



სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი



დამტკიცებულია:

შესულია ცვლილება 14.01.2023წ. ბრძ N 2.

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის

რექტრის წარმოების წესი

(კონსოლიდირებული)

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1.1 საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) რეესტრის წარმოების წესი განსაზღვრავს უნივერსიტეტის მიერ სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში ინფორმაციის შეტანის, რეგისტრირებულ ინფორმაციაში ცვლილებების განხორციელების, ინფორმაციის სისწორის კონტროლის და ინფორმაციის ამოღების წესებს.

1.2 რეესტრის წარმოების წესი შემუშავებულია უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 22 ივლისის N127/5 „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ბრძანების საფუძველზე.

## **მუხლი 2. რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი**

უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრს აწარმოებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების, რეესტრისა და ბიბლიოთეკის სამსახურის სპეციალისტი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სდასუ-ს რექტორი.

## **მუხლი 3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების პირობები.**

3.1 საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოება ხდება qms.eqe.ge-ს და uni.emis.ge - ს ვებ-გვერდებზე.

3.2 რეესტრის წარმოებაზე უფლებამოსილ პირს გააჩნია რეესტრზე სპეციალური დაშვება, რაც გულისხმობს სისტემაში შესასვლელად მომხმარებლისა და პაროლის ინფორმაციაზე წვდომას.

3.3 რეესტრის წარმოებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში უნივერსიტეტის მიერ შესატანი ინფორმაციის ასახვასა და მის სისწორეზე, აგრეთვე, ის ვალდებულია, სისტემატიურად ამოწმოს ინფორმაცია რომელიც უნივერსიტეტის შესახებ შეიტანება სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შესაბამისი სამსახურის მიერ.

## **მუხლი 4. უნივერსიტეტის შესახებ შესატანი ინფორმაცია**

4.1 უნივერსიტეტის შესახებ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრი მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) უნივერსიტეტის სრული სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე (შესაბამისი სამართლებრივი ფორმის მითითებით);
- ბ) უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართი, ფაქტობრივი მისამართ(ებ)ი, საფოსტო კოდი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტისა და ვებგვერდის მისამართი;
- გ) დამფუძნებლის პირადი ნომერი;

დ) სამართლებრივი ფორმა, საიდენტიფიკაციო კოდი, სახელმწიფო რეგისტრაციის თარიღი, ინფორმაცია უნივერსიტეტის რეორგანიზაციისა და სახელწოდების ცვლილების შესახებ შესაბამისი აქტების მითითებით (აქტის ნომერი, მისი მიღებისა და ძალაში შესვლის თარიღები);

ე) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირის სახელი და გვარი ქართულ და ინგლისურ ენებზე, ხელმოწერების დასკანერებული ვერსია, პირადი ნომერი, ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, უფლებამოსილების მინიჭებისა და შეწყვეტის თარიღი შესაბამისი აქტების მითითებით;

ვ) ინფორმაცია უნივერსიტეტის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებლის შესახებ პერიოდის მითითებით, შესაბამისი აქტის დასახელება, ნომერი და მიღების თარიღი (არსებობის შემთხვევაში);

ზ) უნივერსიტეტის ფუნქციონირების პერიოდში არსებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ნიმუშები, მათი მოქმედების ვადის მითითებით;

თ) უნივერსიტეტის საკონტაქტო პირ(ებ)ის შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი, თანამდებობა, ტელეფონის ნომერი);

ი) უნივერსიტეტის ბეჭდის, შტამპის და სატიტულო ფურცლის დასკანერებული ნიმუშები, მათი დამტკიცების/გაუქმების თარიღების მითითებით;

კ) ინფორმაცია უნივერსიტეტის ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღის, მათი მოქმედების ვადისა და შესაბამისი საფეხურების მითითებით, რომელზეც განხორციელდა უნივერსიტეტისათვის ავტორიზაციის მინიჭება;

ლ) უნივერსიტეტის ტიპი და სახე;

მ) სტუდენტთა ზღვრული რაოდენობა;

4.2 უნივერსიტეტის მიერ საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში აისახება ამ მუხლის 4.1 პუნქტის ე) და ი) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემები. აგრეთვე განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტითა და მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (შესაბამისი დელეგირების შემთხვევაში) შესაძლებელია განისაზღვროს რეესტრში სხვა ინფორმაციის ასახვის აუცილებლობაც, რაც განპირობებული იქნება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების ეფექტიანად შესრულებისა და ინფორმაციის სისტემატიზაციის ინტერესებით.

4.3. უნივერსიტეტის მიერ ინფორმაციის ასახვა ხდება შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას-შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

**მუხლი 5.** უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ შესატანი ინფორმაცია:

5.1 უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრი მოიცავს საბაკალავრო, ერთსაფეხურიანი სამედიცინო, სამაგისტრო, სადოქტორო, საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) საგანმანათლებლო პროგრამების სახელწოდება და მისანიჭებელი კვალიფიკაცია;
- ბ) ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზებულ რეჟიმში მოქმედების თაობაზე ავტორიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღისა და მათი მოქმედების ვადის მითითებით;
- გ) ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის შესახებ გადაწყვეტილების ნომრის, თარიღისა და მათი მოქმედების ვადის მითითებით;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ენა;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;
- ვ) ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტითა და მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (შესაბამისი დელეგირების შემთხვევაში) შესაძლებელია განისაზღვროს რეესტრში სხვა ინფორმაციის ასახვის აუცილებლობაც, რაც განპირობებული იქნება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების ეფექტიანად შესრულებისა და ინფორმაციის სისტემატიზაციის ინტერესებით.

**მუხლი 6.** უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შესატანი ინფორმაცია

6.1 უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრი მოიცავს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, მოქალაქეობა, მისამართი (იურიდიული/ ფაქტობრივი), ტელეფონი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი;
- ბ) დაკავებული თანამდებობა, თანამდებობის დაკავების ან შრომითი ურთიერთობის წარმოშობის თარიღისა და დასრულების თარიღის მითითებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
- გ) განათლება, ინფორმაცია აკადემიური ხარისხის შესახებ, პუბლიკაციები;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამები, რომლის/რომლების განხორციელებაშიც მონაწილეობს პირი;
- ე) დამატებითი ინფორმაცია უნივერსიტეტის შეხედულებისამებრ;
- ვ) ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტითა და მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (შესაბამისი დელეგირების შემთხვევაში) შესაძლებელია განისაზღვროს რეესტრში სხვა ინფორმაციის ასახვის აუცილებლობაც, რაც განპირობებული იქნება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების ეფექტიანად შესრულებისა და ინფორმაციის

სისტემატიზაციის ინტერესებით.

6.2 უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში უნივერსიტეტის მიერ შეიტანება ამ მუხლის 6.1 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას – შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

**მუხლი 7. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების შესახებ შესატანი ინფორმაცია**

7.1 უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში მოიცავს პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, დაბადების თარიღი, სქესი, მოქალაქეობა;
- ბ) მისამართი (იურიდიული/ფაქტობრივი);
- გ) ჩარიცხვის ბრძანების ნომერი და თარიღი;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხური;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამა (მისანიჭებელი კვალიფიკაციის მითითებით), რომელზეც განხორციელდა ჩარიცხვის უფლების მინიჭება;
- ვ) ჩარიცხული პირის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის/კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ინფორმაცია, შესაბამისი საფუძვლის მითითებით (მათ შორის, ბრძანების ნომერი და თარიღი);
- ზ) საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება, რომლის დამთავრების საფუძველზეც პირი ჩარიცხა შესაბამის საფეხურზე, დამთავრების წელი, ატესტატის/პროფესიული დიპლომის/დიპლომის ნომერი და ატესტატის/პროფესიული დიპლომის/დიპლომის გაცემის თარიღი (არსებობის შემთხვევაში);
- თ) ჩარიცხვის ფორმა/მეთოდი;
- ი) ჩარიცხული პირის მიერ უნივერსიტეტის დასრულების შემდეგ მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომის) ნომერი და გაცემის თარიღი, ასევე შესაბამისი დოკუმენტის დასკანერებული ვერსია;
- კ) სსიპ – შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ მინიჭებული საიდენტიფიკაციო ნომერი/ საკონკურსო ქულა (არსებობის შემთხვევაში);
- ლ) ცენტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტითა და მართვის სისტემის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (შესაბამისი დელეგირების შემთხვევაში) შესაძლებელია განისაზღვროს რეესტრში სხვა ინფორმაციის ასახვის აუცილებლობაც, რაც განპირობებული იქნება კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვალდებულებების ეფექტიანად შესრულებისა და ინფორმაციის სისტემატიზაციის ინტერესებით.

7.2 უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში უნივერსიტეტის მიერ შეიტანება ამ მუხლის 7.1 პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები (გარდა ამ მუხლის მე-7.3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა) შესაბამისი აქტის ძალაში შესვლიდან, ხოლო თუ ინფორმაციის არსებობა არ უკავშირდება აქტის გამოცემას – შესაბამისი გარემოების დადგომიდან არაუგვიანეს 5 დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამ საკითხის მომწესრიგებელი სპეციალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულია კონკრეტული ინფორმაციის რეესტრში ასახვის განსხვავებული ვადები).

7.3 ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე პირთა (აბიტურიენტების) შესახებ, ცენტრის მიერ შეიტანება ამ მუხლის 7.1 პუნქტის „ა“, „დ“ და „კ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია სსიპ – შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ მოწოდებულ კოეფიციენტებით რანჟირების დოკუმენტსა და აბსოლუტური ქულებით აბიტურიენტთა რანჟირების დოკუმენტში ასახულ ინფორმაციაზე დაყრდნობით, ამ ინფორმაციის ცენტრისათვის მოწოდებიდან არაუგვიანეს ათი დღის ვადაში.

## **მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები**

8.1 რეესტრის წარმოების წესი შემუშავებულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების, რეესტრისა და ბიბლიოთეკის სამსახურის მიერ და დამტკიცებულია რექტორის ბრძანებით.

8.2 ამ წესში ყოველგვარი ცვლილება - დამატება შევა სამსახურის მიერ შესაბამისი ცვლილება-დამატების წარდგენისა და რექტორის ბრძანებით დამტკიცების შემდეგ.