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

ოქმი № 8 „23" 12 2020

დადგენილება № 54

სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით ზოგიერთი 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 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების წესი" ამ დადგენილების დანართი 1- ის შესაბამისად.
2. დამტკიცდეს „სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის, განკარგვისა და წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის წესი" ამ დადგენილების დანართი 2 -ის შესაბამისად.
3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.
4. დადგენილება განთავსდეს სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე, გაეგზავნოს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს და ყველა ფაკულტეტს.
5. 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, ასოცირებული 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

დანართი 1

სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების წესი

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის მასალებით/ნედლეულით შეუფერხებელი უზრუნველყოფის, მისი შენახვისა და გამოყენების პროცედურებს.
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების რაოდენობის, პროგრამაში შემავალი მოდულების და სასწავლო გეგმის გათვალისწინებით, შესაბამისი ფაკულტეტი უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას ერთიანი ელექტრონული სისტემის საშუალებით უგზავნის მოთხოვნას მასალების/ნედლეულის შესყიდვების მიზნით, მოდულის დაწყებამდე არაუგვიანეს 2 თვისა.
3. სასწავლო მიზნებისათვის გამოსაყენებელი მასალებისა და ნედლეულის შეძენისას უნივერსიტეტის ფინანსური დაგეგმარების და შესყიდვების სამსახური მოქმედებს ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ" საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონით ,,პროფესიული განათლების შესახებ", შესაბამისი კანონქვემდებარე აქტებით და უნივერსიტეტის წესდებით.
4. ფინანსური დაგეგმარების და შესყიდვების სამსახური კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით ახორციელებს სახელმწიფო შესყიდვებს. სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისას გაითვალისწინება მასალების/ნედლეულის ვარგისიანობის ვადა, (რომელიც მითითებული იქნება შესაბამისი ფაკულტეტის მასალების/ნედლეულის შეძენის მოთხოვნაში) მათი გამოყენების მომენტისათვის, .
5. სასწავლო მიზნებისათვის მასალებისა და ნედლეულის შესაბამისი ფაკულტეტებისათვის გადაცემას ახორციელებს უნივერსიტეტის საწყობი, მიღება ჩაბარების აქტით. მასალებისა და ნედლეულის შენახვა ხორციელდება შენახვის წესების დაცვით.
6. შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი კვარტალის დასრულებამდე არა უგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას, ჩამოწერის მიზნით, წარუდგენს პროგრამის/შესაბამისი კომპონენტის/მოდულის განხორციელებისას გახარჯული მასალებისა და ნედლეულის შესახებ ანგარიშს.

დანართი 2

სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის, განკარგვისა და წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის წესი

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის შენახვის, განკარგვისა და წარმოქმნილი ნარჩენების მართვის პროცედურებს.
2. პროფესიულ პროგრამაზე სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტი წარმოადგენს შეფასების მტკიცებულებას და უნდა ინახებოდეს ამ მუხლით დადგენილი წესით.
3. პროდუქტი, რომელიც შექმნილია დოკუმენტაციის სახით (ტესტები, პროექტები, მასწავლებლის დაკვირვების ფორმები და სხვა) ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით.
4. პროდუქტი, რომელიც წარმოდგენილია ელექტრონული სახით უნდა ჩაიწეროს ინფორმაციის ციფრულ მატარებელზე და ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც ნადგურდება დადგენილი წესით.
5. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მატერიალური სახის ნაშრომს (ნახატი, მაკეტი და სხვ.) კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წლის შემდეგ, შესაძლოა მისი რეალიზაცია, გადაცემა სხვა პირისათვის საქველმოქმედო მიზნებისათვის ან განადგურება დადგენილი წესით ან დარჩება უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო მიზნებისათვის.
6. პროდუქტი, რომელიც წარმოადგენს მალფუჭებად საქონელს, ფიქსირდება ფოტო ან ვიდეო გამოსახულების სახით, რაც ინახება კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წლის განმავლობაში. პროდუქტი კი ნადგურდება დადგენილი წესით.
7. სასწავლო პროცესში შექმნილი პროდუქტის შენახვისას შესაძლებელი უნდა იყოს მისი ავტორ(ებ)ის/შემქნელ(ებ)ის იდენტიფიკაცია.
8. სასწავლო პროცესის ფარგლებში წარმოქმნილი მუნიციპალური ნარჩენების შეგროვება ხდება უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საამისოდ გამოყოფილ ადგილას, რომლის ტერიტორიიდან გატანა ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ, დადგენილი წესის შესაბამისად.
9. სასწავლო პროცესის ფარგლებში სახიფათო ნარჩენების წარმოშობის შემთხვევაში სავალდებულოა მათი შეგროვება სპეციალურად გამოყოფილ კონტეინერ(ებ)ში, რომელსაც ექნება შესაბამისი აღნიშვნა. სახიფათო ნარჩენების შეგროვებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელს. უნივერსიტეტი ვალდებულია ტერიტორიიდან სახიფათო ნარჩენების გასატანად შესაბამის

ორგანიზაციასთან გააფორმოს ხელშეკრულება.

10. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების პროცესში პრაქტიკის ობიექტზე წარმოქმნილი სახიფათო და მუნიციპალური ნარჩენების შეგროვებასა და გატანაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი პრაქტიკის ობიექტი.