



შინაარსი

1.	ნორმატიული ბაზა	3
2.	ტერმინები. შემოკლებები. განმარტებები	4
3.	ზოგადი დებულებები	5
4.	დიპლომის ფორმებით უზრუნველყოფა	6
5.	დიპლომების შენახვა	6
6.	დიპლომების გაცემა	6
7.	დიპლომების გატანა	7
8.	შუალედური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი	7
9.	გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა	8
10.	გაცემული დიპლომის შეცვლა	8
11.	დიპლომის დუბლიკატების გაცემა	9
12.	დიპლომის დანართების გაცემა	10
13.	გავრცელების არე	10

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არევიზია ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „ღირებულებები“. რევიზიის ასლებზე დაატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სანაშური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



3. **პროცედურა** - საქმიანობის ან პროცესის შესრულებისათვის დადგენილი მეთოდი (ხერხი). პროცედურა შეიძლება ეწოდოს როგორც პროცესს (პროცესების ერთობლიობას), ასევე დოკუმენტს, რომელშიც აღწერილია პროცესის განხორციელების სწორი გზა;
4. **ბაკალავრი** - იმ აკადემიური ხარისხის მფლობელი, რომელიც უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის პირველი საფეხურის - ბაკალავრიატის კურსდამთავრებულს ენიჭება;
5. **ბაკალავრიატი** - უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების პირველი საფეხური - ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობა, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობების თეორიული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის, ან ისეთი პროფესიის ასათვისებლად, რომელიც სტუდენტისაგან საშუალო განათლებაზე უფრო მაღალ საწყის მომზადებას მოითხოვს;
6. **დიპლომი** - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხის ან მიღებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
7. **დიპლომირებული სპეციალისტი** - მფლობელი იმ აკადემიური ხარისხისა, რომელიც ენიჭება ერთსაფეხურიანი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულს, ან მრავალსაფეხურიანი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის პირველი საფეხურის იმ კურსდამთავრებულს, რომელიც პრაქტიკული ხასიათის საქმიანობისათვის მომზადდა;
8. **მაგისტრი** - აკადემიური ხარისხი, რომელიც უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის - მაგისტრატურის კურსდამთავრებულს ენიჭება;
9. **მაგისტრატურა** - უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების მეორე საფეხური; ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას;
10. **ნორმატიული დოკუმენტი** - შესაბამის მატარებელზე განთავსებული ინფორმაცია, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს მოღვაწეობის გარკვეული სფეროსათვის;
11. **პერიოდული შემოწმება** არის ქმედება, რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის გადამოწმებას მასში შესაძლო ცვლილებების შეტანის მიზნით;

2.2. შემოკლებები.

1. **ND** - ნორმატიული დოკუმენტი;
2. **აკადემია** - ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია;

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

შეუქმადე არ მათვალს დოკუმენტის აქტიურობის ნაკლები ანუ მის არ აქვს რევიზია „ღირებულოვანი ცვლილებები“. რევიზია აქვს დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ანუ მათვალს როგორც „არაკორექტიურობა“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სასწავლო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ანუ ისილო ვებგვერდი www.office.bsma.edu.ge



3. ზოგადი დებულებები

- 3.1. აღნიშნული წესი შემუშავებულია „უმაღლესი და პროფესიული განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტების–დიპლომისა და პროფესიული დიპლომის ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №126/ნ ბრძანების, „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 დანართი №2-ით დამტკიცებული მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესის საფუძველზე.
- 3.2. აკადემიის კურსდამთავრებულთა კვალიფიკაციის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტების (დიპლომების) მოხმარებას, ფორმის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას აკადემია ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე.
- 3.3. აკადემია კურსდამთავრებულებს უზრუნველყოფს კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტით – დიპლომით (ქართულ და ინგლისურ ენაზე), რომელსაც თან ახლავს სტანდარტული დანართი.
- 3.4. აკადემიის მიერ გაცემა შემდეგი ტიპის დიპლომები:
 - ✓ ბაკალავრის დიპლომი – ჩვეულებრივი ;
 - ✓ ბაკალავრის დიპლომი - წარჩინების;
 - ✓ მაგისტრის დიპლომი – ჩვეულებრივი;
 - ✓ მაგისტრის დიპლომი – წარჩინების;
 - ✓ უმაღლესი განათლების დიპლომი – ჩვეულებრივი ;
 - ✓ უმაღლესი განათლების დიპლომი – წარჩინების ;
 - ✓ პროფესიული დიპლომი – ჩვეულებრივი;
 - ✓ პროფესიული დიპლომი – წარჩინების ;
 - ✓ დიპლომირებული სპეციალისტის დიპლომი – ჩვეულებრივი ;
 - ✓ შუალედური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი – ჩვეულებრივი;

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

მოქმედად არ მიათვლება დოკუმენტის ანგარიშის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეგულირებადი „ღარიბული ცვ შემოღარი“. რეგულირებადი ასლებზე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მიათვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



4. დიპლომის ფორმებით უზრუნველყოფა

- 4.1. დიპლომის ფორმებით მომარაგებას აკადემია ახორციელებს დამოუკიდებლად.
- 4.2. დიპლომის ფორმების შეკვეთას აკადემია აწარმოებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტების და მე-7 მუხლის თანახმად პოლიგრაფიულ საწარმოში, ხელშეკრულების გაფორმების საფუძველზე.
- 4.3. პოლიგრაფიული საწარმოდან დიპლომების გამოტანის ნებართვა აქვს პირს, რომელსაც გააჩნია სათანადოდ გაფორმებული მინდობილობა (გამოტანა ხდება მიღება – ჩაბარების აქტის საფუძველზე).

5. დიპლომების შენახვა

- 5.1. დიპლომის ფორმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5, მე-6 და მე-7 პუნქტების შესაბამისად.
- 5.2. მკაცრი აღრიცხვის ფორმები უნდა ინახებოდეს სპეციალურად გამოყოფილ და სათანადოდ დაცულ ადგილას ცეცხლგამძლე სეიფში.
- 5.3. სათავსო, სადაც ინახება დიპლომის ფორმები უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარეშე პირთათვის და დაცული დაზიანებისაგან.
- 5.4. დიპლომები ინახება დიპლომებზე პასუხისმგებელ პირთან.

6. დიპლომების გაცემა

- 6.1. აკადემია ვალდებულია დიპლომი გასცეს სათანადო ოქმით გაფორმებული ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებისა და აკადემიის რექტორის ბრძანების საფუძველზე იმ პირებზე, რომელთაც ფაკულტეტის საბჭომ მიანიჭათ ბაკალავრის, მაგისტრის ხარისხი ან დიპლომირებული სპეციალისტის კვალიფიკაცია. პროფესიული განათლების შემთხვევაში დიპლომი გაიცემა სენატის გადაწყვეტილების და რექტორის ბრძანების საფუძველზე.

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

შეუქმად არ მიაღწება დოკუმენტის ავტომატური ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეგვიზია „დრეზული ცენტრის“ რეგვიზია ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარ შეზღვევაში ასლი მიაღწება როგორც „არაკორექტირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სანაშარი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- 6.2. დიპლომების რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომებისა და დუბლიკატების სარეგისტრაციო ჟურნალში.
- 6.3. გაცემული დიპლომების ასლი ინახება აკადემიის კურსდამთავრებულის პირად საქმეში, ამისათვის ასლი დამოწმებული პასუხისმგებელი პირის მიერ გადაეცემა ფაკულტეტს/პროფესიულ მომზადების ცენტრს.

7. დიპლომების გატანა

- 7.1. საგანმანათლებლო პროგრამის დამთავრების დამადასტურებელი დიპლომის გატანა მფლობელის მიერ წარმოებს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის საფუძველზე.
- 7.2. დიპლომის გატანა ნდობით აღჭურვილი პირის მიერ ხდება ნოტარიულად დამოწმებული მინდობილობისა და პიროვნების პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარდგენის შემთხვევაში (მინდობილობა რჩება აკადემიაში).
- 7.3. დიპლომის მფლობელი ან ნდობით აღჭურვილი პირი ხელმოწერით ადასტურებს დიპლომის მიღების ფაქტს დიპლომებისა და დუბლიკატების რეგისტრაციის ჟურნალში.

8. შუალედური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი

- 8.1. შუალედური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომის გაცემა ხდება სათანადო ოქმით გაფორმებული ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებისა და აკადემიის რექტორის ბრძანების საფუძველზე.
- 8.2. შუალედური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომი გაცემა სტუდენტის განცხადების საფუძველზე.
- 8.3. შუალედური კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომების რეგისტრაცია მიმდინარეობს დიპლომებისა და დუბლიკატების სარეგისტრაციო ჟურნალში.



9. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა

9.1. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომის ჩამოწერა შეიძლება:

- ✓ შევსების დროს დაშვებული შეცდომის მიზეზით;
- ✓ ბლანკის ფიზიკური დაზიანების მიზეზით;
- ✓ ბლანკების არა აქტუალურად აღიარების შემდეგ;
- ✓ გაცემული დიპლომის დაზიანების შემთხვევაში (რომელსაც აბრუნებს პიროვნება დიპლომის დუბლიკატის მოთხოვნის დროს);

9.2. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ჩამოწერა უნდა მოხდეს მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების - დიპლომების აღრიცხვა-ჩამოწერის მუდმივმოქმედი კომისიის სხდომის სათანადოდ შედგენილი ოქმისა და ჩამოწერის აქტის საფუძველზე. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნას დიპლომის ჩამოწერის აქტში;

9.3. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

10. გაცემული დიპლომის შეცვლა

გაცემული დიპლომის შეცვლა შეიძლება:

10.1. თუ კურსდამთავრებული დიპლომის გატანის შემდეგ აღმოაჩენს შევსების დროს დაშვებულ შეცდომას. არასწორად შევსებული დიპლომის მფლობელი აკადემიის რექტორს მიმართავს განცხადებით დიპლომის შეცვლის თაობაზე. განცხადებას თან უნდა დაერთოს შესაცვლელი დიპლომისა და პირადობის მოწმობის ასლები (არასწორად შევსებული დიპლომის დედანს პირადად აბარებს დიპლომების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირს).

10.2. დიპლომებისა და დუბლიკატების სარეგისტრაციო ჟურნალში გადაიხაზება გაუქმებული დიპლომის გაცემაზე ჩანაწერი. კურსდამთავრებულზე გამოიწერება ახალი დიპლომი და მოხდება მისი ხელახალი რეგისტრაცია ჟურნალში.

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

შეუქმდა არ ჩაითვლება დოკუმენტის ავტომატური ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რეგვიზია „დრეზული ცენტრის“ რეგვიზია ასლზე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის სანაშური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



11. დიპლომის დუბლიკატის გაცემა

- 11.1. დუბლიკატი გაიცემა იმ პირზე, რომლის დიპლომი აღარ არსებობს (განადგურდა, დაიკარგა) ან გახდა გამოსაყენებლად უვარგისი.
- 11.2. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომის მფლობელი აკადემიის რექტორს მიმართავს განცხადებით, რომელსაც თან ერთვის დაზიანებული დიპლომის და პირადობის მოწმობის ასლი, დუბლიკატის ღირებულების გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი.
- 11.3. გამოსაყენებლად უვარგისი დიპლომის დედანი ბარდება დიპლომებზე პასუხისმგებელ პირს.
- 11.4. გაცემული დიპლომის დაკარგვის შემთხვევაში აკადემიას უფლება აქვს გასცეს დიპლომის დუბლიკატი მფლობელის მიერ საჭირო დოკუმენტაციის წარდგენის შემდეგ.
- 11.5. დაკარგული დიპლომის მფლობელმა უნდა წარმოადგინოს შემდეგი საბუთები:
 - ✓ განცხადება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 78-ე მუხლში მითითებული მოთხოვნების შესაბამისად;
 - ✓ ცნობა შინაგან საქმეთა სამინისტროდან დიპლომის დაკარგვის ან განადგურების შესახებ;
 - ✓ პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ქსეროასლი;
 - ✓ დუბლიკატის ღირებულების გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი.
- 11.6. გაცემულ დუბლიკატს დაესმება შტამპი აღნიშვნით „დუბლიკატი“.
- 11.7. შევსებული დუბლიკატის რეგისტრაცია წარმოებს დიპლომებისა და დუბლიკატების სარეგისტრაციო ჟურნალში (საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის №126/ნ ბრძანების მე-3 მუხლის მე-5 პუნქტი).

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ადგილი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „ღირებულებების რეგისტრირება“. რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარიზის სანაბარი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



12. დიპლომის დანართის გაცემა

- 12.1. კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მინიჭების შემდეგ ფაკულტეტი/პროფესიული მომზადების ცენტრი თითოეული კურსდამთავრებულისათვის ავსებს დიპლომის დანართს ქართულ და ინგლისურ ენაზე.
- 12.2. დიპლომის დანართში მიეთითება დიპლომის სერია და ინდივიდუალური ნომერი დიპლომების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ მიწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე.
- 12.3. დიპლომის დანართი გაიცემა დიპლომთან ერთად.

13. გავრცელების არე

- 13.1. დოკუმენტის ორიგინალი ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში;
- 13.2. დოკუმენტის საკონტროლო ეგზემპლიარები ინახება სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სამსახურში;
- 13.3. დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარის დაგზავნას აწარმოებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- 13.4. დოკუმენტის ელექტრონული ვერსია განთავსებულია www.office.bsma.edu.ge

ND 2-F07

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია № 3

რევიზიის თარიღი 07.04.2015

მოქმედებაშია 01.06.2012

შეუქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არცერთი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიის ასლებზე დაატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge