

**სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტში დასაქმებულ პერსონალზე
ხელფასის გაცემის წესი**

I. ზოგადი დებულებები

- 1.1 სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტში დასაქმებულ პერსონალზე ხელფასის ან/და სხვა სახის ანაზღაურების გაცემის წესი (შემდგომში - წესი) შემუშავებულია მოქმედი კანონმდებლობის და სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის შინაგანაწესის საფუძველზე.
- 1.2 სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტებში და სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის საუნივერსიტეტო კლინიკებში ხელფასის გაცემა რეგულირდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

II. ხელფასის გაცემის პერიოდულობა და დრო

- 2.1 სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტში (შემდგომში - უნივერსიტეტი) დასაქმებულ აკადემიურ, ადმინისტრაციულ/დამხმარე პერსონალზე და ადმინისტრაციაში შრომითი ხელშეკრულებების საფუძველზე დასაქმებულ პერსონალზე ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, ყოველი მომდევნო თვის ხუთ რიცხვამდე. გამონაკლისი დაიშვება უფლებამოსილი პირის მითითებით.
- 2.2 უნივერსიტეტში დიპლომამდელი და დიპლომისშემდგომი სწავლების მიმართულებით მოწვეულ მასწავლებლებზე ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, უნივერსიტეტის - ეკონომიკურ დეპარტამენტში შესაბამისი საფუძვლის წარმოდგენიდან ხუთ სამუშაო დღეში.

2.3 უნივერსიტეტში, დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული სამეცნიერო საგრანტო პროექტებში დასაქმებულ პერსონალზე, ხელფასი გაიცემა თანხის ჩარიცხვის პერიოდის გათვალისწინებით.

2.4 უნივერსიტეტში, მომსახურების გაწევაზე გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე ჩარიცხული თანხიდან, ხელფასი გაიცემა თანხის ჩარიცხვის პერიოდის გათვალისწინებით.

III. ხელფასის გაცემის დოკუმენტური საფუძვლები, ფორმა და პასუხისმგებლობა

3.1 უნივერსიტეტში დასაქმებულ აკადემიურ და ადმინისტრაციულ/დამხმარე პერსონალზე ხელფასის გაცემის საფუძველია საშტატო განრიგი და სამსახურში გამოცხადების აღრიცხვის ფურცელი (ტაბელი).

3.2 უნივერსიტეტში, ადმინისტრაციაში შრომითი ხელშეკრულებების საფუძველზე დასაქმებულ პერსონალზე, ხელფასი გაცემის საფუძველია შესაბამისი ხელშეკრულება და სამსახურში გამოცხადების აღრიცხვის ფურცელი (ტაბელი).

3.3 უნივერსიტეტში, დიპლომამდელი სწავლების მიმართულებით მოწვეულ მასწავლებლებზე ხელფასის გაცემის საფუძველია, შესაბამისი ხელშეკრულება, უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული საათობრივი ანაზღაურების ტარიფი და მასწავლებლების მიერ ყოველთვიურად ჩატარებული აკადემიური საათების ანაზღაურების დამადასტურებელი, დადგენილი ფორმის, განაცხადი.

3.4 უნივერსიტეტში, დიპლომის შემდგომი სწავლების მიმართულებით მოწვეულ მასწავლებლებზე, ხელფასის გაცემის საფუძველია შესაბამისი ხელშეკრულება, თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის კანცლერის ბრძანებით დამტკიცებული ხარჯთაღრიცხვა და შესრულებული სამუშაოს ანგარიშის დამადასტურებელი განაცხადი.

3.5 უნივერსიტეტში, დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული სამეცნიერო საგრანტო პროექტებში დასაქმებულ პერსონალზე, ხელფასის გაცემის საფუძველია შესაბამისი ხელშეკრულება, საგრანტო პროექტის ბიუჯეტი და პროექტის ხელმძღვანელის მოთხოვნა.

3.6 უნივერსიტეტში, მომსახურების გაწევაზე გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე ჩარიცხული თანხიდან, ხელფასის გაცემის საფუძველია შესაბამისი ხელშეკრულება, თბილისის

სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული ხარჯთაღრიცხვა და შესრულებული სამუშაოს ანგარიშის დამადასტურებელი განაცხადი.

3.7 უნივერსიტეტში, დასაქმებულ პერსონალზე ხელფასი გაიცემა უნაღლო ანგარიშსწორების ფორმით, დამსაქმებლის მომსახურე ბანკში, დასაქმებული პირის მიერ, გახსნილ საბანკო ანგარიშზე თანხის ჩარიცხვით გზით.

3.8 უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია, მის ქვემდებარე სტრუქტურაში დასაქმებული პერსონალის, სამსახურში გამოცხადების აღრიცხვის ფურცლის (ტაბელის) სწორად შევსებაზე და შესაბამის სამსახურში დროულად წარდგენაზე.

3.8.1 სამსახურში გამოცხადების აღრიცხვის ფურცელი (ტაბელი), უნივერსიტეტის - ეკონომიკურ დეპარტამენტში წარდგენილ უნდა იქნას თვის ბოლო სამუშაო დღეს.

IV. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებანი

4.1 წინამდებარე წესის გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4.2 ეს წესი ძალაშია დამტკიცებისთანავე.