

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N01-02/01

9 იანვარი 2019 წ.

ქ. ბათუმი

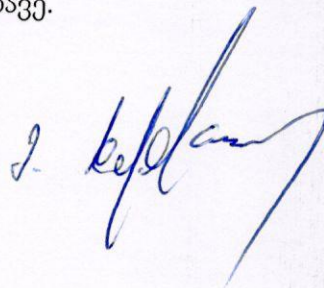
*ბსუ-ს საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურის დამტკიცების შესახებ*

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, „დაწესებულების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის (მათი შენახვის ვადების მითითებით) დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანების, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულების საარქივო სამმართველოს სშკ 2018 წლის 31 დეკემბრის N7 ოქმის საფუძველზე,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:**

1. დამტკიცდეს თანდართული ბსუ-ს საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურა (დანართი 1).
2. 2019 წლის 9 იანვრიდან ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ნომენკლატურის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის 2012 წლის 22 აგვისტოს N01-08/39 ბრძანება.
3. ბრძანება სახელმძღვანელოდ და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს და სტრუქტურულ ერთეულებს.
4. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

რექტორი, ასოცირებული პროფესორი



მ. ხალვაში

დანართი N1

ბსუ-ს რექტორის

2019 წლის 9 იანვრის

N 01- 02 / 01 ბრძანებისა

ბსუ-ს საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურა 2019 წლისათვის

| საქმის ინდექსი                  | საქმის სათაური  | შესაწავი ერთეულის რაოდენობა | შენახვის ვადა და მუხლის № ნუსხის მიხედვით | შენიშვნა   |
|---------------------------------|---|-----------------------------|---|--|
| 1                               | 2   | 3                           | 4   | 5  |
| <b>01 - კ ა ნ ც ე ლ ა რ ი ა</b> |   |                             |   |  |
| 01-01                           | საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირების და სხვა დაწესებულების/ორგანოს სამართლებრივი აქტები (ბსუ-ს ძირითად საქმიანობათან დაკავშირებული). |                             | საჭიროების გასვლამდე N1-ბ                 | ძირითადი საქმიანობის ამსახველი-მუდმივი მატერიალური |
| 01-02                           | რექტორის ბრძანებები ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.   |                             | მუდმივი N6-ა                              | ძირითადი საქმიანობის ამსახველი-მუდმივი მატერიალური |
| 01-03                           | რექტორის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი (ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე)   |                             | მუდმივი N72-ა                             | მატერიალური  |
| 01-04                           | რექტორის ბრძანებები პერსონალის პირადი შემადგენლობის შესახებ(დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაყვანის, მოწვევისა და სამუშაო დატვირთვის განსაზღვრის შესახებ)                                   |                             | 75 წელი N6-ბ                              | მატერიალური  |
| 01-05                           | რექტორის პირადი შემადგენლობის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი   |                             | 75 წელი N 358-ა                           | მატერიალური  |
| 01-06                           | რექტორის ადმინისტრაციული ბრძანებები ბსუ-ს პერსონალის შესახებ (შვებულების, მივლინების, დისციპლინურის, წახალისების, სამუშაო განრიგის და სხვა.   |                             | 5 წელი N6-ბ <sup>2</sup>                  | უცხო ქვეყანაში მივლინებისათვის-მუდმივი             |

|       |   |  |                     |   |
|-------|---|--|---------------------|---|
| 01-07 | რექტორის ადმინისტრაციული სახის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი  |  | 5 წელი<br>N358-ბ, დ |   |
| 01-08 | რექტორის ბრძანებები სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტის შესახებ.(სტატუსის, კრედიტების აღიარების და საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხების)              |  | 75 წელი<br>N6-ბ     |   |
| 01-09 | რექტორის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების შესახებ   |  | 75 წელი<br>N358-ა   | მატერიალური                             |
| 01-10 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.   |  | მუდმივი<br>N6-ა     |   |
| 01-11 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი (ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.)  |  | მუდმივი<br>N72-ა    | მატერიალური                             |
| 01-12 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები პერსონალის პირადი შემადგენლობის შესახებ. (დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაყვანის, მოწვევისა და სამუშაო დატვირთვის განსაზღვრა). |  | 75 წ.სშკ<br>N6-ბ    |   |
| 01-13 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის პირადი შემადგენლობის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი   |  | 75 წელი<br>N358-ა   | მატერიალური                             |
| 01-14 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ადმინისტრაციული სახის ბრძანებები ბსუ-ს პერსონალის შესახებ (შვებულების, მივლინების, დისციპლინურის, წახალისების, სამუშაო განრიგის და სხვა  |  | 5 წელი სშკ<br>N6-გ  | უცხო ქვეყანაში მივლინებისათვის -მუდმივი |
| 01-15 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ადმინისტრაციული სახის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი  |  | 5 წელი<br>N358-ბ,დ  |   |
| 01-16 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები (კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების მიერ) შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების შესახებ.   |  | 5 წელი<br>N6-გ      |   |

|       |  |  |                        |                       |
|-------|--|--|------------------------|-----------------------|
| 01-17 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი ((კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების მიერ) შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების შესახებ.)   |  | 5 წელი<br>N358-ბ,დ     |                       |
| 01-18 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები სტუდენტების სტიპენდიების გაცემის, დაჯილდოების, სხვადასხვა ღონისძიებაში მონაწილეობის დაფინანსების, სტუდენტური პროექტების, სწავლის საფასურის გადახდის შეღავათის დაწესების და ზედმეტად გადახდილი სწავლის საფასურის უკან დაბრუნების შესახებ. |  | 5 წელი<br>N6-გ         | დამთავრების შემდეგ    |
| 01-19 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი სტუდენტების შესახებ.  |  | 75 წელი<br>N358-ა      | მატერიალური           |
| 01-20 | ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ბრძანება ძირითად საქმიანობაზე  |  | მუდმივი<br>N6-ა        |                       |
| 01-21 | ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი(ძირითად საქმიანობაზე)  |  | მუდმივი<br>N72-ა       | მატერიალური           |
| 01-22 | მიმოწერა სახელმწიფო უწყებებთან (საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან და სხვა) ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.  |  | 25 წელი სშკ<br>N42     |                       |
| 01-23 | საჩივრები და მათი განხილვის პროცესში შექმნილი დოკუმენტები (პასუხი, ოქმი, სამართლებრივი აქტი), ასევე რეკომენდაცია/დახასიათება/ცნობები/მინდობილობები ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტებისათვის.  |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N56-ბ | ბოლო განხილვის შემდეგ |
| 01-24 | შემოსული დოკუმენტების სარეგისტრაციო ჟურნალი.   |  | 5 წელი<br>N72-ბ        | მატერიალური           |
| 01-25 | გასული კორესპონდენციის (მატერიალური სახით) სარეგისტრაციო ჟურნალი.  |  | 5 წელი<br>N72-ბ        | მატერიალური           |

|       |   |  |                                |   |
|-------|---|--|--------------------------------|---|
| 01-26 | ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტთა შესახებ გამოცემული ბრძანების <b>საფუძვლები</b> (აკადემიური შვებულების/გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის, ანაზღაურების დოკუმენტები (განცხადებები, გადაწყვეტილებები, ცნობები, მიმოწერა/სამსახურებრივი ბარათი/მოხსენებითი ბარათი) |  | <b>5 წელი</b><br><b>N56</b>    | საკითხის გადაწყვეტის შემდეგ                                 |
| 01-27 | ბუჭდებისა და შტამპების განადგურების აქტები  |  | <b>3 წელი</b><br><b>N475</b>   | ანაბეჭდებისა და ტვიფრების ჟურნალების არარსებობისას- მუდმივი |
| 01-28 | საკონკურსო კომისიის სხდომათა ოქმები (ბსუ-ს პერსონალის შესარჩევი კონკურსის შემთხვევაში).   |  | <b>75 წ</b><br><b>N344</b>     |   |
| 01-29 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება <b>ბსუ-ს წესდების</b> დამტკიცების შესახებ (თანდართული წესდებით)  |  | <b>მუდმივი</b><br><b>N13-ა</b> |   |
| 01-30 | უნივერსიტეტის საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურა.  |  | მუდმივი<br>N66-ა               |   |
| 01-31 | არქივის პასპორტი.   |  | <b>მუდმივი</b><br><b>N73</b>   |   |
| 01-32 | არქივის წლიური სამუშაო გეგმები და ანგარიშები მათ შესრულებაზე.   |  | <b>5 წელი</b><br><b>N93</b>    |   |
| 01-33 | საარქივო ფონდი - პირადი საქმე (მიმოხილვები არქივის მუშაობაზე, აქტები დოკუმენტური მასალების რაოდენობის და მდგომარეობის შემოწმების შედეგებზე, დოკუმენტების ცენტრალურ სახელმწიფო არქივზე გადაცემის აქტების და სხვა).   |  | <b>მუდმივი</b><br><b>N73</b>   |   |
| 01-34 | მუდმივად შესანახი საქმეების აღწერები.   |  | <b>მუდმივი</b><br><b>N74-ა</b> |   |
| 01-35 | ხანგრძლივად შესანახი საქმეების აღწერები.  |  | <b>3 წ</b><br><b>N74-ბ</b>     | საქმეთა განადგურების შემდეგ                                 |
| 01-36 | არქივის აღწერების ელექტრონული რეესტრები.  |  | <b>მუდმივი</b><br><b>N73</b>   | ელექტრონული ვერსია  |



|       |  |  |                 |                                  |
|-------|--|--|-----------------|----------------------------------|
| 01-37 | დოკუმენტების დროებით სარგებლობაში გაცემის რეგისტრაციის ჟურნალი           |  | 3 წელი<br>N75-ე | ბოლო ჩანაწერის შესრულების შემდეგ |
| 01-38 | საარქივო ცნობების გაცემის აღრიცხვის ჟურნალი                              |  | 5 წელი<br>N79   |                                  |
| 01-39 | ბსუ-ს არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები |  | 5 წელი<br>სკ    | არქივში ჩაბარების შემდეგ         |
| 01-40 |  |  |                 |                                  |
| 01-41 |  |  |                 |                                  |
| 01-42 |  |  |                 |                                  |

**02 - ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური**

|       |  |  |                      |                              |
|-------|--|--|----------------------|------------------------------|
| 02-01 | ბსუს სამართლებრივი აქტების ასლები: ბსუ-ს სტრუქტურის, რეორგანიზაციის, საშტატო განრიგის, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების/სამუშაო აღწერილობების, შრომის ანაზღაურების (ტარიფების) დამტკიცების შესახებ (მათში შეტანილი ცვლილებებით). |  | 5 წელი<br>N343       |                              |
| 02-02 | პირადი საქმეები ბსუ-ს პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, დამხმარე პერსონალი და შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეული პირები);   |  | 75 წ. ასაკი<br>სშკ   | ხელმძღვანელი პირების-მუდმივი |
| 02-03 | პერსონალის შესარჩევი საკონკურსო კომისიების საბოლოო (შემაჯამებელი) სხდომების ოქმების ასლები.  |  | 6 წელი<br>სკ         |                              |
| 02-04 | პერსონალის შეფასების აქტები, ოქმები, რეკომენდაციები, საატესტაციო, საკვალიფიკაციო კომისიების სხდომათა ოქმები, დადგენილებები.  |  | 15 წ.<br>სშკ<br>N359 |                              |
| 02-05 | სახელმწიფო და საუნივერსიტეტო ჯილდოებით დაჯილდოებაზე, წოდებების მინიჭებასა და პრემიების მიცემაზე წარდგინების დოკუმენტები (წარდგინებები, შუამდგომლობები, ავტობიოგრაფიები, გადაწყვეტილებების, დადგენილებების,                         |  |                      |                              |

