

ახალი რედაქცია დამტკიცებულია

რექტორის ბრძანება №01-21 08.05.2023

რექტორი  პ. ხვედელიძე



ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობრივი ინსტრუქცია

ნდ №2-010301-08-01

ბათუმი
2023



შინაარსი

პრეამბულა: გავრცელების სფერო, ნორმატიული საფუძვლები, ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	4
მუხლი 2. ვალდებულებები.....	4
მუხლი 3. უფლებები.....	5
მუხლი 4. პასუხისმგებლობა	6
მუხლი 5. დანართები.....	6
მუხლი 6. თანამდებობრივი ინსტრუქციის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა	6
მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები.....	7
ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი.....	8

პრეამბულა

1. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე, თუ სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული დამტკიცების აქტით;
2. თანამდებობრივი ინსტრუქციას და მასში შესატან ცვლილებებს შეიმუშავებს სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაში შედიან ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი, ფაკულტეტ(ებ)ის დეკან(ებ)ი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ბნსუ-ს იურისტი და სხვა პირები (საჭიროებისამებრ). სამუშაო ჯგუფის მუშაობას კოორდინირებს და საბოლოო პროექტის მომზადებას უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. ცვლილება შეიძლება განხორციელდეს, თუ ცვლილების შინაარსი არ მოდის წინააღმდეგობაში ბნსუ-ს წესდებასთან (ფაკულტეტისთვის მინიჭებული უფლებამოსილებებთან) ან არსებითად არ ცვლის ბნსუ-ს წესდებით, ფაკულტეტის დებულებით დეკანისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებებს;
3. თანამდებობრივი ინსტრუქციაში ცვლილებები მუშავდება ბნსუ-ს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, ინსტრუქციის გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს ინსტრუქცია;
4. თანამდებობრივი ინსტრუქციაში ცვლილებების შეტანას აკონტროლებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
5. თანამდებობრივი ინსტრუქციის ორიგინალი (ელ. ვერსიის სახით) ინახება ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ. ვერსია), ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან (ელ. ვერსია) და ფაკულტეტის დეკანთან (ელ. ვერსია).

გაგრძელების სფერო

1. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია განსაზღვრავს დეკანის ვალდებულებებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობას;
2. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია წარმოადგენს ნორმატიულ დოკუმენტს ფაკულტეტის დეკანისთვის;

ნორმატიული საფუძვლები

1. საქართველოს კონსტიტუცია;
2. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
3. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი;
4. საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;
5. საქართველოს შრომის კოდექსი;
6. საქართველოს კანონი სამოქალაქო უსაფრთხოების შესახებ;
7. საქართველოს კანონი მეწარმეთა შესახებ;
8. საქართველოს კანონი პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ;
9. განათლების სფეროში მოქმედი საქართველოს კანონები: „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“, „უმაღლესი განათლების შესახებ“; განათლების სფეროში მოქმედი კანონქვემდებარე აქტები;
10. ISO 9001-2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. მოთხოვნები;
11. ISO 9000-2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. ლექსიკონი;
12. ნდ №2-010101 - ბნსუ-ს წესდება;
13. ნდ №2-010102 - ბნსუ-ს შინაგანაწესი;
14. ნდ №2-010301-04 - ბნსუ-ს აკადემიური საბჭოს დებულება;
15. ნდ №2-020101 - ბნსუ-ს ხარისხის სახელმძღვანელო;
16. ნდ №2-020101-01 - დოკუმენტების მართვის პროცედურა.

