

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მკაცრი აღრიცხვის ფორმის (დიპლომი, მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატი) გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმები

1. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომ - „უნივერსიტეტი“) მკაცრი აღრიცხვის ფორმას განეკუთვნება დიპლომისა და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის ფორმა (კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი).
2. „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის „გ“ პუნქტის თანახმად, დიპლომი და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატი განეკუთვნება მესამე კატეგორიის, „მარტივი ტიპის“ მკაცრი აღრიცხვის ფორმას და აქვს არაუმეტეს 3 დამცავი ნიშანი.

მუხლი 2. მკაცრი აღრიცხვის ფორმებით მომარაგება

1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმებით უზრუნველყოფას უნივერსიტეტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.
2. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შეკვეთას უნივერსიტეტი აწარმოებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 და მე-7 მუხლის თანახმად, შესაბამის პოლიგრაფიულ საწარმოსთან ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. პოლიგრაფიული საწარმოდან მკაცრი აღრიცხვის ფორმების უნივერსიტეტისთვის მოწოდებას უზრუნველყოფს დამამზადებელი პოლიგრაფიული საწარმო.

მუხლი 3. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვა

1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5, მე-6 და მე-7 პუნქტების შესაბამისად.
2. მკაცრი აღრიცხვის ფორმა ინახება ცეცხლგამძლე კარადაში.
3. სათავსო, სადაც ინახება მკაცრი აღრიცხვის ფორმები სათანადოდაა დაცული დაზიანებისაგან.
4. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვას უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტში უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი.

მუხლი 4. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შევსება და დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გაცემა

1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმები ინახება, ივსება და დიპლომი ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატი გაიცემა და უფლებამოსილ პირს გადაეცემა რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირების მიერ.
2. დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის მფლობელისთვის გადაცემა დასტურდება დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალში პირის ხელმოწერით.

მუხლი 5. ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შედეგად გასაცემი დიპლომისთვის სარეგისტრაციო ნომრის მინიჭება

ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შედეგად გასაცემ მკაცრი აღრიცხვის ფორმისათვის (დიპლომისათვის) სარეგისტრაციო ნომრის მინიჭებას

ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შედეგად გასაცემი დიპლომის სარეგისტრაციო ჟურნალში რიგითი ნომრის საფუძველზე უზრუნველყოფს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შევსებაზე რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი.

მუხლი 6. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ჩამოწერა

1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმები, რომლებშიც შევსების დროს დაშვებული იქნა შეცდომა ან დაზიანდა, ჩამოიწერება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. კანონმდებლობით დადგენილი წესით ჩამოწერას ექვემდებარება მარაგში არსებული შეუვსებელი მკაცრი აღრიცხვის ფორმები, რომლებიც გახდა გამოსაყენებლად უვარგისი, კანონმდებლობაში ცვლილებების შეტანისა და ამ მიზეზით ახალი, ანალოგიური დანიშნულების მკაცრი აღრიცხვის ფორმების დამტკიცების გამო.

მუხლი 7. გაცემული დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის შეცვლა პირად მონაცემებში ცვლილებისა და ფიზიკური დაზიანების შემთხვევაში

1. დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის მფლობელის პირად მონაცემებში ცვლილებების შეტანისა და დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის ფიზიკური დაზიანების დროს კურსდამთავრებულზე დამზადდება ახალი დიპლომი (დუბლიკატი) ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატი (დუბლიკატი).
2. დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის მფლობელის პირად მონაცემებში ცვლილებების შეტანისა და დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის ფიზიკური დაზიანების დროს კურსდამთავრებულზე ახალი დიპლომი (დუბლიკატი) ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის (დუბლიკატი) დამზადებისათვის აუცილებელია გაცემული, მფლობელის ხელთ არსებული, დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის უნივერსიტეტში წარმოდგენა.
3. დიპლომი ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატი, რომელშიც მოცემული პირადი მონაცემები შეცვლილია ან იგი დაზიანებულია, ახალი დიპლომის (დუბლიკატის) ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის (დუბლიკატის) გაცემასთან ერთად ექვემდებარება გაუქმებულად გამოცხადებას რექტორის ბრძანების საფუძველზე.
4. დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის მფლობელს ეძლევა ინფორმაცია დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის მისივე მოთხოვნის საფუძველზე გაუქმების თაობაზე, აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით გამოცემული სამართლებრივი აქტის შინაარსის საფუძველზე და განემარტება, რომ გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გამოყენების შემთხვევაში პასუხისმგებლობა კანონმდებლობით დადგენილი წესით მასვე დაეკისრება.
5. დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის მფლობელის მოთხოვნის საფუძველზე მისივე პირად მონაცემებში ცვლილებების შეტანისა და დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის ფიზიკური დაზიანების დროს ახალი დიპლომი (დუბლიკატი) ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის (დუბლიკატი) გაცემის მიზნებისათვის წარმოდგენილი, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დიპლომი და სერტიფიკატი, როგორც კანონმდებლობის შესაბამისად მისივე კუთვნილი მკაცრი აღრიცხვის ფორმა, უზრუნველბა მის მფლობელს დოკუმენტის გახვრეტილი ინდივიდუალური ნომრით.
6. მფლობელის მიერ მასზე გაცემული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის დაკარგვის შემთხვევაში, დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების

სერტიფიკატის დუბლიკატის გაცემის შემდგომ, კურსდამავრებულის მიერ დაკარგული დიპლომის ან/და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის პოვნის შემთხვევაში ხსენებული გაუქმებული დოკუმენტის გამოყენებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება მის მფლობელს.

მუხლი 8. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების, დიპლომისა და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გაცემის რეგისტრაციის ჟურნალები

მკაცრი აღრიცხვის ფორმების მოძრაობა, დიპლომისა და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გაცემა ფიქსირდება ზონარგაყრილ ჟურნალებში.

მუხლი 9. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგება

მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ხარჯვისა და ნაშთის შესახებ სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტის მიერ კეთდება ანგარიში და ყოველი მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე წარედგინება უნივერსიტეტის საფინანსო დეპარტამენტს.

მუხლი 10. გარდამავალი დებულებები

ამ წესის ძალაში შესვლამდე უნივერსიტეტში დაცული გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების უტილიზაცია განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. მკაცრი აღრიცხვის ფორმის ჩამოწერას ან/და განადგურებას აქტით ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული მუდმივმოქმედი კომისია.
2. მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა – უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.