TBILISI MEDICAL ACADEMY
MEDICINE STARTS HERE

დამტკიცებულია სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ,
16 იანვარი, 2023წ.

პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის დებულება

სარჩევი

თავი I. ზოგადი დებულებები	5
მუხლი 1. რეგულირების სფერო	5
მუხლი 2. საქმიანობის საფუძვლები	5
მუხლი 3. მისია და მიზნები	5
თავი II. მართვა და სტრუქტურა	6
მუხლი 4. მართვის ორგანოებში დანიშვნის წესი	6
მუხლი 5. რექტორი	6
მუხლი 6. რექტორის საბჭო	8
თავი III. მრჩეველთა საბჭო	9
მუხლი 7. მრჩეველთა საბჭო	9
თავი IV. ვიცე-რექტორები	9
მუხლი 8. ვიცე-რექტორი საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით	9
მუხლი 9. ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით	10
მუხლი 10. ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით	11
თავი V. მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამების ინოვაციების დეპარტამენტი	12
მუხლი 11. მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამების ინოვაციების დეპარტამენტი	12
თავი VI. ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი	12
მუხლი 12. ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი	13
თავი VII. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	14
მუხლი 13. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	14
მუხლი 14. საგამოცდო ცენტრი	15
VIII თავი. სტრატეგიული განვითარების სამსახური	16
Მუხლი 15. სტრატეგიული განვითარების სამსახური	16
თავი IX. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - მედიცინის სკოლა	16
მუხლი 16. მედიცინის სკოლა	16
მუხლი 17. მედიცინის სკოლის საბჭო	19
მუხლი 18. სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტი	20
მუხლი 19. კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების დეპარტამენტი	21

მუხლი **20.** პროგრამების დეპარტამენტი	22
თავი **X** - ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლა	24
მუხლი **21.** საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის დეკანი	24
მუხლი **22.** საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივი სამაგისტრო პროგრამის აკადემიური საბჭო	25
მუხლი **23.** საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივი სამაგისტრო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის საბჭო	26
თავი **XI** - კოლეგიური ორგანოები	28
მუხლი **24.** კოლეგიური ორგანოები	28
თავი **XII** - ადმინისტრაციული ერთეულები	33
მუხლი **25.** სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტი	33
მუხლი **26.** სადისერტაციო საბჭო	34
მუხლი **27.** დისერტაციის დაცვის კომისია	35
მუხლი **28.** ლაბორატორია	35
მუხლი **29.** ბიბლიოთეკა	36
მუხლი **30.** საგრანტო ოფისი **„Horizon Europe"**	37
თავი **XIII.** დიპლომისშემდგომი განათლება	37
მუხლი **31.** რეზიდენტურის სამსახური	37
თავი **XIV.** სტუდენტური სერვისები	37
მუხლი **32.** სტუდენტთა საკონსულტაციო სამსახური	37
მუხლი **33.** კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის სამსახური	38
თავი **XV.** დამხმარე ადმინისტრაციული ერთეულები	39
მუხლი **34.** საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური	39
მუხლი **35. ERASMUS** ოფისი	39
მუხლი **36.** საერთაშორისო სტუდენტთა ჩარიცხვის სამსახური	40
მუხლი **37.** საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახური	41
მუხლი **38.** სოციალური პროექტების **(CSR)** მართვის სამსახური	42
მუხლი **39.** საფინანსო სამსახური	42
მუხლი **40.** იურიდიული სამსახური	43
მუხლი **41.** ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტი	44
მუხლი **42.** ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური	45
მუხლი **43.** საქმის წარმოების სამსახური	46

მუხლი **44.** ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური	47
მუხლი **45.** ლოჯისტიკის სამსახური	48
თავი **XVI.** პედაგოგიური პერსონალი	49
მუხლი **46.** აკადემიური და მოწვეული პერსონალი	49
მუხლი **47.** აკადემიური თანამდებობების სახეები და დაკავების წესი	49
თავი **XVII.** სასწავლო პროცესი	49
მუხლი **48.** სტუდენტთა კონტინგენტის ფორმირება	50
მუხლი **49.** სწავლების ენა	50
მუხლი **50.** სტუდენტთა სასწავლო პროცესის ორგანიზება	50
მუხლი **51.** სასწავლო პროცესის ორგანიზების საფუძვლები	51
თავი **XVIII.** დასკვნითი დებულებები	51
მუხლი **52.** დასკვნითი დებულებები	51

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1.1 წინამდებარე დებულებით რეგულირდება შპს „პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის“ (შემდგომში - თსა) საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული საკითხები.

მუხლი 2. საქმიანობის საფუძვლები

2.1 პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემია მოქმედებს შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების ფორმით და საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.

2.2 თსა-ს საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საერთაშორისო სამართლებრივ აქტებს, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს, სხვა ნორმატიულ აქტებს და წინამდებარე დებულებას.

2.3 თსა-ს სრული სახელწოდება ქართულ ენაზე არის - შპს პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემია (შემოკლებულად - თსა) ხოლო ინგლისურ ენაზე - LLC Petre Shotadze Tbilisi Medical Academy (შემოკლებულად - TMA). თსა-ს იურიდიული მისამართია: ქ. წამებულის გამზირი, 51/2.

2.4 თსა-ს აქვს ოფიციალური ბეჭედი, საბანკო ანგარიშები, ვებ გვერდი - tma.edu.ge, ოფიციალური მეილი და სხვა რეკვიზიტები.

2.5 თსა-ში სწავლა მიმდინარეობს ქართულ და ინგლისურ ენებზე.

მუხლი 3. მისია და მიზნები

3.1 თსა-ს მისია: “თსა, როგორც სტუდენტზე ორიენტირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, ინოვაციური მიდგომით და მტკიცებულებებზე დაფუძნებული ცოდნის გამოყენებით უზრუნველყოფს ეროვნული და საერთაშორისო ჯანდაცვის მიმართულებით პროფესიონალების მომზადებას. ამავდროულად, კვლევაზე დაფუძნებული აქტივობების განხორციელებით წვლილი შეაქვს საქართველოს საზოგადოების განვითარებაში.”

3.2 თსა-ს მიზნები ეფუძნება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს და მოიცავს შემდეგს:

3.2.1 მაღალკვალიფიციური და ლიდერული თვისებების მქონე სამედიცინო დარგის პროფესიონალების აღზრდა;

3.2.2 სამედიცინო კვლევების მეშვეობით ახალი ცოდნის შექმნა საზოგადოების საჭიროებების გათვალისწინებით;

3.2.3 ცოდნის გაზიარება საზოგადოების მდგრადი განვითარების უზრუნველყოფისთვის.

თავი II. მართვა და სტრუქტურა

მუხლი 4. მართვის ორგანოებში დანიშვნის წესი

4.1 თსა-ს მართვა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის, თსა-ს წესდების და წინამდებარე დებულების საფუძველზე. თსა-ს უმაღლეს ორგანოს წარმოადგენს პარტნიორთა კრება, ხოლო მაკონტროლებელ ორგანოს სამეთვალყურეო საბჭო.

4.1.1 სამეთვალყურეო საბჭოს წევრებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს პარტნიორთა კრება.

4.1.2 სამეთვალყურეო საბჭოს კომპეტენციას განეკუთვნება:

4.1.2.1 რექტორის დანიშვნა და გათავისუფლება;

4.1.2.2 თსა-ს რექტორისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ ერთობლივად შემუშავებული თსა-ს მისიის, სტრუქტურის, წინამდებარე დებულების, სტრატეგიული განვითარების გეგმის (7 წლიანი) და სამოქმედო გეგმის (3 წლიანი), აგრეთვე მათში განხორციელებული ცვლილებების დამტკიცება;

4.1.2.3 რექტორის წინადადების საფუძველზე, საპატიო დოქტორისა და ემერიტუსის წოდების მინიჭებისას ანაზღაურების განსაზღვრა;

4.1.2.4 საერთო ბიუჯეტის პროექტის განხილვა, საჭიროების შემთხვევაში ცვლილება/დამატებების შეტანა და დადებითი შეფასების შემთხვევაში - დამტკიცება.

4.1.2.5 სწავლის საფასურის განსაზღვრა;

4.1.2.6 სამეთვალყურეო საბჭოს ყველა სხვა ფუნქცია განისაზღვრება თსა-ს წესდებით.

4.2 მართვის ორგანოები და მმართველი სუბიექტები:

4.2.1 რექტორი;

4.2.2 მრჩეველთა საბჭო;

4.2.3 რექტორის საბჭო;

4.2.4 ვიცე-რექტორი საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით;

4.2.5 ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით;

4.2.6 ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით;

4.3 თსა-ს ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობას ახორციელებს თსა-ს რექტორი.

4.4 რექტორის მიმართ თსა-ს გააჩნია საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

4.5 რექტორი თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ვიცე-რექტორებს.

მუხლი 5. რექტორი

5.1 თსა-ში, როგორც უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, სასწავლო და კვლევითი საქმიანობა ხორციელდება რექტორის ხელმძღვანელობით.

5.2 რექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სამეთვალყურეო საბჭო.

5.3 რექტორი შეიძლება იყოს ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც შეუსრულდა 30 წელი და აქვს უმაღლესი განათლება.

5.4 რექტორი არ არის უფლებამოსილი, სამეთვალყურეო საბჭოს თანხმობის გარეშე, იყოს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რექტორი ან აკადემიური საბჭოს (ან ანალოგიური ფუნქციის მქონე ორგანოს) წევრი, ან სხვა ორგანიზაციის დირექტორი.

5.5 რექტორის არყოფნის შემთხვევაში მისი უფლება-მოვალეობების დელეგირება ხდება რექტორის მიერ ბრძანებით განსაზღვრულ თანამშრომელზე.

5.6 თსა-ს რექტორი ასევე ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

5.6.1 თსა-ს ინტერესების წარდგენა მე-3 პირებთან ურთიერთობებში, მათ შორის, აკადემიურ, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო წრეებში და ამ მიზნით თსა-ს სახელით გარიგებების დადება და სხვა;

5.6.2 თანამდებობაზე დანიშვნა და გათავისუფლება;

5.6.3 საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის პოლიტიკისა და ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა;

5.6.4 თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, მისიის, მიზნების, სტრუქტურის, წინამდებარე დებულების, სტრატეგიული განვითარების (7 წლიანი) და სამოქმედო (3 წლიანი) გეგმების შემუშავება და სამეთვალყურეო საბჭოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

5.6.5 მოკლევადიანი საოპერაციო გეგმების დამტკიცება;

5.6.6 თსა-ს სტრუქტურით გათვალისწინებული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ზედამხედველობა და კონტროლი;

5.6.7 თსა-ს საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტების (გარდა სამეთვალყურეო საბჭოს და რექტორის საბჭოს მიკუთვნებული დოკუმენტებისა დამტკიცება, ასევე, სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების გამოცემა და მათში ცვლილება/დამატებების შეტანა;

5.6.8 ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების/სკოლების შექმნა-გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

5.6.9 რექტორის ბრძანებით შექმნილი კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე ერთიანი ეროვნული გამოცდების ანკეტა-კითხვარის (მისაღები კონტიგენტის, არჩევითი ჩასაბარებელი საგნების, მისანიჭებელი კოეფიციენტების, პრიორიტეტების, კომპეტენციის ზღვარის განსაზღვრა) და მობილობისთვის განსაზღვრული ადგილების რაოდენობის დამტკიცება. ასევე, ერთიანი ეროვნული გამოცდების გარეშე ჩასარიცხ სტუდენტთა ადგილების რაოდენობის დამტკიცება;

5.6.10 დეკანის წარდგინების საფუძველზე აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის გამოცხადება; საკონკურსო კომისიის შემადგენლობის განსაზღვრა; საკონკურსო კომისიის დასკვნის საფუძველზე კონკურსში გამარჯვებული კანდიდატების თანამდებობებზე დანიშვნა;

5.6.11 შესაბამისი წარდგინების საფუძველზე კომისიების/კომიტეტების შექმნა და მათი შემადგენლობების განსაზღვრა;

5.6.12 დიპლომისა და დიპლომის დანართის ფორმების დამტკიცება;

5.6.13 კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შემდგომ სათანადო ბრძანების გამოცემა;

5.6.14 თსა-ში სასწავლო პროცესის მართვასთან დაკავშირებული და საქართველოს კანონმდებლობით, აღნიშნული დებულებით, თსა-ში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილების შესრულება; ყველა სხვა გადაწყვეტილების მიღება (დოკუმენტის დამტკიცება), რომელიც დაკავშირებულია თსა-ს საქმიანობასთან და რომელიც არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურული ერთეულის/თანამდებობის პირის კომპეტენციას.

მუხლი 6. რექტორის საბჭო

6.1 რექტორის საბჭო არის მმართველობითი ორგანო, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებებს თსა-ს სტრატეგიული მნიშვნელობის მქონე სასწავლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, განიხილავს და ამტკიცებს/დასამტკიცებლად რექტორს წარუდგენს თსა-ს საქმიანობის მარეგულირებელ დოკუმენტებს, რომელთა დამტკიცება არ წარმოადგენს სხვა კოლეგიური ორგანოს/თანამდებობის პირის გადასაწყვეტ საკითხ(ებ)ს;

6.2 რექტორის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან რექტორი, ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით, ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით, ვიცერექტორი საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით, ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტის უფროსი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, იურიდიული სამსახურის უფროსი, მედიცინის სკოლის დეკანი. რექტორის საბჭოს შესაძლებელია დაესწრონ მოწვეული წევრებიც, თემატიკის შესაბამისად.

6.3 რექტორის საბჭოს ფუნქციები:

6.3.1 თსა-ს საოპერაციო გეგმის შესრულების პროგრესის განსაზღვრა და საჭიროების შემთხვევაში პრიორიტეტების ცვლილება;

6.3.2 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ პროცესების სამოქმედო გეგმასთან თანხვედრის შესახებ ანგარიშის მოსმენა, საჭიროებისას - სამოქმედო გეგმების კორექტირების შესახებ წინადადების მომზადება;

6.3.3 თსა ბიუჯეტის განკარგვის განხილვა;

6.3.4 თსა-ს აკრედიტაცია - ავტორიზაციისთვის საჭირო პროცესის მიმდინარეობის კონტროლი;

6.3.5 წელიწადში ერთხელ თსა-ს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების გადახედვა და საჭიროების შემთხვევაში, მათი კორექტირების შესახებ წინადადების წარდგენა სამეთვალყურეო საბჭოსთვის;

6.3.6 თსა-ს წინაშე არსებული სხვა საკითხების განხილვა, რომელიც არ განეკუთვნება სხვა კოლეგიური ორგანოს/თანამდებობის პირის გადასაწყვეტ საკითხ(ებ)ს; ასევე, სტრატეგიულ საკითხებზე გადაწყვეტილებების მიღება.

6.3.7 კომისიის დასკვნის საფუძველზე, განიხილოს და მიიღოს გადაწყვეტილება სტუდენთა მისაღები კონტინგენტის ოდენობის განსაზღვრის შესახებ.

6.3.8 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება, თსა-ს მარეგულირებელი დოკუმენტების და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი III. მრჩეველთა საბჭო

მუხლი 7. მრჩეველთა საბჭო

7.1 რექტორს ჰყავს მრჩევლები, რომლებიც კომპეტენციის შესაბამისად უწევენ კონსულტაციას.

7.2 მრჩეველთა საბჭოს ფუნქციებია:

7.2.1 თსა-ს სტრატეგიული ხედვის განვითარება;

7.2.2 შესაბამისი მიმართულებით სამუშაო ჯგუფების საქმიანობის ზედამხედველობა;

7.2.3 საერთაშორისო პარტნიორებთან, ფონდებთან, დონორ ორგანიზაციებთან, თსას განვითარების საკითხებიდან გამომდინარე, პროექტების დაგეგმვისა და შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

7.2.4 სხვადასხვა დონის წარმომადგენლობით შეკრებებში, საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების, პროგრამებისა და გრანტების განხორციელებაში ჩართულობა;

7.2.5 საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციის გაწევა კომპეტენციის შესაბამისად.

7.3 მრჩეველთა საბჭოს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელიც ანგარიშვალდებულია თსა-ს რექტორის წინაშე.

თავი IV. ვიცე-რექტორები

მუხლი 8. ვიცე-რექტორი საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით

8.1 ვიცე-რექტორი საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით პასუხისმგებელია თსა-ს საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებაზე, ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობასა და საუკეთესო საერთაშორისო გამოცდილების თსა-ს საქმიანობაში დანერგვაზე.

8.2 საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით ვიცე-რექტორის ფუნქციები:

8.2.1 საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის, ERASMUS ოფისის და საერთაშორისო სტუდენტების ჩარიცხვის სამსახურების მუშაობის კოორდინირება და ხელმძღვანელობა;

8.2.2 საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარების კონცეფციის, სტრატეგიის განხორცილების ძირითადი მიმართულებებისა და სამუშაოს შესრულების გზების შემუშავება და რექტორისთვის წარდგენა;

8.2.3 თსა-ს საერთაშორისო ასპარეზზე შემდგომი პრომოციისა და საერთაშორისო ურთიერთობების გაღრმავებისთვის, პარტნიორ უნივერსიტეტთან არსებული ურთიერთობების განმტკიცებისა და ახალი ურთიერთოებების ჩამოყალიბების მიზნით ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა.

8.2.4 გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობისთვის, კონკურსის გზით, ღირსეული კანდიდატების შერჩევაში მონაწილეობა;

8.2.5 თსა-სა და უცხოელ სტუდენტებს შორის, ასევე თსა-სა და უცხოელი სტუდენტების მომზიდავ კომპანიებთან უკვე არსებული ხელშეკრულებების ექსპერტიზა და მათი შემდგომი დახვეწა.

8.2.6 კონსულტაციის გაწევა უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესის, აგრეთვე სოციალური პირობების და აქტიური დასვენების უკეთ დაგეგმვისათვის.

8.3 ვიცე-რექტორი საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 9. ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით

9.1 ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით პასუხისმგებელია პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის კვლევითი კომპონენტის განვითარებაზე, კვლევის სასწავლო პროცესში ინტეგრაციაზე და სამეცნიერო კომუნიკაციაზე. ასევე პასუხისმგებელია ინტერ- და ტრანსდისციპლინარული აქტივობების და გამოყენებითი კვლევების ინიცირებასა და განხორციელებაზე, სადოქტორო პროგრამების განვითარებასა და განხორციელებაზე. კვლევის მიმართულებით ვიცე-რექტორის ფუნქციებია:

9.1.1 ინსტიტუციის სტრატეგიული განვითარების გეგმით განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამისად კვლევითი კომპონენტის განვითარებაზე მიმართული აქტივობების განსაზღვრა და დაგეგმვა;

9.1.2 ინსტიტუციის პროფილის და პრიორიტეტების გათვალისწინებით სამეცნიერო-კვლევითი პროექტებისა და აქტივობების ინიცირება და განხორციელება;

9.1.3 ინსტიტუციის პერსონალის, ახალგაზრდა მეცნიერთა და სტუდენტთა სამეცნიერო აქტივობების ხელშეწყობასა და წახალისებაზე ორიენტირებული პროგრამებისა და აქტივობების ინიცირება და განხორციელება;

9.1.4 სამეცნიერო თანამშრომლობის განვითარება ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე;

9.1.5 ინსტიტუციის პროფილის და პრიორიტეტების გათვალისწინებით, ასევე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული ნორმების შესაბამისად მოქმედ საგანმანათლებლო პროგრამებში კვლევითი კომპონენტის განვითარება;

9.1.6 სამეცნიერო-კვლევითი და საგანმანათლებლო (სადოქტორო) პროგრამების ეროვნული და საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად შემუშავება, დანერგვა, განხორციელების კოორდინაცია და განვითარება;

9.1.7 ინსტიტუციის სპეციფიკის გათვალისწინებით სამეცნიერო კომუნიკაციის აქტივობების განსაზღვრა და დაგეგმვა;

9.1.8 კვლევითი კომპონენტისთვის აუცილებელი რესურსების მოძიება და განვითარება.

9.1.9 რექტორის მიერ განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

9.2 ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით ხელმძღვანელობს სამეცნიერო-კვლევით და დოქტორანტურის დეპარტამენტს. ასევე, კოორდინირებას უწევს საგრანტო ოფისს „Horizon Europe", ლაბორატორიას, ბიბლიოთეკას და თსა-ს სამეცნიეროსაგრანტო, ბიოეთიკის საერთაშორისო და საბიბლიოთეკო კომიტეტებს.

9.3 ვიცე-რექტორი კვლევის მიმართულებით ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 10. ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით

10.1 ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით პასუხისმგებელია თსას ადმინისტრაციული საქმიანობის წარმართვაზე, მათ შორის, მის დაქვემდებარებაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეულების გამართულ და ეფექტიან ფუნქციონირებაზე. ასევე, თსა-ს მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული სხვა ადმინისტრაციული საქმიანობის განხორციელებაზე, სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების განხორციელების ხელშეწყობაზე.

10.2 ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის ფუნქციებია:

10.2.1 ადამიანური რესურსების მართვის, საქმისწარმოების სამსახურის, იურიდიული სამსახურის, ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის და ლოჯისტიკის სამსახურის კოორდინირება და მართვა.

10.2.2 ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის, სამუშაო პროცედურების და სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავება/დანერგვა;

10.2.3 ადმინისტრაციული პერსონალის განვითარებისა და კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის საჭირო ტრენინგების განსაზღვრა; პერსონალის შეფასებისა და სამოტივაციო სისტემების შექმნა/დანერგვა; პერსონალის კმაყოფილების კვლევაში მონაწილეობა; სტრუქტურული ერთეულების და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის საქმიანობის კოორდინაციაში მონაწილეობის მიღება;

10.2.4 თსა-ში დოკუმენტბრუნვის პროცესის კონტროლი საქმისწარმოების წესის შესაბამისად.

10.2.5 თსა-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების სისტემის, საგანმანათლებლო პროცესის ელექტრონული სისტემის, სხვა ელექტრონული სისტემების, ტექნიკისა და პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალებების გამართული ფუნქციონირების კონტროლი და მისი მუდმივი განახლების ზედამხედველობა;

10.2.6 ლოჯისტიკის სამსახურის მართვა თსა-ს ქონების ექსპლოატაციისა, ტექნიკური პირობების, სამეურნეო საქმიანობის, სანიტარული ნორმების, შრომის უსაფრთხოების პირობების და წესრიგის დაცვის კუთხით. თსა-ს სივრცეში ადამიანების ჯანმრთელობისა და უსაფრთხოების დაცვის კონტროლი. წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვის მიზნით სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა და სამუშაო სივრცეში შრომის უსაფრთხოების კულტურის დანერგვა. პირველადი სამედიცინო დახმარების, სახანძრო უსაფრთხოების და საევაკუაციო რეგულაციების გამართული ფუნქციონირების მონიტორინგი.

10.2.7 იურიდიული სამსახურის კოორდინირება. ჩართულობა და მხარდაჭერა თსა-სა და სტუდენტებთან/მესამე პირებს შორის გასაფორმებელი ხელშეკრულებების/მემორანდუმების/შეთანხმებების მომზადების პროცესში. ასევე მონაწილეობა აკადემიის შიდა რეგულაციების შემუშავებასა და თსა-ს საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტების მომზადების პროცესში.

10.3 ვიცე-რექტორს ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ექვემდებარება ადამიანური რესურსების მართვის, საქმისწარმოების, იურიდიული, ინფორმაციული ტექნოლოგიების და ლოჯისტიკის სამსახურები.

10.4 ვიცე-რექტორი ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

თავი V. მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამების ინოვაციების დეპარტამენტი

მუხლი 11. მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამების ინოვაციების დეპარტამენტი

11.1 მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამების ინოვაციების დეპარტამენტი წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას ახორციელებს შემდეგი მიმართულებით:

11.1.1 საგანმანათლებლო პროგრამების განახლების პროცესში სწავლა-სწავლების ინოვაციური სტრატეგიების დანერგვა;

11.1.2 სტუდენტთა დამოუკიდებელ მუშაობაზე (self-directed learning) დაფუძნებული სწავლების იმპლემენტაცია;

11.1.3 მაღალი ინტელექტუალური აზროვნების უნარის (high order thinking) ხელისშემწყობი სწავლა-სწავლების აქტივობების სრული იმპლემენტაცია სწავლა-სწავლების პროცესში;

11.1.4 ჰორიზონტალური და ვერტიკალური ინტეგრაციის დანერგვა თეორიასა და პრაქტიკას, ასევე, საბაზისო და კლინიკურ მოდულებს შორის;

11.1.5 კომპეტენციებზე დაფუძნებული სწავლების სრულად დანერგვა;

11.1.6 სწავლის შედეგების, საგანმანათლებლო საქმიანობის და შეფასების ფორმატის დანერგვა საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა აქტივობაში;

11.2 დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან თსა-ს ადმინისტრაციული ან/და პედაგოგიური პერსონალი.

11.3 მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამების ინოვაციების დეპარტამენტს ხელმძღვანელობენ საერთაშორისო ექსპერტები, რომლებიც ანგარიშვალდებულნი არიან რექტორის წინაშე.

თავი VI. ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი

მუხლი 12. ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი

12.1 ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი პასუხისმგებელია პარტნიორებთან ერთად თსა-ს აქტივობების ორგანიზებაზე, იმისთვის რომ მიღწეულ იქნას აკადემიის მისია, რაც ორიენტირებულია საზოგადოებაზე, რომელსაც ის ემსახურება. დეპარტამენტი ხელს უწყობს თსა-ს მისიის შესახებ ინფორმირებულობას და ინსტიტუციური კულტურის განვითარებას, რაც მოიცავს ინსტიტუციურ სოციალურ პასუხისმგებლობას (CSR), ეთიკური ქცევის დანერგვას, აკადემიურ კეთილსინდისიერებას და პერსონალის და სტუდენტების საზოგადოებრივ საქმიანობაში ჩართულობას.

12.2 დეპარტამენტი მუშაობს ინსტიტუციური კულტურის განვითარებზე ამჟამინდელი და ყოფილი სტუდენტების, პერსონალის აქტიური ჩართულობის გზით, აკადემიის მისიის მისაღწევად. ამასთანავე, დეპარტამენტი მონაწილეობს ინტრაკულტურული ხასიათის აქტივობებში სამედიცინო განათლების კონტექსტში.

12.3 ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

12.1.1 ექსტრა კურიკულურ ინიციატივებში და პროექტებში, პრიორიტეტულ CSR ღონისძიებებში სტუდენტებისა და თანამშრომლების მონაწილეობის ხელშეწყობა;

12.1.2 საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის გაძლიერება და ერთობლივი ინიციატივების მხარდაჭერა საზოგადოებრივი ჯანდაცვის თანამედროვე გამოწვევებზე მოსახლეობის ცნობიერების ამაღლების მიზნით;

12.1.3 თსა-ს სტუდენტთა საგრანტო პროგრამაზე განაცხადების წარდგენის/განხილვის პროცესში გამჭვირვალე პროცედურებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების დანერგვა, სტუდენტური აკადემიის წევრობისაგან დამოუკიდებლად, სოციალური და კულტურული პროექტების შემუშავებასა და განხორციელებაში თითოეული სტუდენტის თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფისთვის.

12.1.4 სტუდენტთა საგრანტო პროგრამების კომისიის მიერ სტუდენტების საგრანტო განაცხადების განხილვის მხარდაჭერა;

12.1.5 საინფორმაციო-საგანმანათლებლო და საკონსულტაციო ინიციატივების მხარდაჭერა, სტუდენტთა კეთილდღეობისა და მათი კომპეტენციების განვითარების მიზნით, თვითშეგნების, თვითანალიზისა და თვითრეგულირების მიმართულებებით.

12.1.6 სტუდენტური აკადემიის არჩევნებისა და საქმიანობის კოორდინაცია;

12.1.7 თსა-ს კურსდამთავრებულთა ქსელის გაძლიერება, რეგულარული კომუნიკაციით და კურსდამთავრებულებისა და ყოფილი თანამშრომლების ჩართულობით თსა-ს სასწავლო, კვლევით, CSR და საზოგადოებრივ ღონისძიებებში.

12.1.8 თსა-ს სტუდენტების საჯარო და კერძო სექტორში საერთო ინსტიტუციონალური და CSR ღირებულებების გამტარებელ პოტენციურ დამსაქმებლებთან დაკავშირება;

12.1.9 საქართველოში და მის ფარგლებს გარეთ მოქმედ საჯარო და კერძო პარტნიორებს შორის თსა-ს, როგორც სანდო საგანმანათლებლო და კვლევითი ინსტიტუტისა და

ძლიერი ინსტიტუციური კულტურის მქონე ორგანიზაციის პოზიციონირების უზრუნველყოფა, ეფექტური საინფორმაციო სტრატეგიის შემუშავებითა და განხორციელებით.

12.2 ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

12.3 ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტი მოიცავს საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახურს, სოციალური პროექტების მართვის სამსახურს, სტუდენტთა საკონსულტაციო სამსახურს, კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის სამსახურს.

თავი VII. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 13. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

13.1 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია ხელი შეუწყოს თსა-ს ინტეგრაციას უმაღლესი განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში და დანერგოს ბოლონიის პროცესის პრინციპები; შეაფასოს თსა-ში მიმდინარე სასწავლო და სამეცნიეროკვლევითი მუშაობის ხარისხი; სხვა სამსახურებთან და თანამდებობის პირებთან ერთად იზრუნოს პერსონალის კვალიფიკაციის დონის მუდმივ ამაღლებაზე და უზრუნველყოს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა; შეიმუშაოს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები და მათი ეფექტიანი ფუნქციონირებისათვის დანერგოს განათლების ხარისხის კულტურა თსა-ს მუშაობის ყველა საფეხურზე.

13.2 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებია:

13.2.1 ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესის ორგანიზება და წარმართვა;

13.2.2 სწავლების ხარისხის შეფასების მექანიზმების შემუშავება და მუდმივი განვითარება;

13.2.3 სამეცნიერო-კვლევით და დოქტორანტურის სამსახურთან თანამშრომლობით სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების მექანიზმების შემუშავება და მუდმივი განვითარება;

13.2.4 მობილობის, კრედიტების აღიარებისა და პროგრამული თავსებადობის დადგენა;

13.2.5 საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნის, განახლების, იმპლემენტაციის და შეფასების მეთოდოლოგიის, მისი დამტკიცების, შეცვლისა და გაუქმების წესის შემუშავება და კურიკულუმის კომიტეტისთვის წარდგენა;

13.2.6 თსა-ს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი აქტივობების შეფასება და რეკომენდაციების შემუშავება ხარისხის ამაღლების მიზნით;

13.2.7 თსა-ს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პერსონალის განვითარების შეფასება;

13.2.8 სწავლებისა და შეფასების ინოვაციური მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;

13.2.9 საერთაშორისო კავშირების დამყარება უმაღლესი განათლების სივრცეში თსა-ს ინტეგრირების ხარისხის გაზრდის მიზნით.

13.2.10 თსა-ს წესდებით და სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული დამატებითი მოვალეობების განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში.

13.2.11 აკადემიური თანამდებობების დასაკავებლად შესაბამისი კონკურსების დაგეგმვაში მონაწილეობა და მისი განხორციელების მონიტორინგი;

13.2.12 სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი აქტივობების განსახორციელებლად აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასება და განვითარებაზე ორიენტირებული რეკომენდაციების შემუშავება.

13.3 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს ექვემდებარება საგამოცდო ცენტრი.

13.4 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე და წარუდგენს მას აკადემიური წლის და ინსტიტუციური საქმიანობის შემაფასებელ წლიურ ანგარიშებს.

13.5 დეტალური ინფორმაცია თსა-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის შესახებ განსაზღვრულია დოკუმენტით "ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება."

მუხლი 14. საგამოცდო ცენტრი

14.1 საგამოცდო ცენტრი წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უზრუნველყოს საგამოცდო ცენტრში მიმდინარე ტესტირებების, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ორგანიზება და ჩატარება. სტუდენტთა ცოდნის შეფასებისათვის ტესტების ვალიდური ბაზის ჩამოყალიბება/პერმანენტული განახლება.

