

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი –
ბათუმის ხელოვნების სახელმწიფო უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭო**

ქ. ბათუმი

30 მაისი, 2025 წელი

დადგენილება № 04-01/75

**სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის
პროფესიული განვითარების დაფინანსების წესის განხილვის შესახებ**

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 51-ე, 52-ე და 53-ე მუხლების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის, საქართველოს კულტურისა და ძეგლთა დაცვის მინისტრის 2011 წლის 7 დეკემბრის №3/319 ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე-9 მუხლისა და განათლების, ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანის წერილის (№14, 21.04.2025) საფუძველზე

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. მოწონებულ იქნეს თანდართული „სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების დაფინანსების წესი“ (დანართი) და დასამტკიცებლად წარედგინოს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. დადგენილება გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე.
3. დადგენილება დაეგზავნოს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს და სტრუქტურულ ერთეულებს.
4. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ძალაში შესვლის დღიდან ერთი თვის ვადაში ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. №30).
5. დადგენილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

**აკადემიური საბჭოს
თავმჯდომარე**

მ. ალაფიშვილი

სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიული განვითარების დაფინანსების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის ხელოვნების სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“ ან „ბხსუ“) აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის (შემდგომში „პერსონალი“/„დასაქმებული“) პროფესიული განვითარების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებაში - კონფერენციაზე, სემინარზე, კონგრესზე, ფორუმზე (შემდგომში - „სამეცნიერო ღონისძიება“), ტრენინგები, სეზონური სკოლები ან/და სხვა სამუშაო შეხვედრები (შემდგომში - „ღონისძიება“/ „ტრენინგი“) მონაწილეობის დაფინანსების მოპოვების პროცედურას, ასევე პერსონალისათვის სტატიის გამოქვეყნებაში ხელშეწყობის რეგულაციას.
2. ბხსუ-ში დასაქმებული უფლებამოსილია ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში არაუმეტეს 30 დღის ვადით პროფესიული განვითარების მიზნით მონაწილეობა მიიღოს როგორც ბხსუ-ს ღონისძიებაში (საუნივერსიტეტო/საფაკულტეტო ან სტრუქტურული ერთეულის მიერ ორგანიზებული ღონისძიება), ასევე, საქართველოს ან უცხო ქვეყნის ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებაში, დასწრებით ან ონლაინ/დისტანციურად და წინამდებარე წესის შესაბამისად მიიღოს სრული ან ნაწილობრივი დაფინანსება ბხსუ-ს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი ასიგნების ფარგლებში.
3. წინამდებარე წესით გათვალისწინებულ ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის განსაზღვრული დაფინანსების თანხა შეიძლება მოთხოვნილი იქნეს ღონისძიებაში მონაწილეობის სარეგისტრაციო მოსაკრებლის ან/და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მივლინების ხარჯის გასაწევად/ ასანაზღაურებლად.
4. ამ წესით გათვალისწინებულ ღონისძიებაში დასაქმებულის მონაწილეობის დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივ აქტს გამოსცემს ბხსუ-ს რექტორი და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მათი კომპეტენციის შესაბამისად.
5. ბხსუ-ში დასაქმებული უფლებამოსილია პროფესიული განვითარების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა მიიღოს თვითდაფინანსებით. ასეთ შემთხვევაში, დასაქმებულის სამუშაო ადგილზე არყოფნის გამო შრომითი ურთიერთობის შეჩერების ან სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის საპატიოდ ჩათვლის თაობაზე გადაწყვეტილებას, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით (სამსახურებრივი ბარათით), იღებს რექტორი ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მათი კომპეტენციის შესაბამისად (გადაწყვეტილება აისახება შესაბამის ვიზირებაში ან/და ბხსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ამზადებს სამართლებრივ აქტს).

