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის ბრძანებებით განსაზღვრულ ფუნქციებსა და დავალებებს, ასევე სხვა საქმიანობას, რომელიც გამომდინარეობს სამსახურის ფუნქციებიდან;
 6. სამსახურის ხელმძღვანელი უნდა იყოს კომპეტენტური სამსახურის პერსონალის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს საკითხებში, სამსახურის თანამშრომლის ვაკანსიის შემთხვევაში მის ფუნქციებს დროებით ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელი;
 7. სამსახურის ხელმძღვანელის ვაკანსიის ან სამსახურის ხელმძღვანელის ხანგრძლივი არყოფნის (ხანგრძლივი ავადმყოფობა, მკურნალობა, მივლინება, სხვ.) პირობებში სამსახურის საქმიანობაზე პასუხისმგებელი ხდება რექტორის ბრძანებით დანიშნული სამსახურის თანამშრომელი ან სხვა პირი, რომელსაც აქვს სამსახურის გადღობის კომპეტენცია. ეს ფუნქცია შეიძლება დროებით შეასრულოს ბნსუ-ს თანამშრომელმა ან გარე პირმა - კონსულტანტმა, რომლის კომპეტენციები (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) არ უნდა იყოს სამსახურის ხელმძღვანელისადმი წაყენებულ მოთხოვნებზე ნაკლები;
 8. სამსახურის ხელმძღვანელი/მისი მოვალეობის დროებით შემსრულებელი ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 4. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის პერსონალი

1. სამსახურის პერსონალს (სამსახურის თანამშრომლებს) კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება, ანალოგიური ფუნქციის შესრულების გამოცდილება ან ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურში სტაჟირების წარმატებით გავლა (სამსახურის ხელმძღვანელის შესაბამისი რეკომენდაცია), ინგლისური ენის ფლობა (არანაკლებ B2 დონე). ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
2. სამსახურის თანამშრომლების მოვალეობებში შედის:
 - უცხოეთის სამეცნიერო, დარგობრივ, საგანმანათლებლო და სხვ. ორგანიზაციებთან/დაწესებულებებთან/ასოციაციებთან/სხვ. საქმიანი კონტაქტების დამყარება;
 - საერთაშორისო საუნივერსიტეტო ქსელებში და საერთაშორისო სამეცნიერო წრეებში ბნსუ-ს გაწვევიანებისთვის მიმდინარე სამუშაოების განხორციელება;
 - პარტნიორი ორგანიზაციებისთვის ბნსუ-ს და ბნსუ-ს პროექტების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;
 - ბნსუ-ს საგანმანათლებლო საქმიანობის, დაგეგმილი ღონისძიებების, პროექტების და სხვ. შესახებ ინფორმაციის საჯაროობის უზრუნველყოფა;
 - გაცვლითი პროგრამების, საერთაშორისო სტაჟირებების და სხვ. განხორციელების მიზნით პარტნიორი დაწესებულებების მოძიება, მათთან კომუნიკაცია და თანამშრომლობა, ინფორმაციის მიწოდება და ინტერესებული მხარეებისთვის;
 - კომპეტენციის სფეროს შესაბამისად ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე განსათავსებლად ინფორმაციის მომზადება, ბნსუ-ს საერთაშორისო საქმიანობის ამსახველი საინფორმაციო ბუკლეტების და სხვა პოლიგრაფიული ნაწარმის მომზადებაში მონაწილეობა, ბნსუ-ს სახელით ოფიციალური მიმართვების, განცხადებების და სხვ. პროექტების მომზადება;
 - საერთაშორისო ღონის ღონისძიებების, უცხოეთის პარტნიორებთან ერთობლივი პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, ინტერვიუს, სემინარების, ტრენინგების და სხვ. ჩატარებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დაგეგმვა, პროექტების მომზადება, ამ ღონისძიებების საინფორმაციო-საორგანიზაციო უზრუნველყოფა;
 - ბნსუ-ს პოპულარიზაციის მიზნით საერთაშორისო საზოგადოებასთან ურთიერთობა, უცხოეთის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან, სამთავრობო, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, გეგმების პროექტების მომზადება, ერთობლივი პროექტების განხორციელების საორგანიზაციო-საინფორმაციო მხარდაჭერა;
 - სამსახურის კომპეტენციის სფეროს შესაბამისად დაინტერესებულ პირთა აზრის შესწავლა და მონაცემების პირველადი დამუშავება.
 - სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც გამომდინარეობს სამსახურის ფუნქციებიდან.
3. სამსახურის თანამშრომელმა უნდა იცოდეს: ბნსუ-ს მისია, პრიორიტეტები, სტრუქტურა, შინაგანაწესი, ქვეყის და სხვა მოქმედი წესები, სამსახურის და საკუთარი ფუნქციები, დაქვემდებარების/ანგარიშვალდებულებების სისტემა;

4. სამსახურის თანამშრომელი ვალდებულია შეასრულოს მასზე დაკისრებული/სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ დელეგირებული ვალდებულებები და პასუხისმგებლობა აიღოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხზე. სამსახურის თანამშრომლის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით (არსებობის შემთხვევაში), ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის და საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი დავალებებით;
5. სამსახურის თანამშრომლები ანგარიშვალდებულნი არიან საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 5. უფლებები და პასუხისმგებლობები

1. დასაქმებულ პირს აქვს უფლება: გაეცნოს ბნსუ-ს ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებების პროექტებს, რომლებიც ეხება მის საქმიანობას; წარუდგინოს ხელმძღვანელობას წინადადებები მის ვალდებულებებთან დაკავშირებული სამუშაოების სრულყოფისათვის; მიიღოს სტრუქტურული ერთეულებიდან მისი ვალდებულებების შესასრულებლად აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტები; მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან შრომითი ხელშეკრულების პირობების შესრულება, შრომის სათანადო პირობების შექმნა და დახმარების გაწევა თავისი თანამდებობრივი ვალდებულებებისა და უფლებების შესრულებისათვის;
2. დასაქმებული პირი ვალდებულია გაეცნოს ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე განთავსებულ (საჯარო ინფორმირება) და ბნსუ-ს ოფიციალური ელ. ფოსტით გამოგზავნილ (პირადი ინფორმირება) ინფორმაციას და შეასრულოს შესაბამისი მოთხოვნები, რომელთა არცოდნა არ ათავისუფლებს ამ მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან. მის პირად პასუხისმგებლობას მიეკუთვნება: შინაგანაწესით და სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, შრომითი ხელშეკრულებით, წინამდებარე დებულებით და თანამდებობრივი ინსტრუქციით (არსებობის შემთხვევაში) დაკისრებული მოვალეობების დროული და ხარისხიანი შესრულება; შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის, ქვევის წესების, ეთიკის კოდექსის დაცვა; ხარისხის უზრუნველყოფისა და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვა; არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება ბნსუ-ში წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის დებულება;
3. ბნსუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელი და პერსონალი ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დებულებას და შეასრულონ მისი მოთხოვნები. ბნსუ-ს ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დებულების გაცნობის შესაძლებლობა;
4. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების და დამატებების ინიციატორი შეიძლება იყოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური და იურისტი
5. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება რექტორის ბრძანებით;
6. წინამდებარე დებულების მუხლებს წანამდგრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცვლელად ან განმმარტებლად;
7. წინამდებარე დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად ცნობა არ ვრცელდება წინამდებარე დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
8. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით და ბნსუ-ში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
9. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.

ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი