

ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2024 წლის
12 თებერვლის N07-01/14 გადაწყვეტილების
N1 დანართი

ბსუ-ს საგამოცდო ცენტრის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „ბსუ“ ან „უნივერსიტეტი“) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - **საგამოცდო ცენტრის** (შემდეგში - ცენტრი) ფუნქციებსა და საქმიანობის წესს.
2. ცენტრი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, ეთიკის კოდექსის, პერსონალის მართვის პოლიტიკის, შინაგანაწესის, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვით.
3. ცენტრი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის, რექტორის მოადგილის (რექტორის ბრძანების შესაბამისად) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 2. საგამოცდო ცენტრის ფუნქციები

საგამოცდო ცენტრის ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტში გამოცდების (აკადემიური უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურზე შუალედური, დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების, მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში მისაღები გამოცდების, მობილობის პროცესის თანხმლები გამოცდების, უცხო ენის ცოდნის განმსაზღვრელი და სხვა) ორგანიზება და ჩატარება, საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი „გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციის“ და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების გათვალისწინებით;
- ბ) უნივერსიტეტის საგამოცდო ცენტრში საგამოცდო პროცესის გამართული ტექნიკური აღჭურვილობით და სამართლებრივ გარემოში წარმართვის ორგანიზება და ხელშეწყობა, მათ შორის სტუდენტთა უფლებების დაცვის უზრუნველყოფით, მათთვის გამოცდის ჩატარების წესის, ვადების და ფორმატის, ასევე გამოცდების შედეგების შესახებ ინფორმაციის შეუფერხებლად მიწოდება;
- გ) უნივერსიტეტის სტუდენტების საგამოცდო შეფასებების შესახებ ელექტრონული ინფორმაციული ბაზის შექმნა;
- დ) საგამოცდო ცენტრის მუშაობის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი წინადადებების წარდგენა და სამუშაო შეხვედრების, ტრენინგების ორგანიზება;
- ე) ფაკულტეტების დარგობრივი დეპარტამენტებიდან საგამოცდო მასალის (ტესტების, ბილეთების, დავალებების) წარმოდგენაზე, მათ შორის მათი განახლების ვადების დაცვის მონიტორინგი და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;
- ვ) ცენტრის საქმიანობის აკადემიური კეთილსინდისიერების, ობიექტურობის, გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით წარმართვა;
- ზ) ცენტრის ფუნქციათა ფარგლებში უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების განსაზღვრული აქტივობების, რექტორის, რექტორის მოადგილის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. ცენტრის პერსონალი და მათი სამუშაოთა აღწერილობა

1. საგამოცდო ცენტრის პერსონალს შეადგენს ცენტრის უფროსი, მთავარი სპეციალისტები და წამყვანი სპეციალისტები.
2. პერსონალის სამსახურში მიღება ხორციელდება შრომის კანონმდებლობისა და ბსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოს გადაწყვეტილებით დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესის შესაბამისად, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების (ასევე შრომითი ხელშეკრულების) საფუძველზე, მათ შორის, ცენტრის უფროსის - რექტორთან შეთანხმებით.
3. **ცენტრის უფროსი:**
 - ა) ხელმძღვანელობს და კოორდინაციას უწევს ცენტრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებას;
 - ბ) პასუხისმგებელია ცენტრის საქმიანობის ეფექტურობაზე და შესრულებული სამუშაოს ხარისხზე, სამუშაო პროცესში ხარვეზების არსებობის/შეფერხების პრევენციის მიზნით პერიოდულად ატარებს სამუშაო შეხვედრებს და ისმენს ცენტრის პერსონალის ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;
 - გ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს ცენტრის სტრუქტურის, საშტატო ერთეულების, ფუნქციების, პერსონალის მიმართ წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე;
 - დ) შუამდგომლობს იმ რესურსების (სახსრების, მოწყობილობის, მასალის და ინვენტარის) გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია ცენტრის ფუნქციების შესასრულებლად, ასევე უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს წარუდგენს მოსაზრებებს ცენტრის საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით საჭირო ღონისძიებების გატარების შესახებ;
 - ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ვიზით ადასტურებს/ითანხმებს ცენტრის და უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტებისა და კორესპონდენციის პროექტებს;
 - ვ) წარადგენს ცენტრის საქმიანობის წლიურ ანგარიშს, ასევე სხვა პერიოდის ანგარიშებს, რექტორის, რექტორის მოადგილის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალების შესაბამისად;
 - ზ) კოორდინაციას უწევს საგამოცდო ცენტრში მიმდინარე გამოცდებზე დამკვირვებელთა და შესაბამისი სასწავლო კურსის/საგნის პერსონალის საქმიანობას, უნივერსიტეტში მოქმედი „გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციის“ შესაბამისად;
 - თ) ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს.
4. ცენტრის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ჯანმრთელობის მდგომარეობა) მის მოვალეობას ასრულებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული დასაქმებული, ცენტრის პერსონალის შემადგენლობიდან.
5. ცენტრის სხვა პერსონალი, უნივერსიტეტის საშტატო ერთეულებზე/შრომითი ხელშეკრულებებით დასაქმებული პირები კომპეტენციების ფარგლებში ასრულებენ წინამდებარე დებულებით ან/და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობით ან/და ბსუ-ს მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ ფუნქცია-მოვალეობებს ან/და ცენტრის უფროსის დავალებებს.

მუხლი 4. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

2. ცენტრის საშტატო ერთეულების დასახელების ან მათი რაოდენობის ცვლილება არ გამოიწვევს ამ დებულებაში ცვლილების შეტანას.