

შპს „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია

რექტორის მიერ

ბრძანება № 01-01/27 "27" მაისი 2010წ.

შეტანილი ცვლილება:

1. რექტორის 2010 წლის 2 დეკემბრის ბრძანება №01-01/68 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების ცვლილება)
2. რექტორის 2017 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №01-01/81 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების ცვლილება)

პარტნიორთა კრების და რექტორის აპარატის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“-ს (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) პარტნიორთა კრებისა და რექტორის აპარატი (შემდგომში „აპარატი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს აპარატის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციას და სტრუქტურას, აგრეთვე აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.
3. აპარატი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის“, შპს-ს წესდებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესის, ამ დებულების, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 2. რექტორის აპარატის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

2.1. აპარატის ძირითადი ამოცანებია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულების, უნივერსიტეტის თანამშრომლების საქმიანობის ორგანიზაციული და საინფორმაციო მომსახურება;

2.2. აპარატის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) რექტორის და პარტნიორთა კრების თავმჯდომარის მითითებებისა და დავალებების შესრულება;

ბ) რექტორის, კადემიური საბჭოს, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფა;

გ) აკადემიური საბჭოს სხდომების და რექტორის თათბირის ორგანიზება;

- თათბირზე მოსაწვევ პირთა გაფრთხილების და რეგისტრაციის ორგანიზება;
- სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მასალების გამრავლება და დამსწრეთა ამ მასალებით უზრუნველყოფა;
- აკადემიური საბჭოს სხდომების ოქმების მომზადება;

დ) რექტორის შეხვედრების განრიგის დაგეგმვა და შეხვედრების ორგანიზება;

ე) უნივერსიტეტში ოფიციალური სტუმრების მიღების და გასტუმრების უზრუნველყოფა;

ვ) რექტორის მიერ გამოცემული აქტების, აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებების აღსრულების უზრუნველყოფა;

ზ) რექტორის სამართლებრივი აქტების (გარე მობილობის) პროექტებისა და რექტორის წერილების მომზადება (საჭიროებისამებრ);

თ) უნივერსიტეტში დასაქმებული ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის საინფორმაციო - საკონსულტაციო მომსახურება;

ო) სტუდენტთა (ბაკალავრიატი და მაგისტრატურა) პირადი საქმეების მონიტორინგი (ყოველ სასწავლო წელს);

2.3. აპარატი უფლებამოსილია გამოითხოვოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისაგან მისი ფუნქციების შესრულებისათვის საჭირო აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია.

2.4. აპარატი უფლებამოსილია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მიიღოს ზომები აღმოჩენილი დარღვევებისა და ხარვეზების აღმოსაფხვრელად.

მუხლი 3. რექტორის აპარატის მართვა და სტრუქტურა

- 3.1. აპარატის საშტატო ერთეულებია:
აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი;
- 3.2. აპარატის უფროსი უზრუნველყოფს აპარატის ძირითადი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებას.
- 3.3. აპარატის მთავარი სპეციალისტი (1 საშტატო ერთეული).
- 3.4. აპარატის მთავარი სპეციალისტი ასრულებს აპარატის უფროსის დავალებებსა და მითითებებს, ახორციელებს დებულებით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

აპარატის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით. ცვლილებების შეტანის მოთხოვნის უფლება აქვს პარტნიორთა კრებას, რექტორს, აპარატის უფროსს და იურიდიულ განყოფილებას.

შეტანილი ცვლილება:

1. რექტორის 2010 წლის 2 დეკემბრის ბრძანება №01-01/68 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)
2. რექტორის 2017 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №01-01/81 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)