საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტი
Legal Entity Public Law
SAMTSKHE –JAVAKHETI STATE UNIVERSITY
აკადემიური საბჭო ACADEMIC COUNCIL

ოქმი № 8 „14" 09 2021

დადგენილება № 35

სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული
მატერიალური რესურსების მართვის წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 21–ე მუხლის პირველი პუნქტის „ს" ქვეპუნქტისა, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 51-ე მუხლის პირველი ნაწილის, 52-ე მუხლის პიველი და მე-2 ნაწილებისა, 53-ე მუხლის მე-3 ნაწილის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სამცხე - ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 13 მაისის N52/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე–8 მუხლის პირველი პუნქტის „ფ"ქვეპუნქტისა და აკადემიური საბჭოს 2013 წლის 2 ოქტომბრის N51 დადგენილებით დამტკიცებული სსიპ სამცხე–ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის მე -3 მუხლის პირველი პუნქტის „ტ" ქვეპუნქტის თანახმად, აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსების მართვის წესი ამ დადგენილების დანართი 1-ის შესაბამისად.
2. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.
3. დადგენილება გაეგზავნოს სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, პროფესიული განათლების მიმართულებით ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს, ყველა ფაკულტეტს და განთავსდეს ვებ-გვერდზე.
4. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს დაინტერესებული პირის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის დღიდან 1 თვის ვადაში ახალციხის რაიონულ სასამართლოში, მისამართზე: ქ.ახალციხე კ.მებაღიშვილის ქ.N62.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი, პროფესორი

მაკა ბერიძე

რუსთაველის ქ. №113. 0800 ქ. ახალციხე, საქართველო
113, Rustaveli str., 0800 Akhaltsikhe, Georgia
http://www.sjuni.edu.ge

ტელეფონი: 5(91) 411 288 Tel.
ფაქსი: +995 365 22 19 90 Fax
ელ-ფოსტა: rector@sjuni.edu.ge E-mail
ელ-ფოსტა: contact@sjuni.edu.ge E-mail

სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული მატერიალური რესურსების მართვის წესი

1. სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) პროფესიული საგამანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია უნივერსიტეტის/პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით.

2. წინამდებარე დოკუმენტი არეგულირებს უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსების განკარგვის წესს, მათ შორის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების მიხედვით რესურსების რეგულარული შეფასებისა და განვითარების გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიას.

3. უნივერსიტეტს სარგებლობაში გააჩნია პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალური რესურსი - შენობა-ნაგებობა, აღჭურვილობა (ავეჯი, კომპიუტერული ტექნიკა, სპორტული მოედანი, სპორტული დარბაზი, ლაბორატორია და სხვა), აპარატურა, სასწავლო გარემო (A, B, C გარემო), ინვენტარი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების მიხედვით და ინფრასტრუქტურა.

4. პროფესიული საგამანათლებლო პროგრამის ეფექტურად განხორციელების/ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (შემდგომში „პროგრამა“) დამატების მიზნით, პროფესიული განათლების კოორდინატორი პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით განსაზღვრავს შესასყიდ მატერიალურ რესურს (მათ შორის საჭირო ინვენტარს (ტექნიკა, ავეჯი და სხვა)) და წერილობით მიმართავს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს პროგრამის დამატება-განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსის (ინვენტარი, აღჭურვილობა და სხვა) შესყიდვის შესახებ;

5. პროფესიული განათლების კოორდინატორის წერილის საფუძველზე, პროფესიული საგამანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის/ახალი პროგრამის დამატებისათვის შესასყიდი მატერიალური რესურსის (მათ შორისსაჭირო ინვენტარის (ტექნიკა, ავეჯი და სხვა)) შესყიდვის პროცედურას „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ფინანსური

დაგეგმარებისა და შესყიდვების სამსახური.

6. უნივერსიტეტის ფინანსური დაგეგმარებისა და შესყიდვების სამსახურის მიერ შესყიდული პროფესიული საგამანათლებლო პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალურ რესურსი სასაქონლო ზედნადებით ბარდება უნივერსიტეტის საწყობს. საიდანაც შესაბამის მიღება-ჩაბარების ან სხვა წერილობითი აქტით გაცემა. პროფესიული განათლების კოორდინატორს და შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს, რომლებიც პასუხისმგებლები არიან გადაცემული მატერიალური რესურსების მიზნობრივად, დანიშნულებისამებრ გამოყენებაზე და სწორ ექსპლუატაციაზე.

7. უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმხორციელებელი პერსონალს და პროფესიულ სტუდენტებს უფლება აქვთ ისარგებლონ ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით, საბიბლიოთეკო რესურსებით „ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესის" შესაბამისად, ასევე ლაბორატორიით უნივერსიტეტის მიერ შემუშავებული უსაფრთხოების წესების დაცვით.

8. უნივერსიტეტის სველი წერტილების, გათბობისა და სავენტილაციო სისტემების გამართულად მუშაობაზე პასუხისმგებელია ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური.

9. უნივერსიტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური ბაზის/რესურსების და ინფრასტრუქტურის დაცვაზე პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მიერ შესყიდული დაცვის მომსახურების განმახორციელებელი იურიდიული პირი. შენობების გარე პერიმეტრზე და დერეფნებში ხორციელდება ვიდეო მონიტორინგი, ჩანაწერები ინახება 5 დღის განმავლობაში.

10. ყოველწლიურად უნივერსიტეტის ხელმძღვანელი პირის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შექმნილი ინვენტარიზაციის კომისია ატარებს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების ინვენტარიზაციას;

11. საგანმანათლებლო პროგრამაზე სასწავლო პროცესის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი თვისა უნივერსიტეტში მიმდინარეობს საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური რესურსის შეფასება და განვითარების მიზნით შესაბამისი გეგმის შემუშავება. შეფასებას ახორციელებს პროფესიული განათლების კოორდინატორი და პროგრამის ხელმძღვანელი უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურთან ერთად ამ დადგენილების დანართი 1 -ის შესაბამისად;

14. განვითარების გეგმის შემუშავებაში ჩართულია შესაბამისი პროგრამის

ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მენეჯერი, პროფესიული განათლების კოორდინატორი და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი .

15. შეფასებისა და განვითარების გეგმის შესრულების მონიტორინგს ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

16. უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსის (ტექნიკის, ინვენტარის, უძრავი ქონების და სხვა) განზარახ დაზიანების შემთხვევაში ზარალის ანაზღაურება მოხდება უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

დანართი 1

მატერიალური რესურსის შეფასებისა და განვითარების გეგმა

	მატერიალური რესურსი	შეფასება/შეფასება მოხდება შემდეგი შეფასების კრიტერიუმებით: 1-ვარგისი 2-საჭიროებს შეკეთებას 3- გამოუსადეგარი	შეფასების შედეგი	შესაბამისი რეაგირება	პასუხისმგებელი პირი/პირები და ვადა	შენიშვნა

პასუხისმგებელი პირის/ების ხელმოწერა: