

დანართი



სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი



დამტკიცებულია:

თ. სილაგაძე

28.07.2026წ. ბრძ N 62

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის
ძირითადი დებულება

ქ.თბილისი

2026წ.



თავი I. ზოგადი დებულებები	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	3
მუხლი 2. უნივერსიტეტის მისია	3
მუხლი 3. უნივერსიტეტის ხედვა	4
მუხლი 4. უნივერსიტეტის მიზნები და საქმიანობა	4
თავი II. უნივერსიტეტის მართვა და სტრუქტურა	5
მუხლი 5. უნივერსიტეტის დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრება და მისი უფლებამოსილებანი	5
მუხლი 6. უნივერსიტეტის სტრუქტურა	5
მუხლი 7. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები	6
მუხლი 8. უნივერსიტეტის რექტორი	7
მუხლი 9. წარმომადგენლობითი საბჭო	9
მუხლი 10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი	9
მუხლი 11. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	10
მუხლი 12. ბიბლიოთეკა	11
მუხლი 13. ფაკულტეტი	12
მუხლი 14. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური	13
მუხლი 15. ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახური	14
მუხლი 16. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური	16
მუხლი 17. საქმისწარმოების სამსახური	17
მუხლი 18. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური	18
მუხლი 19. საფინანსო სამსახური	19
მუხლი 20. მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური	20
მუხლი 21. სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახური	21
მუხლი 22. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური	22
მუხლი 23. სამეცნიერო კვლევების ცენტრი	23
მუხლი 24. სტუდენტური ომბუდსმენი	24
მუხლი 25. იურისტი	
მუხლი 26. უწყვეტი განათლების ცენტრი	25
მუხლი 27. ექიმთა დიპლომის შემდგომი განათლების ქართულ-ინგლისური სტომატოლოგიური ცენტრი	26
მუხლი 28. კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი	26
მუხლი 29. ვირტუალური სიმულაციების ლაბორატორია	26
მუხლი 30. კრიმინოლოგიური ლაბორატორია	27
მუხლი 31. უნივერსიტეტის ტელერადიო მაუწყებელი „სდასუ-TV“ და „სდასუ - RADIO“	27
თავი III. უნივერსიტეტის პერსონალი	28
მუხლი 32. უნივერსიტეტის პერსონალი	28
მუხლი 33. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი	28
მუხლი 34. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები	28
მუხლი 35. პროფესორის ატესტაცია	30
მუხლი 36. აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობანი	30
მუხლი 37. აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლება	30
მუხლი 38. უნივერსიტეტის მოწვეული (არასამტატო) პერსონალი	31
მუხლი 39. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი	31
მუხლი 40. უნივერსიტეტის პერსონალის განვითარების მექანიზმები	31
თავი IV. სტუდენტი	32
მუხლი 41. სტუდენტი	32
მუხლი 42. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები	34
მუხლი 43. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და შეწყვეტა, სტუდენტის სტატუსის აღდგენა	35
მუხლი 44. სტუდენტური თვითმმართველობა	36
თავი V. დასკვნითი დებულებები	37
მუხლი 45. დასკვნითი დებულებები	37



თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) არის კერძო სამართლის იურიდიული პირი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის უმაღლესი აკადემიური საგანმანათლებლო ავტონომიური სასწავლო დაწესებულება, რომელიც დაფუძნებულია განუსაზღვრელი ვადით - „მეწარმეთა შესახებ“ და „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონების შესაბამისად და მათ საფუძველზე.
- 1.2. უნივერსიტეტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „მეწარმეთა შესახებ“ და „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონებით, საქართველოს ორგანული კანონი - საქართველოს შრომის კოდექსით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და წინამდებარე წესდებით.
- 1.3. უნივერსიტეტის საფირმო სახელწოდებაა - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი“, ინგლისურად: DAVID AGHMASHENEBELI UNIVERSITY OF GEORGIA LTD.
- 1.4. უნივერსიტეტს აქვს ბეჭედი საკუთარი სახელწოდებისა და სიმბოლიკის გამოსახულებით, შტამპი და იურიდიული პირისათვის საჭირო სხვა ატრიბუტიკა, დასრულებული ბალანსი და ანგარიშები საბანკო დაწესებულებებში. უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ი. ჭავჭავაძის გამზირი N25
- 1.5. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციისგან თავისუფალ სამუშაო და სასწავლო სივრცეს. დაუშვებელია დისკრიმინაცია სქესის, რასის, გენდერული იდენტობის, ეთნიკური კუთვნილების, შეზღუდული შესაძლებლობების, ეროვნების, რელიგიის, ასაკის, სექსუალური ორიენტაციის და/ან სხვა მახასიათებლების საფუძველზე.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის მისია

ცოდნის შექმნა, განვითარება და გაზიარება კვლევებისა და ინოვაციების ხელშეწყობით; მეცნიერების, საზოგადოების ინტელექტუალური და კულტურული განვითარების მხარდაჭერა; ეთიკური ღირებულებების, მაღალი სოციალური პასუხისმგებლობისა და პროფესიული კომპეტენციების მქონე კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება ადგილობრივი და საერთაშორისო შრომის ბაზრისთვის, უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამების, მთელი ცხოვრების მანძილზე სწავლისა და ინკლუზიური განათლების განვითარების გზით.

ხედვა

იყოს თანამედროვე, კონკურენტუნარიანი და საერთაშორისო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო სივრცეში აღიარებული უნივერსიტეტი, რომელიც მაღალი ხარისხის განათლების, მოწინავე კვლევისა და ინოვაციების განვითარებით ქმნის სტუდენტზე



ორიენტირებულ და ინკლუზიურ გარემოს, გარდაქმნის სამეცნიერო ცოდნას რეალურ ღირებულებად და ხელს უწყობს საზოგადოების ინტელექტუალურ, კულტურულ და მდგრად განვითარებას.

მუხლი 4. უნივერსიტეტის მიზნები და საქმიანობა

4.1. უნივერსიტეტის ძირითადი მიზნებია:

- ა) ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა, დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირება;
- ბ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი უმაღლესი განათლების მიღების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება;
- გ) პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება, თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პირების მომზადება, შიდა და საგარეო შრომის ბაზარზე უმაღლესი განათლების მქონე პირთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა, სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზება და ინტერესებული პირებისათვის;
- დ) საუნივერსიტეტო განათლების განვითარება;
- ე) უნივერსიტეტში აკადემიური განათლების სამსაფეხურიანი სწავლების, აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების, სხვა საგანმანათლებლო პროგრამებისა და თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვა;
- ვ) უნივერსიტეტის ინტეგრაცია ევროპულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო სივრცეში;
- ზ) საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;
- თ) სტუდენტზე ორიენტირებული საუნივერსიტეტო გარემოს შექმნა;
- ი) თანამშრომლების პროფესიული განვითარება;
- კ) აკადემიური თავისუფლების დაცვა;
- ლ) სტუდენტისა და აკადემიური პერსონალის პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა;
- მ) ცოდნის გენერირება და გადაცემა, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;
- ნ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.

4.2. ამ მუხლით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად უნივერსიტეტი:

- ა) ამზადებს პიროვნებას ისეთი პროფესიული მოღვაწეობისათვის, რომელიც მოითხოვს აკადემიური და სამეცნიერო ცოდნის გამოყენებას;
- ბ) ზრუნავს აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამშრომლების კვალიფიკაციის ამაღლებაზე; გ) ხელს უწყობს სტუდენტთა სოციალური პირობების გაუმჯობესებას;
- დ) ზრუნავს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტთათვის სწავლის პირობების შესაქმნელად;
- ე) თანამშრომლობს საქართველოს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან;
- ვ) ხელს უწყობს საერთაშორისო თანამშრომლობას და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და პროფესორთა ურთიერთგაცვლას;



- ზ) დადგენილი წესით მონაწილეობს სახელმწიფო ან/და სხვა სახის პროგრამების განხორციელებაში;
 - თ) ემსახურება მეცნიერების განვითარებას სწავლის, სწავლებისა და პროფესიული განვითარების მეშვეობით თავისუფალ, დემოკრატიულ და სოციალურ სამართლებრივ გარემოში;
 - ი) ანიჭებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს (ხარისხებს) და კვალიფიკაციას;
 - კ) უზრუნველყოფს სხვა ისეთი პირობების შექმნას, რომლებიც ხელს შეუწყობს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების განხორციელებას;
 - ლ) ხორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- 4.3. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები უზრუნველყოფენ მისიით და სტრატეგიული გეგმით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებას.

თავი II. უნივერსიტეტის მართვა და სტრუქტურა

მუხლი 5. უნივერსიტეტის დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრება და მისი უფლებამოსილებანი

- 5.1. უნივერსიტეტის მართვის უმაღლესი ორგანოა პარტნიორთა კრება.
- 5.2. პარტნიორთა კრება უნივერსიტეტის საქმიანობაში მონაწილეობას არ იღებს და პროცესზე კონტროლს ახორციელებს მის მიერ დანიშნული რექტორის მეშვეობით.
- 5.3. პარტნიორთა კრების სხვა უფლებამოსილებები რეგულირდება შპს „საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი“ წესდებითა და „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 6. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

- 6.1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილება ეფუძნება ორგანიზაციის მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ დეკლარირებული მისიისა და მიზნების თანმიმდევრულ და ეფექტიან რეალიზებას. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით.
- 6.2. უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით დადგენილი წესების შესაბამისად შესაძლებელია შეიქმნას სტრუქტურული ერთეულები და შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით მოწვეულ იქნენ შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.
- 6.3. უნივერსიტეტის სტრუქტურა შედგება უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოების/თანამდებობის პირების, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების, ბიბლიოთეკის და ადმინისტრაციული ერთეულებისგან. უნივერსიტეტის სტრუქტურა განიხილება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ და წარედგინება რექტორს დასამტკიცებლად.
- 6.4. უნივერსიტეტის მმართველი ორგანოები და თანამდებობის პირებია:
 - ა) რექტორი;
 - ბ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;
 - გ) წარმომადგენლობითი საბჭო;



ე) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

6.5. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები - ფაკულტეტებია:

ა) მედიცინის;

ბ) ბიზნესისა და სამართლის;

გ) სოციალურ და ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა.

6.6. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფაკულტეტის მართვის ორგანო და მმართველი სუბიექტები არიან

ა) ფაკულტეტის საბჭო;

ბ) ფაკულტეტის დეკანი.

6.7. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ბიბლიოთეკა;

ბ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

გ) ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახური;

დ) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;

ე) საქმისწარმოების სამსახური;

ვ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;

ზ) საფინანსო სამსახური;

თ) მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური;

ი) სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახური;

კ) დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური;

ლ) სამეცნიერო კვლევების ცენტრი;

მ) სტუდენტური ომბუდსმენი;

ნ) იურისტი.

ო) უწყვეტი განათლების ცენტრი

6.8. უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს:

ა) ექიმთა დიპლომის შემდგომი განათლების ქართულ-ინგლისური სტომატოლოგიური ცენტრი - სდასუ დენტალ;

ბ) კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი;

გ) საქართველოს კომუნიკაციების ეროვნული კომისიის მიერ ავტორიზებული ტელე მაუწყებელი „სდასუ-TV“.

დ) ვირტუალური სიმულაციების ლაბორატორია და კრიმინალისტიკური ლაბორატორია;

მუხლი 7. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპები

1. უნივერსიტეტის მართვის პრინციპებია:

ა) **აკადემიური თავისუფლება** – სწავლების, კვლევისა და პროფესიული საქმიანობის თავისუფლების ხელშეწყობა კანონმდებლობისა და ეთიკური სტანდარტების დაცვით.

ბ) **ჩართულობა და მონაწილეობითი მართვა** – უნივერსიტეტის მართვის პროცესებში სტუდენტების, აკადემიური პერსონალისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების მონაწილეობის უზრუნველყოფა.

გ) **სამართლიანობა და თანასწორობა** – სტუდენტების, აკადემიური, ადმინისტრაციული და მოწვეული პერსონალის მიმართ თანაბარი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფა.

დ) **გამჭვირვალობა** – უნივერსიტეტის საქმიანობის, გადაწყვეტილებებისა და პროცესების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.



ე) ხარისხზე ორიენტირებულობა – განათლების, კვლევისა და ადმინისტრაციული პროცესების უწყვეტი გაუმჯობესებისა და ხარისხის განვითარების ხელშეწყობა.

მუხლი 8. უნივერსიტეტის რექტორი

- 8.1. რექტორი არის უნივერსიტეტის უმაღლესი აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში ან ამ უფლებას გადასცემს სხვას. იგი ხელმძღვანელობს და წარმართავს უნივერსიტეტის საქმიანობას.
- 8.2. უნივერსიტეტის რექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს პარტნიორთა კრება. იგი ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია პარტნიორთა კრების წინაშე.
- 8.3. რექტორის გადაწყვეტილება ფორმდება ბრძანებების სახით.
- 8.4. რექტორი უფლებამოსილია წარმოადგინოს უნივერსიტეტი როგორც ქვეყნის შიდა ისე საერთაშორისო ურთიერთობებში, აკადემიურ წრეებსა და სახელმწიფო-საზოგადოებრივ დაწესებულება-ორგანიზაციებში, მიიღოს გადაწყვეტილებები აკადემიური პერსონალისა და უნივერსიტეტის სხვა თანამშრომლების სამსახურში მიღებისა და გათავისუფლების, მათთან შრომითი ხელშეკრულების დადების და შეწყვეტის შესახებ.
- 8.5. უნივერსიტეტის რექტორი ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
- 8.6. რექტორის კომპეტენციას განეკუთვნება:
 - ა) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას და შეაქვს მასში ცვლილებები წარმომადგენლობითი საბჭოს არგუმენტირებული წინადადების საფუძველზე;
 - ბ) ამტკიცებს, შეაქვს მათში ცვლილებები და დამატებები, ძალადაკარგულად აცხადებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს, გარდა უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულებისა, წარმომადგენლობითი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე;
 - გ) განიხილავს უნივერსიტეტის დებულებას, შეაქვს მასში ცვლილებები და ახდენს მის ძალადაკარგულად გამოცხადებას წარმომადგენლობითი საბჭოს არგუმენტირებული წინადადების საფუძველზე;
 - დ) ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭოს შემადგენლობას და გამოსცემს ბრძანებას წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ;
 - ე) სამუშაოდ ღებულობს და სამუშაოდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს, დებს შრომით ხელშეკრულებებს; კონკურსის შედეგების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს;
 - ვ) მართავს საგანმანათლებლო პოლიტიკას და უნივერსიტეტის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციის პროცესს;
 - ზ) გასცემს უნივერსიტეტის დამთავრების დამადასტურებელ დიპლომებს, ასევე სერტიფიკატებს სასწავლო და გადასამზადებელი კურსების დამთავრების შესახებ;
 - თ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტისთვის/პირისთვის სტატუსის მინიჭების, შეჩერების, აღდგენისა და შეწყვეტის შესახებ;
 - ი) ატარებს კონსულტაციებს უნივერსიტეტში არსებულ საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, მათ შორის სტუდენტურ თვითმმართველობასთან;
 - კ) ზრუნავს სწავლისა და სწავლების პროცესის ეფექტურად წარმართვისათვის, ქმნის საჭირო პირობებს განათლების მაღალი აკადემიური ხარისხის უზრუნველსაყოფად;



- ლ) წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობებში, გასცემს რწმუნებულებებს წარმომადგენლობის შესახებ;
 - მ) ამტკიცებს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს;
 - ნ) აცხადებს ღია კონკურსს ვაკანტური აკადემიური თანამდებობების დასაკავებლად; განსაზღვრავს კონკურსის ვადებს და ამტკიცებს საკონკურსო კომისიას;
 - ო) მიღებს გადაწყვეტილებებს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებზე;
 - პ) გამოსცემს ბრძანებებს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
 - ჟ) ატარებს წამახალისებელი და დისციპლინური ხასიათის ღონისძიებებს, როგორც უნივერსიტეტის პერსონალის, ასევე, უნივერსიტეტის სტუდენტების მიმართ უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად;
 - რ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტს წარმომადგენლობითი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე;
 - ს) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს, რომელთა დამტკიცება არ განეკუთვნება წარმომადგენლობითი საბჭოს, ფაკულტეტების საბჭოებისა და უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციას;
 - ტ) წყვეტს უნივერსიტეტის საქმიანობის ეფექტურად წარმართვისათვის აუცილებელ სხვა საკითხებს, თუ ისინი არ წარმოადგენს უნივერსიტეტის მართვის სხვა ორგანოს, სხვა სტრუქტურული ერთეულის ან თანამდებობის პირის უფლებამოსილებას;
 - უ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;
 - ფ) ახორციელებს ამ წესდებით და კანონმდებლობით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.
- 8.7. უნივერსიტეტის რექტორი ეცნობა უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიურ ანგარიშებს, ამზადებს უნივერსიტეტის საქმიანობის წლიურ ანგარიშს და წარადგენს წარმომადგენლობით საბჭოზე.
- 8.8. რექტორი უფლებამოსილია, მისი არყოფნის ან/და მის მიერ მოვალეობების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების უფლება მიანიჭოს უნივერსიტეტში დასაქმებულ სხვა პირს. ამ პუნქტით გათვალისწინებულ რექტორის მოვალეობის შემსრულებელს ეზღუდება უმაღლესი განათლების დამადასტურებელ სახელმწიფო დოკუმენტზე - დიპლომზე ხელმოწერის უფლებამოსილება.
- 8.9. რექტორი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს უშუალოდ, მართვის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების დახმარებით, რომლებიც თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში წარმართავენ სტრუქტურების საქმიანობას და ეხმარებიან რექტორს უნივერსიტეტის მართვაში.

მუხლი 9. წარმომადგენლობითი საბჭო

- 9.1. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო (შემდგომში „საბჭო“) არის უნივერსიტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, დამოუკიდებელი მმართველი კოლეგიური სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის ეფექტიან მართვასა და განვითარებას, უზრუნველყოს უნივერსიტეტის სტრატეგიული საკითხების კოლეგიური გადაწყვეტა, უნივერსიტეტის მართვისა და საქმიანობის ღიაობა, გამჭვირვალობა და მასში საუნივერსიტეტო საზოგადოების ჩართულობა.



- 9.2. საბჭოს ამოცანაა უნივერსიტეტის სტრატეგიული მნიშვნელობის მქონე საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და მმართველობით საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კოლეგიური გადაწყვეტილებების მიღება, რეკომენდაციების განსაზღვრა; რექტორის ხელშეწყობა უნივერსიტეტის ეფექტიანად მართვაში.
- 9.3. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება 9 წევრით, მათგან 6 წევრი აირჩევა ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის მიერ, ხოლო 3 წევრს არჩევს უნივერსიტეტის რექტორი წარმომადგენლობითი საბჭოს დებულებით დადგენილი წესით.
- 9.4. საბჭოს უფლებამოსილება, ფუნქციები, საქმიანობის რეგლამენტი და მასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება საბჭოს დებულებით.

მუხლი 10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

- 10.1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება უნივერსიტეტის რექტორს უნივერსიტეტის ფინანსური, მატერიალური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის მიმართულებით;
- 10.2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 10.3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე;
- 10.4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:
- ა) მის დაქვემდებარებაში არსებული ადმინისტრაციული ერთეულების ეფექტური, მოწესრიგებული და შედეგზე ორიენტირებული მუშაობის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ინსტიტუციის საგანმანათლებლო საქმიანობის ბიუჯეტის შედგენის პროცესის კოორდინაცია;
 - გ) წლიური ბიუჯეტის მართვის უზრუნველყოფა;
 - დ) უნივერსიტეტის უძრავი და მოძრავი ქონების და ფინანსური წყაროების მართვისა და ზედამხედველობის უზრუნველყოფა;
 - ე) უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების გამართულად მუშაობისა და უნივერსიტეტში სისუფთავის, სანიტარულ-ჰიგიენური, უსაფრთხოების ნორმების დაცვის კონტროლი;
 - ვ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, მისი პასუხისმგებლობის მიმართულებით საუკეთესო ადგილობრივი და საერთაშორისო პრაქტიკის შესწავლა და უნივერსიტეტში მათი დანერგვის მხარდაჭერა;
 - ზ) ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევის პროცესში მონაწილეობა;
 - თ) უნივერსიტეტში საქმისწარმოების პროცესების და წარმოებული დოკუმენტაციის შეუფერხებელი დაარქივებისა და შენახვის მონიტორინგი;
 - ი) უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული შესყიდვების მონიტორინგი;
 - კ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წესების და პროცედურების შემუშავება;
 - ლ) საკუთარი კომპეტენციის შესაბამისად, უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ანგარიშების მომზადებაში მონაწილეობა;
 - მ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმებით დასახული მიზნების მისაღწევად მის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების წლიური გეგმებისა და შესრულებული ანგარიშგების განხილვა, შეჯამება და რეკომენდაციების შემუშავება; წარმოდგენილი ანგარიშებზე



დაფუძნებით წლიური საქმიანობის ანგარიშის მომზადება და რექტორისთვის წარდგენა;

ნ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილების განხორციელება, რომელიც გათვალისწინებულია უნივერსიტეტის სხვა მარეგულირებელი აქტებით და ემსახურება უნივერსიტეტის მისიისა და მიზნების აღსრულებას.

ო) ამ წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

10.5.ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უშუალო დაქვემდებარებაშია შემდეგი სტრუქტურული/საშტატო ერთეულები:

ა) დამიანური კაპიტალის მართვის სამსახური;

ბ) საქმისწარმოების სამსახური;

გ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური;

დ) საფინანსო სამსახური;

ე) მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური;

ვ) დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური;

ზ) იურისტი.

10.6.ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთა გადასაწყვეტად უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით შექმნას სპეციალური სამუშაო ჯგუფი/ჯგუფები.

მუხლი 11. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

11.1.ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის მმართველი რგოლის სტრუქტურულ ერთეულს.

11.2.ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში განათლების, სამეცნიერო-კვლევითი და ადმინისტრაციული საქმიანობის ხარისხის განვითარების, შეფასების, მონიტორინგისა და უწყვეტი გაუმჯობესების ხელშეწყობა, აგრეთვე ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების დანერგვა და განვითარება ეროვნული და საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.

11.3.უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მჭიდრო კავშირს ამყარებს და თანამშრომლობს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

11.4.უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობა (სასწავლო პროცესი), აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხი ექვემდებარება სისტემატურ შეფასებას, რომელშიც მონაწილეობას იღებენ უნივერსიტეტის სტუდენტებიც და რომლის შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის.

11.5.უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ამოცანებია:

ა) უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა სისტემის შემუშავება, დანერგვა და განვითარება;

ბ) საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი და ადმინისტრაციული საქმიანობის ხარისხის უწყვეტი გაუმჯობესების მხარდაჭერა;

გ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესაბამისობის უზრუნველყოფა ეროვნული კანონმდებლობის, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტების მოთხოვნებთან;

დ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების განხორციელების მხარდაჭერა ხარისხის მართვის თანამედროვე მექანიზმების გამოყენებით;



ე) უნივერსიტეტის საქმიანობაში დაინტერესებული მხარეების (სტუდენტები, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები და სხვ.) ჩართულობის ხელშეწყობა ხარისხის განვითარების პროცესში.

11.6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, პროცედურებისა და აღსრულების მექანიზმების შემუშავებისა და დანერგვის ხელშეწყობა;
- ბ) ეროვნული და საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცის საუკეთესო პრაქტიკის, ტენდენციებისა და სტანდარტების ანალიზი და მათი უნივერსიტეტში ინტეგრირების ხელშეწყობა;
- გ) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო პროცესისა და აკადემიური/სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის მონიტორინგი და შეფასება;
- დ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესების კოორდინაცია და მხარდაჭერა;
- ე) უნივერსიტეტის საქმიანობის თვითშეფასებისა და ხარისხის შეფასების პროცესების კოორდინაცია;
- ვ) ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი მონაცემების შეგროვება, ანალიზი და ანგარიშგება;
- ზ) სტუდენტების, პერსონალის, კურსდამთავრებულებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების უკუკავშირის სისტემის განვითარების ხელშეწყობა;
- თ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა ხარისხის უზრუნველყოფის საკითხებზე;
- ი) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისთვის ხარისხის განვითარების საკითხებზე შესაბამისი ინფორმაციისა და რეკომენდაციების წარდგენა.

11.7. სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

11.8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 12. ბიბლიოთეკა

12.1. ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელშიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ბიბლიოგრაფიული ფონდი – საგანმანათლებლო ერთეულის სახელმძღვანელო, დამხმარე და მეთოდური ლიტერატურა, ბეჭდვითი გამოცემები და ნაშრომები, აგრეთვე ისტორიული, მხატვრული, საინფორმაციო და სხვა სახის ლიტერატურული მასალა. ბიბლიოთეკის ფონდები (როგორც ბეჭდური, ასევე ელექტრომატარებლებზე არსებული) შეესაბამება საგანმანათლებლო პროგრამებს, სასწავლო კურსების პროგრამებში (სილაბუსებში) მითითებულ ლიტერატურას და ჩართულია საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელში. ბიბლიოთეკას გააჩნია კატალოგი, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები, ყველა საჭირო პირობითა და ინვენტარით აღჭურვილი სამკითხველო დარბაზი და წიგნსაცავები.

12.2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ძირითადი დანიშნულებაა სრულად და ეფექტურად გამოიყენოს თავისი ფონდები და სხვა საბიბლიოთეკო რესურსები სტუდენტების, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, აგრეთვე უნივერსიტეტის გარე ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად.

12.3. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

- ა) საბიბლიოთეკო ფონდის ფორმირება საუნივერსიტეტო სპეციალობების, საგანმანათლებლო პროგრამების და მკითხველთა მოთხოვნების მიხედვით;
- ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვა, აღრიცხვა, საცნობარო-სადიეზო საშუალებების შექმნა და მათი გამოყენება;



- გ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მკითხველთა უზრუნველყოფა მათთვის საჭირო ინფორმაციითა და საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით;
 - დ) უნივერსიტეტის საინფორმაციო-საგანმანათლებლო სფეროს განვითარების ხელშეწყობა;
 - ე) საინფორმაციო ტექნოლოგიების ბაზაზე, კატალოგების, მონაცემთა ბაზების ორგანიზაცია და მართვა;
 - ვ) პარტნიორ ბიბლიოთეკებთან თანამშრომლობის ფორმების შემუშავება, დაგეგმვა და განხორციელება;
 - ზ) მკითხველთა თანასწორუფლებიანობის დაცვა;
 - თ) ინფორმაციის შეუზღუდავად ელმისაწვდომობა;
 - ი) უნივერსიტეტის სასწავლო, საინფორმაციო და სამეცნიერო მოთხოვნების საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესწავლა, ანალიზი და მის საფუძველზე ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
 - კ) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის შეუფერხებლად განხორციელება;
 - ლ) პერსონალისა და სტუდენტების უზრუნველყოფა როგორც თანამედროვე წიგნადი ფონდით, ისე ელექტრონულ და ციფრულ მატარებლებზე არსებული რესურსებით;
 - მ) წიგნადი ფონდის პერიოდული შესწავლა, შემოწმება;
 - ნ) უნივერსიტეტში შესრულებული სამეცნიერო-კვლევითი და სადისერტაციო ნაშრომების ფონდის ორგანიზება, დაცვა და ბიბლიოგრაფირება;
 - ო) ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების შემუშავება და სამკითხველო დარბაზებში შესაბამისი საბიბლიოთეკო წესებით მკითხველთა მომსახურება;
 - პ) წიგნსაცავის და სამკითხველო დარბაზების საბიბლიოთეკო ფონდის განვითარება;
- 12.4. ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, ბიბლიოთეკის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე;
- 12.5. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს **ბიბლიოთეკის მენეჯერი**, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
- 12.6. ბიბლიოთეკის ფონდებით მოსარგებლეთა სწრაფ და ეფექტიან მომსახურებას უზრუნველყოფენ ბიბლიოთეკარები, რომლებსაც სამსახურში ნიშნავს რექტორი.

მუხლი 13. ფაკულტეტი

- 13.1. ფაკულტეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და ანიჭებს მათ შესაბამის კვალიფიკაციას.
- 13.2. ფაკულტეტის მიზანია თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი და ხელმისაწვდომი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა, სტუდენტისთვის, მის მიერ არჩეულ კონკრეტულ სფეროში, ღრმა ცოდნის მიცემა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი კადრების მომზადება.
- 13.3. ფაკულტეტის შექმნის, რეორგანიზაციის ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
- 13.4. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 13.5. ფაკულტეტების შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს საფაკულტეტო მნიშვნელობის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.



- 13.6. ფაკულტეტის მმართველი წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედის შესაბამისი ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი, ასევე სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები, რომლებსაც სტუდენტური თვითმმართველობა ირჩევს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულების შესაბამისად. საბჭოს უფლებამოსილება და მუშაობის რეგლამენტი განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.
- 13.7. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, სტატუსი, მიზნები, ამოცანები, ფუნქციები და კომპეტენცია, ფაკულტეტის სტრუქტურა, მართვა და ფაკულტეტზე დასაქმებულ პირთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შესაბამისი ფაკულტეტის დებულებით.
- 13.8. ფაკულტეტის დებულებას ამტკიცებს წარმომადგენლობით საბჭო, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით.
- 13.9. ფაკულტეტზე განხორციელებადი პროგრამების მრავალფეროვნების, სტუდენტთა დიდი რაოდენობის ან სხვა ობიექტური საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, ფაკულტეტის დეკანს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე, რომლის უფლებამოსილება განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.
- 13.10. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.

მუხლი 14. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

- 14.1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოდგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
- 14.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის ეფექტიანი დაგეგმვის, ორგანიზების, კოორდინაციისა და ადმინისტრირების უზრუნველყოფა, ასევე აკადემიური საქმიანობის მართვა მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის შიდა რეგულაციებისა და საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისად.
- 14.3. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ამოცანებია:
- ა) უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის დაგეგმვის, ორგანიზებისა და ადმინისტრირების ეფექტური სისტემის დანერგვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) სასწავლო პროცესის შესაბამისობის უზრუნველყოფა მოქმედ კანონმდებლობასთან, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის მოთხოვნებთან;
 - გ) სტუდენტთა აკადემიური საქმიანობის ადმინისტრირების ხელშეწყობა;
 - დ) საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესის კოორდინაცია;
 - ე) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მართვისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
 - ვ) უნივერსიტეტის აკადემიურ და ადმინისტრაციულ ერთეულებთან თანამშრომლობით სასწავლო პროცესის უწყვეტი განვითარებისა და სრულყოფის ხელშეწყობა.
- 14.4. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესში აკადემიური და ადმინისტრაციული მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
 - ბ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საქმიანობის ეფექტური კოორდინაციის უზრუნველყოფა.
 - გ) უნივერსიტეტში სტუდენტთა მოხილობის პროცესის წარმართვა;
 - დ) უნივერსიტეტის სტუდენტების მონაცემთა ბაზის შექმნა და მართვა;



ე) დამტკიცებული სასწავლო გეგმის მიხედვით ფაკულტეტების მიერ წარმოდგენილი აკადემიური დატვირთვის გაანგარიშების და განაწილების კონტროლი;

ვ) აკადემიური კალენდრის, სასწავლო ცხრილების და საგამოცდო პროცესის დაგეგმვა და ადმინისტრირება;

ზ) ფაკულტეტების წარმოდგენილი ინფორმაციის (ფაკულტეტის საბჭოს დადგენილება, მოხსენებითი ბარათი) საფუძველზე სწავლების ყველა საფეხურზე (ბაკალავრიატი, ერთსაფეხურიანი, მაგისტრატურა, დოქტორანტურა) მისაღებად ვაკანტური ადგილების და სხვა საჭირო ინფორმაციის წარდგენა წარმომადგენლობით საბჭოზე დასამტკიცებლად და დადგენილ ვადებში სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრსა და სსიპ - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნულ ცენტრში წარსადგენად შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

მ) უნივერსიტეტში უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისა და მოქალაქეობის არ მქონე პირთა მისაღებად სწავლების ყველა საფეხურზე ვაკანტური ადგილების განსაზღვრა;

ნ) სტუდენტთა ჩარიცხვის პროცედურების მართვა დადგენილი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ო) უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურებთან კავშირში საერთაშორისო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა აფილირებული/აკადემიური/ მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტთა მობილობის ხელშესაწყობად;

პ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრის წარმოება, საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის რეესტრის წარმოების წესის შესაბამისად.

14.5.სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე;

14.6.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 15. ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახური

15.1.ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

15.2.ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის ეფექტური დაგეგმვის, მართვის, განვითარების, მოზიდვის, შენარჩუნებისა და მოტივაციის სისტემის ჩამოყალიბება, თანასწორობის, მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიურობის (DEI) პრინციპებზე დაფუძნებული სამუშაო გარემოს შექმნისა და განვითარების ხელშეწყობა, რაც ხელს შეუწყობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების მიღწევასა და ინსტიტუციურ განვითარებას.

15.3.ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახურის ამოცანებია:

ა) უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის მართვის პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) კვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი და ღირებულებებზე ორიენტირებული აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალის მოზიდვისა და შენარჩუნების უზრუნველყოფა;

გ) თანამშრომელთა პროფესიული, კარიერული და ლიდერული განვითარების ხელშეწყობა;

დ) თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასების, მოტივაციის, აღიარებისა და წახალისების სისტემების განვითარება;



- ე) თანასწორობის, მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიურობის (DEI) პრინციპების დანერგვისა და ხელშეწყობის უზრუნველყოფა ადამიანური კაპიტალის მართვის პროცესებში;
- ვ) დისკრიმინაციის, შევიწროებისა და უთანასწორო მოპყრობისგან თავისუფალი, უსაფრთხო და ინკლუზიური სამუშაო გარემოს ხელშეწყობა;
- ზ) თანამშრომელთა ჩართულობის, კეთილდღეობისა და ორგანიზაციული კულტურის განვითარების ხელშეწყობა;
- თ) შრომითი უფლებების დაცვის მხარდაჭერა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
- ი) უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მხარდაჭერა ადამიანური კაპიტალის დაგეგმვისა და მართვის თანამედროვე პრაქტიკის დანერგვის გზით.

15.4. ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები:

- ა) უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ბ) აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევის, დასაქმებისა და შრომითი ურთიერთობების მართვის პროცესების მართვა და კოორდინაცია;
- გ) თანამშრომლების მონაცემების, დოკუმენტაციისა და აღრიცხვის სისტემის მართვა;
- დ) თანამშრომელთა საქმიანობის შეფასების, პროფესიული განვითარებისა და კარიერული წინსვლის პროცესების მხარდაჭერა;
- ე) თანამშრომელთა მოტივაციის, ჩართულობის, კეთილდღეობისა და ორგანიზაციული კულტურის განვითარების ხელშეწყობა;
- ვ) თანასწორობის, მრავალფეროვნებისა და ინკლუზიურობის (DEI) პრინციპების დანერგვისა და დაცვის ხელშეწყობა ადამიანური კაპიტალის მართვის პროცესებში;
- ზ) შრომის კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა რეგულაციების დაცვასთან დაკავშირებული პროცესების მხარდაჭერა;
- თ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა ადამიანური კაპიტალის მართვის საკითხებზე;
- ი) ადამიანური კაპიტალის მართვის მიმართულებით ანგარიშების, ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- კ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების მხარდაჭერა ადამიანური კაპიტალის მართვის თანამედროვე პრაქტიკის დანერგვის გზით.

15.5. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს ორგანული კანონის - შრომის კოდექსის, უნივერსიტეტის დებულების, ადამიანური კაპიტალის მართვის სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე. იზიარებს გაეროს პრინციპებს ადამიანის უფლებების შესახებ და ემიჯნება ნებისმიერი სახის დისკრიმინაციას;

15.6. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 16. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

16.1. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

16.2. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის საერთაშორისო თანამშრომლობის, ინტერნაციონალიზაციის,



საჯარო კომუნიკაციის, პოზიტიური იმიჯისა და რეპუტაციის განვითარების ხელშეწყობა, აგრეთვე უნივერსიტეტისა და დაინტერესებულ მხარეებს შორის ეფექტიანი ურთიერთობების უზრუნველყოფა.

16.3. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკისა და სტრატეგიის განხორციელების ხელშეწყობა;
- ბ) საერთაშორისო საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და პროფესიულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განვითარება;
- გ) საერთაშორისო პარტნიორული ურთიერთობების გაფართოებისა და გაღრმავების ხელშეწყობა;
- დ) სტუდენტებისა და პერსონალის საერთაშორისო მობილობისა და საერთაშორისო პროექტებში მონაწილეობის მხარდაჭერა;
- ე) უნივერსიტეტის საქმიანობის, მიღწევებისა და განვითარების შესახებ საზოგადოების ინფორმირების უზრუნველყოფა;
- ვ) უნივერსიტეტის პოზიტიური იმიჯისა და რეპუტაციის ფორმირებისა და გაძლიერების ხელშეწყობა;
- ზ) უნივერსიტეტისა და დაინტერესებულ მხარეებს შორის ეფექტიანი კომუნიკაციისა და თანამშრომლობის განვითარება.

16.4. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) საერთაშორისო თანამშრომლობის, პარტნიორობისა და ინსტიტუციური კავშირების განვითარების კოორდინაცია;
- ბ) საერთაშორისო პროექტების, პროგრამებისა და მობილობის შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება და შესაბამისი პროცესების მხარდაჭერა;
- გ) საერთაშორისო პარტნიორობთან თანამშრომლობისა და შეთანხმებების განხორციელების ხელშეწყობა;
- დ) უნივერსიტეტის საგარეო და საზოგადოებრივი კომუნიკაციის პროცესების კოორდინაცია;
- ე) უნივერსიტეტის საქმიანობის, მიღწევებისა და ღონისძიებების შესახებ საინფორმაციო და საკომუნიკაციო აქტივობების განხორციელება;
- ვ) უნივერსიტეტის ოფიციალური საკომუნიკაციო არხების, მათ შორის ვებგვერდის, სოციალური მედიის პლატფორმებისა და საინფორმაციო რესურსების კოორდინაცია და განვითარება; ინფორმაციის სისტემური განახლება:

- www.sdasu.edu.ge
- ოფიციალური ფეისბუქის გვერდი: www.facebook.com/universitysdasu/ (საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი*სდასუ);
- ოფიციალური youtube-ის არხი;

- ზ) უნივერსიტეტის ბრენდის, იმიჯისა და რეპუტაციის განვითარების ხელშეწყობა;
- თ) უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი, საერთაშორისო და საზოგადოებრივი ღონისძიებების ორგანიზებისა და კოორდინაციის მხარდაჭერა;
- ი) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებზე;
- კ) უნივერსიტეტის საერთაშორისო აღიარებისა და საზოგადოებრივი ჩართულობის გაზრდის ხელშეწყობა;
- ლ) უნივერსიტეტის სკოლების, ტელევიზიის (SDASU TV) საქმიანობის, ასევე აკადემიური პერსონალის პოპულარიზაცია.



- მ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო აკრედიტაციის პროცესის მხარდაჭერა.
- 16.5.სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.
- 16.6.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 17. საქმისწარმოების სამსახური

- 17.1.საქმისწარმოების სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
- 17.2.საქმისწარმოების სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში დოკუმენტებისა და ინფორმაციის მართვის ერთიანი სისტემის ეფექტური ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, დოკუმენტბრუნვის პროცესების ოპტიმიზაცია, ინფორმაციის უსაფრთხოებისა და კონფიდენციალურობის დაცვა კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა რეგულაციების შესაბამისად.
- 17.3.საქმისწარმოების სამსახურის ამოცანებია:
- ა) უნივერსიტეტში ერთიანი საქმისწარმოების სისტემის დანერგვისა და ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - ბ) შემოსული, გასული და შიდა დოკუმენტაციის აღრიცხვის, დამუშავებისა და მოძრაობის ორგანიზება;
 - გ) დოკუმენტბრუნვის პროცესის ეფექტური მართვისა და კონტროლის უზრუნველყოფა;
 - დ) უნივერსიტეტის არქივის ფორმირების, დაცვისა და მართვის უზრუნველყოფა;
 - ე) ოფიციალური კორესპონდენციის წარმოებისა და ადმინისტრირების ხელშეწყობა;
 - ვ) საქმისწარმოების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა რეგულაციების მოთხოვნების შესრულების უზრუნველყოფა.
- 17.4.საქმისწარმოების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) უნივერსიტეტში შემოსული, გასული და შიდა დოკუმენტაციის მიღების, რეგისტრაციის, განაწილებისა და აღრიცხვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) დოკუმენტბრუნვისა და საქმისწარმოების პროცესების ადმინისტრირება და კოორდინაცია;
 - გ) ოფიციალური კორესპონდენციის მომზადების, გაგზავნისა და მიღების პროცესების ორგანიზება;
 - დ) დოკუმენტების შესრულების ვადების მონიტორინგისა და კონტროლის განხორციელება;
 - ე) უნივერსიტეტის არქივის ფორმირება, აღრიცხვა, დაცვა და არქივში დაცული დოკუმენტების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
 - ვ) დოკუმენტების შენახვისა და განადგურების პროცესების ორგანიზება დადგენილი წესების შესაბამისად;
 - ზ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისთვის საქმისწარმოების საკითხებზე მეთოდური და საკონსულტაციო მხარდაჭერის გაწევა;
 - თ) უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის სისტემატიზაციისა და უსაფრთხო შენახვის უზრუნველყოფა;
- უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და სტრუქტურული ერთეულების მხარდაჭერა საქმისწარმოების კომპეტენციის ფარგლებში.



- 17.5.სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, საქმისწარმოების სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.
- 17.6.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 18. ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური

- 18.1.ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
- 18.2.ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტში ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის, ციფრული სერვისების, საინფორმაციო სისტემებისა და კიბერუსაფრთხოების ეფექტიანი, უწყვეტი და უსაფრთხო ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, ასევე უნივერსიტეტის ციფრული ტრანსფორმაციისა და ტექნოლოგიური განვითარების ხელშეწყობა.
- 18.3.ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის ამოცანებია:
- ა) უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამართული, უწყვეტი და უსაფრთხო ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - ბ) სასწავლო, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და მართვითი პროცესების ტექნოლოგიური მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
 - გ) ინფორმაციული უსაფრთხოების, მონაცემთა დაცვისა და კიბერუსაფრთხოების მექანიზმების დანერგვისა და განვითარების ხელშეწყობა;
 - დ) უნივერსიტეტში ციფრული ტექნოლოგიებისა და ინოვაციური გადაწყვეტილებების დანერგვის მხარდაჭერა;
 - ე) საინფორმაციო სისტემების, ელექტრონული სერვისებისა და ტექნოლოგიური რესურსების ეფექტიანი მართვის უზრუნველყოფა;
 - ვ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მხარდაჭერა თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და ციფრული ტრანსფორმაციის პროცესების მეშვეობით.
- 18.4.ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის, სერვერებისა და ტექნიკური რესურსების ადმინისტრირება და მხარდაჭერა;
 - ბ) უნივერსიტეტის საინფორმაციო სისტემების, პროგრამული უზრუნველყოფისა და ელექტრონული პლატფორმების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) უნივერსიტეტის თანამშრომლებისა და სტუდენტების ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში;
 - დ) ინფორმაციული უსაფრთხოების, კიბერუსაფრთხოებისა და მონაცემთა დაცვის ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების მხარდაჭერა;
 - ე) მონაცემთა სარეზერვო კოპირებისა და აღდგენის მექანიზმების დანერგვისა და ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - ვ) უნივერსიტეტის ვებგვერდის, ელექტრონული სერვისებისა და ციფრული საკომუნიკაციო არხების ტექნიკური მხარდაჭერა;
 - ზ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების სფეროში ახალი სისტემების, ტექნოლოგიებისა და ინოვაციური გადაწყვეტილებების დანერგვის ხელშეწყობა;
 - თ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების, ავტომატიზაციისა და ციფრული ტრანსფორმაციის საკითხებზე;
 - ი) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სფეროში რისკების შეფასებისა და შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების განხორციელების მხარდაჭერა;



კ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების მიმართულებით ანალიტიკური ინფორმაციის, რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება.

18.5.სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.

18.6.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 19. საფინანსო სამსახური

19.1.საფინანსო სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

19.2.საფინანსო სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის ფინანსური რესურსების ეფექტური, გამჭვირვალე და პასუხისმგებლიანი მართვის უზრუნველყოფა, ფინანსური მდგრადობის ხელშეწყობა, საბიუჯეტო პროცესების ეფექტური ადმინისტრირება და ფინანსური საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, საბუღალტრო აღრიცხვის სტანდარტებთან და უნივერსიტეტის შიდა რეგულაციებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა.

19.3.საფინანსო სამსახურის ამოცანებია:

ა) უნივერსიტეტის ფინანსური მდგრადობის, ეფექტურობისა და გრძელვადიანი ფინანსური განვითარების ხელშეწყობა;

ბ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული და საოპერაციო მიზნების მხარდასაჭერად ფინანსური რესურსების დაგეგმვის, განაწილებისა და გამოყენების უზრუნველყოფა;

გ) ფინანსური მართვის, ბიუჯეტირების, ფინანსური კონტროლისა და ანგარიშგების თანამედროვე სისტემების განვითარება და სრულყოფა;

დ) უნივერსიტეტის ფინანსური საქმიანობის გამჭვირვალობის, ანგარიშვალდებულებისა და კანონმდებლობასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ე) ფინანსური რისკების იდენტიფიცირების, შეფასებისა და მართვის ხელშეწყობა;

ვ) უნივერსიტეტის მენეჯმენტისთვის ფინანსური ანალიზის, პროგნოზირებისა და მონაცემებზე დაფუძნებული გადაწყვეტილებების მიღების მხარდაჭერა;

ზ) უნივერსიტეტის ინსტიტუციური განვითარების, ინოვაციებისა და ახალი პროექტების ფინანსური მხარდაჭერის უზრუნველყოფა.

