

*ცვლილებები შესულიადა ახალი რედაქციით დამტკიცებულია –  
ა(ა)იპ გელათის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის  
სასწავლო საბჭოს 2019 წლის 18 თებერვლის N1 საოქმო გადაწყვეტილებით.*



**ა(ა)იპ გელათის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის  
სასწავლო საბჭოს დებულება**

**ქუთაისი**

**2019**

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი მართლმადიდებელი საღვთისმეტყველო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების - საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალიური მართლმადიდებელი ეკლესიის გელათის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის (შემდგომში - გსას) წესდების საფუძველზე განისაზღვრება გსას-ის სასწავლო საბჭოს, უფლებამოსილების განხორციელების წესი და პროცედურა.
2. სასწავლო საბჭო თავის საქმიანობას ახორციელებს გსას-ის წესდების, წინამდებარე დებულების, გსას-ის შიდასამართლებრივი აქტებისა და უმაღლესი განათლების მოქმედი მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესაბამისად. სასწავლო საბჭო თავისი საქმიანობით ხელს უწყობს გელათის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ სამუშაოს ჯეროვნად შესრულებას, სასწავლო საქმიანობისა და საგანმანათლებლო პროცესის სრულყოფილად წარმართვას.

## მუხლი 2. სასწავლო საბჭოს სტატუსი და შემადგენლობა

1. სასწავლო საბჭო არის აკადემიური (საგანმანათლებლო-სასწავლო) და ადმინისტრაციულ-საფინანსო საქმიანობის მართვის უმაღლესი წარმომადგენლობითი კოლეგიური ორგანო, რომელიც უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილებები თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
2. სასწავლო საბჭოს შემადგენლობაში შედიან: რექტორი, პრორექტორები, სულიერი მოძღვარი, დეკანები, კათედრის გამგეები. სასწავლო საბჭოს წევრები შესაძლებელია იყვნენ გსას-ის ორგანიზაციული სტრუქტურით გათვალისწინებული სხვა მმართველი ორგანოს წარმომადგენელი/წარმომადგენლები და ადმინისტრაციული თანამდებობის მქონე პირები, აგრეთვე გსას-ის მოქმედი აკადემიური და სასწავლო პერსონალი.
3. სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარეობს გსას-ის რექტორი.
4. სასწავლო საბჭოს შემადგენლობას ამავე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ პირთაგან ამტკიცებს გსას-ის რექტორი, სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარე.
5. სასწავლო საბჭოს პასუხ ხისმგებელ მდივანს საბჭოს წევრებისაგან ნიშნავს გსას-ის რექტორი, სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარე.

## მუხლი 3. სასწავლო საბჭოს წევრობის შეწყვეტის საფუძვლები

- 1 სასწავლო საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია:
  - ა) პირადი განცხადება;
  - ბ) დაკავებული თანამდებობიდან განთავისუფლება;
  - გ) აღნიშნული დებულების 5.7. მუხლით განსაზღვრული ქმედების ჩადენა;

## მუხლი 4. სასწავლო საბჭოს უფლებამოსილება

1. სასწავლო საბჭო გსას-ში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად:
  - 1.1. ახორციელებს გსას-ის სასწავლო-სასწავლო, საფინანსო და ადმინისტრაციულ-სამეურნეო საქმიანობის ზედამხედველობას;
  - 1.2. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს გსას-ის საგანმანათლებლო-სასწავლო პროგრამის

განვითარების გეგმას, მასში შესატან ცვლილებას და ისმენს საგანმანათლებლო-სასწავლო პროგრამის გეგმის შესრულების ანგარიშს;

1.3. ფაკულტეტების საბჭოების წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის ფუნქციონირებისათვის საჭირო წესსა და ინსტრუქციას, სასწავლო-კვლევით პროგრამებს, აკადემიურ პროგრამებსა და პროგრამის შესაბამისად მისანიჭებელ კვალიფიკაციებს, სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებს, საგანმანათლებლო პროგრამის სილაბუსებსა და კურიკულუმებს, მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას ავტორიზაციით განსაზღვრული კვოტის ფარგლებში. აგრეთვე, გშეუძლია განიხილოს სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ წინადადებები, რაც გათვალისწინებულია გსას-ის მოქმედი რეგულაციებითა და განსაზღვრული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით;

1.4. იღებს გადაწყვეტილებას და წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად ვაკანტურ აკადემიურ თანამდებობაზე კანდიდატის დანიშვნის შესახებ;

1.5. იღებს გადაწყვეტილებას და წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად ვაკანტურ აკადემიურ თანამდებობაზე კანდიდატის დანიშვნის შესახებ;

1.6. წარუდგენს რექტორს რეკომენდაციას კანდიდატისათვის, ემერიტუსისა და საპატიო დოქტორის აკადემიური წოდების მინიჭების შესახებ;

1.7. უფლებამოსილია განიხილოს სასწავლებლის წესდების, დებულების/დებულებების, შინაგანაწესის, თანამდებობრივი ინსტრუქციასა და ყველა იმ შიდასამართლებრივ აქტსა და მათში ცვლილებების შეტანის საკითხი, რომელთა დამტკიცების წინაპირობად გათვალისწინებულია საბჭოს მიერ მათი განხილვა;

1.8. ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დაგროვილი კრედიტების აღიარების წესს.

1.9. ისმენს ანგარიშს განხორციელებული სასწავლო და სასწავლო-კვლევითი საქმიანობისა და საზღვარგარეთის უმაღლეს სასწავლებლებთან ურთიერთობის შესახებ;

1.10. იღებს გადაწყვეტილებებს სასწავლო/სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარების შესახებ.

1.11. ამტკიცებს სახელმძღვანელოების მომზადებისა და გსას-ის საგამომცემლო საქმიანობის საკითხებს.

1.12. ამტკიცებს გსას-ის წლიურ ბიუჯეტს, მასში შესატან ცვლილებებსა და ისმენს ანგარიშს განხორციელებული ბიუჯეტის შესახებ.

1.13. იხილავს გსას-ის ფინანსური სახსრებისა და სხვა მატერიალური ქონების განკარგვისა და მართვის ანგარიშს;

1.14. პერიოდულად ისმენს გსას-ის სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის ანგარიშს;

1.15. სასწავლო საბჭო უფლებამოსილია იმსჯელოს და განიხილოს გსას-თან დაკავშირებული სხვა საკითხებიც, რომლებიც უკავშირდება გსას-ში მიმდინარე პროცესებს, მაგრამ არ განეკუთვნება გსას-ის სხვა სტრუქტურული ერთეულების/მმართველი ორგანოების პირდაპირ კომპეტენციას. განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით საბჭო ამზადებს რეკომენდაციებს.

1.16. ახორციელებს გსას-ის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

## მუხლი 5. სასწავლო საბჭოს მუშაობის წესი

1. სასწავლო საბჭოს სხდომა იმართება სასწავლო წლის განმავლობაში არანაკლებ ერთხელ;

2. სხდომის მოწვევის უფლება აქვს სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარეს.
3. სხდომის დღის წესრიგი განისაზღვრება სხდომის თავმჯდომარის მიერ;
4. სასწავლო საბჭოს სხდომის დაწყებამდე სასწავლო საბჭოს წევრი შესაბამის ფორმაზე ხელმოწერით აფიქსირებს სხდომაზე გამოცხადების ფაქტს, რაც დაერთვის სხდომის ოქმს. სასწავლო საბჭოს წევრი, განსაკუთრებულ გარემოებათა გარდა, ასევე ვალდებულია, სხდომის გამართვამდე წერილობით შეატყობინოს სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელ მდივანს სხდომაზე გამოუცხადებლობის მიზეზის შესახებ და არაუგვიანეს მომდევნო სხდომისა, წარადგინოს შესაბამისი დოკუმენტაცია (ცნობა ან/და სხვა სახის მტკიცებულება), ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
5. სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი საბჭოს სხდომის დაწყებისთანავე წარუდგენს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ ინფორმაციას (დოკუმენტაციას) სასწავლო საბჭოს;
6. სასწავლო საბჭოს წევრის სასწავლო-შემოქმედებით შევსებულბაში (ქალაქკარეთ) ან მივლინებაში ყოფნისას სასწავლო საბჭო უფლებამოსილია საჭიროების/აუცილებლობის შემთხვევაში სხდომაზე მისი ჩართვა და კენჭისყრაში მონაწილეობა განახორციელოს ელექტრონული ან სატელეფონო კომუნიკაციის საშუალებით იმგვარად, რომ უზრუნველყონ სასწავლო საბჭოს წევრის პირდაპირი კონტაქტი, რათა შესაძლებელი იყოს მისი ხმის იდენტიფიცირება;
7. სასწავლო საბჭოს წევრის მიერ სასწავლო საბჭოს სხდომაზე არასაპატიო მიზეზით ზედიზედ 3-ჯერ, ხოლო ერთი წლის განმავლობაში 6-ჯერ გამოუცხადებლობა მიიჩნევა სასწავლო საბჭოს წევრის მხრიდან ჩადენილ უხეშ დისციპლინურ გადაცდომად და არაეთიკურ ქმედებად;
8. სასწავლო საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხის შესახებ განაცხადი, შესაბამის პროექტთან ერთად, სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივნისათვის უნდა იქნეს მიწოდებული სხდომის გამართვამდე არაუგვიანეს ერთი კვირისა. სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი, სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით, სხდომის დღის წესრიგის პროექტსა და თანდართულ მასალებს დაუგზავნის სასწავლო საბჭოს წევრებს, რომელთაც შეუძლიათ ორი დღის ვადაში თხოვნით მიმართონ დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი საკითხების შეტანასთან დაკავშირებით. სასწავლო საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის საბოლოო პროექტი სამი დღით ადრე გადაეცემა/გადაეგზავნება სასწავლო საბჭოს ყველა წევრს ელექტრონულ მისამართებზე და გამოიკვრება საინფორმაციო დაფაზე. სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარე სხდომის დაწყებისთანავე წარადგენს დღის წესრიგს, რომელსაც საბჭომტკიცებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით;
9. სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარის თანხმობით, გამონაკლის შემთხვევაში, აღნიშნული მუხლის მე-8 პუნქტით განსაზღვრული პროცედურის დაუცველად შესაძლებელია სხდომაზე იქნეს წამოყენებული დამატებით განსახილველი საკითხი;
10. სასწავლო საბჭოს სხდომა არის დახურული. სასწავლო საბჭოს სხდომაზე მონაწილეობის მისაღებად სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ პირები ხმის უფლების გარეშე, რომლებიც დაკავშირებული არიან სხდომის დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხთან;
11. სასწავლო საბჭოს სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია (თანხმობა დასტურდება ხელის აწევით). კენჭისყრის მიმდინარეობისას იკრძალება სასწავლო საბჭოს წევრის მიერ სხდომის დარბაზის დატოვება;
12. მომხსენებელთა გამოსვლის (პროექტის წარმოდგენის) დროსა და ხანგრძლივობას განსაზღვრავს საბჭოს თავმჯდომარე. სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარეს შეუძლია გარკვეული

დროით შეაჩეროს ან საერთოდ შეწყვიტოს სხდომის მიმდინარეობა, თუ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები აქტუალური აღარ არის, ან ამოწურულია;

13. სასწავლო საბჭო გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი.

14. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას ხმას მისცემს სხდომის მონაწილე წევრთა შემადგენლობის უმრავლესობა. ხმების გაყოფისას გადამწყვეტია თავმჯდომარის ხმა. სასწავლო საბჭოს წევრი ვალდებულია დააფიქსიროს დადებითი ან უარყოფითი პოზიცია.

მუხლი 6. სასწავლო საბჭოს სხდომის ოქმი:

1. სასწავლო საბჭოს სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

ა) სხდომის თარიღი, დრო და ადგილი;

ბ) სხდომის თავმჯდომარის, წევრების, ასევე მოწვეულ პირთა ვინაობა;

გ) დღის წესრიგი;

დ) სიტყვით გამომსვლელთა ტექსტის (მოკლე) შინაარსი;

ე) კენჭისყრის შედეგები;

ვ) მიღებული გადაწყვეტილება, რეკომენდაცია, დადგენილება, განცხადება.

2. სხდომის ოქმს დაერთვის დღის წესრიგით გათვალისწინებული წერილობითი მასალა;

3. ოქმს ხელს აწერს სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარე (სხდომის თავმჯდომარე) და საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი (სხდომის მდივანი). ოქმის ბოლო გვერდზე დაისმება გსას-ის ბეჭედი;

4. სასწავლო საბჭოს გადაწყვეტილება (რეკომენდაცია, დადგენილება, განცხადება) შეიძლება გამოქვეყნდეს ცალკე აქტის, გადაწყვეტილების (რეკომენდაციის, დადგენილების, განცხადების) სახით, რომელსაც ხელს აწერს სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარე. ამ შემთხვევაში ოქმი ცხადდება გადაწყვეტილების (რეკომენდაციის, დადგენილების, განცხადების) განუყოფელ ნაწილად;

5. სასწავლო საბჭოს გადაწყვეტილებათა (რეკომენდაციის, დადგენილების) შესრულება სავალდებულოა გსას-ის ყველა სტრუქტურული ერთეულისათვის.

მუხლი 7. სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი

1. სასწავლო საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციული, დოკუმენტური და საინფორმაციო მომსახურებას უზრუნველყოფს სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი;

2. სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი:

ა) სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ადგენს სხდომის გამართვის თარიღს, სხდომის დღის წესრიგის პროექტს და ამ დებულების მე-4 მუხლის შესაბამისად, თანდართულ პროექტებსა და სხვა მასალასთან ერთად აწვდის გსას-ის სასწავლო საბჭოს წევრებს;

ბ) უზრუნველყოფს სასწავლო საბჭოს წევრების სხდომაზე გამოცხადების შესახებ ინფორმაციის (გამოცხადების შემთხვევაში - ხელმოწერებით დადასტურება; გამოუცხადებლობის შემთხვევაში - საპატიო მიზეზის მითითება) აღრიცხვას;

გ) აწარმოებს სასწავლო საბჭოს სხდომის ოქმს;

ი) აწარმოებს სასწავლო საბჭოს წევრთა საკონტაქტო მონაცემების შეგროვებას, შენახვასა და განახლებას;

3. სასწავლო საბჭოს პასუხისმგებელი მდივანი კალენდარული წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა, სასწავლო საბჭოს საქმისწარმოების მასალებს გადასცემს შესანახად გსას-ის კანცელარიას (არქივს).

მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

სასწავლო საბჭოს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება სასწავლო საბჭოს თავმჯდომარის - რექტორის გადაწყვეტილებით.