|       |  |  |   |  |
|-------|--|--|---|--|
|       | განკარგულებების ამონაწერები და სხვა)<br>ა) მიმნიჭებელ დაწესებულებაში;<br>ბ) სხვა დაწესებულებაში -  |  | 75 წ.ასაკი<br>სშკ N390-ა<br><br>10 წ.<br>N390-ბ |  |
| 02-06 | სამხედროვალდებულ პირთა აღრიცხვის სიები და მიმოწერა სამხედრო კომისარიატთან სამხედრო ვალდებულთა გაწვევის და აღრიცხვის საკითხებზე.  |  | 3 წელი<br>N353<br>N350*                         |  |
| 02-07 | აკადემიურ პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები, აფილირების შეთანხმებები)   |  | 75 წელი<br>N338<br>სშკ                          |  |
| 02-08 | სამეცნიერო პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები)   |  | 75 წელი<br>N338<br>სშკ                          |  |
| 02-09 | <b>უმაღლესი</b> საგანმანათლებლო პროგრამების <b>სასწავლო პროცესის განხორციელების მიზნით</b> მოწვეულ პირებთან (მასწავლებელი, უფროსი მასწავლებელი, სპეციალისტი და სხვა) გაფორმებული ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).  |  | 75 წელი<br>N338<br>სშკ                          |  |
| 02-10 | დამხმარე პერსონალთან (ფაკულტეტებზე და ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულებში) გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები)  |  | 75 წელი<br>N338<br>სშკ                          |  |
| 02-11 | <b>პროფესიული</b> საგანმანათლებლო პროგრამების <b>სასწავლო პროცესის განხორციელების მიზნით</b> მოწვეულ პირებთან (მასწავლებელი, უფროსი მასწავლებელი, სპეციალისტი და სხვა) გაფორმებული ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები) |  | 75 წელი<br>N338<br>სშკ                          |  |
| 02-12 | საგრანტო პროექტების და შიდა მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).  |  | 75 წელი<br>N338<br>სშკ                          |  |

|       |  |  |                                 |                          |
|-------|--|--|---------------------------------|--------------------------|
| 02-13 | ბსუ-ს პერსონალზე სამივლინებო ბარათების გაცემის სარეგისტრაციო <b>ჟურნალი</b> .  |  | <b>5 წელი</b><br><b>N358</b>    |                          |
| 02-14 | შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო წიგნები, ( <b>ჟურნალები</b> ).   |  | <b>75 წელი</b><br><b>N358-ბ</b> |                          |
| 02-15 | ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ, სამუშაოთა აღწერილობისა და ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი სამართლებრივი აქტების <b>ასლები</b> . |  | <b>5 წელი</b><br><b>N343</b>    |                          |
| 02-16 | ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ ბსუ-ს არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება - ჩაბარების აქტები   |  | <b>5 წელი</b><br><b>სკ</b>      | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 02-17 |  |  |                                 |                          |
| 02-18 |  |  |                                 |                          |
| 02-19 |  |  |                                 |                          |

### 03 - რექტორის აპარატი

|       |   |  |   |  |
|-------|---|--|---|--|
| 03-01 | რექტორის აპარატის დებულების დამტკიცებისა და სამუშაოთა აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ბრძანებების ასლები  |  | <b>5 წელი</b><br><b>N343</b>                    |  |
| 03-02 | რექტორის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს რექტორის აპარატის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, შვებულების, მივლინების, წახალისებისა და მათ მიმართ დისციპლინური ღონისძიებების გატარების შესახებ, ბსუ-ს რექტორის აპარატში მოწვეულ პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებების ასლები. |  | <b>5 წელი</b><br><b>N343</b>                    |  |
| 03-03 | ბსუ-ს მისიის, სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტები, რექტორის სამოქმედო გეგმები და საქმიანობის ანგარიშები.  |  | <b>მუდმივი</b><br><b>N90-ა</b><br><b>N198-ბ</b> |  |
| 03-04 | ბსუ-ს ავტორიზაციისა და რექტორის არჩევის სამართლებრივი აქტების ასლები  |  | <b>5 წელი</b><br><b>N343</b>                    |  |



|       |  |  |                           |                                 |
|-------|--|--|---------------------------|---------------------------------|
| 03-05 | ბსუ-ს რექტორის აპარატის სამოქმედო გეგმები და საქმიანობის ანგარიშები.   |  | 5 წელი<br>N16<br><br>სშკ. |                                 |
| 03-06 | „შოთა რუსთაველის სახელობის მედლის“ გაცემის წიგნი   |  | მუდმივი<br>N72-ა          |                                 |
| 03-07 | რექტორის თათბირების, საიუბილეო თარიღების, საზეიმო მიღებების, შეხვედრების ორგანიზაციისა და ჩატარების დოკუმენტები (პროგრამები, მოხსენებები, დღის წესრიგები, შეტყობინებები, მოწვევები, მოსალოცი ადრესები, თემატური ფოტოალბომები, ვიდეოჩანაწერები, ფოტოები). |  | მუდმივი<br><br>სკ         |                                 |
| 03-08 | რექტორის აპარატის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი<br><br>სკ          | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ. |
| 03-09 |  |  |                           |                                 |
| 03-10 |  |  |                           |                                 |
| 03-11 |  |  |                           |                                 |

#### 04 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისაპარატი

|       |   |  |                  |  |
|-------|---|--|------------------|--|
| 04-01 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის დებულების დამტკიცებისა და სამუშაოთა აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ბრძანებების ასლები  |  | 5 წელი<br>N343   |  |
| 04-02 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და აპარატის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ. |  | 5 წელი<br>N343   |  |
| 04-03 | ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამოქმედო გეგმები და საქმიანობის ანგარიშები.   |  | 5 წელი<br>N 16   |  |
| 04-04 | ბსუ-ში ღონისძიებების მართვის სისტემის დანერგვის აქტის ასლი (პროგრამა ელექტრონულად),   |  | 5 წელი<br><br>სკ |  |

|       |   |  |                              |                                |
|-------|---|--|------------------------------|--------------------------------|
| 04-05 | ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის სამოქმედო გეგმები და საქმიანობის ანგარიშები   |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა, |                                |
| 04-06 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის მიერ მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები. |  | 5 წელი<br>სკ.                | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 04-07 |   |  |                              |                                |
| 04-08 |   |  |                              |                                |
| 04-09 |   |  |                              |                                |

**05 - უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**

|       |   |  |                |  |
|-------|---|--|----------------|--|
| 05-01 | ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის ასლი  |  | 5 წელი<br>N343 |  |
| 05-02 | უნივერსიტეტის ავტორიზაციის სამართლებრივი აქტების ასლები (ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება, ავტორიზაციის ექსპერტების დასკვნის პროექტები, დასკვნები, რეკომენდაციები, ბსუ-ს თვითშეფასების აქტი). |  | 7წელი<br>სკ    |  |
| 05-03 | საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცების, ასევე ცვლილებების შეტანის შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები.  |  | 5 წელი<br>N343 |  |
| 05-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სამართლებრივი აქტების ასლები (აკრედიტაციის საბჭოს გადაწყვეტილება, ექსპერტების დასკვნის პროექტი/დასკვნა, თვითშეფასების აქტი).                           |  | 5 წელი<br>N343 |  |
| 05-05 | ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების ანკეტა-კითხვარის დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტის ასლი (ასევე ცვლილებების შეტანის შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები).                         |  | 5 წელი<br>N343 |  |

|       |   |  |                                  |                          |
|-------|---|--|----------------------------------|--------------------------|
| 05-06 | ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების საფასურის დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტის ასლი (ასევე ცვლილებების შეტანის შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები).  |  | საჭიროების გასვლამდე<br><br>N371 |                          |
| 05-07 | ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო პოლიტიკის/მექანიზმების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები   |  | 5 წელი<br><br>N343               |                          |
| 05-08 | სამსახურის სამუშაო გეგმა, წლიური ანგარიშები სტუდენტთა კონტიგენტის/პერსონალის შესახებ სტატისტიკური მონაცემები  |  | მუდმივი<br><br>N199-ბ            |                          |
| 05-09 | სტუდენტების, პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებულ პირთა მიერ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების მეთოდოლოგიის დოკუმენტი, შეფასების შედეგები და მის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები და მათი შესრულების შედეგები. |  | მუდმივი<br><br>სკ                |                          |
| 05-10 | აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტი, შეფასების პროცედურების/მონიტორინგის მასალები, შეფასების შედეგების ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები და მათი შესრულების შედეგები (ასლები)              |  | 5 წელი<br><br>N343               |                          |
| 05-11 | ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების აღრიცხვის ჟურნალი (ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განხილვის, აკრედიტაციის გადაწყვეტილებისა და ცვლილებების შეტანის აღრიცხვით (ასლები)   |  | საჭიროების გასვლამდე<br><br>სკ   |                          |
| 05-12 | ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.  |  | 5 წელი<br><br>სკ                 | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 05-13 |   |  |                                  |                          |
| 05-14 |   |  |                                  |                          |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 05-15 |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|

**06 - აკადემიური საბჭოს სამდივნო**

|       |   |  |                             |                                |
|-------|---|--|-----------------------------|--------------------------------|
| 06-01 | აკადემიური საბჭოს დადგენილებები.  |  | მუდმივი<br>N5-გ             |                                |
| 06-02 | აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმები (აუდიოჩანაწერებიც), თანდართული მასალებით   |  | მუდმივი<br>N5-გ             |                                |
| 06-03 | აკადემიური საბჭოს დადგენილებების სარეგისტრაციო წიგნი (ჟურნალი).   |  | მუდმივი<br>N72 <sup>ა</sup> |                                |
| 06-04 | ბსუ-ს საპატიო დოქტორისა და ემერიტუსის აკადემიური წოდებების და „შოთა რუსთაველის სახელობის მედლით“ დაჯილდოების შესახებ დადგენილებების აღრიცხვის ჟურნალი.                      |  | მუდმივი<br>N72-ა            |                                |
| 06-05 | წარმომადგენლობითი საბჭოსთვის წარდგენილი აკადემიური საბჭოს ანგარიში, რექტორის ანგარიში.  |  | მუდმივი<br>N198-ბ           |                                |
| 06-06 | ბსუ-ს დროშის, გერბის და ჰიმნის, მისიის, სტრატეგიული გეგმის, სამოქმედო გეგმის, აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის (ცვლილებების) დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები. |  | მუდმივი<br>სკ               |                                |
| 06-07 | აკადემიური საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.  |  | 5 წელი<br>სკ                | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 06-08 |   |  |                             |                                |
| 06-09 |   |  |                             |                                |
| 06-10 |   |  |                             |                                |

**07 - წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო**

|       |   |  |                 |  |
|-------|---|--|-----------------|--|
| 07-01 | წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებები.  |  | მუდმივი<br>N5-გ |  |
| 07-02 | წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომის ოქმები (აუდიოჩანაწერებიც), თანდართული მასალებით) |  | მუდმივი<br>N5-გ |  |

|       |   |  |                      |                          |
|-------|---|--|----------------------|--------------------------|
| 07-03 | წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.   |  | მუდმივი N72-ა        |                          |
| 07-04 | ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურების დამტკიცების აქტების ასლები (მათ მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმები და სხვა დოკუმენტაცია). |  | საჭიროების გასვლამდე |                          |
| 07-05 | წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.  |  | 5 წელი სკ            | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 07-06 |   |  |                      |                          |
| 07-07 |   |  |                      |                          |
| 07-08 |   |  |                      |                          |

