

*დამტკიცებულია რექტორის 2020 წლის 23 ივნისის N:03/35 ბრძანებით
დამტკიცებულია ახალი რედაქციით რექტორის 2022 წლის 19 ივნისის N:03/19 ბრძანებით*

შპს

„ბაუ ინთერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“

მთავარი დებულება

ბათუმი

2022

სარჩევი

თავი I. ზოგადი დებულებები.....	4
მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო.....	4
მუხლი 2. სასწავლო უნივერსიტეტის სტატუსი.....	4
მუხლი 3. საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და მართვის პრინციპები.....	5
მუხლი 4. სასწავლო უნივერსიტეტის მისია, მიზნები და ამოცანები	6
თავი II. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები	7
მუხლი 1. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა	8
მუხლი 2. პარტნიორთა კრება	9
მუხლი 3. დირექტორი	9
მუხლი 4. რექტორი	11
მუხლი 5. ვიცე-რექტორი	13
მუხლი 6. აკადემიური საბჭო.....	14
თავი III. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეული	16
მუხლი 1. სკოლა	16
მუხლი 2. სკოლის საბჭო.....	16
მუხლი 3. დეკანი	17
თავი IV. სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია.....	19
მუხლი 1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.....	19
მუხლი 2. საფინანსო სამსახური.....	20
მუხლი 3. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური.....	21
მუხლი 4. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური	21
მუხლი 5. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური.....	22
მუხლი 6. იურისტი	23
მუხლი 7. საქმისწარმოების მენეჯერი.....	23
თავი V. ხარისხის უზრუნველყოფისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურები ..	24
მუხლი 1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი და უფლებამოსილებები	24
მუხლი 2. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის სტატუსი და უფლებამოსილებები	25
თავი VI. სასწავლო უნივერსიტეტის თანამდებობები	26
მუხლი 1. სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალი	26

მუხლი 2. აკადემიური თანამდებობა	26
მუხლი 3. მოწვეული აკადემიური პერსონალი	27
მუხლი 4. ადმინისტრაციული თანამდებობა	27
მუხლი 5. დამხმარე თანამდებობა	27
მუხლი 6. სტაჟიორის თანამდებობა	27
თავი VII. სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტი	28
მუხლი 1. სტუდენტის სტატუსი და უფლება-მოვალეობები	28
მუხლი 2. სტუდენტური თვითმმართველობა.....	29
მუხლი 3. სტუდენტური ომბუდსმენი	29
თავი VIII. სასწავლო უნივერსიტეტის ქონება და ანგარიშგება	30
მუხლი 1. სასწავლო უნივერსიტეტის ქონება	30
მუხლი 2. სასწავლო უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროები და ანგარიშგება	30
თავი IX. საბოლოო დებულებები.....	31
მუხლი 1. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი.....	31
მუხლი 2. კანონმდებლობის მიმართება დებულების ნორმებთან.....	31
მუხლი 3. დებულების ძალაში შესვლა და მისი სამართლებრივი შედეგები	31

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „ბაუ ინტერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“-ს (შემდეგში - „სასწავლო უნივერსიტეტი“) მთავარი დებულება წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების პროცესის, მისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილების, ეფექტური მართვის პრინციპებისა და სხვა საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული საკითხების განმსაზღვრელ ძირითად ნორმატიულ აქტს.
2. წინამდებარე დებულებას, თუ იგი არ ეწინააღმდეგება სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებას, საქართველოს კანონმდებლობასა და საერთაშორისო ნორმატიულ აქტებს, გააჩნია უპირატესი იურიდიული ძალა სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა შიდა ნორმატიული აქტების მიმართ.
3. დებულების მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტებისათვისა და დასაქმებული პერსონალისათვის.
4. საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი საკითხი, რომელიც არ არის რეგულირებული სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით ან/და წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება სხვა შიდა ნორმატიული აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 2. სასწავლო უნივერსიტეტის სტატუსი

1. სასწავლო 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. სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი ფორმა და სახელწოდებაა: ქართულ ენაზე - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „ბაუ ინტერნეიშენალ უნივერსიტი, ბათუმი“, აბრევიატურა - „ბაუ“, ხოლო ინგლისურ ენაზე - “**BAU International University, Batumi**”, აბრევიატურა - “**BAU**”. დამატებით, სასწავლო უნივერსიტეტის საფირმო სახელწოდებად შესაძლებელია გამოყენებულ იქნეს სახელწოდება ქართულ ენაზე: „ბაუ ბათუმის საერთაშორისო უნივერსიტეტი“ და ინგლისურ ენაზე: „BAU Batumi International University“.
3. სასწავლო 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. სასწავლო უნივერსიტეტს აქვს ოფიციალური ლოგო, ბეჭედი, ბლანკი, საბანკო ანგარიში, ვებ-გვერდი, ელექტრონული ფოსტა და იურიდიული პირისათვის დამახასიათებელი სხვა ატრიბუტიკა, რომელსაც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამტკიცებს დირექტორი ან რექტორი.
5. სასწავლო უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართია: www.bauinternational.edu.ge
6. სასწავლო უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართია: info@bauinternational.edu.ge
7. სასწავლო უნივერსიტეტში სწავლების ენაა ინგლისური, ხოლო საქმისწარმოების - ქართული და ინგლისური.
8. სასწავლო უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე შესაბამისი ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის, მატერიალური, ტექნიკური და აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალის გათვალისწინებით.
9. სასწავლო უნივერსიტეტი, უმაღლესი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, უფლებამოსილია განახორციელოს ნებისმიერი კანონით აუკრძალავი საქმიანობა.

მუხლი 3. საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები და მართვის პრინციპები

1. სასწავლო უნივერსიტეტი საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ნორმატიული აქტების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა საკანონმდებლო აქტების, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტების საფუძველზე.
2. სასწავლო 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. სასწავლო უნივერსიტეტში დაუშვებელია ნებისმიერი პოლიტიკური ორგანიზაციის სტრუქტურული ერთეულის შექმნა და საქმიანობა, ასევე, პოლიტიკური აგიტაციისა და პროპაგანდის წარმოება.
 4. სასწავლო 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. სასწავლო უნივერსიტეტის მისია, მიზნები და ამოცანები

1. შპს „ბაუ ინტერნეიშენალ უნივერსითი ბათუმი“-ს მისიას წარმოადგენს: „ჯანმრთელობის დაცვისა და სამედიცინო 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 ჯანდაცვის სფეროს 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.“
2. სასწავლო 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 სოცოცხლის განმავლობაში სწავლისა და პროფესიული განვითარების ხელშეწყობის, საგანმანათლებლო სოციალური პროექტების განხორციელებით.
3. მისიიდან გამომდინარე, სასწავლო 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 სასწავლო 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;
4. სასწავლო უნივერსიტეტის ძირითადი ამოცანებია:
- ა) საგანმანათლებლო პროგრამების პერმანენტული დახვეწა და საგანმანათლებლო პროცესის ინოვაციური განვითარება;
- ბ) პოტენციური დამსაქმებლის ინტერესების გათვალისწინება;
- გ) სტუდენტისათვის პროფესიონალად ჩამოყალიბების მაქსიმალური ხელშეწყობა;
- დ) სამეცნიერო კვლევებისა და ახალი ცოდნის დანერგვის ხელშეწყობა;
- ე) საერთაშორისო სამეცნიერო თანამშრომლობის განვითარება;
- ვ) სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობა;
- ზ) საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობა;
- თ) პროფესორის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.
5. საქმიანობის საკვანძო მიმართულებები და ამოცანები კონკრეტული პერიოდისთვის განისაზღვრება სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმით.

თავი II. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

მუხლი 1. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა

1. სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურა შედგება უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოების, საგანმანათლებლო ერთეულის, ადმინისტრაციის, ადამიანური რესურსების მართვისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებისგან.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოებია:
 - ა) პარტნიორთა კრება;
 - ბ) დირექტორი;
 - გ) რექტორი;
 - დ) ვიცე-რექტორი;
 - ე) აკადემიური საბჭო;
3. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულია სკოლა.
4. სკოლის მართვის ორგანოებია:
 - ა) სკოლის საბჭო;
 - ბ) დეკანი;
5. სკოლის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულები და უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი სკოლის დებულებით.
6. სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულია სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია.
7. ადმინისტრაციის მმართველი ორგანოა:
 - ა) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;
8. ადმინისტრაციის 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.
9. სასწავლო 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.
10. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

11. ამ დებულებას დანართი 1-ის სახით დაერთვის სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურის ვიზუალური გამოსახულება/ორგანოგრამა.

მუხლი 2. პარტნიორთა კრება

1. სასწავლო უნივერსიტეტის უმაღლესი მმართველი ორგანოა პარტნიორთა კრება, რომელიც აკონტროლებს სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონიერებას, მიზანშეწონილობას, ეფექტიანობასა და საფინანსო-ეკონომიკურ საქმიანობას.
2. პარტნიორთა კრება:
 - ა) იღებს გადაწყვეტილებებს სასწავლო უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო მონაცემებსა და წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ, ამტკიცებს წესდების ახალ რედაქციას;
 - ბ¹) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სასწავლო უნივერსიტეტის დირექტორს;
 - ბ) აკადემიურ საბჭოსთან კონსულტაციების საფუძველზე, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორს, ასევე, ახორციელებს მისი საქმიანობის ზედამხედველობას;
 - გ) უფლებამოსილია სასწავლო უნივერსიტეტის დირექტორისგან ნებისმიერ დროს მოითხოვოს შესაბამისი პერიოდის ფინანსური ანგარიშები, გააკონტროლოს და შეამოწმოს უნივერსიტეტის ფინანსური დოკუმენტაცია და ბიუჯეტის შესრულება;
 - დ) უფლებამოსილია სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორისგან ნებისმიერ დროს მოითხოვოს ინფორმაცია სასწავლო უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების შესახებ;
 - ე) უფლებამოსილია შეაჩეროს ან/და გააუქმოს სხვა მმართველი ორგანოების ან/და თანამდებობის პირის მიერ მიღებული უკანონო ან/და სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებასთან ან/და ამ დებულებასთან ან/და სხვა შიდა ნორმატიულ აქტებთან წინააღმდეგობაში მყოფი სამართლებრივი აქტები.
3. სასწავლო უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების სხვა უფლებამოსილებები განსაზღვრულია წესდებით.

მუხლი 3. დირექტორი

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

გ) წარმოადგენს სასწავლო 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 სასწავლო უნივერსიტეტის ყოველწლიურ და ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების ბიუჯეტს, აკონტროლებს მათ შესრულებას და ამის შესახებ ანგარიშს წარუდგენს პარტნიორთა კრებას;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობის, ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად, ამტკიცებს აკადემიური ან/და ადმინისტრაციული პერსონალის საშტატო ნუსხასა და ანაზღაურების რაოდენობას. აგრეთვე, უზრუნველყოფს კონკურსის შედეგების აღსრულებასა და შესაბამისი საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში, იღებს გადაწყვეტილებას დასაქმებულთან გაფორმებული ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ;

ზ) სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტების შესაბამისად, ადგენს და ამტკიცებს სწავლის საფასურს, გასაცემი გრანტისა და სტიპენდიის ოდენობას;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც მოითხოვს სასწავლო უნივერსიტეტიდან ფინანსური ან/და სხვა ქონებრივი ვალდებულებების აღებას ან/და შესრულებას, იღებს გადაწყვეტილებებს, ხელს აწერს ხელშეკრულებებს და უზრუნველყოფს მათ აღსრულებას;

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

3. სასწავლო უნივერსიტეტის ფინანსების, ფულადი სახსრების, მატერიალურ-ტექნიკური ან ნებისმიერი სხვა სახის ფასეულობის განკარგვა წარმოადგენს დირექტორის ექსკლუზიურ უფლებამოსილებას.
4. სასწავლო უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილებას დირექტორი ახორციელებს რექტორისგან დამოუკიდებლად.
5. დირექტორის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, საკუთარი უფლებამოსილებების დელეგირებას ახდენს მის მიერ განსაზღვრულ პირზე. უფლებამოსილებების გადაცემისას დირექტორი გამოსცემს ბრძანებას, რომლითაც ზუსტად განსაზღვრავს დელეგირების წესით გადასაცემ უფლებამოსილებათა ნუსხასა და დელეგირების ვადას. თუ ამგვარი ბრძანება არ გამოცემულა, დირექტორის თანამდებობრივ უფლებამოსილებას სრულად ითავსებს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი.
6. დირექტორი, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ბრძანებებს, ხოლო აკადემიური საბჭოს საქმიანობის ფარგლებში, რომელიც ეხება სასწავლო

უნივერსიტეტის მხრიდან რაიმე ფინანსური ან/და სხვა ქონებრივი ვალდებულების აღებას ან/და შესრულებას, რექტორის წარდგინების საფუძველზე, ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებულ დადგენილებებს.

7. დირექტორი ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების წინაშე.

მუხლი 4. რექტორი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება ენიჭება რექტორს, რომელსაც, აკადემიურ საბჭოსთან კონსულტაციების საფუძველზე, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება.
2. რექტორი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელმძღვანელობს სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას, რასთან დაკავშირებითაც, მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან მიმართებით, ამტკიცებს მარეგულირებელ აქტებს.
3. რექტორი:
 - ა) დამატებითი მინდობილობის გარეშე, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო მიმართულებით, წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში და აფორმებს შესაბამის გარიგებებს;
 - ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილების დელეგირებისათვის, გასცემს მინდობილობებს;
 - გ) იღებს გადაწყვეტილებას სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის შექმნის, გაუქმების, გაერთიანებისა და გაყოფის შესახებ და, საჭიროების შემთხვევაში, დასამტკიცებლად წარუდგენს დირექტორს;
 - დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტისა და ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების დებულებას, თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, შინაგანაწესს, ეთიკის ნორმებსა და მათში შესატან ცვლილებებს;
 - ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, აკონტროლებს სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების, დებულების, შინაგანაწესის, და სხვა შიდა ნორმატიული აქტების აღსრულებას;
 - ვ) ხელმძღვანელობს აკადემიურ საბჭოს და ხელს აწერს, აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, დამატებით ხელმოსაწერად უგზავნის დირექტორს აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმებსა და დადგენილებებს;
 - ზ) დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორის, აკადემიური საბჭოს ან/და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების მიერ მიღებულ ისეთ გადაწყვეტილებებს, რომლებიც სასწავლო უნივერსიტეტის მხრიდან მოითხოვს რაიმე ფინანსური ან/და სხვა ქონებრივი ვალდებულების აღებას ან/და შესრულებას;

თ) აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სასწავლო უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმას;

ი) პარტნიორთა კრებასა და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშებს;

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

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

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

ნ) ადგენს სასწავლო უნივერსიტეტში შიდა მობილობის გამოცხადების ვადებს და სკოლის წარდგინებითა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით, ამკიცებს მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ქმნის და აუქმებს მუდმივ და დროებით კომისიებს, სამუშაო ჯგუფებსა და სათათბირო ორგანოებს;

პ) ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის ოფიციალურ ბეჭედს, ბლანკს, ლოგოს და სხვა ატრიბუტიკას;

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

4. ყველა იმ საკითხზე, რომელიც სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით, არ განეკუთვნება პარტნიორთა კრების, დირექტორის ან სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ექსკლუზიურ უფლებამოსილებას, გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი.
5. თუ საკითხის გადაწყვეტა ერთდროულად განეკუთვნება რექტორის, დირექტორის და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებას, მასზე გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი.
6. თუ საკითხი არ განეკუთვნება რომელიმე სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებას ან ერთდროულად განეკუთვნება რამდენიმე სტრუქტურულ ერთეულს, კომპეტენციის სტრუქტურული ერთეულისათვის მიკუთვნების ან/და მათ შორის განაწილების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი.
7. რექტორი უფლებამოსილია მოახდინოს ცალკეულ უფლებამოსილებათა შესაბამის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებზე დელეგირება.

8. 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 სასწავლო უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორი.
9. რექტორი, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ბრძანებებს, ხოლო აკადემიური საბჭოს საქმიანობის ფარგლებში, ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებულ დადგენილებებს.
10. რექტორი უფლებამოსილია შეაჩეროს ან/და გააუქმოს/ბათილად ცნოს მის მიმართ ანგარიშვალდებული ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულებისა და ხელმძღვანელი პირების მიერ გამოცემული უკანონო ან/და სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიულ აქტებთან წინააღმდეგობაში მყოფი სამართლებრივი აქტები.
11. რექტორს არ აქვს უფლებამოსილება ხელი მოაწეროს კომერციული შინაარსის გარიგებებს ან/და წარმოადგინოს სასწავლო უნივერსიტეტი მესამე პირებთან ურთიერთობაში, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა გარიგება ან/და წარმომადგენლობა დაკავშირებულია მხოლოდ სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო-სამეცნიერო საქმიანობასთან და იგი არ ითვალისწინებს სასწავლო უნივერსიტეტის მხრიდან რაიმე ფინანსური ან/და სხვა სახის ვალდებულების აღებას ან/და შესრულებას.
12. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილებას რექტორი, ამ დებულებითა და სასწავლო უნივერსიტეტის სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ახორციელებს დირექტორისგან დამოუკიდებლად.
13. რექტორი, სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული და ორგანიზაციული საქმიანობის ნაწილში ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების, ხოლო უნივერსიტეტის საქმიანობის აკადემიური, სამეცნიერო და სასწავლო მიმართულების ნაწილში - აკადემიური საბჭოს წინაშე.

მუხლი 5. ვიცე-რექტორი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი თავისი უფლებამოსილების ნაწილობრივ დელეგირებას ახორციელებს ვიცე-რექტორზე, რომელსაც იგი თანაბდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიურ საბჭოსთან კონსულტაციების საფუძველზე.
2. ვიცე-რექტორის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

- ა) სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავება/განვითარება და მათი იმპლემენტაციის კოორდინაცია-ზედამხედველობა;
 - ბ) სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით/გეგმით განსაზღვრული ღონისძიებების შესრულების ინდიკატორების შემუშავება/განვითარება;
 - გ) სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური განვითარების მხარდაჭერა;
 - დ) ხარისხის განვითარების შესაბამისი პრინციპების სასწავლო უნივერსიტეტის ჩვეულ აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პროცედურებში იმპლემენტაციის უზრუნველყოფა;
 - ე) ინსტიტუციური განვითარების დაგეგმვის, შეფასების, თვითშეფასებისა და განვითარების სამუშაო ჯგუფების ხელმძღვანელობა;
 - ვ) სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული საქმიანობების მხარდაჭერა;
 - ზ) სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური თანამშრომლობის განვითარების ხელშეწყობა და კოორდინირება;
 - თ) სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორის მიერ განსაზღვრულ საკითხებზე სასწავლო უნივერსიტეტის მესამე პირებთან წარმომადგენლობა;
 - ი) სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, სამსახურებრივი ინსტრუქციითა და შიდა ნორმატიული აქტების საფუძველზე მიკუთვნებული სხვა უფლებამოსილებები.
3. ვიცე-რექტორი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 6. აკადემიური საბჭო

1. აკადემიური საბჭო არის სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საქმიანობის მართვის განმახორციელებელი უმაღლესი წარმომადგენლობითი კოლევგიური ორგანო.
2. აკადემიური საბჭო შედგება აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორისა და სასწავლო უნივერსიტეტის „აკადემიური საბჭოს დებულებით“ განსაზღვრული აკადემიური პერსონალისგან.
3. აკადემიური საბჭო:
 - ა) რექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმას, ისმენს მათი შესრულების ანგარიშებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
 - ბ) სკოლის წარდგინებით, ამტკიცებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს, მათში შესატან ცვლილებებსა და დამატებებს, აგრეთვე, იღებს გადაწყვეტილებებს საგანმანათლებლო პროგრამების გაერთიანების, გამოყოფისა და გაუქმების შესახებ;

- გ) სკოლის წარდგინებით, ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის და მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- დ) განიხილავს და ამტკიცებს სასწავლო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის, ერთობლივი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, საერთაშორისო მობილობისა და თანამშრომლობის განვითარების პოლიტიკის ძირითად მიმართულებებს;
- ე) ამტკიცებს სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტისა და აღდგენის წესს;
- ვ) ამტკიცებს სტუდენტის მიერ სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული განათლების აღიარების წესს;
- ზ) ამტკიცებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამსახურში მიღებისა და კონკურსის ჩატარების წესებს;
- თ) ამტკიცებს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის დატვირთვის წესსა და სქემას, აგრეთვე, მათი სასწავლო უნივერსიტეტთან აფილირების წესს;
- ი) იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალისათვის ან საზოგადოების საპატიო წევრ-მეცნიერისათვის საპატიო პროფესორის სტატუსის მინიჭების შესახებ;
- კ) განიხილავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ანგარიშებსა და ამტკიცებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარების სამოქმედო გეგმებს;
- ლ) აკადემიური თავისუფლების დაცვითა და პატივისცემით, განსაზღვრავს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებსა და პრიორიტეტებს;
- მ) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, აკადემიური საბჭოს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.
4. აკადემიური საბჭოს საქმიანობის, წევრის სტატუსის მოპოვებისა და შეწყვეტის წესი განისაზღვრება სასწავლო უნივერსიტეტის „აკადემიური საბჭოს დებულებით“.
 5. აკადემიური საბჭო, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს დადგენილებებს.
 6. აკადემიური საბჭოს საქმიანობას ხელმძღვანელობს და კოორდინაციას უწევს სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორი, ამავდროულად, შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ საკითხებთან მიმართებით, ისინი წარმოადგენენ ერთმანეთის მიმართ ანგარიშვალდებულ ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებს.

თავი III. სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო ერთეული

მუხლი 1. სკოლა

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

მუხლი 2. 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 სტრუქტურასა და დებულებას;
 - ბ) სასწავლო წლის დასაწყისში, განსაზღვრავს ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის კოეფიციენტებს, ბარიერებსა და სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიური საბჭოს;
 - გ) განიხილავს პროგრამის ინიციატორის მიერ წარმოდგენილ ახალ საგანმანათლებლო პროგრამას და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დადებითი დასკვნის საფუძველზე, დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - დ) შეიმუშავებს სკოლის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებს;
 - ე) განიხილავს და ამტკიცებს ინდივიდუალურ 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 ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;
 - კ) სასწავლო უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის შესაბამისად, შეიმუშავებს სკოლის სამოქმედო გეგმას და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს დასამტკიცებლად;
 - 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 არასაპატიო მიზეზით გაცდენების შემთხვევაში, სასწავლო უნივერსიტეტის „მედიცინისა და ჯანმრთელობის მეცნიერებათა სკოლის დებულები“-ს შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას საბჭოს წევრისათვის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;
 - ნ) შეიმუშავებს გამოცდების ჩატარების წესს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - 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 3. დეკანი

1. სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელიც წარმოადგენს სკოლის აკადემიურ და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელმძღვანელს.
2. სკოლის დეკანს, სკოლის საბჭოსთან კონსულტაციების საფუძველზე, რექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.
3. დეკანის თანამდებობაზე დანიშვნის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება სკოლის დებულებით.
4. ფაკულტეტის დეკანი:
 - ა) ხელმძღვანელობს სკოლის საბჭოს და განსაზღვრავს საბჭოზე განსახილველ საკითხთა დღის წესრიგს;

- ბ) მართავს სკოლის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას;
- გ) შეიმუშავებს სკოლის განვითარების სტრატეგიულ/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 და დირექტორისათვის დასამტკიცებლად წარსადგენად უგზავნის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს;
- ე) მონიტორინგს უწევს აკადემიური პერსონალის მიერ სააუდიტორიო და არასააუდიტორიო დატვირთვის შესრულებას, რასთან დაკავშირებითაც იბარებს ანგარიშებს;
- ვ) კოორდინაციას უწევს სკოლის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას და იბარებს ყოველსემესტრულ ანგარიშებს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- 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 სამსახურის ჩართულობით ხელს უწყობს პერსონალის პროფესიული განვითარების პროცესების იმპლემენტაციას;
- ი) ტუტორების მოწოდებული ანგარიშების საფუძველზე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს სტუდენტთა სარეიტინგო და აკადემიური მოსწრების ანალიზს;
- კ) უზრუნველყოფს სტუდენტთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობას (მოკლევადიანი კლინიკური პრაქტიკები, საზაფხულო/საზამთრო სკოლები);
- ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სტუდენტთა ინდივიდუალური განცხადებების განხილვასა და მათზე რეაგირებას;
- მ) მონაწილეობს სკოლის ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის შეფასებაში, სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წესით;
- ნ) მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ჩართულობით, სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების ინტერნაციონალიზაციის გეგმის ფარგლებში, უზრუნველყოფს უცხოურ საგანმანათლებლო/კვლევით დაწესებულებებთან პარტნიორული ქსელის გაფართოებას;
- ო) უზრუნველყოფს ინოვაციური მეთოდებისა და ტექნოლოგიების დანერგვის ხელშეწყობას;

- პ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს მის მიმართ ანგარიშვალდებული სტრუქტურული ერთეულების მიერ სასწავლო უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებას;
 - ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს სკოლას სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან, სხვადასხვა დაწესებულებებთან და კერძო პირებთან ურთიერთობაში;
 - რ) ჩართულია სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის პროცესში და მონაწილეობს შიდა ნორმატიული აქტების შემუშავება/განხილვაში;
 - ს) უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე აქტივობების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას სასწავლო უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურული ერთეულებისათვის;
 - ტ) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.
5. დეკანი ანგარიშვალდებულია სკოლის საბჭოსა და ვიცე-რექტორის მიმართ.

თავი IV. სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია

მუხლი 1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სამსახურთა კოორდინირებულ მუშაობას, მართვასა და ხელმძღვანელობას ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ვიცე-რექტორის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.
3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი:
 - ა) საჭიროების შემთხვევაში, ადგენს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სამსახურთა საშტატო განრიგს და დირექტორისათვის დასამტკიცებლად წარსადგენად უგზავნის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს;
 - ბ) ზედამხედველობას უწევს მის დაქვემდებარებაში არსებულ სამსახურთა მუშაობას;
 - გ) ამზადებს შესრულებული სამუშაოს წლიურ ანგარიშს და წარუდგენს ვიცე-რექტორს, ხოლო წლიურ ფინანსურ ანგარიშს - დირექტორს;
 - დ) მონაწილეობას იღებს სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებასა და აღსრულებაში;
 - ე) პასუხისმგებელია სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის ქონების დაცვასა და ექსპლუატაციაზე;

- ვ) შუამდგომლობს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის წინაშე ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამოყენების შესახებ;
 - ზ) წარუდგენს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს რეკომენდაციას ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მიმართ წახალისების ღონისძიების გამოყენების თაობაზე;
 - თ) ზედამხედველობს სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დაცვას;
 - ი) ასრულებს ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, დირექტორისა და ვიცე-რექტორის მიერ მითითებულ სხვა ფუნქციებს.
4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორი.
 5. ადმინისტრაციის სტრუქტურაში შემავალი ყველა ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიმართ.
 6. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, სასწავლო უნივერსიტეტის ფინანსური საქმიანობის ნაწილში, ანგარიშვალდებულია დირექტორის, ხოლო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სტრატეგიულ და ორგანიზაციულ ნაწილში - ვიცე-რექტორის მიმართ.

მუხლი 2. საფინანსო სამსახური

1. სასწავლო უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური უზრუნველყოფს ფინანსური აღრიცხვის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ბუღალტრულ აღრიცხვას, ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას, ფინანსური საქმიანობის მართვასა და კონტროლს.
2. საფინანსო სამსახური:
 - ა) უზრუნველყოფს სასწავლო 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 სასწავლო უნივერსიტეტის საგადასახადო ვალდებულებების დეკლარირებასა და ბიუჯეტთან ანგარიშსწორებას;
 - დ) შეიმუშავებს სასწავლო უნივერსიტეტის ფინანსურ პოლიტიკას, აანალიზებს და შესაბამის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ ერთეულებს წარუდგენს დასკვნებს

სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის აღნიშნულ პოლიტიკასთან შესაბამისობასთან დაკავშირებით;

ე) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის „საფინანსო სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

3. საფინანსო სამსახურის შიდა სტრუქტურა, სტრუქტურულ ერთეულებს შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი განსაზღვრულია სამსახურის დებულებით.

მუხლი 3. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური

1. სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური უზრუნველყოფს ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკურ მხარდაჭერას.
2. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური:
 - ა) სასწავლო უნივერსიტეტს უზრუნველყოფს საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;
 - ბ) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის საკუთრებაში/მფლობელობაში არსებული ქონების ინვენტარიზაციას, მათ მოვლა-შენახვას, დაცვასა და განახლებას;
 - გ) უზრუნველყოფს სასწავლო 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 სასწავლო უნივერსიტეტის „მატერიალურ-ტექნიკური სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.
3. მატერიალურ-ტექნიკური სამსახურის შიდა სტრუქტურა, სტრუქტურულ ერთეულებს შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი განსაზღვრულია სამსახურის დებულებით.

მუხლი 4. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური

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

- ა) სასწავლო უნივერსიტეტის ცნობადობის ამაღლების მიზნით, შეიმუშავებს სარეკლამო/საინფორმაციო პოლიტიკას, ამზადებს და განაახლებს სარეკლამო/საინფორმაციო მასალებს და უზრუნველყოფს მათ გავრცელებას;
- ბ) წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტს საერთაშორისო და ადგილობრივ გამოფენებზე და ახორციელებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების გაცნობით ღონისძიებებს;
- გ) შეიმუშავებს სასწავლო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკას, აგრეთვე, ერთობლივი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, სასწავლო უნივერსიტეტს აკავშირებს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და საერთაშორისო სამეცნიერო ფონდებთან;
- დ) უზრუნველყოფს სტუდენტების, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის საერთაშორისო მობილობას;
- ე) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის „მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

3. მარკეტინგისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის შიდა სტრუქტურა, სტრუქტურულ ერთეულებს შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი განსაზღვრულია სამსახურის დებულებით.

მუხლი 5. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური

- 1. სასწავლო 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 დასაქმებლების მოძიებასა და სტუდენტთა დასაქმების მიზნით, მათთან თანამშრომლობის გაღრმავებას;
 - ე) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის „სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

4. სტუდენტთა მომსახურებისა და კარიერული მხარდაჭერის სამსახურის შიდა სტრუქტურა, სტრუქტურულ ერთეულებს შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი განსაზღვრულია სამსახურის დებულებით.

მუხლი 6. იურისტი

1. სასწავლო 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, სამართლებრივი დოკუმენტაციისა და მათში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება, საკანონმდებლო სიახლეების კონტროლი, მათი ანალიზი და შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების ინფორმირება, უნივერსიტეტის ინტერესების წარმოდგენა და დაცვა სასამართლოში, ადმინისტრაციულ ორგანოებსა და კერძო პირებთან ურთიერთობაში.
3. გარდა ამ დებულებისა, იურისტი ახორციელებს მასზე შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურებრივი ინსტრუქციით დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 7. საქმისწარმოების მენეჯერი

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

**თავი V. ხარისხის უზრუნველყოფისა და ადამიანური რესურსების მართვის
სამსახურები**

მუხლი 1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი და უფლებამოსილებები

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფა და განვითარება.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის განვითარების ეფექტური მექანიზმების შემუშავება და საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობა დაფუძნებულია „დაგეგმვა-განახორციელება-შეამოწმე-განავითარე“ პრინციპზე.
4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:
 - ა) შეიმუშავებს სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების შიდა მექანიზმებს, ზრუნავს ხარისხის უზრუნველყოფის გარე მექანიზმებით სასწავლო უნივერსიტეტისა და მისი პროგრამ(ებ)ის შეფასებაში ჩართვაზე;
 - ბ) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობის მონიტორინგს, ანალიზებს მონიტორინგის შედეგებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
 - გ) სპეციალური გამოკითხვების შედეგად, ყოველსემესტრულად იკვლევს და განსაზღვრავს აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის, აგრეთვე, სტუდენტთა საჭიროებებს, რასთან დაკავშირებითაც გასცემს რეკომენდაციებს;
 - დ) მონაწილეობას იღებს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში, აგრეთვე, გასცემს რეკომენდაციებს სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტების ან მათში შესატანი დამატებების ან/და ცვლილებების შესახებ;
 - ე) უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმისა და სწავლების პროცესის სახელმწიფო და შიდა ინსტიტუციურ, აგრეთვე, საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკასთან და ხარისხის განვითარების საერთო ციკლთან შესაბამისობას;
 - ვ) კოორდინაციას უწევს სასწავლო უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესს;
 - ზ) ახორციელებს სასწავლო უნივერსიტეტის „ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური“-ს დებულებითა და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შიდა სტრუქტურა, სტრუქტურულ ერთეულებს შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი განსაზღვრულია სამსახურის დებულებით.
6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც რექტორის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.
7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორისა და აკადემიური საბჭოს მიმართ.

მუხლი 2. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის სტატუსი და უფლებამოსილებები

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური არის სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი საქმიანობაა სასწავლო უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის განხორციელება.
2. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიზანია სასწავლო 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) 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.

4. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის შიდა სტრუქტურა, სტრუქტურულ ერთეულებს შორის უფლებამოსილებათა გადანაწილება და საქმიანობის წესი განსაზღვრულია სამსახურის დებულებით.
5. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის საქმიანობას ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც რექტორის წარდგინების საფუძველზე, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი.
6. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორის მიმართ.

თავი VI. სასწავლო უნივერსიტეტის თანამდებობები

მუხლი 1. სასწავლო უნივერსიტეტის პერსონალი

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

მუხლი 2. აკადემიური თანამდებობა

1. სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობას განეკუთვნება პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, მკვლევარი პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის თანამდებობები.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, მკვლევარი პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. პროფესორი მონაწილეობს ან/და წარმართავს საგანმანათლებლო პროგრამასა და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.
4. ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე საგანმანათლებლო პროგრამისა და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობის ფარგლებში, პროფესორის ხელმძღვანელობით, ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს.
5. 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.

მუხლი 3. მოწვეული აკადემიური პერსონალი

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

მუხლი 4. ადმინისტრაციული თანამდებობა

- ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს განეკუთვნება სასწავლო უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის თანამდებობის პირი.
- ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 5. დამხმარე თანამდებობა

- დამხმარე თანამდებობის პირს მიეკუთვნება სასწავლო უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი დამხმარე პირი.
- დამხმარე თანამდებობის წესი და პირობები განისაზღვრება სასწავლო უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 6. სტაჟიორის თანამდებობა

- სტაჟიორის თანამდებობის პირს მიეკუთვნება სასწავლო უნივერსიტეტში სტაჟირების წესით დასაქმებული პირი.
- სტაჟირების მიზანს წარმოადგენს სტაჟიორისათვის კვალიფიკაციის ამაღლების, მისთვის პროფესიული ცოდნის, უნარისა და პრაქტიკული გამოცდილების მიღების შესაძლებლობის მიცემასა და სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების ახალგაზრდა და კვალიფიციური კადრებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფა.
- სტაჟირება შესაძლებელია იყოს ანაზღაურებადი ან ანაზღაურების გარეშე.
- სტაჟირების ვადა განისაზღვრება 3-6 თვის ვადით.
- სტაჟიორის თანამდებობა არ ანაცვლებს დასაქმებულს და დაუშვებელია მისი აყვანა იმ დასაქმებულის ნაცვლად, რომელთანაც შრომითი ხელშეკრულება შეჩერდა ან/და შეწყდა.

6. სტაჟიორსა და სასწავლო უნივერსიტეტს შორის ურთიერთობა უნდა განისაზღვროს წერილობითი ფორმით, რომელშიც დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი სტაჟიორის მიერ შესასრულებელი სამუშაო.
7. სტაჟიორის თანამდებობაზე სრულად ვრცელდება ამ კოზიციისთვის განკუთვნილი შრომის კოდექსით დადგენილი დაცვის სტანდარტი.

თავი VII. სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტი

მუხლი 1. სტუდენტის სტატუსი და უფლება-მოვალეობები

1. სტუდენტი არის პირი, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.
2. სტუდენტს უფლება აქვს:
 - ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
 - ბ) ისარგებლოს სასწავლო უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით;
 - გ) აირჩიოს და არჩეულ იქნეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში;
 - დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით;
 - ე) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება;
 - ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობას;
 - ზ) სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;
 - თ) საქართველოს კანონმდებლობისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად სახელმწიფოსგან, სასწავლო უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება და სხვა სახის შეღავათები;
 - ი) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევებში, კონფერენციებში და სხვა საუნივერსიტეტო აქტივობებში;
 - კ) განახორციელოს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
3. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის დებულება, ეთიკის ნორმები და სხვა შიდა ნორმატიული აქტები.
4. სასწავლო უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს.
5. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოება უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და უნდა განხორციელდეს სასწავლო

უნივერსიტეტში მოქმედი ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული წესით სამართლიანი პროცედურის გზით.

6. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მოქმედი ნორმატიული აქტებით, საფრთხე ექმნება სხვისი უფლებების დაცვას.
7. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური წარმოების საკითხები განსაზღვრულია „სტუდენტთა ეთიკის კოდექსი“-თ.
8. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას და მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს სასამართლოში.

მუხლი 2. სტუდენტური თვითმმართველობა

1. სტუდენტებისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების უკეთ რეალიზაციისათვის, სასწავლო უნივერსიტეტში იქმნება სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აირჩევა ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე.
2. სტუდენტური თვითმმართველობა საკუთარ საქმიანობას ახორციელებს თვითმმართველობის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს თვითმმართველობის წევრები ხმების უბრალო უმრავლესობით.
3. არავის აქვს უფლება ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში, თუკი ჩარევა მიზნად არ ისახავს მათი საქმიანობის კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანას.
4. სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევის წესი და საქმიანობა რეგულირდება „სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით“.

მუხლი 3. სტუდენტური ომბუდსმენი

1. სტუდენტური ომბუდსმენი წარმოადგენს სტუდენტური თვითმმართველობის სტრუქტურაში შემავალ დამოუკიდებელ ორგანოს, რომელიც ახორციელებს სტუდენტთა უფლებებრივი მდგომარეობის მონიტორინგსა და დაცვას.
2. სტუდენტური ომბუდსმენი:
 - ა) შეიმუშავებს სტუდენტთა კანონიერი უფლებებისა და ინტერესების დაცვის მექანიზმებსა და უზრუნველყოფს მათ იმპლემენტაციას;
 - ბ) ახორციელებს სტუდენტთა უფლებრივი მდგომარეობის რეგულარულ შესწავლას, მონიტორინგსა და დარღვევის შემთხვევაში, შესაბამისი მყისიერი ღონისძიებების გატარებას;
 - გ) უზრუნველყოფს სტუდენტური უფლებების დაცვის ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დამყარებასა და ამგვარი ორგანიზაციების საქმიანობაში სტუდენტთა ჩართულობას;

დ) ამზადებს სასწავლო უნივერსიტეტში სტუდენტების უფლებრივი მდგომარეობის შესახებ ანგარიშებს (ყოველსემესტრული/ყოველწლიური), რომელშიც უთითებს გამოვლენილ დარღვევებს, პრობლემურ საკითხებს და გასცემს რეკომენდაციებს;

ე) ახორციელებს სხვა ქმედებებს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა უფლებრივი მდგომარეობის მონიტორინგს, დაცვასა და გაუმჯობესებას.

3. თავისი საქმიანობის ფარგლებში, სტუდენტური ომბუდსმენი ანგარიშვალდებულია მხოლოდ სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატებისა და სასწავლო უნივერსიტეტის სტუდენტების მიმართ.

თავი VIII. სასწავლო უნივერსიტეტის ქონება და ანგარიშგება

მუხლი 1. სასწავლო უნივერსიტეტის ქონება

1. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად, სასწავლო უნივერსიტეტი, როგორც კერძო სამართლის იურიდიულ პირი, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, იძენს, ფლობს და განკარგავს მის საკუთრებაში (მფლობელობაში) არსებულ ქონებას.
2. სასწავლო უნივერსიტეტს საკუთრებაში აქვს მოძრავი ან/და უძრავი ქონება, ასევე არამატერიალური ქონებრივი სიკეთე.
3. სასწავლო უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ქონების ნუსხა განისაზღვრება შესაბამისი ინვენტარიზაციის აქტით. ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი და პერიოდი დგინდება დირექტორის ბრძანებით.

მუხლი 2. სასწავლო უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროები და ანგარიშგება

1. სასწავლო უნივერსიტეტის შემოსავლის წყაროს წარმოადგენს სტუდენტის მიერ გადახდილი სწავლის საფასური, სტუდენტზე გაცემული სახელმწიფო გრანტი, მოპოვებული საერთაშორისო გრანტები და პარტნიორთა შენატანები.
2. სასწავლო უნივერსიტეტის ხარჯების ანაზღაურება ხდება სასწავლო უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.
3. სასწავლო უნივერსიტეტს უფლება აქვს მოიზიდოს საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა ფინანსური სახსრები, მათ შორის მიიღოს შემოსავალი ეკონომიკური საქმიანობით, თუ ეს საქმიანობა არ აბრკოლებს სასწავლო პროცესს. მიღებული სახსრები კანონმდებლობის შესაბამისად ხმარდება სასწავლო უნივერსიტეტის მიზნებსა და ფუნქციებს.
4. სასწავლო უნივერსიტეტის ყველა შემოსავალი და ხარჯი აისახება მის ბიუჯეტში.
5. საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგებას უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური.

თავი IX. საბოლოო დებულებები

მუხლი 1. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. სასწავლო უნივერსიტეტის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცების უფლება, დირექტორთან და აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით, აქვს რექტორს.
2. დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების ან/და ახალი რედაქციის დამტკიცებისას, რექტორი უზრუნველყოფს განსახილველ საკითხებთან მიმართებით სასწავლო უნივერსიტეტის ყველა იმ ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის ჩართულობას, რომელსაც ეხება ცვლილებები, ხოლო დირექტორის და აკადემიური საბჭოსგან სავალდებულო წესით მოიპოვებს თანხმობას დებულების ტექსტთან დაკავშირებით.

მუხლი 2. კანონმდებლობის მიმართება დებულების ნორმებთან

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

მუხლი 3. დებულების ძალაში შესვლა და მისი სამართლებრივი შედეგები

1. სასწავლო უნივერსიტეტის დებულება ძალაში შედის მისი რექტორის მიერ დამტკიცებისთანავე.
2. დებულების ნორმების თანამშრომლებისათვის გაცნობას უზრუნველყოფს შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულის მმართველი ორგანოები ან/და პირები.
3. დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ცხადდება სასწავლო უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.
4. დებულების ძალაში შესვლიდან 3 (სამი) თვის ვადაში სასწავლო უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების დებულებები მოყვანილ იქნეს წინამდებარე დებულებასთან შესაბამისობაში.
5. დებულების ძალაში შესვლიდან შესაბამისი ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების სამტატო განრიგით გათვალისწინებული კადრების თანამდებობაზე დამტკიცებამდე, აღნიშნული ერთეულები საქმიანობას ახორციელებენ ამ დებულებაში ცვლილების შეტანამდე არსებული ფორმით.