ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების კურსების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის შემუშავების, დამზადების, გაცემის, შენახვის, აღრიცხვა–ანგარიშგებისა და განადგურების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

ეს წესი ადგენს ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) უწყვეტი განათლების კურსების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის (შემდგომში „სერტიფიკატი“) შემუშავების, დამზადების, გაცემის, შენახვის, აღრიცხვა–ანგარიშგებისა და განადგურების სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 2. სერტიფიკატის მიღებაზე უფლებამოსილი პირები

1. სერტიფიკატი გაიცემა თსუ–ის აკადემიური განვიტარებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის მიერ.
2. სერტიფიკატი გაიცემა პირზე, რომელმაც გაიარა თსუ–ის უწყვეტი განათლების კურსი (უწყვეტი განათლების სასერტიფიკატო კურსი, უწყვეტი განათლების მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების სასერტიფიკატო კურსი, უწყვეტი განათლების ტრენინგ–კურსი).

მუხლი 3. სერტიფიკატის შემუშავება

1. სერტიფიკატის ფორმას შეიმუშავებს აკადემიური განვითარებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი, რომელიც მტკიცდება რექტორის ბრძანებით და იბეჭდება პოლიგრაფიული საწარმოს მიერ.
2. სერტიფიკატი უნდა შეიცავდეს შემდეგ ძირითად რეკვიზიტებს:

2.1. უნივერსიტეტის სრული დასახელება, აგრეთვე მისი სამართლებრივი ფორმა;
2.2. მითითება „სერტიფიკატი“;
2.3. თსუ–ის ლოგო;
2.4. სერტიფიკატის ინდივიდუალური ნომერი;
2.5. პირის სახელი, გვარი, რომელზეც გაიცემა სერტიფიკატი;
2.6. კურსის დასახელება;
2.7. კრედიტების რაოდენობა (იმ შემთხვევაში თუ კურსს ენიჭება კრედიტები);
2.8. კურსის გავლის პერიოდი;
2.9. რექტორის სახელი და გვარი (ბეჭდურად), ხელმოწერა;
2.10. სერტიფიკატის გაცემის ადგილი და თარიღი (მაგ. თბილისი 2011), სადაც გაიცა სერტიფიკატი;
2.11. თსუ–ის ბეჭედი.

მუხლი 4. სერტიფიკატის დამზადება

1. უწყვეტი განათლების სერტიფიკატის ტექსტი არის ქართული;

2. უწყვეტი განათლების სასერტიფიკატო კურსის და ტრენინგ–კურსის სერტიფიკატის ტექსტი შეიძლება იყოს ორენოვანი (ქართული და ინგლისური ენები);

3. სერტიფიკატი მზადდება თსუ–ს აკადემიური განვითარებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის წარდგინებისა და თსუ რექტორის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლის 5. სერტიფიკატის გაცემა

1. ამ წესის მე–2 მუხლით განსაზღვრულ პირებზე სერტიფიკატი გაიცემა პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის შემთხვევაში.
2. ამ წესის მე–2 მუხლით განსაზღვრული პირების მიერ გაცემული ნოტარიულად დამოწმებული მინდობილობის საფუძველზე სერტიფიკატი შესაძლებელია გაიცეს შესაბამის უფლებამოსილ პირზეც.
3. სერტიფიკატის გაცემას უზრუნველყოფს თსუ აკადემიური განვითარებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი.

მუხლი 6. სერტიფიკატის შენახვა

სერტიფიკატის შენახვას 5 წლის განმავლობაში უზრუნველყოფს თსუ აკადემიური განვითარებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი, ხოლო შემდეგ დასაარქივებლად მიღება–ჩაბარების აქტით გადასცემს თსუ–ის კანცელარიას.

მუხლი 7. სერტიფიკატის აღრიცხვა-ანგარიშგება

1. სერტიფიკატის აღრიცხვა ხორციელდება დანომრილ სარეგისტრაციო ჟურნალში, რომელიც ხელმოწერილია თსუ აკადემიური განვითარებისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის უფროსის მიერ და დამოწმებულია თსუ კანცელარიის ბეჭდით.
2. სარეგისტრაციო ჟურნალში აღნიშნულია სერტიფიკატის სარეგისტრაციო და ინდივიდუალური ნომერი, მფლობელის სახელი და გვარი, მფლობელის პირადი ნომერი, გაცემის თარიღი და მიმღების ხელმოწერა.

მუხლი 8. სერტიფიკატის დუბლიკატის დამზადება

1. სერტიფიკატის დაკარგვის, განადგურებისა და გამოსაყენებლად უვარგისობის შემთხვევაში თსუ-ს უფლება აქვს გასცეს სერტიფიკატის დუბლიკატი.
2. სერტიფიკატის დუბლიკატის მოთხოვნით უფლებამოსილი პირი განცხადებით მიმართავს თსუ-ს რექტორს.

მუხლი 9. სერტიფიკატის შეცვლა

სერტიფიკატის შეცვლა ხდება მასში დაშვებული ტექნიკური ხარვეზის შემთხვევაში.

მუხლი 10. სერტიფიკატის განადგურება

გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის განადგურება ხდება შევსების დროს დაშვებული შეცდომისა და ფიზიკური დაზიანების შემთხვევაში.