



ახალი რედაქცია დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება №01-23 27.03.2024

რექტორი  კ. ხვედელიძე



სტუდენტური სერვისების სამსახურის
დებულება

ნდ №2-010301-15

ბათუმი

2024



შინაარსი

პრეამბულა. მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	4
მუხლი 2. სტუდენტური სერვისების სამსახურის ფუნქციები	4
მუხლი 3. სტუდენტური სერვისების სამსახურის ხელმძღვანელი	4
მუხლი 4. სტუდენტური სერვისების სამსახურის პერსონალი	4
მუხლი 5. უფლებები და პასუხისმგებლობები	5
მუხლი 6. დებულების დანართები	5
მუხლი 7. დებულების საჯაროობა/კონფიდენციალურობა	5
მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები	5
ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი	5

პრეამბულა

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული დებულების დამტკიცების აქტით;
2. დებულებას და მასში შესატან ცვლილებებს შეიმუშავებს სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, სტუდენტური სერვისების სამსახურის ხელმძღვანელი, ბნსუ-ს იურისტი და სხვა პირები (საჭიროებისამებრ). სამუშაო ჯგუფის მუშაობას კოორდინირებს და საბოლოო პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
3. დებულებაში ცვლილებები მუშავდება დებულების გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს დებულება;
4. დებულებაში ცვლილებების შეტანას აკონტროლებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
5. დებულება იწინააღმდეგება:
 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (ორიგინალი);
 - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ. ვერსია);
 - სტუდენტური სერვისების სამსახურში (ელ. ვერსია);

გავრცელების სფერო

1. წინამდებარე დებულება ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის მარეგულირებელი (შიდა ნორმატიული) დოკუმენტია;
2. დებულება ვრცელდება ყველა საკითხზე, რომელიც წარმოადგენს ამ დებულების რეგულირების სფეროს, და ყველა დოკუმენტზე, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს წინამდებარე დებულებაში არსებული წესები.

ნორმატიული საფუძველები

1. საგანმანათლებლო სფეროს მარეგულირებელი აქტები;
2. უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონი;
3. პროფესიული განათლების შესახებ საქართველოს კანონი;
4. განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ საქართველოს კანონი;
5. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
6. საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;
7. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
8. ნდ №2-010101 – ბნსუ-ს წესდება;
9. ნდ №2-010102 – ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება (შინაგანაწესი);
10. ნდ №2-020101-01 – დოკუმენტების მართვის პროცედურა.

ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები

- შიდა ნორმატიული დოკუმენტი - ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;
- თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს/აზუსტებს ბნსუ-ში დასაქმებული პირის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მის მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
- სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სფეროს, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/პერსონალის ფუნქციურ დაქვემდებარებას, ძირითად უფლებებსა და ვალდებულებებს;
- საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო, სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამა;
- 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;
- მსმენელი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე;
- ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;
- უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
- ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
- ხს - ხარისხის სისტემა;
- ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
- ESG - European Standards and Guidelines;
- ENQA - European Network for Quality Assurance;
- სტს - საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბნსუ-ს სტუდენტური სერვისების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელმაც ხელი უნდა შეუწყოს ბნსუ-ს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების პროფორინტაციას, სტუდენტური, საგანმანათლებლო და ექსტრაკურსული სერვისებისა და რეალურ სამუშაო გარემოში მუშაობის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება-სრულყოფას, პოტენციურ დამსაქმებლებთან დაკავშირებას და ბნსუ-ს კურსდამთავრებულთა დასაქმებას;
2. სტუდენტური სერვისების სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებით და რექტორის ბრძანებებით.

მუხლი 2. სტუდენტური სერვისების სამსახურის ფუნქციები

2.1. სამსახურის ფუნქციებში შედის:

2.1.1. პროფორინტაციის მიმართულებით:

- დაინტერესებულ პირთა კონსულტირება პროფესიის შერჩევის მიზნით;
- აპლიკანტთა, პოტენციურ სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა ხელშეწყობა საკუთარი შესაძლებლობების შეფასებაში;
- დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება ბნსუ-ში არსებული პროგრამების (უმადლესი საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, სასერტიფიკატო პროგრამები), მისი მიზნების, სწავლის შედეგების, ჩარიცხვის წინაპირობებისა და დასაქმების შესაძლებლობების შესახებ;
- დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება პროგრამაზე რეგისტრაციისთვის წარმოსადგენი დოკუმენტაციის, ასევე სწავლის საფასურის/დაფინანსების და პროგრამის განხორციელების თავისებურებების შესახებ, მათ შორის ინფორმაციის მიწოდება პრაქტიკის ობიექტებისა და პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ. ასევე, ინფრასტრუქტურის დათვალიერება, ინფორმაციის მიწოდება დამხმარე სერვისებისა და ექსტრაკურსული აქტივობების შესახებ;
- წლის განმავლობაში განსახორციელებელი პროფორინტაციის ღონისძიებების დაგეგმვა, მათ შორის: პროფორინტაციის ღონისძიებების განხორციელება პარტნიორი სკოლების მოსწავლეებისათვის, ექსკურსია ბნსუ-ში, პროფორინტაციის შეხვედრები სკოლებში, მოკლევადიანი კურსების/პროგრამების/პროექტების განხორციელება პროფორინტაციისა და კარიერული განვითარების კონტექსტში, სხვა აქტივობების იდენტიფიცირება;
- პროფორინტაციის მიზნით დაგეგმილი აქტივობების განხორციელება;
- ბნსუ-ს სივრცეში პროფორინტაციის კაბინეტის მოწყობა;
- საჭიროებისამებრ შესაბამისი კვალიფიკაციის ან გამოცდილების სპეციალიტების მოწვევა;
- სამსახურის კომპეტენციის სფეროს შესაბამისად დაინტერესებულ პირთა აზრის შესწავლა.

2.1.2. კარიერის მართვისა და დასაქმების მიმართულებით:

- კარიერის მართვისა და დასაქმების სერვისების იდენტიფიცირება, დაგეგმვა და განხორციელება;
- ბნსუ-ს კურსდამთავრებულთა და პერსონალისათვის უწყვეტი პროფესიული განვითარების ღონისძიებების შეთავაზება;
- პოტენციურ დამსაქმებლებთან პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება;
- ბნსუ-ს პარტნიორი პოტენციური დამსაქმებლების ბაზაზე სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა პრაქტიკის გავლის ხელშეწყობა;
- ბნსუ-ს სხვადასხვა ღონისძიებებზე პოტენციურ დამსაქმებელთა მოწვევა;
- ბნსუ-ს პარტნიორი პოტენციური დამსაქმებლების სხვადასხვა პროექტებში, პროგრამებში, სტაჟირებებში და სხვ. ბნსუ-ს სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა ჩართულობის ხელშეწყობა;
- სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კონსულტირება კარიერის მართვისა და დასაქმების ხელშეწყობის მიმართულებით;
- ბნსუ-ს სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა ხელშეწყობა დასაქმებისთვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების განვითარებაში;
- პარტიორ ორგანიზაციებთან მოლაპარაკებების წარმოება არსებული ვაკანსიების ფარგლებში სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების შეთავაზების მიზნით;
- შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და ყველა დაინტერესებული მხარისთვის გაცნობა;
- ბნსუ-ს სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთათვის კარიერის მართვისა და დასაქმების მიმართულებით ინფორმაციის ორგანიზებულად მიწოდება, მათ შორის არსებული ვაკანსიების დამუშავება და მიზნობრივი აუდიტორიისთვის პერიოდულად (მაგ. კვირაში ერთხელ) გაზიარება ელ.ფოსტაზე/სხვ;
- სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კარიერის მართვისა და დასაქმების ხელშეწყობის მიმართულებით ისეთი აქტივობების განხორციელება, როგორცაა: რეზიუმეს შედგენა, სტაჟირებების და ვაკანსიების მოძიება/მოძიებაში დახმარება; რეზიუმეთა (CV) ბაზის შექმნა, საიდანაც დამსაქმებლებს შეეძლება მათთვის სასურველი კანდიდატურების შერჩევა; დასაქმებისთვის საჭირო დოკუმენტაციის (განაცხადი, სამოტივაციო წერილი და სხვ.) შედგენაში დახმარება და სხვ;
- კურსდამთავრებულბთან კონტაქტი და კომუნიკაცია, მონაცემების შეგროვება კურსდამთავრებულთა დასაქმების და კარიერის განვითარების შესახებ, დაუსაქმებელ კურსდამთავრებულთა ხელისშემშლელი გარემოებების შესწავლა და მათი ხელშეწყობა;
- დასაქმებულ სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა ბაზის შექმნა;
- სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა, მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკური (მათ შორის სტატისტიკა დინამიკაში) ანგარიშების მომზადება, მათ შორის პროფესიით დასაქმების მაჩვენებლების შესწავლა, მდგომარეობის შეფასება, ანალიზი;
- კურსდამთავრებულთა კარიერული წინსვლის ხელშეწყობის მიზნით მათი მოლოდინების/საჭიროებების შესწავლა, კურსდამთავრებულთა ინფორმირება კარიერული განვითარების მიმართულებით ბნსუ-ში დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;
- სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა, მსმენელთა და კურსდამთავრებულთა დამსაქმებლების აზრის შესწავლა მათი კმაყოფილებისა და მათთან დასაქმებულთა კვალიფიკაციის შეფასების მიზნით;

- დასაქმებისათვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების განვითარებისთვის მიზნით სტუდენტებისთვის, პროფესიული სტუდენტებისა და მსმენელებისათვის სხვადასხვა ტრენინგების ორგანიზება/ორგანიზებაში მონაწილეობა, მათ შორის დასაქმებისათვის საჭირო უნარების (რეზიუმეს (CV) შედგენა, სამოტივაციო წერილის დაწერა, ტესტირებისა და ინტერვიუსთვის მზადება, გასაუბრებზე ქცევა და თვითპრეზენტაცია, სხვ.) განვითარების მიზნით;
 - რეკომენდაციების მომზადება წარმატებული დასაქმების მაგალითების შესახებ და მისი საჯაროობის მიზნით ბნსუ-ს შესაბამის სამსახურთან თანამშრომლობა;
 - პოტენციურ დამსაქმებლებთან მუდმივი კავშირის უზრუნველყოფა.
 - ბნსუ-ს სტუდენტებისთვის, პროფესიული სტუდენტებისა და მსმენელებისთვის დამსაქმებლებთან საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება;
 - პოტენციურ დამსაქმებლებთან სტუდენტების შეხვედრების მოწყობა, მათ შორის სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა კონსულტირების, დასაქმების ხელშეწყობი პირობების და შრომის ბაზრის მოთხოვნების გაცნობის მიზნით;
 - პოტენციურ დამსაქმებლებთან ბნსუ-ს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების ვიზიტების ორგანიზება;
 - დარგობრივ დაწესებულებებთან - კურსდამთავრებულთა დამსაქმებლებთან/პოტენციურ დამსაქმებლებთან შეხვედრები-კონსულტაციები, მათ შორის სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დასაქმების ხელშეწყობისა და კარიერული შესაძლებლობების სერვისის გაუმჯობესებისა და იმ საჭირო უნარების იდენტიფიცირებისათვის, რომელიც სამომავლოდ დასაქმებულთა სტუდენტებს/პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ბაზრის მოთხოვნებიდან გამომდინარე;
 - ბნსუ-ს პარტნიორი დაწესებულებების დახმარებით/მონაწილეობით სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარება;
 - კარიერული სერვისებით მოსარგებლეთა მონაცემების ბაზების მართვა;
 - პარტნიორი ორგანიზაციების რეესტრის მართვა;
 - ბნსუ-ს საზღვაო პრაქტიკის რეესტრის წარმოება, პერიოდული მონიტორინგი და კონტროლი, მონაცემების სრული სიზუსტით ასახვა და განახლება;
 - სამსახურის კომპეტენციის სფეროს შესაბამისად დანტერესებულ პირთა აზრის შესწავლა.
- 2.1.3. სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა მხარდაჭერისა და ექსტრაკურსული აქტივობების განხორციელების მიმართულებით:
- საგანმანათლებლო და ექსტრაკურსული აქტივობათა კალენდარის შემუშავება და მისი საჯაროობა;
 - სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა, მსმენელთა საგანმანათლებლო და ექსტრაკურსული აქტივობაში ჩართულობის ხელშეწყობა;
 - სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა, მსმენელთა რეგულარული ინფორმირება ბნსუ-ში არსებული ხელშეწყობი აქტივობების შესახებ;
 - სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების და მსმენელების ინიციატივების მხარდაჭერა;
 - სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა შემოქმედებითი, შემოქმედებითი და სპორტული საქმიანობის ხელშეწყობა;
 - ბნსუ-ში სხვადასხვა კულტურული და სპორტული ღონისძიებების ორგანიზება და ჩატარება, ექსკურსია-ლაშქრობების მოწყობა, სპორტული ღონისძიებების, ინტელექტუალური თამაშების, შეჯიბრებების და სხვ. ორგანიზება, სპორტის სხვადასხვა სახეობაში გუნდების მომზადება;
 - ხელოვნების და სპორტის სხვადასხვა დარგში სტუდენტური წრეების/ჯგუფების შექმნა და მიდასაუნივერსიტეტო და სხვა შეჯიბრებებში მონაწილეობა;
 - კულტურისა და სპორტის სფეროში ბნსუ-ს სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და მსმენელთა ინიციატივების მხარდაჭერა;
 - სხვადასხვა სახის კონკურსების ორგანიზება და ჩატარება;
 - ბნსუ-ში ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია;
 - სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა, მსმენელთა საჭიროებებისა და კმაყოფილების კვლევა კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებში.

მუხლი 3. სტუდენტური სერვისების სამსახურის ხელმძღვანელი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს ხელმძღვანელი, რომელსაც კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ბნსუ-ს რექტორი. სამსახურის ხელმძღვანელს უნდა ჰქონდეს უმაღლესი განათლება ან სპეციალური განათლება/მომზადება და ანალოგიური ფუნქციების მქონე სამსახურში მუშაობის/ანალოგიური მოვალეობის შესრულების არანაკლებ ერთი წლის გამოცდილება. ბნსუ უფლებამოსილია დააუხსტოს მითითებული მოთხოვნა და/ან დაადგინოს სხვა სპეციალური 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;
 - 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 სამსახურის ფუნქციების განხორციელებისათვის;

- ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
- თვალყურს ადევნებს და ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯგეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ ბნსუ-ს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
- აზხადებს და წარადგენს ყოველწლიურ ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ, აგრეთვე ნებისმიერ დროს რექტორის დავალებით;
- ბნსუ-ს რექტორს 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. შეძენა-ზე/სამსახურისთვის გადაცემაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის ფუნქციის შესასრულებლად;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აზხადებს დასკვნებს;
- ახორციელებს ბნსუ-ს შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, წინამდებარე დებულებით და რექტორის ბრძანებებით განსაზღვრულ ფუნქციებსა და დავალებებს;
- ექვემდებარება რექტორს, რექტორის პირველ მოადგილეს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 4. სტუდენტური სერვისების სამსახურის პერსონალი

1. სამსახურის პერსონალს (სამსახურის თანამშრომლებს) კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ბნსუ-ს რექტორი. ბნსუ უფლებამოსილია განსაზღვროს და გამოიყენოს დასაქმების პრეტენდენტთა შერჩევის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
2. სამსახურის თანამშრომელი ვალდებულია შეასრულოს მასზე დაკისრებული ვალდებულებები და პასუხისმგებლობა აიღოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხზე. სამსახურის თანამშრომლის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით (არსებობის შემთხვევაში), რექტორის, რექტორის პირველი მოადგილის და სტუდენტური სერვისების სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი დავალებებით;
3. სამსახურის თანამშრომლები ანგარიშვალდებულნი არიან რექტორის, რექტორის პირველი მოადგილის და სტუდენტური სერვისების 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 სრულყოფი-სათვის; მიიღოს სტრუქტურული ერთეულებიდან მისი ვალდებულებების შესასრულებლად აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტები; მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან 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 და წინამდებარე დებულებით დაკისრებული მოვალეობების დროული და ხარისხიანი შესრულება; შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის, ქცევის წესების, ეთიკის კოდექსის დაცვა; ხარისხის უზრუნველყოფისა და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვა; არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

მუხლი 6. დებულების დანართები

1. წინამდებარე დებულების განუყოფელ შემადგენელ ნაწილს წარმოადგენს მისი დანართები (არსებობის შემთხვევაში), ასევე დოკუმენტები/ფორმები, რომლებიც შემუშავდა წინამდებარე დებულების საფუძველზე.

მუხლი 7. დებულების საჯაროობა/კონფიდენციალურობა

1. წინამდებარე დებულება საჯაროა;
2. ბნსუ-ს პერსონალი და დებულებით გათვალისწინებული პროცესების/პროცედურების განხორციელებაში ჩართული და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ ამ პროცესების უზრუნველყოფაში, ვალდებულნი არიან გაეცნონ წინამდებარე დებულებას და შეასრულონ მისი მოთხოვნები, ბნსუ ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დებულების გაცნობის შესაძლებლობა.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ საკითხებს;
2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, სტუდენტური სერვისების სამსახურის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ბნსუ-ს იურისტი;
3. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით;
4. დებულების მუხლებს წანამდებარე უქმდება აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმარტებულად, შემცველად ან განმარტებულად;
5. დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ზათილად ცნობა არ ვრცელდება დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
6. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
7. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი