

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
დანართი 1.

დამტკიცებულია  
დირექტორის  
2025 წლის 4 თებერვლის  
№ 1657 ბრძანებით



საგანმანათლებლო საქმიანობის  
მარეგულირებელი  
დებულება

ბათუმი  
2025 წელი

**თავი პირველი - ზოგადი დებულებანი**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1. | მუხლი 1. დაწესებულების იურიდიული სტატუსი და წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო | 3 |
| 2. | მუხლი 2. აკადემიის საქმიანობის საგანი  | 3 |
| 3. | მუხლი 3. აკადემიის მისია, ხედვა, ღირებულებები და ამოცანები                         | 4 |

**თავი მეორე - აკადემიის მართვა**

- |     |  |    |
|-----|--|----|
| 4.  | მუხლი 4. ზოგადი დებულებები   | 5  |
| 5.  | მუხლი 5. აკადემიის სტრუქტურა   | 6  |
| 6.  | მუხლი 6. პარტნიორთა საერთო კრება   | 7  |
| 7.  | მუხლი 7. დირექტორი   | 7  |
| 8.  | მუხლი 8. ადმინისტრაციული სამსახური   | 8  |
| 9.  | მუხლი 9. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური   | 9  |
| 10. | მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი  | 9  |
| 11. | მუხლი 11. სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და კარიერული განვითარების სპეციალისტი | 10 |
| 12. | მუხლი 12. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი  | 10 |
| 13. | მუხლი 13. ბიბლიოთეკა   | 11 |

**თავი მესამე - საგანმანათლებლო პროგრამა**

- |     |  |    |
|-----|--|----|
| 14. | მუხლი 14. პროფესიული განათლება                                     | 12 |
| 15. | მუხლი 15. სწავლების ენა  | 13 |
| 16. | მუხლი 16. პროფესიული/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის მიღება | 13 |
| 17. | მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა /გაუქმება               | 14 |

**თავი მეოთხე - პროფესიული სტუდენტი**

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 18. | მუხლი 18. ზოგადი დებულებები   | 14 |
| 19. | მუხლი 19. სტუდენტების ადაპტაცია სასწავლო გარემოსთან   | 14 |
| 20. | მუხლი 20. პროფესიულ სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა  | 15 |
| 21. | მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის უფლებები   | 16 |
| 22. | მუხლი 22. სტუდენტის წახალისება და შეღავათები  | 18 |
| 23. | მუხლი 23. შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე და სპეციალურ საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა | 19 |
| 24. | მუხლი 24. პროფესიული სტუდენტის მოვალეობები  | 19 |
| 25. | მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის ფინანსური ვალდებულებები  | 21 |
| 26. | მუხლი 26. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა  | 21 |
| 27. | მუხლი 27. სტუდენტური თვითმართველობა   | 23 |

**თავი მეხუთე - უსაფრთხოება და ჯანმრთელობის დაცვა**

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 28. | მუხლი 28. უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა                           | 24 |
| 29. | მუხლი 29. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა | 29 |

**თავი მეექვსე - საქმისწარმოების წესი**

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 30. | მუხლი 30. ბრძანებების, ხელშეკრულებების, მემორანდუმების რეგისტრაციისა და აღრიცხვის წესი      | 26 |
| 31. | მუხლი 31. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტების შემუშავება და შესაბამისი პირების ინფორმირება | 26 |

**თავი მეშვიდე - გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები**

- |     |   |    |
|-----|---|----|
| 32. | მუხლი 39. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები | 27 |
|-----|---|----|

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
თავი პირველი ზოგადი დებულებანი  
მუხლი 1. დაწესებულების იურიდიული სტატუსი და  
წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო

1. ბათუმის სამედიცინო აკადემია (შემდგომში - აკადემია/სასწავლებელი) წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილ იურიდიულ პირს, რომლის ორგანიზაციული სამართლებრივი ფორმაა - კერძო სამართლის იურიდიული პირი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება.
2. სასწავლებელს „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გააჩნია პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსი.
3. აკადემიის ოფიციალური სახელწოდებაა - შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემია;  
ინგლისურ ენაზე - Batumi medical academy
4. აკადემიის სახელწოდების აბრევიატურა ლათინური ასოები: BMA
5. აკადემიის იურიდიული მისამართია: საქართველო, ქ. ბათუმი, ტბეთის ქუჩა, N 4
6. აკადემია ფუნქციონირებს ქ.ბათუმში, ტბეთის ქ. № 4-ში
7. დაწესებულებას აქვს ბეჭედი, სატიტულო ფურცელი, საბანკო ანაგარიში, ოფიციალური ვებ-გვერდი და საკონტაქტო ელ-ფოსტა.
8. აკადემიის ოფიციალური ვებგვერდის მისამართია <https://www.bmeda.edu.ge/ka>,  
საკონტაქტო ელ.ფოსტა -batumimedicalacademy@gmail.com
9. აკადემია საგანმანათლებლო საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და აკადემიის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
10. სასწავლებელი თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს პოლიტიკური და რელიგიური ნეიტრალიტეტის, ურთიერთპატივისცემის, ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვის და თანასწორობის პრინციპებით. სასწავლებელში არ შეიძლება შეიქმნას პოლიტიკური და რელიგიური ორგანიზაციები ან მათი სტრუქტურული ერთეულები. სასწავლებელი საგანმანათლებლო საქმიანობას ასევე წარმართავს პლურალიზმის, მულტიკულტურულობის, უმცირესობათა ინტერესების აღიარებით. სასწავლებელში დაუშვებელია ინდოქტრინაციის პრინციპით საქმიანობა.
11. ბათუმის სამედიცინო აკადემიის დებულება (შემდგომში- აკადემია) განსაზღვრავს აკადემიის მისიას, ხედვას, ღირებულებებს, მართვის სტრუქტურას და მასთან დაკავშირებულ საკითხებს, სტუდენტის უფლებებსა და მოვალეობებს, პროფესიული საგანმანათლებლო პროცედურების განხორციელების პროცესს და აკადემიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა წესებს. დებულების ნორმების ცოდნა აუცილებელია დაწესებულებასთან შრომით/სახელშეკრულებო ურთიერთობაში მყოფი ყველა პირისათვის, აგრეთვე ჩარიცხული პროფესიული სტუდენტებისათვის;
12. სასწავლებლის საქმიანობასთან დაკავშირებული ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით და სასწავლებლის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. აკადემიის საქმიანობის საგანი

1. აკადემიის საქმიანობის საგანს წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრული პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობა.

2. აკადემია უფლებამოსილია განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მინიჭებული საგანმანათლებლო საქმიანობა - საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება ქართველი და უცხოელი სტუდენტებისათვის და მიანიჭოს პროგრამით გათვალისწინებული შესაბამისი კვალიფიკაცია, ასევე განახორციელოს სასერთიფიკატო ან/და სხვა სახის პროგრამები დაინტერესებულ პირთათვის. სასწავლებელი ასევე უფლებამოსილია განახორციელოს კანონით აუკრძალავი, მათ შორის კანონით პირდაპირ გაუთვალისწინებელი საქმიანობა საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით.

3. აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის პრინციპები და წესები უზრუნველყოფს სამართლიან, კონკურენტუნარიან, პროფესიულ სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნას.

### მუხლი 3. აკადემიის მისია, ხედვა, ღირებულებები და ამოცანები

#### 1. მისია -

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის მისიაა საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად კვალიფიციური ჯანდაცვის სფეროს სპეციალისტების მომზადება, მათი უწყვეტი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზრისთვის. ბათუმის სამედიცინო აკადემია უზრუნველყოფს ინოვაციური სწავლების დანერგვას და პროფესიული განათლების პოლიტიკაში ეფექტურ ჩართულობას.

#### 2. ხედვა -

ბათუმის სამედიცინო აკადემია რეგიონში წამყვანი პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებაა, რომელიც აქტიურად უწყობს ხელს ჯანდაცვის სფეროს განვითარებას. აკადემია ამზადებს მაღალკვალიფიციურ პროფესიონალებს, რომლებიც გამოირჩევიან პროფესიული პასუხის მგებლობით, ეთიკური პრინციპების დაცვითა და ხარისხზე ორიენტირებული მიდგომით.

2031 წლისათვის აკადემია მოამზადებს მომავალი თაობის ჯანდაცვის ლიდერებს, რომლებიც ცოდნის, ინოვაციების და ჰუმანიზმის მეშვეობით გააუმჯობესებენ საზოგადოებრივ კეთილდღეობას

#### 3. ღირებულებები -

ბათუმის სამედიცინო აკადემია თავის საქმიანობას წარმართავს შემდეგი ღირებულებებით:

- ა) პროფესიონალიზმი – მაღალი აკადემიური და პრაქტიკული სტანდარტების დაცვა, ინტელექტუალური და საგანმანათლებლო შესაძლებლობების განვითარება.
- ბ) ინოვაცია – თანამედროვე სწავლების მეთოდებისა და იდეების დანერგვა.
- გ) ეთიკა – ზნეობრივი და პროფესიული პრინციპების მკაცრი დაცვა.
- დ) გუნდურობა – ერთიანი ძალისხმევა მდგრადი განვითარებისთვის.
- ე) პასუხისმგებლობა – თანამშრომლების, სტუდენტებისა და საზოგადოების საჭიროებებზე ზრუნვა.

4. აკადემიას, დასახული მისიისა და ხედვის მისაღწევად, აქვს შემდეგი ამოცანები:

- ა) კონკურენტუნარიანი, კვალიფიციური პროფესიული კადრის მომზადება, რომელსაც გამომუშავებული ექნება შესაბამისი პროფესიული ჩვევები და გამბედაობა, რითაც თავს გაართმევს მის წინაშე დასმულ პრაქტიკულ ამოცანებს და სირთულეებს;
- ბ) დამსაქმებლებთან აქტიური თანამშრომლობის გზით პროფესიული სტუდენტების შესაძლებლობათა სრულფასოვანი რეალიზება;
- გ) პროფესიული სტუდენტებისათვის ისეთი პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება, რომელიც უზრუნველყოფს მათ წარმატებულ დასაქმებასა და შესაბამის გარემოში ეფექტიან ადაპტაციას.

დ) დაინტერესებულ პირთათვის გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;

ე) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტებისათვის ადაპტირებული სასწავლო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფა;

ვ) პროფესიული სტუდენტებისათვის ფინანსური შეღავათებისა და წახალისების მეთოდების განხორციელება;

ზ) აკადემიის ადამიანური რესურსის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე ზრუნვა, შეფასებისა და მოტივაციების მეთოდების დანერგვის მეშვეობით;

თ) კორპორაციულ ღირებულებებსა და პრინციპებზე დაფუძნებული ეფექტური და თანმიდევრული მართვის სისტემის ფორმირება და მართვაში პროფესიული სტუდენტის, პროფესიული განათლების მასწავლებლების, დამსაქმებლებისა და დაინტერესებულ პირთა ჩართულობის უზრუნველყოფა;

5. დასახული ამოცანების შესასრულებლად აკადემია უზრუნველყოფს სწავლისა და ჯანსაღი სტუდენტური ცხოვრების ყველა პირობას, რაც კონკრეტულად გამოიხატება:

ა) სასწავლო მატერიალურ – ტექნიკური აღჭურვილობის მუდმივი მოდერნიზაციით,

ბ) ბიბლიოთეკის ფონდის შევსება – განახლებითა და ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნით,

გ) პროფესიულ სტუდენტთა კულტურული და სპორტული ღონისძიებების სათანადო ხელშეწყობით;

6. აკადემია განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის პრიორიტეტებს, ასევე ადგენს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასებას;

7. აკადემია აცნობიერებს რა ნაკისრ ვალდებულებათა მოცულობასა და სირთულეს, პასუხისმგებლობას იღებს თავისი წვლილი შეიტანოს ჯანდაცვის სექტორის განვითარებაში და ამავედროულად მოსახლეობის კეთილდღეობაში.

8. აკადემიის მისიის, ხედვის, ღირებულებებისა და ამოცანების გათვალისწინებით, სასწავლებელი (სამუშაო ჯგუფის ჩართულობით) შეიმუშავებს 7 წლიან სტრატეგიული განვითარების გეგმას, ყოველწლიურად კი ამტკიცებს წლის სამოქმედო გეგმას.

### თავი მეორე აკადემიის მართვა

#### მუხლი 4. ზოგადი დებულებები

1. აკადემიის სტრუქტურა და შესაბამისი თანამდებობის პირების უფლებამოსილება ეფუძნება დაწესებულების მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს აკადემიის მიერ დეკლარირებული მისიის, ხედვისა და ღირებულებების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას.

2. აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების, პერსონალის საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება მოქმედი კანონდებლობით, შესაბამისი ხელშეკრულებებითა და თანდართული სამუშაო აღწერილობებით; წინამდებარე დებულებით, აკადემიის პერსონალის მართვის პოლიტიკით, შინაგანაწესითა და დაწესებულების სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. საშტატო განრიგი და სამუშაო აღწერილობები მტკიცდება დირექტორის სამართლებრივი აქტით.

4. აკადემიის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით აკადემიის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია შექმნას/გააუქმოს/გააერთიანოს/დაყოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, კონტრაქტით მოიწვიოს შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.

5. აკადემიას შემუშავებული აქვს შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის და კომუნიკაცია წესი.
6. აკადემიაში დამტკიცებულია პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა.

#### მუხლი 5. აკადემიის სტრუქტურა

1. აკადემიის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია):
  - ა) პარტნიორთა საერთო კრება;
  - ბ) დირექტორი;
2. სასწავლებლის საქმიანობის სრულყოფილად და კოორდინირებულად წარმართვის მიზნით შექმნილია ორგანიზაციული სტრუქტურა. სტრუქტურა მტკიცდება სამუშაო ჯგუფის ჩართულობით დირექტორის ბრძანებით. სტრუქტურა შედგება აკადემიის მმართველი ორგანოების, სამსახურებისა (მასში შემავალი პერსონალით) და დირექტორის უშუალოდ დაქვემდებარებაში მყოფი პერსონალისგან. აკადემიის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) ადმინისტრაციული სამსახური;
  - ბ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
3. დაწესებულების სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახური ექვემდებარება უშუალოდ დირექტორს ან/და დირექტორის მიერ განსაზღვრულ პირს.
4. აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულებში შემავალი ნებისმიერი პირი, საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი პირები, პერსონალი ვალდებული არიან დაიცვან წინამდებარე დებულების მოთხოვნები და იმოქმედონ მის ფარგლებში;
5. აკადემიაში ხარისხის მართვას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტების მოთხოვნათა დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი გეგმავს, ახორციელებს, აფასებს და ავითარებს შესაბამის პროცესებს.
6. სტუდენტთა და კურსამთავრებულთა მხარდაჭერის მიზნით აკადემიას ჰყავს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და კარიერული განვითარების სპეციალისტი.
7. აკადემიაში მართვის სისტემის გამჭვირვალობის, გადაწყვეტილების მიღებაში აკადემიის საზოგადოების სრულფასოვანი ჩართულობის და კომპეტენტური რჩევებისათვის შექმნილია სათათბირო, კოლეგიური ორგანო - მრჩეველთა საბჭო (შემდგომში-საბჭო). მრჩეველთა საბჭოს შექმნის, საქმიანობის, წინადადებების, რეკომენდაციების შემუშავებისა და წარდგენის წესი, საბჭოს წევრობისათვის სავალდებულო მოთხოვნები და საბჭოს მუშაობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხები განისაზღვრება ბათუმის სამედიცინო აკადემიის მრჩეველთა საბჭოს დებულებით.
8. აკადემიის დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება აკადემიის საჭიროებისათვის ხელშეკრულებით დაქირავებული პერსონალი. აკადემიის სრულფასოვანი და ეფექტური ფუნქციონირებისათვის შეიძლება აკადემიის მიერ შესაძლებელია ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული იქნეს შესაბამისი კომპეტენციისა და რაოდენობის სპეციალისტები. დამხმარე პერსონალის უფლებამოვალეობები განსაზღვრება მათთან დადებული ხელშეკრულებით.
9. აკადემიის ეფექტური მართვის, საქმიანობის ზედამხედველობის მიზნით შესაძლებელია დირექტორის ბრძანებით შეიქმნას დროებითი სამუშაო ჯგუფი/ჯგუფები.
10. აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულებს, აკადემიაში დასაქმებულ პერსონალს მართავს და ზედამხედველობას უწევს აკადემიის დირექტორი.

მუხლი 6. პარტნიორთა საერთო კრება

1. აკადემიის მართვის უმაღლესი ორგანოა პარტნიორთა კრება;
2. პარტნიორთა კრება ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის დირექტორს;
3. პარტნიორთა საერთო კრების სხვა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 7. აკადემიის დირექტორი

1. აკადემიის დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საზოგადოების პარტნიორთა კრება.
2. აკადემიის დირექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს აკადემიის საქმიანობას.
3. აკადემიის დირექტორის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის წესდებით, წინამდებარე დებულებით და დირექტორთან დადებული სასამსახურო ხელშეკრულებით. დირექტორი სასწავლებლის ხელმძღვანელობა და წარმომადგენლობა ახორციელებს მინდობილობის გარეშე;
4. დირექტორი მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, საზოგადოების წესდების, ამ დებულებისა და აკადემიის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, წარმოადგენს აკადემიას ყველა ორგანიზაციასა და დაწესებულებაში ან ამ უფლებას გადასცემს სხვას მინდობილობის/ბრძანების საფუძველზე.
5. დირექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:
  - ა) დირექტორი სამართლებრივი აქტივ-ბრძანებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აკადემიის თანამშრომლებს, ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებსა და მოვალეობებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს.
  - ბ) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალს;
  - გ) ბრძანების გამოცემის გზით წყვეტს პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს;
  - დ) ამტკიცებს აკადემიის ბეჭედს, დებულებას, სტრუქტურას, შინაგანაწესს, სატიტულო ფურცელს, შტამპს და სხვა შიდა სამართლებრივაქტებს;
  - ე) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სასწავლო კურსების პროგრამებს მრჩეველთა საბჭოს წარდგინებით;
  - ვ) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამის დანერგვისა და მოდიფიცირების წესებს.
  - ზ) განსაზღვრავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ვადებს.
  - თ) უფლებამოსილია სამართლიანობისა და პროპორციულობის პრინციპის გათვალისწინებით, გაატაროს დისციპლინარული ხასიათის ღონისძიებები, როგორც აკადემიის ადმინისტრაციულ პერსონალის ასევე აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალისა და ასევე სტუდენტების მისამართით;
  - ი) გასცემს მინდობილობებს, მისი არყოფნის შემთხვევაში ნიშნავს მისი მოვალეობის შემსრულებელს;

კ) დებს ხელშეკრულებებს აკადემიის პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალთან და ასევე სტუდენტებთან;

ლ) გამოსცემს ბრძანებებს აკადემიის სხვადასხვა მიმდინარე საკითხებთან დაკავშირებით;

მ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;

ნ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე დარეგისტრირებულ აპლიკანტთა ჩარიცხვის, პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ და ხელს აწერს პროფესიულ დიპლომს;

ო) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

პ) იღებს სამართლებრივ აქტებს იმ საკითხების მოსაწესრიგებლად, რომელთა მოწესრიგება, წინამდებარე დებულების შესაბამისად, არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურულ ერთეულთა უფლებამოსილებას

6. აკადემიის დირექტორი ანგარიშვალდებულია შპს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის პარტნიორთა საერთო კრების წინაშე.

7. დირექტორის უფლებამოსილების შეწყვეტის ან განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის მიერ სამართლებრივი აქტით წინასწარ განსაზღვრული პირი. წინასწარ განსაზღვრული პირის უფლებამოსილების განუხორციელებლობის შემთხვევაში დირექტორის მოვალეობას ასრულებს აკადემიის ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი, მისი არყოფნის შემთხვევაში სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი მანამ სანამ პარტნიორთა კრება არ მიიღებს ახალი დირექტორის დანიშვნის გადაწყვეტილებას და მეწარმეთა რეესტრში შესაბამისი ინფორმაციის რეგისტრირებას.

#### მუხლი 8. ადმინისტრაციული სამსახური

1. აკადემიის ადმინისტრაციული სამსახური წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიის საქმიანობის ეფექტურ და თანმიდევრულ ადმინისტრირებას. სამსახურის საქმიანობა რეგულირდება ადმინისტრაციული სამსახურის დებულებით.

2. ადმინისტრაციული სამსახური შედგება შემდეგი პოზიციებისგან:

2.1. ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი

2.2. ფინანსური მენეჯერი

2.3. იურისტი

2.4. საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი

2.6. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და სოციალური მედია მენეჯერი

2.7. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და მატერიალური რესურსების მართვის მენეჯერი

2.8. ბიბლიოთეკის გამგე

2.9. პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერი

2.10. მედდა

2.11. შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი

2.12. დაცვა

2.13. ტექნიკური მუშაკი



ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
მუხლი 9. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

1. აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საქმიანობას. სამსახურის საქმიანობა რეგულირდება სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური შედგება შემდეგი პოზიციებისგან:
  - 2.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი
  - 2.2. სასწავლო პროცესის სპეციალისტი
  - 2.3. სასწავლო პროცესის კორდინატორი
  - 2.4. პროგრამის ხელმძღვანელი
  - 2.6. ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი
  - 2.6. პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის კორდინატორი
  - 2.7. პროფესიული მასწავლებელი
  - 2.8. პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი პირი
  - 2.9. ლაბორანტი

მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

1. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი მონიტორინგსა და შეფასებას უკეთებს აკადემიის სტრატეგიული განვითარების დინამიკას.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ახორციელებს ღონისძიებებს სასწავლო მუშაობის ხარისხის სისტემური სრულყოფისათვის, უზრუნავს აკადემიის მეთოდებისა და რესურსების, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, ხარისხის სისტემატურ შეფასებასა და მის განვითარება-განახლებაზე.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი ხარისხის განვითარებისა და მართვის მიზნით აკადემიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან აქტიური კორდინაციის მეშვეობით ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:
  - ა. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება;
  - ბ. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების სისტემის განსაზღვრა, მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება;
  - გ. სტუდენტთა შეფასების ფორმების, სასწავლო პროცესისთვის საჭირო დოკუმენტების (კითხვარების, დანართების და სხვ.);
  - დ. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთა ხარისხის უზრუნველყოფაზე ზრუნვა;
  - ე. აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამის და მოდულისათვის წაყენებული მოთხოვნების განსაზღვრა;
  - ვ. მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად შესაბამის პოლიტიკისა და აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების, პერსონალისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასების პროცედურების შემუშავება;
  - ზ. პერიოდულად საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის განხორციელება და რეკომენდაციების შემუშავება მათი გაუმჯობესებისათვის;

თ. აკადემიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მონაწილეობის მიღება პერსონალის დაკომპლექტების, დატვირთვის განსაზღვრის, პროფესიული სტუდენტთა მობილობის სისტემის სწორი გამოყენების რეგულაციაში;

ი. პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებში მონაწილეობა;

კ. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ავტორიზაციის, თვითშეფასების პროცესის განხორციელებლად შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება.

ლ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად რეკომენდაციებისა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი უფლებამოსილია აკადემიის ხარისხის განვითარების გაუმჯობესების მიზნით დირექტორს წარუდგინოს წინადადება ექსპერტების/სპეციალისტების მოწვევის შესახებ.

#### მუხლი. 11. სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და კარიერული განვითარების სპეციალისტი

1. აკადემიას ჰყავს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და კარიერული განვითარების სპეციალისტი, რომელიც ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

1.1. ინფორმაციის მოპოვება სტუდენტისა/კურსდამთავრებულის და დაინტერესებული პირის (აპლიკანტი) პროფესიული ცოდნის, უნარებისა და სამუშაო გამოცდილების, პიროვნული მახასიათებლების, ზოგადი და სოციალური უნარების, ასევე კარიერული გეგმების შესახებ.

1.2. მომხმარებელის პროფილის შექმნას სასურველი პროფესიული განვითარების პერსპექტივის გათვალისწინებით;

1.3. საჭიროების შესაბამისად, მომხმარებლებს პროფესიული განვითარების შესაძლებლობების იდენტიფიცირებაში დახმარება;

1.4. სტუდენტისა და კურსდამთავრებულის ინფორმირებას პროფესიული განვითარების შესაძლებლობებისა და იმ აუცილებელი ნაბიჯების შესახებ რაც საჭიროა დასახული მიზნის მისაღწევად.

1.5. კარიერული გეგმის განხორციელების გზებისა და საშუალებების იდენტიფიცირება;

1.6. კარიერული გეგმის განხორციელებაში მხარდაჭერას;

1.7. კარიერული გეგმის განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას.

1.8. მუშაობის პროცესში ხელმძღვანელობს ბათუმის სამედიცინო აკადემიის კარიერული განვითარების გზამკვლევით.

1.9. ახორციელებს თანამდებობის მიზნებიდან გამომდინარე სხვა ფუნქციებს.

#### მუხლი 12. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი

1. სასწავლო საქმიანობის სრულყოფილად წარმართვისათვის აკადემიას ჰყავს მოქმედი კანონმდებლობითა და აკადემიის სასწავლო მიზნებიდან გამომდინარე საჭირო ოდენობის პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი;

2. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის შერჩევის მიზნით აკადემიაში მოქმედებს პროფესიული მასწავლებლის შერჩევის და შეფასების წესი

3. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი შეიძლება იყოს უმაღლესი განათლების ან პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის მფლობელი, უნდა ჰქონდეს შესაბამისი პროფესიით მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება. შესაბამისი პროფესიული სტანდარტით, სამუშაო აღწერილობით შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები. „საექთნო განათლება“ „ფარმაცია (სააფთიაქო)“ „კბილის სატექნიკო საქმე“ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე განმახორციელებლად პროფესიული მასწავლებლის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს არეგულირებს სამუშაო აღწერილობები.

4. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს აკადემიის სასწავლო პროცესის წარმართვაში აკადემიის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული და პრაქტიკული სწავლება;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;

დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით, აკადემიის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.

5. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალი ვალდებულია:

ა) დაიცვას კანონმდებლობით, ამ დებულებისა და აკადემიის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

6. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს დაათავისუფლებს აკადემიის დირექტორი.

7. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა რეგულირდება მათთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე.

8. პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის სამუშაო დატვირთვა და სამუშაო პერიოდი განისაზღვრება ინდივიდუალურად, რომელიც შეესაბამება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამასა და მოქმედ კანონმდებლობას.

### მუხლი 13. ბიბლიოთეკა

1. აკადემიის სასწავლო საქმიანობის შეფერხების გარეშე განხორციელებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკა, რომლის მიზანიცაა აკადემიის ყველა სახის პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების უზრუნველყოფა თანამედროვე წიგნადი ფონდით, როგორც ელექტრონული სახის, ასევე ციფრულ მატარებლებზე არსებული რესურსებით.

2. აკადემიის მისიის ხედვისა და ღირებულებების უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკა ეფექტურ კოორდინაციაშია აკადემიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან.

3. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის გამგე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის დირექტორი.

4. აკადემიის ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდის სისტემატური შევსება-განახლება, მათი დაცვა და მკითხველთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ბ) დაინტერესებულ პირთათვის ეფექტური მომსახურების უზრუნველყოფა და მუდმივი ზრუნვა მომსახურების ფორმებისა და მეთოდების გაუმჯობესებისათვის.

გ) ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

5. ბიბლიოთეკაში მომხმარებლისათვის სრულყოფილი მომსახურების გასაწევად გამოყოფილია სპეციალური სამკითხველო სივრცე.

6. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ ბიბლიოთეკაში გაწევრიანებულ პირებს:

ა) აკადემიის პროფესიულ სტუდენტებს;

ბ) აკადემიის პერსონალს;

გ) დაინტერესებულ პირებს;

7. ბიბლიოთეკისა და კომპიუტერული კლასის სარგებლობის წესები და პროცედურები დამატებით განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ბათუმის სამედიცინო აკადემიის მატერიალური რესურსების მართვისა და სარგებლობის წესებით.

თავი მესამე საგანმანათლებლო პროგრამა

მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამა

1. დაწესებულება უზრუნველყოფს ფორმალურ და არაფორმალურ სწავლებას (შესაბამისი უფლებამოსილების მოპოვების შემთხვევაში).

2. ფორმალური პროფესიული განათლების მიღება ხდება პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებაში. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს თეორიულ სწავლებას, სასწავლო ან/და საწარმოო პრაქტიკას და სრულდება პროფესიული განათლების ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს შესაბამისი დონის კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომის გაცემით.

3. არაფორმალური პროფესიული განათლების სახელმწიფო აღიარება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მიზნად ისახავს ფორმალური განათლების მიღმა „ცოდნისა და გაცნობიერების“, „უნარის“ ან/და „პასუხისმგებლობისა და ავტონომიურობის“ შექმნას; არაფორმალური განათლებისა და ფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარება ხდება სამინისტროს მიერ დადგენილი წესებით.

4. აკადემია ავტორიზაციის მინიჭების საფუძველზე განახორციელებს სტატუსის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

5. საქართველოს პროფესიული განათლების შესახებ კანონით განსაზღვრულია პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დონეები.

6. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა – სასწავლო მიზნების, სწავლის შედეგების, მოდულის/მოდულების, შესაბამისი კრედიტების, სწავლების მეთოდების, შეფასების ფორმებისა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებათა ერთობლიობაა. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე იქმნება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას საგანმანათლებლო პროგრამის სახელწოდების, ეროვნული კვალიფიკაციის ჩარჩოს დონის, სარეგისტრაციო ნომრის, მისანიჭებელი კვალიფიკაციის (ქართულ და ინგლისურ ენებზე) მიზნის, დაშვების წინაპირობების, დასაქმების სფეროსა და შესაძლებლობების, სტრუქტურისა და მოდელების, სწავლის შედეგების, სწავლის შედეგების მიღწევის, დადასტურებისა და კრედიტების მინიჭების, კვალიფიკაციის მინიჭების, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) პროფესიული სტუდენტების სწავლების, ჩარჩო დოკუმენტის შემუშავების სამართლებრივი საფუძვლების, ასევე პროგრამის ადამიანური და მატერიალური რესურსების შესახებ. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს პსდ-ის მიერ განსაზღვრული შესაბამისი დარგობრივი კომპეტენციის მქონე ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები, რომელიც/რომლებიც ზრუნავს/ზრუნავენ

საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება სტანდარტის მოთხოვნათა შესაბამისად პროგრამის განხორციელებაზე; პრაქტიკისა და თეორიის კომპონენტის შეთავსებაზე, პროგრამის შინაარსის, ასევე მის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალური და ადამიანური რესურსების განვითარებაზე.

7. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა სრულდება პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტით გათვალისწინებული ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს მე-3/მე-4/მე-5 დონის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებითა და დიპლომის გაცემით.

8. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამა/პროფესიული მომზადების პროგრამა/ პროფესიული გადამზადების პროგრამა შეიძლება ითვალისწინებდეს ისეთ კომპონენტებს, რომლებიც დისტანციურად, სამინისტროს მიერ დადგენილი წესისა და პირობების შესაბამისად ხორციელდება. აკადემიას შემუშავებული აქვს ელექტრონული სწავლების წესი.

#### მუხლი 15. სწავლების ენა

1. აკადემიაში სწავლების ენაა ქართული.
2. უცხო ენაზე გამოცდის ჩაბარების შემთხვევაში პროგრამაზე სწავლა იწყება ქართული ენით.
3. აკადემიაში შესაძლოა განხორციელდეს საგანმანათლებლო პროგრამების უცხოურ ენაზე კანონმდებლობის შესაბამისად.

#### მუხლი 16. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მიღება

1. აკადემიაში სასწავლო პროცესი დაგეგმილია ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შემადგენელი დოკუმენტის - პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს, დარგობრივი პროფესიული სტანდარტების ჩარჩო დოკუმენტის მოთხოვნების საფუძველზე შემუშავებული მოდულების - საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად.
2. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება ხდება აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით ან/და დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მეშვეობით.
3. პროგრამის შემუშავების პროცესში შესაძლოა ჩაერთოს სწავლის მეთოდებისა და შინაარსის/თემატიკის დაკონკრეტებაში შესაბამისი პროგრამის კურსდამთავრებულთა მსხვილი დამსაქმებელი ორგანიზაცია (შემდგომში- დამსაქმებელი პარტნიორი), პროფესიული ასოციაციის წარმომადგენლები, დარგის ექსპერტები ასევე ნებისმიერი დაინტერესებული პირი.
4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტებით განსაზღვრული პირების მიერ შემუშავებული საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი დასკვნისათვის წარედგინება აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერს.
5. საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტი თანდართული ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის დასკვნით, განსახილველად წარედგინება მრჩეველთა საბჭოს.
6. მრჩეველთა საბჭო განიხილავს წარმოდგენილ პროექტს და საბოლოო ვარიანტს წარუდგენს დირექტორს.
7. საგანმანათლებლო პროგრამას მრჩეველთა საბჭოს წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს აკადემიის დირექტორი.

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლა/გაუქმება

1. დამდგარი ან მოსალოდნელი ობიექტური გარემოების დროს, რომელიც იწვევს საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლას ან გაუქმებას, აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს პროფესიულ სტუდენტთა სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა ალტერნატიული პროგრამის შეთავაზებით (აქამდე მიღებული კრედიტების აღიარებით), ან ხელი შეუწყოს მათ მობილობას.
2. აკადემია პროგრამის გაუქმებამდე აფორმებს თანამშრომლობის მემორანდუმებს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, რომელიც ითვალისწინებს სტუდენტების გადასვლის და სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობას მათ მიერ გავლილი პროგრამის აღიარებით.

თავი მეოთხე პროფესიული სტუდენტი  
მუხლი 18. ზოგადი დებულებები

1. პროფესიულ სტუდენტად მიიჩნევა ის პირი, რომელიც „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად ჩაირიცხა და სწავლობს აკადემიაში საგანმანათლებლო პროგრამის გასაველელად.
2. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტთა მიღება ხორციელდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესის და პირობების“ შესაბამისად.
3. სასწავლებელში პროფესიული სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, სწავლის შედეგების შეფასების სისტემას, კვალიფიკაციის მინიჭების, საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის ან გაუქმების შემთხვევაში შესაბამისი პროგრამის სტუდენტების შემდგომი განათლებით უზრუნველყოფის მექანიზმებს, ინდივიუალური გეგმის შემუშავების წესს და სასწავლო პროცესის განმსაზღვრელ სხვა წესებს არეგულირებს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი.
4. აკადემია პროფესიულ სტუდენტთან აფორმებს ხელშეკრულებას ჩარიცხვიდან 10 დღეში. ხელშეკრულებით რეგულირდება მხარეთა უფლებები დამოვალეობები, პროგრამის ხანგრძლივობა, საფასური, დამატებითი პირობები. არასრულწლოვანი პროფესიული განათლების სტუდენტის შემთხვევაში, მის კანონიერ წარმომადგენელთან აფორმებს დაწესებულება ხელშეკრულებას. ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანის შემთხვევაში, ცვლილება შედის კანონმდებლობის ფარგლებში ორმხრივი თავისუფალი ნების გამოვლინების საფუძველზე. ცვლილება ეცნობება ორივე მხარეს და დასტურდება ხელმოწერით.

მუხლი 19. სტუდენტების ადაპტიაცია სასწავლო გარემოსთან

1 აკადემია, ხელს უწყობს სტუდენტის სასწავლო გარემოსთან დაუბრკოლებელ ადაპტირებას, რისთვისაც აკადემიის წარმომადგენლები საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ეტაპობრივად ახდენენ ინფორმირებას და სტუდენტები ეცნობიან:

- სტუდენტის უფლებებსა და მოვალეობებს
- სასწავლებლის მისიას, ხედვას, ღირებულებებს.
- სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების მთავარი საკითხებს;
- აკადემიის ოფიციალური ვებ-გვერდს და სოციალური გვერდს.
- აკადემიაში არსებულს ფინანსურ შეღავათებს და წახალისებებს.

- ინიცირებების ეტაპების შესახებ
- აკადემიის საგანმანათლებლო პროცესებს და სერვისებს.
- პროგრამის განხორციელების პირობებს; შეფასების სისტემას;

და გადაეცემათ აკადემიის ბრენდირებული ნივთები.

2. თუ პროფესიულ პროგრამაზე ირიცხება სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტი საადაპტაციო პერიოდში განსახორციელებელ აქტივობებში ჩართულია ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი, ჯგუფის ხელმძღვანელთან ერთად გეგმავს ექსტრაკურიკულურ აქტივობებს.

3. თავისი კომპეტენციიდან გამომდინარე აკადემიის პერსონალი პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს

- სასწავლო გარემოს და საერთო სარგებლობის სივრცეებს;
- მატერიალური რესურსის გამოყენების პირობებს;
- ბიბლიოთეკის მუშაობის წესს და ელექტრონულ ბიბლიოთეკას.
- კარიერული კონსულტორების სერვისებს
- პერსონალური მონაცემების დაცვაზე ინფორმაციას
- შრომისა და სახანძრო უსაფრთხოების წესებს.

#### მუხლი 20. პროფესიულ სტუდენტთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა

1. ამ მუხლით აკადემია განსაზღვრავს იმ მოქმედებებს, რომლებსაც ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა მხარდაჭერისთვის, როგორც სწავლის დაწყებამდე, ასევე სწავლის პროცესში და მისი დასრულების შემდგომ.

2. აკადემიის ადმინისტრაციული პერსონალი და პროფესიული განათლების მასწავლებლები ორიენტირებულნი არიან ხელი შეუწყონ სტუდენტებს როგორც პროფესიული განათლების მიღების პროცესში, ასევე შექმნან შესაბამისი გარემო მათი კვალიფიკაციისა და კონკურენტუნარიანობის ამაღლების მიზნით. აკადემიის ადმინისტრაცია გამოთქვამს მზადყოფნას საჭიროების შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აღმოუჩინოს პროფესიულ სტუდენტს ნებისმიერი სახის, მათ შორის ტექნიკური დახმარება, ასისტირება და მენტორინგი სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.

3. პროფესიული განათლების მიღების პროცესში აკადემია უზრუნველყოფს პროფესიულ სტუდენტთა მუდმივ მხარდაჭერას, აწვდის სტუდენტებს ხარისხიან განათლებას და ქმნის უსაფრთხო გარემოს.

4. აკადემიის ადმინისტრაცია და პროფესიული განათლების მასწავლებლები უზრუნველყოფენ სტუდენტებისთვის დროული ინფორმაციის მიწოდებას:

- თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობების ცხრილის შესახებ.
- დანიშნული თეორიული და პრაქტიკული გამოცდების (მათ შორის შუალედური, საკვალიფიკაციო, დამატებითი) შეფასების, პროფესიული სტუდენტისთვის ინდივიდუალურად განსაზღვრული სწავლის შედეგის განმეორებით დადასტურების ვადების შესახებ.
- გასაჩივრებული გამოცდის შედეგის შესახებ და სხვა.
- აკადემია უზრუნველყოფს, რომ სტუდენტმა დროულად მიიღოს მის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაცია აკადემიის ადმინისტრაციისგან, მათ შორის ცნობის სახით.
- საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერის მიერ პროფესიულ სტუდენტთა /მსმენელთა ადმინისტრაციული მხარდაჭერა ხორციელდება გონივრულ ვადებში. მომსახურების გაწევის მაქსიმალური ვადები არ აღემატება ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებს;

- აკადემია პროფესიული სტუდენტებთან ეფექტური თანამშრომლობისთვის წელიწადში ერთხელ ახორციელებს პროფესიულ სტუდენტთა კვლევას ისეთ საკითხებთან მიმართებაში როგორცაა სასწავლო პროცესი, აკადემიის ინფრასტრუქტურა, საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, სტუდენტური სერვისები, ადმინისტრაციული პერსონალის და სხვა.
- პროფესიულ სტუდენტის მომართვის შემთხვევაში აკადემიის ადმინისტრაცია იწყებს დაუყოვნებლივ რეაგირებას მომართვაში დაფიქსირებული პრობლემის მიზეზების გამოსაკვლევად და გადასაჭრელად.

### მუხლი 21. პროფესიული სტუდენტის უფლებები

1. ყოველგვარი დისკრიმინაციის გარეშე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული განათლების მიღების უფლებით.
2. დისკრიმინაციის გარეშე ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობითა და საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული ყველა უფლებითა და თავისუფლებით.
3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს აქტიურად იყოს ჩართული სასწავლო და პრაქტიკულ საქმიანობაში.
4. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პირს, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირს უფლება აქვს ისარგებლოს ინდივიდუალურად მორგებული სასწავლო პროცესითა და საჭირო სპეციალური საგანმანათლებლო მომსახურებით, ასევე ხელმისაწვდომი იყოს საგანმანათლებლო დაწესებულების სასწავლო გარემო.
5. დაწესებულებისაგან მიიღოს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი, ხარისხიანი და სრულყოფილი საგანმანათლებლო მომსახურება;
6. მოითხოვოს სტუდენტური სერვისების თანაბარი და გონივრულ ვადებში ხელმისაწვდომობის ზრუნველყოფა;
7. დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით, ისარგებლოს დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, ბიბლიოთეკით, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით.
8. საკუთარი ინტერესების შესაბამისად თავისუფლად დააფუძნოს პროფესიული და სხვა სტუდენტური ორგანიზაციები/ანდა გაერთიანდეს მათში.
9. აკადემია ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტების მხრიდან წარმოდგენილი დამატებითი/არაფორმალური აქტივობების წახალისებასა და მათ მიერ წარმოდგენილი ინიციატივების განხორციელებას, რომელიც შეესაბამება აკადემიისა და სტუდენტების საერთო მიზნებსა და საქმიანობის სფეროს.
- 9.1. პროფესიულ სტუდენტთა მხრიდან წარმოდგენილი ინიციატივა შესაძლოა გულისხმობდეს სპორტულ, კულტურულ, შემეცნებით, საექსკურსიო-შემეცნებითი, საგანმანათლებლო თუ სხვა საზოგადოებრივად სასარგებლო აქტივობას, ასევე არაფორმალურ განათლებას.
- 9.2. ინიციატივის წარმოდგენის მიზნით აკადემიის პროფესიულ სტუდენტს/სტუდენტებს უფლება აქვთ განცხადებით მიმართონ აკადემიის დირექტორს/ადმინისტრაციას.
- 9.3. განცხადებაში დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი განსახორციელებელი აქტივობა და მასში ჩართულობის მნიშვნელობა. განცხადებაში ასევე უნდა აღინიშნოს ამ აქტივობის განხორციელების ვადები, საჭირო რესურსები, ჩართული პირები და არსებობის შემთხვევაში სხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაცია.



- 9.4. განცხადების მიღებიდან ერთი კვირის ვადაში დირექტორი შესაბამის სამსახურებთან ერთად განიხილავს შემოსულ ინიციატივას და აცნობებს განმცხადებელს მიღებულ გადაწყვეტილებას;
- 9.5. თანხმობის შემთხვევაში, განისაზღვრება ფინანსური და/ან მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერის ფორმა, სახე და ზომა, რაც შესაბამისობაში უნდა იყოს სასწავლებლის ბიუჯეტთან; დაფინანსებული ღონისძიების განხორციელების შემდეგ, აკადემიის დირექტორს წარედგინება შესაბამისი დოკუმენტაცია;
- 9.6. დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებაზე/განხორციელების ხელშეწყობაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი. საჭიროების შემთხვევაში, აკადემიის დირექტორის ბრძანებით შესაძლოა განისაზღვროს დამატებითი პირებიც.
- 9.7. იმ შემთხვევაში თუ, წარმოდგენილი ინიციატივა არ დაკმაყოფილდება, განმცხადებელს ეცნობება არგუმენტირებული უარი;
- 9.8. განსახორციელებელი ღონისძიებები დაანონსდება აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში
10. საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებამდე სტუდენტის სტატუსის შეჩერების შემთხვევაში, მოითხოვოს აღდგენა. მოქმედი კანონმდებლობითა და დაწესებულების შიდა მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით.
11. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს, პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და მოდულის/მოდულების შემუშავების, განვითარებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის გაუქმების ან პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტიდან ერთ-ერთი კვალიფიკაციის ამოღების შემთხვევაში, აგრეთვე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის შემთხვევაში დაასრულოს სწავლა იმ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე/მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე, რომელზედაც სწავლობს, ან ისარგებლოს პროფესიული სტუდენტის მობილობის უფლებით.
12. პროფესიული სტუდენტის/მსმენელის მიმართ დისციპლინური წარმოება დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი უნდა იყოს. იგი შეიძლება განხორციელდეს წინამდებარე დებულებით, ხელშეკრულებით და შინაგანაწესით განსაზღვრულ შემთხვევებში და გათვალისწინებული წესებით.
13. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს, სასამართლოში გაასაჩივროს საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება. სასწავლებლის მიღებულ გადაწყვეტილებებში მიეთითება გასაჩივრების წესი(ვადა, განმხიველი სასამართლო და ა.შ.).
14. არასრულწლოვან სტუდენტს უფლება აქვს თანაბრად ისარგებლოს ყველა იმ უფლებით რაც სრულწლოვანს აქვს, ასევე ყველა გადაწყვეტილება მის მიმართ მიღებულ იქნეს არასრულწლოვნის საუკეთესო ინტერესების უპირატესი გათვალისწინებით.
15. სტუდენტს უფლება აქვს მიიღოს აკადემიის ადმინისტრაციისგან ამომწურავი ინფორმაცია თავისი უფლებების, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და აკადემიის სხვა რესურსების შესახებ.
16. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
17. მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;
18. მიიღოს მონაწილეობა აკადემიის მიერ განხორციელებული სასწავლო პროცესის შეფასებაში.

19. სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს შეფასების შედეგი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ სააპელაციო კომისიაში სასწავლო პროცესის მართვის მარეგულირებელი წესის დაცვით. სააპელაციო კომისია იქმნება დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

20. სააპელაციო კომისია თავის მუშაობას უზრუნველყოფს სამრთლიანობის და გამჭირვალობის პრინციპის დაცვით.

21. სასწავლებლის გადაწყვეტილებები მიღებული უნდა იყოს სტუდენტების საუკეთესო ინტერესების სასარგებლოდ კანონმდებლობის ფარგლებში

## მუხლი 22. სტუდენტის წახალისება და შეღავათება

1. პროფესიული განათლების ყველასთვის თანაბარი ხელმისაწვდომობის ხელშეწყობის მიზნით სასწავლებელი აწესებს მოწყვლად ჯგუფებზე სწავლის გადასახადის შეღავათებას:

2. თუ ერთი ოჯახიდან ერთდროულად სწავლობს ოჯახის ორი ან მეტი წევრი, ოჯახის ერთი წევრის სწავლის საფასური მცირდება 30%-ით. თუ სწავლის საფასური განსხვავებულია, შეღავათის გაანგარიშების ბაზა დაითვლება ორივე სწავლის საფასურის საშუალო არითმეტიკული.

შენიშვნა: ოჯახის წევრი განისაზღვრება საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მიხედვით დადასტურდება იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტით.

3. თუ სტუდენტი არის სიღარიბის ზღვარს ქვემოთ მყოფი ოჯახიდან, მისი სწავლის საფასური ნახევრდება; შენიშვნა: სტატუსი უნდა დადასტურდეს შესაბამისი ორგანოს მიერ გაცემული იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტით ყოველი ახალი სასწავლო წლის დასაწყისში. იმ შემთხვევაში თუ სტუდენტს საშეღავათო სტატუსი შეუწყდა სტუდენტს სწავლის გადასახადი დაეკისრება ჩვეულებრივი წესით.

4. საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლაში დაღუპულთა შვილების სწავლის საფასური ნახევრდება. შენიშვნა: აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს მიერ გაცემული სათანადო მოწმობა და დაბადების მოწმობა.

