



სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭო (სენატი)
დადგენილება № 01-06-02/40

ა. თბილისი

5 თებერვალი 2024

უნივერსიტეტის საქმისწარმოების დეპარტამენტის დებულებაში
ცვლილებების შეტანის შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ და „ნ“ ქვეპუნქტების, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №133/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, „საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ზოგიერთი სტრუქტურული ერთეულის რეორგანიზაციისა და საშტატო ნუსხის ცვლილების შესახებ“ უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) 2023 წლის 23 ოქტომბრის №01-06-02/60 დადგენილებისა და წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის 5 თებერვლის №01-06-02/1 ოქმის საფუძველზე საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითმა საბჭომ დაადგინა:

1. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) 2021 წლის 30 ივნისის ერთობლივი სხდომის #01-05-17/06 დადგენილებით დამტკიცებულ უნივერსიტეტის საქმისწარმოების დეპარტამენტის დებულებაში შეტანილი იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

ა) დებულების მე-2 მუხლის პირველი და მეორე პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვრება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით და მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულის - არქივის განყოფილების მიხედვით.

2. დეპარტამენტის კომპეტენციას მიეკუთვნება:

- 1.1. უნივერსიტეტში ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზება, საქმისწარმოების პროცესის ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია და კონტროლი;
- 1.2. საქმისწარმოების საკითხების მარეგულირებელი აქტების პროექტების შემუშავება;
- 1.3. სამართლებრივი აქტების (ბრძანებების) რეგისტრაცია;
- 1.4. კორესპონდენციის მიღება, რეგისტრაცია, სააღრიცხვო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულება, ინფორმაციის შეტანა ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში და კორესპონდენციის დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნა;
- 1.5. დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირება, სისტემაში თანამშრომელთა ჩართულობის უზრუნველყოფა და საჭიროებისამებრ მათი დატრენინგება და მეთოდური დახმარება;
- 1.6. გასული კორესპონდენციის რეგისტრაცია და ადრესატისათვის მისი გაგზავნის ორგანიზება;
- 1.7. დოკუმენტებზე მუშაობის ტექნიკური უზრუნველყოფა - დაბეჭდვის, ასლის გადაღების ოპერატიული გამრავლების ორგანიზება;
- 1.8. ინფორმაციის გაცემა დეპარტამენტში შემოსული დოკუმენტების შესრულებისა და გასული კორესპონდენციის დაგზავნის მდგომარეობის შესახებ;
- 1.9. უნივერსიტეტების სტრუქტურულ ერთეულებში უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად მუშაობის ორგანიზაცია და გათვალისწინებული მოთხოვნების დაცვის უზრუნველსაყოფად დოკუმენტ-ბრუნვისა და დოკუმენტების შენახვის მონიტორინგი;
- 1.10. შემოსულ წერილებზე პასუხების გაცემის პროცესის მონიტორინგი;
- 1.11. „საქმისწარმოების ერთიანი წესების“ მოთხოვნათა შესაბამისად, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმისწარმოებაში დოკუმენტბრუნვაზე კონტროლის განხორციელება;
- 1.12. საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საჯარო ინფორმაციის გაცემა, სტუდენტის სტატუსის შესახებ ცნობების მომზადება და გაცემა;
- 2.13. არქივში დაცული ინფორმაციისა და დოკუმენტების დამოწმება და გაცემა კანონით და შიდა რეგულაციებით დადგენილი წესით;
- 2.14. დეპარტამენტში არსებული დოკუმენტაციისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის უზრუნველყოფა, კანონით დადგენილი წესით;
- 2.15. დეპარტამენტის კომპეტენციას მიეკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამისი პოლიტიკის დოკუმენტების ან/და პროცედურების შემუშავება;
- 2.16. უნივერსიტეტის მართვის პროცესების ხელშეწყობა;

2.17. დეპარტამენტში შემოსულკორესპონდენციაზე კომპეტენციისფარგლებში რეაგირება;

2.18. უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.“

ბ) დებულების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ლ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის გერბიანი ბეჭდის, საქმისწარმოების დეპარტამენტის ბეჭდის და შტამპის შენახვას და გამოყენებას დადგენილი წესით;“.

გ) დებულების მე-3 მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტები ამოღებული იქნეს.

დ) დებულების მე-3 მუხლის მე-7 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი ხელფასის სათანადო სხვაობის ანაზღაურებით.“.

2. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს გამოქვეყნებიდან 1 თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში, მდებარე: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, №64.

სტუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატი)

სპიკერი, პროფესორი



ზაზა სოფრომაძე