

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების- დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 20 აპრილის №27/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების“ მე-17 მუხლის მეორე პუნქტის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №126/ნ ბრძანებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის 2011 წლის 9 დეკემბრის №03-15501/11 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ

1. დამტკიცდეს უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების - ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართი 1).
2. უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების - ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დაცვაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს უნივერსიტეტის დიპლომების განყოფილების უფროსი **მაკა ცქიტიშვილი**.
3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს რექტორის 2010 წლის 15 მარტის №03-181 ბრძანება.
4. უნივერსიტეტის კანცელარიას დაევალოს, მიაწოდოს ამ ბრძანების ასლები უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რექტორის აპარატს, გამომცემლობას, სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტს, დიპლომების განყოფილებას და უნივერსიტეტის ფაკულტეტებს.

რექტორი

გიგი თევზაძე

დანართი 1

უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების - ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის

ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ეს წესი შემუშავებულია „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №126/ნ ბრძანების საფუძველზე.
2. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტების - დიპლომების მოხმარებას, ფორმის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის საფუძველზე.

მუხლი 2. დიპლომის ფორმის შემუშავება და მომარაგება

1. დიპლომების ფორმებს შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზურუნველყოფის სამსახური და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური. ხარისხის უზურუნველყოფის სამსახურის დასკვნის საფუძველზე კი დიპლომის კონკრეტულ ფორმებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
2. დიპლომების ფორმებით მომარაგებას უნივერსიტეტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.
3. დიპლომების ფორმების შეკვეთას უნივერსიტეტი აწარმოებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის „ა“ და „გ“ ქვეპუნქტების თანახმად პოლიგრაფიულ საწარმოში, ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე.

მუხლი 3. დიპლომების შენახვა

1. დიპლომის ბლანკები ინახება პასუხისმგებელ პირთან, რომელსაც განსაზღვრავს უნივერსიტეტის რექტორი. შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5, მე-6 და მე-7 პუნქტების შესაბამისად.
2. დიპლომის ბლანკები უნდა ინახებოდეს სპეციალურად გამოყოფილ და სათანადოდ დაცულ ადგილას, ცეცხლგამძლე სეიფში.
3. სათავსო, სადაც ინახება დიპლომების ფორმები უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან.
5. დიპლომების გაცემასა და აღრიცხვაზე პასუხისმგებელი პირი შესაბამისი მონაცემების მიხედვით ავსებს ჟურნალს (დანართი 1), რომელიც აკინძულია და ინახება უნივერსიტეტის დიპლომების განყოფილებაში.

მუხლი 4. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომის ჩამოწერა შეიძლება:
 - ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
 - ბ) ბლანკის ფიზიკური დაზიანების გამო;
 - გ) გაცემული დიპლომის გამოსაყენებლად უვარგისად გახდომის შემთხვევაში;
2. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა უნდა მოხდეს მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის სხდომის სათანადოდ შედგენილი ოქმისა და ჩამოწერის აქტის (დანართი №2) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილ უნდა იქნას დიპლომის ჩამოწერის აქტში.
3. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 5. დიპლომის ფორმების შევსება

1. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტი სასწავლო სემესტრის დასრულების შემდეგ ფაკულტეტებს აწვდის ინფორმაციას იმ სტუდენტთა შესახებ, რომლებმაც მოაგროვეს საჭირო კრედიტები კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მისანიჭებლად. უნივერსიტეტის ფაკულტეტები, სათანადო კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ფაკულტეტის გადაწყვეტილებისა და უნივერსიტეტის რექტორის მიერ დამტკიცებულ კურსდამთავრებულთა შესახებ ფაკულტეტების მიერ წარმოსადგენილი ინფორმაციის ფორმებს წარუდგენენ დიპლომების განყოფილებას, რომელიც აღნიშნულ ფორმებს გადასცემს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. დიპლომების განყოფილებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მათი სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შემოწმებული ინფორმაციული ფორმების საფუძველზე უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახური ამზადებს სამართლებრივ აქტს დიპლომების გაცემის შესახებ..
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ინფორმაციის გადამოწმების შემდეგ, დიპლომის ცარიელი ბლანკის შევსება ხდება დიპლომის მფლობელზე სათანადო კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებისა და უნივერსიტეტის რექტორის დიპლომის გაცემის შესახებ შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე.
3. შევსებული დიპლომების რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომებისა და დუბლიკატების ერთიანი რეგისტრაციის დანართი №1 გათვალისწინებული ფორმის შურნალში.
4. უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომების რეგისტრაციას აწარმოებს შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი დანართი №1 გათვალისწინებული ფორმის დიპლომების რეგისტრაციის შურნალში.
5. შევსებული დიპლომების ასლი, დამოწმებული პასუხისმგებელი პირის მიერ, ინახება უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულის პირად საქმეში. ამისათვის ასლი გადაეცემა ფაკულტეტს თანდართული წერილით.

მუხლი 6. დიპლომების გაცემა

1. კვალიფიკაციის/ აკადემიური ხარისხის მინიჭების დამადასტურებელი დიპლომის გაცემა დიპლომის დანართთან ერთად მფლობელზე წარმოებს პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის საფუძველზე.
2. დიპლომისა და დიპლომის დანართის გაცემა რწმუნებულ პირზე ხდება დიპლომის მფლობელის მისთვის ამ უფლების მინდობილობით მინიჭებისა და პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის შემთხვევაში (მინდობილობა რჩება ადგილზე).
3. დიპლომის მფლობელი ან რწმუნებული პირი ხელმოწერით ადასტურებს დიპლომისა და დიპლომის დანართის მიღების ფაქტს დიპლომის რეგისტრაციის ჟურნალში.

მუხლი 7. დიპლომის დუბლიკატის გაცემა

1. გაცემული დიპლომის დაკარგვის ან გამოსაყენებლად უვარგისად გახდომის შემთხვევაში, უნივერსიტეტს უფლება აქვს, გასცეს დიპლომის დუბლიკატი მფლობელის მიერ საჭირო დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ.
2. დაკარგული დიპლომის მფლობელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება რექტორის სახელზე;
 - ბ) ცნობა შინაგან საქმეთა სამინისტროდან დიპლომის დაკარგვის შესახებ;
 - გ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.
3. დიპლომის გამოსაყენებლად უვარგისად გახდომის შემთხვევაში, დიპლომის მფლობელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ა) განცხადება რექტორის სახელზე;
 - ბ) დიპლომის ორიგინალი;
 - გ) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი.
4. უნივერსიტეტი, ამ მუხლის მესამე პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, გასცემს დიპლომის დუბლიკატს ან დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას იღებს დიპლომის დუბლიკატის გაცემაზე უარის შესახებ.
5. გაცემულ დუბლიკატს აქვს გარეკანზე შტამბით აღნიშნული წარწერა „დუბლიკატი“.
6. შევსებული დუბლიკატის რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომებისა და დუბლიკატების ერთიან რეგისტრაციის დანართი №1 გათვალისწინებული ფორმის ჟურნალში.
7. უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომების დუბლიკატების რეგისტრაციას აწარმოებენ შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები დანართი №1 გათვალისწინებული ფორმის დიპლომების დუბლიკატების რეგისტრაციის ჟურნალში.
8. შევსებული დიპლომის დუბლიკატის ასლი, დამოწმებული პასუხისმგებელი პირის მიერ, ინახება უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულის პირად საქმეში.

მუხლი 8. დიპლომის ფორმის, გაცემული დიპლომისა და დუბლიკატის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა

1. უნივერსიტეტი დიპლომის დამტკიცებული ფორმას აქვეყნებს საკუთარ ოფიციალურ ვებგვერდზე, ტვირთავს საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში (შემდგომში – რეესტრი) და ერთი ეგზემპლარს წარადგენს სსიპ – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში.

2. უნივერსიტეტის დიპლომების განყოფილება უზრუნველყოფს გაცემული დიპლომის ან დიპლომის დუბლიკატის მონაცემების: დიპლომის/დუბლიკატისათვის საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ მინიჭებული რეგისტრაციის ნომრის, სერიის, ინდივიდუალური ნომრის, მფლობელის სახელის და გვარის, პირადი ნომრის, დიპლომის/დუბლიკატის ელექტრონული ასლის შენახვას შესაბამის შიდა ბაზაში, აგრეთვე, აღნიშნულ ინფორმაციაში ცვლილების შეტანისას რეესტრში ასახავს შესაბამის ცვლილებას.

წევრები:

მდივანი:

დიპლომების გამოყენებასა და
აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე
პასუხსმგებელი პირი:

ცვლილება

ბრძანების N03-29. 23.01.2013

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის 2011 წლის 13 დეკემბრის N03-1157 ბრძანებაში „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების–დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა–ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ ცვლილებების შეტანის თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22–ე მუხლის პირველი პუნქტის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2012 წლის 6 ნოემბრის N235/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ა(ა)იპ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-17 მუხლის პირველი და მეორე პუნქტისა და კანცელარიის უფროსის 2012 წლის 18 იანვრის N02-403/13 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე

ვბრძანებ

1. რექტორის 2011 წლის 13 დეკემბრის N03-1157 ბრძანების „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების–დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა–ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ პირველი პუნქტით დამტკიცებულ დანართის მეხუთე მუხლის პირველ პუნქტში შევიდეს ცვლილება და ჩამოყალიბდეს შემდეგნაირად:

„1. უნივერსიტეტის ფაკულტეტები, სათანადო კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ფაკულტეტის გადაწყვეტილებისა და უნივერსიტეტის რექტორის მიერ დამტკიცებულ კურსდამთავრებულთა შესახებ ფაკულტეტების მიერ წარმოსადგენ ინფორმაციულ ბარათებს წარუდგენენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვასა და გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს– უნივერსიტეტის კანცელარიის უფროსის თანაშემწეს– მარინა ცეტიშვილს, რომელიც ამოწმებს აღნიშნულ ფორმებში კურსდამთავრებულთა საიდენტიფიკაციო მონაცემების სიზუსტეს, მათ სახელზე გაცემულ საიდენტიფიკაციო დოკუმენტებთან და აღნიშნულ ფორმებს გადასცემს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს. პასუხისმგებელი პირისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მათი სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შემოწმებული ინფორმაციული ბარათების საფუძველზე უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახური ამზადებს ბრძანებას დიპლომების გაცემის შესახებ.“

2. რექტორის 2011 წლის 13 დეკემბრის N03-1157 ბრძანებაში „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების–დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა–ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ მეორე პუნქტში და ჩამოყალიბდეს შემდეგნაირად:

„2. უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების – ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა–ანგარიშგების წესის დაცვაზე, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შენახვასა და გაცემაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს უნივერსიტეტის კანცელარიის უფროსის თანაშემწე– მარინა ცქიტიშვილი.

3. უნივერსიტეტის კანცელარიას დაევალოს, მიაწოდოს ამ ბრძანების ასლები უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რექტორის აპარატს, კანცელარიას, უნივერსიტეტის ფაკულტეტებს, იურიდიულ სამსახურს.

რექტორი

გიგი თევზაძე