

სსიპ კოლეჯის „მერმისი“ დირექტორის
2020 წლის -02-07 N 04/23 ბრძანებით

სსიპ - კოლეჯის „მერმისი“

მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ - კოლეჯის „მერმისი“ მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი (შემდგომში - წესი) არეგულირებს სსიპ - კოლეჯში „მერმისი“ (შემდგომში - კოლეჯი) პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და თანამშრომელთა მიერ კოლეჯის მატერიალური რესურსებით შეუფერხებლად სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. წესი ეფუძნება ეკონომიურობის, რაციონალურობის, ეფექტიანობის, განვითარების, დასახული მიზნების მიღწევისა და ამოცანების გადაჭრის პრინციპებს.

მუხლი 2. მიზანი

1. წინამდებარე წესის მიზანია კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და თანამშრომლებს შეუქმნას სწავლისა და მუშაობის ნორმალური პირობები, უზრუნველყოს მათ მიერ კოლეჯის მატერიალური რესურსებით შეუფერხებელი სარგებლობა;
2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრული მიზნის მისაღწევად კოლეჯი უზრუნველყოფს:
 - ა) კოლეჯის შენობა-ნაგებობების, კაბინეტ-ლაბორატორიების, სასწავლო სახელოსნოების, ბიბლიოთეკის, კომპიუტერული ოთახების და ა.შ. მოვლასა და შესაბამისად მოწყობას;
 - ბ) კოლეჯის საქმიანობიდან გამომდინარე საჭირო ინვენტარის შესყიდვას, განახლებას და შეკეთებას;

მუხლი 3. კოლეჯის მატერიალური რესურსებისა და საერთო სარგებლობის სივრცეების გამოყენება

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს დადგენილი წესის შესაბამისად პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა და თანამშრომელთა მიერ კოლეჯის მატერიალური რესურსებით, საერთო სარგებლობის სივრცეებით, მათ შორის ბიბლიოთეკითა და სამრეწველო ინოვაციების ლაბორატორიით (ფაბლაბი) სარგებლობის ხელმისაწვდომობას.
2. კოლეჯის ბიბლიოთეკის ფონდითა და სამკითხველო დარბაზით სარგებლობის წესი მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
3. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებსა და მსმენელებს პროფესიული განათლების მასწავლებლის თანხმობითა და სამრეწველო ინოვაციების ლაბორატორიის მენეჯერის მეთვალყურეობით შეუძლიათ ისარგებლონ კოლეჯის სამრეწველო ინოვაციების ლაბორატორიითა და ლაბორატორიაში განთავსებული სამრეწველო ინოვაციური

დანადგარებით, როგორიცაა: 3D პრინტერები, ლაზერული მჭრელი, CNC როუტერი (პროგრამირებადი ჩარხი) და სხვა.

4. კოლეჯის პროფესიული განათლების მასწავლებლებს შესაძლებლობა აქვთ თავისუფლად ისარგებლონ კოლეჯში არსებული სამასწავლებლო სივრცით და იქ განთავსებული მატერიალური რესურსით: კომპიუტერული ტექნიკით, პერიფერიული მოწყობილობებით და სხვა.

მუხლი 4. კოლეჯის კუთვნილი ტექნიკისა და ინვენტარის გამოყენება

1. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

- ა) გამოიყენონ კოლეჯის თეორიულ აუდიტორიებში, კლას-კაბინეტებში და სასწავლო სახელოსნოებში არსებული ინვენტარი (აღჭურვილობა) და კომპიუტერული ტექნიკა უსაფრთხოების წესების დაცვით, სამუშაო/სასწავლო დღის საათებში;
- ბ) ისარგებლონ ინტერნეტით და მისი მეშვეობით მოიძიონ სასწავლო ინფორმაცია, გადმოწერონ და ჩაიწერონ ინფორმაციის ელექტრონულ მატარებელზე;
- გ) შეასრულონ პრაქტიკული დავალებები;
- დ) მიიღონ კოლეჯის ქსელის ადმინისტრატორისგან ან/და ქსელის ადმინისტრატორის ასისტენტისგან შესაბამისი კონსულტაცია ტექნიკისა და ინტერნეტით მომსახურების გამოყენებასთან დაკავშირებით.

2. კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს და თანამშრომლებს ეკრძალებათ:

- ა) კოლეჯის ტექნიკისა და ინვენტარის გაუფრთხილებელი მოპყრობა, დაზიანება;
- ბ) კოლეჯის კუთვნილი კომპიუტერული ტექნიკის, პერიფერიული მოწყობილობების და სხვა საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საშუალებების არამიზნობრივი გამოყენება;
- გ) ინტერნეტ სივრციდან ისეთი პროგრამების ჩამოტვირთვა-ინსტალაცია, რომელიც კავშირში არ არის სასწავლო/სამუშაო საქმიანობასთან;
- დ) გასართობი და სხვა არასასწავლო, არასაგანმანათლებლო საიტების გამოყენება, რაც არ არის დაკავშირებული კოლეჯის თანამშრომელთა სამუშაოსთან ან საგანმანათლებლო საქმიანობასთან;
- ე) სოციალური ქსელის არამიზნობრივად გამოყენება;

2.1. პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს ეკრძალებათ თეორიულ აუდიტორიებში, კლას-კაბინეტებში და სასწავლო სახელოსნოებში განთავსებული ინვენტარის (აღჭურვილობა), დაზგა-დანადგარების და სხვა ტექნიკის პროფესიული განათლების მასწავლებლის ნებართვისა და ზედამხედველობის გარეშე გამოყენება.

3. კოლეჯის პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და თანამშრომლები ვალდებული არიან:

- ა) მიზნობრივად გამოიყენონ, არ დააზიანონ კოლეჯის კუთვნილი ტექნიკა და ინვენტარი;
- ბ) გამოყენების შემდეგ გამორთონ კომპიუტერი/ელექტრონული მოწყობილობები;
- გ) დაიცვან სიწყნარე კომპიუტერულ ტექნიკასთან მუშაობის დროს;
- დ) ტექნიკისა და ინვენტარის გაუფრთხილებლობით, უდიერად მოპყრობითა და განზრახ დაზიანების შემთხვევაში აანაზღაურონ მიყენებული ზარალი.

4. კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსისადმი გაუფრთხილებელი მოპყრობა, მათი დაზიანება, განადგურება ან არამიზნობრივად გამოყენება გამოიწვევს პიროვნების მიმართ კოლეჯის შინაგანაწესით დადგენილი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენებას.

მუხლი 6. კოლეჯის მატერიალური რესურსების აღრიცხვა, კონტროლი და შეფასება

1. კოლეჯში მატერიალური რესურსების აღრიცხვა წარმოებს საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული - „საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების შესახებ“ ინსტრუქციის შესაბამისად.
2. კოლეჯის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსი (ქონება) არსებული წესით ირიცხება კოლეჯის ცალკეულ მატერიალურ პასუხისმგებელ პირებზე.
3. კოლეჯის მატერიალურ პასუხისმგებელ პირებთან „საქართველოს შრომის კოდექსის“ 42-ე მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად ფორმდება წერილობითი ხელშეკრულება სრული მატერიალური პასუხისმგებლობის შესახებ.
4. დაწესებულებისთვის საჭირო შესყიდული მატერიალური რესურსები ინახება კოლეჯის მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორის მიერ შესაბამის სათავსოში.
5. მატერიალური რესურსის გაცემის საფუძველს წარმოადგენს სამსახურებრივი ბარათი, რომელიც დავიზებული უნდა იყოს შესაბამისი პირ(ებ)ის მიერ. სამსახურებრივ ბარათში დასაბუთებული უნდა იყოს მოთხოვნილი საშუალების საჭიროების აუცილებლობა.
6. მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი სამსახურებრივი ბარათის მიღებიდან არაუგვიანეს სამი სამუშაო დღისა გასცემს შესაბამის საშუალებას. მატერიალური რესურსის გაცემა დასტურდება მიმღები პირის ხელმოწერით, ამისათვის განკუთვნილ ფორმაში.
7. მატერიალური რესურსის გაცემის შემდეგ, არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა გაცემის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია წარედგინება მთავარ ბუღალტერს.
8. კოლეჯის მატერიალური რესურსების დაზიანების შემთხვევაში, შესაბამისი მატერიალურ პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია წარმოადგინოს სამსახურებრივი ბარათი აღნიშნულთან დაკავშირებით.
9. კოლეჯის მატერიალური რესურსების (ქონების) შენახვის/დაცვის, ექსპლუატაციის წესების დაცვისა და პირობების, მათი მდგომარეობის შემოწმება წარმოებს მოქმედი წესების დაცვით საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული - „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი“-ს შესაბამისად.
10. კოლეჯის მატერიალური რესურსების (ქონების) აღწერა, შეფასება და კოლეჯის საჭიროებისათვის მათი შემდგომი გამოყენების მიზნით მიზანშეწონილობის დადგენა ხორციელდება, საქართველოს ფინანსთა მინისტრის ბრძანებით დამტკიცებული - „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი“-ს საფუძველზე კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი მუდმივმოქმედი საინვენტარიზაციო კომისიის მიერ შესაბამისი აქტის გაფორმებით.

11. ფიზიკურად და მორალურად მოძველებული, დაზიანებული და კოლეჯისათვის შემდგომი გამოყენების მიზნით გამოუსადეგარი მატერიალური რესურსი (ქონება), რომელიც შესაძლებელია გამოყენებული იქნას რაიმე მიზნით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გადაეცემა სსიპ - საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოს.
12. მატერიალური რესურსი (ქონება), რომლის შემდგომი გამოყენება რაიმე მიზნით შეუძლებელია, ჩამოიწერება და ნადგურდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესს ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.
2. წინამდებარე წესში ცვლილება/ დამატების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.