

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

---

ქ. ბათუმი

2011 წ. 18 ივლისი

**დადგენილება №61**

**სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის  
დიპლომისა და დიპლომის დანართის ფორმების შენახვა-გამოყენებისა და  
აღრიცხვა-ანგარიშგების წესში ცვლილების შეტანის შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის, საქართველოს „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 51-ე - 56-ე მუხლების, ”მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის, ”მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების, უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის - დიპლომის ფორმისა და მისი გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2009 წლის 24 მარტის №162 ბრძანების საფუძველზე

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. შეტანილ იქნეს ცვლილება სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის დიპლომისა და დიპლომის დანართის ფორმების შენახვა-გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესში და დაემატოს მუხლი 12. საპატიო დოქტორის დიპლომის გაცემის შესახებ, მუხლი 13. ემერიტუსის მოწმობის გაცემა, თანახმად №1 დანართისა;
2. დამტკიცდეს სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის საპატიო დოქტორის დიპლომის გაცემისა და ემერიტუსის მოწმობის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალის ფორმა ,თანახმად №2 და №3 დანართებისა;
3. დადგენილება გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე;
4. დადგენილება სახელმძღვანელოდ დაეგზავნოს ხელოვნების უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს.

აკადემიური საბჭოს  
თავმჯდომარე

ე. მესხია

**დიპლომისა და დიპლომის დანართის ფორმების შენახვა-გამოყენებისა  
და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი**

**მუხლი I. ზოგადი დებულებანი**

1. აღნიშნული წესი შემუშავებულია "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტისა და "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტაციის) წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების საფუძველზე.

2. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი (შემდგომში "ბსუ") უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის, ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის კურსდამთავრებულებს უზრუნველყოფს აკადემიური ხარისხის ან კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტით - დიპლომითა და სტანდარტული დანართით.

**მუხლი 2. დიპლომისთვის წაყენებული მოთხოვნები**

1. დიპლომი წარმოადგენს მკაცრი აღრიცხვის ფორმას, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ დამცავ ნიშნებს:

ა. დიპლომის მთელი ზედაპირი დაფარული უნდა იყოს დამცავი (გილოშერული) ბადით, ბადეების სამი სახის ერთდროული გამოყენებით;

ბ. ულტრაიისფერი სხივების ქვეშ დიპლომის სახიან მხარეზე დასმული ნიშანი (ლოგო) უნდა გამოსცემდეს ლუმინესცენციას.

2. დიპლომის ფორმაზე პოლიგრაფიული წესით აღნიშნული უნდა იყოს:

ა. დამამზადებელი პოლიგრაფიული საწარმოს და დამკვეთის სახელწოდება ინიციალებით;

ბ. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ მინიჭებული რეგისტრაციის ნომერი, დიპლომის სერია (ლათინური ასოებით) და ინდივიდუალური ნომერი (არანაკლებ 6 ციფრი);

გ. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ინიციალები - "სფს".

3. ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი შეიმუშავებს და გასცემს ქართულ და ინგლისურენოვან დიპლომის ფორმას.

4. დიპლომის კონკრეტული ფორმის დამტკიცების შესახებ გადაწყვეტილებას ღებულობს რექტორი.

5. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის, ბაკალავრის ან მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭებისას პირზე გაიცემა დიპლომი, რომლის სავალდებულო რეკვიზიტებია:

ა) წარწერა "საქართველო", რომელიც უნდა განთავსდეს დიპლომის ზემო ცენტრალურ ადგილზე;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სრული სახელწოდება (ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მითითების გარეშე);

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ლოგო (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

დ) უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი ამ მუხლის მე-2 პუნქტის "ბ" ქვეპუნქტით განსაზღვრული დიპლომის სერია (ლათინური ასოებით) და ინდივიდუალური ნომერი;

