

სსიპ - საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი



Handwritten signature in blue ink over the Senate stamp.

Handwritten signature in blue ink.

სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის
დებულება



Handwritten signature in blue ink over the Academic Council stamp.

Handwritten notes in blue ink: '31 ანუ 27' and a signature.

დამტკიცებულია უნივერსიტეტის
წარმომდგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ
27.05.2015. დადგენილება № 01-06-02/68

აქედან გამომდინარე სსიპ № 01.05.04/252 ... 28.05.2019 წელი

Large handwritten signature in blue ink at the bottom left of the page.

2019 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. დებულება განსაზღვრავს დეპარტამენტის ფუნქციებსა და სტრუქტურას.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები

1. სტუ-ში განათლების ყველა საფეხურის ეფექტიანი ფუნქციონირებისათვის სათანადო მეთოდური უზრუნველყოფის შემუშავება. ამ მიზნით:
 - ა) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული მეთოდური ხასიათის დოკუმენტების (დებულებების, ინსტრუქციების, წესების და სხვ.) პროექტების შემუშავება;
 - ბ) სასწავლო პროცესის მეთოდურ უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) დადგენილებების პროექტების მომზადება;
 - გ) სწავლების სხვადასხვა საფეხურებზე სემესტრის გრაფიკის შესახებ ბრძანებებისა და მეთოდური შინაარსის სხვა ბრძანებების პროექტების მომზადება;
 - დ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის შესაბამისი ბრძანებით დამტკიცებული ფორმის თანახმად დიპლომის დანართების, აგრეთვე აკადემიური მოსწრების შესახებ ცნობების მომზადების კოორდინაცია.
2. ფუნქციების შესრულების მიზნით უნივერსიტეტის სტრუქტურებთან კავშირში სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა.
3. უნივერსიტეტის თანამშრომლებისთვის, სტუდენტებისთვის და სხვა დაინტერესებულ პირებისათვის სასწავლო პროცესის მეთოდურ უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული მარეგულირებელი დოკუმენტების მოთხოვნების შესახებ კონსულტაციების გაწევა.
4. სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის, ევროპული კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების სისტემის (ECTS), დიპლომის დანართისა და უმაღლესი განათლების მეთოდური ხასიათის სხვა პრობლემებზე კონფერენციებში, სიმპოზიუმებში, აკადემიურ სამიტებში, სემინარებსა და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს პირი (დეპარტამენტის უფროსი) უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალიდან.
2. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე.
3. დეპარტამენტში განყოფილებების, ჯგუფების, სექტორების, აგრეთვე მთავარი სპეციალისტების, უფროსი სპეციალისტებისა და სპეციალისტების რაოდენობა, მათი თანამდებობრივი განაკვეთები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურის და საშტატო განრიგის შესაბამისად.
4. დეპარტამენტის თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
5. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორის და ვიცე-რექტორის წინაშე.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. დებულება ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.
2. დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების ან/და დეპარტამენტის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.