

დამტკიცება: შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს  
დადგენილება #03, 10/01/2024

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის  
აკადემიური წერის ცენტრის  
დებულება

## შინაარსი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები .....	1
მუხლი 2. ცენტრის მიზანი.....	1
2.1. მიზანი .....	1
მუხლი 3. აკადემიური წერის ცენტრის ფუნქციები .....	2
მუხლი 4. ცენტრის სტრუქტურა .....	3
მუხლი 5. აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელის ფუნქცია-მოვალეობები .....	4
მუხლი 6. აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერის ფუნქცია-მოვალეობები .....	4
მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები .....	5

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში – უნივერსიტეტი) აკადემიური წერის ცენტრი (შემდეგში - ცენტრი) ექვემდებარება პრორექტორს კვლევით დარგში, პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე;
- 1.2. ცენტრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის დებულებით, წინამდებარე დებულებით და უნივერსიტეტის სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციით;
- 1.3. სამსახურის მიზნები, ფუნქციები, უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მართვა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

## მუხლი 2. ცენტრის მიზანი

### 2.1. მიზანი

- 2.1.1. სტუდენტების აკადემიური წერის უნარების განვითარება-გაუმჯობესება და სამეცნიერო-კვლევითი ინტერესების წახალისება სხვადასხვა დამატებითი სერვისებითა და საკონსულტაციო საქმიანობით;
- 2.1.2. აკადემიური წერის სილაბუსების სტანდარტიზება, განვითარების ხელშეწყობა და მონიტორინგი;
- 2.1.3. აკადემიური კეთილსინდისიერების კულტურის შესახებ ცნობიერების ამაღლება, პლაგიატის პრევენციის ღონისძიებების დაგეგმვა-ორგანიზება, პლაგიატის ამომცნობი პროგრამის მოხმარების ინტენსივობის გაზრდა;
- 2.1.4. უნივერსიტეტის სკოლებთან, სამეცნიერო-კვლევით ცენტრებთან, აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან და შესაბამის ადმინისტრაციულ და დამხმარე ერთეულებთან თანამშრომლობა ამ მუხლით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად;
- 2.1.5. სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შესრულებული სამაგისტრო/სადისერტაციო ნაშრომების რეცენზირების პროცედურების ხელშეწყობა, სკოლის (დარგობრივ/სადისერტაციო) საბჭოებთან თანამშრომლობით;
- 2.1.6. კვლევითი კომპონენტის განხორციელების ხელშეწყობა, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე საჯარო დაცვების ჩატარების/ორგანიზების, შეფასების და სხვა პროცედურების დადგენილ ვადებში

განხორციელება, უნივერსიტეტის სამართლებრივ აქტებთან შესაბამისობის ხელშეწყობა და მონიტორინგი.

### **მუხლი 3. აკადემიური წერის ცენტრის ფუნქციები**

3.1. სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით, აკადემიური წერის უნარების განმავითარებელი თანამედროვე მიდგომების შემუშავება;

3.2. უნივერსიტეტში აკადემიური წერის სწავლების კოორდინაცია, ახალი მიდგომების შესახებ ლექტორებთან კომუნიკაცია;

3.3. სტუდენტებისათვის აკადემიური წერის უნარების განმავითარებელი ღონისძიებების ორგანიზება და ჩატარება;

3.4. აკადემიური და მოწვეული პერსონალისა და სამეცნიერო ხელმძღვანელებისათვის პლაგიატის ამომცნობი პროგრამის გამოყენების შესახებ ტრენინგების ჩატარება და ცნობიერების ამაღლება;

3.5. სტუდენტების აკადემიური წერის უნარების განვითარება/გაუმჯობესებისათვის დამატებითი სერვისების (კონკრეტული პროგრამის საჭიროებიდან გამომდინარე) უზრუნველყოფა;

3.6. უნივერსიტეტის სკოლებთან კოორდინაციით საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომების პლაგიატის ამომცნობ პროგრამაში ატვირთვის, შემოწმებისა და მონიტორინგის პროცესის წარმართვა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა უნივერსიტეტის მასშტაბით;

3.7. რეკომენდაციების გაცემა ნაშრომში აკადემიური წერის პრინციპების დარღვევის დროს;

3.8. ერთიანი უნიფიცირებული აკადემიური წერის სტილის შემუშავება;

3.9. აკადემიური კეთილსინდისიერების კომპონენტის მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვა და ამ მიმართულებით საუნივერსიტეტო საზოგადოებისთვის, პლაგიატის პრევენციისა და ცნობიერების ამაღლების მიზნით, სხვადასხვა ღონისძიების ორგანიზება და ჩატარება;

3.10. სკოლის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, (სამაგისტრო ნაშრომების სათაურისა და სამეცნიერო ხელმძღვანელის დამტკიცების შესახებ) სტუდენტებისა და სამეცნიერო ხელმძღვანელების ინფორმირება კვლევითი კომპონენტის განხორციელების პროცედურების შესახებ და შესრულების მონიტორინგი სემესტრულად;

3.11. სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შესრულებული სამაგისტრო ნაშრომების რეცენზირების პროცედურების ხელშეწყობა, სკოლის საბჭოებთან თანამშრომლობით;

3.12. სამაგისტრო დებულებით განსაზღვრულ ვადებში, დასრულებული სამაგისტრო ნაშრომების მიღება, სამეცნიერო ხელმძღვანელის ჩართულობითა და ანტიპლაგიატიზმის პროგრამული უზრუნველყოფის საშუალებით ნაშრომების პლაგიატზე შემოწმება;

- 3.13. სამაგისტრო სწავლების დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება და უნივერსიტეტის სამართლებრივ აქტებთან შესაბამისობის ხელშეწყობა;
- 3.14. სადოქტორო პროგრამებზე, სკოლის დარგობრივი სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, სადოქტორო ნაშრომის სათაურის დამტკიცების/მოდირიგირების/შეცვლის, ხელმძღვანელის დანიშვნის/შეცვლის შესახებ ოქმის მომზადება;
- 3.15. სკოლის დარგობრივი სადისერტაციო საბჭოს მიერ ორგანიზებულ დოქტორანტების სემესტრულ პრეზენტაციებზე დასწრება და კვლევითი კომპონენტის შესრულების მონიტორინგი;
- 3.16. დასრულებული სადოქტორო ნაშრომების/ავტორეფერატების/დისერტაციასთან დაკავშირებული პუბლიკაციების და სადოქტორო სწავლებისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით განსაზღვრული საჭირო დოკუმენტაციის მიღება/გადამოწმება;
- 3.17. სკოლის დარგობრივი/სადისერტაციო საბჭოებთან თანამშრომლობა; სადოქტორო ნაშრომის პლაგიატზე შემოწმების მიზნით კომისიის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და ნაშრომის პლაგიატზე შემოწმება;
- 3.18. სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში შესრულებული სადისერტაციო ნაშრომების რეცენზირების პროცედურების ხელშეწყობა, სკოლის დარგობრივ/სადისერტაციო საბჭოებთან თანამშრომლობით;
- 3.19. ოპონენტებთან, მოწვეულ კომისიის წევრებთან ხელშეკრულების გაფორმება, მათ მიერ წარმოდგენილი კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის მიღება; მათი ინფორმირება დისერტაციის შეფასების კრიტერიუმების შესახებ;
- 3.20. სადოქტორო წინარე დაცვების, საჯარო დაცვების ორგანიზება/ ჩატარება, შეფასების და სხვა პროცედურების დადგენილ ვადებში განხორციელება;
- 3.21. სკოლის სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილების ოქმის მომზადება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ;
- 3.22. სადოქტორო სწავლებისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება, უნივერსიტეტის სამართლებრივ აქტებთან შესაბამისობის ხელშეწყობა და მონიტორინგი.

#### **მუხლი 4. ცენტრის სტრუქტურა**

აკადემიური წერის ცენტრის შემადგენლობაში შედის:

- ა) აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელი;
- ბ) აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერი;

ცენტრის თანამშრომლებს უნივერსიტეტში დადგენილი წესის შესაბამისად, პრორექტორის წარდგინებით კვლევით დარგში, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი;

სამსახურში მიღებისას, თანამშრომელთათვის წარსადგენ დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, აუცილებლობის შემთხვევაში, განსაზღვრავს უნივერსიტეტის რექტორი.