14.2 საგამოცდო ცენტრის ფუნქციებია:

14.2.1 გამოცდების განრიგის შესაბამისად გამოცდების ჩატარების უზრუნველყოფა;

14.2.2 საგამოცდო დავალების ფორმირება თსა-ს ტესტების ბაზების/სასწავლო კურსების განმახორციელებლების მიერ წარმოდგენილი საკითხების გამოყენებით;

14.2.3 ტესტების განახლების/სხვადასხვა ბაზებიდან მოძიების/ვალიდაციის პროცესის კოორდინაცია;

14.2.4 სტუდენტთა მიღწევების საფუძველზე ხარისხის სამსახურთან კოორდინაციაში არავალიდური ტესტების/საკითხების გამოვლენა და მათი საგამოცდო დავალებიდან ამოღება;

14.2.5 Moodle სისტემაში საგამოცდო დავალებების ატვირთვა;

14.2.6 გამოცდების დადგენილი წესების შესაბამისად ჩატარების უზრუნველყოფა;

14.2.7 დამკვირვებლ(ებ)ის მეშვეობით გამოცდის პროცესზე ზედამხედველობის განხორციელება;

14.2.8 სტუდენტის მიერ გამოცდის მიმდინარეობისას დადგენილი წესების დარღვევის შემთხვევაში, გამოცდიდან მოხსნა და გამოცდის შედეგების გაუქმება;

14.2.9 სტუდენტთა მიერ გამოცდაზე მიღწეული შედეგების დაფიქსირება და სტუდენტთა მართვის ელექტრონულ სისტემაში ასახვა.

14.2.10 სააპელაციო კომისიის მუშაობაში ჩართვა.

14.3 საგამოცდო ცენტრი უშუალოდ ექვემდებარება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს. მის შემადგენლობაში შედიან საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელი, ხელმძღვანელის თანაშემწე ტექნიკურ საკითხებში, კოორდინატორი და დამკვირვებლები.

14.4 საგამოცდო ცენტრის საქმიანობა დამატებით რეგულირდება „საგამოცდო ცენტრის დებულებით“.

თავი VIII. სტრატეგიული განვითარების სამსახური

მუხლი 15. სტრატეგიული განვითარების სამსახური

15.1 სტრატეგიული განვითარების სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უზრუნველყოს ინსტიტუციონალური სტრატეგიული დაგეგმვისა და მასთან დაკავშირებული პროცესების ორგანიზება და მართვა თსა-ს მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შესაბამისად. ამ მიზნით, სამსახური ახორციელებს შემდეგ ფუქნციებს:

15.1.1 სტრატეგიული დაგეგმვის პროცესის მეთოდოლოგიის შემუშავება/განახლება, დანერგვის უზრუნველყოფა;

15.1.2 სტრატეგიული დაგეგმვისათვის საჭირო პროცესების ორგანიზება;

15.1.3 სამოქმედო და საოპერაციო გეგმების შემუშავება და იმპლემენტაცია;

15.1.4 სტრუქტურული ერთეულებისთვის მკაფიო და გაზომვადი გეგმების არსებობის უზრუნველყოფა;

15.1.5 გეგმების პერიოდული მონიტორინგი და ანგარიშების მომზადება;

15.1.6 პრიორიტეტული ბიზნესპროცესების ოპტიმიზაციის უზრუნველყოფა;

15.2 სტრატეგიული განვითარების სამსახური ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

თავი IX. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - მედიცინის სკოლა

მუხლი 16. მედიცინის სკოლა

16.1 მედიცინის სკოლა წარმოადგენს თსა-ს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში უზრუნველყოფს მაღალკვალიფიციური და ლიდერული თვისებების მქონე სამედიცინო დარგის პროფესიონალების აღზრდას, ხელს უწყობს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიულ განვითარებას, კვლევების განხორციელებას; ანიჭებს დიპლომირებული მედიკოსის კვალიფიკაციას.

16.2 მედიცინის სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

16.3 დეკანი შეიძლება იყოს ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც შეუსრულდა 30 წელი და აქვს უმაღლესი სამედიცინო განათლება.

16.4 სკოლის დეკანი წარმართავს მედიცინის სკოლის საბჭოს მუშაობას და წარმოადგენს სკოლას თსა-ს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ასევე მისი უფლებამოსილების ფარგლებში სხვა აკადემიურ დაწესებულებებთან ქვეყნის შიგნით და საზღვარგარეთ;

16.5 დეკანის ფუნქციებია:

16.5.1 სკოლის შიდა სტრუქტურის, სტრუქტურით გათვალისწინებული პერსონალის უფლება-მოვალეობების შემუშავება და ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორისთვის წარდგენა;

16.5.2 დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად შემუშავებული სკოლის სამოქმედო გეგმის, შესაბამისი მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად საჭირო ბიუჯეტის პროექტის წარდგენა საფინანსო სამსახურისთვის;

16.5.3 სკოლის საბჭოს სხდომების ინიცირება, დაგეგმვა და ხელმძღვანელობა და მისი ეფექტიანი მუშაობის უზრუნველყოფა; ასევე, სკოლაში გაწეული საქმიანობისა და სამომავლოდ დაგეგმილი სიახლეების შესახებ ანგარიშის წარდგენა ყოველ სემესტრში;

16.5.4 თსა-ში არსებული შესაბამისი კომიტეტების მუშაობაში სრულფასოვნად ჩართვა;

16.5.5 აკადემიური ხარისხის/კვალიფიკაციის მისანიჭებელ სტუდენტთა ნუსხის მედიცინის სკოლის საბჭოსთვის წარდგენა;

16.5.6 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან ერთად მედიცინის სკოლის კვალიფიციური ადამიანური რესურსებით დაკომპლექტება;

16.5.7 აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადების შესახებ წინადადების მომზადება და წერილობითი სახით რექტორისთვის წარდგენა;

16.5.8 აკადემიური/მოწვეული პერსონალის დატვირთვების განაწილების კოორდინაცია და მისი ჯეროვანი შესრულების უზრუნველყოფა;

16.5.9 დაქვემდებარების ქვეშ მყოფი თანამშრომლების ეფექტიანი მუშაობის ხელმძღვანელობა და ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობების ჯეროვანი შესრულების უზრუნველყოფა;

16.5.10 სკოლის პერსონალის დანიშვნის, გათავისუფლების, დაწინაურებისა და წახალისების შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება და რექტორისთვის წარდგენა;

16.5.11 თსა-ში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების შესახებ სკოლის თანამშრომლების (ადმინისტრაციული/აკადემიური/მოწვეული) ინფორმირება;

16.5.12 სკოლაში სასწავლო-კვლევითი საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობის ხელშეწყობა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;

16.5.13 სასწავლო წლის რეგლამენტის განსაზღვრაში მონაწილეობა, სასწავლო/საგამოცდო ცხრილის შედგენის და გამოცდებისა და საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხების ორგანიზება; საგანმანათლებლო პროგრამების თანმიმდევრული განხორციელების უზრუნველყოფა;

16.5.14 სხვა სამსახურებთან ერთად სტუდენტის მიღწევების შეფასების ფორმების შემუშავება;

16.5.15 სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან ერთად, სტუდენტის სემესტრული შედეგების საფუძველზე სწავლების მომდევნო ეტაპზე გადასაყვან სტუდენტთა კონტინგენტისა და ცალკეული სტუდენტებისთვის ინდივიდუალური გრაფიკების განსაზღვრა;

16.5.16 კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტების პროფესიული და პიროვნული განვითარების ხელშეწყობა;

16.5.17 ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების თანახელმძღვანელებთან, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და კურიკულუმის კომიტეტთან ერთად, საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პროცესში მონაწილეობა;

16.5.18 კომპეტენციის ფარგლებში სკოლის საბჭოს, რექტორისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის გადაწყვეტილებების შესრულების უზრუნველყოფა;

16.5.19 კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და დასამტკიცებლად რექტორისთვის წარდგენა;

16.5.20 დაქვემდებარებული სამსახურების ანგარიშების საფუძველზე ყოველი წლის ბოლოს შემაჯამებელი ანგარიშის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა.

16.5.21 თსა-ს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში აქტიური მონაწილეობა;

16.5.22 თსა-ს ორგანოგრამით განსაზღვრულ ადმინისტრაციულ რგოლებთან ერთად ინსტიტუციური ავტორიზაციის/პროგრამის აკრედიტაციის პროცესებში აქტიური მონაწილეობა;

16.5.23 სტუდენტებთან/სტუდენტთა ჯგუფებთან ინდივიდუალური შეხვედრები მათი საჭიროებების პერმანენტული გამორკვევა/ანალიზი და შესაბამისი რეაგირება;

16.5.24 თსა-ს მედიცინის სკოლის ცნობადობისა და პრესტიჟისთვის ზრუნვა როგორც ადგილობრივ, ასევე საერთაშორისო დონეზე შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;

16.5.25 მედიცინის სკოლის სახელით სამეცნიერო/სასწავლო/სოციალური ღონისძიებების ინიცირება/დაგეგმვა/განხორციელება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;

16.6 მედიცინის სკოლაში ფუნქციონირებს შემდეგი დეპარტამენტები: სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტი; პროგრამების დეპარტამენტი; კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების დეპარტამენტი.

16.7 სკოლის დეკანი პასუხისმგებელია შესაბამისი პირ(ებ)ისთვის ხელმოსაწერად წარდგენილი, სკოლის მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის სისწორეზე;

16.8 სკოლის დეკანი ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წინაშე;

მუხლი 17. მედიცინის სკოლის საბჭო

17.1 მედიცინის სკოლის საბჭო სკოლის კოლეგიური ორგანოა. სკოლის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ყველა არჩეული აკადემიური პერსონალი, ასევე შერჩეული მოწვეული ლექტორები და სტუდენტები.

17.1.1 სკოლის საბჭოს შემადგენლობაში აკადემიური პერსონალის ცვლილება ხდება აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის შედეგებიდან გამომდინარე, ასევე

აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლების/ვადის დასრულების შემთხვევაში ავტომატურად;

17.1.2 სკოლის საბჭოს შემადგენლობაში მოწვეული პერსონალის შერჩევა/შემადგენლობიდან გაწვევა ხდება საბჭოს გადაწყვეტილებით დეკანის წარდგინების საფუძველზე ღია კენჭისყრით;

17.1.3 სკოლის საბჭოში სტუდენტების შერჩევა ხდება მედიცინის სკოლის დეკანის მიერ მათი აკადემიური მოსწრებისა და სამეცნიერო/სოციალური აქტიურობის გათვალისწინებით. სკოლის საბჭოში წარმოდგენილი უნდა იყვნენ სტუდენტები როგორც საბაზისო, ასევე კლინიკური სწავლების ეტაპიდან; სკოლის საბჭოს წევრ სტუდენტთა სიის განახლება ხდება 2 წელიწადში ერთხელ; სტუდენტის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის შემთხვევაში სტუდენტს ავტომატურად უწყდება სკოლის საბჭოს წევრობის სტატუსი.

17.1.4 სკოლის საბჭოს შეხვედრებს შესაძლებელია დაესწრონ სკოლის დეკანის მიერ მოწვეული სხვა პირები, როგორიცაა დამსაქმებელი, კურსდამთავრებულები და სხვა;

17.1.5 სკოლის საბჭოს ხელმძღვანელობს და მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებაზე პასუხისმგებელია მედიცინის სკოლის დეკანი.

17.1.6 სავალდებულო წესით სკოლის საბჭო იკრიბება წელიწადში ორჯერ. რიგგარეშე სხდომის მოწვევა შესაძლებელია დეკანის, რექტორის ან საბჭოს შემადგენლობის 1/3-ის მოთხოვნით. სკოლის საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა შემადგენლობის ნახევარი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით და ფორმდება შესაბამისი ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს სკოლის საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე, საბჭოს მდივანი.

17.1.7 სკოლის საბჭოს უფლებამოსილებები:

17.1.7.1 თსა-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად მონაწილეობს ხარისხის უზრუნველყოფის პროცესებისა და ხარისხის კულტურის პრინციპების დანერგვის პროცესში;

17.1.7.2 კომპეტენციის ფარგლებში ქმნის შესაბამის კომისიებს;

17.1.7.3 ეცნობა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ წარდგენილ ახალ საგანმანათლებლო პროგრამებს, მიმდინარე საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების ანგარიშსა და რეკომენდაციებს;

17.1.7.4 განიხილავს საკითხებს პედაგოგიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, სასწავლო პროცესის გაუმჯობესებისა და სწავლასწავლების უახლესი მეთოდების შესახებ;

17.1.7.5 ისმენს მედიცინის სკოლაში გაწეული საქმიანობისა და სამომავლოდ დაგეგმილი სიახლეების შესახებ დეკანის სემესტრულ ანგარიშს;

17.1.7.6 ეცნობა თსა-ს მარეგულირებელ დოკუმენტებს და მედიცინის სკოლის ბიუჯეტს.

მუხლი 18. სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტი

18.1 სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტი წარმოადგენს მედიცინის სკოლაში შემავალ თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის კოორდინირებულ და ეფექტურ მართვას და ამ მიზნით, ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი;

18.1.1 მუდმივი კონტაქტი პედაგოგებთან, სტუდენტებთან, სტუდენტების კანონიერ წარმომადგენლებთან და კურსდამთავრებულებთან;

18.1.2 სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში სტუდენტთა მიღწევების შეფასების სრულყოფილად შევსების მონიტორინგი;

18.1.3 დეკანის ხელმძღვანელობით სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების შედგენა;

18.1.4 გამოცდების მიმდინარეობაზე დაკვირვება და გამოცდის შედეგების ასახვა სასწავლო პროცესის მართვის სისტემაში;

18.1.5 ყოველი სემესტრის ბოლოს თითოეული სტუდენტის აკადემიური მოსწრების მონაცემების დამუშავება და დეკანისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის წარდგენა;

18.1.6 სემესტრის დაწყებამდე და მისი დასრულების შემდგომ სტუდენტთა ზუსტი სიების ფორმირება და დეკანისთვის წარდგენა სასწავლო პროცესის შემდგომი დაგეგმვისთვის;

18.1.7 მობილობის პროცესის ადმინისტრირება და მონიტორინგი;

18.1.8 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის მონიტორინგში აქტიური ჩართულობა;

18.1.9 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მიერ დატვირთვის შესრულების პერმანენტული მონიტორინგი და შედეგების დეკანისათვის წარდგენა;

18.1.10 სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოძიების, დამუშავებისა და შესაბამისი სამსახურებისთვის მიწოდების უზრუნველყოფა;

18.1.11 სტუდენტის პირადი საქმის წარმოება;

18.1.12 სტუდენტთა რეესტრში სტუდენტების ინდივიდუალური პროფილის შექმნის და განახლების უზრუნველყოფა;

18.1.13 პროფესორ-მასწავლებელთა რეესტრში აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფილის შექმნის და განახლების უზრუნველყოფა;

18.1.14 დიპლომის, დიპლომის დანართის და აკადემიური ცნობის მომზადება და დადგენილი წესით გაცემა;

18.1.15 კომპეტენციის ფარგლებში საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად თსა-ს სამართლებრივი აქტების პროექტებისთვის საჭირო ინფორმაციის მომზადება;

18.1.16 კომპეტენციის ფარგლებში შესამუშავებელი დოკუმენტების პროექტების შედგენასა და მომზადებაში აქტიური ჩართულობა;

18.1.17 შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და მათზე პასუხების მომზადებაგაგზავნა კომპეტენციის ფარგლებში;

18.1.18 დეკანისთვის სემესტრული შედეგების შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

18.2 სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტი ექვემდებარება მედიცინის სკოლას და ანგარიშვალდებულია მედიცინის სკოლის დეკანის წინაშე.

