

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

ქ. ბათუმი

2011 წ. 15 დეკემბერი

დადგენილება № 90

**სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
დიპლომის ფორმების გამოყენებისა
და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ**

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, საქართველოს „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 53-ე - 56-ე მუხლების, „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, „უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის - დიპლომის ფორმისა და მისი გაცემის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №126/ნ ბრძანების საფუძველზე

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს „სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ (დანართი № 1).
2. დამტკიცდეს „სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის დიპლომის სტანდარტული დანართით გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალი“-ს ფორმა (დანართი № 2);
3. დამტკიცდეს „გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერის აქტი“-ს ფორმა (დანართი № 3);
4. დამტკიცდეს „სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის დიპლომის დუბლიკატის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალის ფორმა“ (დანართი № 4);
5. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ უნივერსიტეტის რექტორის 2010 წლის 03 მაისის ბრძანება № 107.
6. დადგენილება გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე;
7. დადგენილება სახელმძღვანელოდ დაეგზავნოს ხელოვნების უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს.

**აკადემიური საბჭოს
თავმჯდომარე**

ე. მესხია

**სსიპ- ბთუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშების წესი**

მუხლი I. ზოგადი დებულებანი

1. აღნიშნული წესი შემუშავებულია "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტისა და "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ნუსხის, „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 საფუძველზე და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის № 126/ნ ბრძანების საფუძველზე.

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

მუხლი 2. დიპლომის ფორმების დამზადება და შენახვა

1. „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებისა და მე-7 მუხლის თანახმად, ბხსუ აწარმოებს დიპლომების ფორმების შეკვეთას შესაბამის პოლიგრაფიულ საწარმოსთან ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე.

2. პოლიგრაფიული საწარმოდან დიპლომის ფორმების გამოტანისას ივსება მიღება-ჩაბარების აქტი.

3. პოლიგრაფიული საწარმოდან დიპლომის ფორმების გამოტანის შემდეგ დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი, მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე იბარებს დიპლომის ფორმებს და უზრუნველყოფს მათ შენახვას.

4. დიპლომის ფორმების შენახვა ხორციელდება "მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5-7 პუნქტების შესაბამისად.

5. დიპლომის ფორმები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში და სათავსოში, რომელიც იქნება ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და დაზიანებისაგან სათანადოდ დაცული.

6. დიპლომის ფორმების შენახვას უზრუნველყოფს ბხსუ-ს სასწავლო პროცესების მართვის სამსახური და ბხსუ-ს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული დიპლომის ფორმების შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი.

მუხლი 3. დიპლომის ფორმის შევსება და გაცემა

1. დიპლომის ფორმის შევსება ხდება დიპლომის სტანდარტული დანართით გაცემის თაობაზე ბხსუ-ს რექტორის ბრძანების საფუძველზე, ამ ბრძანების გამოცემიდან არაუგვიანეს ორი თვისა.

2. ბხსუ-ს საქმის წარმოების სამსახური უზრუნველყოფს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული ბხსუ-ს რექტორის ბრძანების 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. დიპლომს მიენიჭება შვიდნიშნა სარეგისტრაციო ნომერი, რომელთგან პირველი ორი მაჩვენებელი წარმოადგენს კვალიფიკაციის/ხარისხის მინიჭების კალენდარული წლის შესაბამის ბოლო ორ ციფრს. მომდევნო ორი მაჩვენებელი აღნიშნავს ფაკულტეტის კოდს, ხოლო ბოლო სამი - დიპლომის მფლობელის რიგით ნომერს გაცემისას, ფაკულტეტის მიხედვით.

5. ამ მუხლის მიზნებისათვის დიპლომების სარეგისტრაციო ნომრების მინიჭებისას ბხსუ-ს ფაკულტეტისათვის 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 დიპლომის ასლი, 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 შესანახვისათვის.

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

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

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

10. დიპლომის მფლობელი ან მისი წარმომადგენელი დიპლომების რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი №2) ხელმოწერით ადასტურებს დიპლომის მიღების ფაქტს.

მუხლი 4. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) დიპლომის ფორმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

2. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა უნდა მოხდეს ბხსუ-ს საექსპერტო კომისიის სხდომის 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, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 5. 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 ასლები (არასწორად შევსებულ დიპლომს პირადად აბარებს პასუხისმგებელ პირს).

2. დიპლომში დაშვებული შეცდომის მიზეზის დადგენის შემდეგ უფლებამოსილი პირის მიერ მზადდება დაშვებული შეცდომის (ხარვეზის) გასწორების, შევსებული დიპლომის გაუქმებისა და შესაბამისი დიპლომის გაცემის თაობაზე ბხსუ-ს რექტორის ბრძანების პროექტი.

3. პირი, რომლის მიზეზითაც საჭირო გახდა შევსებული დიპლომის შეცვლა (თუკი აშკარაა მისი ბრალეულობა), ვალდებულია დიპლომის ფორმის დამზადების ღირებულება (ბხსუ-ს ბუღალტერიდან მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე) შეიტანოს ბხსუ-ს მომსახურე საბანკო ანგარიშზე.

4. დიპლომების სარეგისტრაციო ჟურნალში გადაიხაზება გაუქმებული დიპლომის გაცემის შესახებ ჩანაწერი და იქვე მიეთითება ახალი დიპლომის გაცემის თაობაზე.

მუხლი 6. დიპლომის დუბლიკატის გაცემა

1. გაცემული დიპლომის დაკარგვის ან სხვადასხვა მიზეზით განადგურების შემთხვევაში დიპლომის მფლობელის მოთხოვნის საფუძველზე გაიცემა დიპლომის 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 ასლი.

3. შესაბამის ორგანოში დიპლომის დაკარგვის გაცხადებიდან 30 დღე-ღამის გასვლის შემდეგ იწყება საქმის წარმოება დიპლომის დუბლიკატის მოსამზადებლად. დიპლომის მფლობელის განცხადების საფუძველზე პასუხისმგებელი პირი, საარქივო დოკუმენტაციასა და დიპლომის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალზე დაყრდნობით ამზადებს და წარუდგენს ბხსუ-ს რექტორს დაკარგული (განადგურებული) დიპლომის გაუქმებისა და მფლობელზე შესაბამისი დუბლიკატის გაცემის შესახებ ბრძანების პროექტს.

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

მუხლი 7. დიპლომის დანართის გაცემა

1. კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭებიდან არაუგვიანეს 20 დღისა, ფაკულტეტის დეკანატი თითოეული კურსდამთავრებულისათვის ავსებს დიპლომის სტანდარტულ დანართს ქართულ და ინგლისურ ენებზე.

2. დიპლომის დანართში მიეთითება დიპლომის სერია და ინდივიდუალური ნომერი, დიპლომის შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე.

3. შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს დიპლომის დანართის დამოწმებას, რომლის ასლი თვსდება სტუდენტის პირად საქმეში, ხოლო ორიგინალი მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე გადაეცემა შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.

4. დიპლომის სტანდარტული დანართი გაიცემა დიპლომთან ერთად.

მუხლი 8. მოწმობის გაცემა

1. "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის თანახმად, პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამა, ეძლევა სათანადო მოწმობა.

2. მოწმობასთან ერთდ გაიცემა შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის მიერ შედგენილი ცნობა სტუდენტის აკადემიური მოსწრების შესახებ.

სწორია:

საპატიო დოქტორის დიპლომის გაცემა

1. "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 36-ე მუხლის I პუნქტის თანახმად, პირს რომელსაც აკადემიური საბჭოს მიერ მიენიჭა საპატიო დოქტორის წოდება, ეძლევა დიპლომი, თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი №1).
2. დიპლომის გაცემა ხდება დიპლომის შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

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 №2).
2. მოწმობის გაცემა ხდება მოწმობის შენახვა-გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი

დიპლომის
გაცემის სარეგისტრაციო
ჟურნალი

დანართი № 2

დიპლომების სტანდარტული დანართით გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალი (წიგნი)

რი ბ ი	გვარი და სახელი	დაბა- დების წელი თვე და რიცხვი	დაბადების წელი, თვე და რიცხვი	ჩარიცხვისა და დამთავრებ ის წელი	ფაკულტ ეტი	სპეციალ ობა	მინი- ჭებული აკადემიუ- რი ხარისხი	აკადემი უ- რი ხარისხის მინი- ჭების ოქმის № და თარიღი
1	2	3	4	5	6	7	8	9

რი ბ ი	დიპლომის ბლანკის სერია და №	დიპლომის სახე (წარჩინების, ჩვეულებრივი)	დიპლომის გაცემის თარიღი	რეგისტრაც იის №	პირადობის მოწმობის (პასპორტის) № და ხელწერა	პასუხის- მგებელი პირის ხელწერა
	10	11	12	13	14	15

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი

აქტი №

„_____“ „_____“ 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერის შესახებ

№	საქმეთა დასახელება	რაოდენობა	დიპლომის ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

კომისია ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი დიპლომების ჩამოწერის სიწორეს.

საექსპერტო კომისიის თავმჯდომარე:

წევრები:

მდივანი:

დიპლომების გამოყენებისა და
აღრიცხვა ანგარიშგებაზე
პასუხისმგებელი პირი:

მოწმობის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალი (წიგნი)

რ ი ბ ი	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

№ 90 დადგენილების დაწართი № 4

დიპლომის დუბლიკატის გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალი (წიგნი)

[illegible]