

დამტკიცებულია:
სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო
უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს

2018 წლის _____

№ _____ დადგენილებით

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო
უნივერსიტეტის
უცხოური ენების ცენტრის შინაგანაწესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის უცხოური ენების ცენტრის (შემდგომში “ცენტრი”) შინაგანაწესი (შემდგომში “შინაგანაწესი”) შემუშავებულია უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსებზე დაინტერესებულ პირთა მიღების, მზადების, ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატების გაცემის წესებისა და სხვა პირობების მოწესრიგების მიზნით;
- 1.2. ცენტრთან ფუნქციონირებს უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსები;

მუხლი 2. უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსები

- 2.1. სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის უცხოური ენების ცენტრის ინტენსიური სწავლების კურსების ძირითადი მიზანია სტუდენტებს, უმაღლესი სასწავლებლების კურსდამთავრებულებს და დაინტერესებულ პირებს საშუალება მისცეს დაეუფლონ/გაიარონ ტრენინგი სასურველ უცხოურ ენაში.
- 2.2. უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსებზე ჩაირიცხებიან მხოლოდ ის პირები, რომლებიც გაივლიან გასაუბრებას, უცხოური ენების ცენტრთან გააფორმებენ შესაბამის ხელშეკრულებას და გადაიხდიან სწავლის საფასურს.
- 2.3. უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსების დაფინანსების წყაროა მსმენელთა სასწავლო გადასახადი, გამოცდებიდან შემოსული თანხები. სწავლების გადასახადის ოდენობას განსაზღვრავს ცენტრის ადმინისტრაცია უნივერსიტეტის

ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით. სწავლის საფასურის გადახდის წესი განისაზღვრება ხელშეკრულებით.

ა) უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსების ძირითადი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზაა თსსუ-ს უცხოური ენების ცენტრი.

ბ) უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსები თავის საქმიანობისას ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის მიერ დამტკიცებული უცხოური ენების ცენტრის დებულებით და თსსუ-ს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

2.4. თსსუ-ს უცხოური ენების ინტენსიური სწავლების კურსები დაინტერესებულ პირებს სთავაზობს შემდეგი სახის სასწავლო კურსებს:

ა) კურსები დამწყებთათვის (A1, A2) – ხანგრძლივობა 16 კვირა, ინტენსიური სწავლება – 8 კვირა. განსაზღვრულია ენის დამწყები დონის შემსწავლელებისათვის.

ბ) კურსები საშუალო დონის პირთათვის (B1/1) – ხანგრძლივობა 16 კვირა. განსაზღვრულია საშუალო დონის ენის შემსწავლელთათვის.

გ) კურსები საშუალო დონის პირთათვის (B1/2) – ხანგრძლივობა 16 კვირა. განსაზღვრულია საშუალო დონის ენის შემსწავლელთათვის.

დ) სამედიცინო ენისა და ტერმინოლოგიის კურსი (B2/1) – ხანგრძლივობა 16 კვირა. განსაზღვრულია იმ მსმენელთათვის, რომელთაც სურთ დაეუფლონ დარგობრივ სამედიცინო ენას.

ე) სამედიცინო ენისა და ტერმინოლოგიის კურსი (B2/2) – ხანგრძლივობა 16 კვირა. განსაზღვრულია იმ მსმენელთათვის, რომელთაც სურთ დაეუფლონ დარგობრივ სამედიცინო ენას.

ვ) UNICert®-ის (საერთაშორისო საუნივერსიტეტო სერტიფიკატი) კურსები – B2 და C1 (მედიცინის დარგობრივი ენა) ხანგრძლივობა 32 კვირა.

ზ) სპეციფიკური კურსები – ხანგრძლივობა და მეცადინეობის ფორმა (ჯგუფური, ინდივიდუალური, ტრენინგი – “ექიმისა და პაციენტის ინტერკულტურული კომუნიკაცია”, მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ტრენინგი და სხვა) განისაზღვრება მსმენელთა ინტერესების გათვალისწინებით ცენტრის დირექტორის მიერ).

2.5. სწავლების სრული კურსის (დამწყებთა, საშუალო, სამედიცინო ენის და

სპეციფიკური) დამთავრებისა და შესაბამისი გამოცდის წარმატებით ჩაბარების შემთხვევაში მსმენელი მიიღებს ენის ფლობის შესაბამისი დონის დამადასტურებელ სერტიფიკატს.

2.6. მსმენელთა ჩარიცხვა 2.4. პუნქტში ჩამოთვლილ კურსებზე შესაძლებელია მთელი სასწავლო წლის მანძილზე.

2.7. სხვადასხვა დონის სერტიფიკატის გაცემა, გარდა UNiCert® -ისა, შესაძლებელია ექსტერნად იმ პირებზე, რომლებიც გადაიხდიან გამოცდისათვის დაწესებულ თანხას და წარმატებით ჩააბარებენ შესაბამის გამოცდას.

2.8. სწავლების თანხის ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადებში გადაუხდელობის შემთხვევაში, მსმენელთან შეწყდება სახელშეკრულებო ურთიერთობა.

2.9. უცხოური ენების სწავლების კურსებიდან მსმენელის გარიცხვის ან გამეორების ან გამოცდის ჩაუბარებლობის შემთხვევაში უკვე გადახდილი თანხის უკან დაბრუნება დაუშვებელია.

მუხლი 3. დასაქმებულის სამუშაო დრო და მისი გამოყენება

3.1. დასაქმებულის სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც იგი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლებამოსეობანი.

3.2. სამუშაო დღის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 10:00 საათიდან 18:30 საათამდე. (23/3, 07.05.2014წ.)

3.3. დასაქმებულს უფლება აქვს სამუშაო დღის განმავლობაში ისარგებლოს შესვენებით. შესვენება არ შედის სამუშაო დროში და დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს აღნიშნული დროით თავისი ნება-სურვილის შესაბამისად. (23/3, 07.05.2014)

3.4. უცხოური ენების ცენტრის პერსონალისათვის სამუშაო დრო განისაზღვრება 5-დღიანი სამუშაო კვირით, კვირაში 40 საათით.

3.5. ყოველწლიურად შვებულების რიგითობას ადგენს უნივერსიტეტის კადრების სამსახური. დასაქმებულის ყოველწლიური შვებულება მოიცავს არანაკლებ 24 სამუშაო დღეს.

3.6. დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით წლის განმავლობაში არანაკლებ 15 კალენდარული დღით.

3.7. დასაქმებულს, რომელიც არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადდება სამუშაოზე, იმ დღეს ადმინისტრაცია არ დაუშვებს სამუშაოზე და მის მიმართ გატარდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომები.

3.8. შრომის კანონმდებლობით დადგენილი უქმე დღის წინა სამუშაო დღის ხანგრძლივობა მცირდება 1 საათით.

3.9. თუ უქმე დღეს წინ უსწრებს ყოველკვირეული დასვენების დღე, სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არ მცირდება.

მუხლი 4. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი

4.1. ცენტრში დასაქმებულზე ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წესითა და ოდენობით.

მუხლი 5. წახალისება მუშაობაში მოპოვებული წარმატებებისათვის

5.1. იმ დასაქმებულთა მიმართ, რომლებიც მოიპოვებენ წარმატებას დაკისრებული სამუშაოს შესრულებისას, გამოიყენება წახალისების შემდეგი სახეობები:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) პრემიის მიცემა;
- გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

5.2. სათანადო საფუძვლის არსებობისას დასაქმებულთა წახალისების მიზნით ცენტრის დირექტორი აკეთებს შესაბამის წარდგინებას უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

მუხლი 6. პასუხისმგებლობა შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის

6.1 შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის ცენტრში დასაქმებულების მიმართ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს შემდეგი სასჯელები:

- ა) შენიშვნა;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) განთავისუფლება.

- 6.2. დისციპლინური სასჯელის სახით – დათხოვნა შეიძლება გამოყენებულ იქნას დასაქმებულის მიერ არასაპატიო მიზეზით, მასზე შრომითი ხელშეკრულებით (კონტრაქტით) ან შინაგანაწესით დაკისრებული მოვალეობის სისტემატური შეუსრულებლობის საფუძველზე.
- 6.3. დისციპლინური სასჯელის გამოყენება ხდება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მიერ, ცენტრის დირექტორის შესაბამისი სამსახურეობრივი ბარათის საფუძველზე.
- 6.4. სასჯელის გამოყენებამდე შრომის დისციპლინის დამრღვევს ევალება შესაბამისი წერილობითი ახსნა-განმარტების გაკეთება. დასაქმებულის უარი ახსნა-განმარტების მიცემაზე არ შეიძლება იქცეს დაბრკოლებად სასჯელის გამოყენებისათვის.
- 6.6. დისციპლინური სასჯელი გამოიყენება უშუალოდ გადაცდომის აღმოჩენისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს მისი აღმოჩენიდან ერთი თვის ვადაში, დასაქმებულის ავადმყოფობის ან შვებულებაში ყოფნის დროის ჩაუთვლელად.
- 6.7. შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს მხოლოდ ერთი დისციპლინური სასჯელი.

მუხლი 7. სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა ცენტრის დასაქმებულებამდე დაყვანის წესი.

- 7.1. სამსახურებრივ საკითხებზე დასაქმებულზე განკარგულების გაცემის უფლება აქვს რექტორს და ცენტრის დირექტორს.
- 7.2. სამსახურებრივ საკითხებზე გაცემული განკარგულება შეიძლება იყოს ზოგადი (ვრცელდებოდეს ყველა თანამშრომელზე) და პერსონალური.
- 7.3. ზოგად განკარგულებას გასცემს რექტორი. ზოგადი განკარგულება სრულდება წერილობითი ფორმით და ექვემდებარება სპეციალურად გამოყოფილ თვალსაჩინო ადგილას გამოკვრას. ზოგადი განკარგულება არ შეიძლება ძალაში შევიდეს მისი გამოქვეყნების მომენტამდე, თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
- 7.4. პერსონალურ განკარგულებას გასცემს რექტორი ან/და უშუალოდ ცენტრის დირექტორი. პერსონალური განკარგულება გაიცემა უშუალოდ ერთ თანამშრომელზე ან თანამშრომელთა განსაზღვრულ ჯგუფზე. პერსონალური განკარგულება სრულდება წერილობით ან ზეპირი ფორმით. წერილობითი ფორმით

გაცემული პერსონალური განკარგულება გაცემისთანავე გადაეცემა დასაქმებულს (დასაქმებულთა ჯგუფს), რაც დასტურდება ხელისმოწერით.

მუხლი 8. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

8.1. წინასწარ ცნობილი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია წინასწარ წარუდგინოს ცენტრის დირექტორს განცხადება შემდგომ სამსახურში არყოფნის სავარაუდო პერიოდის თაობაზე, შესაბამისი აუცილებლობისა და მიზეზების მითითებით. დირექტორი, თანხმობის ნიშნად, ხელს აწერს წარდგენილ განცხადებას ან უარს აცხადებს განცხადების ხელმოწერაზე. დირექტორის მიერ განცხადების ვიზირების შემთხვევაში დასაქმებულის სამსახურში გამოუცხადებლობის მიზანშეწონილობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მის უშუალო ხელმძღვანელს.

8.2. წინასწარ უცნობი მიზეზით სამსახურში გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დასაქმებული ვალდებულია შეძლებისდაგვარად, აცნობოს დირექტორს გამოუცხადებლობის მიზეზი და სავარაუდო პერიოდი. სამსახურში გამოცხადების შემდეგ დასაქმებულმა ცენტრის დირექტორის მოთხოვნისთანავე უნდა წარუდგინოს მას ახსნა-განმარტებითი ბარათი სამსახურში გამოუცხადებლობის თაობაზე.

8.3. დასაქმებულის სამსახურში გამოუცხადებლობისათვის ან სხვა სახის დარღვევისათვის პასუხისმგებლობა განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.