



**შპს სულხან-საბა ორბელიანის სასწავლო  
უნივერსიტეტის დებულება**

**თბილისი**

**2020**

## შინაარსი

I თავი. ზოგადი დებულებები.....	4
მუხლი 1. უნივერსიტეტის სამართლებრივი სტატუსი.....	4
მუხლი 2. დებულების რეგულირების სფერო.....	4
მუხლი 3. უნივერსიტეტის მისია და საქმიანობა .....	5
II თავი. უნივერსიტეტის მართვა.....	6
მუხლი 4. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები .....	6
მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა.....	6
მუხლი 6. პარტნიორთა კრება.....	6
მუხლი 7. აკადემიური საბჭო .....	7
მუხლი 8. რექტორი.....	9
მუხლი 9. პრორექტორი.....	11
მუხლი 10. კანცლერი.....	12
მუხლი 11. ხარისხის მართვის სამსახური .....	12
მუხლი 12. ადმინისტრაციული საბჭო .....	13
მუხლი 13. ფაკულტეტი .....	13
მუხლი 14. ბიბლიოთეკა.....	14
მუხლი 15. სტუდენტურ საქმეთა სამსახური .....	15
მუხლი 16. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური .....	15
მუხლი 17. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური .....	15
მუხლი 18. საფინანსო სამსახური.....	16
მუხლი 19. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის სამსახური .....	16
მუხლი 20. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური .....	16
მუხლი 21. იურისტი.....	16
მუხლი 22. ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი .....	16
მუხლი 23. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი .....	16
მუხლი 24. საერთაშორისო ურთიერთობის მენეჯერი .....	17
მუხლი 25. სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების კოორდინატორი .....	17
მუხლი 26. საქმისწარმოების მენეჯერი.....	17
მუხლი 27. უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები.....	17
III თავი. სტუდენტი .....	17
მუხლი 28. სტუდენტი.....	17
მუხლი 29. სტუდენტური თვითმართველობა .....	19

მუხლი 30. სტუდენტური კლუბები .....	20
IV თავი. ადმინისტრაციული/დამხმარე/აკადემიური პერსონალი .....	20
მუხლი 31. უნივერსიტეტის პერსონალი.....	20
მუხლი 32. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი.....	21
მუხლი 33. აკადემიური პერსონალი.....	22
V თავი. აკადემიური თავისუფლება .....	25
მუხლი 34. აკადემიური თავისუფლების პრინციპები.....	25
VI თავი. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები .....	26
მუხლი 35. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა.....	26
მუხლი 36. გარდამავალი დებულებები .....	26

## I თავი. ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. უნივერსიტეტის სამართლებრივი სტატუსი

1. შპს სულხან-საბა ორბელიანის სასწავლო უნივერსიტეტი (შემდგომ - უნივერსიტეტი) არის კერძო სამართლის სამეწარმეო (კომერციული) იურიდიული პირი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება.
2. უნივერსიტეტი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსს იძენს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების უფლების მიღების მომენტიდან, რის საფუძველზე, თავისი სახის - „სასწავლო უნივერსიტეტი“ შესაბამისად ახორციელებს აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი ორი საფეხურის, ბაკალავრიატის და მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამებს.
3. უნივერსიტეტი შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით.
4. უნივერსიტეტი ავტორიზებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს მიერ.
5. უნივერსიტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა:
  - 5.1. ქართულად სრულად - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „სულხან-საბა ორბელიანის სასწავლო უნივერსიტეტი“, შემოკლებით - „სულხან-საბა ორბელიანის სასწავლო უნივერსიტეტი“.
  - 5.2. ინგლისურად სრულად - „Sulkhan-Saba Orbeliani Teaching University - Limited Liability Company“, შემოკლებით - „Sulkhan-Saba Orbeliani Teaching University - LLC.“
6. უნივერსიტეტს აქვს ბეჭედი თავისი სიმბოლიკით და სახელწოდებით, დროშა, ბლანკი, საბანკო ანგარიშ(ებ)ი და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
7. უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართია: საქართველო, ქ. თბილისი, კ. ქუთათელაძის ქ. №3, საფოსტო ინდექსი - 0186. უნივერსიტეტი თავის საქმიანობას ახორციელებს შემდეგ მისამართებზე: საქართველო, ქ. თბილისი, კ. ქუთათელაძის ქ. №3 და საქართველო, ქ. თბილისი, გ. აბესაძის ქ. №4.
8. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართია: [www.sabauni.edu.ge](http://www.sabauni.edu.ge).
9. უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართია: [info@sabauni.edu.ge](mailto:info@sabauni.edu.ge).

### მუხლი 2. დებულების რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე დებულება არეგულირებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ ძირითად საკითხებს.
2. დებულება ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ პერსონალზე, პირებზე, რომელთაც მოიპოვეს უნივერსიტეტში სწავლის უფლება, უნივერსიტეტის

სტუდენტებსა და იმ პირებზე, რომელთაც შეუჩერდათ, შეუწყდათ სტუდენტის სტატუსი.

3. საგანმანათლებლო საქმიანობის პროცესში უნივერსიტეტში მიღებული ნებისმიერი აქტი უნდა შეესაბამებოდეს ამ დებულებით განსაზღვრულ პრინციპებს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შესაბამისი დასაბუთებით დგინდება დებულების შესაბამისი ნორმის (პრინციპის) შეუსაბამობა საქართველოს კანონმდებლობასთან.
4. უნივერსიტეტის დებულებასა და უნივერსიტეტში მიღებულ აქტებს შორის წინააღმდეგობის შემთხვევაში დებულებას გააჩნია უპირატესი იურიდიული ძალა.

### მუხლი 3. უნივერსიტეტის მისია და საქმიანობა

1. უნივერსიტეტის მისიაა, ადამიანის ღირსებისა და თავისუფლების პრინციპებზე დაყრდნობით, კულტურათა და თაობათა დაახლოებისა და საზოგადოების განვითარების მიზნით, ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე უზრუნველყოს სწავლა, სწავლება და კვლევა ჰუმანიტარული და სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით.
2. უნივერსიტეტი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, საზოგადოების წესდებით, ამ დებულებითა და სხვა შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით.
3. მოქმედი კანონმდებლობის, საზოგადოების წესდებისა და ამ დებულების შესაბამისად, უნივერსიტეტი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. კანონმდებლობით განსაზღვრულ ფარგლებში უნივერსიტეტის დამოუკიდებლობა ვრცელდება საგანმანათლებლო, საგამომცემლო, შემოქმედებით და სამეწარმეო საქმიანობაზე.
4. უნივერსიტეტი ახორციელებს საქმიანობას საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების რეალიზების გზით და უფლებამოსილია კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვით მიანიჭოს აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შესაბამისად. უნივერსიტეტი ეწევა საგამომცემლო საქმიანობას საგანმანათლებლო საქმიანობის მიზნების მისაღწევად. უნივერსიტეტი აწყობს სემინარებს, კონფერენციებს, ოლიმპიადებს და ტრენინგებს.
5. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განახორციელოს საზოგადოების წესდებით, წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული და სხვა საქმიანობა, რომელიც გამომდინარეობს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით განსაზღვრული უმაღლესი განათლების მიზნებიდან და უნივერსიტეტის მისიიდან, მიმართულია უნივერსიტეტში მათი შესრულების ხელშემწყობი პირობების შექმნაზე და არ არის აკრძალული საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.
6. უნივერსიტეტის მატერიალური ქონება შედგება მის ბალანსზე არსებული ქონებისგან. უნივერსიტეტის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები.
7. უნივერსიტეტის დაფინანსების დამატებითი წყაროა:
  - 7.1. კერძო პირთა და/ან ორგანიზაციათა შემოწირულობები;
  - 7.2. სხვადასხვა გრანტებსა და პროექტებში მონაწილეობით მიღებული შემოსავალი;
  - 7.3. მოკლევადიანი სასწავლო/სასერტიფიკატო კურსების ორგანიზებით მიღებული შემოსავალი;

- 7.4. ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოებიდან მიღებული შემოსავალი.
8. საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული და კანონმდებლობით ნებადართული სხვა ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავალი.
  9. უნივერსიტეტის პერსონალს და სტუდენტებს უფლება აქვთ უნივერსიტეტში დადგენილი წესის დაცვით, თანაბარ პირობებში ისარგებლონ უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა რესურსებით.

## II თავი. უნივერსიტეტის მართვა

### მუხლი 4. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები

1. უნივერსიტეტის მართვა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვით საზოგადოების წესდებით და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში.
2. უნივერსიტეტის მართვა ემყარება შემდეგ პრინციპებს:
  - 2.1. სამართლიანობა, თანასწორობა, სიტყვის თავისუფლება;
  - 2.2. გადაწყვეტილების მიღებისას არჩევანის თავისუფლება;
  - 2.3. აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობა მართვის და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
  - 2.4. აკადემიური თავისუფლება;
  - 2.5. ყველა დაინტერესებული პირისათვის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;
  - 2.6. გადაწყვეტილებების, არჩევნების და კონკურსების სამართლიანობა, გამჭვირვალობა და საჯაროობა;
  - 2.7. დისკრიმინაციის დაუშვებლობა და თანასწორი მოპყრობა განურჩევლად პირის ეთნიკური კუთვნილებისა, სქესისა, სოციალური წარმოშობისა, პოლიტიკური თუ რელიგიური შეხედულებებისა ან ნებისმიერი სხვა ნიშნისა.

### მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

1. უნივერსიტეტი თავის საქმიანობას წარმართავს მმართველი ორგანოების (მმართველი სუბიექტების), საგანმანათლებლო, კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით. სტრუქტურული ერთეულის უშუალო მართვაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში ზემდგომი მმართველი ორგანო (მმართველი სუბიექტი) ან ამ უკანასკნელის დავალებით სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული.
2. უნივერსიტეტის სტრუქტურა, ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნების გათვალისწინებით მტკიცდება რექტორის აქტით.
3. სტრუქტურული ერთეულების/ცალკეული პერსონალის სამუშაო აღწერილობები მტკიცდება რექტორის აქტით.

### მუხლი 6. პარტნიორთა კრება

1. პარტნიორთა კრება უნივერსიტეტის უმაღლესი მმართველობითი ორგანოა. პარტნიორთა კრების უფლებამოსილება განსაზღვრულია საზოგადოების წესდებით.
2. პარტნიორთა კრება უფლებამოსილია:

- 2.1. მოითხოვოს უნივერსიტეტის რექტორისგან მიმდინარე წლის ან ნახევარი წლის (ერთი სემესტრის) სრული ფინანსური ანგარიში, ინფორმაცია უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესრულების შესახებ და სხვა ინფორმაცია, რომელიც საჭიროა პარტნიორთა კრებას მიკუთვნებული ფუნქციების განსახორციელებლად;
- 2.2. გააკონტროლოს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესრულება;
- 2.3. შეიმუშავოს წინადადებები და რეკომენდაციები უნივერსიტეტის ფინანსური თუ სხვა სფეროს მენეჯმენტის მიმართულებით;
- 2.4. საკუთარი ინიციატივით და/ან საჩივრის საფუძველზე გააუქმოს (გამოაცხადოს ბათილად, ძალადაკარგულად), შეაჩეროს, შეცვალოს უნივერსიტეტის ნებისმიერი თანამდებობის პირის, სტრუქტურული ერთეულის გადაწყვეტილება კანონმდებლობით, ამ დებულებით დადგენილი წესით, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ამ დებულებით დადგენილი წესით აღნიშნული უფლებამოსილება განეკუთვნება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს კომპეტენციას;
- 2.5. უნივერსიტეტის განვითარების ხელშეწყობისა და მეურვეობის მიზნით, შექმნას დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები (მეურვეთა საბჭო, სამეთვალყურეო საბჭო, საკონსულტაციო საბჭო, მეგობართა ჯგუფი და სხვ.), მოახდინოს მათთვის პარტნიორთა კრების კომპეტენციას მიკუთვნებული რიგი საკითხების დელეგირება, განსაზღვროს ხელმძღვანელები და სხვ.;
- 2.6. განახორციელოს კანონმდებლობით, საზოგადოების წესდებით და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

## მუხლი 7. აკადემიური საბჭო

1. აკადემიური საბჭო უნივერსიტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა, რომელიც პარტნიორთა კრების მიერ მინიჭებული და ამ დებულებით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში მონაწილეობს უნივერსიტეტის მართვაში.
2. აკადემიური საბჭო შედგება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ კანდიდატის ინიცირებისა და რექტორის წარდგინების საფუძველზე, უნივერსიტეტის თითოეული ფაკულტეტის აფილირებული აკადემიური პერსონალიდან პარტნიორთა კრების მიერ 3 წლის ვადით დამტკიცებული თითო წევრისაგან. პარტნიორთა კრების მიერ შერჩეული წევრების გარდა, აკადემიურ საბჭოში თანამდებობრივად შედიან უნივერსიტეტის რექტორი, ფაკულტეტის დეკანი, პრორექტორი, კანცლერი და ხარისხის მართვის სამსახურის მენეჯერი. ასევე, აკადემიური საბჭოში ერთი წლის ვადით შედის თითოეული ფაკულტეტიდან წარმოდგენილი თითო სტუდენტი, რომელსაც შეარჩევს ფაკულტეტის საბჭო თავისი შემადგენლობიდან.
3. აკადემიური საბჭოს წევრობის პირობას წარმოადგენს უნივერსიტეტში შესაბამის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნა აფილირების პირობით და/ან ადმინისტრაციული თანამდებობა. აკადემიური თანამდებობიდან და/ან აფილირების შეთანხმების შეწყვეტა, ასევე ადმინისტრაციული თანამდებობიდან გათავისუფლება, დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების ვადის ამოწურვა, მოშლა წარმოადგენს აკადემიური საბჭოს წევრობის შეწყვეტის საფუძველს. აკადემიური საბჭოს წევრი სტუდენტის წევრობის წინაპირობაა სტუდენტის აქტიური სტატუსი.

4. პარტნიორთა კრებას შეუძლია აკადემიური საბჭოდან გაიწვიოს მის მიერ შერჩეული პირ(ებ)ი და შეცვალოს ისინი ახალი წევრებით მათი უფლებამოსილების ვადის გასვლამდე, თუ ჩათვლის, რომ ისინი თავიანთი საქმიანობით არ უწყობენ ხელს უნივერსიტეტის განვითარებას, ან სათანადო გულმოდგინებით არ ასრულებენ დაკისრებულ მოვალეობებს და/ან რეგულარულად ვერ მონაწილეობენ საბჭოს მუშაობაში.
5. აკადემიური საბჭო მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ. აკადემიური საბჭოს სხდომა მოიწვევა რექტორის ან საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის მიერ. აკადემიური საბჭოს სხდომას თავმჯდომარეობს რექტორი. რექტორის არყოფნისას და/ან ისეთი საკითხის განხილვის დროს, როდესაც რექტორს უფლება არ აქვს მონაწილეობა მიიღოს აკადემიური საბჭოს სხდომაში, აკადემიურ საბჭოს სხდომას თავმჯდომარეობს პრორექტორი, ხოლო ამ უკანასკნელის არყოფნის შემთხვევაში, რექტორის დავალებით, საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.
6. აკადემიური საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებათანაირია, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარი მაინც. სხდომის დღის წესრიგი განისაზღვრება სხდომის თავმჯდომარის მიერ. დღის წესრიგის, ასევე შესაბამისი მასალის საბჭოს წევრებისათვის გაცნობას უზრუნველყოფს სხდომის მოწვევის ინიციატორი. სხდომის დღის წესრიგში დამატების შეტანა დასაშვებია საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით, არაუგვიანეს სხდომის ჩატარებამდე 2 სამუშაო დღისა.
7. აკადემიური საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით და ფორმდება საოქმო გადაწყვეტილების სახით, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი. საბჭოს გადაწყვეტილება შეიძლება გამოქვეყნდეს ცალკე აქტის - გადაწყვეტილების სახით. ამ შემთხვევაში, ოქმი ცხადდება გადაწყვეტილების განუყოფელ ნაწილად.
8. სხდომის პასუხისმგებელ მდივნად, აკადემიური საბჭოს სხდომაზე ხმის უფლების გარეშე, რექტორის მიერ შეიძლება მოწვეული იქნას უნივერსიტეტის სხვა პერსონალი.
9. აკადემიური საბჭო მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში:
  - 9.1. იღებს უნივერსიტეტის დებულებას, შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები;
  - 9.2. შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მისიას, შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები;
  - 9.3. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის სიმბოლიკას, შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები;
  - 9.4. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმებს, ისმენს და ამტკიცებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშს;
  - 9.5. დადგენილი წესით ამტკიცებს ახალ და მოდიფიცირებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ცვლილებებსა და დამატებებს საგანმანათლებლო პროგრამებში, იღებს გადაწყვეტილებებს საგანმანათლებლო პროგრამების შერწყმის/გაერთიანების და/ან გაუქმების შესახებ;
  - 9.6. განიხილავს და ამტკიცებს მოკლევადიან კურსებს, ტრეინინგებს და სხვ. საუნივერსიტეტო სერტიფიკატის ფორმას (ძირითად მოთხოვნებს სერტიფიკატის ფორმის მიმართ);



- 9.7. მიმართავს რექტორს სახელობითი სტიპენდიის შემოღების, არსებული სტიპენდიისათვის უნივერსიტეტის წინაშე დამსახურების მქონე პირის სახელის მინიჭების წინადადებით;
  - 9.8. მიმართავს რექტორს ცალკეული აუდიტორიებისთვის, დარბაზ(ებ)ისთვის, ბიბლიოთეკისთვის უნივერსიტეტის წინაშე განსაკუთრებული დამსახურების მქონე პირის სახელის მინიჭების წინადადებით;
  - 9.9. ხარისხის მართვის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სამსახურის სტრატეგიული პრიორიტეტებს, მოქმედების ძირითად პრინციპებს, შემუშავებულ სტანდარტებს, უნივერსიტეტში შიდა შეფასების წესებს, შიდასაუნივერსიტეტო სტანდარტებს და სხვ.;
  - 9.10. რექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად აკადემიური კონკურსის ჩატარების წესს;
  - 9.11. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის დატვირთვის წესსა და სქემას;
  - 9.12. ასრულებს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრულ, ასევე პარტნიორთა კრების მიერ დელეგირებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
10. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია საკუთარი ინიციატივით და/ან საჩივრის საფუძველზე გააუქმოს (გამოაცხადოს ბათილად, ძალადაკარგულად), შეაჩეროს ან/და შეცვალოს საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვასთან დაკავშირებული უნივერსიტეტის ნებისმიერი თანამდებობის პირის, სტრუქტურული ერთეულის (გარდა პარტნიორთა კრებისა) გადაწყვეტილება კანონმდებლობითა და ამ დებულებით დადგენილი წესით. აკადემიური საბჭოს ასეთი გადაწყვეტილება შეიძლება ეხებოდეს სტუდენტის სტატუსის მინიჭებას, შეჩერებას, შეწყვეტას, განათლების აღიარებას, სტუდენტის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენებას, ასევე აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის/არ არჩევის და სხვა მსგავსი ხასიათის საკითხებს.

## მუხლი 8. რექტორი

1. რექტორი უნივერსიტეტის უმაღლესი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირია. იგი იმავდროულად წარმოადგენს შპს „სულხან-საბა ორბელიანის სასწავლო უნივერსიტეტის“ დირექტორს, რომელიც აღჭურვილია საზოგადოების ხელმძღვანელობითი და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილებით საზოგადოების წესების შესაბამისად.
2. რექტორი საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელებისას, ხელმძღვანელობს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებით, უნივერსიტეტის დებულებით, საზოგადოების წესდებით, პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებებით.
3. რექტორი წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში, რომლის დროსაც ის მოქმედებს ერთპიროვნულად. რექტორის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების ფარგლები განსაზღვრულია საზოგადოების წესდებით.
4. რექტორი თანამდებობაზე ინიშნება პარტნიორთა კრების მიერ. პარტნიორთა კრება, დანიშნისას განსაზღვრავს რექტორის უფლებამოსილების ვადას. რექტორი, წინამდებარე დებულების ფარგლებში, იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტში,

როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირეულ საკითხებზე, პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის კომერციული, სამეურნეო და შემოქმედებითი საქმიანობის საბოლოო შედეგებზე და ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოსა და პარტნიორთა კრების წინაშე.

5. რექტორი:

- 5.1. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე;
- 5.2. წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში;
- 5.3. გამოსცემს საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ საორგანიზაციო და განმკარგულებელი ხასიათის აქტებს (ბრძანება, ინსტრუქცია, რეზოლუცია და სხვ.), მათ შორის: შინაგანაწესს, სასწავლო პროცესის და სხვა წესებს და დებულებებს, სტუდენტთა ქცევის კოდექსს, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს, სასწავლო პროცესში გამოყენებულ ტიპიურ ფორმებს (უწყისი, სასწავლო ბარათი და სხვ.) და სხვ.;
- 5.4. ანიჭებს პირს სტუდენტის სტატუსს, რომელმაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოიპოვა სწავლის უფლება, ასევე კანონმდებლობით, შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით დადგენილი წესით უჩერებს, უწყვეტს და აღუდგენს პირს სტუდენტის სტატუსს;
- 5.5. დებს გარიგებებს (პერსონალთან, სტუდენტებთან და სხვ.);
- 5.6. გასცემს მინდობილობებს;
- 5.7. გასცემს უნივერსიტეტის მიერ მინიჭებულ კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს კანონმდებლობით განსაზღვრული ფორმისა და წესის მიხედვით;
- 5.8. აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის სიმბოლიკას, სიმბოლიკაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წინადადებებს;
- 5.9. ამტკიცებს უნივერსიტეტის მიერ გასაცემი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომის) ფორმას;
- 5.10. ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას, ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების ძირითად ფუნქციებს, სამუშაოს აღწერილობებს ამ დებულებით განსაზღვრული რეგულირების გათვალისწინებით;
- 5.11. აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გრძელვადიან და მოკლევადიან სამოქმედო გეგმებს და გეგმების შესრულების პერიოდულ (სულ მცირე ყოველწლიურ) ანგარიშებს;
- 5.12. გამოსცემს მითითებებს, თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, ამტკიცებს ცალკეული თანამშრომლების სამუშაოთა აღწერილობებს;
- 5.13. ადგენს უნივერსიტეტის პერსონალის ხელფასის ოდენობას;
- 5.14. უფლებამოსილია გამოიყენოს პერსონალის, სტუდენტების მიმართ უნივერსიტეტის რეგულაციებით დადგენილი წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებები;
- 5.15. ქმნის დროებით და მუდმივ სათათბირო ორგანოებს, სამუშაო ჯგუფებს, ხელმძღვანელობს პირადად ან პერსონალის მეშვეობით მათ საქმიანობას;
- 5.16. ანაწილებს მოვალეობებს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს, პერსონალს შორის;

- 5.17. უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პერსონალისათვის ტესტირების ჩატარების შესახებ (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი);
  - 5.18. თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს სხდომებს;
  - 5.19. განაგებს უნივერსიტეტის ფინანსებს;
  - 5.20. ადგენს სწავლის საფასურის ოდენობას;
  - 5.21. თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს.
  - 5.22. ახორციელებს საზოგადოების წესდებით, უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
6. რექტორი ვალდებულია:
    - 6.1. პარტნიორთა კრებას დასამტკიცებლად წარუდგინოს უნივერსიტეტის შემდგომი წლის საპროგნოზო ბიუჯეტი და გასული წლის ანგარიში;
    - 6.2. იზრუნოს და კონტროლი გაუწიოს პარტნიორთა კრებისა და აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებების აღსრულებას;
    - 6.3. შექმნას უნივერსიტეტის განვითარებისათვის მაქსიმალურად ხელშემწყობი გარემო;
    - 6.4. განახორციელოს საზოგადოების წესდებით, ამ დებულებითა და კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოვალეობები.
  7. რექტორის უფლებამოსილების დელეგირება:
    - 7.1. რექტორის არყოფნის და/ან უფლება-მოვალეობების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს პრორექტორი. პრორექტორის არყოფნის და/ან უფლება-მოვალეობების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, რექტორი უფლებამოსილებათა სპეციალური წერილობითი დელეგირებით საკუთარ უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას დროებით აკისრებს სხვა პერსონალს.
    - 7.2. უფლებამოსილებათა დელეგირების შემთხვევაში, მინდობილს გააჩნია იგივე უფლებები, რაც ამ დებულებით მიკუთვნებული აქვს რექტორს, გარდა პერსონალის თანამდებობაზე დანიშვნისა და და/ან თანამდებობიდან გათავისუფლებისა. მინდობილი უფლებამოსილია ხელი მოაწეროს ფინანსური ხასიათის დოკუმენტს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ეს მინდობილობით პირდაპირ არის გათვალისწინებული.

## მუხლი 9. პრორექტორი

1. პრორექტორი არის რექტორის მოადგილე სასწავლო პროცესის მართვის, სამეცნიერო-კვლევით და ინტერნაციონალიზაციის სფეროში.
2. პრორექტორი რექტორის დავალებითა და მითითებით:
  - 2.1. აკონტროლებს და ხელმძღვანელობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესს უნივერსიტეტში;
  - 2.2. ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტში სემინარების, კონფერენციების, ტრენინგების და სხვა აკადემიური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ჩატარებას;
  - 2.3. ფაკულტეტის დეკანის დახმარებით ზედამხედველობს სტუდენტთა პრაქტიკას, გაცვლითი და ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების ორგანიზებას;

- 2.4. კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საგარეო კავშირებს, სხვა უნივერსიტეტებთან კონტაქტებს და უნივერსიტეტის საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობას.

## მუხლი 10. კანცლერი

1. კანცლერი რექტორის მოადგილეა უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის, საფინანსო-ეკონომიკური და სამართლებრივი უზრუნველყოფის სფეროში.
2. კანცლერი ხელმძღვანელობს მის დაქვემდებარებაში არსებულ უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს.

## მუხლი 11. ხარისხის მართვის სამსახური

1. ხარისხის მართვის სამსახური ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის გზით.
2. ხარისხის მართვის სამსახური საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და სამოქმედო გეგმას საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით.
3. ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი ექვემდებარება უშუალოდ რექტორს და მისი თანაშემწეა უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიმართულებით. იგი რეგულარულად აკონტროლებს სასწავლო პროცესის და საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შესაბამისობას კანონმდებლობით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან და აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებთან.
4. ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი:
  - 4.1. შეიმუშავებს სამსახურის პრიორიტეტებს, საქმიანობის ძირითად პრინციპებს, სამოქმედო გეგმას და სხვ.;
  - 4.2. ატარებს შიდა შეფასებას და იკვლევს თუ რამდენად არის შესაბამისობაში ფაკულტეტებზე მიმდინარე სასწავლო პროცესი უნივერსიტეტში დადგენილ სტანდარტებსა და მოთხოვნებთან. ატარებს სასწავლო პროცესის მონიტორინგს, ადგენს სასწავლო კურსის სილაბუსისა და მიწოდებული მასალის ურთიერთშესაბამისობას და მიმდინარე შეფასებების, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების შესაბამისობას სასწავლო კურსის სილაბუსში მითითებულ სტუდენტების მიღწევების შეფასების სისტემასთან და კრიტერიუმებთან. შეისწავლის საგანმანათლებლო პროგრამების ადამიანური და მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის საკითხს, უნივერსიტეტში ჩატარებული გამოკითხვების შედეგებს და ა.შ. მიმართავს შესაბამის ფაკულტეტებს რეკომენდაციებით და სხვ.;
  - 4.3. აწესრიგებს უნივერსიტეტის დოკუმენტაციას ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის, უზრუნველყოფს ყოველწლიური თვითშეფასების ანგარიშების შევსებას;
  - 4.4. ამყარებს კავშირს და თანამშრომლობს ადგილობრივი თუ საზღვარგარეთის ქვეყნების სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებების ხარისხის მართვის

სამსახურებთან ხარისხის მართვის შიდა და გარე კონტროლის კრიტერიუმებისა და მეთოდოლოგიის სრულყოფის მიზნით;

- 4.5. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია შესაბამის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს/პერსონალს მოსთხოვოს მის საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაცია, ხოლო ხელმძღვანელები/პერსონალი ვალდებულია დროულად წარუდგინოს სამსახურის უფროსს მოთხოვნილი ინფორმაცია;
- 4.6. უნივერსიტეტში, ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსს ენიჭება ECTS კოორდინატორის ფუნქციები.

## მუხლი 12. ადმინისტრაციული საბჭო

1. ადმინისტრაციული საბჭო ამ დებულებით დადგენილ ფარგლებში ახორციელებს თავის უფლებამოსილებას.
2. ადმინისტრაციული საბჭოს ფუნქციაა თითოეული სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობასთან დაკავშირებული მიმდინარე საკითხების განხილვა და განხორციელებული საქმიანობის ანგარიშის მომზადება.
3. ადმინისტრაციული საბჭოს შემადგენლობაში შედის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
4. ადმინისტრაციული საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს პრორექტორი. სხდომის მდივანი აირჩევა საბჭოს სხდომაზე ხმათა უმრავლესობით.

## მუხლი 13. ფაკულტეტი

1. ფაკულტეტი არის უნივერსიტეტის ძირითადი სასწავლო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას;
2. ფაკულტეტს მართავს ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის საბჭო.
3. ფაკულტეტის დეკანი ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას.
4. ფაკულტეტის დეკანი ფაკულტეტის ფარგლებში:
  - 4.1. ხელმძღვანელობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესს;
  - 4.2. კოორდინაციას უწევს და აკონტროლებს კვლევითი ერთეულების საქმიანობას;
  - 4.3. ადგენს და შესათანხმებლად წარუდგენს რექტორს ფაკულტეტის სემესტრულ სამოქმედო გეგმებს, გეგმის შესრულების ანგარიშს;
  - 4.4. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს მასალებს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისთვის;
  - 4.5. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს, ან მისი არყოფნისას ავალეებს რომელიმე პროფესორს სხდომის წაყვანას;
  - 4.6. ასრულებს უნივერსიტეტის აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
5. ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა, რომლის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ყველა აფილირებული აკადემიური პერსონალი. ფაკულტეტის საბჭოში ერთი წლის ვადით ასევე შედის ფაკულტეტის თითოეული საგანმანათლებლო პროგრამიდან თითო სტუდენტი, რომელიც აირჩევა ღია კონკურსის წესით.
6. ღია კონკურსი მოიცავს ფაკულტეტის საბჭოსთან კანდიდატის გასაუბრებას. კონკურსის არსებობის შემთხვევაში კანდიდატები შეირჩევიან შემდეგი

კრიტერიუმებით: მოტივაცია; ფაკულტეტის საქმიანობის სამომავლო ხედვა; საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში ჩართულობა. კანდიდატის არჩევის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, კანდიდატის დასწრების გარეშე.

7. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებაუნარიანია თუ მის სხდომას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარი მაინც.
8. საბჭო საკუთარი შემადგენლობიდან ირჩევს სხდომის პასუხისმგებელ მდივანს. დეკანის მიერ სხდომის პასუხისმგებელ მდივანად ხმის უფლების გარეშე შეიძლება მოწვეულ იქნეს სხვა პერსონალი.
9. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.
10. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მიმდინარეობა, ასევე მიღებული გადაწყვეტილებები აისახებ სხდომის ოქმში.
11. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა მოიწვევა დეკანის ან საბჭოს სრული შემადგენლობის ნახევრის მიერ.
12. ფაკულტეტის საბჭო:
  - 12.1. შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და არსებულ საგანმანათლებლო პროგრამებში შესატანი ცვლილებების პროექტებს;
  - 12.2. დეკანისაგან მოისმენს ინფორმაციას ფაკულტეტის ფარგლებში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;
  - 12.3. განიხილავს სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების საკითხს და იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტისთვის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ, გარდა დოქტორის აკადემიური ხარისხისა;
  - 12.4. შეიმუშავებს და რექტორს შესათანხმებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სიმბოლიკას;
  - 12.5. განიხილავს უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტისთვის სტრატეგიული მნიშვნელობის დოკუმენტებს, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი რეკომენდაციით მიმართავს რექტორსა და აკადემიურ საბჭოს;
  - 12.6. განიხილავს ფაკულტეტის სამეცნიერო კვლევითი ერთეულების სამოქმედო გეგმებსა და განხორციელებული საქმიანობის ანგარიშებს.
13. პროგრამის ხელმძღვანელი:
  - 13.1. პროგრამის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის ფარგლებში აკადემიური პროგრამის ეფექტურ ფუნქციონირებას;
  - 13.2. პროგრამის ხელმძღვანელი ექვემდებარება ფაკულტეტის დეკანს და პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე;

## მუხლი 14. ბიბლიოთეკა

1. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა არის საგანმანათლებლო ერთეული, რომლის მიზნებია:

- 1.1. უნივერსიტეტის სტუდენტების და პერსონალის საინფორმაციო მოთხოვნების შესწავლა-ანალიზი, ამ მოთხოვნილებების უზრუნველყოფისათვის შესაბამისი მოქმედებების დაგეგმვა და განხორციელება;
- 1.2. უნივერსიტეტის ზოგადი და სპეციალური საინფორმაციო რესურსებისა და მომსახურების განვითარება-განახლების პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;
- 1.3. უნივერსიტეტში საინფორმაციო წიგნიერების განვითარება - ამ მიზნით სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და მათი განხორციელება.
2. ბიბლიოთეკის ფუნქციები:
  - 2.1. უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის უზრუნველყოფა სასწავლო მასალით (წიგნები, ჟურნალები, გაზეთები, ელექტრონული რესურსები და სხვ.);
  - 2.2. საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება და ორგანიზება, დაცვა, აღრიცხვა დამუშავება მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად;
  - 2.3. ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება და გაწმენდა;
  - 2.4. გაცვლითი ფონდის შექმნა.
3. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის მენეჯერი.
4. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა მოიცავს ორ განყოფილებას:
  - 4.1. დაკომპლექტებისა და კატალოგიზაცია-კლასიფიკაციის განყოფილება;
  - 4.2. მკითხველთა მომსახურების განყოფილება.

### მუხლი 15. სტუდენტურ საქმეთა სამსახური

1. სტუდენტურ საქმეთა სამსახური არის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტებისათვის მრავალფეროვანი სერვისების შეთავაზებას და მათ კარიერულ განვითარებაზე ზრუნვას.
2. სტუდენტურ საქმეთა სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელიც ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

### მუხლი 16. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური არის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში სასწავლო და საგამოცდო პროცესის ორგანიზებას და მის შეუფერხებელ მიმდინარეობას.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის მენეჯერი, რომელიც სტრუქტურულად ექვემდებარება პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

### მუხლი 17. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური

1. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური არის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული. იგი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ქონების დაცვას და უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე უსაფრთხოებას.
2. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს ხელმძღვანელობს დაცვისა და უსაფრთხოების მენეჯერი, რომელიც სტრუქტურულად ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 18. საფინანსო სამსახური

1. საფინანსო სამსახური არის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც წარმართავს უნივერსიტეტში საფინანსო-ეკონომიკურ საქმიანობას.
2. საფინანსო სამსახური უზრუნველყოფს ფინანსური რესურსების ეფექტურ მართვას და მდგრადობას. საფინანსო-ეკონომიკური, ბუღალტრული საქმიანობის კოორდინირებასა და მართვას. ასევე საპროგნოზო ბიუჯეტის მომზადებასა და დამტკიცებას.
3. საფინანსო სამსახურს ხელმძღვანელობს ფინანსური მენეჯერი, რომელიც ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 19. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის სამსახური

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური არის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში კომპიუტერული ტექნიკის და ინტერნეტ სერვისების გამართულ მუშაობას, უნივერსიტეტის ქსელური ინფრასტრუქტურის განვითარებას.
2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურს ხელმძღვანელობს ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯერი, რომელიც სტრუქტურულად კანცლერის დაქვემდებარებაშია და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 20. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური

1. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური არის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მომარაგებას მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებით და ახდენს მათ მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე კონტროლს.
2. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის მენეჯერი, რომელიც ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 21. იურისტი

1. იურისტი სამართლებრივად უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საქმიანობას.
2. იურისტი ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 22. ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი

1. ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის და პროცედურების შემუშავებას, დანერგვასა და კონტროლს.
2. ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 23. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი

1. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ახდენს უნივერსიტეტის მარკეტინგული სტრატეგიის და მიზნების მხარდაჭერას.
2. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.



## მუხლი 24. საერთაშორისო ურთიერთობის მენეჯერი

1. საერთაშორისო ურთიერთობების მენეჯერი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციას და საზღვარგარეთ წამყვან უნივერსიტეტებთან მჭიდრო თანამშრომლობის დამყარებას.
2. საერთაშორისო ურთიერთობების მენეჯერი ექვემდებარება პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 25. სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების კოორდინატორი

1. სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების კოორდინატორი უზრუნველყოფს სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების სტუდენტებისათვის გამართულ საუნივერსიტეტო სერვისების მიწოდებას.
2. სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების კოორდინატორი ექვემდებარება პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 26. საქმისწარმოების მენეჯერი

1. საქმისწარმოების მენეჯერი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში ერთიანი საქმისწარმოების პროცესის ორგანიზებასა და კოორდინირებას.
2. საქმისწარმოების მენეჯერი ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## მუხლი 27. უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები

1. უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები (ინსტიტუტი/ცენტრი/კლინიკა).
2. სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული არის ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეული.
3. სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების სტრუქტურა, თანამდებობის პირები და საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება რექტორის აქტით დამტკიცებული შესაბამისი დებულებით.

# III თავი. სტუდენტი

## მუხლი 28. სტუდენტი

1. უნივერსიტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმადლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის დებულების შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში ბაკალავრიატის და/ან მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიიღებიან პირები განურჩევლად ეროვნების, რასის, სქესის, სოციალური მდგომარეობის, პოლიტიკური შეხედულებების, რელიგიური მრწამსისა ან/და სხვ.
3. სტუდენტი არის სწავლისა და სწავლების პროცესის სუბიექტი, რომელიც უნივერსიტეტთან ერთად, თანაბარზომიერად პასუხისმგებელია მის მიერ არჩეული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში განათლების მიღების ხარისხზე.
4. სტუდენტის სტატუსის მოპოვება ხდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. აბიტურიენტი/მაგისტრანტობის კანდიდატი სტატუსის მოსაპოვებლად უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნებს და შესაბამის

- საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობებს. სტუდენტი ვალდებულია უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ ვადებში და წესით მიმართოს უნივერსიტეტს და გაიაროს რეგისტრაცია.
5. საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის გაგრძელება შეიძლება მობილობის განხორციელების შედეგად საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.
  6. სტუდენტის უფლებები და ვალდებულებები განსაზღვრულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის სტუდენტთა ქცევის კოდექსით განსაზღვრული ნორმებით, ასევე შინაგანაწესით და უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის დადებული ხელშეკრულებით.
  7. სტუდენტი ვალდებულია:
    - 7.1. ისწავლოს უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ყველა ის სასწავლო კურსი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლებაც სავალდებულოა;
    - 7.2. დაემორჩილოს უნივერსიტეტის გადაწყვეტილებებს სასწავლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებით (მათ შორის ლექციების ჩატარების ადგილი, დღეები, საათები, სასწავლო პროცესის წარმართვაში მონაწილე პერსონალის მიერ გაცემი ლექციების აღდგენა და სხვა);
    - 7.3. დაიცვას სტუდენტთა ქცევის კოდექსი, სასწავლო პროცესის დებულება და სხვა შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით დადგენილი მოთხოვნები;
    - 7.4. შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.
  8. სტუდენტს უფლება აქვს:
    - 8.1. მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
    - 8.2. უნივერსიტეტის დებულებით, სასწავლო პროცესის დებულების ნორმებით განსაზღვრული წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
    - 8.3. თავისუფლად დააფუძნოს სტუდენტური კლუბები, გაერთიანდეს სტუდენტურ თვითმართველობაში საკუთარი ინტერესების შესაბამისად;
    - 8.4. აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, პროგრამით გათვალისწინებული არჩევითი საგნები;
    - 8.5. მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;
    - 8.6. პერიოდულად შეაფასოს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი, საგანმანათლებლო პროგრამა/სასწავლო კურსები და გარემო;
    - 8.7. მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს სასწავლო კურსში მიღებული შეფასება;
    - 8.8. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
  9. უნივერსიტეტის ფარგლებში დაუშვებელია ნებისმიერი პოლიტიკური პარტიის ან პოლიტიკური ორგანიზაციის სტრუქტურული ერთეულის შექმნა და ფუნქციონირება, ასევე პოლიტიკური ხასიათის აგიტაცია.
  10. სტუდენტის მიერ უნივერსიტეტის პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისათვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე ინფორმაცია სტუდენტის მიმართ

დისციპლინური ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა ან ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები.

11. სტუდენტის დისციპლინურ პასუხისმგებლობასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის სტუდენტთა ქცევის კოდექსით.
12. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა, ასევე აღდგენა ხდება უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის დებულების შესაბამისად.

## მუხლი 29. სტუდენტური თვითმართველობა

1. უნივერსიტეტის თვითმართველობა წარმოადგენს ფაკულტეტებიდან არჩეული წევრებისაგან შემდგარ სტუდენტურ გაერთიანებას, რომელიც საკუთარ საქმიანობას წარმართავს სტუდენტური თვითმართველობის დებულების მიხედვით.
2. უნივერსიტეტი მხარს უჭერს უნივერსიტეტში სტუდენტური თვითმართველობის ჩამოყალიბებას. ამ მიზნით იგი გამოყოფს ფართს სტუდენტური თვითმართველობისათვის, ზრუნავს სტუდენტური თვითმართველობის არჩევნების ჩატარების ტექნიკურ უზრუნველყოფაზე.
3. სტუდენტური თვითმართველობა აერთიანებს უნივერსიტეტის სტუდენტებს, უზრუნველყოფს სტუდენტების უფლებების და თავისუფლებების, მათი კანონიერი ინტერესების დაცვას და რეალიზაციას განურჩევლად სქესისა, ეთნიკური კუთვნილებისა, აღმსარებლობისა, პოლიტიკური შეხედულებისა, მოქალაქეობისა, აკადემიური მოსწრებისა, სოციალური მდგომარეობისა და სხვა.
4. სტუდენტური თვითმართველობა უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის კოლეგიური ორგანოების, მათ შორის დისციპლინური კომისიის მუშაობაში.
5. ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას.
6. უფლებამოსილია შეიმუშაოს წინადადებები სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელთაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
7. სტუდენტური თვითმართველობა შეიმუშავებს წინადადებებს უნივერსიტეტის სწავლების და განათლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, ხელს უწყობს სტუდენტთა ინიციატივებს და აქტივობებს და სხვ.
8. სტუდენტური თვითმართველობის საქმიანობა არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საქართველოს კანონმდებლობასა და უნივერსიტეტის დებულებას.
9. თვითმართველობა ფორმირდება უნივერსიტეტის სტუდენტებისაგან ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე.
10. უნივერსიტეტის თვითმართველობის წევრობის პირობას წარმოადგენს სტუდენტის აქტიური სტატუსი. სტუდენტს, რომელსაც შეუჩერდა სტუდენტის სტატუსი, უჩერდება სტუდენტური თვითმართველობის წევრობა არაუმეტეს ერთი სასწავლო სემესტრის ვადით, ამ ვადის გასვლის შემდეგ სტუდენტს სტუდენტური თვითმართველობის წევრის უფლებამოსილება უწყდება.
11. უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია არ ერევა სტუდენტური თვითმართველობის საქმიანობაში. ასეთ ჩარევად არ ჩაითვლება კომპეტენტური პერსონალის მიერ სტუდენტური თვითმართველობისათვის გამოყოფილი ფართის სანიტარულ,

სახანძრო, ტექნიკურ და სხვა მოთხოვნებთან შესაბამისობის, ასევე უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დაცულობის დადგენის მიზნით შემოწმება და შესაბამისი სამუშაოების ჩატარება.

### მუხლი 30. სტუდენტური კლუბები

1. სტუდენტური კლუბები აერთიანებს უნივერსიტეტის სტუდენტებს საერთო ინტერესების ირგვლივ. სტუდენტური კლუბები თავიანთ საქმიანობას ახორციელებენ კლუბების დებულებების მიხედვით.
2. სტუდენტური კლუბების რეგისტრაციას ახდენს სტუდენტურ საქმეთა სამსახური.

## IV თავი. ადმინისტრაციული/დამხმარე/აკადემიური პერსონალი

### მუხლი 31. უნივერსიტეტის პერსონალი

1. უნივერსიტეტის პერსონალს მიეკუთვნებიან ადმინისტრაციული პერსონალი, დამხმარე პერსონალი და აკადემიური პერსონალი. უნივერსიტეტი განსაზღვრავს ვაკანტურ თანამდებობებს, ვაკანტური ადგილების რაოდენობას, შრომითი ხელშეკრულების პირობებს და მოქმედების ვადას, შრომის ანაზღაურების ოდენობას, შერჩევის კრიტერიუმებს, საბუთების მიღების, განხილვისა და შედეგების გამოცხადების ვადებს და სხვა პირობებს. იღებს გადაწყვეტილებას ინფორმაციის მასშტაბის საშუალებებით გამოქვეყნების, შესაბამის ვებ-გვერდ(ებ)ზე ან/და უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განთავსების შესახებ და სხვა.
2. უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პირობების შესაბამისად უნივერსიტეტში მოქმედი აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესის საფუძველზე. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი (შემდგომში - მოწვეული პერსონალი) სასწავლო ან/და სამეცნიერო - კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით და სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირები - მასწავლებელი პრაქტიკული და ლაბორატორიული სამუშაოების გაძღოლის მიზნით. მოწვეული პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმებს და სხვა პირობებს განსაზღვრავს რექტორი.
3. საჭიროებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირთა მოწვევა ერთჯერადი სამუშაოს შესრულების მიზნით.
4. უნივერსიტეტი ადმინისტრაციულ/დამხმარე და აკადემიურ პერსონალთან დებს შრომით ხელშეკრულებას.
5. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების უფლებებსა და მოვალეობებს განსაზღვრავს შრომითი ხელშეკრულებები, მოქმედი დებულებები, ქცევის წესები და კანონმდებლობით დადგენილი ნორმები.
6. პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის აკადემიურ თანამდებობაზე პირი შეიძლება აირჩეს პროფესიული ნიშნით. ამ შემთხვევაში, პირის კვალიფიკაცია დასტურდება პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ

ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.

### მუხლი 32. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

1. ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნებიან: რექტორი, პრორექტორი, კანცლერი, ფაკულტეტის დეკანები და ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი.
2. დამხმარე თანამდებობებს მიეკუთვნება სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და სხვა პირები - სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლები.
3. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის უფლებები და მოვალეობები:
  - 3.1. ადმინისტრაციულ პერსონალს უფლება აქვს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს მონაწილეობა უნივერსიტეტის მართვაში.
  - 3.2. ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შეუფერხებელი და გამართული მუშაობა, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების და წინამდებარე დებულების, საგანმანათლებლო პოლიტიკის და პრიორიტეტების შესაბამისად შეიმუშავოს, დაგეგმოს და განახორციელოს შესაბამისი საქმიანობა, უზრუნველყოს უნივერსიტეტის მიზნებისა და ამოცანების შესრულება, პასუხისმგებლობა აიღოს თავის საქმიანობაზე და მის სამსახურეობრივ დაქვემდებარებაში მყოფი სტრუქტურული ერთეულების ან თანამშრომლების საქმიანობის ხარისხზე.
  - 3.3. ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა დებულებებით გათვალისწინებული მოთხოვნები, ეთიკის კოდექსი და ქცევის წესები. შეასრულოს ზემდგომი მმართველი ორგანოების-პარტნიორთა კრების, აკადემიური საბჭოს, რექტორის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და შრომითი ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ვალდებულებები;
  - 3.4. დამხმარე პერსონალს უფლება აქვს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს მონაწილეობა სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაში, შეიმუშაოს წინადადებები და რეკომენდაციები სტრუქტურული ერთეულის მართვის და საქმიანობის სრულყოფის მიზნით.
  - 3.5. მოითხოვოს სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა, განახორციელოს საქმიანობა უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების, დებულებების, სამსახურეობრივი ინსტრუქციების, წესების და წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად, განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით ნებადართული სხვა უფლებამოსილება.
  - 3.6. დამხმარე პერსონალი ვალდებულია შეასრულოს თავისი კომპეტენციის შესაბამისი საქმიანობა. პასუხისმგებლობა აიღოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხზე, დაიცვას წინამდებარე დებულებით და სხვა დებულებებით და წესებით გათვალისწინებული მოთხოვნები, ეთიკის კოდექსი და მოქმედი ქცევის წესები, შეასრულოს ზემდგომი ორგანოს/ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და შრომითი ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ვალდებულებები.

### მუხლი 33. აკადემიური პერსონალი

1. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან, ასოცირებული პროფესორებისაგან, ასისტენტ-პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან. პროფესორები მონაწილეობენ და/ან უშუალოდ წარმართავენ სასწავლო პროცესს. ასისტენტი პროფესორის, ასოცირებული ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.
2. უნივერსიტეტში მოქმედებს აფილირების ინსტიტუტი. აფილირება გულისხმობს უნივერსიტეტსა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ერთ უნივერსიტეტთან, მისი სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში. აფილირების შეთანხმება შეიძლება დაიდოს პროფესორთან, ასოცირებულ პროფესორთან, ასისტენტ-პროფესორთან და ასისტენტთან. აფილირების წესი მტკიცდება რექტორის აქტით.
3. უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა გამოცხადდეს და ჩატარდეს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და უნივერსიტეტში მოქმედი აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების დებულების შესაბამისად გამჭირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
4. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განსაზღვროს საკონკურსო მიმართულება/სპეციალობა/სპეციალიზაცია, სასწავლო კურსი ან სხვ., საკონკურსო აკადემიური თანამდებობები, ვაკანტური ადგილების რაოდენობა, კონკურსის ჩატარების ვადები, საკონკურსოდ წარსადგენი საბუთების ნუსხა და მოთხოვნები მათ მიმართ, შეიმუშავოს კონკურსის ჩატარების წესი და პირობები, შეიმუშაოს და გამოიყენოს კონკურსის დამატებითი მოთხოვნები და კონკურსანტთა შეფასების კრიტერიუმები და სხვ. კონკურსის დამატებითი მოთხოვნებთან შესაბამისობა მხედველობაში მიიღება მხოლოდ კონკურსანტის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი პირობების (ძირითადი მოთხოვნების) დაკმაყოფილების შემთხვევაში.
5. კონკურსის ჩატარებისას აკრძალულია ნებისმიერი ნიშნით დისკრიმინაცია. ყველა კანდიდატი უნდა იმყოფებოდეს თანაბარ პირობებში. კონკურენციის სამართლიანობის უზრუნველსაყოფად, აკადემიური პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმები წინასწარ უნდა იყოს ცნობილი.
6. უნივერსიტეტი აკადემიურ პერსონალთან ურთიერთობებს არეგულირებს, როგორც წინამდებარე დებულებით, ასევე შინაგანაწესით და პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებებით.
7. უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის დატვირთვა სალექციოს გარდა, აუცილებლად უნდა მოიცავდეს სტუდენტებთან ინდივიდუალურ მუშაობას. აკადემიური პერსონალის დატვირთვა, ასევე შეიძლება მოიცავდეს საბაკალავრო, სამაგისტრო და/ან სხვა ნაშრომების/პროექტების ხელმძღვანელობას, სამეცნიერო ნაშრომზე მუშაობას, უნივერსიტეტის სხვადასხვა კოლეგიური ორგანოს (ფაკულტეტის საბჭო, აკადემიური საბჭო და სხვ.) მუშაობაში მონაწილეობას.
8. აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები:

8.1. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

- ა. მონაწილეობა მიიღოს ან/და წარმართოს სასწავლო პროცესი და კვლევები;
- ბ. აფილირების შემთხვევაში, არჩეული იყოს აკადემიურ საბჭოში;
- გ. აფილირების შემთხვევაში, იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი;
- დ. ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
- ე. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის/პროგრამის კომპონენტის სილაბუსების შინაარსი, სწავლების მეთოდები, სტუდენტის მიღწევების მეთოდები და კრიტერიუმები და სხვ;
- ვ. გამოთქვას მოსაზრებები სასწავლო პროცესის ორგანიზების, სასწავლო კურსის/პროგრამის კომპონენტის შესასწავლად აუცილებელი მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის, წიგნადი ფონდის განახლების და სხვა საკითხების შესახებ, განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით ნებადართული სხვა უფლებამოსილება.

8.2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

- ა. უნივერსიტეტში მოქმედი სასწავლო პროცესის დებულების (საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების) და სასწავლო კურს(ებ)ს/პროგრამის კომპონენტების სილაბუსის შესაბამისად, სასწავლო პროცესის დაწყებისთანავე გააცნოს სტუდენტებს სასწავლო კურსის სილაბუსის შინაარსი და განუმარტოს სილაბუსში მოცემული ინფორმაცია;
- ბ. განაახლოს და დახვეწოს სასწავლო კურს(ებ)ი და დაიცვას უნივერსიტეტში მოქმედი სილაბუსის ფორმა;
- გ. სასწავლო კურსის შინაარსის შესაბამისად შეადგინოს შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების საკითხების რამდენიმე ვარიანტი.
- დ. უზრუნველყოს სტუდენტების ობიექტური შეფასება და სასწავლო პროცესში თანასწორი მონაწილეობის უფლება;
- ე. ჩაუტაროს სტუდენტებს კონსულტაციები;
- ვ. გამოცდებამდე არანაკლებ 2 კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს გაუგზავნოს საგამოცდო საკითხები;
- ზ. საგამოცდო საკითხების შედგენისას იხელმძღვანელოს სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული შინაარსით, შეფასების სისტემით და კრიტერიუმებით;
- თ. შეფასებული ნაშრომები (საბოლოოდ გამოანგარიშებული ქულებით) მიაწოდოს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს არაუგვიანეს ნაშრომების გადაცემიდან 3 დღის ვადაში;
- ი. ნაშრომის შეფასების დროს მიუთითოს სტუდენტის მიერ დაშვებულ შეცდომებზე და გაუწიოს დახმარება მიღწეული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით;

კ. წერიტი გამოკითხვის შემთხვევაში გასამრავლებელი მასალა მიაწოდოს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს წინასწარ, სულ მცირე ერთი სამუშაო დღით ადრე გამოკითხვის ჩატარებამდე.

ლ. უზრუნველყოს სწავლების და განათლების მაღალი ხარისხი;

მ. მონაწილეობა მიიღოს სტუდენტთა მხარდაჭერის პროგრამებში;

ნ. ხელი შეუწყოს სტუდენტების ჩართულობას კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში და სამეცნიერო-კვლევითი და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება-სრულყოფას;

ო. დაეხმაროს სტუდენტებს სამეცნიერო ან შემოქმედებითი ნაშრომების/პროექტების შემუშავებაში და მოამზადოს ისინი სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობისათვის;

პ. დახმარება გაუწიოს სწავლის შედეგებისა და სტუდენტთა მიღწევების გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიზნით;

ჟ. მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის მიერ ჩატარებულ გამოკითხვებში;

რ. დაიცვას უნივერსიტეტის დებულებების და წესების მოთხოვნები, ეთიკის კოდექსი და მოქმედი ქვევის წესები, შეასრულოს უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების, რექტორის, აკადემიური საბჭოს და ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებები.

8.3. აკადემიური პერსონალის სამართლებრივი მდგომარეობა, სამსახურში მიღება-განთავისუფლება, უფლება-მოვალეობანი, შესასრულებელი სამუშაო, სამსახურის ვადა, ანაზღაურების ოდენობა განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, შინაგანაწესით და რექტორსა და პერსონალს შორის დადებული შრომითი ხელშეკრულებით.

8.4. აკადემიური პერსონალის თანმდებობიდან გათავისუფლების ბრძანებას გამოსცემს რექტორი. აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლებია:

8.4.1. პირადი განცხადება;

8.4.2. თანამდებობაზე არჩევის ვადის ამოწურვა;

8.4.3. უნივერსიტეტში მოქმედი შინაგანაწესის უხეში ან სისტემატურად დარღვევა;

8.4.4. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;

8.4.5. კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები;

8.4.6. ასისტენტი, რომელიც სწავლობს დოქტორანტურაში თავისუფლდება აკადემიური თანამდებობიდან, თუ მას შეუწყდა სტუდენტის სტატუსი და ეს არ არის დაკავშირებული დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებასა და აკადემიური ხარისხის მინიჭებასთან.

9. მოწვეული პერსონალი (მოწვეული სპეციალისტები, ლექტორები, მასწავლებლები)

9.1. უნივერსიტეტი საგანმანათლებლო პროგრამების საჭიროებიდან გამომდინარე, უფლებამოსილია აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს



სპეციალისტები, ლექტორები და მასწავლებლები (შემდგომში - მოწვეული პერსონალი).

- 9.2. მოწვეული სპეციალისტი არის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი, რომელიც მოწვეულია სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და პროცესის წარმართვის მიზნით, მისი კვალიფიკაცია დასტურდება აკადემიური ხარისხით, მიღებული სპეციალური განათლებით, პუბლიკაციებით ან/და პროფესიული გამოცდილებით. მასწავლებელი არის სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირი, რომელიც მოწვეულია პრაქტიკული და ლაბორატორიული სამუშაოების გაძღოლის მიზნით.
10. უნივერსიტეტში აკრძალულია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება მხოლოდ მოწვეული სპეციალისტების მიერ.
11. სპეციალისტის მოწვევა ხდება დაინტერესებული ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობის საფუძველზე და/ან რექტორის ინიციატივით ინდივიდუალური შერჩევით ან კონკურსის გამოცხადების გზით. სპეციალისტის შერჩევის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახდენს ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი.
12. მოწვეულ სპეციალისტთან იდება მომსახურების ხელშეკრულება არაუმეტეს 2 სასწავლო სემესტრის ვადით. სამეცნიერო და სასწავლო ურთიერთობების გაგრძელების შემთხვევაში აუცილებელია დაიდოს მომსახურების ახალი ხელშეკრულება.

## V თავი. აკადემიური თავისუფლება

### მუხლი 34. აკადემიური თავისუფლების პრინციპები

1. უნივერსიტეტი აღიარებს აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს, რაც გულისხმობს აკადემიური პერსონალის და სტუდენტთა უფლებას, დამოუკიდებლად განახორციელოს სწავლება, სამეცნიერო კვლევა და სწავლა.
2. სწავლების თავისუფლება გულისხმობს, უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალის უფლებას, თავისი შეხედულების მიხედვით დაგეგმოს, განახორციელოს სასწავლო ღონისძიებები შინაარსობრივად და მეთოდოლოგიურად, თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი მეცნიერული და სასწავლო-საგანმანათლებლო შეხედულებები, თუკი ისინი არ ლახავს ადამიანის უფლებებსა და პატივს და არ იწვევს რაიმე სახის დისკრიმინაციას.
3. კვლევის თავისუფლება - აკადემიური პერსონალი თავისუფალია კვლევის ობიექტის განსაზღვრაში, მეთოდოლოგიურ მიდგომაში, კვლევის შედეგების შეფასებასა და გავრცელებაში. პერსონალის თავისუფლება დაკავშირებულია აკადემიურ კეთილსინდისიერებასთან. კვლევის პროცესი და კვლევის შედეგი ზიანის მომტანი არ უნდა იყოს საზოგადოებისა და ინდივიდებისათვის, იგი არ უნდა იწვევდეს რაიმე სახით დისკრიმინაციას.
4. სწავლის თავისუფლება გულისხმობს, სტუდენტის უფლებას, თავად დაგეგმოს საკუთარი აკადემიური განათლება, ამავდროულად თავისი უნარებისა და ცოდნის შესაბამისად ჩაერთოს უნივერსიტეტში მიმდინარე კვლევით პროცესებში, რაც ხელს შეუწყობს სწავლის ხარისხის გაუმჯობესებას და მისცემს შესაძლებლობას გამოიმუშაოს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი უნარ-ჩვევები.

## VI თავი. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

### მუხლი 35. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. ყველა საკითხი რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ან სხვა დებულებებში/წესებში წესრიგდება განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების საფუძველზე.
2. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირები და სტუდენტები მოქმედებენ წინამდებარე დებულების საფუძველზე და ვალდებული არიან დაიცვან შესაბამისი წესები, ხოლო ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ წინამდებარე დებულების გაცნობის შესაძლებლობა.
3. დებულებაში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის ინიცირების უფლება აქვს რექტორს ან/და აკადემიური საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებს ნახევარს. წინამდებარე დებულებაში შესული ყველა ცვლილება/დამატება უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს კანონმდებლობას და საზოგადოების წესდებას. ცვლილებებისა ან/და დამატებების შესაბამისი პროექტი, ინიცირებაზე უფლებამოსილი პირის მიმართვის საფუძველზე ქვეყნდება საჯარო გაცნობისათვის არანაკლებ 7 დღის განმავლობაში. აღნიშნული ვადის განმავლობაში, ნებისმიერი დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია, საკუთარი ვინაობის მითითებით ან მის გარეშე წარუდგინოს აკადემიურ საბჭოს საკუთარი შენიშვნები და მოსაზრებები წერილობით. პროექტის გამოქვეყნებას უზრუნველყოფს აკადემიური საბჭოს მდივანი. პროექტი უნდა განთავსდეს უნივერსიტეტს საინფორმაციო დაფაზე და ოფიციალურ ვებ-გვერდზე. პროექტი ეგზავნება აკადემიური საბჭოს წევრებს გასაცნობად. უფლებამოსილი პირის მიერ ინიცირებული პროექტი, გამოქვეყნების ვადაში დაინტერესებული პირების მიერ წარმოდგენილი შენიშვნებითა და მოსაზრებებით, აკადემიური საბჭოს მდივნის მიერ წარედგინება აკადემიური საბჭოს უახლოეს სხდომაზე, მაგრამ არაუგვიანეს პროექტის ინიცირებიდან 3 კვირისა.

### მუხლი 36. გარდამავალი დებულებები

1. ამ დებულების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს მოწვეულ პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებები, რომელთა მოქმედების ვადა აღემატება ერთ წელს. იმ მოწვეულ პერსონალთან, რომელიც ჩართულია პროგრამის განხორციელებაში დაიდოს მომსახურების ხელშეკრულებები ამ დებულებით დადგენილი წესით.
2. აკადემიურ პერსონალთან დადებული უვადო შრომითი ხელშეკრულებები ძალადაკარგულად გამოცხადდეს 2021 წლის პირველი იანვრიდან.
3. ამ დებულების შესაბამისად განხორციელდეს ცვლილებები შესაბამის შიდასაუნივერსიტეტო აქტებში.
4. დებულება გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე. ფაკულტეტის დეკანებმა უზრუნველყონ დებულების განხილვა ფაკულტეტის საბჭოებზე.