„დამტკიცებულია“
წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის)
2018 წლის „14“ -~~ივნისი~~- „01“ სხდომის
01-06-02/06 „“ დადგენილებით

საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.საგამომცემლო სახლი „ტექნიკური უნივერსიტეტი“ (შემდგომში - საგამომცემლო სახლი) წარმოადგენს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდეგში - უნივერსიტეტი) ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. ეს დებულება განსაზღვრავს საგამომცემლო სახლის სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, ფუნქციებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

მუხლი 2. საგამომცემლო სახლის ფუნქციები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

1. საგამომცემლო სახლი ახორციელებს საგამომცემლო-პოლიგრაფიულ საქმიანობას და მისი ნაბეჭდი პროდუქცია მოიცავს სასწავლო და სამეცნიერო ხასიათის გამოცემებს, აგრეთვე მხატვრულ და სხვა სახის ნაშრომებს. საგამომცემლო სახლი უფლებამოსილია დაბეჭდოს საოფისე და სხვა ტიპის ბლანკები და ფორმები.
2. საგამომცემლო სახლში გაერთიანებულია ორი ძირითადი მიმართულება: საგამომცემლო საქმე და პოლიგრაფია. უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად, საგამომცემლო საქმე უნივერსიტეტის ერთ-ერთ პრიორიტეტულ მიმართულებადაა აღიარებული.
3. საგამომცემლო სახლი თავის საქმიანობას ახორციელებს უნივერსიტეტის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოსთან თანამშრომლობით.
4. საგამომცემლო სახლის მიერ ნაბეჭდი პროდუქციის გამოცემის შესაძლებლობის თვალსაზრისით ორიგინალის მომზადების დონეზე პასუხისმგებელია ორიგინალის ავტორი (წარმომდგენი) . საჭიროების შემთხვევაში, საგამომცემლო სახლის დირექტორი უფლებამოსილია დაუბრუნოს ავტორს (წარმომდგენს) ორიგინალი, საჭირო კონდიციამდე მისი მიყვანის მოთხოვნით.

მუხლი 3. საგამომცემლო სახლის სტრუქტურა

1. საგამომცემლო სახლს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. დირექტორი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

2. საგამომცემლო სახლის დირექტორს ჰყავს ორი მოადგილე - პოლიგრაფიის დარგში და საგამომცემლო დარგში, რომელთა უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით.
3. საგამომცემლო სახლის სტრუქტურული ერთეულებია:
ა) კომპიუტერული ჯგუფი;
ბ) სარედაქციო ჯგუფი;
გ) სტამბა;
დ) ელექტრონული მედიის რედაქცია.
4. საგამომცემლო სახლის თანამშრომლებს ნიშნავს რექტორი საგამომცემლო სახლის დირექტორის წარდგინებით და რეკომენდაციით.

მუხლი 4. საგამომცემლო სახლის დირექტორი

1. საგამომცემლო სახლის დირექტორი არის საგამომცემლო სახლის ხელმძღვანელი.
2. საგამომცემლო სახლის დირექტორი:
ა) განსაზღვრავს საგამომცემლო სახლის პრიორიტეტებს, ბაზრის კონიუნქტურის გათვალისწინებით ღებულობს გადაწყვეტილებას საგამომცემლო სახლის საგამომცემლო პოლიტიკის დარგში;
ბ) ახორციელებს საგამომცემლო სახლის სარედაქციო პოლიტიკას;
გ) წარმართავს პოლიგრაფიული წარმოების გამართულ მუშაობას და მისი ტექნიკური საშუალებებით აღჭურვის პროცესს;
დ) უზრუნველყოფს საგამომცემლო სახლის შტატების მაღალპროფესიული კადრებით დაკომპლექტებას;
ე) ახორციელებს საგამომცემლო სახლის თანამშრომელთა შერჩევას, მათ მიერ შესრულებული საქმისათვის პროფესიული დონისა და დაკისრებულ მოვალეობასთან შესაბამისობის განსაზღვრას, როგორც საგამომცემლო, ასევე პოლიგრაფიული მიმართულებით;
ვ) განაგებს საგამომცემლო სახლის საორგანიზაციო საქმეს;
ზ) უზრუნველყოფს საქმიანობის გამართულ მენეჯმენტს, სახსრებისა და მასალების ეფექტურად გამოყენების საშუალებას და განსაზღვრავს შეკვეთების შესრულების ოპტიმალურ დროს;
თ) დამკვეთსა და საგამომცემლო სახლს შორის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევის შემთხვევაში, იგი აწესებს კონტროლს, მოქმედი კანონმდებლობითა და ხელშეკრულებით განსაზღვრული სანქციების გამოყენებით;
ი) ახორციელებს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. საგამომცემლო სახლის დირექტორის მოადგილეები

