



სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის საზოგადოებრივი კოლეჯი

დამტკიცებულია დირექტორის ბრძანებით N004-40

დანართი N04

ცვლილებები:

N04-45 ბრძანება დანართი N4 06/08/2016

N04-09 ბრძანება დანართი N4 24/01/2018

დირექტორი - დემურ ასათიანი



სასწავლო მიზნებისათვის პროფესიული პროგრამების ფარგლებში  
გამოსაყენებელი სახარჯი მასალისა და ნედლეულის შეძენის, შენახვისა და  
გამოყენების, სწავლის შედეგების დადასტურებისა და სწავლის პროცესში  
შექმნილი პროდუქტის შენახვისა და განკარგვის წესი

მუხლი 1. სასწავლო მიზნებისთვის პროფესიული პროგრამების ფარგლებში გამოსაყენებელი  
სახარჯი მასალისა და ნედლეულის განსაზღვრის წესი

1. ხარისხის მართვის მენეჯერი დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას სასწავლო მიზნებისათვის  
პროფესიული პროგრამების ფარგლებში გამოსაყენებელი სახარჯი მასალისა და ნედლეულის  
თაობაზე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების დაწყებამდე;

მუხლი 2. სასწავლო მიზნებისთვის პროფესიული პროგრამების ფარგლებში გამოსაყენებელი  
სახარჯი მასალისა და ნედლეულის მოთხოვნისა და გადაცემის წესი

1. პროფესიული მასწავლებელი საჭიროების დადგომამდე არაუგვიანეს ერთი თვისა  
წარმოადგენს მოთხოვნას სასწავლო მიზნებისათვის პროფესიული პროგრამის ფარგლებში  
გამოსაყენებელი სახარჯი მასალისა და ნედლეულის თაობაზე;

2. მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი ამოწმებს საცავში არსებული  
სახარჯი მასალის რესურსს და საჭიროების შემთხვევაში აკეთებს შესაბამის მოთხოვნას  
სახელმწიფო შესყიდვის განსახორციელებლად;



სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის საზოგადოებრივი კოლეჯი

3. სასწავლო მიზნებისათვის გამოსაყენებელი სახარჯი მასალა და ნედლეული პროფესიულ მასწავლებელს გადაეცემა შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმებით;

**მუხლი 3. სასწავლო მიზნებისთვის პროფესიული პროგრამებისათვის განკუთვნილი სახარჯი მასალისა და ნედლეულის გამოყენება**

1. პროფესიული სტუდენტების მიერ სახარჯი მასალისა და ნედლეულის გამოყენების პროცესს მეთვალყურეობას გაუწევს შესაბამისი მოდულის განმახორციელებელი პირი და გახარჯული სახარჯი მასალისა და ნედლეულის თაობაზე ინფორმაციას ასახავს შესაბამის ჟურნალში;
2. მოდულის განმახორციელებელი პირი ყოველი თვის ბოლოს გახარჯული სახარჯი მასალისა და ნედლეულის თაობაზე ანგარიშს აწვდის კოლეჯის დირექტორს;

**მუხლი 4. შექმნილი პროდუქტის შენახვის წესი**

1. სწავლის შედეგების დადასტურების პროცესში შექმნილი პროდუქტი გადაეცემა მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორს და ინახება სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას შესაბამისი კომისიის მიერ ჩამოწერის პროცედურების განხორციელებამდე, მაგრამ არაუადრეს პროფესიული სტუდენტებისათვის კვალიფიკაციის მინიჭებისა;
2. სწავლის პროცესში შექმნილი პროდუქტის (არსებობის შემთხვევაში) ყოველი თვის ბოლოს გადაეცემა მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორს და ინახება სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას შესაბამისი კომისიის მიერ ჩამოწერის პროცედურების განხორციელებამდე.

**მუხლი 5. გახარჯული სახარჯი მასალების, ნედლეულისა და შექმნილი პროდუქტის ჩამოწერა**

1. გახარჯული სახარჯი მასალის, ნედლეულისა და შექმნილი პროდუქტის ჩამოწერის მიზნით იქმნება შესაბამისი კომისია. კომისიის შემადგენლობაში შედიან: დირექტორის მოადგილე, მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი და შესაბამისი პროფესიული პროგრამის განმახორციელებელი პროფესიული მასწავლებელი.