

**ბსუ-ს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე შესრულებული საათობრივი
შრომის ანაზღაურების გაცემის განაცხადის წარდგენის წესი**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - ბსუ) უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ბსუ-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის (მასწავლებლის/უფროსი მასწავლებლის) მიერ შესრულებული საათობრივი სამუშაო ანაზღაურდება „ბსუ-ს აკადემიური პერსონალის აფილირების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის დატვირთვის განსაზღვრისა და ანაზღაურების გაცემის წესის“ და წინამდებარე წესის შესაბამისად, დასაქმებულის (შემსრულებელის) მიერ შესრულებული საათობრივი შრომის ანაზღაურების გაცემის განაცხადის (შემდეგში „ანაზღაურების განაცხადი“) დამუშავების შედეგად გამოცემული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე.
2. დასაქმებულმა ანაზღაურების განაცხადი უნდა წარმოადგინოს ელექტრონულად, ბსუ-ს პორტალის მოდულის „დატვირთვა“ ქვემოდულის „საათობრივი ანაზღაურება“ მეშვეობით, საათობრივი დატვირთვის შესაბამის თვის 25 რიცხვის ჩათვლით შესრულების შემდეგ. დაუშვებელია 1 თვეში წარმოდგენილი იქნეს 1-ზე მეტი „ანაზღაურების განაცხადი“. დასაშვებია ერთი „ანაზღაურების განაცხადით“ წარმოდგენილი იქნეს მოთხოვნა რამდენიმე სასწავლო კურსის/კომპონენტის შრომის ანაზღაურების თაობაზე. დასაქმებული უფლებამოსილია მიმდინარე სასწავლო წლის საათობრივი დატვირთვის ანაზღაურების განაცხადი წარმოადგინოს შესაბამისი სასწავლო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 კვირაში.
3. ანაზღაურების განაცხადის ფორმაში აისახება (ავტომატურად ან შეტანილი უნდა იქნეს შევსების დროს) და უფლებამოსილი პირების მიერ უნდა დადასტურდეს (შეუსაბამობის შემთხვევაში კი, დახარვეზდეს) შემდეგი ინფორმაცია/მონაცემები:
 - 3.1. სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის მიერ (სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის შესაბამისი დასაქმებული, ამ სამსახურის/დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად):
 - ა) უნივერსიტეტის დასახელება (ავტომატურად);
 - ბ) ფაკულტეტის და დარგობრივი დეპარტამენტის დასახელება;
 - გ) სასწავლო წელი (ცვალებადი);
 - დ) შემოდგომის/გაზაფხულის სემესტრი (ცვალებადი);
 - ე) საანგარიშო პერიოდი (ცვალებადი, მაგალითად - *I-V სასწავლო კვირა*);
 - ვ) დასაქმებულის სახელი და გვარი;
 - ზ) საგანმანათლებლო პროგრამა, სწავლების საფეხური, სასწავლო კურსის/პროგრამის კომპონენტის დასახელება;
 - თ) სტუდენტების რაოდენობა (ჯგუფებში);
 - ი) შესაბამის სემესტრში საერთო საათობრივი დატვირთვა შესაბამის სასწავლო კურსზე/კომპონენტზე (შემდეგში - 1. საათების რაოდენობა); 2. წინა განაცხადით/ების ანაზღაურებული საათების რაოდენობა (შემდეგში - „ანაზღაურებული“); 3. წინა განაცხადის/ების საათების რაოდენობა, რომელიც დადასტურებულია; 4. წინა

განაცხადით/ებით და ჯერ დაუდასტურებელი საათების რაოდენობა (შემდეგში - „მოთხოვნილი“);

კ) საათობრივი დატვირთვის შესახებ რექტორის ბრძანების ნომერი და თარიღი;

ლ) კანცლერის ბრძანებით დადგენილი ტარიფი აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ შესასრულებელი საათობრივი სამუშაოს (დატვირთვის) 1 საათისათვის (ეს ტარიფი ავტომატურად აისახება პორტალზე, თუკი დასაქმებულთან დადებული შრომითი ხელშეკრულება სხვას არ ითვალისწინებს).

3.2. საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) მიერ (შესაბამისი დასაქმებული, სამსახურის უფროსის დავალების შესაბამისად):

ა) აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დასაქმების (მოწვევის) სამართლებრივი აქტის ნომერი და თარიღი (აკად. საბჭოს დადგენილება - აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში/მოწვევის და დატვირთვის ბრძანება - მოწვეული პერსონალის შემთხვევაში);

ბ) დასაქმებულთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების ნომერი და თარიღი;

გ) დასაქმებულთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებაში მითითებული ტარიფი (ე.წ. „განსხვავებული ტარიფი“);

3.3. ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტის/ფაკულტეტის დეკანის მიერ:

ა) დასაქმებულის საერთო საათობრივი დატვირთვა შესაბამის სასწავლო კურსზე/კომპონენტზე;

ბ) დასაქმებულის მიერ შესრულებული/უკვე ანაზღაურებული საათების/წინა ანაზღაურების განაცხადით მოთხოვნილი (ახალი განაცხადის შევსების დროისათვის გაუცემელი საათობრივი შრომის ანაზღაურების თაობაზე) ინფორმაციის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

3.4. საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის აღრიცხვა-ანგარიშების სამსახურის (შრომის ანაზღაურების ადმინისტრირების მენეჯერის) მიერ:

ა) დასაქმებულის საათობრივი დატვირთვიდან უკვე ანაზღაურებული საათების თაობაზე მითითებული ინფორმაციის დადასტურება (შეუსაბამობის შემთხვევაში - დახარვეზება);

ბ) დასაქმებულის საათობრივი დატვირთვიდან წინა ანაზღაურების განაცხადით მოთხოვნილი (ახალი განაცხადის შევსების დროისათვის გაუცემელი) საათობრივი შრომის ანაზღაურების თაობაზე მითითებული ინფორმაციის დადასტურება (შეუსაბამობის შემთხვევაში - დახარვეზება);

გ) განაცხადში მითითებული „გასაცემი თანხის“ ოდენობის დადასტურება (შეუსაბამობის შემთხვევაში - დახარვეზება);

დ) დასაქმებულთან გაფორმებულ შრომით ხელშეკრულებაში მითითებული ტარიფი (ე.წ. „განსხვავებული ტარიფი“);

4. „ანაზღაურების განაცხადი“ უფლებამოსილი პირების მიერ (ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტი/ფაკულტეტის დეკანი; სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი; საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია); საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი) უნდა დამუშავდეს არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა. დამუშავების შედეგად პორტალის შესაბამის ველებში უნდა მოხდეს დადასტურება ან მითითებული ინფორმაციის/მონაცემების შეუსაბამოს/ტექნიკური ხარვეზების შემთხვევაში - დახარვეზება, შესაბამისი მიზეზის მითითებით/განმარტებით.

5. დასაქმებულმა ან/და უფლებამოსილმა პირმა „ანაზღაურების განაცხადი“-ს ხარვეზი უნდა აღმოფხვრას არაუგვიანეს მომდევნო 3 სამუშაო დღისა.
6. დასაქმებულის მიერ წარმოდგენილი „ანაზღაურების განაცხადი“-ს საბოლოო დადასტურებიდან **მომდევნო 5 სამუშაო დღეში** სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი ამზადებს დასაქმებულის შრომის ანაზღაურების შესახებ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების პროექტს, ბსუ-ს საქმისწარმოების ინსტრუქციის მოთხოვნათა დაცვით, ბსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ვიზირებების საფუძველზე.
7. ბსუ-ს აფილირების წესის და წინამდებარე წესით განსაზღვრულ ვადაში დასაქმებულის მიერ ანაზღაურების განაცხადის წარმოდგენლობის შემთხვევაში, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი ახდენს ელექტრონულ სისტემაში დასაქმებულის ნაცვლად შესაბამისი ანაზღაურების განაცხადის შევსებას და სტრუქტურული ერთეულების დადასტურების შემდეგ **ამზადებს** ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებას, **სასწავლო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში.**
8. აკადემიური/მოწვეული პერსონალის საათობრივი შრომის ანაზღაურების გაცემის თაობაზე ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის **ბრძანება, როგორც წესი, გამოიცემა ყოველი თვის 25-30 რიცხვებში** (ანაზღაურების განაცხადების არსებობის შემთხვევაში) და შრომის ანაზღაურება გაიცემა (ჩაერიცხება დასაქმებულს) გონივრულ ვადაში, ბსუ-ს ბიუჯეტში არსებული ფინანსური რესურსის გათვალისწინებით.