1. საგამომცემლო სახლის დირექტორის მოადგილე პოლიგრაფიის დარგში ხელმძღვანელობს საგამომცემლო სახლის პოლიგრაფიულ ნაწილს. იგი უშუალოდ ხელმძღვანელობს პოლიგრაფიული ტექნოლოგიის საწარმოო პროცესებს. იგი პასუხისმგებელია ტიპოგრაფიის გამართულ მუშაობაზე, სამკინძაო საამქროში

შესრულებული სამუშაოების ხარისხზე, ბეჭდური პროდუქციის შენახვასა და რეალიზაციაზე.
2. საგამომცემლო დარგში დირექტორის მოადგილის ფუნქციაა ხელნაწერთა რეგისტრაცია და მათი თანმხლები დოკუმენტაციის აღრიცხვა, ურთიერთობა ავტორებთან, უნივერსიტეტის შრომათა კრებულის დაკომპლექტება. იგი აკვირდება და საჭიროების შემთხვევაში ერევა სასტამბო მაკეტის შექმნასა და წარმოებაში, მისი სტამბაში გადაცემის პროცედურაში (იგულისხმება პროდუქციის კომპიუტერულ ცენტრში დამუშავება და სრულყოფილი ტექნიკური რედაქცია).

მუხლი 6. კომპიუტერული ჯგუფი

1. კომპიუტერული ჯგუფი დაკომპლექტებულია მთავარი სპეციალისტებით.
2. საგამომცემლო კომპიუტერული ჯგუფის ფუნქციებია:
ა) პერიოდულად (წელიწადში 4 ნომერი) გამოსაცემი კრებულის სასტამბო მაკეტის დროულად მომზადება;
ბ) სახელმძღვანელოების, დამხმარე სახელმძღვანელოების, გაზეთების, ჟურნალების, პერიოდული გამოცემების, შრომათა კრებულის აკრეფა;
გ) რედაქტორის მიერ რედაქტირებული და კორექტირებული ტექსტის ელექტრონული ვერსიის გასწორება-რედაქტირება, დაკაბადონება;
დ) სასტამბო მაკეტის მომზადება, საიუბილეო მოსაწვევების, დიპლომებისა და სარეკლამო ფლაერების მომზადება და სხვ.

მუხლი 7. სარედაქციო ჯგუფი

1. სარედაქციო ჯგუფი დაკომპლექტებულია მთავარი და უფროსი სპეციალისტებით(რედაქტორები).
2. სარედაქციო ჯგუფის ფუნქციაა ნაშრომისათვის რედაქტორის გამოყოფა.
3. რედაქტორი, ეთიკის კოდექსისა და კანონმდებლობის სრული დაცვით ავტორთან მიღწეული შეთანხმების მიხედვით ახორციელებს ნაშრომის რედაქტირებას და მას გადასცემს კომპიუტერულ ცენტრს.

მუხლი 8. სტამბა

1. სტამბა დაკომპლექტებულია მთავარი და უფროსი სპეციალისტებით.
2. სტამბის ფუნქციებია:
ა) უნივერსიტეტის შრომათა კრებულის, სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის, სასწავლო და სამეცნიერო პროცესისთვის საჭირო ბლანკების და სხვა ნაბეჭდი პროდუქციის გამოცემის დროს საწარმოო პროცესის ზედამხედველობა;
ბ) სტამბაში შესული შეკვეთისთვის საჭირო მასალების დათვლა და ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;
გ) სტამბისათვის საჭირო მასალების მარაგების ზედამხედველობა.
დ) საჭიროების შემთხვევაში დამატებითი კადრების მოძიება და ხელმძღვანელისთვის წარდგენა.

მუხლი 9. ელექტრონული მედიის რედაქცია

1. ელექტრონული მედიის რედაქცია დაკომპლექტებულია მთავარი სპეციალისტებით.
2. ელექტრონული მედიის რედაქციის ფუნქციებში შედის ელექტრონული ჟურნალის მომზადება.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებანი

1. დებულება ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.
2. დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების ან/და საგამომცემლო სახლის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.