



**EWUNI**

აღმოსავლეთ -დასავლეთ სასწავლო  
უნივერსიტეტის  
დებულება

## თავი I.

## ზოგადი დებულებები

## მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

ეს დებულება არეგულირებს შპს აღმოსავლეთ-დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტში (შემდგომში-უნივერსიტეტი) საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის განხორციელების პროცესს, უნივერსიტეტის საქმიანობის პრინციპებსა და წესებს.

## მუხლი 2. სასწავლო უნივერსიტეტის სტატუსი

2.1. უნივერსიტეტი არის კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით დაფუძნებული შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომლის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საერთაშორისო სამართლებრივ აქტებს, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონს, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებს, ამ დებულებას და სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივ აქტებს;

2.2. უნივერსიტეტის სრული სახელწოდებაა: აღმოსავლეთ-დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტი;

2.3. უნივერსიტეტი საგანმანათლებლო საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობი, წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით.

2.4. უნივერსიტეტს აქვს ბეჭედი, რომელზეც ასახულია სასწავლო უნივერსიტეტის სრული სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე და საიდენტიფიკაციო კოდი; სატიტულო ფურცელი, საბანკო ანაგარიში, ოფიციალური ვებ-გვერდი და საკონტაქო ელ-ფოსტა.

2.5. სასწავლო უნივერსიტეტს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საანგარიშსწორებო და სხვა ანგარიშები საბანკო დაწესებულებებში

## მუხლი 3. სასწავლო უნივერსიტეტის მისია, ხედვა და მიზანი

3.1 მისია: აღმოსავლეთ - დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტის მისიაა მედიცინის და ზოგადად ჯანმრთელობის დაცვის დარგში მეცნიერებაზე და კლინიკურ გამოცდილებაზე დაფუძნებული უმაღლესი განათლების უზრუნველყოფა, რაც ემყარება პიროვნების ცოდნის,

უნარების, ღირებულებებისა და თვალსაწიერის გაფართოებას და საუკეთესო საერთაშორისო გამოცდილების შესაბამისი საუნივერსიტეტოს გარემოს შექმნას. უნივერსიტეტი ისწრაფვის ხელი შეუწყოს კულტურათაშორის დიალოგს, მიაღწიოს ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაღალ მაჩვენებელს და საკუთარი წვლილი შეიტანოს განათლებაზე დაფუძნებული სამოქალაქო საზოგადოების განვითარებაში.

**3.2 ხედვა:** უნივერსიტეტი გახდება მედიცინის და ჯანმრთელობის დაცვის საერთაშორისოდ აღიარებული საგანმანათლებლო დაწესებულება ხარისხიანი განათლების, ეფექტური მენეჯმენტის, კვლევებისა და საზოგადოებრივი ჩართულობის მხრივ, სადაც სტუდენტებისათვის და აკადემიური პერსონალისათვის შექმნილი იქნება მათი პიროვნული და პროფესიული განვითარებისათვის ხელისშემწყობი გარემო იმ მიზნით, რომ მათ მოახდინონ საზოგადოებრივი ღირებულებების განვითარება და უწყვეტი განათლების პრინციპის განხორციელება.

**3.3 მიზანი:** უნივერსიტეტი მიზნად ისახავს შექმნას თანამედროვე საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო გარემო, რომელიც უპასუხებს მის წინაშე მდგარ თანამედროვე გამოწვევებსა და შეძლებს თავის დამკვიდრებას, როგორც ხარისხიანი საგანმანათლებლო პროგრამების მქონე და სტუდენტზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო დაწესებულება.

**3.4 ღირებულებები:** უნივერსიტეტის მიერ გაზიარებული ძირითადი ღირებულებებია:

- აკადემიური თავისუფლება, პატიოსნება და აზროვნება;
- თანასწორობა და სამართლიანობა
- თანამშრომლობა და სანდოობა
- პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება
- უნივერსიტეტის მართვის გამჭვირვალობა
- სასწავლო, კვლევით და პროფესიულ საქმიანობაში ინოვაციური მიდგომების განვითარება;
- პროფესიული ეთიკის პრინციპების განუხრელი დაცვა;
- სოციალური პასუხისმგებლობის პრინციპების დაცვა და განვითარება;
- ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების პატივისცემა;
- კულტურათაშორისი დიალოგი და ინტერნაციონალიზაცია

## მუხლი 4. სწავლების ენა

- 4.1. სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლების ენა არის ქართული;
- 4.2. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებით, სწავლება შესაძლებელია წარიმართოს უცხო ენაზე.

### თავი II.

#### უნივერსიტეტის საქმიანობა და ფუნქციები

## მუხლი 5. უნივერსიტეტის მიერ განსახორციელებელი ძირითად საქმიანობა და ფუნქციები

- 5.1. ეწევა საგანმანათლებლო საქმიანობას, განსაზღვრავს სტუდენტთა (მათ შორის უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის მქონე სტუდენტთა) რაოდენობას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი მისაღები კონტინგენტის გათვალისწინებით;
- 5.2. მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ახორციელებს სწავლების ფორმის შემოღება-გაუქმებას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებით;
- 5.3. განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულებს და მათ ფუნქციებს, ქმნის და აუქმებს სკოლებს (ფაკულტეტებს), სასწავლო-სამეცნიერო ცენტრებს, ლაბორატორიებს, პროგრამულ მიმართულებებს;
- 5.4. ადგენს სასწავლო გეგმებსა და პროგრამებს სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტების მოთხოვნებისა და პირობების დაცვით;
- 5.5. აფორმებს ხელშეკრულებებს სხვა უწყებებთან და ორგანიზაციებთან (მათ შორის საზღვარგარეთის ორგანიზაციებთან), სტუდენტთა სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის უზრუნველსაყოფად;
- 5.6. სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად განკარგავს ქონებასა და ფინანსურ სახსრებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განსაზღვრავს საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს;
- 5.7. გამოსცემს სახელმძღვანელოებს, სამეცნიერო შრომებს, გაზეთსა და სხვა სახის სასწავლო-სამეცნიერო ნაშრომებს;

- 5.8. აწყოფს სემინარებს, კონფერენციებს, ტრენინგებს, სიმპოზიუმებს, როგორც ადგილობრივი, ისე უცხოელი სპეციალისტების მონაწილეობით;
- 5.9. ახორციელებს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების გაცვლას, გადამზადების და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, საზღვარგარეთის ქვეყნების სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრებში;
- 5.10. ახორციელებს აკადემიური პერსონალისა და წარჩინებულ სტუდენტთა გაგზავნას ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებსა და სემინარებში მონაწილეობის მისაღებად;
- 5.11. შეაქვს დებულებაში ცვლილებები და დამატებები;
- 5.12. უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებლებისთვის უსაფრთხო გარემოს.
- 5.13. ქმნის ტრენინგებისა და სასერტიფიკატო ცენტრს და დამსაქმებლებთან შეთანხმებით საზოგადოებას სთავაზობს აქტუალურ მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამებსა და კურსებს.
- 5.14. ახორციელებს საქართველოს კანონით ნებადართულ ნებისმიერ საქმიანობას მოგების მიღების მიზნით, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა ეს საქმიანობა სადამფუძნებლო დოკუმენტებით გათვალისწინებული.

### თავი III

#### უნივერსიტეტის ორგანიზაციული მართვა და სტრუქტურა

##### მუხლი 6. ზოგადი დებულებები

6.1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების უფლება - მოსილება ეფუძნება ორგანიზაციის მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დეკლარირებული მისიისა და მიზნების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას.

6.2. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და მათი საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით.

6.3. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლებით დაკომპლექტება, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, ხორციელდება ვერტიკალური პრინციპით.

6.4. ვერტიკალური პრინციპით დაკომპლექტებული სტრუქტურული ერთეულს ჰყავს შესაბამისი ხელმძღვანელი, რომელიც პასუხისმგებელია მთლიანი ერთეულისთვის დაკისრებული ფუნქციების განაწილებაზე თანამშრომელთა შორის.

6.5. უნივერსიტეტში, პირის თანამდებობაზე დანიშვნა ხდება მისი კვალიფიკაციის, გამოცდილების, პროფესიული და პიროვნული უნარების შეფასების გზით, მის მიერ დასაკავებელი პოზიციის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან თავსებადობის დადგენის მიზნით.

6.6. უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულთა მიერ უნივერსიტეტის მიზნების შესაბამისად საკუთარი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელების მიზნით უნივერსიტეტი შეიმუშავებს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკას, რომლითაც განისაზღვრება სტრუქტურულ ერთეულებში დასაქმებული თანამშრომლობის საქმიანობის ეფექტურობის შეფასების, კონტროლისა და ეფექტურობის გაუმჯობესების გზები, უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის განვითარების მექანიზმები, მეთოდები და სახელმძღვანელო პრინციპები.

6.7. ადამიანური რესურსების მართვის გაუმჯობესების მიზნით უნივერსიტეტი ატარებს შეფასების, ეფექტიანობის მონიტორინგისა და გაუმჯობესების პერიოდულ ღონისძიებებს, რომლის ჩატარების წესი განისაზღვრება ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტით.

6.8. უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია შექმნას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, კონტრაქტით მოიწვიოს შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.



7.1. უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტებია:

- ა) პარტნიორთა საერთო კრება;
- ბ) რექტორი;
- გ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი - კანცლერი;
- დ) აკადემიური საბჭო;

7.2. უნივერსიტეტის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური;
- ბ) სკოლა;
- გ) ბიბლიოთეკა;
- დ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- ე) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახური;
- ვ) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური;
- ზ) იურიდიული სამსახური;
- ი) საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური.
- თ) ინფორმაციული ტექნოლოგიები და პროგრამული უზრუნველყოფის სამსახური

7.3. უნივერსიტეტის მართვის უმაღლესი ორგანოა პარტნიორთა კრება. პარტნიორთა კრება ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს - კანცლერს. პარტნიორთა საერთო კრების სხვა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შპს ადმოსავლეთ - დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

7.4. უნივერსიტეტის მართვაში სტუდენტების ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით უნივერსიტეტში არის სტუდენტური თვითმართველობა. თვითმმართველობის არჩევის წესი და საქმიანობა განისაზღვრება შესაბამისი დებულებით.

7.5. უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება უნივერსიტეტის საჭიროებისათვის ხელშეკრულებით დაქირავებული პერსონალი.

## მუხლი 8. რექტორი

8.1. რექტორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური მმართველი. უნივერსიტეტის რექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს უნივერსიტეტის საქმიანობას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში. რექტორი ამვდროულად არის აკადემიური საბჭოს თავჯდომარე. იგი წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას ქვეყნის შიგნით და გარეთ პროფესიულ, აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში, რისთვისაც უფლებამოსილია უნივერსიტეტის სახელით დადოს გარიგებები და შეთანხმებები (ფინანსური სფეროს შემცველი გარიგებების და შეთანხმებების გარდა).

### 8.2. რექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

- ა) განსაზღვრავს საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ამუშავებს სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულების სტრატეგიულ გეგმებს, ამტკიცებს უნივერსიტეტის დებულებას, ზრუნავს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;
- ბ) მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად. რექტორი პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის შედეგებზე;
- გ) რექტორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით სამართლებრივ აქტებს (ფინანსური სფეროს შემცველი საკითხების გარდა), ბრძანებებს, განკარგულებებს, ამტკიცებს სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს და საჭიროების შემთხვევაში შეაქვს ცვლილებები და დამატებები დებულებებში;
- დ) თავისი კომპეტენციის და უფლებამოსილების ფარგლებში გასცემს მინდობილობებს და წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში, ფინანსურ სფეროს განკუთვნილი საკითხების გარდა;
- ე) თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს სხდომებს. რექტორის არ ყოფნის შემთხვევაში სხდომებს თავმჯდომარეობს კანცლერი;



ვ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებს, შინაგანაწეს და ეთიკის კოდექსს აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;

ზ) აცხადებს კონკურსს აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობების დასაკავებლად, განსაზღვრავს საკონკურსო კომისიის შემადგენლობას, ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს, თანამშრომლებს, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს, აკადემიურ პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს საკონკურსო კომისიის შუამდგომლობის/წარდგინების საფუძველზე.

