



რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

ნდ №2-010301-02

ბათუმი
2016

წინასიტყვაობა:

1. დამუშავებულია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;
2. დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
3. ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;
4. ინსტრუქციის პერიოდული შემოწმება ხდება არაუგვიანეს 12 თვისა;
5. ცვლილებები მუშავდება სასწავლო უნივერსიტეტში ინსტრუქციის გამოყენების შედეგების ან იმ ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნათა ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც დამუშავდა ეს ინსტრუქცია.

ინსტრუქციაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი:

ცვლილებების ბიულეტენის №	ცვლილებების დამტკიცების თარიღი	შეცვლილი გვერდები	კორექტირების შემსრულებელი პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა

1. გავრცელების სფერო

- 1.1. წინამდებარე ინსტრუქცია განსაზღვრავს რექტორის ვალდებულებებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობას;
- 1.2. წინამდებარე ინსტრუქცია წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს რექტორისთვის;
- 1.3. წინამდებარე ინსტრუქციის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
 1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (ორიგინალი);
 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ. ვერსია);
 3. რექტორთან (ელ. ვერსია);

2. გამოყენებული ნორმატიული დოკუმენტები

- 2.1. წინამდებარე ინსტრუქცია დამუშავებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების საფუძველზე:
 - 2.1.1. ISO 9001-2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. მოთხოვნები.
 - 2.1.2. ISO 9000-2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. ლექსიკონი.
 - 2.1.3. საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;
 - 2.1.4. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
 - 2.1.5. საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“;
 - 2.1.6. ნდ №2-010101 - ბნსუ-ის წესდება;
 - 2.1.7. ნდ №2-010102 - ბნსუ-ის მინაგანაწესი;
 - 2.1.8. ნდ №2-010301-04 - ბნსუ-ის აკადემიური საბჭოს დებულება;
 - 2.1.8. ნდ №2-020101 - ბნსუ-ის ხარისხის სახელმძღვანელო;
 - 2.1.9. ნდ №2-020101-01-ქ - შიგა ნორმატიული დოკუმენტების შემუშავების და მართვის პროცედურა;
 - 2.1.10. ნდ №2-020101-02-ქ - „დოკუმენტებისა და ფორმების იდენტიფიკაციისა და კლასიფიკაციის პროცედურა“.

3. ტერმინები, განსაზღვრებები, შემოკლებები

- 3.1. წინამდებარე კრებულში მოყვანილი ტერმინების განმარტებები მოცემულია ხარისხის სახელმძღვანელოში.
- 3.2. შემოკლებები:
 1. **ISO** - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
 2. **ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი** - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;
 3. **ნდ** - ნორმატიული დოკუმენტი;
 4. **ECTS** - კრედიტებისა ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
 5. **სტუდენტი** - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
 6. **მაგისტრანტი** - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
 7. **პროფესიული სტუდენტი** - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
 8. **საგანმანათლებლო პროგრამა** - საბაკალავრო, სამაგისტრო, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
 9. **უსდ/სდ** - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება.

4. რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

4.1. ზოგადი დებულებები

1. რექტორი მიეკუთვნება ბნსუ-ს მართვის ორგანოებს (სუბიექტებს);
2. რექტორი არის ბნსუ-ს უმაღლესი აკადემიური თანამდებობის პირი, რომელიც წარმოადგენს ბნსუ-ს ქვეყნის შიგნით და გარეთ აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში, საგანმანათლებლო სივრცეში ბნსუ-ს ინტეგრაციის და მოწინავე გამოცდილების გაზიარების მიზნით თანამშრომლობს საქართველოს და უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით, პროფესიულ და სხვ. დაწესებულებებთან/ორგანიზაციებთან და სხვ.;
3. პირი რექტორის თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება პარტნიორთა კრების მიერ. რექტორს პარტნიორთა კრება ნიშნავს 4 წლის ვადით ხელახალი დანიშვნის უფლებით;
4. რექტორის თანამდებობაზე შეიძლება იყოს დანიშნული დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება;
5. რექტორი არის აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე, უძღვება აკადემიური საბჭოს სხდომებს, კოორდინაციას უწევს აკადემიური საბჭოს მუშაობას, უზრუნველყოფს მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებას. რექტორის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება;
6. რექტორი, მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების გადაწყვეტისას გამოსცემს ინდივიდუალურ აქტებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერის არყოფნის დროს (ავადყოფობა, შვებულება, მივლინება ან სხვ.) ასრულებს პროფესიული განათლების სფეროში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერისთვის პარტნიორთა კრების (ოქმი #02/12, 14.03.2012) გადაწყვეტილებით დელეგირებულ უფლებამოსილებებს პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით დადგენილი მოცულობით. რექტორის / პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით რექტორის უფლებამოსილებების ნაწილი განსაზღვრული (რექტორის გადაწყვეტილების შემთხვევაში) / განსაზღვრული ან განუსაზღვრელი (პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილების შემთხვევაში) ვადით შეიძლება იყოს დელეგირებული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერისთვის;
7. რექტორი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოში მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, საერთაშორისო სტანდარტებით, ხარისხის საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მოთხოვნებით, ბნსუ წესდებით, შინაგანაწესით, აკადემიური საბჭოს დებულებით, წინამდებარე ინსტრუქციით, პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი და აკადემიური საბჭოების გადაწყვეტილებებით. რექტორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია ბნსუ-ს საქმიანობაზე;
8. რექტორის არყოფნის დროს (ავადყოფობა, შვებულება, მივლინება ან სხვ.) მის ვალდებულებებს ასრულებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი (თუ რექტორის მიერ მისი უფლებამოსილება არ არის არის დელეგირებული მისი მოადგილისთვის ან სხვა პირისთვის, რომელიც ინიშნება რექტორის წერილობითი განკარგულებით);
9. რექტორი ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების წინაშე.

4.2. რექტორის ძირითადი ამოცანები

1. ბნსუ-ს საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაცია;
2. განათლების ხარისხის საქართველოში მოქმედ და საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობა;
3. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების უზრუნველყოფა;
4. ბნსუ-ს მდგრადი განვითარება.

4.3. ვალდებულებები

რექტორი ვალდებულია:

1. იცოდეს ბნსუ-ს მისია, საგანმანათლებლო მიზნები და ამოცანები, ბნსუ-ს განვითარების სტრატეგია, მოთხოვნები განათლებისა და ხარისხის სფეროში, ბნსუ-ს შინაგანაწესი, სასწავლო პროცესის და სხვა მარეგულირებელი დებულებები/წესები;
2. დაიცვას საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის და ბნსუ-ში არსებული ხარისხის სისტემის მოთხოვნები და სტანდარტები;
3. შეასრულოს ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი დებულების/წესების მოთხოვნები;
4. თავისი კომპეტენციის სფეროში უზრუნველყოს ბნსუ-ს შეუფერხებელი საქმიანობა და ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი დებულების/წესების შესრულება;
5. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს ბნსუ-ს განვითარებაზე მიმართული გადაწყვეტილებები;
6. სამეცნიერო-კვლევით საკითხებზე მიიღოს გადაწყვეტილებები აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით;
7. ხელი შეუწყოს ბნსუ-ს მდგრად განვითარებას და საქართველოს და საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციას;
8. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დროულად გამოსცეს შესაბამისი აქტები (მათ შორის, ჩარიცხვის, სტატუსის შეჩერების, აღდგენის, შეწყვეტის, კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტის - დიპლომის/პროფესიული დიპლომის გაცემის, კონკურსის შედეგების საფუძველზე აკადემიურ თანამდებობაზე დანიშვნის და სხვ. ბრძანებები), საჭიროების შემთხვევაში შექმნას კომისიები/სამუშაო ჯგუფები, უზრუნველყოფს მათი მუშაობის და გადაწყვეტილებების სამართლიანობა, გამჭვირვალობა, საჯაროობა;
9. ხელი შეუწყოს სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობას კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში, კვლევითი და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება-სრულყოფას და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კომპეტენციების სრულყოფას; იზრუნოს სწავლა-სწავლების ეფექტურად წარმართვაზე, საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხზე, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობაზე; ორგანიზება და კონტროლი გაუწიოს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი, განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის და საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში ჩართული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;
10. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის, პერსონალის ან სხვა დაინტერესებული პირის განცხადება;
11. აკადემიურ საბჭოს განსახილველად და პარტნიორთა კრებას დასამტკიცებლად წარუდგინოს ბნსუ-ს განვითარების სტრატეგია-სთან დაკავშირებული რეკომენდაციები/პროექტები;
12. აკადემიურ საბჭოს განსახილველად წარუდგინოს სხდომის დღის წესრიგში გათვალისწინებული საკითხები;
13. აკადემიურ საბჭოს განსახილველად წარუდგინოს ყოველწლიური ანგარიში ბნსუ-ს საქმიანობის შესახებ;
14. პარტნიორთა კრებას განსახილველად წარუდგინოს ყოველწლიური ანგარიში მის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
15. პირადად შეასრულოს დაკისრებული ვალდებულებები, პასუხისმგებლობა აიღოს განხორციელებული საქმიანობის ხარისხზე;
16. დაიცვას ბნსუ-ს წესდების, შინაგანაწესის და სხვა მარეგულირებელი დებულებების/წესების მოთხოვნები;
17. შეასრულოს პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებები და შრომითი ხელშეკრულებით დადგენილი ვალდებულებები.

4.4. უფლებები

რექტორს უფლება აქვს:

1. დაამყაროს პარტნიორული ურთიერთობები საქართველოს და უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით, დარგობრივ და სხვ. დაწესებულებებთან/ორგანიზაციებთან და პოტენციურ დამსაქმებლებთან, ბნსუ-ს სახელით აღნიშნულ სფეროებში ერთპიროვნულად დადოს გარიგებები, შეთანხმებები, ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებები, მემორანდუმები და სხვ. (თუ გარიგების/შეთანხმების/სხვ. დადება დაკავშირებულია ფინანსურ და ეკონომიკურ საკითხებთან, მათ ხელს აწერს აგრეთვე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი);
2. იყოს ბნსუ-ში შექმნილი კომისიების წევრი;
3. თანამდებობაზე დანიშნოს და თანამდებობიდან გაათავისუფლოს რექტორის მოადგილე, ფაკულტეტის დეკანი, ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ბნსუ-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალი;
4. დასამტკიცებლად წარუდგინოს პარტნიორთა კრებას აკადემიური საბჭოს მიერ მომზადებული/განხილული პროექტები/პროგრამები, რომელთა დამტკიცება არ მიეკუთვნება აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილებებს;
5. აკადემიურ საბჭოს განსახილველად წარუდგინოს ბნსუ-ს მიერ ერთობლივი/გაცვლითი პროგრამების შემუსავებისა და განხორციელების რეკომენდაციები, ბნსუ-ში/ბნსუ-ს სახელით/ბნსუ-ს მონაწილეობით ჟურნალის, ნაშრომთა კრებულების, სახელმძღვანელოების, სამეცნიერო-მეთოდური სარეკლამო-საინფორმაციო ბუკლეტების და სხვ. მომზადების, თარგმნის და გამოცემის საკითხები;
6. ბნსუ-ს ნებისმიერ სტრუქტურულ ერთეულს და ბნსუ-ში დასაქმებულ პირს მოთხოვოს ანგარიში შესრულებული სამუშაოს შესახებ, მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება/შეიმუშაოს შესაბამისი რეკომენდაცია;
7. შეიმუშაოს რეკომენდაციები და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს გადაწყვეტილებები ბნსუ-ს მართვის და საქმიანობის, ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პოლიტიკის და განვითარების სტრატეგიის სრულყოფის მიზნით;
8. საშტატო შეთავსების პირობებში დაკავდეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობით;
9. მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ში ჩატარებულ გამოკითხვებში და ღონისძიებებში;
10. მოითხოვოს შრომითი ხელშეკრულებით და ბნსუ-ს შინაგანაწესით განსაზღვრული პირობების შესრულება;
11. განახორციელოს საქმიანობა წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის, ბნსუ-ს შინაგანაწესის და ბნსუ-ში მოქმედი წესების შესაბამისად, განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

4.5. პასუხისმგებლობა

1. რექტორი ვალდებულია გაეცნოს ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე განთავსებულ (საჯარო ინფორმირება) და/ან ბნსუ-ს ოფიციალური ელ. ფოსტით გამოგზავნილ (პირადი ინფორმირება) ინფორმაციას და შეასრულოს შესაბამისი მოთხოვნები, რომელთა არცოდნა არ ათავისუფლებს ამ მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან;
2. რექტორი პასუხისმგებელია:
 1. ბნსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ფაკულტეტის დებულებით და სხვა მარეგულირებელი დებულებებით, შრომითი ხელშეკრულებით და წინამდებარე ინსტრუქციით მასზე დაკისრებული მოვალეობების დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე;
 2. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვაზე;
 3. ბნსუ-ში მართვის და გადაწყვეტილების მიღების სამართლიანობაზე და გამჭვირვალობაზე;
 4. ბნსუ-ში განათლების და სწავლა-სწავლების ხარისხზე და ბნსუ-ს მდგრად განვითარებაზე;
 5. ბნსუ-ს სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების და პერსონალის უფლებების და თავისუფლებების დაცვაზე;
 6. ბნსუ-ს პერსონალისთვის, სტუდენტებისთვის და პროფესიული სტუდენტებისთვის უსაფრთხო შრომის და სწავლის პირობების, შრომითი და სასწავლო დისციპლინის, შრომის და სწავლა-სწავლების შინაგანაწესის და არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვაზე.
 7. ბნსუ-ში მოქმედი შინაგანაწესის, შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის, ქვევის წესების და ეთიკის კოდექსის დაცვაზე.

შეთანხმებულია
იურისკონსულტი

გ. დიასამიძე

5. ინსტრუქციის პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№№ რ/ნ	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმების გვარი, ინიციალები, თანამდებობა	ხელმოწერა	ცვლილებას ექვემდებარება პუნქტები

6. ინსტრუქციაზე გაცნობის ფურცელი

გვარი, ინიციალები	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	ხელმოწერა	გაცნობის თარიღი