19.4.საფინანსო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის ბიუჯეტის დაგეგმვის, მომზადების, შესრულებისა და მონიტორინგის უზრუნველყოფა;

ბ) ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების წარმოების უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სტანდარტების შესაბამისად;

გ) უნივერსიტეტის შემოსავლებისა და ხარჯების დაგეგმვის, აღრიცხვისა და კონტროლის განხორციელება;

დ) ფინანსური ოპერაციების ადმინისტრირება და მათი კანონიერების, სიზუსტისა და მიზნობრიობის კონტროლი;

ე) ფინანსური ანალიზის, პროგნოზირებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) საგადასახადო და სხვა ფინანსური ვალდებულებების შესრულების უზრუნველყოფა;

ზ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა ფინანსური დაგეგმვისა და რესურსების მართვის საკითხებზე;

თ) ფინანსური რისკების იდენტიფიცირებისა და მართვის პროცესების მხარდაჭერა;



- ი) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისთვის ფინანსური ანგარიშების, ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების მომზადება;
 - კ) შესყიდვების განხორციელების კოორდინაცია;
 - ლ) შიდა და გარე აუდიტის პროცესების კოორდინაცია.
- 19.5.სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, საფინანსო სამსახურის დებულებისა და სხვა საკანონმდებლო და მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.
- 19.6.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 20. მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური

- 20.1.მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
- 20.2.მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის მატერიალური, ტექნიკური და ინფრასტრუქტურული რესურსების ეფექტური მართვის უზრუნველყოფა. სასწავლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული საქმიანობისათვის საჭირო რესურსების ხელმისაწვდომობისა და გამართული ფუნქციონირების ხელშეწყობა.
- 20.3.მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის ამოცანებია:
- ა) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, ინფრასტრუქტურისა და აქტივების ეფექტური მართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) სასწავლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული საქმიანობის მხარდასაჭერად თანამედროვე, უსაფრთხო და ფუნქციური მატერიალურ-ტექნიკური გარემოს შექმნისა და განვითარების ხელშეწყობა;
 - გ) უნივერსიტეტის ქონებისა და მატერიალური აქტივების გამართული ექსპლუატაციისა უზრუნველყოფა;
 - დ) მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების დაგეგმვის, გამოყენებისა და განახლების პროცესების ხელშეწყობა;
 - ე) რესურსების რაციონალური გამოყენების, ხარჯების ოპტიმიზაციისა და ოპერაციული ეფექტურობის ზრდის ხელშეწყობა;
 - ვ) უნივერსიტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური პირობების უწყვეტი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
 - ზ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების მხარდაჭერა ინფრასტრუქტურული და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების ეფექტიანი მართვის გზით;
 - თ) უნივერსიტეტში უსაფრთხო, ჯანსაღი და ფუნქციური გარემოს უზრუნველყოფის ხელშეწყობა, მათ შორის, ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების, შრომის უსაფრთხოებისა და რისკების პრევენციის ღონისძიებების განხორციელების გზით.
- 20.4.მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) ინფრასტრუქტურისა და ტექნიკური რესურსების განვითარება და განახლება;
 - ბ) უნივერსიტეტის შენობების, ინფრასტრუქტურისა და ტექნიკური სისტემების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) სამშენებლო-სარემონტო და საექსპლუატაციო სამუშაოების ორგანიზებულად წარმართვა;
 - დ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მომარაგება საჭირო მატერიალური ფასეულობებით, მასალებით, სამეურნეო, საკანცელარიო ინვენტარით, სასაწყობო მეურნეობაზე სისტემატური კონტროლის განხორციელება;



ე) შეზღუდული შესაძლებლობის და სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტებისთვის სათანადო პირობების შექმნა და სასწავლო პროცესის ადაპტირებულ გარემოში განხორციელების უზრუნველყოფა;

ვ) უნივერსიტეტის შენობებში, ინფრასტრუქტურასა და მატერიალურ-ტექნიკურ ობიექტებზე ხანძარსაწინააღმდეგო, ტექნიკური და შრომის უსაფრთხოების მოთხოვნების შესრულების ხელშეწყობა და შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების კოორდინაცია.

20.5.სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.

20.6.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 21. სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახური

21.1.სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის სამსახური წარმოდგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

21.2.სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და მხარდაჭერის სამსახურის მიზანია სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების პროფესიული განვითარების, კარიერული წინსვლისა და დასაქმების ხელშეწყობა, შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან მათი კონკურენტუნარიანობის გაძლიერების გზით.

21.3.სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის სამსახურის ამოცანებია:

ა) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების კარიერული განვითარების მხარდაჭერა და პროფესიული თვითრეალიზაციის ხელშეწყობა;

ბ) სტუდენტების დასაქმებისუნარიანობის, პროფესიული და ტრანსფერული უნარების განვითარების ხელშეწყობა;

გ) სტუდენტებსა და პოტენციურ დამსაქმებლებს შორის თანამშრომლობისა და კომუნიკაციის გაძლიერება;

დ) სტუდენტთა პრაქტიკის, სტაჟირებისა და დასაქმების ხელშეწყობა;

ე) სტუდენტთა კარიერული დაგეგმვისა და პროფესიული ორიენტაციის მხარდაჭერა;

ვ) კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის განვითარება.

21.4.სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის კარიერული კონსულტაცია და საინფორმაციო მხარდაჭერა;

ბ) ღონისძიებების, ტრენინგების, სემინარებისა და ვორქშოპების ორგანიზება, საუნივერსიტეტო სპორტის განვითარება და მისი პოპულარიზაცია, სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;

გ) პრაქტიკის, სტაჟირების, მოხალისეობრივი საქმიანობისა და დასაქმების შესაძლებლობების მოძიება და გავრცელების ხელშეწყობა;

დ) დამსაქმებლებთან, პროფესიულ ასოციაციებთან და სხვა პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ე)კარიერული ფორუმების, დასაქმების დღეების, შეხვედრებისა და სხვა კარიერული ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ვ) კურსდამთავრებულთა ბაზის განვითარება და მათთან კომუნიკაციის ხელშეწყობა;

ზ) სტუდენტთა კარიერულ განვითარებასა და დასაქმებასთან დაკავშირებული მონაცემების შეგროვება, ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;



- თ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა სტუდენტთა კარიერული განვითარების საკითხებზე;
- ი) კურსდამთავრებულთა საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში ჩართვის იდეის პოპულარიზაცია და უნივერსიტეტის იმიჯის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება;
- კ) საუნივერსიტეტო სპორტის განვითარება და მისი პოპულარიზაცია, სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება;
- ლ) უნივერსიტეტის სტუდენტ სპორტსმენთა მონაწილეობის მიღების უზრუნველყოფა ქვეყანაში გამართულ სხვადასხვა სპორტულ და მაღალი რანგის შეჯიბრებებში;
- მ) ნიჭიერი სტუდენტების გამოვლენა და მათთვის სხვადასხვა მასშტაბისა და ტიპის სპორტულ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღების ხელშეწყობა;
- ნ) თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის, სხვა უწყებების, უნივერსიტეტების მიერ ორგანიზებულ მასშტაბურ პროგრამებში სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობა;
- ო) უნივერსიტეტში კულტურულ-შემოქმედებითი საქმიანობის წარმართვა, ორგანიზება და პოპულარიზაცია;
- პ) აქტიური თანამშრომლობა უნივერსიტეტის სტუდენტურ თვითმმართველობასთან სპორტული და შემოქმედებითი ღონისძიებების დაგეგმვის და განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, აგრეთვე, შესაბამის არასაუნივერსიტეტო სტრუქტურებთან;
- ჟ) უნივერსიტეტის სტრატეგიული მიზნების მხარდაჭერა სტუდენტთა წარმატებისა და დასაქმების მაჩვენებლების გაუმჯობესების გზით.

სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, სტუდენტთა კარიერული განვითარებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.

21.5.სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 22. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური

22.1.დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

22.2.უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის მიზანია სტუდენტების, თანამშრომლებისა და სტუმრების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, სასწავლო პროცესის შეუფერხებელი მიმდინარეობის მხარდაჭერა, წესრიგისა და დისციპლინის შენარჩუნება.

22.3.დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტში უსაფრთხო და დაცული გარემოს უზრუნველყოფა;
- ბ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვა;
- გ) სტუდენტების, თანამშრომლებისა და ვიზიტორების უსაფრთხოების ხელშეწყობა;
- დ) ქონების, ინფრასტრუქტურისა და მატერიალური აქტივების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- ე) უსაფრთხოების რისკების, საგანგებო სიტუაციებისა და კრიზისების პრევენცია და მართვა;
- ვ) ხანძარსაწინააღმდეგო და სხვა უსაფრთხოების სისტემების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;



22.4. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტის შენობების, ტერიტორიისა და მატერიალური აქტივების დაცვა;
- ბ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დაშვების, გადაადგილებისა და ვიზიტორთა კონტროლის სისტემების ადმინისტრირება;
- გ) ვიდეომეთვალყურეობისა და სხვა უსაფრთხოების ტექნიკური სისტემების მონიტორინგის უზრუნველყოფა;
- დ) უსაფრთხოების ინციდენტების პრევენციის, გამოვლენისა და შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებების განხორციელება;
- ე) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების დაცვა;
- ვ) საგანგებო სიტუაციების, მათ შორის ხანძრის, ავარიის, ბუნებრივი კატასტროფისა და სხვა რისკების შემთხვევაში რეაგირების ღონისძიებების კოორდინაცია;
- ზ) სახელმწიფო უწყებებთან, საგანგებო სიტუაციების მართვის, სამართალდამცავ და სხვა შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა კომპეტენციის ფარგლებში;
- თ) შრომის უსაფრთხოების სფეროში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სამართლებრივი მარეგულირებელი ნორმების და წესების დაცვა;
- ი) უნივერსიტეტში წესრიგის დაცვის, შრომის უსაფრთხოებისა და სახანძრო უსაფრთხოების, აგრეთვე უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტთა, უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე მყოფი სხვა პირების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ყოფნის პერიოდში;
- კ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტების დაწესებულებაში თავისუფალი ორიენტაციის, გადაადგილებისა და სხვა მომსახურების გაწევის უზრუნველყოფა;
- ლ) უნივერსიტეტში დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით სხვა უფლებამოსილების განხორციელება და რექტორის ცალკეული დავალებების შესრულება.

22.5. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.

22.6. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 23. სამეცნიერო კვლევების ცენტრი

23.1. სამეცნიერო კვლევების ცენტრი წარმოდგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

23.2. სამეცნიერო კვლევების ცენტრის მიზანია უნივერსიტეტში სამეცნიერო კვლევების განვითარებისა და კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერა; სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების და მიმზიდველი საგანმანათლებლო პროგრამების შესათავაზებლად პარტნიორობის განვითარება ადგილობრივ, რეგიონულ და საერთაშორისო დონეზე; ინსტიტუციაში დაგროვილი ცოდნის საზოგადოებისათვის გაზიარება;

23.3. სამეცნიერო კვლევების ცენტრის ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარებისა და მხარდაჭერის ხელშეწყობა;
- ბ) აკადემიური პერსონალის, მკვლევარებისა და სტუდენტების კვლევითი პოტენციალის განვითარება;
- გ) სამეცნიერო კვლევების ხარისხის, პროდუქტიულობისა და შედეგების ზრდის ხელშეწყობა;



- დ) ეროვნული და საერთაშორისო სამეცნიერო თანამშრომლობისა და პარტნიორობის განვითარება;
- ე) სამეცნიერო პროექტების, გრანტებისა და კვლევითი ინიციატივების განხორციელების მხარდაჭერა;
- ვ) კვლევის შედეგების გავრცელებისა და პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობა;
- ზ) უნივერსიტეტში ინოვაციური და მტკიცებულებებზე დაფუძნებული კვლევითი გარემოს განვითარების ხელშეწყობა.

23.4. სამეცნიერო კვლევების ცენტრის ძირითადი ფუნქციები:

- ა) ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის კოორდინაცია და სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- ბ) ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო და კვლევით ორგანიზაციებთან/ფონდებთან თანამშრომლობა;
- გ) სამეცნიერო კონფერენციების, ფორუმების, სემინარებისა და სხვა კვლევითი ღონისძიებების ორგანიზება;
- დ) სამეცნიერო პროექტების, საგრანტო პროგრამებისა და კვლევითი ინიციატივების შესახებ ინფორმაციის მოძიება, გავრცელება, დაინტერესებული პირებისთვის კონსულტაციებისა და ტრენინგების ჩატარება;
- ე) აკადემიური პერსონალის, მკვლევარებისა და სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობა სამეცნიერო კვლევებსა და პროექტებში;
- ვ) უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შესრულების მონიტორინგი და საჭიროების შემთხვევაში მათი ეფექტურად წარმართვისა და კვლევების შედეგების დანერგვა-გამოყენებისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
- ზ) საუნივერსიტეტო სამეცნიერო გრანტების ადმინისტრირება; საუნივერსიტეტო დაფინანსების ფარგლებში მიმდინარე კვლევების მონიტორინგი;
- თ) კომპეტენციის ფარგლებში სამეცნიერო კვლევების განვითარების სტრატეგიის შემუშავებაში მონაწილეობა;
- ი) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტის დაგეგმვა-შეფასების პროცესების კოორდინაცია, აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო აქტივობების განხორციელების ორგანიზაციულ მხარდაჭერა, კვლევის ფარგლებში აკადემიური პატიოსნების დაცვის კონტროლი;
- კ) აკადემიური წლის ბოლოს უნივერსიტეტის სამეცნიერო საქმიანობასთან დაკავშირებული მონაცემების, შედეგებისა და ინდიკატორების აღრიცხვა და ანალიზი;
- ლ) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისთვის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შესახებ ანგარიშების, ანალიტიკური ინფორმაციისა და რეკომენდაციების მომზადება
- მ) უნივერსიტეტის ფარგლებში აკადემიური პატიოსნების დაცვა და პლაგიატის აღმოფხვრის ღონისძიებების დანერგვა;
- ნ) სამეცნიერო პუბლიკაციების, კვლევის შედეგებისა და აკადემიური საქმიანობის პოპულარიზაციის მხარდაჭერა;
- ო) უნივერსიტეტის კვლევითი საქმიანობის განვითარებისა და საერთაშორისო კონკურენტუნარიანობის გაძლიერების ხელშეწყობა.

23.5. ცენტრი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, სამეცნიერო კვლევების ცენტრის დებულებისა და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.

23.6. ცენტრს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.



მუხლი 24. სტუდენტური ომბუდსმენი

- 24.1. სტუდენტური ომბუდსმენის მიზანია სტუდენტთა უფლებების, კანონიერი ინტერესებისა და კეთილდღეობის დაცვის ხელშეწყობა, მათი დამოუკიდებელი წარმომადგენლობა და უნივერსიტეტში სამართლიანობის, თანასწორობისა და ანგარიშვალდებულების პრინციპების განმტკიცების ხელშეწყობა.
- 24.2. სტუდენტური ომბუდსმენის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის ხელშეწყობა;
 - ბ) სტუდენტთა საჩივრების, განცხადებებისა და მიმართვების მიღება, განხილვა და შესაბამისი რეაგირების უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში;
 - გ) სტუდენტებსა და უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის მედიაციისა და კონსტრუქციული კომუნიკაციის ხელშეწყობა;
 - დ) სტუდენტთა უფლებებთან დაკავშირებული საკითხების შესწავლა, ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;
 - ე) უნივერსიტეტში თანასწორობის, სამართლიანი მოპყრობის, ეთიკური ქცევისა და არადისკრიმინაციული გარემოს ხელშეწყობა;
 - ვ) სტუდენტთა ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა მათი უფლებების, მოვალეობებისა და უნივერსიტეტში მოქმედი მექანიზმების შესახებ;
 - ზ) სტუდენტთა უფლებების დაცვისა და კეთილდღეობის მიმართულებით არსებული გამოწვევების იდენტიფიცირება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისთვის;
 - თ) სტუდენტთა უფლებებთან დაკავშირებული ინფორმაციის კონფიდენციალურობისა და ეთიკური სტანდარტების დაცვის უზრუნველყოფა;
 - ი) უნივერსიტეტში სტუდენტთა კეთილდღეობის, ინკლუზიურობისა და უსაფრთხო გარემოს განვითარების ხელშეწყობა.
- 24.3. სტუდენტური ომბუდსმენი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.
- 24.4. სტუდენტური ომბუდსმენი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 25. იურისტი

- 25.1. იურისტის მიზანია უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივი მხარდაჭერის უზრუნველყოფა, სამართლებრივი რისკების პრევენცია და უნივერსიტეტის ინტერესების დაცვა მოქმედი კანონმდებლობისა და შიდა რეგულაციების შესაბამისად;
- 25.2. იურისტის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციის გაწევა;
 - ბ) სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების, შეთანხმებებისა და სხვა დოკუმენტების მომზადება, სამართლებრივი შეფასება და ექსპერტიზა;
 - გ) უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;
 - დ) სამართლებრივი რისკების იდენტიფიცირება და მათი მართვის ღონისძიებების შემუშავებაში მონაწილეობა;
 - ე) უნივერსიტეტის ინტერესების წარმომადგენლობა სასამართლოებში, ადმინისტრაციულ ორგანოებსა და სხვა დაწესებულებებთან ურთიერთობებში, უფლებამოსილების ფარგლებში;



- ვ) საკანონმდებლო ცვლილებების მონიტორინგი და მათი უნივერსიტეტის საქმიანობაზე გავლენის შეფასება;
- ზ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივი მხარდაჭერა კომპეტენციის ფარგლებში;
- თ) უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი დოკუმენტაციის მომზადებასა და განახლებაში მონაწილეობა.

25.3. იურისტი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების და სხვა მარეგულირებელი აქტების საფუძველზე.

25.4. იურისტი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 26. უწყვეტი განათლების ცენტრი

26.1 უწყვეტი განათლების ცენტრი წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

26.2 უწყვეტი განათლების ცენტრის მიზანია გამოიყენოს უნივერსიტეტის რესურსები და გამოცდილება საუნივერსიტეტო და ფართო საზოგადოების პროფესიული და პიროვნული განვითარებისათვის, კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, ახალი პროფესიული უნარების შეძენისათვის.

26.3 უწყვეტი განათლების ამოცანები და ფუნქციებია:

- ა) უწყვეტი განათლების კურსებისა და პროგრამების სრული ადმინისტრირება;
- ბ) მსმენელთა ჩარიცხვა, მათთან ხელშეკრულებების გაფორმება და სასწავლო პროცესის ორგანიზება;
- გ) აბიტურიენტებისთვის სპეციალური მოსამზადებელი პროგრამების შეთავაზება;
- დ) უნივერსიტეტში უწყვეტი განათლების ეფექტიანი სისტემის ჩამოყალიბება და ხელშეწყობა;
- ე) უნივერსიტეტის თანამშრომლებისთვის კვალიფიკაციის ასამაღლებელი ტრენინგების, კურსებისა და სემინარების დაგეგმვა და ორგანიზება;
- ვ) ქართულ და უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურებთან თანამშრომლობა და ერთობლივი პროექტების მომზადება;
- ზ) ბიზნესსა და სხვა სუბიექტებთან მჭიდრო პარტნიორობით ერთობლივი სასერტიფიკატო კურსების/პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;
- თ) უწყვეტი განათლების კურსებისა და შესაძლებლობების შესახებ ფართო საზოგადოების ინფორმირება;
- ი) უწყვეტი განათლების შესაძლებლობების შესახებ რეკომენდაციების მომზადება და შეთავაზება დაინტერესებული სტრუქტურული ერთეულებისა და ორგანიზაციებისათვის
- კ) ცენტრის მიზნებიდან გამომდინარე, უნივერსიტეტის დებულებითა და შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ამოცანების შესრულება.

26.4 უწყვეტი განათლების ცენტრის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

მუხლი 27. ექიმთა დიპლომისშემდგომი განათლების ქართულ-ინგლისური სტომატოლოგიური ცენტრი



- 26.1.ექიმთა დიპლომის შემდგომი განათლების ქართულ-ინგლისური სტომატოლოგიური ცენტრის მიზანია მედიცინის ფაკულტეტის სტომატოლოგიის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის (პრაქტიკული/კურაციული მეცადინეობების), რეზიდენტურის ალტერნატიულ დიპლომის შემდგომი განათლების (პროფესიული მზადების) პროგრამების, დიპლომის შემდგომი განათლების (პროფესიული მზადების) ცალკეული კურსების/მოდულების კლინიკის ბაზით უზრუნველყოფა.
- 26.2.ინსტიტუტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:
- ა) სტომატოლოგიის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის (პრაქტიკული/კურაციული მეცადინეობების) განხორციელება;
 - ბ) რეზიდენტურის ალტერნატიულ დიპლომის შემდგომი განათლების (პროფესიული მზადების) პროგრამების განხორციელება;
 - გ) დიპლომის შემდგომი განათლების (პროფესიული მზადების) ცალკეული კურსების/მოდულების განხორციელება;
 - დ) კლინიკის ბაზაზე უწყვეტი სამედიცინო განათლების შესაბამისი პროგრამების და ტრენინგების განხორციელება;
 - ე) სასწავლო-მეთოდოლოგიური სამუშაოების წარმოების პროცესში ქვეყანაში აღიარებული პროფესიულ და ეთიკურ სტანდარტებთან შესაბამისი სამედიცინო (სტომატოლოგიური) მომსახურების განხორციელება.

მუხლი 28. კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი

- 27.1. უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი.
- 27.2. ცენტრის მიზანია:
- ა) გამოუმუშავოს მომავალ ექიმებს თანამედროვე სამედიცინო განათლების საერთაშორისო მოთხოვნების შესაბამისი პრაქტიკული კლინიკური უნარები;
 - ბ) სტუდენტებისთვის საბაზისო კლინიკური, გადაუდებელი, სამეანო-გინეკოლოგიური, რეანიმაციული, თერაპიული და ქირურგიული პრაქტიკული უნარების განვითარების ხელშეწყობა;
- 27.3. უნივერსიტეტის კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი მნიშვნელოვან როლს ასრულებს მაღალპროფესიული სამედიცინო კადრების აღზრდა-ჩამოყალიბების საქმეში.

მუხლი 29. ვირტუალური სიმულაციების ლაბორატორია

- 28.1. ვირტუალური სიმულაციების ლაბორატორია ფუნქციონირებს უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტის ბაზაზე „ტემპუსის“ პროექტის ფარგლებში, ევროკავშირის დაფინანსებით, ვესტმინსტერის უნივერსიტეტის თანამონაწილეობით.
- 28.2. ვირტუალური სიმულაციების ლაბორატორია სტუდენტებს საშუალებას აძლევს:
- ა) სხვადასხვა სასწავლო კურსში ერთდროულად არსებობდეს ასობით მზა ესპერიმენტული მასალა;
 - ბ) სხვადასხვა სასწავლო კურსში ჩატარდეს ექსპერიმენტი რეალური ლაბორატორიის გარეშე.

მუხლი 30. კრიმინალისტიკური ლაბორატორია

- 29.1. უნივერსიტეტის ბიზნესის და სამართლის ფაკულტეტის ბაზაზე ფუნქციონირებს კრიმინალისტიკური ლაბორატორია.
- 29.2. კრიმინალისტიკური ლაბორატორია ბიზნესის და სამართლის ფაკულტეტის სტუდენტებს საშუალებას აძლევს:
- ა) დაეუფლონ კრიმინალისტიკური ტექნიკის, ტაქტიკისა და ცალკეული სახის დანაშაულთა გამოძიებისა და გახსნის ხელოვნებას;



ბ) მოახდინონ კვალთა და სხვა მტკიცებულებათა აღმოჩენა, ამოღება, ფიქსირება და გამოკვლევა;

გ) ჩაწვდნენ საგამოძიებო მოქმედების ჩატარების, ადამიანთა სიცოცხლის, საკუთრების წინააღმდეგ მიმართული და სხვა სახის დანაშაულთა გამოძიების მეთოდების თავისებურებებს.

29.3.კრიმინალისტიკური კურსის წარმატებით გავლის შემდეგ ბიზნესის და სამართლის ფაკულტეტის სტუდენტებს გადაეცემათ სერთიფიკატი.

მუხლი 31. უნივერსიტეტის ტელე მაუწყებელი „სდასუ-TV“

30.1.საერთო ინტერნეტ ტელე-რადიო მაუწყებლობა - „სდასუ-TV“ (შემდგომში - „მაუწყებელი“), დაფუძნებულია და თავის საქმიანობას ახორციელებს „მაუწყებლობის შესახებ“, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონებისა და სხვა მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.

30.2.მაუწყებელი წარმოადგენს უნივერსიტეტის სოციალურ და ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

30.3.მაუწყებლის მიზანია:

ა) საზოგადოებისათვის პოლიტიკური და კომერციული გავლენისაგან 32 თავისუფალი, მათი ინტერესების შესაბამისი, მრავალფეროვანი პროგრამების მიწოდება;

ბ) შექმნილი ტელე პროდუქციით, გაწეული მომსახურებითა და შესრულებული სამუშაოებით ტელე-რადიო მაუწყებლობის დარგში საზოგადოების მოთხოვნების დაკმაყოფილება;

გ) სტუდენტების პროფესიული განვითარებისა და პრაქტიკული გამოცდილების მიღების ხელშეწყობა.

30.4.მაუწყებლის ამოცანები და საქმიანობის მიმართულებებია:

ა) ინტერნეტ ტელე მაუწყებლობის განხორციელება;

ბ) ტელე-რადიო პროგრამების წარმოება, გახმოვანება და საზოგადოებისათვის მიწოდება;

გ) ტელე მაუწყებლობის ქსელის შექმნა;

დ) ტელე გადაცემებისათვის ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და საზოგადოებისათვის მიწოდება;

ე) მაუწყებლის მიერ გავრცელებული ტელე-რადიო პროდუქციის შესახებ საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით აუდიო-ვიდეო, აუდიო-ვიზუალური და კინო პროდუქციის შექმნა, ამ პროდუქციაზე საავტორო, ინტელექტუალური საკუთრების და სხვა უფლებების მოპოვება.

თავი III. უნივერსიტეტის პერსონალი

მუხლი 32. უნივერსიტეტის პერსონალი

31.1.უნივერსიტეტის პერსონალი მოიცავს აკადემიურ, მოწვეულ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე თანამშრომლებს;

31.2.უნივერსიტეტი ადგენს სამსახურში მიღების (არჩევა/დანიშვნა) გამჭვირვალე და სამართლიან პროცედურებს;

31.3.უნივერსიტეტში თითოეული პოზიციისათვის განსაზღვრულია სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები;



31.4. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ვაკანტურ პოზიციებზე კომპეტენტური და მოტივირებული პროფესიონალების მოზიდვასა და დასაქმებას.

მუხლი 33. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი

- 32.1. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება წამყვანი პროფესორებისგან, პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან;
- 32.2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი;
- 32.3. წამყვანი პროფესორი უძღვება და მონაწილეობს სასწავლო პროცესსა და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში;
- 32.4. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ.
- 32.5. ასისტენტები - პროფესორის, ასოცირებული პროფესორისა და ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებენ სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.

მუხლი 34. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები

- 33.1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შესაძლებელია მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც ემყარება გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;
- 33.2. უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსი ცხადდება რექტორის ბრძანებით;
- 33.3. კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე. კონკურსის ჩატარების თარიღი, პირობები და კონკურსთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია (აკადემიური თანამდებობების ვაკანსიების რაოდენობა, კონკურსანტის მიერ წარმოსადგენი საბუთების ჩამონათვალი, საკონტაქტო ინფორმაცია და სხვა) განთავსდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და დასაქმების პლატფორმებზე.
- 33.4. წამყვანი პროფესორის თანამდებობაზე, 6 წლის ვადით, შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო/პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 8 წლის გამოცდილება განსაკუთრებული სამეცნიერო მიღწევები (წამყვან ადგილობრივ და საერთაშორისო ჟურნალებსა და სხვა გამოცემებში აქვს გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომები (პუბლიკაციები), მონაწილეობდა ეროვნულ და საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში და სხვა) და რომელსაც გააჩნია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხედავ.
- 33.5. პროფესორის თანამდებობაზე, 6 წლის ვადით, შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო/პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება და მნიშვნელოვანი პუბლიკაციები. დამატებითი მოთხოვნები კლინიკურ მიმართულებაზე: ბოლო 9 წელი კლინიკური გამოცდილება და საექიმო საქმიანობის შესაბამისი/მომიჯნავე სპეციალობის სახელმწიფო სერთიფიკატი.
- 33.6. პროფესორის თანამდებობაზე უვადოდ შეიძლება აირჩეს პირი, რომელიც აკმაყოფილებს ამ მუხლის მე-5 პუნქტით დადგენილ მოთხოვნებს და რომელსაც აქვს განსაკუთრებული პროფესიული მიღწევები ან/და სამეცნიერო მიღწევები (წამყვან ადგილობრივ და საერთაშორისო ჟურნალებსა და სხვა გამოცემებში აქვს



- გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომები (პუბლიკაციები), მონაწილეობდა ეროვნულ და საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში და სხვა).
- 33.7. ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე, 4 წლის ვადით, შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება. დამატებითი მოთხოვნები კლინიკურ მიმართულებაზე: ბოლო 5 წელი კლინიკური გამოცდილება და საექიმო საქმიანობის შესაბამისი/მომიჯნავე სპეციალობის სახელმწიფო სერთიფიკატი.
- 33.8. ასისტენტ-პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი 3 ან 4 წლის ვადით. დამატებითი მოთხოვნები კლინიკურ მიმართულებაზე: ბოლო 3 წელი კლინიკური გამოცდილება და საექიმო საქმიანობის შესაბამისი/მომიჯნავე სპეციალობის სახელმწიფო სერთიფიკატი;
- 33.9. ასისტენტის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორანტი 3 ან 4 წლის ვადით. დამატებით მოთხოვნები კლინიკურ მიმართულებაზე: მოქმედი სადოქტორო პროგრამის დოქტორანტის აქტიური სტატუსი კლინიკურ სპეციალობაში საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, ან უცხო ქვეყნის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სადოქტორო პროგრამის დოქტორანტის აქტიური სტატუსი კლინიკურ სპეციალობაში შესაბამისი აღიარების დოკუმენტის წარმოდგენის პირობით, საექიმო საქმიანობის შესაბამისი/მომიჯნავე სპეციალობის სახელმწიფო სერთიფიკატი;
- 33.10. შესაძლებელია პროფესიული ნიშნით კვალიფიციური პერსონალის მიერ ამ მუხლის მე-5-მე-9 პუნქტებით გათვალისწინებული აკადემიური თანამდებობის დაკავება. ამ შემთხვევაში პირის კვალიფიკაცია უნდა დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ჩაითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.
- 33.11. აკადემიურ თანამდებობაზე ასარჩევად საქართველოს კანონმდებლობის და უნივერსიტეტის მარეგულირებელი აქტებით შესაძლებელია განისაზღვროს დამატებითი პირობები
- 33.12. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის არჩევისა წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტში „აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სამსახურში მიღების წესით“
- 33.13. აკადემიური პერსონალი შეიძლება იყოს აფილირებული. აფილირება გულისხმობს, უნივერსიტეტსა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ უნივერსიტეტთან, უნივერსიტეტის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში.
- 33.14. უნივერსიტეტის აფილირებული აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები და მათი უნივერსიტეტთან აფილირების წესი და პროცედურა განისაზღვრება უნივერსიტეტის „აკადემიური პერსონალის აფილირების წესით“.

მუხლი 35. პროფესორის ატესტაცია



- 34.1.ატესტაცია არის პროფესორის პროფესიული უნარების, აკადემიური საქმიანობისა და სამეცნიერო საქმიანობის დაკავებული თანამდებობისათვის წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა.
- 34.2.ამ დებულების 33-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებულ პროფესორის თანამდებობაზე არჩეული პროფესორი 5 წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება ატესტაციის გავლას. ატესტაცია უნდა ეფუძნებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანობის პრინციპებს.
- 34.3.ატესტაციის ჩატარების დროს და გრაფიკს განსაზღვრავს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 36. აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობანი

- 35.1.უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო მოღვაწეობისა და კვლევების თავისუფლებისათვის სათანადო პირობებს;
- 35.2.აკადემიური პერსონალი უფლებამოსილია:
- ა) მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის მართვაში კოლეგიური ორგანოების წარმომადგენლობითი და ფაკულტეტის საბჭოს მეშვეობით უნივერსიტეტში დადგენილი წესისა და პროცედურების შესაბამისად;
 - ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო შრომების გამოქვეყნება;
 - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
 - დ) მონაწილეობა მიიღოს პროფესიული განვითარების პროგრამებსა და სხვა სახის პროექტებში როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ;
 - ე) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
- 35.3. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:
- ა) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა და უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი აქტები;
 - ბ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
 - გ) დაიცვას აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპები, აუხსნას სტუდენტებს მათი მნიშვნელობა, აქტიური მონაწილეობა მიიღოს პლაგიატის გამოვლენის, მისი აღმოფხვრისა და თავიდან აცილებისათვის მექანიზმების შემუშავებაში
 - დ) უნივერსიტეტის უვადოდ არჩეულმა პროფესორმა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) აკადემიური თანამდებობის დაკავების პერიოდის განმავლობაში, 5 წელიწადში ერთხელ, გაიაროს ატესტაცია უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესითა და ვადებში.

მუხლი 37. აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლება

- 36.1.აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლებია:
- ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
 - გ) შინაგანაწესით ან შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების უხეში დარღვევა;
 - დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საფუძვლები.
- 36.2. აკადემიური პერსონალის განთავისუფლება ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

მუხლი 38. უნივერსიტეტის მოწვეული (არასაშტატო) პერსონალი

- 37.1. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალი სასწავლო პროცესში



მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით. მოწვეულ პერსონალთან შრომით ხელშეკრულებას აფორმებს რექტორი.

37.2. მოწვეულ პერსონალად მოიწვევა დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი ან სხვა კვალიფიციური პირი, რომელსაც გააჩნია, პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავების კომპეტენცია, რაც თავის მხრივ დასტურდება მისი პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით.

37.3. მოწვეული ლექტორი 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 ინსტრუმენტები კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით წინამდებარე დებულებით, და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.

37.4. მოწვეული ლექტორი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას წინამდებარე 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 მექანიზმების შემუშავებაში.

მუხლი 39. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

38.1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული თანამშრომლები.

38.2. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება ის პირები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით და უნივერსიტეტის საჭიროების შესაბამისად ხელშეკრულებით ხდება მოწვევა კონკრეტული საქმიანობის განსახორციელებლად.

მუხლი 40. უნივერსიტეტის პერსონალის განვითარების მექანიზმები

39.1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს თანამშრომლების პროფესიული განვითარების მხარდაჭერი მექანიზმების შემუშავებას და დანერგვას, რაც მოიცავს:

- თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და განვითარების სისტემური პროგრამების შემუშავებას;
- თანამშრომელთა მიერ შესრულებული სამუშაოსა და პროფესიული პოტენციალის შეფასების რეგულარულ განხორციელებას;
- პერსონალის მატერიალური და არამატერიალური სამოტივაციო და სტიმულირებადი სისტემის დანერგვას;
- თვითგანვითარების შესაძლებლობების შექმნას;
- თანამშრომელთა თვითრეალიზაციის, პროფესიული შესაძლებლობების სრულად გამოვლენისათვის შესაბამისი პირობების შექმნას;
- წარმატებული, მოტივირებული თანამშრომლების წახალისებას.



თავი IV. სტუდენტი

მუხლი 41. სტუდენტი

- 40.1. უნივერსიტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტების საფუძველზე ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.
- 40.2. პირს უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი ენიჭება უნივერსიტეტში ჩარიცხვის შესახებ რექტორის ბრძანების საფუძველზე და მოქმედებს უნივერსიტეტთან სამართლებრივი ურთიერთობის შეწყვეტამდე.
- 40.3. სტუდენტი უფლებამოსილია:
- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევაში;
 - გ) უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესითა და დებულებებით დადგენილი წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
 - დ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში;
 - ე) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
 - ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
 - ზ) საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული წესით სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში,;
 - თ) საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად სახელმწიფოსგან, უნივერსიტეტის ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;
 - ი) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;
 - კ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;
 - ლ) პერიოდულად მოახდინოს აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასება;
 - მ) განახორციელოს ამ წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
- 40.4. სტუდენტი ვალდებულია:
- ა) უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ის საგანი, რომელიც აირჩია და რომელთა სწავლაც სავალდებულოა;
 - ბ) განუხრელად დაიცვას უნივერსიტეტის წესდება, დებულებებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნები;
 - გ) განუხრელად დაიცვას უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
 - დ) განუხრელად დაიცვას უნივერსიტეტის სტუდენტის ეთიკის კოდექსის პრინციპები და მოთხოვნები;
 - ე) დაიცვას და გაუფრთხილდეს უნივერსიტეტის ქონებას, მატერიალურ-ტექნიკურ საშუალებებს;



- ვ) დაიცვას ეკოლოგიურ-სანიტარული, ხანძარსაწინააღმდეგო და უსაფრთხოების სხვა ზოგადი ნორმები.
- 40.5.5. ურთიერთვალდებულებები და უფლება-მოვალეობები სტუდენტსა და უნივერსიტეტს შორის დგინდება და რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდება-დებულებებით, შინაგანაწესით, და ხელშეკრულებებით, აგრეთვე „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით.
- 40.6. უნივერსიტეტი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისათვის აწესებს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელ პირობებს, რაც განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით; შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტისათვის უნივერსიტეტში უზრუნველყოფილია თავისუფალი გადაადგილება; იმ შემთხვევაში, თუ უნივერსიტეტის შენობის რომელიმე ნაწილში შეუძლებელია შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტის გადაადგილება, უნივერსიტეტი ვალდებულია უნივერსიტეტის ამ ნაწილში განთავსებული სასწავლო ინვენტარით შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტი უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შენობის იმ ნაწილში, რომელშიც მისი მარტივი გადაადგილება უზრუნველყოფილია; იმ შემთხვევაში, თუ შ.შ.მ. სტუდენტი ვერ გადაადგილდება უნივერსიტეტის პერსონალის კაბინეტამდე, თავად ეს პერსონალია ვალდებული შ.შ.მ. სტუდენტი მიიღოს უნივერსიტეტის შენობის ამ სტუდენტისათვის ხელსაყრელ ნაწილში.
- 40.7. სტუდენტის მიერ აკადემიური 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 დისციპლინარული ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა ან უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები. ინფორმაცია სტუდენტის აკადემიური მოსწრებისა და მის მიმართ დისციპლინური ღონისძიებების გატარების შესახებ უნდა ინახებოდეს განცალკევებულად.
- 40.8. უნივერსიტეტს ეკრძალება საკუთარი უფლებამოსილებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარად გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს გამოხატვის თავისუფლება, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ სტუდენტის ქცევა ეწინააღმდეგება საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვის უზრუნველყოფ სტუდენტის ეთიკის ნორმებს.
- 40.9. უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს.
- 40.10. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით, სამართლიანი პროცედურის გზით. უნივერსიტეტი შეიმუშავებს სტუდენტის ეთიკურ ნორმებს, რომელიც შესაძლებელია აწესებდეს შეზღუდვას სტუდენტის ქცევაზე, თუ ეს დაკავშირებულია საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვასთან. უნივერსიტეტი ვალდებულია დეტალურად განსაზღვროს ქცევის წესი, რომელიც იწვევს დისციპლინარულ პასუხისმგებლობას.
- 40.11. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წამოწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას, მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა ამ დებულებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის,



უნივერსიტეტის საკუთრებისა და უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭო. სტუდენტს უფლება აქვს, დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.

40.12. დისციპლინური დევნის განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება, მის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ;
- ბ) დაესწროს დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
- გ) მიაწოდოს რექტორს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;
- დ) მონაწილეობა მიიღოს რექტორის მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;
- ე) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური დევნის შესახებ საკითხი განხილულ იქნეს საჯარო სხდომაზე.
- ვ) სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვისას მტკიცების ტვირთი აწევს ბრალდების მხარეს. დისციპლინური დევნის განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს. ყველა მტკიცებულება, რომელიც დისციპლინური დევნის საფუძველია, უნდა გამოიკვლიოს შესაბამისმა ფაკულტეტის საბჭომ.

40.13. სტუდენტს უფლება აქვს, გაასაჩივროს სასამართლოში მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.

მუხლი 42. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები

41.1. უნივერსიტეტში არსებობს სტუდენტის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის შემდეგი მექანიზმები: სტუდენტური ომბუდსმენის, სტუდენტთა დამოუკიდებელი და თავისუფალი ნების გამოხატვის საფუძველზე არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობა, ფაკულტეტისა და წარმომადგენლობითი საბჭოების წევრობა, აპელაციის სამართლიანი და გამჭვირვალე პროცედურები.

41.2. უნივერსიტეტში ჩარიცხულ ყველა სტუდენტს მიეწოდება ინფორმაცია სტუდენტთა უფლება-მოვალეობებისა და უნივერსიტეტში მოქმედი მისი კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმების შესახებ.

41.3. სტუდენტი უფლებამოსილია, ნებისმიერ საკითხზე თავისუფლად და ღიად გამოხატოს საკუთარი აზრი, შეხედულება, პრეტენზია და საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად (სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისის დებულება, სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება და სხვა) მოითხოვოს კანონიერი ინტერესების დაცვა.

მუხლი 43. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება და შეწყვეტა, სტუდენტის სტატუსის აღდგენა

42.1. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებად განიხილება უნივერსიტეტსა და სტუდენტის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან განთავისუფლება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე.

42.2. სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძვლებია:

- ა) სტუდენტის პირადი (თუ სტუდენტი არასრულწლოვანია - კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება სტატუსის შეჩერების შესახებ (მიზეზის მითითების გარეშე);



- ბ) ორსულობა, მშობიარობა, ბავშვის მოვლა ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება;
- გ) უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა, გარდა გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლისა;
- დ) უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის დადებული ხელშეკრულების პირობების დარღვევა;
- ე) უნივერსიტეტს მიმართ ფინანსური დავალიანება;
- ვ) სემესტრის განმავლობაში სასწავლო კომპონენტში 10 კრედიტზე ნაკლების დაგროვება;
- ზ) სტუდენტის მიმართ კანონიერ ძალაში შესული გამამტყუნებელი განაჩენი ან/და აღკვეთის ღონისძიების შერჩევა, რაც შეუძლებელს ხდის მის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო პროცესის გაგრძელებას.
- 42.3. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძვლებია:
- ა) სტუდენტის პირადი (თუ სტუდენტი არასრულწლოვანია - კანონიერი წარმომადგენლის) განცხადება;
- ბ) სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან ჯამში 5 წლის გასვლა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა;
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულება მოცემულ საფეხურზე;
- დ) სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლა;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობა (საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ ერთი და იგივე სავალდებულო სასწავლო კურსის / კომპონენტის სამჯერ გავლა და კრედიტის ვერ მიღება;
- ვ) აკადემიური დავალიანება, რომელიც ვერ იქნება დაძლეული საგანმანათლებლო პროგ-რამით სწავლის გაგრძელებისთვის გათვალისწინებულ ვადაში (დამატებით სემესტ-რებში);
- ზ) სტუდენტის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების (ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევა) ჩადენა;
- თ) პირის გარდაცვალება და კანონით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.
- 42.4. უნივერსიტეტში სტუდენტის სტატუსის შეჩერება, შეწყვეტა და აღდგენა წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 42.5. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ნიშნავს უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის უფლება-მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლებას, სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე;
- 42.6. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებული პირი არ განიხილება უნივერსიტეტის სტუდენტების საერთო რაოდენობის ფარგლებში. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების რეესტრში სტუდენტის სტატუსის შეჩერების რეგისტრაციას მათი საერთო რაოდენობის აღრიცხვა-დაზუსტების მიზნით;
- 42.7. სტუდენტის სტატუსის აღდგენა დასაშვებია სტუდენტთა საერთო რაოდენობის ფარგლების გადაჭარბებით. ამ შემთხვევაში სტუდენტების საერთო რაოდენობის ზევით ჩარიცხული პირების რაოდენობა გამოაკლდება მომდევნო სასწავლო წლისათვის დადგენილ სტუდენტების მისაღები ადგილების რაოდენობას.
- 42.8. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში, მისი ხელახლა მოპოვება (სტუდენტის სტატუსის აღდგენა) დასაშვებია კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 44. სტუდენტური თვითმმართველობა



- 43.1. სტუდენტური თვითმმართველობა არის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით, უნივერსიტეტის სტუდენტების მიერ საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი და ფარული არჩევნების წესით არჩეული სტუდენტთა წარმომადგენლობითი ორგანო.
- 43.2. სტუდენტური თვითმმართველობა საკუთარ საქმიანობას ახორციელებს თვითმმართველობის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს თვითმმართველობის წევრების ხმების უმრავლესობით. სტუდენტური თვითმმართველობა მიმართულების განსაზღვრისას თუ ნებისმიერი აქტივობის განხორციელებებისას, სარგებლობს თავისუფლებით უნივერსიტეტის მხრიდან.
- 43.3. სტუდენტური თვითმმართველობის მიზნებია:
- ა) უზრუნველყოს თითოეული სტუდენტის მაქსიმალური ჩართულობა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში;
 - ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დაიცვას და წარმოადგინოს თითოეული სტუდენტის უფლებები და კანონიერი ინტერესები უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან და მართვის ორგანოებთან ურთიერთობაში;
 - გ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ხელი შეუწყოს სტუდენტებს უფლებებისა და თავისუფლებების, მათი კანონიერი ინტერესების დაცვას, განმტკიცებასა და პრაქტიკულ რეალიზაციას;
 - დ) იზრუნოს სტუდენტების პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავებასა და კონკურენტუნარიან პროფესიონალად ჩამოყალიბებაზე;
 - ე) დახმარება გაუწიოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას სასწავლო პროცესის დახვეწაში, განვითარებასა და სრულყოფაში;
 - ვ) ხელი შეუწყოს ქვეყნის და საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციას და მაქსიმალურად უზრუნველყოს ამ პროცესში სტუდენტთა ჩართულობა;
 - ზ) შექმნას ოპტიმალური პირობები სტუდენტების შემოქმედებითი, სოციალურკულტურული, სპორტული და გასართობი ღონისძიებების ორგანიზებისა და სტუდენტური ცხოვრების გამრავალფეროვნებისთვის;
 - თ) ხელი შეუწყოს სხვადასხვა ეროვნების სტუდენტების დაახლოებასა და მათი კულტურების წარმოჩენას უნივერსიტეტის ფარგლებში;
 - ი) დაამყაროს ურთიერთობები საქართველოსა და უცხოური უნივერსიტეტების თვითმმართველობებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან;
 - კ) იზრუნოს სტუდენტებში სამართლებრივი თვითშეგნების დონისა და კანონის უზენაესობისადმი პატივისცემის ამაღლებაზე;
 - ლ) შეარჩიოს შესაბამისი წარმომადგენლები ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში - ფაკულტეტის საბჭოში;
 - მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მართვის შესაბამისი ორგანოებისთვის წარსადგენად შეიმუშაოს კონკრეტული წინადადებები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის სისტემის ეფექტურობის და სწავლის ხარისხის ამაღლების მიმართულებით;
 - ნ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს სტუდენტების ინფორმირებულობა ყველა საჭირო ინფორმაციით.
- 43.4. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:
- ა) იცავს უნივერსიტეტის თითოეული სტუდენტის უფლებებსა და კანონიერ ინტერესებს;



- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტური თვითმმართველობის შესაბამისი ფაკულტეტის წარმომადგენლების კანდიდატურებს;
 - გ) წარმოადგენს სტუდენტების ინტერესებს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან ურთიერთობაში;
 - დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს უნივერსიტეტში წამოჭრილ აქტუალურ და პრობლემატურ საკითხებთან დაკავშირებით;
 - ე) პერიოდულად სხვადასხვა მეთოდებით ახდენს აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასებას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით და შედეგებს წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;
 - ვ) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის მართვაში;
 - ზ) ახდენს შესაბამისი შეხვედრების, დებატების, დისკუსიების, ტრენინგების, ინტელექტუალური თამაშების, საგანმანათლებლო, ლიტერატურული, სპორტული, კულტურული, გასართობი, სამეცნიერო, საქველმოქმედო და კანონით ნებადართული სხვა სახის ღონისძიებების ორგანიზებას;
 - თ) თანამშრომლობს საქართველოს და უცხოეთის უნივერსიტეტებთან, სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, გაერთიანებებთან, სახელმწიფო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;
 - ი) შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტის, ან უნივერსიტეტის მართვის სისტემის ოპტიმიზაციის და სწავლების ხარისხის ამაღლების მიმართულებით და განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს;
 - კ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან თანასწორუფლებიანი თანამშრომლობის საფუძველზე წყვეტს სასწავლო პროცესთან, მატერიალურ და სხვა საკითხებთან დაკავშირებულ საკითხებს, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში.
- 43.5. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.

თავი V. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 45. დასკვნითი დებულებები

- 44.1. წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს, მასში ცვლილებები და დამატებები შეაქვს და ძალადაკარგულად აცხადებს უნივერსიტეტის რექტორი, წარმომადგენლობითი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე.