

პროექტი

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2018 წლის 03 დეკემბრის სხდომის ოქმით №8 დამტკიცებული სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებების შესახებ:

1. დებულების მე-15 მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. ფაკულტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულებს წარმოადგენენ:

ა) მულტიმედია ცენტრი.

ბ) გეოინფორმაციული სისტემების ლაბორატორია.“

2. დებულების მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს წარმოადგენენ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური და ადმინისტრაციული სამსახური.“

3. დებულების მე-19 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 19. ადმინისტრაციული სამსახური

1. ადმინისტრაციული სამსახურის მიზანია ფაკულტეტის მატერიალური და ფინანსური რესურსების ეფექტიანი გამოყენების, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების სერვისების უზრუნველყოფის, გამართული საქმისწარმოებისა და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან კოორდინირებული ღონისძიებების გატარების შედეგად, ფაკულტეტის სტუდენტებს, აკადემიურ და დამხმარე პერსონალს შეუქმნას სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისთვის შესაბამისი პირობები.

2. სამსახურის საქმიანობის სფერო და ძირითადი ფუნქციები:

ა) ფაკულტეტზე დოკუმენტბრუნვის ორგანიზება და გამართული ფუნქციონირება;

ბ) შემოსული და გასული კორესპონდენციების, განცხადებებისა და საჩივრების მიღება და რეგისტრირება;

გ) დეკანის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების რეგისტრაცია და ფაკულტეტის შესაბამისი თანამშრომლებისათვის ასლების მიწოდება;

- დ) სააღრიცხვო საცნობარო სამუშაოთა შესრულება და დანიშნულებისამებრ გადაგზავნა-გადაცემა;
- ე) დოკუმენტაციის გაცემა უფლებამოსილ პირებზე;
- ვ) საარქივო საქმისწარმოება;
- ზ) ფაკულტეტზე არსებული საჯარო ინფორმაციის მიწოდება, ამ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირისთვის, მისი მოთხოვნისთანავე;
- ი) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა;
- კ) მატერიალურ ფასეულობათა მიღება და მოვლა-პატრონობა მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით;
- ლ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერა;
- მ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნასა და შესყიდვების წლიური გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- ნ) ფაკულტეტის საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვისა და მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენების ეკონომიკურ ანალიზსა და მონიტორინგში მონაწილეობის მიღება;
- ო) ფინანსურ საკითხებთან დაკავშირებული კონსულტაციების გაწევა აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისთვის;
- პ) ფაკულტეტისთვის საჭირო სხვადასხვა პროგრამული და ელექტრონული რესურსების ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა;
- ჟ) ფაკულტეტის ვებგვერდისა და სამეცნიერო ელექტრონული ჟურნალების ადმინისტრირება და მართვა;
- რ) სხვადასხვა ღონისძიებებისთვის საჭირო ბეჭდური და სარეკლამო მასალების დამზადება;
- ს) სტუდენტების დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით უნივერსიტეტის სტუდენტური სერვისების და კარიერული განვითარების ცენტრთან თანამშრომლობა და კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობა;

ტ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო და კოორდინირებული თანამშრომლობა ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ეფექტიანობის უზრუნველსაყოფად;

3. ადმინისტრაციულ სამსახურში ინახება ფაკულტეტის ბეჭედი და ბლანკი, რომლებიც გამოიყენება დადგენილი წესის მიხედვით.“

4. დებულების მე-20 მუხლი ამოღებული იქნას.

Handwritten signatures and text at the bottom of the page, including the name "ნათ. ბილაშვილი" (Nata Bilashvili) and other illegible signatures.