

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა №03/01

ქ.ბათუმი

2 ოქტომბერი 2025წ.

სასწავლო უნივერსიტეტის შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“
მთავარი დებულების დამტკიცების შესახებ
უნივერსიტეტის წესდებით მონიჭებული უფლებამოსილების და უნივერსიტეტის
დებულების II თავის მე-3 მუხლის მე-6 პუნქტის საფუძველზე:

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს უნივერსიტეტის მთავარი დებულება დანართის შესაბამისად;
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს რექტორის 2024 წლის 27 სექტემბრის
N03/01 ბრძანებით დამტკიცებული შპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსიტი,
ბათუმი“-ს მთავარი დებულება;
3. დაევალოს უნივერსიტეტის შესაბამის დეპარტამენტს მთავარი დებულების
უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განთავსება;
4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე;
5. ბრძანება დაინტერესებული პირის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის
საქალაქო სასამართლოში მისი გაცნობიდან 30 (ოცდაათი) დღის ვადაში,
მისამართზე- ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ. N30.



პრეზიდენტი
დირექტორი

ბათუმის საერთაშორისო უნივერსიტეტი

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „ბაუ ინტერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების პროცესის, მისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილების, ეფექტური მართვის პრინციპებისა და სხვა საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული საკითხების განმსაზღვრელ ძირითად ნორმატიულ აქტს.

წინამდებარე დებულებას, თუ იგი არ ეწინააღმდეგება უნივერსიტეტის წესდებას, საქართველოს კანონმდებლობასა და საერთაშორისო ნორმატიულ აქტებს, გააჩნია უპირატესი იურიდიული ძალა უნივერსიტეტის სხვა შიდა ნორმატიული აქტების მიმართ.

უნივერსიტეტის დებულებასთან მიმართებით, საქართველოს კანონმდებლობის იმპერატიულ ნორმებს გააჩნიათ უპირატესი ძალა. თუ რაიმე საკითხი არ არის მოწესრიგებული დებულებით ან/და შიდა ნორმატიული აქტებით, საკითხი გადაწყდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

დებულების მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა უნივერსიტეტის სტუდენტებისათვისა და დასაქმებული პერსონალისათვის.

საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხი, რომელიც არ არის რეგულირებული უნივერსიტეტის წესდებით ან/და წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება სხვა შიდა ნორმატიული აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის სტატუსი

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.

უნივერსიტეტის სამართლებრივი ფორმა და სახელწოდებაა: ქართულ ენაზე - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „ბაუ ინტერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“ ან ბაუ ბათუმის საერთაშორისო უნივერსიტეტი, აბრევიატურა - „ბაუ“, ხოლო ინგლისურ ენაზე - “BAU International

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.

უნივერსიტეტს აქვს ოფიციალური ლოგო, ბეჭედი, ბლანკი, საბანკო ანგარიში, ვებ-გვერდი, ელექტრონული ფოსტა და იურიდიული პირისათვის დამახასიათებელი სხვა ატრიბუტიკა, რომელსაც ამტკიცებს დირექტორი.

უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართია: www.bauinternational.edu.ge

უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართია: info@bauinternational.edu.ge

უნივერსიტეტში სწავლებისა და საქმისწარმოების ენებია ქართული და ინგლისური.

უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე შესაბამისი მატერიალური, ტექნიკური და აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის გათვალისწინებით.

უნივერსიტეტი, უმაღლესი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების და მათი ხელშეწყობის მიზნით, უფლებამოსილია განახორციელოს ნებისმიერი კანონით აუკრძალავი საქმიანობა.

მუხლი 3. საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და მართვის პრინციპები

უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ნორმატიული აქტების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა საკანონმდებლო აქტების, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

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.

უნივერსიტეტში დაუშვებელია ნებისმიერი პოლიტიკური ორგანიზაციის სტრუქტურული ერთეულის შექმნა და საქმიანობა, ასევე, პოლიტიკური აგიტაციისა და პროპაგანდის წარმოება.

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

მუხლი 4. უნივერსიტეტის მისია, მიზნები და ამოცანები

მპს „ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსიტი ბათუმი“-ს მისიას წარმოადგენს 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.

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.

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.

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;

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.

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

თავი II. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

უნივერსიტეტის სტრუქტურა შედგება უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოების, საგანმანათლებლო ერთეულების, ადმინისტრაციის, ადამიანური რესურსების მართვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებისგან.

უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოებია:

- ა) პარტნიორთა კრება;
- ბ) დირექტორი
- გ) აკადემიური საბჭო;
- დ) რექტორი;
- ე) ვიცე-რექტორ(ებ)ი;

უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულებია სკოლები.

სკოლის მართვის ორგანოებია:

- ა) სკოლის საბჭო;
- ბ) დეკანი;

სკოლის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულები და უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.

უნივერსიტეტში ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად, პერსონალის რეკრუტირების, მათი თანამშრომლობისათვის კორპორატიული კულტურის ხელშეწყობის, შეფასებისა და მათ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვის უზრუნველყოფის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულია ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.

უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო, კვლევითი, მმართველობითი და ორგანიზაციული პროცესების განხორციელების ეფექტურობის შეფასებისა და უწყვეტი განვითარების მიზნით ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის სახით ფუნქციონირებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

უნივერსიტეტის საქმიანობის ადმინისტრაციული უზრუნველყოფას ახორციელებენ შემდეგი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულებია:

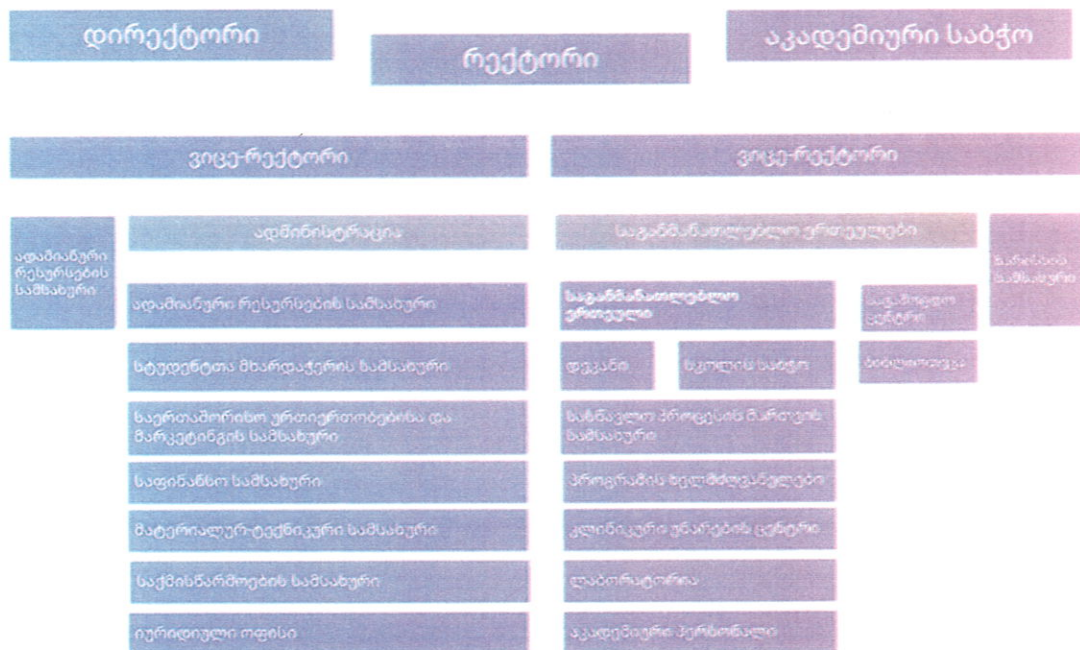
- ა) საფინანსო სამსახური;
- ბ) მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური;
- გ) მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური;
- დ) სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური;
- ე) იურისტი;
- ვ) საქმისწარმოების მენეჯერი.

უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროცესის შედეგად მიღწეული სწავლის შედეგების დამოუკიდებლად, ობიექტურად და ორგანიზაციულად შეფასების უზრუნველსაყოფად ფუნქციონირებს საგამოცდო ცენტრი.

უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო რესურსების ხელმისაწვდომობას უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეული - უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა.

გადაწყვეტილებას სტრუქტურული ერთეულების რეორგანიზაციაზე, შერწყმასა ან გაერთიანებაზე იღებს უნივერსიტეტის დირექტორი.

უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურის ორგანოგრამა:



მუხლი 6. პარტნიორთა კრება

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

პარტნიორთა კრება:

- იღებს გადაწყვეტილებებს უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო მონაცემებსა და წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ, ამტკიცებს წესდების ახალ რედაქციას;
- თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორს და დირექტორს, ასევე, ახორციელებს მათი საქმიანობის ზედამხედველობას;
- ადასტურებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს;
- ადასტურებს დირექტორის მიერ წარდგენილ უნივერსიტეტის ბიუჯეტს და ისმენს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს;
- ადასტურებს უნივერსიტეტის გარიგებებს რომელიც ეხება უძრავი ქონების შეძენა-გასხვისებას.
- უფლებამოსილია უნივერსიტეტის დირექტორისგან ნებისმიერ დროს მოითხოვოს შესაბამისი პერიოდის ფინანსური ანგარიშები, გააკონტროლოს და შეამოწმოს უნივერსიტეტის ფინანსური დოკუმენტაცია და ბიუჯეტის შესრულება;
- უფლებამოსილია უნივერსიტეტის რექტორისგან ნებისმიერ დროს მოითხოვოს ინფორმაცია უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების შესახებ;
- 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 ნორმატიულ აქტებთან წინააღმდეგობაში მყოფი სამართლებრივი აქტები.

უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების სხვა უფლებამოსილებები განსაზღვრულია წესდებით.

მუხლი 7. დირექტორი

უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება ენიჭება დირექტორს, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.

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 ნორმატიული 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, შრომით და მომსახურების ხელშეკრულებებს) 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 სამტატო 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). ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. აკადემიური საბჭო

აკადემიური საბჭო არის უნივერსიტეტის აკადემიური საქმიანობის ნაწილში პოლიტიკის განმსაზღვრელი და მართვის განმახორციელებელი უმაღლესი წარმომადგენლობითი კოლექტიური ორგანო.

აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის უნივერსიტეტის რექტორი, ვიცე-რექტორები და უნივერსიტეტის აფილირებული პროფესორები.

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). სკოლის წარდგინებით, ამტკიცებს მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას, საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით ეროვნული გამოცდების, მობილობისა თუ საერთაშორისო სტუდენტებთან მიმართებით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ვ). 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.

ზ). შეიმუშავებს ინტერნაციონალიზაციის, ერთობლივი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, საერთაშორისო მობილობისა და თანამშრომლობის განვითარების პოლიტიკის ძირითად მიმართულებებს;

თ). სკოლის წარდგინებით, ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის და საუნივერსიტეტო სამაგისტრო გამოცდების კომპონენტებს;

ი). გასცემს რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმაზე, შეიმუშავებს სტრატეგიულ ინიციატივებს საგანმანათლებლო და კვლევითი განვითარების ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების ნაწილში;

კ). გასცემს რეკომენდაციებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამსახურში მიღებისა და კონკურსის ჩატარების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის, უნივერსიტეტთან აფილირების წესსა და სქემაზე.

ლ). იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალისათვის ან საზოგადოების საპატიო წევრ-მეცნიერისათვის საპატიო პროფესორის სტატუსის მინიჭების შესახებ;

მ). ქმნის მუდმივ და დროებით კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებს.

ნ). ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, აკადემიური საბჭოს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

აკადემიური საბჭოს საქმიანობის, წევრის სტატუსის მოპოვებისა და შეწყვეტის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის „აკადემიური საბჭოს დებულებით“.

აკადემიური საბჭო, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს დადგენილებებს.

აკადემიური საბჭოს საქმიანობის მხარდაჭერასა და კოორდინაციას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის რექტორი, ამავდროულად, შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ საკითხებთან მიმართებით, ისინი წარმოადგენენ ერთმანეთის მიმართ ანგარიშვალდებულ ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებს.

მუხლი 9. რექტორი

უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება ენიჭება რექტორს, რომელსაც, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.

რექტორი:

ა). დამატებითი მინდობილობის გარეშე, წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში და აფორმებს შესაბამის მემორანდუმებს, თუ აღნიშნული გარიგება არ გულისხმობს ფინანსური ვალდებულებების აღებას.

ბ). დირექტორის რწმუნებით უფლებამოსილია წარმოადგინოს და დაიცვას უნივერსიტეტის ინტერესები სასამართლოში, სახელმწიფო დაწესებულებებში და სხვა იურიდიულ თუ ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობაში;

გ). თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, აკონტროლებს უნივერსიტეტის წესდების, დებულების, და სხვა შიდა ნორმატიული აქტების აღსრულებას;

დ). ხელმძღვანელობს და ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმებსა და დადგენილებებს;

ე). საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტის სტატუსის მინიჭების, შეჩერების, შეწყვეტისა და აღდგენის შესახებ;

ზ). ადგენს და ამტკიცებს აკადემიურ კალენდარს, რომლითაც განისაზღვრება სასწავლო წლის დაწყების, დასრულების, აკადემიური და ფინანსური რეგისტრაციის, საგამოცდო პერიოდისა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა ვადები;

თ). ამტკიცებს და ხელს აწერს უნივერსიტეტის განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტებს (ცნობა, დიპლომი, დიპლომის დანართი და სხვა);

ი). წარადგენს უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის პროექტსა და მათი შესრულების შესახებ ანგარიშებს დირექტორსა და პარტნიორთა კრებას.

კ). თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, აწერს ხელს უნივერსიტეტის კორესპონდენციას ან/და გასცემს ხელმოწერის მინდობილობებს;

ლ). იღებს მმართველობითი სახის გადაწყვეტილებას იმ საკითხზე, რომელიც უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით, არ განეკუთვნება პარტნიორთა კრებისა ან უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ექსკლუზიურ უფლებამოსილებას.

მ). იღებს გადაწყვეტილებას საკითხის კონკრეტული სტრუქტურული ერთეულისთვის მიკუთვნების შესახებ, თუ საკითხი ამ დებულებისა ან სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, არ განეკუთვნება რომელიმე სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებას ან ერთდროულად შეეხება რამდენიმე სტრუქტურულ ერთეულს.

ნ). უფლებამოსილია შეაჩეროს ან/და გააუქმოს/ბათილად ცნოს მის მიმართ ანგარიშვალდებული ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულებისა და ხელმძღვანელი პირების მიერ გამოცემული უკანონო ან/და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიულ აქტებთან წინააღმდეგობაში მყოფი სამართლებრივი აქტები.

ო). საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის პოლიტიკებისა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად, უზრუნველყოფს კონკურსის შედეგების აღსრულებას ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის - ბრძანების - გამოცემით.

პ). პარტნიორთა კრებას, დირექტორს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშებს;

ჟ). ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

რექტორი უფლებამოსილია მოახდინოს ამ დებულებით განსაზღვრულ თავის ცალკეულ უფლებამოსილებათა დელეგირება სხვა ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებზე, თუ აღნიშნული არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას ან უნივერსიტეტის წესდების დებულებებს.

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.

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

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 10. ვიცე-რექტორი

უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორი ახორციელებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო, კვლევითი, ადმინისტრაციული და ორგანიზაციული ფუნქციონირების კოორდინირებას, წარმოადგენს უნივერსიტეტს ამ ფუნქციების შესრულების მიზნით, ან/და სათანადო დელეგირების საფუძველზე შიდა და გარე ურთიერთობაში და უზრუნველყოფს ორგანიზაციული პროცესების განხორციელების მონიტორინგს.

უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.

აკადემიური საქმიანობის ნაწილში ვიცე-რექტორი:

ა). ზედამხედველობას და კოორდინირებას უწევს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურული ერთეულების - სკოლები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ბიბლიოთეკა, საგამოცდო ცენტრი - საქმიანობას.

ბ). ადასტურებს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო გეგმებს, უნივერსიტეტის განვითარების გამომწვევებიდან გამომდინარე, აფასებს შესრულების ანგარიშებს, ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს აკადემიურ საბჭოსა და დირექტორს.

გ). კოორდინირებას უწევს სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებას და ახდენს სტრატეგიული ამოცანების შესრულების სამსახურებრივ ზედამხედველობას, აკადემიური მიმართულების ნაწილში.

დ). 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, დატვირთვის, შეფასებისა და წახალისების ნაწილში, განსაზღვრავს პერსონალის პროფესიული განვითარების საკვანძო მიმართულებებს.

ვ). ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ხარისხის სისტემის განვითარებას, ხარისხის განვითარების შესაბამისი პრინციპების უნივერსიტეტის ჩვეულ აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პროცედურებში იმპლემენტაციის უზრუნველყოფას;

ზ). ახორციელებს სამეცნიერო კვლევითი პროცესის კოორდინაციას და მხარდაჭერას უნივერსიტეტის კვლევითი პრიორიტეტებისა და პოლიტიკების და კარგი საერთაშორისო პრაქტიკების შესაბამისად

თ). კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის აკრედიტაციისა და ავტორიზაციის პროცესს;

ი). მონაწილეობს დაგეგმვის, შეფასების, თვითშეფასებისა და განვითარების სამუშაო ჯგუფების ფორმირებასა და მათი მუშაობის კოორდინირებაში;

კ). ახდენს უნივერსიტეტის აკადემიური თანამშრომლობის განვითარების ხელშეწყობასა და კოორდინირებას;

ლ). შეიმუშავებს და ადასტურებს უნივერსიტეტის აკადემიური პოლიტიკების განმსაზღვრელ დოკუმენტებს, ასევე

მ). წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან მის უფლებამოსილებას განკუთვნილ საკითხებზე

ნ). ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ინსტიტუციურ ანგარიშს უნივერსიტეტის აკადემიური საქმიანობის ნაწილში

ო). ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა ნორმატიული აქტების საფუძველზე მიკუთვნებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ადმინისტრაციული საქმიანობის ნაწილში ვიცე-რექტორი:

ა). ზედამხედველობას და კოორდინირებას უწევს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურული ერთეულების - ადამიანური რესურსების მართვის, სტუდენტთა

მხარდაჭერის, საერთაშორისო ურთიერთობებისა და მარკეტინგის, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, იურიდიული და საქმისწარმოების სამსახურების საქმიანობას.

ბ). ადასტურებს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო გეგმებს, უნივერსიტეტის განვითარების გამომწვევებიდან გამომდინარე, აფასებს შესრულების ანგარიშებს, ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს აკადემიურ საბჭოსა და 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). ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის მართვის პოლიტიკის, შინაგანაწესისა და 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 ადასტურებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პოლიტიკების განმსაზღვრელ დოკუმენტებს

მ). წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან მის უფლებამოსილებას განკუთვნილ საკითხებზე

ნ). ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ინსტიტუციურ ანგარიშს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული საქმიანობის ნაწილში.

ო). უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა ნორმატიული აქტების საფუძველზე მიკუთვნებული სხვა უფლებამოსილებები.

ვიცე-რექტორები, უნივერსიტეტის ორგანიზაციული და ფინანსური საქმიანობის ნაწილში ანგარიშვალდებული არიან დირექტორის, ხოლო უნივერსიტეტის საქმიანობის აკადემიური, მიმართულების ნაწილში - აკადემიური საბჭოს წინაშე.

თავი III. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულები

მუხლი 11. სკოლა

უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეულს წარმოადგენს სკოლა.

სკოლა წარმოადგენს ძირითად საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას.

სკოლის მმართველი ორგანოებია სკოლის საბჭო და დეკანი.

სკოლის სტრუქტურა, სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებები, მიზნები, ამოცანები და მის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.

სკოლის დებულებას შეიმუშავებს სკოლის საბჭო, რომელსაც, დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.

სკოლა საქმიანობას ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულების, სკოლის დებულების, სხვა შიდა ნორმატიული აქტებისა და საქართველოს კანონმდებლობისა და საერთაშორისო ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

მუხლი 12. სკოლის საბჭო

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

სკოლის საბჭო:

- ა) დეკანის წარდგინებით, შეიმუშავებს სკოლის სტრუქტურასა და დებულებას;
- ბ) სასწავლო წლის დასაწყისში, განსაზღვრავს ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის კოეფიციენტებს, 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 ძირითადი მიმართულებებს;
- ე) განიხილავს და ამტკიცებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმას;
- 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) განსაზღვრავს სკოლაში საკადრო ცვლილებების საჭიროებას, საჭირო აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალთა რაოდენობას (სამიზნე ნიშნულების გათვალისწინებით) და წინადადებით მიმართავს რექტორს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;
- კ) უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის შესაბამისად, შეიმუშავებს სკოლის სამოქმედო გეგმას;
- ლ) დეკანის წარდგინებით, იღებს გადაწყვეტილებას სკოლის მუდმივმოქმედი და დროებითი კომისიების შექმნის/შეცვლის/გაერთიანების/გაყოფისა და გაუქმების შესახებ;

მ) განიხილავს საბჭოს წევრისათვის საყვედურის გამოცხადების საკითხს, ხოლო საბჭოს სხდომის არასაკმატო მიზეზით გაცდენების შემთხვევაში, სკოლის დებულების შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას მისთვის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;

ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებას სკოლის წინაშე მდგარი სხვა მიმდინარე საკითხების შესახებ.

სკოლის საბჭოს ფორმირების, უფლებაუნარიანობის, გადაწყვეტილების მიღების წესი და მის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.

სკოლის საბჭო, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს დადგენილებებს.

სკოლის საბჭო ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს მიმართ.

მუხლი 13. დეკანი

სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელიც წარმოადგენს სკოლის აკადემიურ და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელმძღვანელს.

სკოლის დეკანს, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.

დეკანის თანამდებობაზე დანიშვნის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება სკოლის დებულებით.

ფაკულტეტის დეკანი:

ა) ხელმძღვანელობს სკოლის საბჭოს და განსაზღვრავს საბჭოზე განსახილველ საკითხთა დღის წესრიგს;

ბ) მართავს სკოლის საგანმანათლებლო სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას, ადასტურებს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო კვლევით გეგმებსა და იბარებს მათი შესრულების ანგარიშებს;

გ) შეიმუშავებს სკოლის განვითარების სტრატეგიული/სამოქმედო გეგმებს, საგანმანათლებლო პროგრამის, სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების და დებულების პროექტებს და წარუდგენს სკოლის საბჭოს;

დ) განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით საათობრივი ანაზღაურების წესით მოწვეულ პერსონალთა რაოდენობას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით;

ე) პროგრამის ხელმძღვანელებთან და ადამიანური რესურსების სამსახურთან ერთად, ჩართულია მაღალკვალიფიციური პერსონალის მოძიებასა და შერჩევაში;

ვ) მონიტორინგს უწევს აკადემიური პერსონალის მიერ სააუდიტორიო და არასააუდიტორიო დატვირთვის შესრულებას, რასთან დაკავშირებითაც იბარებს ანგარიშებს;

ზ) კოორდინაციას უწევს სკოლის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას და იბარებს სემესტრულ ანგარიშებს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

თ) პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად, მონიტორინგს უწევს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის ხარისხს;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განსაზღვრავს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პროფესიულ განვითარების საჭიროებებს და ადამიანური რესურსების სამსახურის ჩართულობით ხელს უწყობს პერსონალის პროფესიული განვითარების პროცესების იმპლემენტაციას;

კ) ტუტორების მოწოდებული ანგარიშების საფუძველზე, ახორციელებს სტუდენტთა სარეიტინგო და აკადემიური მოსწრების ანალიზს;

ლ) უზრუნველყოფს სტუდენტთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას;

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სტუდენტთა ინდივიდუალურ განცხადებების განხილვასა და მათზე რეაგირებას;

ნ) მონაწილეობს სკოლის ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის შეფასებაში, უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წესით;

ო) მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ჩართულობით, სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების ინტერნაციონალიზაციის გეგმის ფარგლებში, უზრუნველყოფს უცხოურ საგანმანათლებლო/კვლევით დაწესებულებებთან პარტნიორული ქსელის გაფართოებას;

პ) უზრუნველყოფს ინოვაციური მეთოდებისა და ტექნოლოგიების დანერგვის ხელშეწყობას;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს მის მიმართ ანგარიშვალდებული სტრუქტურული ერთეულების მიერ უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებას;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს სკოლას უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან, სხვადასხვა დაწესებულებებთან და კერძო პირებთან ურთიერთობაში;

ს) უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით, უზრუნველყოფს სკოლის ფარგლებში დისციპლინარული გადაცდომის ფაქტებზე რეაგირებას;

ტ) ჩართულია უნივერსიტეტის საქმიანობის პროცესში და მონაწილეობს შიდა ნორმატიული აქტების შემუშავება/განხილვაში;

უ) უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე აქტივობების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურული ერთეულებისათვის;

ფ) ახორციელებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

დეკანი, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ბრძანებებს.

დეკანი ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოსა და ვიცე-რექტორის მიმართ.

თავი IV. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულები

მუხლი 14. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების სამსახურის არის უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის განხორციელება.

ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვა, კორპორატიული კულტურის განვითარების ხელშეწყობა, თანამშრომელთა შეფასება და მათ პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა.

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 თანმდევ პროცესების ორგანიზება;
- დ). დასაქმებულთა პირადი საქმეების წარმოება და მათი პერსონალური ინფორმაციის დაცვის უზრუნველყოფა;
- ე). დასაქმებულთა გადამზადების საჭიროებების კვლევა და კარიერული 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). შრომითი ხელშეკრულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციით და შიდა ნორმატიული აქტებით დაკისრებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

მუხლი 15. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფა და განვითარება.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის განვითარების ეფექტური მექანიზმების შემუშავება და საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.

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

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

- ა) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების შიდა მექანიზმებს, ზრუნავს ხარისხის უზრუნველყოფისა გარე მექანიზმებით უნივერსიტეტისა და პროგრამ(ებ)ის შეფასებაში ჩართვაზე;
- ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით 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 ნორმატიული აქტების ან მათში შესატანი დამატებების ან/და ცვლილებების შესახებ;
- ე) ახორციელებს უნივერსიტეტის „ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 16. საფინანსო სამსახური

უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური უზრუნველყოფს ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ბუღალტრულ აღრიცხვას, ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას, ფინანსური საქმიანობის მართვასა და კონტროლს.

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). ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 17. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური

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

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). ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 18. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური

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

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) ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 19. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური

უნივერსიტეტის სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესთან და კარიერული განვითარების პერსპექტივებთან დაკავშირებით სტუდენტთა ინფორმირებას, კონსულტირებასა და მხარდაჭერას.

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) ახორციელებს სამსახურის დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 20. იურისტი

უნივერსიტეტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობასა და ორგანიზაციულ-სამართლებრივ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს იურისტი.

იურისტის კომპეტენციას განეკუთვნება უნივერსიტეტის სამართლებრივი საკითხების შესწავლა, ანალიზი, მათთან დაკავშირებული დასკვნების მომზადება და რეკომენდაციების გაცემა, 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.

გარდა ამ დებულებისა, იურისტი ახორციელებს მასზე შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურებრივი ინსტრუქციით დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 21. საქმისწარმოების მენეჯერი

უნივერსიტეტის საქმისწარმოების მართვას უზრუნველყოფს საქმისწარმოების მენეჯერი.

საქმისწარმოების მენეჯერის კომპეტენციას განეკუთვნება უნივერსიტეტის საქმისწარმოების წესის შესაბამისად:

- ა) დოკუმენტაციის აღრიცხვა, შენახვა და დაარქივება;
- ბ) 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;
- ვ) შრომითი ხელშეკრულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციით და შიდა ნორმატიული აქტებით დაკისრებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

მუხლი 22. საგამოცდო ცენტრი

საგამოცდო ცენტრი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული გამოცდების ორგანიზებასა და ჩატარებას

საგამოცდო ცენტრი:

- ა) უზრუნველყოფს გამოცდების ჩატარების წესის პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობას;
- 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 დამუშავებას და საგამოცდო სისტემაში ასახვას
- ე) უზრუნველყოფს საგამოცდო პროცესზე დაკვირვებას „გამოცდების ჩატარების წესის შესაბამისად“
- ვ) უზრუნველყოფს გამოცდებთან დაკავშირებული საჩივრებისა და აპელაციების პირველად განხილვას „გამოცდების ჩატარების წესის“ შესაბამისად.
- ზ). ახორციელებს უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით დაკისრებული სხვა უფლება-მოვალეობებს.

გამოცდების ობიექტურობის, გამჭვირვალობისა და მიუკერძოებლობის უზრუნველსაყოფად, საგამოცდო ცენტრის საქმიანობის პროცედურები დეტალურად აღიწერება გამოცდების ჩატარების წესში.

მუხლი 23. ბიბლიოთეკა

ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისთვის აუცილებელი საინფორმაციო რესურსით.

ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

- ა). საბიბლიოთეკო რესურსის პერიოდული განახლების უზრუნველყოფა პროგრამის ხელმძღვანელების მოთხოვნის 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 პერიოდული ინვენტარიზაციის ჩატარება;
- ე). საბიბლიოთეკო რესურსების დაცვა და მათთვის სათანადო პირობების შექმნა;
- ვ). სტუდენტებისა და პერსონალის ინტერესებისა და საჭიროებების პერიოდული კვლევა, საინფორმაციო ფონდების განვითარების მიზნით;
- ზ). საბიბლიოთეკო სივრცეების მოწყობის უზრუნველყოფა;

- 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, მათში ცვლილებებისა და დამატებების პროექტის შემუშავება;
- მ). საბიბლიოთეკო რესურსით, სივრცეებით და ელექტრონული სერვისებითა და ბაზებით სარგებლობის სემესტრული ანგარიშის მომზადება;
- ნ). შიდა ნორმატიული აქტებით დაკისრებული სხვა უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

მუხლი 24. სტრუქტურული ერთეულების მოწყობა, საქმიანობა და ანგარიშგება

უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების შიდა სტრუქტურა, უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი დეტალურად შესაძლებელია განისაზღვროს შესაბამისი სამსახურის დებულებით.

სტრუქტურული ერთეულში დასაქმებული პერსონალის ფუნქციები განისაზღვრება მისი სამუშაო აღწერილობით და მასთან დადებული წერილობითი ხელშეკრულებით.

სამსახური სამსახურებრივად ანგარიშვალდებულია შესაბამისი ვიცე-რექტორის მიმართ. დამატებითი ანგარიშვალდებულება განისაზღვრება ამ დებულებით.

სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ახორციელებს ამ ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული სხვა თანამშრომელი, ან, ასეთის არყოფნის შემთხვევაში სტრუქტურული ერთეულის უშუალო სამსახურებრივი ხელმძღვანელი.

მუხლი 25. უნივერსიტეტის პერსონალი

უნივერსიტეტის პერსონალი შედგება შემდეგი თანამდებობრივი პოზიციებისგან:

- ა) აკადემიური თანამდებობა;
- ბ) ადმინისტრაციული თანამდებობა;
- გ) დამხმარე თანამდებობა.

მუხლი 26. აკადემიური პერსონალი

უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს განეკუთვნება პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის თანამდებობები.

პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.

პროფესორი წარმართავს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.

ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროგრამისა და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობის ფარგლებში, პროფესორის ხელმძღვანელობით, ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით საქმიანობას.

აკადემიური თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.

აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განსაზღვრულია „აკადემიური პერსონალის არჩევის წესის“ შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება ამ წესითა და „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონით განსაზღვრული ვადით.

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

მუხლი 27. მოწვეული პერსონალი

უნივერსიტეტი უფლებამოსილია შრომითი ან მომსახურების ხელშეკრულების საფუძველზე მოიწვიოს სპეციალისტები, რომლებიც უფლებამოსილნი არიან გაუძღვნენ სალექციო, სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს.

მოწვეულ სპეციალისტთა სამსახურში მიღების წესი და პირობები განისაზღვრება „მოწვეულ პერსონალთა სამსახურში მიღების წესის“ შესაბამისად. მოწვეული სპეციალისტის მოწვევა ხდება

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

მუხლი 28. ადმინისტრაციული პერსონალი

ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს განეკუთვნება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის თანამდებობის პირი.

ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით, მათ შორის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებითა და პოზიციის სამუშაო აღწერილობით, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი ჩარჩო მოთხოვნებთან შესაბამისად.

ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება ხდება სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრული ვადით ან უვადოდ. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე პირი დანიშნოს გამოსაცდელი ვადით, საქართველოს შრომის კოდექსით დადგენილი პირობებით.

მუხლი 29. დამხმარე პერსონალი

დამხმარე თანამდებობის პირს მიეკუთვნება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით განუსაზღვრელი, უნივერსიტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი დამხმარე პირი.

დამხმარე თანამდებობის წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტით.

დამხმარე თანამდებობაზე პირი შესაძლებელია მოწვეული იქნას ასევე მომსახურების ან/და სტაჟირების ხელშეკრულების საფუძველზე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VII. უნივერსიტეტის სტუდენტი

მუხლი 30. სტუდენტის სტატუსი და უფლება-მოვალეობები

სტუდენტი არის პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში.

სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;
- გ) აირჩიოს და არჩეულ იქნას სტუდენტურ თვითმმართველობაში;
- დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია 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, უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება და სხვა სახის შეღავათები;
- ი) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევებში;
- კ) განხორციელოს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას იმ საგანმანათლებლო პროგრამის აკადემიური მოთხოვნები, რომელზეც იგი ჩაირიცხა, დაიცვას უნივერსიტეტის დებულება, ეთიკის ნორმები და სხვა შიდა ნორმატიული აქტები.

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

სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის და აღდგენის პროცედურები განისაზღვრება უნივერსიტეტის „სტუდენტის სტატუსისა და მობილობის დებულებით“.

სტუდენტის უფლებები და ქცევის ზოგადი სტანდარტები განისაზღვრება „სტუდენტური ეთიკის კოდექსით“.

სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და უნდა განხორციელდეს უნივერსიტეტში მოქმედი სტუდენტური ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული წესით, სამართლიანი პროცედურის გზით.

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 უნივერსიტეტი, რისთვისაც იქმნება გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილი ორგანო. სტუდენტს უფლება აქვს, დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.

სტუდენტს უფლება აქვს, მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში. უნივერსიტეტთა და სტუდენტს შორის არსებული ურთიერთვალდებულებები დამატებით განისაზღვრება სტუდენტსა და უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 31. სტუდენტური თვითმმართველობა

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

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

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

სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევის წესი და სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობა რეგულირდება „სტუდენტთა თვითმმართველობის დებულებით“.

სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი წევრებიდან ამ სტუდენტთა კორპუსიდან უნივერსიტეტს წარუდგენს სტუდენტურ ომბუცმენს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა უფლებებისა დაცვისა და კანონიერი ინტერესების რეალიზების ხელშეწყობას, მათ შორის სტუდენტის მიმართ დისციპლინარული ღეჴნის პროცესში.

თავი VIII. უნივერსიტეტის ქონება და ანგარიშგება

მუხლი 32. უნივერსიტეტის ქონება

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

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

უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ქონების ნუსხა განისაზღვრება შესაბამისი ინვენტარიზაციის აქტით. ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი და პერიოდი დგინდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 33. უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროები და ანგარიშგება

უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროს წარმოადგენს სტუდენტის მიერ გადახდილი სწავლის საფასური, სტუდენტზე გაცემული სახელმწიფო გრანტი, მოპოვებული გრანტები ან სხვა მიზნობრივი დაფინანსება და პარტნიორთა შენატანები.

უნივერსიტეტის ხარჯების ანაზღაურება ხდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.

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 უნივერსიტეტის მიზნებსა და ფუნქციებს.

უნივერსიტეტის ყველა შემოსავალი და ხარჯი აისახება მის ბიუჯეტში.

საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური.

თავი IX. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 34. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

უნივერსიტეტის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცების უფლება აქვს დირექტორს

დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცებისას, რექტორი უზრუნველყოფს განსახილველ საკითხებთან მიმართებით უნივერსიტეტის ყველა იმ ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის ჩართულობას, რომელსაც ეხება ცვლილებები.

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 35. დებულების ძალაში შესვლა და მისი სამართლებრივი შედეგები

უნივერსიტეტის დებულება ძალაში შედის მისი დამტკიცებისთანავე.

დებულების ნორმების თანამშრომლებისათვის გაცნობას უზრუნველყოფს შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის მმართველი ორგანოები

დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ცხადდება უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.