

დამტკიცებულია:

ა(ა) იპ კოლეჯ “განთიადის” დირექტორის მ/შ

2025 წლის 25 ნოემბრის ბრძანება N107

მატერიალური რესურსის განკარგვის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.ა(ა)იპ კოლეჯი “განთიადი”ს (შემდგომში- კოლეჯი)პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება/პროფესიული გადამზადების პროგრამებით (შემდგომში პროგრამა) გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევა უზრუნველყოფილია კოლეჯის/სასწავლო ,საწარმოს/პრაქტიკის ობიექტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსით, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ზღვრული რაოდენობის გათვალისწინებით.
2. წინამდებარე დოკუმენტი არეგულირებს კოლეჯის თანამშრომლებისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიერ .ა(ა)იპ კოლეჯ “განთიადის” სასწავლო ფართზე (კოლეჯში დ კოლეჯის სახელოსნოებში)მატერიალური რესურსების განკარგვის წესს,

მუხლი 2. მატერიალური რესურსის მართვა

- 1.კოლეჯი ვალდებულია შესაბამისი პირობები შეუქმნას თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს სამსახურებრივი მოვალეობების სრულყოფილად შესრულებისა და სწავლების ეფექტურად და წარმატებით განხორციელებისათვის.
- 2.კოლეჯს სარგებლობაში გააჩნია თავისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალური რესურსი, კერძოდ ,აღჭურვილობა (ავეჯი, კომპიუტერული ტექნიკა და სხვა აპარატურა, სასწავლო გარემოს (A,B,Cგარემო) ინვენტარი პროგრამების მიხედვით.
- 3 .კოლეჯის სრულყოფილად ფუნქციონირებისათვის საჭირო მატერიალური რესურსის (ავეჯი, ბანერი და სხვა) შესყიდვის მიზნით, მატერიალურ რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი,წერილობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს შესყიდვასთან დაკავშირებით,ხოლო კოლეჯის ქსელის ადმინისტრატორი საჭირო მატერიალური რესურსის (ტექნიკა და სხვა) შესყიდვის მიზნით, წერილობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს შესყიდვასთან დაკავშირებით.
- 4.კოლეჯის თანამშრომელს/პროგრამის ხელმძღვანელს/პროფესიული განათლების მასწავლებელს საქმიანობისათვის ან/და სწავლებისათვის აუცილებელ მატერიალურ რესურსებს შესაბამის მიღება-ჩაბარების აქტით გადასცემს მატერიალური რესურსების

უზრუნველყოფის კოორდინატორი, რომლებიც პასუხისმგებლები არიან გადაცემული რესურსების მიზნობრივად დანიშნულებისამებრ გამოყენებაზე და სწორად ექსპლუატაციაზე.

5. პროგრამის ეფექტურად განხორციელების მიზნით, პროგრამის ხელმძღვანელი/ პროფესიული განათლების მასწავლებელი საქმიანობისათვის ან/და სწავლებისათვის პროგრამის სპეციფიკის გათვალისწინებით წერილობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს საჭირო მატერიალური რესურსის (ინვენტარი, აღჭურვილობა და სხვა) შესყიდვის შესახებ;

6. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების დროს, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების მიზნით, შექმნილი ჯგუფი ადგენს პროგრამის დამატება-განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალური რესურს (ინვენტარი, აღჭურვილობა და სხვა) და პროგრამის ხელმძღვანელი/სასწავლო პროცესისა და სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი წერილობით მიმართავს კოლეჯის დირექტორს საჭირო მატერიალური რესურსის (ინვენტარი, აღჭურვილობა და სხვა) შესყიდვის შესახებ;

7. საგანგებო/ფორსმაჟორულ/ან სხვა ისეთი მდგომარეობის დროს, რაც წინამდებარე დოკუმენტით არ არის განსაზღვრული კოლეჯი/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების მატერიალური რესურსების განკარგვა ხდება დირექტორთან შეთანხმებით, შესაბამისი აქტის საფუძველზე.

მუხლი 4. კოლეჯის მატერიალური რესურსებით სარგებლობა.

1. პროგრამით/მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევისთვის კოლეჯის თანამშრომელი, პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მასწავლებლის/ინსტრუქტორის ნებართვის საფუძველზე/ პასუხისმგებლობის ქვეშ გამოიყენოს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, საინფორმაციო საშუალებები, ბიბლიოთეკა და სხვა სასწავლო რესურსები, პროგრამით/მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგის მიღწევისთვის.

2. კოლეჯის თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურით.

3. კოლეჯის თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯის საბიბლიოთეკო რესურსით კოლეჯის "ბიბლიოთეკის დებულების" და "ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესის" შესაბამისად.

4. კოლეჯის თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ კოლეჯის ლაბორატორიით/სასწავლო სახელოსნოებით კოლეჯის მიერ შემუშავებული უსაფრთხოების წესების დაცვით.

5. კოლეჯის თანამშრომლები და პროფესიულ სტუდენტები/მსმენელები უფლებამოსილნი არიან გაკვეთილებს შორის შესვენების პერიოდში დასვენებისთვის ისარგებლონ შენობაში არსებული ფოიეთი, სველი წერტილებით, კოლეჯის ეზოში არსებული მოსასვენებელი ადგილებით, კვებისათვის კოლეჯში არსებული სტუდენტური სივრცით.

6. კოლეჯის სველი წერტილების და გათბობის სისტემების გამართულად მუშაობაზე/ზედამხედველობაზე პასუხისმგებელია მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი.

7. კოლეჯში არსებული მატერიალური ბაზის/რესურსების დაცვას უზრუნველყოფს მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, კოლეჯს გაფორმებული აქვს

ხელშეკრულება დარაჯებთან. შენობის გარე/შიდა პერიმეტრზე დამონტაჟებულია ვიდეო-კამერები, ჩანაწერები ინახება 30 დღის განმავლობაში.

მუხლი 5. კოლეჯის მატერიალური რესურსების აღრიცხვა, კონტროლი და შეფასება

1. კოლეჯში მატერიალური რესურსების აღრიცხვა წარმოებს შესაბამისი კანონდებლობით დადგენილი წესით.
2. ყოველწლიურად ინვენტარიზაციის კომისია ატარებს კოლეჯის მატერიალური რესურსების ინვენტარიზაციას;
3. კოლეჯის საჭიროებისათვის და მათი შემდგომი გამოყენების მიზნით, კოლეჯის მატერიალური რესურსების (ქონების) აღწერა, შენახვა/შეფასება/დაცვა და მდგომარეობის შემოწმება წარმოებს შესაბამისი კანონდებლობით დადგენილი წესით.
4. მატერიალური რესურსი (ქონება), რომლის შემდგომი გამოყენება რაიმე მიზნით შეუძლებელია, ჩამოიწერება და ნადგურდება კანონდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 6. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

1. კოლეჯის მატერიალური რესურსის, ტექნიკისა და ინვენტარის განზარახ დაზიანების შემთხვევაში ზარალის ანაზღაურება მოხდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. წინამდებარე წესის დარღვევა, იწვევს კოლეჯის წესების დარღვევასაც და დამრღვევ პირს ეკისრება შესაბამისი პასუხისმგებლობა.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი

1. ამ წესს ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.
2. ამ წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.