

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის – საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის წესდება

პრეამბულა

საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირმა, – საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალურმა მართლმადიდებელმა ეკლესიამ (იურიდიული მისამართი: საქართველო, ქალაქი თბილისი, მეფე ერეკლე II-ის მოედანი №1, საიდენტიფიკაციო ნომერი: 204395537), რომელსაც წარმოადგენს სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქი ილია II (სამოქალაქო პირადობის მონაცემები: ირაკლი შიოლაშვილი, დაბადებული 04.12.1933 წ. საქართველოს მოქალაქე, პირადი ნომერი: 01015004723), საეკლესიო (კანონიკური) სამართლის ნორმებისა და საქართველოს ნორმატიული აქტების შესაბამისად, მიიღო გადაწყვეტილება ძალადაკარგულად გამოცხადდეს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის – საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტის (საიდენტიფიკაციო ნომერი: 204577582) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრში რეგისტრირებული წესდება (განაცხადის რეგისტრაციის ნომერი, მომზადების თარიღი: B15126381, 10/06/2015 18:24:12) და მისი მისია, მიზნები და საქმიანობა, ორგანიზაციული სტრუქტურა და უფლებაუნარიანობა, აგრეთვე მისი საქმეების გაძღოლის უფლებამოსილების ფარგლები, განისაზღვროს წინამდებარე წესდების შესაბამისად.

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. სტატუსი და საკონტაქტო ინფორმაცია

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი – საქართველოს საპატრიარქოს წმინდა თამარ მეფის სახელობის უნივერსიტეტი (შემდგომში - უნივერსიტეტი) არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, არასამეწარმეო საქმიანობის მიზნით განუსაზღვრელი ვადით შექმნილი იურიდიული პირი, რომელიც არ ეფუძნება პირთა წევრობის პრინციპს. მისი უფლებაუნარიანობა განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით.

2. უნივერსიტეტის დამფუძნებელია საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესია (იურიდიული მისამართი: საქართველო, ქალაქი თბილისი, მეფე ერეკლე II-ის მოედანი №1, საიდენტიფიკაციო ნომერი: 204395537), რომელსაც წარმოადგენს სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქი ილია II (სამოქალაქო პირადობის მონაცემები: ირაკლი შიოლაშვილი, დაბადებული 04.12.1933 წ. საქართველოს მოქალაქე, პირადი ნომერი: 01015004723).

3. უნივერსიტეტის საკონტაქტო ინფორმაცია:

- ა) იურიდიული მისამართი: საქართველო, ქალაქი თბილისი, ქუჩა დიმიტრი უზნაძე, №68
- ბ) ელექტრონული ფოსტა: sainttamariuni@gmail.com

მუხლი 2. მისია, მიზნები და საქმიანობის სფერო

1. უნივერსიტეტის მისიაა:

ა) საუნივერსიტეტო სასწავლო-სამეცნიერო სივრცეში შეინარჩუნოს ეროვნული საგანმანათლებლო ტრადიციების უმნიშვნელოვანესი მონაპოვრები და უზრუნველყოს მათი შერწყმა თანამედროვე საერთაშორისო ტექნოლოგიურ მიღწევებთან; გამოიყენოს ქართული და ევროპული მეცნიერული სკოლების მემკვიდრეობა და ჩართოს მომავალი სპეციალისტების აღზრდის – ევროპული განზომილებების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების მიღების უზრუნველყოფის საქმეში;

ბ) ხელი შეუწყოს სოციალური მსახურების (მედიცინა და ჯანდაცვა, სოციალური მუშაობა და სოციალური უზრუნველყოფა, ინკლუზიური განათლება, მენტალური ჯანმრთელობის დაცვა, ექთნების/მოწყალეების დების განათლება და ა.შ.) გაფართოებას და ამ მსახურებისათვის მზაობის განვითარებას ქვეყანაში; იზრუნოს სოციალურ მსახურებაში ეკლესიის, საზოგადოების სხვადასხვა წარმომადგენლობათა, ორგანიზაციათა, სოციალურ

ინსტიტუციათა ჩართულობაზე; მეცნიერულ და საგანმანათლებლო საფუძვლებზე დაყრდნობით შეიმუშაოს სოციალური პოლიტიკის გაუმჯობესების გზები;

გ) თანამედროვე საზოგადოებაში კულტურული მემკვიდრეობის დაცვისა და განსხვავებულ კულტურებს შორის ურთიერთკავშირების განვითარებისთვის ხელშეწყობა, რაც შექმნის კულტურული მემკვიდრეობის მნიშვნელობის შესახებ საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების, კულტურათშორისი დიალოგის წარმართვის, კონფლიქტოგენურობის შესუსტებისა და მშვიდობიანი თანაარსებობის საფუძველს;

დ) მომავალი თაობების აღზრდის მიზნით შექმნას განათლების ევროპული განზომილებების მოთხოვნათა შესაბამის სოციალური, ინსტიტუციური, ეთიკური (ზნეობრივი) და ინტელექტუალური (სასწავლო-მეცნიერული) ბაზისი.

2. უნივერსიტეტის მიზნებია:

ა) ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების ჩამოყალიბებისათვის ხელშეწყობა, დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტაცია, რომლებიც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის;

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) სახელმწიფოს განვითარებისა და საკუთრივ უმაღლესი განათლების სისტემის სიცოცხლისუნარიანობის უზრუნველსაყოფად ახალი სამეცნიერო პერსონალის მომზადება და გადამზადება, სამეცნიერო კვლევის პირობების შექმნა, უზრუნველყოფა და განვითარება;

ე) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.

3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ისეთი პირობების შექმნას, რომლებიც ხელს შეუწყობს მისი მისიის განხორციელებისა და მიზნების მიღწევას.

4. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განახორციელოს კანონით აუკრძალავი ნებისმიერი საქმიანობა, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა ეს საქმიანობა მისი სადამფუძნებლო დოკუმენტებით გათვალისწინებული.

5. ზოგიერთი საქმიანობა, რომელთა ჩამონათვალსაც განსაზღვრავს კანონი, უნივერსიტეტს შეუძლია განახორციელოს მხოლოდ სპეციალური ლიცენზიის/ნებართვის ან ავტორიზაციის და/ან საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის აკრედიტაციის გავლის საფუძველზე. აღნიშნული საქმიანობის განხორციელების უფლება უნივერსიტეტს წარმოეშობა ლიცენზიის/ნებართვის მიღების ან ავტორიზაციის და/ან საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის აკრედიტაციის გავლის მომენტიდან.

მუხლი 3. საქმიანობის ორგანიზების ზოგადი ინსტრუქციები

1. უნივერსიტეტის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ წესდების მოთხოვნებს.

2. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია შეუზღუდავად განახორციელოს მისი წესდებითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის კანონმდებლობით განსაზღვრული კომპეტენციები და აგრეთვე იურიდიული პირის სხვა უფლებები, დადგენილი წესით.

3. უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია ვალდებულია, დამფუძნებელს მისი მოთხოვნის შესაბამისად წარუდგინოს ანგარიში, ინფორმაცია და/ან აუდიტორული დასკვნა სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი, სამართლებრივი და ფინანსური საქმიანობის შესახებ.

4. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის შესაბამისი ადაპტირებული გარემოს შექმნას. დადგენილი წესით მათთვის განსაზღვრავს სტანდარტული პირობებისაგან განსხვავებულ ინდივიდუალურ პირობებს, რათა მათ სხვა სტუდენტებთან თანაბარ პირობებში შეძლონ სრულფასოვანი განათლების მიღება.

5. უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს.

6. უნივერსიტეტის ორგანიზაციული ფუნქციონირებისა და საქმისწარმოებისთვის წინამდებარე წესდებით დადგენილზე დამატებით საჭირო რეგულაციები/ნორმები განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

7. უნივერსიტეტსა და მის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, აგრეთვე დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულს შორის კომპეტენციათა გამიჯვნა განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტით.

თავი II. ორგანიზაციული სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 4. სტრუქტურა

1. ამ წესდებით განსაზღვრული მისიის განხორციელებასა და მიზნების მიღწევას უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს მისივე ორგანიზაციული სტრუქტურითა და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებით.

2. უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ წესდებით.

3. უნივერსიტეტის ორგანიზაციული ფუნქციონირებისა და საქმისწარმოებისთვის წინამდებარე წესდებით დადგენილზე დამატებით საჭირო უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები და/ან საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

4. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების პერსონალის რაოდენობა და მათი თანამდებობრივი სარგო განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

მუხლი 5. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული

1. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული არის უნივერსიტეტის ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული შეიძლება არსებობდეს ფაკულტეტის, სკოლის, ინსტიტუტის ან დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურით გათვალისწინებული სხვა ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის სახით.

2. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

3. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულ(ებ)ის მიმართულება და ორგანიზაციული სტრუქტურა განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

4. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ფუნქციები და კომპეტენციაა:

ა) აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე და მესამე საფეხურების ან სამივე საფეხურის აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განხორციელებით, უზრუნველყოს სტუდენტთა მომზადება ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება;

ბ) დადგენილი წესით განახორციელოს სამეცნიერო კვლევები;

გ) შეიმუშავებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ადგენს შესაბამის პროგრამებსა და გეგმებს;

დ) შეიმუშაოს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესი, აგრეთვე სამეცნიერო პერსონალის (მისი არსებობის შემთხვევაში) სამსახურში მიღების წესი;

ე) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვროს კოეფიციენტები ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის;

ვ) დადგენილი წესით მიიღოს გადაწყვეტილება საერთო სამაგისტრო გამოცდისთვის კოეფიციენტის მინიჭების ან არმინიჭების თაობაზე; კოეფიციენტის მინიჭების შემთხვევაში განსაზღვროს კოეფიციენტები საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის, აგრეთვე მინიჭოს კოეფიციენტები მის მიერ განსაზღვრულ გამოცდას/გამოცდებს;

ზ) მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის ჩაატაროს გამოცდა/გამოცდები;

თ) დადგენილი წესით აირჩიოს მართვის ორგანოები და თანამდებობის პირები;

ი) შექმნას სწავლებისა და კვლევის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმი;

კ) დადგენილი წესით გადაწყვიტოს მის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასთან და ამ ქონებით სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხები;

ლ) მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის შეიმუშაოს უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული გამოცდის/გამოცდების ჩატარების წესი;

მ) სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით განსაზღვროს სპეციალობის/სპეციალობების ჩამონათვალი საგანმანათლებლო პროგრამული მიმართულებების ფარგლებში.

ნ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

5. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია პირის მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის და მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის.

6. ბაკალავრიატზე სწავლის მიზანია სრულ ზოგად განათლებაზე უფრო მაღალი დონის პროფესიულ მომზადებასთან ერთად, სასწავლო დისციპლინების თეორიული ასპექტების შედარებით ღრმა ათვისება, რაც კვლევითი ხასიათის პროგრამებით ამზადებს პირს მაგისტრატურაზე შემდგომი სწავლისა და მუშაობისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვების გათვალისწინებით. ბაკალავრიატის ამოცანებია სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო გარემოს შექმნა, არსებულ მოთხოვნებზე გათვლილი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და პროფესიული საქმიანობისათვის სტუდენტის მომზადება.

7. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს საქართველოში გაცემული სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტის მქონე პირს.

8. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ბაკალავრიატზე მიღების, სწავლისა და შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესი განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტებით, ამ წესდებით, საბაკალავრო პროგრამითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

9. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის მაგისტრატურა არის აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან/და მკვლევარის მომზადებას, აგრეთვე პირს ამზადებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

10. მაგისტრატურაზე სწავლის მიზნებია სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში პედაგოგიური მოღვაწეობისათვის მომზადება, კვალიფიკაციის ამაღლება, სპეციალობის შეცვლა და უმაღლესი განათლების პირველ საფეხურზე უფრო მაღალი დონის პროფესიულ მომზადებასთან ერთად, სასწავლო დისციპლინების თეორიული ასპექტების შედარებით ღრმა ათვისებითა და სამეცნიერო კვლევითი ხასიათის პროგრამებით, პირის დოქტორანტურაში შემდგომი სწავლისათვის მომზადება. მაგისტრატურის ამოცანებია სტუდენტზე ორიენტირებული სასწავლო გარემოს შექმნა, ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში მისი ინტეგრირება, დამსაქმებლის მოთხოვნებზე გათვლილი აკადემიური პროგრამების შემუშავება და პროფესიული საქმიანობისათვის სტუდენტის მომზადება.

11. მაგისტრატურაზე სწავლის უფლება აქვს არანაკლებ ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს.

12. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის მაგისტრატურაზე მიღების, სწავლისა და შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესი განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტებით, ამ წესდებით, სამაგისტრო პროგრამითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

13. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დოქტორანტურა არის აკადემიური უმაღლესი განათლების მესამე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების ერთობლიობა, რომელიც მიზნად ისახავს სამეცნიერო კადრის მომზადებას და მთავრდება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭებით.

14. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დოქტორანტურის სტუდენტს სამეცნიერო ხელმძღვანელით, უქმნის პირობებს სამეცნიერო კვლევაზე ორიენტირებული სამუშაოს ჩასატარებლად, რომელიც უნდა მოიცავდეს დასაბუთებულ თეორიულ ან/და ექსპერიმენტულ შედეგებს, ხელს უწყობს დოქტორანტის ინტეგრაციას მსოფლიო სამეცნიერო საზოგადოებაში.

15. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს.

16. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დოქტორანტურაში მიღების, სწავლისა და შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესი განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტებით, ამ წესდებით, სადოქტორო პროგრამითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

17. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დოქტორანტურის დასრულებისა და დისერტაციის დაცვის შემთხვევაში, სადისერტაციო საბჭოს მიერ დოქტორანტს დადგენილი წესით ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი.

18. სადისერტაციო საბჭო შეიძლება არსებობდეს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში ან უნივერსიტეტში. სადისერტაციო საბჭოს შექმნის, შედგენისა და მისი თავმჯდომარის არჩევის წესი, ასევე დისერტაციის დაცვის პროცედურა განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტებით, ამ წესდებითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

19. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული დადგენილი წესით აგრეთვე უფლებამოსილია განახორციელოს შესაბამის სტანდარტზე დაყრდნობით შემუშავებული ერთსაფეხურიანი უმაღლესი ან უმაღლესი და/ან პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები.

20. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლების ფორმაა დასწრებული სწავლება.

21. სწავლის ყოველი საფეხურის გავლის შემდეგ, კვალიფიკაციის/აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი სათანადო სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დეკანის წარდგინებით, უნივერსიტეტის რექტორი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს და უნივერსიტეტი კურსდამთავრებულზე გასცემს შესაბამის დიპლომს სტანდარტული დანართითურთ.

22. პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამა, ეძლევა სათანადო მოწმობა.

23. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის განხორციელებას უზრუნველყოფენ ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულზე არსებული სასწავლო მიმართულებები/კურსები, რომლებიც არ არიან დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეულები.

24. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების, დამტკიცების, განვითარებისა და გაუქმების პროცედურები განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტ(ებ)ითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტ(ებ)ით.

25. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საგანმანათლებლო პროგრამის კრედიტებით გაანგარიშების წესი, სტუდენტის სასწავლო დატვირთვის მოცულობა და სტუდენტის საქმიანობის შეფასება, განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტ(ებ)ითა და შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

26. უნივერსიტეტში ერთი აკადემიური წლის/სემესტრის/სასწავლო კვირის პერიოდი განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტ(ებ)ითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

მუხლი 6. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული

1. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული არის უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ახორციელებს სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და რომელსაც ჰყავს მართვის ორგანოები.

2. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულ(ებ)ის ორგანიზაციული სტრუქტურა შეიძლება ითვალისწინებდეს ძირითად და დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს. მისი მიმართულება, სამეცნიერო და არასამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები, ხელმძღვანელობისა და საქმიანობის წესი, განისაზღვრება ამ წესდებითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით (დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დებულებით).

3. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის მართვის ორგანოებია სამეცნიერო საბჭო და დირექტორი.

4. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის ავტონომიურობის ფარგლები, მართვისა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, ამ წესდებითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით (დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დებულებით).

5. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს ღია კონკურსის საფუძველზე დადგენილი წესით ირჩევენ სამეცნიერო საბჭო და ამტკიცებს დირექტორი.

6. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელად შეიძლება აირჩეს პირი, რომელიც აკმაყოფილებს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის მთავარი მეცნიერი თანამშრომლისთვის ან უფროსი მეცნიერი თანამშრომლისთვის დადგენილ მოთხოვნებს. თუ პირს არ უკავია მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის ან უფროსი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობა, სამეცნიერო

სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე არჩევის შემთხვევაში იგი ითვლება აგრეთვე სათანადო სამეცნიერო თანამდებობაზე არჩეულად.

7. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის არასამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არჩევის/დანიშვნის წესი განისაზღვრება დადგენილი წესით.

8. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის უფლება-მოვალეობებია:

- ა) განახორციელოს ფუნდამენტური და გამოყენებითი სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;
- ბ) დადგენილი წესით განახორციელოს საკონსულტაციო და საექსპერტო საქმიანობა;
- გ) ორგანიზება გაუწიოს სამეცნიერო კონფერენციებსა და სხვა სამეცნიერო ღონისძიებებს;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს სხვა სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან;
- ე) მონაწილეობა მიიღოს საერთაშორისო სამეცნიერო ღონისძიებებში;

ვ) დადგენილი წესით მონაწილეობა მიიღოს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადებასა და განხორციელებაში, აგრეთვე სტუდენტთა მიერ საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების და დისერტაციების შესრულებაში; აგრეთვე სტუდენტები ჩართოს სამეცნიერო საგრანტო პროექტებში, ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებსა და სამეცნიერო-კვლევით ღონისძიებებში;

ზ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

9. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის მთავარი მეცნიერი თანამშრომლები ქმნიან მის სამეცნიერო საბჭოს, რომელიც:

- ა) განიხილავს და წყვეტს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო მართვისა და განვითარების საკითხებს;
- ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შემთხვევაში მონაწილეობს კვლევითი კომპონენტის შესრულების მონიტორინგის პროცესში;
- გ) დადგენილი წესით, კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს სხვა ფუნქციებს.

10. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო საბჭოს საქმიანობას წარმართავს მისი წევრებისაგან სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით არჩეული თავმჯდომარე.

11. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებები, უფლებამოსილების ვადა, არჩევისა და უფლებამოსილების შეწყვეტის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით (დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დებულებით).

12. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის საქმიანობას ხელმძღვანელობს მისი დირექტორი.

13. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის კანდიდატურას დადგენილი წესით განსაზღვრული ვადით, ღია კონკურსის საფუძველზე შეარჩევს სამეცნიერო საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს. კანდიდატურის დამტკიცებაზე უნივერსიტეტის რექტორის დასაბუთებული უარის შემთხვევაში სამეცნიერო საბჭო წარადგენს იმავე კანდიდატს ან შეარჩევს სხვა კანდიდატურას. კანდიდატურის დამტკიცებაზე უნივერსიტეტის რექტორის განმეორებითი უარის შემთხვევაში უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელს ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი. სამეცნიერო საბჭო ვალდებულია არაუგვიანეს 6 თვისა შეარჩიოს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის ახალი კანდიდატურა. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელი ინიშნება უნივერსიტეტის რექტორის მიერ დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის კანდიდატურის დამტკიცებამდე.

14. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის თანამდებობა შეიძლება დაიკავოს პირმა, რომელიც აკმაყოფილებს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის მთავარი მეცნიერი თანამშრომლისთვის დადგენილ მოთხოვნებს. თუ პირს არ უკავია მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობა, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში იგი ითვლება აგრეთვე მთავარი მეცნიერი თანამშრომლის თანამდებობაზე არჩეულად.

15. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დირექტორის კანდიდატურის შერჩევის წესი და დირექტორის უფლებამოსილებები განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით (დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დებულებით).

მუხლი 7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ სტრუქტურულ ერთეულს და მისი მიზნები და ამოცანებია უნივერსიტეტში:

- ა) განათლების ხარისხის კულტურის განვითარება, ხარისხის შიდა მექანიზმების ფორმირების ხელშეწყობა და მათ შემდგომ სრულყოფაზე ზრუნვა;
- ბ) სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა და უზრუნველყოფა;
- გ) საქმიანობის, სერვისებისა და რესურსების ხარისხის უწყვეტი შეფასება და განვითარების ხელშეწყობა;
- დ) საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობა.

2. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და კომპეტენციაა:

- ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება;
- ბ) მართვის ეფექტიანობის მონიტორინგის მექანიზმებისა და შეფასების სისტემის შემუშავება;
- გ) შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ეფექტურობის შეფასება და შედეგების გამოყენების პროცედურების შემუშავება;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, განხორციელებისა და განვითარების პოლიტიკის შემუშავება;
- ე) სტუდენტთა კონტინენტის დაგეგმვის მექანიზმის შემუშავება, რომელიც თითოეულ სტუდენტს მისცემს ხარისხიანი განათლების მიღების შესაძლებლობას;
- ვ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა;
- ზ) სასწავლო პროცესთან, სამეცნიერო კვლევებთან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციასთან დაკავშირებული ინსტრუქციებისა და წესების შემუშავების ორგანიზება და კოორდინირება;
- თ) საგანმანათლებლო პროგრამების ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების შემუშავება. მათ საფუძველზე სისტემატური ტექნიკური მონიტორინგის ორგანიზება და საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა თაობაზე რეკომენდაციების შემუშავება;
- ი) საგანმანათლებლო პროგრამების საგანმანათლებლო სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის პროცესისა და პერიოდული აკადემიური (მათ შორის საერთაშორისო) ექსპერტიზის ორგანიზება ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან თანამშრომლობით;
- კ) უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის, ორგანიზაციული მუშაობისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემდგომი სრულყოფის მიზნით, უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის მიერ არსებული მდგომარეობის შეფასების კითხვარ(ებ)ის შემუშავების, მათი სისტემატური გამოკითხვისა და გამოკითხვის შედეგების დამუშავების ორგანიზება და შესაბამისი ანალიზის საფუძველზე, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისთვის რეკომენდაციების წარდგენა;
- ლ) სტუდენტების კრედიტების აღიარებასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი რეკომენდაციების/დასკვნების შემუშავება;
- მ) სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად სტუდენტთა საკონსულტაციო მომსახურება;
- ნ) ECTS კრედიტების ინსტიტუციური კოორდინატორის ფუნქციის შესრულება, უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა;
- ო) უნივერსიტეტის პერსონალისთვის კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება „ბოლონიის პროცესის პრინციპებთან“, კურიკულუმის შემუშავებასთან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე;
- პ) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესაბამისობის დადგენა არსებულ სტანდარტებთან და შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;
- ჟ) სწავლების ხარისხის მაჩვენებლების მონიტორინგის, მათი მუდმივი სრულყოფის, აკადემიური და მატერიალური პოტენციალის ეფექტურად გამოყენებისა და მისი განვითარების ხელშეწყობის, სასწავლო პროცესის ნაკლოვანი მხარეების შემოწმების, ხარვეზის აღმოჩენის და აღმოფხვრის მიზნით უნივერსიტეტის ხარისხის მექანიზმ(ებ)ის განხორციელების ორგანიზება და კოორდინირება, რაც მოიცავს საგანმანათლებლო პროგრამისა და ცალკეული სასწავლო კურსების; აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის კომპეტენტურობის; სასწავლო გარემოს;

სტუდენტების აკადემიური მოსწრების და კურსდამთავრებულთა დასაქმების შემოწმებას. ხარისხის შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის გაუმჯობესების, საქმიანობის შემდგომი განვითარებისა და მაღალი ხარისხის შენარჩუნებისათვის. სწავლების ხარისხის შეფასების ციკლი შედგება შემდეგი ეტაპებისგან: დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე. სასწავლო პროცესის უნივერსიტეტის საწესდებო მისიასთან შესაბამისობის დადგენის/სრულყოფის მიზნით გამოიყენება სწავლების ხარისხის შემოწმების შემდეგი ფორმები:

ჟ.ა) ლექტორის საქმიანობის შეფასება შემდეგი კომპლექსური ხერხებით: - ლექტორის თვითშეფასება; უნივერსიტეტის პერსონალის მიერ ლექტორის შეფასება; სტუდენტთა გამოკითხვა;

ჟ.ბ) სტუდენტთა გამოკითხვა შემდეგი მიმართულებით: - სასწავლო გარემოს შეფასება; საგანმანათლებლო პროგრამის და სასწავლო კურს(ებ)ის შეფასება; ლექტორ(ებ)ის შეფასება;

ჟ.გ) სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზი;

ჟ.დ) კურსდამთავრებულთა დასაქმების აღრიცხვა;

ჟ.ე) დასაქმებული კურსდამთავრებულის და მისი დამსაქმებლის გამოკითხვა;

ჟ.ვ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნა საგანმანათლებლო პროგრამის დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობის შესახებ.

რ) საგანმანათლებლო პროგრამებისა და შესაბამისი პერსონალის აკადემიური დატვირთვის მონიტორინგი მათი თავსებადობის დადგენის მიზნით;

ს) არჩევითი საგნების სტატისტიკის წარმოება;

ტ) სტუდენტთა სემესტრული შეფასებების ანალიზი;

უ) უცხოელი და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირებისა და ადაპტირების მიზნით საჭირო ღონისძიებების ორგანიზება;

ფ) სტუდენტთა შუალედური და დასკვნითი შეფასებების შედეგების აღრიცხვაზე მონიტორინგი;

ქ) ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულ(ებ)ის სასწავლო გეგმის (კურიკულუმის) ოპტიმიზაცია და არსებულ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა. სავალდებულო და არჩევითი სასწავლო დისციპლინების სასწავლო კურსების (სილაბუსების) განხილვა და მათი აკადემიური ღირებულების შეფასება;

ღ) სასწავლო სახელმძღვანელოების განხილვა და უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულ(ებ)ზე სწავლებისათვის მათი განსაზღვრა;

ყ) უნივერსიტეტის საავტორიზაციო განაცხადის სათანადოდ მომზადების ორგანიზება;

შ) უნივერსიტეტის პროგრამული სააკრედიტაციო განაცხადის სათანადოდ მომზადების ორგანიზება;

ჩ) უნივერსიტეტის თვითშეფასების წლიური ანგარიშის სათანადოდ მომზადების ორგანიზება;

ც) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 8. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური

1. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულია და მისი მიზნები და ამოცანებია: უნივერსიტეტის ორგანიზაციული ფუნქციონირებისა და საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა; აგრეთვე მისი უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დადგენილი წესით დაცვა.

2. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები და კომპეტენციანია:

ა) მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე უნივერსიტეტის მართვასა და საქმიანობასთან დაკავშირებით, მის ადმინისტრაციას წარუდგინოს წინადადებები და რეკომენდაციები;

ბ) შეიმუშაოს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების პროექტები და სრულყოს მისი ნორმატიული ბაზა;

გ) განახორციელოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული (წარმოდგენილი) სამართლებრივი ხასიათის აქტების რევიზია;

დ) წარმოდგენილი მასალების და/ან საჩივრ(ებ)ის საფუძველზე, შესაბამის პირთა მიერ განხორციელებული ქმედებების/უმოქმედობის სამართლებრივი შეფასება და შესაბამისი დასკვნების მომზადება;

ე) უნივერსიტეტის პერსონალსა და სტუდენტებს გაუწიოს შესაბამისი სამართლებრივი ხასიათის კონსულტაციები და მიცეს რეკომენდაციები. აგრეთვე უზრუნველყოს უნივერსიტეტში მათი უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვა;

- ვ) უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების და/ან დავების თაობაზე მოამზადოს სამართლებრივი დასკვნები;
- ზ) მოამზადოს უნივერსიტეტის ხელშეკრულებების/შეთანხმებების/მემორანდუმების პროექტები;
- თ) განახორციელოს მესამე პირების მიერ წარმოდგენილი ხელშეკრულებების, შეთანხმებების და/ან მემორანდუმების პროექტების რევიზია;
- ი) უნივერსიტეტის საწესდებო საქმიანობის სამართლებრივი სრულყოფის მიზნით, შეისწავლოს და გაანალიზოს საკანონმდებლო პრაქტიკა და გამოცდილება;
- კ) მიიღოს მონაწილეობა ინოვაციურ პროექტებში და ხელი შეუწყოს ახალი პროექტების დანერგვას;
- ლ) საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოს უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულებისათვის საკანონმდებლო სიახლეებთან დაკავშირებული ტრენინგების გამართვა;
- მ) სამართლებრივი დავის არსებობისას, დადგინილი წესით უნივერსიტეტი წარმოადგინოს საჯარო/კერძო დაწესებულებების/ორგანიზაციების და/ან ფიზიკური პირების წინაშე;
- ნ) დადგინილი წესით უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვის განხორციელება და ამ მიზნით საჭირო პროცესუალური აქტ(ებ)ის პროექტ(ებ)ის მომზადება;
- ო) დადგინილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 9. ფინანსური და მატერიალური რესურსების სამსახური

1. ფინანსური და მატერიალური რესურსების სამსახური უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულია და მისი მიზნები და ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტის ფინანსური პოლიტიკისა და წესების შემუშავება/განახლება;
- ბ) ბუღალტრული ანგარიშგების საფუძველზე ფინანსური მდგომარეობის კომპლექსური და ოპერატიული ანალიზი;
- გ) უნივერსიტეტის ფინანსური და მატერიალური რესურსების ეფექტური მართვის საფუძველზე, სტუდენტებსა და პერსონალს შეუქმნას სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობები;
- დ) უნივერსიტეტის მატერიალურ ფასეულობათა მიღება, მფლობელობისა და სარგებლობის ოპტიმალური რეჟიმის დადგენა და მოვლა-პატრონობა კანონმდებლობით დადგინილი წესით;
- ე) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის ღონისძიებების შემუშავება.

2. უნივერსიტეტის ფინანსური და მატერიალური რესურსების სამსახურის ფუნქციები და კომპეტენციაა:

- ა) უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება;
- ბ) წინადადებების შემუშავება, რომელიც განსაზღვრავს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შედგენის, განხილვის, დამტკიცებისა და შესრულებაზე მონიტორინგის საერთო პრინციპებს;
- გ) საბიუჯეტო მაჩვენებლების შესრულების სისტემატური ზედამხედველობა;
- დ) ფინანსური საქმიანობის კოორდინაცია;
- ე) სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის, მათ შორის, ფინანსური მხარდაჭერის მექანიზმების შემუშავება;
- ვ) მატერიალური რესურსების რაციონალურ ხარჯვასთან დაკავშირებით შესაბამისი პროექტების და/ან წინადადებების შემუშავება და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისთვის წარდგენა;
- ზ) საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების ორგანიზების უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- თ) არაფინანსური და ფინანსური აქტივებისა (ვალდებულებების) და სხვა დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინვეტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;
- ი) უნივერსიტეტის ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე კონტროლი;
- კ) ფულადი სახსრების დროული და შეუფერხებელი მოძრაობის უზრუნველყოფა;
- ლ) პერსონალის შრომის ანაზღაურებისა და სხვა გასაცემლების თავისდროული დარიცხვა და გაცემა;
- მ) კომუნალური მომსახურების გადასახადების გადახდაზე კონტროლის უზრუნველყოფა;
- ნ) კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების წყაროების მიხედვით, მარაგებისა და ნაკადების აღრიცხვა;
- ო) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო მოვლენის შედეგად ანგარიშსწორებათა სრული და თავისდროული აღრიცხვა;

პ) სახელმწიფო ორგანოებში, საბანკო დაწესებულებაში, ასევე ფიზიკურ და სხვა იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას - გადასახადის გადამხდელის (საგადასახადო) ვალდებულებებთან, პერსონალის ხელფასებთან და სხვა ფინანსურ საკითხებთან დაკავშირებული საჭირო დოკუმენტების მომზადება და წარდგენა;

ჟ) ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვის უზრუნველყოფა;

რ) სამშენებლო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების წლიური კალენდარული გეგმის შედგენა;

ს) სამშენებლო-სარემონტო და/ან საექსპლუატაციო სამუშაოების ორგანიზებულად წარმართვა, შემსრულებელ პირებზე მუდმივი ზედამხედველობისა და კონტროლის განხორციელება;

ტ) უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურისა და ტექნიკის, კომუნალური სისტემების გამართული და მიზნობრივი დანიშნულებით ოპტიმალური ფუნქციონირების კოორდინირება, შენობა-ნაგებობების, მატერიალური ფასეულობ(ებ)ისა და ნარგავების მოვლა-პატრონობა და დასუფთავება;

უ) სტრუქტურული ერთეულების/პერსონალის საჭირო შესაბამისი მატერიალური ფასეულობებით, მასალებით, სამეურნეო და საკანცელარიო ინვენტარით მომარაგება/აღჭურვა;

ფ) მიღებული და გაცემული მატერიალური ფასეულობების/საქონლის აღრიცხვის წარმოება, ქონებასა და სასაწყობო მეურნეობაზე სისტემატური ზედამხედველობის უზრუნველყოფა და საჭიროებისამებრ უნივერსიტეტის ქონების გადაადგილების კოორდინირება;

ქ) უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული, ექსპლუატაციისათვის უვარგისი ქონებისა და გახარჯული მასალების/ინვენტარის შესახებ შესაბამისი წინადადებებისა და დოკუმენტების მომზადება და ადმინისტრაციისთვის წარდგენა;

ღ) დაფინანსების წყაროების შესაბამისად, საჭირო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის მომზადება და შესყიდვების პროცედურების წარმართვა;

ყ) შესყიდვების წინამოსამზადებელი სამუშაოების, შესყიდვების ობიექტების ერგვაროვნებისა და მონეტარული ზღვრების დადგენის უზრუნველყოფა;

შ) კანონმდებლობის დაცვით მიმწოდებლების შერჩევა და შესაბამისი შესყიდვის/მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებების პროექტების მომზადების ორგანიზება, მიმწოდებლის მიერ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე ზედამხედველობისა და შესყიდვის ობიექტის მიღების უზრუნველყოფა;

ჩ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 10. ბიბლიოთეკა

1. ბიბლიოთეკა უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულია და მისი მიზნები და ამოცანებია: უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის აკადემიურ დონეზე წარმართვის, მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მომზადებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის სათანადო ინფორმაციული უზრუნველყოფა.

2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციები და კომპეტენციაა:

ა) უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო, საგანმანათლებლო და აღმზრდელობითი პროცესის უზრუნველყოფა საბიბლიოთეკო რესურსებით;

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდების რაციონალური ფორმირება, მათი აღრიცხვა, ორგანიზებული დაცვა, მეცნიერული დამუშავება და საცნობო აპარატის წარმოება საბიბლიოთეკო საქმეში მოქმედი სტანდარტებისა და მეთოდური მითითებების შესაბამისად;

გ) საბიბლიოთეკო ფონდებთან თავისუფალი ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ტრადიციული და თანამედროვე საცნობო აპარატისა და ღია თაროების გამოყენების საშუალებებით;

დ) უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურება ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების შესაბამისად. ამ მიმართულებით ბზა-ს (ბიბლიოთეკათშორისი აბონემენტი) ფორმებისა და საერთაშორისო წიგნგაცვლის შესაძლებლობების გამოყენება;

ე) საბიბლიოთეკო დოკუმენტების სისტემატიზაცია საქართველოში მოქმედი საკლასიფიკაციო სისტემის შესაბამისად; ფონდების შინაარსის მაქსიმალური გახსნა ტრადიციული და კომპიუტერული ტექნოლოგიების გამოყენებით;

ვ) საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დაცვისათვის საჭირო პირობების შექმნა, ამ მიმართულებით უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისთვის რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება; საბიბლიოთეკო დოკუმენტების მეორადი

შერჩევის პროცესის სისტემატური ორგანიზება, შინაარსობრივი და სხვა თვალსაზრისით მომველებული საბიბლიოთეკო დოკუმენტების დადგენილი წესით ჩამოწერა;

ზ) საბიბლიოთეკო დოკუმენტების ფონდების სისტემატური განახლება უნივერსიტეტის პროფილის გათვალისწინებით;

თ) სტუდენტთა სახელმძღვანელოებითა და სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი გამოცემებით უზრუნველყოფის სისტემატური შესწავლა და ანალიზი; რეკომენდაციების შემუშავება ცალკეული საგნების სპეციალისტთა მონაწილეობით;

ი) საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული სამსახურის ორგანიზება ტრადიციული ფორმებითა და თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენებით. უნივერსიტეტის პროფილის შესაბამისი პერიოდული და გრძელდებადი გამოცემების ანალიტიკური დამუშავება, მონაცემთა ბიბლიოგრაფიული ბაზების ორგანიზება, დიდი ფონდების მფლობელი ბიბლიოთეკების ელექტრონული კატალოგების გამოყენება;

კ) უნივერსიტეტში შესრულებული სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომების ფონდების ორგანიზება, დაცვა და საცნობო აპარატის წარმოება;

ლ) ელექტრონული კატალოგის წარმოება მიღებული სტანდარტებისა და საბიბლიოთეკო პროგრამების გამოყენებით. ამ მიმართულებით კოორდინირებული მუშაობის წარმართვა უნივერსალურ-სამეცნიერო ბიბლიოთეკებთან;

მ) უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულების უზრუნველყოფა პროფილური საბიბლიოთეკო დოკუმენტებით. მათი ცენტრალიზებული აღრიცხვა, ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა და საცნობო აპარატის წარმოება;

ნ) საბიბლიოთეკო-ბიბლიოგრაფიული ცოდნის პოპულარიზაცია უნივერსიტეტის სტუდენტთა შორის. მკითხველთა ინფორმირება საბიბლიოთეკო დოკუმენტების გამოყენებისა და ბიბლიოთეკის შესაძლებლობების შესახებ;

ო) მასობრივი საბიბლიოთეკო და საინფორმაციო ღონისძიებების ჩატარება, ახლადგამოცემული მასალების წარდგენა, ბიბლიოგრაფიული მიმოხილვებისა და მკითხველთა კონფერენციების, ინფორმაციის მასობრივი და შერჩევითი გავრცელების ორგანიზება;

პ) საინფორმაციო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურების ანალიზი და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისთვის შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და წინადადებების წარდგენა;

ჟ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

3. ბიბლიოთეკა სტუდენტებისა და პერსონალისთვის ხელმისაწვდომია კვირაში არანაკლებ 6 დღე, 60 საათი.

4. ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება აქვთ მასში გაწევრიანებულ უნივერსიტეტის სტუდენტს და პერსონალს. გაწევრიანება ხდება ერთხელ და მომხმარებელი მის წევრად რჩება შესაბამისი სტატუსის ქონის მთელი პერიოდისათვის. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში გაწევრიანება დასტურდება სააპლიკაციო განაცხადის შევსებით. მასში გაწევრიანება და მისი საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობა უფასოა.

5. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში მოქმედებს საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის შემდეგი წესები:

ა) წიგნები რომლებიც ბიბლიოთეკას აქვს მხოლოდ თითო ეგზემპლარი, ბიბლიოთეკიდან არ გაიცემა. მომხმარებელს შესაძლებლობა აქვს ასეთი წიგნებით ისარგებლოს მხოლოდ ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზში ან ბიბლიოთეკაშივე გადაიღოს მისთვის საჭირო ადგილების თუ მთელი წიგნის ასლი;

ბ) მომხმარებელს შეუძლია ბიბლიოთეკიდან გაიტანოს წიგნები, რომლებიც საბიბლიოთეკო ფონდში მოიპოვება რამდენიმე ეგზემპლარის სახით;

გ) ბიბლიოთეკიდან წიგნი გაიცემა 5 დღის ვადით და ამ ვადის გასვლისთანავე მკითხველი ვალდებულია წიგნი დაუბრუნოს ბიბლიოთეკას. თუ მკითხველს წიგნი კვლავაც სჭირდება, მას შეუძლია ის ხელახლა გაიტანოს (ისევ 5 დღის ვადით) იმ შემთხვევაში, თუკი წიგნზე არ შემოსულა სხვა განაცხადი;

დ) თუ წიგნის დაბრუნება ბიბლიოთეკაში მომხმარებლის მიერ არ მოხდება შესაბამის დროს, მომხმარებელი ვალდებულია უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას შეატყობინოს წიგნის დროულად არ დაბრუნების მიზეზი. მიზეზის არასაპატიოდ ჩათვლის შემთხვევაში წიგნის გამტანი ვალდებულია დააბრუნოს წიგნი 2 დღის ვადაში. ამ ვადის დარღვევის შემთხვევაში შეიძლება დადგეს შესაბამისი პირის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის საკითხი დადგენილი წესით;

ე) წიგნის დაკარგვის ან დაზიანების შემთხვევაში წიგნის გამტანი ვალდებულია გონივრულ ვადაში უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას აუნაზღაუროს მიყენებული ზიანი იგივე სახის წიგნის უსასყიდლოდ გადაცემით ან შესაბამისი საფასურის უნივერსიტეტისთვის უნადლო ანგარიშსწორების წესით გადახდით;

ვ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის პერსონალს შეუძლია რაციონალური მიზეზით მომხმარებლისგან მოითხოვოს წიგნის ან სხვა საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ვადაზე ადრე დაბრუნება. ასეთ შემთხვევაში მკითხველი ვალდებულია წიგნი/სხვა საბიბლიოთეკო დოკუმენტი დააბრუნოს დაუყოვნებლივ;

ზ) ბიბლიოთეკაში სასტიკად აკრძალულია თამბაქოს მოწევა, ხმაური ან საუბარი, მობილური ტელეფონების გამოყენება, წიგნის ან სხვა საბიბლიოთეკო დოკუმენტის ქურდობა, დაზიანება ან არასწორად დადება, მისი დამალვის ან/და სხვა მომხმარებლისთვის მისი გამოყენების ხელისშემლის მიზნით;

თ) უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის მომხმარებლები, რომლებიც შემჩნეულნი არიან წიგნის ან სხვა საბიბლიოთეკო დოკუმენტის დადგენილ ვადაზე დაგვიანებით დაბრუნებაში ან არასათანადოდ მოპყრობაში ან/და ბიბლიოთეკით სარგებლობის სხვა წესის დარღვევაში, შეიძლება შეეზღუდოთ ბიბლიოთეკით სარგებლობის უფლება.

მუხლი 11. სერვისების განვითარებისა და კომუნიკაციის სამსახური

1. სერვისების განვითარებისა და კომუნიკაციის სამსახური უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულია და მისი მიზნები და ამოცანებია უნივერსიტეტის:

- ა) უწყვეტი განვითარების ორგანიზება და ხელშეწყობა;
- ბ) საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის უზრუნველყოფა;
- გ) სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული ღონისძიებების საჯაროობისა და საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

2. უნივერსიტეტის სერვისების განვითარებისა და კომუნიკაციის სამსახურის ფუნქციები და კომპეტენციაა:

ა) უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების ოპერატიული სიტუაციური ანალიზი, უწყვეტი განვითარების პრიორიტეტების დადგენა და სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის განსაზღვრა;

ბ) უნივერსიტეტის პერსონალისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობით, სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების ორგანიზება;

გ) სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი და საჭიროების შემთხვევაში, შეფასების შედეგებზე სათანადოდ რეაგირების ორგანიზება;

დ) უნივერსიტეტის მიერ საზოგადოების განვითარებასა და ცოდნის გაზიარებაში წვლილის შეტანის მიზნით, ისეთი სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და ორგანიზება, როგორებიცაა: სოციალური, კულტურული, ეკონომიკური, გარემოსდაცვითი და სხვა პროგრამები და ღონისძიებები, უნივერსიტეტის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მონაწილეობა საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი თემების განხილვაში, საექსპერტო და საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა, კვლევების ჩატარება სხვადასხვა ინსტიტუციისთვის და მთელი სიცოცხლის მანძილზე სწავლის ხელშეწყობი ღონისძიებები;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფოს სტრუქტურებთან, სასწავლო/სამეცნიერო დაწესებულებებთან, მასმედიასთან, არასამთავრობო და სხვა ორგანიზაციებთან ურთიერთობის ორგანიზება და კოორდინირება;

ვ) კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადების ხელშეწყობი და უნივერსიტეტის საქმიანობის შესაბამისი პროექტების მოძიება და მასში უნივერსიტეტის ჩართვის ორგანიზების უზრუნველყოფა;

ზ) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით დაინტერესებულ პირთათვის „ღია კარის“ ორგანიზება, შესაბამისი საცნობარო მასალის შემუშავება და გავრცელება;

თ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება და გავრცელება;

ი) უცხოელი და შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისათვის ხელმისაწვდომი სერვისების განვითარების ხელშეწყობა და საორიენტაციო შეხვედრების გამართვა; მათთვის სასწავლო პროცესში ინტეგრირების მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

კ) სტუდენტთა დასაქმებაზე ორიენტირებულ დამსაქმებელთა ქსელის განვითარების უზრუნველყოფა და დასაქმების პროცესის დარეგულირების მიზნით, მათთან აქტიური მუშაობის განხორციელება;

ლ) სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერის სერვისის მიწოდება, რითაც უზრუნველყოფილი იქნება მათი შესაბამისი კონსულტაცია და მხარდაჭერა დასაქმებასა და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით;

მ) სტუდენტთა ინფორმირება და სხვადასხვა საუნივერსიტეტო, ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებსა და ღონისძიებებში მათი ჩართულობისა და ინიციატივების მხარდაჭერის ხელშეწყობა;

- ნ) საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის, მათ შორის, უცხოელი სტუდენტებისა და პერსონალის მოზიდვის მექანიზმების შემუშავება და მათი ეფექტურობის შეფასების ანალიზი;
- ო) უნივერსიტეტის შესაძლებლობების რეკლამირებაზე ზრუნვა;
- პ) პერსონალის უნივერსიტეტის საქმიანობასთან რელევანტური ვიზიტების დაგეგმვა და ორგანიზება;
- ჟ) გაცვლითი პროგრამებისთვის კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ორგანიზება;
- რ) პარტნიორი უმაღლესი სასწავლებლებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების, სხვა საპატიო სტუმრების მიღება-მასპინძლობის ორგანიზება;
- ს) სახელმწიფო, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან, მასმედიასთან, არასამთავრობო და სხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის ორგანიზება და კოორდინირება;
- ტ) საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარებისა და მსგავსი ღონისძიებების ორგანიზება. ღონისძიებების დაგეგმვის წინ ხელშემწყობი და ხელისშემშლელი ფაქტორების გამოვლენა/ანალიზი;
- უ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ფ) პრესრელიზების, საინფორმაციო მასალების მომზადება, რეგულარული და საგანგებო ბრიფინგების, პრესკონფერენციების და ინტერვიუების ორგანიზება, სატელევიზიო სიუჟეტებისა და პრესის მონიტორინგი;
- ქ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 12. საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახური

1. საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულია და მისი მიზნები და ამოცანებია:

- ა) უნივერსიტეტში სახელმწიფო ნორმატივების შესაბამისად, საქმისწარმოების ერთიანი სისტემის ორგანიზება, დოკუმენტირება და დოკუმენტების არქივირების უზრუნველყოფა;
- ბ) უნივერსიტეტის ეფექტურად ფუნქციონირებისა და განვითარებისათვის საჭირო კონსოლიდირებული და ინტეგრირებული ინფორმაციული-საკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის შექმნა, მისი საიმედო და ეფექტური მუშაობისა და განვითარების უზრუნველყოფა;
- გ) ადამიანური რესურსების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- დ) უნივერსიტეტის უწყვეტად ფუნქციონირების ხელშეწყობა და მისი ინფორმაციული უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის ინფორმაციული და ანალიტიკური მხარდაჭერა;
- ვ) უნივერსიტეტის ინფორმაციული სისტემების ქვეყნის ინფორმაციული-საკომუნიკაციო სივრცეში ინტეგრაცია;
- ზ) ინფორმაციული სისტემების და ახალი სერვისების დანერგვა და განვითარება.

2. უნივერსიტეტის საქმისწარმოებისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები და კომპეტენციაა:

- ა) ერთიანი საქმისწარმოების სათანადო სისტემის ორგანიზება და უზრუნველყოფა;
- ბ) უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტების; კოლეგიური სტრუქტურული ერთეულების, თათბირებისა და კონფერენციების სხდომების ოქმების; უნივერსიტეტში შემოსული და გასაგზავნი კორესპონდენციის; უნივერსიტეტის ხელშეკრულებების, შეთანხმებების და/ან მემორანდუმების დადგენილი წესით აღრიცხვა/რეგისტრაცია;
- გ) შემოსული დოკუმენტების დროული განხილვისა და ადრესატისთვის (შემსრულებლ(ებ)ისთვის) წარდგენის ორგანიზაცია, მათი შესრულების მიმდინარეობის, დადგენილი წესით გაფორმებისა და შესრულების კონტროლის რეგულირება, შედეგების შესახებ სააღრიცხვო-საცნობარო სამუშაოთა განხორციელება და გასაგზავნი დოკუმენტების ადრესატ(ებ)ისთვის მიწოდების უზრუნველყოფის ორგანიზება;
- დ) შესრულებული საქმეების სათანადოდ არქივირება;
- ე) პერსონალის მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება;
- ვ) პერსონალის სამსახურებრივი პირადი საქმეების წარმოება, მოწესრიგება და შენახვა;
- ზ) სტუდენტთა საუნივერსიტეტო პირადი საქმეების წარმოება, მოწესრიგება და შენახვა;
- თ) საგანმანათლებლო დოკუმენტ(ებ)ის გაცემის სათანადოდ ორგანიზება და უზრუნველყოფა;
- ი) თავისი კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საჭირო ინფორმაციის დამუშავება და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

კ) უნივერსიტეტის საქმეთა საჭირო ნომენკლატურის შემუშავება, საქმეთა შენახვისა და არქივირებისთვის საქმეების ფორმირების/გაფორმების სისწორის უზრუნველყოფის ორგანიზება;

ლ) უნივერსიტეტისათვის სასარგებლო ინფორმაციის შეგროვება, სისტემატიზაცია და მათი დაინტერესებული სტრუქტურული ერთეულებისათვის გადამუშავებული სახით მიწოდება;

მ) ინფორმაციული სისტემების უსაფრთხოების სტანდარტების შემუშავება და დანერგვა;

ნ) თანამედროვე პროგრამული და ტექნიკური საშუალებების გამოყენებით ინფორმაციის დაცვის საიმედოობის უზრუნველყოფა;

ო) უნივერსიტეტის ინფორმაციული-საკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის და მონაცემთა საცავების სისტემური ადმინისტრირება და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

პ) უნივერსიტეტის მოქმედი ინფორმაციული სისტემებით უზრუნველყოფა და შესაბამისი ტექნიკური საშუალებების მიწოდება;

ჟ) უნივერსიტეტის ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო საშუალებათა გამართული მუშაობის, გლობალურ ქსელთან (ინტერნეტთან) მათი წვდომისა და შესაბამისი პროგრამული უზრუნველყოფის კონფიგურირების, აგრეთვე ლოკალური კომპიუტერული ქსელის მომსახურების უზრუნველყოფა;

რ) ახალი პროგრამული პროდუქტების ტესტირების განხორციელება უნივერსიტეტის სპეციფიკის გათვალისწინებით და ამ პროგრამული პროდუქტების დანერგვა, პროგრამულ პროდუქტებში ცვლილებების შეტანა, ახალ მოთხოვნათა გათვალისწინებით, ინფორმაციის დამუშავების მეთოდებისა და ალგორითმების გამოკვლევა და დადგენა, მათ საფუძველზე ტექნიკური პროდუქტებისა და დავალებების შემუშავება;

ს) უნივერსიტეტის ვებრესურსების ადმინისტრირებისა და ვებგვერდის ქართულ და ინგლისურ ენებზე ფუნქციონირების უზრუნველყოფა. აგრეთვე შესაბამისი ინფორმაციის განთავსების ხელშეწყობა;

ტ) სპეციალიზებული პროგრამული უზრუნველყოფის შექმნა, დანერგვა, განვითარება, ადმინისტრირება და მომსახურება;

უ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის/პერსონალისათვის კონსულტაციის გაწევა კომპიუტერული და სხვა ციფრული ტექნიკის შესყიდვების განხორციელებისას, შესასყიდი ტექნიკის ტექნიკური მახასიათებლების მიწოდება და შესყიდული/მოწოდებული ტექნიკის დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის შემოწმება;

ფ) მოთხოვნის შემთხვევაში შესაბამისი საპრეზენტაციო მასალის რედაქტირება და უკვე ბეჭდური სახით არსებული მასალის დაკაბადოკება და ლამინირება, უნივერსიტეტის პერსონალის მოწმობების, სამსახურებრივი ავტომანქანების საშვების და სხვა ადმინისტრაციული ტიპის დოკუმენტების პროექტების შექმნა;

ქ) ელექტრონული სერვისების და მართვის ელექტრონული სისტემების დანერგვა და მისი მუდმივი განვითარების უზრუნველყოფა;

ღ) არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურითა და პროცესებით უნივერსიტეტის ბიზნესუწყვეტობის უზრუნველყოფა;

ყ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოება;

შ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 13. კულტურისა და სპორტის სამსახური

1. კულტურისა და სპორტის სამსახური უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურული ერთეულია და მისი მიზნები და ამოცანებია: უნივერსიტეტის კულტურისა და სპორტის სფეროსთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინირების უზრუნველყოფა.

2. უნივერსიტეტის კულტურისა და სპორტის სამსახურის ფუნქციები და კომპეტენციაა:

ა) კულტურულ-შემოქმედებითი და სასწავლო-სახელოვნებო მრავალსპექტრიანი საქმიანობის ორგანიზება;

ბ) შემოქმედებითი მოღვაწეობის პოპულარიზაცია და კულტურული განვითარების საუნივერსიტეტო ერთიანი პოლიტიკის შემუშავება;

გ) უნივერსიტეტის სტუდენტების და პერსონალის შემოქმედებით საქმიანობაში ჩაბმაზე ზრუნვა მათი ნიჭისა და სურვილის გათვალისწინებით;

დ) სტუდენტების ჰარმონიული განვითარებისა და სახელოვნებო სივრცეში მათი მოზიდვის ხელშეწყობის მიზნით, თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი შემოქმედებითი კონტაქტების დამყარება;

ე) ქართული ხალხური ფოლკლორის შენარჩუნებაზე, განმტკიცებასა და პოპულარიზაციაზე ზრუნვა;

ვ) საუნივერსიტეტო სპორტის განვითარების ხელშეწყობა, სპორტის პოპულარიზაცია, სპორტული ღონისძიებების, უნივერსიადების ორგანიზება უნივერსიტეტის პერსონალში და სტუდენტებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დასამკვიდრებლად;

ზ) სპორტულ ღონისძიებებში ნიჭიერი სტუდენტების გამოვლენა, მსოფლიო და ქვეყნის მასშტაბით უნივერსიტეტის სახელით უნივერსიადებში მონაწილეობის მისაღებად მათთვის ხელშეწყობა;

თ) გამაჯანსაღებელი და სპორტული ღონისძიებების მომზადება, სპორტული ბაზებისა და ინვენტარის მოწესრიგება;

ი) მაღალკვალიფიციური სპორტსმენებისთვის სპონსორების მოძიება და მათთვის ხელშეწყობა;

კ) დადგენილი წესით კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

მუხლი 14. რექტორი

1. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისა და წარმომადგენლობის უფლებამოსილება ენიჭება უნივერსიტეტის რექტორს. იგი უნივერსიტეტის უმაღლესი ადმინისტრაციული და აკადემიური თანამდებობის პირია.

2. უნივერსიტეტის რექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქი.

3. უნივერსიტეტის რექტორის კომპეტენციაა:

ა) უნივერსიტეტი წარმოადგინოს ერთპიროვნულად. მესამე პირებთან ურთიერთობებში მისი წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება არ არის შეზღუდული;

ბ) უხელმძღვანელოს უნივერსიტეტის საწესდებო მისიის, მიზნებისა და საქმიანობის განხორციელებას;

გ) მართოს უნივერსიტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსები;

დ) უნივერსიტეტის სახელით დადოს ხელშეკრულებები, შეთანხმებები და მემორანდუმები;

ე) ხელიმოაწეროს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ ფინანსურ და სხვა საჭირო დოკუმენტებს;

ვ) განსაზღვროს და დაამტკიცოს: ამ წესდებით დადგენილზე დამატებით უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები, ორგანიზაციული სტრუქტურა და საქმიანობის წესი; უნივერსიტეტის პერსონალის სამსახურებრივი კომპეტენცია/შრომითი საქმიანობის წესი; უნივერსიტეტის სამტატო ნუსხა და თანამდებობრივი სარგო; აგრეთვე ამ წესდებით დადგენილზე დამატებით უნივერსიტეტის ორგანიზაციული ფუნქციონირებისა და საქმისწარმოებისთვის საჭირო სხვა რეგულაციები/ნორმები;

ზ) დადგენილი წესით უნივერსიტეტის სამსახურში მიიღოს და გაათავისუფლოს პერსონალი. განსაზღვროს მოწვეული სპეციალისტების (პერსონალის) შრომის ანაზღაურების ოდენობა;

თ) გასცეს ნებართვა უნივერსიტეტის მიერ სამეცნიერო-კვლევითი, ფილოსოფიური, პუბლიცისტური, მხატვრული ნაშრომებისა და პერიოდული გამოცემების პუბლიკაციაზე;

ი) საჭიროების შემთხვევაში გასცეს მინდობილობები;

კ) განახორციელოს აკადემიური/პედაგოგიური და შემოქმედებითი საქმიანობა;

ლ) დაამტკიცოს უნივერსიტეტის შინაგანაწესი; ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლები და წესი; განვითარების სტრატეგიულ გეგმა; საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამები/გეგმები; სასწავლო პროცესის დაგეგმვის სქემა; ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, მექანიზმებისა და პროცედურების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესები;

მ) განიხილოს საჩივრები უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით და საკითხზე მიიღოს საქართველოს ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული ზომები; საჭიროების შემთხვევაში გათვალისწინებულ იქნას საქართველოს მართლმადიდებელი ეკლესიის პოზიცია;

ნ) სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქის მოთხოვნის შემთხვევაში ვალდებულია სრული ანგარიში ჩააბაროს უნივერსიტეტის საქმიანობის სხვადასხვა სფეროს შესახებ;

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს სხვა უფლება-მოვალეობები.

4. კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მოწესრიგების მიზნით, უნივერსიტეტის რექტორი დადგენილი წესით გამოსცემს სხვადასხვა სახის სამართლებრივ აქტებს.

**თავი III. უნივერსიტეტის პერსონალი და სტუდენტი,
შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების პირობები/მექანიზმები**

მუხლი 15. პერსონალი

უნივერსიტეტში არსებობს აკადემიური, სამეცნიერო, ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობები, აგრეთვე უნივერსიტეტის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული სხვა თანამდებობები.

მუხლი 16. აკადემიური პერსონალი

1. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნებიან პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ.
4. ასისტენტი პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულ(ებ)ზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.
5. აკადემიური პერსონალის დატვირთვის ზღვრული ოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

მუხლი 17. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.
2. კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით დადგენილი წესით, საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე.
3. კონკურსის ჩატარების წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

მუხლი 18. აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევისა და დანიშვნის პირობები

1. უნივერსიტეტში აკადემიურ თანამდებობებზე არჩევისა და დანიშვნის პირობები განისაზღვრება კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. საქართველოს ნორმატიული აქტით მოთხოვნის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი განსაზღვრულ ვადაში ერთხელ, ექვემდებარება ატესტაციის გავლას უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით დადგენილი წესით.
3. უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით შეიძლება განისაზღვროს პროფესიული ნიშნით კვალიფიციური პერსონალის მიერ უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობების დაკავების შესაძლებლობა. ამ შემთხვევაში პირის კვალიფიკაცია შეიძლება დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.

მუხლი 19. აკადემიური პერსონალის შრომითი ურთიერთობები

აკადემიურ პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება იდება/წყდება საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით.

მუხლი 20. აკადემიური პერსონალის უფლებაუნარიანობა

1. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:
 - ა) მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის მართვაში დადგენილი წესით;
 - ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
 - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
 - დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას უნივერსიტეტის წესდებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ბ) დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
- გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;
- დ) სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების დასრულების შემდეგ წარადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ.

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

მუხლი 21. სამეცნიერო პერსონალი

1. დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო პერსონალი შეიძლება შედგებოდეს მეცნიერებისა და პოსტდოქტორანტებისაგან.

2. მეცნიერები არიან შემდეგი სამეცნიერო თანამდებობების მქონე პირები: მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი, უფროსი მეცნიერი თანამშრომელი და მეცნიერი თანამშრომელი.

3. პოსტდოქტორანტია პირი, რომელსაც კონკრეტული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განსახორციელებლად, კონკურსის საფუძველზე ირჩევს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო საბჭო ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში ან დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულში დადგენილი წესით. პოსტდოქტორანტად პირი შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ერთხელ.

მუხლი 22. სამეცნიერო თანამდებობის დაკავების წესი

1. სამეცნიერო თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის საფუძველზე, რომელიც უნდა ჩატარდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების შესაბამისად.

2. უნივერსიტეტში სამეცნიერო თანამდებობებზე არჩევისა და დანიშვნის პირობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

3. უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესს და უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო თანამდებობის დაკავების დამატებით პირობებს შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტი დადგენილი წესით.

4. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესს და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო თანამდებობის დაკავების დამატებით პირობებს შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტი დადგენილი წესით.

5. პოსტდოქტორანტად დადგენილი წესით შეიძლება აირჩეს პირი, რომელსაც აქვს დოქტორის აკადემიური ხარისხი.

6. სამეცნიერო თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების თარიღი და დამატებითი პირობები ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით განსაზღვრული წესით, შესაბამისი საბუთების მიღებამდე 1 თვით ადრე.

მუხლი 23. სამეცნიერო პერსონალის შრომითი ურთიერთობები

1. სამეცნიერო პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება იდება/წყდება საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით.

2. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი უფლებამოსილია დადგენილი წესით, შეთავსებით იკავებდეს უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალის თანამდებობას.

3. უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალი უფლებამოსილია დადგენილი წესით, შეთავსებით იკავებდეს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის თანამდებობას.

მუხლი 24. მეცნიერის უფლებაუნარიანობა

1. მეცნიერის უფლებები განისაზღვრება კანონმდებლობითა და ამ წესდებით დადგენილი წესით.

2. მეცნიერს უფლება აქვს:

- ა) გარე ჩარევის გარეშე განახორციელოს სამეცნიერო კვლევა და შეუზღუდავად გამოაქვეყნოს კვლევის შედეგები, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მათი შეზღუდვა შრომითი ხელშეკრულებით არის გათვალისწინებული ან ისინი შეიცავენ სახელმწიფო საიდუმლოებას;

- ბ) დამოუკიდებლად განსაზღვროს სამეცნიერო კვლევის შინაარსი, კვლევის მეთოდები და საშუალებები;
- გ) მონაწილეობა მიიღოს საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო და კვლევითი კომპონენტების შესრულებაში;
- დ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელებასთან ერთად მონაწილეობა მიიღოს საგრანტო დაფინანსების მოსაპოვებელ კონკურსებში, აგრეთვე ისარგებლოს ინდივიდუალური გრანტის/გრანტების დაფინანსებით და მიიღოს დამატებითი დაფინანსება;
- ე) განხორციელოს საქართველოს ნორმატიული აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

3. მეცნიერი ვალდებულია:

- ა) შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ წესდებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით განსაზღვრული მოთხოვნები;
- ბ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
- გ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ყოველწლიურად წარადგინოს შესრულებული სამუშაოს ანგარიში.

4. უნივერსიტეტი/მირითადი საგანმანათლებლო ერთეული და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული უზრუნველყოფენ სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო კვლევის თავისუფლებას.

მუხლი 25. აკადემიური წოდებები

- 1. უნივერსიტეტს უფლება აქვს, მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს განსაკუთრებული დამსახურებისთვის მიანიჭოს საპატიო დოქტორის ან ემერიტუსის წოდება.
- 2. საპატიო დოქტორისა და ემერიტუსის წოდებების მინიჭების წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით. დადგენილი წესით შეიძლება განისაზღვროს ემერიტუსის წოდების მქონე პირისთვის ანაზღაურების მიცემის შესაძლებლობა.
- 3. ემერიტუსის წოდების მქონე პირს იმავდროულად არ შეიძლება ეკავოს უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობა.

მუხლი 26. ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალი

- 1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალია დადგენილი წესით მის ხელმძღვანელობასა და/ან წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პერსონალი.
- 2. ამ წესდების ფარგლებში, ხელმძღვანელობითი უფლებამოსილება გულისხმობს უფლებამოსილების ფარგლებში უნივერსიტეტის სახელით გადაწყვეტილებების მიღებას, რომელიც პირდაპირ ან არაპირდაპირ ემსახურება უნივერსიტეტის მისიის, მიზნებისა და/ან საქმიანობის განხორციელებას. ხოლო წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება უნივერსიტეტის სახელით გამოსვლას მესამე პირებთან ურთიერთობაში.
- 3. დამხმარე და სხვა პერსონალს მიეკუთვნება სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული უნივერსიტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა პირები.
- 4. მასწავლებელთა (პედაგოგიურ) პერსონალს შეიძლება მიეკუთვნებოდეს მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი.
- 5. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია აკადემიური ან მასწავლებლის თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი (პედაგოგიური პერსონალი) სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.
- 6. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განსაზღვროს მის წინაშე განსაკუთრებული დამსახურების მქონე ყოფილი თანამშრომლისთვის, რომელსაც უნივერსიტეტში ეკავა აკადემიური ან სამეცნიერო თანამდებობა, საკუთარი ბიუჯეტიდან (ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლებიდან, გარდა აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის საფასურის სახით მიღებული თანხებისა) ანაზღაურების მიცემის შესაძლებლობა. ანაზღაურების წესი და პირობები დგინდება უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით.

მუხლი 27. ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალის შრომითი ურთიერთობები

ადმინისტრაციულ და სხვა პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება იდება/წყდება საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით.

მუხლი 28. ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალის უფლებაუნარიანობა

ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს ნორმატიული აქტებისა და ამ წესდების შესაბამისად.

მუხლი 29. სტუდენტის სტატუსის მარეგულირებელი წესები

1. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსის მინიჭება ხორციელდება საქართველოს ნორმატიული აქტებითა და ამ წესდებით დადგენილი წესით.

2. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვისა და სწავლის პირობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, ამ წესდებითა და სათანადო წესით დამტკიცებული შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

3. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის დოქტორანტურაზე სტუდენტის ჩარიცხვა ხდება ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულზე წინასწარი გასაუბრების, სპეციალობასა და უცხო ენაში გამოცდებზე მიღებული შედეგების მიხედვით. დოქტორანტობის კანდიდატისთვის უნივერსიტეტის მიერ შეიძლება დადგინდეს დამატებითი მოთხოვნები. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის სადოქტორო პროგრამაზე მისაღები გამოცდების პროგრამებს, ჩატარების ფორმასა და თარიღს, აგრეთვე, დოქტორანტობის კანდიდატისთვის დამატებით სხვა მოთხოვნებს განსაზღვრავს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის წარდგინებით.

4. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობაა სწავლის გაგრძელების უფლების დადგენილი წესით მოპოვება და უნივერსიტეტში შესაბამისი სასწავლო წლისთვის პირველადი ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გავლა უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით განსაზღვრული წესით.

5. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის პროგრამაზე სტუდენტთა ჩარიცხვა შეიძლება მხოლოდ კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული შესაბამისი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის, ასევე კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებული პირის მიერ სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგინისა და უნივერსიტეტთან შესაბამისი ხელშეკრულების გაფორმების შემდეგ, უნივერსიტეტის რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

6. უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის ურთიერთობა რეგულირდება საქართველოს ნორმატიული აქტებით, ამ წესდებით, უნივერსიტეტის ინდივიდუალური სამართლებრივი რეგულაციებითა და ხელშეკრულებით.

7. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი მქონე პირი სარგებლობს საქართველოს კონსტიტუციითა და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილი ყველა უფლებით. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტების უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვას.

8. უნივერსიტეტის სტუდენტი ვალდებულია განუხრელად დაიცვას სტუდენტის ვალდებულებები.

9. სტუდენტი ვალდებულია უნივერსიტეტში შესაბამისი სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე უნივერსიტეტის რექტორის განკარგულებითი დოკუმენტით განსაზღვრული წესით, გაიაროს სემესტრული რეგისტრაცია.

10. სემესტრული რეგისტრაციის გავლის გარეშე სასწავლო პროცესზე დაშვების შემთხვევაში, სტუდენტს არ აქვს უფლება მოითხოვოს სემესტრული რეგისტრაციის დაგვიანებით გავლა და მიღებული მომსახურების (შუალედური/დასკვნითი შეფასებების) აღიარება.

11. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის გარეშე, უნივერსიტეტის სტუდენტს შეიძლება შეუჩერდეს სტუდენტის სტატუსი. რაც გულისხმობს უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის არსებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებისგან დროებით გათავისუფლებას.

12. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსის შეჩერების საფუძველია: პირადი განცხადება (მიზეზის მითითების გარეშე); უცხო ქვეყანაში, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლა, გარდა გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლისა; ორსულობა, მშობიარობა, ბავშვის მოვლა ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესება; ფინანსური დავალიანება; სამხედრო სამსახური და/ან სემესტრული რეგისტრაციის გაუვლელიობა.

13. პირი, რომელსაც შეჩერებული აქვს სტუდენტის სტატუსი, არ განიხილება უნივერსიტეტის სტუდენტების საერთო რაოდენობის ფარგლებში. სტუდენტთა რაოდენობის აღრიცხვის მიზნით, უნივერსიტეტი ვალდებულია უზრუნველყოს შესაბამის რეესტრში სტუდენტის სტატუსის შეჩერების რეგისტრაცია. სტუდენტის შეჩერებული

სტატუსის აღდგენა და შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის გაგრძელება დასაშვებია მხოლოდ დადგენილი წესით.

14. სტუდენტის სტატუსის შეჩერებიდან 5 წლის შემდეგ, პირს უწყდება სტუდენტის სტატუსი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი აგრეთვე შეიძლება იყოს: სტუდენტის პირადი განცხადება (მიზეზის მითითების გარეშე); ნებისმიერი ობიექტური გარემოება, რომელიც შეიძლება უკავშირდებოდეს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით/პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობას; სტუდენტის ვალდებულებ(ებ)ის შეუსრულებლობას ან სტუდენტის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების განხორციელებას.

მუხლი 30. შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების პირობები/მექანიზმები

1. შრომის დაცვაში იგულისხმება ტექნიკური, სანიტარულ-ჰიგიენური და სამართლებრივი ღონისძიებების ფართო სისტემა, რომელიც მიმართულია შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველსაყოფად.

2. უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს თავისი პერსონალი სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის მაქსიმალურად უსაფრთხო სამუშაო გარემოთი;

ბ) გონივრულ ვადაში მიაწოდოს პერსონალს მის ხელთ არსებული სრული, ობიექტური და გასაგები ინფორმაცია ყველა იმ ფაქტორის შესახებ, რომლებიც მოქმედებს დასაქმებულის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობაზე ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებაზე;

გ) დანერგოს შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფი პრევენციული სისტემა და დროულად მიაწოდოს დასაქმებულს სათანადო ინფორმაცია შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული რისკებისა და მათი პრევენციის ზომების, აგრეთვე საფრთხის შემცველ აღჭურვილობასთან მოპყრობის წესების შესახებ;

დ) აუცილებლობის შემთხვევაში უზრუნველყოს დასაქმებული პერსონალური დამცავი აღჭურვილობით;

ე) სახიფათო მოწყობილობა ტექნოლოგიურ პროგრესთან ერთად დროულად შეცვალოს უსაფრთხოთი ან ნაკლებად სახიფათოთი;

ვ) მიიღოს ყველა სხვა გონივრული ზომა პერსონალის უსაფრთხოებისათვის და მისი ჯანმრთელობის დასაცავად. ასევე საწარმოო შემთხვევის შედეგების დროული ლოკალიზაციისა და ლიკვიდაციისათვის, პირველადი დახმარების აღმოჩენისა და ევაკუაციისათვის;

ზ) სრულად აუნაზღაუროს დასაქმებულს სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესებით მიყენებული ზიანი და აუცილებელი მკურნალობის ხარჯები;

თ) უზრუნველყოს ორსული ქალის დაცვა ისეთი შრომისაგან, რომელიც საფრთხეს უქმნის მის ან ნაყოფის კეთილდღეობას, ფიზიკურ და ფსიქიკურ ჯანმრთელობას.

3. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის ქონების დაცვას, სტუდენტებისა და პერსონალის უსაფრთხოებას, საზოგადოებრივ წესრიგსა და სახანძრო უსაფრთხოებას, ასევე საჭიროების შემთხვევაში უნარშეზღუდულ პირთათვის ყველა სახის დახმარებას უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე მათი შუფერხებელი და კომფორტული გადაადგილების მიზნით უზრუნველყობს (უწყვეტად დღე-ღამის განმავლობაში) დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალი/კონტრაქტორი სამართალსუბიექტი.

4. უნივერსიტეტის შენობაში თვალსაჩინო ადგილზე განთავსებული უნდა იყოს ევაკუაციის გეგმა და ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარი.

5. უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალი/კონტრაქტორი სამართალსუბიექტი უფლებამოსილია მოითხოვოს უნივერსიტეტის წესდების და/ან შინაგანაწესის დაცვა.

6. სამართალდარღვევის წინააღმდეგ ბრძოლისა და პროფილაქტიკის საკითხებში უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალი/კონტრაქტორი სამართალსუბიექტი თანამშრომლობს სამართალდამცავ ორგანოებთან საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

7. დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალის/კონტრაქტორი სამართალსუბიექტის მიერ საზოგადოებრივი წესრიგისა და უსაფრთხოების მექანიზმები ხორციელდება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებული და შეთანხმებული თანამშრომლობის საფუძველზე.

8. დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალი/კონტრაქტორი სამართალსუბიექტი ვალდებულია მუდმივად აკონტროლოს უნივერსიტეტის ტერიტორიის შიდა და გარე ტერიტორია და წესრიგის/უსაფრთხოების პირობების დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ მიიღოს ადეკვატური ზომები (დაუკავშირდეს

სამართალდამცავ/სასწრაფო სამედიცინო დახმარების/საგანგებო სიტუაციების მართვის ორგანოებს/პერსონალს, შესაბამისი წესების დაცვით დაეხმაროს შენობაში მყოფებს შენობის უსაფრთხოდ დატოვებაში, ადეკვატური ძალების/შესაძლებლობის ფარგლებში განახორციელოს შესაბამისი გადაუდებელი/პირველადი ღონისძიებები/მოქმედებები და ა.შ.).

9. უნივერსიტეტში ხანძრის შემჩნევის ან სხვა საგანგებო მდგომარეობის შემთხვევაში, სავალდებულოა გატარდეს ევაკუაციის შემდეგი პროცედურები:

ა) ხანძრის შემჩნევის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალს/კონტრაქტორ სუბიექტს/სახანძრო-სამაშველო სამსახურს;

ბ) ხანძრის შემთხვევაში ყველასათვის სავალდებულოა შენობის დატოვება;

გ) ევაკუაციის მარშრუტის აუცილებლად გაცნობა (იხ. ევაკუაციის გეგმა);

დ) შენობიდან გასულები აუცილებლად უნდა შეგროვდნენ შენობის მიმდებარე ეზოში, რომ სწრაფად დადგინდეს შენობაში დარჩენილი ადამიანების რაოდენობა, რათა მათ მიმართ დროულად გატარდეს საჭირო ღონისძიებები;

ე) ევაკუაციის პროცესი იწყება იმ პირებით, რომელთაც არ სჭირდებათ სხვების დახმარება გარეთ გასასვლელად, რაც გამორიცხავს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა დაშვებას ევაკუაციის დროს. უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალი/კონტრაქტორი სუბიექტი ან/და სახანძრო-სამაშველო სამსახური უზრუნველყოფს მათს ევაკუაციას;

ვ) ოთახებისა და აუდიტორიების დატოვებისას, შესაძლებლობისამებრ სწრაფად უნდა დაიხუროს ფანჯრები და კარები, რაც ხელს შეუშლის ცეცხლის გავრცელებას;

ზ) პირადი ნივთების წაღება შეიძლება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დრო იძლევა ამის საშუალებას;

თ) ევაკუაციის დროს უნდა შენარჩუნდეს სიმშვიდე და სიწყნარე, რათა ყველამ გაიგონოს იმ პირთა მითითებები, რომლებიც ხელმძღვანელობენ ევაკუაციის პროცესს;

ი) თუ კონკრეტული გასასვლელები ჩახერგილია, განთავსება უნდა მოხდეს შედარებით უსაფრთხო ადგილას. ამასთან უნდა მოხდეს სხვებთან დაკავშირებისა და ადგილმდებარეობის შეტყობინების მცდელობა, ხოლო შემდეგ მაშველებისთვის დალოდება;

კ) ევაკუაციის შემდგომ არ შეიძლება შენობაში დაბრუნება უფლების აღებამდე;

ლ) შესაძლებლობის შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ სავალდებულოა საგანგებო სიტუაციების მართვის ცენტრში (ნომერზე 112) დაკავშირება და გადაუდებელი დახმარების შესახებ შეტყობინებების გადაცემა.

10. სტუდენტების/პერსონალის საჭიროების შემთხვევაში პირველადი სამედიცინო დახმარების დროული/გადაუდებელი და ხარისხიანი მიწოდების უზრუნველყოფის მიზნით, უნივერსიტეტი აღჭურვილია ყველა შესაბამისი აღჭურვილობით, მედიკამენტებითა და სამედიცინო სახარჯი მასალებით.

11. სტუდენტების/პერსონალის საჭიროების შემთხვევაში პირველად სამედიცინო დახმარებას უნივერსიტეტში უზრუნველყოფს შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პერსონალი, რომელიც საჭიროების შემთხვევაში იძახებს სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების ბრიგადას.

12. სამედიცინო დახმარების საჭიროების შემთხვევაში სტუდენტები/პერსონალი უნდა დაუკავშირდნენ უნივერსიტეტის სამედიცინო პერსონალს ან დაცვისა და უსაფრთხოების პერსონალს/კონტრაქტორ სუბიექტს.

13. უბედური შემთხვევის დროს აუცილებელია ნებისმიერმა პირმა შეასრულოს შემდეგი მოქმედებები:

ა) დროულად მოუხმოს უნივერსიტეტის შესაბამის პერსონალს;

ბ) დაზარალებული არ გადაადგილოს კომპეტენტური პირის მოსვლამდე, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ადგილზე დარჩენა სახიფათოა;

გ) აუცილებლობის შემთხვევაში შესაძლებლობის ფარგლებში აღმოუჩინოს დახმარება;

დ) აუცილებლობის შემთხვევაში დაუკავშირდეს საგანგებო სიტუაციების მართვის ცენტრს (ნომერზე 112) და გააკეთოს გადაუდებელი დახმარების შესახებ შეტყობინებების გადაცემა.

14. პერსონალს უფლება აქვს უარი განაცხადოს იმ სამუშაოს, დავალების ან მითითების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება კანონს ან შრომის უსაფრთხოების პირობების დაუცველობის გამო აშკარა და არსებით საფრთხეს უქმნის მის ან მესამე პირის სიცოცხლეს, ჯანმრთელობას, საკუთრებას ან ბუნებრივი გარემოს უსაფრთხოებას.

15. დასაქმებული ვალდებულია:

ა) დაუყოვნებლივ შეატყობინოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას იმ გარემოების შესახებ, რომლის გამოც იგი უარს ამბობს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებ(ებ)ის შესრულებაზე;

ბ) შეასრულოს უნივერსიტეტის საკუთრებასა თუ მფლობელობაში არსებული მანქანებითა და მექანიზმებით

სარგებლობის დაწესებული მოთხოვნები;

გ) გამოიყენოს მისთვის მიცემული ინდივიდუალური დაცვის საშუალებები;

დ) შეასრულოს შრომის დაცვის ინსტრუქციები, რომლებიც ადგენენ სამუშაოთა შესრულებისა და უნივერსიტეტის შენობაში ქვევის წესებს.

16. მიმღე, მავნე და საშიშპირობებიან სამუშაოთა ნუსხა, შრომის უსაფრთხოების წესები, მათ შორის, უნივერსიტეტის ხარჯით დასაქმებულის სავალდებულო პერიოდული სამედიცინო შემოწმების შემთხვევები და წესები, განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

17. შრომის დაცვის წესების/უსაფრთხოების პირობების დარღვევისათვის პირს შეიძლება დაეკისროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობა.

თავი IV. უნივერსიტეტის ფინანსები და ქონება, დასკვნითი დებულებები

მუხლი 31. უნივერსიტეტის ფულადი სახსრები და ქონება

1. უნივერსიტეტის დაფინანსების წყაროები შეიძლება იყოს: საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის (საქართველოს საპატრიარქოს) მიერ გაცემული სახსრები; სახელმწიფოს მიერ გაცემული სასწავლო ან/და სამეცნიერ-კვლევითი გრანტები; საქართველოს ნორმატიული აქტებით ნებადართული, მათ შორის დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლები; ასევე შემოწირულობის სახით ან/და ანდერძით მიღებული შემოსავლები.

2. საწესდებო მიზნებისა და საქმიანობის შესაბამისად, ცალკეული ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ღონისძიებების განხორციელებისთვის, სტუდენტებისა და პერსონალის სოციალური დაცვის მიზნით, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია შექმნას ფონდები და განსაზღვროს მათი განკარგვის პირობები დადგენილი წესით.

3. უნივერსიტეტის ქონება შედგება მისთვის საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის, სახელმწიფოს, იურიდიული და კერძო პირების მიერ გადაცემული, ასევე მის მიერ თავისი სახსრებით შეძენილი კანონმდებლობით აუკრძალავი ნებისმიერი სახის ქონებისაგან.

მუხლი 32. უნივერსიტეტის წესდებაში ცვლილებისა და დამატებების წესი

უნივერსიტეტის წესდებაში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანა ხდება დამფუძნებლის მიერ საქართველოს ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესით.

მუხლი 33. უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია

1. უნივერსიტეტის გაყოფა (დაყოფა, გამოყოფა), შერწყმა (გაერთიანება, მიერთება) და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. უნივერსიტეტის რეორგანიზაციის ან/და ლიკვიდაციის შესახებ გადაწყვეტილებას ერთპიროვნულად იღებს უნივერსიტეტის დამფუძნებელი.

3. უნივერსიტეტის ლიკვიდაციის პროცესის დაწყების შესახებ დადგენილი წესით დამოწმებული გადაწყვეტილება უნდა დარეგისტრირდეს სახელმწიფოს შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოში. ლიკვიდაციის პროცესი დაწყებულად ითვლება აღნიშნული გადაწყვეტილების რეგისტრაციის მომენტიდან.

4. ლიკვიდაციის პროცესში უნდა დასრულდეს მიმდინარე საქმეები, დადგინდეს მოთხოვნები, დარჩენილი ქონება გამოიხატოს ფულში, დაკმაყოფილდნენ კრედიტორები და დარჩენილი ქონება გადაუნაწილდეთ უფლებამოსილ პირებს.

5. ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების მიღებაზე უფლებამოსილი პირ(ებ)ი დადგენილი წესით განისაზღვრება უნივერსიტეტის ლიკვიდაციის შესახებ გადაწყვეტილებით.

6. უნივერსიტეტის ლიკვიდაციისას ქონების გასხვისება შესაძლებელია, თუ გასხვისება ხელს უწყობს ამ წესდებით დასახული მისიისა და მიზნების მიღწევას ან გასხვისება ემსახურება საქველმოქმედო მიზნებს და/ან ქონება გადაეცემა სხვა არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირ(ებ)ს.

7. აკრძალულია უნივერსიტეტის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების განაწილება მის დამფუძნებელსა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ (ხელმძღვანელობაზე და/ან წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილ) პერსონალს შორის.

8. თუ უნივერსიტეტის ლიკვიდაციის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილებით არ განისაზღვრება მისი ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონების მიღებაზე უფლებამოსილი პირ(ებ)ი, სასამართლო უნივერსიტეტის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილ ქონებას გადასცემს ერთ ან რამდენიმე არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს, რომლებსაც აქვთ იგივე ან მსგავსი მიზნები, როგორებიც უნივერსიტეტის. თუ ასეთი იურიდიული პირ(ებ)ი არ არსებობს ან შეუძლებელია მათი გამოვლენა, შეიძლება მიღებულ იქნეს გადაწყვეტილება ამ ქონების სახელმწიფოსათვის გადაცემის შესახებ. სასამართლომ აღნიშნული ქონება შეიძლება გაანაწილოს ლიკვიდაციის პროცესის დაწყების რეგისტრაციიდან 6 თვის შემდეგ.

9. უნივერსიტეტის ლიკვიდაციას ახორციელებს მისი დამფუძნებელი ან საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საფუძვლითა და დადგენილი წესით დანიშნული ლიკვიდატორ(ებ)ი.