

**„ბსუ-ს საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორის
2019 წლის 9 იანვრის N01-02/01 ბრძანებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანის
თაობაზე“**

ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 7 ივნისის N01-02/128 ბრძანების

დანართი 1

ბსუ-ს საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურა

(კოდიფიცირებული რედაქცია - ბოლო ცვლილებით - 07.06.2022 წ)

საქმის ინდე- ქსი	საქმის სათაური	შესანახი ერთეულ ის რაოდენ ობა	შენახვის ვადა და მუხლის N ნუსხის მიხედვით	შენიშვნა
1	2	3	4	5
01 - საქმისწარმოების სამსახური (კ ა ნ ც ე ლ ა რ ი ა) (ცვლილება 20.08.2021 წლის N01-02/133 ბრძანებით)				
01-01	საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირების და სხვა დაწესებულებების/ორგანოს სამართლებრივი აქტები (ბსუ-ს ძირითად საქმიანობასთან დაკავშირებული).		საჭიროე ბის გასვლამდე N1-ბ	ძირითადი საქმიანობის ამსახველი-მუდმივი მატერიალური
01-02	რექტორის ბრძანებები ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.		მუდმივი N6-ა	ძირითადი საქმიანობის ამსახველი-მუდმივი მატერიალური
01-03	რექტორის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი (ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე).		მუდმივი N72-ა	მატერიალური
01-04	რექტორის ბრძანებები პერსონალის პირადი შემადგენლობის შესახებ (მსმენელების დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაყვანის, მოწვევისა და სამუშაო		75 წელი N6-ბ სშკ	მატერიალური

	დატვირთვის, აფილირების განსაზღვრის შესახებ).			
01-05	რექტორის პირადი შემადგენლობის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		75 წელი N 358-ა	მატერიალური
01-06	რექტორის ადმინისტრაციული ბრძანებები ბსუ-ს პერსონალის შესახებ (შვებულების, მივლინების, დისციპლინურის, წახალისების, სამუშაო განრიგის და სხვა).		5 წელი N6-ბ ²	უცხო ქვეყანაში მივლინებისათვის ს-მუდმივი
01-07	რექტორის ადმინისტრაციული სახის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		5 წელი N358-ბ, დ	
01-08	რექტორის ბრძანებები სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტის შესახებ.(სტატუსის, კრედიტების აღიარების და საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხები).		75 წელი N6-ბ	
01-09	რექტორის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი სტუდენტების / პროფესიული სტუდენტების შესახებ.		75 წელი N358-ა	მატერიალური
01-10	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.		მუდმივი N6-ა	
01-11	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი (ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.)		მუდმივი N72-ა	მატერიალური
01-12	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები პერსონალის პირადი შემადგენლობის შესახებ. (დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაყვანის, მოწვევისა და სამუშაო დატვირთვის განსაზღვრა).		75 წ.სშკ N6-ბ	
01-13	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის პირადი შემადგენლობის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	მატერიალური

01-14	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ადმინისტრაციული სახის ბრძანებები ბსუ-ს პერსონალის შესახებ (შვებულების, მივლინების, დისციპლინურის, წახალისების, სამუშაო განრიგის და სხვა.		5 წელი სშკ N6-გ	უცხო ქვეყანაში მივლინებისათვის -მუდმივი
01-15	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ადმინისტრაციული სახის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		5 წელი N358-ბ,დ	
01-16	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები (კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების მიერ) შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების შესახებ.		5 წელი N6 -გ	
01-17	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი (კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების მიერ შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების შესახებ.)		5 წელი N358-ბ,დ	
01-18	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებები სტუდენტების სტიპენდიების გაცემის, დაჯილდოების, სხვადასხვა ღონისძიებაში მონაწილეობის დაფინანსების, სტუდენტური პროექტების, სწავლის საფასურის გადახდის შეღავათის დაწესების და ზედმეტად გადახდილი სწავლის საფასურის უკან დაბრუნების შესახებ.		5 წელი N6-გ	დამთავრების შემდეგ
01-19	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი სტუდენტების შესახებ.		75 წელი N358-ა	მატერიალური
01-20	ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ბრძანება ძირითად საქმიანობაზე.		მუდმივი N6-ა	
01-21	ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ბრძანებების სარეგისტრაციო ჟურნალი (ძირითად საქმიანობაზე).		მუდმივი N72-ა	მატერიალური

01-22	მიმოწერა სახელმწიფო უწყებებთან (საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან და სხვა) ბსუ-ს ძირითად საქმიანობაზე.		25 წელი სშკ N42	
01-23	საჩივრები და მათი განხილვის პროცესში შექმნილი დოკუმენტები (პასუხი, ოქმი, სამართლებრივი აქტი), ასევე რეკომენდაცია/დახასიათება/ცნობები/მინდობილობები ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტებისათვის.		5 წელი სშკ N56-ბ	ბოლო განხილვის შემდეგ
01-24	შემოსული დოკუმენტების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		5 წელი N72-ბ	მატერიალური
01-25	გასული კორესპონდენციის (მატერიალური სახით) სარეგისტრაციო ჟურნალი.		5 წელი N72-ბ	მატერიალური
01-26	ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტთა შესახებ გამოცემული ბრძანების საფუძვლები (აკადემიური შვებულების/გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის, ანაზღაურების დოკუმენტები (განცხადებები, გადაწყვეტილებები, ცნობები, მიმოწერა/სამსახურებრივი ბარათი/მოხსენებითი ბარათი).		5 წელი N56	საკითხის გადაწყვეტის შემდეგ
01-27	ბეჭდებისა და შტამპების განადგურების აქტები.		3 წელი N475	ანაბეჭდებისა და ტვიფრების ჟურნალების არარსებობისას- მუდმივი
01-28	საკონკურსო კომისიის სხდომათა ოქმები (ბსუ-ს პერსონალის შესარჩევი კონკურსის შემთხვევაში).		75 წ N344	
01-29	შესაბამისი მინისტრის ბრძანება ბსუ-ს წესდების დამტკიცების შესახებ (თანდართული წესდებით).		მუდმივი N13-ა	

01-30	უნივერსიტეტის საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურა.		მუდმივი N66-ა	
01-31	არქივის პასპორტი.		მუდმივი N73	
01-32	არქივის წლიური სამუშაო გეგმები და ანგარიშები მათ შესრულებაზე.		5 წელი N93	
01-33	საარქივო ფონდი - პირადი საქმე (მიმოხილვები არქივის მუშაობაზე, აქტები დოკუმენტური მასალების რაოდენობის და მდგომარეობის შემოწმების შედეგებზე, დოკუმენტების ცენტრალურ სახელმწიფო არქივზე გადაცემის აქტების და სხვა).		მუდმივი N73	
01-34	მუდმივად შესანახი საქმეების აღწერები.		მუდმივი N74-ა	
01-35	ხანგრძლივად შესანახი საქმეების აღწერები.		3 წ N74-ბ	საქმეთა განადგურების შემდეგ
01-36	არქივის აღწერების ელექტრონული რეესტრები.		მუდმივი N74	ელექტრონული ვერსია
01-37	დოკუმენტების დროებით სარგებლობაში გაცემის რეგისტრაციის ჟურნალი.		3 წელი N75-ე	ბოლო ჩანაწერის შესრულების შემდეგ
01-38	საარქივო ცნობების გაცემის აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N79	
01-39	ბსუ-ს არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
01-40 (დამატება-20.08.2021 წლის N01-02/133 ბრძანებით)	პირადი საქმეები ბსუ-ს პერსონალის (აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული, დამხმარე პერსონალი და შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეული პირები).		75 წ.ასაკი სშკ N337	ხელმძღვანელი პირების-მუდმივად

01-41	პერსონალის შესარჩევი საკონკურსო კომისიების საბოლოო (შემაჯამებელი) სხდომების ოქმების ასლები.		6 წელი სკ	
01-42	პერსონალის შეფასების აქტები, ოქმები, რეკომენდაციები, საატესტაციო, საკვალიფიკაციო კომისიების სხდომათა ოქმები, დადგენილებები.		15 წ. სშკ N359	
01-43	სახელმწიფო და საუნივერსიტეტო ჯილდოებით დაჯილდოებაზე, წოდებების მინიჭებასა და პრემიების მიცემაზე წარდგინების დოკუმენტები (წარდგინებები, შუამდგომლობები, ავტობიოგრაფიები, გადაწყვეტილებების, დადგენილებების, განკარგულებების ამონაწერები და სხვა) ა) მიმნიჭებელ დაწესებულებაში; ბ) სხვა დაწესებულებაში.		75 წ. ასაკი სშკ N390-ა 10 წ. N390-ბ	
01-44	სამხედროვალდებულ პირთა აღრიცხვის სიები და მიმოწერა სამხედრო კომისარიატთან სამხედრო ვალდებულთა გაწვევის და აღრიცხვის საკითხებზე.		3 წელი N353 N350 ^ა	
01-45	აკადემიურ პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები, აფილირების შეთანხმებები).		75 წელი N338 სშკ	
01-46	სამეცნიერო პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).		75 წელი N338 სშკ	
01-47	უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის განხორციელების მიზნით მოწვეულ პირებთან (მასწავლებელი, უფროსი მასწავლებელი, სპეციალისტი და სხვა) გაფორმებული ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).		75 წელი N338 სშკ	
01-48	დამხმარე პერსონალთან (ფაკულტეტებზე და		75 წელი	

	ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულებში) გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).		N338 სშკ	
01-49	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესის განხორციელების მიზნით მოწვეულ პირებთან (პროგრამის ხელმძღვანელი, მასწავლებელი, უფროსი მასწავლებელი, სპეციალისტი და სხვა) გაფორმებული ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).		75 წელი N338 სშკ	
01-50	საგრანტო პროექტების და შიდა მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებაში/შეთანხმებები).		75 წელი N338 სშკ	
01-51	ბსუ-ს პერსონალზე სამივლინებო ბარათების გაცემის სარეგისტრაციო ჟურნალი .		5 წელი N358 -ბ	
01-52	შრომითი ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო წიგნები (ჟურნალები).		75 წელი N358-ე	
01-53	სარეზიდენტო/ პროფესიული მზადების პროგრამების განხორციელების მიზნით მოწვეულ პირებთან (პროგრამის ხელმძღვანელი, მოდულის წარმმართველი) გაფორმებული ხელშეკრულებები (ცვლილებები ხელშეკრულებებში/შეთანხმებები).		75 წელი N338 სშკ	
01-54	საქმისწარმოების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ, სამუშაოთა აღწერილობისა და ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი სამართლებრივი აქტების ასლები .		5 წელი N343	

01-55				
01-56				
01-57				

02 - ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური - ამოღებულია 20.08.2021 წლის N01-02/133 ბრძანებით)

03 - რექტორის აპარატი

03-01	რექტორის აპარატის დებულების დამტკიცებისა და სამუშაოთა აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ბრძანებების ასლები.		5 წელი N343	
03-02	რექტორის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს რექტორის აპარატის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, შვებულების, მივლინების, წახალისებისა და მათ მიმართ დისციპლინური ღონისძიებების გატარების შესახებ, ბსუ-ს რექტორის აპარატში მოწვეულ პერსონალთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებების ასლები.		5 წელი N343	
03-03	ბსუ-ს მისიის, სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტები, რექტორის სამოქმედო გეგმები და საქმიანობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა N198-ბ	
03-04	ბსუ-ს ავტორიზაციისა და რექტორის არჩევის სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	
03-05	ბსუ-ს რექტორის აპარატის სამოქმედო გეგმები და საქმიანობის ანგარიშები.		5 წელი N93, N198-ბ სშკ.	
03-06	„შოთა რუსთაველის სახელობის მედლის“ გაცემის წიგნი.		მუდმივი	

			N72-ა	
03-07	რექტორის თათბირების, საიუბილეო თარიღების, საზეიმო მიღებების, შეხვედრების ორგანიზაციისა და ჩატარების დოკუმენტები (პროგრამები, მოხსენებები, დღის წესრიგები, შეტყობინებები, მოწვევები, მოსალოცი ადრესები, თემატური ფოტოალბომები, ვიდეოჩანაწერები, ფოტოები).		მუდმივი სკ	
03-08	რექტორის აპარატის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ.
03-09				
03-10				
03-11				

04 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატი - ამოღებულია 20.08.2021 წლის N01-02/133 ბრძანებით)

05 - უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

05-01	ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის ასლი.		5 წელი N343	
05-02	უნივერსიტეტის ავტორიზაციის სამართლებრივი აქტების ასლები (ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება, ავტორიზაციის ექსპერტების დასკვნის პროექტები, დასკვნები, რეკომენდაციები, ბსუს თვითშეფასების აქტი).		7წელი სკ	
05-03	საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცების, ასევე ცვლილებების		5 წელი N343	

	შეტანის შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები.			
05-04	საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სამართლებრივი აქტების ასლები (აკრედიტაციის საბჭოს გადაწყვეტილება, ექსპერტების დასკვნის პროექტი/დასკვნა, თვითშეფასების აქტი).		5 წელი N343	
05-05	ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების ანკეტა-კითხვარის დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტის ასლი (ასევე ცვლილებების შეტანის შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები).		5 წელი N343	
05-06	ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების საფასურის დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტის ასლი (ასევე ცვლილებების შეტანის შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები).		საჭიროები ს გასვლამდე სკ	
05-07	ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო პოლიტიკის/მექანიზმების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	
05-08	სამსახურის სამუშაო გეგმა, წლიური ანგარიშები სტუდენტთა კონტიგენტის/პერსონალის შესახებ სტატისტიკური მონაცემები.		მუდმივი N93, N198-ბ სშკ.	
05-09	სტუდენტების, პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებულ პირთა მიერ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების მეთოდოლოგიის დოკუმენტი, შეფასების შედეგები და მის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები და მათი შესრულების შედეგები.		მუდმივი სკ	
05-10	აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასების წესის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტი, შეფასების პროცედურების/მონიტორინგის მასალები, შეფასების შედეგების		5 წელი N343	

	ანალიზის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციები და მათი შესრულების შედეგები (ასლები).			
05-11	ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების აღრიცხვის ჟურნალი (ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განხილვის, აკრედიტაციის გადაწყვეტილებისა და ცვლილებების შეტანის აღრიცხვით (ასლები).		საჭიროები ს გასვლამდე სკ	
05-12	ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
05-13				
05-14				
05-15				

06 - აკადემიური საბჭოს სამდივნო

06-01	აკადემიური საბჭოს დადგენილებები.		მუდმივი N5-გ	
06-02	აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმები (აუდიოჩანაწერებიც), თანდართული მასალებით.		მუდმივი N5-გ	
06-03	აკადემიური საბჭოს დადგენილებების სარეგისტრაციო წიგნი (ჟურნალი).		მუდმივი N72 ^ა	
06-04	ბსუ-ს საპატიო დოქტორისა და ემერიტუსის აკადემიური წოდებების და „შოთა რუსთაველის სახელობის მედლით“ დაჯილდოების შესახებ დადგენილებების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
06-05	წარმომადგენლობითი საბჭოსთვის წარდგენილი აკადემიური საბჭოს ანგარიში, რექტორის ანგარიში.		მუდმივი N198-ბ	
06-06	ბსუ-ს დროშის, გერბის და ჰიმნის, მისიის, სტრატეგიული გეგმის,		მუდმივი სკ	

	სამოქმედო გეგმის, აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის (ცვლილებების) დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.			
06-07	აკადემიური საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
06-08				
06-09				
06-10				

07 - წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო

07-01	წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
07-02	წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომის ოქმები (აუდიოჩანაწერებიც), თანდართული მასალებით).		მუდმივი N5-გ	
07-03	წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
07-04	ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურების დამტკიცების აქტების ასლები (მათ მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმები და სხვა დოკუმენტაცია).		საჭიროების გასვლამდე	
07-05	წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
07-06				
07-07				
07-08				

08-სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი

08-01	სამინისტროებისა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები (სტუდენტთა სტატუსის, კრედიტების აღიარების, სასწავლო/სამაგისტრო გრანტის/დაფინანსების, საგანმანათლებლო პროგრამებთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი N343	
08-02	დიპლომის/დანართების, სერტიფიკატების ფორმების დამტკიცების შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები და მიმოწერა უფლებამოსილ უწყებებთან დიპლომების ფორმებთან დაკავშირებით.		5 წელი N343 N44	
08-03	ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სამუშაო დატვირთვის/სამუშაო აღწერილობის განსაზღვრის შესახებ (ზოგად-მარეგულირებელი და ყოველწლიური).		5 წელი N343	
08-04	ბსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის ყოველწლიური სამუშაო დატვირთვის საერთო სქემა (ბსუ-ში და სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებში) და პერსონალის სამსახურებრივი ბარათები აფილირების და სხვა სამუშაოს შეთავსებასთან დაკავშირებით (ასლები).		5 წელი სკ	
08-05	საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების და სწავლის საფასურის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები (ასევე ცვლილებების აქტები).		5 წელი N343	
08-06	სტუდენტთა განცხადებები მობილობის (შიდა მობილობის), კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნების გაცნობის/თანხმობის,		5 წელი სშკ N56-ბ	

	დამატებითი სპეციალობის/არჩევითი სასწავლო კურსების რეგისტრაციის შესახებ.			
08-07	ბსუ-ს ფაკულტეტების პერსონალის სამსახურებრივი ბარათები სტუდენტთათვის კრედიტების აღიარების შესახებ სამართლებრივ აქტებში ცვლილებების შეტანის შესახებ.		5 წელი სკ	
08-08	სასწავლო პროცესზე განხორციელებული მონიტორინგის შესახებ ანგარიშები/ოქმები, დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა	
08-09	სტუდენტთა სტატუსის წარმოშობის, შეჩერებისა და შეწყვეტის სამართლებრივი აქტების ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაზე დაყრდნობით შექმნილი სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის სტატისტიკური მონაცემები.		მუდმივი N199-ბ	
08-10	დიპლომის, დიპლომის დუბლიკატის, დიპლომის დანართის გაცემის აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი სშკ	
08-11	გაუცემელი დიპლომები/დანართები.		მოკითხვამ დე N342	მოუკითხავი არანაკლებ 50წ.
08-12	უნივერსიტეტის გაუქმებული (გამოსაყენებლად უვარგისი) დიპლომების უტილიზაციის მასალები (მიმოწერა, ოქმები, აქტები, სახელობითი სიები, შესაბამისი დაწესებულების კორესპონდენციები, სამსახურებრივი ბარათები და სხვა).		50 წელი	
08-13	ბსუ-ს სტუდენტებისათვის ფორმა N26-ის (სტუდენტ ვაჭებისათვის - სამხედრო სავალდებულო სამსახურთან დაკავშირებით უფლებამოსილ ორგანოში წარსადგენად) გაცემის აღრიცხვის ჟურნალი.		3 წელი N358-გ	დათხოვნის შემდეგ
08-14	სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	

08-15	დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
08-16	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
08-17	სასწავლო პროცესის დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
08-18 დაემატა- 20.08.20 21 წლის N01- 02/133 ბრძანებ ით)	სამინისტროებისა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სტუდენტთა სტატუსის, კრედიტების აღიარების, სასწავლო/სამაგისტრო გრანტის/დაფინანსების, საგანმანათლებლო პროგრამებთან და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი N343	
08-19	ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები და ანგარიშები სტუდენტურ სერვისებთან დაკავშირებით (სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის, სტუდენტური პორტალის, სოციალური პროგრამების განხორციელების, სტუდენტური პროექტების განხორციელების და სხვა).		5 წელი N343	
08-20				
08-21				
08-22				

09 - სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტი

09-01	სამინისტროებისა და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სტუდენტთა განათლების აღიარებასთან, საგანმანათლებლო პროგრამებთან, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე.		5 წელი N343	
09-02	ხელშეკრულებები, მემორანდუმები, შეთანხმებები (ცვლილებები მათში) უცხო ქვეყნის და საქართველოს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან.		50 წელი სშკ N218	
09-03	უცხო ქვეყნის და საქართველოს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან დადებული ხელშეკრულებების, მემორანდუმების, შეთანხმებების (ცვლილებების მათში) აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივად სკ	
09-04	ბსუ-ს გაცვლითი პროგრამების მონაწილე პირების შესარჩევი კონკურსის მასალები (ოქმები და და სხვა).		10 წელი ს.შ.კ.	
09-05	ბსუ-ს გაცვლითი პროგრამების მონაწილე პირების (სტუდენტებისა და პერსონალის) აღრიცხვის ჟურნალი.		50 წელი ს.შ.კ.	
09-06	ბსუ-ს სტრატეგიული გეგმის, სამოქმედო გეგმის, მათი შემუშავების მეთოდოლოგიის, ამ გეგმების შესრულების მონიტორინგისა და მონიტორინგის შედეგად განხორციელებული ღონისძიებების ამსახველი მასალები.		მუდმივი N85	
09-07	სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის		5 წელი N343	

	დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.			
09-08	დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
09-09	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
09-10	სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
09-11				
09-12				
09-13				

10 - სამეცნიერო კვლევების სამსახური

10-01	საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, სამინისტროებსა და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევით პროცესთან (ბსუ-ს სტუდენტების, პერსონალის, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების) დაკავშირებით.		5 წელი N343	
10-02	ბსუ-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების მიერ განხორციელებული სამეცნიერო		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	ელექტრონული ბაზა

	აქტივობის შესახებ ინფორმაციები (კვლევითი მიმართულებები, სამოქმედო გეგმები, შესრულების ანგარიშები, სამეცნიერო ღონისძიებებში მონაწილეობა, პროფესიული მზადების/გადამზადების პროგრამებში მონაწილეობა, გამოქვეყნებული შრომები, ჩატარებული კვლევები, საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა და სხვა).			
10-03	ბსუ-ს სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტთა (დოქტორანტების) სამეცნიერო ხელმძღვანელების დანიშვნის, სადოქტორო ნაშრომების სახელწოდების და სწავლის ხარჯთაღრიცხვის დამტკიცების (ასევე ცვლილებების) შესახებ ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	ჟურნალი- ელექტრონული ბაზა
10-04	ბსუ-ს დოქტორანტების სადისერტაციო ნაშრომების უცხოელ შემფასებელთა (რეცენზენტების) ხელშეკრულებები (თანხმობა შეფასებაზე), და რეცენზენტების მონაცემთა ბაზა (აღრიცხვის ჟურნალი).		მუდმივი სკ	(ჟურნალი - ელექტრონული ბაზა
10-05	ინფორმაცია ბსუ-ს სტუდენტების მიერ განხორციელებული სამეცნიერო აქტივობის შესახებ (საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადოქტორო ნაშრომების დაცვა, სამეცნიერო ღონისძიებებში მონაწილეობა, გამოქვეყნებული შრომები, ჩატარებული კვლევები, საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა და სხვა).		10 წელი სკ	
10-06	მასალები ბსუ-ს მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შესახებ ასლები, (კონკურსის გამოცხადების, პროექტის დამტკიცების, გეგმა-გრაფიკი, ბიუჯეტი, პროგრამული და ფინანსური ანგარიშების ასლები, განმახორციელებელი		საჭიროების გასვლამდე სკ	

	ძირითადი და დამხმარე პერსონალის შესახებ).			
10-07	ბსუ-ს პერსონალის მონაწილეობით ბსუ-ში ჩატარებული სამეცნიერო ღონისძიებების (სეზონური სკოლების, ვორქშოპების, კონფერენციების, სემინარების, კონგრესების, გამოფენების და სხვა) აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი სკ	(ჟურნალი - ელექტრონული ბაზა)
10-08	სამეცნიერო კვლევების სამსახურის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	
10-09	დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშების ასლები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
10-10	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
10-11	სამეცნიერო კვლევების სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
10-12				
10-13				
10-14				

11-01	ბსუ-ს მონაწილეობით საერთო სასამართლოებში წარმოებული საქმეები ქონების საკუთრებაზე, მფლობელობაზე, სარგებლობაზე.		მუდმივი N57	
11-02	ბსუ-ს მონაწილეობით საერთო სასამართლოებში წარმოებული საქმეები (სარჩელები, შესაგებლები, საჩივრები, განჩინებები, გადაწყვეტილებები, წერილობითი განმარტებები, საქმესთან დაკავშირებული სხვა წერილობითი მტკიცებულებები, ბაჟის გადახდის ქვითრის ასლები, შუამდგომლობები, მორიგების აქტები, შეთანხმებების ასლები, ფინანსური დავალიანების შესახებ შეტყობინებები, სასამართლო სხდომის ოქმები, სააღსრულებო წარმოების მასალები და სხვა დოკუმენტები ამ საქმესთან დაკავშირებით).		5 წელი სშკ N58	გადაწყვეტილები ს გამოტანის შემდეგ
11-03	ბსუ-ს საარჩევნო კომისიის მასალები (ბიულეტენები, სხდომის ოქმები, სარეგისტრაციო ჟურნალები და სხვა).		მუდმივი N585	
11-04	იურიდიული დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	
11-05	დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები,		მუდმივი N9 0-ა, N384-ა,	
11-06	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავსუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
11-07	იურიდიული დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
11-08				
11-09				

11-10				
-------	--	--	--	--

12 - საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური

12-01	<p>ბსუ-ს ვებგვერდის საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციის შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტები (დომენი, ჰოსტინგი, სერტიფიკატი), ელექტრონული სერვისებისა და მართვის ელექტრონული სისტემების პროგრამული უზრუნველყოფის შესყიდვისა და ბსუ-ში დანერგვის დამადასტურებელი დოკუმენტები და ბსუ-ში ქსელური ინფრასტრუქტურის განლაგების ნახაზები, ვიდეომონიტორინგის სისტემის დანერგვის დამადასტურებელი აქტები.</p>		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
12-02	<p>საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ, ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკის, ვებგვერდის ადმინისტრირების სამართლებრივი აქტების ასლები.</p>		5 წელი N343	
12-03	<p>სამსახურის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.</p>		მუდმივი N9 0-ა, N384-ა,	
12-04	<p>სამსახურის პერსონალის დანიშვნის, განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.</p>		5 წელი N343	
12-05	<p>საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.</p>		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
12-06				
12-07				

12-08				
13 - საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური				
13-01	<p>ლონისძიებებზე, გამოფენებზე, ბაზრობებზე, პრეზენტაციებზე ბსუ-ს მონაწილეობის დოკუმენტები (ფოტოები, ვიდეო-აუდიო ჩანაწერები, თემატიკურ-საექსპოზიციო, ექსპონატების განლაგების გეგმები, სქემები, ექსპონატების აღწერილობები, დახასიათებები, კატალოგები, ალბომები, მონაწილეთა სიები, მოხსენებები, ცნობები, შეფასებები, ანგარიშები, ინფორმაციები და სხვა).</p>		მუდმივი N252	
13-02	<p>დაწესებულებისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების ისტორიის ამსახველი დოკუმენტები (ისტორიული და თემატიკური ცნობები, წიგნები, სტატიები, მიმოხილვები, ვიდეოჩანაწერები, ფოტოდოკუმენტები და სხვა), გერბის, დროშის, ჰიმნის, ლოგოს შექმნის სამართლებრივი აქტების ასლები და მონაცემები.</p>		მუდმივი N252	
13-03	<p>უნივერსიტეტის გაზეთის „ბათუმის უნივერსიტეტი“ თითოეული გამოცემის ეგზეპლარი და გამოცემების აღრიცხვის ჟურნალი (გამოცემული ტირაჟებისა და გავრცელების ადრესატებით).</p>		მუდმივი სკ	
13-04	<p>გამოფენებზე მონაწილეობისათვის დაწესებულების დაჯილდოების დოკუმენტები (დიპლომები, მოწმობები, ატესტატები, სიგელები).</p>		მუდმივი N253	
13-05	<p>ხელშეკრულებები (კონტრაქტები) რეკლამის განლაგებასა და გამოშვებაზე, რეკლამის განლაგებისა და გამოშვების დოკუმენტები (განაცხადები, აქტები, მიმოწერა).</p>		5 წელი N256	ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ

13-06	ბსუ-ს საინფორმაციო გამოცემები (წიგნები, ჟურნალები, ბიულეტენები, საინფორმაციო ფურცლები და წერილები, კატალოგები, სიები, ცნობარები, კრებულები და სხვა).		მუდმივი N250-ა	
13-07	საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ, ვებგვერდის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	
13-08	სამსახურის სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
13-09	სამსახურის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
13-10	საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
13-11				
13-12				
13-13				

