

დანართი №1

შპს „ბაუ ინტერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“

წ ე ს დ ე ბ ა

ბათუმი,
2018წ

თავი I. ზოგადი დებულებანი
მუხლი 1. შესავალი დებულებანი

1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება "ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი" (შემდგომში – „სასწავლო უნივერსიტეტი“) დაფუძნებულია "მეწარმეთა შესახებ" საქართველოს კანონის საფუძველზე და მის მიზანს წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი ფორმა და სახელწოდებაა ქართულ ენაზე - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება "ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი", ინგლისურ ენაზე - Limited Liability Company „Bau International University, Batumi“. სასწავლო უნივერსიტეტის სახელწოდების აბრევიატურა ქართულ ენაზე არის „ბაუ“, ხოლო ინგლისურ ენაზე “BAU”. სასწავლო უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, გენ. ა. აბაშიძე, №14/გენ. ა. აბაშიძის და ბაგრატიონის კვეთა.
3. სასწავლო უნივერსიტეტი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, ამ წესდების, სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და სხვა ნორმატული აქტების საფუძველზე.
4. სასწავლო უნივერსიტეტი საკუთარი სახელით იძენს საქართველოს კანონმდებლობითა ან/და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, გამოდის სასამართლოში მოსარჩელედ ან/და მოპასუხედ.
5. სასწავლო უნივერსიტეტს აქვს ოფიციალური ბეჭედი, ბლანკი, საბანკო ანგარიში, ვებ-გვერდი - www.bauinternational.edu.ge, ელექტრონული ფოსტა - info@bauinternational.edu.ge. სასწავლო უნივერსიტეტს შეიძლება გააჩნდეს იურიდიული პირისათვის დამახასიათებელი სხვა ატრიბუტიკა, რომელსაც ამტკიცებს რექტორი.
6. სასწავლო უნივერსიტეტში სწავლებისა და საქმისწარმოების ენაა ქართული და ინგლისური.
7. სასწავლო უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე შესაბამისი მატერიალური, ტექნიკური და აკადემიური პერსონალის გათვალისწინებით. სასწავლო უნივერსიტეტის ფილიალის დაფუძნება დასაშვებია პარტნიორთა შეთანხმებითა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით.
8. სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია უმაღლესი განათლების მიღების ხელშეწყობის მიზნით, განახორციელოს კანონით აუკრძალავი სხვა საქმიანობა.

მუხლი 2. სასწავლო უნივერსიტეტის მისია, მიზანი და ამოცანები

1. სასწავლო უნივერსიტეტის მისიაა საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო პოლიტიკის დამკვიდრება, მაღალი ზნეობრივი სტანდარტების, კვალიფიციური, მეცნიერული ხედვითა და ინოვაციური ტექნოლოგიების ცოდნით აღჭურვილი, ლიბერალური ღირებულებების მქონე კადრების მომზადება, რომლებიც კონკურენტუნარიანი იქნებიან როგორც ადგილობრივ, ისე საერთაშორისო ბაზარზე.

2. მისიიდან გამომდინარე უნივერსიტეტის ძირითადი მიზნებია:

- ა) განახორციელოს და განავითაროს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამები;
- ბ) მოამზადოს მაღალკვალიფიციური კადრები, რომლებიც კონკურენტუნარიანი იქნებიან საერთაშორისო შრომის ბაზარზე;
- გ) ხელი შეუწყოს სასწავლო უნივერსიტეტის ინტეგრაციას მსოფლიო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო სივრცეში;
- დ) შეიმუშაოს და განახორციელოს საქართველოს და უცხოეთის უნივერსიტეტებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამები და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტები;
- ე) უზრუნველყოს პროფესორ-მასწავლებლების აკადემიური თავისუფლება;
- ვ) შექმნას სტუდენტზე მორგებული საუნივერსიტეტო გარემო სწავლისა და სამეცნიერო მუშაობისათვის;

3. სასწავლო უნივერსიტეტის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) საგანმანათლებლო პროგრამების პერმანენტული დახვეწა და საგანმანათლებლო პროცესის ინოვაციური განვითარება;
- ბ) პოტენციური დამსაქმებლის ინტერესების გათვალისწინება;
- გ) სტუდენტისათვის პროფესიონალად ჩამოყალიბების მაქსიმალური ხელშეწყობა;
- დ) სამეცნიერო კვლევებისა და ახალი ცოდნის დანერგვის ხელშეწყობა;
- ე) საერთაშორისო სამეცნიერო თანამშრომლობის განვითარება;
- ვ) სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა;
- ზ) საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობა;
- თ) პროფესორის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

თავი II. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

მუხლი 3. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა

1. სასწავლო უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოებია:

- ა) პარტნიორთა კრება;
- ბ) დირექტორი;
- გ) რექტორი;

დ) რექტორის მოადგილე;

ე) აკადემიური საბჭო;

დ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

ე) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;

ვ) სტუდენტთა თვითმმართველობა.

2. სასწავლო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია ფაკულტეტი.

ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია:

ა) დეკანი;

ბ) დეკანის მოადგილე;

გ) ფაკულტეტის საბჭო.

3. სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საფინანსო-ეკონომიკური და მატერიალური რესურსების სამსახური;

ბ) იურიდიული სამსახური;

გ) კორესპონდენციისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;

დ) საერთაშორისო ურთიერთობების, მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური;

ე) ბიბლიოთეკა.

4. სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ, საგანმანათლებლო ან მმართველ სტრუქტურაში პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით დასაშვებია შეიქმნას მართვის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული დამოუკიდებელი უფლებით ან მოხდეს მასზე უფლებამოსილების დელეგირება ან განხორციელდეს სამსახურების გაერთიანება/გაყოფა.

მუხლი 4. პარტნიორთა კრება

1. სასწავლო უნივერსიტეტის უმაღლესი მმართველი ორგანოა პარტნიორთა კრება, რომელიც ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკურ საქმიანობაზე კონტროლს.

2. პარტნიორთა კრების უფლებამოსილებებია:

ა) რექტორის თანამდებობაზე დანიშვნა/განთავისუფლება;

ბ) დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნა/განთავისუფლება;

გ) დირექტორის და რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქციების დამტკიცება;

დ) სასწავლო უნივერსიტეტის სახელით ვალდებულებათა აღება, რომელიც არ განეკუთვნება სასწავლო უნივერსიტეტის ყოველდღიურ საქმიანობას;

- ე) სასწავლო უნივერსიტეტის კაპიტალის გაზრდისა და შემცირების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;
 - ვ) სასწავლო უნივერსიტეტის მოგების გამოყენების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;
 - ზ) სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებაში ცვლილებების შეტანა;
 - თ) ფილიალის შექმნა/რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია;
 - ი) უფლებამოსილია მიიღოს ასევე გადაწყვეტილება ყველა იმ საკითხზე, რომელიც ამ წესდებით არ მიეკუთვნება სხვა სტრუქტურის უფლებამოსილებას.
3. პარტნიორთა კრება უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს რექტორის/დირექტორის უკანონო ან ამ წესდებასთან და სასწავლო უნივერსიტეტში რეგულირებული შიდა დებულებების წინააღმდეგობრივი გადაწყვეტილება.

მუხლი 5. დირექტორი

1. დირექტორი არის სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირი ფინანსურ საკითხებში.
2. დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნა განთავისუფლებაზე გადაწყვეტილებას იღებს პარტნიორთა კრება.
3. სასწავლო უნივერსიტეტის დირექტორი:
 - ა) წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტს კომერციულ ბანკებთან ან/და სხვა ფინანსურ ინსტიტუტებთან ურთიერთობებში;
 - ბ) იბარებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისაგან ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - გ) ადგენს და ამტკიცებს სწავლის საფასურის, გასაცემი გრანტის და სტიპენდიის ოდენობას;
 - დ) ადგენს და ამტკიცებს ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეულ და დამხმარ პერსონალთა საშტატო განრიგს შრომითი ანაზღაურების ნაწილში;
 - ე) ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის ყოველწლიურ ბიუჯეტს.
4. დირექტორი საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს - განკარგულებას.
5. დირექტორის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების დროებით შეუსრულებლობის შემთხვევაში, საკუთარი უფლებამოსილებების დელეგირებას ახდენს რექტორზე. უფლებამოსილებების გადაცემისას დირექტორი გამოსცემს განკარგულებას, სადაც ზუსტად განისაზღვრება იმ მოვალეობათა ნუსხა, რომელთა შესრულების უფლებაც ენიჭება რექტორს.
6. დირექტორი ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების წინაშე.

7. დირექტორის საქმიანობა გარდა ამ წესდებისა რეგულირდება ასევე თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

მუხლი 6. რექტორი

1. სასწავლო უნივერსიტეტში რექტორი არის უმაღლესი აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ახორციელებს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობასა და წარმომადგენლობას სასწავლო-სამეცნიერო დარგში. რექტორი არის ამავდროულად აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე.

2. რექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.

3. რექტორის თანამდებობაზე ინიშნება პირი, რომელსაც აქვს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი.

4. სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი:

ა) ზედამხედველობს სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის წარმართვას;

ბ) წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში;

გ) საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ საქმიანობასთან დაკავშირებით;

დ) ამტკიცებს და ხელს აწერს უმაღლესი განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტებს (დიპლომი, დიპლომის დანართი და სხვა);

ე) ადგენს და ამტკიცებს აკადემიური (სასწავლო) წლის დაწყებისა და დასრულების ვადებს;

ვ) ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმებს და დადგენილებებს;

ზ) კოორდინაციას უწევს სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიზაცია/აკრედიტაციის პროცესს;

თ) ადგენს სასწავლო უნივერსიტეტში შიდა მობილობის გამოცხადების ვადებს და ამტკიცებს სტუდენტთა რაოდენობას ფაკულტეტის წარდგინებით;

ი) ამტკიცებს შინაგანაწესს და შეაქვს მასში ცვლილებები;

კ) აცხადებს აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის შესარჩევ კონკურსს;

ლ) სასწავლო უნივერსიტეტის სახელით დებს გარიგებებსა და შეთანხმებებს;

მ) დირექტორის მიერ დამტკიცებული საშტატო განრიგის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს, ათავისუფლებს და შრომით (ან სხვა ტიპის ხელშეკრულებას) ხელშეკრულებებს დებს აკადემიურ, მოწვეულ, ადმინისტრაციის და დამხმარე პერსონალთან;

- ნ) ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს და სამსახურში მიღების წესს;
- ო) ქმნის და აუქმებს მუდმივ და დროებით კომისიებს, ასევე სამუშაო ჯგუფებს. თუ აღნიშნული ჯგუფების შექმნა დაკავშირებულია ფინანსებთან, რექტორი ვალდებულია წინასწარი თანხმობა მიიღოს დირექტორისაგან;
- პ) ამტკიცებს თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, გარდა ამ წესდების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტში გათვალისწინებული შემთხვევისა;
- ჟ) ახორციელებს კანონმდებლობით და სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.
5. სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია მოახდინოს ცალკეულ ფუნქციათა დელეგირება სტრუქტურულ ერთეულებზე.
6. რექტორი ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების წინაშე.
7. რექტორის საქმიანობა გარდა ამ წესდებისა რეგულირდება თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

მუხლი 7. რექტორის მოადგილე

1. რექტორს თავისი მოვალეობების სრულყოფილად განხორციელების მიზნით ჰყავს მოადგილე/მოადგილეები, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
2. რექტორის მიერ მისი უფლებამოსილების დროებით შეუსრულებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს მისი მოადგილე. მოადგილის მიერ რექტორის მოვალეობის შესრულება განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით. მოადგილეს რექტორის მოვალეობის შესრულების პერიოდში ეზღუდება აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარეობა (გარდა რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ შემთხვევაში) და უმაღლესი განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტებზე ხელის მოწერა (დიპლომი, დიპლომის დანართი).
3. მოადგილის მიერ რექტორის მოვალეობის შესრულების უფლებამოსილების ფარგლები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.
4. რექტორის მოადგილე/ები რექტორთან შეთანხმებით წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტის ინტერესებს საქართველოსა და უცხოეთის სამთავრობო, არასამთავრობო, კერძო და საჯარო დაწესებულებებთან.
5. სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილე/ები:
 - ა) ზედამხედველობას უწევს სასწავლო უნივერსიტეტში სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის განხორციელებას;
 - ბ) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის კავშირების გაღრმავებას უცხოურ და ქართულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და ორგანიზაციებთან;

- გ) ახორციელებს სტუდენტთა ინტეგრაციას სასწავლო უნივერსიტეტში;
 - დ) მონიტორინგს უწევს აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ სამუშაოს შესრულების ხარისხს;
 - ე) ზედამხედველობს რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების აღსრულების პროცესს.
6. რექტორის მოადგილე/ები ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
7. რექტორის მოადგილის საქმიანობა გარდა ამ წესდებისა რეგულირდება თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

მუხლი 8. აკადემიური საბჭო

1. აკადემიური საბჭო არის სასწავლო უნივერსიტეტის კოლეგიური, აკადემიური საქმიანობის მართვის, უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო. აკადემიური საბჭო შედგება აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორისაგან და აკადემიური საბჭოს არჩეული წევრებისაგან.
2. აკადემიური საბჭოს წევრები აირჩევა, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.
3. აკადემიური საბჭოს წევრები აირჩევიან ფაკულტეტის/ების ყველა აკადემიური პერსონალის მიერ.
4. აკადემიური საბჭოს წევრებად აირჩევა პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
5. აკადემიური საბჭოს წევრთა რაოდენობა, აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარის ჩათვლით შეადგენს 5 (ხუთი) წევრს.
6. აკადემიური საბჭოს წევრად პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
7. აკადემიური საბჭოს წევრის არჩევის წესი რეგულირდება „აკადემიური საბჭოს დებულებით“.
8. აკადემიური საბჭო:
 - ა) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებს (კურიკულუმი, სასწავლო კურსის პროგრამა, სილაბუსის ფორმას) ფაკულტეტის/ების წარდგინებით;
 - ბ) ამტკიცებს სასწავლო-საგანმანათლებლო პროცესის მარეგულირებელ დოკუმენტებს;
 - გ) ფაკულტეტის წარდგინებით ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის, აგრეთვე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
 - დ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგის წესს;

ე) რექტორის წარდგინებით ანიჭებს, უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს საპატიო დოქტორის წოდებას;

ვ) ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმასა და სამოქმედო გეგმას;

ზ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას, „აკადემიური საბჭოს დებულების“ შესაბამისად.

9. აკადემიური საბჭოს სხდომები სავალდებულო წესით იმართება სემესტრში ერთხელ. რიგგარეშე წესით, აკადემიური საბჭოს სხდომები იმართება საჭიროებისამებრ, რომლის მოწვევის უფლება აქვს აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარეს - რექტორს დამოუკიდებლად ან რექტორს, აკადემიური საბჭოს წევრთა 1/3-ის მოთხოვნის საფუძველზე.

თავი III. სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული **მუხლი 9. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**

1. აკადემიური პერსონალის პროფესიული საქმიანობის, სასწავლო პროცესის განვითარების ხარისხის შიდა და გარე შეფასების მიზნით, სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

ა) შეიმუშავებს სასწავლო პროცესის გაუმჯობესების შიდა და გარე მექანიზმებს;

ბ) თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის განსაზღვრაში;

გ) შეიმუშავებს და ხელს უწყობს საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და ადმინისტრირების მეთოდებს;

დ) სპეციალური გამოკითხვების მეშვეობით, ყოველსემესტრულად განსაზღვრავს აკადემიური, ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტთა საჭიროებებს, რის შესახებაც გასცემს რეკომენდაციებს;

ე) ახორციელებს სასწავლო - საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგს;

ვ) მონაწილეობს სტრატეგიული და სამოქმედო განვითარების გეგმის შემუშავებაში;

ზ) ახორციელებს ამ წესდებითა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ვალდებულია გაწეული მუშაობის შესახებ სემესტრული ანგარიში წარუდგინოს აკადემიურ საბჭოს.
5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სამსახურთა - კოორდინირებულ მუშაობას, მართვასა და ხელმძღვანელობას ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი:
 - ა) საჭიროების შემთხვევაში ადგენს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სამსახურთა საშტატო განრიგს და დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს და რექტორს;
 - ბ) ზედამხედველობას უწევს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სამსახურთა მუშაობას;
 - გ) ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს დირექტორსა და რექტორს;
 - დ) მონაწილეობას იღებს და კურირებს სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებასა და აღსრულებაში;
 - ე) პასუხისმგებელია სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ქონების დაცვასა და ექსპლუატაციაზე;
 - ვ) შუამდგომლობს რექტორის წინაშე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების შესახებ;
 - ზ) წარუდგენს რექტორს რეკომენდაციას ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მიმართ წახალისების ღონისძიების გამოყენების თაობაზე;
 - თ) ზედამხედველობს სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დაცვას;
 - ი) ასრულებს ამ წესდებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, დირექტორის ან რექტორის მიერ მითითებულ სხვა ფუნქციებს.
4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია დირექტორისა და რექტორის წინაშე.

მუხლი 11. საფინანსო-ეკონომიკური და მატერიალური რესურსების სამსახური

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ფინანსური რესურსების, მატერიალურ-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგების ეფექტურად განხორციელებისათვის სასწავლო უნივერსიტეტში იქმნება საფინანსო ეკონომიკური და მატერიალური რესურსების სამსახური.

2. საფინანსო-ეკონომიკური და მატერიალური რესურსების სამსახური:

- ა) აწარმოებს ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ფინანსურ ანგარიშგებას;
- ბ) ახდენს საქართველოს საგადასახადო კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით ბიუჯეტთან ანგარიშსწორებას;
- გ) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის აღრიცხვასა და ინვენტარიზაციას;
- დ) წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ფინანსური დავალიანების მქონე სტუდენტთა სიას;
- ე) უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტსა და სტუდენტებს შორის არსებული ფინანსური ურთიერთობების მონიტორინგს;
- ვ) ადასრულებს დირექტორის და რექტორის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს;
- ზ) უზრუნველყოფს მივლინების ხარჯების გაანგარიშებას, საგადასახადო მოთხოვნებისა და ვალდებულებების შესახებ დოკუმენტების მომზადებას;
- თ) ამზადებს ყოველწლიური ბიუჯეტის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს;
- ი) ასრულებს ამ წესდებითა და სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

3. საფინანსო-ეკონომიკური და მატერიალური რესურსების სამსახური ანგარიშვალდებულია, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორისა და დირექტორის წინაშე.

მუხლი 12. იურიდიული სამსახური

1. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის საკანონმდებლო ნორმებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით იქმნება იურიდიული სამსახური, რომელიც ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ - სამართლებრივ მხარდაჭერას.

2. იურიდიული სამსახური:

- ა) ამზადებს პარტნიორთა კრების, დირექტორის, რექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი გადაწყვეტილებების პროექტებს;
- ბ) ამზადებს რეკომენდაციებს ხელშეკრულებებსა და შეთანხმების აქტებზე;
- გ) ამზადებს სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებაში, შინაგანაწესში ან სხვა ნორმატიული აქტებში ცვლილებების ან/და დამატების შეტანის პროექტებს;
- დ) უმაღლეს საგანმანათლებლო სფეროში მიმდინარე საკანონმდებლო სიახლეების შესახებ ამზადებს ანგარიშს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად;
- ე) ახორციელებს წარმომადგენლობას ყველა ინსტანციის სასამართლოში. (სასამართლო დავების ანალიზი და მათზე შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება,

სასამართლო დავების სისტემური აღრიცხვა და ერთიანი საინფორმაციო ბაზის წარმოება);

ვ) სამართლებრივი დოკუმენტების ექსპერტიზა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული განცხადებების განხილვაში მონაწილეობა;

თ) ახორციელებს ამ წესდებით და სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

3. იურიდიული სამსახური ანგარიშვალდებულია, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორისა და დირექტორის წინაშე.

მუხლი 13. კორესპონდენციისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

1. სასწავლო უნივერსიტეტში საქმისწარმოების სისტემის, კორესპონდენციის მიღება/აღრიცხვის, საქმისწარმოების საკითხებზე დოკუმენტების შემუშავების, შენახვა/დაარქივების, მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვის, განვითარებისა და ეფექტური ადმინისტრირებისათვის იქმნება კორესპონდენციისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.

2. კორესპონდენციისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური:

ა) უზრუნველყოს საქმისწარმოების ერთიანი სისტემის შექმნას;

ბ) ახორციელებს კორესპონდენციის მიღებასა და სისტემურ აღრიცხვას;

გ) ახდენს დოკუმენტების დაარქივებასა და შენახვას;

დ) პასუხისმგებელია საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე;

ე) პასუხისმგებელია შემოსული კორესპონდენციის დამუშავებასა და პასუხისმგებელი პირისათვის გადაცემაზე;

ვ) პასუხისმგებელია საფოსტო ამანათების და წერილების გაგზავნასა და მიღებაზე;

ზ) უზრუნველყოფს კვალიფიციური ადამიანური რესურსის მოზიდვას;

თ) უზრუნველყოფს დასაქმებულთა პირადი საქმეების ადმინისტრირებას;

ი) ახორციელებს დასაქმებულთა გადამზადების საჭიროების კვლევას. ტრენინგების დაგეგმვას და მათი ჩატარების ორგანიზებას, ან დასაქმებულთა მივლინებას კვალიფიკაციის ასამაღლებელ კურსებზე;

კ) უზრუნველყოფს დასაქმებულთა გუნდურ მუშაობასა და მათ შორის არაფორმალური ურთიერთობების განვითარების ღონისძიებების ორგანიზებას;

ლ) უზრუნველყოფს დასაქმებულთა შორის შესაძლო კონფლიქტური სიტუაციების მართვას;

მ) უზრუნველყოფს დასაქმებულთათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვას;

ნ) ახორციელებს ამ წესდებითა და სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობას.

3. კორესპონდენციისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, დირექტორისა და რექტორის წინაშე.

მუხლი 14. საერთაშორისო ურთიერთობების, მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური

1. სასწავლო უნივერსიტეტის საერთაშორისო სივრცეში თავის დამკვიდრებისათვის, საერთაშორისო თანამშრომლობის გაღრმავების, საგანმანათლებლო პროცესისა და კვლევითი მუშაობის ინტერნაციონალიზაციისა, საერთაშორისო პარტნიორების მოძიების, სასწავლო უნივერსიტეტის სახელით მესამე პირებთან კომუნიკაციის, სტუდენტების მოზიდვის, სტუდენტთა უნივერსიტეტში ინტეგრაციისა და დახმარებისათვის, იქმნება საერთაშორისო ურთიერთობების, მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური.

2. საერთაშორისო ურთიერთობების, მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური:

ა) ახორციელებს ინფორმაციის მოძიებას საერთაშორისო პარტნიორი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, კვლევითი და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების შესახებ, უზრუნველყოფს მათთან კომუნიკაციას და ერთობლივი პროექტების შემუშავებას;

ბ) ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამებში საერთაშორისო საგანმანათლებლო დაწესებულებების სპეციალისტების ჩართვას;

გ) ახორციელებს ინფორმაციის მოზიდვას სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო მობილობის შესახებ და ამყარებს ამ ორგანიზაციებთან პარტნიორულ ურთიერთობას;

დ) უზრუნველყოფს ერთობლივი საგრანტო, სასტიპენდიო და კვლევითი პროექტების კოორდინირებას სასწავლო უნივერსიტეტის სახელით;

ე) სტუდენტთა მოზიდვის თვალსაზრისით უზრუნველყოფს მარკეტინგის სწორ დაგეგმვას და შესრულებას;

ვ) ახორციელებს სასწავლო, სამეცნიერო, კულტურული და სხვა პროექტების განხორციელებისათვის ხელშეწყობას;

ზ) სტუდენტური ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

თ) სასწავლო უნივერსიტეტის ცნობადობის ამაღლების მიზნით, საკომუნიკაციო არხების შერჩევა და სარეკლამო კამპანიების განხორციელება;

- ი) სარეკლამო-საინფორმაციო ტექსტების/მასალების შემუშავება, ბეჭდური გამოცემების მომზადება და გავრცელება;
 - კ) სასწავლო უნივერსიტეტის ოფიციალური ინტერნეტ-რესურსების - ვებ-გვერდის, სოციალური ქსელის და ელექტრონული ფოსტის მართვა;
 - ლ) კონფერენციების, კრებულების, სემინარების, ტრენინგების ორგანიზება;
 - მ) ასრულებს ამ წესდებითა და სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.
4. საერთაშორისო ურთიერთობების, მარკეტინგისა და სტუდენტთა მომსახურების სამსახური ანგარიშვალდებულია, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორისა და დირექტორის წინაშე.

მუხლი 15. ბიბლიოთეკა

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა არის კულტურულ-საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-ინფორმაციული ერთეული, რომლის ფუნქციაა სრულად და ეფექტურად გამოიყენოს თავისი წიგნადი და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსები სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტების, აკადემიური თუ ადმინისტრაციული პერსონალის მოთხოვნათა დასაკმაყოფილებლად.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს:
 - ა) მკითხველთა სწრაფ და სრულ დაკმაყოფილებას, მათთვის საჭირო ინფორმაციით;
 - ბ) საბიბლიოთეკო ერთეულების აღრიცხვას, კატალოგიზაციას, კლასიფიკაციას და მათ დაცვას;
 - გ) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვას;
 - დ) საბიბლიოთეკო საქმის ინფორმაციულ სრულყოფას;
 - ე) ასრულებს ამ წესდებითა და სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.
4. ბიბლიოთეკის მუშაობის წესი გარდა ამ წესდებისა და სამსახურის დებულებისა რეგულირდება „ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესის შესახებ“ დებულებით.
5. ბიბლიოთეკა ანგარიშვალდებულია, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორისა და დირექტორის წინაშე.

თავი V. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეული

მუხლი 16. ფაკულტეტი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ფაკულტეტი წარმოადგენს ძირითად სასწავლო/სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას.

2. სასწავლო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია ფაკულტეტი.
3. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.
4. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: დეკანი, დეკანის მოადგილე, ფაკულტეტის საბჭო.
5. ფაკულტეტის დებულებას შეიმუშავენ ფაკულტეტის საბჭო და დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.

მუხლი 17. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ყველა აკადემიური პერსონალი და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ოდენობა, არჩევის წესი და უფლებამოსილებები განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.
3. ფაკულტეტის შემადგენლობაში, ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსით, ასევე შედის ფაკულტეტის დეკანი.
4. ფაკულტეტის საბჭო:
 - ა) შეიმუშავენ ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიური საბჭოს;
 - ბ) შეიმუშავენ და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - გ) შეიმუშავენ ფაკულტეტის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - დ) ასრულებს ამ წესდებითა და ფაკულტეტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 18. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც წარმოადგენს ფაკულტეტის აკადემიურ, პედაგოგიურ და სამეცნიერო საქმიანობის ხელმძღვანელს.
2. ფაკულტეტის დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. დეკანის თანამდებობაზე ინიშნება პირი, რომელსაც აქვს პროფესორის ან ასოცირებული-პროფესორის აკადემიური ხარისხი.
4. ფაკულტეტის დეკანი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:
 - ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო მუშაობის ეფექტურად განხორციელებას;
 - ბ) აკონტროლებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მუშაობის ხარისხს;

- გ) თვალყურს ადევნებს სტუდენტთა სარეიტინგო მონაცემებს, ლექციებზე აკადემიური მოსწრების კონტროლს, მართავს ინდივიდუალურ ან/და კოლექტიურ შეხვედრებს სტუდენტებთან;
 - დ) აკადემიურ საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია აკადემიური საბჭოსა და რექტორის გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
 - ზ) ახორციელებს ამ წესდებით, სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი ნორმატიული აქტების საფუძველზე მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.
5. ფაკულტეტის დეკანის საქმიანობა გარდა წინამდებარე წესდების განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.

მუხლი 19. დეკანის მოადგილე

1. ფაკულტეტზე საგანმანათლებლო პროგრამათა განხორციელების, სამუშაო პროცესის ადმინისტრირებაში და სტუდენტებთან კომუნიკაციაში დახმარების მიზნით ფაკულტეტზე იქმნება დეკანის მოადგილის თანამდებობა.
2. დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. დეკანის მოადგილე სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების ხარისხზე პასუხისმგებელია ფაკულტეტის დეკანისა და რექტორის წინაშე.
4. ფაკულტეტის დეკანის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ასრულებს დეკანის მოადგილე, ხოლო დეკანის მოადგილის თანამდებობაზე არყოფნის შემთხვევაში რექტორის მიერ განსაზღვრული აკადემიური ან ადმინისტრაციული პერსონალი.
5. დეკანის მოადგილის საქმიანობა რეგულირდება ფაკულტეტის დებულებით.

თავი VI. სასწავლო უნივერსიტეტის თანამდებობები

მუხლი 20. სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალი

1. სასწავლო უნივერსიტეტში არსებობს შემდეგი თანამდებობრივი პოზიციები:
 - ა) აკადემიური თანამდებობა;
 - ბ) ადმინისტრაციული თანამდებობა;
 - გ) დამხმარე თანამდებობა.
2. თანამდებობაზე დანიშვნისა და გათავისუფლების წესი განისაზღვრება სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 21. სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტისაგან.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავს მათ.
4. ასისტენტი ახორციელებს, პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.

მუხლი 22. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.
2. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები დგინდება „აკადემიური პერსონალის არჩევის წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 23. მოწვეული პერსონალი

1. სასწავლო უნივერსიტეტი უფლებამოსილია შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე მოიწვიოს სპეციალისტები, რომლებიც უფლებამოსილნი არიან გაუძღვნენ სალექციო, სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს.
2. მოწვეულ სპეციალისტთა სამსახურში მიღების წესი და პირობები განისაზღვრება „მოწვეულ პერსონალთა სამსახურში მიღების წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 24. დამხმარე პერსონალი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება სასწავლო უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი პირები.
2. დამხმარე პერსონალის მიღების წესი და პირობები განისაზღვრება სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი ნორმატიული აქტებით.

თავი VII. სტუდენტი

მუხლი 25. სტუდენტის სტატუსი

1. სტუდენტი არის პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

2. სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) ისარგებლოს სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;

გ) აირჩიოს და არჩეულ იქნას სტუდენტურ თვითმმართველობაში;

დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით;

ე) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;

ზ) სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

თ) საქართველოს კანონმდებლობისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად სახელმწიფოსგან, სასწავლო უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება და სხვა სახის შეღავათები;

ი) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევებში;

კ) განახორციელოს ამ წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

3. სტუდენტი ვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა. დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის წესდება და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტები.

4. სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს.

5. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და უნდა განხორციელდეს სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული წესით სამართლიანი პროცედურის გზით.

6. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მოქმედი ნორმატიული აქტებით, საფრთხე ექმნება სხვისი უფლებების დარღვევას. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხს წყვეტს სასწავლო უნივერსიტეტი, რისთვისაც იქმნება გადაწყვეტილების მიღებაზე

უფლებამოსილი ორგანო. სტუდენტს უფლება აქვს, დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.

7. სტუდენტს უფლება აქვს, მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში.

8. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები რეგულირდება სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი დებულებით.

მუხლი 26. სტუდენტური თვითმმართველობა

1. სტუდენტებისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების უკეთ რეალიზაციისათვის, სასწავლო უნივერსიტეტში იქმნება სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აირჩევა ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე.

2. სტუდენტური თვითმმართველობა საკუთარ საქმიანობას ახორციელებს თვითმმართველობის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს თვითმმართველობის წევრები ხმების უბრალო უმრავლესობით.

3. არავის აქვს უფლება ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში, თუკი ჩარევა მიზნად არ ისახავს მათი საქმიანობის კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანას.

4. სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნის წესი რეგულირდება „სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების წესით“, ხოლო სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობა რეგულირდება „სტუდენტთა თვითმმართველობის დებულებით“.

თავი VIII. სასწავლო უნივერსიტეტის ქონება, დაფინანსება, ანგარიშგება

მუხლი 27. სასწავლო უნივერსიტეტის ფინანსები

1. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, სასწავლო უნივერსიტეტი, როგორც კერძო სამართლის იურიდიულ პირი, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, იძენს, ფლობს და განკარგავს მის საკუთრებაში (მფლობელობაში) არსებულ ქონებას.

2. სასწავლო უნივერსიტეტს საკუთრებაში აქვს მოძრავი ან/და უძრავი ქონება, ასევე არამატერიალური ქონებრივი სიკეთე.

3. სასწავლო უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ქონების ნუსხა განისაზღვრება შესაბამისი ინვენტარიზაციის აქტით. ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი და პერიოდი დგინდება დირექტორის განკარგულებით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 28. სასწავლო უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროები

1. სასწავლო უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროს წარმოადგენს სტუდენტის მიერ სწავლის საფასური, სტუდენტზე გაცემული სახელმწიფო გრანტი და პარტნიორთა შენატანები.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარჯების ანაზღაურება ხდება სასწავლო უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.
3. სასწავლო უნივერსიტეტს უფლება აქვს მოიზიდოს საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა ფინანსური სახსრები, მათ შორის მიიღოს შემოსავალი ეკონომიკური საქმიანობით, თუ ეს საქმიანობა არ აბრკოლებს სასწავლო პროცესს. მიღებული სახსრები კანონმდებლობის შესაბამისად ხმარდება სასწავლო უნივერსიტეტის მიზნებისა და ფუნქციებს.
4. სასწავლო უნივერსიტეტის ყველა შემოსავალი და ხარჯი აისახება მის ბიუჯეტში.
5. საფინანსო-ეკონომიური და მატერიალური რესურსების სამსახურის უფროსი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება.

თავი IX. სასწავლო უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია. წესდებაში ცვლილებების შეტანის წესი.

მუხლი 29. სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებაში ცვლილებების შეტანის წესი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით.

მუხლი 30. სასწავლო უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია ან/და ლიკვიდაცია

1. სასწავლო უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია ან/და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით:
 - ა) თუ სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობა ანტიკონსტიტუციურია;
 - ბ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება პარტნიორთა კრების აბსოლუტური გადაწყვეტილებით.
3. ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება ნაწილდება პარტნიორთა კრების წევრებს შორის.

მუხლი 31. გარდამავალი დებულებანი

1. წინამდებარე წესდება არ ვრცელდება მანამდე წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.