

ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს წმიდა
ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის
მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების
განხორციელებელი

პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

უნივერსიტეტის სტრუქტურა

უნივერსიტეტის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ფაკულტეტი (დეკანი, ფაკულტეტის საბჭო);
- ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;
- გ) სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური;
- დ) იურიდიული განყოფილება;
- ე) საერთშორისო ურთიერთობის განყოფილება;
- ვ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება;
- ზ) ბიბლიოთეკა;
- თ) კანცელარია;
- ი) სხვა ადმინისტრაციული, სამეცნიერო, სასწავლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

უნივერსიტეტის მართვა

უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია):

- ა) რექტორი;
- ბ) პრორექტორი;
- გ) ადმინისტრაცია (ხელმძღვანელი);
- დ) აკადემიური საბჭო;
- ე) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

რექტორი

- უნივერსიტეტის დამფუძნებლის სრულფუნქციონირებას უზრუნველყოფის მიზნით - რექტორი არის უნივერსიტეტის მართვის უმაღლესი პირი და სარგებლობს უნივერსიტეტის სრული წარმომადგენლობითი და ხელმძღვანელობითი უფლებამოსილებით.
- ასრულებს სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქის მითითებებს და სარგებლობს იმ უფლებამოსილებით, რაც საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით უნივერსიტეტის დამფუძნებელს ენიჭება უნივერსიტეტის მიმართ;

- ამტკიცებს სტრუქტურული ერთეულის დებულებებს, შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსს და მარეგულირებელ წესს;
- ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;
- ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტს და კონტროლს უწევს მის შესრულებას;
- ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას, საშტატო განრიგს, სახელფასო ბადეს და უნივერსიტეტის თანამშრომლების შრომის ანაზღაურების წესს;
- ქმნის მუდმივ და დროებით სტრუქტურულ ერთეულებს და ამტკიცებს მათ დებულებებს;
- განიხილავს უნივერსიტეტში შემოსულ წინადადებებს, განცხადებებს, საჩივრებს და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს;
- წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში, რომლის დროსაც ის მოქმედებს ერთპიროვნულად და მისი წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება შეუზღუდავია;
- დებს გარიგებებს მესამე პირებთან, გასცემს მინდობილობებს, წყვეტს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით და დებულებით გათვალისწინებულ სხვა საკითხებს.
- რექტორი არის უნივერსიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი და აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე.
- რექტორი უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურში მიიღოს და გაათავისუფლოს უნივერსიტეტის პერსონალი.
 - კოორდინირება გაუწიოს უნივერსიტეტის ყოველდღიურ აკადემიურ, სამეცნიერო, ფინანსურ-ეკონომიკურ, ტექნიკურ და საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე, ამ დებულებით განსაზღვრულ ყველა სხვა საქმიანობას;
- მოიწვიოს და უხელმძღვანელოს აკადემიური საბჭოს სხდომებს, ასევე ისარგებლოს აკადემიური საბჭოს წევრისათვის დადგენილი უფლებამოსილებით;
- რექტორი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;
- ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს და უნივერსიტეტის სახელით აფორმებს შრომით ხელშეკრულებებს უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალთან;
- გასცემს განათლების დამადასტურებელ მოწმობებს წინასწარ განსაზღვრული ფორმისა და წესის მიხედვით;
- ახორციელებს წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

აკადემიური საბჭოს წევრები

- აკადემიური საბჭოს წევრად შესაძლებელია დაინიშნოს პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი. აკადემიური საბჭოს წევრად პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- აკადემიური საბჭო აირჩევა ოთხი წლის ვადით.
- აკადემიური საბჭოს წევრები ხელს უწყობენ სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შექმნას;
- ღებულობს გადაწყვეტილებას უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მათში შესატანი ცვლილებების დამტკიცების შესახებ;

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი.

- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად განვითარებას;
- სწავლების ხარისხის მაღალ დონეზე განხორციელებას;
- სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მუშაობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

პრორექტორი

- პრორექტორი უნივერსიტეტს ჰყავს აკადემიურ დარგში, რომელიც წარმოადგენს უმაღლესი განათლების, აკადემიური არისხის მქონე პირს.
- პრორექტორი უზრუნველყოფს სასწავლო/სამეცნიერო საქმიანობის ზედამხედველობას;
- პრორექტორი ანგარიშვალდებულია დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენლის – რექტორის წინაშე.

- ფაკულტეტის საბჭოს წევრები, დეკანი, დეკანის მოადგილე

- უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია ფაკულტეტი ფაკულტეტის საბჭო, რომლის წევრები უნდა იყვნენ უმარლესი განათლების მქონე პირი, აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. დეკანი უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, დეკანის მოადგილე უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
- ფაკულტეტი საბჭოს წევრებს უზრუნველყოფს ორივე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით სტუდენტთა მომზადებას და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან/და პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის მინიჭებას.
- ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს უფლებამოსილია შეიმუშავოს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგინოს:
 - ა. ფაკულტეტის განვითარების გეგმა;
 - ბ. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები;
 - გ. შეიმუშავებს, ადგენს, განიხილავს და დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო უმაღლესი და პროფესიულ პროგრამებს, მათში შესატან ცვლილებებს აკადემიურ საბჭოს;
 - დ. კანონით განსაზღვრული სხვა საკითხები.
- ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე - დეკანი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აშუადებს შიდასამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს, რომლებსაც ამტკიცებს რექტორი.
- ფაკულტეტის დეკანს (შემდგომში - დეკანი) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- ფაკულტეტის დეკანი შეიძლება იყოს მხოლოდ პროფესორი, ან ასოცირებული პროფესორი.

- დეკანის უფლებამოსილება და კომპეტენცია განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.
- დეკანი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;
- დეკანი მონაწილეობს ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, საგანმანათლებლო, პროფესიული და კვლევითი პროგრამების შემუშავებაში;
 - დეკანი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტების ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების და გადაწყვეტილებების შესრულებაზე.
- დეკანს ჰყავს მოადგილე, რომელიც ახდენს სასწავლო პროცესის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფას.

იურიდიული განყოფილება

- უნივერსიტეტის იურიდიული განყოფილება თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით.
- იურიდიული განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.
- იურიდიული განყოფილების მიზანია უნივერსიტეტის ორგანიზაციული ფუნქციონირების, მისი მართვის ორგანოების (მმართველი სუბიექტების) და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის იურიდიული ბაზის უზრუნველყოფა.
- უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით ახორციელებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას უნივერსიტეტის უფლებების და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით, სახელმწიფო და კერძო დაწესებულებებში;
- ორგანიზებას უწევს დებულებით მისთვის დასახული ამოცანების გადაწყვეტას, რისთვისაც უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების (მმართველი სუბიექტების), სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების და ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებას/ვიზირებას;
- ახდენს სამართლებრივ შეფასებას უნივერსიტეტში არსებულ ყველა სამართლებრივ დოკუმენტაციაზე.
- იურიდიულ განყოფილებაში საქმიანობას ახორციელებენ უმაღლესი იურიდიული განათლების მქონე პირები.
- იურიდიული განყოფილების საქმიანობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება

- საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილებაში საქმიანობას ახორციელებენ ტექნიკური საშუალებების გამოყენების მცოდნე პირები, რომელთა კვალიფიკაცია დასტურდება შესაბამისი დოკუმენტაციით.
- განყოფილება უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საერთო კომპიუტერული ქსელის შექმნას, მის მართვას და სისტემატიურ განახლება-გაფართოებას, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, საჭირო სამონიტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარებას, უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის გამართულ მუშაობას.

- საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის წინაშე.
- საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილების მუშაობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, მასში საქმიანობას ახორციელებ უმაღლესი განათლების მოქმედი პირები.

- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი.

- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ბ) სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოებრივ, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან და მასმედიასთან უნივერსიტეტის საქმიანი ურთიერთობების ჩამოყალიბებისათვის ხელშეწყობა;

გ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობა და „საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის საქმიანობის მარეგულირებელი წესი“-ით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციები.

- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური

- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, მასში დასაქმებული არიან უმაღლესი განათლების მქონე პირები .

- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი.

- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის მიზანია განახორციელოს კარიერული კულტურული და სპორტული ღონისძიებები, ასევე უზრუნველყოს სტუდენტური თვითმმართველობის განვითარების მექანიზმების ხელშეწყობა.

- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის საქმიანობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

კანცელარია

- „უნივერსიტეტი“-ის კანცელარია წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
- „უნივერსიტეტი“-ის კანცელარიას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი, რომელიც არის უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
- „უნივერსიტეტი“-ის კანცელარია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- კანცელარიის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის წინაშე.

ადმინისტრაცია

- „უნივერსიტეტი“-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ახორციელებს ადმინისტრაციულ ფუნქციებს სასწავლო-საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით, ხელმძღვანელი უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
- „უნივერსიტეტი“-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი.
- „უნივერსიტეტი“-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

ბიბლიოთეკა

- „უნივერსიტეტი“-ის ბიბლიოთეკას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი, ბიბლიოთეკაში დასაქმებული პირები უნდა იყვნენ უმაღლესი განათლების მქონე.
- „უნივერსიტეტი“-ის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია პრორექტორის წინაშე.
- ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი და პირობები განისაზღვრება ბიბლიოთეკის დებულებით.

უნივერსიტეტის პერსონალი

აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან, ასოცირებული პროფესორებისაგან, ასისტენტ - პროფესორებისაგან და ასისტენტებისაგან. რომელთა არჩევის წესი პირობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გაწერილია უნივერსიტეტის დებულებაში.

აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

- მონაწილეობა მიიღოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში „უმაღლესი განათლების შესახებ“ და „პროფესიული განათლების“ საქართველოს კანონისა და დაწესებულების დებულების შესაბამისად;
- ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
- საგანმანათლებლო უმაღლესი და პროფესიული პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების)

შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;

განახორციელოს „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „პროფესიული განათლების“ საქართველოს კანონითა და კანონმდებლობით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალი

- სამეცნიერო პერსონალი შეიძლება შედგებოდეს მეცნიერებისა და პოსტდოქტორანტებისაგან. რომელთა ხარისხი უნდა დასტურდებოდეს შესაბამის დოკუმენტაციით.

- მეცნიერები არიან შემდეგი სამეცნიერო თანამდებობების მქონე პირები: მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი, უფროსი მეცნიერი თანამშრომელი და მეცნიერი თანამშრომელი.

- პოსტდოქტორანტია პირი, რომელიც კონკრეტული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განსახორციელებლად კონკურსის საფუძველზე აირჩევა ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში.

ექიმი

ექიმის კვალიფიკაცია უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტით. ექიმის უფლებამოსილებას ახორციელებს უმაღლესი სამედიცინო განათლების მქონე პირი.

მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პირი

- პედაგოგს უნდა ჰქონდეს შესაბამისი უმაღლესი განათლება ან/და მასწავლებლის სერტიფიკატი შესაბამის საგანში;
- პედაგოგიური გამოცდილება (სასურველია);
- საგანმანათლებლო პროექტებში მონაწილეობისა და პროექტების მართვის გამოცდილება (სასურველია);
- საგნის საფუძვლიანი ცოდნა;
- სწავლების თანამედროვე მეთოდების ცოდნა;
- თანამდებობის შესაბამისი საკონონმდებლო ბაზის ცოდნა.

პიროვნული მახასიათებლები:

- მაღალი მოტივაცია;
- ლიდერის თვისებები და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები;
- გამართულად მეტყველებისა და აზრის თავისუფლად გადმოცემის უნარი;
- არაკონფლიქტური, გაწონასწორებული პიროვნება.