## **მუხლი 5. აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელის ფუნქცია-მოვალეობები**

5.1. აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელის ფუნქცია მოვალეობებია:

- 5.1.1. წარმართავს ცენტრის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ცენტრის მიზნების, ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- 5.1.2. ჩართულია უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაში; შეიმუშავებს ცენტრის სამოქმედო გეგმას და უზრუნველყოფს მის განხორციელებას;
- 5.1.3. შეიმუშავებს აკადემიური წერის სწავლების ერთიან კონცეფციას და განსაზღვრავს მის მიდგომებს;
- 5.1.4. კოორდინირებას უწევს აკადემიური წერის სწავლებას უნივერსიტეტის ყველა სკოლაში და უზრუნველყოფს სწავლების ერთიანი მიდგომების დანერგვას;
- 5.1.5. ორგანიზებას უწევს სტუდენტებისთვის კვლევით/აკადემიურ ნაშრომებში აკადემიური კეთილსინდისიერების დაცვისა და პლაგიატის პრევენციასთან დაკავშირებით სხვადასხვა მომსახურებისა და კონსულტაციების შეთავაზებას;
- 5.1.6. ამზადებს ცენტრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურ ანგარიშს;
- 5.1.7. უფლებამოსილების ფარგლებში ასრულებს კვლევით დარგში პრორექტორის დავალებას;
- 5.1.8. კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობას იღებს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესში;
- 5.1.9. უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე და უფლებამოსილების ფარგლებში, კვლევით დარგში პრორექტორის დავალებით, მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა პროექტის შემუშავება-განხორციელებაში;

5.2. აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე მიიღება პირი, რომელსაც აქვს უმაღლესი განათლება-არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი, ჰუმანიტარული და სოციალური მეცნიერებების ან მომიჯნავე დარგის მიმართულებით; ამ მიმართულებით მუშაობის მინიმუმ 2 წლიანი გამოცდილება და ფლობს ქართულ და ინგლისურ ენებს.

## **მუხლი 6. აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერის ფუნქცია-მოვალეობები**

6.1 აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერის ფუნქცია-მოვალეობებია:

- 6.1.1. აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერი ასრულებს ცენტრის ხელმძღვანელის დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- 6.1.2. ხელს უწყობს ცენტრის დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებაში;
- 6.1.3. პასუხისმგებელია პლაგიატის ამომცნობი პროგრამის ადმინისტრირებაზე;
- 6.1.4. მონაწილეობს პლაგიატის ამომცნობ პროგრამაში კვლევითი/აკადემიური ნაშრომების ატვირთვისა და რეკომენდაციების გაცემის პროცესში;

- 6.1.5. მონაწილეობს ცენტრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიური ანგარიშის მომზადებაში;
- 6.1.6. უფლებამოსილების ფარგლებში ასრულებს კვლევით დარგში პრორექტორისა და აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელის უშუალო დავალებებს;
- 6.1.7. უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე, კვლევით დარგში პრორექტორის დავალებით, მონაწილეობს სხვადასხვა პროექტის შემუშავება/განხორციელებაში;
- 6.1.8. კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესში;
- 6.1.9. აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერი ანგარიშვალდებულია აკადემიური წერის ცენტრის ხელმძღვანელის წინაშე, რომელსაც წელიწადში ერთხელ წარუდგენს წერილობით ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;
- 6.2. აკადემიური წერის ცენტრის მენეჯერის თანამდებობაზე მიიღება პირი, რომელსაც აქვს უმაღლესი განათლება ჰუმანიტარული, სოციალური და პოლიტიკური მეცნიერებების ან მომიჯნავე მიმართულებით, მუშაობის მინიმუმ 1 წლიანი გამოცდილება და ფლობს ქართულ და ინგლისურ ენებს.

## **მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები**

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტში დადგენილი წესების შესაბამისად;

ცვლილებებს განიხილავს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მმართველი საბჭო.