

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი _
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება № 01-08/24

ქ. ბათუმი

25 აპრილი, 2017 წ.

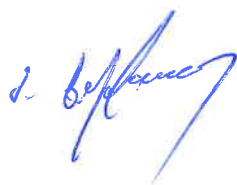
ბსუ-ში ღონისძიების გამართვის წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

1. დამტკიცდეს ბსუ-ში ღონისძიების გამართვის თანდართული წესი (დანართი 1).
2. დაევალოს ბსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს უზრუნველყოს ამ ბრძანებით გათვალისწინებული ვებგვერდის (შესაბამისი ველებით) შექმნა, ასევე ბსუ-ს ოფიციალური ვებგვერდის ვებში „განცხადებები“ ახალი ველის - „ღონისძიებები“ დამატება.
3. დაევალოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსს ამ ბრძანების საფუძველზე შექმნილი ვებგვერდის ადმინისტრირება და ამ მიზნით ბსუ-ს შესაბამის პერსონალთან კოორდინირებული მუშაობა.
4. დაევალოს ბსუ-ს პრესსამსახურს ამ ბრძანების საფუძველზე შექმნილ ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის, საჭიროების შემთხვევაში, რედაქტირება და ამ მიზნით ბსუ-ს შესაბამის პერსონალთან კოორდინირებული მუშაობა.
5. ამ ბრძანების შესრულებაზე კონტროლი ეთხოვოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.
6. ბრძანება გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს პერსონალს და სტრუქტურულ ერთეულებს.
7. ბრძანება საჯარო გამოცხადების მიზნით განთავსდეს ბსუ-ს საინფორმაციო დაფებზე და ვებგვერდზე.
8. ბრძანებით გათვალისწინებული წესი ამოქმედდეს 2017 წლის 1 მაისიდან.

რექტორი, ასოცირებული პროფესორი



მერაბ ხალვაში

ბსუ-ში ღონისძიების გამართვის წესი

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტში (შემდეგში „ბსუ“) ღონისძიების (სემინარი, ტრენინგი, საჯარო ლექცია, კონფერენცია, კონგრესი, სიმპოზიუმი, საზაფხულო/ზამთრის სკოლა, სპორტული და კულტურული ღონისძიებები, შემოქმედების საღამო, ინტელექტუალური თამაში, სამუშაო შეხვედრა და სხვა) გამართვის პირობებს და სავალდებულოა შესასრულებლად, როგორც ბსუ-ს პერსონალისათვის, ასევე სტუდენტებისა და გარეშე პირთათვის.
2. აღნიშნული წესით გათვალისწინებული ღონისძიება უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ პირობებს:
 - ა) უნდა ემსახურებოდეს საგანმანათლებლო, კვლევით ან/და შემეცნებით მიზნებს ან/და ხელს უწყობდეს მეცნიერების პოპულარიზაციას საზოგადოებაში;
 - ბ) არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს: აზრისა და გამოხატვის თავისუფლებას; სწავლებისა და კვლევის აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს;
 - გ) არ უნდა იწვევდეს შესაბამისი სივრცის (აკადემიური პროცესი, აუდიტორია და სხვა) პოლიტიკური მიზნებისთვის გამოყენებას (პოლიტიკური აგიტაცია და სხვა).
3. ამ წესის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე პირობის დარღვევის ან/და არასწორი/არასრულყოფილი ინფორმაციის წარმოდგენის შემთხვევაში ბსუ-ს ადმინისტრაცია უფლებამოსილია ნებისმიერ ეტაპზე (დაწყებამდე ან მიმდინარეობისას) შეაჩეროს ან შეწყვიტოს ღონისძიება და მოითხოვოს დაკავებული სივრცის განთავისუფლება.
4. ბსუ-ში გასამართი ღონისძიებების კალენდარი წარმოებს ელექტრონულად, „ღონისძიებების მართვის სისტემის“ (შემდეგში „სისტემა“) მეშვეობით, ვებგვერდზე events@bsu.edu.ge (სისტემის ადმინისტრატორი - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსი, მომხმარებელი - ბსუ-ს პერსონალი ამ წესის მიხედვით, რედაქტირებაზე უფლებამოსილი პირი - პრესსამსახურის უფროსი).
5. ღონისძიების გამართვის შესახებ ინიციატივა (რომლის გამართვა გათვალისწინებულია ბსუ-სთან გაფორმებული

ხელშეკრულების/მემორანდუმის/შეთანხმების პირობებით, ზეპირი შეთანხმებით ბსუ-ს საქმიანობიდან გამომდინარე) ბსუ-ს პერსონალის მიერ წარდგენილი უნდა იქნეს ზემოაღნიშნული სისტემის მეშვეობით.

6. სისტემაში, როგორც მომხმარებელი, ბსუ-ს პერსონალის წარმომადგენელი (ბსუ-ს ადმინისტრაციული თანამდებობის პირები ან/და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები) გაიწვლის ავტორიზაციას და სისტემის შესაბამის ველებში შეიტანს ზუსტ ინფორმაციას (ინიციატორის სრული რეკვიზიტები; ღონისძიების სახეობა; ღონისძიების გამართვის დრო/ხანგრძლივობა; ღონისძიების შინაარსი/თემატიკა; მოწვეული სტუმრების ვინაობა; აუდიტორიის მოცულობა/ფართი/ადგილი და დამსწრეთა სავარაუდო რაოდენობა; საჭირო (სასურველი) მატერიალური (განათება, გახმოვანება, საკანცელარიო მასალა, წყალი, ფურშეტი და სხვა) ან/და ადამიანური რესურსი (ღონისძიებაზე დასასწრებად მოსაწვევი სტუმრების ვინაობა, რექტორის, მისი მოადგილეების, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ფაკულტეტების წარმომადგენელთა გამოსვლების/მიმართვების საჭიროება და სხვა).

7. ღონისძიების გეგმართვის შესახებ ინიციატივა წერილობითი განცხადების სახით სტუდენტებისა და გარეშე პირთა მიერ წარედგინება ბსუ-ს რექტორს, კანცელარიის მეშვეობით (ქ. ბათუმი, ნინოშვილის/რუსთაველის N35/32, პირველი კორპუსი, პირველი სართული, ოთახი N1), რომელიც ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსის მიერ აისახება სისტემაში.

8. სტუდენტებისა და გარეშე პირთა მიერ ბსუ-ს ელექტრონული ფოსტის (info@bsu.edu.ge) მეშვეობით წარდგენილი ინიციატივა ბსუ-ს პრესსამსახურის მიერ წარიმართება ბსუ-ს კანცელარიის მეშვეობით, ამ წესით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელების მიზნით.

წერილობით განცხადებაში უნდა მიეთითოს: განმცხადებლის სრული რეკვიზიტები; ღონისძიების სახეობა; ღონისძიების გამართვის დრო/ხანგრძლივობა; ღონისძიების შინაარსი/თემატიკა; მოწვეული სტუმრების ვინაობა; აუდიტორიის მოცულობა/ფართი/ადგილი და დამსწრეთა სავარაუდო რაოდენობა; საჭირო (სასურველი) მატერიალური (განათება, გახმოვანება, საკანცელარიო მასალა, წყალი, ფურშეტი) ან/და ადამიანური რესურსი (ღონისძიებაზე დასასწრებად მოსაწვევი სტუმრების ვინაობა, რექტორის, მისი მოადგილეების, ადმინისტრაციის

ხელმძღვანელის, ფაკულტეტების წარმომადგენელთა გამოსვლების/მიმართვების საჭიროება).

9. ღონისძიების გამართვის ინიციატივა/წერილობითი განცხადება, როგორც წესი, უნდა წარედგინოს ღონისძიების გამართვამდე 1 (ერთი) თვით ადრე (საერთაშორისო ღონისძიების შემთხვევაში - გამართვამდე არაუგვიანეს 3 (სამი) თვით ადრე). დასაშვებია ინიციატივის წარდგენა განსხვავებულ ვადებში, მაგრამ ღონისძიების გამართვამდე არა უგვიანეს 1 (ერთი) კვირით ადრე.
10. წარდგენილი ინიციატივა/განცხადება 3-5 სამუშაო დღის ვადაში განიხილება ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებული მუშაობით და საბოლოოდ მიღებულ გადაწყვეტილებას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსი ასახავს სისტემაში (მოინიშნება ველები „სტატუსი“/„თანხმობა“). ამ ინფორმაციის შეტანა ითვლება ბსუ-ს პერსონალის ავტომატურ შეტყობინებად, ხოლო წერილობითი განცხადების სახით წარმოდგენილი ინიციატივის შემთხვევაში - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსი მომზადებს განმცხადებლისათვის გასაგზავნ წერილობით კორესპონდენციას (თანხმობა/უარი ღონისძიებაზე გამართვაზე), გონივრულ ვადაში მისი ინფორმირებულობის მიზნით.
11. ბსუ-ს პრესსამსახური უფლებამოსილია ბსუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე შესაბამისი ინფორმაციის განთავსების საჭიროებისას წარმოდგენილი ინიციატივის ტექსტი დააზუსტოს/გამართოს/წარედგინოს გაუკეთოს ან/და მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია/მასალა, როგორც ინიციატივის/განცხადების დამუშავების ეტაპზე, ასევე ღონისძიების გამართვაზე დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ. ინიციატორის/განმცხადებლის მიერ პრესსამსახურის თხოვნის შეუსრულებლობა შესაძლებელია გახდეს ღონისძიების გამართვაზე უარის თქმის საფუძველი.