- ე) აკადემიური ხარისხის/კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი ფაკულტეტის სახელწოდება;
- ვ) აკადემიური ხარისხის/კვალიფიკაციის მინიჭების თობაზე მიღებული გადაწყვეტილების ნომერი და თარიღი (წელი, თვე, რიცხვი);
- ზ) პირის სახელი და გვარი, რომელსაც მიენიჭა ბაკალავრის/მაგისტრის აკადემიური ხარისხი ან დიპლომირებული სპეციალისტის კვალიფიკაცია. (უმაღლესი განათლების)
  - თ) სპეციალობის დასახელება;
  - ი) ფაკულტეტის დეკანის სახელი და გვარი (გარკვევით), ხელმოწერა;
  - კ) რექტორის სახელი და გვარი (გარკვევით), ხელმოწერა;
  - ლ) ქალაქი, სადაც გაიცა დიპლომი (ბათუმი);
  - მ) დიპლომის გაცემის თარიღი (წელი, თვე, რიცხვი);
  - ნ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბეჭედი;
  - ო) ბხსუ-ის დიპლომების გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალში ფიქსირებული დიპლომის სარეგისტრაციო ნომერი;

### **მუხლი 3. დიპლომის ფორმებით მომარაგება**

1. დიპლომის ფორმებით მომარაგებას ბხსუ ახორციელებს დამოუკიდებლად.
2. დიპლომების 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 დიპლომის ფორმების გამოტანის უფლება აქვს პირს, რომელსაც გააჩნია ბხსუ-ს მიერ გაცემული მინდობილობა.
4. პოლიგრაფიული საწარმოდან დიპლომის ფორმების გამოტანის შემდეგ დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი, მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე იბარებს დიპლომის ფორმებს და უზრუნველყოფს მათ შენახვას.
5. დიპლომების აღრიცხვა ხორციელდება "საბუღალტრო აღრიცხვის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად.

### **მუხლი 4. დიპლომების შენახვა**

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

### **მუხლი 5. დიპლომის ფორმის შევსება და გაცემა.**

1. დიპლომის ფორმის შევსება ხდება ფაკულტეტის დეკანის გადაწყვეტილებისა და ბხსუ რექტორის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე. დიპლომის გაცემის თაობაზე აქტის გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი თვისა.
2. ბხსუ-ს საქმის წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული აქტის ელექტრონული ვერსიის მიწოდებას დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირისათვის მისი გამოცემიდან 05 დღის ვადაში;
3. შევსებული დიპლომების რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომების რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი № 2).
4. შევსებული დიპლომების ქსეროასლი, დამოწმებული დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ, იმის გათვალისწინებით, თუ როდის მოხდება მისი

გატანა, გადაეცემა შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანატს ან ბხსუ-ს არქივს კურსდამთავრებულის პირად საქმეში შესანახად.

5. დიპლომის ფორმების შევსების შემდეგ დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი ადგენს კურსდამთავრებულთა სიას (დიპლომის სერიისა და ინდივიდუალური ნომრის მითითებით) და აწვდის ბხსუ-ს ფაკულტეტების დეკანატებს;

6. დიპლომის გაცემა მფლობელზე წარმოებს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (პასპორტის) წარმოდგენის საფუძველზე.

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

8. დიპლომის მფლობელი ან ნდობით აღჭურვილი პირი ხელმოწერით ადასტურებს დიპლომის მიღების ფაქტს დიპლომების რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი №2).

## **მუხლი 6. დიპლომის ფორმისა და გაცემული დიპლომის თაობაზე ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა**

1. სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტი ვალდებულია უზრუნველყოს დამტკიცებული დიპლომის ფორმების გამოქვეყნება ბხსუ-ს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე. დამტკიცებული ფორმის თითო ეგზემპლარი წარადგინოს საქართველოს კულტურისა, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრში (შემდეგში "ცენტრში").

2. დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია ცენტრის მიერ წარმოებულ სტუდენტთა რეესტრში, ინტერაქტიული ბაზის მეშვეობით, ინტერაქტიულ რეჟიმში სისტემატიურად განახორციელოს კონკრეტულ პირზე მის მიერ გაცემული დიპლომის ამ წესის მე-2 მუხლის მეხუთე პუნქტის "დ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სერიისა და ნომრის და ამ დიპლომით მინიჭებული ხარისხის/კვალიფიკაციის თაობაზე ინფორმაციის შეტანა დიპლომის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, აგრეთვე, აღიშნულ ინფორმაციაში ცვილებების შეტანისას - რეესტრში ასახოს შესაბამისი ცვლილება.

3. დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია აგრეთვე უზრუნველყოს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის წერილობითი სახით წარდგენა განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრისათვის, ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დადგენილი ფორმის შესაბამისად.

4. ცენტრისათვის წარდგენილი და ინტერაქტიულ ბაზაში შეყვანილი ინფორმაციის სისწორესა და სისრულეზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტი და დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი.

## **მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა**

1. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა შეიძლება:

- ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
- ბ) დიპლომის ფორმის დაზიანების გამო;

2. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა უნდა მოხდეს მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის სხდომის სათანადოდ შედგენილი ოქმისა და ჩამოწერის აქტის (დანართი №3) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნას დიპლომის ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ, დადგენილი წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 8. არასწორად შევსებული დიპლომის შეცვლა**

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

2. ბხსუ-ს რექტორის ბრძნებით დანიშნული პასუხისმგებელი პირის მიერ უნდა იქნას დადგენილი თუ ვისი (ან რისი) მიზეზით იქნა დაშვებული შეცდომა დიპლომის შევსებაში (შეცდომა გამოწვეულია დიპლომის შევსების, თუ დეკანატიდან მოწოდებული არაზუსტი მონაცემების მიზეზით).

3. პირი, რომლის მიზეზითაც საჭირო გახდა შევსებული დიპლომის შეცვლა იხდის დიპლომის ღირებულებას დადგენილი წესით.

4. დიპლომში დაშვებული შეცდომის მიზეზის გარკვევის შემდეგ უფლებამოსილი პირის მიერ მზადდება დაშვებული შეცდომის (ხარვეზის) გასწორების, შევსებული დიპლომის გაუქმების და შესაბამისი დიპლომის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილების პროექტი.

5. დიპლომების სარეგისტრაციო ჟურნალში გადაიხაზება გაუქმებული დიპლომის მფლობელის სახელი და გვარი და კეთდება დამატებითი ჩანაწერი მასზე ახალი დიპლომის გაცემის თობაზე.

### **მუხლი 9. დიპლომის დუბლიკატის გაცემა**

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

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

3. შესაბამის ორგანოში დიპლომის დაკარგვის გაცხადებიდან სამი თვის გასვლის შემდეგ იწყება საქმის წარმოება დუბლიკატის მოსამზადებლად.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ვადის გასვლის შემდეგ პასუხისმგებელი პირი, საარქივო დოკუმენტაციასა და დიპლომის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალზე დაყრდნობით ამზადებს და წარუდგენს ბხსუ-ს რექტორს ბრძანების პროექტს დაკარგული (განადგურებული) დიპლომის გაუქმებისა და მფლობელზე შესაბამისი დუბლიკატის გაცემის შესახებ.

5. დიპლომის დუბლიკატში უნდა ჩაიწეროს ის ფაკულტეტი და სპეციალობა, რომელიც თავის დროზე დაამთავრა მფლობელმა (იმისდა მიუხედავად მოცემულ მომენტში არის თუ არა ასეთი ფაკულტეტი ან სპეციალობა).

6. დიპლომის დუბლიკატში ქართულ და ინგლისურ ენოვან მხარეებში წარწერის "დიპლომი"-ს ქვეშ უნდა ჩაიწეროს "დუბლიკატი" - ან დაესვას შტამპი "დუბლიკატი".

7. დუბლიკატს ხელს აწერს ბხსუ-ს რექტორი და შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი თუკი დუბლიკატის გაცემის მომენტისათვის ფაკულტეტი, რომელმაც კვალიფიკაცია მიანიჭა დიპლომის მფლობელს გაუქმებული ან რეორგანიზებული, დუბლიკატს ხელს აწერს იმ ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც ითვლება კვალიფიკაციის მიმნიჭებელი ფაკულტეტის სამართალმემკვიდრედ.

8. შევსებული დუბლიკატის რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომის დუბლიკატის სარეგისტრაციო ჟურნალში (დანართი №4).

## **მუხლი 10. დიპლომის დანართის გაცემა**

1. კვალიფიკაციის მინიჭების შემდეგ არაუგვიანეს 10 დღისა, ფაკულტეტის დეკანატი უზრუნველყოფს თითოეული კურსდამთავრებულისათვის სტანდარტული დიპლომის დანართის ელექტრონული ვერსიის მომზადებას ქართულ ენაზე, დამტკიცებული ფორმის მიხედვით.

2. დიპლომის დანართში მიეთითება დიპლომის სერია და ინდივიდუალური ნომერი ამ წესის მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე.

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

4. დიპლომის შენახვა - გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი მიღებული ელექტრონული ვერსიის საფუძველზე კვალიფიკაციის მინიჭებიდან არაუგვიანეს 20 დღისა ბეჭდავს დიპლომის დანართს.

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

6. დიპლომის დანართი გაიცემა დიპლომთან ერთდ.

## **მუხლი 11. მოწმობის გაცემა**

1. "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 46-ე მუხლის მე-4 პუნქტის თანახმად, პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა შესაბამისი საგანმანათლებლო საფეხური, ეძლევა სათანადო მოწმობა.

2. შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი მოწმობასთან ერთდ ამზადებს დანართს.

3. მოწმობისა და დანართის გაცემა ხდება დიპლომის გაცემისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

## **მუხლი 12. საპატიო დოქტორის დიპლომის გაცემა**

1. "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 36-ე მუხლის + პუნქტის თანახმად, პირს რომელსაც აკადემიური საბჭოს მიერ მიენიჭა საპატიო დოქტორის წოდება, ეძლევა დიპლომი, თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი 1 1).

2. დიპლომის გაცემა ხდება დიპლომის შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

## **მუხლი 13. ემერიტუსის მოწმობის გაცემა**

1. "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 36-ე მუხლის მე-2 პუნქტის თანახმად, პირს, რომელსაც აკადემიური საბჭოს მიერ მიენიჭა ემერიტუსის წოდება, ეძლევა სათანადო მოწმობა, თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი 1 2).

2. მოწმობის გაცემა ხდება მოწმობის შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

სწორია:

## ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი

დიპლომის  
გაცემის სარეგისტრაციო  
ჟურნალი

**დიპლომების გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალი (წიგნი)**

რიგითი	გვარი და სახელი	დაბადების წელი თვე და რიცხვი	მინიჭებული აკადემიური ხარისხი	აკადემიური ხარისხის მინიჭების ოქმის № და თარიღი	დიპლომის ბლანკის სერია და №	დიპლომის გაცემის თარიღი	პირადობის მოწმობის (პასპორტის) № და ხელწერა	პასუხისმგებელი პირის ხელწერა
1	2	3	4	5	6	7	8	9



სსიპ-ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის  
აკადემიური საბჭოს 2011 წლის 18 ივლისის  
№ 61 დადგენილების დანართი № 3

## ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი

მოწმობის  
გაცემის სარეგისტრაციო  
ჟურნალი

რი ბი ტი	გვარი და სახელი	დაბა- დების წელი თვე და რიცხვი	მინი- ჭეხული წოდება	წოდების მინი- ჭეხის ოქმის № და თარიღი	მოწმო- ბის სერია და №	მოწმო- ბის გაცემის თარი- ღი	პირადობის მოწმობის (პასპორტის) № და ხელწერა	პასუხის- მგებელი პირის ხელ- წერა
1	2	3	4	5	6	7	8	9