

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი
აკადემიური საბჭო**

ქ. ბათუმი

22 მარტი, 2017 წ.

დადგენილება № 04-01/31

**სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის
სერტიფიკატის ფორმის, სერტიფიკატის დანართის ფორმისა
და გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ**

საქართველოს „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 51-ე, 52-ე და 53-ე მუხლების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების, „მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გაცემის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 26 ოქტომბრის №142/ნ ბრძანების საფუძველზე აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ გასაცემი „მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის სერტიფიკატი“-ს ფორმა. (დანართი №1)
2. დამტკიცდეს სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ გასაცემი მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის „სერტიფიკატის დანართი“-ს ფორმა. (დანართი №2)
3. დამტკიცდეს სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ გასაცემი „მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის სერტიფიკატის გაცემის წესი“. (დანართი № 3)
4. დადგენილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

აკადემიური საბჭოს
თავმჯდომარე

ე. მესხია

**სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის
გაცემის წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. აღნიშნული წესი შემუშავებულია "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტისა და "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანებისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 26 ოქტომბრის 142/ნ ბრძანების საფუძველზე.

2. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი (შემდგომში "ბხსუ") მასწავლებლის მოზადების საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნების შესრულების შემდეგ კურსდამთავრებულებზე გასცემს სერტიფიკატს (ქართულ და ინგლისურენოვანს) სტანდარტული დანართით, რომლის ფორმას შეიმუშავებს ბხსუ აკადემიური საბჭო.

მუხლი 2. სერტიფიკატის ფორმებით უზრუნველყოფა

1. სერტიფიკატის ფორმებით მომარაგებას ბხსუ ახორციელებს დამოუკიდებლად.
2. სერტიფიკატის ფორმების შეკვეთას ბხსუ აწარმოებს "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის "ა" და "ბ" ქვეპუნქტებისა და მე-7 მუხლის თანახმად, შესაბამის პოლიგრაფიულ საწარმოში ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე.
3. პოლიგრაფიული საწარმოდან სერტიფიკატის ფორმების გამოტანის შემდეგ ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი, მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე იბარებს სერტიფიკატის ფორმებს და უზრუნველყოფს მათ შენახვას.

მუხლი 3. სერტიფიკატის შენახვა

1. სერტიფიკატის ფორმების შენახვა ხორციელდება "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5, მე-6 და მე-7 პუნქტების შესაბამისად.
2. სერტიფიკატის ფორმები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში.
3. სათავსო, სადაც ინახება სერტიფიკატის ფორმები უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან.
4. სერტიფიკატის ფორმების შენახვას უზრუნველყოფს ბხსუ რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი.

მუხლი 4. სერტიფიკატის ფორმის შევსება და გაცემა

1. სერტიფიკატის ფორმის შევსება ხდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებისა და ბხსუ-ის რექტორის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე, სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი თვისა.

2. ბხსუ-ის საქმის წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული აქტის ელექტრონული ვერსიის მიწოდებას სერტიფიკატის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირისათვის მისი გამოცემიდან 05 დღის ვადაში;

3. შევსებული სერტიფიკატის რეგისტრაცია მიმდინარეობს სერტიფიკატის რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი № 1).

4. სერტიფიკატს მიენიჭება შვიდნიშნა სარეგისტრაციო ნომერი, რომელთაგან პირველი ორი მაჩვენებელი წარმოადგენს კვალიფიკაციის/ხარისხის მინიჭების კალენდარული წლის შესაბამის ბოლო ორ ციფრს, მომდევნო ორი მაჩვენებელი აღნიშნავს ფაკულტეტის კოდს, ხოლო ბოლო სამი - სერტიფიკატის მფლობელის რიგით ნომერს გაცემისას.

5. სერტიფიკატის სარეგისტრაციო ნომრების მინიჭებისას ბხსუ-ის ფაკულტეტებისათვის კოდები განისაზღვრება შემდეგნაირად:

ა) სახვითი, სასცენო და კინო-ტელე ხელოვნების ფაკულტეტი - 01

ბ) მუსიკის ფაკულტეტი - 02

გ) განათლების, ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი - 03

6. შევსებული სერტიფიკატის დამოწმებული ქსეროასლი, გადაეცემა შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატს კურსდამთავრებულის პირად საქმეში შესანახად.

7. სერტიფიკატის გაცემა მფლობელზე წარმოებს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (პასპორტის) წარმოდგენის საფუძველზე.

9. სერტიფიკატის გაცემა ნდობით აღჭურვილ პირზე შესაძლებელია მინდობილობისა და მინდობილი პირის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის(პასპორტის) წარდგენის შემთხვევაში. ასეთ შემთხვევაში მინდობილობა ინახება გაცემული დიპლომის ასლთან ერთად;

10. სერტიფიკატის მფლობელი ან ნდობით აღჭურვილი პირი ხელმოწერით ადასტურებს სერტიფიკატის მიღების ფაქტს სერტიფიკატის რეგისტრაციის ჟურნალში.

მუხლი 5. გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) სერტიფიკატის ფორმის დაზიანების გამო;

გ) სერტიფიკატის ფორმის რეგისტრაციის გაუქმების გამო.

დ) გაცემული სერტიფიკატის დაზიანების გამო.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის ჩამოწერა უნდა მოხდეს მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის სხდომის ოქმისა და ჩამოწერის აქტის (დანართი №2) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნას სერტიფიკატის ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი სერტიფიკატის უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 6. არასწორად შევსებული სერტიფიკატის შეცვლა

1. არასწორად შევსებული სერტიფიკატის მფლობელი ბხსუ-ის რექტორს მიმართავს განცხადებით სერტიფიკატის შეცვლის თობაზე. განცხადებას თან უნდა დაერთოს შესაცვლელი სერტიფიკატის და პირადობის მოწმობის ქსეროასლები (არასწორად შევსებულ სერტიფიკატს პირადად აბარებს პასუხისმგებელ პირს).

2. სერტიფიკატის დაშვებული შეცდომის მიზეზის გარკვევის შემდეგ უფლებამოსილი პირის მიერ მზადდება დაშვებული შეცდომის (ხარვეზის) გასწორების, შევსებული სერტიფიკატის გაუქმების და შესაბამისი სერტიფიკატის გაცემის თაობაზე ბხსუ-ის რექტორის ბრძანების პროექტი.

3. სერტიფიკატის სარეგისტრაციო ჟურნალში გადაიხაზება გაუქმებული სერტიფიკატის გაცემაზე ჩანაწერი და იქვე კეთდება დამატებითი ჩანაწერი მასზე ახალი სერტიფიკატის გაცემის თობაზე.

მუხლი 7. სერტიფიკატის დუბლიკატის გაცემა

1. გაცემული სერტიფიკატის დაკარგვის ან სხვადასხვა მიზეზით განადგურების შემთხვევაში უნივერსიტეტს უფლება აქვს გასცეს დუბლიკატი.

2. დაკარგული ან განადგურებული სერტიფიკატის მფლობელი ბსსუ-ის რექტორს მიმართავს განცხადებით, რომელსაც თან უნდა დაერთოს სათანადო ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა სერტიფიკატის დაკარგვის ან განადგურების შესახებ და პირადობის მოწმობის ქსეროასლი.

3. შესაბამის ორგანოში სერტიფიკატის დაკარგვის განცხადებიდან სამი თვის გასვლის შემდეგ იწყება საქმის წარმოება დუბლიკატის მოსამზადებლად.

4. სერტიფიკატის მფლობელის განცხადების საფუძველზე შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი საარქივო დოკუმენტაციასა და სერტიფიკატის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალზე დაყრდნობით ამზადებს და წარუდგენს ბსსუ-ის რექტორს ბრძანების პროექტს დაკარგული (განადგურებული) სერტიფიკატის გაუქმებისა და მფლობელზე შესაბამისი დუბლიკატის გაცემის შესახებ.

5. სერტიფიკატის დუბლიკატში ქართულ და ინგლისურ ენოვან მხარეებში წარწერის "სერტიფიკატი"-ს ქვეშ უნდა დაესვას შტამპი "დუბლიკატი".

6. დუბლიკატს ხელს აწერს ბსსუ-ის რექტორი და შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი. თუკი დუბლიკატის გაცემის მომენტისათვის ფაკულტეტი, რომელმაც კვალიფიკაცია მიანიჭა სერტიფიკატის მფლობელს, გაუქმებულია ან რეორგანიზებული, დუბლიკატს ხელს აწერს იმ ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც ითვლება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი ფაკულტეტის სამართალმემკვიდრედ.

მუხლი 8. სერტიფიკატის დანართის გაცემა

1. კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების შემდეგ არაუგვიანეს 10 დღისა, ფაკულტეტის დეკანატი უზრუნველყოფს თითოეული კურსდამთავრებულისათვის სტანდარტული სერტიფიკატის დანართის ელექტრონული ვერსიის მომზადებას ქართულ და ინგლისურ ენაზე.

2. სერტიფიკატის დანართში მიეთითება სერტიფიკატის სერია და ინდივიდუალური ნომერი.

3. სერტიფიკატის დანართის დასრულებული ელექტრონული ვერსია კვალიფიკაციის მინიჭებიდან არაუგვიანეს 15 დღისა გადაეცემა შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.

5. სერტიფიკატის შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს სერტიფიკატის დანართის ამობეჭდვას და დამოწმებას, რომლის ქსეროასლი გადაეცემა შესაბამისი ფაკულტეტის სამდივნოს და თავსდება სტუდენტის პირად საქმეში, ხოლო ორიგინალი სერტიფიკატთან ერთად გადაეცემა კურსდამთავრებულს.

6. სერტიფიკატის სტანდარტული დანართი გაიცემა სერტიფიკატონ ერთდ.

სწორია: