ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა №03/15

ქ.ბათუმი **28 ოქტომბერი 2026წ.**

შპს ,,ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“

მთავარი დებულების დამტკიცების შესახებ

შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“ (ს/კ 445434888), როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, მართვისა და ორგანიზაციული საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, მიზანშეწონილია დამტკიცდეს უნივერსიტეტის მთავარი დებულება. საზოგადოების სადამფუძნებლო შეთანხმების 2-ე მუხლის 2.2.1 პუნქტისა და მოქმედი წესდების 11-ე მუხლის მე-3 პუნქტით მინიჭებული უფლებამოსილების შესაბამისად, დირექტორის ხელმძღვანელობის უფლებამოსილება გულისხმობს მისი კომპეტენციის ფარგლებში საზოგადოების სახელით გადაწყვეტილებებისა და ბრძანებების მიღებას.

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“ (ს/კ 445434888) მთავარი დებულება დანართის შესაბამისად;
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს რექტორის 2025 წლის 2 ოქტომბერის 03/01 ბრძანებით დამტკიცებული შპს ,,ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“-ს მთავარი დებულება;
3. დაევალოს უნივერსიტეტის შესაბამის დეპარტამენტს მთავარი დებულების უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსება;
4. დანართი შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი, ბათუმი“ მთავარი დებულება, წარმოადგენს წინამდებარე ბრძანების განუყოფელ ნაწილს და მასთან ერთად მოიაზრება ერთიან დოკუმენტად.
5. წინამდებარე ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
6. ბრძანება დაინტერესებული პირის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში მისი გაცნობიდან 30 (ოცდაათი) დღის ვადაში, მისამართზე- ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ.№30.

დირექტორი
ჰიქმეთ ილდირიმი

BAU International University Batumi LLC (R.N. 445434888) | შპს ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსითი ბათუმი (ს.კ. 445434888)
Address: 237 Fridon Khalvashi Ave. Batumi
Email: info@bauinternational.edu.ge
Website: bauinternational.edu.ge
Phone: +995 (422) 21-25-35/36
Fax: +995 (422) 21-25-37

დამტკიცებულია: დირექტორის 2026 წლის 28 ოქტომბრის №03/15 ბრძანებით

ბაუ საერთაშორისო უნივერსიტეტი

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

სარჩევი

თავი I. ზოგადი დებულებები 4

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო 4

მუხლი 2. უნივერსიტეტის სტატუსი 4

მუხლი 3. საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და მართვის პრინციპები 5

მუხლი 4. უნივერსიტეტის მისია, მიზნები და ამოცანები 6

თავი II. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები 8

მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა 8

მუხლი 6. სტრუქტურული ერთეულების მოწყობა, საქმიანობა და ანგარიშგება 9

მუხლი 7. პარტნიორთა საერთო კრება 10

მუხლი 8. აკადემიური საბჭო 11

მუხლი 9. დირექტორი 12

მუხლი 10. რექტორი 13

მუხლი 11. ვიცე-რექტორი 15

თავი III. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულები 18

მუხლი 12. სკოლა 18

მუხლი 13. სკოლის საბჭო 18

მუხლი 14. დეკანი 19

თავი IV. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და სხვა ძირითადი ფუნქციური ერთეულები 21

მუხლი 15. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური 21

მუხლი 16. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური 21

მუხლი 17. კვლევის მხარდაჭერის სამსახური 22

მუხლი 18. საგამოცდო ცენტრი 23

მუხლი 19. ბიბლიოთეკა 23

მუხლი 20. საფინანსო სამსახური 24

მუხლი 21. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური 25

მუხლი 22. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური 25

მუხლი 23. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური 26

მუხლი 24. იურისტი 26

მუხლი 25. საქმისწარმოების მენეჯერი 26

თავი V. უნივერსიტეტის პერსონალი 28

მუხლი 26. უნივერსიტეტის პერსონალი 28

მუხლი 27. აკადემიური პერსონალი 28

მუხლი 28. მოწვეული პერსონალი 28

მუხლი 29. ადმინისტრაციული პერსონალი 29

მუხლი 30. დამხმარე პერსონალი 29
თავი VI. უნივერსიტეტის სტუდენტი 30
მუხლი 31. სტუდენტის სტატუსი და უფლება-მოვალეობები 30
მუხლი 32. სტუდენტური თვითმმართველობა 31
თავი VII. დასკვნითი დებულებები 33
მუხლი 33. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი 33
მუხლი 34. დებულების ძალაში შესვლა და მისი სამართლებრივი შედეგები 33

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „**ბაუ საერთაშორისო უნივერსიტეტი**“-ს (შემდეგში - “**უნივერსიტეტი**“) დებულება წარმოადგენს უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების პროცესის, მისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილების, ეფექტური მართვის პრინციპებისა და სხვა საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული საკითხების განმსაზღვრელ ძირითად შიდა სამართლებრივ აქტს.
2. წინამდებარე დებულებას, თუ იგი არ ეწინააღმდეგება უნივერსიტეტის წესდებას, საქართველოს კანონმდებლობასა და საერთაშორისო ნორმატიულ აქტებს, გააჩნია უპირატესი იურიდიული ძალა უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების მიმართ.
3. უნივერსიტეტის დებულებასთან მიმართებით, საქართველოს კანონმდებლობის იმპერატიულ ნორმებს გააჩნიათ უპირატესი ძალა. თუ რაიმე საკითხი არ არის მოწესრიგებული დებულებით ან/და შიდა სამართლებრივი აქტებით, საკითხი გადაწყდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
4. დებულების მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა უნივერსიტეტის სტუდენტებისათვისა და დასაქმებული პერსონალისათვის, აგრეთვე, სხვა პირებისთვის, რომლებზეც დებულების მოთხოვნები მათი სამართლებრივი სტატუსის, უნივერსიტეტთან არსებული სამართლებრივი ურთიერთობის ან/და შესაბამისი შიდა სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ვრცელდება.
5. საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხი, რომელიც არ არის რეგულირებული უნივერსიტეტის წესდებით ან/და წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის სტატუსი

1. უნივერსიტეტი არის „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე რეგისტრირებული კერძო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.
2. უნივერსიტეტის სამართლებრივი ფორმაა შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება. უნივერსიტეტის სახელწოდებაა: ქართულ ენაზე - „**ბაუ საერთაშორისო უნივერსიტეტი**“, აბრევიატურა - „**ბაუ**“, ხოლო ინგლისურ ენაზე - “**BAU International University**”, აბრევიატურა - “**BAU**”.
3. უნივერსიტეტი, როგორც კერძო სამართლის იურიდიული პირი, შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით, მას გააჩნია საკუთარი ქონება და ის საკუთარი სახელით იძენს საქართველოს კანონმდებლობით ან/და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, გამოდის სასამართლოში მოსარჩელედ ან/და მოპასუხედ.

4. უნივერსიტეტს აქვს ოფიციალური ლოგო, ბეჭედი, ბლანკი, საბანკო ანგარიში, ვებ-გვერდი, ელექტრონული ფოსტა და იურიდიული პირისათვის დამახასიათებელი სხვა ატრიბუტიკა, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი.
5. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართია: www.bauinternational.edu.ge
6. უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართია: info@bauinternational.edu.ge
7. უნივერსიტეტში სწავლებისა და საქმისწარმოების ენებია ქართული და ინგლისური. უნივერსიტეტის ინგლისურ ენაზე სწავლებას ახორციელებს „უმაღლესი განათლების“ შესახებ საქართველოს კანონმდებლობით დაშვებული წესით.
8. უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე, მისთვის მინიჭებული ავტორიზაციის საფუძველზე, აკრედიტაციის პირობების დაცვითა და შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსისა და აკადემიური-ადმინისტრაციული პერსონალის გათვალისწინებით.
9. უნივერსიტეტი, უმაღლესი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელებისა და მათი ხელშეწყობის მიზნით, უფლებამოსილია განახორციელოს ნებისმიერი საქმიანობა, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით არ არის აკრძალული და შეესაბამება უნივერსიტეტის მიზნებსა და საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 3. საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და მართვის პრინციპები

1. უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ნორმატიული აქტების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა საკანონმდებლო აქტების, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
2. უნივერსიტეტის მართვა ხორციელდება შემდეგი პრინციპების საფუძველზე:
ა) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების აკადემიური თავისუფლების პატივისცემა და დაცვა;
ბ) პოლიტიკური ნეიტრალიზმი და სიტყვის თავისუფლება;
გ) სამართლიანობა და თანასწორობა;
დ) დისკრიმინაციის დაუშვებლობა და თანასწორი მოპყრობა, განურჩევლად პირის რასის, კანის ფერის, სქესის, წარმოშობის, ეთნიკური კუთვნილების, ენის, რელიგიის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების, სოციალური კუთვნილების, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის ან სხვა ნიშნის გამო;
ე) ინფორმაციის საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის უზრუნველყოფა;
ვ) გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების ჩართულობა;
ზ) კონკურსებისა და არჩევნების საჯაროობა, გამჭვირვალობა და სამართლიანობა.
3. უნივერსიტეტში დაუშვებელია ნებისმიერი პოლიტიკური ორგანიზაციის სტრუქტურული ერთეულის შექმნა და საქმიანობა, ასევე, პოლიტიკური აგიტაციისა და პროპაგანდის წარმოება.

4. უნივერსიტეტი, შესაბამისი ობიექტური გარემოებების არსებობის შემთხვევაში, პირთა შორის უთანასწორობის აღმოფხვრის მიზნით, ვალდებულია განსაკუთრებული პირობები შეუქმნას ან/და მიანიჭოს უპირატესობა ასეთი საჭიროების მქონე პირებს.

მუხლი 4. უნივერსიტეტის მისია, მიზნები და ამოცანები

1. ბაუ საერთაშორისო უნივერსიტეტის მისიაა განათლების სფეროში უმაღლესი სამეცნიერო და ეთიკური სტანდარტების დანერგვით, სწავლების ინოვაციური მეთოდების შეთავაზებით, ეფექტური მენეჯმენტისა და თანამედროვე საგანმანათლებლო მიდგომების მუდმივი განვითარებით, ხელი შეუწყოს საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვასა და გაუმჯობესებას მაღალკვალიფიციურ პროფესიონალთა მომზადებით.
2. ჩვენი სტუდენტების მოლოდინი საერთაშორისო გამოცდილებაზე დაფუძნებულ სწავლებასა და მსოფლიო მასშტაბით დასაქმებასთან მიმართებით, წარმოადგენს უნივერსიტეტის გამოწვევას - შექმნას გლობალურად გამოყენებადი უნარების, სამეცნიერო ხედვის, მაღალი ეთიკური ღირებულებებისა და ლიბერალური ფასეულობების მქონე პროფესიონალებად ჩამოყალიბების საგანმანათლებლო და პროფესიული განვითარების პლატფორმა.
3. უნივერსიტეტის როლი საქართველოს, რეგიონისა და საერთაშორისო მასშტაბით, გამოიხატება:
ა) საუკეთესო პრაქტიკაზე და ინოვაციებზე დაფუძნებულ განათლების ტრანსფერში;
ბ) საერთაშორისო პარტნიორობით მიღებული გამოცდილების გამოყენებაში საქართველოსა და აჭარის რეგიონის საგანმანათლებლო სივრცეში;
გ) განათლების გლობალიზაციის მიზნების ხელშეწყობაში მულტიეროვნული და მულტიკულტურული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნითა და განვითარებით;
დ) საერთაშორისო სამიზნე ნიშნულებზე დაფუძნებული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებაში, კურსდამთავრებულთა მსოფლიო მასშტაბით კონკურენტუნარიანობის უზრუნველსაყოფად;
ე) აქტიურ საერთაშორისო თანამშრომლობაში საქართველოს საგანმანათლებლო სფეროს, აკადემიური რესურსისა და საგანმანათლებლო ბაზრის პოპულარიზაციისთვის;
ვ) მოქნილი, ინოვაციურ მიდგომებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო სერვისის შეთავაზებაში;
ზ) დაგროვებული ცოდნისა და გამოცდილების საზოგადოებასთან გაზიარებაში, გამოყენებითი კვლევების განხორციელების, მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლისა და პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის, საგანმანათლებლო სოციალური პროექტების განხორციელებით.
4. მისიიდან გამომდინარე, უნივერსიტეტის ძირითადი მიზნებია:
ა) განახორციელოს და განავითაროს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამები;
ბ) მოამზადოს მაღალკვალიფიციური კადრები, რომლებიც კონკურენტუნარიანი იქნებიან ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე;
გ) ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის ინტეგრაციას მსოფლიო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო სივრცეში;
დ) შეიმუშაოს და განახორციელოს უცხო ქვეყნის უნივერსიტეტებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამები და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტები;

ე) უზრუნველყოს პროფესორ-მასწავლებლების აკადემიური თავისუფლება და გამოცდილების გაზიარება;

ვ) შექმნას სტუდენტზე მორგებული საუნივერსიტეტო გარემო სწავლისა და სამეცნიერო მუშაობისათვის.

5. უნივერსიტეტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამების და პროცესის ინოვაციური განვითარება;

ბ) პოტენციური დამსაქმებლის ინტერესების გათვალისწინება;

გ) სტუდენტისათვის პროფესიონალად ჩამოყალიბების 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) აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

6. საქმიანობის საკვანძო მიმართულებები და ამოცანები კონკრეტული პერიოდისთვის განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმით.

თავი II. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა მოიცავს უნივერსიტეტის მმართველ ორგანოებს, ვიცე-რექტორებს, საგანმანათლებლო ერთეულებს, ადმინისტრაციულ და სხვა ფუნქციურ სამსახურებს, აგრეთვე, საგამოცდო ცენტრსა და ბიბლიოთეკას.
2. უნივერსიტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი მმართველი კოლეგიური ორგანოებია:

ა) პარტნიორთა კრება;

ბ) აკადემიური საბჭო.

3. უნივერსიტეტის აღმასრულებელი მართვის განმახორციელებელი ორგანოებია:

ა) დირექტორი;

ბ) რექტორი.

4. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულებია სკოლები.
5. სკოლის წარმომადგენლობითი მმართველი კოლეგიური ორგანოა სკოლის საბჭო, ხოლო სკოლის აღმასრულებელ მართვას ახორციელებს სკოლის დეკანი.
6. სკოლის ორგანიზაციული სტრუქტურა, სტრუქტურული ერთეულები და მათი უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.
7. უნივერსიტეტის საქმიანობის ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებენ შემდეგი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულები:

ა) საფინანსო სამსახური;

ბ) მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური;

გ) მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური;

დ) სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური;

ე) იურისტი;

ვ) საქმისწარმოების მენეჯერი.

8. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, უზრუნველყოფს პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის პროცესების ორგანიზებას, კორპორატიული კულტურის განვითარებას, პერსონალის საქმიანობის შეფასებასა და მათი პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას.
9. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის შესაბამისად, უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო, კვლევითი, მმართველობითი და ორგანიზაციული პროცესების ეფექტიანობის შეფასებასა და მათი უწყვეტი განვითარების ხელშეწყობას.
10. კვლევის მხარდაჭერის სამსახური ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელებას, შეფასებასა და განვითარებას.
11. საგამოცდო ცენტრი, შეფასების პროცესის დამოუკიდებლობისა და ობიექტურობის უზრუნველსაყოფად, ახორციელებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროცესის შედეგად მიღწეული სწავლის შედეგების შეფასების ორგანიზაციულ მხარდაჭერას.

12. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისათვის საჭირო საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო რესურსების ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკა.
13. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის რეორგანიზაციის, სხვა ერთეულთან შერწყმის ან გაერთიანების, გაყოფის ან ლიკვიდაციის შესახებ გადაწყვეტილებას, საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად, იღებს უნივერსიტეტის დირექტორი.
14. უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურის გრაფიკული გამოსახულება (ორგანოგრამა) მოცემულია ამ დებულების დანართი 1-ის სახით, რომელიც წარმოადგენს წინამდებარე დებულების განუყოფელ ნაწილს.

მუხლი 6. სტრუქტურული ერთეულების მოწყობა, საქმიანობა და ანგარიშგება

1. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების შიდა სტრუქტურა, უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი დეტალურად განისაზღვრება შესაბამისი სამსახურის დებულებით.
2. სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული პერსონალის ფუნქციები განისაზღვრება სამუშაო აღწერილობითა და შრომითი ხელშეკრულებით.
3. სამსახური აკადემიური და ადმინისტრაციული საქმიანობის ნაწილში სამსახურებრივად ანგარიშვალდებულია შესაბამისი ვიცე-რექტორის მიმართ, თუ წინამდებარე დებულებით ან/და სამსახურის დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი. დამატებითი ანგარიშვალდებულება განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებით.
4. სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ახორციელებს ამ ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული სხვა თანამშრომელი, ან, ასეთის არყოფნის შემთხვევაში, - უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი, მისი თანხმობით, ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
5. სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის მიმდინარე ანგარიშგება ხდება შესაბამისი მიმართულების ვიცე-რექტორის მიერ, თუ წინამდებარე დებულებით ან/და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.
6. აკადემიური წლის დასაწყისში, სტრუქტურული ერთეული წარმოადგენს საქმიანობის წლიურ გეგმას, რომელიც მოიცავს უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის შესაბამის სტრატეგიულ ამოცანებს, ამ დებულებით, სტრუქტურული ერთეულის დებულებითა და უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ, სტრუქტურული ერთეულის მიმდინარე ამოცანებს. სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია განსაზღვროს ამოცანის შესასრულებლად აუცილებელი რესურსი და, საჭიროების შემთხვევაში, სხვა სტრუქტურული ერთეულ(ებ)ის ჩართულობა.
7. ამოცანებთან ერთად, უნივერსიტეტის რისკების მართვის სტრატეგიით დადგენილი პრინციპებით, სტრუქტურული ერთეული განსაზღრავს რისკების შეფასებისა და მათი დაზღვევის გეგმას.
8. სტრუქტურული ერთეულის სტრატეგიულ ამოცანებში სავალდებულოა, ხოლო ოპერაციულ (მიმდინარე) ამოცანებში, სამსახურებრივი ხელმძღვანელის მოთხოვნით,

შესაძლებელია განისაზღვროს ამოცანის მიღწევის შეფასების ინდიკატორი - თვლადი და შეფასებადი სამიზნე ნიშნულის სახით.

9. სამოქმედო გეგმას თან დაერთვის ხელმძღვანელის უკუკავშირი და რეკომენდაციები, რომელიც შესასრულებლად სავალდებულოა.

10. საანგარიშგებო აკადემიური წლის ბოლოს, სტრუქტურული ერთეული წარადგენს საქმიანობის შესრულების ანგარიშს, სტრატეგიული და ოპერაციული (მიმდინარე) ამოცანების შესრულების შესახებ ინფორმაცის, თვლადი ინდიკატორების, გათვალისწინებული ამოცანების და შესრულების პროცესში გამოვლენილ პრობლემებზე მითითებით.

11. სტრუქტურული ერთეული უფლებამოსილია მის კომპეტენციას მიკუთვნებული პროცესების გაუმჯობესებისა და გამოვლენილი მმართველობითი ნაკლოვანებების გაუმჯობესების მიზნით, წარმოადგინოს დასკვნები და რეკომენდაციები.

12. სტრუქტურული ერთეულის მიერ წარმოდგენილი ანგარიში ფასდება უნივერსიტეტის შემდეგი სუბიექტების მიერ:

ა) უშუალო სამსახურებრივი ხელმძღვანელი ახდენს საქმიანობის შესრულების შეფასებასა და გასცემს რეკომენდაციებს მისი ეფექტიანობის გასაზრდელად;

ბ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული ჯგუფი გასცემს რეკომენდაციებს სტრატეგიული ამოცანების შესრულებასთან დაკავშირებით;

გ) დაინტერესებულ მხარეთა შეფასებების ანალიზის შედეგებზე დაყრდნობით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური გასცემს უკუკავშირს;

დ) თანამშრომლის მიერ სამუშაოს შესრულების ეფექტურობის შეფასების შედეგად მოპოვებული ინფორმაციის საფუძველზე, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური გასცემს უკუკავშირს;

ე) სხვა სტრუქტურული ერთეულები - საჭიროების შემთხვევაში, გასცემს უკუკავშირს პროფესიული ეთიკის, შრომის უსაფრთხოების, შესრულების ვადებისა და სამართლებრივი რეგულაციების, შრომის შინაგანაწესისა და უნივერსიტეტის კორპორატიული კულტურის დაცვის ნაწილებთან მიმართებით.

13. სტრუქტურული ერთეულების გეგმები და ანგარიშები არის უნივერსიტეტის წლიური ინსტიტუციური გეგმისა და ანგარიშის შემუშავების საფუძველი.

მუხლი 7. პარტნიორთა საერთო კრება

1. უნივერსიტეტის უმაღლესი მმართველი ორგანოა პარტნიორთა საერთო კრება, რომელიც აკონტროლებს უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონიერებას, მიზანშეწონილობას, ეფექტიანობასა და საფინანსო-ეკონომიკურ საქმიანობას.

2. პარტნიორთა კრება:

ა) იღებს გადაწყვეტილებებს უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო მონაცემებსა და წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ, ამტკიცებს წესდების ახალ რედაქციას;

ბ) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორსა და დირექტორს, ასევე, ახორციელებს მათი საქმიანობის ზედამხედველობას;

გ) ადასტურებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს;

დ) ადასტურებს დირექტორის მიერ წარდგენილ უნივერსიტეტის ბიუჯეტს და ისმენს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს;

ე) ადასტურებს უნივერსიტეტის გარიგებებს, რომელიც ეხება უძრავი ქონების შეძენა-გასხვისებას;
ვ) უფლებამოსილია უნივერსიტეტის დირექტორისგან ნებისმიერ დროს მოითხოვოს შესაბამისი პერიოდის ფინანსური ანგარიშები, გააკონტროლოს და შეამოწმოს უნივერსიტეტის ფინანსური დოკუმენტაცია და ბიუჯეტის შესრულება;
ზ) უფლებამოსილია უნივერსიტეტის რექტორისგან ნებისმიერ დროს მოითხოვოს ინფორმაცია უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების შესახებ;
თ) უფლებამოსილია შეაჩეროს ან/და გააუქმოს უნივერსიტეტის სხვა მმართველი ორგანოების ან/და თანამდებობის პირის მიერ მიღებული უკანონო ან/და უნივერსიტეტის წესდებასთან ან/და ამ დებულებასთან ან/და სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებთან წინააღმდეგობაში მყოფი სამართლებრივი აქტები.
3. უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების სხვა უფლებამოსილებები განსაზღვრულია წესდებით.

მუხლი 8. აკადემიური საბჭო

1. აკადემიური საბჭო არის უნივერსიტეტის აკადემიური საქმიანობის ნაწილში პოლიტიკის განმსაზღვრელი და მართვის განმახორციელებელი უმაღლესი წარმომადგენლობითი კოლეგიური ორგანო.
2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის უნივერსიტეტის რექტორი - საბჭოს თავმჯდომარე, ვიცე-რექტორები და უნივერსიტეტის აფილირებული პროფესორები.
3. აკადემიური საბჭო:
ა) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებს, მათში შესატან ცვლილებებსა და დამატებებს, აგრეთვე, იღებს გადაწყვეტილებებს საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანების, გამოყოფისა და გაუქმების შესახებ;
ბ) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესებს, სტანდარტებსა და პროცედურებს, უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულების დებულებებს;
გ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის, განხორციელების და შეფასების წესებსა და პროცედურებს, ადგენს სამეცნიერო კვლევის ეთიკის სტანდარტებს და ქმნის სამეცნიერო კვლევის ეთიკის კომისიას;
დ) ამტკიცებს საგანმანათლებლო და კვლევითი პროცესის შეფასების, ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების პოლიტიკებს, განიხილავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიშებსა და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს შემდგომი განვითარებისათვის;
ე) ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საქმიანობის ორგანიზებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტებს - სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და აღდგენის, სტუდენტთა შეფასების და გამოცდების ჩატარების, სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარების წესსა და სტუდენტის ეთიკის კოდექსს;
ვ) შეიმუშავებს ინტერნაციონალიზაციის, ერთობლივი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, საერთაშორისო მობილობისა და თანამშრომლობის განვითარების პოლიტიკის ძირითად მიმართულებებს;

ზ) სკოლის წარდგინებით, ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის და საუნივერსიტეტო სამაგისტრო გამოცდების კომპონენტებს;
თ) გასცემს რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმაზე, შეიმუშავებს სტრატეგიულ ინიციატივებს საგანმანათლებლო და კვლევითი განვითარების ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების ნაწილში;
ი) გასცემს რეკომენდაციებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამსახურში მიღებისა და კონკურსის ჩატარების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის, უნივერსიტეტთან აფილირების წესსა და სქემაზე;
კ) იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალისათვის ან საზოგადოების საპატიო წევრ-მეცნიერისათვის საპატიო პროფესორის სტატუსის მინიჭების შესახებ;
ლ) ქმნის მუდმივ და დროებით კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებს;
მ) სკოლის წარდგინებით, ამტკიცებს მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას, საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით ეროვნული გამოცდების, მობილობისა თუ საერთაშორისო სტუდენტებთან მიმართებით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
ნ) განიხილავს საბჭოს წევრისთვის საყვედურის გამოცხადების საკითხს და საბჭოს სხდომის საპატიო მიზეზის გარეშე არაერთგზის გაცდენის შემთხვევაში, აკადემიური საბჭოს დებულებითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, იღებს გადაწყვეტილებას საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტასთან დაკავშირებით;
ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
პ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, აკადემიური საბჭოს დებულებითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.
4. აკადემიური საბჭოს საქმიანობის, წევრის სტატუსის მოპოვებისა და შეწყვეტის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის „აკადემიური საბჭოს დებულებით“.
5. აკადემიური საბჭო, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს დადგენილებებს.
6. აკადემიური საბჭოს საქმიანობის მხარდაჭერასა და კოორდინაციას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის რექტორი, ამავდროულად, შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ საკითხებთან მიმართებით, ისინი წარმოადგენენ ერთმანეთის მიმართ ანგარიშვალდებულ ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებს.

მუხლი 9. დირექტორი

1. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება ენიჭება დირექტორს, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.
2. უნივერსიტეტის დირექტორი:
ა) დამატებითი მინდობილობის გარეშე, წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში და აფორმებს შესაბამის გარიგებებს;
ბ) წარმოადგენს და იცავს უნივერსიტეტის ინტერესებს სასამართლოში, სახელმწიფო დაწესებულებებში და სხვა იურიდიულ თუ ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობაში;

გ) წარმოადგენს უნივერსიტეტს ბანკებთან და სხვა საკრედიტო დაწესებულებებთან ურთიერთობაში, უზრუნველყოფს საბანკო ანგარიშების გახსნას, დახურვას, მართვასა და მასთან დაკავშირებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, გასცემს სავაჭრო და სხვა სახის მინდობილობებს;
ე) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ყოველწლიურ და ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების ბიუჯეტს, აკონტროლებს მათ შესრულებას და ამის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს პარტნიორთა კრებას;
ვ) უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, ადგენს და ამტკიცებს სწავლის საფასურს, გასაცემი გრანტისა და სტიპენდიის ოდენობას;
ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, იღებს გადაწყვეტილებებს იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც მოითხოვს უნივერსიტეტიდან ფინანსური ან/და სხვა ქონებრივი ვალდებულებების აღებას ან/და შესრულებას, (მათ შორის უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის დადასტურების ნაწილში), დებს ხელშეკრულებებს (მათ შორის შესყიდვების, ქონების განკარგვის, განსაზღვრავს შრომის/მომსახურების ანაზღაურების ოდენობას) და უზრუნველყოფს მათ აღსრულებას;
თ) იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის ფინანსების, ფულადი სახსრების, მატერიალურ-ტექნიკური ან ნებისმიერი სხვა სახის ფასეულობის განკარგვაზე;
ი) ამტკიცებს უნივერსიტეტის დებულებას, განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ სტრუქტურას, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის საშტატო ერთეულების ოდენობას, ამტკიცებს ორგანიზაციული და საკადრო პოლიტიკის გატარებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტებს (ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკას, პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შინაგანაწესსა და ეთიკისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ნორმების განმსაზღვრელ დოკუმენტებს), ისმენს საკადრო და ორგანიზაციული ეფექტურობის ანგარიშებს და ახდენს სათანადო რეაგირებას;
კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ლ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 10. რექტორი

1. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება ენიჭება რექტორს, რომელსაც, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.
2. რექტორი:
ა) დამატებითი მინდობილობის გარეშე, წარმოადგენს უნივერსიტეტს ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან მიმართებაში, სახელმწიფო და ადმინისტრაციულ ორგანოებში, ესწრება ოფიციალურ შეხვედრებს, აწარმოებს მოლაპარაკებებს და აფორმებს ისეთი ტიპის ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებს, რომელიც არ წარმოადგენს ფინანსურ გარიგებას;
ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, აკონტროლებს უნივერსიტეტის წესდების, დებულების და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების აღსრულებას;

გ) ხელმძღვანელობს და ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმებსა და დადგენილებებს;
დ) საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტის სტატუსის მინიჭების, შეჩერების, შეწყვეტისა და აღდგენის შესახებ;
ე) ადგენს და ამტკიცებს აკადემიურ კალენდარს, რომლითაც განისაზღვრება სასწავლო წლის დაწყების, დასრულების, აკადემიური და ფინანსური რეგისტრაციის, საგამოცდო პერიოდისა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა ვადები;
ვ) ამტკიცებს და ხელს აწერს უნივერსიტეტის განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტებს (ცნობა, დიპლომი, დიპლომის დანართი და სხვა);
ზ) წარადგენს უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის პროექტსა და მათი შესრულების შესახებ ანგარიშებს წარუდგენს დირექტორსა და პარტნიორთა კრებას;
თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს უნივერსიტეტის კორესპონდენციას;
ი) იღებს მმართველობითი სახის გადაწყვეტილებას იმ საკითხზე, რომელიც უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით, არ განეკუთვნება პარტნიორთა კრების ან უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ექსკლუზიურ უფლებამოსილებას;
კ) უფლებამოსილია შეაჩეროს ან/და გააუქმოს/ბათილად ცნოს მის მიმართ ანგარიშვალდებული ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულებისა და ხელმძღვანელი პირების მიერ გამოცემული უკანონო ან/და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივ აქტებთან წინააღმდეგობაში მყოფი სამართლებრივი აქტები;
ლ) საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის პოლიტიკებისა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, უზრუნველყოფს კონკურსის შედეგების აღსრულებას ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის - ბრძანების - გამოცემით;
მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ზედამხედველობს სამეცნიერო კვლევითი პროცესის კოორდინაციას უნივერსიტეტის კვლევითი პრიორიტეტების, პოლიტიკების და კარგი საერთაშორისო პრაქტიკების შესაბამისად და იბარებს აღნიშნულთან დაკავშირებით ანგარიშებს;
ნ) სამოქალაქო და ადმინისტრაციული დავის ფარგლებში, დირექტორის შესაბამისი მინდობილობის საფუძველზე (ასეთის არსებობისას) წარმოადგენს და იცავს უნივერსიტეტის ინტერესებს სასამართლოში და ადმინისტრაციულ ორგანოებში;
ო) პარტნიორთა კრებას, დირექტორს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშებს;
პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ჟ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.
3. რექტორი უფლებამოსილია მოახდინოს წესდებით ან/და ამ დებულებით განსაზღვრულ თავის ცალკეულ უფლებამოსილებათა დელეგირება სხვა ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებზე, თუ აღნიშნული არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას ან უნივერსიტეტის წესდების დებულებებს.

4. რექტორის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, საკუთარი უფლებამოსილებების დელეგირებას ახდენს მის მიერ განსაზღვრულ პირზე. უფლებამოსილებების გადაცემისას რექტორი გამოსცემს ბრძანებას, რომლითაც ზუსტად განსაზღვრავს დელეგირების წესით გადასაცემ უფლებამოსილებათა ნუსხასა და დელეგირების ვადას. თუ ამგვარი ბრძანება არ გამოცემულა, რექტორის თანამდებობრივ უფლებამოსილებას სრულად ითავსებს უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორი. რამდენიმე ვიცე-რექტორის არსებობის შემთხვევაში, მათ შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ვიცე-რექტორების შეთანხმებით. შეთანხმების მიუღწევლობის შემთხვევაში, უფლებამოსილებათა გადანაწილების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის დირექტორი.

5. რექტორი, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ბრძანებებს, ხოლო აკადემიური საბჭოს საქმიანობის ფარგლებში, ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს დადგენილებებს.

6. რექტორი, უნივერსიტეტის სტრატეგიული, ორგანიზაციული და ფინანსური საქმიანობის ნაწილში ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრებისა და დირექტორის, ხოლო უნივერსიტეტის საქმიანობის აკადემიური და სამეცნიერო მიმართულების ნაწილში - აკადემიური საბჭოს წინაშე.

მუხლი 11. ვიცე-რექტორი

1. უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორები ახორციელებენ უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო, კვლევითი, ადმინისტრაციული და ორგანიზაციული ფუნქციონირების კოორდინირებას და უზრუნველყოფენ ორგანიზაციული პროცესების განხორციელების მონიტორინგს.

2. უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.

3. აკადემიური საქმიანობის ნაწილში ვიცე-რექტორი:

ა) ზედამხედველობას და კოორდინირებას უწევს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურული ერთეულების - სკოლები, ბიბლიოთეკა, საგამოცდო ცენტრი - საქმიანობას;

ბ) ადასტურებს მის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო გეგმებს, უნივერსიტეტის განვითარების გამომწვევებიდან გამომდინარე, აფასებს შესრულების ანგარიშებს, ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს რექტორს;

გ) კოორდინაციას უწევს სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებას და ახდენს სტრატეგიული ამოცანების შესრულების სამსახურებრივ ზედამხედველობას აკადემიური მიმართულების ნაწილში;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს უნივერსიტეტის აკადემიური განვითარების მხარდაჭერას, სასწავლო პროცესის სახელმწიფო და შიდა ინსტიტუციურ, აგრეთვე საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკასთან და ხარისხის განვითარების საერთო ციკლთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას;

ე) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის აკადემიური პოლიტიკების და რეგულაციების შესრულებას აკადემიური პერსონალის საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის, სამუშაო დატვირთვის, შეფასებისა და წახალისების ნაწილში;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ხარისხის სისტემის განვითარებას, ხარისხის განვითარების შესაბამისი პრინციპების უნივერსიტეტის ჩვეულ აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პროცედურებში იმპლემენტაციის უზრუნველყოფას;
ზ) მონაწილეობს დაგეგმვის, შეფასების, თვითშეფასებისა და განვითარების სამუშაო ჯგუფების ფორმირებასა და მათი მუშაობის კოორდინირებაში;
თ) შეიმუშავებს და რექტორს წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიური პოლიტიკების განმსაზღვრელ დოკუმენტებს;
ი) უნივერსიტეტის აკადემიური საქმიანობის ნაწილში, ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ინსტიტუციურ ანგარიშს და წარუდგენს რექტორს;
კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ლ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე მიკუთვნებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
4. ადმინისტრაციული საქმიანობის ნაწილში ვიცე-რექტორი:
ა) ზედამხედველობას და კოორდინირებას უწევს მის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების - საფინანსო, სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის, მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების, მატერიალურ-ტექნიკური სამსახურებისა და იურისტისა და საქმისწარმოების მენეჯერის - საქმიანობას;
ბ) ადასტურებს მის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო გეგმებს, უნივერსიტეტის განვითარების გამომწვევებიდან გამომდინარე, აფასებს შესრულების ანგარიშებს, ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს დირექტორს;
გ) კოორდინირებას უწევს სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებას და ახდენს სტრატეგიული ამოცანების შესრულების სამსახურებრივ ზედამხედველობას, ადმინისტრაციული მიმართულების ნაწილში;
დ) ახორციელებს უნივერსიტეტის ორგანიზაციული პროცესების ზედამხედველობას და მათი შეუფერხებლად განხორციელების მხარდაჭერას, ადმინისტრაციული პროცესების სახელმწიფო და შიდა ინსტიტუციურ რეგულაციებთან შესაბამისობის, დროულობისა და ხარჯეფექტურობის შეფასებას;
ე) ახორციელებს უნივერსიტეტის სტუდენტთა მოზიდვის, ჩარიცხვისა და მხარდაჭერის პროცესის ზედამხედველობას;
ვ) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის შესყიდვების, გადახდების და საფინანსო მართვის პროცესებს, ფინანსური რესურსების ეფექტურად გამოყენებას;
ზ) პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამართული ექსპლუატაციის უზრუნველყოფაზე;
თ) ახორციელებს უნივერსიტეტის მარკეტინგული და ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკის განხორციელების ზედამხედველობას ინსტიტუციური გამოწვევებისა და კარგი საერთაშორისო პრაქტიკების შესაბამისად;
ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის მართვის პოლიტიკის, შინაგანაწესისა და პერსონალის ეთიკის კოდექსის

შესრულებას, შუამდგომლობს დირექტორის წინაშე პერსონალის წახალისებისა თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების შესახებ;
კ) ახდენს უნივერსიტეტის პერსონალის განვითარების პროცესის ხელშეწყობასა და კოორდინირებას;
ლ) შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის დირექტორს წარუდგენს ადმინისტრაციული პოლიტიკების განმსაზღვრელ დოკუმენტებს;
მ) ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ინსტიტუციურ ანგარიშს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული საქმიანობის ნაწილში;
ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ო) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე მიკუთვნებული სხვა უფლებამოსილებებს.
5. ვიცე-რექტორები, უნივერსიტეტის ორგანიზაციული და ფინანსური საქმიანობის ნაწილში ანგარიშვალდებულნი არიან დირექტორის, ხოლო უნივერსიტეტის საქმიანობის აკადემიური მიმართულების ნაწილში - რექტორის წინაშე.

თავი III. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულები

მუხლი 12. სკოლა

1. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულს წარმოადგენს სკოლა.
2. სკოლა წარმოადგენს ძირითად საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას.
3. სკოლის მმართველი ორგანოებია სკოლის საბჭო და დეკანი.
4. სკოლის სტრუქტურა, სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებები, მიზნები, ამოცანები და მის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.
5. სკოლის დებულებას შეიმუშავებს სკოლის საბჭო, რომელსაც, დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.
6. სკოლა საქმიანობას ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულების, სკოლის დებულების, სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების, საქართველოს კანონმდებლობისა და საერთაშორისო ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

მუხლი 13. სკოლის საბჭო

1. სკოლის საბჭო არის სკოლის მმართველი წარმომადგენლობითი კოლეგიური ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედის სკოლის დეკანი, სკოლის ყველა აკადემიური პერსონალი და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
2. სკოლის საბჭო:

ა) დეკანის წარდგინებით, შეიმუშავებს სკოლის სტრუქტურისა და დებულების პროექტს და წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განსაზღვრავს ერთიანი ეროვნული/სამაგისტრო გამოცდისათვის მიღების პირობებს, ბარიერებსა და სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

გ) განიხილავს პროგრამის ინიციატორის მიერ წარმოდგენილ ახალ საგანმანათლებლო პროგრამას და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დადებითი დასკვნის საფუძველზე, დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

დ) შეიმუშავებს სკოლის სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს;

ე) იღებს გადაწყვეტილებას სკოლის კურსდამთავრებულისთვის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ;

ვ) ამტკიცებს ლექციებზე და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე კოლეგიური ურთიერთდასწრების გრაფიკსა და შემადგენლობას;

ზ) განიხილავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს და შეიმუშავებს მათზე რეაგირების მექანიზმებს;

თ) ამტკიცებს სასწავლო ცხრილებს;

ი) განიხილავს და ამტკიცებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას;

კ) განსაზღვრავს სკოლაში საკადრო ცვლილებების საჭიროებას, საჭირო აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთა რაოდენობას (სამიზნე ნიშნულების გათვალისწინებით) და წინადადებით მიმართავს რექტორს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;
ლ) უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის შესაბამისად, შეიმუშავებს სკოლის სამოქმედო გეგმას;
მ) დეკანის წარდგინებით, იღებს გადაწყვეტილებას სკოლის მუდმივმოქმედი და დროებითი კომისიების შექმნის/შეცვლის/გაერთიანების/გაყოფისა და გაუქმების შესახებ;
ნ) განიხილავს საბჭოს წევრისათვის საყვედურის გამოცხადების საკითხს, ხოლო საბჭოს სხდომის არასაპატიო მიზეზით გაცდენების შემთხვევაში, სკოლის დებულების შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას მისთვის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;
ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებას სკოლის წინაშე მდგარი სხვა მიმდინარე საკითხების შესახებ.
3. სკოლის საბჭოს ფორმირების, უფლებაუნარიანობის, გადაწყვეტილების მიღების წესი და მის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.
4. სკოლის საბჭო, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს დადგენილებებს.
5. სკოლის საბჭო ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს მიმართ.

მუხლი 14. დეკანი

1. სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელიც წარმოადგენს სკოლის ადმინისტრაციული და აკადემიური საქმიანობის ხელმძღვანელს.
2. სკოლის დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.
3. დეკანის თანამდებობაზე დანიშვნის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება დეკანის სამუშაო აღწერილობით.
4. სკოლის დეკანი:
ა) ხელმძღვანელობს სკოლის საბჭოს და განსაზღვრავს საბჭოზე განსახილველ საკითხთა დღის წესრიგს;
ბ) შეიმუშავებს სკოლის განვითარების გეგმებს, საგანმანათლებლო პროგრამისა და დებულების პროექტებს და წარუდგენს მათ სკოლის საბჭოს;
გ) უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით განსაზღვრავს პერსონალის დატვირთვის რაოდენობას;
დ) პროგრამის ხელმძღვანელებთან და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან ერთად, ჩართულია პერსონალის მოძიებასა და შერჩევაში;
ე) მონიტორინგს უწევს აკადემიური პერსონალის მიერ საუდიტორიო, არასაუდიტორიო და საოფისე დატვირთვის შესრულებას, რასთან დაკავშირებითაც იბარებს ანგარიშებს;
ვ) კოორდინაციას უწევს სკოლის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას და მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ იბარებს სემესტრულ ანგარიშებს;
ზ) პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად, მონიტორინგს უწევს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის ხარისხს;
თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განსაზღვრავს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიული განვითარების საჭიროებებს და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის ჩართულობით, ხელს უწყობს პერსონალის პროფესიული განვითარების პროცესების იმპლემენტაციას;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განიხილავს სკოლის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით სტუდენტთა განცხადებებს და უზრუნველყოფს მათზე რეაგირებას;
კ) უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წესით, მონაწილეობს სკოლის ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის შეფასებაში;
ლ) უნივერსიტეტის სტუდენტების კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებით, კოორდინაციას უწევს კვლევის ეთიკისა და აკადემიური კეთილსინდისიერების კოდექსის მოთხოვნების შესრულებას;
მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს მის მიმართ ანგარიშვალდებული სტრუქტურული ერთეულების მიერ უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებას;
ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს სკოლას უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან, სხვადასხვა დაწესებულებებთან და კერძო პირებთან ურთიერთობაში;
ო) მონაწილეობს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შემუშავებასა და განხილვაში;
პ) უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე აქტივობების შესახებ ინფორმაციის უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის მიწოდებას;
ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
რ) ახორციელებს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. დეკანი ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოსა და ვიცე-რექტორების მიმართ.

თავი IV. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და სხვა ძირითადი ფუნქციური ერთეულები

მუხლი 15. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

1. უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის არის უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის განხორციელება, პერსონალის მოზიდვის, შენარჩუნების, შეფასებისა და პროფესიული განვითარების პროცესის კოორდინირება.
2. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვა, კორპორატიული კულტურის განვითარების ხელშეწყობა, თანამშრომელთა შეფასება და მათ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა.
3. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის კომპეტენციას განეკუთვნება:

ა) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავება, მისი განვითარება და აღსრულება;

ბ) მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვა, შენარჩუნება, პერსონალის შეფასების პროცესის კოორდინირება და მათ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა;

გ) პირის სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებული კონკურსისა და თანმდევი პროცესების ორგანიზება;

დ) უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებითა და პერსონალურ მონაცემთა დამუშავების საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნათა დაცვით, დასაქმებულთა პირადი საქმეების წარმოება;

ე) დასაქმებულთა გადამზადების საჭიროებების კვლევა და პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა;

ვ) გუნდური მუშაობის პრინციპების დანერგვა და კორპორატიული კულტურის ამაღლების ხელშეწყობა;

ზ) ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებით, ინსტიტუციური შესრულების ინდიკატორებისა და სამიზნე ნიშნულების შემუშავებაში მონაწილეობა;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;

ი) შრომითი ხელშეკრულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

მუხლი 16. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფა და განვითარება.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის განვითარების ეფექტური მექანიზმების შემუშავება და საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობა დაფუძნებულია „დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე“ პრინციპზე.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

ა) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების შიდა მექანიზმებს, ზრუნავს ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმებით უნივერსიტეტისა და საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის შეფასებაში ჩართვაზე;

ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგს, აანალიზებს მონიტორინგის შედეგებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;

გ) სპეციალური გამოკითხვების შედეგად სემესტრულად იკვლევს და განსაზღვრავს აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის, აგრეთვე, სტუდენტთა საჭიროებებს, რასთან დაკავშირებითაც გასცემს რეკომენდაციებს;

დ) მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში, აგრეთვე, გასცემს რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების ან მათში შესატანი დამატებების ან/და ცვლილებების შესახებ;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;

ვ) ახორციელებს უნივერსიტეტის „ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 17. კვლევის მხარდაჭერის სამსახური

1. უნივერსიტეტის კვლევის მხარდაჭერის სამსახური არის უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა აკადემიური პერსონალის კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერა, პერსონალის კვლევითი უნარების განვითარების ხელშეწყობა, უნივერსიტეტში მიმდინარე კვლევითი პროექტების ადმინისტრირება და შეფასება, კვლევის გამჭვირვალობის, ეთიკის, აკადემიური კეთილსინდისიერებისა და მისი პოპულარიზაციის ხელშეწყობა.

2. კვლევის მხარდაჭერის სამსახური:

ა) მონაწილეობს უნივერსიტეტის კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის, დაფინანსებისა და შეფასების მარეგულირებელი შიდა სამართლებრივი აქტების შემუშავებაში;

ბ) ადმინისტრირებას უწევს უნივერსიტეტის კვლევითი პროექტების განხორციელებასა და შეფასებას;

გ) ახდენს პერსონალის სამეცნიერო საქმიანობის გეგმებისა და შესრულების აღრიცხვას, სამეცნიერო დატვირთვის ოდენობისა და კომპენსაციის გაანგარიშებას;

დ) კოორდინირებას უწევს უნივერსიტეტის მონაწილეობით განხორციელებულ ერთობლივ და საერთაშორისო კვლევით პროექტებს;

ე) ახდენს პერსონალის კვლევითი პროდუქტიულობის შეფასებას;

ვ) უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო საქმიანობის ნაწილში, კოორდინაციას უწევს კვლევის ეთიკისა და აკადემიური კეთილსინდისიერების კოდექსის შესრულებას;

ზ) ხელს უწყობს კვლევითი პროექტების გარე შეფასების პროცესის კოორდინირებას;

თ) ხელს უწყობს კვლევის ეთიკის საბჭოს ფუნქციონირებას და უზრუნველყოფს საბჭოს მუშაობის კოორდინაციას;
ი) მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში, აგრეთვე, კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობისა და განვითარების ნაწილში, გასცემს რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების ან მათში შესატანი დამატებების ან/და ცვლილებების შესახებ;
კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ლ) ახორციელებს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 18. საგამოცდო ცენტრი

1. საგამოცდო ცენტრი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული გამოცდების ორგანიზებასა და ჩატარებას.
2. საგამოცდო ცენტრი:
ა) მონაწილეობს გამოცდების ჩატარების წესის მარეგულირებელი შიდა სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში;
ბ) შეიმუშავებს და დასამტკიცებლად წარადგენს საგამოცდო ცხრილს;
გ) უზრუნველყოფს გამოცდის ჩატარებისთვის აუცილებელი ადამიანური, მატერიალური და საინფორმაციო რესურსების საჭიროების შეფასებას;
დ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო ერთეულებიდან გამოთხოვილი საგამოცდო მასალის დამუშავებასა და საგამოცდო სისტემაში ასახვას;
ე) ახორციელებს სტუდენტთა სარეიტინგო და აკადემიური მოსწრების ანალიზს;
ვ) „გამოცდების ჩატარების წესის შესაბამისად“, უზრუნველყოფს საგამოცდო პროცესზე დაკვირვებას;
ზ) „გამოცდების ჩატარების წესის“ შესაბამისად, უზრუნველყოფს გამოცდებთან დაკავშირებული საჩივრებისა და აპელაციების პირველად განხილვას;
თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ი) ახორციელებს უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.
3. გამოცდების ობიექტურობის, გამჭვირვალობისა და მიუკერძოებლობის უზრუნველსაყოფად, საგამოცდო ცენტრის საქმიანობის პროცედურები დეტალურად განისაზღვრება გამოცდების ჩატარების წესში.

მუხლი 19. ბიბლიოთეკა

1. ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისა და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისთვის აუცილებელი საინფორმაციო რესურსით.
2. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:
ა) საბიბლიოთეკო რესურსის პერიოდული განახლების უზრუნველყოფა პროგრამის ხელმძღვანელების მოთხოვნის და ბიბლიოთეკის მიერ ჩატარებული მკითხველთა საჭიროებების კვლევის შედეგების შესაბამისად;

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდის აღრიცხვა, საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემატიზაცია, ელექტრონულ კატალოგში განთავსება და ტექნიკური დამუშავება;
გ) უნივერსიტეტის გამოცემებისა და სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომების (მათ შორის სტუდენტების კვლევითი ნაშრომების) ბიბლიოგრაფირება და შენახვა;
დ) საბიბლიოთეკო ფონდების სემესტრული ინვენტარიზაციის ჩატარება;
ე) საბიბლიოთეკო რესურსების დაცვა და მათი შენახვისათვის სათანადო პირობების შექმნა;
ვ) საინფორმაციო ფონდების განვითარების მიზნით, სტუდენტებისა და პერსონალის ინტერესებისა და საჭიროებების პერიოდული კვლევა;
ზ) საბიბლიოთეკო სივრცეების მოწყობა;
თ) სტუდენტთა და პერსონალის მომსახურება ბიბლიოთეკით სარგებლობისას;
ი) საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის წახალისებისა და კითხვის კულტურის ხელშეწყობის მიზნით, საგანმანათლებლო-საინფორმაციო ღონისძიებების ჩატარება;
კ) ადგილობრივ და საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან და სხვა ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობა;
ლ) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის, მასში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების პროექტის შემუშავება;
მ) საბიბლიოთეკო რესურსით, სივრცეებით, ელექტრონული სერვისებითა და ბაზებით სარგებლობის სემესტრული ანგარიშის მომზადება;
ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ო) შიდა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

მუხლი 20. საფინანსო სამსახური

1. უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური უზრუნველყოფს ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ბუღალტრულ აღრიცხვას, ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას, ფინანსური საქმიანობის მართვასა და კონტროლს.
2. საფინანსო სამსახური:
ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ყოველწლიური ბიუჯეტისა და საჭიროების შემთხვევაში მასში შესატანი ცვლილებების პროექტის შემუშავებას;
ბ) ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად, უზრუნველყოფს ბუღალტრულ აღრიცხვასა და ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას;
გ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის შესაბამისად, უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგადასახადო ვალდებულებების დეკლარირებასა და ბიუჯეტთან ანგარიშსწორებას;
დ) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ფინანსურ პოლიტიკას, აანალიზებს და შესაბამის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებს წარუდგენს დასკვნებს უნივერსიტეტის საქმიანობის აღნიშნულ პოლიტიკასთან შესაბამისობასთან დაკავშირებით;
ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ვ) ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 21. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური

1. უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური უზრუნველყოფს ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკურ მხარდაჭერას.

2. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური:

ა) უნივერსიტეტს უზრუნველყოფს საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;

ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებული ქონების ინვენტარიზაციას, მათ მოვლა-შენახვას, დაცვასა და განახლებას;

გ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის შენობაში არსებული მოწყობილობებისა და კომუნიკაციების გამართულ ფუნქციონირებას, აგრეთვე, სანიტარული და ხანძარსაწინააღმდეგო ნორმების ზედამხედველობას;

დ) უზრუნველყოფს შესაბამისი საჭიროების მქონე პირებისათვის ადაპტირებული გარემოს შექმნასა და გაუმჯობესებას;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;

ვ) ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 22. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური

1. უნივერსიტეტის მარკეტინგისა და საერთაშორის ურთიერთობების სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ცნობადობის გაზრდას, სტუდენტების მოზიდვას, საერთაშორისო თანამშრომლობის გაღრმავებასა და საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციას.

2. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური:

ა) უნივერსიტეტის ცნობადობის ამაღლების მიზნით, შეიმუშავებს სარეკლამო/საინფორმაციო პოლიტიკას, ამზადებს და განაახლებს სარეკლამო/საინფორმაციო მასალებს და უზრუნველყოფს მათ გავრცელებას;

ბ) წარმოადგენს უნივერსიტეტს საერთაშორისო და ადგილობრივ გამოფენებზე და ახორციელებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების გაცნობით ღონისძიებებს;

გ) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკას, აგრეთვე, ერთობლივი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, უნივერსიტეტს აკავშირებს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და საერთაშორისო სამეცნიერო ფონდებთან;

დ) უზრუნველყოფს სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის საერთაშორისო მობილობას;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;

ვ) ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 23. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური

1. უნივერსიტეტის სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესთან და კარიერული განვითარების პერსპექტივებთან დაკავშირებით სტუდენტთა ინფორმირებას, კონსულტირებასა და მხარდაჭერას.
2. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური:
ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სტუდენტებს აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას და უწევს კონსულტაციას;
ბ) ახდენს სტუდენტების ინფორმირებას დაგეგმილი ტრენინგების, კონფერენციების, სხვა საგანმანათლებლო, სპორტული და კულტურული ღონისძიებების და არსებული კარიერული პერსპექტივების შესახებ;
გ) ახდენს შრომის ბაზრის კვლევას და შეიმუშავებს სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტრატეგიულ გეგმას;
დ) უზრუნველყოფს პოტენციური დამსაქმებლების მოძიებასა და სტუდენტთა დასაქმების მიზნით, მათთან თანამშრომლობის გაღრმავებას;
ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში;
ვ) ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 24. იურისტი

1. უნივერსიტეტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობასა და ორგანიზაციულ-სამართლებრივ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს იურისტი.
2. იურისტის კომპეტენციას განეკუთვნება უნივერსიტეტის სამართლებრივი საკითხების შესწავლა, ანალიზი, მათთან დაკავშირებული დასკვნების მომზადება და რეკომენდაციების გაცემა, შიდა სამართლებრივი დოკუმენტაციისა და მათში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება, საკანონმდებლო სიახლეების კონტროლი, მათი ანალიზი და შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულების ინფორმირება, უნივერსიტეტის ინტერესების წარმოდგენა და დაცვა სასამართლოში, ადმინისტრაციულ ორგანოებსა და კერძო პირებთან ურთიერთობაში.
3. იურისტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში.
4. გარდა ამ დებულებისა, იურისტი ახორციელებს მასზე შრომითი ხელშეკრულებითა, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 25. საქმისწარმოების მენეჯერი

1. უნივერსიტეტის საქმისწარმოების მართვას უზრუნველყოფს საქმისწარმოების მენეჯერი.
2. საქმისწარმოების მენეჯერის კომპეტენციას განეკუთვნება უნივერსიტეტის საქმისწარმოების წესის შესაბამისად:
ა) დოკუმენტაციის აღრიცხვა, შენახვა და დაარქივება;

გ) კორესპონდენციის მიღება, დარეგისტრირება, დახარისხება და უფლებამოსილი პირისათვის გადაცემა;
გ) საფოსტო ამანათებისა და წერილების შესაბამისი ადრესატისთვის გაგზავნა;
დ) საჯარო ინფორმაციის სრულყოფილად და დროულად გაცემის უზრუნველყოფა;
ე) არქივში დაცული დოკუმენტების სათანადო წესით შენახვა, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში, მისი ასლების მომზადება და დაინტერესებული პირისათვის გადაცემა;
5. საქმისწარმოების მენეჯერი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებში.
6. გარდა ამ დებულებისა, საქმისწარმოების მენეჯერი ახორციელებს მასზე შრომითი ხელშეკრულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს.

თავი V. უნივერსიტეტის პერსონალი

მუხლი 26. უნივერსიტეტის პერსონალი

1. უნივერსიტეტის პერსონალი შედგება შემდეგი თანამდებობრივი პოზიციებისგან:
ა) აკადემიური თანამდებობა;
ბ) მოწვეული პერსონალი;
გ) ადმინისტრაციული თანამდებობა;
დ) დამხმარე თანამდებობა.

მუხლი 27. აკადემიური პერსონალი

1. უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს განეკუთვნება წამყვანი პროფესორის, პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის თანამდებობები.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. წამყვანი პროფესორი უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას. ამასთანავე, წამყვანი პროფესორი მონაწილეობს აღნიშნულ პროცესსა და საქმიანობაში.
4. პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავს მათ.
5. ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროგრამისა და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობის ფარგლებში, პროფესორის ხელმძღვანელობით, ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით საქმიანობას.
6. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.
7. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განსაზღვრულია „აკადემიური პერსონალის არჩევის წესის“ შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება ამ წესითა და „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ვადით.
8. აკადემიური პერსონალის სამუშაოს შინაარსი განისაზღვრება „აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესით“, აკადემიური პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების პირობებით.

მუხლი 28. მოწვეული პერსონალი

1. 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. მოწვეული სპეციალისტის მოწვევა ხდება 1 აკადემიური წლის ვადით.

3. მოწვეული პერსონალის სამუშაოს შინაარსი განისაზღვრება „აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესით“, შესაბამისი თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და მასთან გაფორმებული შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულების პირობებით.

მუხლი 29. ადმინისტრაციული პერსონალი

1. ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს განეკუთვნება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის თანამდებობის პირი.
2. ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით, მათ შორის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებითა და პოზიციის სამუშაო აღწერილობით, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი ჩარჩო მოთხოვნებთან შესაბამისად.
3. ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხდება სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული ვადით, არანაკლებ 1 წლისა ან უვადოდ. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე პირი დანიშნოს გამოსაცდელი ვადით, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი პირობებით.

მუხლი 30. დამხმარე პერსონალი

1. დამხმარე თანამდებობის პირს მიეკუთვნება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით გათვალისწინებული უნივერსიტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი დამხმარე პირი.
2. დამხმარე თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
3. დამხმარე თანამდებობაზე პირი შესაძლებელია მოწვეული იქნეს ასევე მომსახურების ან/და სტაჟირების ხელშეკრულების საფუძველზე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VI. უნივერსიტეტის სტუდენტი

მუხლი 31. სტუდენტის სტატუსი და უფლება-მოვალეობები

1. სტუდენტი არის პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში, აგრეთვე პირი, რომელიც ჩარიცხულია უცხო ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ასრულებს სასწავლო კომპონენტის ან/და კვლევითი კომპონენტის ნაწილს უნივერსიტეტში.
2. სტუდენტს უფლება აქვს:
ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
ბ) მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევაში;
გ) უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
დ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, აირჩიოს და არჩეულ იქნეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში, ასევე უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული წესით, არჩეულ იქნეს აღნიშნული აქტებით განსაზღვრულ უნივერსიტეტის კოლეგიურ ორგანოებში;
ე) თავისი ინტერესების შესაბამისად, თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში;
ვ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით;
ზ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
თ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;
ი) საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;
კ) საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად სახელმწიფოსგან, უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება და სხვა სახის შეღავათები;
ლ) განახორციელოს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.
3. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას იმ საგანმანათლებლო პროგრამის აკადემიური მოთხოვნები, რომელზეც იგი ჩაირიცხა, დაიცვას უნივერსიტეტის დებულება, ეთიკის კოდექსის ნორმები და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტები.
4. უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს.
5. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის და აღდგენის პროცედურები განისაზღვრება უნივერსიტეტის „სტუდენტის სტატუსისა და მობილობის დებულებით“ და „მაგისტრატურის სტუდენტის სტატუსისა და მობილობის დებულებით“.

6. სტუდენტის უფლებები და ქცევის ზოგადი სტანდარტები განისაზღვრება „სტუდენტური ეთიკის კოდექსით“, ხოლო კვლევით საქმიანობასთან მიმართებით, დამატებით „კვლევის ეთიკისა და აკადემიური კეთილსინდისიერების კოდექსით“.
7. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და უნდა განხორციელდეს უნივერსიტეტში მოქმედი სტუდენტური ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და აღნიშნული კოდექსით დადგენილი წესით, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვითა და სამართლიანი პროცედურის გზით.
8. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი იმ შემთხვევებისა, როცა საფრთხე ექმნება სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, უნივერსიტეტის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხს წყვეტს უნივერსიტეტი, რისთვისაც იქმნება გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილი ორგანო. სტუდენტს უფლება აქვს, დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.
9. სტუდენტს დისციპლინარული პასუხისმგებლობა შესაძლებელია დაეკისროს მხოლოდ ეთიკის კოდექსით დადგენილი წესით, საქმისთვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოების შესწავლისა და შეფასების შედეგად. დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შეფარდების პროცესში აუცილებელია სტუდენტის კანონიერი ინტერესების გათვალისწინება და სტუდენტური ომბუცმენის ჩართულობა.
10. სტუდენტის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომად შესაძლებელია განისაზღვროს:
ა) შენიშვნა (მოქმედების ვადა - სახდელის შეფარდებიდან 6 თვე);
ბ) გაფრთხილება (მოქმედების ვადა - სახდელის შეფარდებიდან 12 თვე);
გ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.
11. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია გამოიყენოს დისციპლინარულ პასუხისმგებლობაზე რეაგირების დამატებითი მექანიზმები, როგორიცაა:
ა) უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული უპირატესობებით სარგებლობის უფლების შეზღუდვა;
ბ) უნივერსიტეტის მიერ სტუდენტის დადებითი დახასიათების (Good Character Certificate) გაცემაზე უარის თქმა;
გ) სასწავლო კურსის კომპონენტის შეფასების/მთლიანი შეფასების გაუქმება;
დ) მიყენებული ზიანის ანაზღაურების მოთხოვნა.
12. სტუდენტს უფლება აქვს, მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში.
13. უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის არსებული ურთიერთვალდებულებები დამატებით განისაზღვრება სტუდენტსა და უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით, რაც არ ცვლის საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით დადგენილ მხარეთა უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 32. სტუდენტური თვითმმართველობა

1. სტუდენტებისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების უკეთ რეალიზაციისათვის, უნივერსიტეტში იქმნება სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც უნივერსიტეტში

აირჩევა ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი და 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 არჩევის წესი და სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობა რეგულირდება „სტუდენტთა თვითმმართველობის დებულებით“.

5. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი წევრებიდან ან უნივერსიტეტის სტუდენტებისგან წარადგენ სტუდენტურ ომბუცმენს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა უფლებებისა დაცვისა და კანონიერი ინტერესების რეალიზების ხელშეწყობას, მათ შორის, სტუდენტის მიმართ დისციპლინარული დევნის პროცესში.

თავი VII. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 33. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. უნივერსიტეტის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცების უფლება აქვს დირექტორს.
2. დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცებისას, დირექტორი უზრუნველყოფს განსახილველ საკითხებთან მიმართებით უნივერსიტეტის ყველა იმ ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის ჩართულობას, რომელსაც ეხება ცვლილებები.
3. დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცებისას, რომელიც ცვლის, ამატებს ან აუქმებს პარტნიორთა კრების უფლებამოსილებას განკუთვნილ საკითხს, საჭიროა პარტნიორთა კრების თანხმობა.

მუხლი 34. დებულების ძალაში შესვლა და მისი სამართლებრივი შედეგები

1. უნივერსიტეტის დებულება ძალაში შედის მისი დამტკიცებისთანავე.
2. დებულების ნორმების თანამშრომლებისათვის გაცნობას უზრუნველყოფს შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
3. დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ცხადდება უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.