მუხლი 2. დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივი აქტის გამოცემის საფუძვლები

1. ამ წესით გათვალისწინებულ ტრენინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) დასაქმებულის მონაწილეობის დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივი აქტის გამოცემის საფუძველი შეიძლება იყოს:
 - ა) აკადემიური თანამდებობის პირის შემთხვევაში - ფაკულტეტის დეკანის (ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის) სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც ვიზირებული უნდა იქნეს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის (ან ფაკულტეტის დეკანის) მიერ;

ბ) **ადმინისტრაციული თანამდებობის** პირის შემთხვევაში - უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც ვიზირებული უნდა იქნეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ (ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის შემთხვევაში, ჯერ ვიზირებული უნდა იქნეს ფაკულტეტის დეკანის მიერ);

გ) **დამხმარე/მოწვეული პერსონალის** (ბხსუ-ს საშტატო ერთეულზე დასაქმებულის და არასაშტატო პოზიციაზე, შრომითი ხელშეკრულებით 1 წელზე მეტი ვადით დასაქმებულის) შემთხვევაში - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათი ვიზირებული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ (ფაკულტეტის დამხმარე თანამდებობის პირის/მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში, ჯერ ვიზირებული უნდა იქნეს ფაკულტეტის დეკანის მიერ).

2. პერსონალის მიერ სამეცნიერო ღონისძიებაში (კონფერენციები, სემინარები, კონგრესი, ფორუმები) მონაწილეობის დაფინანსების შესახებ სამართლებრივი აქტი გამოიცემა წინამდებარე წესის შესაბამისად გამოცხადებული და ჩატარებული **კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით**, რექტორის მოადგილის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე.

მუხლი 3. დაფინანსების ინიციატივა

1. ამ წესით გათვალისწინებულ ტრეინინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების შესახებ ბხსუ-ს დასაქმებულის წერილობითი ინიციატივა (შედგენილი წინამდებარე წესზე თანდართული **N1 ფორმის** შესაბამისად) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის საშუალებით/ელექტრონულად უნდა წარედგინოს:

ა) **აკადემიური თანამდებობის** პირის შემთხვევაში - შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს;

ბ) **ადმინისტრაციული თანამდებობის** პირის შემთხვევაში - უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

გ) **დამხმარე/მოწვეული პერსონალის** (ბხსუ-ს საშტატო ერთეულზე დასაქმებულის და არასაშტატო პოზიციაზე, შრომითი ხელშეკრულებით 1 წელზე მეტი ვადით დასაქმებულის) შემთხვევაში - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს.

2. ტრეინინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების წერილობით ინიციატივას (დაფინანსების განაცხადს) **უნდა დაერთოს შემდეგი დოკუმენტაცია:**

ა) ინფორმაცია ტრეინინგის შესახებ (თემატიკა ან/და სავარაუდო სამუშაო გეგმა; ჩატარების ადგილი, თარიღი და ფორმატი; ორგანიზატორი დაწესებულება ან/და სხვ.);

ბ) სხვა დოკუმენტაცია, რასაც ითვალისწინებს შესაბამისი ღონისძიება და საჭიროა დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პირები დასაქმებულის დაფინანსების განაცხადს განიხილავენ და განაცხადის მიღებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში დასაბუთებულ სამსახურებრივ ბარათს წარუდგენენ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს/რექტორს (კომპეტენციის შესაბამისად).

მუხლი 4. აკადემიური თანამდებობის პირის ტრეინინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების განაცხადის განხილვის წესი

1. აკადემიური თანამდებობის პირის ტრეინინგში/ღონისძიებაში (გარდა სამეცნიერო ღონისძიებისა) მონაწილეობის დაფინანსების განაცხადის განხილვის მიზნით ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის გამართვამდე ფაკულტეტის დეკანი გამართავს საკონსულტაციო შეხვედრას ბხსუ-ს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან (საჭიროების შემთხვევაში საფინანსო სამსახურის ჩართულობით), დასაქმებულის ღონისძიებაში

მონაწილეობის მიზანშეწონილობის და ბხსუ-ს ბიუჯეტთან შესაბამისობის საკითხის პირველადი განხილვისათვის.

2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე დაფინანსების განცხადების/ინიციატივის საკითხის განხილვისას ფაკულტეტის დეკანი საბჭოს წევრებს მოახსენებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საკითხის პირველადი განხილვის შედეგებს.

3. ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის დეკანის მოხსენებისა და ინიციატივის განხილვის შედეგად ღებულობს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) ინიციატივის დაკმაყოფილების და სრული დაფინანსების თაობაზე;

ბ) ინიციატივის დაკმაყოფილების და ნაწილობრივ დაფინანსების თაობაზე;

გ) ინიციატივის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

4. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს დასაბუთებას ფაკულტეტის საგანმანათლებლო/სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და დასაქმებულის პროფესიული განვითარების/კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით წარმოდგენილი განცხადების დაკმაყოფილების მიზანშეწონილობის ან/და მოთხოვნის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის საფუძვლების შესახებ.

5. დაფინანსების საკითხის განხილვისას გათვალისწინებული უნდა იქნეს, რომ დასაქმებულისათვის 1 კალენდარული წლის განმავლობაში **გაცემული თანხა არ უნდა აღემატებოდეს**: ქვეყნის გარეთ (უცხოეთში) გასამართი საერთაშორისო ღონისძიების (მივლინების) შემთხვევაში - 1000 ლარს, ხოლო ქვეყნის შიგნით გასამართი ღონისძიების (მივლინების) შემთხვევაში - 400 ლარს.

მუხლი 5. პერსონალის მიერ სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის დაფინანსების მიღების წესი

1. ბხსუ-ს პერსონალის ქვეყნის გარეთ (უცხოეთში) გასამართ სამეცნიერო ღონისძიებაში (კონფერენციები, სემინარები, კონგრესი, ფორუმები) მონაწილეობისათვის ბხსუ-ს ბიუჯეტიდან დაფინანსების მოპოვება შესაძლებელია კონკურსის საფუძველზე.

2. კონკურსი ცხადდება ბხსუ-ს რექტორის მოადგილის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე გამოცემული ბხსუ-ს რექტორის ბრძანებით გამოყოფილი დაფინანსების ფარგლებში.

3. კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება:

ა) საკონკურსო დოკუმენტაციის მიღების, კონკურსის ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების ვადები და პირობები (**უნდა ითვალისწინებდეს** კონკურსის დასრულებიდან არანაკლებ 2 და არაუმეტეს 6 თვის განმავლობაში ჩასატარებელ ღონისძიებებში მონაწილეობის დაფინანსების შესაძლებლობას);

ბ) საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა, რომელშიც შედიან რექტორის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, სამეცნიერო, შემოქმედებითი და საგამომცემლო განყოფილების უფროსი და ფაკულტეტის დეკანები ან თითოეული ფაკულტეტის საბჭოს/ადმინისტრაციის 1 წარმომადგენელი;

გ) თითოეული კონკურსანტისათვის განსაზღვრული დაფინანსების მოცულობა.

4. კომისიის წევრი ვალდებულია კონკურსის ეტაპების დაწყებამდე წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკონკურსო განაცხადის ობიექტურად შეფასებასა და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში (მაგალითად, თუ კომისიის წევრი თანაავტორია, ან კონკურსანტის უშუალო ხელმძღვანელია ან/და სხვა გარემოება) და განაცხადოს თვითაცილება. აღნიშნულიდან გამომდინარე ის ვერ მიიღებს მონაწილეობას კონკრეტული ფაკულტეტის საკონკურსო განაცხადების განხილვაში.

5. თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნულის შესახებ კომისიისათვის ცნობილი

გახდება კონკურსის მიმდინარეობისას, კომისიის ამ წევრის მიერ გაკეთებული შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

6. კონკურსში მონაწილეობის მიზნით ბხსუ-ს აკადემიური/ადმინისტრაციული/დამხმარე თანამდებობის პირმა (შემდეგში - კონკურსანტმა) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის საშუალებით/ელექტრონულად უნდა წარმოადგინოს დაფინანსების განაცხადი (შევსებული ფორმა N1-ის ან კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად) და შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) ინფორმაცია ღონისძიების შესახებ (თემატიკა ან/და სავარაუდო სამუშაო გეგმა; ჩატარების ადგილი, თარიღი და ფორმატი; ორგანიზატორი დაწესებულება ან/და სხვ.);

ბ) ოფიციალური მოწვევის (მასპინძელი ორგანიზაციის/დაწესებულების თანხმობა) ორიგინალი და ქართულ ენაზე ნათარგმნი;

გ) მოხსენების მოკლე ტექსტი ქართულ ან/და მოხსენების ტექსტი/პრეზენტაცია კონფერენციის ერთ-ერთ სამუშაო ენაზე; მოხსენების შესაბამისი, გამოქვეყნებული ან/და გამოსაქვეყნებლად მომზადებული სამეცნიერო ნაშრომი/სტატია;

დ) შესაბამისი ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტის სხდომის გადაწყვეტილება (ოქმის ამონაწერი), ღონისძიებაში დასაქმებულის მონაწილეობის მიზანშეწონილობის შესახებ;

ე) სხვა დოკუმენტაცია, რასაც ითვალისწინებს შესაბამისი სამეცნიერო ღონისძიება და საჭიროა დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად.

7. აკადემიური/ადმინისტრაციული/დამხმარე პერსონალის მიერ სამეცნიერო ღონისძიებაში მონაწილეობის დაფინანსების გადაწყვეტილების მიღებისას საკონკურსო კომისიის მიერ გათვალისწინებული უნდა იქნეს:

ა) განსახორციელებელი ღონისძიებისა და ორგანიზატორი დაწესებულების რეიტინგი;

ბ) კონკურსანტის მოხსენების შესაბამისობა ბხსუ-ს საგანმანათლებლო პოლიტიკასთან;

გ) ქვეყნის გარეთ (უცხოეთში) გასამართ სამეცნიერო ღონისძიებაში (მივლინების) მონაწილეობის დაფინანსებისათვის დასაქმებულისათვის 1 კალენდარული წლის განმავლობაში გაცემული თანხა არ უნდა აღემატებოდეს 2000 ლარს.

8. საკონკურსო კომისიამ უნდა განიხილოს საკონკურსო დოკუმენტები, კონკურსანტებთან გასაუბრების გზით დაადგინოს გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო გარემოებები და კონკურსანტთა მიმართ თანაბარი მოპყრობის პრინციპის დაცვით, უნდა მიიღოს შესაბამისი კონკურსანტის დაფინანსების მიზანშეწონილობის შესახებ ობიექტური და მიუკერძოებელი გადაწყვეტილება (გადაწყვეტილება მიღებული უნდა იქნეს ღია კენჭისყრით, ხმათა უმრავლესობით ან/და კომისიის მიერ შემუშავებული კრიტერიუმის შესაბამისად განსაზღვრული სარეიტინგო ქულების დაანგარიშებით).

მუხლი 6. დაფინანსების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემის ვადა

1. ბხსუ-ს დასაქმებულის დაფინანსების განაცხადი (ინიციატივა) და ინიციატივის განხილვის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება თანდართულ დოკუმენტაციასთან ერთად საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება ბხსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ღონისძიების გამართვამდე/ღონისძიებაში მონაწილეობის მიღებისათვის შესაბამისი აქტივობის განხორციელებამდე გონივრულ ვადაში.

2. წინამდებარე წესის დარღვევით წარმოდგენილი ან/და განხილული დაფინანსების შესახებ ინიციატივა დარჩება განუხილველი.

