

დამტკიცებულია 20.04.2018წ.



სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო

შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში ბეჭდების, შტამპების და ბლანკების ფორმების დამტკიცება და გამოყენების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

წინამდებარე წესი არეგულირებს შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში „სასწავლო უნივერსიტეტი“) ბეჭდის, შტამპის, ბლანკის, ფაკულტეტების ბეჭდების, აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს ბეჭდების, კანცელარიის შტამპის, ბიბლიოთეკის შტამპის, საარჩევნო კომისიის ბეჭდების ფორმების დამტკიცებისა და გამოყენების წესს.

მუხლი 2. ბეჭდის, შტამპის დამტკიცება

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ბეჭდის, შტამპის, დამტკიცება ხდება სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
2. ფაკულტეტების ბეჭდების, აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს ბეჭდების, კანცელარიის ბეჭდის/შტამპის, ბიბლიოთეკის ბეჭდის/შტამპის, საარჩევნო კომისიის ბეჭდის და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ბეჭდის/შტამპის ფორმების დამტკიცება ხდება სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილებით. მათი დამზადების შესახებ ინიცირება ხდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ, ხოლო უშუალოდ დამზადება/მომსახურების შესყიდვა ხორციელდება სასწავლო უნივერსიტეტში დადგენილი რეგულაციებით.

მუხლი 2. ბლანკის დამტკიცება და გამოყენება

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ბლანკის დამტკიცება ხდება სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
2. ბლანკი გამოიყენება სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების მიერ მომზადებული დოკუმენტების/აქტებისათვის.
3. ბლანკის გაცემაზე პასუხისმგებელია სასწავლო უნივერსიტეტის კანცელარიის უფროსი.

მუხლი 3. ბეჭდის, შტამპის, ბლანკის შენახვაზე პასუხისმგებელი პირები

1. სასწავლო უნივერსიტეტის მრგვალი ბეჭდის შენახვისათვის პასუხისმგებელი პირია კანცელარიის უფროსი.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის კანცელარიის ბეჭდის, შტამპის, ბლანკების შენახვისათვის პასუხისმგებელი პირია კანცელარიის უფროსი.
3. აკადემიური საბჭოს, ბეჭდის შენახვაზე პასუხისმგებელია აკადემიური საბჭოს სამდივნო.
4. წარმომადგენლობითი საბჭოს, ბეჭდის შენახვაზე პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო.
5. სასწავლო უნივერსიტეტის ფაკულტეტის ბეჭდის შენახვაზე პასუხისმგებელია ფაკულტეტის მდივანი.
6. ბიბლიოთეკის, ბეჭდის შენახვაზე პასუხისმგებელია ბიბლიოთეკის უფროსი.
7. საარჩევნო კომისიის ბეჭდის შენახვაზე პასუხისმგებელია კომისიის თავმჯდომარე.
8. სხვა სტრუქტურული ერთეულების ბეჭდის/შტამპის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შენახვაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი სამსახურის/განყოფილების უფროსი.

მუხლი 4. ბეჭდის გამოყენება

1. სასწავლო უნივერსიტეტის გერბიანი ბეჭედი დაესმება რექტორის ან/და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ხელმოწერილ დოკუმენტებს.
2. აკადემიური საბჭოს ბეჭედი დაისმება აკადემიური საბჭოს მიერ შედგენილ დოკუმენტებზე.
3. წარმომადგენლობითი საბჭოს ბეჭედი დაისმება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ შედგენილ დოკუმენტებზე.
4. კანცელარიის საქმიანობისას, დოკუმენტების დასამოწმებლად და ასლის დოკუმენტთან შესაბამისობის დასადასტურებლად გამოიყენება კანცელარიის ბეჭედი. დამოწმება ხდება მხოლოდ იმ დოკუმენტებისა, რომლებიც გაცემულია სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ.
5. ფაკულტეტის ბეჭედი დაესმება ფაკულტეტის დეკანის მიერ გაცემულ ცნობას სტუდენტის სტატუსისა და აკადემიური მოსწრების შესახებ, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებებს (საოქმო ამონაწერებს) და კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნებს.
6. საარჩევნო კომისიის ბეჭედი დაისმება საარჩევნო კომისიის მიერ შედგენილ დოკუმენტებზე.



მუხლი 5. ბეჭდებისა და შტამპების ფორმების ძალადაკარგულად ცნობა

1. ბეჭდებისა და შტამპების ფორმების ძალადაკარგულად ცნობა (გაუქმება) და მათი განადგურება (ჩამოწერა) ხორციელდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ინიცირებით, სასწავლო უნივერსიტეტის კანცელარიასთან და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურთან თანამშრომლობით (გამოიცემა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება ბეჭდების/ბლანკების/შტამპების გაუქმების შესახებ).

2. ბეჭდების და შტამპების დანიშნულებისამებრ გამოყენების კონტროლს ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით.

3. სასწავლო უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების ბეჭდებისა და შტამპების ძალადაკარგულად გამოცხადება ხდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 6. ცვლილებებისა და დამატების შეტანა

წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ სასწავლო უნივერსიტეტში დადგენილი წესის შესაბამისად.

