

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

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის
სტუდენტთა ექსტრაკურსულარული აქტივობების სამსახურის
დებულება

თბილისი
2024

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის სტუდენტთა ექსტრაკურიკულარული აქტივობების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტური ცხოვრების მრავალფეროვნებას, სტუდენტური ინიციატივების წახალისებას და აკადემიური პროცესების მხარდაჭერას რელევანტური ექსტრაკურიკულარული აქტივობების შეთავაზებით.
2. სამსახურის ფუნქციები, უფლებამოსილება, სტრუქტურა და მართვა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური ექვემდებარება სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს, პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ფუნქციებია:
 - ა) გეგმავს და კოორდინირებას უწევს უნივერსიტეტის სტუდენტების ინტერესებზე მორგებულ და მათ განვითარებაზე ორიენტირებულ აქტივობებს;
 - ბ) აორგანიზებს ისეთ ექსტრაკურიკულარულ აქტივობებს, როგორცაა საჯარო ლექციები, ვორკშოპები, ტრენინგ-სესიები, სტუდენტური კონკურსები თუ სხვა კულტურული და შემეცნებითი აქტივობები;
 - გ) უნივერსიტეტის მისიის შესაბამისად, აორგანიზებს აქტივობებს, რომელიც ხელს უწყობს ინტერკულტურული ურთიერთობების გაღრმავებას ადგილობრივ და საერთაშორისო სტუდენტებს შორის;
 - დ) პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაციაზე;
 - ე) ხელს უწყობს საუნივერსიტეტო სპორტული კლუბების საქმიანობას;
 - ვ) აორგანიზებს შიდასაუნივერსიტეტო სპორტულ ჩემპიონატებსა და ტურნირებს;
 - ზ) კოორდინირებას უწევს ადგილობრივ და საერთაშორისო ჩემპიონატებში საუნივერსიტეტო კლუბების მონაწილეობას;
 - თ) შესაბამის სამსახურებთან ერთად შეიმუშავებს ექსტრაკურიკულარული აქტივობების განრიგს და შესაბამის ინფორმაციას ავრცელებს სხვადასხვა საკომუნიკაციო არხების გამოყენებით;

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და მართვა

1. სამსახურის შემადგენლობაში შედის:
 - ა) სამსახურის უფროსი;
 - ბ) სამსახურის ასისტენტები;
 - გ) სხვა მოწვეული პერსონალი.
2. სამსახურის თანამშრომელს უნივერსიტეტში დადგენილი წესის შესაბამისად, ადმინისტრაციის დარგში პრორექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
3. სამსახურში მიღებისას, თანამშრომელთათვის წარსადგენი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, აუცილებლობის შემთხვევაში, განისაზღვრება რექტორის მიერ.

მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურის უფროსი ყოველდღიურ საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ფუნქციებითა და მიზნებით.
2. სამსახურის უფროსი წარმოადგენს სამსახურს შიდა საუნივერსიტეტო და საგარეო ურთიერთობებში, გეგმავს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას, ზედამხედველობას უწევს თანამშრომლების საქმიანობას და პასუხისმგებელია მათ ეფექტიან მუშაობაზე.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსის ფუნქცია-მოვალეობები

1. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის დებულებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
 - გ) შეიმუშავებს სამსახურის სამოქმედო გეგმას და წარუდგენს მას სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;
 - გ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციის შიდა საუნივერსიტეტო პროცესში;
 - დ) წარმოადგენს სამსახურს უნივერსიტეტის ორგანოებთან და სხვა ერთეულებთან, ხოლო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
 - ე) სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო შემადგენლობის, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომლების წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ წინადადებებს წარუდგენს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტს.
 - ვ) საუნივერსიტეტო საქმიანობის ფარგლებში, კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს;
 - ზ) სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშს ყოველწლიურად წარუდგენს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა განვითარების დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;
 - თ) ახორციელებს უშუალო ხელმძღვანელის მიერ გაცემულ სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 6. სამსახურის ასისტენტი

1. სამსახურის ასისტენტი:
 - ა) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებსა და მითითებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
 - ბ) ერთვება სამსახურის მიერ ინიცირებული აქტივობების დაგეგმვასა და განხორციელებაში;
 - გ) ჩართულია სტუდენტების კმაყოფილების განსაზღვრის მიზნით სამსახურის მიერ ინიცირებული კვლევების ჩატარებაში;
2. სამსახურის ასისტენტი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. სამსახურის ასისტენტის პოზიციაზე შესაძლებელია მიღებულ იქნას მხოლოდ უნივერსიტეტის სტუდენტი.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

- 1.წინამდებარე დებულება ძალაში შედის მმართველი საბჭოს მიერ მიღებისთანავე;
- 2.წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტში დადგენილი წესების შესაბამისად;
- 3.ცვლილებებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის მმართველი საბჭო.
- 4.სამსახურის დამატებითი ფუნქციები შესაძლებელია განისაზღვროს უნივერსიტეტის სხვა ნორმატიული დოკუმენტებით;
- 5.წინამდებარე დებულების შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს პრორექტორი ადმინისტრაციის დარგში.