ძირითადი განმარტებები და შემოკლებები

- შიდა ნორმატიული დოკუმენტი - ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტი, რომელიც ადგენს საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;
- დოკუმენტის ორიგინალი - დოკუმენტის ეგზემპლარი, რომელსაც გააჩნია დოკუმენტის ხელმოწერის უფლებამოსილი პირის ორიგინალი ხელწერა;
- აღრიცხული ეგზემპლარი - დოკუმენტის ეგზემპლარი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;
- თანამდებობრივი ინსტრუქცია - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული მუშაკის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებსა და პასუხისმგებლობას;
- სტრუქტურული ერთეულის დებულება - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის უზანს ან მიმართულებას, ქვედანაყოფის ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დანიშვნის წესსა და მის თანამდებობრივ ინსტრუქციას;
- სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და წავლობს საბაკალავრო/ სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
- მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო პროგრამაზე;
- საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო / სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამა;
- უძღ/დღ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
- ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“;
- ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
- ECTS - კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
- ESG - European Standards and Guidelines;
- ENQA - European Network for Quality Assurance;
- ხს - ხარისხის სისტემა;
- ნდ - ნორმატიული დოკუმენტი;
- შნდ - შიდა ნორმატიული დოკუმენტი;
- გნდ - გარე ნორმატიული დოკუმენტი.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ფაკულტეტის დეკანი (შემდგომში - დეკანი) მიეკუთვნება ბნსუ-ს ადმინისტრაციულ პეესონალს;
2. დეკანი წარმოადგენს ფაკულტეტს მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების გადაწყვეტისას და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ აქტებს, დეკანი მოქმედებს ფაკულტეტის სახელით, ხელმძღვანელობს ფაკულტეტს და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საქმიანობაზე;
3. დეკანი არის ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარე, კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს მუშაობას, უზრუნველყოფს მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებას;
4. დეკანი არის სოციალური დახმარების კომისიის წევრი;
5. დეკანი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე ბნსუ-ს მისიის, საგანმანათლებლო პრიორიტეტების, მიზნების, ამოცანების, სამოქმედო გეგმების, განათლებისა და ხარისხის სფეროში მოქმედი მოთხოვნების, ბნსუ-ს შინაგანაწესის, ფაკულტეტის დებულების, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების, სასწავლო პროცესის, აკადემიური პერსონალის აფილირების, დატვირთვის, ატესტაციის და სხვ. მარეგულირებელი დებულებების/წესების მოთხოვნების შესრულებას;
6. დეკანი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის გამართულ წარმართვას, მონაწილეობს ფაკულტეტის სამეცნიერო საქმიანობის ხელშეწყობაში;
7. დეკანი თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება რექტორის მიერ. დეკანად შეიძლება დანიშნული იყოს როგორც ბნსუ-ს აკადემიური თანამდებობის პირი (გარდა ასისტენტისა), ასევე სხვა პირი, რომელსაც უნდა ჰქონდეს უმაღლესი განათლება და ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 05 წლის გამოცდილება; ბნსუ უფლებამოსილია დაახუსტოს მითითებული და/ან დაადგინოს სხვა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;
8. დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტა ხდება დეკანის პირადი განცხადებით, აკადემიური ან ფაკულტეტის საბჭოს მოტივირებული მოთხოვნით და/ან რექტორის გადაწყვეტილებით (დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება);
9. დეკანი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოში მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, საერთაშორისო სტანდარტებით, ხარისხის საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მოთხოვნებით, ბნსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ფაკულტეტის დებულებით, წინამდებარე ინსტრუქციით, პარტნიორთა კრების, აკადემიური საბჭოს, ფაკულტეტის საბჭოს და რექტორის გადაწყვეტილებებით;
10. დეკანის არყოფნის დროს (ავადყოფობა, შვებულება, მივლინება) მის ვალდებულებებს ასრულებს დეკანის მოადგილე (არსებობის შემთხვევაში) ან სხვა პირი, რომელიც ინიშნება ფაკულტეტის დეკანის წერილობითი განკარგულებით;
11. დეკანი ექვემდებარება რექტორს, ანგარიშვალდებულია რექტორის, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების წინაშე.

მუხლი 2. ვალდებულებები

ფაკულტეტის დეკანი ვალდებულია:

1. იცოდეს ბნსუ-ს მისია, საგანმანათლებლო პრიორიტეტები, მიზნები და ამოცანები, მოთხოვნები განათლებისა და ხარისხის სფეროში, ბნსუ-ს შინაგანაწესი, ფაკულტეტის დებულება, წინამდებარე ინსტრუქცია, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების, სასწავლო პროცესის, აკადემიური პერსონალის აფილირების, დატვირთვის, ატესტაციის, 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. უზრუნველყოს ფაკულტეტზე ბნსუ-ს მისიის, საგანმანათლებლო პრიორიტეტების, მიზნების, ამოცანების და სამოქმედო გეგმების, განათლებისა და ხარისხის სფეროში მოქმედი მოთხოვნების, ბნსუ-ს შინაგანაწესის, ფაკულტეტის დებულების, უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების, სასწავლო პროცესის, აკადემიური პერსონალის აფილირების, დატვირთვის, ატესტაციის, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის და სხვ. მარეგულირებელი დებულებების/წესების მოთხოვნების შესრულება;
4. უზრუნველყოს ფაკულტეტის შემუშავებული საქმიანობა, ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი დებულების/წესების შესაბამისად სასწავლო პროცესის წარმართვა, ფაკულტეტზე სწავლების და განათლების ხარისხი, სტუდენტების ობიექტური შეფასება და სასწავლო პროცესში თანასწორი მონაწილეობა;
5. უზრუნველყოს ფაკულტეტზე ქვევის წესების, ეთიკის კოდექსის, პერსონალის და სტუდენტების უფლებების და თავისუფლების დაცვა, დაუყოვნებლივ რეაგირება მოახდინოს დარღვევაზე;
6. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს სტუდენტის, ფაკულტეტის და პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის ან სხვა დაინტერესებული პირის განცხადება და დროულად მოამზადოს პასუხი;
7. ხელი შეუწყოს სტუდენტთა ჩართულობას კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში და კვლევითი და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება-სრულყოფას;
8. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგინოს: ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, პროექტები/პროგრამები, ფაკულტეტის განვითარების გეგმა, ფაკულტეტის სტრუქტურის, სამტატო ნუსხისა და დებულების პროექტები; მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის სპეციალობაში გამოცდის და სხვა შიდა გამოცდებში საგამოცდო საკითხები; ფაკულტეტის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებზე ვაკანტური ადგილების და სტუდენტთა მისაღები კონტინგენტის რაოდენობა, კოეფიციენტები ერთიანი ეროვნული გამოცდების ცალკეული საგნისთვის, წინადადებები საერთო სამაგისტრო გამოცდისთვის კოეფიციენტის მინიჭების ან არმინიჭების, გამოცდისთვის/გამოცდებისთვის კოეფიციენტების მინიჭებისა და საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის კოეფიციენტების განსაზღვრის შესახებ; წინადადებები საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვრული მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის გაზრდის შესახებ, საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემები, ნაშრომების და პრაქტიკის ხელმძღვანელების ვინობა; საბაკალავრო, სამაგისტრო ნაშრომების და პრაქტიკის ანგარიშების საჯარო დაცვების კომისიების შემადგენლობა (წევრთა რაოდენობას და ვინაობას, თავმჯდომარის და მდივნის ვინაობა), ყოველწლიური სამოქმედო გეგმა და ანგარიში ფაკულტეტზე ჩატარებული სამუშაოს შესახებ;
9. დროულად მოამზადოს სტუდენტის სტატუსთან, მინიჭებული აკადემიური ხარისხის (კვალიფიკაციის) დამადასტურებელი დიპლომის გაცემასთან დაკავშირებული წარდგინებები;

- ორგანიზება გაუწიოს ფაკულტეტზე ჩასატარებელ შემოწმებებს და გააკონტროლოს მათი მიმდინარეობა;
- კოორდინაცია და კონტროლი გაუწიოს ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის და ფაკულტეტის სამდივნოს საქმიანობას;
- დროულად განიხილოს სტუდენტის განცხადება დამატებით სემესტრებში სწავლის გაგრძელების შესახებ;
- თავის კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს სტუდენტების, ფაკულტეტის პერსონალის და სხვა დაინტერესებული პირების განცხადებები, დროულად და კომპეტენტურად მოამზადოს პასუხი;
- დროულად შექმნას კვალიფიკაციების მინიჭების საკითხის შემსწავლელი, კრედიტების (განათლების) აღიარების, საპრეტენზიო და საჯარო დაცვების კომისიები, შიდასაუნივერსიტეტო გამოცდების/ტესტირების ჩატარების და სხვ. კომისიები/ჯგუფები და უზრუნველყოფს მათი მუშაობის და გადაწყვეტილებების სამართლიანობა, გამჭვირვალობა და საჯაროობა;
- დროულად განიხილოს სტუდენტის განცხადება ინდივიდუალური გეგმით/განრიგით სარგებლობის შესახებ, განიხილოს საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ წარმოდგენილი სტუდენტის ინდივიდუალური გეგმა/განრიგი და გამოსცემს შესაბამის განკარგულება;
- ფაკულტეტზე არსებული საჭიროების გათვალისწინებით განსაზღვროს კურატორების რაოდენობა და ვინაობა;
- იზრუნოს ფაკულტეტის პერსონალის კომპეტენციების ამაღლებაზე, აკადემიური წლის დაწყებამდე ჩატაროს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისთვის აუცილებელი მატერიალური რესურსების მდგომარეობის კონტროლი, პერიოდულად შეამოწმოს ფაკულტეტზე შრომის დაცვასთან, სანიტარიასა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული საკითხები, შეიმუშაოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;
- მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ში/ბნსუ-ს მონაწილეობით დაგეგმილ ღონისძიებებში და სტუდენტთა მხარდაჭერის პროგრამებში;
- დაიცვას ბნსუ-ს წესდების, შინაგანაწესის და სხვა მარეგულირებელი ინსტრუქციების/წესების მოთხოვნები;
- იხელმძღვანელოს საქართველოს კანონმდებლობით, უმაღლესი განათლების სფეროში მოქმედი ეროვნული კანონმდებლობით, საერთაშორისო კონვენციებით და სტანდარტებით (მათ შორის, ISO 9001:2015 ხარისხის მართვის საერთაშორისო სტანდარტით), ბნსუ-ს წესდებით, პარტნიორთა კრების და აკადემიური საბჭოს დადგენილებებით, ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულებებით;
- შეასრულოს პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებები, შრომითი ხელშეკრულებით, ფაკულტეტის დებულებებით, წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით და ბნსუ-ში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით დადგენილი მოთხოვნები, რომელიც განსაზღვრავს/აზუსტებენ მის უფლებამოსილებებს, ვალდებულებებს და პასუხისმგებლობებს.

მუხლი 3. უფლებები

1. დეკანი უფლებამოსილია:

- 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.;
- უხელმძღვანელოს ფაკულტეტის სასწავლო, მეთოდურ და აღმზრდელობით საქმიანობას და ფაკულტეტზე სტუდენტებთან მუშაობის სრულყოფის პროცესს;
- იყოს აკადემიური საბჭოს და ბნსუ-ში შექმნილი კომისიების წევრი;
- დამატკიცოს ფაკულტეტზე მიმდინარე სამუშაო გეგმები;
- მოითხოვოს ინფორმაცია/ანარიშები ფაკულტეტის პერსონალის და საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებლების მიერ დაგეგმილი და შესრულებული სამუშაოების შესრულების შესახებ;
- შეიმუშაოს და ფაკულტეტის საბჭოს, ბნსუ-ს რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს წარუდგინოს წინადადებები ფაკულტეტზე პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმების, ფაკულტეტის თანამშრომლების სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების და სხვ. შესახებ;
- წარადგინოს რეკომენდაციები სტუდენტების სხვადასხვა ფორმით წასახალისებლად;
- მონაწილეობა მიიღოს ბნსუ-ში ჩატარებულ გამოკითხვებში და ღონისძიებებში;
- გამოთქვას მოსაზრებები სასწავლო პროცესის ორგანიზების, პროგრამის და სასწავლო კურსის/პროგრამის კომპონენტის შესასწავლად აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების უზრუნველყოფის, წიგნადი ფონდის შევსება-განახლების და სხვ. შესახებ;
- წერილობითი განკარგულებით მოახდინოს დეკანის უფლებამოსილებების ნაწილის დელეგირება დეკანის მოადგილისთვის/სხვა პირისათვის;
- განახორციელოს საქმიანობა პარტნიორთა კრების, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების და რექტორის გადაწყვეტილებით დაკისრებული/დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში;
- სამტატო შეთავსების პირობებში დაკავდეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობით;
- მოითხოვოს სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა და შესაბამისი ღონისძიებების ჩატარება, შრომითი ხელშეკრულებით და ბნსუ-ს შინაგანაწესით განსაზღვრული პირობების შესრულება;
- განახორციელოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილება.

2. დეკანი:

- უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის გამართულ წარმართვას, მონაწილეობს ფაკულტეტზე სამეცნიერო საქმიანობის ხელშეწყობაში;
- თავის უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცეს განკარგულება;
- ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგინოს: ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების, პროექტების/პროგრამების, ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, ფაკულტეტის სტრუქტურის, სამტატო ნუსხის და დებულების პროექტებს; მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის სპეციალობაში გამოცდის ან/და სხვა საგანში/საგნებში საგამოცდო საკითხებს; ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე ვაკანტური ადგილების რაოდენობას, კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდების ცალკეული საგნისთვის, წინადადებებს საერთო სამაგისტრო გამოცდისთვის კოეფიციენტების მინიჭების ან არმინიჭების, გამოცდისთვის/გამოცდებისთვის კოეფიციენტების მინიჭებისა და საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის კოეფიციენტების განსაზღვრის შესახებ; წინადადებებს საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვრული მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის გაზრდის შესახებ; ყოველწლიურ სამოქმედო გეგმას და ანგარიშს ფაკულტეტზე ჩატარებული სამუშაოს შესახებ;

- აკადემიური წლის დაწყებამდე შეადგენს პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სასწავლო, სამეცნიერო და ფაკულტეტის სხვა საქმიანობასთან ჩართულობის, ხოლო აკადემიური წლის დასრულების შემდეგ განიხილავს დატვირთვის შესრულების ანგარიშებს;
- შეითანხმებს პროგრამების განმახორციელებელი აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ინდივიდუალურ გეგმებს, ახდენს მათი შესრულების კონტროლს და პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის შეფასებას;
- ახდენს ფაკულტეტის პროგრამების სტუდენტების სასწავლო ჯგუფების დაკომპლექტებასა და კურატორების განსაზღვრას;
- კოორდინაციას და კონტროლს უწევს ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის და ფაკულტეტის სამდივნოს საქმიანობას, განახორციელებს ფაკულტეტის ყველა თანამშრომლის და პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის საქმიანობის კონტროლს და შეისწავლის ინფორმაციას/ანგარიშებს მათ მიერ დაგეგმილი და შესრულებული სამუშაოების შესახებ და აფასებს შესრულებული სამუშაოს მოთხოვნებთან შესაბამისობას;
- შეისწავლის ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის და სტუდენტთა შეფასების კონტროლის შედეგებს, შეიმუშავებს გაუმჯობესებაზე მიმართულ ღონისძიებებს;
- განიხილავს სტუდენტის განცხადებას ინდივიდუალური გეგმით/განრიგით სარგებლობის შესახებ, განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ წარმოდგენილ სტუდენტის ინდივიდუალური გეგმას/განრიგს, გამოსცემს შესაბამის განკარგულებას - ამტკიცებს სტუდენტთა ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს/განრიგს და აკონტროლებს მათი შესრულებას;
- შეისწავლის სტუდენტთა საჭიროებებს და უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესში და კურიკულუმის გარეთ აქტივობებში სტუდენტთა ჩართულობის თანაბარ შესაძლებლობას;
- ხელმძღვანელობს საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირების პროცესს და პასუხისმგებელია ამ პროცესის წარმართვაზე;
- განცხადებით მიმართავს სადისციპლინო კომისიას ბნსუ-ს დადგენილი წესების დარღვევის გამო სადისციპლინო წარმოების დაწყების მიზნით;
- ადგენს სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების სარეიტინგო სიას და აკადემიური სტიპენდიის დანიშვნის მიზნით შესაბამისი წარდგინებით მიმართავს ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს;
- ადგენს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პერსონალის სარეიტინგო სიას;
- შეიმუშავებს რეკომენდაციებს ფაკულტეტის სტუდენტების და პერსონალის მატერიალური წახალსების შესახებ და შესაბამისი წარდგინებით მიმართავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს;
- ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს წარუდგენს რეკომენდაციებს სტუდენტთა და პერსონალის პერსონალური უნარების და კვალიფიკაციის ამაღლების (პერსონალის შემთხვევაში) ღონისძიებების გატარების შესახებ;
- ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად და დასამტკიცებლად წარუდგენს საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემებს და ნაშრომების ხელმძღვანელებს; პრაქტიკის ხელმძღვანელებს; საბაკალავრო, სამაგისტრო ნაშრომების და პრაქტიკის ანგარიშების საჯარო დაცვის კომისიების შემადგენლობას (წევრთა რაოდენობას და ვინაობას, თავმჯდომარის და მდივნის ვინაობას);
- ქმნის აკადემიური ხარისხის (კვალიფიკაციების) მინიჭების საკითხის შემსწავლელ, კრედიტების (განათლების) აღიარების, საპრეტენზიო და სხვა კომისიებს, შიდასაუნივერსიტეტო გამოცდების/ტესტირების ჩატარების ჯგუფებს და სხვ. და უზრუნველყოფს მათი მუშაობის და გადაწყვეტილებების სამართლიანობას, გამჭვირვალობას და საჯაროობას;
- რექტორის სახელზე ამზადებს წარდგინებებს პროგრამების კურსდამთავრებულთათვის მიღებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომის) გაცემისა და სწავლის დასრულების საფუძველით სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;
- რექტორის სახელზე ამზადებს წარდგინებებს სტუდენტის სტატუსის მინიჭების, შეჩერების, აღდგენის, შეწყვეტის თაობაზე;
- უზრუნველყოფს და აკონტროლებს ფაკულტეტზე ბნსუ-ში მოქმედი მარეგულირებელი დებულებების/წესების მოთხოვნების, პარტნიორთა კრების, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების გადაწყვეტილებების შესრულებას.

მუხლი 4. პასუხისმგებლობა

- დეკანი ვალდებულია გაეცნოს ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე განთავსებულ (საჯარო ინფორმირება) და/ან ბნსუ-ს ოფიციალური ელ. ფოსტით გამოგზავნილ (პირადი ინფორმირება) ინფორმაციას და შესრულოს შესაბამისი მოთხოვნები, რომელთა არცოდნა არ ათავისუფლებს ამ მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და მათი შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან;
- დეკანი პასუხისმგებელია:
 - ბნსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა მარეგულირებელი დებულებებით, შრომითი ხელშეკრულებით და წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით მასზე დაკისრებული მოვალეობების დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე;
 - ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების და საერთაშორისო სტანდარტის ISO 9001:2015 მიხედვით ხარისხის სისტემის მოთხოვნების დაცვაზე;
 - ფაკულტეტის მართვის და გადაწყვეტილების მიღების სამართლიანობაზე და გამჭვირვალობაზე;
 - ფაკულტეტის საქმიანობის ეფექტურობაზე, ბნსუ-ს ფინანსურ სტაბილურობაზე და მდგრად განვითარებაზე;
 - ფაკულტეტზე სწავლის სუბიექტების და პერსონალის უფლებების და თავისუფლებების დაცვაზე;
 - ფაკულტეტზე პერსონალისა და სწავლის სუბიექტებისთვის უსაფრთხო შრომის და სწავლის პირობების, შრომითი და სასწავლო დისციპლინის, შრომის და სწავლა-სწავლების შინაგანაწესის და არასაჯარო ინფორმაციის კონფიდენციალურობის დაცვაზე.
 - ფაკულტეტზე მოქმედი შინაგანაწესის, შრომითი დისციპლინის, შრომის შინაგანაწესის, ქვევის წესების და ეთიკის კოდექსის დაცვაზე.

მუხლი 5. დანართები

- წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის დანართები (არსებობის შემთხვევაში) წარმოადგენს თანამდებობრივი ინსტრუქციის განუყოფელ ნაწილს.

მუხლი 6. თანამდებობრივი ინსტრუქციის საჯაროობა/კონფიდენციალურობა

- წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია, ასევე არსებობის შემთხვევაში - მისი დანართები და წინამდებარე დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ფორმები, საჯაროა;

2. ბნსუ-ს პერსონალი, ბნსუ-ში სხვა დასაქმებული პირები, ბნსუ-ს სწავლის სუბიექტები უფლებამოსილი არიან გაეცნონ წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციას, ბნსუ ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის გაცნობის შესაძლებლობა.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციის ძალაში შესვლამდე მოქმედი ინსტრუქციები/დებულებები/წესები, რომლებიც არეგულირებდნენ წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით გათვალისწინებულ საკითხებს;
2. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს პარტნიორთა კრება, რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტის დეკანი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, ბნსუ-ს იურისტი;
3. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით;
4. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში მუხლებს წანამდგვრებელი აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცველად ან განმმარტებლად;
5. წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება თანამდებობრივი ინსტრუქციის სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
6. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე თანამდებობრივ ინსტრუქციაში, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და ბნსუ-ს წესდებით;
7. წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქცია ძალას კარგავს ახალი თანამდებობრივი ინსტრუქციის დამტკიცების შემთხვევაში.



ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი

ცვლილებების №	ცვლილებების თარიღი	ცვლილებების შინაარსი