



დამტკიცებულია

*წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით, ოქმი
ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კანცლერი*

№ 10 26.12.2017წ.

ლ. ხვედელიძე

ფაკულტეტის კათედრის გამგის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

ნდ №2-010301-06-08

ბათუმი

2017

წინასიტყვაობა:

1. შემუშავებულია 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 ფაკულტეტის კათედრის გამგის ვალდებულებებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობას;
- 1.2. წინამდებარე ინსტრუქცია წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს ფაკულტეტის კათედრის გამგისთვის;
- 1.3. წინამდებარე ინსტრუქციის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
 1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (ორიგინალი);
 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ. ვერსია);
 3. ფაკულტეტებზე - კათედრებზე (ელ. ვერსია).

2. თანამდებობრივი ინსტრუქციის ნორმატიული საფუძვლები

- 2.1. საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;
- 2.2. საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- 2.3. უმაღლესი განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი კანონქვემდებარე აქტები;
- 2.4. უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრონციპები;
- 2.5. ISO 9001-2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. მოთხოვნები.
- 2.6. ISO 9000-2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. ლექსიკონი.
- 2.7. ნდ №2-010101 - ბნსუ-ს წესდება;
- 2.8. ნდ №2-010102 - ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება (შინაგანაწესი) მისი დანართების ჩათვლით;
- 2.9. ნდ №2-010101-02 - ბნსუ-ს ფაკულტეტის დებულება;
- 2.10. ნდ №2-030101-01 - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების მარეგულირებელი დებულება;
- 2.11. ნდ №2-030101-12 - სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება;
- 2.12. ნდ №2-020101 - ბნსუ-ს ხარისხის სახელმძღვანელო;
- 2.13. ნდ №2-020101-01-ქ - შიგა ნორმატიული დოკუმენტების შემუშავების და მართვის პროცედურა;
- 2.14. ნდ №2-020101-02-ქ - „დოკუმენტებისა და ფორმების იდენტიფიკაციისა და კლასიფიკაციის პროცედურა“.

3. ბნსუ-ში მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები

- ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
- ხს - ხარისხის სისტემა;
- ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
- პროფესიული განათლების კრედიტი - პროფესიული სტუდენტის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობის (დატვირთვის) გამომხატველი ერთეული;
- სდ - საინფორმაციო დოკუმენტი;
- სსა - საქართველოს საზღვაო ადმინისტრაცია;
- ნორმატიული დოკუმენტი - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;
- თანამდებობრივი ინსტრუქცია - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული მუშაკის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
- სტრუქტურული ერთეულის დებულება - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის სფეროს ან მიმართულებას, ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დანიშვნის წესსა და მის თანამდებობრივ ფუნქციებს;
- აღრიცხული ეგზემპლარი - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;
- სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო / სამაგისტრო / პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;
- უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
- ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“.

4. ფაკულტეტის კათედრის გამგის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

4.1. ზოგადი დებულებები

1. ფაკულტეტის კათედრა არის ფაკულტეტის სტრუქტურაში შექმნილ სასწავლო-მეთოდურ და სამეცნიერო ერთეული, რომელიც აერთიანებს ერთ ან რამდენიმე ერთმანეთთან დაკავშირებულ მიმართულებას და უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის წარმართვას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
2. ფაკულტეტის კათედრის ხელმძღვანელი არის კათედრის გამგე;
3. პირი კათედრის გამგის თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება რექტორის მიერ;
4. კათედრის გამგის თანამდებობაზე შეიძლება იყოს დანიშნული პირი, რომელსაც აქვს არანაკლებ 5 წლის სამეცნიერო-პედაგოგიური ან პროფესიული გამოცდილება, და დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხი;
5. კათედრის გამგე უშუალოდ ექვემდებარება ფაკულტეტის დეკანს;
6. კათედრის გამგე თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს უმაღლესი განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებით და სახელმძღვანელო პრონციპებით, ხარისხის საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მოთხოვნებით, შინაგანაწესით, აკადემიური საბჭოს და ფაკულტეტის დებულებებით, აკადემიური პერსონალის საქმიანობის და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მარეგულირებელი დებულებებით, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების მარეგულირებელი დებულებით და სასწავლო პროცესის წარმართვის წესებით, წინამდებარე ინსტრუქციით, პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების გადაწყვეტილებებით, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერის, ფაკულტატის დეკანის ინდივიდუალური აქტებით;
7. კათედრის გამგე ანგარიშვალდებულია რექტორის, ფაკულტეტის დეკანის, ფაკულტეტის და აკადემიური საბჭოების წინაშე.

4.2. ვალდებულებები

კათედრის გამგე ვალდებულია:

1. იცოდეს ბნსუ-ს მისია, საგანმანათლებლო პრიორიტეტები, მიზნები და ამოცანები, მოთხოვნები განათლებისა და ხარისხის სფეროში, ბნსუ-ს შინაგანაწესი, აკადემიური საბჭოს დებულება, ფაკულტეტის დებულება, წინამდებარე ინსტრუქცია, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების, სასწავლო პროცესის, აკადემიური პერსონალის ავილირების, დატვირთვის, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის და სხვ. მარეგულირებელი დებულებები/წესები;
2. დაიცვას საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, ბნსუ-ში არსებული ხარისხის სისტემის მოთხოვნები და სტანდარტები, ეთიკის და აკადემიური ეთიკის კოდექსი და ქვევის წესები;
3. ხელი შეუწყოს ფაკულტეტზე სწავლების და განათლების ხარისხის ამაღლებას;
4. ხელი შეუწყოს ფაკულტეტის გამართულ საქმიანობას და სასწავლო პროცესის წარმართვას ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი დებულების/წესების შესაბამისად;
5. უზრუნველყოს ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მარეგულირებელი დებულების შესაბამისად, სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობის და აკადემიური პერსონალის საქმიანობის ხელშეწყობა;
6. კოორდინაცია გაუწიოს სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას და აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო საქმიანობას;
7. კოორდინაცია გაუწიოს საგანმანათლებლო პროგრამების კურიკულუმების და სილაბუსების შედგენას, ფაკულტეტზე გამოცდებისათვის მზადებას (საგამოცდო ბილეთების შედგენა-განხილვა და სხვ.), საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკის შემუშავებას და ამ ნაშრომების შესრულებას;
8. კოორდინაცია გაუწიოს სასწავლო-მეთოდური მასალების (მათ შორის სახელმძღვანელოების), წიგნების, სასწავლო, თვალსაჩინო და სხვა დამხმარე სახელმძღვანელოების მომზადებას;
9. რექტორის, აკადემიური ან ფაკულტეტის საბჭორბის დაავლებით უზრუნველყოს დასკვნის შედგენა ფაკულტეტზე მომზადებულ სახელმძღვანელოებზე, მეთოდურ ლიტერატურაზე და სალექციო და საილუსტრაციო მასალებზე;
10. ხელი შეუწყოს ფაკულტეტზე ჩასატარებელ შემოწმებებს და გააკონტროლოს მათი მიმდინარეობა;
11. ხელი შეუწყოს სტუდენტთა ჩართულობას კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში და კვლევითი და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება-სრულყოფას;
12. იზრუნოს ფაკულტეტის პერსონალის კომპეტენციების ამაღლებაზე, შეიმუშაოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;
13. მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ში/ბნსუ-ს მონაწილეობით დაეგმილ ღონისძიებებში/პროექტებში, სტუდენტთა მხარდაჭერის პროგრამებში;
14. შეადგინოს და ფაკულტეტის დეკანს დასამტკიცებლად წარუდგინოს კათედრის სამუშაო გეგმები;
15. შეადგინოს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგინოს კათედრის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გეგმები და ანგარიშები;
16. განხორციელოს ფუნქციონალური ვალდებულებების განაწილება კათედრის თანამშრომლებს შორის და აკონტროლოს მათი დროული და ხარისხიანი შესრულება;
17. გააკონტროლოს კათედრის თანამშრომლების მიერ სასწავლო, სამეცნიერო, მეთოდური და სხვა სახის სამუშაოების ინდივიდუალური გეგმების შესრულება;
18. ორგანიზება გაუწიოს კათედრაზე სასწავლო-სამეცნიერო სამუშაოებს დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად;
19. მოიწვიოს კათედრის სხდომები სასწავლო-სამეცნიერო და საორგანიზაციო საკითხების განხილვა-დარეგულირების მიზნით;
20. უზრუნველყოს გამოცდებისათვის მომზადების (საგამოცდო ბილეთების შედგენა, განხილვა, დამტკიცება) და გამოცდების ჩატარების პროცესის ორგანიზება;
21. კოორდინაცია გაუწიოს კურატორების საქმიანობას;
22. აკონტროლოს კათედრაზე მიმდებარებული მოწყობილობების, ინვენტარის, ასევე სასწავლო და საწარმოო შენობების დაცულობა;
23. გაატაროს ღონისძიებები კათედრის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
24. ყოველწლიურად ჩააბაროს ანგარიში კათედრის თანამშრომლებს მისი საქმიანობის შედეგების შესახებ;
25. ფაკულტეტის დეკანს განსახილველად წარუდგინოს ყოველწლიური ანგარიში კათედრაზე ჩატარებული სამუშაოს შესახებ;
26. მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ში/ბნსუ-ს მონაწილეობით დაეგმილ ღონისძიებებში და სტუდენტთა მხარდაჭერის პროგრამებში;
27. შეასრულოს ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი დებულებების/წესების მოთხოვნები, პარტნიორთა კრების, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, აკადემიური, წარმომადგენლობითი და ფაკულტეტის საბჭოების გადაწყვეტილებები;
28. პირადად შეასრულოს ფაკულტეტის დებულებით, წინამდებარე ინსტრუქციით, შრომითი ხელშეკრულებით დაკისრებული ვალდებულებები და პასუხისმგებლობა აიღოს განხორციელებული საქმიანობის ხარისხზე.

4.3. უფლებები

კათედრის გამგეს უფლება აქვს:

1. იყოს აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოს, ბნსუ-ში და ფაკულტეტზე შექმნილი კომისიების წევრი;
2. შეიმუშაოს წინადადებები და რეკომენდაციები ბნსუ-ს მართვის და საქმიანობის სრულყოფის მიზნით, მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პოლიტიკის შემუშავებაში, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში და სხვ.;
3. მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ს, ასევე ფაკულტეტის საქმიანობის განხილვასა და გადაწყვეტაში;
4. უხელმძღვანელოს კათედრაზე სასწავლო, მეთოდურ, სამეცნიერო-კვლევით და აღმზრდელობით საქმიანობას;
5. განახორციელოს კათედრის ყველა თანამშრომლის, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მუშაობის კონტროლი და მოითხოვოს წერილობითი ანგარიშის წარდგენა შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
6. განახორციელოს კათედრის პერსონალის (აკადემიური და მოწვეული პერსონალის), სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის, სტუდენტთა შეფასების კონტროლი, დაესწროს მეცადინეობებს, გამოცდებს და კონსულტაციებს;
7. მიიღოს მონაწილეობა ფაკულტეტის სტუდენტებთან სასწავლო და აღმზრდელობითი მუშაობის მეთოდების და ფორმების სრულყოფის პროცესში;
8. შეიმუშაოს და ფაკულტეტის დეკანსა და საბჭოს, ბნსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგინოს წინადადებები კათედრაზე პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმების, კათედრის თანამშრომლების სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების და სხვ. შესახებ;
9. გამოთქვას მოსაზრებები, შეიმუშაოს და ფაკულტეტის დეკანსა და საბჭოს, ბნსუ-ს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგინოს წინადადებები/რეკომენდაციები სასწავლო პროცესის ორგანიზების, პროგრამის და სასწავლო კურსის/პროგრამის კომპონენტის შესასწავლად აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების უზრუნველყოფის, წიგნადი ფონდის განახლების და სხვ. შესახებ;
10. მოითხოვოს ბნსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს და პერსონალს ინფორმაცია და დოკუმენტები, რომლებიც საჭიროა თანამდებობრივი ვალდებულებების შესრულებისათვის;
11. გაიტანოს ფაკულტეტის საბჭოზე საკითხები, რომლებიც ეხება სასწავლო პროცესის სრულყოფას და სტუდენტების მომზადების ხარისხის ამაღლებას;
12. გაიტანოს აკადემიურ საბჭოზე საკითხები, რომლებიც მიეკუთვნება მის კომპეტენციებს და ეხება სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობას და ამ საქმიანობის სრულყოფას;
13. განახორციელოს საქმიანობა პარტნიორთა კრების, აკადემიური, წარმომადგენლობითი და ფაკულტეტის საბჭოების და რექტორის გადაწყვეტილებით დაკისრებული/დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში;
14. მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ში ჩატარებულ გამოკითხვებში და ღონისძიებებში;
15. გამოთქვას მოსაზრებები სასწავლო პროცესის ორგანიზების, პროგრამის და სასწავლო კურსის/პროგრამის კომპონენტის შესასწავლად აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების უზრუნველყოფის, წიგნადი ფონდის განახლების და სხვ. შესახებ;
16. საშტატო შეთავსების პირობებში დაკავდეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობით;
17. მოითხოვოს სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა და შესაბამისი ღონისძიებების ჩატარება, შრომითი ხელშეკრულებით და ბნსუ-ს შინაგანაწესით განსაზღვრული პირობების შესრულება;
18. განახორციელოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

4.4. პასუხისმგებლობები

1. კათედრის გამგე 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. კათედრის განგე, როგორც ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი, პასუხისმგებელია: კათედრის პერსონალის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-მეთოდური მუშაობის და კათედრის პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხზე, აკადემიური თავისუფლების დაცვაზე, აკადემიური ეთიკის დასვაზე, კათედრაზე შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის და არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვაზე;
3. პირად პასუხისმგებლობას მიეკუთვნება:
 1. შინაგანაწესით, ფაკულტეტის დებულებით და სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, შრომითი ხელშეკრულებით და წინამდებარე ინსტრუქციით დაკისრებული მოვალეობების დროული და ხარისხიანი შესრულება;
 2. შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის, ქცევის წესების, ეთიკის და აკადემიური ეთიკის კოდექსის დაცვა;
 3. ხარისხის უზრუნველყოფა და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვა;
 4. არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვა.

5. ინსტრუქციის პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

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

6. ინსტრუქციაზე გაცნობის ფურცელი

გვარი, ინიციალები	თანამდებობა	გაცნობის ვადა	ხელმოწერა	გაცნობის თარიღი