



შპს თბილისის თავისუფალი უნივერსიტეტის

სტრუქტურული ერთეულების დებულება

თბილისი,
2024 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

შპს თბილისის თავისუფალი უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების დებულება (შემდგომში „დებულება“) აწესრიგებს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებს.

მუხლი 2. რექტორი

უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება ენიჭება რექტორს, რომლის უფლებამოსილებაც განსაზღვრულია უნივერსიტეტის წესდებით.

მუხლი 3. კანცლერი

ახორციელებს ადმინისტრაციულ ფუნქციებს, რომლებიც გამომდინარეობს უნივერსიტეტის ყოველდღიური საქმიანობიდან. კანცლერის უფლებამოსილებები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის წესდებით.

მუხლი 4. პრორექტორი სასწავლო პროცესის მართვის საკითხებში

1. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სასწავლო პოლიტიკის განსაზღვრასა და დანერგვაში;
2. უზრუნველყოფს აკადემიური პროგრამების შეუფერხებლად მიმდინარეობას;
3. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაში, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანის პროცესში;
4. ჩართულია უნივერსიტეტის აკადემიური კადრების შერჩევისა და დასაქმების პროცესში;
5. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებში; ასევე, მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
6. სასწავლო პროცესის ეფექტიანობის უზრუნველყოფის მიზნით, მჭიდროდ თანამშრომლობს სკოლის დეკანებსა და აკადემიურ პერსონალთან;
7. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში;
8. კურირებს უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესების მართვის სამსახურს.

მუხლი 5. პრორექტორი პროგრამების განვითარების საკითხებში

1. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების შემუშავებაში, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანაში, რისთვისაც პროცესების ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, მჭიდროდ თანამშრომლობს სკოლის დეკანებსა და აკადემიურ პერსონალთან;
2. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სასწავლო პოლიტიკის განსაზღვრასა და დანერგვაში;

3. ახორციელებს პროფესიული და სასერტიფიკატო პროგრამების შემუშავებასა და იმპლემენტაციას;
4. კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საერთაშორისო გრანტების მოზიდვასა და მართვას;
5. ჩართულია უნივერსიტეტის აკადემიური კადრების შერჩევისა და აყვანის პროცესში;
6. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაში, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანის პროცესში;
7. კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებს, მონაწილეობას იღებს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
8. ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას;
9. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში;
10. მჭიდროდ თანამშრომლობს უნივერსიტეტის დონორ ორგანიზაციებსა და ბიზნეს-პარტნიორებთან.

მუხლი 6. დეკანი

1. დეკანი, თავისი საქმიანობიდან გამომდინარე, უშუალოდ მართავს სასწავლო პროცესს;
2. კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროგრამების შემუშავებისა და განვითარების პროცესს;
3. მონაწილეობს სილაბუსების შედგენაში და მათი განახლების პროცესში;
4. მონაწილეობს ლექტორების მეთოდოლოგიურ ხელმძღვანელობაში;
5. ჩართულია სკოლის აკადემიური კადრების შერჩევის პროცესში;
6. მონაწილეობს უნივერსიტეტების ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებში;
7. ხელმძღვანელობს სკოლის კოორდინატორს, ასოცირებულ დეკანსა და პროგრამის ხელმძღვანელს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
8. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 7. ბიზნესის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს ოთხ საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამას: ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამას, ბიზნესის ადმინისტრირების სამაგისტრო პროგრამას, ოპერაციების მენეჯმენტის სამაგისტრო პროგრამას, ფინანსების სამაგისტრო პროგრამას;
2. სკოლა ხელს უწყობს სტუდენტებში საბაზრო ეკონომიკაზე ორიენტირებული ბიზნეს ხედვისა და ანალიტიკური აზროვნების ჩამოყალიბებას;
3. სკოლა ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა სემინარები, დისკუსიები, სტუმრის დღე, საჯარო ლექციები და სხვა;
4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს კერძო სექტორთან.

მუხლი 8. საერთაშორისო ურთიერთობების სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს საერთაშორისო ურთიერთობების საბაკალავრო პროგრამას;
2. სკოლა ხელს უწყობს სტუდენტებში საერთაშორისო ურთიერთობებისა და დიპლომატიის სფეროში მიმდინარე პროცესების ანალიზისა და კრიტიკული შეფასების უნარების გამომუშავებას;
3. სკოლა ორგანიზებას უწევს სხვადასხვა შემეცნებით ღონისძიებას, რომლის მეშვეობითაც სტუდენტებს საშუალება ეძლევათ გაიღრმავონ ცოდნა და დახვეწონ უნარები;
4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს საერთაშორისო დაწესებულებებთან და დიპლომატიურ ორგანიზაციებთან.

მუხლი 9. სამართლის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს ორ პროგრამას: სამართლის საბაკალავრო პროგრამასა და ბიზნესის სამართლის სამაგისტრო პროგრამას.
2. სკოლა ორგანიზებას უწევს იმიტირებული სასამართლო პროცესების და დებატების გამართვას; ხელმძღვანელობს სამართლის კლინიკებს, რომელთა მეშვეობითაც სტუდენტები უფასო იურიდიულ მომსახურებას უწევენ დაინტერესებულ პირებს;
3. სკოლა კოორდინაციას უწევს სამართლის სტუდენტების ადგილობრივ და საერთაშორისო კონკურსებში მონაწილეობას და სხვადასხვა შემეცნებითი ღონისძიების დაგეგმვას;
4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს საერთაშორისო საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, იურიდიულ ასოციაციებსა და სამართლის სფეროს ინსტიტუტებთან.

მუხლი 10. მათემატიკის, კომპიუტერული მეცნიერების და ინჟინერიის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს სამ საბაკალავრო პროგრამას: კომპიუტერული მეცნიერებისა და მათემატიკის საბაკალავრო პროგრამას, ელექტრო და კომპიუტერული ინჟინერიის საბაკალავრო პროგრამას, შენობის სისტემების ინჟინერიის საბაკალავრო პროგრამას;
2. სკოლა მუდმივად ეცნობა და ნერგავს კომპიუტერული მეცნიერების, მათემატიკისა და ინჟინერიის მიმართულებით უახლოეს მიდგომებს და მეთოდებს;
3. სკოლა კოორდინაციას უწევს სტუდენტების პროექტების შესრულების პროცესს;
4. ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა ცდები, კონკურსები, სემინარები, საჯარო ლექციები და სხვა.

მუხლი 11. მართვისა და საზოგადოებრივ მეცნიერებათა სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს მართვისა და საზოგადოებრივი მეცნიერებების საბაკალავრო პროგრამას;
2. სკოლა კოორდინაციას უწევს სტუდენტებს პროექტებზე მუშაობის პროცესში;

3. სკოლა მუდმივად ეცნობა და შემდგომ სასწავლო პროცესში ნერგავს მართვისა და საზოგადოებრივ მეცნიერებათა მიმართულებით თანამედროვე მეთოდებსა და მიდგომებს;
4. სკოლა ორგანიზებას უწევს სხვადასხვა საზოგადოებრივ და კულტურულ ღონისძიებების დაგეგმვასა და სტუდენტების ჩართულობას, ასევე კოორდინაციას უწევს სტუდენტების გაცვლით და სხვა პროგრამებში მონაწილეობას.

მუხლი 12. ფიზიკის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს ფიზიკის საბაკალავრო პროგრამას;
2. სკოლა კოორდინაციას უწევს ფიზიკის სკოლის სტუდენტების სხვადასხვა საერთაშორისო ოლიმპიადასა და სამეცნიერო ტურნირში მონაწილეობას; ასევე, ორგანიზებას უწევს შემეცნებითი ღონისძიებების დაგეგმვას და მათში სტუდენტების მონაწილეობას;
3. სკოლა მუდმივად ეცნობა თანამედროვე კვლევებსა და მიღწევებს და აღნიშნულ ინფორმაციას აწვდის სტუდენტებს;
4. სკოლა კოორდინაციას უწევს სტუდენტების აკადემიური კარიერის განვითარებას და სხვა პროგრამებში მონაწილეობას.

მუხლი 13. ვიზუალური ხელოვნების, არქიტექტურის და დიზაინის სკოლა

1. ვიზუალური ხელოვნების, არქიტექტურის და დიზაინის სკოლა ახორციელებს ოთხ პროგრამას: ვიზუალური კომუნიკაციის საბაკალავრო პროგრამას, ვიზუალური ხელოვნების საბაკალავრო პროგრამას, ინტერიერის დიზაინის საბაკალავრო პროგრამას და არქიტექტურის საბაკალავრო პროგრამას;
2. სკოლა უზრუნველყოფს სტუდიურ მეცადინეობაზე დაფუძნებული სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და მართვას. ასევე, მუდმივად ეცნობა სახელოვნებო და არქიტექტურის განათლებაში უახლოეს მიდგომებს და მეთოდებს;
3. სტუდენტების შემეცნების ამაღლების მიზნით, სკოლა ორგანიზებას უწევს გამოფენებს, სამუშაო შეხვედრებს, კონფერენციებს, კონკურსებს და სხვა ღონისძიებებს;
4. სკოლა მჭიდროდ თანამშრომლობს სახელოვნებო, დიზაინისა და არქიტექტურულ ორგანიზაციებთან და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან.

მუხლი 14. სოციალური და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების სამაგისტრო და სადოქტორო სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს სამაგისტრო და სადოქტორო ექვს პროგრამას: სოციალური მეცნიერებების სამაგისტრო პროგრამას, სოციალური მეცნიერებების სადოქტორო პროგრამას და საქართველოს აგრარულ უნივერსიტეტთან პარტნიორობით: საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების ერთობლივ სამაგისტრო პროგრამას, ბიოლოგიის ერთობლივ სადოქტორო პროგრამას, ფიზიკის ერთობლივ სადოქტორო პროგრამას, ქიმიის ერთობლივ სადოქტორო პროგრამას;
2. სკოლის მიზანია სამეცნიერო კვლევის გზით ახალი ცოდნის შექმნა და მკვლევართა ინტეგრაცია საერთაშორისო სამეცნიერო სივრცეში;

3. სკოლა თანამშრომლობს საქართველოსა და უცხოეთის სამეცნიერო-კვლევით ცენტრებსა და ინსტიტუტებთან სადოქტორო პროგრამებისა და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხორციელების მიზნით.

მუხლი 15. სტუდენტებსა და აბიტურიენტებთან ურთიერთობის სამსახური

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სტუდენტების დეკანი;
2. სამსახური ახორციელებს სტუდენტებისათვის შემეცნებითი პროექტების დანერგვას და განვითარებას;
3. ახდენს სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისათვის მნიშვნელოვანი ინფორმაციის მიწოდებას;
4. ეხმარება სტუდენტებს სხვადასხვაგვარი პრობლემების მოგვარებაში, რაც შეიძლება წარმოექმნას სწავლის პერიოდში;
5. სამსახური ორგანიზებას უწევს სტუდენტურ და კურსდამთავრებულთა ღონისძიებებს;
6. ახორციელებს საერთაშორისო გაცვლით და სხვა პროგრამებში სტუდენტების მონაწილეობის კოორდინაციას;
7. მჭიდროდ თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და ახდენს შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას;
8. კოორდინაციას უწევს საუნივერსიტეტო ზოგადი განათლების საგნებს;
9. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
10. კოორდინაციას უწევს აბიტურიენტების მოზიდვის მარკეტინგულ კამპანიას;
11. კოორდინაციას უწევს კარიერული განვითარების მენეჯერის საქმიანობას, რომელიც ყოველდღიურ რეჟიმში ურთიერთობს, ერთი მხრივ, სტუდენტებთან და კურსდამთავრებულებთან, და, მეორე მხრივ, დამსაქმებლებთან.

მუხლი 16. სკოლის კოორდინატორი

1. ყოველდღიურ საქმიანობაში ეწევა დეკანისა და პროგრამების ხელმძღვანელის ასისტირებას;
2. მონაწილეობს სკოლის/პროგრამების განვითარების პროცესში;
3. კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას;
4. აწვდის ინფორმაციას სტუდენტებს პროგრამის, სემესტრულ გეგმებისა და კურსების სილაბუსების შესახებ;
5. კონსულტაციებს უწევს აკადემიურ პერსონალს მათი საქმიანობის ორგანიზებასთან;
6. კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს ინდივიდუალური გეგმების შედგენასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხზე;
7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით, ხელს უწყობს სტუდენტებისა და ლექტორებისაგან განათლების ხარისხთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას; მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 17 . ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ხელს უწყობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის ხარისხის ამაღლებასა და შენარჩუნებას;
2. განავითარებს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების მეთოდებსა და მექანიზმებს;
3. მონაწილეობს პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების მექანიზმების განვითარებაში;
4. უზრუნველყოფს ხარისხის შეფასების სისტემის გამჭვირვალობას;
5. მეთოდოლოგიურ კოორდინაციასა და ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და უნივერსიტეტის პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებს;
6. უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო და სემესტრული გეგმების, სილაბუსების შექმნისა და განახლების პროცესში რეკომენდაციებისა და კონსულტაციების გაწევას;
7. უნივერსიტეტის სტრუქტურაში შემავალ თითოეულ სამსახურს აწვდის ინფორმაციას განათლებასთან დაკავშირებულ ნორმატიულ აქტებში შესული ცვლილებებისა და მასთან მისადაგების წესის შესახებ;
8. მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების წესის შემუშავების პროცესში;
9. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში.

მუხლი 18. სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

1. სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის შეფერხების გარეშე წარმართვას;
2. ახორციელებს პირველკურსელი სტუდენტების რეგისტრაციას ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში;
3. ორგანიზებას უწევს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მობილობის პროცესს;
4. ახორციელებს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასა და მონიტორინგს;
5. კოორდინაციას უწევს სტუდენტებს და აწვდის ინფორმაციას სხვადასხვა საკითხზე;
6. მუდმივად ეცნობა და შემდგომ ნერგავს სწავლების პროცესის მართვის უახლოეს მეთოდებს;
7. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 19. იურიდიული სამსახური

1. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივ ფუნქციონირებას;
2. ხელს უწყობს უნივერსიტეტის, მისი ერთეულებისა და თანამშრომლების კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში ფუნქციონირებას;

3. მონაწილეობს უნივერსიტეტის ნორმატიული და სამართლებრივი აქტების შემუშავების პროცესში და წარმართავს მათი დამტკიცებისათვის საჭირო პროცედურას;
4. შეიმუშავებს სტუდენტებთან დასაძებ ხელშეკრულებებს;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინტერესების დაცვას, როგორც სასამართლოებში, ასევე კერძო და საჯარო დაწესებულებებში.

მუხლი 20. ფინანსური ანალიტიკოსი

1. უნივერსიტეტის ფინანსური მდგრალობის უზრუნველყოფის მიზნით, ფინანსური ანალიტიკოსი შეიმუშავებს და წარადგენს რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის ფინანსურ დაგეგმარებასთან დაკავშირებით;
2. ახორციელებს უნივერსიტეტის ყოველწლიური ბიუჯეტის დაგეგმვას, განაწილებასა და კონტროლს;
3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და აკადემიური თანამშრომლებისათვის ანაზღაურების დადგენასა და უწყისების მომზადებას;
4. აწვდის სტუდენტებს ინფორმაციას სწავლის საფასურთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
5. ხელმძღვანელობს და ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ფარგლებში სხვადასხვა ფინანსურ პროექტს.

მუხლი 21. საერთაშორისო ურთიერთობების მენეჯერი

1. თანამშრომლობას ამყარებს საგანმანათლებლო ორგანიზაციებთან, როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე საერთაშორისო დონეზე;
2. უზრუნველყოფს დელეგაციების დახვედრას, მათთვის უნივერსიტეტის გაცნობას და ადმინისტრაციასთან შეხვედრების ორგანიზებას;
3. ხელმძღვანელობს და აფართოებს უნივერსიტეტის საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებს; ჩართულია გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში სტუდენტების შერჩევის პროცესში და კოორდინაციას უწევს გაცვლითი პროგრამით ჩამოსულ და წასულ სტუდენტებს, პროფესორებსა და ლექტორებს;
4. ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტში საერთაშორისო კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებს;
5. მონაწილეობს უნივერსიტეტის საერთაშორისო გრანტების მოზიდვის პროცესში;
6. ჩართულია შრომის ბაზრის კვლევის პროცესში და შეისწავლის საერთაშორისო საუკეთესო პრაქტიკებს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განვითარების მიზნით.

მუხლი 22. საგამოცდო ცენტრი

1. უზრუნველყოფს გამოცდების შეუფერხებელ მიმდინარეობას და გამჭვირვალობას;
2. შეიმუშავებს და ადგენს საგამოცდო წესებსა და გასაჩივრების პროცედურას იურიდიულ სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობით;
3. შეიმუშავებს სხვადასხვა გამოცდის ფორმატს;

4. დადგენილ ვადაში აქვეყნებს სემესტრული გამოცდების განრიგს;
5. ახორციელებს სტუდენტებისათვის გამოცდებთან დაკავშირებულ წესებისა და ინსტრუქციების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;
6. მუდმივად ეცნობა და უნივერსიტეტში ნერგავს გამოცდების ჩატარების თანამედროვე მეთოდებსა და რეკომენდაციებს.

მუხლი 23. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური

1. ადმინისტრაციული, სასწავლო და კვლევითი პროცესის გამართულად წარმართვის მიზნით, უზრუნველყოფს შესაბამისი მოწყობილობებისა და დანადგარების დაგეგმარებას და მათ პროგრამულ გამართვას;
2. ახორციელებს უნივერსიტეტის შესახებ მონაცემების დამუშავებას/ანალიზს;
3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინფორმაციულ უსაფრთხოებას;
4. ახორციელებს სწავლისა და კვლევისათვის განკუთვნილი სპეციალური პროგრამების დანერგვას და განვითარებას;
5. ახორციელებს თანამშრომელთა პერსონალური კომპიუტერების საოპერაციო სისტემების მხარდაჭერას.

მუხლი 24. ადამიანური რესურსების მენეჯერი

1. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტისათვის კვალიფიციური კადრების მოზიდვას;
2. ორგანიზებას უწევს კადრების შერჩევისა და აყვანის პროცედურას;
3. ახორციელებს არსებული თანამშრომლების პირადი საქმის მოწესრიგებას და სათანადო წესით შენახვას;
4. უზრუნველყოფს შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმებას და მათში ცვლილებების შეტანას;
5. მონაწილეობს უნივერსიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრასა და დანერგვაში;
6. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
7. ახდენს თანამშრომელთა შორის წარმოქმნილი კონფლიქტების მართვას;
8. მონიტორინგს უწევს ინტერესთა კონფლიქტის გარემოებებს

მუხლი 25. აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების მენეჯერი

1. უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების მეთოდების შემუშავებას;
2. ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სწავლების მეთოდების, ტექნოლოგიებისა და სწავლის შედეგების შეფასების თანამედროვე მექანიზმების დანერგვას და განვითარებას, რისთვისაც მჭიდროდ თანამშრომლობს პრორექტორებსა და დეკანებთან;
3. ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალისთვის სილაბუსების და შეფასების სისტემის მეთოდოლოგიურად გამართვას, რისთვისაც მჭიდროდ თანამშრომლობს პრორექტორთან პროგრამების განვითარების საკითხებში და დეკანებთან;

4. აკადემიური პერსონალის განვითარებისთვის სწავლების მეთოდოლოგიებისა და შეფასების სისტემის გაუმჯობესების მიზნით უზრუნველყოფს ტრენინგების და ვორქშოპების ჩატარებას;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ელექტრონულ სივრცეში სილაბუსების განთავსებას;
6. მონაწილეობს აკადემიური პერსონალის შესარჩევ საჩვენებელ ლექციებში;
7. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 26. პროფესიული პროგრამების მენეჯერი

1. მონაწილეობს პროფესიული/სასერტიფიკატო პროგრამების შემუშავებასა და განვითარებაში;
2. კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას;
3. აწვდის ინფორმაციას სტუდენტებს პროგრამის, სალექციო ცხრილისა და კურსების შესახებ;
4. კონსულტაციებს უწევს აკადემიურ პერსონალს მათი საქმიანობის ორგანიზებასთან;
5. კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს ინდივიდუალური გეგმების შედგენასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხზე;
6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით, ხელს უწყობს სტუდენტებისა და ლექტორებისაგან განათლების ხარისხთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას.

მუხლი 27. გამომცემლობისა და ივენთების მენეჯერი

1. გამომცემლობის მიმართულებით:
 - 1.1 უზრუნველყოფს სასწავლო, სამეცნიერო, მხატვრული და შემეცნებითი საგამომცემლო პროექტების განხორციელებას;
 - 1.2 კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მასალების თარგმნას;
 - 1.3 ხელმძღვანელობს მხატვრული და სამეცნიერო-პოპულარული ლიტერატურის თარგმნისა და გამოცემის პროექტებს;
 - 1.4 ჩართულია საგამომცემლო მიმართულებით გრანტების მოზიდვის სამუშაოებში;
 - 1.5 კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის მარკეტინგული მიზნებისათვის საჭირო ელექტრონული და ბეჭდვითი მასალის შექმნისა და დაბეჭდვა/ინსტალაციის პროცესებს.
2. ივენთების მიმართულებით:
 - 2.1 ახდენს უნივერსიტეტის ღონისძიებების (კონფერენციები, საჯარო ლექციები, დისკუსიები, ფესტივალები და სხვა) დაგეგმვას, განხორციელებასა და მონიტორინგს;
 - 2.2 კოორდინაციას უწევს ივენთების განხორციელების სრულ პროცესს, რაც მოიცავს: კონტენტის შექმნასა და დახვეწას, ღონისძიების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას, სხვადასხვა ტექნიკური თუ ლოჯისტიკური საკითხის მოგვარებას;

2.3 უზრუნველყოფს ღონისძიებების ფოტო-ვიდეო გადაღებას მედია სტუდიასთან კოორდინირებით;

2.4 მონიტორინგს უწევს ჩატარებული ივენთების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას.

მუხლი 28. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის მენეჯერი

1. ახორციელებს მედიასთან ურთიერთობასა და თანამშრომლობას;
2. უზრუნველყოფს მედია-მონიტორინგსა და საკომუნიკაციო არხების შერჩევას;
3. უნივერსიტეტის იმიჯის ამაღლების მიზნით, ორგანიზებას უწევს პიარ და სარეკლამო კამპანიებს და მართავს უნივერსიტეტის სოციალურ მედიას;
4. უნივერსიტეტის შესახებ ახორციელებს პრეს-რელიზების მომზადებას და გავრცელებას;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში მიმდინარე მნიშვნელოვან მოვლენებთან დაკავშირებით ინფორმაციის გავრცელებას;
6. ჩართულია სარეკლამო მასალის შექმნის პროცესში;
7. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სოციალური ქსელების კონტენტის მომზადებას, მართვასა და ანალიზს; ასევე, ახორციელებს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის მართვას.

მუხლი 29. ბიბლიოთეკა

1. უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო მომსახურებას და ბიბლიოთეკის გამართულ ფუნქციონირებას;
2. უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის ფონდის შექმნას, აღრიცხვასა და შენახვას;
3. ახორციელებს წიგნების კატალოგების შექმნას და მუდმივ განახლებას;
4. უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობას მონაცემების შეგროვებას და დამუშავებას;
5. ემსახურება სტუდენტებს და ლექტორებს სასურველი წიგნის შერჩევასა და გამოყენების მიზნით.

მუხლი 30. სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინატორი

1. იძიებს ახალ საგრანტო კონკურსებს, შეისწავლის კონკურსების პირობებს და ავრცელებს კონკურსების შესახებ ინფორმაციას; აგროვებს და ამუშავებს კონკურსის დოკუმენტაციას; ასევე, აწესრიგებს მეცნიერებისთვის/მკვლევარებისათვის გრანტების წარსადგენ დოკუმენტაციებს;
2. ამზადებს წლიურ და შუალედურ ანგარიშებს (მიმდინარე და დასრულებული გრანტების რეესტრის წარმოება); აახლებს საიტზე დასადეხ ინფორმაციას;
3. კოორდინაციას უწევს სამეცნიერო საქმიანობის შეფასებას;
4. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
5. საგრანტო კონკურსების კოორდინატორებთან აქვს საქმიანი ურთიერთობა;

6. კონსულტაციებს უწევს უნივერსიტეტის მკვლევარებს საგრანტო კონკურსების ბიუჯეტის შემუშავებასთან დაკავშირებით;
7. აწარმოებს მიმდინარე სხვადასხვა სახის დაკავშირებულ დოკუმენტაციას.

მუხლი 31. კონფუციის ინსტიტუტი

1. კონფუციის ინსტიტუტის ფუნქციაა ჩინური ენისა და კულტურის გაცნობა ფართო საზოგადოებისათვის;
2. ახორციელებს ჩინური ენის სხვადასხვა დონის შემსწავლელი პროგრამების მიწოდებას დაინტერესებული კონტინგენტისათვის;
3. ჩინური ენისა და კულტურის გავრცელების მიზნით გეგმავს და ორგანიზებას უწევს სხვადასხვა შემეცნებით ღონისძიებას;
4. ორგანიზებას უწევს ჩინური დელეგაციების ვიზიტებსა და შეხვედრებს;
5. კოორდინირებას უწევს სტუდენტების შერჩევას ჩინეთში სასწავლებლად გაგზავნის მიზნით;
6. მჭიდროდ თანამშრომლობს ჩინეთის უნივერსიტეტებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან.

მუხლი 32. არაბული ქვეყნებისა და ისლამური სამყაროს შემსწავლელი ცენტრი

1. ცენტრის მიზანია განახორციელოს კულტურული, საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობა არაბული/ისლამური სამყაროს შესწავლის მიზნით, ხელი შეუწყოს საქართველოსა და არაბულ ქვეყნებს/ისლამურ სამყაროს შორის კულტურული, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო, ტექნიკური და ეკონომიკური ურთიერთობების განვითარებას. გააცნოს არაბული, ისლამური კულტურა და ცივილიზაცია დაინტერესებულ პირებს. ხელი შეუწყოს დიალოგს კულტურათა შორის მრავალმხრივი ღონისძიებებით, მთარგმნელობითი საქმიანობით.
2. ახორციელებს სტუდენტებისა და ექსპერტების მონაწილეობით პროექტებს, რომელიც ემსახურება არაბული/ისლამური ცივილიზაციის ძეგლების წარმოჩენასა და შესწავლას არაბული სამყაროს გარეთ; ცენტრი შეისწავლის ქართულ-არაბულ ისტორიულ და კულტურულ ურთიერთობებს, თანამედროვე კავშირ-ურთიერთობებს ისლამურ სამყაროსთან.
2. უზრუნველყოფს არაბულ და ისლამურ ქვეყნებში არსებული ქართულ-საზღვარგარეთული ურთიერთობების ამსახველი მასალების მოძიებასა და შესწავლას. ატარებს საქართველოსა და არაბულ/ისლამური ქვეყნების კულტურის დღეებს, გამოფენებს, თემატურ ფორუმებს. ხელს უწყობს მთარგმნელობითი საქმიანობისათვის სათანადო კადრების მომზადებას.
3. ახორციელებს არაბულ/ისლამურ სამყაროსთან ურთიერთობით დაინტერესებული პირებისათვის კვალიფიციურ კონსალტინგს.

მუხლი 33. კოგნიტურ ნეირომეცნიერებათა სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი

1. ინსტიტუტში სამეცნიერო კვლევები ხორციელდება რამდენიმე მიმართულებით ნეირომეცნიერებებისა და მედიცინის მიჯნაზე.
2. ინსტიტუტი აღჭურვილია თანამედროვე ტექნიკით, რაც აუცილებელია როგორც ქცევითი, ასევე, ნეიროფიზიოლოგიური კვლევების ჩასატარებლად.
3. ინსტიტუტის მეცნიერები იღებენ მონაწილეობას საგრანტო კონკურსებში, გრანტის მოპოვების მიზნით.
4. კოგნიტურ ნეირომეცნიერებათა სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი წარმოადგენს ინტერდისციპლინურ კვლევით ერთეულს, რომლის სამეცნიერო ჯგუფი მჭიდროდ თანამშრომლობს დასავლეთის უნივერსიტეტებთან.

მუხლი 34. აზიისა და აფრიკის ინსტიტუტი

1. ინსტიტუტის მთავარი ამოცანაა სამეცნიერო კვლევების განხორციელება.
2. ინსტიტუტი თანამშრომლობს ახლო, შორეული აღმოსავლეთის და დასავლეთის ქვეყნების უნივერსიტეტებთან, ასევე კვლევით ინსტიტუტებთან.
3. ინსტიტუტი თანამშრომლობს საერთაშორისო ურთიერთობების სკოლასთან, სოციალური და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების სამაგისტრო და სადოქტორო სკოლის პროგრამებთან.
4. ინსტიტუტი განსაზღვრავს სამეცნიერო-კვლევების პრიორიტეტულ მიმართულებებს.
5. ინსტიტუტი მონაწილეობს საერთაშორისო, რეგიონალურ კონფერენციებში, სემინარებსა და სიმპოზიუმებში.
6. ინსტიტუტი უზრუნველყოფს უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის სტუდენტების ჩართულობას კვლევით საქმიანობაში.

მუხლი 35. მეხსიერებისა და შფოთვის კვლევის ლაბორატორია

1. ლაბორატორია მულტიდისციპლინური კვლევითი და აკადემიური ცენტრია, რომლის მიზანია, ერთი მხრივ, შფოთვის სხვადასხვა ფორმასა და კოლექტიურ მეხსიერებას შორის კავშირის კვლევა და, მეორე მხრივ, შფოთვის, როგორც სოციალური, პოლიტიკური და კულტურული ფენომენის გააზრება.
2. ლაბორატორია თანამშრომლობს სოციალური და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების პროგრამებთან, საერთაშორისო ურთიერთობების კვლევით ცენტრებთან, კოგნიტურ ნეირომეცნიერებათა სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტთან.
3. ლაბორატორია განსაზღვრავს სამეცნიერო-კვლევების პრიორიტეტულ მიმართულებებს.
4. ლაბორატორია უზრუნველყოფს უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის სტუდენტების ჩართულობას კვლევით საქმიანობაში.

მუხლი 36. მუზეუმი

1. უზრუნველყოფს სამუზეუმო მომსახურებას და მუზეუმის გამართულ ფუნქციონირებას;
2. უზრუნველყოფს დაცული ექსპონატების აღრიცხვას და შენახვას;
3. მუზეუმის მენეჯერი მასპინძლობს დამთვალიერებლებს და უტარებს შემეცნებით ტურს;
4. ახორციელებს ექსპონატების კონსერვაციის ნორმების მონიტორინგს და დარღვევის საფრთხის შემთხვევაში იღებს სათანადო ზომებს;
5. მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა გამოფენასა და თემატურ ღონისძიებებში.

მუხლი 37. ხელოვნების ცენტრი

1. უზრუნველყოფს ხელოვნების ცენტრის გამართულ ფუნქციონირებას;
2. ხელოვნების ცენტრი ხელს უწყობს სტუდენტებს მოახდინონ საკუთარი თავის რეალიზება ხელოვნების სხვადასხვა სფეროში;
3. ორგანიზებას უწევს სტუდენტების სხვადასხვა პროექტსა და პერფორმანსს;
4. უზრუნველყოფს სააქტო დარბაზის გამართულ ფუნქციონირებას და დაგეგმილი საუნივერსიტეტო აქტივობებისათვის საჭირო მომსახურების გაწევას (განათება, ხმა და სხვა).

მუხლი 38. სპორტის ცენტრი

1. ახორციელებს სპორტული დარბაზისა და ინვენტარის ზედამხედველობას და უზრუნველყოფს მათ გამართულ ფუნქციონირებას;
2. უზრუნველყოფს სპორტული ღონისძიებების მომზადებას და სტუდენტების ჩართულობას სპორტულ აქტივობებში;
3. ორგანიზებას უწევს როგორც უნივერსიტეტში, ისე მის გარეთ სპორტულ ღონისძიებებში სტუდენტების მონაწილეობას.

მუხლი 39. მედია სტუდია

1. ახორციელებს უნივერსიტეტში მნიშვნელოვანი შეხვედრების და ლექცია/კონფერენციების ფოტო-ვიდეო გადაღებას, ასევე ლაივ-სტრიმებს;
2. უზრუნველყოფს დაგეგმილი საუნივერსიტეტო აქტივობებისათვის საჭირო მომსახურების გაწევას (განათება, ხმა და სხვა);
3. შეიმუშავებს უნივერსიტეტისთვის საჭირო პოლიგრაფიული მასალის (ბუკლეტები, ბილბორდები და სხვა) დიზაინს;
4. ახორციელებს უნივერსიტეტის შესახებ გაცნობით და სარეკლამო მოკლე ვიდეო რგოლების გადაღება/მონტაჟს.

მუხლი 40. შესყიდვების მენეჯერი

1. ხელმძღვანელობს და ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტის ინვენტარის შესყიდვების პროცესს;

2. უნივერსიტეტს უზრუნველყოფს სასწავლო და ლაბორატორიის კვლევებისათვის საჭირო ინვენტარით;
3. გეგმიური სარემონტო სამუშაოების დროს ახორციელებს საჭირო საშენი მასალის, სხვადასხვა დანადგარისა და გარე მომსახურების შეძენას;
4. ზედამხედველობას უწევს ინვენტარის ტრანსპორტირებისა და შენახვის წესების დაცულობას;
5. იძიებს და ამუშავებს პროდუქციის მომწოდებლების შესახებ ინფორმაციას და ანალიზის საფუძველზე ახდენს შესაფერისი მომწოდებლის შერჩევას;
6. თანამშრომლობს მნიშვნელოვან მომწოდებლებთან;
7. მონიტორინგს უწევს ინვენტარის მარაგს და გეგმავს პერიოდულ შესყიდვებს.

მუხლი 41. კანცელარია და არქივი

1. ახორციელებს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის დოკუმენტაციის დროულ მიწოდებას;
2. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში შემოსული და გასული კორესპონდენციის დროულ რეგისტრაციასა და ორგანიზებაზე;
3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის დოკუმენტაციის დახარისხებას და შენახვას;
4. ზედამხედველობს დოკუმენტების დადგენილ ვადებში შესრულებას და მიწოდებას;
5. ახორციელებს დაარქივებული დოკუმენტების მოძიებას და გაცემას;
6. ორგანიზებას ახდენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან სათანადო დოკუმენტების გამოთხოვას, რეგისტრაციას და შემდგომ არქივში დაცვას.

მუხლი 42. შიდა ინფრასტრუქტურის სამსახური

1. ზედამხედველობას უწევს საუნივერსიტეტო კამპუსის შიდა ინფრასტრუქტურას;
2. საჭიროებისამებრ კანცლერთან ერთად გეგმავს და კოორდინაციას უწევს ფიზიკური ინფრასტრუქტურის შეკეთება /განახლებას.

მუხლი 43. გარე ინფრასტრუქტურის სამსახური

1. ზედამხედველობას უწევს საუნივერსიტეტო კამპუსის ტერიტორიას;
2. საჭიროებისამებრ კანცლერთან ერთად გეგმავს და კოორდინაციას უწევს ფიზიკური ინფრასტრუქტურის შეკეთება /განახლებას.

მუხლი 44. სამეურნეო სამსახური

1. ახორციელებს უნივერსიტეტის საჭირო ინვენტარით უზრუნველყოფას;
2. უზრუნველყოფს ინვენტარის მარაგების და მატერიალური რესურსების დაგეგმარებას და განაწილებას.

მუხლი 45. დასუფთავების სამსახური

1. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ტერიტორიის სისუფთავის ნორმების დაცვაზე;
2. კოორდინაციას უწევს დასუფთავების სამუშაოებს.

მუხლი 46. სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებები

1. სტრუქტურული ერთეულების დაქვემდებარების საკითხი განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტრუქტურის შესაბამისად.
2. უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებანი და არ დაარღვიოს სხვა სტრუქტურული ერთეულისა თუ სხვა პირის უფლებამოსილების ფარგლები.
3. თუკი უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალისათვის არ არის ნათელი ან მას ეჭვი ეპარება თავისი ან სხვისი უფლებამოსილების ფარგლებთან მიმართებაში, ის ვალდებულია საკითხის განმარტებისათვის მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, მიიღოს მითითება აღნიშნულთან დაკავშირებით და იმოქმედოს შესაბამისად.