სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

12 თებერვალი, 2024 წ

წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N07-01/11

ბსუ-ს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესის დამტკიცების თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის, ,,საგანმანათლებლო დაწესებულებების **ავტორიზაციის დებულებისა** და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის N99/ნ ბრძანების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 14 ნოემბრის №1106 ბრძანებით დამტკიცებული ბსუ-ს წესდების მე-10 მუხლის, ,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2017 წლის 27 ივლისის N04 გადაწყვეტილების, ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2023 წლის 28 სექტემბრის N07-01/48 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ,,ბსუ-ს **აკადემიური პერსონალის აფილირების,** აკადემიური დატვირთვის განსაზღვრისა და შრომის ანაზღაურების წესის“, ,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესისა *და* სამეცნიერო თანამდებობის დაკავებისათვის დამატებითი მოთხოვნების დამტკიცების თაობაზე “ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2017 წლის 27 ივლისის N05 გადაწყვეტილების, ,ბსუ-ს **აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასების წესის** დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2017 წლის 29 ივნისის N46 დადგენილების, ,,ბსუ-ს **სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესის** დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს 2017 წლის 18 ივლისის N66 დადგენილების, წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტისა და წარმომადგენლობითი საბჭოს 2023 წლის 12 თებერვლის N07-02/02 ოქმის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გადაწყვიტა:

1. დამტკიცდეს **,,ბსუ-ს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი“** (წინამდებარე გადაწყვეტილების **N1 დანართი**).
2. გადაწყვეტილება განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.

3. გადაწყვეტილება დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს (აკადემიურ საბჭოს, რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს), რექტორის მოადგილეებს, ფაკულტეტებს, ბსუ-ს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს, ბსუ-ს ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკას, ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), იურიდიულ დეპარტამენტს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტს და სხვა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს.
4. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
5. გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ. N30).

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი,

პროფესორი **ჯ. კარალიძე**

ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის

12 თებერვლის N07-01/11 გადაწყვეტილების

N1 დანართი

ბსუ-ს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „ბსუ" ან „უნივერსიტეტი") მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი (შემდეგში - მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი) შემუშავებულია საქართველოს კანონმდებლობის, ბსუ-ს წესდების და ბსუ-ს პერსონალის მართვის პოლიტიკის შესაბამისად და განსაზღვრავს ბსუ-ს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებს და მათი გამოყენების პროცედურებს.
2. წინამდებარე წესის მიზანია უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებმა ხელი შეუწყოს დაწესებულების წარმატებულ ფუნქციონირებას და მდგრად განვითარებას, ბსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული უნივერსიტეტის მიზნების და ამოცანების შესრულებას, მართვის პრინციპების შესაბამისად უნივერსიტეტის საქმიანობის წარმართვას, ბსუ-ს მისიის და სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესრულებას.

მუხლი 2. მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმები

მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებია:

ა) ბსუ-ს მართვის ორგანოების/სტრუქტურული ერთეულების ანგარიშვალდებულება და შეფასების სისტემის ფუნქციონირება (ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის და პერსონალის მართვის პოლიტიკის შესაბამისად);
ბ) ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გეგმის (7-წლიანი) და სამოქმედო გეგმის (3-წლიანი) შესრულების მონიტორინგი;
გ) უნივერსიტეტის უწყვეტი ფუნქციონირებისათვის ბიზნესუწყვეტობის პოლიტიკის დანერგვა და ბიზნესუწყვეტობის გეგმის არსებობა.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის შეფასების სისტემა

1.. უნივერსიტეტში არსებული <u>შეფასების სისტემა ეფუძნება</u> ბსუ-ს მართვის ორგანოების/სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებებს (ფუნქციების) და ანგარიშვალდებულებას და შეესაბამება პერსონალის მართვის პოლიტიკას, ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკას, შინაგანაწესს და უნივერსიტეტის პერსონალის საქმიანობის შეფასების საუნივერსიტეტო რეგულაციებს (აკადემიური და მოწვეული

პერსონალის შეფასების წესი; სამეცნიერო პერსონალის შეფასების წესი; რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებებით დამტკიცებული ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შეფასების წესი და ფორმები).

2. <u>უნივერსიტეტში არსებული შეფასების სისტემა</u> უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის პრინციპების რეალიზებას, მათ შორის:

ა) პერსონალის შეფასების შედეგად - ფასდება დასაქმებულის კომპეტენციები, უნარ-ჩვევები, დაკავებული თანამდებობისათვის განსაზღვრული მოთხოვნების და ფუნქცია-მოვალეობების შესრულება/შესაბამისობა; გამოვლინდება დასაქმებულის ძლიერი და გასაუმჯობესებელი მხარე; განისაზღვრება დასაქმებულის პროფესიული განვითარების საჭიროება; შეფასების შედეგები გამოყენებული იქნება დასაქმებულის კარიერული წინსვლისათვის, პროფესიული განვითარების ღონისძიების დაგეგმვის ან უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ღონისძიებების განხორციელებისათვის;
ბ) სასწავლო პროცესის მონიტორინგისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების, სასწავლო რესურსების და სხვა საუნივერსიტეტო სერვისებით კმაყოფილების რეგულარული კვლევების ჩატარების მიზანია ხელი შეუწყოს საუნივერსიტეტო გარემოში არსებული პრობლემების იდენტიფიცირებას, სტუდენტების და პერსონალისაგან მიღებული ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე სამუშაო და სასწავლო გარემოს გაუმჯობესებას, საუნივერსიტეტო სერვისების ხარისხის გაუმჯობესებას. აღნიშნული შეფასებების/კვლევების ჩატარების პროცესი, მიღებული ინფორმაციის დამუშავების შედეგად რეკომენდაციების შემუშავებაზე უფლებამოსილი პირები და წარდგენის წესი განსაზღვრულია უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკით.

მუხლი 4. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები და ორგანიზაციული სტრუქტურა

1. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები უზრუნველყოფს ბსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული <u>უნივერსიტეტის მიზნების და ამოცანების შესრულებას:</u> უმაღლესი განათლების ყველა საფეხურის განხორციელების შედეგად მაღალკვალიფიციური და კონკურენტუნარიანი პირების მომზადება; მთელი სიცოცხლის განმავლობაში განათლების პრინციპის დანერგვა და განხორციელება; სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობა და საერთაშორისო ურთიერთობების გაღრმავება; სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის ერთიან ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში სრული ინტეგრაცია; სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გააქტიურება და განვითარება; ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება; აკადემიური თავისუფლებისა და კეთილსინდისიერების დაცვა; უმაღლესი განათლების სფეროში ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვა; გენდერული თანასწორობის მხარდაჭერა; სტუდენტის და პერსონალის პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა; სტუდენტზე ორიენტირებული საუნივერსიტეტო გარემოს შექმნა, სტუდენტთა სოციალური პირობების გაუმჯობესებაზე და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტთათვის სწავლის პირობების შექმნაზე ზრუნვა; უმაღლესი განათლების სფეროში სოციალური განზომილების, დემოკრატიის გაძლიერების, ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა, ასევე

დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირება, რომლებიც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის.

2. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებმა უნდა უზრუნველყონ უნივერსიტეტის საქმიანობის (ფუნქციონირების) ეფექტურობა, უნივერსიტეტის მართვისათვის <u>ბსუ-ს წესდებით გაცხადებული შემდეგი პრინციპების გათვალისწინებით:</u>

ა) უნივერსიტეტის აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების გადაწყვეტილებების, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ანგარიშებისა და ბრძანებების საჯაროობასა და მათ ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისათვის;
ბ) აკადემიური პერსონალის, სამეცნიერო პერსონალისა და სტუდენტთა აკადემიურ თავისუფლებას;
გ) აკადემიური პერსონალის, სამეცნიერო პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობას გადაწყვეტილების მიღებასა და მისი შესრულების კონტროლის პროცესში;
დ) თანასწორ მოპყრობას, განურჩევლად პირის აკადემიური, ეთნიკური, სოციალური ან რელიგიური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესისა და სხვა ნიშნით;
ე) უნივერსიტეტში არჩევნებისა და კონკურსების საჯაროობას, სამართლიანობასა და გამჭვირვალობას;
ვ) სტუდენტთა სოციალური პირობების გაუმჯობესებისათვის და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტთათვის სწავლის პირობების შესაქმნელად შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას;
ზ) უმაღლესი განათლების ხელმისაწვდომობას, ღიაობას და მთელი სიცოცხლის განმავლობაში მისი მიღების შესაძლებლობას;
თ) პროფესიული განათლების ხელმისაწვდომობას, ღიაობას და მთელი სიცოცხლის განმავლობაში მისი მიღების შესაძლებლობას.

3. ბსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული მიზნების, ამოცანების და მართვის პრინციპების შესაბამისად შემუშავებულია ბსუ-ს მისია და სტრატეგიული განვითარების გეგმა (7-წლიანი).
4. უნივერსიტეტის წესდებით გათვალისწინებული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევას/შესრულებას და უნივერსიტეტის მართვის პრინციპების შესაბამისად საქმიანობის ეფექტურ განხორციელებას უზრუნველყოფს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული უნივერსიტეტის სტრუქტურა (შემდეგში - ორგანიზაციული სტრუქტურა).
5. უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურა მოიცავს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს/თანამდებობის პირებს და ძირითად სტრუქტურულ ერთეულებს და აჩვენებს მათ დაქვემდებარებას. **უნივერსიტეტის სტრუქტურაში აღნიშნულია შემდეგი მართვის ორგანოები და სტრუქტურული ერთეულები.**

5.1. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები): აკადემიური საბჭო, წარმომადგენლობითი საბჭო, რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
5.2. რექტორის მოადგილეები;
5.3. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები - ფაკულტეტები (1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი; 2. იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა

ფაკულტეტი; 3. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი; 4. ტურიზმის ფაკულტეტი; 5. ზუსტ მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტი; 6. საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა და ჯანდაცვის ფაკულტეტი; 7. ტექნოლოგიური ფაკულტეტი);

5.4. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები (შემდეგში - ინსტიტუტები): 1. ნიკო ბერძენიშვილი ინსტიტუტი; 2. აგრარული და მემბრანული ტექნოლოგიების ინსტიტუტი; 3. ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტი;

5.5. ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა;

5.6. უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეული - პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი;

5.7. <u>უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები:</u>

ა) მართვის ორგანოების სამდივნოები/აპარატები: რექტორის აპარატი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამდივნო; აკადემიური საბჭოს სამდივნო; წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო;

ბ) სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი (მათ შორის სამსახურები: სასწავლო პროცესის მართვის; დიპლომებისა გაცემისა და რეესტრის; სტუდენტთა ელექტრონული რესურსების მართვის);

გ) სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი (მათ შორის განყოფილებები: სტუდენტთა მხარდაჭერის; კულტურისა და სპორტის);

დ) საგამოცდო ცენტრი;

ე) სამეცნიერო კვლევების სამსახური;

ვ) სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი;

ზ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;

თ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური;

ი) იურიდიული დეპარტამენტი;

კ) საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია) (მათ შორის ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულება);

ლ) საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი (მათ შორის სამსახურები: შესყიდვების; აღრიცხვა-ანგარიშგების (ბუღალტერია));

მ) ბსუ-ს გამომცემლობა;

ნ) მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი (მათ შორის: დასუფთავების განყოფილება; უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელი);

ო) დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახური;

პ) მთავარი შიდა აუდიტორი.

5.8. **უნივერსიტეტის ფაკულტეტების დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები** (ბსუ-ს საშტატო ნუსხაში აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულები ან რომლებიც დაკვეთების საფუძველზე ახორციელებენ მომსახურებას):

ა) იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე: იურიდიული კლინიკა; ფსიქოლოგიის კლინიკა;

ბ) საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა და ჯანდაცვის ფაკულტეტზე: სტომატოლოგიური კლინიკა ,,ბსუ დენტი"; დიპლომირებული მედიკოსის ინგლისურენოვანი პროგრამის მართვის ცენტრი; სამედიცინო განათლებისა და მედიკოსთა პროფესიული განვითარების ცენტრი; დასავლეთ საქართველოს რეგიონული ქრომატოგრაფიული ცენტრი.

გ) ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე: თარგმანისა და ინტერდისციპლინური კვლევების ცენტრი;
დ) ტექნოლოგიურ ფაკულტეტზე (აგრარული სკოლა; აგრარული ექსტენციის ცენტრი; სასწავლო-საცდელი ბაზა; საშენი მასალების და სამშენებლო კონსტრუქციების ლაბორატორია.

6. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების – ფაკულტეტების და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების (ინსტიტუტების) შექმნის, რეორგანიზაციის ან გაუქმების გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობით საბჭო.
7. უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის, ბიბლიოთეკის და უნივერსიტეტის სტრუქტურაში აღნიშნული დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესი განისაზღვრება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო, ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად.