მუხლი 19. კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების დეპარტამენტი

19.1 კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების დეპარტამენტი წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია თსა-ს სტუდენტებისათვის კლინიკური უნარ-ჩვევების და კომპეტენციების გამომუშავების უზრუნველყოფა სიმულაციური მედიცინის თანამედროვე პრინციპებისა და მიღწევების გამოყენებით/აღნიშნული უნარების შეფასება/შეფასების პროცესის ორგანიზება;

19.2 დეპარტამენტის ფუნქციებია:

19.1.1 საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით კლინიკური უნარ-ჩვევების სწავლებისთვის შესაბამისი სასწავლო გარემოს და სილაბუსების შექმნა;

19.1.2 სასწავლო პროცესის ორგანიზება და ინტერაქტიული მეცადინეობების ჩატარება კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების ცენტრის ბაზაზე;

19.1.3 სასწავლო მასალების მომზადება ქართულ და ინგლისურ ენებზე;

19.1.4 კლინიკური უნარ-ჩვევების გამოსამუშავებლად სასწავლო პროცესის ორგანიზება და ინტერაქტიული მეცადინეობების ჩატარება;

19.1.5 კლინიკური უნარ-ჩვევების შეფასებისთვის საჭირო შეფასების ფურცლების (Checklists) და სათანადო კრიტერიუმების შექმნა და გამოყენება;

19.1.6 ანატომიის პრაქტიკული სწავლებისთვის საჭირო სამანიპულაციო ბლოკისა და „ანატომიური თეატრის“ ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

19.1.7 კლინიკურ-პრაქტიკული სწავლებისთვის ე.წ. „სტანდარტული პაციენტის“ როლისთვის სათანადო კადრების მოძიებაში მონაწილეობა, მათ მოსამზადებლად ტრენინგების ორგანიზება/ჩატარება; კლინიკური უნარების სწავლებისთვის შესაბამისი „კლინიკური შემთხვევების“ ბაზის შექმნა/განახლებაში მონაწილეობა;

19.1.8 ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების (OSCE, OSPE, SOE და ა.შ.) დაგეგმვა, მომზადება, ორგანიზება და განხორციელება; OSCE კომიტეტთან თანამშრომლობა;

19.1.9 კალენდარული წლის დაწყებამდე დეპარტამენტის ფუნქციონირებისა და სასწავლო პროცესის სრულყოფილად წარმართვის მიზნით სათანადო სამსახურებისადმი წლიური ბიუჯეტის წარდგენა;

19.3 დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედის: კლინიკური უნარ-ჩვევების დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული საგამოცდო ცენტრის ხელმძღვანელი და მოადგილე, ცენტრის ლაბორანტი;

19.4 დეპარტამენტი უშუალოდ ექვემდებარება მედიცინის სკოლას და ანგარიშვალდებულია მედიცინის სკოლის დეკანის წინაშე;

19.5 დეპარტამენტი ვალდებულია მის ფუნქციონირებასა და განვითარებაში დახარჯული რესურსების სრული ანგარიშგება წარუდგინოს თსა-ს სათანადო სამსახურებს;

19.6 დეპარტამენტის საქმიანობა დამატებით რეგულირდება „კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების დეპარტამენტის დებულებით“.

მუხლი 20. პროგრამების დეპარტამენტი

20.1 პროგრამების დეპარტამენტი წარმოადგენს თსა მედიცინის სკოლის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებას და განვითარებას, ასევე, კურიკულუმის კომიტეტთან და CIMED-თან მჭიდრო თანამშრომლობის პირობებში პროგრამების სტრუქტურის, შინაარსის, რესურსების მოდერნიზაციისა და განვითარების პროცესების ხელშეწყობასა და მათში მონაწილეობას.

20.2 პროგრამების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

20.1.1 ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების თსა მისიასთან, ეროვნულ და საერთაშორისო აკრედიტაციის სტანდარტებთან, დარგობრივ მახასიათებელთან, სტუდენტებისა და დამსაქმებლების საჭიროებებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

20.1.2 აბიტურიენტთა ერსაფეხურიან პროგრამებზე დაშვების წინაპირობების განსაზღვრაში მონაწილეობა;

20.1.3 პროგრამის დეპარტამენტიდან რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის განმხილველი კომისიის ხელმძღვანელობა;

20.1.4 CIMED-თან და კურიკულუმის კომიტეტთან მჭიდრო თანამშრომლობით და თანამედროვე სამედიცინო განათლების საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინებით, კურიკულუმის შინაარსისა და სტრუქტურის მოდერნიზაციის პროცესის - ჰორიზონტალური და ვერტიკალური ინტეგრაციის გაღმავების, თანამედროვე სწავლა-სწავლებისა და სტუდენტთა შეფასების მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა და ხელმძღვანელობა.

20.1.5 საგანმანათლებლო პროგრამებში კლინიკური ხაზის განვითარების ხელშეწყობა კლინიკური უნარ-ჩვევებისა და ობიექტურად სტრუქტურირებული გამოცდების დეპარტამენტთან და აფილირებულ კლინიკებთან კოორდინაციით, ასევე, პრეკლინიკური და კლინიკური სწავლების ინტეგრაციის პროცესის სრულყოფით.

20.1.6 საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების პროცესში მიმდინარე ცვლილებების ასახვა სასწავლო კურსების სილაბუსებში, პროგრამებსა და ყოველწლიურად განახლებად კატალოგებში და მათი წარდგენა თსა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის.

20.1.7 პროგრამის განხორციელების საჭიროებიდან გამომდინარე, კლინიკური ბაზების მოძიებაში და აკრედიტაციის სტანდარტების გათვალისწინებით მათთან თანამშრომლობის პირობების განსაზღვრაში მონაწილეობა.

20.1.8 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტთან და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან კოორდინაციით მაღალკვალიფიციური პედაგოგების, აგრეთვე, აფილირებულ კლინიკებში დასაქმებული კლინიცისტების მოზიდვა და მათი სასწავლო პროცესში ჩართვის ხელშეწყობა; მოწვეული პერსონალის შერჩევის პროცესში მონაწილეობა.

20.1.9 პროგრამის განხორციელების საჭიროებებიდან გამომდინარე, ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტთან მჭიდრო თანამშრომლობით, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის პროფესიონალური განვითარების ხელშეწყობა.

20.1.10 პროგრამების ეფექტურად განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურტექნიკური რესურსების (ინფრასტრუქტურის, ელექტრონული პლატფორმების, წიგნადი ფონდის, სიმულატორების, ასევე, SP და „რეალური პაციენტის“ ბაზის და სხვ.) განახლება/გაფართოების კუთხით წინადადებების წარდგენა, ბიუჯეტის შედგენაში მონაწილეობა.

20.1.11 თსა-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისათვის ყოველწლიური პროგრამული ანგარიშის მომზადება, საპასუხო რეკომენდაციების განხილვა, მათი შესრულება და უკუკავშირის განხორციელება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან.

20.1.12 პედაგოგიურ პერსონალს, სტუდენტებს, კურსდამთავრებულებსა და დამსაქმებელთა შორის ჩატარებული კვლევების შედეგების განხილვა და მათი გამოყენება პროგრამების შემდგომი განვითარების კუთხით.

20.1.13 თსა-ს სტრატეგიული გეგმის განხორციელების ხელშეწყობა პროგრამული კუთხით.

20.1.14 ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის მიზნებისთვის თვითშეფასების პროგრამული ნაწილის მომზადება, პროგრამის აღწერილობითი ნაწილისა და მისი დანართების მომზადება.

20.1.15 ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის ვიზიტებზე და ავტორიზაციის/აკრედიტაციის საბჭოზე საგანმანათლებლო პროგრამების წარდგენა.

20.3 პროგრამების დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მედიცინის სკოლის დეკანის წინაშე.

20.4 პროგრამის დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან: ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების თანახელმძღვანელები; სასწავლო კურსების მოდერნიზაციის ჯგუფის ხელმძღვანელი; კოორდინატორი;

თავი X - ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლა

მუხლი 21. საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის დეკანი

21.1 თსა-ს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს წარმოადგენს საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლა, რომელიც აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში უზრუნველყოფს საზოგადოებრივი ჯანდაცვის მაგისტრის კვალიფიკაციის მინიჭებას.

21.2 საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელსაც ნიშნავს და ანთავისუფლებს რექტორი.

21.3 დეკანი შეიძლება იყოს ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც შეუსრულდა 30 წელი და აქვს უმაღლესი განათლება საზოგადოებრივი ჯანდაცვის მიმართულებით.

21.4 სკოლის დეკანი არის სკოლის ხელმძღვანელი, რომელიც წარმოადგენს სკოლის ინტერესებს თსა-ს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან.

21.5 დეკანი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

21.5.1 სკოლის შიდა სტრუქტურის, სტრუქტურით გათვალისწინებული პერსონალის უფლება-მოვალეობების შემუშავება და რექტორისთვის წარდგენა;

21.5.2 დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად შემუშავებული სკოლის სამოქმედო გეგმის, შესაბამისი მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად საჭირო ბიუჯეტის პროექტის წარდგენას რექტორისათვის;

21.5.3 თსა-ში არსებული შესაბამისი კომიტეტების მუშაობაში სრულფასოვნად ჩართვა;

21.5.4 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტთან და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან ერთად სკოლის კვალიფიციური ადამიანური რესურსებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფა;

21.5.5 კონკურსის გამოცხადების შესახებ წინადადების წერილობითი სახით რექტორისთვის წარდგენა.

21.5.6 აკადემიური/მოწვეული პერსონალის დატვირთების განაწილების კოორდინაცია და მისი ჯეროვანი შესრულების უზრუნველყოფა;

21.5.7 დაქვემდებარების ქვეშ მყოფი თანამშრომლების ეფექტიანი მუშაობის ხელმძღვანელობა და ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობების ჯეროვანი შესრულების უზრუნველყოფა;

21.5.8 სკოლის პერსონალის დანიშვნის, გათავისუფლების, დაწინაურებისა და წახალისების შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება და რექტორისთვის წარდგენა;

21.5.9 თსა-ში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროცესთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების შესახებ სკოლის თანამშრომლების (ადმინისტრაციული/აკადემიური/მოწვეული) ინფორმირება;

21.5.10 საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლაში სასწავლო-კვლევითი საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობის ხელშეწყობა;

21.5.11 სხვა სამსახურებთან ერთად სტუდენტის მიღწევების შეფასების ფორმების შემუშავება;

21.5.12 კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტების პროფესიული და პიროვნული განვითარების ხელშეწყობა;

21.5.13 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებისა და განვითარების პროცესის კოორდინირება;

21.5.14 კომპეტენციის ფარგლებში რექტორის გადაწყვეტილებების შესრულების უზრუნველყოფა;

21.5.15 კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და დასამტკიცებლად რექტორისთვის წარდგენა;

21.5.16 დაქვემდებარებული სამსახურების ანგარიშების საფუძველზე ყოველი სემესტრის ბოლოს შემაჯამებელი ანგარიშის მომზადება და წარდგენა.

21.6 სკოლის დეკანი პასუხისმგებელია რექტორისათვის ხელმოსაწერად წარდგენილი, სკოლის მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის სისწორეზე;

21.7 სკოლის დეკანი ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე;

მუხლი 22. საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივი სამაგისტრო პროგრამის აკადემიური საბჭო

22.1 გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის აკადემიური საბჭო (შემდგომში - აკადემიური საბჭო), კომპლექტდება ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტისა (შემდგომში - ჯიპა) და თსა-ს თანაბარი რაოდენობის აკადემიური ან/და ადმინისტრაციული პერსონალისგან, მათ შორის, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის/ხელმძღვანელებისგან და თსა-ს საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის დეკანისა და ჯიპას მმართველობის სკოლის დეკანისგან (საჭიროების შემთხვევაში აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება შევიდნენ სხვა პირებიც).

22.2 აკადემიური საბჭო:

22.2.1 უზრუნველყოფს პროგრამაზე მიღების/ჩარიცხვის მიზნით სტუდენტებთან გასაუბრებას; საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები გამოცდების ჩატარებაში მონაწილეობას, ასევე საგანმანათლებლო პროგრამაზე აპლიკანტების მიღებაში მონაწილეობას;

22.2.2 იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტთა გარე/შიდა მობილობით პროგრამაზე ჩარიცხვასთან დაკავშირებით, ასევე განსაზღვრავს შესაბამის წინაპირობებს და წარუდგენს გადაწყვეტილებას პარტნიორი უსდ-ების რექტორებს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემის მიზნით;

22.2.3 განსაზღვრავს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მობილობის მსურველი პირის, ასევე ჯიპას შიდა მობილობის მსურველი პირის სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღებული კრედიტების თავსებადობისა და კრედიტების აღიარების შესახებ;

22.2.4 განსაზღვრავს სადიპლომო ნაშრომის დაცვის კომისიის შემადგენლობას;

22.2.5 ანიჭებს აკადემიურ ხარისხს, რაც ფორმდება პარტნიორი უსდ-ების რექტორების სამართლებრივი აქტებით;

22.2.6 ხარისხის უზრუნველყოფის გარე და შიდა მექანიზმების შედეგად, წარმოდგენილი რეკომენდაციების/ანალიზის ასევე, სხვა გზით მიღებული რეკომენდაციებისა და რჩევების განხილვას და საჭიროების შემთხვევაში საგანმანათლო პროგრამაში ისეთი ცვლილებების განხორციელებას, რომელიც არ არის დაკავშირებული საგანამანთლებლო პროგრამით გათვალისიწნებული კვალიფიკაციის ცვლილებასთან;

22.2.7 რექტორებს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებას, დამტკიცებულ საერთო მარეგულირებელ აქტებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცვლილების შეტანასთან დაკავშირებით;

22.2.8 განიხილავს პროგრამაში განსახორციელებელი ცვლილებების/პროგრამის გაუქმების საკითხს და წარუდგენს შესაბამის წინადადებებს რექტორებს დასამტკიცებლად;

22.2.9 შეიმუშავებს და ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვასთან დაკავშირებული საკითხებს;

22.2.10 საჭიროების შემთხვევაში თსა-ს და ჯიპას რექტორებს წარუდგენს ინიციატივებს კონკრეტული მიზნით დროებითი სამუშაო ჯგუფების/კომისიების შექმნის შესახებ;

22.2.11 შეიმუშავებს პროგრამის განვითარების პრიორიტეტებს, განსაზღვრავს შესაბამის სამოქმედო გეგმას;

22.2.12 რექტორებს წარუდგენს წინადადებას, პროგრამაზე ყოველწლიურად მისაღები სტუდენტების ზღვრული რაოდენობის შესახებ;

22.2.13 უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულებთან გრძელვადიანი ურთიერთობების შენარჩუნებასა და მათთან ეფექტური კომუნიკაციის სტრატეგიის შემუშავებაში მონაწილეობას;

22.2.14 უზრუნველყოფს აკადემიური კალენდრის შედგენას და პარტნიორი უსდ-ების რექტორებისთვის წარდგენას დასამტკიცებლად;

22.2.15 უზრუნველყოფს თსა-ს და ჯიპას შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე დამტკიცებული ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტაციით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოვალეობების შესრულებას.

22.3 აკადემიური საბჭოს საქმიანობა დეტალურად რეგულირდება თსა-ს და ჯიპას შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 23. საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სკოლის გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივი სამაგისტრო პროგრამის ხარისხის უზრუნველყოფის საბჭო.

23.1 ხარისხის უზრუნველყოფის საბჭო წარმოადგენს კოლეგიალურ ორგანოს, რომელიც კომპლექტდება პარტნიორი უსდ-ების რექტორების გადაწყვეტილებით, ამავე უსდ-

ების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების წარმომადგენლებისგან (თითოეული უსდ-დან არანაკლებ 2 წარმომადგენელი);

23.2 ხარისხის უზრუნველყოფის საბჭოს მიზანია განახორციელოს ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლების ხარისხის მონიტორინგი და პროგრამის შემდგომი გაუმჯობესებისათვის საჭირო რეკომენდაციების შემუშავება;

23.3 ერთობლივი საგანმანთლებლო პროგრამის ხარისხის შეფასება ხორციელდება სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, ამავე პროგრამის განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, ასევე ადმინისტრაციის, დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობით;

23.4 ხარისხის უზრუნველყოფის საბჭოს ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობებია:

23.4.1 შეაფასოს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობა;

23.4.2 პარტნიორი უსდ-ების სხვა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით, იზრუნოს პერსონალის კვალიფიკაციის დონის მუდმივ ამაღლებაზე;

23.4.3 ხელი შეუწყოს ერთობილივი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას;

23.4.4 შეიმუშაოს ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები;

23.4.5 შეიმუშაოს რეკომენდაციები ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის ხარისხის შიდა შეფასების შედეგად გამოვლენილი ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით.

23.4.6 პარტნიორი უსდ-ების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მონაწილეობით მოამზადოს საგანამანათლებო პროგრამისთვის აკრედიტაციის მოპოვების მიზნით თვითშეფასების ანგარიში და მასზე თანდართული დოკუმენტაცია და მონაწილეობა მიიღოს აკრედიტაციის პროცესში (რაც შესაძლებელია ასევე მოიცავდეს აკრედიტაციის ექსპერტთა დასკვნის პროექტით წარმოდგენილი ფაქტობრივ გარემოებებთან არგუმენტირებული პოზიციის და აკრედიტაციის შედეგად მიღებული რეკომენდაციების შესრულების შესახებ ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობას) ;

23.4.7 საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პერიოდულობით ერთობლივი საგანმანთლებლო პროგრამის თვითშეფასებების მომზადება;

23.4.8 პროგრამის აკრედიტაციის სტანდარტებით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის კონტროლი და პერიოდული შეფასება;

23.4.9 სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, სტუდენტების, პროგრამის განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, ადმინისტრაციისა და საგანმანათლებლო პროცესში ჩართული სხვა მხარეების საგანმანათლებლო პროცესის შესახებ პერიოდული უკუკავშირის მიღება სხვადასხვა ფორმით (გამოკითხვები, ფოკუს-ჯგუფებთან შეხვედრა და ა.შ.);

23.4.10 პროგრამის განხორციელებაში ჩართულ ადმინისტრაციულ პერსონალთან ერთად სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მონიტორინგი;

23.4.11 შესრულებული სამუშაოს შედეგების ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება და პარტნიორი უსდ-ების რექტორებისთვის წარდგენა;

23.4.12 საქმიანობიდან გამომდინარე, კომპეტენციის შესაბამისად, სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი XI - კოლეგიური ორგანოები

მუხლი 24. კოლეგიური ორგანოები

24.1 **მედიცინის სკოლის კურიკულუმის კომიტეტი**

24.1.1 კურიკულუმის კომიტეტი წარმოადგენს რექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ კოლეგიურ ორგანოს, რომლის მუდმივი შემადგენლობა განისაზღვრება სტუდენტებისგან, კურსდამთავრებულებისგან, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, ადმინისტრაციის და დამსაქმებლების წარმომადგენლებისაგან და უზრუნველყოფს მედიცინის სკოლის ახალი და არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა/განვითარებას.

24.1.2 კურიკულუმის კომიტეტში სტუდენტების შერჩევა ხდება მაღალი აკადემიური მოსწრების მქონე დაინტერესებული სტუდენტებისგან, სტუდენტური არჩევნების შედეგების შესაბამისად.

24.1.3 კურიკულუმის კომიტეტის სავარაუდო შემადგენლობა განისაზღვრება კურიკულუმის კომიტეტის სხდომაზე, წარედგინება რექტორის საბჭოს განსახილველად და დასამტკიცებლად.

24.1.4 კურიკულუმის კომიტეტის წევრობა ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალისთვის განისაზღვრება ადმინისტრაციულ/აკადემიურ თანამდებაბაზე ყოფნის ვადით; მოწვეული პერსონალისთვის - მოწვევის ვადით, ხოლო დამსაქმებლებისთვის - 3 წლის ვადით;

24.1.5 გარკვეული პერიოდულობით, განსახილველი საკითხიდან გამომდინარე შესაძლოა კომიტეტის მუშაობაში ჩართვის მიზნით მოწვეულ იქნეს სხვა, აკადემიური თუ მოწვეული პერსონალი, კურსდამთავრებული ან დამსაქმებელი;

24.1.6 კურიკულუმის კომიტეტის წევრს წევრობა უწყდება შემდეგ შემთხვევებში:

- ზედიზედ სამჯერ არასაპატიო მიზეზით სხდომაზე გამოუცხადებლობა;
- აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის ვადის გასვლა;
- ადმინისტრაციული/აკადემიური თანამდებობის დატოვება;
- სტუდენტის შემთხვევაში - დისციპლინური ღონისძიების დაკისრება;
- სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

24.1.7 სტუდენტი წევრის შემთხვევაში, წევრობის შეწყვეტისას მისი ჩანაცვლება ხდება რიგგარეშე არჩევნების ჩატარების გზით.

24.1.8 კურიკულუმის კომიტეტის შემადგენლობაში აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, დამსაქმებლის წარმომადგენელი და კურსდამთავრებული 2 წელიწადში ორჯერ გეგმიურად გადაიხედება.

24.1.9 კურიკულუმის კომიტეტის სხდომა ტარდება სასწავლო წლის განმავლობაში მინიმუმ 2-ჯერ, საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება ჩატარდეს დამატებით. არაგეგმიურად კომიტეტის შეკრება შეიძლება განხორციელდეს ნებისმიერი წევრის მოთხოვნით; კომიტეტის მიერ გადაწყვეტილების მიღება ფორმდება ოქმის სახით, რომელზეც პასუხისმგებელია კომიტეტის მიერ შიდა კენჭისყრით არჩეული კურიკულუმის კომიტეტის სხდომის მდივანი და კომიტეტის თავმჯდომარე.

24.1.10 კომიტეტის გადაწყვეტილებები ოქმის სახით განსახორციელებლად წარედგინება მედიცინის სკოლას;

24.1.11 საჭიროების შემთხვევაში კომიტეტმა შეიძლება შექმნას ვიწრო სამუშაო ჯგუფი, რომელიც კონკრეტულ საკითხზე იმუშავებს და შედეგებს წარუდგენს კურიკულუმის კომიტეტის სხდომას;

24.1.12 კურიკულუმის კომიტეტი მუშაობს მჭიდრო კავშირში CIMED-თან, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურსა და მედიცინის სკოლასთან;

24.1.13 კომიტეტის ფუნქციებია:

24.1.13.1 "საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების და გაუქმების პროცედურის" შესაბამისად წარდგენილი ახალი პროგრამის პროექტის განხილვა, ახალი პროგრამის შემუშავება ან მოქმედ პროგრამაში შესატანი ცვლილებების პროექტების განხილვა და დამტკიცება და მისი წარდგენა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისთვის;

24.1.13.2 კომიტეტი ახალ პროგრამაზე დაშვების პირობების, სტრუქტურის, მოცულობის, შინაარსის, ადამიანური და მატერიალური რესურსების განსაზღვრის/განხილვისას მოქმედებს "საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარების და გაუქმების პროცედურა" შესაბამისად;

24.1.13.3 არსებული ერთსაფეხურიანი პროგრამების ფარგლებში მიმდინარე ყველა ცვლილების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება; ცვლილებების ინიციატორი შესაძლოა იყოს კურიკულუმის კომიტეტის წევრი, CIMED, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი მათ მიერ განხორციელებული სასწავლო კურსების ფარგლებში; კურსდამთავრებულები, სტუდენტები, დამსაქმებლები. წარდგენილი ცვლილებები შეიძლება ეხებოდეს პროგრამის/კონკრეტული კურსის შინაარსს, მოცულობას, სტრუქტურას, შეფასების სისტემას, სწავლა-სწავლების მეთოდებს, მის განსახორციელებლად საჭირო მატერიალურ რესურსებს, სილაბუსების ფორმატს და მათ შინაარსს;

24.1.13.4 კურიკულუმის კომიტეტისათვის წარდგენილი ახალი კურსის /პილოტური კურსის განხილვა და მათი, როგორც კურიკულუმის შემადგენელი ნაწილის დამტიკიცება ან კურიკულუმში არსებული კონკრეტული კურსის გაუქმება;

24.1.13.5 სემესტრის რეგლამენტის განხილვა.

24.1.13.6 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ სასწავლო პროცესის და პროგრამის ანალიზის შედეგად მოწოდებული რეკომენდაციების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება;

24.1.13.7 მედიცინის უმაღლესი განათლების დარგობრივი მახასიათებლის მოთხოვნებთან საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის განხილვა და ამ მიმართულებით კურიკულუმში განსახორციელებელი ცვლილებების დაგეგმვა და მონიტორინგი;

24.1.13.8 აკრედიტაციისა და ავტორიზაციის პროცესისათვის პროგრამული დოკუმენტების მომზადების ორგანიზება და განხორციელება;

24.1.13.9 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა საკითხების გადაწყვეტა.

24.1.14 კურიკულუმის კომიტეტი ანგარიშვალდებულია რექტორი საბჭოს წინაშე.

24.2 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტი

24.2.1 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტი წარმოადგენს რექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ კოლეგიურ ორგანოს, რომელიც განიხილავს და ადგენს ადამიანებსა და ცხოველებზე დაგეგმილ ბიოსამედიცინო და მომიჯნავე მიმართულებ(ებ)ით კვლევებისა და მათი ჩატარების შესაბამისობას საქართველოში მოქმედ და საერთაშორისოდ დადგენილ ეთიკურ ნორმებთან;

24.2.2 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტის მუდმივ წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 5-ით, საჭიროების შემთხვევაში ხდება შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირების მოწვევა;

24.2.3 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტის გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმის სახით, რომელზეც პასუხისმგებელია კომიტეტის თავმჯდომარე;

24.2.4 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტის მუშაობის წესი და პირობები რეგულირდება საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის N128/ნ (2.10.2000 წ.) ბრძანებით დამტკიცებული სამედიცინო ეთიკის კომისიის (ბიოეთიკის კომიტეტი) წესდებით, კვლევის ეთიკის კომიტეტების შესახებ ევროპის საბჭოს გაიდლაინის (სტრასბურგი, 7.02.2011 წ.), მსოფლიო სამედიცინო ასოციაციის ჰელსინკის დეკლარაციის (ორიგინალური დოკუმენტი - 1964, მე-7 რედაქცია 2013) მიხედვით და ცხოველებზე წარმოებული კვლევების და მოვლის საერთაშორისოდ დადგენილი დებულებებით;

24.2.5 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტი ანგარიშვალდებულია კვლევის მიმართულებით ვიცე რექტორის წინაშე;

24.2.6 ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტი არის საერთაშორისო ორგანიზაციის „International Chair in Bioethics" წევრი;

24.3 პროფესიული ქცევის კომიტეტი

24.3.1 პროფესიული ქცევის კომიტეტი წარმოადგენს რექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ კოლეგიურ ორგანოს, რომელიც განიხილავს დისციპლინარულ და პროფესიული გადაცდომის საკითხებს; ასევე ადგენს, როგორც სტუდენტის, ასევე აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მხრიდან აკადემიური გადაცდომის

შემთხვევებს, განსაზღვრავს მის სახეს, სიმძიმესა და ხარისხს და გამოაქვს შესაბამისი გადაწყვეტილება;

24.3.2 ადმინისტრაციული/პროფესიული საკითხების განსახილველად კომიტეტის წევრების შემადგენლობა განისაზღვრება რექტორის ბრძანების საფუძველზე ინდივიდუალურად; კომიტეტში წევრების რაოდენობა უნდა იყოს კენტი, არანაკლებ სამი წევრისა. პროფესიული ქცევის კომიტეტს უნდა ჰყავდეს მუდმივმოქმედი წევრი იურიდიული სამსახურიდან.

24.3.3 პროფესიული ქცევის კომიტეტის მუშაობა ფორმდება ოქმის სახით, რომელზეც პასუხისმგებელია კომიტეტის სხდომის მდივანი და თავმჯდომარე;

24.3.4 კომიტეტი ანგარიშვალდებულია რექტორის ან/და სამეთვალყურეო საბჭოს წინაშე.

24.3.5 კომიტეტის საქმიანობა რეგულირდება „ქცევის კოდექსით“.

24.4 სამეცნიერო საგრანტო კომიტეტი

24.4.1 სამეცნიერო-საგრანტო კომიტეტი წარმოადგენს რექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ კოლეგიურ ორგანოს, რომელიც სტრუქტურულად მოიცავს მმართველობით და სამუშაო ჯგუფებს;

24.4.2 სამეცნიერო საგრანტო კომიტეტს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელიც ამავდროულად ხელმძღვანელობს აღნიშნული კომიტეტის მმართველობით ჯგუფს;

24.4.3 სამეცნიერო-საგრანტო კომიტეტის პროცესების ადმინისტრირებას და მიღებული გადაწყვეტილებებს დოკუმენტაციას აწარმოებს აღნიშნული კომიტეტის მდივანი;

24.4.4 სამეცნიერო საგრანტო კომიტეტის საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე შესაძლოა მის სამუშაო პროცესში ექსპერტის და/ან კონსულტანტის სტატუსით მონაწილეობისათვის მოწვეული იყოს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირი;

24.4.5 სამეცნიერო-საგრანტო კომიტეტის მმართველობითი ჯგუფი უზრუნველყოფს:

24.4.5.1 სამეცნიერო-საგრანტო კომიტეტის სამოქმედო პრიორიტეტების განსაზღვრას;

24.4.5.2 თსა-ს კვლევითი კომპონენტის განვითარებაზე მიმართული პროექტების და აქტივობების შემუშავებას, დანერგვას, განხორციელების კოორდინაციას და განვითარებას;

24.4.5.3 კვლევითი მიმართულებით დარგის ექსპერტებთან და პარტნიორებთან ერთად აქტივობების დაგეგმვას;

24.4.5.4 მეცნიერების პოპულარიზაციაზე მიმართული აქტივობების დაგეგმვას;

24.4.5.5 თსა-ს სამეცნიერო-კვლევითი კომპეტენციის განვითარების სტრატეგიის შემუშავებას;

24.4.5.6 თსა-ს გლობალურ და ეროვნულ კვლევით ინსტიტუციებთან თანამშრომლობის გაძლიერებას და პოტენციური პარტნიორების მოძიებას;

24.4.5.7 სამეცნიერო-კვლევითი და საგანმანათლებლო (სადოქტორო) პროგრამების ფარგლებში ღია კონკურსის პროცედურის დაგეგმვას და განხორციელებას;

24.4.6 სამეცნიერო საგრანტო კომიტეტის სამუშაო ჯგუფი უზრუნველყოფს:

24.4.6.1 სამეცნიერო-საგრანტო კომიტეტის სამოქმედო პრიორიტეტების შესაბამისად დაგეგმილი აქტივობების განხორციელებას;

24.4.6.2 თსა-ს კვლევითი მიმართულებით მარეგულირებელი დოკუმენტებით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელებას;

24.4.6.3 თსა-ს კვლევითი მიმართულებით მიმდინარე პროექტებისა და აქტივობების მონიტორინგს;

24.4.6.4 თსა-ს პერსონალის კვლევითი პოტენციალის ამაღლებისადმი მიმართული ღონისძიებების დაგეგმვას, განხორციელებას და მონიტონიგს;

24.4.6.5 თსა-ში მიმდინარე კვლევითი ინფრასტრუქტურის მოდერნიზაციისაკენ მიმართული პროექტების მონიტორინგს;

24.4.6.6 თსა-ს მოქმედი წესის შესაბამისად წარმოდგენილი საგრანტო განაცხადების განხილვასა და შეფასებას დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით;

24.4.7 სამეცნიერო საგრანტო კომიტეტი ანგარიშვალდებულია კვლევის მიმართულებით ვიცე რექტორის წინაშე.

24.5 საბიბლიოთეკო კომიტეტი

24.5.1 საბიბლიოთეკო კომიტეტი წარმოადგენს რექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილ კოლეგიურ ორგანოს, რომელიც უზრუნველყოფს:

24.5.1.1 ბიბლიოთეკის საქმიანობის მარეგულირებელი ძირითადი დოკუმენტების შექმნას და შესრულების მონიტორინგს;

24.5.1.2 საბიბლიოთეკო რესურსების შევსების, განახლების და განვითარების უზრუნველყოფას საგანმანათლებლო პროგრამების სილაბუსებში მითითებული ძირითადი და დამხმარე ლიტერატურის შესაბამისად;

24.5.2 საბიბლიოთეკო კომიტეტი შედგება 6 მუდმივი, ასევე მოწვეული წევრებისგან.

24.5.3 საკითხის შინაარსის გათვალისწინებით მოწვეული წევრების სტატუსით საბიბლიოთეკო კომიტეტის მუშაობაში მონაწილეობს თსა-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, ასევე სტუდენტ(ებ)ი.

24.5.4 საბიბლიოთეკო კომიტეტის მუდმივი წევრები არიან: ვიცე რექტორი კვლევის მიმართულებით, ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების თანახელმძღვანელ(ებ)ი, სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი, ბიბლიოთეკარ(ებ)ი.

24.5.5 საბიბლიოთეკო კომიტეტის შეხვედრები იმართება წელიწადში ორჯერ - სასწავლო წლის დასაწყისში და დასასრულს, რიგგარეშე შეხვედრები იმართება საჭიროებისამებრ.

24.5.6 საბიბლიოთეკო კომიტეტი ანგარიშვალდებულია კვლევის მიმართულებით ვიცე რექტორის წინაშე.

თავი XII - ადმინისტრაციული ერთეულები

მუხლი 25. სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტი

25.1 სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტი წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თსა-ს სტუდენტებისათვის სამეცნიერო-კვლევითი უნარ-ჩვევების სწავლებას, თსა-ს პერსონალისათვის სასწავლო-პრაქტიკული, სამეცნიერო-კვლევითი, ლაბორატორიული სამუშაოების და საგრანტო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობაზე მიმართული პროგრამების და აქტივობების განხორციელებას, სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი უნარების განვითარების ხელშეწყობას, თსა-ს სამეცნიერო-კვლევითი პოტენციალის განვითარებას;

25.2 სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

25.2.1 თსა-ს სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულების განვითარებაზე მიმართული აქტივობების და პროგრამების კოორდინირება;

25.2.2 სამეცნიერო/საგრანტო პროგრამებისა და საპროექტო განაცხადების შეფასების კრიტერიუმების შემუშავებაში მონაწილეობა;

25.2.3 თსა-ს შიდა საგრანტო კონკურსში წარდგენილი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შეფასების მიზნით სამეცნიერო საგრანტო და ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტებისთვის გადაცემა;

25.2.4 სამეცნიერო კვლევების ხელშეწყობის მიზნით სამეცნიერო-კვლევით ორგანიზაციებთან და ერთეულებთან თანამშრომლობა;

25.2.5 სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამი(ებ)ს განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით სხვა სამეცნიერო-კვლევით, სამედიცინო და კლინიკური პრაქტიკის დაწესებულებებთან თანამშრომლობა თსა-ს მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებ(ებ)ის და ურთიერთშეთანხმების მემორანდუმ(ებ)ის საფუძველზე;

25.2.6 თსა-ს შიდა ინსტიტუციური საგრანტო პროგრამების ფარგლებში დაფინანსებული და შესრულებული კვლევითი პროექტების შედეგების საფუძველზე მომზადებული სტატიების საერთაშორისო სამეცნიერო ჟურნალებში გამოქვეყნების ხელშეწყობა;

25.2.7 სამეცნიერო კვლევების და ინოვაციური პროექტების განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით ერთობლივი აქტივობების განხორციელება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, წამყვან უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, კვლევით ინსტიტუციებთან, სამთავრობო და არასამთავრობო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სექტორთან;

25.2.8 თსა-ს და მისი პერსონალის კვლევების შედეგების კომერციალიზაციისა და თსა-ს ბაზაზე ინოვაციური ტექნოლოგიების დანერგვის ხელშეწყობა;

25.2.9 თსა-ს პერსონალის კვლევის მიმართულებით კარიერული განვითარების ხელშეწყობა;

25.2.10 თსა-ს პერსონალის ინფორმირება ადგილობრივი (მათ შორის თსა-ს) და საერთაშორისო საგრანტო კონკურსების შესახებ;

25.2.11 მეცნიერების პოპულარიზაცია სამეცნიერო ღონისძიებების ორგანიზებით და ხელშეწყობით, სხვადასხვა სამეცნიერო დარგის წარმატებული

მეცნიერების ლექცია-სემინარების ჩატარებით;

25.2.12 თსა-ში სტუდენტური სამეცნიერო ქსელის განვითარება/გაფართოების ხელშეწყობა;

25.2.13 სამეცნიერო კვლევებში ჩართვის სურვილის მქონე სტუდენტთა შერჩევის პროცესის ადმინისტრირება კვლევის სამეცნიერო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით;

25.2.14 კვლევის მიმართულებით ბიუჯეტის დაგეგმარება და შესაბამისი შესყიდვების კოორდინირება;

25.2.15 სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი უნარ-ჩვევების სწავლების ხელშეწყობისათვის შესაბამისი გარემოს უზრუნველყოფა და პროცესის ორგანიზება;

25.2.16 სამეცნიერო საგრანტო და ბიოეთიკის საერთაშორისო კომიტეტების, ლაბორატორიის, საგრანტო ოფისის „Horizon Europe" ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;

25.2.17 დოქტორანტურაში სწავლებისათვის შესაბამისი სასწავლო-კვლევითი გარემოს შექმნა;

25.2.18 სადოქტორო პროგრამების შექმნა, განხორციელება და ადმინისტრირება;

25.2.19 დოქტორანტურაში მიღების პროცედურების ადმინისტრირება;

25.2.20 სადისერტაციო საბჭოს შექმნის პროცედურების ადმინისტრირება;

25.2.21 დისერტაციის დაცვაზე დაშვების პროცედურების ადმინისტრირება;

25.2.22 სადისერტაციო საბჭოს და სადისერტაციო კომისიის ადმინისტრაციული მხარდაჭერა და ასევე ყველა სახის საქმისწარმოების განხორციელება;

25.3 სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს ვიცე რექტორი კვლევის მიმართულებით.

მუხლი 26. სადისერტაციო საბჭო

26.1 სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება რექტორის ბრძანებით, სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტის შუამდგომლობის საფუძველზე.

26.2 სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობაში შედის თსა-ს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე აკადემიური პერსონალი.

26.3 სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეული იყოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირ(ებ)ი საქართველოს ან საერთაშორისო სხვა აკადემიური დაწესებულებებიდან. მოწვეულ პროფესორთა რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს სადისერტაციო საბჭოში შემავალი თსა-ს პროფესორთა რაოდენობას.

26.4 სადისერტაციო საბჭო 2 წლის ვადით, თავისი შემადგენლობიდან კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს თავმჯდომარეს. ერთი და იგივე პირი თავმჯდომარედ შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ 2-ჯერ.

26.5 სადისერტაციო საბჭო ამტკიცებს დისერტაციის დაცვის კომისიას და მისი დასკვნის საფუძველზე ანიჭებს დოქტორის აკადემიურ ხარისხს.

26.6 სადისერტაციო საბჭო განიხილავს და ამტკიცებს თსა-ს სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამანეტის მიერ მოქმედი სადოქტორო პროგრამ(ებ)ის განვითარებისათვის შემუშავებულ ცვლილებებს.

მუხლი 27. დისერტაციის დაცვის კომისია

27.1 სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე სამეცნიერო-კვლევითი და დოქტორანტურის დეპარტამენტის შუამდგომლობის საფუძველზე დისერტაციის შეფასებისა და დაცვის პროცედურების განსახორციელებლად ქმნის დისერტაციის დაცვის კომისიას;

27.2 დისერტაციის დაცვის კომისია უნდა შედგებოდეს მეცნიერების იმ მიმართულებით სულ მცირე სამი წევრისაგან, რა სამეცნიერო მიმართულებითაც შესრულებულია დისერტაცია. დისერტაციის დაცვის კომისიის მინიმუმ ერთი წევრი უნდა იყოს სხვა სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულების წარმომადგენელი. დისერტაციის დაცვის კომისიის წევრები უნდა წარმოადგენდნენ მოქმედ აკადემიურ პერსონალს (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი), რომელთა მოწვევის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სადისერტაციო საბჭო.

მუხლი 28. ლაბორატორია

28.1 ლაბორატორია წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ხელს უწყობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელებას და უზრუნველყოფს სტუდენტებისთვის სამეცნიერო-კვლევითი უნარ-ჩვევების გამომუშავების ხელშეწყობას, პროფესიული და ტექნიკური ცოდნის ამაღლებას ლაბორატორიულ და ექსპერიმენტულ (ბიო)მედიცინაში.

28.2 ლაბორატორიის ფუნქციებია:

28.2.1 სტუდენტებისათვის შესაბამისი სასწავლო-კვლევითი გარემოს უზრუნველყოფა;

28.2.2 თსა-ს პერსონალთან თანამშრომლობა, მათი იდეებისა და მოთხოვნების განხილვა/დაკმაყოფილება ლაბორატორიის კომპეტენციის ფარგლებში;

28.2.3 პედაგოგიურ პერსონალთან ერთად ლაბორატორიაში სასწავლო პროცესის დაგეგმვა;

28.2.4 პედაგოგიურ პერსონალთან ერთად სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის წარმოება და ამ პროცესში სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობა;

28.3 ლაბორატორიაში არსებული ინვენტარის და რესურსების სასწავლო და სამეცნიეროკვლევით საქმიანობაში გამოყენების ხელშეწყობა, მონიტორინგის და საჭიროების შემთხვევაში განახლების გზით.

28.4 ლაბორატორიის სტრუქტურული ერთეულებია:

28.4.1 მიკრობიოლოგიის ლაბორატორია;

28.4.2 იმუნოლოგიის ლაბორატორია;

28.4.3 ბიოქიმიის ლაბორატორია;

28.4.4 სასწავლო ლაბორატორია;

28.5 ლაბორატორიას ხელმძღვანელობს კოორდინატორი, რომელიც ექვემდებარება სამეცნიერო-კვლევით და დოქტორანტურის დეპარტამენტს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 29. ბიბლიოთეკა

29.1 ბიბლიოთეკა არის თსა-ს სტრუქტურული ერთეული, რომელიც წარმოადგენს თსა-ს კულტურულ, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ინფორმაციულ ერთეულს. მისი დანიშნულებაა სრულად და ეფექტურად გამოიყენოს თავისი წიგნადი და ელექტრონული ფონდები და მათი საშუალებით უზრუნველყოს სტუდენტების და თსა-ს პერსონალის მოთხოვნათა დაკმაყოფილება.

29.2 თსა-ს ბიბლიოთეკაში წარმოდგენილია საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის სასწავლო კურსების სილაბუსებში მითითებული ძირითადი, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, სამეცნიერო-კვლევითი პუბლიკაციები, აგრეთვე სხვა სახის ლიტერატურა და საინფორმაციო მასალა.

29.3 ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

29.3.1 თსა-ში მიმდინარე სასწავლო-კვლევითი პროცესის სათანადო ლიტერატურით და სხვადასხვა საინფორმაციო მასალით უზრუნველყოფა, მათ შორის, ბეჭდური და ელექტრონული საბიბლიოთეკო ფონდის მუდმივი განახლება სტუდენტების და პერსონალის მოთხოვნათა შესაბამისად;

29.3.2 მოთხოვნის შესაბამისად მკითხველის უზრუნველყოფა საჭირო საბიბლიოთეკო რესურსით (ელექტრონული, წიგნადი);

29.3.3 საბიბლიოთეკო ინვენტარის და რესურსების მართვა;

29.3.4 საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობისთვის ანბანური, თემატური და საგნობრივი კატალოგების შექმნა და პერიოდული განახლება;

29.3.5 მკითხველთა ცირკულაცია ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით.

29.3.6 სტუდენტებისა და პერსონალისთვის საბიბლიოთეკო რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდება (მათ შორის, საორიენტაციო შეხვედრების და კონსულტაციების გაწევის გზით);

29.3.7 პერსონალისა და სტუდენტების მოთხოვნების გათვალისწინებით საბიბლიოთეკო რესურსებისა და სერვისების მუდმივი განახლება და გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;

29.3.8 ბიბლიოთეკის ბიუჯეტის დაგეგმვა და შესყიდვების კოორდინირება;

29.4 ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკარი.

29.5 ბიბლიოთეკარი ანგარიშვალდებულია კვლევის მიმართულებით ვიცე რექტორის წინაშე.

29.6 ბიბლიოთეკის საქმიანობა დამატებით რეგულირდება “ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესით”.

მუხლი 30. საგრანტო ოფისი „Horizon Europe”

30.1 საგრანტო ოფისი „Horizon Europe” წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს კვლევითი კომპონენტის განვითარებას თსა-ს საერთაშორისო საგრანტო პროგრამებში მონაწილეობის ხელშეწყობის გზით.

30.2 საგრანტო ოფისის ფუნქციებია:

30.2.1 თსა-ში ევროპული ჩარჩო პროგრამის “Horizon Europe“ და სხვა ევროპული, საერთაშორისო საგრანტო შესაძლებლობების პოპულარიზაცია;

30.2.2 პერსონალისთვის „Horizon Europe” და სხვა საერთაშორისო საგრანტო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;

30.2.3 კონკრეტულ საგრანტო პროგრამაში მონაწილეობისთვის პოტენციურ აპლიკანტთა ტექნიკური მხარდაჭერა;

30.2.4 თსა-ს საერთაშორისო საგრანტო პროგრამებში მონაწილეობის მონიტორინგი;

30.2.5 საერთაშორისო ურთიერთობების, სამეცნიერო-კვლევით და დოქტორანტურის დეპარტამენტებთან თანამშრომლობით “Horizon Europe” და სხვა საერთაშორისო საგრანტო პროგრამების შესახებ სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება და ჩატარება;

30.2.6 თსა-ს კვლევითი კომპონენტის განვითარების ხელშემწყობი აქტივობების განხორციელება;

30.2.7 მეცნიერების პოპულარიზაციის მიმართულებით აქტივობების განხორციელება;

30.3 საგრანტო ოფისს ხელმძღვანელობს კოორდინატორი.

30.4 კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია კვლევის მიმართულებით ვიცე რექტორის წინაშე.

თავი XIII. დიპლომისშემდგომი განათლება

მუხლი 31. რეზიდენტურის სამსახური

31.1 რეზიდენტურის სამსახური ახორციელებს სარეზიდენტო პროგრამების აკრედიტაციას და აკრედიტებული პროგრამების შესაბამისად რეზიდენტების პროფესიულ მზადებას ერთ-ერთ საექიმო სპეციალობაში, სარეზიდენტო პროგრამის დადგენილ ვადაში. მისი საქმიანობა რეგულირდება „რეზიდენტურის სამსახურის დებულებით“. რეზიდენტურის სამსახური ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

თავი XIV. სტუდენტური სერვისები

მუხლი 32. სტუდენტთა საკონსულტაციო სამსახური

32.1 სტუდენტთა საკონსულტაციო სამსახურის ძირითადი ამოცანებია სტუდენტების აკადემიური, ემოციური თუ სოციალური პრობლემების მოსმენა, გაზიარება და მათ

გადაჭრაში დახმარება მიზნებისა და მოქმედებების დაგეგმვის საშუალებით, რომელიც მოიცავს ორ მიმართულებას:

32.1.1 კარიერული განვითარების სერვისი:

32.1.1.1 კარიერული განვითარების კუთხით სტუდენტების დახმარება და

კონსულტაციის გაწევა, რაც მოიცავს საკვალიფიკაციო გამოცდების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას და კარიერული დაგეგმვის უზრუნველყოფას;

32.1.1.2 სტუდენტებისთვის დახმარების გაწევა სწავლის, მუშაობის ან/და

სტიპენდიების მოპოვების მიზნით სასწავლო აპლიკაციების მომზადებაში, სამოტივაციო წერილების შედგენაში, რეზიუმეს დახვეწაში;

32.1.1.3 არსებული და ახალი აკადემიური პროგრამებისა და შესაძლებლობების შესახებ სტუდენტებისთვის ინფორმაციის მოძიება და გაზიარება;

32.1.1.4 სტუდენტების დახმარება, რომ ისინი გაეცნონ და ადაპტირდნენ თსა-ს ინსტიტუციურ კულტურასთან რაც მოიცავს: სასწავლო პროცესის მართვას, დროის მენეჯმენტს და მათი ინიციატივების ხელშეწყობას და გაზიარებას;

32.1.1.5 მიმდინარე და სამომავლო სოციალური პროგრამების შესახებ სტუდენტებთან კომუნიკაცია;

32.1.1.6 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა მოვალეობების შესრულება.

32.1.2 ფსიქოლოგის მომსახურების სერვისი:

32.1.2.1 სტუდენტთა საჭიროების მიხედვით, ფსიქოლოგიური კონსულტაციის

გაწევა და მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად;

32.1.2.2 სტუდენტების, შესაბამის სპეციალისტთან გადამისამართება ფსიქოემოციური პრობლემის იდენტიფიცირების მიხედვით;

32.1.2.3 ფსიქოგანათლების კუთხით სტუდენტებთან შეხვედრების თემატიკის შერჩევა, დაგეგმვა, ორგანიზება;

32.1.2.4 ფსიქოლოგიიის მიმართულებით, კურიკულუმის გარეშე დაგეგმილი

აქტივობების და სტუდენტური ინიციატივების ხელშეწყობა, მხარდაჭერა, მენტალურ ჯანმრთელობისა და პრევენციის თემატიკაზე;

32.1.2.5 ფსიქოლოგიასთან მომიჯნავე სფეროების/ინტერდისციპლინური მიმდინარეობების შესახებ ვორქშოპების/შეხვედრების ორგანიზება;

32.1.2.6 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა მოვალეობების შესრულება.

32.2 სამსახური თავისი საქმიანობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 33. კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის სამსახური

33.1 კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის სამსახურის მიზანია თსა-ს კურსდამთავრებულთა ქსელის გაძლიერება.

33.2 სამსახურის ფუნქციებია:

33.2.1 კურსდამთავრებულების ჩართულობით თსა-ს სასწავლო, კვლევით, სოციალური პასუხისმგებლობის (CSR) და საზოგადოებრივი ღონისძიებების მხარდაჭერა და კოორდინაცია;

33.2.2 თსა-ს სტუდენტების კარიერული განვითარების და დასაქმების შესაძლებლობების გაზრდის მიზნით თსა-ს კურსდამთავრებულებთან კომუნიკაცია და კოორდინაცია;

33.2.3 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა მოვალეობების შესრულება.

33.3 სამსახური თავისი საქმიანობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წინაშე.

თავი XV. დამხმარე ადმინისტრაციული ერთეულები

მუხლი 34. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური

34.1 საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უზრუნველყოს თსა-ს ინტერნაციონალიზაცია.

34.2 საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ფუნქციებია:

34.2.1 სტუდენტების დროული ინფორმირება გაცვლითი პროგრამების, ზაფხულის სკოლებსა და უნივერსიტეტებს შორის დადებული ორმხრივი შეთანხმების ფარგლებში გაცვლების შეზაძლებლობის თაობაზე, მათი რეგისტრაცია, გასაუბრების ორგანიზება და კონკურსის შედეგების გამოქვეყნება, სტუდენტების გაგზავნის ბრძანებების მომზადება;

34.2.2 ურთიერთობა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, მათ შორის პროფესიულ ასოციაციებთან და სამედიცინო საბჭოებთან, ამ ორგანიზაციებში თსა-ს გაწევრიანებისა და შემდგომი პოპულარიზაციის მიზნით.

34.2.3 საერთაშორისო დონეზე სხვადასხვა სასწავლო-კვლევით დაწესებულებებთან კონტაქტების დამყარება და მემორანდუმების გაფორმება;

34.2.4 თსა-ს გაწევრიანება მნიშვნელოვან საერთაშორისო ორგანიზაციებში, პროფესიულ გაერთიანებებში, ასოციაციებსა და კავშირებში;

34.2.5 დიპლომატიურ კორპუსთან თანამშრომლობა;

34.2.6 პარტნიორი უნივერსიტეტებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების მიღება-მასპინძლობის ორგანიზება, მათი მოზიდვის მექანიზმების შემუშავებაში ადმინისტრაციის მხარდაჭერა.

34.3 საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური ექვემდებარება ვიცე-რექტორს საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 35. ERASMUS ოფისი

35.1 ERASMUS ოფისი წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია განახორციელოს ERASMUS+-ის ფარგლებში არსებული აქტივობები.

35.2 ERASMUS ოფისის ფუნქციებია:

35.2.1 Erasmus +-ის პროგრამის განაცხადის მომზადებაში აქტიური მონაწილეობა და ამ მიზნით პარტნიორების მოძიება, მათთან კომუნიკაციის წარმოება. Erasmus +-ის საქართველოს ოფისთან ურთიერთობა;

35.2.2 სტუდენტთა და თანამშრომელთა Erasmus +-ის გაცვლით პროგრამებში ჩართვის უზრუნველყოფა;

35.2.3 ERASMUS ფარგლებში სტუდენტთა საბუთების უზრუნველყოფა და გაგზავნა, პარტნიორ უნივერსიტეტებთან;

35.2.4 სასწავლო-სამეცნიერო და გაცვლითი პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მიღებაგავრცელება. არსებულ პროგრამებში მსურველთა კონსულტაცია და განაცხადების მომზადებაში აქტიური მონაწილეობა, ასევე, სტუდენტთა, პედაგოგთა და ადმინისტრაციის წევრთა მობილობის მიზნით ახალი პარტნიორების მოძიება, მათთან კომუნიკაციის წარმორბა და ურთიერთობის განმტკიცება;

35.2.5 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება, ხელმძღვანელის დავალებების შესაბამისად;

35.3 ERASMUS ოფისი ექვემდებარება ვიცე-რექტორს საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 36. საერთაშორისო სტუდენტთა ჩარიცხვის სამსახური

36.1 საერთაშორისო სტუდენტთა ჩარიცხვის სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია განახორციელოს საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვისა და ჩარიცხვის პროცესი.

36.2 საერთაშორისო სტუდენტთა ჩარიცხვის სამსახურის ფუნქციებია:

36.2.1 საერთაშორისო სტუდენტების მომზიდავ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობა მათთან შესაბამისი ხელშეკრულების გაფორმების გზით;

36.2.2 საერთაშორისო სტუდენტების ინდივიდუალური ჩარიცხვის სისტემის წარმოება;

36.2.3 თსა-ს პოპულარიზაციის და პოტენციური სტუდენტების დაინტერესების მიზნით, საერთაშორისო გამოფენებსა და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა;

36.2.4 საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ ორგანიზებულ საერთაშორისო პროექტებსა და ინიციატივებში აქტიური მონაწილეობა;

36.2.5 საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს და საქართველოს დიპლომატიური კორპუსის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

36.2.6 საერთაშორისო სტუდენტების ჩარიცხვასა და ტრანსფერთან დაკავშირებულ საკითხებზე კონსულტაცია და მხარდაჭერა;

36.2.7 ახალი თანამშრომლობების ჩამოყალიბების მიზნით, სტუდენტების მომზიდავ კომპანიებთან ურთიერთობა;

36.2.8 საერთაშორისო პარტნიორ სააგენტოების ორგანიზებულ ვებინარებში მონაწილეობა;

36.2.9 თსა-ს ცნობადობის გაზრდის მიზნით, საერთაშორისო საგანმანათლებლო გამოფენებსა და სკოლებში შეხვედრებში მონაწილეობა;

36.3 საერთაშორისო სტუდენტთა ჩარიცხვის სამსახური ექვემდებარება ვიცე-რექტორს საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 37. საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახური

37.1 საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახური წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია თსა-ს ბრენდის მართვა და იმიჯის ამაღლების უზრუნველყოფა.

37.2 საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახურის ფუნქციებია:

37.2.1 თსა-ს საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება;

37.2.2 სამსახურის სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

37.2.3 სხვადასხვა საგანმანათლებლო გამოფენისა და ღონისძიების ორგანიზება და მონაწილეობის მიღება;

37.2.4 მედიასთან (ტელევიზიები, საინფორმაციო სააგენტოები) და გარე პარტნიორებთან კომუნიკაცია;

37.2.5 თემატური ღონისძიებების კონცეფციების შემუშავება, დაგეგმვა და განხორციელება;

37.2.6 დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ კალენდრის მომზადება - რექტორის საბჭოსთან კოორდინაციით თსა-ს თანამშრომლობითი ღონისძიებების ორგანიზება და გაშუქება, მათ შორის, დიპლომატიურ კორპუსთან, დამსაქმებლებთან და სხვ.

37.2.7 საკომუნიკაციო საშუალებების - ვებ-გვერდის, სოციალური ქსელებისა და ბეჭდვითი მედიის გამოყენების გზით მიზნობრივი ჯგუფებისთვის თსა-ს შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;

37.2.8 ღია კარის დღეების განხორციელება და სტუდენტთა მოზიდვის მიზნით მარკეტინგული კამპანიების დაგეგმვა;

37.2.9 დაინტერესებული აბიტურიენტებისთვის კონსულტაციის გაწევა;

37.2.10 ვებგვერდის მართვა და შინაარსის განთავსების უზრუნველყოფა;

37.2.11 საინფორმაციო ბუკლეტების, ბროშურების და სხვა მასალის შემუშავება;

37.2.12 სტუდენტურ აკადემიასთან კომუნიკაცია, მათი ჩართულობით სხვადასხვა ღონისძიების კონცეფციის შემუშავება, დაგეგმვა და განხორციელება;

37.2.13 სტუდენტთა სხვადასხვა პროექტში ჩართვის მიზნით საზოგადოებრივ და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დამყარება;

37.2.14 თსა-ს შიდა კომუნიკაციის უზრუნველყოფა, ადმისტრაციულ პერსონალთან ინფორმაციის მოძიება/გაცვლა და მათ დეპარტამენტებში მიმდინარე ღონისძიებების გაშუქება;

37.2.15 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

37.3 სამსახური ექვემდებარება ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 38. სოციალური პროექტების (CSR) მართვის სამსახური

38.1 სოციალური პროექტების (CSR) მართვის სამსახური წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია თსა-ს სოციალური პასუხისმგებლობის შესაბამისი აქტივობების ინიცირება და განხორციელება.

38.2 სოციალური პროექტების მართვის სამსახურის ფუნქციებია:

38.2.1 საერთო ღირებულებების მქონე ორგანიზაციებთან კომუნიკაცია თსა-ს სოციალური პასუხისმგებლობის შესაბამისად;

38.2.2 არსებული სოციალური პროგრამების მართვა და მონიტორინგი;

38.2.3 ახალი სოციალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

38.2.4 დასრულებული პროექტების ანგარიშების მომზადება და დაინტერესებული მხარეებისთვის წარდგენა;

38.2.5 მიმდინარე და სამომავლო სოციალური პროგრამების შესახებ სტუდენტებთან კომუნიკაცია;

38.2.6 სოციალური პროექტების და ღონისძიებების განხორციელებისთვის საჭირო ლოჯისტიკურ საკითხების უზრუნველყოფა;

38.2.7 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა მოვალეობების შესრულება.

38.3 სამსახური ექვემდებარება ინსტიტუციური კულტურის განვითარების დეპარტამენტს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 39. საფინანსო სამსახური

39.1 საფინანსო სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ფინანსური რესურსების ეფექტიან დაგეგმვასა და მართვას. ამ მიზნით, სამსახური ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

39.1.1 თსა-ს ფინანსური რესურსების ეფექტური მართვა და ფინანსური მდგრადობის შენარჩუნების უზრუნველყოფა, საფინანსო-ბუღალტრული საქმიანობის კოორდინაციისა და მართვის უზრუნველყოფა სააღრიცხვო პოლიტიკის გათვალისწინებით;

39.1.2 თსა-ს ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, დადგენილი წესით ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა და შესრულების მონიტორინგი;

39.1.3 დაწესებულების ფინანსური აღრიცხვის პოლიტიკის შეიმუშავება;

39.1.4 საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ფინანსური აღრიცხვის წარმოება აღრიცხვის ელექტრონულ პროგრამაში;

39.1.5 ბუღალტრული აღრიცხვის სტანდარტების შესაბამისად წლიური, კვარტალური და ყოველთვიური საფინანსო ანგარიშების მომზადება, ფინანსური შედეგების ანალიზი;

39.1.6 მოსალოდნელი ხარჯების დროული გაწერა;

39.1.7 იურიდიულ სამსახურთან ერთად, კომპეტენციის ფარგლებში, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადების პროცესში ჩართვა; მიღება-ჩაბარებისა და ურთიერთშედარების აქტების მომზადება;

39.1.8 სამეურნეო ოპერაციების დროული გაფორმება (შემოსავლების და ხარჯების დროული აღრიცხვა);

39.1.9 პირველადი დოკუმენტების მიღება, გადამოწმება, ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა და აღრიცხვა; თსა-ს rs.ge-ს პორტალის მუდმივი კონტროლი;

39.1.10 ადმინისტრაციის თანამშრომლების და პედაგოგების ხელფასებისა და სხვა განაცემების (შვებულება, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნა, პრემია, მივლინება) დარიცხვა და გაცემა;

39.1.11 საბანკო გადარიცხვების წარმოება და ბანკთან ურთიერთობის კოორდინირება;

39.1.12 შემოსავლების სამსახურთან მუდმივი ურთიერთობა და საჭირო პროცესების მართვა;

39.1.13 შემოსავლების სამსახურისა და სტატისტიკის დეპარტამენტისათვის დეკლარაცის წარდგენა დადგენილ ვადებსა და პირობებში;

39.1.14 აქტივების და პასივების მართვა, მატერიალურ-საწარმოო მარაგების მართვა, რისკების მინიმალურ დონემდე დაყვანა.

39.1.15 თსა-ს მიმდინარე პროექტების ფინანსური ადმინისტრირება, საინვესტიციო პროექტების შეფასება, პროექტების მიხედვით სათანადო ბიზნეს-გეგმის შედგენა, საჭირო კალკულაციების შედგენა;

39.1.16 ფინანსური შედეგების ანალიზი, სტატისტიკური დამუშავება, მოთხოვნის შესაბამისად სტატისტიკური მონაცემების გაანგარიშება და გაგზავნა ელ.ფორმით სტატისტიკის დეპარტამენტში.

39.1.17 თსა-ს მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და რექტორის მოთხოვნის შესაბამისად განსაზღვრული კოლეგიური ორგანოების/სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში ჩართულობა.

39.1.18 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების შესრულება

39.2 საფინანსო სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია სამეთვალყურეო საბჭოს და რექტორის წინაშე;

მუხლი 40. იურიდიული სამსახური

40.1 იურიდიული სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თსა-ს საქმიანობაში საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის დაცვას.

40.2 იურიდიული სამსახურის ფუნქციებია:

40.2.1 თსა-ს წარმომადგენლობა და მისი ინტერესების დაცვა სახელმწიფო, კერძო დაწესებულებებსა და საერთო სასამართლოების სისტემაში, რექტორის მიერ მინიჭებული წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების საფუძველზე;

40.2.2 თსა-ს პერსონალთან და სტუდენტებთან გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

40.2.3 სათანადო სამსახურებთან თანამშრომლობის შედეგად თსა-ს საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

40.2.4 ხელშეკრულებების/მემორანდუმების/შეთანხმებების პროექტების მომზადება, მათი სამართლებრივი ანალიზი და შესრულებაზე კონტროლი;

40.2.5 კომპეტენციის ფარგლებში თსა-სა ან/და სხვა ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

40.2.6 თსა-ს მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და რექტორის მოთხოვნის შესაბამისად განსაზღვრული კოლეგიური ორგანოების/სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში ჩართულობა.

40.2.7 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

40.3 იურიდიულ სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის წინაშე.

მუხლი 41. ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტი

41.1 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტი წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია თსა-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა სწავლა-სწავლების და შეფასების მეთოდების და სამეცნიერო-კვლევითი უნარების გაუმჯობესების მიმართულებით.