**08 -ს ა ს წ ა ვ ლ ო პ რ ო ც ე ს ი ს დ ე პ ა რ ტ ა მ ე ნ ტ ი**

|       |  |  |                 |  |
|-------|--|--|-----------------|--|
| 08-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები (სტუდენტთა სტატუსის, კრედიტების აღიარების, სასწავლო/სამაგისტრო გრანტის/დაფინანსების, საგანმანათლებლო პროგრამებთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე). |  | 5 წელი N343     |  |
| 08-02 | დიპლომის/დანართების, სერტიფიკატების ფორმების დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები და მიმოწერა უფლებამოსილ უწყებებთან დიპლომების ფორმებთან დაკავშირებით.  |  | 5 წელი N343 N44 |  |
| 08-03 | ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სამუშაო დატვირთვის/სამუშაო აღწერილობის განსაზღვრის შესახებ (ზოგად-მარეგულირებელი და ყოველწლიური).   |  | 5 წელი N343     |  |

|       |   |  |                             |                              |
|-------|---|--|-----------------------------|------------------------------|
| 08-04 | ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის ყოველწლიური სამუშაო დატვირთვის საერთო სქემა (ბსუ-ში და სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებში) და პერსონალის სამსახურებრივი ბარათები აფილირების და სხვა სამუშაოს შეთავსებასთან დაკავშირებით (ასლები) |  | 5 წელი<br>სკ                |                              |
| 08-05 | საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების და სწავლის საფასურის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები (ასევე ცვლილებების აქტები)  |  | 5 წელი<br>N343              |                              |
| 08-06 | სტუდენტთა განცხადებები მობილობის (შიდა მობილობის), კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნების გაცნობის/თანხმობის, დამატებითი სპეციალობის/არჩევითი სასწავლო კურსების რეგისტრაციის შესახებ   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N56-ბ      |                              |
| 08-07 | ბსუ-ს ფაკულტეტების პერსონალის სამსახურებრივი ბარათები სტუდენტთათვის კრედიტების აღიარების შესახებ სამართლებრივ აქტებში ცვლილებების შეტანის შესახებ.  |  | 5 წელი<br>სკ                |                              |
| 08-08 | სასწავლო პროცესზე განხორციელებული მონიტორინგის შესახებ ანგარიშები/ოქმები, დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და ანგარიშები.  |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა |                              |
| 08-09 | სტუდენტთა სტატუსის წარმოშობის, შეჩერებისა და შეწყვეტის სამართლებრივი აქტების ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაზე დაყრდნობით შექმნილი სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის სტატისტიკური მონაცემები   |  | მუდმივი<br>N199-ბ           |                              |
| 08-10 | დიპლომის, დიპლომის დუბლიკატის, დიპლომის დანართის გაცემის აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 75 წელი<br>სშკ              |                              |
| 08-11 | გაუცემელი დიპლომები/დანართები.  |  | მოკითხვამ<br>დე<br>N342     | მოუკითხავი<br>არანაკლებ 50წ. |
| 08-12 | უნივერსიტეტის გაუქმებული (გამოსაყენებლად უვარგისი) დიპლომების უტილიზაციისმასალები (მიმოწერა, ოქმები, აქტები, სახელობითისიები, შესაბამისი დაწესებულების კორესპონდენციები, სამსახურებრივი ბარათებიდასხვა)   |  | 50 წელი                     |                              |
| 08-13 | ბსუ-ს სტუდენტებისათვის ფორმა N26-ის   |  | 3 წელი                      | დათხოვნის                    |

|       |   |  |                              |                                |
|-------|---|--|------------------------------|--------------------------------|
|       | (სტუდენტ ვაჟებისათვის - სამხედრო სავალდებულო სამსახურთან დაკავშირებით უფლებამოსილ ორგანოში წარსადგენად) გაცემის აღრიცხვის ჟურნალი       |  | N358-გ                       | შემდეგ                         |
| 08-14 | სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები,                        |  | 5 წელი<br>N343               |                                |
| 08-15 | დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები  |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა, |                                |
| 08-16 | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები |  | 5 წელი<br>N343               |                                |
| 08-17 | სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                  |  | 5 წელი<br>სკ                 | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 08-18 |   |  |                              |                                |
| 08-19 |   |  |                              |                                |
| 08-20 |   |  |                              |                                |

**09 - სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტი**

|       |   |  |                        |  |
|-------|---|--|------------------------|--|
| 09-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები<br>სტუდენტთა განათლების აღიარებასთან, საგანმანათლებლო პროგრამებთან, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე. |  | 5 წელი<br>N343         |  |
| 09-02 | ხელშეკრულებები, მემორანდუმები, შეთანხმებები (ცვლილებები მათში) უცხო ქვეყნის და საქართველოს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან.  |  | 50 წელი<br>სშკ<br>N218 |  |



|       |  |  |  |   |
|-------|--|--|--|---|
| 09-03 | უცხო ქვეყნის და საქართველოს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან დადებული ხელშეკრულებების, მემორანდუმების, შეთანხმებების (ცვლილებების მათში) <b>აღრიცხვის ჟურნალი</b>  |  | <b>მუდმივად სკ</b>                     |   |
| 09-04 | ბსუ-ს გაცვლითი პროგრამების მონაწილე პირების შესარჩევი კონკურსის მასალები (ოქმები და და სხვა)   |  | <b>10 წელი<br/>N223<br/>ს.შ.კ.</b>     |   |
| 09-05 | ბსუ-ს გაცვლითი პროგრამების მონაწილე პირების (სტუდენტებისა და პერსონალის) <b>აღრიცხვის ჟურნალი</b>  |  | <b>50 წელი<br/>ს.შ.კ.<br/>N218</b>     |   |
| 09-06 | ბსუ-ს სტრატეგიული გეგმის, სამოქმედო გეგმის, მათი შემუშავების მეთოდოლოგიის, ამ გეგმების შესრულების მონიტორინგისა და მონიტორინგის შედეგად განხორციელებული ღონისძიებების ამსახველი მასალები |  | <b>მუდმივი<br/>N85</b>                 |   |
| 09-07 | სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები,   |  | <b>5 წელი<br/>N343</b>                 |   |
| 09-08 | დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები,  |  | <b>მუდმივი<br/>N90-ა, N384-<br/>ა,</b> |   |
| 09-09 | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები  |  | <b>5 წელი<br/>N343</b>                 |   |
| 09-10 | სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                                   |  | <b>5 წელი<br/>სკ</b>                   | <b>არქივში<br/>ჩაბარების<br/>შემდეგ</b> |
| 09-11 |  |  |  |   |
| 09-12 |  |  |  |   |
| 09-13 |  |  |  |   |

**10 - სამეცნიერო კვლევების სამსახური**

|                     |   |  |  |                                    |
|---------------------|---|--|--|------------------------------------|
| <p><b>10-01</b></p> | <p>საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევით პროცესთან (ბსუ-ს სტუდენტების, პერსონალის, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების) დაკავშირებით</p>  |  | <p><b>5 წელი</b><br/><b>N343</b></p>                       |                                    |
| <p><b>10-02</b></p> | <p>ბსუ-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების მიერ განხორციელებული სამეცნიერო აქტივობის შესახებ ინფორმაციები (კვლევითი მიმართულებები, სამოქმედო გეგმები, შესრულების ანგარიშები, სამეცნიერო ღონისძიებებში მონაწილეობა, პროფესიული მზადების/გადამზადების პროგრამებში მონაწილეობა, გამოქვეყნებული შრომები, ჩატარებული კვლევები, საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა და სხვა).</p> |  | <p><b>მუდმივი</b><br/><b>N90-ა,</b><br/><b>N384-ა,</b></p> | <p>ელექტრონული ბაზა</p>            |
| <p><b>10-03</b></p> | <p>ბსუ-ს სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტთა (დოქტორანტების) სამეცნიერო ხელმძღვანელების დანიშვნის, სადოქტორო ნაშრომების სახელწოდების და სწავლის ხარჯთაღრიცხვის დამტკიცების (ასევე ცვლილებების) შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები</p>   |  | <p><b>5 წელი</b><br/><b>N343</b></p>                       | <p>ჟურნალი-ელექტრონული ბაზა</p>    |
| <p><b>10-04</b></p> | <p>ბსუ-ს დოქტორანტების სადისერტაციო ნაშრომების უცხოელ შემფასებელთა (რეცენზენტების) ხელშეკრულებები (თანხმობა შეფასებაზე), და რეცენზენტების მონაცემთა ბაზა(აღრიცხვის ჟურნალი).</p>  |  | <p><b>მუდმივი</b><br/><b>სკ</b></p>                        | <p>(ჟურნალი - ელექტრონული ბაზა</p> |
| <p><b>10-05</b></p> | <p>ინფორმაცია ბსუ-ს სტუდენტების მიერ განხორციელებული სამეცნიერო აქტივობის შესახებ (საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადოქტორო ნაშრომების დაცვა, სამეცნიერო ღონისძიებებში მონაწილეობა,</p>   |  | <p><b>10 წელი</b><br/><b>სკ</b></p>                        |                                    |

|              |  |  |                                  |                              |
|--------------|--|--|----------------------------------|------------------------------|
|              | გამოქვეყნებული შრომები, ჩატარებული კვლევები, საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა და სხვა).   |  |                                  |                              |
| <b>10-06</b> | მასალები ბსუ-ს მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შესახებასლები, (კონკურსის გამოცხადების, პროექტის დამტკიცების, გეგმა-გრაფიკი, ბიუჯეტი, პროგრამული და ფინანსური ანგარიშების ასლები, განმახორციელებელი ძირითადი და დამხმარე პერსონალის შესახებ). |  | საჭიროების გასვლამდე<br><br>სკ   |                              |
| <b>10-07</b> | ბსუ-ს პერსონალის მონაწილეობით ბსუ-ში ჩატარებული სამეცნიერო ღონისძიებების (სეზონური სკოლების, ვორკშოპების, კონფერენციების, სემინარების, კონგრესების, გამოფენების და სხვა) აღრიცხვის ჟურნალი   |  | <b>მუდმივი</b><br><br>სკ         | (ჟურნალი - ელექტრონული ბაზა) |
| <b>10-08</b> | სამეცნიერო კვლევების სამსახურის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები,   |  | <b>5 წელი</b><br><br>N343        |                              |
| <b>10-09</b> | დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშების ასლები   |  | <b>მუდმივი</b> N9<br>0-ა,N384-ა, |                              |
| <b>10-10</b> | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები  |  | <b>5 წელი</b><br><br>N343        |                              |
| <b>10-11</b> | სამეცნიერო კვლევების სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | <b>5 წელი</b><br><br>სკ          | არქივში ჩაბარების შემდეგ     |
| <b>10-12</b> |  |  |                                  |                              |
| <b>10-13</b> |  |  |                                  |                              |
| <b>10-14</b> |  |  |                                  |                              |

## 11 - იურიდიული დეპარტამენტი

|       |  |  |                            |                                  |
|-------|--|--|----------------------------|----------------------------------|
| 11-01 | ბსუ-ს მონაწილეობით საერთო სასამართლოებში წარმოებული საქმები ქონების საკუთრებაზე, მფლობელობაზე, სარგებლობაზე.   |  | მუდმივი<br>N57             |                                  |
| 11-02 | ბსუ-ს მონაწილეობით საერთო სასამართლოებში წარმოებული საქმები (სარჩელები, შესაგებლები, საჩივრები, განჩინებები, გადაწყვეტილებები, წერილობითი განმარტებები, საქმესთან დაკავშირებული სხვა წერილობითი მტკიცებულებები, ბაჟის გადახდის ქვითრის ასლები, შუამდგომლობები, მორიგების აქტები, შეთანხმებების ასლები, ფინანსური დავალიანების შესახებ შეტყობინებები, სასამართლო სხდომის ოქმები, სააღსრულებო წარმოების მასალები და სხვა დოკუმენტები ამ საქმესთან დაკავშირებით). |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N58       | გადაწყვეტილების გამოტანის შემდეგ |
| 11-03 | ბსუ-ს საარჩევნო კომისიის მასალები (ბიულეტენები, სხდომის ოქმები, სარეგისტრაციო ჟურნალები და სხვა)   |  | მუდმივი<br>N585            |                                  |
| 11-04 | იურიდიული დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები,   |  | 5 წელი<br>N343             |                                  |
| 11-05 | დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები,  |  | მუდმივი N9<br>0-ა, N384-ა, |                                  |
| 11-06 | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმის წარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.  |  | 5 წელი<br>N343             |                                  |
| 11-07 | იურიდიული დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი<br>სკ               | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ   |
| 11-08 |  |  |                            |                                  |
| 11-09 |  |  |                            |                                  |
| 11-10 |  |  |                            |                                  |

**12 - საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური**

|   |   |  |                               |                                |
|---|---|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 12-01   | ბსუ-ს ვებგვერდის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტები (დომენი, ჰოსტინგი, სერტიფიკატი), ელექტრონული სერვისებისა და მართვის ელექტრონული სისტემების პროგრამული უზრუნველყოფის შესყიდვისა და ბსუ-ში დანერგვის დამადასტურებელი დოკუმენტები და ბსუ-ში ქსელური ინფრასტრუქტურის განლაგების ნახაზები, ვიდეო-მონიტორინგის სისტემის დანერგვის დამადასტურებელი აქტები |  | საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ |                                |
| 12-02   | საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ, ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკის, ვებგვერდის ადმინისტრირების სამართლებრივი აქტების ასლები.  |  | 5 წელი<br>N343                |                                |
| 12-03   | სამსახურის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.  |  | მუდმივი N9<br>0-ა, N384-ა,    |                                |
| 12-04   | სამსახურის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.   |  | 5 წელი<br>N343                |                                |
| 12-05   | საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.  |  | 5 წელი<br>სკ                  | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 12-06   |   |  |                               |                                |
| 12-07   |   |  |                               |                                |
| 12-08   |   |  |                               |                                |
| <b>13 - საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური</b> |   |  |                               |                                |
| 13-01   | ლონისძიებებზე, გამოფენებზე, ბაზრობებზე, პრეზენტაციებზე ბსუ-ს მონაწილეობის დოკუმენტები (ფოტოები, ვიდეო-აუდიო ჩანაწერები, თემატიკურ-საექსპოზიციო, ექსპონატების განლაგების გეგმები, სქემები,   |  | მუდმივი<br>N252               |                                |

|       |  |  |                              |   |
|-------|--|--|------------------------------|---|
|       | ექსპონატების აღწერილობები, დახასიათებები, კატალოგები, ალბომები, მონაწილეთა სიები, მოხსენებები, ცნობები, შეფასებები, ანგარიშები, ინფორმაციები და სხვა).   |  |                              |   |
| 13-02 | დაწესებულებისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების ისტორიის ამსახველი დოკუმენტები (ისტორიული და თემატური ცნობები, წიგნები, სტატიები, მიმოხილვები, ვიდეოჩანაწერები, ფოტოდოკუმენტები და სხვა), გერბის, დროში, ჰიმნის, ლოგოს შექმნის სამართლებრივი აქტების ასლები და მონაცემები. |  | მუდმივი<br>N252              |   |
| 13-03 | უნივერსიტეტის გაზეთის „ბათუმის უნივერსიტეტი“ თითოეული გამოცემის ეგზეპლიარი და გამოცემების აღრიცხვის ჟურნალი (გამოცემული ტირაჟებისა და გავრცელების ადრესატებით).  |  | მუდმივი<br>სკ                |   |
| 13-04 | გამოფენებზე მონაწილეობისათვის დაწესებულების დაჯილდოების დოკუმენტები (დიპლომები, მოწმობები, ატესტატები, სიგელები)   |  | მუდმივი<br>N253              |   |
| 13-05 | ხელშეკრულებები (კონტრაქტები) რეკლამის განლაგებასა და გამოშვებაზე, რეკლამის განლაგებისა და გამოშვების დოკუმენტები (განაცხადები, აქტები, მიმოწერა).  |  | 5 წელი<br>N256               | ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ |
| 13-06 | ბსუ-ს საინფორმაციო გამოცემები (წიგნები, ჟურნალები, ბიულეტენები, საინფორმაციო ფურცლები და წერილები, კატალოგები, სიები, ცნობარები, კრებულები და სხვა):   |  | მუდმივი<br>N250-ა            |   |
| 13-07 | საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ, ვებგვერდის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების ასლები,   |  | 5 წელი<br>N343               |   |
| 13-08 | სამსახურის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები,   |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა, |   |

|       |   |  |                |                                |
|-------|---|--|----------------|--------------------------------|
| 13-09 | სამსახურის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>N343 |                                |
| 13-10 | საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერუნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.          |  | 5 წელი<br>სკ   | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 13-11 |   |  |                |                                |
| 13-12 |   |  |                |                                |
| 13-13 |   |  |                |                                |

#### 14-ს აგამოცდო ცენტრი

|       |  |  |                              |   |
|-------|--|--|------------------------------|---|
| 14-01 | ბსუ-ს საინსტრუქციო ნორმატიული სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები საგამოცდო პროცესთან დაკავშირებით                        |  | 5 წელი<br>N343               |   |
| 14-02 | ბსუ-ს ფაკულტეტებიდან მოწოდებული საგამოცდო მასალა   |  | 3 წელი<br>სკ<br>N387         |   |
| 14-03 | ანგარიშები გამოცდების ჩატარების შესახებ, შეფასებათა უწყისები.  |  | 25 წელი<br>N387 <sup>1</sup> |   |
| 14-04 | წერილობითი საგამოცდო ნამუშევრები   |  | 3 წელი<br>N387               | გასაჩივრების<br>ვადის გასვლის<br>შემდეგ |
| 14-05 | ცენტრის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები,   |  | 5 წელი<br>N343               |   |
| 14-06 | სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშების ასლები   |  | მუდმივი N9<br>0-ა, N384-ა,   |   |
| 14-07 | ცენტრის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>N343               |   |
| 14-08 | საგამოცდო ცენტრის მიერუნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                            |  | 5 წელი<br>სკ                 | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ          |
| 14-09 |  |  |                              |   |
| 14-10 |  |  |                              |   |
| 14-11 |  |  |                              |   |



**15-გ ა მ მ ც ე მ ლ ო ბ ა**

|       |   |  |   |                                |
|-------|---|--|---|--------------------------------|
| 15-01 | <p>ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საგამომცემლო საქმიანობასთან დაკავშირებით (დებულებები, ინსტრუქციები, საგამომცემლო საბჭოს საუნივერსიტეტო საგამომცემლო საბჭოს შემადგენლობის დამტკიცების აქტი და ძირითადი საქმიანობის შესახებ სხვა აქტები).</p>  |  | საჭიროების ვადამდე                              |                                |
| 15-02 | <p>სხვადასხვა დაწესებულებებიდან შემოსული წერილები (საინსტრუქციო, სარეკომენდაციო) საგამომცემლო საქმიანობასთან დაკავშირებით.</p>  |  | 5 წელი სკ N255                                  |                                |
| 15-03 | <p>გაწეული საგამომცემლო მომსახურების (კერძო დაკვეთების) <b>აღრიცხვის ჟურნალი</b> (მატერიალურად და ელექტრონულად), შექმნილი პროდუქციის მიღება-ჩაბარების აღნიშვნით.</p>  |  | დაწესებულების გამომცემლობის ლიკვიდაცია მდე N247 |                                |
| 15-04 | <p>გაწეული საგამომცემლო მომსახურების (საუნივერსიტეტო პერსონალის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის, მათ შორის სახელმძღვანელოების გამოცემის) <b>აღრიცხვის ჟურნალი</b> (მატერიალურად და ელექტრონულად), შექმნილი პროდუქციის მიღება-ჩაბარების-განაწილების აღნიშვნით.</p>  |  | დაწესებულების გამომცემლობის ლიკვიდაცია მდე N247 |                                |
| 15-05 | <p>ბსუ-ს საუნივერსიტეტო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობისას საჭირო <b>საგამომცემლო/სასტამბო</b> მომსახურების (სტუდენტთა მეცადინეობებზე დასწრების აღრიცხვის ჟურნალის, სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულის საჭიროებისათვის, საგამოცდო ბილეთების დამზადების, ბიბლიოთეკის მუშაობისათვის სხვადასხვა სახის ბარათების დამზადების, საუნივერსიტეტო ღონისძიებების მასალების დაბეჭდვა, საუნივერსიტეტო ცნობარების და ა. შ.) <b>აღრიცხვის ჟურნალი</b> (მატერიალურად და ელექტრონულად), შექმნილი პროდუქციის მიღება-ჩაბარების-განაწილების აღნიშვნით.</p> |  | 6 წელი N193 -ი                                  | შემოწმების დამთავრების პირობით |
| 15-06 | <p>გამომცემლობის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები,</p>   |  | 5 წელი N343                                     |                                |
| 15-07 | <p>სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.</p>  |  | მუდმივი N9                                      |                                |

|       |  |  |                |                                |
|-------|--|--|----------------|--------------------------------|
|       |  |  | 0-ა, N384-ა,   |                                |
| 15-08 | გამომცემლობის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>N343 |                                |
| 15-09 | გამომცემლობის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                                     |  | 5 წელი<br>სკ   | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 15-10 |  |  |                |                                |
| 15-11 |  |  |                |                                |
| 15-12 |  |  |                |                                |

**16- სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი**

|       |   |  |                |   |
|-------|---|--|----------------|---|
| 16-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სტუდენტთა სტატუსის, კრედიტების აღიარების, სასწავლო/სამაგისტრო გრანტის/დაფინანსების, საგანმანათლებლო პროგრამებთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე). |  | 5 წელი<br>N343 |   |
| 16-02 | ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები და ანგარიშები სტუდენტურ სერვისებთან დაკავშირებით (სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის, სტუდენტური პორტალის, სოციალური პროგრამების განხორციელების, სტუდენტური პროექტების განხორციელების და სხვა)   |  | 5 წელი<br>N343 |   |
| 16-03 | სტუდენტური სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარების მასალები (კონკურსის გამოცხადების აქტები, საკონკურსო კომისიების ოქმები, სტუდენტთა დაჯილდოების აქტები და სხვა) და სტუდენტთა სამეცნიერო წრის საქმიანობის ამსახველი მასალების ასლება   |  | მუდმივი        | სტუდენტთა<br>სამეცნიერო<br>წრის<br>საქმიანობის<br>აქტების<br>ასლები<br>5 წელი<br>N343 |
| 16-04 | სტუდენტთა მხარდაჭერის ფონდის საქმიანობის მასალები (დაფუძნებისა და   |  | მუდმივი        |   |

|              |   |  |   |  |
|--------------|---|--|---|--|
|              | საქმიანობის ამსახველი ოქმები, დაფინანსების მიმღები ბსუ-ს სტუდენტების მონაცემები).   |  | <b>N14</b>                                      |  |
| <b>16-05</b> | სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების, მართვის ორგანოების შემადგენლობის, საფაკულტეტო თვითმმართველობის წევრთა არჩევნების შემაჯამებელი ოქმების ასლები.       |  | <b>5 წელი<br/>N343</b>                          |  |
| <b>16-06</b> | ბსუ-ს ანსამბლში (ცეკვის, სიმღერის), შემოქმედებით ჯგუფში, ბენდში და სპორტის სხვადასხვა სახეობის გუნდში ჩარიცხვის შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.       |  | <b>5 წელი<br/>N343</b>                          |  |
| <b>16-07</b> | გაფორმებული ხელშეკრულებები და ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი   |  | <b>5 წელი<br/>N72 -ბ</b>                        | <b>ხელშეკრულებ<br/>ის ვადის<br/>გასვლის<br/>შემდეგ</b> |
| <b>16-08</b> | ბსუ-ს საქველმოქმედო საქმიანობის (სტუდენტთა მხარდაჭერის ფონდის ან სხვა) მასალები (ანგარიშები, ცნობები, მიმოწერა და სხვ.)                                     |  | <b>10 წელი<br/>ს.კ.</b>                         |  |
| <b>16-09</b> | სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.                             |  | <b>5 წელი<br/>სშკ<br/>N343</b>                  |  |
| <b>16-10</b> | სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები,   |  | <b>მუდმივი<br/><br/>N90-ა,<br/><br/>N384-ა,</b> |  |
| <b>16-11</b> | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.                    |  | <b>5 წელი<br/>N343</b>                          |  |
| <b>16-12</b> | სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები. |  | <b>5 წელი<br/>სკ</b>                            | <b>არქივში<br/>ჩაბარების<br/>შემდეგ</b>                |
| <b>16-13</b> |   |  |   |  |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 16-14 |  |  |  |  |
| 16-15 |  |  |  |  |

**17-მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი**

|       |  |  |                       |   |
|-------|--|--|-----------------------|---|
| 17-01 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საკუთრებაში, მფლობელობას ან/და სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებით.   |  | 5 წელი<br>სკ          | საკითხის გადაწყვეტის დასრულების შემდეგ        |
| 17-02 | ბსუ-ს მფლობელობაში არსებული მიწის ნაკვეთების, შენობებისა და შიდა სათავსოების ტექნიკური გეგმები/ნახაზები და დახასიათებები.  |  | მუდმივად<br>N492      |   |
| 17-03 | ბსუ-ში წარმოებული სამშენებლო და სარემონტო სამუშაოების მასალები (ხელშეკრულების ასლი, ინსპექტირების, მიღება-ჩაბარების აქტები, ექსპერტების /აუდიტის დასკვნის ასლი, მოხსენებითი ბარათები და განცხადებები და სხვა)                |  | 6 წელი<br>სკ          | რევიზიის დამთავრების შემდეგ                   |
| 17-04 | მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის დოკუმენტაცია და მოხსენებითი ბარათები ბსუ-ს საწყობიდან საქონლის მიღებაზე.  |  | 6 წელი<br>N466        | შემოწმების დათავრების პირობით                 |
| 17-05 | ბსუ-ს დაცვისა და უსაფრთხოების მომსახურების ხელშეკრულების ასლები.   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N528 | ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ |
| 17-06 | ბსუ-ში სათავსების დალუქვის, მორიგეობებისა და გასაღებების მიღება-ჩაბარების სააღრიცხვო დავთრები, ჟურნალები   |  | 1წ.<br>N534           |   |
| 17-07 | უნივერსიტეტის საერთო და ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის ორგანიზაციის დოკუმენტები (ინსტრუქცია, ინვენტარის შეძენისა და ბსუ-ში განთავსების შესახებ მონაცემები, გეგმები, ანგარიშები, მოხსენებითი ბარათები, აქტები, ცნობები, მიმოწერა) |  | 5 წ.<br>სშკ<br>N522   |   |
| 17-08 | უნივერსიტეტის საერთო, ხანძარსაწინააღმდეგო და <b>სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების</b> დაცვის  |  | 3 წ.<br>სშკ           |   |

|              |   |  |   |   |
|--------------|---|--|---|---|
|              | მდგომარეობის გამოკვლევის დოკუმენტები  |  | <b>N523</b>                                 |   |
| <b>17-09</b> | უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საშვების სარეგისტრაციო დავთრები   |  | <b>3წ.</b><br><b>N477</b>                   |   |
| <b>17-10</b> | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების ასლები უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელში ფართის გამოყოფასთან და საცხოვრებლიდან ამორიცხვასთან დაკავშირებით |  | <b>5 წელი</b><br><b>სკ</b><br><b>N343</b>   |   |
| <b>17-11</b> | უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებლის მოსარგებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.  |  | <b>10 წელი</b><br><b>სკ</b>                 | ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან   |
| <b>17-12</b> | უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებლის მოსარგებლეთა აღრიცხვის ჟურნალი  |  | <b>50 წელი</b><br><b>სშკ</b><br><b>N487</b> |   |
| <b>17-13</b> | ტრანსპორტის სხვადასხვა სახეობების ორგანიზაციის, განვითარების, მდგომარეობისა და ექსპლუატაციის დოკუმენტები (ცნობები, მოხსენებითი ბარათები, მიმოწერა). |  | <b>5 წელი.</b><br><b>სშკ</b><br><b>N502</b> |   |
| <b>17-14</b> | სატრანსპორტო საშუალებებში დაწესებულების მოთხოვნილების განსაზღვრის დოკუმენტები (განაცხადები, გაანგარიშებები, მიმოწერა).                              |  | <b>3 წელი</b><br><b>N503</b>                |   |
| <b>17-15</b> | ხელშეკრულებები ტვირთის გადაზიდვასა და სატრანსპორტო საშუალებების იჯარით აღებაზე.   |  | <b>5 წელი</b><br><b>N504</b>                | ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ  |
| <b>17-16</b> | საავარიო კომისიების დოკუმენტები (აქტები, დასკვნები, შეტყობინებები, ოქმები)  |  | <b>10წ.<sup>1</sup></b>                     | <sup>1</sup> დაკავშირებული დიდ მატერიალურ ზარალთან და ადამიანურ მსხვერპლთან – |

|       |  |  |                              | მუდმ.                                      |
|-------|--|--|------------------------------|--|
| 17-17 | სატრანსპორტო საშუალებების პასპორტები   |  | N514                         | სატრანსპორტო საშუალებების ჩამოწერად        |
| 17-18 | ტექნიკური მდგომარეობისა და ჩამოწერის დოკუმენტები (ცნობები, უწყისები, აქტები, მიმოწერა).  |  | 3წ.<br>N511                  | სატრანსპორტო საშუალებების ჩამოწერის შემდეგ |
| 17-19 | ბენზინის, საწვავ-საპოხი მასალებისა და სათადარიგო ნაწილების ხარჯვის დოკუმენტები (გასაწყოები ლიმიტები და ფურცლები, ოპერატიული ანგარიშები და ცნობები, მიმოწერა) |  | 6წ.<br>N513                  | 1 შემოწმების (რევიზიის) შემდეგ             |
| 17-20 | მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.  |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343         |  |
| 17-21 | სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.  |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა, |  |
| 17-22 | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.                     |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343         |  |
| 17-23 | მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                          |  | 5 წელი<br>სკ                 | არქივში ჩაბარების შემდეგ                   |
| 17-24 |  |  |                              |  |
| 17-25 |  |  |                              |  |
| 17-26 |  |  |                              |  |

**18- საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი**

|       | <b>შესყიდვების სამსახური</b>   |  |                                      |   |
|-------|--|--|--------------------------------------|---|
| 18-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, სხვა უწყების მიერ გამოცემული აქტების ასლები (ბრძანებები, მითითებები და საინსტრუქციო წერილები) და მიმოწერა მათთან, ბიუჯეტის, შესყიდვების და საფინანსო-ეკონომიკურ სხვა საკითხებზე (ასლები). |  | <b>საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ</b> |   |
| 18-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები საფინანსო – ეკონომიკური დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებით.   |  | <b>5 წელი<br/>სკ<br/>N343</b>        |   |
| 18-03 | ხელშეკრულებები ბსუ-ს მიერ მიღებულ მომსახურებაზე (საფოსტო, კომუნალური: წყალ-კანალიზაციის, საკომინიკაციო მომსახურების, ინტერნეტით, ელექტროენერგიით/გაზით უზრუნველყოფის და ა. შ)  |  | <b>6 წელი<br/>N186<br/>ს.შ.კ.</b>    | ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ            |
| 18-04 | საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის და აჭარის ა.რ. ბიუჯეტის დამტკიცებული ასიგნებები.   |  | <b>მუდმივი<br/>N139</b>              |   |
| 18-05 | სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით გათვალისწინებული ხელშეკრულებები.   |  | <b>6 წელი სშკ<br/>N454</b>           | ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ |
| 18-06 | საგადასახადო ანგარიშგების ფორმები (დეკლარაციები, ცნობები, შედარების აქტები, ბალანსები და სხვა).  |  | <b>6 წელი<br/>N113<br/>სშკ</b>       |   |
| 18-07 | ხელშეკრულებები და შეთანხმებები (სამეცნიერო საგრანტო, ინდემწარმეთა, ფიზიკურ პირთა და სხვა).   |  | <b>6 წელი<br/>N186<br/>სშკ.</b>      | <b>ვადის გასვლის შემდეგ</b>                   |
| 18-08 | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ   |  | <b>5 წელი<br/>სკ</b>                 |   |



|       |  |  |                              |                             |
|-------|--|--|------------------------------|-----------------------------|
|       | ასლები   |  | N343                         |                             |
| 18-09 | სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები   |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა, |                             |
| 18-10 | დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343         |                             |
| 18-11 | საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.               |  | 5 წელი<br>სკ                 | არქივში<br>ჩაბარების შემდეგ |
| 18-12 |  |  |                              |                             |
| 18-13 |  |  |                              |                             |
| 18-14 |  |  |                              |                             |

**აღრიცხვა-ანგარიშების სამსახური**

**( ბ უ ლ ა ლ ტ ე რ ი ა )**

|       |   |  |  |  |
|-------|---|--|--|--|
| 18-15 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყების აქტები საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშების საკითხებზე (ასლები).                     |  | საჭიროების<br>ვადის<br>გასვლამდე<br>სკ |  |
| 18-16 | რექტორის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების შესახებ (ბუღალტერიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე).   |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343                   |  |
| 18-17 | ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების შესახებ (ბუღალტერიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, სამეურნეო, საფინანსო საკითხებზე) |  | 6 წელი<br>სკ<br>N343                   |  |
| 18-18 | წლიური ბუღალტრული ანგარიში (სახელმწიფო ბიუჯეტზე,  |  | მუდმივი<br>N135 <sup>ა</sup>           |  |

|       |  |  |                        |   |
|-------|--|--|------------------------|---|
|       | ეკონომიკურ და არაეკონომიკურ სახსრებზე).  |  |                        |   |
| 18-19 | კვარტალური და თვიური საბუღალტრო ანგარიშები.  |  | 5 წელი<br>N135ა        | წლიურის არარსებობის შემთხვევაში- მუდმივი      |
| 18-20 | სამუშაო დროის გამოყენების და ხელფასის გაანგარიშების ტაბელი.  |  | 1 წელი<br>N281         |   |
| 18-21 | მემორიალური ორდერები, ანგარიშები, ფაქტურები, ზედნადებები.  |  | 6 წელი<br>N150         | შემოწმების(რევიზიის) დამრთავრების პირობით     |
| 18-22 | კაპიტალური და მიმდინარე რემონტის სამუშაოთა დეფექტური, მიღება - ჩაბარების აქტები.   |  | 6 წელი<br>N150         | შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით     |
| 18-23 | ბსუ-ს პერსონალის ხელფასის/შრომის ანაზღაურების დარიცხვის პირადი ანგარიშები.   |  | 75 წელი<br>N153<br>სშკ |   |
| 18-24 | ბსუ-ს პერსონალზე და სტუდენტებზე ხელფასებისა და სტიპენდიების გაცემის უწყისები.  |  | 6 წელი<br>N155         | პირადი ანგარიშის არსებობისას 75 წელი          |
| 18-25 | სასამართლოს გადაწყვეტილებები, სააღსრულებლო ფურცლები, უწყისები და მიმოწერა ხელფასიდან სხვადასხვაგვარი დაქვითვების შესახებ.          |  | 6 წელი<br>N159         |   |
| 18-26 | დოკუმენტები დაზღვევისა და ბსუ-ს პერსონალის განცხადებები პროფკავშირისათვის თანხის გადარიცხვაზე თანხმობის შესახებ.                   |  | 6 წელი<br>სკ           |   |
| 18-27 | საფინანსო - სამეურნეო საქმიანობის დოკუმენტური რევიზიის აქტი.   |  | 6 წელი<br>N145         | შემოწმების(რევიზიის) დამრთავრების პირობით     |
| 18-28 | ხელშეკრულებები შენობის კაპიტალურ და მიმდინარე რემონტზე.  |  | 6 წელი<br>სშკ<br>N186  | ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ |
| 18-29 | მიმოწერა დებიტორული და კრედიტორული დავალიანების შესახებ.   |  | 6 წელი<br>N174         |   |
| 18-30 | შენობა-ნაგებობათა ინვენტარიზაციის მასალები (ოქმები, აღწერები, უწყისები, სიები), ქონებისა და მასალების ინვენტარიზაციის დოკუმენტები. |  | 6 წელი<br>N192         | შემოწმების(რევიზიის) დამრთავრების პირობით     |
| 18-31 | შენობა - ნაგებობისა და მოწყობილობების პასპორტები/ნახაზები;   |  | მუდმივი<br>N493ს.შ.კ.  |   |
|       | აქტები და მიმოწერა ქონებისა და   |  | 6 წელი                 | შემოწმების(რევიზიის)                          |

|       |   |  |                                  |                          |
|-------|---|--|----------------------------------|--------------------------|
| 18-32 | მასალების მიღება - ჩაბარებისა და ჩამოწერის შესახებ.   |  | <b>N150</b>                      | დამრთავრების პირობით     |
| 18-33 | საავანსო ანგარიშები (ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების მივლინებებზე)   |  | <b>5 წელი<br/>N45<br/>ს.შ.კ.</b> |                          |
| 18-34 | მიმოწერა ცენტრალურ და ადგილობრივ საფინანსო ორგანოებთან საბუღალტრო, ოპერატიული და სტატისტიკური აღრიცხვის და ანგარიშგების საკითხებზე.   |  | <b>6 წელი<br/>N201</b>           |                          |
| 18-35 | აღრიცხვა-ანგარიშგების სამსახურის (ბუღალტერიის) მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები. |  | <b>5 წელი<br/>სკ</b>             | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 18-36 |   |  |                                  |                          |
| 18-37 |   |  |                                  |                          |
| 18-38 |   |  |                                  |                          |

**19 - ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა**

|       |   |  |                            |   |
|-------|---|--|----------------------------|---|
| 19-01 | ყოველწლიური ანგარიში ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ.  |  | <b>მუდმივი<br/>N 114-ბ</b> |   |
| 19-02 | ბიბლიოთეკის წიგნთა ფონდის აღრიცხვის (ინვენტარიზაციის მასალები, საინვენტარიზაციო კომისიის სხდომის ოქმები). |  | <b>მუდმივი<br/>N247</b>    |   |
| 19-03 | ბიბლიოთეკის ფონდის ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი.   |  | <b>მუდმივი<br/>N247</b>    |   |
| 19-04 | დაკარგული და გაფუჭებული წიგნების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | <b>10 წელი<br/>N246</b>    |   |
| 19-05 | წიგნებისა და პერიოდული გამოცემების ჩამოწერის აქტები   |  | <b>10 წელი<br/>N246</b>    | დაწესებულების საცნობარო-საინფორმაციო სამსახურების შემოწმების შემდეგ |
| 19-06 | უფასოდ ან თანხმლები დოკუმენტის გარეშე მიღებული წიგნებისა და ჟურნალების შემოსვლის აქტები.                  |  | <b>5 წელი<br/>N150</b>     |   |
| 19-07 | ბიბლიოთეკის შემოწმების აქტები.  |  | <b>1 წელი</b>              |   |

|       |  |  |                              |                                |
|-------|--|--|------------------------------|--------------------------------|
|       |  |  | სშკ<br>N245                  |                                |
| 19-08 | მიმოწერა ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების საკითხებზე და ბიბლიოთეკის ფონდების საკითხებზე (ასლები).  |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343        |                                |
| 19-09 | სტუდენტთა სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომები.   |  | 15 წელი<br>ს.კ.              |                                |
| 19-10 | ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების ასლები, ასევე მიმოწერა/აქტები სხვადასხვა საბიბლიოთეკო რესურსებზე ბსუ-ს წვდომის შესახებ. |  | 5 წელი<br>N 241              |                                |
| 19-11 | ბსუ-ს გამომცემლობიდან გამოცემათა (ბსუ-ს სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის) მიღების აღრიცხვის ჟურნალი .  |  | 10 წელი<br>სკ                |                                |
| 19-12 | ბიბლიოთეკის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.   |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343         |                                |
| 19-13 | სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები   |  | მუდმივი<br>N90-ა,<br>N384-ა, |                                |
| 19-14 | ბიბლიოთეკის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.           |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343         |                                |
| 19-15 | ბიბლიოთეკის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი<br>სკ                 | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 19-16 |  |  |                              |                                |
| 19-17 |  |  |                              |                                |
| 19-18 |  |  |                              |                                |

|       |   |  |   |  |
|-------|---|--|---|--|
| 20-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები პროფესიული სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე). |  | საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ                             |  |
| 20-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სამუშაო დატვირთვის/სამუშაო აღწერილობის განსაზღვრის შესახებ (ზოგად-მარეგულირებელი და ყოველწლიური).   |  | საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ                             |  |
| 20-03 | პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მონიტორინგის ჯგუფების და სწავლის საფასურის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები (ასევე ცვლილებების აქტები).   |  | საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ                             |  |
| 20-04 | პროფესიულ სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები და განცხადებები თანდართული დოკუმენტებით მობილობის (შიდა მობილობის), კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნების გაცნობის/თანხმობის,   |  | 1. ხელშეკრულება 5 წელი N375<br>2. განცხადება 5 წელი N56-ბ |  |
| 20-05 | ცენტრის სამოქმედო გეგმები და ანგარიშები., პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესზე განხორციელებული მონიტორინგის შესახებ ანგარიშები/ოქმები,  |  | მუდმივი N 90-ა N384-ა                                     |  |
| 20-06 | პროფესიულ სტუდენტთა კონტიგენტის რაოდენობის სტატისტიკური მონაცემები  |  | მუდმივი N199-ბ  |  |
|       |   |  |   |  |

|       |  |  |                             |   |
|-------|--|--|-----------------------------|---|
| 20-07 | პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ხელშეკრულებების (მათ შორის წინასწარი ხელშეკრულებების და შეთანხმებების)   |  | 75 წელი<br>N338             |   |
| 20-08 | შრომითი ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი (ელექტრონული)  |  | 75 წელი<br>N358-ე           |   |
| 20-09 | პროფესიული განათლების მასწავლებელთა „შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების განაცხადის“ ცენტრში სარეგისტრაციო ჟურნალი   |  | 5 წელი<br>სკ                |   |
| 20-10 | პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მასალები (კითხვარები, შედეგები, დასკვნები, რეკომენდაციები)  |  | 5 წელი<br>სკ                |   |
| 20-11 | პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების, სხვადასხვა დაწესებულებებთან პროფესიული პროგრამების შესრულებასთან დაკავშირებით გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულების ასლები, ასევე სასწავლო პროცესთან და პროგრამებთან დაკავშირებული მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების ასლები. |  | 5 წელი<br>სკ                |   |
| 20-12 | პროფესიულ სტუდენტის საგამოცდო/შეფასების მასალა/წერილობითი ნამუშევრები;   |  | 3 წელი<br>N387 <sup>1</sup> | (შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ) |
| 20-13 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი<br>N387             |   |
| 20-14 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);  |  | 15 წელი<br>სშკ<br>N359      |   |
| 20-15 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი.<br>N388             |   |

|       |  |  |                                       |                                       |
|-------|--|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 20-16 | ცენტრის უწყვეტი განათლების მიმართულების მოკლევადიანი პროგრამების დამტკიცების სამართლებრივი აქტების, ცენტრის მსმენელთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცების, პროგრამებზე სწავლის საფასურის განსაზღვრის, პროგრამის პერსონალის შრომის ანაზღაურების განსაზღვრის, პერსონალთან დასადები ხელშეკრულების ფორმის, სასწავლო ჯგუფების ჩამოყალიბების, სერტიფიკატების გაცემის, პროგრამის ხარჯთაღრიცხვების დამტკიცების, პერსონალის შრომის ანაზღაურების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები. |  | <b>5 წელი<br/>სშკ<br/>N 343</b>       |                                       |
| 20-17 | ცენტრის უწყვეტი განათლების მიმართულების მოკლევადიანი პროგრამების მსმენელებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.  |  | <b>5 წელი<br/>სკ</b>                  | (ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ). |
| 20-18 | ცენტრის უწყვეტი განათლების მიმართულების (თითოეულ მიმართულებაზე) მოკლევადიანი პროგრამების მსმენელებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების <b>აღრიცხვის ჟურნალი.</b>  |  | <b>6 წელი<br/>N193-ბ</b>              |                                       |
| 20-19 | ცენტრის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის ოქმები (თანდართული მასალებით).  |  | <b>მუდმივად<br/>N5-გ</b>              |                                       |
| 20-20 | პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.   |  | <b>5 წელი<br/>სკ<br/>N343</b>         |                                       |
| 20-21 | სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები   |  | <b>მუდმივი<br/>N90-ა,<br/>N384-ა,</b> |                                       |

|       |  |  |                      |                                |
|-------|--|--|----------------------|--------------------------------|
| 20-22 | ცენტრის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>სკ<br>N343 |                                |
| 20-23 | ცენტრის მიერ მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                                |  | 5 წელი<br>სკ         | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 20-24 |  |  |                      |                                |
| 20-25 |  |  |                      |                                |
| 20-26 |  |  |                      |                                |

### 21-ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი

|       |  |  |                                   |  |
|-------|--|--|-----------------------------------|--|
| 21-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).               |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |  |
| 21-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა) |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |  |
| 21-03 | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).   |  | საჭიროების<br>გასვლამდე<br>N370-ბ |  |
| 21-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.  |  | 5 წელი<br>სკ                      |  |



|       |  |  |                           |  |
|-------|--|--|---------------------------|--|
| 21-05 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები  |  | მუდმივი N5-გ              |  |
| 21-06 | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | მუდმივი N72-ა             |  |
| 21-07 | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით   |  | 75 წელი სშკ N6-ბ          |  |
| 21-08 | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | 75 წელი N358-ა            |  |
| 21-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი N5-გ              |  |
| 21-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.   |  | 75 წელი სშკ N337          |  |
| 21-11 | <b>სტუდენტთან დაკავშირებით:</b><br>საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები;  |  | 3 წელი N387 <sup>1</sup>  | (შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ |
| 21-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი N388 <sup>1</sup> |  |
| 21-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);  |  | მუდმივად N5-გ             |  |
| 21-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი N388               |  |
| 21-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.   |  | 75 წელი სკ N338           |  |
| 21-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი N358-ა            |  |
| 21-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი სკ                 |  |

|       |   |  |                      |                          |
|-------|---|--|----------------------|--------------------------|
| 21-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.  |  | მუდმივად სკ          |                          |
| 21-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).                              |  | 25 წელი სკ           |                          |
| 21-20 | სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა  |  | მუდმივად N5-გ        |                          |
| 21-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით  |  | მუდმივად N 5-გ       |                          |
| 21-22 | ფაკულტეტის დებულების ასლი,  |  | 5 წელი N343          |                          |
| 21-23 | სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები,   |  | მუდმივი N90-ა N384-ა |                          |
| 21-24 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი N343          |                          |
| 21-25 | ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                                     |  | 5 წელი სკ            | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 21-26 |   |  |                      |                          |
| 21-27 |   |  |                      |                          |
| 21-28 |   |  |                      |                          |

**22 - ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი**

|       |  |  |                 |  |
|-------|--|--|-----------------|--|
| 22-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე). |  | 5 წელი სშკ N343 |  |
| 22-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად  |  | 5 წელი სშკ      |  |

|       |  |  |                             |   |
|-------|--|--|-----------------------------|---|
|       | საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა) |  | N343                        |   |
| 22-03 | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).   |  | საჭიროების გასვლამდე N370-ბ |   |
| 22-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.  |  | 5 წელი სკ                   |   |
| 22-05 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები  |  | მუდმივი N5-გ                |   |
| 22-06 | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | მუდმივი N72-ა               |   |
| 22-07 | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით   |  | 75 წელი სშკ N6-ბ            |   |
| 22-08 | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | 75 წელი N358-ა              |   |
| 22-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი N5-გ                |   |
| 22-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.   |  | 75 წელი სშკ N337            |   |
| 22-11 | სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები;  |  | 3 წელი N387 <sup>1</sup>    | (შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ) |
| 22-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი N388 <sup>1</sup>   |   |
| 22-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);  |  | მუდმივად N5-გ               |   |
| 22-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი N388                 |   |

|       |  |  |                      |                          |
|-------|--|--|----------------------|--------------------------|
| 22-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.   |  | 75 წელი სკ N 338     |                          |
| 22-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი N358-ა       |                          |
| 22-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი სკ            |                          |
| 22-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.   |  | მუდმივად სკ          |                          |
| 22-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).   |  | 25 წელი სკ           |                          |
| 22-20 | სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა   |  | მუდმივად N5-გ        |                          |
| 22-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით   |  | მუდმივად N 5-გ       |                          |
| 22-22 | ფაკულტეტის დებულების ასლი,   |  | 5 წელი სშკ N343      |                          |
| 22-23 | სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები,  |  | მუდმივი N90-ა N384-ა |                          |
| 22-24 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.  |  | 5 წელი სშკ N343      |                          |
| 22-25 | ფაკულტეტის მიერ მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი სკ            | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 22-26 |  |  |                      |                          |
| 22-27 |  |  |                      |                          |
| 22-28 |  |  |                      |                          |

|       |  |  |                                   |  |
|-------|--|--|-----------------------------------|--|
| 23-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).               |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |  |
| 23-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა) |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |  |
| 23-03 | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).   |  | საჭიროების<br>გასვლამდე<br>N370-ბ |  |
| 23-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.  |  | 5 წელი<br>სკ                      |  |
| 23-05 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები  |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |  |
| 23-06 | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | მუდმივი<br>N72-ა                  |  |
| 23-07 | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით   |  | 75 წელი სშკ<br>N6-ბ               |  |
| 23-08 | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | 75 წელი<br>N358-ა                 |  |
| 23-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |  |
| 23-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.   |  | 75 წელი<br>სშკ<br>N337            |  |
| 23-11 | სტუდენტთან დაკავშირებით:<br><br>საგამოცდო შეფასების მასალა   |  | 3 წელი                            | (შეფასების<br>გასაჩივრების<br>ვადის<br>გასვლის |

|       |  |  |                              |         |
|-------|--|--|------------------------------|---------|
|       | წერილობითი ნამუშევრები;  |  | N387 <sup>1</sup>            | შემდეგ) |
| 23-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი<br>N388 <sup>1</sup> |         |
| 23-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);  |  | მუდმივად<br>N5-გ             |         |
| 23-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი<br>N388               |         |
| 23-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.   |  | 75 წელი<br>სკ<br>N338        |         |
| 23-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი<br>N358-ა            |         |
| 23-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი<br>სკ                 |         |
| 23-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.   |  | მუდმივად<br>სკ               |         |
| 23-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).   |  | 25 წელი<br>სკ                |         |
| 23-20 | სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა   |  | მუდმივად<br>N5-გ             |         |
| 23-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით   |  | მუდმივად<br>N 5-გ            |         |
| 23-22 | ფაკულტეტის დებულების ასლი,   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343        |         |
| 23-23 | სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები,  |  | მუდმივი<br>N90-ა<br>N384-ა   |         |

|       |   |  |                       |                                |
|-------|---|--|-----------------------|--------------------------------|
| 23-24 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343 |                                |
| 23-25 | ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                                     |  | 5 წელი<br>სკ          | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 23-26 |   |  |                       |                                |
| 23-27 |   |  |                       |                                |
| 23-28 |   |  |                       |                                |

**24 - იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი**

|       |  |  |                                   |  |
|-------|--|--|-----------------------------------|--|
| 24-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).               |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |  |
| 24-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა) |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |  |
| 24-03 | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).   |  | საჭიროების<br>გასვლამდე<br>N370-ბ |  |
| 24-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.  |  | 5 წელი<br>სკ                      |  |
| 24-05 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები  |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |  |
| 24-06 | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | მუდმივი<br>N72-ა                  |  |

|       |  |  |                              |   |
|-------|--|--|------------------------------|---|
| 24-07 | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით   |  | 75 წელი სშკ<br>N6-ბ          |   |
| 24-08 | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | 75 წელი<br>N358-ა            |   |
| 24-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი<br>N5-გ              |   |
| 24-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.   |  | 75 წელი<br>სშკ<br>N337       |   |
| 24-11 | სტუდენტთან დაკავშირებით:<br><br>საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები;   |  | 3 წელი<br>N387 <sup>1</sup>  | (შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ) |
| 24-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი<br>N388 <sup>1</sup> |   |
| 24-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);  |  | მუდმივად<br>N5-გ             |   |
| 24-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი<br>N388               |   |
| 24-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.   |  | 75 წელი<br>სკ<br>N 338       |   |
| 24-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი<br>N358-ა            |   |
| 24-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი<br>სკ                 |   |
| 24-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.   |  | მუდმივად<br>სკ               |   |



|       |   |  |                      |                          |
|-------|---|--|----------------------|--------------------------|
| 24-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).                              |  | 25 წელი სკ           |                          |
| 24-20 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები   |  | მუდმივი N5-გ         |                          |
| 24-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით  |  | მუდმივად N 5-გ       |                          |
| 24-22 | ფსიქოლოგიური კლინიკის მომსახურების გაწევისა და კლინიკის საქმიანობაში ჩართული ფაკულტეტის სტუდენტების აღრიცხვის ჟურნალი                 |  | 10 წელი სკ           |                          |
| 24-23 | იურიდიული კლინიკის მომსახურების გაწევისა და კლინიკის საქმიანობაში ჩართული ფაკულტეტის სტუდენტების აღრიცხვის ჟურნალი                    |  | 10 წელი სკ           |                          |
| 24-24 | ფაკულტეტის დებულების ასლი,  |  | 5 წელი სშკ N343      |                          |
| 24-25 | სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები,   |  | მუდმივი N90-ა N384-ა |                          |
| 24-26 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი სშკ N343      |                          |
| 24-27 | ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                                     |  | 5 წელი სკ            | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 24-28 |   |  |                      |                          |
| 24-29 |   |  |                      |                          |
| 24-30 |   |  |                      |                          |

**25- ტურიზმის ფაკულტეტი**

|       |  |  |                 |  |
|-------|--|--|-----------------|--|
| 25-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და |  | 5 წელი სშკ N343 |  |
|-------|--|--|-----------------|--|

|       |  |  |                                   |   |
|-------|--|--|-----------------------------------|---|
|       | საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).  |  |                                   |   |
| 25-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა) |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343             |   |
| 25-03 | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).   |  | საჭიროების<br>გასვლამდე<br>N370-ბ |   |
| 25-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.  |  | 5 წელი<br>სკ                      |   |
| 25-05 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები  |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |   |
| 25-06 | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | მუდმივი<br>N72-ა                  |   |
| 25-07 | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით   |  | 75 წელი სშკ<br>N6-ბ               |   |
| 25-08 | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | 75 წელი<br>N358-ა                 |   |
| 25-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |   |
| 25-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.   |  | 75 წელი<br>სშკ<br>N337            |   |
| 25-11 | სტუდენტთან დაკავშირებით:<br><br>საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები;   |  | 3 წელი<br>N387 <sup>1</sup>       | (შეფასების<br>გასაჩივრების<br>ვადის<br>გასვლის<br>შემდეგ) |
| 25-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი<br>N388 <sup>1</sup>      |   |
| 25-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს  |  | მუდმივად<br>N5-გ                  |   |

|       |  |  |                            |                                |
|-------|--|--|----------------------------|--------------------------------|
|       | ან სხვა);  |  |                            |                                |
| 25-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი<br>N388             |                                |
| 25-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.   |  | 75 წელი<br>სკ<br>N338      |                                |
| 25-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი<br>N358-ა          |                                |
| 25-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი<br>სკ               |                                |
| 25-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.   |  | მუდმივად<br>სკ             |                                |
| 25-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).   |  | 25 წელი                    |                                |
| 25-20 | სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა   |  | მუდმივად<br>N5-გ           |                                |
| 25-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით   |  | მუდმივად<br>N 5-გ          |                                |
| 25-22 | ფაკულტეტის დებულების ასლი,   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343      |                                |
| 25-23 | სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები,  |  | მუდმივი<br>N90-ა<br>N384-ა |                                |
| 25-24 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.  |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343      |                                |
| 25-25 | ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.  |  | 5 წელი<br>სკ               | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 25-26 |  |  |  |  |
| 25-27 |  |  |  |  |
| 25-28 |  |  |  |  |

**26 - ტექნოლოგიური ფაკულტეტი**

|              |  |  |  |  |
|--------------|--|--|--|--|
| <b>26-01</b> | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).               |  | <b>5 წელი<br/>სშკ<br/>N343</b>             |  |
| <b>26-02</b> | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა) |  | <b>5 წელი<br/>სშკ<br/>N343</b>             |  |
| <b>26-03</b> | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).   |  | <b>საჭიროების<br/>გასვლამდე<br/>N370-ბ</b> |  |
| <b>26-04</b> | საგანმანათლებლო პროგრამების <b>განხილვის, დამტკიცების</b> და <b>აკრედიტაციის</b> შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.  |  | <b>5 წელი<br/>სკ</b>                       |  |
| <b>26-05</b> | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები  |  | <b>მუდმივი<br/>N5-გ</b>                    |  |
| <b>26-06</b> | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის <b>ჟურნალი</b>  |  | <b>მუდმივი<br/>N72-ა</b>                   |  |
| <b>26-07</b> | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით   |  | <b>75 წელი სშკ<br/>N6-ბ</b>                |  |
| <b>26-08</b> | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის <b>ჟურნალი</b>   |  | <b>75 წელი<br/>N358-ა</b>                  |  |

|       |  |  |                              |   |
|-------|--|--|------------------------------|---|
| 26-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი<br>N5-გ              |   |
| 26-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.   |  | 75 წელი<br>სშკ<br>N337       |   |
| 26-11 | <b>სტუდენტთან დაკავშირებით:</b><br><br>საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები;  |  | 3 წელი<br>N387 <sup>1</sup>  | (შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ) |
| 26-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;   |  | 25 წელი<br>N388 <sup>1</sup> |   |
| 26-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);  |  | მუდმივად<br>N5-გ             |   |
| 26-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.   |  | 5 წელი<br>N388               |   |
| 26-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.   |  | 25 წელი<br>სკ                |   |
| 26-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი<br>N358-ა            |   |
| 26-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი<br>სკ                 |   |
| 26-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.   |  | მუდმივად<br>სკ               |   |
| 26-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).   |  | 25 წელი                      |   |
| 26-20 | სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა   |  | მუდმივად<br>N5-გ             |   |
| 26-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით   |  | მუდმივად<br>N 5-გ            |   |
| 26-22 | სამრეწველო ინოვაციური ლაბორატორიის „ბსუფაბლაზი“ ტექნიკური  |  | 50 წელი                      |   |

|       |   |  |                             |                                |
|-------|---|--|-----------------------------|--------------------------------|
|       | აღჭურვილობის აღრიცხვის ჟურნალი  |  |                             |                                |
| 26-23 | სამრეწველო ინოვაციური ლაბორატორიის „ბსუფაბლაბი“ წლიური სამუშაო გეგმა და ანგარიშები  |  | მუდმივი<br><br>N90,<br>N198 |                                |
| 26-24 | გამოფენებზე, ბაზრობებზე, პრეზენტაციებზე სამრეწველო ინოვაციური ლაბორატორიის „ბსუფაბლაბი“ მონაწილეობის დოკუმენტები (ექსპონატების აღწერილობები, დახასიათებები, კატალოგები, ალბომები, მონაწილეთა სიები, შეფასებები, ანგარიშები, ინფორმაციები და სხვა) |  | მუდმივად<br>N 252           |                                |
| 26-25 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343       |                                |
| 26-26 | ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი<br>სკ                | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 26-27 |   |  |                             |                                |
| 26-28 |   |  |                             |                                |
| 26-29 |   |  |                             |                                |

27 - საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა და ჯანდაცვის ფაკულტეტი

|       |  |  |                        |  |
|-------|--|--|------------------------|--|
| 27-01 | საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროსა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე). |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N 343 |  |
| 27-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების                                  |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N 343 |  |

|       |   |  |                                   |   |
|-------|---|--|-----------------------------------|---|
|       | ადიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა)  |  |                                   |   |
| 27-03 | საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).                                      |  | საჭიროების<br>გასვლამდე<br>N370-ბ |   |
| 27-04 | საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები. |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N 343            |   |
| 27-05 | ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები   |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |   |
| 27-06 | საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | მუდმივი<br>N72-ა                  |   |
| 27-07 | დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით  |  | 75 წელი სშკ<br>N6-ბ               |   |
| 27-08 | დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 75 წელი<br>N358-ა                 |   |
| 27-09 | ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.   |  | მუდმივი<br>N5-გ                   |   |
| 27-10 | სტუდენტთა პირადი საქმეები.  |  | 75 წელი<br>სშკ<br>N337            |   |
| 27-11 | სტუდენტთან დაკავშირებით:<br><br>საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები;  |  | 3 წელი<br>N387 <sup>1</sup>       | (შეფასების<br>გასაჩივრების<br>ვადის<br>გასვლის<br>შემდეგ) |
| 27-12 | შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები;  |  | 25 წელი<br>N388 <sup>1</sup>      |   |
| 27-13 | საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა);   |  | მუდმივად<br>N5-გ                  |   |
| 27-14 | დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.  |  | 5 წელი<br>N388                    |   |
| 27-15 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.  |  | 75 წელი<br>სკ<br>N338             |   |

|       |   |  |                       |                                |
|-------|---|--|-----------------------|--------------------------------|
| 27-16 | სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | 75 წელი<br>N358-ა     |                                |
| 27-17 | ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელიობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური. |  | 5 წელი<br>სკ          |                                |
| 27-18 | სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.  |  | მუდმივად<br>სკ        |                                |
| 27-19 | ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).  |  | 25 წელი<br>სკ         |                                |
| 27-20 | სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა  |  | მუდმივად<br>N5-გ      |                                |
| 27-21 | დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით  |  | მუდმივად<br>N 5-გ     |                                |
| 27-22 | სტომატოლოგიური კლინიკის „ბსუ დენტი“ პაციენტების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 10 წელი<br>სკ         |                                |
| 27-23 | პაციენტის ისტორიები, ხელშეკრულებები (შეთანხმებები, ცვლილებები ხელშეკრულებაში) და მათი აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 10 წელი<br>სკ         |                                |
| 27-24 | დასავლეთ საქართველოს ქრომატოგრაფიული ცენტრის და ფაკულტეტის სხვა ლაბორატორიების მიერ გაწეული მომსახურების (ჩატარებული კვლევების) აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 10 წელი<br>სკ         |                                |
| 27-25 | ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343 |                                |
| 27-26 | ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი<br>სკ          | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 27-27 |   |  |                       |                                |



|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 27-28 |  |  |  |  |
| 27-29 |  |  |  |  |

**28 - ნიკო ბერძენიშვილის ინსტიტუტი**

|       |   |  |                                      |  |
|-------|---|--|--------------------------------------|--|
| 28-01 | საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროს, აჭარის ა. რ. განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, აჭარის მთავრობის, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობასთან და კვლევით პროცესთან დაკავშირებით. |  | <b>საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ</b> |  |
| 28-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის, ამ ინსტიტუტში ჩატარებული კონკურსების და პერსონალის საქმიანობის შესახებ ასლები   |  | <b>5 წელი სკ</b>                     |  |
| 28-03 | ინსტიტუტის მიერ დაკვეთის საფუძველზე <b>ჩატარებული კვლევების აღრიცხვის ჟურნალი</b>   |  | <b>მუდმივად N247</b>                 |  |
| 28-04 | სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის წლიური სამუშაო/სამოქმედო გეგმები და მათი შესრულების ანგარიში.  |  | <b>მუდმივი N90-ა, N198-ბ</b>         |  |
| 28-05 | სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმები.   |  | <b>მუდმივი N5-გ</b>                  |  |
| 28-06 | ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული და ჩატარებული კვლევის/განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღრიცხვის ჟურნალი   |  | <b>5 წელი სკ</b>                     |  |
| 28-07 | ინსტიტუტის პერსონალის სხვადასხვა სამეცნიერო აქტივობაში მონაწილეობის აღრიცხვის ჟურნალი   |  | <b>10 წელი სკ</b>                    |  |
| 28-08 | ინსტიტუტის ბეჭდის გამოყენების   |  | <b>საჭიროების</b>                    |  |

|       |  |  |                       |                                |
|-------|--|--|-----------------------|--------------------------------|
|       | აღრიცხვის ჟურნალი  |  | ვადის გასვლამდე<br>სკ |                                |
| 28-09 | ინსტიტუტის დებულების ასლი  |  | 5 წელი<br>სკ<br>N 343 |                                |
| 28-10 | პერსონალის დანიშვნის, განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები. |  | 5 წელი<br>სკ<br>N 343 |                                |
| 28-11 | ინსტიტუტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.                      |  | 5 წელი<br>სკ          | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 28-12 |  |  |                       |                                |
| 28-13 |  |  |                       |                                |
| 28-14 |  |  |                       |                                |

**29- ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტი**

|       |   |  |                                     |  |
|-------|---|--|-------------------------------------|--|
| 29-01 | საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროს, აჭარის ა. რ. განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, აჭარის მთავრობის, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობასთან და კვლევით პროცესთან დაკავშირებით. |  | საჭიროების<br>ვადის გასვლამდე<br>სკ |  |
| 29-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის, ამ ინსტიტუტში ჩატარებული კონკურსების და პერსონალის საქმიანობის შესახებ ასლები   |  | 5 წელი<br>სკ                        |  |
| 29-03 | ინსტიტუტის მიერ დაკვეთის საფუძველზე ჩატარებული კვლევების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | მუდმივად<br>N247                    |  |
| 29-04 | სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის  |  | მუდმივი                             |  |

|       |   |  |                       |                                |
|-------|---|--|-----------------------|--------------------------------|
|       | წლიური სამუშაო/სამოქმედო გეგმები და მათი შესრულების ანგარიში.   |  | N90-ა, N198-ბ         |                                |
| 29-05 | სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმები.   |  | მუდმივი<br>N5-გ       |                                |
| 29-06 | ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული და ჩატარებული კვლევის/განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღრიცხვის ჟურნალი |  | 5 წელი<br>სკ          |                                |
| 29-07 | ინსტიტუტის პერსონალის სხვადასხვა სამეცნიერო აქტივობაში მონაწილეობის აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 10 წელი<br>სკ         |                                |
| 29-08 | ინსტიტუტის ბეჭდის გამოყენების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | მუდმივად<br>სკ        |                                |
| 29-09 | ინსტიტუტის დებულების ასლი   |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343 |                                |
| 29-10 | პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.  |  | 5 წელი<br>სშკ<br>N343 |                                |
| 29-11 | ინსტიტუტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი<br>სკ          | არქივში<br>ჩაბარების<br>შემდეგ |
| 29-12 |   |  |                       |                                |
| 29-13 |   |  |                       |                                |
| 29-14 |   |  |                       |                                |

**30- აგრარული და მემბრანული ტექნოლოგიების ინსტიტუტი**

|       |  |  |                                     |  |
|-------|--|--|-------------------------------------|--|
| 30-01 | საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურის და სპორტის სამინისტროს, აჭარის ა. რ. განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, აჭარის მთავრობის, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები |  | საჭიროების<br>ვადის გასვლამდე<br>სკ |  |
|-------|--|--|-------------------------------------|--|

|       |   |  |                               |                          |
|-------|---|--|-------------------------------|--------------------------|
|       | სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობასთან და კვლევით პროცესთან დაკავშირებით.  |  |                               |                          |
| 30-02 | ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის, ამ ინსტიტუტში ჩატარებული კონკურსების და პერსონალის საქმიანობის შესახებ ასლები |  | 5 წელი სკ                     |                          |
| 30-03 | ინსტიტუტის მიერ დაკვეთის საფუძველზე ჩატარებული კვლევების აღრიცხვის ჟურნალი  |  | მუდმივად N247                 |                          |
| 30-04 | სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის წლიური სამუშაო/სამოქმედო გეგმები და მათი შესრულების ანგარიში.  |  | მუდმივი N90-ა, N198-ბ         |                          |
| 30-05 | სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმები.   |  | მუდმივი N5-გ                  |                          |
| 30-06 | ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული და ჩატარებული კვლევის/განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 5 წელი სკ                     |                          |
| 30-07 | ინსტიტუტის პერსონალის სხვადასხვა სამეცნიერო აქტივობაში მონაწილეობის აღრიცხვის ჟურნალი   |  | 10 წელი სკ                    |                          |
| 30-08 | ინსტიტუტის ბეჭდის გამოყენების აღრიცხვის ჟურნალი   |  | საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ |                          |
| 30-09 | ინსტიტუტის დებულების ასლი   |  | 5 წელი სშკ N343               |                          |
| 30-10 | პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.  |  | 5 წელი სშკ N343               |                          |
| 30-11 | ინსტიტუტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.   |  | 5 წელი სკ                     | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 30-12 |   |  |                               |                          |

|       |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|
| 30-13 |  |  |  |  |
| 30-14 |  |  |  |  |

**სტუდენტური თვითმმართველობა - „31“**

|       |  |  |                |                          |
|-------|--|--|----------------|--------------------------|
| 31-01 | სტუდენტთა თვითმმართველობის თავმჯდომარის/პრეზიდენტის განკარგულებები.  |  | მუდმივი N6-ა   |                          |
| 31-02 | სტუდენტთა თვითმმართველობის გამგეობის დადგენილებები და სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი N5     |                          |
| 31-03 | სტუდენტთა თვითმმართველობის საერთო კრების დადგენილებები და სხდომის ოქმები.  |  | მუდმივი N5     |                          |
| 31-04 | სტუდენტთა თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოს დადგენილებები და სხდომის ოქმები.   |  | 5 წელი სშკ.    |                          |
| 31-05 | სტუდენტთა თვითმმართველობის თავმჯდომარის განკარგულების, გამგეობის დადგენილების, საერთო კრების დადგენილების და საფაკულტეტო სტუდენტური თვითმმართველობის დადგენილებების სარეგისტრაციო წიგნი (ჟურნალი). |  | 5 წელი სშკ N5ა |                          |
| 31-06 | სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება და სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო დებულება (ასევე ცვლილებები)  |  | მუდმივი N 13   |                          |
| 31-07 | სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეთა ჩამონათვალი (სიები, აქტი).   |  | 3 წელი ს.შ.კ.  | არქივში ჩაბარების შემდეგ |
| 31-08 |  |  |                |                          |
| 31-09 |  |  |                |                          |
| 31-10 |  |  |                |                          |

**შენიშვნა:** გამოყენებულია დაწესებულების საქმიანობის პროცესში წარმოქმნილი „ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხა“ (მათი შენახვის ვადების მითითებით). დამტკიცებული საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებით.

| შენახვის ვადების<br>მიხედვით      | სულ | მათ შორის:<br>გარდამავალი ნიშნით „ს.შ.კ.“ |   |
|-----------------------------------|-----|---|---|
| 1                                 | 2   | 3   | 4 |
| მუდმივად                          |     |   |   |
| ხანგრძლივად<br>(10 წელზე მეტხანს) |     |   |   |
| დროებით<br>(10 წლის ჩათვლით)      |     |   |   |
| სულ:                              |     |   |   |

ნომენკლატურა შეადგინა:

-----

მოწონებულია:

საექსპერტო კომისიის მიერ 2018 წლის დეკემბრის ოქმი N02