



**EWUNI**

აღმოსავლეთ -დასავლეთ უნივერსიტეტის  
დებულება



## თავი I.

## ზოგადი დებულებები

## მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

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

## მუხლი 2. უნივერსიტეტის სტატუსი

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

2.2. უნივერსიტეტის სრული სახელწოდებაა: ადმოსავლეთ-დასავლეთ უნივერსიტეტი;

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

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

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

## მუხლი 3. უნივერსიტეტის მისია, ხედვა და მიზანი

**3.1 მისია:** ადმოსავლეთ-დასავლეთ უნივერსიტეტის მისიაა მედიცინის და ზოგადად ჯანმრთელობის დაცვის დარგში მეცნიერებაზე და კლინიკურ გამოცდილებაზე დაფუძნებული უმაღლესი განათლების უზრუნველყოფა, რაც ემყარება პიროვნების ცოდნის, უნარების, ღირებულებებისა და თვალსაწიერის გაფართოებას და საუკეთესო საერთაშორისო გამოცდილების შესაბამისი საუნივერსიტეტოს გარემოს შექმნას. უნივერსიტეტი ისწრაფვის ხელი შეუწყოს კულტურათაშორის დიალოგს, მიაღწიოს ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაღალ მაჩვენებელს და საკუთარი წვლილი შეიტანოს განათლებაზე დაფუძნებული სამოქალაქო საზოგადოებისა განვითარებაში.

**3.2 ხედვა:** უნივერსიტეტი გახდება მედიცინის და ჯანმრთელობის დაცვის საერთაშორისოდ აღიარებული საგანმანათლებლო დაწესებულება ხარისხიანი განათლების, ეფექტური მენეჯმენტის, კვლევებისა და საზოგადოებრივი ჩართულობის მხრივ, სადაც სტუდენტებისათვის და აკადემიური პერსონალისათვის შექმნილი იქნება მათი პიროვნული და პროფესიული განვითარებისათვის ხელისშემწყობი გარემო იმ

მიზნით, რომ მათ მოახდინონ საზოგადოებრივი ღირებულებების განვითარება და უწყვეტი განათლების პრინციპის განხორციელება.

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

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

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

## მუხლი 4. სწავლების ენა და ფორმები

4.1. უნივერსიტეტში მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლების ენა არის ქართული;

4.2. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებით, სწავლება შესაძლებელია წარმართოს უცხო ენაზე.

4.3. უნივერსიტეტში სწავლება ხორციელდება დასწრებული ფორმით, რაც ნიშნავს, რომ სწავლება მიმდინარეობს პედაგოგების და სტუდენტების პირისპირი შეხვედრების საშუალებით ლექციებზე, სემინარებზე, პრაქტიკულ მეცადინეობებზე, ლაბორატორიულ მეცადინეობებზე და სხვ.

4.4. გამონაკლისის სახით ინდივიდუალურად დასაშვებია საგანმანათლებლო პროგრამის ნაწილის სწავლება განხორციელდეს ელექტრონული სწავლების ფორმით. ელექტრონული სწავლება ითვალისწინებს სასწავლო პროცესის სწავლის წარმართვას ინტერნეტზე დამყარებული კომპიუტერული პროგრამის საშუალებით, რომელიც აუცილებელია საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და წარმართვისათვის.

## თავი II.

## უნივერსიტეტის საქმიანობა და ფუნქციები

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

- 5.1. უნივერსიტეტი ეწევა საგანმანათლებლო საქმიანობას, განსაზღვრავს სტუდენტთა (მათ შორის უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის მქონე სტუდენტთა) რაოდენობას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი მისაღები კონტინგენტის გათვალისწინებით;
- 5.2. მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ახორციელებს სწავლების ფორმის შემოღება-გაუქმებას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებით;
- 5.3. განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულებს და მათ ფუნქციებს, ქმნის და აუქმებს სკოლებს (ფაკულტეტებს), სასწავლო-სამეცნიერო ცენტრებს, ლაბორატორიებს, პროგრამულ მიმართულებებს;
- 5.4. ადგენს სასწავლო გეგმებსა და პროგრამებს სახელმწიფო საგანმანათლებლო სტანდარტების მოთხოვნებისა და პირობების დაცვით;
- 5.5. აფორმებს ხელშეკრულებებს სხვა უწყებებთან და ორგანიზაციებთან (მათ შორის საზღვარგარეთის ორგანიზაციებთან), სტუდენტთა სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის უზრუნველსაყოფად;
- 5.6. სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად განკარგავს ქონებასა და ფინანსურ სახსრებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განსაზღვრავს საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს;
- 5.7. გამოსცემს სახელმძღვანელოებს, სამეცნიერო შრომებს, გაზეთსა და სხვა სახის სასწავლო-სამეცნიერო ნაშრომებს;
- 5.8. აწყობს სემინარებს, კონფერენციებს, ტრენინგებს, სიმპოზიუმებს, როგორც ადგილობრივი, ისე უცხოელი სპეციალისტების მონაწილეობით;
- 5.9. ახორციელებს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების გაცვლას, გადამზადების და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით, საზღვარგარეთის ქვეყნების სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრებში;
- 5.10. ახორციელებს აკადემიური პერსონალისა და წარჩინებულ სტუდენტთა გაზავნას ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებსა და სემინარებში მონაწილეობის მისაღებად;
- 5.11. შეაქვს დებულებაში ცვლილებები და დამატებები;
- 5.12. უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებლებისთვის უსაფრთხო გარემოს.
- 5.13. ქმნის ტრენინგებისა და სასერტიფიკატო ცენტრს და დამსაქმებლებთან შეთანხმებით საზოგადოებას სთავაზობს აქტუალურ მოკლევადიან სასერტიფიკატო პროგრამებსა და კურსებს.
- 5.14. ახორციელებს საქართველოს კანონით ნებადართულ ნებისმიერ საქმიანობას მოგების მიღების მიზნით, მიუხედავად იმისა, არის თუ არა ეს საქმიანობა სადამფუძნებლო დოკუმენტებით გათვალისწინებული.

## თავი III

## უნივერსიტეტის ორგანიზაციული მართვა და სტრუქტურა

## მუხლი 6. ზოგადი დებულებები

- 6.1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების უფლება - მოსილება ეფუძნება ორგანიზაციის მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს სასწავლო უნივერსიტეტის მიერ დეკლარირებული მისიისა და მიზნების თანმიმდევრულ და ეფექტურ რეალიზებას.
- 6.2. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და მათი საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით.
- 6.3. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლებით დაკომპლექტება, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, ხორციელდება ვერტიკალური პრინციპით.
- 6.4. ვერტიკალური პრინციპით დაკომპლექტებული სტრუქტურული ერთეულს ჰყავს შესაბამისი ხელმძღვანელი, რომელიც პასუხისმგებელია მთლიანი ერთეულისთვის დაკისრებული ფუნქციების განაწილებაზე თანამშრომელთა შორის.
- 6.5. უნივერსიტეტში, პირის თანამდებობაზე დანიშვნა ხდება მისი კვალიფიკაციის, გამოცდილების, პროფესიული და პიროვნული უნარების შეფასების გზით, მის მიერ დასაკავებელი პოზიციის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან თავსებადობის დადგენის მიზნით.
- 6.6. უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულთა მიერ უნივერსიტეტის მიზნების შესაბამისად საკუთარი ფუნქციების ეფექტურად განხორციელების მიზნით უნივერსიტეტი შეიმუშავებს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკას, რომლითაც განისაზღვრება სტრუქტურულ ერთეულებში დასაქმებული თანამშრომლობის საქმიანობის ეფექტურობის შეფასების, კონტროლისა და ეფექტურობის გაუმჯობესების გზები, უნივერსიტეტის ადამიანური კაპიტალის განვითარების მექანიზმები, მეთოდები და სახელმძღვანელო პრინციპები.
- 6.7. ადამიანური რესურსების მართვის გაუმჯობესების მიზნით უნივერსიტეტი ატარებს შეფასების, ეფექტიანობის მონიტორინგისა და გაუმჯობესების პერიოდულ ღონისძიებებს, რომლის ჩატარების წესი განისაზღვრება ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტით.
- 6.8. უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით უნივერსიტეტის რექტორი უფლებამოსილია შექმნას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები, კონტრაქტით მოიწვიოს შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.

## მუხლი 7. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

7.1. უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტებია:

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

7.2. უნივერსიტეტის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) სკოლა;
- ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- გ) სტრატეგიული განვითარების სამსახური;
- დ) ბიბლიოთეკა;
- ე) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;
- ვ) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახური;
- ზ) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური;
- თ) იურიდიული სამსახური;
- ი) საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური.
- კ) ინფორმაციული ტექნოლოგიებია და პროგრამული უზრუნველყოფის სამსახური
- ლ) უწყვეტი განათლების სამსახური
- მ) კვლევების განვითარების სამსახური
- ნ) საგამოცდო ცენტრი
- ო) კურიკულუმის კომიტეტი
- პ) სტუდენტთა მიღების და კონტიგენტის მოზიდვის სამსახური
- ჟ) სტუდენტთა კარიერული მომსახურების სამსახური

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

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

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

## მუხლი 8. რექტორი

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

### 8.2. რექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) განსაზღვრავს საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ამუშავებს სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულების სტრატეგიულ გეგმებს, ამტკიცებს უნივერსიტეტის დებულებას, ზრუნავს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;

ბ) მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად. რექტორი პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის შედეგებზე;

გ) რექტორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებით სამართლებრივ აქტებს (ფინანსური სფეროს შემცველი საკითხების გარდა), ბრძანებებს, განკარგულებებს, ამტკიცებს სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს და საჭიროების შემთხვევაში შეაქვს ცვლილებები და დამატებები დებულებებში;

დ) თავისი კომპეტენციის და უფლებამოსილების ფარგლებში გასცემს მინდობილობებს და წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში, ფინანსურ სფეროს განკუთვნილი საკითხების გარდა;

ე) თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს სხდომებს. რექტორის არ ყოფნის შემთხვევაში სხდომებს თავმჯდომარეობს კანცლერი;

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

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

- თ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს;
- ი) დებს ხელშეკრულებებს უნივერსიტეტის პერსონალთან და სტუდენტებთან;
- კ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტის სტატუსის მინიჭების/ჩარიცხვის შესახებ;
- ლ) გამოსცემს ბრძანებას დიპლომის გაცემის შესახებ და ხელს აწერს დიპლომს;
- მ) იღებს სამართლებრივ აქტებს იმ საკითხების მოსაწესრიგებლად, რომელთა მოწესრიგება, წინამდებარე დებულების შესაბამისად, არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურულ ერთეულთა უფლებამოსილებას;
- ნ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;

8.3. უნივერსიტეტის თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა კრება.

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

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

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

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

8.5.3. მრჩველთა საბჭო ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

8.6. რექტორი შეიძლება ვადაზე ადრე გათავისუფლდეს თანამდებობიდან შემდეგ შემთხვევაში:

- ა) პირადი სურვილი;
- ბ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- გ) გარდაცვალება;
- დ) სასამართლოს მიერ ქმედუნაროდ და შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
- ე) უნივერსიტეტის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნების დარღვევა;
- ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებში.

8.7. რექტორი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა კრების წინაშე.



## მუხლი 9. კანცლერი.

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

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

კანცლერი:

- ა) გამოსცემს უნივერსიტეტის ფინანსური საქმიანობის მომწესრიგებელ შიდა სამართლებრივ აქტებს;
  - ბ) განსაზღვრავს უნივერსიტეტის აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის ხელფასს;
  - გ) ამზადებს შემდგომი სასწავლო (ფინანსური) წლის ბიუჯეტის პროექტს გაწერილ სტრუქტურულ ერთეულების მიხედვით და აკადემიურ საბჭოზე განხილვის შემდეგ ამტკიცებს ბიუჯეტის შეჯერებულ ვარიანტს;
  - დ) გასცემს მინდობილობებს და წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობებში ფინანსურ სფეროში;
  - ე) ახორციელებს რექტორის ფუნქციებს მისი არ ყოფნის ან ფუნქციათა დელეგირების შემთხვევაში;
- 9.3. კანცლერს ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა კრება.
- 9.4. კანცლერი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა კრების წინაშე.

## მუხლი 10. აკადემიური საბჭო

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

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

10.3. საბჭოს წევრობის უფლება აქვს:

- ა) აკადემიურ პერსონალს ;
- გ) დამსაქმებლებს;
- დ) განათლების ექსპერტებს;

ე) და სხვა.

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

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

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

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

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

10.9. საბჭოს უფლებამოსილების ვადა შეადგენს 6 წელს.

10.10. საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

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

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

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

დ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის მისიის შემუშავებაში;

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

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

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

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

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

კ) შეიმუშავებს სასწავლო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესების მექანიზმებს;

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

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

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

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

## მუხლი 11. ვიცე-რექტორი

11.1. ვიცე-რექტორი არის უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილე. უნივერსიტეტის ვიცე-რექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს უნივერსიტეტის აკადემიური მიმართულების საქმიანობას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში. ვიცე-რექტორი რექტორის არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს მის მოვალეობას და ამვდროულად არის აკადემიური საბჭოს წევრი. იგი წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას ქვეყნის შიგნით და გარეთ პროფესიულ, აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში, რისთვისაც უფლებამოსილია უნივერსიტეტის სახელით დადოს გარიგებები და შეთანხმებები საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

11.2 ვიცე-რექტორი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

11.3. რექტორი შეიძლება ვადაზე ადრე გათავისუფლდეს თანამდებობიდან შემდეგ შემთხვევაში:

ა) პირადი სურვილი;

ბ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

გ) გარდაცვალება;

დ) სასამართლოს მიერ ქმედუნაროდ და შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;

ე) უნივერსიტეტის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნების დარღვევა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებში.

## მუხლი 12. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

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

12.2. სამსახურის ფუნქციები:

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

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

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

ვ) ზრუნვა სწავლის ხარისხის მუდმივ გაუმჯობესებაზე;

ზ) სასწავლო პროცესის შეფასების კრიტერიუმების შემუშავება;

თ) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის, რომელიც ითვალისწინებს ციკლს „დაგეგმვა- განახორციელება - შეამოწმა - განავითარე“, უნივერსიტეტში დანერგვისა და რეალიზების უზრუნველყოფა;

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

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

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

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

12.4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორის წინაშე.

### მუხლი 13. სტრატეგიული განვითარების სამსახური

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

13.2. სამსახურის ფუნქციები:

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

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

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

13.4 სტრატეგიული განვითარების სამსახური ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორის წინაშე.

### მუხლი 14. სკოლა

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

14.2. სკოლის დეკანი:

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

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

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

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

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

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

14.7 სკოლა და სკოლის დეკანი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

## მუხლი 15. ბიბლიოთეკა

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

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

15.3. ბიბლიოთეკის ფუნქციებია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდის კატალოგიზაცია-კლასიფიკაციის უზრუნველყოფა;

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

გ) საბიბლიოთეკო ფონდების მონაცემთა ბაზების შექმნა;

დ) საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

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

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

ზ) სამკითხველოებში საბიბლიოთეკო ფონდით სარგებლობის პირობების შექმნა;

თ) საბიბლიოთეკო პროცესების საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით სრულყოფა;

ი) საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის ზრუნვა;

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

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

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

15.5 ბიბლიოთეკა ანგარიშვალდებულია კანცლერის წინაშე.

## მუხლი 16. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

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

16.2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და გამართული ფუნქციონირებისათვის ხელშეწყობა;

ბ) საგამოცდო პროცესის ორგანიზება;

გ) საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოება;

დ) მობილობის პროცესის კოორდინაცია;

ე) სტუდენტთა ხელშეკრულებებისა და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ვ) სასწავლო ცხრილების მომზადება;

ზ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტების განცხადებებისა და საჩივრების განხილვა, სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევა;

თ) უნივერსიტეტის სასწავლო საქმიანობის ანალიზი;

ი) დიპლომის ფორმების შემუშავება, აღრიცხვა და გაცემა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

კ) სტუდენტთა კონსულტაცია სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ლ) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულთათვის საკარიერო სერვისის ხელშეწყობა და განვითარება; დამსაქმებლებთან, სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობა; სტუდენტური პროექტებისა და ნოვატორული ინიციატივების ხელშეწყობა და კოორდინირება;

მ) სპორტული და კულტურულ - შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა სტუდენტებისა და პერსონალის შემოქმედებით საქმიანობაში ჩაბმა, სპორტის პოპულარიზაციის ხელშეწყობა უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით.

ნ) სერტიფიკატებისა და მოწმობების ფორმების შემუშავება, შევსება, გაცემა და მათი აღრიცხვა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

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

16.4. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორის წინაშე.

## მუხლი 17. საერთაშორისო ურთიერთობების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

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

17.2. სამსახურის ფუნქციებია:

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

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

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

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

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



- ვ) უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირებისათვის განსახორციელებელ ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- ზ) გაცვლითი პროგრამებისათვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსების ორგანიზება; გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში ჩამოსული ან/და გაგზავნილი სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მომსახურება; პარტნიორი სასწავლებლებისა და დაწესებულებების დელეგაციების მიღების ორგანიზება;
- თ) უნივერსიტეტის შიდა საუწყებო კომუნიკაცია;
- ი) უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება;
- კ) უნივერსიტეტის კულტურულ-შემოქმედებითი საქმიანობის პოპულარიზაცია; სტუდენტებისა და პერსონალის შემოქმედებით საქმიანობაში ჩაბმაზე ზრუნვა; სპორტული ღონისძიებების ორგანიზება.

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

17.4. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური ანგარიშვალდებულია კანცლერის წინაშე.

## მუხლი 18. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური

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

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

18.3 ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური ანგარიშვალდებულია კანცლერის წინაშე.

## მუხლი 19. იურიდიული სამსახური

19.1. უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას ახორციელებს იურიდიული სამსახური.

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

19.2. 1. იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს :

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

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

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

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

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

19.4 იურიდიული სამსახური ანგარიშვალდებულია კანცლერის წინაშე.

## მუხლი 20. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური

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

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

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

20.4 საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური ანგარიშვალდებულია კანცლერის წინაშე.

## მუხლი 21. ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის სამსახური

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

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

21.3 .ინფორმაციული ტექნოლოგიების და პროგრამული უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია კანცლერის წინაშე.

## მუხლი 22. უწყვეტი განათლების სამსახური

22.1. უნივერსიტეტის უწყვეტი განათლების სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტების, აგრეთვე სხვა დაინტერესებული პირებისათვის, დიპლომისშემდგომი განათლების მიღებას და განვითარებას.

22.2. უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტების მონაწილეობა დიპლომისშემდგომ განათლების წარმართვის პროცესში წესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულებისა და უწყვეტი განათლების სამსახურის დებულების შესაბამისად.

22.3. სამსახური ახორციელებს კლინიკური პრაქტიკის და დიპლომისშემდგომი პროფესიული მზადების (რეზიდენტურა) საქმიანობას და მართვას საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს პროფესიული განვითარების საბჭოს მიერ აკრედიტებული და საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებული საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად.

22.4. რეზიდენტურის კურსის დასრულების შემდეგ გაცემა შესაბამისი მოწმობა, ხოლო კლინიკური პრაქტიკის დასრულებისას ან სხვა სასერტიფიკატო პროგრამების დასრულებისას -სერტიფიკატი.

22.5. კლინიკური პრაქტიკის და სარეზიდენტო პროგრამის შესრულების ხარისხის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი არიან დიპლომის შემდგომი განათლების სამსახურის ხელმძღვანელი, სარეზიდენტო პროგრამის ხელმძღვანელი და ცალკეული მოდულების ხელმძღვანელები.

22.6. სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) კლინიკური პრაქტიკის და სარეზიდენტო პროგრამის და მოდულის ხელმძღვანელთა საქმიანობის კოორდინირება პროგრამების მიმდინარეობის ხარისხზე კონტროლის მექანიზმების განხორციელება;
- ბ) სამედიცინო დაწესებულების და მოდულის ხელმძღვანელის მიერ შემუშავებული ინდივიდუალური გეგმა-გრაფიკის დამტკიცება;
- გ) რეზიდენტთა პროფესიული მზადების, აგრეთვე სხვა სასერტიფიკატო პროგრამების მიმდინარე და საბოლოო ანგარიშების შეფასება;
- დ) შუამდგომლობის აღძვრა სარეზიდენტო ან სასერტიფიკატო პროგრამის დასრულებასთან დაკავშირებით და დამთავრების დამადასტურებელი მოწმობის გაცემა;

22.7. სამსახურის საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

22.8. სამსახურის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

22.9. სამსახური ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

### მუხლი 23. სამეცნიერო კვლევების განვითარების სამსახური

23.1. სამეცნიერო კვლევების განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის კვლევითი საქმიანობის განვითარების მხარდაჭერას და კვლევითი საქმიანობის შედეგების საუნივერსიტეტო საგანმანათლებლო პროცესში ინტეგრირებას.

23.2. სამეცნიერო კვლევების განვითარების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტის კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერის აქტივობების გეგმის შემუშავება
- ბ) საუნივერსიტეტო კვლევითი აქტივობების განხორციელების კოორდინირება
- გ) კვლევითი ნაშრომების განხილვის პროცესის უზრუნველყოფა შესაბამისი კვალიფიკაციის პერსონალის (საჭიროების შემთხვევაში მოწვეული ექსპერტების) ჩართულობით
- დ) საუნივერსიტეტო კვლევით გრანტების შესრულების მინიტორინგი
- ე) აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევით მუშაობაზე დასკვნების მომზადება
- ზ) კვლევითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციის განვითარების ხელშეწყობა

23.3. სამსახურის საქმიანობის პროცესში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებითა და საკუთარი დებულებით.

23.4. სამსახურის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი ვიცე-რექტორის წარდგინებით.

23.4. სამსახური ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორის წინაშე.

## მუხლი 24. საგამოცდო ცენტრი

24.1. საგამოცდო ცენტრი წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საკუთარი დებულებით, უნივერსიტეტის დებულებით, გამოცდების ჩატარების ინსტრუქციით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი შიდა დოკუმენტებით.

24.2. ცენტრს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი ვიცე-რექტორის წარდგინებით.

24.3. საგამოცდო ცენტრის ამოცანები და ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტში გამოცდების ორგანიზება და საგამოცდო სისტემის გამართული ფუნქციონირების ხელშეწყობა;
- ბ) გამოცდების განრიგის ფორმირების უზრუნველყოფა;
- გ) სტუდენტებისა და ლექტორებისთვის გამოცდებთან დაკავშირებული შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა;
- დ) საგამოცდო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი;
- ე) ნაშრომების გამსწორებლებისთვის გადაცემის და შესწორებული ნაშრომების ჩაბარების უზრუნველყოფა.
- ვ) სტუდენტებისთვის ნაშრომების გაცნობის უზრუნველყოფა და აპელაციის პროცესის ორგანიზება.

24.4. საგამოცდო ცენტრი ანგარიშვალდებულია ვიცე-რექტორის წინაშე.

## მუხლი 25. კურიკულუმის კომიტეტი

25.1 კურიკულუმის განვითარების კომიტეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს და მისი საქმიანობის ძირითადი მიზანია ადმოსავლეთ-დასავლეთ უნივერსიტეტში ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების და არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარების კოორდინაცია უნივერსიტეტში არსებული „სასწავლო პროგრამების დაგეგმვის შემუშავების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესის“ შესაბამისად.

25.2 კომიტეტის დებულება შემუშავებულია უნივერსიტეტის მისიის და ხედვის, სტრატეგიული განვითარების გეგმის და უნივერსიტეტის დებულების შესაბამისად.

25.3 კომიტეტის ფუნქციებია:

- ა) სკოლის ან საინიციატივო ჯგუფის მიერ „სასწავლო პროგრამების დაგეგმვის შემუშავების, მასში ცვლილებების შეტანისა და გაუქმების წესის“ შესაბამისად მომზადებული საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვა და რეკომენდაციების და დასკვნების მომზადება.
- ბ) რეკომენდაციების მომზადება საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის გამოსაყენებელი სასწავლო (ძირითადი, დამხმარე და სხვა) ლიტერატურის შესახებ;
- გ) რეკომენდაციების მომზადება სკოლის დეკანის ან უნივერსიტეტის სასწავლო სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილ საკითხზე, რომელიც შეიძლება დაკავშირებული იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების და განხორციელების პროცესთან.

25.4 კომიტეტის საქმიანობას ხელმძღვანელობს კომიტეტის თავმჯდომარე, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

- 25.5 კომიტეტის შემადგენლობაში თავმჯდომარის გარდა შედიან წევრები (არაუმეტეს 10 წევრისა), რომელთაც კომიტეტის თავმჯდომარის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
- 25.6 კურიკულუმის კომიტეტის წევრად შეიძლება იყოს დანიშნული უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელი და მოწვეული პერსონალის წარმომადგენელი.
- 25.7 კურიკულუმის კომიტეტის სულ მცირე 1 წევრი უნდა იყოს დამსაქმებელი სფეროს წარმომადგენელი.
- 25.8 კურიკულუმის კომიტეტის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი.
- 25.9 კომიტეტის მუშაობის წესი:
- ა) კომიტეტის სხდომას, საჭიროების მიხედვით, იწვევს და უძღვება კომიტეტის თავმჯდომარე.
  - ბ) კომიტეტის თავმჯდომარის არყოფნის დროს სხდომის თავმჯდომარეს ირჩევს კომიტეტი ხმების უმრავლესობით.
  - გ) კომიტეტი მუშაობს აკადემიური წლის განმავლობაში.
  - დ) კომიტეტის სხდომა ასევე შეიძლება მოწვეული იქნეს კომიტეტის სულ მცირე 2 წევრის მოთხოვნით. ასეთ შემთხვევაში კომიტეტის თავმჯდომარე სხდომას იწვევს მოთხოვნის წარდგენიდან არაუგვიანეს 1 კვირისა.
  - ე) კომიტეტის სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომიტეტის წევრთა ნახევარზე მეტი;
  - ვ) საკითხის გადაწყვეტა ხდება ღია კენჭისყრით. გადაწყვეტილება მიღებულია, თუ მას ხმას მისცემს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.
  - ზ) კომიტეტის სხდომა ფორმდება ოქმით. ოქმს ხელს აწერენ კომიტეტის თავმჯდომარე და სხდომის დასაწყისში არჩეული მდივანი.
- 25.10 კომიტეტს უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია სხდომაზე წარდგენილი საკითხის/მასალების შესახებ.
- 25.11 კომიტეტი უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს სთხოვოს ცალკეული პროგრამის/კურსის ხელახალი შეფასება.
- 25.12 კომიტეტის მუშაობის ტექნიკურ მხარეს (სამუშაო ფართი, აღჭურვილობა) უზრუნველყოფს კანცლერი.
- 25.13 კომიტეტი რეკომანდაციებს გადასცემს რექტორს, რომელიც შესაბამის დასკვნას განსახილველად და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს.

## მუხლი 26. სტუდენტთა მიღების და მოზიდვის სამსახური

- 26.1 უნივერსიტეტის სტუდენტების მოზიდვისა და მიღების სამსახური შექმნილია იმისთვის, რომ უზრუნველყოს თანმიმდევრულობა და მხარდაჭერა მრავალფეროვანი და ნიჭიერი სტუდენტების მოზიდვისა და მიღების მიზნით, უნივერსიტეტის სტანდარტებისა და მისაღები პოლიტიკის დაცვით, რაც აღწერილია: უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებში, უნივერსიტეტის «აკადემიური მართვის სახელმძღვანელოში» და უნივერსიტეტის „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ დოკუმენტში“.
- 26.2 უნივერსიტეტი მიესალმება აპლიკანტებს, რომლებიც ამჟამად სწავლობენ სხვა სამედიცინო უნივერსიტეტების პროგრამებში და უნდათ სწავლის გაგრძელება ადმოსავლეთ-დასავლეთ უნივერსიტეტში. ამისათვის:

ა) უნივერსიტეტი/სკოლა, სადაც აპლიკანტმა მიიღო კრედიტები, უნდა იყოს შეტანილი WFME სამედიცინო სკოლების მსოფლიო დირექტორიაში.

ბ) განმცხადებლები უნდა აკმაყოფილებდნენ ადმოსავლეთ-დასავლეთ ჩარიცხვისადმი წაყენებულ მოთხოვნებს.

გ) სტუდენტების მიერ მიღებული კრედიტების აღიარება ხდება უნივერსიტეტის „სწავლის პერიოდში განათლების აღიარების წესის“ შესაბამისად.

### 26.3 სტუდენტების მოზიდვისა და მიღების სამსახურის ძირითადი საქმიანობაა:

ა) აპლიკანტების განაცხადების განხილვა და ფორმალური შესაბამისობის დადგენა უნივერსიტეტის მოთხოვნებთან;

ბ) აპლიკანტთა შესაბამისობის პირველადი შეფასება;

გ) დადებითი პირველადი შეფასების შემთხვევაში მიმღებ კომისიაში აპლიკანტის საბუთების გადაცემა;

დ) აპლიკანტებისათვის საჭირო კონსულტაციების გაწევა საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მიმღები კომისიის გადაწყვეტილების დროულად შეტყობინება აპლიკანტისათვის;

ვ) მიმღები კომისიის დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში „ჩარიცხვის შეთავაზების წერილის“ გამზადება;

თ) აპლიკანტის თანხმობის შემთხვევაში ჩარიცხვისათვის საჭირო ყველა დოკუმენტაციის მომზადება.

ი) ტრანსფერის სტუდენტებისათვის კრედიტების აღიარების დოკუმენტის დროული მომზადება;

კ) ტრანსფერის აპლიკანტის თანხმობის შემთხვევაში ჩარიცხვისათვის საჭირო ყველა დოკუმენტაციის მომზადება.

ლ) უნივერსიტეტის მოზიდვის (რეკრუტირების) გუნდს ევალება პოტენციური სტუდენტებისთვის დაწესებულების და მისი პროგრამების აქტიური პოპულარიზაცია: ამ მიზნით ისინი სტუმრობენ საჯარო და კერძო სკოლებს, ესწრებიან საგანმანათლებლო ბაზრობებს და აწყობენ ღონისძიებებს პერსპექტიული სტუდენტების მოსაზიდად.

მ) გუნდი ასევე აქტიურად არის ჩართული უნივერსიტეტის სოციალურ მედიაში და პოტენციურ აპლიკანტებთან ონლაინ რეჟიმში ურთიერთობას აწარმოებს.

ნ) გუნდი აქტიურად თანამშრომლობს უნივერსიტეტის პარტნიორ საერთაშორის რეკრუტერულ ორგანიზაციებთან.

## მუხლი 27. სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური

27.1. სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის (შემდგომი - „სამსახური“) არის ადმოსავლეთ-დასავლეთ უნივერსიტეტის (შემგომში „უნივერსიტეტი“) სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი მიზანია მოახდინოს უნივერსიტეტის მატერიალური და ადამიანური რესურსების ორიენტირება კურსდამთავრებულთა წარმატებული დასაქმების მიმართულებით; უნივერსიტეტის მისიის შესაბამისად სტუდენტთა ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა და მათი კარიერული წარმატების, როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რეპუტაციაზე მოქმედი ერთ-ერთი უმთავრესი ფაქტორის, მნიშვნელობის დეკლარირება, უნივერსიტეტის საქმიანობის სტრატეგიულ და ოპერაციულ დონეზე.

27.2 სამსახურის საქმიანობის განხორციელება თანხვედრაშია და გამომდინარეობს უნივერსიტეტის მიერ დეკლარირებული მისიიდან, სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან.

27.3. უნივერსიტეტში სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კარიერული მხარდაჭერა და ხელშეწყობა ხორციელდება შემდეგი ძირითადი მიმართულებებით:

ა) მსურველი კურსდამთავრებულების საუნივერსიტეტო კლინიკებში დასაქმების ხელშეწყობა საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისთანავე;

ბ) ქვეყნის სამედიცინო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის გაღრმავება, დასაქმების დამატებითი, ალტერნატიული მიმართულებების შეთავაზების მიზნით;

გ) სწავლის პერიოდის განმავლობაში კარიერული და ტრანსფერული უნარების განვითარება, კურიკულუმგარე აქტივობების, ტრენინგების და მასტერკლასების ორგანიზებით.

დ) სწავლის პერიოდში სამიზნე ქვეყნების სალიცენზიო გამოცდებისთვის სტუდენტების მომზადება, საგამოცდო მოსამზადებელი კურსების მსურველი სტუდენტებისთვის კურიკულუმგარე შეთავაზების გზით;

ე) უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამისთვის სამიზნე ქვეყნების აღიარების მოპოვება, უნივერსიტეტის დიპლომის აღიარებისა და უნივერსიტეტის ცნობადობის გაზრდის მიზნით, რაც შედეგად ხელს შეუწყობს შესაბამის ქვეყანაში სტუდენტის დასაქმებას.

ვ) სწავლების პერიოდში განათლების ინტერნაციონალიზაცია, საერთაშორისო პარტნიორი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებიდან სასწავლო პერსონალის მოწვევისა და უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამაში ჩართვის გზით, რაც ხელს შეუწყობს უნივერსიტეტში მიღებული ცოდნის მეტ შესატყვისობას სხვადასხვა ქვეყნის მედიცინის სფეროს მოთხოვნებთან.

27.4. საუნივერსიტეტო კლინიკებში დასაქმება:

ა) უნივერსიტეტი, საბაზო და პარტნიორ კლინიკებთან გაფორმებული შეთანხმების შესაბამისად, უზრუნველყოფს დასაქმების მსურველი კურსდამთავრებულების დასაქმებას საუნივერსიტეტო (აფილირებულ) კლინიკებში.

ბ) საუნივერსიტეტო (აფილირებული) კლინიკები და უნივერსიტეტი ერთობლივად უზრუნველყოფენ დასაქმებული კურსდამთავრებულების კარიერული განვითარების დაგეგმვას, მათ მიერ რეზიდენტურის/პროფესიული მზადების პროგრამების გავლის შესაბამისად.

გ) საუნივერსიტეტო (აფილირებული) კლინიკები ყოველწლიურად უზრუნველყოფენ ვაკანსიების მიწოდებას უნივერსიტეტის სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების სამსახურისთვის.

დ) უნივერსიტეტის მხრიდან აფილირებულ/საუნივერსიტეტო კლინიკებში დასაქმების პროცესის კოორდინაციას უზრუნველყოფს სტუდენტთა კარიერული განვითარების სამსახური, ხოლო პროცესის ზედამხედველობას - უნივერსიტეტის კანცლერი.

27.5. სამედიცინო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის გაღრმავება



ა) ქვეყნის და რეგიონის სამედიცინო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის გაღრმავება მიზნად ისახავს როგორც სწავლის პერიოდში კლინიკური პრაქტიკის გავლის დამატებითი შესაძლებლობის შეთავაზებას უნივერსიტეტის სტუდენტებისათვის, ასევე დასაქმების დამატებითი, ალტერნატიული მიმართულებების შეთავაზებას ქვეყნის სამედიცინო დაწესებულების ვაკანსიებზე.

ბ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური უზრუნველყოფს ქვეყნის სამედიცინო დაწესებულებებთან პერიოდულ კომუნიკაციას, არსებული ვაკანსიების, ვაკანსიებზე დასაქმებული უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა რაოდენობის და სამედიცინო დაწესებულებაში კურსდამთავრებულთა კარიერული განვითარების მიმართულებით ინფორმაციის მისაღებად.

#### 27.6. კარიერული უნარების განვითარება

ა) სწავლის პერიოდის კარიერული და ტრანსფერული უნარების განვითარება მოიცავს უნივერსიტეტის სტუდენტებისთვის კურიკულუმგარე აქტივობების, ტრენინგების და მასტერკლასების ორგანიზებას, რომელიც ორიენტირებული იქნება დამსაქმებლებთან კომუნიკაციის, სამედიცინო კარიერის დაგეგმვის, ასევე შრომის ბაზარზე აქტუალური სხვა უნარების გამომუშავებაზე.

ბ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური უზრუნველყოფს კარიერული განვითარების საჭიროებების კვლევას, შესაბამისი ტრენინგების საჭიროებების განსაზღვრას, ტრენინგებთან კომუნიკაციას და ტრენინგებისა და სხვა აქტივობების ორგანიზაციულ მხარდაჭერას.

#### 27.7. სალიცენზიო გამოცდებისთვის მომზადება

ა) სამიზნე ქვეყნების სალიცენზიო გამოცდებისთვის სტუდენტების მომზადება, გულისხმობს მსურველი სტუდენტებისთვის სწავლის პერიოდში კურიკულუმგარე აქტივობების - მოსამზადებელი კურსებისა და ტრენინგების შეთავაზებას, სასურველი სალიცენზიო გამოცდისთვის (USMLE, PLAB, FMGE და სხვა.) მომზადების მიმართულებით.

ბ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური უზრუნველყოფს უცხო ქვეყნის სალიცენზიო გამოცდისთვის მოსამზადებელი კურსების საჭიროების კვლევას და საერთაშორისო ურთიერთობებისა და სტრატეგიული დაგეგმარების სამსახურებთან და უწყვეტი განათლების სამსახურთან ერთად შესაბამისი ტრენინგების საჭიროებების განსაზღვრას, ტრენინგებთან კომუნიკაციას და ტრენინგებისა და სხვა აქტივობების ორგანიზაციულ მხარდაჭერას.

#### 27.8. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.

27.9. სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.

## მუხლი 28. უნივერსიტეტის პერსონალი

### თავი IV

#### უნივერსიტეტის პერსონალი

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

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

## მუხლი 29. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი

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

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

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

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

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

## მუხლი 30. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

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

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

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

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

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

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

### მუხლი 31. აკადემიური პერსონალის უფლებები და მოვლებები

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

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

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

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

31.2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

ა) დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

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

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

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

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

### მუხლი 32. აკადემიურ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა

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

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

### მუხლი 33. მოწვეული სპეციალისტი-ლექტორი

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

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

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

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

33.4. მოწვეული სპეციალისტი უფლებამოსილია:

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

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

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

33.5. მოწვეული სპეციალისტი -ლექტორი ვალდებულია:

ა) დაიცვას ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

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

### მუხლი 34. აკადემიური წოდებები

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

ა) უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს;

ბ) უნივერსიტეტის პროფესორს;

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

### მუხლი 35. ადმინისტრაციული და სხვა პერსონალი

35.1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნება: რექტორი, კანცლერი, ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის უფროსი, სკოლის დეკანი და უნივერსიტეტის სტრუქტურით გათვალისწინებული სამსახურების ხელმძღვანელები და თანამშრომლები.

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

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

## თავი V

## ს ტ უ დ ე ნ ტ ი

## მუხლი 36. სტუდენტის სტატუსის მოპოვება

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

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

## მუხლი 37. სტუდენტის უფლებები

37.1. სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევაში;

გ) ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის და სხვა დებულებებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია უნივერსიტეტის საქმიანობის, მათ შორის, საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;

ე) არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობაში,

ვ) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;

ზ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელთაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

თ) „უმადლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს განათლების და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანებით დამტკიცებული პროცედურების შესაბამისად, სწავლების მეორე წლიდან ისარგებლოს მობილობის უფლებით ასვე შიდა მობილობით, უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული სამართლებრივი რეგულაციების შესაბამისად.

ი) საქართველოს კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად, სახელმწიფოსაგან, უნივერსიტეტისაგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;

კ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა;

ლ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

მ) განახორციელოს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

37.2. უნივერსიტეტი სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის უზრუნველყოფს ადაფტირებული გარემოს შექმნას მათი შესაძლებლობების სრულფასოვანი რეალიზებისათვის.

37.3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის სამართლიან შეფასებას, რისთვისაც შეიმუშავებს სათანადო პროცედურებს;

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

### მუხლი 38. სტუდენტის ვალდებულებები

38.1 სტუდენტი ვალდებულია:

ა) შეასრულოს მის მიერ არჩეული საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის დებულება, სხვა სამართლებრივი აქტები და უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულება.

ბ) იზრუნოს უნივერსიტეტის კეთილდღეობასა და წარმატებებზე;

გ) რეგულარულად დაესწროს მეცადინეობებს (ლექცია, სემინარი, პრაქტიკული, ლაბორატორიული და სხვა);

დ) იზრუნოს საუნივერსიტეტო სივრცეში ურთიერთპატივისცემისა და ურთიერთგაგების ატმოსფეროს შესაქმნელად.

### მუხლი 39. სტუდენტური თვითმმართველობა

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

39.2. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:

ა) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის მართვაში;

ბ) თვითმმართველობის თავმჯდომარე არის აკადემიური საბჭოს წევრი და მონაწილეობს მის საქმიანობაში.

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

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

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

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

ზ) აწყობს სპორტულ და კულტურულ ღონისძიებებს;

39.3. განხორციელებს ამ დებულებითა და საკუთარი დებულებით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს;

39.4. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას უთანხმებს და წარუდგენს ღონისძიების ბიუჯეტს დასაფინანსებლად.

## თავი VI

### გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

#### მუხლი 40. უნივერსიტეტის დებულების მიღების, შეცვლისა და გაუქმების

40.1. დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

40.2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების განხორციელება ხდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.

#### „ვამტკიცებ“

ადმოსავლეთ-დასავლეთის უნივერსიტეტის  
რექტორი, პროფესორი

შალვა პეტრიაშვილი