



„დამტკიცებულია“
წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის)
2018 წლის „14“ თებერვლის „01“ სხდომის
01-06-02/06 „დადგენილებით

რექტორის აპარატის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის რექტორის აპარატის (შემდგომში – რექტორის აპარატი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, ფუნქციებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. რექტორის აპარატი წარმოადგენს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
3. რექტორის აპარატი თავის საქმიანობას წარმართავს “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, წინამდებარე დებულებისა და სხვა საკანონმდებლო აქტების შესაბამისად, რექტორის ცალკეული დავალებებით.
4. რექტორის აპარატი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. რექტორის აპარატის ამოცანები და ფუნქციები

1. რექტორის აპარატის ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში რექტორისათვის ორგანიზაციულ-ტექნიკური, საინფორმაციო მომსახურების გაწევა და მუშაობის აუცილებელი პირობების უზრუნველყოფა;
 - ბ) სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის კოორდინაციაში მონაწილეობის მიღება;
 - გ) საზღვარგარეთის ქვეყნების ოფიციალური დელეგაციების, მისიების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, საქართველოს საკანონმდებლო, აღმასრულებელი, სასამართლო და ადგილობრივი თვითმმართველობის (მმართველობის) ორგანოების წარმომადგენლებისა და სხვა იურიდიული და ფიზიკური პირების მიღების ორგანიზება და ასევე რექტორის ვიზიტების ორგანიზება.
2. ამ მიზნით რექტორის აპარატი უზრუნველყოფს:
 - ა) რექტორის დავალების შესაბამისად, ცალკეული ბრძანებების შესრულების მდგომარეობის შესწავლასა და შედეგების რექტორისთვის მოხსენებას; ასევე რექტორის დავალების შესაბამისად ცალკეულ შემთხვევებში უნივერსიტეტის ცალკეული სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და თანამდებობების პირებისადმი რექტორის დავალებების, მითითების და განკარგულებების დროულად შესრულების ზედამხედველობას და შედეგების რექტორისთვის მოხსენებას;
 - ბ) რექტორის დავალების შესაბამისად, ცალკეულ შემთხვევებში უნივერსიტეტის

- გ) სხდომების და თათბირების გამართვის ორგანიზებას;
 - დ) რექტორის შეხვედრების განრიგის დაგეგმვასა და მომზადებას;
 - ე) რექტორის სტუმრების მიღების ორგანიზებას;
 - ვ) რექტორის მიერ მოქალაქეთა მიღების საკითხების რეგულირებას;
 - ზ) რექტორის მიერ კორესპონდენციის განხილვის ხელშეწყობას;
 - თ) რექტორის მოხსენებების, გამოსვლების, ანგარიშების მომზადების ორგანიზებას შესაბამის სამსახურებთან ერთად;
 - ი) რექტორისათვის ბეჭდვითი, ელექტრონული მასმედიის მიმოხილვის (დაიჯესტის) შედგენის და მედია ანალიზის დროულად მიწოდების ორგანიზებას ანუ ინფორმაციულ უზრუნველყოფას, შესაბამის სამსახურებთან ერთად;
 - კ) უნივერსიტეტის სისტემაში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად უნივერსიტეტის მიერ დაგეგმილი რეფორმების შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობას;
 - ლ) რექტორისთვის ხელმოსაწერად წარმოსადგენი დოკუმენტების სტილისტური და რედაქციული თვალსაზრისით სრულყოფილად მომზადების ხელშეწყობას;
 - მ) საერთაშორისო და ადგილობრივი მნიშვნელობის კონფერენციების ორგანიზებას, შესაბამის სამსახურებთან ერთად;
 - ნ) საერთაშორისო სააგენტოებთან, დონორ ორგანიზაციებთან და ფონდებთან ურთიერთობასა და შეხვედრების ორგანიზებას;
 - ო) სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით რექტორის მიერ დაკისრებულ კონკრეტულ დავალებების შესრულებას;
3. თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად რექტორის აპარატი უფლებამოსილია გამოითხოვოს და მიიღოს სათანადო ინფორმაცია, დოკუმენტაცია და მასალები უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამსახურებისაგან.

მუხლი 3. რექტორის აპარატის უფროსი

1. რექტორის აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.
2. რექტორის აპარატის უფროსი უშუალოდ ექვემდებარება რექტორს.
3. რექტორის აპარატის უფროსი:
 - ა) რექტორის დავალებების შესაბამისად, ხელმძღვანელობს და წარმართავს რექტორის აპარატის საქმიანობას;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს მისადმი დაქვემდებარებულ თანამშრომლებს შორის და აძლევს მათ მითითებებს;
 - გ) წარუდგენს რექტორს აპარატის თანამშრომლების კანდიდატურებს;
 - გ) აკონტროლებს რექტორის აპარატის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
 - დ) ანგარიშს აბარებს რექტორს აპარატის მუშაობის შესახებ;
 - ე) წარუდგენს რექტორს წინადადებებს აპარატის სტრუქტურის, შტატებისა და მუშაობის ორგანიზაციის შესახებ;
 - ვ) შუამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა აპარატის ამოცანების შესასრულებლად;
 - ზ) ასრულებს რექტორის მიერ განსაზღვრულ კონკრეტულ დავალებებს.
2. აპარატის უფროსის მიერ თავისი სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს რექტორის თანაშემწე.

მუხლი 4. რექტორის აპარატის პერსონალი

1. რექტორის აპარატის პერსონალის რაოდენობა და თანამდებობრივი განაკვეთები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის შესაბამისად.
2. აპარატის თანამშრომლებს დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. დებულება ძალაში შედის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.
2. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანას განიხილავს და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო (სენატი).
3. დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების ან/და აპარატის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.