

შპს „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო
უნივერსიტეტი“

ვამტკიცებ რექტორი, პროფესორი
გიორგი მათიაშვილი

ბრძანება № 01-01/06 18 თებერვალი 2016 წ.

შეტანილი ცვლილება:

1. რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის ბრძანება №01-01/84 - (უნივერსიტეტის სახელწოდების ცვლილება)

დიპლომების ფორმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-
ანგარიშგების წესი

თბილისი

2016 წ.

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. აღნიშნული 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 დანართი #2-ით დამტკიცებული „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესის“ მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე.
2. შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა კვალიფიკაციის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტების დიპლომების მოხმარებას, ფორმის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას, შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე.
3. კერძო სამართლის იურიდიული პირი - შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია მისი კურსდამთავრებულები უზრუნველყოს კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტით.

მუხლი 2. დიპლომებით მომარაგება

1. დიპლომების ფორმებით მომარაგებას უნივერსიტეტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.
2. დიპლომების ფორმების შეკვეთას უნივერსიტეტი აწარმოებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 და მე-7 მუხლის თანახმად შესაბამის პოლიგრაფიულ საწარმოში, ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე.
3. პოლიგრაფიული საწარმოდან დიპლომების გამოტანის უფლება აქვს პირს, რომელსაც გააჩნია სათანადოდ გაფორმებული მინდობილობა, გარდა ამისა დიპლომების გამოტანისას ფორმდება ორმხრივი მიღება-ჩაბარების აქტი.

მუხლი 3. დიპლომების შენახვა

1. დიპლომების ბლანკების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5, მე-6 და მე-7 პუნქტების შესაბამისად.
2. დიპლომების ბლანკები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში
3. სათავსო, სადაც ინახება დიპლომების ფორმები უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან.
4. დიპლომები ინახება დიპლომების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან.

მუხლი 4. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა.

1. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომის ჩამოწერა შეიძლება:
 - შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
 - ბლანკის ფიზიკური დაზიანების გამო.
2. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა უნდა მოხდეს მუდმივმოქმედი საექსპერტო კომისიის სხდომის სათანადოდ შედგენილი ოქმისა და ჩამოწერის

აქტის (დანართი #6) 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. დიპლომის ცარიელი ბლანკის შევსება დიპლომის მფლობელზე ხდება სათანადო ოქმით გაფორმებული ფაკულტეტის საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილების და უნივერსიტეტის რექტორის შესაბამისი ბრძანების საფუძველზე.
2. შევსებული დიპლომების რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომების და დუბლიკატების რეგისტრაციის ჟურნალში.
3. შევსებული დიპლომების ქსეროასლი დამოწმებული პასუხისმგებელი პირის მიერ ინახება უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულის პირად საქმეში. ამისათვის ქსეროასლი გადაეცემა ფაკულტეტს თანდართული წერილით.

მუხლი 6. დიპლომების გაცემა

1. უნივერსიტეტის დამთავრების დამადასტურებელი დიპლომის გაცემა მფლობელზე წარმოებს პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის საფუძველზე.
2. დიპლომის გაცემა ნდობით აღჭურვილ პირზე ხდება დიპლომის მფლობელის მისთვის ამ უფლების მინდობილობით მინიჭებისა და პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის შემთხვევაში (მინდობილობა რჩება ადგილზე).
3. დიპლომის მფლობელი ან ნდობით აღჭურვილი პირი ხელმოწერით ადასტურებს დიპლომის მიღების ფაქტს დიპლომის რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი #7)

მუხლი 7. დიპლომების დუბლიკატების გაცემა

1. გაცემული დიპლომის დაკარგვის შემთხვევაში უნივერსიტეტს უფლება აქვს გასცეს დიპლომის დუბლიკატი მფლობელის მიერ საჭირო დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ.
2. დაკარგული დიპლომის მფლობელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - განცხადება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლში მითითებული მოთხოვნების შესაბამისად
 - ცნობა შინაგან საქმეთა სამინისტროდან დიპლომის დაკარგვის შესახებ
 - პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ქსეროასლი
3. შევსებული დუბლიკატის რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომების და დუბლიკატების რეგისტრაციის ჟურნალში (დანართი #7)

შეტანილი ცვლილება:

1. რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის ბრძანება №01-01/84 - (უნივერსიტეტის სახელწოდების ცვლილება)