

დამტკიცებულია:

ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისის
დირექტორის 2025 წელის 10 იანვრის N6 ბრძანებით

ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისი



სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი პროდუქტის
შენახვისა და განკარგვის რეგულაცია

თბილისი

2025

I. ზოგადი დებულებები

1.1. რეგულაციის მიზანი

ამ რეგულაციის მიზანია ა(ა)იპ საერთაშორისო განათლების აკადემია ბიდისის სასწავლო პროცესის ფარგლებში შექმნილი ყველა პროდუქტისა და პროდუქტების (მათ შორის პრაქტიკული სამუშაოების, კვლევითი პროექტების, და სხვა სახის პროდუქციის) შენახვის, დოკუმენტაციის, გამოყენების და განკარგვის პროცედურების მოწესრიგებას. რეგულაციის მიზანია სწავლის პროცესში შექმნილი პროდუქციის შენარჩუნება, მისთვის შესაბამისი პირობების შექმნა და სწორად განკარგვა, რომელიც ხელს შეუწყობს, როგორც განათლების ხარისხის გაუმჯობესებას, ისე აკადემიის რესურსების ეფექტიან გამოყენებას.

1.2.

- პროდუქტი - ნებისმიერი საგანმანათლებლო, კვლევითი, ან პრაქტიკული სამუშაოს შედეგი, რომელიც მიიღება აკადემიის მიერ შესრულებული სასწავლო პროცესის, პროექტების ან სხვა აქტივობების ფარგლებში.
- შენახვა - პროდუქციის შესაბამისი პირობებში დაცვა, რათა მისი მდგომარეობა და ხარისხი არ დაიკარგოს.
- განკარგვა- პროდუქციის განაწილება, გამოყენება ან სხვა მიზნებისთვის გადაცემა, მათ შორის სტუდენტებთან, ინსტრუქტორებთან ან სხვა შესაბამის პირებთან.

II. პროდუქტების შექმნა და რეგისტრაცია

2.1. პროდუქტების შექმნის პროცესის დოკუმენტაცია

- ყველა პროდუქტს, რომელიც შეიქმნა აკადემიის სასწავლო პროცესის ფარგლებში, უნდა ჰქონდეს შესაბამისი დოკუმენტაცია, სადაც ასახულია მისი შექმნის პროცესი, მიზანი, შინაარსი და ყველა საჭირო დეტალი.
- ყოველი შექმნილი პროდუქტი უნდა იყოს აღრიცხული სპეციალურ რეესტრში, სადაც მითითებული იქნება პროდუქტის ტიპი, შექმნის თარიღი, პასუხისმგებელი პირი და განკარგვის პირობები.

2.2. პროდუქტის ტიპები

- სასწავლო პროდუქტები: ამ კატეგორიაში შედის ყველა პროდუქტი, რომელიც წარმოიქმნება სტუდენტთა პრაქტიკულ სამუშაოებში (პრეზენტაციები, ანგარიშები, პროდუქტები, დასკვნები და სხვა).
- კვლევითი პროდუქტები: ყველა სახის კვლევის, ანალიზისა და ექსპერიმენტების შედეგი, რომელიც წარმოიქმნება აკადემიის მკვლევარების მიერ.
- პრაქტიკული პროდუქტები: მასალის და ნედლეულის გამოყენებით შექმნილი პროდუქტები (მაგალითად, მექანიკური ან ელექტრონული მოწყობილობები, ანალიტიკური ინსტრუმენტები, ნიმუშები და სხვა).

III. პროდუქტების შენახვა

3.1. შენახვის პირობები

- ყველა პროდუქტი უნდა ინახებოდეს შესაბამისი შენახვის პირობებში, რომლებიც ხელს შეუწყობს მისი ხარისხის შენარჩუნებისას. სხვადასხვა პროდუქციის ტიპების შენახვა უნდა მოხდეს შემდეგი სტანდარტების მიხედვით;
- დოკუმენტირებული მასალები (ანგარიშები, პროექტები, პრეზენტაციები) ინახებოდეს სერვერზე ან სპეციალურ დოკუმენტების საცავში;
- ფიზიკური პროდუქცია (მექანიკური, ელექტრონული და სხვა პროტოტიპები) ინახებოდეს განკუთვნილ განყოფილებებში (მაგალითად, ლაბორატორიებში ან სამუშაო ოთახებში), სადაც შექმნილია შესაბამისი უსაფრთხოების და შენახვის პირობები.
- კვლევითი ნიმუშები (ქიმიური, ბიოლოგიური ან სხვა პროდუქტები) უნდა ინახებოდეს სპეციალური შენახვის პირობებში, რომლებიც შეესაბამება უსაფრთხოების მოთხოვნებს (მაგალითად, მაცივრებში, კონტეინერებში და სხვა).

3.2. შენახვის მეთოდები

- ელექტრონული მონაცემები: ყველა ციფრული პროდუქტი უნდა ინახებოდეს უსაფრთხო, კოდირებული და დაცულ სერვერებზე ან სპეციალურ ტექნოლოგიებში, რათა მათი ხელმისაწვდომობა იყოს მხოლოდ უფლებამოსილი პირებისთვის.
- ფიზიკური პროდუქტები: ფიზიკური ნიმუშების, დოკუმენტების ან მოწყობილობების შემთხვევაში შენახვა უნდა მოხდეს სპეციალურად მოწყობილ დახურული სიგნალებით და კონტროლირებული მიკროკლიმატის პირობებში (მაგალითად, თაროები, კარადები, სპეციალური საცავები და ა.შ.)
- ყველა სახის პროდუქტი ინახება დაწესებულებაში შეფასების უწყისის გაფორმებიდან სამი წლის ვადით, ხოლო შემდეგ ხორციელდება მათი განადგურება/მართვა დადგენილი წესით.

IV. პროდუქტების გამოყენება

4.1. პროდუქტების გამოყენების პირობები

- პროდუქტი გამოიყენება მხოლოდ განსაზღვრული მიზნებისათვის: სასწავლო, კვლევითი ან პრაქტიკული საქმიანობისთვის.
- ყოველი პროდუქტის გამოყენების პროცესი უნდა იყოს დაფიქსირებული, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს მისი ოპტიმალური გამოყენება და შემდეგი საჭიროების შემთხვევაში გადაცემა.
- სასწავლო პროდუქცია შეიძლება გამოიყენებოდეს სხვა კურსების, სტაჟირების ან პროექტების ფარგლებში, მაგრამ მხოლოდ მასწავლებლის ან პროექტის ხელმძღვანელის მიერ მოწოდებული დოკუმენტაციის საფუძველზე.

4.2. გამოყენების კონტროლი

- აკადემიის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს, რომ ყველა პროდუქტი იყოს სწორად გამოყენებული და მისი გამოყენებისას არ მოხდეს არსებული რესურსების დაკარგვა ან გაფუჭება.
- ნებისმიერი პროდუქტის გამოყენება და მისი განაწილება უნდა იყოს რეგისტრირებული და გაიაროს შესაბამისი კონტროლი.
- აკადემია მოითხოვს, რომ გამოყენებული პროდუქტის ყველა შედეგი, შედეგების ცვლილებები და შესრულებული სამუშაოები მოხდეს პრაქტიკის/კურსის შესაბამის ანგარიშში ან დოკუმენტში.

V. პროდუქტების განკარგვა

5.1. პროდუქტების განკარგვის პროცესის რეგულირება

- განკარგვა შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:
- შენახვა: როცა პროდუქტი დასჭირდება დარგობრივ ან კვლევით სამუშაოებს ან საჭირო იქნება მის გამოყენება მომავალში.
- დაშლა/გაფუჭება: როდესაც პროდუქტი იკარგება, ვერ იყენებს ან არ შეესაბამება არსებულ მოთხოვნებს, ან მას არ შეუძლია რაიმე ფუნქციის შესრულება.

5.2. განკარგვის პროცედურები

- გადაცემის პროცედურა: პროდუქტის გადაცემისას ხდება შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა (გადაცემის აქტები, ანგარიშები, ხელშეკრულებები).
- გაშლა/მოხმარების გავლის პროცედურა: პროდუქტის გასაშლელად ან განადგურებისათვის შესაბამისი სამსახური პასუხისმგებელია პროდუქტის შესახებ ინფორმაციაზე. თითოეულ პროდუქტს უნდა ჰქონდეს შესაბამისი ანგარიშგება, რომელიც დაადასტურებს მის გაუქმებას.

5.3. შექმნილ პროდუქტის საჯარო გამოყენება

- შექმნილი პროდუქტები (კვლევითი, ინოვაციური, ტექნიკური) შეიძლება იყოს საჯარო, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება აკადემიის პოლიტიკასა და გარიგებებს. ეს შესაძლოა მოიცავდეს პროდუქტების გამოქვეყნების, პრეზენტაციებისა და ხელმისაწვდომობის პროგრამა.

VI. პროდუქტების შემოწმება და მონიტორინგი

6.1. მონიტორინგი და შეფასება

- ყველა პროდუქტი უნდა იყოს მონიტორინგის ქვეშ, რათა შეფასდეს მისი აქტუალურობა, საჭიროება და მდგომარეობა.

- ყოველწლიურად ჩატარებული შეფასება უზრუნველყოფს პროდუქტის შესაფერის მდგომარეობაში შენარჩუნებას და პერიოდულ განახლებას.

VII. დოკუმენტაცია და ანგარიშგება

7.1. დოკუმენტაციის წარმოება

- ყველა პროდუქტის და მისი გამოყენების შესახებ მონაცემები უნდა იყოს რეგისტრირებული და დოკუმენტირებული აკადემიის ელექტრონულ სისტემაში, სადაც არსებობს დაცული მონაცემთა ბაზა.
- პროდუქტის განკარგვის, გამოყენების და შენახვის შესახებ თითოეულ განყოფილებაში უნდა არსებობდეს ანგარიშგება, რომელსაც აკადემიის დირექტორი განიხილავს.

7.2 . რეგულაციის შეცვლა

- ეს რეგულაცია შეიძლება შეიცვალოს ან განახლდეს ყოველწლიურად, თუ ცვლილებები განხორციელდება აკადემიის პოლიტიკასა და მიზნებზე, ამავე დროს უზრუნველყოფს აკადემიის რესურსების ოპტიმალურ მართვას, მათი ხარისხის შენარჩუნებას და სწავლის პროცესის უწყვეტობას