3. წინამდებარე წესის შესაბამისად წარმოდგენილი და განხილული დაფინანსების განაცხადის, მიღებული გადაწყვეტილებისა და შესაბამისი მართვის ორგანოს/თანამდებობის პირთა თანხმობის (ვიზირების, სამსახურებრივი ბარათის) გათვალისწინებით ბხსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული საქმისწარმოების ინსტრუქციით განსაზღვრულ

ვადაში (მაგრამ არაუგვიანეს ღონისძიების გამართვამდე 3 სამუშაო დღით ადრე) ამზადებს დასაქმებულის ღონისძიებაში მონაწილეობის დაფინანსების შესახებ სამართლებრივი აქტის პროექტს და წარუდგენს შესათანხმებლად (ვიზირებისათვის) და ხელმოსაწერად უფლებამოსილ პირებს.

მუხლი 7. ღონისძიებაში მონაწილეობის შედეგების შესახებ ანგარიში

1. ბხსუ-ს დაფინანსებით განხორციელებული აქტივობის შემდეგ დასაქმებული ვალდებულია რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (გამოცემული ბრძანების გათვალისწინებით) წარუდგინოს სამსახურებრივი ბარათი/ანგარიში და შესაბამისი დოკუმენტაცია (მიღებული დაფინანსების თანხის მიზნობრივი ხარჯვის დამადასტურებელი/ მივლინების შემთხვევაში, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტები).
2. დასაქმებულის სამსახურებრივი ბარათი (ანგარიში) განხორციელებული აქტივობის შედეგების შეფასების მიზნით გადაეცემა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს (სადაც დასაქმებულია დაფინანსებული პირი), ასევე გადაეცემა საფინანსო სამსახურს.
3. დაფინანსებული პერსონალის ანგარიშები უნდა განიხილოს ფაკულტეტის საბჭომ და მიღებული შედეგის შესახებ ფაკულტეტის დეკანმა სამსახურებრივი ბარათი წარუდგინოს რექტორს.
4. თუკი გამოვლინდება დაფინანსებული პირის მიერ შესაბამისი აქტივობის განუხორციელებლობა/ღონისძიებაში მონაწილეობის მიუღებლობა/გაცემული დაფინანსების თანხის არამიზნობრივად გამოყენება, დასაქმებული ვალდებულია დამსაქმებლის მიერ განსაზღვრულ ვადაში დააბრუნოს მიღებული თანხა ბხსუ-ს ანგარიშზე.

მუხლის 8. უნივერსიტეტის პერსონალის ხელშეწყობა სტატიის გამოქვეყნებაში

1. ბხსუ-ს ბიუჯეტით განსაზღვრული ასიგნების ფარგლებში უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პერსონალის სამეცნიერო აქტივობების წახალისებას, რათა ხელი შეუწყოს მათ პროფესიულ განვითარებასა და უნივერსიტეტში კვლევის ზოგადი დონის გაუმჯობესებას.
2. პერსონალის ხელშეწყობა სტატიის გამოქვეყნებაში ხორციელდება დაფინანსების სახით, ბხსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამის პოლიტიკის, სამეცნიერო საქმიანობის შესაბამისად გამოსაქვეყნებელი სტატიისათვის, იმ შემთხვევაში, თუკი გამოსაქვეყნებელ სტატიაზე მითითებული იქნება ბხსუ.
3. წინამდებარე მუხლის მიზნებისათვის, დაფინანსების თანხა შეადგენს უცხოეთის სამეცნიერო კრებულში გამოსაქვეყნებელი ნაშრომის/სტატიისთვის არაუმეტეს 1250 ლარს (კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადების ჩათვლით).
4. ბხსუ-ს პერსონალის წერილობითი ინიციატივა სტატიის გამოქვეყნებისათვის თემატიკის მიხედვით წარედგინება შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე ინიციატივის განხილვისათვის სავალდებულოა წარმოდგენილი იქნეს გამოსაქვეყნებელი სტატიის ელექტრონული ან ნაბეჭდი ვერსია.
5. ფაკულტეტის საბჭო ადგენს სტატიის შესაბამისობას ამ მუხლის მოთხოვნებთან. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება უნდა მოიცავდეს ჩანაწერს დასაქმებულის სტატიის ფაკულტეტის საგანმანათლებლო ინტერესებთან შესაბამისობის შესახებ. საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება უნდა შეიცავდეს დასაბუთებას სტატიის გამოქვეყნების მიზანშეწონილობის შესახებ.
6. თანაავტორობით სტატიის გამოცემისას დაფინანსება თანაბრად გაიცემა (განაწილდება) სტატიის ყველა ავტორზე, ვინც დასაქმებულია უნივერსიტეტში და მითითებული აქვს ბხსუ.

7. სამეცნიერო სტატიის გამოქვეყნებისათვის პერსონალზე გაცემული თანხა ერთი კალენდარული წლისათვის არ უნდა აღემატებოდეს 1500 ლარს (კანონმდებლობით გათვალისწინებული გადასახადების ჩათვლით).

8. ამ მუხლით გათვალისწინებული სტატიის გამოქვეყნებისათვის დასაქმებულის დაფინანსების თაობაზე სამართლებრივ აქტს, ფაკულტეტის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების საფუძველზე, გამოსცემს ბხსუ-ს რექტორი/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

ბზსუ-ს რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს დაფინანსების განაცხადი	
დასაქმებული/ დაფინანსების განაცხადის ავტორი/ ინიციატორი (სახელი, გვარი, თანამდებობა)	
ინიციატორის საკონტაქტო ინფორმაცია: (ტელეფონი, ელფოსტა)	
ლონისძიების გამართვის ადგილი (ქვეყანა, ქალაქი და დაწესებულება)	
ლონისძიების დასახელება და განსახორციელებელი/ შესასრულებელი აქტივობა	
აქტივობის განხორციელების პერიოდი: 1. აქტივობის განხორციელების თარიღი/დღეები; 2. გამგზავრების თარიღი; 3. დაბრუნების თარიღი	
ლონისძიების ფორმატი (დასწრებით ან ონლაინ/ დისტანციურად)	
ინფორმაცია დაფინანსების შესახებ (სრული, ნაწილობრივი, სხვა. დეტალურად აღნიშნეთ დაფინანსების წყარო (მგზავრობის, დღიური და სხვა)	
გამოსაყენებელი ტრანსპორტის სახეობა, საჭიროების შემთხვევაში (მიმართულება, ტრანსპორტით გამგზავრებისა და დაბრუნების თარიღი)	
ინფორმაცია ლონისძიების დოკუმენტაციის შესახებ (მოწვევის წერილი, ლონისძიების გეგმა/პროგრამა, ელექტრონული წერილი)	
ინფორმაცია დასაქმებულის ლონისძიებაში მონაწილეობის პერიოდში უნივერსიტეტში შესასრულებელი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების გადავადების შესახებ (საჭიროების შემთხვევაში მიეთითოს განრიგიც)	
მიმდინარე კალენდარულ წელს დასაქმებულზე ბზსუ-ს ბიუჯეტიდან გაცემული დაფინანსების საერთო მოცულობა	
სხვა ინფორმაცია, დასაქმებულის შეხედულებისამებრ	
დაფინანსების განაცხადი შეთანხმებულია	
სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ვისთანაც შეთანხმებულია სააუდიტორიო მეცადინეობის აღდგენის განრიგი (დარგობრივი დეპარტამენტის თანხმობა, სადაც ხორციელდება დასაქმებულის მიერ განსახორციელებელი სასწავლო კურსი)	
დასაქმებულის უშუალო ხელმძღვანელი/ სტრუქტურული ერთეულის უფროსი	

ხელმოწერა: _____

თარიღი: _____