

ფაკულტეტის მენეჯერის დებულება

1. ფაკულტეტის მენეჯერი წარმოადგენს ფაკულტეტის მმართველ სუბიექტს. მენეჯერს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი. მენეჯერი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
2. უმაღლესი განათლების ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებში საზოგადოების თანამედროვე მოთხოვნათა გათვალისწინებისა და სათანადოდ ასახვის მიზნით, მენეჯერი ახორციელებს შრომის ბაზრის მარკეტინგულ და პროგნოზულ ანალიტიკურ კვლევას, რის საფუძველზეც აყალიბებს საგანმანათლებლო პროგრამებში წარსადგენ მოთხოვნათა ნუსხას, რომელსაც განსახილველად და საგანმანათლებლო პროგრამებში სათანადო ცვლილებების შეტანის მიზნით წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;
3. მენეჯერი ახორციელებს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ფინანსური უზრუნველყოფის ზედამხედველობას მუდმივი მონიტორინგის მეშვეობით, რომლის შედეგებსაც გარკვეული პერიოდულობით აცნობს ფაკულტეტის საბჭოს, უნივერსიტეტის რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (კანცლერს);
4. მენეჯერი ახორციელებს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის ზედამხედველობას მუდმივი მონიტორინგის მეშვეობით, რომლის შედეგებსაც გარკვეული პერიოდულობით გასაცნობად წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (კანცლერს);
5. მენეჯერი იღებს აქტიურ მონაწილეობას დეკანის მიერ ფაკულტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებაში, სადაც დეტალურად არის ასახული ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, კონკრეტული მიზნები და ამოცანები, შესრულების გზები და საშუალებები;
6. მენეჯერი ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის მიზნით, მასში დასახული გზების შესაბამისად ადგენს ფინანსური და მატერიალური რესურსების მოზიდვის ყოველწლიურ გეგმას და პასუხისმგებელია მისი შესრულების მიზნობრიობასა და ეფექტიანობაზე, რომლის შესახებ ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე;

7. მენეჯერი დეკანთან შეთანხმებით ადგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს, რომელსაც შესათანხმებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს; ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებული ბიუჯეტი სტუ-ს ნაერთ ბიუჯეტში შეტანის მიზნით წარედგინება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;
8. მენეჯერი პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესრულების ეფექტიანობასა და მიზნობრიობაზე; ამ მიზნით მენეჯერი სტუ-ს სათანადო სამსახურებთან თანამშრომლობითა და კორდინაციის მეშვეობით ახორციელებს ფაკულტეტის შემოსავლებისა და ხარჯვითი ნაწილის მუდმივ მონიტორინგს, რომლის შედეგებსაც გარკვეული პერიოდულობით გასაცნობად წარუდგენს სტუ-ს რექტორს ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;
9. მენეჯერი კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკის, სტაჟირებისა და კურსდამთავრებულთა შემდგომი დასაქმების პროცესს; ამ მიზნით იგი ახორციელებს სათანადო პარტნიორი ორგანიზაციებისა და კომპანიების მოძიებასა და მათთან შესაბამისი ხელშეკრულებებისა და მემორანდუმების გაფორმებას;
10. მენეჯერი ახორციელებს ფაკულტეტის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მენეჯერის სამსახურის მიზნები და უფლებამოსილება

1. მენეჯერი

- 1.1. ახდენს შრომის ბაზრის კვლევას და ადადგენს საგანმანათლებლო პროგრამებისადმი წარდგენილ მოთხოვნათა ნუსხას;
- 1.2. ახორციელებს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ფინანსურ და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის ზედამხედველობას;
- 1.3. ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესრულების მიზნით, ადგენს მატერიალური რესურსების მოზიდვის ყოველწლიურ გეგმას;
- 1.4. დეკანთან შეთანხმებით ადგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს და პასუხისმგებელია მისი შესრულების ეფექტიანობასა და მიზნობრიობაზე;
- 1.5. კოორდინაციას უწევს სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკის, სტაჟირებისა და მათი შემდგომი დასაქმების პროცესს.

2. მთავარი სპეციალისტი

- 2.1. ანხორციელებს დამსაქმებელთა მოთხოვნების შესწავლას და მის ანალიზს;
- 2.2. საგანმანათლებლო პროგრამებისადმი წარდგენილ მოთხოვნათა ნუსხის შემუშავების მიზნით ახდენს სარეკომენდაციო ხასიათის წინადადებების მომზადებას საერთაშორისო (ბოლონიის პროცესის მიერ აკრედიტებული პროგრამების მიხედვით) და ადგილობრივ (პ.1.ა.-ით ჩატარებული კვლევის მიხედვით) მოთხოვნათა გათვალისწინებით;
- 2.3. უწევს კოორდინაციას სტუდენტთა ჩართულობას ფაკულტეტზე მიმდინარე საინჟინრო-სამეცნიერო საქმიანობაში;
- 2.4. შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობაში ფაკულტეტზე არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ეფექტურად გამოყენების მიზნით;
- 2.5. შეიმუშავებს წინადადებებს კონკურენტუნარუანი, მეცნიერებატევადი პროდუქციის შექმნისა და საინოვაციო ბაზარზე მისი გატანის უზრუნველყოფის შესახებ;
- 2.6. ანხორციელებს პერსპექტიული კვლევების დაფინანსების ხელშეწყობას.

3. უფროსი სპეციალისტი

- 3.1. ფაკულტეტის განვითარებისათვის და მატერიალური რესურსების მოზიდვის მიზნით ამყარებს ურთიერთობას დონორებთან;
- 3.2. ხელს უწყობს ახალგაზრდა კადრების მომზადებას ინოვაციური საქმიანობისათვის. უზრუნველყოფს სასწავლო ჯგუფის ჩამოყალიბებას სტუდენტებისათვის თანამედროვე (არაგეგმიური) საინჟინრო კომპიუტერული ტექნოლოგიების შესწავლის მიზნით;
- 3.3. კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტზე საექსპერტო, დიგნოსტიკური და საკონსულტაციო საქმიანობის განხორციელებას;
- 3.4. უზრუნველყოფს დეპარტამენტების მიერ დარგის მოწინავე საწარმოებთან გრძელვადიანი ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებების გაფორმებას; საბაზო ორგანიზაციებში არსებული პრობლემების ფლობას და მათ გადაწყვეტაში სტუ-ს აქტიური ჩართულობის უზრუნველყოფას;
- 3.5. ანხორციელებს სტუდენტთა საწარმოო პრაქტიკის, სტაჟირებისა და მათი შემდგომი დასაქმების საკითხის კოორდინაციას.

4. უფროსი სპეციალისტი

- 4.1. ახორციელებს სტუდენტთა ფინანსური დავალიანების მონიტორინგს;
- 4.2. ატარებს მიღებული ინფორმაციის კვლევას და ანალიზს;
- 4.3. ანალიზის და კვლევის საფუძველზე შეიმუშავებს სარეკომენდაციო ხასიათის წინადადებებს;
- 4.4. ახორციელებს სწავლის დონის ამაღლებასთან დაკავშირებულ პროცესების მონიტორინგს; ხელს უწყობს ახალგაზრდა კადრების მოზიდვის, მათი წახალისების და დაწინაურების ღონისძიებებს;
- 4.5. სტუდენტური და პედაგოგ-მასწავლებელთა გაცვლით პროგრამებში თანამშრომლობის გაღრმავებისათვის ფაკულტეტის ბიუჯეტში სათანადო სახსრების მოზიდვის ხელშეწყობა.

5. უფროსი სპეციალისტი

- 5.1. ახორციელებს კოორდინაციას პროფესორ-მასწავლებელთათვის მაღალ დონეზე უცხო ენების შესწავლის საკითხის დადებითად გადაწყვეტასთან დაკავშირებით;
- 5.2. უწევს კონტროლს სტუდენტთა დასაქმების საკითხებს. ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის კურსდამთავრებულთა მონაცემთა ბაზის შექმნას, რომელიც შეიცავს დეტალურ ინფორმაციას სტუდენტების სასწავლო და საზოგადოებრივი აქტივობის შესახებ;
- 5.3. ხელმძღვანელობს მენეჯერის სამსახურის კანცელარიას.

6. სპეციალისტი

- 6.1. განაგებს სახარჯი მასალების რესურსებს, უზრუნველყოფს მათ აღრიცხვას, დაცვას და განაწილებას ფაკულტეტზე;
- 6.2. კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის სააუდიტორო ფართობების გეგმიური გარემონტების და აუდიო-ვიდეო ტექნიკით აღწურვის საკითხს;
- 6.3. უზრუნველყოფს ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის საცავის შევსებას ახალი ინოვაციური ტექნოლოგიების ამსახველი ნაბეჭდი და ელექტრონული ვიდეომასალებით, რაც უზრუნველყოფს ვირტუალური ლაბორატორიული სამუშაოების დანერგვას.