

საქართველო
საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სასწავლო უნივერსიტეტი
ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემია



ვამტკიცებ

ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის
სენატის გადაწყვეტილება №5/11 04.04.2018

რექტორი _____



რ. მარაბიძე

სტუდენტური პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების პროცედურა

ND 2-O27

შეთანხმებულია

იურიდიული და ადამიანური მართვის

დეპარტამენტის უფროსი _____ რ. ყიფიანი

შემუშავებულია:

სტუდენტთა სერვისების და კარიერული

მხარდაჭერის დეპარტამენტის უფროსი _____ გ. ჩიტბე



შინაარსი

1.	ნორმატიული ბაზა -----	3
2.	გამოყენებული ტერმინებისა და შემოკლებების განმარტება -----	3
3.	ზოგადი დებულებები -----	5
4.	მუხლი 2. დაფინანსების საფუძვლები და გადაწყვეტილების მიღების პროცედურა _____	5
5.	დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა -----	10
6.	გავრცელების არე -----	10

ND 2-O27

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არევიზია ნაბეჭდი ანუ მას არ აქვს რევიზიის „ღირებულება“. რევიზიის აღიარებას პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარმდეგ შემთხვევაში ანუ ჩაითვლება როგორც „არაკორექტირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კორექტირებადი ანუ იხილი ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



1. ნორმატიული ბაზა

1. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“ ND 1-01-01;
2. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის წესდება ND 2-001;
3. ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის შინაგანაწესი ND 2-002;
4. საქმის წარმოება – ND 2-012-1.
5. ხარისხის სახელმძღვანელო ND 2–Q03;
6. დოკუმენტების მართვის პროცედურა ND 2–Q04–01;
7. ჩანაწერების მართვის პროცედურა ND 2–Q04–02;
8. საზღვაო საინჟინრო ფაკულტეტის დებულება - ND 2-P08;
9. ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის დებულება - ND 2-P09.

2. გამოყენებული ტერმინებისა და შემოკლებების განმარტებები

2.1. ტერმინები

1. **პროცესი** - საწყისის საბოლოოდ გარდამქმნელი ურთიერთდაკავშირებული ან ურთიერთმოქმედი საქმიანობის სახეობათა ერთობლიობა;
2. **რესურსი** - ყველაფერი რაც უზრუნველყოფს ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის მუშაობას (მიეკუთვნება პერსონალი, მომსახურება, მოწყობილობები, დროის რესურსები, ტექნოლოგია და მეთოდოლოგია.);
3. **ნორმატიული დოკუმენტი** - შესაბამის მატარებელზე განთავსებული ინფორმაცია, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს მოღვაწეობის გარკვეული სფეროსათვის;
4. **სენატი** – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო;
5. **რექტორი** – ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიის სენატის თავმჯდომარე;
6. **სტუდენტი** – პირი, რომელიც უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონითა და საზღვაო აკადემიის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის, დიპლომირებული სპეციალისტის საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად;
7. **აკადემიური პერსონალი** – პედაგოგთა და მკვლევართა პერსონალი, რომელიც კონკურსის წესით ირჩევა სენატის მიერ დადგენილი პირობებით და ვადით. აკადემიური პერსონალის შემადგენლობაში შედიან პროფესორები, ასოცირებული პროფესორები, ასისტენტ პროფესორები და ასისტენტები;
8. **პროფესორი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და

ND 2-027

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედებს არსებული დოკუმენტის აქტიურობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დროებითი გეგმავარი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარვე შემთხვევაში ასლი ჩაივლიდა რევიზორ „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



- ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;
9. **ასოცირებული პროფესორი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობა. ასოცირებული პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;
 10. **ასისტენტ-პროფესორი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის შესაბამისად მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში;
 11. **ასისტენტი** – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით;
 12. **მოწვეული მასწავლებელი** – პირი, რომელიც ფლობს უმაღლესი განათლების დიპლომს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, საზღვაო აკადემია მათთან აფორმებს ერთსემესტრიან კონტრაქტს საათობრივი ანაზღაურების წესით და მათი კვალიფიკაციის შესაბამისად იწვევს სასწავლო კურსების ჩასატარებლად, უფლებამოსილია გაუძღვეს პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს (საჭიროების შემთხვევებში შეიძლება გაუძღვეს სალექციო კურსსაც) აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე, ფაკულტეტის მიერ გამოცხადებულ სასწავლო კურსებზე (საათებზე). მოწვეულმა მასწავლებელმა შეიძლება დაიკავოს მასწავლებლის, ან უფროსი მასწავლებელი პოზიცია განათლების, გამოცდილებისა და დამსახურების შესაბამისად. მოწვეული მასწავლებლების შერჩევა ხორციელდება კონკურსის წესით, ხოლო მოწვევის შესახებ ბრძანებას ფაკულტეტის წარდგენით გამოსცემს აკადემიის რექტორი;

2.2. შემოკლებები.

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

ND 2-027

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედად არ მათვალვას დოკუმენტის არეალი ნაბეკვი ალი თუ მს არ აბეს რევიზიი „ღირებული ცვლებარი“. რევიზიი აბლუ დიატანება პროცესუ პასუხისმცემლი პირის მითხვინი, წინააღმდეგ შემთხვევაში ალი მათვალვას როვირე „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ბარისბის საშუალო პასუხისმცემლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბილი და კონტროლირებადი ალი იბილი ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ - ბათუმის სახელმწიფო საზღვაო აკადემიაში (შემდგომში „აკადემია“) სტუდენტური პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების პროცედურა განსაზღვრავს აკადემიაში სტუდენტების მიერ წარმოდგენილი სამეცნიერო, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი, აკადემიის მიზნების შესაბამისი პროექტებისათვის აუცილებელი ფინანსური რესურსების ხარჯვაზე (დაფინანსება) გადაწყვეტილების მიღების წესს.
2. პროცედურა შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, აკადემიის წესდებისა და მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.

მუხლი 2. დაფინანსების საფუძვლები და გადაწყვეტილების მიღების პროცედურა

1. აკადემიის სენატის მიერ დამტკიცებული, ყოველწლიური ბიუჯეტით განსაზღვრული ფინანსური რესურსების ფარგლებში, აკადემიის მიზნების შესაბამისი სამეცნიერო, კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი პროექტებისათვის აუცილებელი ფინანსური რესურსებით დაფინანსებაზე გადაწყვეტილებას იღებს სტუდენტური პროექტების დაფინანსების პროცესის უზრუნველსაყოფად შექმნილი მულტიმომქმედი საბჭო (ტექსტში შემდგომ - „საბჭო“), რომლის წარდგინების საფუძველზეც გამოიცემა აკადემიის რექტორის ბრძანება.
2. საბჭო იქმნება აკადემიის რექტორის ბრძანებით და იგი უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 5 წევრისაგან. საბჭოს გადაწყვეტილებით საბჭოს შემადგენლობაში სათათბირო ხმის უფლებით, კონკრეტული საკითხის თაობაზე კომპეტენტური აზრის დასაფიქსირებლად, შესაძლებელია მოწვეული იქნას შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი.
3. აკადემიის სტუდენტები, სტუდენტური თვითმმართველობა და სტუდენტური ჯგუფები უფლებამოსილი არიან წერილობით მიმართონ საბჭოს, სტუდენტური პროექტების დაფინანსების წინადადებით (გარდა იმ პროექტებისა, რომლებიც უკვე განსაზღვრულია მიმდინარე წლის ბიუჯეტში,

ND 2-O27

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედებს არსებული დოკუმენტის აქტიურობის ნაკლები ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლილება“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცესზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც „არაოქროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის საშუალო პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



როგორც საერთო მნიშვნელობის მქონე). სტუდენტური პროექტების დაფინანსების შესახებ განაცხადი უნდა გაიგზავნოს აკადემიის რექტორის სახელზე აკადემიის ოფიციალურ მეილზე

(info@bsma.edu.ge). წერილობით მიმართვას თან უნდა ერთვოდეს დასაფინანსებელი პროექტი შესაბამისი შეფასების ფორმის მოთხოვნათა გათვალისწინებით (დანართი N1 ან N2). უფლებამოსილ პირს პროექტის წარმოდგენისას, ასევე განხორციელებისას, მის დასრულებამდე უნდა ჰქონდეს აკადემიის სტუდენტის აქტიური სტატუსი.

4. უფლებამოსილი პირის მიერ სამეცნიერო პროექტის დაფინანსების მიზნით საბჭოსათვის წარმოდგენილი უნდა იქნას შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) განცხადება;

ბ) სამეცნიერო პროექტი;

გ) სარეკომენდაციო წერილი, რომელიც დასაბუთებულად ასახავს პროექტის მნიშვნელობას შესაბამისი დარგისთვის. რეკომენდაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირის მიერ;

დ) სტუდენტ(ებ)ის ავტობიოგრაფია (CV);

ე) უფლებამოსილი პირის/პირების წერილობითი ინფორმაცია იმის თაობაზე, რომ პროექტის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელების ან პროექტის კოორდინატორის /კოორდინატორების საქმიანობა არ ანაზღაურდება, ხოლო პროექტის განხორციელებაში ჩართული/მოწვეული შესაბამისი კვალიფიკაციის პირის/პირების შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება დიფერენცირებულად, გასაწევი მომსახურების ღირებულების შესაბამისად;

ვ) უფლებამოსილი პირის/პირების წერილობითი ინფორმაცია პროექტით გათვალისწინებული მივლინებების თაობაზე. პროექტით გათვალისწინებული სამივლინებო ხარჯები ქვეყნის ფარგლებს გარეთ აკადემიის მიერ ანაზღაურდება არაუმეტეს მთლიანი სამივლინებო თანხის 50%-ის ოდენობით (არაუმეტეს 10%), წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, ხოლო ქვეყნის შიგნით - კანონმდებლობით დადგენილი სამივლინებო ხარჯების ანალოგიის მიხედვით;

ზ) სწავლის საფასურის, ასევე აკადემიის წინაშე სხვა სახის დავალიანების არქონის დამადასტურებელი ცნობა.

ND 2-O27

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედებს არააქტიური დოკუმენტის ანალოგიის ნაბეჭდი ასლი. თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეზული ცვლელის“ რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაივლიდა რევიზიის „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტის და მასზე ბარის სწავლის პასუხისმგებლის არ იღებს. დოკუმენტის ხოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



5. უფლებამოსილი პირის მიერ კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი პროექტის დაფინანსების მიზნით საბჭოსათვის წარმოდგენილი უნდა იქნას შემდეგი დოკუმენტაცია:

- ა) განცხადება;
- ბ) კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი პროექტი;
- გ) სარეკომენდაციო წერილი, რომელიც დასაბუთებულად ასახავს პროექტის მნიშვნელობას. რეკომენდაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირის მიერ;
- დ) სტუდენტ(ებ)ის ავტობიოგრაფია(CV);
- ე) სტუდენტის სტატუსის ქონის დამადასტურებელი ცნობა.
- ვ) უფლებამოსილი პირის/პირების წერილობითი ინფორმაცია იმის თაობაზე, რომ პროექტის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელების ან პროექტის კოორდინატორის /კოორდინატორების საქმიანობა არ ანაზღაურდება, ხოლო პროექტის განხორციელებაში ჩართული/მოწვეული პირის/პირების - რეჟისორი, მწვრთნელი, ქორეოგრაფი და ა.შ) შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება დიფერენცირებულად, გასაწევი მომსახურების ღირებულების შესაბამისად;
- ზ) უფლებამოსილი პირის/პირების წერილობითი ინფორმაცია პროექტით გათვალისწინებული მივლინებების თაობაზე. პროექტით გათვალისწინებული სამივლინებო ხარჯები ქვეყნის ფარგლებს გარეთ აკადემიის მიერ ანაზღაურდება არაუმეტეს მთლიანი სამივლინებო თანხის 50%-ის ოდენობით (არაუმეტეს 10%), წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, ხოლო ქვეყნის შიგნით - კანონმდებლობით დადგენილი სამივლინებო ხარჯების ანალოგიის მიხედვით;
- ზ) სწავლის საფასურის, ასევე აკადემიის წინაშე სხვა სახის დავალიანების არქონის დამადასტურებელი ცნობა.

6. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტი არ საჭიროებს ტენდერის ჩატარებას, პროექტით განსაზღვრული აქტივობების შესასრულებლად, საპროექტო განაცხადი წარმოდგენილი უნდა იყოს კომისიის სხდომამდე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღით ადრე.

ბ) იმ შემთხვევაში, თუ პროექტი საჭიროებს ტენდერის ჩატარებას, პროექტით განსაზღვრული აქტივობების შესასრულებლად, საპროექტო განაცხადი წარმოდგენილი

ND 2-027
სტატუსი: მოქმედი
რევიზია №1
რევიზიის თარიღი 04.04.2018
მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის აჩვენა ნაბეჭდი ასლი თუ მას არ აქვს რევიზია "დრეზული ცვლებული". რევიზია ასევე დაატანეს პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით. წინააღმდეგ შემთხვევაში ასლი ჩაითვლება როგორც "არაკონტროლირებადი" დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სწავლის პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ბოლო და კონტროლირებადი ასლი იხილეთ ვებგვერდზე www.office.bsmu.edu.ge



უნდა იყოს კომისიის სხდომამდე არაუგვიანეს 30 სამუშაო დღით ადრე.

7. საბჭო უფლებამოსილია სტუდენტური პროექტი გადასცეს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს კომპეტენციის ფარგლებში განსახილველად. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მნიშვნელოვანი შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი შესაძლებელია მოწვეული იქნას საბჭოს სხდომაზე არსებული პოზიციის განხილვის მიზნით.
8. სტუდენტური პროექტების შეფასების მიზნით საბჭოს თითოეული წევრის მიერ სრულად ივსება შესაბამისი შეფასების ფორმა. თითოეული პროექტის შეფასების საბოლოო ქულა წარმოადგენს საბჭოს თითოეული წევრის მიერ პროექტისთვის მინიჭებულ ქულათა საშუალო არითმეტიკულს.
9. საბჭოს მიერ დაფინანსებაზე წარდგენის მიზნით განხილვას ექვემდებარება მხოლოდ ის პროექტები, რომელთა შეფასების საბოლოო ქულა შეადგენს ჯამური ქულის 70% და მეტს. საბჭოს მიერ პროექტების დაფინანსებაზე წარდგენის გადაწყვეტილებები მიიღება პროექტის შეტანის წლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული შესაბამისი ფინანსური რესურსების ფარგლებში, არაუმეტეს მიმდინარე წლის ბოლომდე.
10. პროექტის განხორციელებისას შესაძლებელია პროექტის ბიუჯეტის 10 პროცენტამდე ცვლილება, რაც ხორციელდება აკადემიის რექტორისადმი წერილობითი მიმართვით (რექტორის თანხმობა), ხოლო პროექტის ბიუჯეტის 10 პროცენტზე მეტი ოდენობით ცვლილების დასაბუთებული აუცილებლობის შემთხვევაში აუცილებელია საბჭოს თანხმობა.
11. საბჭო უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარზე მეტი. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, ეგზავნება აკადემიის რექტორს ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად.
12. პროექტის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში პროექტის ავტორ(ებ)მა საბჭოს სახელზე უნდა წარმოადგინონ პროგრამული და ფინანსური ანგარიში. პროგრამული ანგარიში უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: გაწეული საქმიანობის აღწერილობა, ინფორმაცია პროექტის შესახებ, ინფორმაცია საბოლოო შედეგის შესახებ, განხორციელების ადგილი,

ND 2-O27

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

შეუქმადე არ ჩაითვალოს დოკუმენტის ავტომატიზაციის ნაბიჯი ანუ ის, თუ მას არ აქვს რევიზია „დრეფტული ვერსიისა“. რევიზია ანუ დოკუმენტის პროექტზე პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინასწარ შეთანხმებული ანუ ჩაითვალოს როგორც „არაკორექტირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამართლებრივი პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხელი და კონტროლირებადი ანუ ისილო ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge



დრო, ინფორმაცია მონაწილე პირთა შესახებ, ფაქტების ამსახველი მასალა და ა.შ.) ხოლო ფინანსური ანგარიში - გაწეული ხარჯების დამადასტურებელ დოკუმენტებს. საბჭოს სახელზე ასევე წარმოდგენილი უნდა იქნას:

- ა) რეკომენდატორ/ებ/ის დასკვნა (შეფასება) წარმოდგენილ პროგრამულ ანგარიშზე, საბჭოზე შემდგომი განხილვის მიზნით;
- ბ) პროექტის დაფინანსების ფარგლებში შეძენილი მატერიალური ფასეულობების (მათ შორის კომპიუტერული ტექნიკის) აკადემიისათვის გადაცემის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაფორმებული მიღება-ჩაბარების დამადასტურებელი დოკუმენტი.

13. აკადემიის მიერ განხორციელდება წლის განმავლობაში დადებითი დასკვნების (შეფასების) მქონე პროექტების დაჯილდოება. საბჭო მომდევნო წლის დასაწყისში, დაჯილდოების მიზნით, რეკომენდატორ/ებ/ის (რეცენზენტ/ებ/ის) დადებითი დასკვნის (შეფასების) საფუძველზე გამოავლენს გამარჯვებულ პროექტ/ებ/ს. დაჯილდოებისათვის გამოყოფილი თანხის ოდენობა და გამარჯვებული პროექტების რაოდენობა დგინდება საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით.

14. საბჭოს საქმიანობის ის პროცედურული საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, შესაძლებელია დადგინდეს უშუალოდ საბჭოს მიერ (საბჭოს წერილობითი გადაწყვეტილების სახით, რომელიც ექვემდებარება საჯაროდ გამოქვეყნებას).

15. სტუდენტური ღონისძიებები, რომელთა დაფინანსება არ საჭიროებს პროექტის სახით წარდგენას:

- ა) თვითმმართველი ერთეულის, განათლების, კულტურის, სპორტის სამინისტროებისა და სპორტული ფედერაციების ეგიდით გამართული კულტურული, სპორტული და შემეცნებითი ღონისძიებები;
- ბ) ასევე, ღონისძიებები, რომელთა განხორციელება წარმოადგენს აკადემიის ინტერესს.



3. პროცედურაში ცვლილებისა და დამატებების შეტანა

- 3.1. პროცედურაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სენატის მიერ.
- 3.2. ცვლილების ინიციატორი შეიძლება იყოს იურიდიული დეპარტამენტი, საფინანსო ეკონომიკური დეპარტამენტი, სტუდენტთა სერვისების და კარიერული მხარდაჭერის დეპარტამენტი, დეპარტამენტის კურატორი მოადგილე ან/და რექტორი.

4. გავრცელების არე

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

ND 2-O27

სტატუსი: მოქმედი

რევიზია №1

რევიზიის თარიღი 04.04.2018

მოქმედებაშია 04.04.2018

მოქმედად არ ჩაითვლება დოკუმენტის არევიზია ნაკვეთი ანუ მას არ აქვს რევიზია „აღრიცხული ეგზემპლარი“. რევიზია ასევე დაატანეს პროცედურა პასუხისმგებელი პირის მოთხოვნით, წინააღმდეგ შემთხვევაში ანუ ჩაითვლება როგორც „არაკონტროლირებადი“ დოკუმენტი და მასზე ხარისხის სამსახური პასუხისმგებლობას არ იღებს. დოკუმენტის ხილი და კონტროლირებადი ანუ იხილოთ ვებგვერდზე www.office.bsma.edu.ge