ს ს ი პ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

15 ოქტომბერი, 2026 წელი

ბრძანება № 01-10/90

„ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების **ინსტიტუტის დამხმარე პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობის** დამტკიცების შესახებ“ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2024 წლის 30 ოქტომბრის №01-10/93 ბრძანებაში **ცვლილების შეტანის შესახებ**

,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23–ე და 24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2023 წლის 08 სექტემბერის №07-01/41 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკის“, ბსუ-ს შინაგანაწესის (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება №02, 09.09.2011 წ.), ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 24 დეკემბრის №07-01/58 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ბსუ-ს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესის“, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2016 წლის 12 სექტემბრის №09 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის „ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტის დებულების“, „ბსუ-ს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის - ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტის საშტატო ნუსხის (განრიგის) დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2026 წლის 06 ოქტომბრის №01-55/12 ერთობლივი ბრძანების საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. „ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების **ინსტიტუტის დამხმარე პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობის** დამტკიცების შესახებ“ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2024 წლის 30 ოქტომბრის №01-10/93 ბრძანებაში შევიდეს ცვლილება, კერძოდ, ბრძანების **№1 დანართის** (ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტის დამხმარე პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობა) **მე-2 და მე-3 მუხლები** (ტექნიკური ხარვეზის გამო მითითებული მე-4 მუხლი ,,დასკვნითი დებულებები“) ჩამოყალიბდეს **შემდეგი რედაქციით:**

„მუხლი 2. ინსტიტუტის დამხმარე პერსონალის ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობა

1. ინსტიტუტის საშტატო განრიგის თანახმად ინსტიტუტის დამხმარე საშტატო ერთეულებია: სამეცნიერო კვლევების შედეგების მართვის კოორდინატორი,

სამეურნეო ნაწილის უფროსი, ელექტრო-მექანიკოსი, დურგალი, აგრონომი, მებაღე, დამხმარე სპეციალისტი, სანტექნიკოსი, მძღოლი, დამლაგებელი და ლაბორანტები.

2. „სამეცნიერო კვლევების შედეგების მართვის კოორდინატორის“ ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის სამეცნიერო-კვლევითი შედეგების შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და სისტემატიზაცია;

ბ) ინსტიტუტის სამეცნიერო შედეგების პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობის მიზნით, ინსტიტუტის შესაბამის სამეცნიერო პერსონალთან და დირექტორთან ერთად, სამეცნიერო - კვლევითი შედეგების გაანალიზება, ამ შედეგების სისტემატიზაციის, მართვისა და დანერგვის პოპულარიზაციისათვის საკითხების მომზადება;

გ) ინსტიტუტში მიღებული სამეცნიერო-კვლევითი შედეგების პოპულარიზაციის, პრაქტიკული გამოყენებისა და მართვის პროცესების საორგანიზაციო საკითხების კოორდინაცია;

დ) ინსტიტუტის სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობის შედეგების დანერგვის მიზნით, სხვადასხვა სახელმწიფო და კერძო უწყებასთან, ორგანიზაციასა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობის ხელშეწყობა;

ე) ინსტიტუტის სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობის შედეგების პოპულარიზაციისა და გავრცელების მიზნით, ამ შედეგების პოტენციური მომხმარებლის გამოვლენა და მათთვის შესაბამისი სამეცნიერო ინფორმაციის მიწოდება;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ინსტიტუტის დირექტორის დავალებით, სამეცნიერო კვლევის შედეგების მართვასთან დაკავშირებული ანგარიშების, ანალიტიკური ცნობებისა და სტატისტიკური მონაცემების მომზადება;

ზ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

3. „სამეურნეო ნაწილის უფროსის“ ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის სამეცნიერო და სამეურნეო ტექნიკის გამართულობაზე კონტროლი, ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა, ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან/უფლებამოსილ პირთან ჩართულობით და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტის შესაბამისად;

ბ) ინსტიტუტის საქმიანობისათვის საჭირო რესურსების შესყიდვის გეგმის მომზადება და საჭირო რესურსის (საქონლის) შესყიდვის თაობაზე ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან/უფლებამოსილ პირთან კოორდინირებული მუშაობა;

გ) შესაბამისი მატერიალური რესურსებით ინსტიტუტის მომარაგების ორგანიზაციული მხარდაჭერა;

დ) ინსტიტუტის სარგებლობაში არსებულ საცდელ ნაკვეთებზე დარგული/დათესილი მრავალწლიანი და ერთწლიანი მცენარეების მოვლის ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფის კონტროლი;

ე) ბსუ-ს საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის მეშვეობით ინსტიტუტში შემოსული სამეურნეო უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული

დოკუმენტაციის/სამართლებრივი აქტების დამუშავება და ინსტიტუტის პერსონალისათვის გაცნობა, ასევე დირექტორის დავალების შესაბამისად, გასაგზავნი წერილების მომზადება;

ვ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

4. „აგრონომის“ ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის საკოლექციო-საცდელ ნაკვეთებზე აგროტექნიკური სამუშაოების ორგანიზება, ზრუნვა ინსტიტუტის მებაღესა და დამხმარე პერსონალთან ერთად საკოლექციო-საცდელი ნაკვეთების დამუშავებაზე, დარგვა-დათესვაზე, მოვლაზე, სარეველა მცენარეებისგან გასუფთავებასა და მოვლისათვის საჭირო რეკომენდაციების გაცემაზე.

ბ) მექანიზაციის ტექნიკაზე კონტროლი და გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა;

გ) საგანგებო-ექსტრემალური ვითარებისას ბსუ-ს საგანგებო მართვის გეგმით გათვალისწინებული საგანგებო სიტუაციების პრევენციული/მზადყოფნის ღონისძიებების ორგანიზება;

დ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

5. „მებაღის“ ფუნქციებია:

ა) მრავალწლიანი მცენარეების გასხლვა - დაკალმება;

ბ) საკოლექციო ნაკვეთების მოვლა;

გ) ერთწლიანი და მრავალწლიანი მცენარეების დარგვა/მოვლა;

დ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

6. „ელექტრო-მექანიკოსის“ ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის შენობის, სათბურებისა და სხვა დამხმარე ნაგებობების, ასევე, გარე განათების ელექტროგაყვანილობაზე კონტროლი და დაზიანების შემთხვევაში შეკეთება;

ბ) ინსტიტუტის ელექტრო მოწყობილობა-დანადგარების გამართულ მუშაობაზე კონტროლი;

გ) საგანგებო-ექსტრემალური ვითარებისას ბსუ-ს საგანგებო მართვის გეგმით გათვალისწინებული საგანგებო სიტუაციების პრევენციული/მზადყოფნის ღონისძიებების ორგანიზება;

დ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

7. "დურგალის" ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის შენობაში, სათბურებსა და სხვა დამხმარე ნაგებობებში, ასევე, შენობების გარეთ, სადურგლო სამუშაოების წარმოება, შრომის იარაღების შეკეთება;

ბ) საგანგებო-ექსტრემალური ვითარებისას ბსუ-ს საგანგებო მართვის გეგმით გათვალისწინებული საგანგებო სიტუაციების პრევენციული/მზადყოფნის ღონისძიებების ორგანიზება;

გ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

8. „სანტექნიკოსის" ფუნქციებია:

ა) წყალ-გაყვანილობისა და კანალიზაციის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა, ინსტიტუტის შენობაში, სათბურებსა და სხვა დამხმარე ნაგებობებში, ასევე, შენობების გარეთ;

ბ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

9. „დამხმარე სპეციალისტის" ფუნქციებია:

ა) საცდელი ნაკვეთების მიწის დამუშავება;

ბ) საკოლექციო მცენარეების დარგვა-დათესვა, მოვლა და სარეველა მცენარეებისგან გასუფთავება;

გ) ინსტიტუტის ტერიტორიაზე არსებული მცენარეული ნარგაობების მოვლა-პატრონობა.

დ) საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

10. „მძღოლის" ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის დებულებით, სამუშაო გეგმით, ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული აქტივობის შესასრულებლად ინსტიტუტის პერსონალის ბსუ-ს ავტოსატრანსპორტო საშუალებით მომსახურების უზრუნველყოფა ქალაქში, ქალაქგარეთ (მუნიციპალიტეტი, დაბა, სოფელი, ექსპედიციები ველზე) ან ქვეყნის გარეთ (საჭიროების შემთხვევაში), სამსახურებრივი მივლინების ბრძანებისა და

ინსტიტუტის დირექტორის დავალებით განსაზღვრული გადაადგილების გრაფიკის და მარშრუტის შესაბამისად;
ბ) მძღოლის ფუნქციის შესრულებისათვის განპირობებული სატრანსპორტო საშუალების მოვლა და ტექნიკური გამართულობის ზედამხედველობა (საწვავით, საცხებ-საპოხი მასალებით/სათადარიგო ნაწილებით უზრუნველყოფისათვის, ასევე დროული სერვისის ჩატარებისათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა/ინიცირება ინსტიტუტის დირექტორთან და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან), ავტომანქანაში სისუფთავისა და წესრიგის დაცვა;
გ) სამუშაოს შესრულების დროს გადაადგილების/მოძრაობის/პარკირების/მგზავრთა უსაფრთხოების ნორმების და დადგენილი წესების დაცვა;
დ) საგანგებო-ექსტრემალური ვითარებისას ბსუ-ს საგანგებო მართვის გეგმით გათვალისწინებული საგანგებო სიტუაციების პრევენციული/მზადყოფნის ღონისძიებების ორგანიზება;
ე) მივლინების/საქმიანობის ანგარიშის მომზადება, ინსტიტუტის დირექტორის დავალების შესაბამისად, ასევე ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების კომპეტენციის ფარგლებში შესრულება.

11. „დამლაგებლის“ ფუნქციებია:

ა) ინსტიტუტის შენობის ფართის დასუფთავება (სამუშაო ოთახები, ლაბორატორიები, ფოიე, დერეფნები, საერთო სივრცეები, სანიტარული კვანძები);
ბ) ინსტიტუტის შენობის მიმდებარე ტერიტორიის/ეზოს/ბაღის დაგვა-დასუფთავება (ნაგვის, შლამის, ფოთლების, ბალახისა და სარეველა მცენარეების მოშორება (ჰერბიციდების გამოყენება დაუშვებელია), ასევე სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების შემდეგ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შესაბამისი სივრცის დაგვა/დასუფთავება/მორეცხვა;
გ) დაგვა-დასუფთავების შედეგად ნარჩენების განთავსება ამისათვის სპეციალურად განსაზღვრულ ნარჩენების შესაგროვებელ სათავსებში (ურნა, ურიკა, კონტეინერი ან სხვა. დაუშვებელია სათავსში ნარჩენების დაწვა, ასევე ცხელი, გაღვივებული, ალმოდებული ნარჩენების, სითხეების, თოვლის, ყინულის და ისეთი ნივთების ჩასხმა/ჩაყრა, რომლებმაც შეიძლება დააზიანოს სათავსი);
დ) ინსტიტუტის შენობაში და მიმდებარე ფართზე სანიტარულ-ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფა;
ე) კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

12. კოლხეთის ტორფნარებისა და წყლის ეკოსისტემების კონსერვაციის **განყოფილების ,,ლაბორანტის“ ფუნქციებია:**

ა) ამ განყოფილების სამეცნიერო პერსონალთან ერთად მონაწილეობა საველე ექსპედიციებში და ჰერბარიუმის დამუშავება;

ბ) ამ განყოფილების სამეცნიერო პერსონალის დავალების შესრულება, განყოფილების სამუშაო გეგმისა და სამეცნიერო თემატიკის შესაბამისად;

გ) სამეცნიერო საცდელ ნაკვეთზე მცენარეთა მოვლა-მოყვანის სამუშაოებში მონაწილეობა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და შესაბამისი განყოფილების უფროსის/ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

13. მცენარეთა დაავადების მონიტორინგის, დიაგნოსტიკისა და მოლეკულური ბიოლოგიის **განყოფილების ,,ლაბორანტის“ ფუნქციებია:**

ა) ლაბორატორიაში და მინდორში მიმდინარე ექსპერიმენტების ტექნიკური უზრუნველყოფა;

ბ) საველე ექსპედიციებში აღებული ნიმუშების დასუფთავება/დამუშავება;

გ) საანალიზო მცენარეული მასალის ხსნარებისა და საკვები არეების მომზადება;

დ) ლაბორატორიული ჭურჭლის სტერილიზაცია და საანალიზოდ მომზადება, ხოლო ლაბორატორიული ანალიზის შემდგომ - ლაბორატორიული ჭურჭლის გარეცხვა-სტერილიზაცია და ნარჩენების უტილიზაციისათვის კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარება;

ე) ტექნიკური აღჭურვილობისა და ლაბორატორიის დასუფთავება სანიტარულ-ჰიგიენური, ბიოლოგიურად უსაფრთხო მდგომარეობაში მოყვანის მიზნით;

ვ) სამეცნიერო თემებთან დაკავშირებული მეთოდური მითითებებისა და თეორიული მასალის გაცნობა;

ზ) სამეცნიერო საცდელ ნაკვეთზე მცენარეთა მოვლა-მოყვანის სამუშაოებში მონაწილეობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და შესაბამისი განყოფილების უფროსის/ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

14. წაღვერის საყრდენი პუნქტის **“ლაბორანტის” ფუნქციებია:**

ა) წაღვერის საყრდენი პუნქტის (წაღვერში ორსართულიანი შენობა) მეთვალყურეობა/მოვლა;

ბ) პუნქტის ოთახების და ეზოს დალაგება-დასუფთავება;

გ) საველე ცდებისთვის ნაკვეთის მომზადება, მონაწილეობა საცდელი ნაკვეთის სამეცნიერო ცდებში: თესვა, ეტიკეტირება, მინერალური სასუქების შეტანა, ხელით მარგვლა, მოსავლის აღება;

დ) საცდელი ნაკვეთის ნარჩენებისაგან დასუფთავება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და შესაბამისი განყოფილების უფროსის/ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

15. გამძლეობის გენეტიკის **განყოფილების „ლაბორანტის“ ფუნქციებია:**

ა) ლაბორატორიაში და მინდორში განყოფილების მიმდინარე ექსპერიმენტების ტექნიკური უზრუნველყოფა;

ბ) საველე ექსპედიციებში აღებული ნიმუშების დასუფთავება;

გ) საანალიზო მცენარეული მასალის ხსნარებისა და საკვები არეების მომზადება;

დ) ლაბორატორიული ჭურჭლის სტერილიზაცია და საანალიზოდ მომზადება, ხოლო ლაბორატორიული ანალიზის შემდგომ - ლაბორატორიული ჭურჭლის გარეცხვა-გასტერილება;

ე) ტექნიკური აღჭურვილობისა და ლაბორატორიის დასუფთავება სანიტარულ-ჰიგიენური, ბიოლოგიურად უსაფრთხო მდგომარეობაში მოყვანის მიზნით;

ვ) სამეცნიერო თემებთან დაკავშირებული მეთოდური მითითებებისა და თეორიული მასალის გაცნობა;

ზ) სამეცნიერო საცდელ ნაკვეთზე მცენარეთა მოვლა-მოყვანის სამუშაოებში მონაწილეობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის დებულებით, სამოქმედო გეგმით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების და შესაბამისი განყოფილების უფროსის/ინსტიტუტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები

1. ინსტიტუტში ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დასაქმებულის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სამუშაო აღწერილობა (ფუნქციები) განისაზღვრება ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით/შრომით ხელშეკრულებაში აღნიშნული ფუნქციების შესაბამისად.

2. ინსტიტუტში ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დასაქმებული (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სტაჟიორების (ბსუ-ს სტუდენტები) სამუშაო აღწერილობა განისაზღვრება მათი დასაქმების შესახებ ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით და შრომით ხელშეკრულებაში აღნიშნული ფუნქციების შესაბამისად.“.

2. წინამდებარე ბრძანება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.

3. წინამდებარე ბრძანების გათვალისწინებით მომზადდეს კოდიფიცირებული „ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტის დამხმარე პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობა“ და გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (იურიდიული ცნობარის ველში - „საუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტები“).

4. ბრძანება დაეგზავნოს ბსუ-ს რექტორს, ბსუ-ს რექტორის მოადგილეებს, ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ბსუ-ს რექტორის აპარატს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.

5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

6. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი: ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის ქუჩა №30).

ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი **მერაბ დიასამიძე**