41.2 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

41.2.1 სამედიცინო განათლებაში არსებული სიახლეების, სამედიცინო განათლების მეთოდოლოგიის ძირითადი პრინციპებისა და პედაგოგის კომპეტენციების გაცნობა პერიოდული ტრენინგების, სამუშაო (ჯგუფური ან ინდივიდუალური) შეხვედრების, ონლაინ რესურსების გამოყენების გზით;

41.2.2 თსა საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლებისა და შეფასების მეთოდების, ასევე ინოვაციების განხორციელების ხელშეწყობა შესაბამისი ტრენინგპროგრამების, სამუშაო შეხვედრების (როგორც ჯგუფური, ასევე ინდივიდუალური) ორგანიზებით და მეთოდოლოგიური სახელმძღვანელოების შემუშავებით და გავრცელებით;

41.2.3 ინტეგრირებული პროგრამის განხორციელების მიზნით, თსა საგანამანათლებლო პროგრამის უკეთ გაცნობა აკადემიური და მოწვეული პერსონალისათვის, პედაგოგების სამუშაო შეხვედრების ორგანიზების გზით;

41.2.4 აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი უნარების განვითარების ხელშეწყობა მათთვის შესაბამისი ტრენინგებისა და სამუშაო შეხვედრების ორგანიზებით (სამეცნიერო/კვლევით დეპარტამენტთან ერთად);

41.2.5 პედაგოგების მოტივაციის ამაღლების და კვალიფიკაციური კადრის შენარჩუნების მიზნით, მათი მაქსიმალური ჩართულობა დეპარტამენტის ფარგლებში დაგეგმილ

აქტივობებში და ტრენინგებში როგორც მსმენელის როლში, ასევე ტრენერად/მომხსენებლად;

41.2.6 თსა-ს მისიის, ინსტიტუციური კულტურის, ეთიკისა და აკადემიური კეთილსინდისიერების საკითხებზე სამუშაო შეხვედრა/ტრენინგების ორგანიზება პედაგოგებისათვის;

41.2.7 თსა-ს მიღმა ჩატარებულ ტრენინგებსა და კონფერენციებში მონაწილე პედაგოგების შეხვედრების ორგანიზება სხვა პედაგოგებთან ინფორმაციის გაზიარების მიზნით;

41.2.8 პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პერსონალის შეფასებისა და კმაყოფილების კვლევის შედეგების საფუძველზე ტრენინგ პროგრამების ან საორიენტაციო შეხვედრების ორგანიზება ;

41.2.9 საორიენტაციო ტრენინგები და შეხვედრები ახალი პერსონალისათვის თსა-ს სივრცეში ინტეგრაციის მიზნით;

41.2.10 საუკეთესო პედაგოგიური პრაქტიკის გაზიარების ხელშეწყობა;

41.2.11 CIMED-სამედიცინო განათლების ინოვაციების ცენტრთან კოორდინაცია, სწავლა/სწავლების ინოვაციური მეთოდების საგანმანათლებლო პროგრამებში იმპლემენტაციის პროცესში მონაწილეობა;

41.2.12 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტის აქტივობების განრიგის შედგენა სემესტრის დასაწყისში, დეკანისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ვიზირების შემდეგ რექტორისათვის წარდგენა დასამტკიცებლად.

41.3 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან დეპარტამენტის ხელმძღვანელი და სამედიცინო განათლებისა და კვლევის სპეციალისტი;

41.4 ფაკულტეტის განვითარების დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 42. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

42.1 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია ადმინისტრაციული პერსონალის უწყვეტი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა და შესაბამისად, ადმინისტრაციული საქმიანობის გაუმჯობესება, ასევე, თსა-ს შესაბამისი, კომპეტენტური, მაღალკვალიფიციური და მოტივირებული პერსონალით უზრუნველყოფა.

42.2 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ფუნქციებია:

42.2.1 თსა-ს საოპერაციო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და ადამიანური რესურსების მართვის მიმართულებით გაწერილი დავალებების შესრულება;

42.2.2 ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავება/განახლება და დანერგვის უზრუნველყოფა;

42.2.3 თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების შექმნის და განახლების პროცესის უზრუნველყოფა;

42.2.4 პერსონალის კმაყოფილების კვლევაში მონაწილეობა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად;

42.2.5 თანამშრომლების პროფესიულ ზრდასა და კვლიფიკაციის მუდმივ ამაღლებაზე ზრუნვა;

42.2.6 ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევის პროცესის მართვა და მათი თსა-ში ადაპტაციის უზრუნველყოფა;

42.2.7 პერსონალის (ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეული) პირადი საქმეების ადმინისტრირება;

42.2.8 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად პერსონალის შეფასებისა და მოტივაციის სისტემების შემუშავება და დანერგვა;

42.2.9 პერსონალთან (ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეული) ხელშეკრულების გაფორმება;

42.2.10 შრომითი ურთიერთობების ადმინისტრაციული პროცედურების მართვა (დანიშვნის/განთავისუფლების/პოზიციის ცვლილების შესახებ სამართლებრივი აქტების მომზადება და ა.შ.);

42.2.11 პერსონალის (ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეული) მონაცემების ბაზის მუდმივი განახლება;

42.2.12 აკადემიური კონკურსის გამოცხადება სკოლის დეკანის მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე და სრული პროცესის ზედმიწევნით უზრუნველყოფა;

42.2.13 ვებგვერდზე განთავსებული პერსონალის მუდმივი მონიტორინგი და განახლება საჭიროებისამებრ;

42.2.14 საქმიანობისა და შედეგების წლიური ანგარიშის მომზადება;

42.2.15 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

42.3 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც რომელიც სამუშაოს შესრულებისას ხელმძღვანელობს დოკუმენტით „პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის პერსონალის ვაკანსიის მართვა“, „ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები“ და ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის წინაშე.

მუხლი 43. საქმის წარმოების სამსახური

43.1 საქმის წარმოების სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის თსა-ს საქმის წარმოების ერთიანი წესების შესაბამისად საქმის წარმოების სამსახურის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა.

43.2 საქმის წარმოების სამსახურის ფუნქციებია:

43.2.1 თსა-ში შემოსული და თსა-დან გასული დოკუმენტების პირველადი დამუშავება, რეგისტრირება და შესაბამის სამსახურ(ებ)თან გადამისამართება;

43.2.2 თსა-ს ოფიციალური ელ.ფოსტის მართვა.

43.2.3 თსა-ს შიდა მმართველობითი დოკუმენტების (ბრძანება, ოქმი, წარდგინება) რეგისტრირება და მათი მატერიალურად შენახვის უზრუნველყოფა;

43.2.4 საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემა eDocument-ის ადმინისტრირების ხელშეწყობა;

43.2.5 დოკუმენტების დადგენილ ვადაში შესრულების კონტროლი;

43.2.6 სტუდენტებისთვის ცნობების მომზადება მოთხოვნის შესაბამისად;

43.2.7 თსა-ს მატერიალური/ელექტრონული ფორმით შენახული დოკუმენტების დაცულობისა და უსაფრთხოების უზრუნველოფა;

43.2.8 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

43.3 სამსახურს ხელმძღვანელობს საქმისწარმოების სამსახურის უფროსი, რომელიც სამუშაოს შესრულებისას ხელმძღვანელობს „საქმისწარმოების ერთიანი წესებით“ და თავისი საქმიანობის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის წინაშე.

მუხლი 44. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური

44.1 ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თსა-ს ინფორმაციული ტექნოლოგიებით აღჭურვას და მის გამართულ ფუნქციონირებას. ამ მიზნით, ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

44.1.1 IT პოლიტიკის შემუშავება;

44.1.2 მონაცემთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, მონაცემთა დაკარგვის პრევენციის მიზნით სარეზერვო ასლების შექმნა (backup);

44.1.3 ვირტუალური სერვერების მონიტორინგი, რეგულარული შემოწმება;

44.1.4 ინტერნეტისა და ინტრანეტის მუშაობის კონტროლი და მათი გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

44.1.5 სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობის შესყიდვის წესის შესაბამისად ტექნოლოგიის შესყიდვის უზრუნველყოფა;

44.1.6 კომპიუტერული და სხვა ტექნიკის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

44.1.7 ვებგვერდის გამართულად მუშაობისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა; საჭიროების შემთხვევაში ტექნიკური სამუშაოების ჩატარება;

44.1.8 საგამოცდო პროცესის ტექნიკური უზრუნველყოფა;

44.1.9 სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ ჩატარებული ღონისძიებების ტექნიკური უზრუნველყოფა;

44.1.10 თანამშრომლების დახმარება საინფორმაციო ტექნოლოგიებთან დაკავშირებული პრობლემების მოგვარებაში; საჭიროების შემთხვევაში მათი ტრენინგი;

44.1.11 თსა-ს მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და რექტორის მოთხოვნის შესაბამისად განსაზღვრული კოლეგიური ორგანოების/სამუშაო ჯგუფების მუშაობის პროცესში ჩართულობა.

44.1.12 ინფორმაციული ტექნოლოგიების მიმართულებით წლიური ბიუჯეტის შედგენა და შესრულების მონიტორინგი;

44.1.13 ყოველწლიურად ინვენტარიზაციის ჩატარება;

44.1.14 კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

44.2 ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც სამუშაოს შესრულებისას ხელმძღვანელობს „ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკა და პროცედურები“ და ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის წინაშე;

მუხლი 45. ლოჯისტიკის სამსახური

45.1 ლოჯისტიკის სამსახური წარმოადგენს თსა-ს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თსა-ს ქონების ექსპლოატაციისა და ტექნიკური პირობების დაცვას.

45.2 ლოჯისტიკის სამსახურის ფუნქციებია:

45.2.1 თსა-ს ბალანსზე რიცხული შენობა-ნაგებობების, ინვენტარის, დანადგარების, მოწყობილობების და სხვა ქონების მოვლა-პატრონობა და წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფა;

45.2.2 თსა-ს ელექტრო, კანალიზაციის სისტემის და წყალსადენის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

45.2.3 თსა-ს სტრუქტურული ერთეულების მომარაგება საკანცელარიო და სამეურნეო საქონლის ბიუჯეტით გათვალისწინებული მუხლების შესაბამისად;

45.2.4 თსა-ს შენობის, სასწავლო, დამხმარე სივრცის და სათავსოების ტექნიკური მდგომარეობის მუდმივი მონიტორინგი;

45.2.5 სანიტარულ-ჰიგიენური პირობების დაცვის, თსა-ს ტერიტორიაზე სისუფთავის შენარჩუნების და სანიტარულ-ჰიგიენური პროცედურების ჩატარების უზრუნველყოფა;

45.2.6 საჭიროების შესაბამისად ინვენტარისა და მოწყობილობების შეძენის უზრუნველყოფა;

45.2.7 თსა-ში მიმდინარე და კაპიტალური რემონტების ჩატარების მონიტორინგი და სამშენებლო/სარემონტო სამუშაოების შესაბამისი მასალებით მომარაგება;

45.2.8 ლოჯისტიკის მიმართულებით წლიური ბიუჯეტის შედგენა და შესრულების მონიტორინგი;

45.2.9 ყოველწლიურად ინვენტარიზაციის ჩატარება;

45.2.10 თსა-ს მარეგულირებელი დოკუმენტებისა და რექტორის მოთხოვნის შესაბამისად განსაზღვრული კოლეგიური ორგანოების/სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში ჩართულობა.

45.2.11 საფრთხისა და რისკის შემცველი ფაქტორების პრევენცია, იდენტიფიცირება და მათი შემცირების ღონისძიებების განხორციელება;

45.2.12 სხვა ფუნქციების შესრულება კომპეტენციის ფარგლებში.

45.3 ლოჯისტიკის სამსახური ანგარიშვალდებულია ინსტიტუციური განვითარების მიმართულებით ვიცე-რექტორის წინაშე.

თავი XVI. პედაგოგიური პერსონალი

მუხლი 46. აკადემიური და მოწვეული პერსონალი

46.1 აკადემიური და მოწვეული პერსონალი წარმოადგენს თსა-ს პედაგოგიურ პერსონალს, რომელიც უშუალოდ ახორციელებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.

46.2 საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაში შეიძლება მონაწილეობდეს პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისთვის აუცილებელი კომპეტენცია. კომპეტენციის დადგენისას მნიშვნელოვანია მიღებული განათლება, პროფესიული/აკადემიური გამოცდილება, აკადემიური ხარისხი ან/და პუბლიკაციები.

46.3 აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს შესაძლებელია ამავდროულად თსა-ში ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა.

46.4 აკადემიური და მოწვეული პერსონალი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს თსა-ს დებულების, პერსონალის ვაკანსიის მართვის, შრომის ხელშეკრულების, შინაგანაწესისა და თსა-ს სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტების საფუძველზე.

მუხლი 47. აკადემიური თანამდებობების სახეები და დაკავების წესი

47.1 თსა-ს აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორების, ასოცირებული პროფესორების, ასისტენტ პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან;

47.2 თსა-ს პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ.

47.3 აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხორციელდება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც შეესაბამება გამჭირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;

47.4 კონკურსის ჩატარების წესი დამატებით განისაზღვრება დოკუმენტით - „პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის პერსონალის ვაკანსიის მართვა.“

47.5 აკადემიურ პერსონალთან ფორმდება შრომის ხელშეკრულება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

47.6 აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და დატვირთის ზღვრული ოდენობის განსაზღვრა რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით და თსა-ს დუკუმენტებით „პერსონალის ვაკანსიის მართვა“ და „აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი, პირობები და დატვირთვა“.

თავი XVII. სასწავლო პროცესი

მუხლი 48. სტუდენტთა კონტინგენტის ფორმირება

48.1 თსა-ში სტუდენტთა კონტინგენტის ზღვრული ოდენობა განისაზღვრება თსა-ს მიერ შემუშავებული მეთოდოლოგიის შესაბამისად და მტკიცდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სსიპ „განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის“ მიერ.

48.2 სტუდენტთა მედიცინის საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვა, სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებული საკითხები, მობილობა და სასწავლო პროცესი წესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად და განსაზღვრულია თსა-ს „მედიცინის სკოლის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესში“, ხოლო გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივ სამაგისტრო პროგრამაზე ჩარიცხვა ხორციელდება “ა(ა)იპ ჯიპა - საქართველოს საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტისა და შპს პეტრე შოთაძის სახელობის თბილისის სამედიცინო აკადემიის გამოყენებითი საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის“ შესაბამისად.

48.3 თსა სტუდენტების საერთო და ყოველწლიურად მისაღები რაოდენობის სამიზნე ნიშნული განისაზღვრება სტრატეგიული გეგმიდან გამომდინარე და დეტალურად აღწერილია „სტუდენტთა მისაღები კონტინგენტის ოდენობის განსაზღვრის წესში.“

მუხლი 49. სწავლების ენა

49.1 სწავლების ენა განისაზღვრება პროგრამის შესაბამისად - ქართულენოვან პროგრამაზე ქართული, ხოლო ინგლისურენოვან პროგრამაზე - ინგლისური.

49.2 თუ შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, საგანმანათლებლო პროგრამის ცალკეული კომპონენტის გავლა დასაშვებია როგორც ქართულ, ისე ინგლისურ ენაზე.

მუხლი 50. სტუდენტთა სასწავლო პროცესის ორგანიზება

50.1 სასწავლო პროცესი მოიცავს ყველა სახის სასწავლო-მეთოდური სამუშაოს დაგეგმვას, ორგანიზებას და ჩატარებას, სტუდენტთა მიერ სასწავლო მასალის ათვისების მიმდინარე და დასკვნით მონიტორინგს;

50.2 სასწავლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებით და სხვა დოკუმენტებით. აგრეთვე საგანმანათლებლო პროგრამებით და სასწავლო კურსის სილაბუსებით, რომელთა შემუშავება და მუდმივი განახლება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამების დარგობრივი მახასიათებლის და კურსდამთავრებულთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.

50.3 სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დოკუმენტების შექმნა ხდება სკოლების მიერ, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციებით, რომელთა შინაარსის გაცნობა ხდება სკოლების კოლეგიური ორგანოებისთვის, დამტკიცება - რექტორის მიერ.

მუხლი 51. სასწავლო პროცესის ორგანიზების საფუძვლები

51.1 სასწავლო პროცესის ორგანიზების საფუძვლებია:

51.1.1 აკადემიური თავისუფლების დაცვა;

51.1.2 სტუდენტისა და პედაგოგის უფლება-მოვალეობების დაცვა;

51.1.3 საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და მათ განსახორციელებლად სტრუქტურული ერთეულების კოორდინაცია;

51.1.4 საერთაშორისო რეგულაციები და საქართველოს კანონმდებლობა.

თავი XVIII. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 52. დასკვნითი დებულებები

52.1 წინამდებარე დებულება ძალაში შედის სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

52.2 ამ დებულებაში შეტანილი ნებისმიერი ცვლილება და დამატება ძალაშია, თუ იგი შედგენილია წერილობითი ფორმით და დამტკიცებულია სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ.

52.3 თუ ამ დებულების რომელიმე პუნქტმა ძალა დაკარგა, ეს არ გავრცელდება მთლიანად დებულების ტექსტზე. ამ შემთხვევაში ძალადაკარგული პუნქტი შეიძლება შეიცვალოს ისეთი პუნქტით, რომლითაც შესაძლებელია მიღწეულ იქნეს მსგავსი შედეგი.

52.4 ამ დებულების თავებსა და მუხლებს სათაურები წამძღვარებული აქვთ დებულების ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად და ეს სათაურები მხედველობაში არ მიიღებიან როგორც ამ დებულების რაიმე ნორმის განმსაზღვრელნი, შემცვლელნი ან განმმარტავნი.