



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო
უნივერსიტეტი

სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
რექტორის აპარატის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე:

ოქმი № 4 19.02.2018

წარმომადგენლობითი საბჭოს საკუთრივი დანართი:



ილიურებაშვილი ანა

თელავი 2018 წ.

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის
სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის აპარატის**

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) რექტორის აპარატის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 3 სექტემბრის №122/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის - წესდების საფუძველზე.
2. დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის რექტორის აპარატის საქმიანობის სფეროს, ფუნქციებს, ამოცანებს, აპარატის სტრუქტურას და აწესრიგებს რექტორის აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებით სხვა ურთიერთობებს.

მუხლი 2. რექტორის აპარატის საქმიანობის სფერო, ამოცანა და ფუნქციები

1. რექტორის აპარატის საქმიანობის სფეროა უნივერსიტეტის პერსონალის მართვასთან დაკავშირებით პროცესის ორგანიზება, კოორდინაცია და კონტროლი.
2. უნივერსიტეტის რექტორის აპარატის ამოცანაა უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების, ფაკულტეტების, სტრუქტურული ერთეულების და თანამშრომლების საქმიანობის კოორდინაცია, საკონსულტაციო და საინფორმაციო მომსახურება.
2. რექტორის აპარატის ფუნქციებია:
 - ა) რექტორის მითითებების შესრულება;
 - ბ) რექტორის უფლებამოსილების განხორციელებაში ხელშეწყობა;
 - გ) აკადემიური საბჭოს სხდომების და რექტორის თათბირების ორგანიზება (მოსაწვევ პირთა გაფრთხილება და სხვა);
 - დ) რექტორის შეხვედრების განრიგის შედგენა;
 - ე) უნივერსიტეტში დასაქმებული პირებისათვის საკონსულტაციო მომსახურება;
- 3) რექტორის ინფორმირება უნივერსიტეტის ფაკულტეტებისა და სტრუქტურული ერთეულების მიერ შესრულებული საქმიანობის შესახებ;
- ზ) რექტორის დავალებების აღსრულების მიზნით სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 3. რექტორის აპარატის მართვა და სტრუქტურა

1. რექტორის აპარატს მართავს უნივერსიტეტის რექტორი და აპარატში დასაქმებული პირები ანგარიშვალდებული არიან მის წინაშე.
2. რექტორის აპარატის სტრუქტურა:
 - ა) რექტორის მრჩეველი;
 - ბ) რექტორის აპარატის სპეციალისტი;
 - დ) რექტორის მდივანი.



3. რექტორის მრჩეველის უფლებამოსილებანი:

- ა) რექტორის დავალებით ამზადებს წინადადებებს უნივერსიტეტის მართვის საკითხებთან დაკავშირებით;
- ბ) წარუდგენს რექტორს მოტივირებულ რჩევებს საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის საკითხებზე;
- გ) ეხმარება რექტორს მიმდინარე საკითხების გადაწყვეტისას;
- დ) რექტორის დავალებით აწარმოებს შეხვედრებს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულების ხელმძღვანელებთან;
- ე) რექტორის მითითებით ასრულებს სხვადასხვა დავალებებს.

4. რექტორის აპარატის სპეციალისტის უფლებამოსილებანი:

- ა) სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარების და მონაწილეთა სერთიფიკატების მომზადების პროცესში მონაწილეობა;
- ბ) უნივერსიტეტის სამეცნიერო გამოცემების პროცესის ორგანიზების ხელშეწყობა;
- გ) უნივერსიტეტის სამეცნიერო შრომების კრებულისა და სამეცნიერო ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობა;
- დ) დაგეგმილი საუნივერსიტეტო და საერთაშორისო სამეცნიერო ღონისძიებების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- ე) დოკუმენტაციის მოწესრიგება - კლასიფიცირება, თარგმანი, მონაცემების ელექტრონულად დამუშავება;
- ზ) რექტორის მითითებით სხვადასხვა დავალებების შესრულება.

5. რექტორის მდივნის უფლებამოსილებანი:

- ა) უზრუნველყოფს რექტორთან შესახვედრად მოქალაქეებისა და სტუმრების მიღების ორგანიზებას და წესრიგის დაცვას;
- ბ) უზრუნველყოფს აკადემიური საბჭოს სხდომების და რექტორის თათბირების ორგანიზებას (მოსაწვევ პირთა გაფრთხილება და სხვა);
- გ) ადგენს რექტორის შეხვედრების განრიგს (სტუდენტებისათვის, უნივერსიტეტის პერსონალისათვის და სხვა);
- დ) რექტორის სამდივნოში შემოსულ და გასულ სატელეფონო ზარებზე ახდენს შესაბამის რეაგირებას;



- ე) უზრუნველყოფს გაწერილი დღის წესრიგის დაცვას;
- ვ) პასუხისმგებელია მატერიალური სახის დოკუმენტების შეუფერხებლად მოძრაობაზე რექტორსა და უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის;
- ე) რექტორის მითითებით ასრულებს სხვა დავალებებს.

მუხლი 4. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.
2. დებულება ძალაშია დამტკიცებისთანავე.

