

დანართი №1

დამტკიცებულია:

შპს „ბათუმის პროფესიული აკადემიის“

დირექტორის 2026 წლის 15 მაისის ბრძანებ №-25-ით



შპს „ბათუმის პროფესიული აკადემია“

მატერიალური რესურსის გამოყენების წესი



ბათუმი
2026

მუხლი 1.

- 1.1. შპს „ბათუმის პროფესიული აკადემიის“ (შემდგომში-აკადემია) მატერიალური რესურსების გამოყენების წესი (შემდგომში-წესი) ადგენს აკადემიის მატერიალური რესურსის ეფექტური და მიზნობრივი გამოყენების მექანიზმებს და პროცედურებს.
- 1.2. წესი ვრცელდება აკადემიის ყველა სტრუქტურულ ერთეულზე, პროფესიული განათლების მასწავლებელზე, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე და ყველა იმ პირზე ვისაც დაშვება აქვს აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზაზე და რესურსზე.

მუხლი 2.

- 2.1. აკადემიას სარგებლობაში გააჩნია თავისი საქმიანობის განხორციელებისათვის აუცილებელი მატერიალური რესურსი - შენობა-ნაგებობა, აღჭურვილობა (ავეჯი, კომპიუტერული ტექნიკა და სხვა), აპარატურა, ინვენტარი და უზრუნველყოფილია მასალა/წედლეულის შეუფერხებელი მომარაგებით.
- 2.2. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის (შემდგომში „პროგრამა“) დამატების მიზნით, პასუხისმგებელი პირი აკადემიის დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას პროგრამის დამატება-განხორციელებისათვის საჭირო სასწავლო-მატერიალური რესურსის (ინვენტარი, აღჭურვილობა) შესახებ.
- 2.3. აკადემიის სრულყოფილად ფუნქციონირებისათვის ინვენტარის (ტექნიკა, ავეჯი, ბანერი და სხვა) საჭიროების შემთხვევაში პასუხისმგებელი პირი აკადემიის დირექტორს წარუდგენს ინფორმაციას შესყიდვასთან დაკავშირებით.
- 2.4. ფინანსური მენეჯერი ახდენს შესასყიდი სასწავლო - მატერიალური რესურსის შესყიდვის ორგანიზებას, რაც ზეპირსიტყვიერად ან წერილობითი ეცნობება აკადემიის დირექტორს, საკითხის შემდგომი გადაწყვეტილების მიღებისათვის.
- 2.5. აკადემიაში არსებული მატერიალური რესურსების აღრიცხვას, შენახვას, გამოყენების პროცესის მართვას კოორდინაციით ახორციელებს ფინანსური მენეჯერი.
- 2.6. აკადემიაში არსებულ მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვასა და მოვლა-პატრონობაზე პასუხისმგებელი პირია უსაფრთხოების დაცვა.
- 2.7. აკადემიის თანამშრომელსა და პროფესიულ სტუდენტს/მსმენელს თანაბარი უფლება აქვთ ისარგებლონ აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით.
- 2.8. აკადემია ვალდებულია შესაბამისი პირობები შეუქმნას თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს სამსახურებრივი მოვალეობების სრულყოფილად შესრულებისა და სწავლების ეფექტურად და წარმატებით განხორციელებისათვის.
- 2.9. აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს კომპიუტერული ტექნიკის გამართულ/მუშა მდგომარეობაში არსებობა და კომუნიკაციების, ინტერნეტ-რესურსების ხელმისაწვდომობა თანამშრომლებისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელებისათვის.
- 2.10. პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი უფლებამოსილია პროფესიული განათლების მასწავლებლის პასუხისმგებლობის ქვეშ გამოიყენოს აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა/აღჭურვილობა მოდულით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მისაღწევად.
- 2.11. თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს უფლება აქვთ ისარგებლონ საბიბლიოთეკო რესურსებით აკადემიის „ბიბლიოთეკის სარგებლობის წესის“ შესაბამისად.
- 2.12. თანამშრომლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები უფლებამოსილი არიან ლექციებს შორის შესვენების პერიოდში დასვენებისთვის ისარგებლონ აკადემიაში არსებული სივრცეებით.
- 2.13. თანამშრომლებსა და პროფესიულ სტუდენტებს/მსმენელებს შეუძლიათ ისარგებლონ აკადემიის კომპიუტერული ტექნიკით, ბიბლიოთეკითა და ინტერნეტ რესურსებით სამუშაო საათებში.

არქ.
0047,
137

2.14. პროფესიულ სტუდენტებსა და მსმენელები შესაძლებლობა აქვთ ინტერნეტის მეშვეობით მოიძიონ სასწავლო ინფორმაცია, გადმოწერონ და გადაწერონ ინფორმაციის მატარებლებზე, შეასრულონ პრაქტიკული დავალებები როგორც ინდივიდუალურად, ასევე ჯგუფურად.

2.15. აკრძალულია გასართობის პროგრამების ინსტალაცია და სხვა არასასწავლო, არასაგანმანათლებლო საიტების გამოყენება;

2.16. დაუშვებელია მესამე პირების მიერ აკადემიის კომპიუტერული ტექნიკითა და პროგრამებით სარგებლობა.

2.17. ტექნიკის დაზიანების ან პროგრამული ხარვეზის შემთხვევაში, თითოეული თანამშრომელი/პროფესიული სტუდენტი/მსმენელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს პრობლემა აკადემიის ადმინისტრაციას სათანადო რეაგირებისთვის.

2.18. ყოველი სამუშაო დღის დასრულების შემდეგ, აუცილებელია კომპიუტერისა და მასთან მიერთებული პერიფერიული მოწყობილობების გამორთვა.

2.19. საოფისე/სასწავლო აუდიტორიის ტექნიკის დაკარგვის შემთხვევაში თანამშრომელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ აცნობოს დირექტორს/დირექტორის მოადგილეს, მათი არყოფნის დროს შესაბამის პასუხისმგებელ პირებს.

2.20. დაუშვებელია წერილობითი ნებართვის გარეშე კომპიუტერული და სხვა საკომუნიკაციო ტექნიკის დემონტაჟი და სხვა ადგილას გადატანა.

მუხლი 3.

3.1. ინტერნეტი წარმოადგენს აკადემიის საქმიანობის წარმართვისთვის აუცილებელ ინსტრუმენტს. იგი მიეწოდება ყველა თანამშრომელს და მისი გამოყენება ნებადართულია მხოლოდ საჭიროებისამებრ.

3.2. აკადემიის ინტერესებიდან გამომდინარე, IT-ის კოორდინატორი ვალდებულია საჭიროების შემთხვევაში შეზღუდოს სოციალური ქსელების მოხმარება და დირექციის მიერ დაწესებულ სხვა აკრძალულ ინტერნეტ რესურსებზე წვდომა.

3.3. აკრძალულია გაცნობის, გასართობი, სათამაშო, აზარტული და მსგავსი ტიპის ვებგვერდების გამოყენება, რომლებიც არ არის პირდაპირ კავშირში აკადემიის საქმიანობასთან.

3.4. აკრძალულია აუდიო და ვიდეო ფაილების გადმოწერა, რომელიც არ არის პირდაპირ დაკავშირებული საქმიანობის სფეროსთან.

3.5. მიუხედავად ანტივირუსის არსებობისა, ყველა მომხმარებელი ვალდებულია გაუხსნელად წაშალოს საექსპოზიციო, უცნობი გამომგზავნის მისამართი და მიღებული ელექტრონული ფოსტა.

3.6. IT - ის კოორდინატორი პასუხისმგებელია არსებული პრობლემის დროულად მოგვარებაზე.

3.7. თანამშრომლები და პროფესიულ სტუდენტები/მსმენელები ვალდებული არიან არ დააზიანონ აკადემიის ტექნიკა და ინვენტარი, გამოყენების შემდეგ გამორთონ კომპიუტერები, დაიცვან სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმები და სიჩუმე კომპიუტერულ ტექნიკასთან მუშაობის დროს.

მუხლი 4.

4.1. ტექნიკისა და ინვენტარის განზარახ დაზიანების შემთხვევაში ანაზღაურება მოხდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

4.2. აკადემიას 24 საათიან რეჟიმში იცავს დაცვა. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა სათანადოდ არის უზრუნველყოფილი.

4.3. აკადემიის ბალანსზე არსებული შენობა-ნაგებობების, ცალკეული სათავსოების, ოთახების, კორიდორების, სველი წერტილების, დაწესებულების მიმდებარე პერიმეტრის უსაფრთხოების, ცეცხლმაქრების საექსპლუატაციო ვარგისიანობის, აგრეთვე სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების

დაცვის, ელექტრომომარაგების, ელექტროგაყვანილობის გამართული მუშაობისა და განათების, წყალმომარაგების, წყლისა და საკანალიზაციო მილგაყვანილობისა და გათბობის სისტემის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელია აკადემიის შესაბამისი სტრუქტურები.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

5.1.წინამდებარე წესი დამტკიცებულია აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.

5.2.წინამდებარე წესში ცვლილებებისა ან/და დამატებების შეტანა შესაძლებელია განხორციელდეს აკადემიის დირექტორის ბრძანებით.