

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება
№172

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ

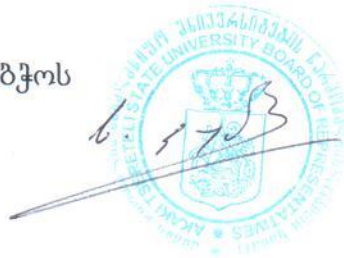
ქ. ქუთაისი

28 თებერვალი 2018 წ.

”საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების მე-13 მუხლის „გ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის დებულება წარმოდგენილი სახით.
/დებულება თან ერთვის/
3. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო დაფაზე ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.
4. დადგენილება ძალაშია საჯაროდ გამოცხადებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს
სპიკერი:



პროფ. სულხან კუპრაშვილი

**სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესდების (შემდგომში - „უნივერსიტეტის წესდება“), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე.
- 1.2. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის აპარატის (შემდგომში - „აპარატი“) სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, კომპეტენციას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, ანგარიშვალდებულებას, აპარატის სტრუქტურას, მართვის სისტემას და აწესრიგებს აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.
- 1.3. დებულებას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობითი ორგანო - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 1.4. ამ დებულებით განსაზღვრული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის ფუნქციები და ამოცანები წარმოადგენს უნივერსიტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებას.

მუხლი 2. აპარატის სტატუსი, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება

- 2.1 აპარატი არის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე შექმნილი უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურა;
- 2.2 აპარატი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებით და ამ დებულებით.
- 2.3 აპარატი პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.
- 2.4 აპარატის დაფინანსება ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.

მუხლი 3. აპარატის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 3.1 აპარატის სტრუქტურას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 3.2 აპარატის ზოგად ხელმძღვანელობას ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხოლო უშუალო ხელმძღვანელობას ახორციელებს აპარატის უფროსი;
- 3.3 აპარატი მოიცავს შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებს და თანამდებობებს: ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის უფროსი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანაშემწე; მდივანი.
- 3.4 აპარატის შიდა პოზიციური სტრუქტურა თან ერთვის დებულებას;
- 3.5 აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;
- 3.6 უნივერსიტეტის აპარატის უფროსის ხელმძღვანელის არჩევის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ უნივერსიტეტის რექტორის წარდგინებით;
- 3.7 აპარატის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 4. აპარატის მიზნები

- 4.1 აპარატის მიზანია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობათა სრულფასოვნად შესრულებაში ხელშეწყობა.

მუხლი 5. აპარატის ფუნქცია-მოვალეობები

- 5.1 აპარატის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებს წარმოადგენს:
- 5.2 ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვა-განკარგვის ინოვაციურ მიდგომების შემუშავება და პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობა.
- 5.3 თანამშრომელთა და სტუდენტთა სოციალური დახმარების საუნივერსიტეტო პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია.
- 5.4 ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ორგანიზაციულ-ტექნიკური და საინფორმაციო მომსახურების გაწევა;
- 5.5 ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ურთიერთობების კოორდინაცია და თანამშრომლობის უზრუნველყოფა სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან;
- 5.6 ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან მოქალაქეთა მიღების, კონსულტირების, წერილობით მომართვებზე რეაგირების კოორდინაცია.

მუხლი 6. აპარატის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

- 6.1 აპარატის ფუნქციებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, აპარატისა და მისი თანამშრომლების უფლებამოსილებათა ერთობლიობა წარმოადგენს აპარატის კომპეტენციას;
- 6.2 აპარატი მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას, უფლებამოსილია:

- ა) მოითხოვოს და მიიღოს უნივერსიტეტის ნებისმიერი სტრუქტურული აპარატის ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის აუცილებელი ინფორმაცია, ახსნა-განმარტებითი მასალები და სხვა დოკუმენტები;
- ბ) შეიმუშავოს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს განსახილველად წარუდგინოს აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა პრობლემური საკითხების გადაჭრის წინადადებები;
- გ) განახორციელოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ აპარატისათვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

6.3 აპარატი პასუხისმგებელია:

- ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;
- ბ) გადაცემული ქონების მოვლა-პატრონობაზე.

მუხლი 7. აპარატის პერსონალი

- 7.1 აპარატის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- 7.2 აპარატის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
- 7.3 აპარატის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა და საქმიანობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები თან ახლავს დებულებას.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

- 8.1 წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
- 8.2 აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის პოზიციური
სტრუქტურა

