



სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია:

აკადემიური საბჭოს მიერ, ოქმი #03-20; 14.02.2020

განახლებული რედაქციით დამტკიცებულია:

აკადემიური საბჭოს მიერ, ოქმი #03-21; 05.04.2021

აკადემიური საბჭოს მიერ, ოქმი #09-22; 21.12.2022

აკადემიური საბჭოს მიერ, ოქმი #05-23; 20.10.2023

აკადემიური საბჭოს მიერ, ოქმი #06-26; 17.07.2026

უნივერსიტეტის დებულება

თბილისი

2026

სარჩევი

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.....	5
მუხლი 4. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები.....	5
მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა	6
მუხლი 6. პარტნიორთა კრება	6
მუხლი 6 ¹ . მრჩეველთა საბჭო	7
მუხლი 7. აკადემიური საბჭო	7
მუხლი 8. რექტორი	9
მუხლი 9. სადისერტაციო საბჭო	11
მუხლი 10. პრორექტორი	12
მუხლი 11. კანცლერი	12
მუხლი 12. ხარისხის მართვის სამსახური	12
მუხლი 13. ადმინისტრაციული საბჭო	13
მუხლი 14. ფაკულტეტი.....	13
მუხლის 15. სადოქტორო სკოლა.....	15
მუხლი 16. ბიბლიოთეკა	15
მუხლი 17. ამოღებულია (21.12.2022)	16
მუხლი 18. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური.....	16
მუხლი 19. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური	16
მუხლი 20. საფინანსო სამსახური	16
მუხლი 21. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის სამსახური.....	16
მუხლი 22. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური.....	17
მუხლი 23. იურისტი	17
მუხლი 24. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.....	17
მუხლი 25. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური	17
მუხლი 26. საერთაშორისო ურთიერთობის მენეჯერი	17
მუხლი 27. საქმისწარმოების მენეჯერი.....	17
მუხლი 28. სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული.....	17

მუხლი 29. აკადემიური კვლევის დაგეგმვისა და განვითარების მენეჯერი	18
მუხლი 30. რექტორის მრჩეველი	18
მუხლი 31. საერთაშორისო სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი	18
მუხლი 32. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის ხელმძღვანელი	18
მუხლი 33. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის მენეჯერი	18
III თავი. სტუდენტი	19
მუხლი 34. სტუდენტი	19
მუხლი 35. სტუდენტური თვითმმართველობა	20
მუხლი 36. სტუდენტური კლუბი	21
მუხლი 37. უნივერსიტეტის პერსონალი	21
მუხლი 38. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი	22
მუხლი 39. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი	23
V თავი. აკადემიური თავისუფლება	26
მუხლი 40. აკადემიური თავისუფლების პრინციპები	26
VI თავი. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები	27
მუხლი 41. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა	27

I თავი. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. უნივერსიტეტის სამართლებრივი სტატუსი

1. შპს „სულხან-საბა ორბელიანის 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 და ახორციელებს აკადემიური უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის 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 უნივერსიტეტი“, შემოკლებით - „შპს სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტი“.
 - 5.2. ინგლისურად სრულად - „Sulkhan-Saba Orbeliani University - Limited Liability Company“, შემოკლებით - „Sulkhan-Saba Orbeliani 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.
8. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართია: www.sabauni.edu.ge.
9. უნივერსიტეტის ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართია: info@sabauni.edu.ge.

მუხლი 2. დებულების რეგულირების სფერო

1. დებულება აწესრიგებს 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 ან 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 აქვს უპირატესი იურიდიული ძალა.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის მისია და საქმიანობა

1. მაღალი მოტივაციის ახალგაზრდა და გამოცდილი მკვლევრების, პრაქტიკოსი პროფესიონალების, გამჭვირვალე და გუნდური მმართველობის, სათანადო ინფრასტრუქტურისა და ასევე, მატერიალური თუ არამატერიალური რესურსების გამოყენებით ჩვენ ვსწავლობთ, ვქმნით და ვავრცელებთ ცოდნას ჰუმანიტარულ, სოციალურ და ფუნდამენტური მეცნიერებების სფეროში, რაც აისახება როგორც ტრადიციულ, ისე ინოვაციურ საგანმანათლებლო პროდუქტებში.
ჩვენ უზრუნველყოფთ სასწავლო და კვლევით გარემოს თავისუფალი და შემოქმედებითი აზროვნების განვითარებისთვის, რაც იძლევა პიროვნების პოტენციალის მაქსიმალური რეალიზების შესაძლებლობას.
ადამიანის ფუნდამენტური უფლებებისა და კერძო საკუთრების იდეალების ერთგული მაღალკვალიფიციური სპეციალისტებით ჩვენ ვმონაწილეობთ საზოგადოების გარდაქმნის პროცესში.
2. უნივერსიტეტი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებითა და სხვა შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით.
3. უნივერსიტეტი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. კანონმდებლობით განსაზღვრულ ფარგლებში, უნივერსიტეტის დამოუკიდებლობა ვრცელდება საგანმანათლებლო, საგამომცემლო, შემოქმედებით და სამეწარმეო საქმიანობაზე.
4. უნივერსიტეტი ახორციელებს საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამებს და საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შესაბამისად ანიჭებს აკადემიურ ხარისხს/კვალიფიკაციას. უნივერსიტეტი ეწევა საგამომცემლო საქმიანობას, აწყობს სემინარებს, კონფერენციებს, ოლიმპიადებს, ტრენინგებს და სხვა.
5. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განახორციელოს სხვა ნებისმიერი საქმიანობა, რომელიც აკრძალული არ არის კანონით.
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;
 - 7.5. საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული და კანონმდებლობით ნებადართული სხვა ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავალი.
8. 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 უნივერსიტეტის წესდებითა და დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში.
2. უნივერსიტეტის მართვა ემყარება შემდეგ პრინციპებს:
 - 2.1. ავტონომიურობა, აკადემიური თავისუფლება;
 - 2.2. სამართლიანობა
 - 2.3. სიტყვის თავისუფლება;
 - 2.4. გადაწყვეტილების მიღებისას არჩევანის თავისუფლება;
 - 2.5. აკადემიურ პერსონალის, სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მონაწილეობა მართვისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში;
 - 2.6. ყველა დაინტერესებული პირისათვის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;
 - 2.7. გადაწყვეტილებების, არჩევნებისა და კონკურსების სამართლიანობა, გამჭვირვალობა და საჯაროობა;
 - 2.8. 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 უნივერსიტეტის წესდებით.
2. პარტნიორთა კრება უფლებამოსილია:
 - 2.1. უნივერსიტეტის რექტორისგან მოითხოვოს 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. შეიმუშაოს 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 და 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, წესდებით და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 6¹. მრჩეველთა საბჭო

1. მრჩეველთა საბჭო არის უნივერსიტეტის საკონსულტაციო ორგანო, რომელსაც მართავს პარტნიორთა კრება ამ დებულებისა და მრჩეველთა საბჭოს დებულების შესაბამისად.
2. მრჩეველთა საბჭო შეიმუშავებს რჩევებსა და რეკომენდაციებს პარტნიორთა კრებისთვის უნივერსიტეტის სტრატეგიულ მართვასა და განვითარებასთან დაკავშირებით.
3. მრჩეველთა საბჭო შედგება მინიმუმ 8 და მაქსიმუმ 20 წევრისგან, რომლის შემადგენლობასაც ამტკიცებს პარტნიორთა კრება 3 წლის ვადით.

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 პერსონალისგან 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 უფროსი. ასევე, აკადემიურ საბჭოში ერთი წლის ვადით შედის თითოეული ფაკულტეტიდან წარმოდგენილი თითო სტუდენტი, რომელსაც შეარჩევს ფაკულტეტის საბჭო თავისი შემადგენლობიდან და სადისერტაციო საბჭოს მიერ ღია კონკურსის წესით არჩეული და წარმოდგენილი სადოქტორო პროგრამის ერთი სტუდენტი.
3. ღია კონკურსი მოიცავს სადისერტაციო 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.
4. აკადემიური საბჭოს წევრობის პირობას წარმოადგენს უნივერსიტეტში შესაბამის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნა აფილირების პირობით და/ან ადმინისტრაციული თანამდებობა. აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება 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.

5. 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.
6. აკადემიური საბჭო მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სამსახურში 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.
7. აკადემიური საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილება უნარიანია, 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.
8. 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.
9. რექტორი უფლებამოსილია, აკადემიური საბჭოს სხდომის პასუხისმგებელ მდივნად ხმის უფლების გარეშე მოიწვიოს უნივერსიტეტის სხვა პერსონალი.
10. აკადემიური საბჭო მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში:
 - 10.1. იღებს უნივერსიტეტის დებულებას, შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები;
 - 10.2. შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მისიას, შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები;
 - 10.3. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის სიმბოლიკას, შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები;
 - 10.4. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმებს, ისმენს და ამტკიცებს სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების ანგარიშს;
 - 10.5. დადგენილი წესით ამტკიცებს ახალ და მოდიფიცირებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, აგრეთვე ცვლილებებსა და დამატებებს საგანმანათლებლო პროგრამებში, იღებს გადაწყვეტილებებს საგანმანათლებლო პროგრამების შერწყმის/გაერთიანების და/ან გაუქმების შესახებ;
 - 10.6. ხარისხის მართვის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სამსახურის სტრატეგიულ პრიორიტეტებს, მოქმედების ძირითად პრინციპებს, შემუშავებულ სტანდარტებს, უნივერსიტეტში შიდა შეფასების წესებს, შიდასაუნივერსიტეტო სტანდარტებს და სხვ.;

- 10.7. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად აკადემიური კონკურსის ჩატარების წესს;
- 10.8. რექტორის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის დატვირთვის წესსა და სქემას;
- 10.9. ასრულებს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ, ასევე პარტნიორთა კრების მიერ დელეგირებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. რექტორი

1. რექტორი უნივერსიტეტის უმაღლესი ადმინისტრაციული თანამდებობის პირია. იგი იმავდროულად არის შპს „სულხან-საბა ორბელიანის უნივერსიტეტის“ დირექტორი, რომელიც, წესდების შესაბამისად აღჭურვილია საზოგადოების ხელმძღვანელობითი და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილებით.
2. რექტორი საკუთარი უფლებამოსილების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებებითა და სხვა შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით.
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 დანიშვნისას განსაზღვრავს რექტორის უფლებამოსილების ვადას. რექტორი, ამ დებულების ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის, როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, ძირეულ საკითხებზე, ისე 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. გამოსცემს საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ საორგანიზაციო და განმკარგულებელი ხასიათის აქტებს (ბრძანება, ინსტრუქცია, რეზოლუცია და სხვ.), მათ შორის: შინაგანაწესს, სასწავლო პროცესის და სხვა წესებსა და დებულებებს, სტუდენტთა ქცევის კოდექსს, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესს, სასწავლო პროცესში გამოყენებულ ტიპურ ფორმებს (უწყისი, სასწავლო ბარათი და სხვ.); ამტკიცებს მოკლევადიან კურსებს; ტრენინგებს; საუნივერსიტეტო სერტიფიკატის ფორმას (ძირითად მოთხოვნებს სერტიფიკატის ფორმის მიმართ) და სხვ.;
 - 5.3. სტუდენტის სტატუსს ანიჭებს პირს, რომელმაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოიპოვა სწავლის უფლება; კანონმდებლობით და შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით დადგენილი წესით უჩერებს, უწყვეტს და აღუდგენს პირს სტუდენტის სტატუსს;
 - 5.4. დებს ხელშეკრულებებს (პერსონალთან, სტუდენტებთან და სხვ.);
 - 5.5. გასცემს მინდობილობებს;
 - 5.6. გასცემს უნივერსიტეტის მიერ მინიჭებულ კვალიფიკაციის დამადასტურებელ დოკუმენტს კანონმდებლობით განსაზღვრული ფორმისა და წესის შესაბამისად;

- 5.7. აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის სიმბოლიკას, სიმბოლიკაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წინადადებებს;
- 5.8. ამტკიცებს უნივერსიტეტის მიერ გასაცემი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის (დიპლომის) ფორმას;
- 5.9. ამ დებულების გათვალისწინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას, ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების ძირითად ფუნქციებს, სამუშაოს აღწერილობებს;
- 5.10. აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გრძელვადიან და მოკლევადიან სამოქმედო გეგმებს და გეგმების შესრულების პერიოდულ (სულ მცირე ყოველწლიურ) ანგარიშებს;
- 5.11. გამოსცემს მითითებებს, თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, ამტკიცებს ცალკეული თანამშრომლების სამუშაოთა აღწერილობებს;
- 5.12. ადგენს უნივერსიტეტის პერსონალის ხელფასის ოდენობას;
- 5.13. უფლებამოსილია გამოიყენოს პერსონალისა და სტუდენტების მიმართ უნივერსიტეტის რეგულაციებით დადგენილი წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებები;
- 5.14. ქმნის დროებით და მუდმივ სათათბირო ორგანოებს, სამუშაო ჯგუფებს, პირადად ან პერსონალის მეშვეობით ხელმძღვანელობს მათ საქმიანობას;
- 5.15. უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პერსონალისათვის ტესტირების ჩატარების შესახებ (ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი);
- 5.16. თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს სხდომებს;
- 5.17. განაგებს უნივერსიტეტის ფინანსებს;
- 5.18. ადგენს სწავლის საფასურის ოდენობას;
- 5.19. თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალს.
- 5.20. ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებითა და ამ 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. 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 აქვს იგივე უფლებები, რაც ამ დებულებით მიკუთვნებული აქვს რექტორს, გარდა პერსონალის

თანამდებობაზე დანიშვნისა და/ან თანამდებობიდან გათავისუფლებისა. მინდობილი უფლებამოსილია ხელი მოაწეროს ფინანსური ხასიათის დოკუმენტს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ეს მინდობილობით პირდაპირ არის გათვალისწინებული.

მუხლი 9. სადისერტაციო საბჭო

1. უნივერსიტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც შედგება თითოეული ფაკულტეტიდან, ფაკულტეტის საბჭოს მიერ 4 წლის ვადით არჩეული დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე უნივერსიტეტის აფილირებული აკადემიური პერსონალისგან.
2. თითოეული ფაკულტეტის მიერ სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობაში ასარჩევ წევრთა რაოდენობას ფაკულტეტებზე არსებული აფილირებული პერსონალის რაოდენობის ურთიერთმიმართების გათვალისწინებით ფაკულტეტებთან კონსულტაციის გზით განსაზღვრავს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.
3. უნივერსიტეტის სადისერტაციო საბჭო:
 - 3.1. შეიმუშავებს შესაბამის სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - 3.2. ანიჭებს პირს დოქტორის აკადემიური ხარისხს;
 - 3.3. რექტორის წარდგინებით საკუთარი შემადგენლობიდან ირჩევს სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარეს;
 - 3.4. სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის წარდგინებით ირჩევს სადისერტაციო საბჭოს მდივანს;
 - 3.5. ამტკიცებს ან სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, დოქტორანტისა და მისი სამეცნიერო ხელმძღვანელის წარდგინებით, ცვლის სადისერტაციო ნაშრომის სათაურს;
 - 3.6. აკადემიური პატიოსნების ნორმების დარღვევის ან/და დოქტორანტურის დებულებით განსაზღვრული საფუძვლების არარსებობისას, სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას დოქტორანტისათვის სტატუსის შეწყვეტის ან დოქტორის აკადემიური ხარისხის ჩამორთმევის თაობაზე;
 - 3.7. დოქტორანტისა და მისი სამეცნიერო ხელმძღვანელის დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას დოქტორანტისათვის დამატებით სემესტრ(ებ)ზე რეგისტრაციის შესაძლებლობის მინიჭების შესახებ;
 - 3.8. სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელის წარდგინებით იღებს გადაწყვეტილებას დოქტორანტისთვის რეცენზენტების დანიშვნის შესახებ;
 - 3.9. სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელის წარდგინებით იღებს გადაწყვეტილებას სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის თარიღისა და სადისერტაციო კომისიის შემადგენლობის (მათ შორის კოლეგიის თავმჯდომარის) დანიშვნის შესახებ;
 - 3.10. სადოქტორო პროგრამისა და სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელებთან შეთანხმებით, შუამდგომლობით მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელის შეცვლის შესახებ;
 - 3.11. სრული შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს დოქტორანტურის დებულებას;

- 3.12. ახორციელებს ამ და დოქტორანტურის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
4. სადისერტაციო საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს ამ და დოქტორანტურის დებულებების შესაბამისად. სადისერტაციო საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, სემესტრში სულ ცოტა ორჯერ მაინც. სადისერტაციო საბჭოს სხდომას იწვევს სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე საკუთარი ინიციატივით.
 5. სადისერტაციო საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით. ხმათა თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.
 6. სადისერტაციო საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება შესაბამისი ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი. მდივნის დაუსწრებლობის შემთხვევაში თავმჯდომარე უფლებამოსილია მდივნის მოვალეობა დააკისროს საბჭოს ერთ-ერთ წევრს.
 7. სადისერტაციო საბჭოს ხელმძღვანელობს სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე.
 8. სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი შემადგენლობიდან ირჩევს სადისერტაციო საბჭო.
 9. სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე:
 - 9.1. იწვევს და უძღვება საბჭოს სხდომებს;
 - 9.2. სადისერტაციო საბჭოს სხდომებს შორის ხელმძღვანელობს საბჭოს მუშაობას;
 - 9.3. ხელს აწერს სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებებსა და ოქმებს;
 - 9.4. ახორციელებს ამ და დოქტორანტურის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 10. 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. ზედამხედველობს სემინარების, კონფერენციების, ტრენინგებისა და სხვა აკადემიური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ჩატარებას;
 - 2.3. ფაკულტეტის დეკანის, სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელის დახმარებით ზედამხედველობს სტუდენტთა პრაქტიკას, გაცვლითი და ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების ორგანიზებას;
 - 2.4. კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საგარეო კავშირებს, სხვა უნივერსიტეტებთან კონტაქტებსა და უნივერსიტეტის საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობას.

მუხლი 11. 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 12. ხარისხის მართვის სამსახური

1. ხარისხის მართვის სამსახური ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სწავლების ხარისხის

მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლების, კვლევისა 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 ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ხარისხის უზრუნველყოფის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიმართულებით. იგი რეგულარულად აკონტროლებს სასწავლო პროცესისა 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., რეკომენდაციებით მიმართავს შესაბამის ფაკულტეტებს;
 - 4.3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტრატეგიის შესრულების მონიტორინგს და შესაბამისი ანგარიშების წარმოებას.
 - 4.4. წარმართავს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესებს.

მუხლი 13. ადმინისტრაციული საბჭო

1. ადმინისტრაციული საბჭო თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს ამ დებულებით დადგენილ ფარგლებში .
2. ადმინისტრაციული საბჭოს ფუნქციაა თითოეული სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობასთან დაკავშირებული მიმდინარე საკითხების განხილვა.
3. ადმინისტრაციული საბჭოს შემადგენლობაში შედის ყველა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
4. ადმინისტრაციული საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს პრორექტორი და კანცლერი.

მუხლი 14. 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 სხდომის ხელმძღვანელობას ავალებს რომელიმე პროფესორს;
 - 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 გადაწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.
10. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მიმდინარეობა, ასევე მიღებული გადაწყვეტილებები აისახება 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 რექტორს ან/და აკადემიურ საბჭოს;
- 12.6. განიხილავს ფაკულტეტის სამეცნიერო კვლევითი ერთეულების სამოქმედო გეგმებსა და განხორციელებული საქმიანობის ანგარიშებს.

მუხლის 15. სადოქტორო სკოლა

1. სადოქტორო სკოლა უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სადისერტაციო საბჭოს ორგანიზაციულ საქმიანობასა და სადოქტორო პროგრამების ადმინისტრირებას.
2. სადოქტორო სკოლა:
 - 2.1. უზრუნველყოფს სადისერტაციო საბჭოს სხდომის ოქმების წარმოებას, უნივერსიტეტში მოქმედი საქმისწარმოების წესის შესაბამისად;
 - 2.2. აღრიცხავს დოქტორანტის სადისერტაციო დოკუმენტაციას;
 - 2.3. უზრუნველყოფს სადოქტორო პროგრამების ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას;
 - 2.4. მოიცავს სადისერტაციო საბჭოს სამდივნოს, რომელიც უზრუნველყოფს საბჭოს არქივსა და საქმისწარმოებას;
 - 2.5. კონსულტაციას უწევს და ეხმარება დოქტორანტს დისერტაციის დაცვამდე და დაცვის შემდეგ სათანადო დოკუმენტაციის მომზადებაში;
 - 2.6. უზრუნველყოფს ინფორმაციის დროულ მიწოდებას განსათავსებლად საინფორმაციო ვებ-გვერდზე, ასევე მის მიწოდებას ყველა დაინტერესებული პირისთვის;
 - 2.7. ამოწმებს სადოქტორო ნაშრომის ტექნიკურ გამართულობას (მათ შორის ანტიპლაგიატის სისტემაში), ასევე დოქტორანტის მიერ წარმოსადგენ დოკუმენტაციას და ამზადებს შესაბამის დასკვნას. უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში დოქტორანტი ვერ გაიტანს ნაშრომს ზეპირ დაცვაზე;
 - 2.8. სადისერტაციო საბჭოს მითითებით ასრულებს სხვა ფუნქციებს.
3. სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელს ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი. სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელი წყვეტს სადოქტორო სკოლასთან და სადოქტორო პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ საკითხებს, თუკი მათი გადაწყვეტა არ შედის სადისერტაციო საბჭოს ან რომელიმე სხვა ორგანოსა თუ სტრუქტურის უფლებამოსილებაში. სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია გამოსცეს განკარგულება.
4. სადოქტორო სკოლა ვალდებულია, დოქტორანტთან დაკავშირებული სადისერტაციო საბჭოსა და სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის ნებისმიერი გადაწყვეტილება აცნობოს დოქტორანტს წერილობითი (მატერიალური ან ელექტრონული) ფორმით.
5. სადოქტორო სკოლის სტრუქტურა, დამატებითი უფლებამოსილებები და საქმისწარმოების წესი განისაზღვრება სადოქტორო სკოლის დებულებით.

მუხლი 16. 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. მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად საბიბლიოთეკო ფონდების ფორმირება და ორგანიზება, დაცვა, აღრიცხვა და დამუშავება;
 - 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 17. ამოღებულია (21.12.2022)

მუხლი 18. 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 19. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური

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

მუხლი 20. საფინანსო სამსახური

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

მუხლი 21. 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 22. 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 23. იურისტი

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

მუხლი 24. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

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

მუხლი 25. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური ახდენს უნივერსიტეტის მარკეტინგული და სტუდენტური სერვისების სტრატეგიისა და მიზნების მხარდაჭერას.
2. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 26. საერთაშორისო ურთიერთობის მენეჯერი

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

მუხლი 27. საქმისწარმოების მენეჯერი

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

მუხლი 28. სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული

1. უნივერსიტეტსა და ფაკულტეტებზე შეიძლება ფუნქციონირებდეს სამეცნიერო-

კვლევითი ერთეულები (ინსტიტუტი/ცენტრი/კლინიკა).

2. შეიძლება ჰყავდეს სამეცნიერო პერსონალი, რომლის სტატუსი, საქმიანობის წესი განისაზღვრება შესაბამისი კვლევითი ერთეულის დებულებით.
3. სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების სტრუქტურა, თანამდებობის პირები და საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება რექტორის აქტით დამტკიცებული შესაბამისი დებულებით.

მუხლი 29. აკადემიური კვლევის დაგეგმვისა და განვითარების მენეჯერი

1. აკადემიური კვლევის დაგეგმვისა და განვითარების მენეჯერი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის კვლევითი პოლიტიკის და სტრატეგიის შემუშავებას.
2. ხელს უწყობს პერსონალის აკადემიურ კვლევასა და განვითარებას.
3. აკადემიური კვლევის დაგეგმვისა და განვითარების მენეჯერი ექვემდებარება პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 30. რექტორის მრჩეველი

1. რექტორის მრჩეველი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მდგრადი განვითარების ხელშეწყობას.
2. რექტორის მრჩეველი ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 31. საერთაშორისო სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი

1. საერთაშორისო სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი უზრუნველყოფს უცხოელი სტუდენტების მოზიდვის, ჩარიცხვის, ადაპტაციისა და უნივერსიტეტში წარმატებული ინტეგრაციის პროცესების კოორდინაციას, ასევე მათთვის საჭირო საინფორმაციო და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის გაწევას.
2. საერთაშორისო სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი უზრუნველყოფს უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესში ჩართულობის ხელშეწყობას, მათი საჭიროებების იდენტიფიცირებასა და შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ეფექტიან თანამშრომლობას.
3. საერთაშორისო სტუდენტებთან ურთიერთობის მენეჯერი ექვემდებარება პრორექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 32. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის ხელმძღვანელი

1. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს საერთო საცხოვრებლის ეფექტიან მართვას, გამართულ ფუნქციონირებასა და განვითარებას, ასევე მისი საქმიანობის ორგანიზებას უნივერსიტეტის მიზნებისა და მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.
2. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის ხელმძღვანელი კოორდინაციას უწევს საერთო საცხოვრებლის ადმინისტრაციულ, ფინანსურ და საოპერაციო პროცესებს, ზრუნავს მომსახურების ხარისხის, უსაფრთხოების, ინფრასტრუქტურისა და სტუდენტებისთვის კომფორტული საცხოვრებელი გარემოს უზრუნველყოფაზე.
3. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის ხელმძღვანელი ექვემდებარება კანცლერს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 33. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის მენეჯერი

1. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის მენეჯერი უზრუნველყოფს საერთო

საცხოვრებლის ყოველდღიური საქმიანობის ეფექტიან ორგანიზებასა და გამართულ ფუნქციონირებას, უნივერსიტეტის რეგულაციებისა და დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად.

2. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის მენეჯერი კოორდინაციას უწევს საცხოვრებლის ადმინისტრაციულ და საოპერაციო პროცესებს, უზრუნველყოფს მაცხოვრებელთა მომსახურებას, ინფრასტრუქტურისა და ინვენტარის გამართულ მდგომარეობას, ასევე საცხოვრებელში უსაფრთხო, მოწესრიგებული და კომფორტული გარემოს შენარჩუნებას.
3. სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის მენეჯერი ექვემდებარება სტუდენტური საერთო საცხოვრებლის ხელმძღვანელს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

III თავი. სტუდენტი

მუხლი 34. სტუდენტი

1. უნივერსიტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის დებულების შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში ბაკალავრიატის/მაგისტრატურის /დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამაზე მიიღებიან პირები განურჩევლად ეროვნების, რასის, სქესის, სოციალური მდგომარეობის, პოლიტიკური შეხედულებების, რელიგიური მრწამსისა ან/და სხვა ნიშნისა.
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/დოქტორანტობის 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, უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის დებულებით, უნივერსიტეტის დოქტორანტურის დებულებით, ასევე შინაგანაწესით და უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის დადებული ხელშეკრულებითა და სხვა შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით.
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 გაცდენილი 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 დებულებისა და სასწავლო პროცესის დებულების ნორმებით განსაზღვრული წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
 - 8.3. თავისუფლად დააფუძნოს სტუდენტური კლუბები, გაერთიანდეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში საკუთარი ინტერესების შესაბამისად;
 - 8.4. აირჩიოს სასწავლო პროგრამა და პროგრამით გათვალისწინებული არჩევითი საგნები;
 - 8.5. მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის 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 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, შეწყვეტა და აღდგენა მოწესრიგებულია უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის დებულებით.

მუხლი 35. სტუდენტური თვითმმართველობა

1. უნივერსიტეტის თვითმმართველობა არის ფაკულტეტებიდან/სადოქტორო სკოლიდან არჩეული წევრებისაგან შემდგარი სტუდენტური გაერთიანება, რომელიც საკუთარ საქმიანობას წარმართავს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულების მიხედვით.
2. უნივერსიტეტი მხარს უჭერს უნივერსიტეტში სტუდენტური თვითმმართველობის ჩამოყალიბებას. ზრუნავს სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების ჩატარების

ტექნიკურ უზრუნველყოფაზე.

3. სტუდენტური თვითმმართველობა აერთიანებს უნივერსიტეტის სტუდენტებს, უზრუნველყოფს სტუდენტების უფლებებისა და თავისუფლებების, მათი კანონიერი ინტერესების დაცვას და რეალიზაციას განურჩევლად სქესისა, ეთნიკური კუთვნილებისა, აღმსარებლობისა, პოლიტიკური შეხედულებისა, მოქალაქეობისა, აკადემიური მოსწრებისა, სოციალური მდგომარეობისა და სხვა ნიშნისა.
4. სტუდენტური თვითმმართველობა:
 - 4.1. უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის კოლეგიური ორგანოების, მათ შორის, დისციპლინური კომისიის შიდასაუნივერსიტეტო აქტების შესაბამისად;
 - 4.2. ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;
 - 4.3. უფლებამოსილია შეიმუშაოს წინადადებები სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელთაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;
 - 4.4. შეიმუშავებს წინადადებებს უნივერსიტეტის სწავლებისა და განათლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, ხელს უწყობს სტუდენტთა ინიციატივებს და აქტივობებს;
 - 4.5. ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობითა და შიდასაუნივერსიტეტო აქტებით განსაზღვრულ სხვა საქმიანობას.
5. სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობა არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საქართველოს კანონმდებლობასა და უნივერსიტეტის დებულებას.
6. თვითმმართველობა ფორმირდება უნივერსიტეტის სტუდენტებისაგან ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორო და პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე.
7. უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია არ ერევა სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.

მუხლი 36. სტუდენტური კლუბი

1. სტუდენტური კლუბები აერთიანებს უნივერსიტეტის სტუდენტებს საერთო ინტერესების ირგვლივ.
2. სტუდენტური კლუბების რეგისტრაციას ახორციელებს სტუდენტურ საქმეთა მენეჯერი.

IV თავი.

ადმინისტრაციული/დამხმარე/აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული პერსონალი

მუხლი 37. უნივერსიტეტის პერსონალი

1. უნივერსიტეტის პერსონალს მიეკუთვნებიან ადმინისტრაციული პერსონალი, დამხმარე პერსონალი, აკადემიური პერსონალი და სამეცნიერო პერსონალი.
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 კომპეტენციას მქონე პირთა მოწვევა ერთჯერადი სამუშაოს შესრულების მიზნით.
4. უნივერსიტეტი ადმინისტრაციულ/დამხმარე, აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან დებს შრომით ხელშეკრულებას.
5. უნივერსიტეტში დასაქმებული პირის უფლებებსა და მოვალეობებს განსაზღვრავს შრომითი ხელშეკრულება, მოქმედი დებულებები, ქცევის წესები და კანონმდებლობით დადგენილი ნორმები.
6. 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 38. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

1. ადმინისტრაციულ თანამდებობას მიეკუთვნება: რექტორი, პრორექტორი, კანცლერი, ფაკულტეტის დეკანი, სადოქტორო სკოლის ხელმძღვანელი და ხარისხის მართვის სამსახურის უფროსი.
2. დამხმარე თანამდებობას მიეკუთვნება სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი.
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 შეიმუშაოს, დაგეგმოს და განახორციელოს შესაბამისი საქმიანობა, უზრუნველყოს უნივერსიტეტის მიზნებისა და ამოცანების შესრულება, პასუხისმგებლობა აიღოს თავის საქმიანობაზე და მის სამსახურებრივ დაქვემდებარებაში მყოფი სტრუქტურული ერთეულების ან თანამშრომლების საქმიანობის ხარისხზე.
 - 3.3. ადმინისტრაციული პერსონალი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა დებულებებით გათვალისწინებული მოთხოვნები, ეთიკისა 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. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი უფლებამოსილია მოითხოვოს სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა, განახორციელოს საქმიანობა უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების, დებულებების, სამსახურებრივი ინსტრუქციების, წესების და წინამდებარე შინაგანაწესის შესაბამისად, აგრეთვე 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, ეთიკისა და მოქმედი ქცევის წესები, შეასრულოს ზემდგომი ორგანოს/ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული ვალდებულებები.

მუხლი 39. აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი

1. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან, ასოცირებული პროფესორებისაგან, ასისტენტ-პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან. პროფესორები უშუალოდ წარმართავენ სასწავლო პროცესს და/ან მონაწილეობენ მასში. ასისტენტი პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის 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. პროფესორის აკადემიური თანამდებობა მხოლოდ აფილირების პირობით ცხადდება. აფილირების შეთანხმება შეიძლება დაიდოს 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 გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
4. კონკურსის ჩატარებისას აკრძალულია დისკრიმინაცია ნებისმიერი ნიშნით. ყველა კანდიდატი უნდა იმყოფებოდეს თანაბარ პირობებში. კონკურენციის სამართლიანობის უზრუნველსაყოფად აკადემიური პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმები წინასწარ უნდა იყოს ცნობილი.
5. უნივერსიტეტი აკადემიურ პერსონალთან ურთიერთობებს აწესრიგებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით, აფილირების წესით (აფილირების შემთხვევაში) და პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით.
6. უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის დატვირთვა სალექციოს გარდა აუცილებლად უნდა მოიცავდეს სტუდენტებთან ინდივიდუალურ მუშაობას. აკადემიური პერსონალის დატვირთვა, ასევე შეიძლება მოიცავდეს საბაკალავრო, სამაგისტრო, სადოქტორო და/ან სხვა ნაშრომების/პროექტების ხელმძღვანელობას,

სამეცნიერო ნაშრომზე მუშაობას, უნივერსიტეტის სხვადასხვა კოლეგიური ორგანოს (ფაკულტეტის საბჭო, აკადემიური საბჭო და სხვ.) მუშაობაში მონაწილეობას.

7. აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები:

7.1. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

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

7.2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

- 7.2.1. უნივერსიტეტში მოქმედი სასწავლო პროცესის დებულების (საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების) და სასწავლო კურს(ებ)ს/პროგრამის კომპონენტების სილაბუსის შესაბამისად სასწავლო პროცესის დაწყებისთანავე სტუდენტებს გააცნოს სასწავლო კურსის სილაბუსის შინაარსი და განუმარტოს სილაბუსში მოცემული ინფორმაცია;
- 7.2.2. განაახლოს და დახვეწოს სასწავლო კურს(ებ)ი და დაიცვას უნივერსიტეტში მოქმედი სილაბუსის ფორმა;
- 7.2.3. სასწავლო კურსის შინაარსის შესაბამისად შეადგინოს შუალედური, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების საკითხების რამდენიმე ვარიანტი.
- 7.2.4. უზრუნველყოს სტუდენტების ობიექტური შეფასება და სასწავლო პროცესში თანასწორი მონაწილეობის უფლება;
- 7.2.5. სტუდენტებს ჩაუტაროს კონსულტაციები;
- 7.2.6. გამოცდებამდე არანაკლებ 2 კვირით ადრე სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს გაუგზავნოს საგამოცდო საკითხები;
- 7.2.7. საგამოცდო საკითხების შედგენისას იხელმძღვანელოს სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული შინაარსით, შეფასების სისტემითა და კრიტერიუმებით;
- 7.2.8. შეფასებული ნაშრომები (საბოლოოდ გამოანგარიშებული ქულებით) მიაწოდოს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს არაუგვიანეს ნაშრომების გადაცემიდან 3 დღის ვადაში;
- 7.2.9. ნაშრომის შეფასების დროს მიუთითოს სტუდენტის მიერ დაშვებულ შეცდომებზე და გაუწიოს დახმარება მიღწეული შედეგების გაუმჯობესების მიზნით;
- 7.2.10. წერიტი გამოკითხვის შემთხვევაში გასამრავლებელი მასალა მიაწოდოს

- სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს წინასწარ, სულ მცირე ერთი სამუშაო დღით ადრე გამოკითხვის ჩატარებამდე.
- 7.2.11. უზრუნველყოს სწავლებისა და განათლების მაღალი ხარისხი;
 - 7.2.12. მონაწილეობა მიიღოს სტუდენტთა მხარდაჭერის პროგრამებში;
 - 7.2.13. ხელი შეუწყოს სტუდენტების ჩართულობას კურიკულუმისგან დამოუკიდებელ საქმიანობაში და სამეცნიერო-კვლევითი და პრაქტიკული უნარების ჩამოყალიბება-სრულყოფას;
 - 7.2.14. დაეხმაროს სტუდენტებს სამეცნიერო ან შემოქმედებითი ნაშრომების/პროექტების შემუშავებაში და მოამზადოს ისინი სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობისათვის;
 - 7.2.15. დახმარება გაუწიოს სტუდენტს სწავლის შედეგებისა და მიღწევების გაუმჯობესების მიზნით;
 - 7.2.16. მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის მიერ ჩატარებულ გამოკითხვებში;
 - 7.2.17. დაიცვას უნივერსიტეტის დებულებების და წესების მოთხოვნები, ეთიკისა და მოქმედი ქცევის წესები, შეასრულოს უნივერსიტეტის პარტნიორთა კრების, რექტორის, აკადემიური საბჭოს და ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და შრომითი ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ვალდებულებები.
- 7.3. 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.
- 7.4. აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლებია:
- 7.4.1. პირადი განცხადება;
 - 7.4.2. თანამდებობაზე არჩევის ვადის ამოწურვა;
 - 7.4.3. უნივერსიტეტში მოქმედი შინაგანაწესის უხეში ან/და სისტემატურად დარღვევა;
 - 7.4.4. შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
 - 7.4.5. აკადემიურ თანამდებობაზე, აფილირების პირობით არჩეული პირის უარი აფილირების შეთანხმების ხელმოწერაზე ან/და მის მიერ შეთანხმების ცალმხრივად შეწყვეტა თუკი ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით, პირისა და დაწესებულების შეთანხმებით სხვა რამ არ იქნება გათვალისწინებული.
 - 7.4.6. კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.
- 7.5. ამ მუხლის 7.4.1; 7.4.3; 7.4.4. 7.4.5. და 7.4.5. ქვეპუნქტების შემთხვევაში გამოიცემა რექტორის ბრძანება აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ.
- 7.6. 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.
8. სამეცნიერო პერსონალი შეიძლება შედგებოდეს მეცნიერებისა და პოსტდოქტორანტებისაგან.

9. უნივერსიტეტი, როგორც წესი სამეცნიერო პერსონალთან დებს აფილირების შეთანხმებას.
10. მოწვეული პერსონალი (მოწვეული სპეციალისტები, ლექტორები, მასწავლებლები)
 - 10.1. საგანმანათლებლო პროგრამების საჭიროებიდან გამომდინარე, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს სპეციალისტები, ლექტორები და მასწავლებლები (შემდგომში - მოწვეული პერსონალი).
 - 10.2. 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.
11. უნივერსიტეტში აკრძალულია საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელება მხოლოდ მოწვეული სპეციალისტების მიერ.
12. 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.
13. 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 40. აკადემიური თავისუფლების პრინციპები

1. უნივერსიტეტი აღიარებს აკადემიური თავისუფლების პრინციპებს, რაც გულისხმობს აკადემიური/მოწვეული და სამეცნიერო პერსონალის და სტუდენტთა უფლებას, დამოუკიდებლად განახორციელოს სწავლება, სამეცნიერო კვლევა და სწავლა.
2. სწავლების თავისუფლება გულისხმობს უნივერსიტეტის აკადემიური/მოწვეული პერსონალის უფლებას, თავისი შეხედულების მიხედვით შინაარსობრივად და მეთოდოლოგიურად დაგეგმოს და განახორციელოს სასწავლო ღონისძიებები, თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი მეცნიერული და სასწავლო-საგანმანათლებლო შეხედულებები, თუკი ისინი არ ლახავს ადამიანის უფლებებს, ღირსებასა და პატივს და არ იწვევს რაიმე სახის დისკრიმინაციას.
3. კვლევის თავისუფლება - აკადემიური/სამეცნიერო 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, საგანმანათლებლო

პროგრამის ფარგლებში შემოთავაზებული კურსების შესაბამისად 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 41. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. ყველა საკითხი რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ან სხვა დებულებებით/წესებით, 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 ამ 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 უნივერსიტეტის წესდებას. ცვლილებების ან/და დამატებების შესაბამისი პროექტი, ინიცირებაზე უფლებამოსილი პირის მიმართვის საფუძველზე ქვეყნდება საჯარო გაცნობისათვის არანაკლებ 7 კალენდარული დღის განმავლობაში. აღნიშნული ვადის განმავლობაში, ნებისმიერი დაინტერესებული პირი უფლებამოსილია, საკუთარი ვინაობის მითითებით ან მის გარეშე აკადემიურ საბჭოს წარუდგინოს საკუთარი შენიშვნები და მოსაზრებები წერილობით. პროექტის გამოქვეყნებას უზრუნველყოფს აკადემიური საბჭოს მდივანი. პროექტი უნდა განთავსდეს უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე და ოფიციალურ ვებ-გვერდზე. პროექტი გასაცნობად ეგზავნება აკადემიური საბჭოს წევრებს. უფლებამოსილი პირის მიერ ინიცირებულ პროექტს გამოქვეყნების ვადაში დაინტერესებული პირების მიერ წარმოდგენილი შენიშვნებითა და მოსაზრებებით აკადემიური საბჭოს მდივანი წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს უახლოეს სხდომაზე, მაგრამ არაუგვიანეს პროექტის ინიცირებიდან 3 კვირისა.