

საქართველო
საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სასწავლო უნივერსიტეტი
ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია



ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის
სენატის გადაწყვეტილება №1/3, 22.01.2018



_____ ი. შარაბიძე

სენატის რეგლამენტი

ND 2-O03

შეთანხმებულია:

ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის

სამსახურის უფროსი _____

_____ ნ. გურმუდავაძე

შემუშავებულია:

იურიდიული და ადამიანური რესურსების

მართვის დეპარტამენტის უფროსი _____

_____ რ. კვიციანი



1. ნორმატიული ბაზა

1. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“ ND 1-01-01;
2. საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“ ND 1-01-02;
3. საქართველოს შრომის კოდექსი;
4. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
5. საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;
6. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდება ND 2-001;
7. ხარისხის სახელმძღვანელო ND 2-Q03;
8. დოკუმენტების კონტროლის მართვის პროცედურა ND 2-Q04-01;
9. ჩანაწერების კონტროლის მართვის პროცედურა ND 2-Q04-02;

2. ტერმინები. შემოკლებები. განმარტებები

2.1. ტერმინები

- 2.1.1. **სენატი** – საზღვაო აკადემიის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო;
- 2.1.2. **სტუდენტი** – პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დიპლომირებული სპეციალისტის, ასევე დოქტორანტურის პროგრამის გასავლელად;
- 2.1.1. **ფაკულტეტი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას;
- 2.1.2. **რექტორი**– ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის ხელმძღვანელი, სენატის თავმჯდომარე;
- 2.1.3. **აკადემიური პერსონალი** - სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი ასისტენტ პროფესორი და ასისტენტი.



2.1.4. ადმინისტრაციული პერსონალი - ადმინისტრაციულ თანამდებობებს განეკუთვნება რექტორი, რექტორის მოადგილე (ები), აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსები.

2.2. შემოკლებები

ND – ნორმატიული დოკუმენტი;

აკადემია – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია;

ISO – სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ „სასწავლო უნივერსიტეტი ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის“ სენატი (შემდგომში – სენატი) არის აკადემიის კოლეგიური წარმომადგენლობითი და მართვის ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედის რექტორი, რექტორის მოადგილეები, გარდა პირველი მოადგილისა, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ხელმძღვანელები, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი და ფაკულტეტების საბჭოების ორ-ორი წარმომადგენელი.
2. სენატის რეგლამენტი (შემდგომში რეგლამენტი) განსაზღვრავს სენატის უფლებამოსილების განხორციელების წესს, პროცედურას და სავალდებულოა ყველა წევრისათვის;
3. სენატი თავის საქმიანობას წარმართავს და გადაწყვეტილებას იღებს სსიპ სასწავლო უნივერსიტეტის - ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
4. სენატის საქმიანობასთან დაკავშირებულ ყველა იმ საკითხს, რომელიც მოწესრიგებული არ არის რეგლამენტით, სენატი იღებს გადაწყვეტილებით.
5. სენატს აქვს ბლანკი წარწერით: «სსიპ - სასწავლო უნივერსიტეტი - ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის სენატი».

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

მოქმედებს არსებული დოკუმენტის ანგარიშის ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლელარი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარვე შემთხვევაში ასლი ჩაივლიდა რევიზიის „არკონტროლერსად“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლერსადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bma.edu.ge



მუხლი 2. სენატის უფლებამოსილება

სენატი:

- ა) შეიმუშავებს და ამტკიცებს აკადემიის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;
- ბ) რექტორის პირველი მოადგილის წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიის ბიუჯეტს;
- გ) ადგენს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული კრედიტების აღიარების წესს;
- დ) ადგენს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესსა და პირობებს;
- ე) აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს საგანმანათლებლო საქმიანობის შეფასების წესს;
- ვ) ამტკიცებს აკადემიის საგანმანათლებლო და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს;
- ზ) ძირითადი და/ან დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის წარდგინებით ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებს;
- თ) სასწავლო წლის დასაწყისში ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდების ცალკეული საგნისათვის, აგრეთვე ფაკულტეტებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას ფაკულტეტების საბჭოების წარდგინებით.
- ი) ამტკიცებს დაწესებულების შინაგანაწესს.
- კ) ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის დებულებას;
- ლ) ფაკულტეტის წარდგინებით ამტკიცებს მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის აკადემიის მიერ განსაზღვრული გამოცდის/გამოცდების ჩატარების წესს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით დადგენილი წესის შესაბამისად;
- მ) აწესებს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული საერთაშორისო გამოცდების ჩამონათვალით გათვალისწინებულ გამოცდაში, რომლის გადალახვის შემთხვევაშიც პირს უფლება აქვს, მონაწილეობა მიიღოს აკადემიის მიერ განსაზღვრულ გამოცდაში/გამოცდებში;
- ნ) ამტკიცებს აკადემიის სტრუქტურული ერთეულების და აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებებს;
- ო) ირჩევს აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;
- პ) ამტკიცებს აკადემიის ბიუჯეტის შედგენის წესს;
- ჟ) განსაზღვრავს აკადემიური, მასწავლებელთა და დამხმარე პერსონალის სამსახურებრივი შეუთავსებლობის საკითხებს;

