



ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის აპარატის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის აპარატი (შემდგომში – აპარატი) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულია. აპარატის უფლებამოსილებანი, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზაცია განისაზღვრება ამ დებულებით.
2. აპარატი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით და საქართველოს სხვა კანონებითა და კანონქვემდებარე აქტებით.
3. აპარატის დებულებას აპარატის უფროსის წარდგინებით განიხილავს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
4. აპარატი უშუალოდ ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.
5. აპარატი მის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულებისას, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქმიან ურთიერთობებს ამყარებს და თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან.

მუხლი 2. აპარატის მიზნები და ამოცანები

1. აპარატის მიზნებია:
 - ა) ხელი შეუწყოს რექტორს უფლებამოსილების განხორციელებაში;
 - ბ) უზრუნველყოს რექტორის ინიციატივების ადმინისტრაციული და საორგანიზაციო მხარდაჭერა/განხორციელება.

მუხლი 3. აპარატის ფუნქციები და უფლებამოსილება

1. აპარატის ფუნქციებია:
 - ა) უზრუნველყოს ეფექტური კომუნიკაცია და ინფორმაციის გაცვლა რექტორსა და უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო/კვლევითსა და ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულებს შორის;
 - ბ) შეასრულოს რექტორის მიმდინარე დავალებები და სხვა ფუნქციები კომპეტენციის ფარგლებში.
 - გ) უზრუნველყოს საქმიანი კორესპოდენციის მართვა.

მუხლი 4. აპარატის სტრუქტურა და მართვა

1. აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც რექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. აპარატი დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებისას ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
3. რექტორის აპარატში აპარატის უფროსს ექვემდებარებიან მთავარი პეციალისტ(ებ)ი და უფროსი სპეციალისტი, ასევე სხვა ხელშეკრულებით მონვეული პირები.
4. აპარატის უფროსის წარდგინებითა და რექტორთან შეთანხმებით აპარატის თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 5. აპარატის უფროსი

1. აპარატის უფროსი უფლებამოსილია:
 - ა) ხელი შეუწყოს რექტორს უფლებამოსილებების განხორციელებაში.
 - ბ) კოორდინირება გაუწიოს რექტორსა და უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულებს, სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებსა და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს შორის კომუნიკაციას.
 - გ) რექტორის დავალებით უნივერსიტეტის ფაკულტეტების/სკოლები დეკანებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების უფროსებს, სტრუქტურული ერთეულებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებს მოსთხოვოს სამომავლო გეგმების წარმოდგენა.
 - დ) რექტორის დავალებით დაესწროს შეხვედრებს, აწარმოოს შეხვედრის ჩანაწერები, მოახდინოს შემდგომი რეაგირება საჭიროებებიდან გამომდინარე.
 - ე) უზრუნველყოს ეფექტური კომუნიკაცია და ინფორმაციის გაცვლა რექტორსა და უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის, ასევე რექტორსა და გარე აქტორებს შორის.
 - ვ) გაუწიოს რექტორს ადმინისტრაციული მხარდაჭერა.
 - ზ) აწარმოოს შეხვედრები რექტორთან დღის წესრიგის განსახილველად.
 - თ) საჭიროების შემთხვევაში დაიცვას კონფიდენციალობა.
 - ი) უზრუნველყოს რექტორის ინიციატივების მხარდაჭერა როგორც ლოკალურ, ისე საერთაშორისო თანამშრომლობის მიმართულებით.
 - კ) რექტორის დავალებით შეასრულოს სხვა ფუნქციები თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
2. აპარატის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მოვალეობის შემსრულებელს, აპარატის უფროსის წარდგინებით, რექტორთან შეთანხმებით ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

1. აპარატის გაუქმება ან გარდაქმნა ხდება აკადემიური საბჭოს თანხმობით, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. აპარატის დებულების მიღებისა და მასში ცვლილების ან/და დამატების შეტანაში მონაწილეობს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.