დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის
ბრძანება N 31 „ო“ 17 ივნისი 2020 წ

კოლეჯის მატერიალური რესურსებით სარგებლობის წესი

1. კოლეჯის მატერიალურ ფასეულობებზე (უძრავ-მოძრავი ქონება) პასუხისმგებელია მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, რომელსაც ქონება გადაეცემა დირექტორის ბრძანებით და მიღება-ჩაბარების აქტით შემდგომი განკარგვის მიზნით, კოლეჯის ინტერესების შესაბამისად.

2. კოლეჯის მატერიალური რესურსებით სარგებლობის მიზნით, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, პერსონალს და სტუდენტებს აცნობს კოლეჯის გარემოს და ახდენს მათ ადაპტაციას გარემოსთან პირადად და მის დაქვემდებარებაში არსებულ საშტატო ერთეულების დახმარებით, საჭიროების შემთხვევაში სარგებლობს კოლეჯის სხვა თანამშრომლების დახმარებითაც.

3. კოლეჯის პერსონალს, (ადმინისტრაცია, დამხმარე/მომსახურე პერსონალი) ხელშეკრულებით ან საშტატო ერთეულის სამუშაო აღწერილობის შესაბამისად ნაკისრი მოვალეობების შესასრულებლად, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი გადასცემს შესაბამისი სამუშაო გარემოს (კაბინეტი ან სხვა) და ტექნიკური საშუალებებს მიღება-ჩაბარების აქტით.

4. კოლეჯის მასწავლებლებს და სტუდენტებს შეუძლიათ, კოლეჯში სწავლის და მუშაობის პერიოდში ისარგებლონ, კოლეჯის უძრავ-მოძრავი ქონებით სასწავლო მიზნების მისაღწევად. მათი საჭიროების შემთხვევაში, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, დროებით სარგებლობის უფლებით, მიღება-ჩაბარების აქტის საფუძველზე გადასცემს კოლეჯის კოთვნილებაში არსებულ სწავლებისათვის საჭირო მატერიალურ ფასეულობებს.

5. სამუშაოს, სწავლის დასრულების ან მიღება-ჩაბარების აქტით განსაზღვრული ვადის გასვლის შემდგომ, პირები რომლებიც სარგებლობდნენ კოლეჯის მატერიალური ფასეულობებით, ვალდებულნი არიან დააბრუნონ მათზე გადაცემული ფასეულობები დაზიანებების გარეშე იმავე წესით, როგორითაც განხორციელდა გადაცემა.

6. მატერიალური რესურსების კოორდინატორი უზრუნველყოფს მატერიალური ფასეულობების პერიოდულ შემოწმებას მათი მთლიანობის და გამართულობის დადგენის მიზნით. მატერიალური ფასეულობების დაზიანების დაძველების და მოხმარებიდან ამოღების შემთხვევაში წერილობით აცნობებს კოლეჯის დირექტორს.

7. ,,მოდულის განმახორციელებელ პირებს (მასწავლებლებს), სასწვლო ჯგუფებში თეორიული და პრაქტიკული სწავლების მიზნით, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, განკარგვის უფლებით სწავლების პერიოდში, გადასცემს პროგრამის შესაბამის გარემოს, სასწავლო აღჭურვილობას და სასწავლო მასალებს საწყობის არ არსებობის შემთხვევაში სრულად (მიღება-ჩაბარების აქტით)”.

8. „მატერიალურ პასუხისმგებელ პირებთან (მოდულის განმახორციელებელ მასწავლებლებთან) არსებული სასწვლო აღჭურვილობის და მასალების აღრიცხვა/კონტროლს კვარტალში ერთხელ ახორციელებს მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, რომელიც შემდგომი რეაგირების მიზნით წერილობით ინფორმაციას აწვდის კოლეჯის დირექტორს“.

9. „სასწვლო ჯგუფებში სწავლის დასრულებისთანავე, მოდულის გამნახორციელებელი მასწავლებლების პასუხისმგებლობის ქვეშ არსებულ სასწვლო გარემოს და აღჭურვილობას გადაიბარებს მატერიალური რესურსების კოორდინატორი დაუყოვნებლივ. მოდულის განმახორიელებელ პირთან, მხოლოდ ქონების გადაბარების შემდეგ განხორციელედება საბოლოო ანგარიშსწორება და გაიცემა დარჩენილი ხელფასი“.

10. „სასწავლო აღჭურვილობის დაზიანების, დაკარგვის ან უკანონო ფლობის შემთხვევაში, როდესაც არ არსებობს გამამართლებელი არგუმენტები და მტკიცებულებები, ზარალს ანაზრაურებს ის მატერიალური პასუხისმგებელი პირი ვის განკარგულებაშიც იყო არსებული ქონება“.

11. „პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე, საწავლო მასალების სასწვლო გემის შესაბამისად რაციონალურ ხარჯვას აკონტროლებს სასწავლო პროცესის და სასწავლო-საწარმოო პროცესის მენეჯერი, ხოლო მომზადება/გდამზადების პროგრამებზე ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი მათთვის მოსახერხებელი ფორმით, რის შესახებაც ინფორმაციას შემდგომი რეაგირების მიზნით აწვდის კოლეჯის დირექტორს“.

12. „გახარჯული სასწავლო მასალები ჩამოიწერება დადგენილი წესით (დირექტორის ბრძანებით) შექმნილი კომისიის მიერ, რომელშიც აუცილებლად შედის სასწავლო-საწარმოო პროცესის მენეჯერი ან ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი“.

13. „მატერიალური რესურსების კოორდინატორი ვალდებულია, მინიმუმ კვარტალში ერთხელ, ჩაატაროს გამოკითხვა კოლეჯის პერსონალთან მათი სამუშაო გარემოს საჭიროებებისა და გმოწვევების დასადგენად, აღნიშნულ ინფორმაციას წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს შემდგომი რეაგირების მიზნით“.

შეტანილია ცვლილება კოლეჯის დირექტორის 2024 წლის 12 აპრილის N 34 „ო“ ბრძანებით მე-7 პუნქტიდან მე-13 პუნქტის ჩათვლით.