14- ს ა გ ა მ ო ც დ ო ც ე ნ ტ რ ი

14-01	ბსუ-ს საინსტრუქციო ნორმატიული სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები საგამოცდო პროცესთან დაკავშირებით.		5 წელი N343	
14-02	ბსუ-ს ფაკულტეტებიდან მოწოდებული საგამოცდო მასალა.		3 წელი სკ N387	

14-03	ანგარიშები გამოცდების ჩატარების შესახებ, შეფასებათა უწყისები.		25 წელი N387 ¹	
14-04	წერილობითი საგამოცდო ნამუშევრები.		3 წელი N387	გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ
14-05	ცენტრის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.		5 წელი N343	
14-06	სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშების ასლები.		მუდმივი N9 0-ა, N384-ა,	
14-07	ცენტრის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
14-08	საგამოცდო ცენტრის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
14-09				
14-10				
14-11				

15-გ ა მ მ ც ე მ ლ ო ბ ა

15-01	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საგამომცემლო საქმიანობასთან დაკავშირებით (დებულებები, ინსტრუქციები, საგამომცემლო საბჭოს საუნივერსიტეტო საგამომცემლო საბჭოს შემადგენლობის დამტკიცების აქტი და ძირითადი საქმიანობის შესახებ სხვა აქტები).		საჭიროების ვადამდე	
15-02	სხვადასხვა დაწესებულებებიდან შემოსული წერილები (საინსტრუქციო, სარეკომენდაციო) საგამომცემლო საქმიანობასთან დაკავშირებით.		5 წელი სკ N255	
15-03	გაწეული საგამომცემლო მომსახურების (კერძო დაკვეთების) აღრიცხვის ჟურნალი (მატერიალურად და ელექტრონულად), შექმნილი		დაწესებულების გამომცემლობის ლიკვიდაციამდე N247	

	პროდუქციის მიღება-ჩაბარების აღნიშვნით.			
15-04	გაწეული საგამომცემლო მომსახურების (საუნივერსიტეტო პერსონალის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის, მათ შორის სახელმძღვანელოების გამოცემის) აღრიცხვის ჟურნალი (მატერიალურად და ელექტრონულად), შექმნილი პროდუქციის მიღება-ჩაბარების-განაწილების აღნიშვნით.		დაწესებულების გამომცემლო ლიკვიდაცია მდე N247	
15-05	ბსუ-ს საუნივერსიტეტო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობისას საჭირო საგამომცემლო და სხვა მომსახურების აღრიცხვის ჟურნალი (მატერიალურად და ელექტრონულად), შექმნილი პროდუქციის მიღება-ჩაბარების-განაწილების აღნიშვნით.		6 წელი N193 -ი	შემოწმების დამთავრების პირობით
15-06	გამომცემლობის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.		5 წელი N343	
15-07	სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
15-08	გამომცემლობის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
15-09	გამომცემლობის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
15-10				
15-11				
15-12				

16- სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი

16-01	გადატანილია 08-18 გრაფაში --- 20.08.2021 წლის N01-02/133 ბრძანებით			
16-02	გადატანილია 08-19 გრაფაში --- 20.08.2021 წლის N01-02/133 ბრძანებით			
16-03	სტუდენტური სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარების მასალები (კონკურსის გამოცხადების აქტები, საკონკურსო კომისიების ოქმები, სტუდენტთა დაჯილდოების აქტები და სხვა) და სტუდენტთა სამეცნიერო წრის საქმიანობის ამსახველი მასალების ასლები.		მუდმივი	სტუდენტთა სამეცნიერო წრის საქმიანობის აქტების ასლები 5 წელი N343
16-04	სტუდენტთა მხარდაჭერის ფონდის საქმიანობის მასალები (დაფუძნებისა და საქმიანობის ამსახველი ოქმები, დაფინანსების მიმღები ბსუ-ს სტუდენტების მონაცემები).		მუდმივი N14	
16-05	სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების, მართვის ორგანოების შემადგენლობის, საფაკულტეტო თვითმმართველობის წევრთა არჩევნების შემაჯამებელი ოქმების ასლები.		5 წელი N343	
16-06	ბსუ-ს ანსამბლში (ცეკვის, სიმღერის), შემოქმედებით ჯგუფში, ბენდში და სპორტის სხვადასხვა სახეობის გუნდში ჩარიცხვის შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი N343	
16-07	გაფორმებული ხელშეკრულებები და ხელშეკრულებების სარეგისტრაციო ჟურნალი.		5 წელი N72 -ბ	ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ
16-08	ბსუ-ს საქველმოქმედო საქმიანობის (სტუდენტთა მხარდაჭერის ფონდის ან სხვა) მასალები (ანგარიშები, ცნობები, მიმოწერა და სხვ.)		10 წელი ს.კ.	
16-09	სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო		5 წელი სშკ N343	

	აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.			
16-10	სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები,		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
16-11	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
16-12	სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
16-13				
16-14				
16-15				

17-მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი

17-01	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საკუთრებაში, მფლობელობასა ან/და სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებით.		5 წელი სკ	საკითხის გადაწყვეტის დასრულების შემდეგ
17-02	ბსუ-ს მფლობელობაში არსებული მიწის ნაკვეთების, შენობებისა და შიდა სათავსოების ტექნიკური გეგმები/ნახაზები და დახასიათებები.		მუდმივად N492	
17-03	ბსუ-ში წარმოებული სამშენებლო და სარემონტო სამუშაოების მასალები (ხელშეკრულების ასლი, ინსპექტირების, მიღება-ჩაბარების აქტები, ექსპერტების /აუდიტის დასკვნის ასლი, მოხსენებითი		6 წელი სკ	რევიზიის დამთავრების შემდეგ

	ბარათები და განცხადებები და სხვა)			
17-04	მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვის დოკუმენტაცია და მოხსენებითი ბარათები ბსუ-ს საწყობიდან საქონლის მიღებაზე.		6 წელი N466	შემოწმების დამთავრების პირობით
17-05	ბსუ-ს დაცვისა და უსაფრთხოების მომსახურების ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N528	ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
17-06	ბსუ-ში სათავსების დალუქვის, მორიგეობებისა და გასაღებების მიღება-ჩაბარების სააღრიცხვო დავთრები, ჟურნალები.		1წ. N534	
17-07	უნივერსიტეტის საერთო და ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის ორგანიზაციის დოკუმენტები (ინსტრუქცია, ინვენტარის შეძენისა და ბსუ-ში განთავსების შესახებ მონაცემები, გეგმები, ანგარიშები, მოხსენებითი ბარათები, აქტები, ცნობები, მიმოწერა).		5 წ. სშკ N522	
17-08	უნივერსიტეტის საერთო, ხანძარსაწინააღმდეგო და სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის მდგომარეობის გამოკვლევის დოკუმენტები		3 წ. სშკ N523	
17-09	უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საშვების სარეგისტრაციო დავთრები.		3წ. N477	
17-10	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების ასლები უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელში ფართის გამოყოფასთან და საცხოვრებლიდან ამორიცხვასთან დაკავშირებით.		5 წელი სკ N343	
17-11	უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებლის მოსარგებლებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		10 წელი სკ	ხელშეკრულების ვადის გასვლიდან
17-12	უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებლის მოსარგებლეთა აღრიცხვის ჟურნალი.		50 წელი სშკ N487	

17-13	ტრანსპორტის სხვადასხვა სახეობების ორგანიზაციის, განვითარების, მდგომარეობისა და ექსპლუატაციის დოკუმენტები (ცნობები, მოხსენებითი ბარათები, მიმოწერა).		5 წელი. სშკ N502	
17-14	სატრანსპორტო საშუალებებში დაწესებულების მოთხოვნილების განსაზღვრის დოკუმენტები (განაცხადები, გაანგარიშებები, მიმოწერა).		3 წელი N503	
17-15	ხელშეკრულებები ტვირთის გადაზიდვასა და სატრანსპორტო საშუალებების იჯარით აღებაზე.		5 წელი N504	ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ
17-16	საავარიო კომისიების დოკუმენტები (აქტები, დასკვნები, შეტყობინებები, ოქმები).		10წ. ¹ N509	¹ დაკავშირებულ ი დიდ მატერიალურ ზარალთან და ადამიანურ მსხვერპლთან – მუდმ.
17-17	სატრანსპორტო საშუალებების პასპორტები.		N514	სატრანსპორტო საშუალებების ჩამოწერამდე
17-18	ტექნიკური მდგომარეობისა და ჩამოწერის დოკუმენტები (ცნობები, უწყისები, აქტები, მიმოწერა).		3წ. N511	სატრანსპორტო საშუალებების ჩამოწერის შემდეგ
17-19	ბენზინის, საწვავ-საპოხი მასალებისა და სათადარიგო ნაწილების ხარჯვის დოკუმენტები (გასაწყო ლიმიტები და ფურცლები, ოპერატიული ანგარიშები და ცნობები, მიმოწერა)		6წ. N513	¹ შემოწმების (რევიზიის) შემდეგ
17-20	მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო		5 წელი სკ N343	

	აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.			
17-21	სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
17-22	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სკ N343	
17-23	მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
17-24	ადმინისტრაციული ორგანოების მიერ, დასრულებული სახით მიღებული, ლიცენზიის/ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული დოკუმენტები (ლიცენზიები, ნებართვები, კვოტები, რეგისტრაციის დავთრები, ავტორიზაციის მოწმობები და სხვ.)		მუდმ. ¹ N 19	¹ ერთჯერად საავტორო ოპერაციებზე (ჯართის გატანა, სურსათის შემოტანა, დათვზე, მწყერზე ნადირობის ნებართვა და სხვ.) - -6 წ.
17-25				
17-26				

18-ს ა ფ ი ნ ა ნ ს ო – ე კ ო ნ ო მ ი კ უ რ ი დ ე პ ა რ ტ ა მ ე ნ ტ ი

შესყიდვების სამსახური				
18-01	სამინისტროების, სხვა უწყების მიერ გამოცემული აქტების ასლები (ბრძანებები, მითითებები და საინსტრუქციო წერილები) და მიმოწერა მათთან, ბიუჯეტის,		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	

	შესყიდვების და საფინანსო-ეკონომიკურ სხვა საკითხებზე (ასლები).			
18-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები საფინანსო – ეკონომიკური დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებით.		5 წელი სკ N343	
18-03	ხელშეკრულებები ბსუ-ს მიერ მიღებულ მომსახურებაზე (საფოსტო, კომუნალური: წყალ-კანალიზაციის, საკომუნიკაციო მომსახურების, ინტერნეტით, ელექტროენერგიით/გაზით უზრუნველყოფის და ა. შ).		6 წელი N186 ს.შ.კ.	ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ
18-04	საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის და აჭარის არ. ბიუჯეტის დამტკიცებული ასიგნებები.		მუდმივი N139	
18-05	სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით გათვალისწინებული ხელშეკრულებები.		6 წელი სშკ N454	ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
18-06	საგადასახადო ანგარიშგების ფორმები (დეკლარაციები, ცნობები, შედარების აქტები, ბალანსები და სხვა).		6 წელი N113 სშკ	
18-07	ხელშეკრულებები და შეთანხმებები (სამეცნიერო საგრანტო, ინდემწარმეთა, ფიზიკურ პირთა და სხვა).		6 წელი N186 სშკ.	ვადის გასვლის შემდეგ
18-08	საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.		5 წელი სკ N343	
18-09	სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
18-10	დეპარტამენტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სკ N343	
18-11	საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ

	ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.			
18-12 (დაემატა ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 7 ივნისის N01-02/ 128 ბრძანებით)	სატენდერო დოკუმენტაცია		6 წ.1 N 1131	1 შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
18-13				
18-14				

ადრიცხვა-ანგარიშგების სამსახური

(ბ უ ლ ა ტ ე რ ი ა)

18-15	სამინისტროების და სხვა უწყების აქტები საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების საკითხებზე (ასლები).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
18-16	რექტორის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების შესახებ (ბუღალტერიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე).		5 წელი სკ N343	
18-17	ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების ასლები ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების შესახებ (ბუღალტერიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, სამეურნეო, საფინანსო საკითხებზე).		6 წელი სკ N343	
18-18	წლიური ბუღალტრული ანგარიში (სახელმწიფო ბიუჯეტზე, ეკონომიკურ და არაეკონომიკურ სახსრებზე).		მუდმივი N135 ^ა	
18-19	კვარტალური და თვიური საბუღალტრო ანგარიშები.		5 წელი N135 ^ბ	წლიურის არარსებობის შემთხვევაში- მუდმივი
18-20	სამუშაო დროის გამოყენების და ხელფასის გაანგარიშების ტაბელი.		1 წელი N281	

18-21	მემორიალური ორდერები, ანგარიშები, ფაქტურები, ზედნადებები.		6 წელი N150	შემოწმების(რევიზიის) დამთავრების პირობით
18-22	კაპიტალური და მიმდინარე რემონტის სამუშაოთა დეფექტური, მიღება - ჩაბარების აქტები.		6 წელი N150	შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
18-23	ბსუ-ს პერსონალის ხელფასის/შრომის ანაზღაურების დარიცხვის პირადი ანგარიშები.		75 წელი N153 სშკ	
18-24	ბსუ-ს პერსონალაზე და სტუდენტებზე ხელფასებისა და სტიპენდიების გაცემის უწყისები.		6 წელი N155	პირადი ანგარიშის არსებობისას 75 წელი
18-25	სასამართლოს გადაწყვეტილებები, სააღსრულებლო ფურცლები, უწყისები და მიმოწერა ხელფასიდან სხვადასხვაგვარი დაქვითვების შესახებ.		6 წელი N159	
18-26	დოკუმენტები დაზღვევისა და ბსუ-ს პერსონალის განცხადებები პროფკავშირისათვის თანხის გადარიცხვაზე თანხმობის შესახებ.		6 წელი სკ	
18-27	საფინანსო - სამეურნეო საქმიანობის დოკუმენტური რევიზიის აქტი.		6 წელი N145	შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
18-28	ხელშეკრულებები შენობის კაპიტალურ და მიმდინარე რემონტზე.		6 წელი სშკ N186	ხელშეკრულების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
18-29	მიმოწერა დებიტორული და კრედიტორული დავალიანების შესახებ.		6 წელი N174	
18-30	შენობა-ნაგებობათა ინვენტარიზაციის მასალები (ოქმები, აღწერები, უწყისები, სიები), ქონებისა და მასალების ინვენტარიზაციის დოკუმენტები.		6 წელი N192	შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
18-31	შენობა - ნაგებობისა და მოწყობილობების პასპორტები/ნახაზები.		მუდმივი N493ს.შ.კ.	
18-32	აქტები და მიმოწერა ქონებისა და მასალების მიღება - ჩაბარებისა და ჩამოწერის შესახებ.		6 წელი N150	შემოწმების (რევიზიის) დამთავრების პირობით
18-33	საავანსო ანგარიშები (ბსუ-ს პერსონალისა და სტუდენტების მივლინებებზე).		5 წელი N45 ს.შ.კ.	
18-34	მიმოწერა ცენტრალურ და ადგილობრივ საფინანსო ორგანოებთან საბუღალტრო,		6 წელი N206	

	ოპერატიული და სტატისტიკური აღრიცხვის და ანგარიშგების საკითხებზე.			
18-35	აღრიცხვა-ანგარიშგების სამსახურის (ბულალტერიის) მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
18-36				
18-37				
18-38				

19 - ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა

19-01	ყოველწლიური ანგარიში ბიბლიოთეკის მუშაობის შესახებ.		მუდმივი N 114-ბ	
19-02	ბიბლიოთეკის წიგნთა ფონდის აღრიცხვის (ინვენტარიზაციის მასალები, საინვენტარიზაციო კომისიის სხდომის ოქმები).		მუდმივი N247	
19-03	ბიბლიოთეკის ფონდის ჯამობრივი აღრიცხვის წიგნი.		მუდმივი N247	
19-04	დაკარგული და გაფუჭებული წიგნების აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი N246	დაწესებულების საცნობარო-საინფორმაციო სამსახურების შემოწმების შემდეგ
19-05	წიგნებისა და პერიოდული გამოცემების ჩამოწერის აქტები.		10 წელი N246	დაწესებულების საცნობარო-საინფორმაციო სამსახურების შემოწმების შემდეგ
19-06	უფასოდ ან თანხმლები დოკუმენტის გარეშე მიღებული წიგნებისა და ჟურნალების შემოსვლის აქტები.		5 წელი N150	
19-07	ბიბლიოთეკის შემოწმების აქტები.		1 წელი სშკ N245	შემდეგი შემოწმების შემდეგ
19-08	მიმოწერა ბიბლიოთეკის დაკომპლექტების საკითხებზე და ბიბლიოთეკის ფონდების საკითხებზე (ასლები).		5 წელი სშკ N343	
19-09	სტუდენტთა სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომები.		15 წელი სკ	
19-10	ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების ასლები, ასევე		5 წელი N 343 სკ	

	მიმოწერა/აქტები სხვადასხვა საბიბლიოთეკო რესურსებზე ბსუ-ს წვდომის შესახებ.			
19-11	ბსუ-ს გამომცემლობიდან გამოცემათა (ბსუ-ს სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის) მიღების აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
19-12	ბიბლიოთეკის დებულების, სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ ასლები.		5 წელი სკ N343	
19-13	სამოქმედო გეგმები და მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
19-14	ბიბლიოთეკის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სკ N343	
19-15	ბიბლიოთეკის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
19-16				
19-17				
19-18				

20- პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი

20-01	სამინისტროებისა და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები პროფესიული სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
-------	---	--	--	--

20-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სამუშაო დატვირთვის/სამუშაო აღწერილობის განსაზღვრის შესახებ (ზოგად-მარეგულირებელი და ყოველწლიური).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
20-03	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მონიტორინგის ჯგუფების და სწავლის საფასურის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები (ასევე ცვლილებების აქტები).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
20-04	პროფესიულ სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N338	
20-05	პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის სამოქმედო გეგმები და ანგარიშები, სტრატეგიული დაგეგმვის და შესრულების მიმდინარეობის მონიტორინგის ჯგუფების სხდომის ოქმები; პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო პროცესზე განხორციელებული მონიტორინგის შესახებ ანგარიშები/ოქმები.		მუდმივი N 90-ა N384-ა	
20-06	პროფესიულ სტუდენტთა კონტიგენტის რაოდენობის სტატისტიკური მონაცემები.		მუდმივი N199-ბ	
20-07	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა ხელშეკრულებების (მათ შორის წინასწარი ხელშეკრულებების და შეთანხმებების) ასლები (ელექტრონულად).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
20-08	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შრომითი ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი (ელექტრონული).		საჭიროების ვადის გასვლამდე	

20-09	პროფესიული განათლების მასწავლებელთა „შესრულებული სამუშაოს ანაზღაურების განაცხადის“ ცენტრში სარეგისტრაციო ჟურნალი.		5 წელი სკ	
20-10	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მასალები (კითხვარები, შედეგები, დასკვნები, რეკომენდაციები).		5 წელი სშკ	
20-11	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების, სხვადასხვა დაწესებულებებთან პროფესიული პროგრამების შესრულებასთან დაკავშირებით გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულების ასლები, ასევე სასწავლო პროცესთან და პროგრამებთან დაკავშირებული მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი სშკ N58	
20-12	პროფესიული სტუდენტის შეფასებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია/მონაცემები/მტკიცებულებები (ტესტი, წერიტი ნაშრომი, შექმნილი პროდუქტი, დაკვირვების ჩანაწერი, ფოტო სურათები, ვიდეო ჩანაწერი, პრაქტიკის დღიური, პორტფოლიო, შეესებული შეფასების სქემა (Checklist), წერილობითი ანგარიშები და შეფასების სხვა მტკიცებულებები) / პროფესიული სტუდენტის შეფასების ინსტრუმენტი.		3 წელი N387 ¹	სტუდენტისა თვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებიდან 3 წლის განმავლობაში, ხოლო შემდეგ კი ნადგურდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
20-13	პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების უწყისები.		25 წელი N387	
20-14	პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები.		15 წელი სშკ N359	
20-15	პროფესიული სტუდენტების დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი.	

			N388	
20-16	ცენტრის უწყვეტი განათლების მიმართულების მოკლევადიანი პროგრამების დამტკიცების სამართლებრივი აქტების, ცენტრის მსმენელთან გასაფორმებელი ხელშეკრულების ფორმის დამტკიცების, პროგრამებზე სწავლის საფასურის განსაზღვრის, პროგრამის პერსონალის შრომის ანაზღაურების განსაზღვრის, პერსონალთან დასაღები ხელშეკრულების ფორმის, სასწავლო ჯგუფების ჩამოყალიბების, სერტიფიკატების გაცემის, პროგრამის ხარჯთაღრიცხვების დამტკიცების, პერსონალის შრომის ანაზღაურების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი სშკ N 343	
20-17	ცენტრის უწყვეტი განათლების მიმართულების მოკლევადიანი პროგრამების მსმენელებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		5 წელი სკ N375	(ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ).
20-18	ცენტრის უწყვეტი განათლების მიმართულების (თითოეულ მიმართულებაზე) მოკლევადიანი პროგრამების მსმენელებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წ სკ	(ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ).
20-19	ცენტრის საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის ოქმები (თანდართული მასალებით).		მუდმივად N5-გ	
20-20	პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის დებულების, პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
20-21	ცენტრის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	

<p>20-22 .(დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2020 წლის 29 ივლი სის N01- 02/90 ბრძან ებით)</p>	<p>პროფესიული სტუდენტების განცხადებები თანდართული დოკუმენტებით მობილობის (შიდა მობილობის), კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნების გაცნობის/თანხმობის შესახებ</p>		<p>5 წელი N56-ბ</p>	
<p>20-23 .(დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2020 წლის 29 ივლი სის N01- 02/90 ბრძან ებით)</p>	<p>პროფესიულ სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.</p>		<p>5 წ სკ N375</p>	
<p>20-24 .(დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2020 წლის 29 ივლი სის N01-</p>	<p>პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამების (გარდა აკრედიტებული პროგრამისა) მსმენელზე გასაცემი სერტიფიკატები</p>		<p>მოკითხვამდე N342</p>	<p>(მოუკითხავ ი არანაკლებ 50 წელი)</p>

02/90 ბრძან ებით)				
20-25 . (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2020 წლის 29 ივლი სის N01- 02/90 ბრძან ებით)	პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამების (გარდა აკრედიტებული პროგრამისა) მსმენელზე გაცემული სერტიფიკატების (ან დუბლიკატის) აღრიცხვის ჟურნალი.		50 წ სკ	
20-26 . (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2020 წლის 29 ივლი სის N01- 02/90 ბრძან ებით)	ბსუ-ს უწყვეტი განათლების მიმართულებით მოკლევადიანი საგანმანათლებლო პროგრამის მსმენელზე გასაცემი სერტიფიკატები.		მოკითხვამდე N342	(მოუკითხავი არანაკლებ 50 წელი)
20-27 . (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის	ბსუ-ს უწყვეტი განათლების მიმართულების მოკლევადიანი საგანმანათლებლო პროგრამის მსმენელზე გაცემული სერტიფიკატების (ან დუბლიკატის) აღრიცხვის ჟურნალი.		50 წ სკ	

<p>2020 წლის 29 ივლისის N01-02/90 ბრძანებით)</p>				
<p>20-28 (დაემატა ბსუ-ს რექტორის 2020 წლის 29 ივლისის N01-02/90 ბრძანებით)</p>	<p>ცენტრის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.</p>		<p>5 წელი სკ</p>	<p>არქივში ჩაბარების შემდეგ</p>
<p>20-29 (დაემატა ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 7 ივნისის N01-02/128</p>	<p>პროფესიული მომზადების-გადამზადების პროგრამების მსმენელებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.</p>		<p>5 წელი N375</p>	

ბრძან ებით)				
20-30 (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის მ/შ 2022 წლის 7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)	პროფესიული მომზადების-გადამზადების განმახორციელებელი პირების ხელშეკრულებების (მათ შორის წინასწარი ხელშეკრულებების და შეთანხმებების) ასლები (ელექტრონულად).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
20-31 (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2022 წლის 7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)	პროფესიული მომზადების-გადამზადების განმახორციელებელი პირების შრომითი ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი (ელექტრონული).		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
20-32 (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის	პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროფესიული ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების მასალები (კითხვარები, შედეგები, დასკვნები, რეკომენდაციები).		5 წ სკ	

<p>2022 წლის 7 ივნისის N01-02/128 ბრძანებით)</p>				
<p>20-33 (დაემატა ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 7 ივნისის N01-02/128 ბრძანებით)</p>	<p>პროფესიული მომზადების-გადამზადების პროგრამების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების, სხვადასხვა დაწესებულებებთან მომზადების/გადამზადების პროგრამების შესრულებასთან დაკავშირებით გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულების ასლები, ასევე სასწავლო პროცესთან და პროგრამებთან დაკავშირებული მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების ასლები.</p>		<p>საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ</p>	
<p>20-34 (დაემატა ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 7 ივნისის N01-02/128 ბრძანებით)</p>	<p>მომზადება-გადამზადების პროგრამების მსმენელების შეფასებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია/მონაცემები/მტკიცებულებები (ტესტი, წერიტი ნაშრომი, შექმნილი პროდუქტი, დაკვირვების ჩანაწერი, ფოტო სურათები, ვიდეო ჩანაწერი, პრაქტიკის დღიური, პორტფოლიო, შევსებული შეფასების სქემა (Checklist), წერილობითი ანგარიშები და შეფასების სხვა მტკიცებულებები) / მსმენელის შეფასების ინსტრუმენტი.</p>		<p>3 წელი N387-1</p>	<p>შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ</p>

ბრძან ებით)				
20-35 (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2022 წლის 7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)	მომზადება-გადამზადების პროგრამების მსმენელების შეფასების უწყისები.		3 წელი N387 ¹	შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ
20-36 (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2022 წლის 7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)	პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის პროფესიული მომზადების საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები.		15 წელი სშკ N359	
20-37 (დაემ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2022 წლის	მომზადება-გადამზადების პროგრამების მსმენელების დასწრების აღრიცხვის ფურცელი.		5 წელი. N388	

<p>7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)</p>				
<p>20-38 (დამ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2022 წლის 7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)</p>	<p>პროფესიული მომზადება- გადამზადების პროგრამების მსმენელზე გასაცემი სერტიფიკატი (ან დუბლიკატი)</p>		<p>მოკითხვამდე N342</p>	<p>(მოუკითხავ ი არანაკლებ 50 წელი)</p>
<p>20-39 (დამ ატა ბსუ-ს რექტ ორის 2022 წლის 7 ივნის ის N01- 02/ 128 ბრძან ებით)</p>	<p>პროფესიული მომზადება- გადამზადების პროგრამების მსმენელზე გაცემული სერტიფიკატების (ან დუბლიკატის) აღრიცხვის ჟურნალი.</p>		<p>50 წ სკ</p>	
<p>20-40</p>				

20-41				
20-42				

21-ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი

21-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N343	
21-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		5 წელი სშკ N343	
21-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
21-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სკ	
21-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
21-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
21-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
21-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
21-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
21-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	
21-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387 ¹	(შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ

21-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
21-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
21-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
21-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N338	
21-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
21-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელი, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
21-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	
21-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი სკ	
21-20	სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა.		მუდმივად N5-გ	
21-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
21-22	ფაკულტეტის დებულების ასლი.		5 წელი N343	
21-23	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა N384-ა	
21-24	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი N343	
21-25	ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ

21-26				
21-27				
21-28				

22 - ჰუმანიტარულ მეცნიერებთა ფაკულტეტი

22-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N343	
22-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		5 წელი სშკ N343	
22-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
22-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სკ	
22-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
22-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
22-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
22-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
22-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
22-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	
22-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387¹	(შეფასების გასაჩივრები ს ვადის გასვლის შემდეგ)

22-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
22-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
22-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
22-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N 338	
22-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
22-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
22-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	
22-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი სკ	
22-20	სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა.		მუდმივად N5-გ	
22-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
22-22	ფაკულტეტის დებულების ასლი.		5 წელი სშკ N343	
22-23	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა N384-ა	
22-24	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
22-25	ფაკულტეტის მიერ მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ

22-26				
22-27				
22-28				

23 - ზუსტ მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტი

23-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N343	
23-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		5 წელი სშკ N343	
23-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
23-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სკ	
23-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
23-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
23-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
23-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
23-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
23-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	
23-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387¹	(შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ)

23-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
23-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
23-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
23-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N338	
23-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
23-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
23-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	
23-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი სკ	
23-20	სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა.		მუდმივად N5-გ	
23-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
23-22	ფაკულტეტის დებულების ასლი.		5 წელი სშკ N343	
23-23	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა N384-ა	
23-24	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
23-25	ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ

23-26				
23-27				
23-28				

24 - იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

24-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N343	
24-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		5 წელი სშკ N343	
24-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
24-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სკ	
24-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
24-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
24-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
24-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
24-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
24-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	

24-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387 ¹	(შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ)
24-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
24-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
24-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
24-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N 338	
24-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
24-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
24-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	
24-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი სკ	
24-20	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
24-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
24-22	ფსიქოლოგიური კლინიკის მომსახურების გაწევისა და კლინიკის საქმიანობაში ჩართული ფაკულტეტის სტუდენტების აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
24-23	იურიდიული კლინიკის მომსახურების გაწევისა და კლინიკის საქმიანობაში ჩართული ფაკულტეტის სტუდენტების აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	

24-24	ფაკულტეტის დებულების ასლი.		5 წელი სშკ N343	
24-25	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა N384-ა	
24-26	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
24-27	ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
24-28				
24-29				
24-30				

25- ტურიზმის ფაკულტეტი

25-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N343	
25-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		5 წელი სშკ N343	
25-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
25-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სკ	
25-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	

25-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
25-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
25-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
25-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
25-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	
25-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387 ¹	(შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ)
25-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
25-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
25-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
25-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N338	
25-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
25-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
25-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	
25-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი	
25-20	სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა.		მუდმივად N5-გ	

25-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
25-22	ფაკულტეტის დებულების ასლი.		5 წელი სშკ N343	
25-23	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, მუშაობის ანგარიშები.		მუდმივი N90-ა N384-ა	
25-24	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
25-25	ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
25-26				
25-27				
25-28				

26 - ტექნოლოგიური ფაკულტეტი

26-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N343	
26-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე (პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		5 წელი სშკ N343	
26-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
26-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სკ	

26-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
26-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
26-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
26-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
26-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
26-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	
26-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387 ¹	(შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ)
26-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
26-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
26-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
26-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ	
26-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
26-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
26-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	

26-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი	
26-20	სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა.		მუდმივად N5-გ	
26-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
26-22	სამრეწველო ინოვაციური ლაბორატორიის „ბსუ-ფაბლაბი“ ტექნიკური აღჭურვილობის აღრიცხვის ჟურნალი.		50 წელი	
26-23	სამრეწველო ინოვაციური ლაბორატორიის „ბსუ-ფაბლაბი“ წლიური სამუშაო გეგმა და ანგარიშები		მუდმივი N90, N198	
26-24	გამოფენებზე, ბაზრობებზე, პრეზენტაციებზე სამრეწველო ინოვაციური ლაბორატორიის „ბსუ ფაბლაბი“ მონაწილეობის დოკუმენტები (ექსპონატების აღწერილობები, დახასიათებები, კატალოგები, ალბომები, მონაწილეთა სიები, შეფასებები, ანგარიშები, ინფორმაციები და სხვა)		მუდმივად N 252	
26-25	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
26-26	ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
26-27				
26-28				
26-29				

27 - საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა და ჯანდაცვის ფაკულტეტი

27-01	სამინისტროების და სხვა უწყებების საინსტრუქციო სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები ამ ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან, გამოცდებთან და საგანმანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე).		5 წელი სშკ N 343	
27-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა აქტების ასლები ამ ფაკულტეტის ძირითად საქმიანობაზე		5 წელი სშკ	

	(პერსონალის სამუშაო დატვირთვა, სასწავლო ცხრილების, საგანმანათლებლო პროგრამების, ანკეტა-კითხვარების, მობილობის (შიდა მობილობის), გაცვლითი პროგრამების, კრედიტების აღიარების, სტიპენდიების, კონკურსებისა და სხვა).		N 343	
27-03	საგანმანათლებლო პროგრამები (სასწავლო გეგმები, სილაბუსები და სხვა თანდართული დოკუმენტებით).		საჭიროების გასვლამდე N370-ბ	
27-04	საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის, დამტკიცების და აკრედიტაციის შესახებ სამართლებრივი აქტებისა და შესაბამისი ოქმების ასლები.		5 წელი სშკ N 343	
27-05	ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმები/გადაწყვეტილებები.		მუდმივი N5-გ	
27-06	საბჭოს სხდომის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივი N72-ა	
27-07	დეკანის ბრძანებები სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით.		75 წელი სშკ N6-ბ	
27-08	დეკანის ბრძანებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
27-09	ფაკულტეტზე შექმნილი სხვადასხვა კომისიების სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
27-10	სტუდენტთა პირადი საქმეები.		75 წელი სშკ N337	
27-11	სტუდენტთან დაკავშირებით: საგამოცდო შეფასების მასალა წერილობითი ნამუშევრები.		3 წელი N387 ¹	(შეფასების გასაჩივრების ვადის გასვლის შემდეგ)
27-12	შეფასების უწყისები (მათ შორის კრებსითი) და ანგარიშები.		25 წელი N388 ¹	
27-13	საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილებები (ფაკულტეტის საბჭოს ან სხვა).		მუდმივად N5-გ	
27-14	დასწრების აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი N388	
27-15	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებები.		75 წელი სკ N338	

27-16	სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების აღრიცხვის ჟურნალი.		75 წელი N358-ა	
27-17	ფაკულტეტის სტუდენტთა კონტიგენტის/რაოდენობის (მათ შორის აკადემიური რეგისტრაციის გაუვლელობის, ფინანსური დავალიანების, პირადი განაცხადების ან სხვა მიზეზით სტატუსშეჩერებულთა) სტატისტიკური მონაცემები სემესტრული და წლიური.		5 წელი სკ	
27-18	სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომები.		მუდმივად სკ	
27-19	ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭოსა და სარედაქციო კოლეგიების სხდომების მასალა (ოქმები და თანდართული მასალა).		25 წელი სკ	
27-20	სადისერტაციო საბჭოს ოქმები, მიღებული გადაწყვეტილებები და მუშაობის მასალა .		მუდმივად N5-გ	
27-21	დარგობრივი დეპარტამენტების სხდომის ოქმები თანდართული მასალებით.		მუდმივად N 5-გ	
27-22	სტომატოლოგიური კლინიკის „ბსუ დენტი“ პაციენტების აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
27-23	პაციენტის ისტორიები, ხელშეკრულებები (შეთანხმებები, ცვლილებები ხელშეკრულებაში) და მათი აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
27-24	დასავლეთ საქართველოს ქრომატოგრაფიული ცენტრის და ფაკულტეტის სხვა ლაბორატორიების მიერ გაწეული მომსახურების (ჩატარებული კვლევების) აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
27-25	ფაკულტეტის პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
27-26	ფაკულტეტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
27-27				
27-28				
27-29				

28-01	საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, სამინისტროებიდან, აჭარის ა. რ. განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, აჭარის მთავრობის, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობასთან და კვლევით პროცესთან დაკავშირებით.		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
28-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის, ამ ინსტიტუტში ჩატარებული კონკურსების და პერსონალის საქმიანობის შესახებ ასლები.		5 წელი სკ	
28-03	ინსტიტუტის მიერ დაკვეთის საფუძველზე ჩატარებული კვლევების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივად N247	
28-04	სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის წლიური სამუშაო/სამოქმედო გეგმები და მათი შესრულების ანგარიში.		მუდმივი N90-ა, N198-ბ	
28-05	სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
28-06	ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული და ჩატარებული კვლევის/განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი სკ	
28-07	ინსტიტუტის პერსონალის სხვადასხვა სამეცნიერო აქტივობაში მონაწილეობის აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
28-08	ინსტიტუტის ბეჭდის გამოყენების აღრიცხვის ჟურნალი.		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
28-09	ინსტიტუტის დებულების ასლი.		5 წელი სკ N 343	
28-10	პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სკ N 343	

28-11	ინსტიტუტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
28-12				
28-13				
28-14				

29- ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტი

29-01	საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, სამინისტროებიდან, აჭარის ა. რ. განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, აჭარის მთავრობის, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობასთან და კვლევით პროცესთან დაკავშირებით.		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
29-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის, ამ ინსტიტუტში ჩატარებული კონკურსების და პერსონალის საქმიანობის შესახებ ასლები.		5 წელი სკ	
29-03	ინსტიტუტის მიერ დაკვეთის საფუძველზე ჩატარებული კვლევების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივად N247	
29-04	სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის წლიური სამუშაო/სამოქმედო გეგმები და მათი შესრულების ანგარიში.		მუდმივი N90-ა, N198-ბ	
29-05	სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
29-06	ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული და ჩატარებული კვლევის/განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი სკ	
29-07	ინსტიტუტის პერსონალის სხვადასხვა სამეცნიერო აქტივობაში მონაწილეობის აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	

29-08	ინსტიტუტის ბეჭდის გამოყენების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივად სკ	
29-09	ინსტიტუტის დებულების ასლი.		5 წელი სშკ N343	
29-10	პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
29-11	ინსტიტუტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
29-12				
29-13				
29-14				

30- აგრარული და მემზრანული ტექნოლოგიების ინსტიტუტი

30-01	საქართველოს შოთა რუსთაველის სამეცნიერო ფონდიდან, სამინისტროებიდან, აჭარის ა. რ. განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, აჭარის მთავრობის, აჭარის ა.რ. უმაღლესი საბჭოს და სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების საინსტრუქციო/სარეკომენდაციო ხასიათის სამართლებრივი აქტების/კორესპონდენციის ასლები სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობასთან და კვლევით პროცესთან დაკავშირებით.		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
30-02	ბსუ-ს მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ასლები სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის, ამ ინსტიტუტში ჩატარებული კონკურსების და პერსონალის საქმიანობის შესახებ ასლები.		5 წელი სკ	
30-03	ინსტიტუტის მიერ დაკვეთის საფუძველზე ჩატარებული კვლევების აღრიცხვის ჟურნალი.		მუდმივად N247	
30-04	სამეცნიერო - კვლევითი ინსტიტუტის წლიური სამუშაო/სამოქმედო გეგმები და მათი შესრულების ანგარიში.		მუდმივი N90-ა, N198-ბ	

30-05	სამეცნიერო საბჭოს სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5-გ	
30-06	ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წლიური სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული და ჩატარებული კვლევის/განხორციელებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღრიცხვის ჟურნალი.		5 წელი სკ	
30-07	ინსტიტუტის პერსონალის სხვადასხვა სამეცნიერო აქტივობაში მონაწილეობის აღრიცხვის ჟურნალი.		10 წელი სკ	
30-08	ინსტიტუტის ბეჭდის გამოყენების აღრიცხვის ჟურნალი.		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	
30-09	ინსტიტუტის დებულების ასლი.		5 წელი სშკ N343	
30-10	პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტების, შრომითი ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N343	
30-11	ინსტიტუტის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.		5 წელი სკ	არქივში ჩაბარების შემდეგ
30-12				
30-13				
30-14				

ს ტ უ დ ე ნ ტ უ რ ი თ ვ ი თ მ მ ა რ თ ვ ე ლ ო ბ ა - „31”

31-01	სტუდენტთა თვითმმართველობის თავმჯდომარის/პრეზიდენტის განკარგულებები.		მუდმივი N6-ა	
31-02	სტუდენტთა თვითმმართველობის გამგეობის დადგენილებები და სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5	
31-03	სტუდენტთა თვითმმართველობის საერთო კრების დადგენილებები და სხდომის ოქმები.		მუდმივი N5	

31-04	სტუდენტთა თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოს დადგენილებები და სხდომის ოქმები.		5 წელი სშკ.	
31-05	სტუდენტთა თვითმმართველობის თავმჯდომარის განკარგულების, გამგეობის დადგენილების, საერთო კრების დადგენილების და საფაკულტეტო სტუდენტური თვითმმართველობის დადგენილებების სარეგისტრაციო წიგნი (ჟურნალი).		5 წელი სშკ N5 ^გ	
31-06	სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება და სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო დებულება (ასევე ცვლილებები).		მუდმივი N 13	
31-07	სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეთა ჩამონათვალი (სიები, აქტი).		3 წელი ს.შ.კ.	არქივში ჩაბარების შემდეგ
31-08				
31-09				
31-10				

32- მთავარი შიდა აუდიტორი

(დამატებულია 25.02.2022 წლის N01-02/56 ბრძანებით, ამოქმედდეს 2022 წლის 15 აპრილიდან)

საქმის ინდექსი	საქმის სათაური	შესანახი ერთეულის რაოდენობა	შენახვის ვადა და მუხლის # ნუსხის მიხედვით	შენიშვნა
32-01	ბსუ-ს მთავარი შიდა აუდიტორის საქმიანობასთან დაკავშირებული ბსუ-ს სამართლებრივი აქტების ასლები		საჭიროების ვადის გასვლამდე, სკ	
32-02	მთავარი შიდა აუდიტორის სამოქმედო გეგმები (სტრატეგიული, წლიური და ინდივიდუალური).		მუდმივი N90-ა, N384-ა,	
32-03	შიდა აუდიტორულ შემოწმებასთან დაკავშირებული სამსახურებრივი ბარათები,		საჭიროების ვადის გასვლამდე სკ	

	სამართლებრივი აქტები და სხვა მასალები.			
32-04	შიდა აუდიტორული დასკვნები, ანგარიშები/ოქმები, რეკომენდაციები და მათი შესრულების მონიტორინგის შედეგები.		25წ. სშკ N50	
32-05	მთავარი შიდა აუდიტორის სამსახურის მიერ არქივში ჩაბარებული საქმეების აღწერა (აქტი, ცნობა).		5 წელი ს.შ.კ.	არქივში ჩაბარების შემდეგ
32-06				
32-07				
32-08				

33 - დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახური

(დამატებულია 25.02.2022 წლის N01-02/56 ბრძანებით)

33-01	ბსუ-ს მართვის ორგანოთა სამართლებრივი აქტების ასლები ბსუ-ს საკუთრებაში, მფლობელობას ან/და სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებით.		5 წელი სკ	საკითხის გადაწყვეტი ს დასრულებ ის შემდეგ
33-02	ბსუ-ს მფლობელობაში არსებული მიწის ნაკვეთების, შენობებისა და შიდა სათავსოების ტექნიკური გეგმები/ნახაზები და დახასიათებები.		მუდმივად N492	
33-03	ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების მომსახურების ხელშეკრულების ასლები.		5 წელი სშკ N528	ხელშეკრუ ლების მოქმედების ვადის გასვლის შემდეგ
33-04	ბსუ-ში სათავსოების დალუქვის, მორიგეობებისა და გასაღებების მიღება-ჩაბარების სააღრიცხვო დავთრები, ჟურნალები.		1წ. N534	

33-05	<p>უნივერსიტეტის საერთო და ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის ორგანიზაციის დოკუმენტები (ინსტრუქცია, ინვენტარის შეძენისა და ბსუ-ში განთავსების შესახებ მონაცემები, გეგმები, ანგარიშები, მოხსენებითი ბარათები, აქტები, ცნობები, მიმოწერა).</p>		<p>5 წ. სშკ N522</p>	
33-06	<p>უნივერსიტეტის საერთო, ხანძარსაწინააღმდეგო და დაცვის მდგომარეობის გამოკვლევის დოკუმენტები</p>		<p>3 წ. N523</p>	
33-07	<p>უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საშვების სარეგისტრაციო დავთრები.</p>		<p>3წ. N477</p>	
33-08	<p>დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების, პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტების ასლები.</p>		<p>5 წელი N343</p>	
33-09	<p>დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის სამოქმედო გეგმები და გაწეული საქმიანობის ანგარიშები.</p>		<p>მუდმივი N90-ა, N198-ბ,</p>	
33-10	<p>სამსახურის პერსონალის სამსახურში მიღების (დანიშვნის, შრომითი ხელშეკრულების) განთავსების, წახალისებისა და დისციპლინური საქმისწარმოების აქტები ასლები.</p>		<p>5 წელი N343</p>	

33-11	სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევების მოკლევის მასალები		45 წელი ¹ სშკ N322-ა	¹ დიდ მატერიალურ ზარალთან და ადამიანთა მსხვერპლთან დაკავშირებულ ი – მუდმ.
33-12	სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების შემთხვევების რეგისტრაციის ჟურნალი		75 წელი N320	
33-13	უნივერსიტეტის ტექნიკური აღჭურვილობის უსაფრთხოების მდგომარეობის შემოწმებისა და მათი გაუმჯობესების დოკუმენტები (დოკუმენტები)		25 წელი სშკ N298	
33-14	უნივერსიტეტის ტექნიკური აღჭურვილობის უსაფრთხოების მდგომარეობის შემოწმების აღრიცხვის ჟურნალი		75 წელი N320	
33-15	შრომის უსაფრთხოების, ჯანმრთელობისა და გარემოსდაცვით გეგმები, შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის ინსტრუქციები, საფრთხეების პრევენციისა და რისკების შემცირების ღონისძიებების შესახებ აქტები, უნივერსიტეტში ჩატარებული ინსტრუქტაჟების (სწავლების) შესახებ დოკუმენტები და „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით გათვალისწინებული სხვა აქტივობის განხორციელების ამსახველი დოკუმენტაცია (მასალა)		მუდმივი N296	

33-16	<p>შრომის უსაფრთხოების, ჯანმრთელობისა და გარემოსდაცვით გეგმების, შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის ინსტრუქციების, საფრთხეების პრევენციისა და რისკების შემცირების ღონისძიებების შესახებ აქტების უნივერსიტეტის პერსონალისათვის გაცნობისა და მათთვის ჩატარებული ინსტრუქტაჟების (სწავლების) აღრიცხვის სარეგისტრაციო ჟურნალი</p>		<p>100 წელი N316 - ბ</p>	
33-17	<p>დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის მიერ უნივერსიტეტის არქივში ჩაბარებული საქმეების, დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტები.</p>		<p>5 წელი სკ</p>	<p>არქივში ჩაბარების შემდეგ</p>
<p>33 – 18 (დაემატა ბსუს რექტორის 2022 წლის 7 ივნისის N01-02/128 ბრძანებით)</p>	<p>შრომის პირობების დაცვის უსაფრთხოების ტექნიკის მდგომარეობისა და მათი გაუმჯობესების დოკუმენტები (ცნობები, წინადადებები, დასაბუთება, რეკომენდაციები)</p>		<p>25 წ. სშკ N 298</p>	
33 - 19				
33 - 20				

შენიშვნა: გამოყენებულია დაწესებულების საქმიანობის პროცესში წარმოქმნილი „ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხა“ (მათი შენახვის ვადების მითითებით). დამტკიცებული საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანებით.

შენახვის ვადების მიხედვით	სულ	მათ შორის: გარდამავალი ნიშნით „ს.შ.კ.“	
1	2	3	4
მუდმივად			
ხანგრძლივად (10 წელზე მეტხანს)			
დროებით (10 წლის ჩათვლით)			
სულ:			