თ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს;

ი) დებს ხელშეკრულებებს უნივერსიტეტის პერსონალთან და სტუდენტებთან;

კ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტის სტატუსის მინიჭების/ჩარიცხვის შესახებ;

ლ) გამოსცემს ბრძანებას დიპლომის გაცემის შესახებ და ხელს აწერს დიპლომს;

მ) იღებს სამართლებრივ აქტებს იმ საკითხების მოსაწესრიგებლად, რომელთა მოწესრიგება, წინამდებარე დებულების შესაბამისად, არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურულ ერთეულთა უფლებამოსილებას;

ნ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;

8.3. უნივერსიტეტის დამფუძნებელი პარტნიორის დირექტორი ამავედროულად წარმოადგენს უნივერსიტეტის რექტორს. რექტორი შეიძლება იყოს მოწვეული პირიც. იმ შემთხვევაში, თუ რექტორი არის მოწვეული პირი, მას თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის დამფუძნებელი პარტნიორი.

8.4 უნივერსიტეტის საქმიანობის ეფექტური ადმინისტრირებისათვის რექტორს ჰყავს აპარატი, რომლის შემადგელობა და ფუნქციები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებებით.

8.5. მრჩეველთა საბჭო წარმოადგენს რექტორის სათათბირო კოლეგიალურ ორგანოს, რომელიც აერთიანებს შესაბამისი დარგის გამოჩენილ მეცნიერებს;

8.5.1. მრჩეველთა საბჭოს შემადგენლობის არჩევის და შეცვლის წესი განისაზღვრება მრჩეველთა საბჭოს დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი;

8.5.2. მრჩეველთა საბჭო უფლებამოსილია უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგინოს რეკომენდაციები ცალკეულ საკითხებთან დაკავშირებით;

8.5.3. მრჩეველთა საბჭო ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

8.6. რექტორი შეიძლება ვადაზე ადრე გათავისუფლდეს თანამდებობიდან შემდეგ შემთხვევაში:

ა) პირადი სურვილი;

ბ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

გ) გარდაცვალება;

დ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ და შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;

ე) უნივერსიტეტის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნების დარღვევა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებში.

## მუხლი 9. კანცლერი.

9.1. კანცლერი წარმოადგენს მმართველ თანამდებობის პირს. ის არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, რომელსაც გააჩნია მესამე პირებთან წარმომადგენლობითი და ხელმძღვანელობითი უფლებამოსილება თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში.

9.2. კანცლერი მართავს უნივერსიტეტის საფინანსო სფეროს და ხელმძღვანელობს მისდამი დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულებს.

კანცლერი:

ა) გამოსცემს უნივერსიტეტის ფინანსური საქმიანობის მომწესრიგებელ შიდა სამართლებრივ აქტებს;

ბ) განსაზღვრავს უნივერსიტეტის აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის ხელფასს;

გ) ამზადებს შემდგომი სასწავლო (ფინანსური) წლის ბიუჯეტის პროექტს გაწერილ სტრუქტურულ ერთეულების მიხედვით და აკადემიურ საბჭოზე განხილვის შემდეგ ამტკიცებს ბიუჯეტის შეჯერებულ ვარიანტს;

დ) გასცემს მინდობილობებს და წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობებში ფინანსურ სფეროში;

ე) ახორციელებს რექტორის ფუნქციებს მისი არ ყოფნის ან ფუნქციათა დელეგირების შემთხვევაში;

9.3. კანცლერს ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის დამფუძნებელი პარტნიორი.

## მუხლი 10. აკადემიური საბჭო

10.1. უნივერსიტეტში მართვის სისტემის გამჭვირვალობის, გადაწყვეტილების მიღებაში უნივერსიტეტის საზოგადოების სრულფასოვანი ჩართულობის და კომპეტენტური რჩევებისათვის შექმნილია სათათბირო, კოლეგიური სტრუქტურული ერთეული - აკადემიური საბჭო (შემდგომში-საბჭო).

10.2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედიან: აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე რექტორი, კანცლერი, ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი, სკოლის დეკანი/დეკანები; სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის უფროსი; სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე. აკადემიური საბჭოს დანარჩენ წევრებს თანამდებობაზე ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.

10.3. საბჭოს წევრობის უფლება აქვს:

ა) აკადემიურ პერსონალს ;

გ) დამსაქმებლებს;

დ) განათლების ექსპერტებს;

ე) და სხვა.

10.4. საბჭოს სხდომების ორგანიზებას, სხდომის ოქმების და მიღებული წარდგინებების სისტემატიზაციასა და აღრიცხვას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახური.

10.5. საბჭოს საქმიანობის რეგლამენტი იქმნება და მტკიცდება საბჭოს წევრების მიერ;

10.6. საბჭოს მუშაობის ეფექტიანობის გაზრდისათვის და წევრთა მოტივაციის ასამაღლებლად უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია გაატაროს წამახალისებელი ღონისძიებები, რომლის ფორმა და პროცედურები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.

10.7. საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით, მიღებული გადაწყვეტილება, რომელიც სარეკომენდაციო შინაარსისაა, ფორმდება წარდგინების სახით.

10.8. საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო საბჭო თავისი შემადგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით ირჩევს საბჭოს მდივანს, რომელიც უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომის ოქმების შედგენას.

10.9. საბჭოს უფლებამოსილების ვადა შეადგენს 6 წელს.

10.10. საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) იხილავს და რეკომენდაციას აძლევს რექტორს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავების, შესრულებისა და მასში ცვლილებების განხორციელების თაობაზე;

ბ) განიხილავს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებს, სასწავლო კურსების პროგრამებს (კომპონენტების სილაბუსებს), საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგს, რომელიც ფორმდება საბჭოს სხდომის ოქმით.

გ) განიხილავს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირებისა და მასში ცვლილებების შეტანის საკითხს, რომელიც ფორმდება საბჭოს სხდომის ოქმით.

დ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის მისიის შემუშავებაში;

ე) ხელს უწყობს სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების სფეროში უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა შორის თანამშრომლობის განვითარებას, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების განხორციელებას;

ვ) განსაზღვრავს სტუდენტთა მისაღებ კონტიგენტს საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით, უნივერსიტეტში არსებული სტუდენტთა კონტიგენტის განსაზღვრის მეთოდოლოგიის შესაბამისად და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს;

ზ) განიხილავს შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს;

თ) ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს სტრატეგიული განვითარებისა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობასთან დაკავშირებულ ყველა მეთოდოლოგიას, წესსა და ინსტრუქციას;

ი) განსაზღვრავს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას, დატვირთვის ფორმებს, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომის საათობრივი ანაზღაურების კრიტერიუმებს.

კ) შეიმუშავებს სასწავლო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების მექანიზმებს;

ლ) ხელს უწყობს უნივერსიტეტში კვლევითი საქმიანობის განვითარებას, ამ მიზნით უზრუნველყოფს ქვეყნის შიგნით და გარეთ კვლევით საქმიანობის განმახორციელებელ დაწესებულებებთან თანამშრომლობის დამყარების ხელშეწყობას და არსებულის გაღრმავებას.

მ) ისმენს ყოველწლიურ ანგარიშს სკოლების, ბიბლიოთეკის, სასწავლო პროცესის მართვის და ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის.

ნ) რექტორის ან/და საბჭოს წევრის ინიცირების საფუძველზე, ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას, რომელიც დაკავშირებულია უნივერსიტეტის სასწავლო - კვლევითი პროცესის სრულყოფასთან.

10.11. აკადემიური საბჭო ხელმძღვანელობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით.

### მუხლი 11. ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური

11.1. უნივერსიტეტში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, სწავლა-სწავლების ხარისხის სისტემატური შეფასებისა და სტრატეგიული განვითარების ხელშეწყობის მიზნით, იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური.

11.2. სამსახურის ფუნქციები:

ა) სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის შემუშავება, მისი იმპლემენტაცია საუნივერსიტეტო საზოგადოების ჩართულობით, სტრატეგიის შემუშავების პროცესში;

ბ) უნივერსიტეტის საქმიანობის მიმდინარე, საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიის განსაზღვრა, სტრატეგიული განვითარების მიმართულებების შესრულებისა და მიღწევადობის ინდიკატორების შემუშავება, უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების ღონისძიებათა კოორდინირება.

გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის დაგეგმვა, შეფასების, მონაცემების ანალიზისა და განსახორციელებელი აქტივობების სამოქმედო გეგმის დასახვა, სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარების, სტრატეგიული მიზნების რეალიზების, საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფისა და ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ღონისძიებების დაგეგმვისა და გატარების მონიტორინგი;

დ) ადმინისტრაციისა და აკადემიური პერსონალის მუშაობის ხელშეწყობა სასწავლო პროცესის განვითარებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით;

ე) საგანმანათლებლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფის პროცედურების დაგეგმვა, შესრულება, კოორდინირება და მონიტორინგი, საგანმანათლებლო მომსახურების ხარისხის ინტენსიური, თანმიმდევრული შეფასებისა და განვითარების მიზნით;

ვ) ზრუნვა სწავლის ხარისხის მუდმივ გაუმჯობესებაზე;

ზ) სასწავლო პროცესის შეფასების კრიტერიუმების შემუშავება;

თ) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის, რომელიც ითვალისწინებს ციკლს -„დაგეგმე- განახორციელე - შეამოწმე - განავითარე“, უნივერსიტეტში დანერგვისა და რეალიზების უზრუნველყოფა;

ი) სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვით, სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;



კ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით, საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, პერსონალის პროფესიული განვითარების შეფასება; შეფასებების შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში გამოვლენილი სუსტი მხარეების აღმოფხვრის და ძლიერი მხარეების განვითარების მიზნით.

კ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების კითხვარის, ანგარიშის მომზადების ორგანიზება;

11.3.სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

## მუხლი 12. სკოლა

12.1. სკოლა არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული. სკოლის მუშაობას წარმართავს დეკანი. დეკანი ინიშნება რექტორის ბრძანებით და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

### 12.2. სკოლის დეკანი:

ა) უზრუნველყოფს სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ნაყოფიერ მიმდინარეობას. პროგრამის ხელმძღვანელთან და მენეჯერებთან ერთად სასწავლო პროგრამების ხარისხის ეფექტურობას;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე. მისი უფლება-მოვალეობა რეგულირდება წინამდებარე დებულებით, სკოლის დებულებით და შრომითი ხელშეკრულებით;

12.3. პროგრამის ხელმძღვანელები და მენეჯერები ახორციელებენ სკოლის მართვას შესაბამისი მიმართულებით. სკოლა ქმნის სტუდენტებისათვის საუკეთესო პირობებს სწავლისა და დამოუკიდებელი სამეცნიერო კვლევისათვის, უზრუნველყოფს მეცნიერების შესაბამის დარგში თანამედროვე სტანდარტების შესატყვის, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობას და მუდმივად ზრუნავს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე;

12.4. სკოლის დეკანი ამავდროულად შეიძლება იყოს პროგრამის ხელმძღვანელიც. პროგრამის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი დეკანთან შეთანხმებით. მისი უფლებები და ვალდებულებები რეგულირდება სკოლის დებულებით და ხელშეკრულებით.

12.5. მენეჯერს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი დეკანთან შეთანხმებით. მენეჯერი უშუალოდ ექვემდებარება დეკანს და მისი უფლებები და მოვალეობები რეგულირდება სკოლის დებულებით.

12.6. საგანმანათლებლო პროგრამების თანმიმდევრულად და სრულაფსოვნად განხორციელების მიზნით სკოლას შესაძლოა ჰყავდეს სკოლის ადმინისტრაცია, სკოლაში ასევე, შეიძლება შეიქმნას სკოლას დაქვემდებარებული ერთეულები, რომელთა შექმნაზე გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის რექტორი სკოლის დეკანის წარდგინებისა და აკადემიურ საბჭოსთან კონსულტაციის საფუძველზე. სკოლის ადმინისტრაციისა და სკოლას დაქვემდებარებული ერთეულების ფუნქციები განისაზღვრება სკოლის დებულებით.

### მუხლი 13. ბიბლიოთეკა

13.1. ბიბლიოთეკა წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს. იგი ხელს უწყობს სასწავლო პროცესს სათანადო ლიტერატურითა და საინფორმაციო მასალებით; ბიბლიოთეკა მოიცავს უნივერსიტეტის ბიბლიოგრაფიულ ფონდს: სახელმძღვანელოები, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, ბეჭდვითი გამოცემები და სამეცნიერო კვლევითი ნაშრომები, აგრეთვე ისტორიული, მხატვრული, საინფორმაციო და სხვა სახის ლიტერატურული და საინფორმაციო მასალა;

13.2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცული საქართველოს და უცხოენოვანი სამეცნიერო ბეჭდვითი გამოცემები განკუთვნილია სტუდენტებისა და უნივერსიტეტის პერსონალისათვის.

13.3. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდის კატალოგიზაცია-კლასიფიკაციის უზრუნველყოფა;

ბ) სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მომსახურება სასწავლო და კვლევითი მასალებით;

გ) საბიბლიოთეკო ფონდების მონაცემთა ბაზების შექმნა;

დ) საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ე) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით; მათი დაცვა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ვ) სხვა ქვეყნის, მათ შორის, საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან, საელჩოებთან და სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ზ) სამკითხველოებში საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის პირობების შექმნა;

თ) საბიბლიოთეკო პროცესების საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით სრულყოფა;

ი) საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის ზრუნვა;

კ) ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნების ზუსტი აღრიცხვა – კომპიუტერში შეტანა, სპეციალური კატალოგების შექმნა, წიგნების საიმედოდ შენახვის უზრუნველყოფა, მკითხველების აღრიცხვა, დაზიანებული წიგნების აღდგენა, გაცემულ წიგნებზე დაბრუნების კონტროლი, ფირების, კომპაქტ დისკების კატალოგების შექმნა, რომლებიც დამუშავებული იქნება შესაბამისი საბიბლიოთეკო პრინციპებით;

ლ) წიგნების ფონდის პერიოდული შესწავლა და შემოწმება, სილაბუსებში მითითებული ძირითადი ლიტერატურის ხელმისაწვდომობის შემოწმების მიზნით.

13.4. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება ბიბლიოთეკის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

#### მუხლი 14. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

14.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის დაგეგმავს, ადმინისტრირებას, შეფასებასა და განვითარებას.

14.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და გამართული ფუნქციონირებისათვის ხელშეწყობა;

- ბ) საგამოცდო პროცესის ორგანიზება;
- გ) საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოება;
- დ) მობილობის პროცესის კოორდინაცია;
- ე) სტუდენტთა ხელშეკრულებებისა და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- ვ) სასწავლო ცხრილების მომზადება;
- ზ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტების განცხადებებისა და საჩივრების განხილვა, სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევა;
- თ) უნივერსიტეტის სასწავლო საქმიანობის ანალიზი;
- ი) დიპლომის ფორმების შემუშავება, აღრიცხვა და გაცემა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
- კ) სტუდენტთა კონსულტაცია სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- ლ) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულთათვის საკარიერო სერვისის ხელშეწყობა და განვითარება; დამსაქმებლებთან, სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობა; სტუდენტური პროექტებისა და ნოვატორული ინიციატივების ხელშეწყობა და კოორდინირება;
- მ) სპორტული და კულტურულ - შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა სტუდენტებისა და პერსონალის შემოქმედებით საქმიანობაში ჩაბმა, სპორტის პოპულარიზაციის ხელშეწყობა უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით.
- ნ) სერტიფიკატებისა და მოწმობების ფორმების შემუშავება, შევსება, გაცემა და მათი აღრიცხვა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

14.3. სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

**მუხლი 15. საერთაშორისო ურთიერთობების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური**

15.1. საერთაშორისო ურთიერთობების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური უზრუნველყოფს: უნივერსიტეტის საერთაშორისო თანამშრომლობის გაღრმავებას, საგანმანათლებლო პროცესისა და კვლევითი მუშაობის ინტერნაციონალიზაციას, საერთაშორისო პარტნიორების მოძიებასა და საერთაშორისო პროექტების შესრულების კოორდინირებას; უნივერსიტეტის სახელით მესამე პირებთან კომუნიკაციას, საგანმანათლებლო, კულტურული და სპორტული აქტივობების საზოგადოებისთვის წარმოდგენას, უნივერსიტეტის საზოგადოებაში პოპულარიზაციას, სტუდენტებისათვის გაცვლითი პროგრამებსა და მათი განამავითარებელი აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობას, რისთვისაც შეიმუშავებს კომუნიკაციის, ინფორმაციის მოპოვებისა და გვარცელების ეფექტურ სისტემას.

15.2. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის შემუშავება და ეფექტური კომუნიკაციის პროცესის დაგეგმვა;

ბ) ინფორმაციის მოძიება საერთაშორისო პარტნიორ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, კვლევითი და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების შესახებ, მათთან კომუნიკაციის უზრუნველყოფა და ერთობლივი პროექტების შემუშავება;

გ) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებში საერთაშორისო საგანმანათლებლო დაწესებულებების სპეციალისტების ჩართვისათვის მუშაობა უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალის ჩართულობით;

დ) ინფორმაციის მოძიება სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო მობილობის შესახებ;

ე) უნივერსიტეტის სახელით ერთობლივი საგრანტო, სასტიპენდიო და კვლევითი პროექტების კოორდინირების უზრუნველყოფა;

ვ) უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირებისათვის განსახორციელებელ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ზ) გაცვლითი პროგრამებისათვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსების ორგანიზება; გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში ჩამოსული ან/და გაგზავნილი სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის

მომსახურება; პარტნიორი სასწავლებლებისა და დაწესებულებების დელეგაციების მიღების ორგანიზება;

თ) უნივერსიტეტის შიდა საუწყებო კომუნიკაცია;

ი) უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება;

კ) უნივერსიტეტის კულტურულ-შემოქმედებითი საქმიანობის პოპულარიზაცია; სტუდენტებისა და პერსონალის შემოქმედებით საქმიანობაში ჩაბმაზე ზრუნვა; სპორტული ღონისძიებების ორგანიზება.

15.3. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

## მუხლი 16. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური

16.1. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური უზრუნველყოფს: მაღალკვალიფიციური და მოტივირებული კადრების მოზიდვას, პერსონალის მართვის პოლიტიკის შემუშავებასა და მის თანმიმდევრულ რეალიზებას, კადრების დაკავებულ თანამდებობებთან (პოზიციებთან) შესაბამისობის მონიტორინგს, ორგანიზაციის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად თანამშრომლების მუდმივი განვითარების ხელშეწყობას მაღალკვალიფიციური, თანამედროვეობის შესაბამისი კადრების შენარჩუნება/მომზადების მიზნით, შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას თანამშრომლების მოტივაციისა და კმაყოფილების ზრდისათვის, საუკეთესო თანამედროვე პრაქტიკის შესაბამისი შერჩევის, შეფასებისა და მოტივაციის სისტემების შექმნას/განვითარებას და თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოების სისტემის ფუნქციონირებას; უნივერსიტეტის დოკუმენტბრუნვას, შემოსული და გასული დოკუმენტაციის აღრიცხვას, დოკუმენტაციის ელექტრონულ დამუშავებას და უნივერსიტეტის დოკუმენტაციის არქივის წარმოებას.

16.2. სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

## მუხლი 17. იურიდიული სამსახური



17.1. უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას ახორციელებს იურიდიული სამსახური.

17.2. იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს ორგანიზაციის სამართლებრივ მხარდაჭერას, უნივერსიტეტის შიგნით სამართლებრივი ცნობიერების ამაღლებითა და აქტუალური ინფორმაციის მიწოდებით, ასევე ორგანიზაციის გარეთ, სახელშეკრულებო და სამართლებრივად სადაო საკითხებში უნივერსიტეტის სამართლებრივი წარმომადგენლობის გზით.

17.2. 1. იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს :

ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის ფარგლებში ცალკეულ სტრუქტურულ ერთეულებში მოსამზადებელი ხელშეკრულებების, სამართლებრივი აქტების პროექტების, შინაგანაწესისა და ეთიკის კოდექსის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებას და მის სამართლებრივ ექსპერტიზას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული განცხადებების განხილვაში მონაწილეობის მიღებას და შესაბამისი სამართლებრივად დასაბუთებული დასკვნის მომზადებას.

გ) განათლების სფეროში მიმდინარე ეროვნული საკანონმდებლო ცვლილებების გათვალისწინებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების ქვეყნის კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა, საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ინფორმირება და აღნიშნული ცვლილებების უნივერსიტეტში იმპლემენტაციის პროცესის მონიტორინგი.

დ) უნივერსიტეტის თანამშრომლებისა და სტუდენტებისათვის უფასო სამართლებრივი კონსულტაციების გაწევა საგანმანათლებლო და შრომით ურთიერთობებზე;

17.3. იურიდიული სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

## მუხლი 18. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური

18.1. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური უზრუნველყოფს მატერიალური, ფინანსური რესურსების ეფექტიანად მართვის, ჯანმრთელობის დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფის საფუძველზე უნივერსიტეტის სტუდენტებს და პერსონალს შეუქმნას სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობები;

18.2. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის შემადგენლობაში ასევე სამედიცინო კაბინეტი, რომლის მეშვეობითაც უზრუნველყოფილია უნივერსიტეტში სტუდენტებისა და პერსონალის ჯანმრთელობის დაცვა. ხოლო სამსახურში შემავალი დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფის განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში უსაფრთხოების დაცვას.

18.3. სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

## მუხლი 19. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის სამსახური

19.1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროცესში გამოყენებული ICT (ინფორმაციული და საკომუნიკაციო) ტექნოლოგიების გამართულად ფუნქციონირებას, საუნივერსიტეტო ღონისძიებების ტექნიკურ მხარდაჭერას. საუნივერსიტეტო საგანმანათლებლო პროცესების მართვის, შეფასებისა და მონიტორინგის პროცესების განხორციელებას, საუნივერსიტეტო სასწავლო სივრცის განვითარებას, ელექტრონული სწავლების სისტემების დანერგვას, უახლესი საგანმანათლებლო ტექნოლოგიების საუნივერსიტეტო საგანმანათლებლო პროცესში ინტეგრირებას.

19.2. სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულობა და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით. იგი საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

## თავი IV

## უნივერსიტეტის პერსონალი

## მუხლი 20. უნივერსიტეტის პერსონალი

20.1. უნივერსიტეტის პერსონალი მოიცავს აკადემიურ, მოწვეულ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს;

20.2. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს პერსონალის სამსახურში მიღების (არჩევა/დანიშვნა) გამჭვირვალე და ობიექტურ პროცედურების შემუშავებას, რომელითაც უზრუნველყოფილია აკადემიურ, სამეცნიერო, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის პოზიციებზე კვალიფიციური კადრების მოზიდვა და დასაქმება.

## მუხლი 21. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი

21.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური პერსონალი შედგება: პროფესორისაგან, ასოცირებული პროფესორისაგან, ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტისაგან.

21.2. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ. ასისტენტი პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.

21.3. საათობრივი ანაზღაურების საფუძველზე მოწვეულ პედაგოგთა პერსონალს განეკუთვნებიან აკადემიური ხარისხის მქონე/არმქონე მოწვეული სპეციალისტები;

21.4. აკადემიური პერსონალის პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს რექტორი;

21.5. აკადემიური პერსონალის არჩევისა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესით.

## მუხლი 22. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

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

ა) კონკურსი გამჭვირვალეა, თუ ინფორმაცია მისი თითოეული ეტაპის შესახებ ღია, ხელმისაწვდომი და ადვილად აღქმადია დაინტერესებულ პირთათვის. საზოგადოებისთვის კონკურსის ჩატარების თარიღისა და პირობების ხელმისაწვდომობა უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს შესაბამისი ინფორმაციის გამოქვეყნებით. გამოქვეყნებად არ შეიძლება ჩაითვალოს ინფორმაციის მხოლოდ ვებგვერდზე განთავსება.

ბ) კონკურსი თანასწორია, თუ გამოირიცხება ნებისმიერი ნიშნით დისკრიმინაცია და ყველა კონკურსანტი იმყოფება თანაბარ პირობებში.

გ) კონკურენცია სამართლიანია, თუ გამოყენებულია შერჩევის წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმები.

22.2. აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის პირობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის შესაბამისად, რომელიც მტკიცდება რექტორის მიერ.

22.3. თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი უფლებამოსილია განსაზღვროს თავისი აფილირება მხოლოდ უნივერსიტეტთან, აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი და პროცედურა განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის შესაბამისად.

### მუხლი 23. აკადემიური პერსონალის უფლებები და მოვლებები

23.1. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

23.2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

ა) დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

დ) გაიაროს პროფესიული ატესტაცია უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წესითა და პროცედურების დაცვით;

ე) სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების დასრულების შემდეგ წარადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ.

ვ) დაიცვას აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპები, აუხსნას სტუდენტებს მათი მნიშვნელობა, აქტიური მონაწილეობა მიიღოს პლაგიატის გამოვლენის, მისი აღმოფხვრისა და თავიდან აცილებისათვის ეფექტური მექანიზმების შემუშავებაში.

23.3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო სწავლებისა და კვლევის თავისუფლებას და ქმნის მისი საქმიანობისათვის შესაბამის პირობებს.

## მუხლი 24. აკადემიურ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა

24.1. აკადემიურ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა, მათი უფლებები და ვალდებულებები რეგულირდება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

24.2. აკადემიური პერსონალის სამუშაო დატვირთვა და მისი შინაარსი განისაზღვრება განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესითა და შრომითი ხელშეკრულებით.

## მუხლი 25. მოწვეული სპეციალისტი-ლექტორი

25.1. უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამები ხორციელდება აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული სპეციალისტების მიერ.

25.2. მოწვეული სპეციალისტის შესაბამის პროზიციაზე არჩევის/დანიშვნის წესსა და კრიტერიუმებს შეიმუშავებს ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების სამსახური ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ჩართულობით. უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ სხვა მოთხოვნებთან ერთად, სავალდებულოა მოწვეული სპეციალისტი აკმაყოფილებდეს ერთ-ერთ ქვემოთ ჩამოთვლილ პირობას:

- ა) შესაბამისი მიმართულებით/სპეციალობით დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი;
- ბ) შესაბამისი მიმართულებით/სპეციალობით სამეცნიერო-პედაგოგიური საქმიანობის გამოცდილება;
- გ) შესაბამისი მიმართულებით/სპეციალობით პროფესიული მუშაობის გამოცდილება;
- დ) შესაბამისი მიმართულებით/სპეციალობით სპეციალური მომზადება;
- ე) შესაბამისი მიმართულებით/სპეციალობით პუბლიკაციები.

25.3. მოწვეულ სპეციალისტსთან შრომით ხელშეკრულებას დებს უნივერსიტეტის რექტორი. შრომითი ხელშეკრულებას თან ერთვის სამუშაოს აღწერილობა, სადაც განსაზღვრულია მოწვეული სპეციალისტის საქმიანობის შინაარსი და დატვირთვა. აღნიშნული სამუშაოს აღწერილობა წარმოდგენს ხელშეკრულების განუყოფელ ნაწილს.

25.4. მოწვეული სპეციალისტი უფლებამოსილია:

- ა) მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის წარმართვაში უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული, პრაქტიკული და კვლევითი კომპონენტის სწავლება;



გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით უნივერსიტეტის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.

25.5. მოწვეული სპეცილისტი -ლექტორი ვალდებულია:

ა) დაიცვას ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

გ) დაიცვას აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპები, აუხსნას სტუდენტებს მათი მნიშვნელობა, აქტიური მონაწილეობა მიიღოს პლაგიატის გამოვლენის, მისი აღმოფხვრისა და თავიდან აცილებისათვის ეფექტური მექანიზმების შემუშავებაში.

## მუხლი 26. აკადემიური წოდებები

26.1. აკადემიურ საბჭოს უფლება აქვს უნივერსიტეტისადმი გაწეული განსაკუთრებული დამსახურებისათვის მიანიჭოს საპატიო დოქტორისა და ემერიტუსის წოდება:

ა) უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს;

ბ) უნივერსიტეტის პროფესორს;

26.2. ემერიტუსის წოდების მქონე პირს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობაში აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების და ანაზრაურების გარეშე.

## მუხლი 27. ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალი

27.1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნება: რექტორი, კანცლერი, ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი, სკოლის დეკანი და

უნივერსიტეტის სტრუქტურით გათავლისწინებული სამსახურების ხელმძღვანელები და თანამშრომლები.

27.2. უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება უნივერსიტეტის საჭიროებისათვის ხელშეკრულებით დაქირავებული პერსონალი.

27.3. უნივერსიტეტის ადმინსტრაციული და დამხმარე პერსონალის არჩევის/დანიშვნის წესა და კრიტერიუმებს შეიმუშავებს ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების სამსახური ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ჩართულობით.

## თავი V

### ს ტ უ დ ე ნ ტ ი

#### მუხლი 28. სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

28.1. უნივერსიტეტის სტუდენტი \_ არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და უნივერსიტეტის დებულებით და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით ჩაირიცხება და სწავლობს უნივერსიტეტის შესაბამისი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

28.2. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერებისა და შეწყვეტის, მობილობის, კვალიფიკაციის მინიჭებისა და მიღებული განათლების აღიარების წესები განისაზღვრება სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით.

#### მუხლი 29. სტუდენტის უფლებები

29.1. სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევაში;

- გ) ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის და სხვა დებულებებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია უნივერსიტეტის საქმიანობის, მათ შორის, საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;
- ე) არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობაში,
- ვ) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
- ზ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელთაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
- თ) „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროცედურების შესაბამისად, სწავლების მეორე წლიდან ისარგებლოს მობილობის უფლებით ასვე შიდა მობილობით, უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული სამართლებრივი რეგულაციების შესაბამისად.
- ი) საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად, სახელმწიფოსაგან, უნივერსიტეტისაგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;
- კ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა;
- ლ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;
- მ) განახორციელოს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
- 29.2. უნივერსიტეტი სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის უზრუნველყოფს ადაფტირებული გარემოს შექმნას მათი შესაძლებლობების სრულფასოვანი რეალიზებისათვის.
- 29.3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის სამართლიან შეფასებას, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს;

29.4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ სამართლიანი პროცედურის გზით. უნივერსიტეტში შემუშავებულია სტუდენტის ეთიკის კოდექსი, რომელიც აწესებს შეზღუდვას სტუდენტის ქცევაზე და პასუხისმგებლობის ფორმებს.

### მუხლი 30. სტუდენტის ვალდებულებები

30.1 სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) შეასრულოს მის მიერ არჩეული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოთხოვნები;
- ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის დებულება, სხვა სამართლებრივი აქტები და უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულება.
- ბ) იზრუნოს უნივერსიტეტის კეთილდღეობასა და წარმატებებზე;
- გ) რეგულარულად დაესწროს მეცადინეობებს (ლექცია, სემინარი, პრაქტიკული, ლაბორატორიული და სხვა);
- დ) იზრუნოს საუნივერსიტეტო სივრცეში ურთიერთპატივისცემისა და ურთიერთგაგების ატმოსფეროს შესაქმნელად.

### მუხლი 31. სტუდენტური თვითმმართველობა

31.1. უნივერსიტეტში ღია კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე იქმნება სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც მოქმედებს საკუთარი დებულების შესაბამისად;

31.2. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:

- ა) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის მართვაში;
- ბ) თვითმმართველობის თავმჯდომარე არის აკადემიური საბჭოს წევრი და მონაწილეობს მის საქმიანობაში.

გ) სტუდენტური სერვისების შემუშავებასა და განხორციელებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ერთეულთან/ერთეულებთან ერთად მონაწილეობს იღებს სტუდენტური სერვისების გაუმჯობესებისა და ახალი სერვისების დანერგვის პროცესში.

დ) ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებებისა და მათი კანონიერი ინტერესების დაცვას;

ე) იხილავს სტუდენტების საჩივრებს აკადემიური და ადმინისტრაციული ორგანოებისა და პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებით და დასკვნას წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს შემდგომი რეაგირებისათვის;

ვ) უფლებამოსილია შეიმუშავოს წინადადებები უნივერსიტეტის მართვის სისტემისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

ზ) აწყობს სპორტულ და კულტურულ ღონისძიებებს;

31.3. განახორციელებს ამ დებულებითა და საკუთარი დებულებით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს;

31.4. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას უთანხმებს და წარუდგენს ღონისძიების ბიუჯეტს დასაფინანსებლად.

## თავი VI

### გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

#### მუხლი 32. უნივერსიტეტის დებულების მიღების, შეცვლისა და გაუქმების

32.1. აკადემიური საბჭოა და მრჩეველთა საბჭო ამოქედდეს უნივერსიტეტის მიერ ავტორიზაციისა და პროგრამული აკარედიტაციის პროცდურების წარმატების გავლისა და საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შემდეგ. ამასთანვე აკადემიურ საბჭოს შემადგენლობაში სტუდენტური თვითმართველობის თავჯდომარის დამტკიცების უფლებამოსილება უნივერსიტეტის რექტორს წარმოემოხა შესაბამისი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების შედეგად

სტუდენტის კანონიერად ჩარიცხვისა და სტუდენტური თვითმართველობის თავჯდომარის არჩევის მომენტიდან.

32.2. აკადემიური და მრჩევლეთა საბჭოების ამოქმედებამდე, მათ უფლებამოსილებას განხორციელებს შპს „ადმოსავლეთ - დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტის“ გაფართოებული კრება.

32.3. წინამდებარე დებულების მუხლი/მუხლები, რომელთა განხორციელების წინაპირობაა უნივერსიტეტის მიერ ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესის წარმატებით გავლა, ამოქმედდეს აღნიშნული გარემოების დაგომის შემთხვევაში.

32.4. დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

32.5. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების განხორციელება ხდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.