

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი  
ბრძანება N 01-08/93

ქ. ბათუმი

20 ივლისი, 2018 წ.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის მოვალეობის შემსრულებლის 2016 წლის 16 თებერვლის N01-08/6 ბრძანებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანის თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის და „დაწესებულების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით) დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანების საფუძველზე,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :**

1. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის მოვალეობის შემსრულებლის 2016 წლის 16 თებერვლის N01-08/6 ბრძანებაში შევიდეს შემდეგი ცვლილება და დამატება:

ა) პირველი მუხლის მე-6 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. უნივერსიტეტიდან გასულ კორესპონდენციაზე ხელის მოწერის უფლება აქვთ რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და ფაკულტეტის დეკანს (სტუდენტის/პროფესორის სტუდენტის სტატუსთან, ათვისებულ კრედიტებთან/სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით), მათი არყოფნის შემთხვევაში კი, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ პირებს.“;

ბ) მე-2 მუხლის პირველი პუნქტი ამოღებული იქნეს;

გ) მე-2 პუნქტის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. უნივერსიტეტში შემოსული კორესპონდენცია (ფოსტის მეშვეობით/მატერიალური სახით/ელექტრონულად, მათ შორის სტუდენტური პორტალის საშუალებით და უნივერსიტეტის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე - info@bsu.edu.ge შემოსული) აღირიცხება კანცელარიაში (ქ. ბათუმი, ნინოშვილის/რუსთაველი ქ. № 35/32, პირველი კორპუსი, ოთახი №1; ტელ.: 27-17-86).“;

დ) მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ვ) შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (პროფესიული განათლების/ბაკალავრის/მაგისტრის/დოქტორის დიპლომი, სერტიფიკატი, დოქტორის ხარისხის მინიჭების გადაწყვეტილება და სხვა);“;

ე) მე-6 მუხლის სათაური და შინაარსი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

**„მუხლი 6. სტუდენტის და პროფესიული სტუდენტის პირადი საქმეების წარმოება**

1. უნივერსიტეტის სამივე საფეხურის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტების (შემდეგში „სტუდენტი“) და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პროფესიული სტუდენტების (შემდეგში „პროფესიული სტუდენტი“) პირადი საქმეები იხსნება მათ მიერ უნივერსიტეტის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მოპოვების, დადგენილ ვადებში რეგისტრაციის, ხელშეკრულების გაფორმებისა და უნივერსიტეტში ჩარიცხვის შესახებ რექტორის ბრძანების გამოცემის საფუძველზე.
2. უნივერსიტეტში რეგისტრაციის, ხელშეკრულების გაფორმებისა და ჩარიცხვის აქტის გამოცემისათვის ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა, რომლებიც მიეთვისება პირად საქმეებს.
3. უნივერსიტეტის პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში უნდა განთავსდეს პროფესიული სტუდენტის:
  - ა) პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი;
  - ბ) სარეგისტრაციო განცხადება (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის სათანადო უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე (დაბადების მოწმობა/ მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);
  - გ) ფოტოსურათი  $\frac{3}{4}$  (მათ შორის ელექტრონულ მატარებელზე წარმოდგენილი);
  - დ) შესაბამის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის საჭირო, კანონმდებლობით განსაზღვრული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დადგენილი წესით დამოწმებული ასლი (საბაზო განათლების/ზოგადი განათლების მიღების დამადასტურებელი/პროფესიული განათლების დიპლომი ან უმაღლესი განათლების დიპლომი);
  - ე) მომდევნო საფეხურის პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მქონე პირის წინა საფეხურის პროფესიული დიპლომის ან მასთან გათანაბრებული სხვა დოკუმენტის ასლი;
  - ვ) წვევამდელის სამხედრო-სააღრიცხვო მოწმობის ასლი ან სამხედრო ბილეთი (სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულ პირთათვის);
  - ზ) ხელშეკრულება და ბსუ-ს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის სამართლებრივი აქტი;
  - თ) უცხო ქვეყანაში მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (ასეთის არსებობის/საჭიროების შემთხვევაში);
  - ი) პროფესიული სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები;

- კ) შესაბამისი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესრულებასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები (სასწავლო ბარათი/შეფასების აქტები/უწყისები/კრედიტების აღიარების/განათლების აღიარების/პრაქტიკის გავლის დამადასტურებელი და სხვა);
- ლ) კვალიფიკაციის მინიჭებისა და დიპლომის (სტანდარტული დანართის) გაცემის სამართლებრივი აქტები და გაცემული დიპლომის (ასევე დუბლიკატის) ასლი;
- მ) წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების სამართლებრივი აქტები და მასალები;
- ნ) პროფესიული სტუდენტის პირად საქმეში განსათავსებელი, საქართველოს კანონმდებლობითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა დოკუმენტები (სახელის ან გვარის შეცვლის, დაჯილდოების, საუნივერსიტეტო პროექტებში მონაწილეობის და სხვა).

4. უნივერსიტეტის სტუდენტის პირად საქმეში უნდა განთავსდეს სტუდენტის:

- ა) პირადობის მოწმობის/პასპორტის ასლი;
- ბ) სარეგისტრაციო განცხადება (არასრულწლოვანი პირის შემთხვევაში - განმცხადებლის პირადობის მოწმობის ასლი და დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის სათანადო უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე (დაბადების მოწმობა/ მეურვეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი);
- გ) ფოტოსურათი  $\frac{3}{4}$  (მათ შორის ელექტრონულ მატარებელზე წარმოდგენილი);
- დ) შესაბამისი საფეხურის უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის საჭირო, კანონმდებლობით განსაზღვრული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დადგენილი წესით დამოწმებული ასლი (ზოგადი განათლების მიღების დამადასტურებელი/შესაბამისი საფეხურის პროფესიული განათლების დიპლომი ან უმაღლესი განათლების დიპლომი);
- ე) შესაბამისი საფეხურის უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიღებისათვის საჭირო, კანონმდებლობითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული დოკუმენტები;
- ვ) წვევამდელის სამხედრო-სააღრიცხვო მოწმობის ასლი ან სამხედრო ბილეთი (სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებულ პირთათვის);
- ზ) ხელშეკრულება და ბსუ-ს შესაბამისი საფეხურის უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის სამართლებრივი აქტი;
- თ) უცხო ქვეყანაში მიღებული განათლების აღიარების დოკუმენტის ნოტარიულად დამოწმებული ასლი (ასეთის არსებობის/საჭიროების შემთხვევაში);
- ი) სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები (შეჩერების, მობილობის, შეწყვეტის და სხვა);
- კ) შესაბამისი საფეხურის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის შესრულებასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები (სტუდენტის ანკეტა/სასწავლო ბარათი/შეფასების აქტები/უწყისები/კრედიტების აღიარების/განათლების აღიარების/პრაქტიკის გავლის/სასწავლო და კვლევითი კომპონენტების შესრულების დამადასტურებელი და სხვა);

ლ) კვალიფიკაციის მინიჭებისა და დიპლომის (სტანდარტული დანართის) გაცემის სამართლებრივი აქტები და გაცემული დიპლომის (ასევე დუბლიკატის) ასლი;

მ) წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების სამართლებრივი აქტები და მასალები;

ნ) სტუდენტის პირად საქმეში განსათავსებელი, საქართველოს კანონმდებლობითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა დოკუმენტები (სახელის ან გვარის შეცვლის, სტიპენდიების გაცემის, დაჯილდოების, გაცვლით პროგრამებში/საუნივერსიტეტო პროექტებში მონაწილეობის, საუნივერსიტეტო შეღავათების გავრცელების, სტუდენტური საცხოვრებლით სარგებლობის ხელშეკრულების ასლი და სხვა).~

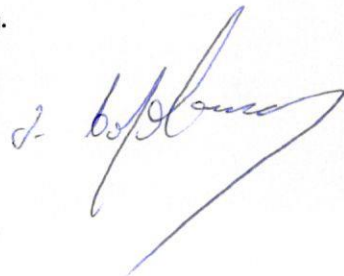
5. ბსუ-ს სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სტატუსშეწყვეტილი პირის პირადი საქმეში არსებული მასალების/პირადი საქმის გაცემა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უფლებამოსილი პირის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე. ასეთ შემთხვევაში ფაკულტეტის დეკანის ოფისის სპეციალისტის მიერ ივსება საცნობარო ფურცელი (დანართი 2) თანდართული ფორმის მიხედვით ორ ეგზემპლარად (ერთი ეგზემპლარი გაიცემა პირად საქმესთან ერთად, ხოლო მეორე ეგზემპლარი მიეთვისება უფლებამოსილი პირის განცხადებას და პირადი საქმის ქსეროასლებს, რომლებიც სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე შესანახად გადაეცემა ბსუ-ს არქივს).

6. კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების შემდეგ პირადი საქმეები (საცნობარო ფურცლებთან ერთად) შესაბამისი კალენდარული წლის ბოლოს გადაეცემა ბსუ-ს არქივს შესანახად.

7. პირად საქმეებში არსებული დოკუმენტები შენახული უნდა იქნეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით (მათ შორის გამოცდების, გამოცდების ჩატარების შესახებ ანგარიშები და შეფასებათა უწყისები - 25 წლის ვადით).“

2. ბრძანება და შეტანილი ცვლილებებით კოდიფიცირებული ვერსია განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.
3. ბრძანება გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს, ადმინისტრაციული თანამდებობის პირებს და ყველა სტრუქტურულ ერთეულს.
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

რექტორი, ასოცირებული პროფესორი



მერაბ ხალვაში