მუხლი 5. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. აკადემიური საბჭო არის უნივერსიტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომლის წევრები 4 წლის ვადით აირჩევიან პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, ფაკულტეტების აკადემიური პერსონალის ყველა წევრის, უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო - კვლევითი ერთეულების სამეცნიერო პერსონალის ყველა წევრისა და ფაკულტეტის საბჭოს წევრ სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლების მიერ.
2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის რექტორი - აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე და აკადემიური საბჭოს წევრები - უნივერსიტეტის თითოეული ფაკულტეტიდან 1 წარმომადგენელი (პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი) და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევით ერთეულიდან 1 წარმომადგენელი (სამეცნიერო პერსონალის წარმომადგენელი).
3. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილებები (ფუნქციები) განისაზღვრება აკადემიური საბჭოს მიერ ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ბსუ-ს წესდების საფუძველზე შემუშავებული და დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს რეგლამენტით. აკადემიური საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს საგანმანათლებლო პროგრამების, აკადემიური და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების/პროცედურების და უნივერსიტეტის მართვის საკითხებზე, მათ შორის: ამტკიცებს დაწესებულების მისიას, სტრატეგიული განვითარების გეგმას და სამოქმედო გეგმას; ირჩევს დაწესებულების ხელმძღვანელს (რექტორს); მონაწილეობს უნივერსიტეტის წესდების, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების, ბიუჯეტისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიური ანგარიშის წარმომადგენლობით საბჭოში განხილვაში; წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის კანდიდატურებს; ირჩევს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს; ადგენს აკადემიური პერსონალის

სამსახურში მიღების ერთიან წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს; შეიმუშავებს აკადემიური პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის წესს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს; სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით იღებს გადაწყვეტილებებს უნივერსიტეტის საპატიო დოქტორისა და ემერიტუსის წოდებების მინიჭების თაობაზე; ამტკიცებს აკადემიური საბჭოს რეგლამენტს; იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების – ფაკულტეტების და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების (ინსტიტუტების) შექმნის, რეორგანიზაციის ან გაუქმების შესახებ და წარუდგენს დასამტკიცებლად წარმომადგენლობით საბჭოს; პერიოდულად ისმენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშებს; ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით და აკადემიური საბჭოს რეგლამენტით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. უნივერსიტეტის წესდებით და აკადემიური საბჭოს რეგლამენტით განისაზღვრება აკადემიური საბჭოს წევრის სტატუსის მოპოვების, შეწყვეტის საფუძვლები, ასევე თანამდებობრივი შეუთავსებლობა და აკადემიური საბჭოს სხდომაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობისათვის პასუხისმგებლობის წესი.

5. აკადემიური საბჭოს წევრები დამოუკიდებლად ახორციელებენ უფლებამოსილებებს და მათი ანგარიშვალდებულება აკადემიური საბჭოსა და ამ საბჭოს თავმჯდომარის - რექტორის მიმართ, შემოიფარგლება საბჭოს მუშაობაში საბჭოს წევრის მონაწილეობის ვალდებულებით. აკადემიური საბჭოს წევრის საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია საბჭოს წევრად არჩევითობით, საბჭოს რეგლამენტით დადგენილი პასუხისმგებლობით და წევრის სტატუსის შეწყვეტისათვის კანონმდებლობით დადგენილი საფუძვლებით.

6. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ბსუ-ს წესდებისა და აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის შესაბამისად, წარუდგენს ანგარიშს წარმომადგენლობით საბჭოს.

მუხლი 6. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. წარმომადგენლობითი საბჭო არის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომლის წევრები 4 წლის ვადით აირჩევიან პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, დაწესებულების ძირითადი ერთეულებიდან – ფაკულტეტებიდან წარმომადგენლობის საფუძველზე, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მიერ ცალ-ცალკე, ფაკულტეტზე მათი რაოდენობის პროპორციულად. სტუდენტები შეადგენენ წარმომადგენლობით საბჭოს სრული შემადგენლობის ერთ მესამედს. ასისტენტი არჩევნებში მონაწილეობს როგორც სტუდენტი. სტუდენტთა რაოდენობის დასადგენად დამრგვალება ხორციელდება სტუდენტთა სასარგებლოდ. წარმომადგენლობით საბჭოში ფაკულტეტების წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით, ფაკულტეტებზე სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის რაოდენობის პროპორციულად.

2. წარმომადგენლობითი საბჭოს შემადგენლობაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ სრული შემადგენლობის უმრავლესობით არჩეული უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი, ასევე უნივერსიტეტის თითოეული დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულიდან სამეცნიერო პერსონალის მიერ არჩეული სამეცნიერო პერსონალის წარმომადგენლები.
3. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო თავისი შემადგენლობიდან, საბჭოს უფლებამოსილების ვადით ირჩევს სპიკერს, რომელიც თავმჯდომარეობს წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომებს და ორგანიზებას უწევს მის მუშაობას.
4. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრთა მინიმალური რაოდენობა არ შეიძლება იყოს აკადემიური საბჭოს წევრთა ორმაგ რაოდენობაზე ნაკლები.
5. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილებები (ფუნქციები) განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ბსუ-ს წესდების საფუძველზე წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ შემუშავებული და დამტკიცებული წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტით. წარმომადგენლობითი საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის დამტკიცების, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატების დამტკიცების/მათთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ანგარიშის დამტკიცების, უნივერსიტეტის სტრუქტურის დამტკიცების, ფაკულტეტების და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების (ინსტიტუტების) შექმნის, რეორგანიზაციის ან გაუქმების; უნივერსიტეტის და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების დამტკიცების შესახებ (წესდება, ეთიკის კოდექსი, პერსონალის მართვის პოლიტიკა; შინაგანაწესი; მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი; ბიუჯეტის შედგენის წესი; აკადემიური პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის წესი; პერსონალის სამსახურში მიღების წესები; აფილირების წესი, სტრუქტურული ერთეულების დებულებები; სხვადასხვა პოლიტიკები და სხვა, ძირითადი სამართლებრივი აქტები).
6. უნივერსიტეტის წესდებით და <u>წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტით</u> განისაზღვრება წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრის სტატუსის მოპოვების, შეწყვეტის საფუძვლები, ასევე თანამდებობრივი შეუთავსებლობა და წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობისათვის პასუხისმგებლობის წესი.
7. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები (როგორც აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალის წარმომადგენლები, ასევე სტუდენტები) დამოუკიდებლად ახორციელებენ უფლებამოსილებებს და მათი ანგარიშვალდებულება წარმომადგენლობითი საბჭოს და ამ საბჭოს სპიკერის მიმართ, შემოიფარგლება საბჭოს მუშაობაში ჩართულობის ვალდებულებით.
8. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრის საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია საბჭოს წევრად მისი არჩევითობით და წევრის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებით.

მუხლი 7. რექტორის უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. რექტორი არის უნივერსიტეტის უმაღლესი აკადემიური თანამდებობის პირი, რომელიც თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს. რექტორი

წარმოადგენს უნივერსიტეტს ქვეყნის შიგნით და გარეთ აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში.

2. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელი - რექტორი აკადემიური საბჭოს მიერ აირჩევა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ფარული კენჭისყრით, 4 წლის ვადით. უნივერსიტეტის რექტორობის კანდიდატი შეიძლება იყოს პირი, რომელსაც აქვს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი. რექტორის არჩევნების გამოცხადების შესახებ აკადემიური საბჭოს დადგენილებით განისაზღვრება კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებისა და დასრულების ვადები, რექტორის თანამდებობის დაკავებისათვის განსაზღვრული კრიტერიუმები, წარმოსადგენი დოკუმენტაცია, კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი სამოქმედო გეგმის განხილვისა და არჩევნების თარიღები.

3. რექტორის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შემუშავებული ბსუ-ს წესდებით, კერძოდ, რექტორი: უნივერსიტეტის სახელით დებს გარიგებებს და შეთანხმებებს (თუ გარიგების და შეთანხმების დადება დაკავშირებულია ფინანსურ და ეკონომიკურ საკითხებთან, მათ ხელს აწერს აგრეთვე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი); თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს უნივერსიტეტის მართვას და გამოსცემს ბრძანებებს; გამოსცემს ბრძანებებს რექტორის მოადგილეების, დეკანის მოადგილეების, აკადემიური პერსონალის, აკადემიური საბჭოს სამდივნოს, რექტორის აპარატის, სამეცნიერო პერსონალის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის პერსონალის, საგანმანათლებლო პროგრამების და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განმახორციელებელი (მოწვეული მასწავლებლები, პროფესორები, მკვლევარები, სპეციალისტები) და სხვა პერსონალის დანიშვნისა და განთავისუფლების შესახებ, დებს და წყვეტს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს, უნივერსიტეტის პერსონალის მართვის პოლიტიკის, შინაგანაწესის და პერსონალის სამსახურში მიღების შესახებ საუნივერსიტეტო რეგულაციების შესაბამისად; უფლებამოსილია დანიშნოს უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელი; უნივერსიტეტის ინტერესების დაცვის მიზნით უნივერსიტეტის პერსონალს ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას; პერიოდულად ისმენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელთა ინფორმაციებს, ატარებს სხდომებს და ისმენს ინფორმაციას სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის, საშინაო და საგარეო საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ; ფაკულტეტის საბჭოს დასაბუთებული წარდგინების საფუძველზე წყვეტს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების საკითხს, უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესაბამისად; ითანხმებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამსახურში მიღების და განთავისუფლების გადაწყვეტილებას, ამ ერთეულის დებულების შესაბამისად; ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით ადგენს და ერთობლივი ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხას; წყვეტს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ეფექტურად წარმართვისათვის აუცილებელ სხვა საკითხებს, საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების და საუნივერსიტეტო რეგულაციების შესაბამისად, თუ ისინი არ წარმოადგენს უნივერსიტეტის მართვის სხვა ორგანოს, სხვა სტრუქტურული ერთეულის ან თანამდებობის პირის უფლებამოსილებას.

4. რექტორი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირია, იგი ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს წინაშე, რომელსაც წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს, ასევე ორგანიზებას უწევს აკადემიური საბჭოს ყოველწლიური ანგარიშის მომზადებას და წარმომადგენლობითი საბჭოსათვის წარდგენას.
5. რექტორის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, რექტორისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და რექტორისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძვლით, აკადემიური საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილოს რექტორის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი.
6. უფლებამოსილებების (ფუნქციების) შესრულების პროცესში რექტორის საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია მისი არჩევითობით, აკადემიური საბჭოსადმი რექტორის ანგარიშგებით და რექტორის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული საფუძვლებით.
7. უნივერსიტეტის წესდების თანახმად <u>რექტორს ჰყავს მოადგილეები.</u> რექტორი გამოსცემს ბრძანებებს რექტორის მოადგილის ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე დანიშვნის (განთავისუფლების) და მათი ფუნქციათა აღწერილობის დამტკიცების შესახებ. უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილეები უზრუნველყოფენ კონკრეტული მიმართულებებით უნივერსიტეტის საქმიანობის ხელმძღვანელობას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ერთიანობას, უნივერსიტეტის მისიით, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელების კოორდინაციას, მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულამდე (დასაქმებულამდე) დაყვანას და მათი შესრულების/აღსრულების ზედამხედველობას/მონიტორინგს.
8. რექტორის მოადგილე პასუხისმგებელია რექტორის ბრძანებით დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე და მისი საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია რექტორის წინაშე მისი ანგარიშვალდებულებით.

მუხლი 8. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი) არის უმაღლესი ადმინისტრაციული მმართველი უნივერსიტეტის ფინანსური, მატერიალური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის სფეროში და წარმოადგენს უნივერსიტეტს საფინანსო-ეკონომიკურ ურთიერთობებში.
2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანდიდატურის შესარჩევად არჩევნებს აცხადებს აკადემიური საბჭო, რომელიც განსაზღვრავს კანდიდატების რეგისტრაციის ვადებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანამდებობის დაკავებისათვის განსაზღვრული კრიტერიუმებს, წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხას, კანდიდატის სამოქმედო გეგმის განხილვისა და არჩევნების თარიღს. აკადემიური საბჭოს მიერ ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, შერჩეული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანდიდატურა წარედგინება დასამტკიცებლად წარმომადგენლობით საბჭოს, რომელიც ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს (ირჩევს) 4 წლის ვადით.

3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შემუშავებული ბსუ-ს წესდებით, კერძოდ, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი: ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას; ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის ერთიანი ბიუჯეტის პროექტის ფორმირებასა და დამტკიცებას; პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ფინანსური და ეკონომიკური საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე; უფლებამოსილია უნივერსიტეტის სახელით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტის შესაბამისად, დადოს ფინანსური და ეკონომიკური გარიგებები; ადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტუქტურის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს; ადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს; შესრულებული სამუშაოს ყოველწლიურ ანგარიშს დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს; გამოსცემს ბრძანებებს კომპეტენციის ფარგლებში; უნივერსიტეტის წესდებისა და უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესის შესაბამისად გამოსცემს ბრძანებებს დამხმარე პერსონალის დანიშვნისა და გათავისუფლების შესახებ, დებს და წყვეტს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს; უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით განსაზღვრავს აკადემიურ სფეროში საქმიანობისათვის მოწვეული სპეციალისტების შრომის ანაზღაურების წესსა და ოდენობას; სამსახურში იღებს და სამსახურიდან ათავისუფლებს შტატგარეშე დამხმარე პერსონალს, დებს და წყვეტს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს და განსაზღვრავს მათი შრომის ანაზრაურების წესსა და ოდენობას; რექტორთან შეთანხმებით ადგენს და ერთობლივი ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხას, უნივერსიტეტის სტრუქტურის და დამტკიცებული უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესაბამისად; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის თანამშრომლებს ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას; ახორციელებს წესდებით, შინაგანაწესითა და შესაბამისი დებულებებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირია, იგი ანგარიშვალდებულია წარმომადგენლობითი საბჭოსა და აკადემიური საბჭოს წინაშე, საქმიანობის ყოველწლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობითი საბჭოს (აკადემიური საბჭო მონაწილეობს ამ ანგარიშის განხილვაში).
5. გარდა ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის ვადამდე გათავისუფლების ზოგადი საფუძვლებისა, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძვლებია: ა) წარმომადგენლობითი საბჭოს განმეორებითი უარი წლიური ანგარიშისა და ბიუჯეტის დამტკიცებაზე; ბ) წარმომადგენლობითი საბჭოს მოტივირებული გადაწყვეტილება; გ) საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსი“ გათვალისწინებული შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელზე ვრცელდება ,,კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები.
6. უფლებამოსილებების (ფუნქციების) შესრულების პროცესში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია მისი არჩევითობით, აკადემიური საბჭოს და წარმომადგენლობითი საბჭოსადმი მისი ანგარიშვალდებულებით (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ,,ბსუ-ს ბიუჯეტის შედგენის წესის“ შესაბამისად) და უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“

საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული საფუძვლებით.

მუხლი 9. ხარისხის უზრუნველყოფის ხელმძღვანელის უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. უნივერსიტეტში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ამავე უნივერისტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი, რომელიც შეირჩევა აკადემიური საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლეობით, ფარული კენჭისყრით, აკადემიური საბჭოს მიერ გამოცხადებული და ჩატარებული არჩევნების საფუძველზე. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია განსაზღვროს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელისათვის წასაყენებელი დამატებითი მოთხოვნები.
3. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურას ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო, სიითი შემადგენლობით და ფარული კენჭისყრით, 4 (ოთხი) წლის ვადით.
4. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე შემუშავებული ბსუ-ს წესდებით და აკადემიური საბჭოს მიერ შემუშავებული და წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი: ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვისა და ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებით, აგრეთვე, კვლევის ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას, კვლევის თანამედროვე მეთოდების დანერგვით; შეიმუშავებს უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს; შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შიდა შეფასების წესს, რომელიც უნდა ეყრდნობოდეს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების საერთაშორისო სტანდარტებს (შეფასების პროცესში უცხოელ შემფასებელთა მონაწილეობა, სამეცნიერო ბიბლიომეტრიკის სხვადასხვა ფორმის გამოყენება და სხვა); უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით უზრუნველყოფს შეფასების შიდა და გარე პროცედურებს; პერიოდულად ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს; უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურებთან ერთად ახორციელებს სტუდენტთა მობილობის, კრედიტ-სატრანსფერო სისტემის გამოყენების, უცხო ქვეყნის უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან უნივერსიტეტის საქმიანობის სფეროში (მათ შორის სტუდენტთა გაცვლის შესახებ) ხელშეკრულებების დადების კოორდინაციას; უზრუნველყოფს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებისათვის ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული ნორმატიული

მოთხოვნების, ასევე, მასში განხორციელებული ცვლილებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდებას; ასრულებს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, სამსახურის დებულებით და უნივერსიტეტის შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს და წარმომადგენლობითი საბჭოს წინაშე.

6. სამსახურის ხელმძღვანელი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირია, იგი ხელმძღვანელობს სამსახურის სამუშაო გეგმის შემუშავებასა და შესრულებას. უფლებამოსილებების (ფუნქციების) შესრულების პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია მისი არჩევითობით, აკადემიური საბჭოს და წარმომადგენლობითი საბჭოსადმი მისი ანგარიშვალდებულებით და უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული საფუძვლებით.

მუხლი 10. ფაკულტეტის სტრუქტურა, მართვის ორგანოები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. ფაკულტეტი არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომლის სტრუქტურა, მართვის ორგანოები და უფლაბამოსილება განისაზღვრება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ფაკულტეტის დებულებით.
2. ფაკულტეტი ახორციელებს სასწავლო-საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს და განხორციელებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისად ანიჭებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხებს.
3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია): ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
4. <u>ფაკულტეტის საბჭო</u> შედგება ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრისაგან და ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლებისაგან, რომელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის ¼ -ზე ნაკლები. იმ შემთხვევაში, თუ ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის წევრთა რაოდენობა აღემატება ამ რაოდენობას, მაშინ შესაბამისი ფაკულტეტის საარჩევნო კომისია უზრუნველყოფს ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტური თვითმმართველობის წევრთა არჩევნების ჩატარებას.
5. <u>ფაკულტეტის დეკანი</u> არის ფაკულტეტის უმაღლესი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ხელმძღვანელობს ფაკულტეტს, უძღვება ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობას და წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში. დეკანის თანამდებობაზე აირჩევა ამავე ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 4 წლის ვადით. დეკანის არჩევენს აცხადებს ფაკულტეტის საბჭო (განსაზღვრავს კანდიდატების რეგისტრაციის ვადებს, თანამდებობის დაკავებისათვის განსაზღვრული კრიტერიუმებს, წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხას, კანდიდატის სამოქმედო გეგმის განხილვის და არჩევნების ვადებს). დეკანის

უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო ნიშნავს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს.

6. <u>ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის</u> ადმინისტრაციულ თანამადებობაზე 4 წლის ვადით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით და ფარული კენჭისყრით, ფაკულტეტის საბჭოს მიერ აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი ან ასისტენტ-პროფესორი. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ერთ ან ერთზე მეტ კანდიდატურას ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.
7. **ფაკულტეტის მართვის ორგანოების** (ფაკულტეტის საბჭოს, დეკანი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის) **უფლებამოსილებები** განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის საფუძველზე შემუშავებული ბსუ-ს წესდებით და წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული ფაკულტეტის დებულებით. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები:

ა) **ფაკულტეტის დეკანი** - უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას; ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს; შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ბრძანებებს; თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს; „უმაღლესი განათლების შესახებ" კანონისა და წესდების შესაბამისად პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე; ახორციელებს ბსუ-ს წესდებით, ფაკულტეტის დებულებით და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

ბ) ფაკულტეტის საბჭო - განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტს; თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს; დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს; დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს; შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს; უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძვლით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი (ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით); ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, ხოლო დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში ნიშნავს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს; ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით და ფაკულტეტის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი - ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი

საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად; პერიოდულად ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ დადგენილი წესით; ახორციელებს ფაკულტეტზე სტუდენტთა მობილობისა და კრედიტ-სატრანსფერო სისტემის სწორი გამოყენების ღონისძიებებს; ახორცილებს უნივერსიტეტისს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის შესაბამის ფაკულტეტზე განსახორციელებელ აქტივობებს; ასრულებს კანონმდებლობით, ფაკულტეტის დებულებით და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. **ფაკულტეტის სტრუქტურაში** შედის: დარგობრივი დეპარტამენტები (ფაკულტეტებზე მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობით); დეკანის ოფისი; ასევე ფაკულტეტის სტრუქტურის შესაბამისად - სადისერტაციო საბჭო, კლინიკა, ლაბორატორია, კვლევითი ცენტრები და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.
9. ფაკულტეტის მართვის ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულების და პერსონალის **ანგარიშვალდებულება** განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით (სადისერტაციო საბჭოს ფუნქციები კი - აკადემიური საბჭოს დადგენილებით დამტკიცებული დებულებით), **მათ შორის:**

ა) ფაკულტეტის დეკანი - ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების ფაკულტეტზე იმპელემენტაციაზე (გაცნობა-გავრცელებაზე) და აღსრულებაზე;

ბ) დეკანის მოადგილე - ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის და რექტორის წინაშე, ფაკულტეტის დებულებით (ასევე დეკანის ბრძანებით, არსებობის შემთხვევაში) განსაზღვრული ფუნქციების/კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის უფროსი - ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის, ფაკულტეტის საბჭოს და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე;

დ) დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელი (აკადემიური თანამდებობის პირი) - ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის და ფაკულტეტის მართვის ორგანოების წინაშე და ყოველი სემესტრის ბოლოს წარუდგენს საქმიანობის ანგარიშს რექტორს, ფაკულტეტის საბჭოსა და დეკანს;

ე) ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელი - ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის მართვის ორგანოების წინაშე და წარუდგენს საქმიანობის ანგარიშს ფაკულტეტის დეკანს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და რექტორს, ყოველი სემესტრის დასრულების შემდეგ, ასევე მოთხოვნის შესაბამისად;

ვ) ფაკულტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი - ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის მართვის ორგანოებისა და შესაბამისი დარგობრივი დეპარტამენტის წინაშე, ასრულებს საქმიანობის მარეგულირებელი, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების (მათ შორის შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი, მოთხოვნებს) და საჭიროებისამებრ, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებით დადგენილ ვადაში, ფორმით და წესით, წარადგენს საქმიანობის ანგარიშებს;

ზ) ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალი (დეკანის ოფისის/დარგობრივი დეპარტამენტების/ცენტრების/კლინიკების/ლაბორატორიების/სკოლებისპერსონალი) - ანგარიშვალდებულნი არიან უშუალო ხელმძღვანელის (მაგალითად: ცენტრის/სკოლის დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელის) და ფაკულტეტის დეკანის (დეკანის მოადგილის) წინაშე.

10. ფაკულტეტის მართვის ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულების და პერსონალის საქმიანობის ეფექტურობა უზრუნველყოფილია: არჩევითობით (მართვის ორგანოების შემთხვევაში); ფაკულტეტის დებულებით/საუნივერსიტეტო სხვა აქტებით განსაზღვრული ფუნქციათა აღწერილობით (ან/და თანამდებობრივი სამუშაო აღწერილობები) და ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისადმი ანგარიშვალდებულების მექანიზმით.

მუხლი 11. დამოკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების სტრუქტურა, მართვის ორგანოები, მათი უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება

1. უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის (ინსტიტუტის) მართვის ორგანოებია: სამეცნიერო საბჭო და დირექტორი.
2. ინსტიტუტის საქმიანობას ხელმძღვანელობს უნივერიტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი - დირექტორი, რომლის კანდიდატურას ღია კონკურსის საფუძველზე შეარჩევს ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭო და 5 წლის ვადით ამტკიცებს აკადემიურ საბჭო. დირექტორის თანამდებობა შეიძლება დაიკავოს პირმა, რომელიც აკმაყოფილებს ამ ინსტიტუტის მთავარი მეცნიერი თანამშრომლისთვის დადგენილ მოთხოვნებს და რომლის ასაკი 65 წელს არ აღემატება. თუ პირს არ უკავია ამ ინსტიტუტის მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობა, დირექტორის თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში იგი ითვლება აგრეთვე მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობაზე არჩეულად.
3. ინსტიტუტის მთავარი მეცნიერი თანამშრომლები ქმნიან ამ ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს, რომლის საქმიანობას წარმართავს საბჭოს წევრებისაგან, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 5 წლის ვადით არჩეული თავმჯდომარე.
4. ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის (განყოფილების) ხელმძღვანელს ღია კონკურსის საფუძველზე ირჩევს სამეცნიერო საბჭო და ამტკიცებს დირექტორი.
5. დირექტორის, სამეცნიერო საბჭოს, სამეცნიერო საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებები, არჩევისა და უფლებამოსილების შეწყვეტის წესი, ასევე ინსტიტუტის სტრუქტურაში შემავალი სამეცნიერო და არასამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები, მათი ხელმძღვანელობისა და საქმიანობის წესი, განისაზღვრება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული ინსტიტუტის დებულებით.
6. უნივერსიტეტის წესდების თანახმად ბსუ-ს დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულს უფლება აქვს განახორციელოს: ა) ფუნდამენტური და გამოყენებითი სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა; ბ) საკონსულტაციო და საექსპერტო საქმიანობა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით; გ) უნივერსიტეტის რექტორთან და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით: გ.ა) ორგანიზება გაუწიოს სამეცნიერო კონფერენციებსა და სხვა სამეცნიერო ღონისძიებებს; გ.ბ) ითანამშრომლოს საქართველოსა და უცხოეთის სამეცნიერო კვლევით

დაწესებულებებთან; გ.გ) მონაწილეობა მიიღოს საერთაშორისო სამეცნიერო ღონისძიებებში; დ) უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად: დ.ა) მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადებასა და განხორციელებაში, აგრეთვე, სტუდენტთა მიერ საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების და დისერტაციების შესრულებაში; დ.ბ) სტუდენტები ჩართოს სამეცნიერო-საგრანტო პროექტებში ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებსა და სამეცნიერო კვლევით ღონისძიებებში; ე) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და დამოუკიდებელი სამეცნიერო - კვლევითი ერთეულების დებულებებით გათვალისწინებული სხვა საქმიანობა.

7. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის (ინსტიტუტის) მართვის ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულების და პერსონალის საქმიანობის ეფექტურობის მონიტორინგისთვის გამოიყენება: არჩევითობა (დირექტორის, სამეცნიერო საბჭოს თავმჯომარის, სამეცნიერო განყოფილების უფროსის); ინსტიტუტის დებულებით/სამოქმედო გეგმებით/სხვა საუნივერსიტეტო აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების/აქტივობების აღწერილობა (ან/და თანამდებობრივი სამუშაო აღწერილობები) და ანგარიშვალდებულების მექანიზმი (სამეცნიერო პერსონალის ანგარიშის წარდგენა სამეცნიერო საბჭოსათვის; ინსტიტუტის სამეცნიერო მუშაობის შესახებ სამეცნიერო საბჭოს ანგარიშის წარდგენა აკადემიური საბჭოს წინაშე).

მუხლი 12. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის/დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების სტრუქტურა, ფუნქციები (უფლებამოსილება) და ანგარიშვალდებულება

1. **უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის/დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების** (მათ შორის მთავარი შიდა აუდიტორის, ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკის, დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის - პროფესიული პროგრამების მართვის ცენტრის) სტრუქტურა, ფუნქციები (უფლებამოსილება) და პერსონალის ანგარიშვალდებულება განისაზღვრება ბსუ-ს წესდების შესაბამისად შემუშავებული და წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით.
2. **უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულები ანგარიშვალდებულნი არიან** უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების წინაშე, მათ შორის:

ა) მართვის ორგანოების სამდივნოები/აპარატები (რექტორის აპარატი; ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამდივნო; აკადემიური საბჭოს სამდივნო; წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო) - შესაბამისი მართვის ორგანოს (მისი ხელმძღვანელის) წინაშე;

ბ) სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი (მათ შორის სამსახურები: სასწავლო პროცესის მართვის; დიპლომებისა გაცემისა და რეესტრის; სტუდენტთა ელექტრონული რესურსების მართვის) - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

გ) სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტი (მათ შორის განყოფილებები: სტუდენტთა მხარდაჭერის; კულტურისა და სპორტის) - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

დ) საგამოცდო ცენტრი - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ე) სამეცნიერო კვლევების სამსახური - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ვ) სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ზ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
თ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური - რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ი) იურიდიული დეპარტამენტი - რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
კ) საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია) (მათ შორის ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულება) - რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ლ) საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი (მათ შორის სამსახურები: შესყიდვების; აღრიცხვა-ანგარიშგების (ბუღალტერია) - რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
მ) ბსუ-ს გამომცემლობა - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ნ) მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი (მათ შორის: დასუფთავების განყოფილება; უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელი) - რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ო) დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახური - რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
პ) მთავარი შიდა აუდიტორი (შიდა აუდიტის სუბიექტი) - წარმომადგენლობითი საბჭოს, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
ჟ) ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა - აკადემიური საბჭოს, რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
რ) პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრი - რექტორის (ასევე რექტორის მოადგილის წინაშე - რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

3. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულები წარუდგენენ ყოველწლიურ ანგარიშს, ასევე მოთხოვნის შესაბამისად, უნივერსიტეტის შესაბამის მართვის ორგანოებს (ანგარიშვალდებულების გათვალისწინებით).

მუხლი 13. ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გეგმის და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი

1. უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობის ერთ-ერთი მექანიზმი - ბსუ-ს სტრატეგიული განვითარების გეგმის (7-წლიანი) და სამოქმედო გეგმის (3-წლიანი) (შემდეგში - გეგმები) შესრულების მონიტორინგი - ხორციელდება ბსუ-ს სტრატეგიული დაგეგმვის მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

2. გეგმების მონიტორინგის მიზნით ტარდება არსებული მდგომარეობის, სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების პერიოდული ანალიზი (უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების, არსებული სტრუქტურების/სერვისების, მატერიალური, ფინანსური თუ ადამიანური პოტენციალის, მართვის ორგანოების ანგარიშების, აგრეთვე სხვა ფაქტორების შესწავლა/შეფასება/ SWOT ანალიზი) და ამის საფუძველზე დგინდება უნივერსიტეტის ძლიერი და სუსტი მხარეები, არსებული გამოწვევები და სამომავლო შესაძლებლობები.
3. გეგმების მონიტორინგის ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით. მონიტორინგის ჯგუფის ძირითადი (მუდმივი) წევრებია ადმინისტრაციული თანამდებობის პირები (რექტორი, რექტორის მოადგილეები, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი), სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის უფროსი, ასევე უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები, ბსუ-ს რექტორის ბრძანების შესაბამისად.
4. უნივერსიტეტის სამოქმედო გემით გათვალისწინებული ღონისძიების/აქტივობის შესრულების ვადებში (ან მოთხოვნისამებრ/საჭიროებისამებრ) თითოეული პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული (ანგარიშვალდებული პირი) წარადგენს თვითშეფასებას - დაკისრებული ვალდებულების შესრულების დეტალურ ანგარიშს, რაც გამოიყენება სტრატეგიული განვითარების/სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგისათვის.
5. წარმოდგენილი თვითშეფასების ანგარიშები სამუშაო ჯგუფის მიერ განიხილება და აისახება სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის საბოლოო შემაჯამებელ დოკუმენტში.
6. უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს მონიტორინგის ჯგუფის საქმიანობის ადმინისტრირებას (შემდეგში - კოორდინატორი), მათ შორის წარმოდგენილ თვითშეფასების დოკუმენტებს ამუშავებს და ამზადებს ინფორმაციას მონიტორინგის ჯგუფის მიერ განხილვისათვის; ამზადებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმებთან, ასევე მათ მონიტორინგთან დაკავშირებით უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების საბოლოო პროექტებს და სხვა.
7. სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმებთან დაკავშირებით მონიტორინგის ჯგუფის ანგარიშს, რომელიც მოიცავს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მიერ განსახორციელებელი აქტივობების/ცვლილებების შესახებ წინადადებებს, განიხილავს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

მუხლი 14. უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის პოლიტიკა და ბიზნესუწყვეტობის გეგმა

1. უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის პოლიტიკა განსაზღვრავს უნივერსიტეტის მზაობას შეასრულოს სტუდენტებისა და პერსონალისათვის მომსახურების მიწოდების ვალდებულება, მათ შორის ფუნქციონირების შემაფერხებელი გარემოებების არსებობის პირობებში.
2. ბიზნესის პროცესების რისკების შეფასება და უწყვეტობის პოლიტიკა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიზნების და ამოცანების, მისიის, სტრატეგიული

განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულებას; უნივერსიტეტის რესურსების რაციონალურად განაწილებას; ხელს უწყობს სწავლისა და შრომისათვის უსაფრთხო საუნივერსიტეტო გარემოს არსებობას, უნივერსიტეტის მიზნებისა და ამოცანების მიღწევისათვის უარყოფითი ფაქტორების თავიდან აცილებას, უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანობას და უნივერსიტეტის მდგრად განვითარებას.

3. უნივერსიტეტის რისკების მართვის პროცესში უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით და საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტებით დადგენილი მოთხოვნები, ამასთან, პასუხისმგებელია:

ა) რექტორი და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი - რისკის მართვისათვის შესაბამისი გარემოს (რეგულაციის) შექმნაზე და კრიზისულ (საგანგებო) სიტუაციაში უნივერსიტეტის მართვაზე;

ბ) სტრუქტურული ერთეულების უფროსები - რისკების იდენტიფიკაციაზე და ანგარიშის წარდგენაზე; რისკის მართვის თაობაზე მიღებული რეკომენდაციების/დავალებების/ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) დასაქმებული - რისკის მართვის შესახებ საუნივერსიტეტო რეგულაციების გაცნობაზე, პროცესში მონაწილეობაზე/ჩართულობაზე.

4. რისკი არის იმ შედეგის დადგომის ალბათობა, რომელიც წარმოადგენს გადახრას ჩვეულებრივ დაგეგმილი ან მოსალოდნელი შედეგიდან და უარყოფითად მოქმედებს უნივერსიტეტზე. რისკის შეფასება გულისხმობს პოტენციური საფრთხეების დადგენას, რომლებიც შეიძლება უარყოფითად აისახოს უნივერსიტეტის საქმიანობაზე.

5. რისკის დონე განისაზღვრება ხდომილების ალბათობით (კონკრეტული შედეგის დადგომის სიხშირე), კერძოდ:

ა) მაღალი რისკი - როცა დიდია მოლოდინი და შესაძლებლობა, რომ კონკრეტული შედეგი დადგეს;

ბ) საშუალო რისკი - კონკრეტული შედეგი მოსალოდნელია დადგეს, თუმცა არ წარმოადგენს სისტემურ პრობლემას/უარყოფით ფაქტორს;

გ) დაბალი რისკი - ნაკლებად სავარაუდოა, რომ კონკრეტული შედეგი დადგეს.

6. უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის ამ მუხლით განსაზღვრული პოლიტიკა ადგენს, რომ უპირველესად განხილული იქნეს და იმართოს ხდომილების მაღალი ალბათობის და გავლენის მქონე რისკი/რისკები, ხოლო შემდეგში - მაღალი ალბათობის და ნაკლები გავლენის რისკი/რისკები და ასე შემდეგ (უნდა განისაზღვროს და დაიგეგმოს ამ მიდგომით).

7. რისკის შეფასების შედეგად უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების (მმართველი სუბიექტების) მიერ მიიღება გადაწყვეტილება გამოვლენილი რისკების საპასუხოდ განსახორციელებელი ღონისძიებების შესახებ, უნივერსიტეტის წინაშე არსებული რისკების აღმოსაფხვრელად ან უარყოფითი ზეგავლენის შესამცირებლად. საპასუხო ღონისძიების შერჩევისას გაითვალისწინება შესაბამისი განსახორციელებელი აქტივობის ხარჯისა და სარგებლის შედარება.

8. უნივერსიტეტში რისკების შეფასება ხორციელდება საჭიროებისამებრ (ყოველწლიურად). აღნიშნულ პროცესს ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, უნივერსიტეტის რექტორთან კოორდინირებულად (შეთანხმებით).

9. უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის გეგმას ამტკიცებს უნივერსიტეტის <u>რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით.</u> გეგმა მოიცავს უნივერსიტეტის სტრატეგიულ, ოპერაციულ, ფინანსურ და ფორსმაჟორულ სიტუაციებთან დაკავშირებული რისკების მართვის საკითხებს, უნივერსიტეტის სტრუქტურული

ერთეულების უწყვეტ რეჟიმში ფუნქციონირებისათვის, ასევე რისკების პრევენციაზე მიმართული აქტივობების ჩამონათვალს, რათა მინიმუმამდე შემცირდეს დანაკარგები/მოცდენა და უმოკლეს ვადაში განახლდეს უნივერსიტეტის საქმიანობა/ბიზნესის პროცესი.

10. ბსუ-ს სარგებლობაში არსებულ ტერიტორიაზე და შენობებში (კორპუსებში), ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საგანგებო სიტუაციებისაგან ბსუ-ს სტუდენტთა, პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის დაცვის ეფექტურად განხორციელების, სასწავლო და სამუშაო გარემოს უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებულია ბსუ-ს საგანგებო მართვის გეგმა (შეთანხმებულია შსს საგანგებო სიტუაციების მართვის სამსახურთან). აღნიშნული გეგმა განსაზღვრავს შესაძლო საგანგებო სიტუაციების შედეგების თავიდან აცილების ან შემცირების ღონისძიებების მოცულობას, ვადებს, ორგანიზებისა და განხორციელების წესს, თანამშრომლების, სტუდენტების და მატერიალურ ფასეულობათა დამაზიანებელი ფაქტორებისაგან დაცვის მიზნით გადაუდებელი ღონისძიებების შესრულებას.

11. ბსუ-ში ფუნქციონირებს საგანგებო შტაბი, რომელიც წარმოადგენს საგანგებო სიტუაციების პრევენციის, მათზე მზადყოფნის, რეაგირებისა და აღდგენითი სამუშაოების მაკოორდინირებელ და გადაწყვეტილების მიმღებ ჯგუფს. საგანგებო შტაბის უფროსი და მისი თანაშემწეები გეგმის შესაბამისად კოორდინაციას უწევენ რეაგირების ძალებსა და საშუალებებს.

მუხლი 15. დასკვნითი დებულებები

1. ბსუ-ს მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის წესი დამტკიცებულია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ და მასში ცვლილების და დამატების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების წარდგინებით მიღებული წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.
2. წინამდებარე წესში აღნიშნული უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის დასახელების ცვლილების შემთხვევაში, წინამდებარე წესის მოთხოვნები სრულად გავრცელდება უფლებამონაცვლე სტრუქტურულ ერთეულებზე (პერსონალზე), ამ წესში ცვლილების შეტანამდე.