5. 21 წლამდე დედით ან მამით ობოლ სტუდენტს სწავლის საფასური ნახევრდება. შენიშვნა: აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს დაბადების მოწმობა და მშობლის გარდაცვალების მოწმობა

6. მარტოხელა დედის სტატუსის მქონე სტუდენტს სწავლის საფასური უნახევრდება. აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს ბავშვის დაბადების მოწმობა და მარტოხელა დედის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

7. დევნილის სტატუსის მქონე სტუდენტს სწავლის საფასური უნახევრდება. აღნიშნული კატეგორიის პირმა უნდა წარმოადგინოს დევნილის მოწმობა.

8. დირექტორის გადაწყვეტილებით შეიძლება შემუშავებულ იქნეს შეღავათების გაცემის წესი.

9. დაუშვებელია ერთდროულად ორი შეღავათის ერთდროულად გამოყენება. თუ პირს ეკუთვნის ერთდროულად რამოდენიმე შეღავათი, გამოიყენება მათ შორის უდიდესი.

10. თუ პირი სარგებლობს შეღავათებით, შეღავათის მინიჭების იურიდიული საფუძველი მიეთითება სტუდენტთა გაფორმებულ ხელშეკრულებაში ანდა დამატებით მხარეთა შეთანხმების აქტში; ხელშეკრულებას თან უნდა დაერთოს შეღავათის გამოყენების დამადასტურებელი იურიდიული ძალის მქონე დოკუმენტი ან მისი ნოტარიალურად დამოწმებული ასლი;

11. აკადემიის დირექტორი უფლებამოსილია გარდა სწავლის საფასურის შეღავათებისა განახორციელოს წარმატებული პროფესიული სტუდენტის წახალისება მატერიალური ან/და არამატერიალური ფორმით, რომელიც ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 23. შეზღუდული შესაძლებლობების და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე პროფესიულ სტუდენტთა მომსახურების უზრუნველყოფა

1. აკადემია მოქმედი საერთაშორისო სამართლებრივი აქტებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შემდგომში შშმ ) და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე (შემდგომში სსსმ ) სტუდენტებისთვის ქმნის შესაბამის პირობებს და აწესებს შეღავათებს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შესაქმნელად. აკადემია ასევე მხარს უჭერს მათ სრულფასოვან ინტეგრაციას საზოგადოებაში.

2. აკადემია უზრუნველყოფს შშმ და სსსმ სტუდენტების შენობაში თავისუფალ გადაადგილებას. შენობის შესასვლელში არსებული პანდუსის დახმარებით შესაძლებელია შენობის შიდა სივრცეში მოხვედრა, ხოლო სართულებს შიგნით გადაადგილება შესაძლებელია ლიფტით.

3. აკადემიის მატერიალურ ტექნიკური ბაზა არის ადაპტირებული და ხელმისაწვდომია ნებისმიერი სივრცე სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტებისთვის. ეს იქნება სველი წერტილები, ბიბლიოთეკა, კომპიუტერული კლასი, სასწავლო აუდიტორიები, ლაბორატორიები.

3.1. აკადემია სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტების საჭიროებების გათვალისწინებით ახდენს ადამიანური რესურსით უზრუნველყოფას, ამჟამად დაწესებულებას ყავს ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი, რომელიც უზრუნველყოფს სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტის სრულფასოვან ჩართვას სასწავლო პროცესში.

3.2. დაწესებულებას ყავს დამხმარე თანამშრომელი (დაცვის თანამშრომელი), რომელიც საჭიროებისამებრ უზრუნველყოფს ფიზიკური შეზღუდვის მქონე პროფესიული სტუდენტის უსაფრთხო გადაადგილებას აკადემიის შენობაში.

3.3. ასევე, სსსმ/შშმ პროფესიული სტუდენტის საჭიროების გათვალისწინებით დაწესებულებას შეუძლია უზრუნველყოს მობილობა -ორიენტაციის ტრენერის, თარჯიმან- მეგზურის, ჟესტური ენის სპეციალისტის/ჟესტური ენის თარჯიმნის და სხვა მომსახურებებით უზრუნველყოფა.)

3.4. სტუდენტები ინფორმირებულნი არიან, რომ თუ სსსმ/შშმ პირებს, მათთვის სპეციალურად მოწყობილი პანდუსებისა და შესაბამისი ინფრასტრუქტურული უზრუნველყოფის მიუხედავად, მაინც დასჭირდებათ დახმარება, დაუყოვნებლივ აღმოუჩინონ დახმარება ან დასახმარებლად მიმართოთ შესაბამის პირს(დაცვის ნებისმიერ თანამშრომელს ან/და სპეციალურად აღნიშნული მომსახურების გაწევისათვის აკადემიის მიერ დანიშნულმა პირს).

4. აკადემიას, მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით, შეუძლია დაადგინოს ამ წესისგან განსხვავებული წესები, რომლებიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და აუმჯობესებდეს მომსახურების პროცედურებსა და ფორმებს.

მუხლი 24. პროფესიული სტუდენტის მოვალეობები

1. პროფესიული სტუდენტი ვალდებულია:

ა) დაიცვას კანონმდებლობის, აკადემიის საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

- ბ) შეასრულოს საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი მოთხოვნები;
  - გ) შეასრულოს აკადემიასთან დადებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
  - დ) დაიცვას სხვა პირების უფლებები და კანონიერი ინტერესები;
  - ე) სასურველი შედეგის მიღწევის მიზნით არ გამოიყენოს პლაგიატი;
  - ვ) გაუფრთხილდეს აკადემიის ინფრასტრუქტურას;
  - ზ) იმოქმედოს იმგვარად, რომ არ შეურაცხყოს აკადემიის რეპუტაცია.
- თ) ვალდებულია ატაროს აკადემიის დირექტორის მიერ დამტკიცებული სასწავლო უნი-ფორმა.
- 1.1. დაწესებულების პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაუფრთხილდნენ დაწესებულების პრესტიჟს, ზუსტად დაიცვან დაწესებულების ტერიტორიაზე ქცევის წესები, აგრეთვე ეთიკის ნორმები დაწესებულების პერსონალთან და სხვა სტუდენტებთან ურთიერთობაში.
- 1.2. დაწესებულების ტერიტორიაზე სტუდენტებს ეკრძალებათ:
- ა. თამბაქოს მოწევა დაწესებულების შენობაში რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ბ. ხმაური და მეცადინეობისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს სტუდენტის გაფრთხილებას და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ პროცედურებს;
  - გ. დაწესებულების შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - დ. დაწესებულების შენობაში ცეცხლსასროლი ან გაზის იარაღით შესვლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებასა და შესაბამის კანონით განსაზღვრულ პასუხისმგებლობას;
  - ე. დაწესებულების ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
  - ვ. ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ან ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ აკადემიაში გამოცხადება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას.
  - ზ. ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება, გავრცელება, რაც გამოიწვევს ადმინისტრაციულ ან სისხლის სამართლებრივ პასუხისმგებლობას, კანონმდებლობით და დგენილი წესით;
  - თ. გამოცდის ჩატარებისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ი. დაწესებულებაში გამოცხადება უნიფორმის გარეშე, გარეგნულად მოუწესრიგებელი სახით, არაადეკვატური ჩაცმულობით და ჰიგიენის ნორმების დაუცველად, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - კ. აუდიტორიული მეცადინეობის ხელის შეშლა ან ჩაშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ლ. დაწესებულების შენობაში განცხადებების ჩამოხევა ან გაფუჭება, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - მ. სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან დაწესებულების თანამშრომლობის კონტაქტისათვის ხელის შეშლა, რაც გამოიწვევს გაფრთხილებას;
  - ნ. დაწესებულების ქონების დაზიანება, დაკარგვა ან დაუბრუნებლობა, რაც გამოიწვევს მიყენებული ზიანის ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას;
  - ო. დაწესებულებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის უნებართვოდ აღება ან განადგურება, რაც გამოიწვევს ამ ქმედების შედეგად დამდგარი ზიანის ანაზღაურებას.
  - პ. დაწესებულების ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება, რაც გამოიწვევს დასუფთავების ხარჯების ანაზღაურების ვალდებულებას და გაფრთხილებას.

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
მუხლი 25. პროფესიული სტუდენტის ფინანსური ვალდებულებები

1. სტუდენტის მიერ გადასახდელი სწავლის საფასური თანადაფინანსების ნაწილში თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამისათვის განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით;
2. სტუდენტისათვის დაწესებული გადასახადის გადახდა მოხდება ერთჯერადად სრული გადახდით ან მხარეთა შეთანხმებით განსაზღვრული გრაფიკის შესაბამისად.
3. საფასურის ერთდროულად გადახდის შემთხვევაში სტუდენტს ევალება სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 7 საბანკო დღით ადრე დაფაროს ვალდებულება. ხოლო მხარეთა შეთანხმებით გადასახადის განწილვადების შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია გადაიხადოს გრაფიკის შესაბამისად.
4. სწავლის საფასურის გადახდა უნდა მოხდეს უნაღდო ანგარიშსწორებით, დაწესებულების საბანკო ანგარიშზე თანხის შეტანით ან გადარიცხვით.
5. ამ პირობების დარღვევისათვის პირს შესაძლოა უარი ეთქვას სტუდენტის სტატუსის მინიჭებაზე/გაგრძელებაზე.
6. აკადემიის დირექტორი უფლებამოსილია დაადგინოს ამ დებულებით განსაზღვრული სწავლის საფასურის გადახდის განსხვავებული წესები, რომელიც გააუმჯობესებს პროფესიული სტუდენტების/ პროფესიული სტუდენტის მდგომარეობას.
7. სწავლის სტანდარტული საფასური უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის შესაძლებელია იყოს განსხვავებული;
8. სწავლის საფასური არ იცვლება მოცემულ საფეხურზე სტუდენტის სწავლის მთელი პერიოდის განმავლობაში (გარდა პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის შემდგომ სტატუსის აღდგენის შემთხვევაში);
9. პროფესიულ სტუდენტს აკადემიის წინაშე ეკისრება შემდეგი ფინანსური ვალდებულებები:
  - ა) აკადემიის მიერ დადგენილი წესითა და ვადებში გადაიხადოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის საფასური;
  - ბ) ვაუჩერული დაფინანსების შემთხვევაში გადაიხადოს სტუდენტისადმი დაწესებული დამატებითი გადასახადი.
  - გ) საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში და დებულებითვე განსაზღვრული წესით გადაიხადოს სასწავლებლის მიერ დადგენილი ტარიფი სწავლის შედეგების მიღწევის დამატებით შეფასებისას, რაც შეადგენს 10 ლარს.
  - დ) აკადემიის მატერიალურ -ტექნიკური ბაზის დაზიანების შემთხვევაში გადაიხადოს ზარალის ასანაზღაურებელი თანხა;
  - ე) ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნის დაზიანების ან დაკარგვის შემთხვევაში სტუდენტს პასუხისმგებლობა დაეკისრება ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესის მიხედვით.
  - ვ) სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების მიხედვით, სტუდენტს შესაძლოა დაეკისროს ხელშეკრულების შეუსრულებლობით გამოწვეული ზიანის ანაზღაურება (მათ შორის პირგასამტეხლო და ა.შ.) და პასუხისმგებლობის ფორმები

მუხლი 26 პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა

1. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს უნდა განხორციელდეს კანონმდებლობის, სასწავლებლის დებულებით, სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულებითა

საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება და დაწესებულების შინაგანაწესის ნორმების დაცვით; დისციპლინური გადაცდომის დადგენის შემთხვევაში ღონისძიება უნდა იყოს დარღვევის პროპორციული და თანაზომიერი.

2. პროფესიული სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წარმოება არ უნდა ზღუდავდეს პროფესიული სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ისეთი შემთხვევებისა თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, დაწესებულების საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური გადაცდომის დადასტურების საკითხს წყვეტს სპეციალური კომისია, რომელიც დირექტორის ბმანებით იქმნება.

3. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს საკუთარი საქმის განხილვას ასევე გაეცნოს დისციპლინური დევნის წარმოების მასალებს.

4. პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს უფლება აქვს, სასამართლოში გაასაჩივროს განმანათლებლო დაწესებულების მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება ;

5. დისციპლინური პასუხისმგებლობა გამოიყენება დაწესებულების სტუდენტების მიმართ მათ მიერ დაწესებულების ტერიტორიაზე, ასევე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა სივრცეებში (ონლაინ სივრცეში და ა.შ.) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში;

6. პროფესიული სტუდენტის მიმართ გამოიყენება შემდეგი სახის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები:

ა. გაფრთხილება;

ბ. მატერიალური ზიანის ანაზღაურება/დაჯარიმება;

გ. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება;

დ. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

7. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტებით განსაზღვრული ამ დებულებით და სხვა წესების და პირობების დარღვევისათვის, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომებისათვის, რისთვისაც პასუხისმგებლობის ზომა ამ დებულებით არაა განსაზღვრული, ყველა ინდივიდუალურ შემთხვევასთან მიმართებაში გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიის დირექტორი თითოეულ კონკრეტულ საკითხზე სპეციალურად მოწვეული კომისიის (3-5 წევრის შემადგენლობით ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლები) რეკომენდაციის საფუძველზე.

8. პროფესიულ სტუდენტს უფლება აქვს გაასაჩივროს დისციპლინური გადაცდომის შესახებ გადაწყვეტილება გაცნობიდან 1 თვის ვადაში სასამართლოში.

9. პროფესიული სტუდენტს, რომელსაც დაეკისრა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა გაფრთხილება ან/და მატერიალური ზიანის ანაზღაურება, დისციპლინური გადაცდომის 1 წლის განმავლობაში განმეორებით ჩადენის შემთხვევაში შეუჩერდება ან/და შეუწყდება პროფესიული სტუდენტის სტატუსი.

10. პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერებისა ან/და შეწყვეტის საკითხს განიხილავს დირექტორის მიერ შექმნილი სპეციალური კომისია, რომელიც ყოველმხრივ იკვლევს პროფესიული სტუდენტის მიერ განმეორებით ჩადენილ დისციპლინურ გადაცდომის შინაარსს და ამ გადაცდომის შედეგად დამდგარ შედეგებს და მხოლოდ დასაბუთებული მსჯელობის საფუძველზე აძლევს რეკომენდაციას დირექტორს პროფესიული სტუდენტისათვის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტაზე. აღნიშნული რეკომენდაციის საფუძველზე აკადემიის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას, რომელიც ფორმდება დირექტორის დასაბუთებული ბრძანებით.

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
მუხლი 27. სტუდენტური თვითმმართველობა

1. პროფესიული სტუდენტების უფლებების, ინტერესების, კულტურული, ინტელექტუალური და სულიერი მოთხოვნილებების მაქსიმალური დაკმაყოფილებისა და რეალიზების მიზნით სასწავლებელში არსებული პროფესიული სტუდენტების მიერ იქმნება ავტონომიური ორგანო - სტუდენტური თვითმმართველობა. თვითმმართველობა თავისი ინიციატივით ქმნის სტუდენტური თვითმმართველობის მომწესრიგებელ შესაბამის სამართლებრივ აქტებს და ამტკიცებს. ყველა დოკუმენტი უნდა შეესაბამებოდეს მოქმედ კანონმდებლობასა და დაწესებულების მარეგულირებელ აქტებს.
2. სასწავლებლის სტუდენტური თვითმმართველობა უშუალოდ მონაწილეობს სასწავლებლის მიერ წარმართული ყოველდღიური დახვეწა/განვითარებაში.
3. საქმიანობის, სწავლა-სწავლების პროცესის სტუდენტური თვითმმართველობის ფორმირება ხორციელდება სასწავლებლის მიერ განხორციელებული პროფესიული სტანდარტის ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიული სტუდენტების მიერ.
4. სტუდენტურ თვითმმართველობას ხელმძღვანელობს სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე, რომლის არჩევაც ხორციელდება ღია და საჯარო არჩევნების გზით, ფარული კენჭისყრის ფორმით, სტუდენტური თვითმმართველობის წევრების მიერ, სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანიზებით.
5. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის კანდიდატურის წარმოდგენა შეუძლია ნებისმიერ პროფესიულ სტუდენტს.
6. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის არჩევნებში მონაწილეობის უფლება აქვს სასწავლებლის ყველა პროფესიულ სტუდენტს.
7. სტუდენტური თვითმმართველობა უფლებამოსილია:
  - ა) შეიმუშავოს წინადადება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, სასწავლო პროცესის ორგანიზების, სასწავლებლის ადმინისტრაციული საქმიანობის ან/და სტუდენტური სერვისების განვითარების მიზნით;
  - ბ) წამოაყენოს წინადადება პრაქტიკული, კულტურული ან სპორტული ღონისძიების ორგანიზებისა ან უკვე ორგანიზებული ღონისძიების მხარდაჭერის თაობაზე.
8. სტუდენტური თვითმმართველობის ინიციატივები მიეწოდება ადმინისტრაციულ სამსახურს/დირექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის.
9. სტუდენტური თვითმმართველობის მუშაობის ორგანიზაციული საკითხები განისაზღვრება თავად თვითმმართველობის მიერ.
10. სასწავლებლის მენეჯმენტი უფლებამოსილია მიიღოს და დააფინანსოს სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ წამოყენებული პროექტი, ან გამოყოს დაფინანსება, რომლის განკარგვა თვითმმართველობას შეუძლია თავისი გადაწყვეტილებით შემუშავებული პროექტის დასაფინანსებლად.
11. სასწავლებლის არც ერთ სტრუქტურულ ერთეულს უფლება არა აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.

ბათუმის სამედიცინო აკადემიის  
საგანმანათლებლო საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება  
თავი მეხუთე

უსაფრთხოება და ჯანმრთელობის დაცვა  
მუხლი 28. უსაფრთხოებისა, წესრიგის დაცვა

1. აკადემიაში უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის წესი და პირობები (შემდგომში – წესი დაწესებულების (შემდგომში – აკადემია) ტერიტორიაზე, სწავლების დროს უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის მიზნით განსახორციელებელ პრევენციულ ღონისძიებებსა და უსაფრთხოებისა და წესრიგის დარღვევის დროს განსახორციელებელ ღონისძიებებს.

2. ამ წესის მიზანია:

- ა) პროფესიული სტუდენტების პროფესიული განათლების მასწავლებლის და პერსონალის უფლებების დაცვა და ინტერესების გათვალისწინება;
- ბ) აკადემიის ტერიტორიაზე სასწავლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- გ) აკადემიის ტერიტორიაზე სასწავლო დროს უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევაზე ეფექტური რეაგირება;
- დ) ფიზიკურად, ფსიქოლოგიურად და ემოციურად უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა;
- ე) დაცვის შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის და აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირებული მოქმედების ხელშეწყობა.

უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის მექანიზმები

1. უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვისთვის აკადემია ვალდებულია:

- ა) განახორციელოს პრევენციული ღონისძიებები;
- ბ) უსაფრთხოებისა და წესრიგის დარღვევისას უზრუნველყოს შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება.

2. აკადემიის გარემოში სწავლების დროს უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვა ხორციელდება დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტის საშუალებით.

3. აკადემიის შენობის დაცვას უზრუნველყოფს დაცვა.

4. შენობა აყვანილია ცენტრალიზებული დაცვის სისტემაზე.

5. სახანძრო უსაფრთხოებისა უზრუნველსაყოფად, აკადემიას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განთავსებული აქვს ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი და ევაკუაციის გეგმა.

6. შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფად:

ყავს შრომის უსაფრთხოების სერტიფიცირებული სპეციალისტი.

შემუშავებული აქვს შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა

საგანგებო სიტუაციებში რეაგირების გეგმა

რისკების შეფასების ცხრილი( 4თვეში ერთხელ განახლება)

შრომის უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის დაცვის გეგმა

სწავლების ჩატარების გეგმა.(სწავლება ტარდება გეგმიურად 6 თვეში ერთხელ)

7. ინფორმირებულობის უზრუნველყოფის მიზნით, აკადემიას შენობაში თვალსაჩინო ადგილას განთავსებული აქვს: საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სსიპ – „112“-ის ცხელი ხაზის ნომერი – 112 (შემდგომში – 112);

8. აკადემიის შემუშავებული აქვს საგანგებო სიტუაციების სამოქმედო გეგმა შეთანხმებული შესაბამის ორგანოებთან.

9. თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია საგანგებო შტაბის წევრების შეტყობინების სქემა.

10. ვიდეო მონიტორინგი მიმდინარეობს 24 საათიან რეჟიმში.



11. შიდა პერიმეტრზე განთავსებულია ვიდეოთვალთვალის სისტემა რომელიც უზრუნველყოფს დერეფნის, შესასვლელისა (ფოიე) და კიბის უჯრედის ვიდეოდაკვირვებისა და ძლევა იქ მყოფი პირების ვიზუალურად დანახვისა და იდენტიფიკაციის შესაძლებლობას..

12. შენობის გარე პერიმეტრზე განთავსებული ვიდეოთვალთვალის სისტემა ა უზრუნველყოფს გარე პერიმეტრის სრულად ვიდეოდაკვირვებისა და იქ მყოფი პირების ვიზუალურად დანახვისა და იდენტიფიკაციის შესაძლებლობას

13.ვიდეოჩაწერის შედეგად მიღებული მაგნიტური ლენტები (ელექტრონული ინფორმაცია), შესაბამისი ჩანაწერებით, ინახება სათანადოდ დაცულ ადგილზე .

14.აკადემიის სივრცეში თვალსაჩინო ადგილას გამოკრულია ვიდეო მონიტორინგის მიმდინარეობის ნიშნები.

15.აკადემიაში პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მიზნით ყავს პერსონალური მონაცემების დაცვის ოფიცერი.

16. აკადემია დაინტერესებულია დაიცვას პერსონალური მონაცემები, როგორც მონაცემთა საერთაშორისო სტანდარტების, ისე „პერსონალური მონაცემთა დაცვის შესახებ” საქართველოს კანონის მოთხოვნათა სრული შესაბამისობით ამ მიზნით:

- შემუშავებული აქვს პერსონალური მონაცემების დაცვის პოლიტიკა
- მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტი
- ინციდენტზე რეაგირების გეგმა
- სამუშაო ადგილზე ელ-ფოსტის გამოყენების პოლიტიკა

17. კიბერ უსაფრთხოება-კიბერსივრცეში უსაფრთხოდ და დაცულად ფუნქციონირებისთვის ხდება სტუდენტებისთვის საჭირო უნარ-ჩვევების განვითარება და განათლების დონის ამაღლება.

18. კიბერსივრცეში საფრთხეებსა და ინციდენტებთან გამკლავების მიზნით ტარდება „კიბერჰიგიენის” შესახებ ცნობიერების ასამაღლებელი შეხვედრები.

19. უფლებამოსილი პირი/ები ადმინისტრაციის წარმომადგენლები ვალდებული არიან სასწავლო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს ერთი თვის ვადაში უზრუნველყონ შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის, რისკების შეფასების, აკადემიის საგანგებო სიტუაციებზე რეაგირების გეგმის გაცნობა ყველა სტუდენტებისათვის საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების ან/და სხვა ღონისძიებების ორგანიზებით.

20. აკადემიის უსაფრთხოებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის შეფასებას ახორციელებენ პროფესიული მასწავლებლები, სტუდენტები და პერსონალი წერილობითი ან/და ელექტრონული ფორმით, ანონიმურობის დაცვით.

21. . აკადემიის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის შეფასების კითხვარი (შემდგომში – შეფასების კითხვარი) უნდა იძლეოდეს აკადემიის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვასთან დაკავშირებული პრობლემების იდენტიფიცირებისა და მისი შემგვები პირის მიერ პრობლემის გადაწყვეტის გზების შეთავაზების შესაძლებლობას

## მუხლი 29. პირველადი გადაუდებელი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა

1 აკადემიის შენობაში არსებობს სპეციალური სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის ოთახი/კაბინეტი, სადაც ინახება პირველადი დახმარებისათვის საჭირო მედიკამენტები და ამის შესახებ ინფორმირებულნი არიან სტუდენტები და პერსონალი.

სამედიცინო კაბინეტი მუშაობს: ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, დილის 10.00-სთ-დან – 18.00-მდე.

- პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენას უზრუნველყოფს აკადემიის დირექტორის მიერ დანიშნული სამედიცინო განათლების მქონე პირი მედდა.
- ისეთი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის საჭიროებისას, რომლის კომპეტენცია არ აქვს აკადემიას, ოპერატიულად გამოძახებული იქნება სასწრაფო დახმარება.
- აკადემია იღებს ვალდებულებას მედიკამენტების ვარგისიანობაზე, ამისათვის მუდმივად ხდება არსებული და შესაძენი მედიკამენტების ვადის გადამოწმება და მხოლოდ გადამოწმების შემდეგ მათი გამოყენება.
- აკადემიას აქვს უფლება განახორციელოს ისეთი ქმედება უსაფრთხოების დასაცავად, რაც ამ წესით არ არის განსაზღვრული, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და დამდგარ ფაქტობრივ მდგომარეობას, რომლის გამოც საჭირო გახდება ასეთი წესების გამოყენება.

### თავი მეექვსე

#### საქმისწარმოების წესი

მუხლი 30. ბრძანებების, ხელშეკრულებების, მემორანდუმების რეგისტრაციისა და აღრიცხვის წესი

- ბრძანებები რეგისტრირდება საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემა (eflow)-ში. ელექტრონულ სისტემაში რეგისტრირებული/ატვირთული ბრძანებები სასწავლებლის საქმისწარმოების მენეჯერის მიერ რეგისტრირდება მატერიალურ ჟურნალში და ინახება მატერიალურადაც;
- არასტანდარტული სიტუაციებში (eflow-ს ხარვეზის და ა.შ.) ბრძანებები ფორმდება სველი წესით და ცოცხალი ბეჭდით ხდება ბრძანების გამოცემა. ხარვეზის/არასტანდარტული ვითარების აღმოფხვრის შემდგომ ბრძანების ატვირთვა ხდება საქმისწარმოების ელექტრონულ სისტემაში (eflow)-ში.
- რეგისტრაციის შემდეგ, ბრძანების გაცნობას დაინტერესებულ პირებისათვის უზრუნველყოფს სასწავლებლის საქმისწარმოების მენეჯერი, რაც დასტურდება შესაბამის ბრძანებაზე სათანადო პირის ხელმოწერით.
- სასწავლებელი თავისი საქმისწარმოების გამართულად წარმართვისათვის აფორმებს სხვადასხვა სახის ხელშეკრულებებს/ შეთანხმებებს. მემორანდუმებს, რომელთა აღრიცხვა წარმოებს შესაბამის ჟურნალში.
- აკადემიის "საქმისწარმოების ერთიანი წესები" განსაზღვრავს აკადემიაში საქმის წარმოების ორგანიზების სისტემას, ადგენს დოკუმენტებსა და მოქალაქეთა განცხადებებზე, წერილებზე მუშაობის წესს.

მუხლი 31. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტების შემუშავება და შესაბამისი პირების ინფორმირება

- საკანონმდებლო ცვლილებების, პროფესიული სასწავლებლის გამართულად ფუნქციონირებისთვის საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით დაწესებულება შეიმუშავებს შესაბამის სამართლებრივ აქტებს ან მუშაობს არსებული აქტების ცვლილებების პაკეტზე.

2. დირექტორის, მრჩველთა საბჭოს ინიციატივით დაწესებულება შეიმუშავებს აკადემიის მისიიდან, სტრატეგიიდან, ხედვიდან და ღირებულებებიდან გამომდინარე საჭირო სამართლებრივ აქტებს.

3. დაწესებულების მარეგულირებელი აქტები და მასში შეტანილი ცვლილებები სტუდენტის, პერსონალის მიერ გაცნობილად ჩაითვლება პირისპირ შეხვედრის დროს ინფორმირების შემთხვევაში, რომელიც უნდა დადასტურდეს წერილობით ან საერთო შეხვედრაზე შესაბამისი ინფორმაციის გაცნობით და გასაცნობი აქტის გადაცემით, რა დროსაც უნდა იწარმოოს დასწრების ფურცელი ან/და შეხვედრის ჩატარების სხდომის ოქმი.

4. დაწესებულება ასევე უზრუნველყოფს ცვლილებების/კოდიფიცირებული დოკუმენტის დაწესებულების ვებ-გვერდზე საჯაროდ გამოქვეყნებას ან/და დაწესებულების საინფორმაციო დაფაზე აღნიშნულის შესახებ ინფორმაციის საჯაროდ განთავსებას ან/და სოციალურ ქსელში გამოქვეყნებას.

#### თავი მეშვიდე

#### მუხლი 32 .გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის დირექტორის მიერ დებულების დამტკიცების შესახებ ბრძანების გამოცემის შემდეგ.

2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა, ასევე ძალადაკარგულად გამოცხადება, შესაძლებელია განხორციელდეს, მხოლოდ დირექტორის მიერ სათანადო ბრძანების გამოცემის გზით.

3. დებულებაში ცვლილების/დამატების შეტანის ინიცირება შეუძლია სასწავლებლის ნებისმიერ თანამშრომელს, რომელიც შესაბამისი დასაბუთებული ინიციატივით მიმართავს დირექტორს.

4. დებულებაში შეტანილი ცვლილებების/დამატებების თაობაზე თანამშრომლების ინფორმირება ხდება ამ დებულებით დადგენილი წესით