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

მოქმედად არ მიაღწევა დოკუმენტის აქტუალობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „ღირებულოვანი ვერსიის“ რევიზია ასევე დაატანეს პრივეტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი მიაღწევა როგორც „არაკორექტულად“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- რ) განსაზღვრავს ფაკულტეტის დეკანის, აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის არჩევის წესსა და საარჩევნო პროცედურას;
- ს) ანიჭებს აკადემიის საპატიო წოდებებს;
- ს1) ანიჭებს ემერიტუსის სტატუსს. ემერიტუსის სტატუსის მინიჭების წესი განისაზღვრება სენატის მიერ;
- ტ) ახორციელებს აკადემიის წესდებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 3. სენატის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

1. სენატის სხდომების მომზადებასა და სხვა ორგანიზაციულ საქმიანობას უზრუნველყოფს სენატის მდივანი (შემდგომში მდივანი).
2. სენატის მდივანს ირჩევს სენატი ან რექტორი თავისი გადაწყვეტილებით.
3. სენატის მდივანი:
 - ა) ამზადებს დღის წესრიგის პროექტს;
 - ბ) უზრუნველყოფს სენატის წევრების ინფორმირებულობას ჩანიშნული სხდომების შესახებ;
 - გ) ახორციელებს სენატის სხდომების ოქმების წარმოებას, გაფორმებას, რეგისტრაციას, ნუმერაციას, აკინძვასა და შენახვას;
 - დ) უზრუნველყოფს სენატის ოქმებისა და დადგენილებების ხელმისაწვდომობასა და გავრცელებას;
 - ე) ახორციელებს აკადემიის წესდებითა და ამ რეგლამენტით მასზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 4. სენატის მუშაობის წესი

1. სენატის სხდომებს თავმჯდომარეობს რექტორი ან მისივე დავალებით სენატის ერთ-ერთი წევრი. რექტორის არყოფნის შემთხვევაში კი სენატის წევრთაგან არჩეული სხდომის თავმჯდომარე.
2. სენატის სხდომა მოიწვევა რექტორის ან სენატის წევრების არანაკლებ 1/3-ის ინიციატივით, მაგრამ არაუგვიანეს 1 (ერთი) თვეში ერთხელ.
3. სენატის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

მოქმედად არ მიაღწევა დოკუმენტის აქტუალობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დროებითი ვერსიის“ რევიზია ასლზე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მიაღწევა როგორც „არაკორექტირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



4. ყოველი საკითხის განხილვის წინ რეგლამენტით განისაზღვრება გამომსვლელთა დრო. გამომსვლელთა რაოდენობის შეზღუდვა შეიძლება სენატის გადაწყვეტილებით.
5. ყოველ წევრს უფლება აქვს სხდომის მიმდინარეობის დროს გააკეთოს განცხადება სხდომის მიმდინარეობის შეწყვეტის ან შესვენების შესახებ;
6. რექტორს შეუძლია სხდომის მიმდინარეობა გარკვეული დროით შეაჩეროს ან საერთოდ შეწყვიტოს თუ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები აქტუალური არ არის ან ამოწურულია.
7. სენატი დღის წესრიგით გათვალისწინებული და სხვა გადაუდებელი საკითხების გადაწყვეტის მიზნით უფლებამოსილია, ხმათა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის 1/3-ისა, შექმნას დროებითი კომისია. კომისია მუშაობის შედეგებს, რეკომენდაციებსა და დასკვნებს განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით წარუდგენს სენატს.
8. სენატი საჭიროების შემთხვევაში უფლებამოსილია მოიწვიოს ექსპერტი ან/და სპეციალისტი.

მუხლი 5. დღის წესრიგი

1. აკადემიის თითოეული სტრუქტურული ერთეული სენატის სხდომაზე განსახილველ საკითხებს სხდომის დაწყებამდე არა უგვიანეს 1 დღისა, წერილობითი ფორმით ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით წარუდგენს სენატის მდივანს.
2. წარმოდგენილი საკითხების შესაბამისად მდივანი ადგენს სენატის დღის წესრიგის პროექტს.
3. დღის წესრიგს ამტკიცებს რექტორი და სენატის მდივანი სხდომამდე აწვდის მას სენატის წევრებს.
4. სენატის წევრები უფლებამოსილნი არიან დღის წესრიგის პროექტში დამატებით შეიტანონ განსახილველი საკითხი, რის შესახებაც სამდივნოს უნდა ეცნობოს სხდომის დაწყებამდე.

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

მოქმედად არ მათვალსაზრისწინაა დოკუმენტის აქტუალობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დროებითი გეგმავალი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარვე შემთხვევაში ასლი მათვალსაზრისწინაა „არაკორექტობისად“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 6. გადაწყვეტილების მიღება

1. სენატის სხდომაზე გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას ხმას მისცემს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის 1/3-ისა. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა თავმჯდომარის ხმა.
2. სენატი გადაწყვეტილებას ღებულობს „გადაწყვეტილების“ სახით, რომელიც არის საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.
3. თუ გადაწყვეტილებაში სხვა ვადა არ არის მითითებული, იგი ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე და მისი შესრულება სავალდებულოა აკადემიის ყველა თანამშრომლისა და სტუდენტისათვის.
4. სენატის გადაწყვეტილებას დაუყონებლივ ავრცელებს სენატის მდივანი.
5. სენატის გადაწყვეტილებას ხელს აწერს რექტორი. საჭიროების შემთხვევაში მზადდება ამონაწერი სენატის სხდომის ოქმიდან, რომელსაც ხელს აწერს მდივანი.
6. გადაწყვეტილებით განისაზღვრება სენატის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებაზე და მის კონტროლზე უფლებამოსილი პირები.

მუხლი 7. ოქმის წამორება

1. სენატის თითოეული სხდომის შესახებ ოქმი იწარმოება სენატის მდივნის მიერ. სხდომის მიმდინარეობა მიზანშეწონილობის მიხედვით (სენატის გადაწყვეტილებით) შეიძლება ჩაიწეროს აუდიო/ვიდეო ფორზე.
2. ოქმი მოიცავს:
 - სხდომის თარიღს, დაწყებისა და დასრულების დროს;
 - სხდომის წევრებისა და მოწვეულ პირთა სიას;
 - დღის წესრიგს;
 - სიტყვაში გამომსვლელთა ტექსტსა და მიღებულ გადაწყვეტილებებს;
 - განსახილველ საკითხზე წერილობითი განმარტებები გადაეცემა მდივანს ოქმის დანართის სახით;
3. თითოეულ დამსწრე წევრს და მოწვეულ პირს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი, თუ იგი არ დაფიქსირდა ოქმში, წერილობით მიაწოდოს სამდივნოს, რაც

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

შეუქმდა არ ჩაითვლება დოკუმენტის ავტომატური განახლება ანუ თუ მას არ აქვს რევიზია „დროებითი ვერსიის“ რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მითითებით, წინასწარ შეთანხმებული ანუ ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარიბის სანაშარი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ანუ იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



სავალდებულოდ უნდა დაერთოს ოქმს. სენატის განსხვავებული აზრის მქონე წევრი, ოქმზე ხელმოწერისას აკეთებს შესაბამის დათქმას.

4. ოქმს ხელს აწერს რექტორი და სენატის მდივანი.

მუხლი 8. ხმის მიცემა

1. კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევის გარდა, სენატის სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია.
2. სენატის წევრთა საერთო რაოდენობის 1/3 უფლება აქვს მოითხოვოს ფარული კენჭისყრა. კენჭისყრა იქნება ფარული, თუ მას მხარი დაუჭირა დამსწრე წევრთა უმრავლესობამ, მაგრამ დამსწრე წევრთა არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3-სა.
3. კენჭისყრის პროცესის ჩატარებისას იკრძალება სენატის წევრის მიერ სხდომათა დარბაზის დატოვება.
4. ბიულეტენების მეშვეობით ფარული კენჭისყრის გამართვისას დგინდება ბიულეტენების ფორმა. ბიულეტენები ერთმანეთისაგან არ უნდა განსხვავდებოდეს.
5. ბიულეტენის შევსებისას სენატის წევრი გადახაზავს მისთვის არასასურველი კანდიდატის გვარს და დატოვებს მხოლოდ იმ კანდიდატის გვარს, რომელსაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა გამოიხატება გვარის ან მის გასწვრის შესაბამისი ნომრის შემოხაზვით, ხოლო ხმის არმიცემა - მათი გადახაზვით.

მუხლი 9. რეგლამენტში ცვლილების შეტანა

რეგლამენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის დასაშვებია სენატის გადაწყვეტილებით.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

რეგლამენტი ძალაში შედის მისი დამტკიცებისთანავე.

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის ადგილი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „ღირებულებები“. რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინასწარვე შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სწავლური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



11. გავრცელების არე

1. დოკუმენტის ორიგინალი ინახება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში;
2. დოკუმენტის ელექტრონული ვერსია (რომელიც წარმოადგენს დოკუმენტის საკონტროლო და აღრიცხულ ექზემპლარს) განთავსებულია www.office.bsma.edu.ge
3. დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლიარის დაგზავნას აწარმოებს ISO სტანდარტის უზრუნველყოფის სამსახური outlook-ით (სამუშაო ფოსტით) და დოკუმენტების ელექტრონული ბრუნვის სისტემის მეშვეობით;

ND 2-003

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №2

რევიზიის თარიღი 22.01.2018

მოქმედებაშია 27.07.2012

შეუქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არეგირი ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზიის „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზიის ასლზე დაატანება პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge