

ახალი რედაქცია დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება №01-21 08.05.2023

რექტორი  პ. ზვედელიძე



შრომის უსაფრთხოების სამსახურის ხელმძღვანელის  
თანამდებობრივი ინსტრუქცია

ნდ №2-010301-24-01

ბათუმი  
2023

## შინაარსი

პრეამბულა: გავრცელების სფერო, ნორმატიული საფუძვლები, ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები .....	3
1. ზოგადი დებულებები .....	4
2. ვალდებულებები .....	4
3. უფლებები .....	4
4. პასუხისმგებლობა .....	4
5. დანართები.....	5
6. თანამდებობრივი ინსტრუქციების კონფიდენციალურობა/საჯაროობა .....	5
7. დასკვნითი დებულებები.....	5
ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი.....	6

**პრეამბულა**

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

**გაგრძელების სფერო**

1. წინამდებარე ინსტრუქცია განსაზღვრავს შრომის უსაფრთხოების სამსახურის ხელმძღვანელის ვალდებულებებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობას;
2. წინამდებარე ინსტრუქცია წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს შრომის უსაფრთხოების სამსახურის ხელმძღვანელისთვის.

**ნორმატიული საფუძვლები**

1. ISO 9001-2015- ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. მოთხოვნები;
2. ISO 9000-2015- ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. ლექსიკონი;
3. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
4. ნდ №2-010101- ბნსუ-ის წესდება;
5. ნდ №2-010102- ბნსუ-ის შინაგანაწესი;
6. ნდ №2-020101- ბნსუ-ის ხარისხის სახელმძღვანელო;
7. 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;
- პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ პროგრამაზე;
- მსმენელი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამაზე;
- მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო 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.

### 1. ზოგადი დებულებები

1. შრომის უსაფრთხოების სამსახურის ხელმძღვანელი (შემდგომში-სამსახურის ხელმძღვანელი) მიეკუთვნება ბნსუ-ს ადმინისტრაციულ პერსონალს;
2. სამსახურის ხელმძღვანელს კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი- კანცლერი. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: უმაღლესი განათლება და ანალოგიური ფუნქციების მქონე სამსახურში მუშაობის/ანალოგიური მოვალეობის შესრულების არანაკლებ ერთი წლის გამოცდილება და გააჩნდეს შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის სერტიფიკატი კანონმდებლობის შესაბამისად. ბნსუ უფლებამოსილია დააზუსტოს მითითებული მოთხოვნა და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
3. სამსახურის ხელმძღვანელი ექვემდებარება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს;
4. სამსახურის ხელმძღვანელის ხანგრძლივი არყოფნის (ხანგრძლივი ავადმყოფობა, მკურნალობა, მივლინება, სხვ.) პირობებში სამსახურის საქმიანობაზე პასუხისმგებელი ხდება რექტორის ბრძანებით დროებით დანიშნული თანამშრომელი, რომელსაც აქვს სამსახურის გაძღვლის კომპეტენცია, ან სხვა პირი, რომლის კომპეტენციები (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) არ უნდა იყოს სამსახურის ხელმძღვანელისადმი წაყენებულ მოთხოვნებზე ნაკლები;
5. სამსახურის ხელმძღვანელმა უნდა იცოდეს:
  - საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
  - საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“;
  - საქართველოს შრომის კოდექსი;
  - საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;
  - ბნსუ-ს შინაგანაწესი და შიდა მარეგულირებელი აქტები;
  - საქართველოს ორგანული კანონი „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“, საქართველოს კანონი „გარემოს დაცვის შესახებ“;
  - საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“; მოქმედი კანონმდებლობა, ტექნიკური რეგლამენტები, ნორმატიული აქტები და საერთაშორისო სტანდარტები (ILO-OSH-2001; OSHAS 18001:2007); საკანონმდებლო სიახლეები შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის სფეროს მიმართულებით;
  - შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის ეფექტური პოლიტიკის პრინციპები;
  - გარემოსდაცვით სფეროში ადამიანის ძირითადი უფლებები;
  - სამუშაო ადგილზე შრომის უსაფრთხოების, ჯანმრთელობის დაცვის სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები; საფრთხეების გამოვლენისა და რისკების შეფასების მეთოდოლოგია; სამუშაო ადგილზე ჯანმრთელობისა და უსაფრთხოებისთვის მავნე ნივთიერებების (ალკოჰოლი, ნარკოტიკული და ტოქსიკური, მედიკამენტები და სხვ.) არასწორი გამოყენების ან/და ზოროტად გამოყენების კონტროლის გზები;
  - ელექტროენერგიათა და დაკავშირებული საფრთხეებისა და რისკების აღმოსაფხვრელად საბაზისო კონტროლის ღონისძიებები;
  - ხანძრის წარმოშობის მიზეზები, გავრცელების მეთოდები, კლასიფიკაცია და რისკის შეფასების ზოგადი პრინციპები;
  - ქიმიური და ბიოლოგიური ნივთიერებების ზოგადი საფრთხეები და რისკების კონტროლის მექანიზმები;
  - სატრანსპორტო საშუალებების საფრთხეები და რისკების კონტროლის მექანიზმები; ამწე/მოწყობილობების და სპეცტექნიკის საშუალებების საფრთხეები და რისკების კონტროლის მექანიზმები;
  - პრევენციული მექანიზმების ძირითადი ასპექტები და ძირითადი რისკის კონტროლის მექანიზმები დაწესებულების უძრავი და მძრავი დანადგარების/ხელსაწყოების მიმართ;
  - ორგანიზაციის/სამუშაო ადგილის მოწყობის ზოგადი მოთხოვნების (მიკროკლიმატი, განათება, ერგონომიკა, საყოფაცხოვრებო დანიშნულების ფართები) მნიშვნელობა; ხმაურის და ვიბრაციის ზეგავლენა ჯანმრთელობაზე და რისკების კონტროლის მექანიზმები; მაიონიზირებელი და არამაიონიზირებელი ელექტრომაგნიტური გამოსხივების ზეგავლენის ძირითადი შედეგები და რისკების კონტროლის გზები; პროფესიული სტრესის ზეგავლენის მიზეზების, მისი ზემოქმედებისა და რისკების კონტროლის მნიშვნელობა; მოწყვლადი ჯგუფების (მარტოხელა დასაქმებული, არასრულწლოვანი, შშმ, ორსული) რისკების კონტროლის აუცილებლობის მნიშვნელობა;
  - დროებითი სამუშაოების (სამშენებლო ობიექტები, დემონტაჟი, ექსკავაცია) პროცესში გამოწვეული საფრთხეების, საფრთხის შემცველი ფაქტორებისა და რისკების კონტროლის მექანიზმები;
  - ფიზიკური შრომის ზოგადი საფრთხეებისა და რისკების მნიშვნელობა; სიმაღლეზე მუშაობის საფრთხეების და რისკების კონტროლის მექანიზმები; დახურულ სივრცეში მუშაობის საფრთხეების, რისკებისა და რისკების კონტროლის მნიშვნელობა; სამუშაო სივრცეში ქვეითთა გადაადგილების საფრთხეები და რისკების კონტროლის მექანიზმები; მაღალი წნევის ქვეშ მომუშავე პერსონალის საფრთხეები და რისკების კონტროლის მექანიზმები.
  - კომპიუტერული პროგრამები - WORD, EXCEL, POWERPOINT;
  - ბნსუ-ს შინაგანაწესი;
  - ბნსუ-ს მისია, სტრატეგია, პრიორიტეტები, სტრუქტურა, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი, ქვეყნის წესები, სამსახურის სამოქმედო გეგმა, სამსახურის დებულება, თანამდებობრივი ინსტრუქცია (არსებობის შემთხვევაში), სამსახურის და საკუთარი ფუნქციები, დაქვემდებარების/ანგარიშვალდებულებების სისტემა და უზრუნველყოს სამსახურის გამართული მუშაობა და სამსახურის ფუნქციების შესრულება;
  - დებულებები, ინსტრუქციები და სახელმძღვანელო მასალები, რომლებიც ეხება სამსახურის მუშაობას;
  - შრომის დაცვის ნორმატიული დოკუმენტები და შრომის უსაფრთხოების წესები.

### 2. თანამდებობრივი მოვალეობები

#### სამსახურის ხელმძღვანელის ვალდებულებები:

1. შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულებით განსაზღვრული მოვალეობების შესრულება;
2. შრომის უსაფრთხოების სამსახურის ხელმძღვანელობა, სამსახურის მუშაობის კოორდინაცია;

3. შრომის უსაფრთხოების სამსახურის გამართულად ფუნქციონირებისათვის შესაბამისი ღონისძიებების კოორდინირება;
4. სამსახურის საქმიანობის სწორად წარმართვა, შესასრულებელი სამუშაოს რაციონალურად განაწილება სამსახურის დებულებით, ბნსუს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობისა და ბნსუს სამართლებრივი აქტების შესაბამისად შესრულებული სამუშაოს ხარისხის გაკონტროლება;
5. კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების მომზადება და ბნსუ-ს რექტორისთვის წარდგენა;
6. სამსახურის სახელით მოქმედება და წარმოდგენა მესამე პირებთან ურთიერთობებში, განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;
7. სამსახურის ან ბნსუს სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტებისა და კორესპონდენციის პროექტების ვიზირება ან შეთანხმება კომპეტენციის ფარგლებში;
8. იმ რესურსების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე შეამდგომლობა, რაც აუცილებელია სამსახურის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
9. სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის ანგარიშის მომზადება და საჭიროებისამებრ რეაგირება;
10. შრომის უსაფრთხოების სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სამართლებრივი მარეგულირებელი ნორმებისა და წესების დაცვა, ამ მოთხოვნათა უზრუნველყოფა ბნსუს მიერ;
11. სამუშაო სივრცეში მყოფ პირთა უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობაზე ზრუნვა, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
12. ფიზიკური, ქიმიური და ბიოლოგიური საფრთხის შემცველი ფაქტორებისგან დასაქმებულთა და სამუშაო სივრცეში მყოფი სხვა პირთა დაცვა;
13. სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევების, პროფესიული დაავადებების შემთხვევების და საშიში შემთხვევების აღრიცხვა და მოთხოვნის შემთხვევაში შესაბამისი ინფორმაციის დამუშავება;
14. უზრუნველყოფს სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების შემთხვევების რეგისტრაციას, მოკვლევას და ანგარიშგებას კანონის შესაბამისად;
15. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პერიოდულობით, კომპეტენციის ფარგლებში: ბნსუ-ში შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობის უსაფრთხოების მდგომარეობის შემოწმება და მისი დოკუმენტირება; დადგენილი წესის შესაბამისად ინდივიდუალური დაცვის საშუალებების და სხვა დამცავი საშუალებების მოვლა-გასუფთავება, მათი სწორად გამოყენების კონტროლი და საჭიროების შემთხვევაში დროულად შეცვლა; კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პერიოდულობით ფიზიკური, ქიმიური და ბიოლოგიური ფაქტორების შემოწმება, გაზომვა, აღრიცხვა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
16. შრომის უსაფრთხოების მიზნით, ბნსუს რისკების შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
17. შრომის უსაფრთხოების მიზნით, შრომის უსაფრთხოების ტრენინგებისა და ინსტრუქტაჟების ჩატარების გეგმის შემუშავება, ბნსუს პერსონალის ინსტრუქტაჟი და ტრენინგების ჩატარება სახანძრო უსაფრთხოების, საკანონმდებლო მოთხოვნების, პირველადი გადაუდებელი დახმარების და სხვა მოდულების ფარგლებში;
18. შრომის უსაფრთხოების დაცვასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების შემუშავება;
19. საჭიროებისამებრ ბნსუ-ს შენობა-ნაგებობების გამაფრთხილებელი ნიშნებით უზრუნველყოფა;
20. ბნსუ-ს ახალი პერსონალის ადაპტაციის ღონისძიებებში ჩართულობა, შრომის უსაფრთხოების მიმართულებით პერსონალის კონსულტირების მიზნით;
21. სახანძრო ინსტრუქციების შემუშავება და იმიტაციების ჩატარება კანონმდებლობით დადგენილი პერიოდულობით;
22. სამსახურის ფარგლებში შექმნილი დოკუმენტაციის დამუშავება საქმისწარმოების წესის შესაბამისად და საარქივოდ გადაცემა;
23. სტრუქტურული ერთეულის/დასაქმებულის სტატუსით, დადგენილი წესით, მონაწილეობის მიღება დაწესებულების მისი, სტრატეგიული და წლიური სამოქმედო გეგმების შემუშავების, ასევე მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ანგარიშგების პროცესში;
24. კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის, მსმენელისა და პერსონალის უფლებებისა და გარანტიების დაცვის უზრუნველყოფა;
25. კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტის, პროფესიული სტუდენტის, მსმენელისა და პერსონალის პერსონალურ მონაცემთა შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვა;
26. იმ მოვალეობების შესრულება, რაც განსაზღვრულია მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ან/და სხვა დოკუმენტებით;
27. ბნსუს ფუნქციებისა და მიზნებიდან გამომდინარე, ბნსუ-ს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;
28. საქართველოს კანონმდებლობითა და ბნსუ-ს შიდა მარეგულირებელი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებებისა და ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას და ემსახურება მოცემული პოზიციისათვის დელეგირებული მიმართულების/ბნსუს სტრატეგიული მიმართულებების განვითარებას;
29. საქმიანობის დაგეგმვის და განხორციელების პროცესში იხელმძღვანელოს რისკებზე ორიენტირებული აზროვნების მოთხოვნებით;
30. 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.

### 3. უფლებები

#### სამსახურის ხელმძღვანელს უფლება აქვს:

1. გაეცნოს ბნსუ-ს ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებების პროექტებს, რომლებიც ეხება მის საქმიანობას;
2. წარუდგინოს ხელმძღვანელობას წინადადებები მის ვალდებულებებთან დაკავშირებული სამუშაოების სრულყოფისათვის;
3. შეაფასოს ბნსუ-ში არსებული მდგომარეობა, შეიმუშაოს შესაბამისი ღონისძიებები და წინადადებები;
4. მონაწილეობა მიიღოს იმ საკითხების განხილვაში, რომლებიც ეხება სამსახურის საქმიანობას;
5. გასცეს განკარგულება, მისცეს მითითება და რეკომენდაცია ყველა მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელს.

**4. პასუხისმგებლობა**

**სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია:**

1. ბნსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, შრომითი ხელშეკრულებით, წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით მასზე დაკისრებული მოვალეობების და რექტორის წერილობითი განკარგულებით მისთვის დელეგირებული უფლებამოსილებების დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე;
2. თავისი საქმიანობის განხორციელების პროცესში კანონიერების დაცვაზე;
3. ბნსუ-ში მოქმედი შინაგანაწესის, შრომითი დისციპლინის და განაწესის, ქვევის წესების და ეთიკის კოდექსის დაცვაზე;
4. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვაზე;
5. არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვაზე.

**მუხლი 5. დანართები**

1. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის დანართები (არსებობის შემთხვევაში) წარმოადგენს თანამდებობრივი ინსტრუქციის განუყოფელ ნაწილს.

**მუხლი 6. თანამდებობრივი ინსტრუქციის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა**

1. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია, ასევე არსებობის შემთხვევაში - მისი დანართები და წინამდებარე დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ფორმები, საჯაროა;
2. ბნსუ-ს პერსონალი, ბნსუ-ში სხვა დასაქმებული პირები, ბნსუ-ს სწავლის სუბიექტები უფლებამოსილნი არიან გაეცნონ წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციას, ბნსუ ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის გაცნობის შესაძლებლობა.

**მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის ძალაში შესვლამდე მოქმედი ინსტრუქციები/დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით გათვალისწინებულ საკითხებს;
2. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს პარტნიორთა კრება, აკადემიური საბჭო, რექტორი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ბნსუ-ს იურისტი;
3. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით;
4. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში მუხლებს წანამდგრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცველად ან განმმარტებლად;
5. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება თანამდებობრივი ინსტრუქციის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
6. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და ბნსუ-ს წესდებით;
7. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია ძალას კარგავს ახალი თანამდებობრივი ინსტრუქციის დამტკიცების შემთხვევაში.

**ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი**

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი