

**სსიპ „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის“
აკადემიური განვითარების დეპარტამენტის დებულება**

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1.

სსიპ „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში – უნივერსიტეტი) აკადემიური განვითარების დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი), როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, მოქმედებს უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიული მიზნების შესრულების ფარგლებში. დეპარტამენტის მთავარი ამოცანაა აკადემიური პოლიტიკის სტრატეგიული დაგეგმვის, სწავლებისა და კვლევის ინტეგრაციის, ფაკულტეტებს შორის კოორდინაციის, სტუდენტთა აკადემიური გამოცდილებისა და საერთაშორისო თანამშრომლობის მხარდამჭერი სერვისების უზრუნველყოფა. დეპარტამენტის უფლებამოსილებები, ფუნქციები, ვალდებულებები და მართვის ორგანიზაცია განისაზღვრება ამ დებულებით.

მუხლი 2.

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, შინაგანაწესით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 3.

1. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და რექტორის მოადგილის წინაშე.
2. დეპარტამენტი უშუალოდ ექვემდებარება და მის საქმიანობას კოორდინაციასა და მდამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის რექტორი.

თავი II. დეპარტამენტის მიზნები, ფუნქციები და უფლებამოსილება

მუხლი 4. დეპარტამენტის მიზნები

დეპარტამენტის მიზანია უნივერსიტეტში ისეთი საკონსულტაციო და ანალიტიკური მექანიზმების ჩამოყალიბება, რომლებიც უზრუნველყოფს:

1. აკადემიური პოლიტიკის სტრატეგიულ დაგეგმვას, სისტემურ შეფასებასა და ეფექტიან კოორდინაციას;
2. უნივერსიტეტის შიდა განვითარების საჭიროებებისა და გარე ტენდენციების ანალიზს კონკურენტუნარიანი და მდგრადი სტრატეგიების შესამუშავებლად;
3. მიღებული გადაწყვეტილებების საფუძველზე კონკრეტული პოლიტიკის რეალიზაციას, რაც უზრუნველყოფს პრაქტიკულ შედეგებსა და ღონისძიებებს;
4. სწავლებისა და კვლევის სისტემურ ინტეგრაციასა და ჰარმონიზაციას;
5. ფაკულტეტებს შორის კოორდინაციის გაღრმავებასა და ინტერდისციპლინური განვითარების ხელშეწყობას;
6. სტუდენტური გამოცდილებისა და აკადემიური მხარდაჭერის სისტემურ გაუმჯობესებას;
7. უნივერსიტეტის პოზიციონირების გამყარებას როგორც ეროვნულ, ისე საერთაშორისო აკადემიურ სივრცეში.

მუხლი 5. ღეპარტამენტის ფუნქციები

ღეპარტამენტის საქმიანობა მოიცავს შემდეგ ძირითად მიმართულებებს:

1. **აკადემიური პოლიტიკის განვითარება და მონიტორინგი** – უნივერსიტეტის სტრატეგიულ მიზნებთან, საგანმანათლებლო პროცესის ღინამიკასა და აკადემიური პერსონალის საჭიროებებთან თანხვედრაში არსებული პოლიტიკის შემუშავება, განვითარება და სისტემური მონიტორინგი. გარე გარემოს ანალიზისა და საერთაშორისო პრაქტიკებთან შედარების საფუძველზე, ღეპარტამენტი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიმართულებების შესაბამისობას როგორც ადგილობრივ, ისე საერთაშორისო სტანდარტებთან.
2. **სწავლებისა და კვლევის ინტეგრაცია** – სწავლებისა და კვლევის ურთიერთდამოკიდებულების სისტემური გაღრმავება. ღეპარტამენტი ხელს უწყობს ისეთი საგანმანათლებლო და კვლევითი პროგრამების განვითარებას, სადაც სტუდენტები ინტეგრირებულად მონაწილეობენ კვლევით საქმიანობაში, ხოლო აკადემიური პერსონალის კვლევითი შედეგები სისტემურად ერთვება სასწავლო პროცესში.
3. **ფაკულტეტებს შორის კოორდინაცია** – უნივერსიტეტის ფაკულტეტებს შორის თანამშრომლობისა და ცოდნის გაცვლის პლატფორმების შექმნა. ღეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტრატეგიული პრიორიტეტების თანხვედრას, ინტერდისციპლინური ინიციატივების მხარდაჭერას და საუკეთესო პრაქტიკების სისტემურ გავრცელებას.
4. **საერთაშორისო თანამშრომლობა** – უმაღლესი განათლების საერთაშორისო პრაქტიკების ანალიზი და მათი ინტეგრაცია უნივერსიტეტის საქმიანობაში. ღეპარტამენტი ამზადებს ანალიტიკურ ანგარიშებსა და რეკომენდაციებს, ხელს უწყობს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის ჩართვას საერთაშორისო პლატფორმებსა და ქსელებში.
5. **სტუდენტური გამოცდილება და აკადემიური მხარდაჭერა** – სტუდენტზე ორიენტირებული გარემოს შექმნა, სადაც უზრუნველყოფილია ხარისხიანი განათლება, საჭირო რესურსები და კვლევითი შესაძლებლობები. ღეპარტამენტი ავითარებს აკადემიური მენტორობისა და მრჩეველობის სისტემებს, ხელს უწყობს სტუდენტთა კვლევით ინიციატივებს და უზრუნველყოფს მათ სრულფასოვან ჩართულობას უნივერსიტეტის აკადემიურ ცხოვრებაში.

მუხლი 6. დეპარტამენტის უფლებამოსილება

დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

1. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები და წერილობითი დოკუმენტები;
2. მოამზადოს პასუხები უნივერსიტეტში შემოსულ კორესპონდენციაზე;
3. გამოითხოვოს საჭირო დოკუმენტაცია უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან;
4. განახორციელოს აკადემიური განვითარების კონცეფციის რეალიზაციისთვის აუცილებელი ღონისძიებები და პროგრამები;
5. გამოიყენოს უნივერსიტეტის ქონება დადგენილი წესების შესაბამისად.

თავი III. დეპარტამენტის შემადგენლობა და მართვა

მუხლი 7. დეპარტამენტის შემადგენლობა

დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან:

- ა) დეპარტამენტის უფროსი;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში ხელშეკრულებით მოწვეული თანამშრომლები;
- გ) სტაჟიორი;

მუხლი 8. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორთან, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან და რექტორის მოადგილესთან.
3. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მისი მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის თანამშრომელი, რექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით, რაზეც გამოიცემა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანება.

მუხლი 9. დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციები

დეპარტამენტის უფროსი, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში:

1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
2. გეგმავს დეპარტამენტის ძირითადი სამუშაოს;
3. პასუხისმგებელია დეპარტამენტის განვითარების კონცეფციის შემუშავებასა და განხორციელებაზე;
4. ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის;
5. ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებსა და პროექტებს;
6. კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის ურთიერთობას უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;
7. შუამდგომლობს დეპარტამენტის ფუნქციონირებისთვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფის შესახებ;
8. წარუდგენს დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელსა და რექტორის მოადგილეს ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ;
9. წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა დასაქმებისა და პროფესიული განვითარების შესახებ;
10. ასრულებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს.

მუხლი 10. დეპარტამენტის მოწვეული სპეციალისტი

დეპარტამენტის მოწვეული სპეციალისტი:

1. ასრულებს უფროსის დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
2. მონაწილეობს დეპარტამენტის კონკრეტული მიმართულებების განვითარებაში.

მუხლი 11. სტაჟიორი

სტაჟიორი:

1. ასრულებს დეპარტამენტში მიმდინარე სამუშაოს;
2. ასრულებს უფროსის დავალებებს.

თავი IV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები

1. დეპარტამენტის დებულების მიღებასა და მასში ცვლილებების ან/და დამატებების შეგანაში მონაწილეობს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.
2. დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

3. დებულებაში შეტანილი ცვლილებები ძალაში შედის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მათი დამტკიცების მომენტიდან.