

ევროპის უნივერსიტეტი

ბიზნესისა და ტექნოლოგიების ფაკულტეტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი
2018

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1.1 ევროპის უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ბიზნესისა და ტექნოლოგიების ფაკულტეტი (შემდგომში - „ფაკულტეტი“) არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების მეშვეობით უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ბიზნესისა და ტექნოლოგიების მიმართულებით და განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას.

1.2 ფაკულტეტი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის პრორექტორის (სამართლის, ბიზნესის და სოციალური მეცნიერებათა სწავლებისა და კვლევის დარგში) და აკადემიური საბჭოს;

1.3 ფაკულტეტი მოქმედებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე;

1.4 ფაკულტეტი არ არის იურიდიული პირი;

1.5 ფაკულტეტს შეიძლება ჰქონდეს საკუთარი ბეჭედი და ბლანკი.

მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

2.1 ფაკულტეტის ძირითადი მიზნებია:

ა) ბიზნესისა და ტექნოლოგიების მიმართულებით თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა;

ბ) ფაკულტეტის პერსონალისათვის სათანადო პირობების შექმნა სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევებისათვის;

გ) სამეცნიერო კვლევის პირობების შექმნა, უზრუნველყოფა და განვითარება;

დ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება;

ე) საერთაშორისო ბაზრის მზარდი მოთხოვნების შესაბამისი, მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;

ვ) საერთაშორისო და ეროვნული გამოცდილების შერწყმის გზით მაღალკვალიფიციური საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელება;

ზ) აკადემიური თავისუფლების უზრუნველყოფა;

თ) მთელი სიცოცხლის მანძილზე განათლების მიღების ხელშეწყობა;

ი) სტუდენტთა პროფესიული საქმიანობისათვის პროფესიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება და განვითარება;

კ) ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

ლ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებასა და პროფესიულ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;

მ) ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

2.2 ფაკულტეტის ამოცანებია:

ა) სტუდენტებისთვის და ფაკულტეტზე დასაქმებული პერსონალისთვის სასწავლო გარემოს შექმნა;

ბ) სტუდენტის ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი უმაღლესი განათლების შეთავაზება - განხორციელება;

- გ) მოქნილი მენეჯმენტის დანერგვა და ფაკულტეტზე მიმდინარე პროცესების მუდმივი მონიტორინგი;
- დ) საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი გაუმჯობესებისა და სრულყოფის გზების დასახვა;
- ე) მთელი სიცოცხლის მანძილზე უმაღლესი განათლების მიღების უზრუნველყოფისათვის შესაბამისი პროგრამების /კურსების შექმნა და განხორციელება;
- ვ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისათვის სწავლის შესაფერისი პირობების შექმნა;
- ზ) თანამშრომლობა საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან, ასევე, უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ინტერნაციონალიზაციის მიზნების რეალიზაციისათვის;
- თ) სტუდენტებისათვის სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევის ხელსაყრელი პირობების შექმნა;
- ი) სამეცნიერო-კვლევით და სასწავლო საგრანტო კონკურსებში აქტიური მონაწილეობა;
- კ) თანამედროვე სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური ლიტერატურის, მათ შორის პერიოდული სამეცნიერო გამოცემების და ელექტრონულ რესურსებზე წვდომის ხელშეწყობა;
- ლ) საუნივერსიტეტო, უნივერსიტეტთაშორისი, რეგიონული და საერთაშორისო კონფერენციების ორგანიზებაში მონაწილეობა;
- მ) ბიზნესისა და ტექნოლოგიების სფეროში განათლების დასავლური მოდელების ანალიზი და მათი მიღწევების იმპლემენტაცია;
- ნ) სტუდენტთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების კურსების, ტრენინგების უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. ფაკულტეტის ფუნქციები

3.1 ფაკულტეტის ფუნქციებია:

- ა) ბიზნესისა და ტექნოლოგიების მიმართულებით საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განვითარება და მათი ადმინისტრირების უზრუნველყოფა;
- ბ) სასწავლო, სამეცნიერო და კვლევითი საქმიანობის განხორციელება;
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამების და სამეცნიერო კვლევითი ცენტრის მაღალკვალიფიციური აკადემიური/ მოწვეული/ სამეცნიერო პერსონალით უზრუნველყოფა და მათ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;
- დ) საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარება და ფაკულტეტზე საუკეთესო პრაქტიკის დანერგვა;
- ე) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დახვეწა და მუდმივ განახლებაზე ზრუნვა;
- ვ) კურიკულუმის განვითარება და სასწავლო კურსების ინტეგრაციის ხელშეწყობა.

მუხლი 4. ფაკულტეტის სტრუქტურა

4.1 ფაკულტეტის მართვის ორგანოები /მმართველი სუბიექტებია:

- ა) ფაკულტეტის საბჭო;
- ბ) დეკანი.

4.2 ადმინისტრაციული და დამხმარე ერთეულები:

- ა) ფაკულტეტის მენეჯერი/მენეჯერები;
- ბ) კოორდინატორი/კოორდინატორები;
- გ) სასწავლო ბაზის მენეჯერი;

დ) პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები;

ე) ლაბორანტი/ლაბორანტები

4.3 ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის:

ა) ლაბორატორია/ლაბორატორიები;

4.4 ფაკულტეტზე დასაქმებული პერსონალის სამეცნიერო კუთხით ხელშეწყობის მიზნით ფუნქციონირებს სამეცნიერო კვლევითი ერთეული/ერთეულები.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭო

5.1 ბიზნესისა და ტექნოლოგიების ფაკულტეტის საბჭო (შემდგომში - ფაკულტეტის საბჭო) უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულის - ბიზნესისა და ტექნოლოგიების ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა, რომელიც ახორციელებს ფაკულტეტის აკადემიური საქმიანობის დაგეგმვას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მხარდაჭერას, საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულებისათვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას, მონაწილეობს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებაში.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

6.1 ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც არის ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე, ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი, ასევე, თვითმმართველობის ორგანოს მიერ შერჩეული ფაკულტეტის სტუდენტთა წარმომადგენლები, რომელთა რაოდენობა შეადგენს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ერთ მეოთხედს (ფაკულტეტზე სტუდენტთა შესაბამისი რაოდენობის არსებობის შემთხვევაში);

6.2 იმ შემთხვევაში, თუ აკადემიური პერსონალის რიცხვი 4-ის ჯერადი არ არის, ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობის განსაზღვრისას დამრგვალება მოხდება სტუდენტების სასარგებლოდ;

6.3 ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის წევრად ითვლება უნივერსიტეტის ბიზნესისა და ტექნოლოგიების ფაკულტეტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო პროგრამების ძირითადი სპეციალობის მიმართულებით აკადემიურ თანამდებობაზე დასაქმებული პირი;

6.4 ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ წარსადგენი სტუდენტების შერჩევის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით;

6.5 ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს ირჩევენ ფაკულტეტის საბჭოს წევრები პირველ სხდომაზე საკუთარი შემადგენლობიდან. მდივნის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მისი შემადგენლობიდან არჩეული პირი.

6.6 გამოცხადებული კონკურსით აკადემიური პერსონალის არჩევის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს ემატება ახალი წევრი, ასეთი გარემოების არსებობისას სტუდენტთა თვითმმართველობის ორგანო წარადგენს ახალ წევრს.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

7.1 ფაკულტეტის საბჭო:

ა) ანიჭებს კურსდამთავრებულებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს არსებული საკანონმდებლო რეგულაციების შესაბამისად;

- ბ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამებს, პროგრამების მოდიფიცირების საკითხს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- გ) ადგენს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდას/გამოცდებს და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს საგამოცდო საკითხებს;
- დ) უზრუნველყოფს მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის გამოცდის/გამოცდების ჩატარებას;
- ე) სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით განსაზღვრავს სპეციალობის/სპეციალობების ჩამონათვალს საგანმანათლებლო პროგრამული მიმართულებების ფარგლებში;
- ვ) ქმნის სწავლებისა და კვლევის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმს;
- ზ) ქმნის ფაკულტეტის მუდმივმოქმედ და დროებით კომისიებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
- თ) ამტკიცებს საბაკალავრო/ სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკას;
- ი) განიხილავს სხვადასხვა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის პროექტებს;
- კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს აკადემიური, მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტების დისციპლინური გადაცდომის საკითხის განხილვაში;
- ლ) რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შემავალ ორ წევრს ფაკულტეტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო პროგრამების ძირითადი სპეციალობის მიმართულებით აკადემიურ თანამდებობაზე დასაქმებული პერსონალიდან;
- მ) ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების თაობაზე მიმართავს რექტორს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;
- ნ) მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების და მოდიფიცირების, მათი სრულყოფის პროცესში;
- ო) წარადგენს პროგრამის ხელმძღვანელის კანდიდატურას;
- პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა

8.1 ფაკულტეტის საბჭოს წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება:

- ა) უნივერსიტეტის 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.

მუხლი 9. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

9.1 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - მოვალეობის შემსრულებელი, (რომელსაც დეკანის წარდგინების საფუძველზე ნიშნავს რექტორი);

9.2 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ერთი მესამედის გადაწყვეტილებითაც;

9.3 ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას;

9.4 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ;

9.5 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი, ან ფაკულტეტის საბჭოს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით არჩეული პირი;

9.6 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს ესწრებიან ფაკულტეტის საბჭოს წევრები. ფაკულტეტზე სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება მოწვეულ იქნენ უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის და ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალი, ასევე სხვა დაინტერესებული პირები;

9.7 დაინტერესებულ პირთა მხრიდან ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე დასწრების სურვილის შემთხვევაში, მათი დაშვების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო;

9.8 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მასში მონაწილეობს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;

9.9 თუ წინამდებარე დებულებით სხვა წესი არ არის დადგენილი, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, განსაკუთრებულ შემთხვევებში ფარული კენჭისყრის ჩატარების საკითხს წინასწარ წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი

10.1 ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა შეკრებისა და სხდომის ჩატარების, აგრეთვე, გადაწყვეტილების მიღების ფაქტზე დგება სხდომის ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში - საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი/არჩეული პირი და სხდომის მდივანი;

10.2 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების ოქმები ინახება ფაკულტეტის დეკანის მიერ არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც გადაეცემა უნივერსიტეტის არქივს.

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანი

11.1 ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს დეკანი;

11.2 ფაკულტეტის დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი;

11.3 ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილებაა:

ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ეფექტურად მიმდინარეობას;

ბ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

გ) შეიმუშავებს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას და წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად;

დ) ქმნის ფაკულტეტის დროებით კომისიას აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან დაკავშირებით. აღნიშნული კომისიის შემადგენლობისა და პროგრამის ხელმძღვანელის კანდიდატურას წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად;

ე) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს საგანმანათლებლო პროგრამებს;

ვ) რექტორის წინაშე შუამდგომლობს ზეპირი ფორმით ფაკულტეტზე აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და მისი წარმართვის მიზნით შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტის მოწვევასთან დაკავშირებით;

ზ) შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურას, დებულებას და წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად;

- თ) მონაწილეობს ფაკულტეტზე დასაქმებულთა (დამხმარე პერსონალის) შერჩევის პროცესში და წარუდგენს რექტორს განსახილველად და დასანიშნად;
- ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს და პასუხობს შემოსულ განცხადებებს, პრეტენზიებსა და საჩივრებს;
- კ) მეთვალყურეობს და ზედამხედველობს ფაკულტეტზე დასაქმებულთა მიერ უფლებამოსილებების განხორციელებას, ხელშეკრულებით აღებული ვალდებულებების შესრულებასა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დაცვას;
- ლ) უშუალოდ ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალის საქმიანობას;
- მ) ისმენს ფაკულტეტის სტრუქტურული დანაყოფებისა და/ან ცალკეული დასაქმებულების ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ და ახდენს მათ შეფასებას;
- ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მიმართავს რექტორს წინადადებით დასაქმებულთა წახალისებისა და პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
- ო) პასუხისმგებელია ფაკულტეტისთვის გამოყოფილი სახსრების მიზნობრივ გამოყენებაზე, მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის და სასწავლო რესურსების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- პ) ყოველწლიურად წარუდგენს ფაკულტეტის საქმიანობის ანგარიშს აკადემიურ საბჭოს და რექტორს;
- ჟ) წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
- რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია აკადემიური საბჭოს და ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებისთვის;
- ს) ახორციელებს ამ დებულებით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ ვალდებულებებს.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტა

12.1 ფაკულტეტის დეკანს უფლებამოსილება შეუწყდება:

- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
- ბ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ, უგზო-უკვლოდ ან გარდაცვლილად ცნობის შემთხვევაში.

12.2 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.

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

მუხლი 13. სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი (ინსტიტუტი)

13.1 სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი (ინსტიტუტი) არის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც იქმნება ფაკულტეტზე სამეცნიერო კვლევების წარმართვის მიზნით;

13.2 სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრის/ინსტიტუტის ძირითად მიზანს წარმოადგენს აღნიშნულ სფეროში არსებული სამეცნიერო-კვლევითი პოტენციალის ხელშეწყობა, მისი შენარჩუნების, განვითარებისა და აკადემიური და სამეცნიერო აღიარების ხელშეწყობის პრიორიტეტის გათვალისწინებით;

13.3 სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი (ინსტიტუტი) წარმოადგენს პროფესორთა გაერთიანებას; ინსტიტუტის წევრი შეიძლება იყოს ასევე სხვა მეცნიერი, რომელსაც უნივერსიტეტში არ უკავია აკადემიური თანამდებობა;

13.3 სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი (ინსტიტუტი) შეიმუშავებს სამეცნიერო კვლევით პროექტებს, ამზადებს სამეცნიერო კონფერენციებსა და სემინარებს, აწარმოებს გამოქვეყნებული სამეცნიერო სტატიების აღრიცხვას და თანამშრომლობს სხვადასხვა ორგანიზაციებთან კონკრეტული ამოცანების მეცნიერული გადაწყვეტის მიზნით;

13.4 სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი/ინსტიტუტი მონაწილეობს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებაშიც, აგრეთვე სტუდენტთა მიერ საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების შესრულებაში;

13.5 სამეცნიერო კვლევითი ცენტრი/ინსტიტუტის ორგანიზაციული სტრუქტურა და საქმიანობა რეგულირდება ცენტრის/ინსტიტუტის დებულებით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით;

13.6 სამეცნიერო კვლევითი ცენტრი/ინსტიტუტი ანგარიშვალდებულია პრორექტორის (სამართლის, ბიზნესის და სოციალურ მეცნიერებათა სწავლების და კვლევის დარგში) წინაშე.

მუხლი 14. ფაკულტეტის პერსონალი

14.1 ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი;

14.2 ფაკულტეტის აკადემიურ პერსონალს მიეკუთვნება:

- ა) პროფესორი;
- ბ) ასოცირებული პროფესორი;
- გ) ასისტენტ-პროფესორი;
- დ) ასისტენტი.

14.3 ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის უფლებები და მოვალეობები

14.3.1 აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

- ა) მონაწილეობა მიიღოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში ამ დებულების და უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
- დ) განახორციელოს ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

14.3.2 აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნები;
- ბ) დაიცვას ეთიკის და დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
- გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;
- დ) მონაწილეობა მიიღოს საგანმანათლებლო პროგრამის გაუმჯობესებაში.

14.4 აკადემიური პერსონალის არჩევის წესი, მათი უფლებები და ვალდებულებები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით;

14.5 აკადემიური პერსონალი შეიძლება იყოს აფილირებული. აფილირება გულისხმობს, უნივერსიტეტსა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით

შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ევროპის უნივერსიტეტთან, უნივერსიტეტის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში;

14.6 აფილირებული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილება და სხვა საქმიანობა რეგულირდება ევროპის უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის აფილირების წესის და პირობების დოკუმენტის შესაბამისად;

14.7 ფაკულტეტზე საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების სწავლის შედეგით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად შეიძლება მოწვეულ იქნეს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული პერსონალი;

14.7.1 მოწვეული პერსონალი უფლებამოსილია:

ა) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება;

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

გ) მოითხოვოს სამუშაო ადგილას შრომის უსაფრთხო პირობები;

დ) მოითხოვოს და მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია სამუშაო პირობებისა და ლექტორის სტატუსის და უფლებრივი მდგომარეობის შესახებ;

ე) მოითხოვოს მისი სამუშაო შესრულებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, საინფორმაციო რესურსი და ინვენტარი;

ვ) მონაწილეობა მიიღოს პროფესიული განვითარების პროგრამებსა და სხვა სახის პროექტებში როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ასევე მის გარეთ;

ზ) განახორციელოს ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

14.7.2 მოწვეული პერსონალი ვალდებულია:

ა) დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნები;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად სრულყოფილად განახორციელოს სტუდენტთა სწავლება საუნივერსიტეტო კურიკულუმის, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის და მის მიერ შედგენილი სილაბუსის შესაბამისად;

გ) დაიცვას ეთიკის და დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

დ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები.

14.8 ფაკულტეტის მენეჯერი/მენეჯერების უფლებამოსილება:

ა) სტუდენტთა მომსახურება და ინფორმირება შეფასებების, სასწავლო ცხრილების, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის არჩევითი სასწავლო კურსების შესახებ სემესტრის დაწყებისთანავე შესაბამისი ფაკულტეტის პერსონალთან კოორდინირებულად მუშაობით;

ბ) სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მობილობის პროცესის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა შესაბამისი ფაკულტეტის პერსონალთან კოორდინირებულად მუშაობით;

გ) სტუდენტების მიერ სწავლის საფასურის გადახდასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაცია;

დ) სტუდენტის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული საქმისწარმოება და კონტროლი;

ე) უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირების ხელშეწყობა;

- ვ) სტუდენტებისათვის – საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების, სერტიფიკატის, დიპლომის – მომზადება, გაცემა და აღრიცხვა; ხელშეკრულებიდან გამომდინარე უფლებები და მოვალეობების გაცნობა და განმარტება;
- ზ) დიპლომის დანართის ამობეჭდვა და გადაცემა კურსდამთავრებულისთვის;
- თ) სტუდენტთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების დადება–შეწყვეტა–აღდგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი პერსონალისთვის ინფორმაციის მიწოდება;
- ი) სემეტრის განმავლობაში ინფორმაციის მომზადება ლექტორების მიერ ჩასატარებელი და ჩატარებული საათების რაოდენობის შესახებ, ფინანსური სამსახურისთვის გადასაცემად;
- კ) შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხის მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;
- ლ) აკადემიური კალენდრის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- მ) გამოცდების განრიგის შემუშავება და ჩატარების ორგანიზება;
- ნ) საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისად სასწავლო ცხრილების მომზადება;
- ო) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, საგანმანათლებლო პროგრამისა და უნივერსიტეტის საქმიანობის შეფასების მიზნით, მოთხოვნილი ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება და წარდგენა;
- პ) უნივერსიტეტის სხვა პერსონალთან კოორდინირებული მუშაობა კომპეტენციის ფარგლებში;
- ჟ) უნივერსიტეტის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება და დეკანის ცალკეული დავალებების შესრულება.
- 14.9 კოორდინატორის/კოორდინატორების ფუნქციებია:**
- ა) სტუდენტთა ინფორმირება - შეფასებების, სასწავლო ცხრილების, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის არჩევითი სასწავლო კურსების შესახებ;
- ბ) სტუდენტების პირადი საქმის წარმოება არსებული წესით;
- გ) სასწავლო გრაფიკებში ცვლილებებთან დაკავშირებით სტუდენტების /ლექტორების დროული ინფორმირება;
- დ) სტუდენტებისათვის მოთხოვნის შესაბამისად სწავლის დამადასტურებელი ცნობების და სხვა შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება არსებული წესით;
- ე) ლექტორების / პროფესორ-მასწავლებლების ლექციებზე გამოცხადების, ლექციების დაწყებისა და დასრულების დროის აღრიცხვა, ლექტორთა დაგვიანების შემთხვევაში მათთან ოპერატიული კომუნიკაცია;
- ვ) აკადემიური პერსონალის მიერ ფაქტიურად ჩატარებული ან გაცდენილი ლექცია-სემინარების აღრიცხვის წარმოება და წარდგენა მენეჯერთან არსებული წესის შესაბამისად სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი - შეფერხების აღმოჩენის შემთხვევაში მენეჯერის მყისიერი ინფორმირება;
- ზ) სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირების ხელშეწყობა;
- თ) სტუდენტების და პროფესორ-მასწავლებლებისათვის სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით ინფორმაციის მიწოდება / კონსულტაციის გაწევა;
- ი) კურსდამთავრებულების დიპლომის დანართის მომზადება და გადაცემა არსებული წესით მენეჯერისათვის;
- კ) მენეჯერისათვის დახმარების გაწევა საორგანიზაციო საკითხებში.

14.11 სასწავლო პროცესის ბაზის მენეჯერი

14.11.1 სასწავლო პროცესის ბაზის მენეჯერის ფუნქციებია:

- ა) სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ბ) სტუდენტების საგანმანათლებლო პროგრამაზე/სასწავლო კურსებზე ადმინისტრაციული /აკადემიური რეგისტრაციის უზრუნველყოფა და შესაბამისი კოდის მინიჭება ;
- გ) სასწავლო პროცესის ელექტრონულად მართვის უზრუნველყოფა;
- დ) სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ ბაზაში სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების დროული ასახვის მონიტორინგი ;
- ე) სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით სტუდენტებისათვის ინფორმაციის დროული მიწოდება;
- ვ) სტუდენტთა შესახებ ინფორმაციის, მათ შორის სტუდენტთა სტატუსთან დაკავშირებული ინფორმაციის ბაზაში დროული ასახვა ;
- ზ) პერსონალის შესახებ ინფორმაციის დროული ასახვა;
- თ) უწყისების გასნა, დახურვა და ელექტრონული ფორმით გენერირება
- ი) საგანმანათლებლო პროგრამების (კურიკულუმი) ბაზაში ასახვა ;
ელექტრონულად ცხრილების, გამოცდების განრიგის ელექტრონულ ბაზაში ატვირთვა ;
- კ) გამოცდების ელექტრონული ფორმით ჩატარების ხელშეწყობა თავის კომპეტენციის ფარგლებში ;
- ლ) სტუდენტების მიერ აკადემიური რეგისტრაციის გავლის საფუძველზე არჩეული სასწავლო კურსების (კრედიტების) შესახებ ფინანსური სამსახურისთვის ინფორმაციის მიწოდება;
- მ) სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდება.

14.12 ლაბორანტის უფლებამოსილება:

- ა) სასწავლო კურსის ხელმძღვანელთან თანამშრომლობით განახორციელოს პრაქტიკული სწავლება;
- ბ) კურსის შესაბამისად თავის კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს შესაბამისი ტექნიკური, სიმულაციური და სახარჯი მასალებით ლაბორატორიის აღჭურვა;
- გ) მოამზადოს სასწავლო კურსის სილაბუსით გათვალისწინებული თემატიკის შესაბამისი სიმულაციური აღჭურვილობა/ინვენტარი/მასალები;
- დ) აწარმოოს ლაბორატორიაში არსებული ინვენტარის, მასალების აღრიცხვა, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სახელზე მოამზადოს წერილობითი მიმართვა სახარჯი მასალის შეძენის მიზნით;
- ე) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან ერთად მონაწილეობა მიიღოს გამოსაყენებად უვარგისი ტექნიკის/მასალის/ინვენტარის ჩამოწერა/განადგურების პროცესში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ვ) ასისტირება გაუწიოს სასწავლო კურსის განმახორციელებელ პერსონალს;
- ზ) მონაწილეობა მიიღოს სიმულაციური ცენტრების მოწყობასა და პრაქტიკული მეცადინეობების ორგანიზებაში;
- თ) პროგრამული თუ ტექნიკური პრობლემების დროს დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს;
- ი) თავის კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობა მიიღოს დაინტერესებული პირებისთვის მოკლევადიანი კურსების, ტრენინგების დაგეგმვა და განხორციელებაში;
- კ) თავის კომპეტენციის ფარგლებში ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის ბაზაზე განხორციელებულ კვლევებს;
- ლ) მოითხოვოს სამუშაო ადგილას შრომის უსაფრთხო პირობები;

- მ) მოითხოვოს და მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია სამუშაო პირობების შესახებ;
- ნ) მოითხოვოს მისი სამუშაო შესრულებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, საინფორმაციო რესურსი და ინვენტარი;
- ო) მონაწილეობა მიიღოს პროფესიული განვითარების პროგრამებსა და სხვა სახის პროექტებში როგორც უნივერსიტეტის ფარგლებში, ასევე მის გარეთ;
- პ) განახორციელოს ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

14.13. ლაბორანტი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნები;
- ბ) დაიცვას ეთიკის და დისციპლინური პასუხისმგებლობის წესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
- გ) უზრუნველყოს ლაბორატორიის სპეციფიკიდან გამომდინარე დაინტერესებული პირების ინფორმირებულობა ლაბორატორიის ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ზომების დაცვის მიზნით;
- დ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;
- ე) საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისად სრულყოფილად განახორციელოს სტუდენტთა სწავლება საუნივერსიტეტო კურიკულუმის, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის და მის მიერ შედგენილი სილაბუსის შესაბამისად;
- ვ) ვალდებულია სამუშაოების შესრულების შემდეგ უზრუნველყოს უსაფრთხოების ნორმების დაცვით გამოყენებული მასალის შენახვა/ლიკვიდაცია;
- ზ) ხელი შეუწყოს ბაზაზე არსებული ტექნიკური უსაფრთხოების წესების დაცვა;

მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

15.1 პროგრამის ხელმძღვანელი:

- ა) უზრუნველყოფს აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ჩართულობას საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;
- ბ) ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივ გაუმჯობესებას, განვითარებას, მოდიფიცირებას, ინტერნაციონალიზაციას;
- გ) მონაწილეობს ფაკულტეტის საბჭოზე საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განხილვაში და აკადემიური საბჭოს სხდომაზე საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების დამტკიცების, მოდიფიცირების პროცესში;
- დ) მონაწილეობს კრედიტების თავსებადობის დადგენის პროცესში შესაბამისი ფაკულტეტის პერსონალთან ერთად;
- ე) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

მუხლი 16. დასკვნითი დებულება

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