

შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სტატუსი

1.1. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯია (შემდეგში უს ჯორჯია) არის საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე შექმნილი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, კერძო სამართლის იურიდიული პირი – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება, რომელიც საგანმანათლებლო საქმიანობას ახორციელებს შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას მისიისა და ამ დებულების შესაბამისად;

1.2. უს ჯორჯია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის „ღ“ პუნქტისა და მე-9 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, არის კოლეჯი, რომელიც ახორციელებს აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებს.

1.3. უს ჯორჯიას დასახელება:

ა) ქართულად სრულად - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯია“, შემოკლებით - „უს ჯორჯია“.

ბ) ინგლისურად სრულად - „High School Georgia -Limited Liability Company“, შემოკლებით - „HS Georgia - LLC“.

1.4. უს ჯორჯიას, როგორც კერძო სამართლის იურიდიული პირის, სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება უს ჯორჯიას წესდებით.

1.5. უს ჯორჯიას იურიდიული და ფაქტობრივი მისამართი: საქართველო, ქ. თბილისი, ვაკე-საბურთალოს რაიონი, ჯურხა ნადირაძის ქუჩა №46, შენობა №1-ის პირველი და მეორე სართული; საფოსტო ინდექსი: 0186; ელ-ფოსტა: info@usgeorgia.edu.ge; საიდენტიფიკაციო ნომერი: 204876991.

მუხლი 2. საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველი

უს ჯორჯია საგანმანათლებლო საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებისა და შეთანხმებების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებების, სსიპ „განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის“ სამართლებრივი აქტების, ამ დებულებისა და უს ჯორჯიას მიერ განსაზღვრული მისიის საფუძველზე.

მუხლი 3. მიზნები და ამოცანები

უმადლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობის მიზნები და ამოცანები განისაზღვრება უს ჯორჯიას მიერ დამტკიცებული მისიის და სტრატეგიული განვითარების გეგმის საფუძველზე და შეესაბამება საგანმანათლებლო სფეროში სახელმწიფოს მიერ განსაზღვრულ უმაღლესი განათლების ძირითად მიზნებს.

მუხლი 4. საქმიანობის საგანი

4.1. უს ჯორჯია თავის საქმიანობაში დამოუკიდებელია და მისიით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების უზრუნველსაყოფად, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, შესაძლებელია ახორციელებდეს შემდეგ საგანმანათლებლო ან/და მასთან დაკავშირებულ საქმიანობას:

- ა) ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;
- ბ) ინტელექტუალური საკუთრების პროდუქციის წარმოება და საგამომცემლო საქმიანობა;
- გ) საქართველოსა და უცხოეთის სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობა;
- დ) განათლების მიღებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საქართველოს კანონმდებლობით აუკრძალავ ნებისმიერ მომსახურებას;

მუხლი 5. დაფინანსების წყაროები და საკუთრება

5.1. უს ჯორჯიას დაფინანსების წყაროებია:

- ა) უს ჯორჯიაში ჩარიცხული სტუდენტების მიერ გადახდილი სწავლის საფასური;
- ბ) უს ჯორჯიაში ჩარიცხულ სტუდენტებზე გაცემული სახელმწიფო დაფინანსება;
- გ) უს ჯორჯიას სასწავლო-საგანმანათლებლო საქმიანობიდან მიღებული სხვა სახსრები;
- დ) საგამომცემლო საქმიანობიდან მიღებული სახსრები;
- ე) დამფუძნებელთა ინვესტიციები;
- ვ) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემოსავლები;

5.2. უს ჯორჯიას ქონებას წარმოადგენს მის ბალანსზე რიცხული ძირითადი ფონდები; სასწავლო ინვენტარი, სხვა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა; უს ჯორჯიას მიერ წარმოებული ინტელექტუალური და სხვა პროდუქცია (სამუშაოები); კანონმდებლობით ნებადართული სხვა ქონება.

თავი II. უს ჯორჯიას მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

მუხლი 6. უს ჯორჯიას მართვის პრინციპები

- ა) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების აკადემიური თავისუფლება;

- ბ) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების მონაწილეობა სწავლის პროცესში;
- გ) თანასწორუფლებიანობის უზრუნველყოფა განურჩევლად პირის ეთნიკური კუთვნილებისა, სოციალური წარმოშობისა, სქესისა, პოლიტიკური და რელიგიური მრწამსისა;
- დ) სამართლიანობა და გამჭვირვალობა მართვის პროცესში საჯაროობის უზრუნველყოფით.

მუხლი 7. უს ჯორჯიას მართვის ორგანოები (სტრუქტურა) (ცვლილებები 2019 წლის 10 აპრილი)

7.1. უს ჯორჯიას მართვის ორგანოები, სტრუქტურული ერთეულები და თანამდებობის პირები:

7.1.1. მართვის ორგანოები/მირითადი სტრუქტურული ერთეულები:

- დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრება;
- სენატი;
- რექტორი;
- ფინანსური დირექტორი;
- ვიცე რექტორი სასწავლო დარგში;
- ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური;

7.1.2. უს ჯორჯიას დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრების წევრს უფლება აქვს არჩეულ იქნას უს ჯორჯიას მართვის ორგანოში (რექტორის თანამდებობაზე, სენატში, აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის შემთხვევაში) ან დასაქმდეს უს ჯორჯიაში სამტატო ნუსხით განსაზღვრულ სხვა პოზიციაზე.

7.1.3. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:

- ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური;
- ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური;
- რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური;
- საერთაშორისო ურთერთობებისა და PR სამსახური;
- სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური;
- უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის სამსახური;

7.1.4. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულია – ბიბლიოთეკა;

7.1.5. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულია - სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა დახმარებისა და კარიერული განვითარების ცენტრი

7.1.6. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულია სტუდენტური თვითმმართველობა;

7.1.7. სტუდენტთა და უს ჯორჯიაში დასაქმებულ პირთა ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის მიზნით არსებობს სამედიცინო კაბინეტი;

7.1.8. მირითადი სასწავლო სტრუქტურული ერთეულია – ფაკულტეტი,

უს ჯორჯიაში ფუნქციონირებს:

- ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტი

რომლის მართვის ორგანოებია:

- ფაკულტეტის საბჭო
- ფაკულტეტის დეკანი

ფაკულტეტზე კვლევებისა და შემდგომი განათლების უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია:

- **პროგრამული განვითარებისა და კვლევების ოფისი** - რომელიც ახორციელებს ბიზნესლაბორატორიის, ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლის, ასევე მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხილვის, დამტკიცებისა და მასში მონაწილეობის დებულებით/წესით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს.

7.1.9. უს ჯორჯიას საბჭოები, სამსახურები, ფაკულტეტები, აგრეთვე ბიბლიოთეკა საქმიანობას წარმართავენ ამ დებულებისა და საკუთარი დებულებების შესაბამისად.

7.1.10. უს ჯორჯიას სტრუქტურას სქემის სახით, აგრეთვე მასში ცვლილებებს, ამტკიცებს სენატი და ქვეყნდება უს ჯორჯიას ვებგვერდზე.

მუხლი 8. დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრების უფლებამოსილებები.

8.1. დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრება უფლებამოსილია:

- ა. შეიმუშაოს უს ჯორჯიას წესდება;
- ბ. უს ჯორჯიას წესდებაში შეიტანოს ცვლილებები და დამატებები;
- გ. დანიშნოს და გაათავისუფლოს თანამდებობიდან უს ჯორჯიას რექტორი და ფინანსური დირექტორი;
- დ. გაეცნოს უს ჯორჯიას საბუღალტრო-საანგარიშგებო დოკუმენტაციას და უს ჯორჯიას საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა დოკუმენტებს;

8.2. დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრების სპეციალური უფლებამოსილებანი განისაზღვრება შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას წესდებით.

მუხლი 9. წარმომადგენლობითი საბჭო (ძალადაკარგულია 2019 წლის 10 აპრილი)

მუხლი 10. სენატი

10.1. სენატი არის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო, აკადემიური და სამეცნიერო სამუშაოს უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი კოლეგიური ორგანო.

10.2. სენატის შემადგენლობაში შედის სენატის თავმჯდომარე - უს ჯორჯიას რექტორი და სენატის წევრები. სენატის შემადგენლობა განისაზღვრება შვიდი წევრით - ვიცე რექტორი სასწავლო დარგში, ფაკულტეტის საბჭოს

მიერ წარდგენილი სამი აკადემიური პერსონალი, სტუდენტთა თვითმართველობის მიერ წარდგენილი 2 სტუდენტი.

10.3. სენატის წევრის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება 6 წლით.

10.4. სენატის წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში სენატის უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით ხდება ახალი წევრის დანიშვნა.

10.5. სენატის უფლებამოსილებები

ა. ამტკიცებს უს ჯორჯიას მისიას, დებულებას, ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის კოდექსს, შინაგანაწესს;

ბ. ამტკიცებს უს ჯორჯიას სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიან გეგმას და სამწლიან სამოქმედო გეგმას. ასევე, ბიზნესუწყვეტობის მართვის მექანიზმებს და სამოქმედო გეგმას;

გ. ამტკიცებს უს ჯორჯიას სტრუქტურას, იღებს გადაწყვეტილებებს უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფაკულტეტის შექმნის, რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის თაობაზე;

დ. ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებს და შესაბამისი სასწავლო კურსების სილაბუსებს;

ე. შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს ძირითადი საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

ვ. ამტკიცებს უს ჯორჯიას საქმისწარმოების წესს, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს, პერსონალის მართვის პოლიტიკას, პერსონალის მართვის წესს, ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკასა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკას;

ზ. ამტკიცებს ფინანსური დირექტორის მიერ წარმოდგენილ უს ჯორჯიას ბიუჯეტს.

თ. განსაზღვრავს აკადემიური პერსონალის მიერ თანამდებობის დაკავების წესსა და პირობებს;

ი. ამტკიცებს ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმებს და მექანიზმების შეფასების სისტემას;

კ. ამტკიცებს სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიას, უცხოელ სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მოზიდვის ძირითად სტრატეგიებს, ელექტრონული სერვისებისა და მართვის ელექტრონული სისტემების განვითარების მექანიზმებსა და ვებგვერდის ადმინისტრირების წესს;

ლ. განიხილავს უს ჯორჯიას ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის თვითშეფასების ანგარიშებს;

მ. განიხილავს უს ჯორჯიას წლიურ ანგარიშებს;

ნ. ამტკიცებს სტუდენტთა კონტინგენტის და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიას;

ო. ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიას;

პ. ამტკიცებს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიას;

ჟ. ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ წარმოდგენილ ბიზნესლაბორატორიისა და ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლის დებულებებს;

რ. უფლება აქვს, ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე განსაკუთრებული დამსახურებისათვის საპატიო დოქტორის წოდება მიანიჭოს მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს, რომელიც საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქეა;

ს. ახორციელებს უს ჯორჯიას სენატის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ტ. სენატის ფუნქციები და უფლებამოსილება განისაზღვრება სენატის დებულებით.

10.6. სენატი გადაწყვეტილებას იღებს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით;

10.7. სენატის სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს და თავმჯდომარეობს სენატის თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში, სხდომაზე დამსწრე წევრთაგან აირჩევა სხდომის თავმჯდომარე, წევრთა შემადგენლობის უმრავლესობით;

მუხლი 11. რექტორი (ცვლილებები 2019 წლის 10 აპრილი)

11.1. რექტორი არის უს ჯორჯიას უმაღლესი აკადემიური თანამდებობის პირი, სენატის თავმჯდომარე და წარმოადგენს უს ჯორჯიას ქვეყნის შიგნით და გარეთ, აკადემიურ სფეროებში, რისთვისაც უფლებამოსილია უს ჯორჯიას სახელით დადოს გარიგებები და შეთანხმებები;

11.2. უს ჯორჯიას რექტორის თანამდებობაზე დანიშვნა და გათავისუფლება ხდება უს ჯორჯიას დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) გადაწყვეტილებით;

11.3. რექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა. მართავს დაწესებულებას და წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში. ფინანსური დირექტორის მეშვეობით ახორციელებს საფინანსო ეკონომიკურ ურთიერთობებს. ვიცე რექტორის მეშვეობით არეგულირებს სასწავლო და კვლევით საკითხებს, უს ჯორჯიას სახელით აწარმოებს მოლაპარაკებებს, დებს ხელშეკრულებებსა და აწერს ხელს სხვა დოკუმენტებს;

ბ. კურსდამთავრებულისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, გამოსცემს სამართლებრივ აქტს მათთვის დიპლომისა და დიპლომის დანართის გაცემის თაობაზე;

გ. გამოსცემს ბრძანებას აკადემიური პერსონალის კონკურსის ჩატარების მიზნით. ამტკიცებს საკონკურსო კომისიის შემადგენლობას, კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას კონკურსში გამარჯვებული პირების თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ;

დ. მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალის არჩევის მიზნით გამოსცემს ბრძანებას კონკურსის ჩატარების წესის, პირობებისა და ვადების შესახებ. ამტკიცებს საკონკურსო კომისიის შემადგენლობას, კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას კონკურსში გამარჯვებული პირების თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ;

ე. რექტორი, ფინანსურ დირექტორთან შეთანხმებით, ახორციელებს უს ჯორჯიას აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალის დანიშვნას/განთავისუფლებას, მათთან შრომითი ხელშეკრულებების დადებას, შესრულების მონიტორინგსა და შეწყვეტას, ანაწილებს მოვალეობებს უს ჯორჯიას პერსონალს შორის, იღებს გადაწყვეტილებას პერსონალის მივლინებაში გაგზავნის, ანაზღაურებადი თუ ანაზღაურების გარეშე შვებულებით სარგებლობის, სტუდენტების, პერსონალის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.

ვ. ამტკიცებს ფინანსურ დირექტორთან შეთანხმებულ უს ჯორჯიას ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტის საბჭოს მიერ წარმოდგენილ ფაკულტეტის მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის დასაფინანსებლად კონკურსის პირობებსა და ჩატარების წესებს; აცხადებს კონკურსს და განსაზღვრავს საკონკურსო საბუთების მიღების ვადებს, ასევე განსაზღვრავს საკონკურსო საბუთების მიღებაზე პასუხისმგებელ პირებს, კომისიის შემადგენლობას.

ზ. ქმნის მუდმივმოქმედ და დროებით კომისიებს. ამტკიცებს სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარდგენილი დროებითი კომისიების შემადგენლობას.

თ. აფორმებს საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებებს სტუდენტებთან.

ი. ამტკიცებს ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ შემუშავებულ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, ასევე მისიის შემუშავების წესებს, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტთა მომსახურების წესს და გამოცდების ჩატარების დებულებას (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

კ. ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტის სტატუსის მოპოვება/შეჩერება/შეწყვეტის შესახებ. ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს სტუდენტების ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას.

ლ. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, უს ჯორჯიაში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მართვასთან დაკავშირებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მ. უს ჯორჯიას რექტორი საქართველოს კანონმდებლობითა და უს ჯორჯიას დებულებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით გამოსცემს ბრძანებას.

ნ. რექტორის არყოფნის შემთხვევაში რექტორის ფუნქციებს გამოცემული სამართლებრივი აქტის საფუძველზე შეასრულებს რექტორის გადაწყვეტილებით განსაზღვრული პირი.

მუხლი 11¹ ფინანსური დირექტორი (ცვლილებები 2019 წლის 10 აპრილი)

ა. ფინანსური დირექტორი არის უს ჯორჯიას უმაღლესი ფინანსური მმართველი და იგი წარმოადგენს ორგანიზაციას საფინანსო ეკონომიკურ ურთიერთობებში.

- ბ. უს ჯორჯიას ფინანსური დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნა და გათავისუფლება ხდება უს ჯორჯიას დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) გადაწყვეტილებით;
 - გ. ფინანსური დირექტორი პასუხისმგებელია, რომ უს ჯორჯიას საბუღალტრო აღრიცხვიანობა წარმოებდეს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
 - დ. ახორციელებს კონტროლს უს ჯორჯიას ფინანსურ საქმიანობაზე.
 - ე. აკონტროლებს სახელმწიფო ორგანიზაციებთან საბიუჯეტო ანგარიშსწორებას.
 - ვ. მოთხოვნის შესაბამისად წარუდგენს პარტნიორთა კრებას მისთვის საჭირო ინფორმაციას.
 - ზ. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურთან ერთად ადგენს უს ჯორჯიას ბიუჯეტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს.
- სენატის მიერ ბიუჯეტის პროექტი მტკიცდება მომდევნო საფინანსო წლის დაწყებამდე არაუგვიანეს 14 კალენდარული დღისა.
- თ. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის სამსახურის მეშვეობით ახორციელებს უს ჯორჯიას მატერიალურ ტექნიკური ბაზით უზრუნველყოფას.
 - ი. ფინანსური დირექტორი რექტორის წარდგინების საფუძველზე ახორციელებს პერსონალის შრომით ანაზღაურებას, მივლინების, ანაზღაურებადი თუ ანაზღაურების გარეშე შვებულების საკითხებს.
 - კ. მონაწილეობას იღებს უს ჯორჯიას ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის დასაფინანსებლად კონკურსის პირობებსა და ჩატარების წესის შემუშავებაში.
 - ლ. ფინანსური დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციებს, რექტორის ბრძანებით, შეასრულებს ფინანსური დირექტორის მიერ განსაზღვრული პირი.

მუხლი 12. ვიცე რექტორი სასწავლო დარგში (ცვლილებები 2019 წლის 10 აპრილი)

- ა. კოორდინაციას უწევს უს ჯორჯიას სასწავლო და კვლევით საქმიანობას.
- ბ. სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის გზით ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას.
- გ. ახორციელებს სასწავლო პროცესის მონიტორინგს და შედეგებს წარუდგენს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს.
- დ. საჭიროებისამებრ ატარებს შეხვედრებს ფაკულტეტის საბჭოსთან სწავლისა და სწავლების მეთოდების დახვეწა-განვითარების მიზნით.
- ე. კოორდინაციას უწევს საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულების მუშაობას.
- ვ. ზრუნავს სწავლებისა და კვლევის პროცესში საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვაზე.
- ზ. შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო, კვლევითი და ფაკულტეტებზე მმართველობითი საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით.

- თ. ხელს უწყობს უს ჯორჯიაში კვლევითი საქმიანობის განხორციელებისათვის სათანადო ბაზის უზრუნველყოფას.
- ი. ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო კონფერენციებსა და სხვა სამეცნიერო ღონისძიებებს.
- კ. უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას თანამშრომლობას საქართველოს და უცხოეთის სასწავლო და კვლევით დაწესებულებებთან.
- ლ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადებასა და განხორციელებაში, აგრეთვე სტუდენტთა მიერ საბაკალავრო ნაშრომების შესრულებაში.
- მ. ხელს უწყობს სტუდენტების ჩართვას ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებში.
- ნ. უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო სწავლებისა და კვლევის თავისუფლებას და ხელს უწყობს მისი საქმიანობისათვის შესაბამისი პირობების შექმნას.
- ო. წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას ქვეყნის შიგნით და გარეთ აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში, რისთვისაც უფლებამოსილია, რექტორის მიერ გაცემული მინდობილობის საფუძველზე დადოს გარიგებები და შეთანხმებები. თუ გარიგების და შეთანხმების დადება დაკავშირებულია ფინანსურ საკითხებთან, მათ ხელს აწერს აგრეთვე რექტორი.
- პ. მონაწილეობს პლაგიატის აღმოჩენისა და თავიდან აცილების მექანიზმების შემუშავებაში.

მუხლი 13. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი) (მაღადაკარგულია 2019 წლის 10 აპრილი)

მუხლი 14. ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური

- 14.1.** უს ჯორჯიას სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით შექმნილია ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური, რომელიც მოქმედებს უს ჯორჯიას დებულებისა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების შესაბამისად;
- 14.2.** უს ჯორჯიას ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელს ნიშნავს რექტორი.
- 14.3.** უს ჯორჯიას ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (საკრედიტო სისტემა, მეთოდოლოგია და სხვ.) დანერგვით, მუდმივი განახლებითა და ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის მზადებით;
- 14.4. ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ფუნქციება**
 - ა. უს ჯორჯიას ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების შემუშავება;

- ბ. სასწავლო პროცესთან, ბოლონიის პროცესის იმპლემენტაციასთან, ინსტიტუციურ ავტორიზაციასთან და პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების, ბრძანებების შემუშავების ორგანიზება და კოორდინირება;
- გ. საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატური მონიტორინგის ორგანიზება შემუშავებული კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების საფუძველზე;
- დ. საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგის შედეგად რეკომენდაციების შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა თაობაზე;
- ე. სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების, ადმინისტრაციის და სხვა ანონიმური გამოკითხვის ჩატარება და შედეგების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების წარდგენა საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით;
- ვ. ავტორიზაციის/აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარის და თვითშეფასების ანგარიშის, თანდართული დოკუმენტაციის მომზადებისა და შეგროვების ორგანიზება;
- ზ. უს ჯორჯიას საგანმანათლებლო პროგრამების, ადამიანური რესურსისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაციის სტანდარტებთან და რეკომენდაციების წარდგენა უს ჯორჯიას რექტორისათვის;
- თ. სტრატეგიული დაგეგმარების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ი. სტუდენტთა კონტინენტის და აკადემიური, სამეცნიერო და მოწვეული პერსონალის რაოდენობის განსაზღვრის მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- კ. საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ლ. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- მ. ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ნ. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შეფასების სისტემის შემუშავება და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ო. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, ასევე მისიის შემუშავების წესების, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესის, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტთა მომსახურების წესის შემუშავება და დასამტკიცებლად უს ჯორჯიას რექტორთან წარდგენა;
- პ. მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში უს ჯორჯიას წინამდებარე დებულებით, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის, რექტორის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება;
- 14.5.** ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ფუნქციები და უფლებამოსილება განისაზღვრება ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის დებულებით.

მუხლი 15. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური

15.1. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახური არის შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დამხმარე სტრუქტურული ერთეული.

15.2. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

15.3. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის ხელმძღვანელი მუშაობს ამ დებულების, სამსახურის დებულებისა და საქმისწარმოების წესის შესაბამისად.

15.4. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის ხელმძღვანელს აქვს კანცელარიის ბეჭედი.

15.5. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის ამოცანები

ა. საქმისწარმოების ელექტრონული სისტემის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

ბ. დოკუმენტბრუნვის მოწესრიგება, უს ჯორჯიას რექტორის ბრძანებების, ხელშეკრულებების, მართვის ორგანოების სხდომის ოქმების, სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივი აქტების აღრიცხვა, რეგისტრაციაში გატარება, დამუშავება, სააღრიცხვო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულება, დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნა;

გ. პერსონალის და სტუდენტების პირადი საქმეების წარმოება, მათი შენახვა;

დ. უს ჯორჯიას არქივის მუშაობის ორგანიზება;

ე. უს ჯორჯიაში დანერგილი ელექტრონული ბაზის მუდმივი ინფორმაციული განახლება და მონიტორინგი.

15.6. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის ფუნქციები

15.6.1. ადამიანური რესურსების მართვის ეფექტური განხორციელების მიზნით ვალდებულია მოახდინოს:

ა. კვალიფიციური ადამიანური რესურსის მოზიდვა, შერჩევა/დანიშვნის პროცესის ორგანიზება და მართვა ორგანიზაციის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად;

ბ. თანამშრომლების პირადი საქმეების ადმინისტრირება;

გ. თანამშრომლების შრომით საქმიანობასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მართვა და სათანადო დოკუმენტების გაფორმება;

დ. თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებების ინიცირება და ორგანიზება;

ე. თანამშრომელთა ტრენინგების საჭიროების კვლევა, ტრენინგების გეგმის შედგენა, ხელმძღვანელობასთან შეთანხმება და მათი ჩატარების ორგანიზება;

ვ. თანამშრომელთა შეფასებისა და ანგარიშგების სისტემების შემუშავება/დანერგვა/განახლება;

ზ. თანამშრომელთა მიერ შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებით დასმული საკითხების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

თ. თანამშრომელთა გუნდური მუშაობის და მათ შორის არაფორმალური ურთიერთობების განვითარებისთვის ღონისძიებების ორგანიზება;

ი. თანამშრომელთა შორის შესაძლო კონფლიქტური სიტუაციების მართვა;

კ. თანამშრომელთათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა;

15.6.2. საქმისწარმოების ეფექტური განხორციელების მიზნით ვალდებულია მოახდინოს:

ა. შემოსული და გასული კორესპონდენციის, მმართველობითი დოკუმენტების, ხელშეკრულებების აღრიცხვა;

ბ. შემოსული და გასული კორესპონდენციის, უს ჯორჯიას რექტორის ბრძანებების, ხელშეკრუ-ლე-ბე-ბის (აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი, ადმინისტრაციული და დამხ-მარე პერსონალი), მართვის ორგანოების სხდომის ოქმების, სტრუქტურული ერთეულების სამართ-ლებრივი აქტების აღრიცხვა;

გ. შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და ადრესატისათვის მისი წარდგენის უზრუნველყოფა, ხელ-მოსაწერად წარსადგენი დოკუმენტების გაფორმების სისწორის კონტროლი;

დ. ინფორმაციის გაცემა შემოსული დოკუმენტების შესრულებისა და გასული კორეს-პოდენციის დაგზავ-ნის მდგომარეობაზე;

ე. უს ჯორჯიას სტრუქტურულ ერთეულებში საქმისწარმოების მუშაობის ერთიანი წესის შესაბამისად საქმისწარმოების ორგანიზაცია და მონიტორინგი;

ვ. ყველა კატეგორიის პერსონალის (მ.შ. ფაკულტეტებთან შეთანხმებით აკადემიური პერსონალის) მოძრაობის (დანიშვნა, გადაყვანა, განთავისუფლება) აღრიცხვა;

ზ. უს ჯორჯიას არქივში დაცული დოკუმენტების აღრიცხვა და დაცვის უზრუნველყოფა. ამ მიზნით ახორციელებს დოკუმენტების მიღება-ჩაბარების აქტების გაფორმებას უს ჯორჯიას სტრუქტურულ ერთეულებთან;

თ. საქმისწარმოების დამთავრებიდან არაუგვიანეს ოთხი წლის შემდეგ, ადგენს უს ჯორჯიაში მუდმივად და დროებით შესანახი დოკუმენტების აღწერებს;

ი. ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა.

კ. სტუდენტთა და პროფესორთა ელექტრონული ბაზების მუდმივი ინფორმაციული განახლება და მონიტორინგი.

15.7. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამსახურის ხელმძღვანელი

ა. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ. განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;

გ. უს ჯორჯიას რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

დ. უს ჯორჯიას რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ე. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით, საქმისწარმოების წესით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 16. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური

16.1. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური არის შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას მატერიალური რესურსებისა და ბიუჯეტის განსაზღვრასა და კონტროლს;

16.2. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი არის ბუღალტერი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

16.3. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის ფუნქციები

ა. უს ჯორჯიას მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის ღონისძიებების შემუშავება;

ბ. შენობა-ნაგებობის, ბიბლიოთეკის, კომპიუტერული კლასის, საკონფერენციო დარბაზის თანამედროვე დონეზე მოწყობაზე ზრუნვა;

გ. უს ჯორჯიას ელექტრონულ და საბუღალტრო სისტემაში ფინანსური აღრიცხვისა და ანგარიშგების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, ბუღალტრული ანგარიშგების საფუძველზე სისტემების ფინანსური მდგომარეობის კომპლექსური და ოპერატიული ანალიზი, უს ჯორჯიაში ფინანსური პოლიტიკის, პროცედურების, ნორმების, წესების შემუშავება და განახლება;

დ. შესყიდვების განხორციელების ორგანიზაცია და შესყიდვების გეგმების შესრულების მონიტორინგი;

ე. ძირითადი საშუალებების, სასაქონლო მატერიალური ფასეულობების და ძირითადი კაპიტალდაბანდებების აღრიცხვის უზრუნველყოფა;

ვ. საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების მონაცემების უტყუარობის უზრუნველყოფის მიზნით ქონებისა და საფინანსო ვალდებულებათა ინვენტარიზაციის ჩატარება;

ზ. კომუნალური გადასახადების გადასახდელად დოკუმენტაციის მომზადება და გადახდაზე კონტროლის უზრუნველყოფა;

თ. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულების მომარაგება საჭირო მატერიალური ფასეულობებით, მასალებით, სამეურნეო, საკანცელარიო ინვენტარით;

ი. ფინანსური ანგარიშგების მომზადება და წარდგენა;

კ. აღრიცხვა-ანგარიშგების მონიტორინგი;

ლ. წლის პირველი ნახევრის შედეგებიდან კორექტირებული ბიუჯეტის პროექტის მომზადება;

მ. საბიუჯეტო მაჩვენებლების შესრულების სისტემატური ზედამხედველობა;

ნ. საგადასახადო კანონმდებლობით განსაზღვრული მოთხოვნების დაცვით ბიუჯეტთან ანგარიშსწორება;

16.4. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი

ა. ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ. პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

- გ. აწარმოებს საქართველოში მოქმედი საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგებას კანონმდებლობის შესაბამისად;
- დ. უს ჯორჯიას ფინანსურ დირექტორს წარუდგენს სამსახურის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;
- ე. ფინანსური და მატერიალური სამსახურის ხელმძღვანელი მასზედ დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას ახორციელებს ფინანსურ დირექტორთან შეთანხმებით.
- ვ. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 17. რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური

17.1. რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური არის შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრის წარმოების და საინფორმაციო ტექნოლოგიების დანერგვას/განვითარებას/გაუმჯობესებას;

17.2. სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

17.3. სამსახურის ფუნქციებია

ა. საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრში საგანმანათლებლო დაწესებულების, საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და პროგრამაზე ჩარიცხვის უფლების მქონე/ჩარიცხული პირების შესახებ „საგანმანათლებლო დაწესებულებების რეესტრის წარმოების წესით“ განსაზღვრული ინფორმაციის შეტანა, მასში ცვლილებების განხორციელება ან/და, საჭიროების შემთხვევაში, რეგისტრირებული ინფორმაციის რეესტრიდან ამოღება.

ბ. საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალისა და პროგრამაზე ჩარიცხული პირების შესახებ ინფორმაციის სისტემატიზაცია.

გ. უს ჯორჯიას კომპიუტერული ქსელის დაგეგმარება, გამართვა და ოპტიმალური ფუნქციონირება;

დ. საინფორმაციო-ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის შექმნა-განვითარება;

ე. უს ჯორჯიას მონაცემთა ბაზების შექმნა და დანერგვა;

ვ. შიდა ქსელური სერვისების და სისტემების პროგრამული უზრუნველყოფა;

ზ. საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება;

თ. უს ჯორჯიას საერთო-კომპიუტერული ქსელის შექმნა, მისი მართვა და სისტემატური განახლება-გაფართოება, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, ახალი მომხმარებლების ჩართვისათვის საჭირო სამონტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარება;

- ი. უს ჯორჯიას ელექტრონული ფოსტის სერვერის გამართული მუშაობა და მასში ახალი მომხმარებლების რეგისტრაცია, საფოსტო ყუთების დაცვა და დარეზერვება;
- კ. კომპიუტერული ტექნიკის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა; მომხმარებლების ტექნიკური მხარდაჭერა და კომპიუტერული მოწყობილობების შეუფერხებელი მუშაობისთვის საჭირო სამუშაოების უზრუნველყოფა;
- ლ. ვიდეო სათვალთვალო მოწყობილობების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- მ. ბიბლიოთეკის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მხარდაჭერა საერთაშორისო ბაზებზე წვდომისა და ტექნოლოგიების სერვისების მიმართულებით;
- ნ. უს ჯორჯიას განკარგულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის და ტექნოლოგიების რეგისტრაცია-აღრიცხვა, განაწილება და მონიტორინგი.

17.4. რეესტრის წარმოებისა და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურის ხელმძღვანელი

- ა. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ბ. განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;
- გ. უს ჯორჯიას ვიცე რექტორს და რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- დ. უს ჯორჯიას ვიცე რექტორს და რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
- ე. ანგარიშვალდებულია უს ჯორჯიას ვიცე რექტორის და რექტორის წინაშე;
- ვ. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 18. საერთაშორისო ურთიერთობისა და PR სამსახური

18.1. საერთაშორისო ურთიერთობისა და PR სამსახური არის შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას ინტერნაციონალიზაციას და საერთაშორისო და ეროვნულ დონეზე საზოგადოებასთან ურთიერთობის ხელშეწყობას.

18.2. საერთაშორისო ურთიერთობისა და PR სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

18.3. საერთაშორისო ურთიერთობისა და PR სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია

- ა. ინფორმაციის მოძიება საერთაშორისო პარტნიორი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების, კვლევითი და საზოგადოებრივი ორგანიზაციების შესახებ, მათთან კომუნიკაციისა და ერთობლივი პროექტების შემუშავების უზრუნველყოფა;
- ბ. სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო მობილობის შესახებ ინფორმაციის მოძიება;

გ. უს ჯორჯიას სახელით ერთობლივი საგრანტო, სასტიპენდიო და კვლევითი პროექტების კოორდინირების უზრუნველყოფა;

დ. საერთაშორისო სტუდენტების დახმარება უს ჯორჯიას საგანმანათლებლო პროგრამებში ჩართვაში;

ე. საქმიანი ურთიერთობების დამყარება საზოგადოებასთან და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, სასწავლო-სამეცნიერო ცენტრებთან, კულტურულ-სპორტულ, შემოქმედებითი და სხვა სახის ორგანიზაცია-დაწესებულებებთან, ცნობილ მეცნიერებთან და საზოგადო მოღვაწეებთან;

ვ. სოციალურ, კულტურულ, გარემოსდაცვით და საზოგადოებისათვის მნიშვნელოვანი თემის განხილვაში მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

ზ. კონფერენციებისა და სხვადასხვა სახის ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება;

თ. უს ჯორჯიაში კულტურულ-შემოქმედებითი საქმიანობის ხელშეწყობა;

ი. საკომუნიკაციო/სარეკლამო ტექსტების (საინფორმაციო ბუკლეტების, პოსტერების, პრესრელიზებისა და სხვა საცნობარო მასალები) შემუშავება და გავრცელება;

კ. უს ჯორჯიას პრესკონფერენციების და ბრიფინგების ჩატარება, უს ჯორჯიას საქმიანობის შესახებ პერიოდული პრეს-დაიჯესტის მომზადება და გამოქვეყნება;

ლ. სხვა სტუქტურულ ერთეულებთან ვებგვერდის სტრუქტურისა და შინაარსის მართვაში თანამონაწილეობა. უს ჯორჯიას მართვის ორგანოების მიერ მიღებული აქტების გამოქვეყნება;

მ. სოციალური ქსელების მართვა. უს ჯორჯიას საქმიანობის პოპულარიზაცია ქვეყნის შიგნით სხვადასხვა სახის სარეკლამო საშუალებებისა და სოციალური ქსელების გამოყენებით.

ნ. მნიშვნელოვანი ღონისძიებების, პროგრამების, პროექტების, ვაკანსიების, კონკურსების და სხვა აქტივობების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობა. მიმდინარე პროცესების, სიახლეების შესახებ ინფორმაციის დამუშავება/მომზადება და აღნიშნული ინფორმაციის საზოგადოებისთვის სათანადო ფორმით მიწოდება;

ო. შიდა კომუნიკაცია ადმინისტრაციასთან, სტუდენტებთან და პროფესორ-მასწავლებლებთან.

პ. წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით, მოქმედი კანონმდებლობით და უს ჯორჯიას მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სამსახურის სხვა ფუნქციების განხორციელება.

18.4. საერთაშორისო ურთიერთობისა და PR სამსახურის ხელმძღვანელი

ა. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ. განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;

გ. უს ჯორჯიას ვიცე რექტორს წარუდგენს დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობების შესახებ სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

დ. უს ჯორჯიას რექტორს და ვიცე რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ე. ანგარიშვალდებულია უს ჯორჯიას რექტორის და სასწავლო დარგში ვიცე რექტორის წინაშე.

ვ. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 19. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური

19.1. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური არის შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას სამართლებრივ უზრუნველყოფას.

19.2. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

19.3. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია

ა. უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

გ. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

დ. უს ჯორჯიას სტრუქტურული ერთეულების, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის კონსულტირება საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე;

ე. უს ჯორჯიას რექტორის დავალებით პასუხების მომზადება შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე და სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული პასუხებისა და კორესპონდენციის სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ვ. წარმომადგენლობა უს ჯორჯიას ინტერესების დასაცავად სასამართლოსა და ადმინისტრაციულ ორგანოებში;

ზ. უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

თ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უს ჯორჯიას და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ი. უს ჯორჯიას ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

კ. რექტორის სხვა დავალებების შესრულება.

19.4. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

ა. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ. განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;

გ. უს ჯორჯიას რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

- დ. უს ჯორჯიას რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
- ე. ანგარიშვალდებულია უს ჯორჯიას რექტორის წინაშე.
- ვ. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 20. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის სამსახური

20.1. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის სამსახური არის შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას სტუდენტებისა და პერსონალის უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობას.

20.2. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

20.3. უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები

20.3.1. უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით:

- ა. ახორციელებს დისციპლინის დაცვას უს ჯორჯიას ეთიკის კოდექსით და დისციპლინური პასიხისმგებლობის ნორმებით დადგენილი მოთხოვნებით;
- ბ. ახორციელებს წესრიგის დამრღვევი სტუდენტების გამოვლენას;
- გ. ზრუნავს უს ჯორჯიას თანამშრომლებისა და სტუდენტების უსაფრთხოებაზე;
- დ. სათვალთვალო კამერების საშუალებით აწარმოებს შენობაში მიმდინარე პროცესებზე კონტროლს კანონმდებლობის დაცვით;
- ე. უზრუნველყოფს ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოებას. ამ მიზნით ადმინისტრაციულ შენობაში სპეციალისტების მითითების შესაბამისად თვალსაჩინო ადგილას განათავსებს ცეცხლმაქრ ბალონებს და პასუხისმგებელია მათი ვარგისიანობის პერიოდულ შემოწმებაზე;
- ვ. უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას ადმინისტრაციულ შენობაში თვალსაჩინო ადგილას ევაკუაციის გეგმის განთავსებას;
- ზ. ვალდებულია ჩაატაროს საინფორმაციო შეხვედრები სტუდენტებთან და პერსონალთან უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ღონისძიებების შესახებ;
- თ. ადასრულებს რექტორის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს და სამართლებრივ აქტებს;

20.3.2. ჯანმრთელობის უზრუნველყოფის მიზნით უს ჯორჯიაში ფუნქციონირებს ექიმის კაბინეტი, რომელიც:

- ა. საჭიროების შემთხვევაში პირველად სამედიცინო დახმარებას აღმოუჩენს უს ჯორჯიას სტუდენტებსა და პერსონალს;
- ბ. გარკვეული ინფექციური თუ ვირუსული დაავადების გავრცელების შემთხვევაში და პრევენციის მიზნით უფასო სამედიცინო კონსულტაციებსა და დახმარებას გაუწევს უს ჯორჯიას სტუდენტებსა და პერსონალს;

გ. უს ჯორჯიაში პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მიზნით, ადმინისტრაციულ შენობაში მოწყობილია სამედიცინო კაბინეტი შესაბამისი ინვენტარით, ასევე პირველადი სამედიცინო დახმარების აღმოჩენის მიზნით, ხელშეკრულებით დასაქმებულია სამედიცინო განათლების მქონე პირი - ექიმი. სხვა ნებისმიერ შემთხვევაში ხდება სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ოპერატიული გამოძახება;

20.4. სამსახურის ხელმძღვანელი

- ა. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ბ. განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;
- გ. უს ჯორჯიას ფინანსურ დირექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- დ. უს ჯორჯიას რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
- ე. ანგარიშვალდებულია უს ჯორჯიას ფინანსური დირექტორის წინაშე.
- ვ. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, სამსახურის დებულებით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 21. ბიბლიოთეკა

- 21.1. უს ჯორჯიას საგანმანათლებლო საქმიანობის შეფერხების გარეშე განხორციელებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული;
- 21.2. უს ჯორჯიას ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანაა უს ჯორჯიაში განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის განვითარების დონის ამაღლება/ხელშეწყობა, სტუდენტებისათვის დახმარების გაწევა სამოქალაქო საზოგადოების ღირსეულ წევრებად ჩამოყალიბების საქმეში.
- 21.3. უს ჯორჯიას მისიის და მიზნების უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკა ეფექტურ კოორდინაციაშია უს ჯორჯიას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან.
- 21.4. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.
- 21.5. ბიბლიოთეკაში მომხმარებლისათვის სრულყოფილი მომსახურების გასაწევად გამოყოფილია სამკითხველო დარბაზი, ინდივიდუალური და ჯგუფური მუშაობის სივრცეები.
- 21.6. **უს ჯორჯიას ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:**
 - ა. საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება უახლესი ან ახალი გამოცემებით, მათი დაცვა და მკითხველთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
 - ბ. მონაცემთა ბაზების შექმნა;
 - გ. საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების დანერგვის ხელშეწყობა;

დ. საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე. ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

21.7. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი:

ა. წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას;

ბ. პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;

გ. ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

დ. უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის ფონდებით, ელექტრონული კატალოგით და სხვადასახვა სახის ინფორმაციით.

ე. უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და პერსონალისათვის საორიენტაციო შეხვედრებისა და კონსულტაციების ჩატარებას ბიბლიოთეკის რესურსებთან და სერვისებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდების მიზნით;

ვ. უზრუნველყოფს საერთაშორისო ელექტრონულ საბიბლიოთეკო ბაზებთან წვდომას;

ზ. იღებს წიგნებს, უზრუნველყოფს მათ დამუშავებას საბიბლიოთეკო წესის შესაბამისად;

თ. უზრუნველყოფს წიგნების აღრიცხვას ბიბლიოთეკის საინვენტარო წიგნში და ელექტრონულ კატალოგში;

ი. უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას მიერ გამოწერილი პერიოდიკის დამუშავებასა და აღრიცხვას;

კ. უზრუნველყოფს უს ჯორჯიას სამკითხველო დარბაზში სათანადო წესრიგის დაცვას;

21.8 ბიბლიოთეკასთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია, ასევე ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესები განისისაზღვრება ბიბლიოთეკის დებულებით.

მუხლი 22. სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა დახმარებისა და კარიერული განვითარების ცენტრი

22.1. სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა დახმარებისა და კარიერული განვითარების ცენტრის მიზანია უს ჯორჯიას სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების კარიერული ზრდის ხელშეწყობა, დასაქმებისთვის აუცილებელი ზოგადი უნარჩვევების განვითარება, რაც დაეხმარება ახალგაზრდებს შრომის ბაზარზე თავის დამკვიდრებაში და, შესაბამისად, პროფესიულ, სოციალურ და ეკონომიკურ რეალიზაციაში.

22.2. ცენტრის მიზანია მოკლევადიანი და გრძელვადიანი ტრენინგების და სასერთიფიკო კურსების დაგეგმვა/ორგანიზება, როგორც სტუდენტების და კურსდამთავრებულებისათვის, ისე ნებისმიერი დაინტერესებული პირისათვის.

22.3. სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა დახმარებისა და კარიერული განვითარების ცენტრის ფუნქცია

ა. სტუდენტების/კურსდამთავრებულების ხელშეწყობა და საქმიანობისათვის აუცილებელი ზოგადი უნარ-ჩვევების განვითარებაში (მათი დახმარება სამუშაოს მიზნისა და მოლოდინების სწორად დასახვაში, მათთვის ინტერვიუს უნარების განვითარება და სამუშაოს ძიების სტრატეგიების გაცნობა, რეზიუმეს შედგენა-მოდულიფიკაციის სწავლება, დამსაქმებელთან გასაუბრებისათვის მომზადება და სხვ.);

ბ. სტუდენტების/კურსდამთავრებულების ინფორმირება შრომის ბაზრის დინამიკასა და პერსპექტივებზე. მათთვის კონსულტაციების გაწევა შრომის ბაზრის მიმდინარე თუ სამომავლო მოთხოვნებთან დაკავშირებით;

გ. დასაქმებისთვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების განვითარების მიზნით სტუდენტებისთვის/კურსდამთავრებულებისთვის რეგულარული ტრენინგების შეთავაზება;

დ. სტუდენტების/კურსდამთავრებულების დახმარება პროფესიულ ორიენტაციასა და თვითგამორკვევაში, პრიორიტეტების განსაზღვრაში და საკუთარი განათლებისა და კარიერის სწორად წარმართვაში;

ე. სტუდენტების/კურსდამთავრებულების დახმარება დამსაქმებლებთან ურთიერთობაში და ამ მიზნით კონკრეტული თემატური ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

ვ. ცენტრი პერიოდულად მოაწვობს შეხვედრებს კონკრეტულ დამსაქმებლებთან. სტუდენტებს/კურსდამთავრებულებს ექნებათ შესაძლებლობა (ელ.ფოსტის ან ვებ-გვერდის საშუალებით) დაასახელონ მათთვის საინტერესო დამსაქმებლები და ცენტრი დაგეგმავს შეხვედრებს უს ჯორჯიაში ამ კომპანიების ხელმძღვანელებთან.

ზ. დამსაქმებლებთან ერთად ცენტრი პერიოდულად მოაწვობს სხვადასხვა წამახალისებელ თუ საინფორმაციო ღონისძიებებს, შეხვედრებს, სემინარებს, სტუდენტთა და დამსაქმებელთა დაახლოებისა და მათ შორის ინფორმაციის გაცვლის ხელშეწყობის მიზნით.

თ. ცენტრი საგანგებო ყურადღებას დაუთმობს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების/კურსდამთავრებულების, ასევე სხვა მოწყვლადი ჯგუფების (სოციალურად დაუცველი, დევნილი ოჯახები და სხვა) დასაქმების ხელშეწყობას.

ი. ტრენინგების/სასერტიფიკატო კურსების საჭიროებათა ანალიზის ჩატარება;

კ. ტრენინგების/სასერტიფიკატო კურსების მომზადება და პოტენციური მომხმარებლებისათვის შეთავაზება.

ლ. სხვადასხვა თემატიკისა და სპეციფიკის ტრენინგების/სასერტიფიკატო კურსების ორგანიზება და ჩატარება;

მ. ტრენინგების/სასერტიფიკატო კურსების სერტიფიკატების გადაცემის ღონისძიებების ორგანიზება;

ნ. მომხმარებლების კმაყოფილების დასადგენად შესაბამისი კითხვარების მომზადება და დამუშავება.

22.4. ცენტრის ხელმძღვანელი

ა. წარმართავს ცენტრის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ. განსაზღვრავს ცენტრის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;

გ. უს ჯორჯიას ვიცე რექტორს წარუდგენს ცენტრის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

დ. უს ჯორჯიას რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს ცენტრის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ე. ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, ცენტრის დებულებით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

თავი III. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული

მუხლი 23. ფაკულტეტი და ფაკულტეტის საბჭო (ცვლილებები 2019 წლის 10 აპრილი)

- 23.1.** უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია - ფაკულტეტი;
- 23.2.** ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი და ფაკულტეტის მიერ რეალიზებული პროგრამის/პროგრამების სტუდენტები საბჭოს შემადგენლობის 1/3-ის ოდენობით; ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა არჩევა ხდება 3 წელიწადში ერთხელ ფაკულტეტის სტუდენტების მიერ, პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების გზით, ფარული კენჭისყრით. არჩევნების ორგანიზებას უზრუნველყოფს სტუდენტური თვითმმართველობა;
- 23.3.** უს ჯორჯიაში ფაკულტეტის შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის გადაწყვეტილებას იღებს უს ჯორჯიას რექტორი.
- 23.4. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება**
- 23.4.1.** ფაკულტეტის საბჭო:
- ა. ანიჭებს კურსდამთავრებულებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს არსებული საკანონმდებლო რეგულაციების შესაბამისად;
 - ბ. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
 - გ. განსაკუთრებული დამსახურებისათვის საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების მიზნით არჩევს საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს, რომელსაც საპატიო დოქტორის წოდების მისანიჭებლად წარუდგენს სენატს;
 - დ. უზრუნველყოფს აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამების ასევე პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების სილაბუსების მომზადებას და განხორციელებას, რომელსაც უს ჯორჯიას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან შეთანხმების შემდეგ დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს;
 - ე. ქმნის ფაკულტეტის მუდმივმოქმედ და დროებით კომისიებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
 - ვ. განიხილავს სხვადასხვა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის პროექტებს;
 - ზ. შეიმუშავებს უს ჯორჯიას ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტის მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის დასაფინანსებლად კონკურსის ჩატარების პირობებსა და წესებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უს ჯორჯიას რექტორს;
 - თ. ხელმძღვანელთან ერთად შეიმუშავებს ბიზნესლაბორატორიისა და ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლის დებულებებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს.
 - ი. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს აკადემიური, მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტების დისციპლინური გადაცდომის საკითხის განხილვაში;

კ. ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების თაობაზე მიმართავს რექტორს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;

ლ. მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების და მოდიფიცირების, მათი სრულყოფის პროცესში;

მ. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უს ჯორჯიას სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

23.5. ფაკულტეტის საბჭოს წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება:

ა. უს ჯორჯიას აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლების, დეკანის შემთხვევაში - დეკანის თანამდებობიდან გათავისუფლებისას ან ამ ფაკულტეტზე სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტისას;

ბ. სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ, უგზო-უკვლოდ ან გარდაცვლილად ცნობის შემთხვევაში;

გ. მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლის შემთხვევაში.

23.6. ფაკულტეტის დეკანი

23.6.1. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს ფაკულტეტის გამართულ და წარმატებულ ფუნქციონირებას.

23.6.2. ფაკულტეტის დეკანის ფუნქციები

ა. უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;

ბ. შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო პროგრამებს, ფაკულტეტის დებულებას;

გ. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

დ. ახორციელებს კონკრეტულ ღონისძიებებს სასწავლო წლის/სემესტრის დასაგეგმად: განსაზღვრავს აკადემიური პერსონალის სასწავლო დატვირთვებს, საშტატო ერთეულების შესაბამისად, მოსაწვევ პერსონალს;

ე. შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირების თაობაზე წინადადებებს;

ვ. ამზადებს სალექციო, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ცხრილებს;

ზ. უზრუნველყოფს გამოცდების ორგანიზებას და სტუდენტთა მოსწრების მონიტორინგს;

თ. ფინანსური და მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურს აწვდის ინფორმაციას მოწვეული პერსონალის მიერ სემესტრის განმავლობაში ჩატარებული საათების რაოდენობის შესახებ;

ი. უზრუნველყოფს დიპლომების მომზადებას კურსდამთავრებულთათვის გასაცემად. ამზადებს დიპლომების დანართებს;

კ. უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის დაგეგმვისა და აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად საკონსულტაციო მომსახურების გაწევას;

ლ. ახორციელებს ამ დებულებითა და ფაკულტეტის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მ. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციები და უფლებამოსილება განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.

23.7. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტა

23.7.1. ფაკულტეტის დეკანს უფლებამოსილება შეუწყდება:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ, უგზო-უკვლოდ ან გარდაცვლილად ცნობის შემთხვევაში.

23.7.2. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არაჯეროვნად შესრულების და/ან დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, მიმართოს რექტორს დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის თაობაზე.

23.7.3. რექტორს შეუძლია გაათავისუფლოს დეკანი თანამდებობიდან საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

23.8. პროგრამული განვითარებისა და კვლევების ოფისი

23.8.1. ფაკულტეტზე პროგრამული განვითარებისა და კვლევების უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილია პროგრამული განვითარებისა და კვლევების ოფისი, რომელიც ასრულებს ბიზნესლაბორატორიისა და ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლის დებულებებით გათვალისწინებულ ფუნქციებს.

23.8.2. პროგრამული განვითარებისა და კვლევების ოფისს ყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

23.8.3. პროგრამული განვითარებისა და კვლევების ოფისის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:

ა. ფაკულტეტზე კვლევითი პროგრამების შემუშავებისათვის გარემო პირობების შექმნა;

ბ. ფაკულტეტზე კვლევების უზრუნველყოფის მიზნით ბიზნესლაბორატორიის მემბერობით სამეცნიერო-კვლევით, სამეცნიერო-საპროექტო, საკოორდინაციო და სხვა საქმიანობის ხელშეწყობა;

გ. შეიმუშავებს საინფორმაციო-მეთოდურ, ნორმატიულ და საორგანიზაციო დოკუმენტაციებს;

დ. შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სამეცნიერო-კვლევითი და სამეცნიერო-მეთოდური საქმიანობის განხორციელებისათვის;

ე. ამუშავებს წინადადებს კვლევების შედეგების კომერციალიზაციისათვის;

ვ. ახორციელებს უს ჯორჯიას ბიზნესლაბორატორიისა და ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლის დებულებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

23.9. ბიზნესლაბორატორია

23.9.1. ფაკულტეტზე კვლევების წარმართვის მიზნით პროგრამის განვითარებისა და კვლევების ოფისის ფარგლებში შექმნილია ბიზნესლაბორატორია;

23.9.2. ბიზნესლაბორატორია არის ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და პრაქტიკული მიზნებისთვის შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ახორციელებს სამეცნიერო-კვლევით, სამეცნიერო-საპროექტო, საკოორდინაციო და სხვა საქმიანობას საქართველოს კანონმდებლობის, უს ჯორჯიას მისიის, სტრატეგიული გეგმისა და ბიზნესლაბორატორიის დებულების საფუძველზე;

23.9.3. ბიზნესლაბორატორიის მთავარი მიზანია სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის შემოქმედებითი უნარების გამოვლენისთვის შესაბამისი გარემოს შექმნა, ამის საფუძველზე უს ჯორჯიას ინტელექტუალური პოტენციალის შევსება და განვითარება, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სტიმულირება, სპეციალისტების მომზადების ხარისხობრივი მაჩვენებლების გაუმჯობესება, მეცნიერებისა და განათლების ინტეგრაციის პროცესის ხელშეწყობა, სტუდენტთა სამეცნიერო კომუნიკაციების განვითარება;

23.9.4. ბიზნესლაბორატორია ასრულებს შემდეგ ფუნქციებს:

ა. მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევითი, საკოორდინაციო, სამეცნიერო-საპროექტო და სხვა სახის საქმიანობების დაგეგმვასა და განხორციელებაში;

ბ. შეიმუშავებს საინფორმაციო-მეთოდურ, ნორმატიულ და საორგანიზაციო დოკუმენტაციებსა და რეკომენდაციებს სამეცნიერო-კვლევითი და სამეცნიერო-მეთოდური საქმიანობის განხორციელებისათვის;

გ. აწარმოებს მეთოდურ და საკონსულტაციო საქმიანობას კვლევით პროცესში მონაწილე ბენეფიციარებისათვის;

დ. ახორციელებს ჩასატარებელი კვლევების სამეცნიერო-საორგანიზაციო მხარდაჭერას;

ე. სხვადასხვა თემების კვლევებისთვის ქმნის საპროექტო გუნდებს;

ვ. ამუშავებს წინადადებს კვლევების შედეგების კომერციალიზაციისათვის;

ზ. საინტერესო კვლევების შედეგების საფუძველზე, ორგანიზაციას უკეთებს **Startup**;

თ. ორგანიზებას უკეთებს აკადემიურ პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობას საერთაშორისო, ეროვნულ და რეგიონალურ კონფერენციებში, სემინარებში, დისკუსიებში, მრგვალ მაგიდებში, ფორუმებსა და საგრანტო კონკურსებში;

ი. სწავლობს სხვადასხვა უნივერსიტეტების გამოცდილებას სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მიმართულებით ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით. ეწევა სტუდენტური კონფერენციების, სემინარების, კონკურსებისა და საგრანტო პროექტების მუდმივ მონიტორინგს;

კ. ახორციელებს კვლევითი სამუშაოების ინფორმაციულ უზრუნველყოფას;

ლ. ამზადებს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას ვებპორტალისთვის მასალებს;

მ. ბიზნესლაბორატორიის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით ახორციელებს კავშირს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, საქართველოს და უცხოეთის სხვადასხვა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ორგანიზაციებთან;

ნ. ახდენს ღონისძიებების ორგანიზაციას, რომელიც მიმართული იქნება ახალგაზრდა მეცნიერთა პოპულარიზაციისაკენ;

ო. უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა კვლევების შედეგების პუბლიკაციას;

პ. უზრუნველყოფს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას ყოველწლიური საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის მომზადებასა და ჩატარებას;

ჟ. საქართველოს სხვადასხვა უნივერსიტეტებში ეკონომიკისა და ბიზნესის თემებზე სადოქტორო დისერტაციების დაცვაზე დასწრების ორგანიზება;

რ. ცნობილ მეცნიერებთან შეხვედრების ორგანიზება;

ს. კონკურსის „საუკეთესო სტუდენტური ნაშრომის“ ორგანიზება და ჩატარება.

23.9.5. ბიზნესლაბორატორიას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

23.9.6. ბიზნესლაბორატორიის მიზნები, ამოცანები, ფუნქციები და სტრუქტურა განისაზღვრება ბიზნესლაბორატორიის დებულებით, რომელსაც ხელმძღვანელთან შეთანხმებით ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უს ჯორჯიას სენატი.

23.9 ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლა

23.9.1. პროგრამის განვითარებისა და კვლევების ოფისის ფარგლებში შექმნილი ახალგაზრდა ლიდერთა სკოლა არის ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და პრაქტიკული მიზნებისთვის შექმნილი სკოლა, რომელიც ახორციელებს საგანმანათლებლო და პრაქტიკულ საქმიანობას შემდეგი მიმართულებით:

ა. მოზარდების ლიდერული პოტენციალის გამოვლენა;

ბ. მოზარდებში მართველობითი საქმიანობის უნარების და ლიდერობის მოთხოვნილებების ჩამოყალიბება;

გ. მოზარდების მიერ საკუთარი ორგანიზაციული საქმიანობის პოტენციალის ასამაღლებლად საჭირო სპეციფიკური ცოდნის, მეთოდებისა და ფორმების სწავლება;

დ. საზოგადოებრივ საქმიანობაში მონაწილეობის მოტივაციის ფორმირება;

ე. მოზარდებთან ერთად მათი ლიდერული პოტენციალის რეალიზაციის სფეროს განსაზღვრა;

ვ. მოზარდების მხრიდან დამოუკიდებლად და სხვა სუბიექტებთან ერთობლივად სხვადასხვა სოციალური პრობლემების გადაწყვეტისთვის მზადყოფნის ფორმირება;

ზ. ბიზნესის ადმინისტრირების ფაკულტეტის მომავალ სტუდენტთა ბაზის შექმნა.

თ. „ბიზნესის ადმინისტრირების მენეჯერის“, როგორც პროფესიის პოპულარიზაცია.

ი. საშუალო სკოლის მოსწავლეთა სამეწარმეო განათლების დონის ფორმირება და ამაღლება.

კ. სკოლის დაკავშირება უცხო ქვეყნის სხვადასხვა უნივერსიტეტების და არასამეწარმეო კომერციული პირების ანალოგიური მიზნებისთვის მოქმედ სკოლებთან.

ლ. სოციალური მედიის საშუალებით სკოლის მუშაობის პოპულარიზაცია.

მ. მოსწავლეების პიროვნული განვითარების და პროფესიული ორიენტაციისთვის შესაბამისი პირობების შექმნა.

ნ. კონფერენციების, ოლიმპიადების და კონკურსების ორგანიზების გზით უმაღლესი სასწავლებლი ჯორჯიას ცნობადობის ამაღლება.

23.9.2. ახალგაზრდა ლირედთა სკოლას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უს ჯორჯიას რექტორი.

23.9.3. ახალგაზრდა ლირედთა სკოლის მიზნები, ამოცანები, ფუნქციები და სტრუქტურა განისაზღვრება ახალგაზრდა ლირედთა სკოლის დებულებით, რომელსაც ხელმძღვანელთან შეთანხმებით ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უს ჯორჯიას სენატი.

თავი IV. ადამიანური რესურსები

მუხლი 24. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას პერსონალი

24.1. უს ჯორჯიაში არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, მოწვეული სპეციალისტის და დამხმარე თანამდებობები.

24.2. უს ჯორჯიას აკადემიური პერსონალი

24.2.1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.

24.2.2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნებიან პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.

24.2.3. პროფესორები, ასოცირებული პროფესორები და ასისტენტ-პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა ან/და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ.

24.2.4. პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.

24.3. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

24.3.1. უს ჯორჯიაში პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ასისტენტ - პროფესორისა და ასისტენტის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად შესაძლებელია მონაწილეობის მიღება ღია კონკურსში, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს, თანახმად "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის პირველი პუნქტისა;

24.3.2. ღია კონკურსის ჩატარების წესსა და პირობებს ამტკიცებს უს ჯორჯიას რექტორი;

24.3.3. პროფესორის და ასოცირებული პროფესორის აკადემიური თანამდებობების დაკავება ხდება 6 წლის ვადით;

24.3.4. პროფესორის უვადოდ არჩევის პირობები დადგენილია საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით; უვადოდ არჩეული პროფესორი 5 წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება სავალდებულო ატესტაციის გავლას;

24.3.5. ასისტენტ-პროფესორისა და ასისტენტის აკადემიური თანამდებობების დაკავება ხდება 4 წლის ვადით;

24.3.6. კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობით და უს ჯორჯიას დებულებით დადგენილი წესით, საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე;

24.4. პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას პირი, რომელიც:

- ა. არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი;
- ბ. აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება;
- გ. ბოლო 10 წლის მანძილზე გამოქვეყნებული აქვს სამეცნიერო ნაშრომი, რომელიც ადასტურებს შესაბამის დარგში მის კომპეტენტურობას;
- დ. ელექტრონული და ნაბეჭდი ფორმით წარმოადგენს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო კურსში მომზადებულ სილაბუსს/სილაბუსებს;
- ე. აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობითა ან/და უს ჯორჯიას რექტორის მიერ დამტკიცებულ სხვა საკონკურსო პირობებს.

24.4.1. უვალოდ პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას პირი, რომელიც:

- ა. აკმაყოფილებს ამ მუხლის 24.4.1. ქვეპუნქტით დადგენილ მოთხოვნებს;
- ბ. აქვს განსაკუთრებული პროფესიული მიღწევები ან/და სამეცნიერო მიღწევები (მაგალითად, აქვს სამეცნიერო პუბლიკაციები წამყვან ადგილობრივ და საერთაშორისო ჟურნალებსა და სხვა გამოცემებში, მიღებული აქვს მონაწილეობა ეროვნულ და საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში და სხვა);
- გ. თანახმაა, 5 წელიწადში ერთხელ გაიაროს სავალდებულო ატესტაცია, ამ დებულებით დადგენილი წესით.

24.5. ასოცირებული პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას პირი, რომელიც:

- ა. არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი;
- ბ. აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;
- გ. ბოლო 10 წლის მანძილზე გამოქვეყნებული აქვს, სამეცნიერო ნაშრომი, რომელიც ადასტურებს შესაბამის დარგში მის კომპეტენტურობას;
- დ. ელექტრონული და ნაბეჭდი ფორმით წარმოადგენს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო კურსში მომზადებულ სილაბუსს/სილაბუსებს;
- ე. აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობითა ან/და უს ჯორჯიას რექტორის მიერ დამტკიცებულ სხვა საკონკურსო პირობებს.

24.6. ასისტენტ-პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნას პირი, რომელიც:

- ა. არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი;
- ბ. გააჩნია შესაბამისი კვალიფიკაცია, რომელიც დასტურდება პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით; შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ჩაითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია, რაც დასტურდება შემდეგნაირად:
 - გამოქვეყნებული აქვს ბოლო 10 წლის განმავლობაში პუბლიკაცია, რომელიც ადასტურებს შესაბამის დარგში მის კომპეტენტურობას.
- გ. ასისტენტ-პროფესორობის კანდიდატმა ელექტრონული და ნაბეჭდი ფორმით უნდა წარმოადგინოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სასწავლო კურსში მომზადებული სილაბუსი/სილაბუსები;

დ. ასისტენტ-პროფესორობის კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ან/და უს ჯორჯიას რექტორის მიერ დამტკიცებულ სხვა საკონკურსო პირობებს.

24.7. ასისტენტად შეიძლება არჩეულ იქნას პირი, რომელიც:

ა. არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი ან არის დოქტორანტი ან/და გააჩნია შესაბამისი კვალიფიკაცია, რომელიც დასტურდება პროფესიული გამოცდილებით, სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით; შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ჩაითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია, რაც დასტურდება შემდეგნაირად:

- გამოქვეყნებული აქვს ბოლო 10 წლის განმავლობაში პუბლიკაცია, რომელიც ადასტურებს შესაბამის დარგში მის კომპეტენტურობას.

ბ) აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ან/და უს ჯორჯიას რექტორის მიერ დამტკიცებულ სხვა საკონკურსო პირობებს.

24.8. აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებული კონკურსის უზრუნველყოფის მიზნით საკონკურსო კომისიის წევრებს ნიშნავს უს ჯორჯიას რექტორი.

24.9. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესისა და პირობების შესაბამისად საკონკურსო კომისიის მიერ არჩეულ აკადემიურ პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს უს ჯორჯიას რექტორი.

მუხლი 25. უვადოდ არჩეული პროფესორის სავალდებულო ატესტაცია

25.1. სავალდებულო ატესტაციის მიზანია უვადოდ არჩეული პროფესორის განსაკუთრებული პროფესიული ან/და სამეცნიერო მიღწევების დადასტურება;

25.2. სავალდებულო ატესტაციას უვადოდ არჩეული პროფესორი გადის 5 წელიწადში ერთხელ;

25.3. სავალდებულო ატესტაცია ტარდება შესაბამის საგანმანათლებლო ერთეულის ფარგლებში (ფაკულტეტზე);

25.4. საატესტაციო კომისიის შემადგენლობასა და ჩატარების ვადებს, შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით, ამტკიცებს უს ჯორჯიას რექტორი, ბრძანებით; საატესტაციო კომისიის შემადგენლობა დგება პროფესიული/დარგობრივი ნიშნით, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირებისაგან და მასში არ შეიძლება იყვნენ შესაბამისი ფაკულტეტის აკადემიურ თანამდებობებზე მყოფი პირები; ამავე ბრძანებით განისაზღვრება საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;

25.5. საატესტაციო კომისიის კვორუმი არის, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი მაინც;

25.6. საატესტაციო კომისია/კომისიები მუშაობენ ამ დებულებით საკონკურსო კომისიისათვის განსაზღვრული წესით; გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობით;

25.7. უვადოდ არჩეული პროფესორის მიერ საატესტაციო კომისიას წარედგინება შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა. ბოლო 5 წლის მანძილზე წამყვან ადგილობრივ და საერთაშორისო ჟურნალებსა და სხვა გამოცემებში გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომი/ნაშრომები;

ბ. ეროვნულ და საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია, მონაწილეობის ფორმატის აღწერით;

გ. ბოლო 5 წლის მანძილზე გამოცემული სახელმძღვანელოები /დამხმარე სახელმძღვანელოები/ მონოგრაფიები;

დ. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსის/კურსების განახლებული სილაბუსი/სილაბუსები;

25.8. საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება ეყრდნობა პროფესორის მიერ წარდგენილი დოკუმენტაციის, ასევე უს ჯორჯიაში მასზე არსებული მონაცემებისა და იმ საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების უახლეს შედეგებს, რომლის რეალიზაციაშიც ჩართულია პროფესორი;

25.9. საკონკურსო კომისიის მიერ ფასდება შემდეგი კომპონენტები:

ა. პროფესიული მიღწევები;

ბ. სამეცნიერო მიღწევები;

25.10. თითოეული კომპონენტის შეფასება ხდება ერთ-ერთი შემდეგი შეფასებით:

ა. კარგი - სრულად შესაბამისი;

ბ. დამაკმაყოფილებელი - ძირითადად შესაბამისი;

გ. არადამაკმაყოფილებელი - შეუსაბამო.

25.11. საატესტაციო კომისია ატესტაციას დაქვემდებარებულ თითოეულ პროფესორზე იღებს შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა. სრულად დასტურდება პროფესორის განსაკუთრებული პროფესიული/სამეცნიერო მიღწევები (კარგი შეფასებით ორივე კომპონენტში);

ბ. ნაწილობრივ დასტურდება პროფესორის განსაკუთრებული პროფესიული/სამეცნიერო მიღწევები (დამაკმაყოფილებელი შეფასებით, მოეთხოვება საატესტაციო კომისიის რეკომენდაციების შესრულება ერთ ან ორივე კომპონენტში);

გ. აღარ დასტურდება პროფესორის განსაკუთრებული პროფესიული/სამეცნიერო მიღწევები (ერთ-ერთ კომპონენტში - არადამაკმაყოფილებელი შეფასების მიღებისას).

25.12. იმ შემთხვევაში, თუ საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებით დადგინდა, რომ პირი აღარ შეესაბამება დაკავებულ აკადემიურ თანამდებობას, რექტორი ბრძანებით ვადაზე ადრე წყვეტს ამ პირთან დადებულ უვადო შრომის ხელშეკრულებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. აღნიშნული არ უზღუდავს პირს უფლებას:

ა. გადავიდეს ვადიან შრომით ხელშეკრულებაზე, მაგრამ არა უმეტეს, პროფესორად არჩევის თარიღიდან 6 წლისა;

ბ. ღია საკონკურსო წესით დაიკავოს პროფესორის აკადემიური თანამდებობა უს ჯორჯიაში;

25.13. ამ მუხლის 25.11 პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლო წესით;

მუხლი 26. აკადემიური პერსონალის აფილირების წესი და პირობები

26.1. აფილირება გულისხმობს უს ჯორჯიასა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ უს ჯორჯიასთან, უს ჯორჯიას სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში;

26.2. აფილირებული პირი უს ჯორჯიაში

ა. ახორციელებს ძირითად საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო საქმიანობას, ხოლო მისი კვლევის შედეგები ეთვლება უს ჯორჯიას;

ბ. აქტიურად არის ჩართული უს ჯორჯიაში საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;

გ. აქტიურად არის ჩართული სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევისა აკადემიური/სამეცნიერო ხელმძღვანელობის პროცესებში.

26.3. აფილირებასთან დაკავშირებული პროცედურები და პირობები

ა. აკადემიურ თანამდებობაზე კონკურსში გამარჯვებული პირი, თუ იგი ამავდროულად არის სხვა უსდ-ს აკადემიურ თანამდებობაზე, ხელშეკრულების გაფორმებამდე უფლებამოსილია უს ჯორჯიასთან გააფორმოს აფილირების ხელშეკრულება;

ბ. უს ჯორჯიას აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი, რომელიც გაიმარჯვებს სხვა უსდ-ს აკადემიურ თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში, უფლებამოსილია უს ჯორჯიასთან გააფორმოს აფილირების ხელშეკრულება;

გ. უს ჯორჯიას აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი, რომელსაც სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აქვს აკადემიური/სასწავლო დატვირთვა, ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ ყოველი სასწავლო წლის დაწყებამდე (აგრეთვე, ნებისმიერ დროს, დატვირთვის გაზრდისას, ასეთი ცვლილებიდან ერთი კვირის განმავლობაში) წარმოადგინოს ინფორმაცია აკადემიური დატვირთვის რაოდენობის, მათ შორის, მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების ხელმძღვანელობის შესახებ;

დ. წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დარღვევა ავტომატურად იწვევს შრომითი ხელშეკრულების მოშლას;

ე. აფილირებული აკადემიური პერსონალი უს ჯორჯიასთან აფორმებს აფილირების შესახებ შეთანხმებას, რომლის ფორმას ამტკიცებს რექტორი; აფილირების შესახებ შეთანხმების ფორმას ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით ამტკიცებს უს ჯორჯიას რექტორი;

მუხლი 27. მოწვეული სპეციალისტი

27.1. „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-40 მუხლის მე-6 პუნქტის საფუძველზე, მოწვეულ პერსონალს წარმოადგენენ სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით მოწვეული შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტები.

27.2. მოწვეული სპეციალისტი არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი ან სხვა კვალიფიციური პირი, რომელიც არის სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიურ თანამდებობაზე არჩეული პირი ან გააჩნია შესაბამისი კვალიფიკაცია, პროფესიული გამოცდილებითა და სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით;

27.3. მოწვეული სპეციალისტის არჩევა ხდება ღია კონკურსის საფუძველზე, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;

27.4. მოწვეული პერსონალის ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში, ყოველი ახალი სემესტრის დაწყების წინ ან საჭიროებისამებრ, უს ჯორჯიას რექტორის ბრძანებით ცხადდება საბუთების მიღება შესაბამის ვაკანსიებზე.

27.5. მოწვეული პერსონალის შერჩევას განახორციელებს უს ჯორჯიას რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული კომისია კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასების და მათთან გასაუბრების გზით.

27.6. განცხადება არსებული ვაკანსიების შესახებ, საჯარო გაცნობისა და ხელმისაწვდომობის მიზნით, განთავსდება საბუთების მიღების ვადის ამოწურვამდე უს ჯორჯიას ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო სტენდზე საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე. განცხადებაში აღინიშნება კონკურსანტების რეგისტრაციის ვადები, პირობები, წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა, კომისიის მუშაობის შედეგების გამოქვეყნების თარიღი. განცხადება შესაძლებელია ასევე მოიცავდეს სხვა ინფორმაციას.

27.7. მოწვეულ პერსონალთან ფორმდება ვადიანი შრომითი ხელშეკრულება 3 წლის მანძილზე.

27.8. მოწვეული სპეციალისტი უფლებამოსილია გაუძღვეს სალექციო, სასემინარო, პრაქტიკულ საქმიანობას აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე;

27.9. განსაკუთრებულ შემთხვევებში, მოწვეული სპეციალისტის შერჩევა შესაძლებელია მოხდეს ღია კონკურსის გარეშე;

27.10. მოწვეული სპეციალისტის შერჩევის წესისა და პირობების შესაბამისად კომისიის მიერ არჩეულ მოწვეულ სპეციალისტს თანამდებობაზე ნიშნავს უს ჯორჯიას რექტორი.

მუხლი 28. საპატიო დოქტორი

28.1. უს ჯორჯიას სენატი უფლებამოსილია მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს განსაკუთრებული დამსახურებისთვის ამ დებულებით განსაზღვრული წესით მიანიჭოს შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას საპატიო დოქტორის წოდება.

მუხლი 29. პერსონალის უფლებები და მოვალეობები

29.1. პერსონალი უფლებამოსილია

29.1.1. მონაწილეობა მიიღოს უს ჯორჯიას მართვაში უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონისა და უს ჯორჯიას დებულების შესაბამისად;

29.1.2. ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;

29.1.3. საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;

29.1.4. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

29.2. პერსონალის მოვალეობები

29.2.1. დაიცვას წინამდებარე დებულებისა და უს ჯორჯიაში მოქმედი სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი აქტების მოთხოვნები;

29.2.2. დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

29.2.3. შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

მუხლი 30. პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლება

30.1. პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლებია:

30.1.1 პირადი განცხადება;

30.1.2 ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;

30.1.3 შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;

30.1.4 პენსიაზე გასვლა;

30.1.5 გარდაცვალება;

30.1.6 კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევა.

მუხლი 31. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

31.1. უს ჯორჯიას ადმინისტრაციულ/დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება:

- ა. რექტორი, რომელიც ინიშნება დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) გადაწყვეტილებით;
- ბ. ფინანსური დირექტორი, რომელიც ინიშნება დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) გადაწყვეტილებით;
- გ. ვიცერექტორი სასწავლო დარგში, რომელიც ინიშნება რექტორის მიერ;
- დ. ხარისხის უზრუნველყოფისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელიც ინიშნება რექტორის მიერ;
- ე. ფაკულტეტის დეკანი, რომელსაც ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო;
- ვ. უს ჯორჯიას ადმინისტრაციული პერსონალის თანამდებობაზე განწესება ხდება რექტორის ბრძანებით;
- ზ. უს ჯორჯიას ადმინისტრაციულ პერსონალთან შრომით ხელშეკრულებებს აფორმებს რექტორი;
- თ. უს ჯორჯიას რექტორთან და ფინანსურ დირექტორთან შრომის ხელშეკრულებას აფორმებს დამფუძნებელთა (პარტნიორთა) კრება.
- ი. დამხმარე თანამდებობებს მიეკუთვნება საშტატო/არასაშტატო ნუსხით გათვალისწინებული უს ჯორჯიას საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა თანამდებობები.
- კ. ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს, გამონაკლის შემთხვევაში, რექტორის გადაწყვეტილებით, შეიძლება იმავდროულად ეკავოს სხვა ადმინისტრაციული თანამდებობა ან იყოს უს ჯორჯიას სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

31.2 უს ჯორჯიას ადმინისტრაციული თანამდებობიდან პირის ვადამდე გათავისუფლების საფუძვლებია:

- 31.2.1.** პირადი სურვილი;
- 31.2.2.** მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- 31.2.3.** გარდაცვალება;
- 31.2.4.** სასამართლოს მიერ შეზღუდულ ქმედუარიანად აღიარება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
- 31.2.5.** საქართველოს შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული პირობების არსებობა.

მუხლი 32. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის არჩევა/დანიშნვის წესი

- ა. ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობების დაკავება ხდება არჩევა/დანიშნვის წესით.
- ბ. ადმინისტრაციული და საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული დამხმარე პერსონალის თანამდებობებზე უს ჯორჯია აცხადებს ვაკანსიებს. განცხადება ვაკანსიების შესახებ, საჯარო გაცნობისა და ხელმისაწვდომობის მიზნით, განთავსდება საბუთების მიღების ვადის ამოწურვამდე უს ჯორჯიას ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო სტენდზე, ასევე შესაძლებელია გამოქვეყნდება ბეჭდით პრესაში საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე. განცხადებაში აღინიშნება ვაკანტური თანამდებობის დასახელება, წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა,

დოკუმენტების წარმოდგენის ვადები, პირობები, გასაუბრების თარიღი, გასაუბრების შედეგების გამოცხადების თარიღი. განცხადება შესაძლებელია ასევე მოიცავდეს სხვა ინფორმაციას.

გ. ადმინისტრაციული და საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ დამხმარე თანამდებობაზე პირი დაინიშნება, თუ ის აკმაყოფილებს პერსონალის მართვის წესით განსაზღვრულ პირობებს (საკვალიფიკაციო მოთხოვნები) (დანართი 1). შესაბამისობა დგინდება პირის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის და გასაუბრების საფუძველზე.

დ. არასაშტატო ნუსხით გათვალისწინებული უს ჯორჯიას დამხმარე პერსონალის შერჩევა ხდება რექტორის ბრძანებითა და მასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.

თავი V. სტუდენტი

მუხლი 33. სტუდენტის უფლებები

33.1. სტუდენტს უფლება აქვს:

ა. მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ. მონაწილეობა მიიღოს კვლევაში;

გ. უს ჯორჯიას დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ. საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობის, ფაკულტეტის საბჭოსა და უს ჯორჯიას სენატში, ამ დებულების და სტუდენტური თვითმმართველობის დებულების შესაბამისად;

ე. თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინიციატივის შესაბამისად;

ვ. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

ზ. საქართველოს კანონმდებლობითა და მიმდები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებით განსაზღვრული წესით სწავლების მეორე წლიდან მონაწილეობა მიიღოს მობილობის პროცესში;

თ. საქართველოს კანონმდებლობის და უს ჯორჯიას შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, სახელმწიფოსგან, უს ჯორჯიასგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია ან სხვა სახის შეღავათი;

ი. აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა; მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;

კ. პერიოდულად მოახდინოს აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასება;

ლ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი;

33.2. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯია უზრუნველყოფს ინკლუზიური განათლების ფარგლებში სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის შესაბამისი ადაპტირებული გარემოს შექმნას, რათა მათ, სხვა სტუდენტებთან თანაბარ პირობებში შეძლონ სრულფასოვანი განათლების მიღება, რაც ხელს შეუწყობს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების ინტეგრაციას საზოგადოებაში. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთა მომსახურებასთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია და პირობები განისაზღვრება სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტთა მომსახურების წესით.

33.3. სტუდენტის მიერ აკადემიური პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისათვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე ინფორმაცია სტუდენტის მიმართ დისციპლინარული ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა ან უს ჯორჯიას კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები. ინფორმაცია სტუდენტის აკადემიური მოსწრებისა და მის მიმართ დისციპლინური ღონისძიებების გატარების შესახებ უნდა ინახებოდეს განცალკევებულად.

33.4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ უს ჯორჯიას ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით, სამართლიანი პროცედურის გზით. უს ჯორჯიას სტუდენტის ეთიკის კოდექსით დაწესებულია შეზღუდვა სტუდენტის ქცევაზე, რომელიც დაკავშირებულია საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვასთან.

33.5. სტუდენტს, რომელიც შეასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ ყველა დავალებას და მოიპოვებს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ შესაბამისი ოდენობის კრედიტებს, ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი ან შესაბამისი კვალიფიკაცია და ეძლევა დადგენილი სახელმწიფო ნიმუშის დიპლომი.

მუხლი 34. სტუდენტის ვალდებულებები

34.1. უს ჯორჯიას მიერ რეალიზებული საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის სასწავლო კურსი, რომლის სწავლება სავალდებულოა, აგრეთვე ის სასწავლო კურსები, რომლებიც საკუთარი სურვილით აირჩია;

34.2. დაიცვას და შეასრულოს უს ჯორჯიას დებულება და შინაგანაწესი და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტები.

34.3. შეასრულოს მომსახურების შესახებ უს ჯორჯიასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.

34.4. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების და შეწყვეტის, მობილობის, ასევე სწავლის პერიოდში მიღებული განათლების აღიარების წესები და პირობები განისაზღვრება სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამისად.

მუხლი 35. სტუდენტური თვითმმართველობა

35.1. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას სტუდენტური თვითმმართველობა არის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით, უს ჯორჯიას სტუდენტების მიერ საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი და ფარული არჩევნების წესით ფაკულტეტებზე არჩეული სტუდენტთა წარმომადგენლობითი ორგანო.

35.2. სტუდენტური თვითმმართველობის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“ და წინამდებარე დებულებით; სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობა, სტუდენტური თვითმმართველობის და მისი ორგანოების არჩევნების წესი და პირობები განისაზღვრება სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

35.3. სტუდენტური თვითმმართველობა არის უს ჯორჯიას ფარგლებში მოქმედი დამოუკიდებელი ორგანო.

35.4. სტუდენტური თვითმმართველობის ფუნქციები

ა. ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;

ბ. უს ჯორჯიას მართვის სისტემისა და სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით უფლებამოსილია შეიმუშაოს ფაკულტეტისთვის წარსადგენი წინადადებები;

გ. ორგანიზებას უკეთებს სტუდენტთა ღონისძიებებს;

დ. ორგანიზებას უკეთებს უს ჯორჯიას სტუდენტების შეხვედრებს გამოჩენილ მოღვაწეებთან;

ე. განსაკუთრებულ ყურადღებას აქცევს სტუდენტთა მიერ ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დაცვას;

ვ. სტუდენტთა თვითმმართველობის ამოცანები და ფუნქციები, ასევე სტუდენტთა უფლებები და წახალისების ფორმები განისაზღვრება სტუდენტთა თვითმმართველობის დებულებით.

თავი VI. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 36. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

36.1. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას წინამდებარე დებულება, ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

36.2. შპს უმაღლესი სასწავლებელი ჯორჯიას შინაგანაწესი ძალადაკარგულად გამოცხადდეს წინამდებარე დებულების ამოქმედებისთანავე.

36.3. წინამდებარე დებულების დამტკიცებიდან ორი კვირის ვადაში უს ჯორჯიას არსებული პერსონალი, რომლებიც ახორცილებდნენ ამ დებულებით გათვალისწინებული ახალი სტრუქტურული ერთეულების მიერ

განსახორციელებელ ფუნქციებს რექტორის ბრძანებით დაინიშნონ ამ დებულებით გათვალისწინებულ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების თანამდებობებზე.

36.4. წინამდებარე დებულების დამტკიცებიდან ორი კვირის ვადაში არასაკონკურსო თანამდებობებზე დანიშვნები (გარდა მოწვეული პერსონალისა) განხორციელდეს ამ დებულებით გათვალისწინებული წესებით.

36.5. მოქმედი მოწვეული პერსონალის ამ დებულების 27-ე მუხლის 27.2. პუნქტისა და პერსონალის მართვის წესით განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, ამ დებულების დამტკიცებიდან ორი კვირის ვადაში უს ჯორჯიას რექტორი ამტკიცებს კომისიას, რომელიც ამოწმებს უს ჯორჯიაში მოქმედი მოწვეული სპეციალისტების კვალიფიციურობას მათ მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის საფუძველზე.

36.6. უს ჯორჯიას აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი, რომელსაც სასწავლო წლის მეორე სემესტრის დაწყებამდე არ ეწურება თანამდებობაზე ყოფნის ვადა, უფლებამოსილია უს ჯორჯიასთან გააფორმოს აფილირების შეთანხმება.

36.7. ამ დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ჩაითვალოს უს ჯორჯიას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.

36.8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

36.9. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.