ეროვნული საგანმანათლებლო უნივერსიტეტი

ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სოციალურ მეცნიერებათა სკოლის დებულება

დამტკიცებული:

სენატის სხდომის ოქმი N7.

თარიღი: 21.03.2023 წ.

დადგენილება N14.

ცვლილება:

სენატის სხდომის ოქმი N2.

თარიღი: 28.01.2025 წ.

დადგენილება N19.

მუხლი 1. ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა

1.1. „ნეუ - ეროვნული საგანმანათლებლო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა (შემდგომში - „სკოლა“) არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების მეშვეობით უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით და განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას;

1.2. სკოლა ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის, სენატის და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების წინაშე;

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

1.4. სკოლას აქვს საკუთარი ბეჭედი.

მუხლი 2. ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სოციალურ მეცნიერებათა სკოლის მისია, სტრატეგია, მიზანი

2.1. სკოლის მისია

სკოლის მისიაა უმაღლესი და საშუალო რგოლის გლობალურად და სტრატეგიულად მოაზროვნე სპეციალისტების მომზადება, რომლებსაც ექნებათ მუდმივი ცვლილებების ეპოქაში ეფექტური მართვისა და განვითარების უნარი. უნივერსიტეტი ფოკუსირებულია შრომის ბაზრის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე კადრების მომზადებაზე, რომელნიც მუდმივად არიან მოთხოვნადი დროსა და სივრცეში;

2.2. სკოლის ძირითადი მიზნები:

ა. სტუდენტთა კარიერული, აკადემიური და პიროვნული განვითარების მუდმივი ხელშეწყობა;

ბ. შრომის ბაზრისათვის ფუნდამენტური ღირებულებებისა და თანამედროვე ფასეულობების მქონე კადრების მომზადება;

გ. სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის გამჭვირვალე და ობიექტური ინსტრუმენტების შეთავაზება;

დ. მთელი სიცოცხლის მანძილზე განათლების მიღების ხელშეწყობა;

ე. სკოლის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

ვ. სკოლის პერსონალისათვის სათანადო პირობების შექმნა სწავლება/სწავლის პროცესისათვის, კვლევითი კომპონენტის უზრუნველყოფისა და მდგრადი განვითარებისათვის;

ზ. უნივერსიტეტის ადამიანური რესურსის განვითარებაზე ორიენტირებული პოლიტიკის იმპლემენტირება და საერთაშორისო/ეროვნული გამოცდილების გენერირებით მაღალკვალიფიციური საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის განხორციელება;

თ. აკადემიური თავისუფლების უზრუნველყოფა;

ი. ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

კ. საზოგადოების განვითარებაში წვლილის შეტანა.

2.3. სკოლის სტრატეგიული ამოცანები:

ა. საუნივერსიტეტო საზოგადოებისათვის სრულყოფილი სასწავლო გარემოს შექმნა;

ბ. სტუდენტის ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი უმაღლესი განათლების შეთავაზება/განხორციელება;

გ. მოქნილი მენეჯმენტი და სკოლაში მიმდინარე პროცესების მუდმივი მონიტორინგი;

დ. საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი გაუმჯობესებისა და სრულყოფის გზების დასახვა;

ე. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების (სსსმ) მქონე პირებისათვის სწავლის შესაფერისი პირობების შექმნა;

ვ. თანამშრომლობა საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო - კვლევით დაწესებულებებთან, ასევე, უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ინტერნაციონალიზაციის მიზნების რეალიზაციისათვის;

ზ. სტუდენტებისათვის სწავლისა და კვლევის ხელსაყრელი პირობების შექმნა;

თ. სამეცნიერო - კვლევით და სასწავლო საგრანტო კონკურსებში აქტიური მონაწილეობა;

ი. კონფერენციების ორგანიზება და მონაწილეობა;

კ. სტუდენტთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების კურსების, ტრენინგების უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. სკოლის ფუნქციები

3.1. სკოლის ფუნქციებია:

ა. ბიზნესის ადმინისტრირების და სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განვითარება და მათი ადმინისტრირების უზრუნველყოფა;

ბ. სასწავლო, სამეცნიერო და კვლევითი საქმიანობის განხორციელება;

გ. საგანმანათლებლო პროგრამების მაღალკვალიფიციური აკადემიური/მოწვეული პერსონალით უზრუნველყოფა და მათ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;

დ. საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარება და სკოლაში საუკეთესო პრაქტიკის დანერგვა;

ე. მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის დახვეწა და მუდმივ განახლებაზე ზრუნვა.

მუხლი 4. სკოლის სტრუქტურა

4.1. სკოლის მართვის ორგანოები/მმართველი სუბიექტებია:

ა. სკოლის საბჭო;

ბ. დეკანი.

გ. დეკანის მოადგილე.

4.2. დამხმარე პერსონალი:

ა. პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი.

მუხლი 5. სკოლის საბჭო

5.1. სკოლის საბჭო (შემდგომში - „საბჭო“) არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულის - ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სოციალურ მეცნიერებების სკოლის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც ახორციელებს სკოლის აკადემიური საქმიანობის დაგეგმვას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო - კვლევითი პროცესის მხარდაჭერას, საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულებისათვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას, მონაწილეობს სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებაში.

მუხლი 6. სკოლის საბჭოს შემადგენლობა

6.1. სკოლის წარმომადგენლობითი ორგანოა სკოლის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედიან: დეკანი, დეკანის მოადგილე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელები, აფილირებული პერსონალი და სკოლის მიერ რეალიზებული პროგრამის/პროგრამების სტუდენტები საბჭოს შემადგენლობის 1/3 - ის ოდენობით. სკოლის საბჭოს წევრთა არჩევა ხდება 4 (ოთხი) წლის ვადით. სკოლის საბჭოში სტუდენტთა არჩევა ხდება 4 წელიწადში ერთხელ სკოლის სტუდენტების მიერ, პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების გზით, ფარული კენჭისყრით. არჩევნების ორგანიზებას უზრუნველყოფს სტუდენტური თვითმმართველობა;

6.2. სკოლის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ წარსადგენი სტუდენტების შერჩევის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით;

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

მუხლი 7. სკოლის საბჭოს უფლებამოსილება

7.1. სკოლის საბჭო:

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

ბ. სკოლის საბჭო დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს სკოლის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს სენატს;

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. საჭიროების შემთხვევაში ქმნის სკოლის მუდმივმოქმედ და დროებით კომისიებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

ე. განიხილავს სხვადასხვა სასწავლო და სამეცნიერო - კვლევითი ხასიათის პროექტებს;

ვ. შეიმუშავებს სკოლის მიზნობრივი სამეცნიერო - კვლევითი პროექტის დასაფინანსებლად კონკურსის პირობებსა და ჩატარების წესებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს;

ზ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს აკადემიური, მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტების დისციპლინური გადაცდომის საკითხის განხილვაში;

თ. სკოლის აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების თაობაზე მიმართავს რექტორს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;

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

კ. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8. სკოლის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა

8.1. სკოლის საბჭოს წევრს უფლებამოსილება შეუწყდება:

ა. უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში;

ბ. დეკანის თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში;

გ. სკოლის სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში;

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

ე. სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლის შემთხვევაში.

მუხლი 9. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

9.1. სკოლის საბჭოს სხდომას იწვევს სკოლის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - დეკანის მოადგილე;

9.2. სკოლის საბჭოს სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს სკოლის საბჭოს წევრთა ერთი მესამედის გადაწყვეტილებითაც;

9.3. სკოლის საბჭო პირველ სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას;

9.4. სკოლის საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ;

9.5. სკოლის საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს სკოლის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – დეკანის მოადგილე ან სკოლის საბჭოს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით არჩეული პირი;

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

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

9.8. სკოლის საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა უმრავლესობა, საკითხების გადაწყვეტა ხდება ღია კენჭისყრით, გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ ხმას მისცემს სკოლის საბჭოს საერთო შემადგენლობის უმრავლესობა. კენჭისყრა შეიძლება ჩატარდეს ფარულად, თუ ამას მხარს დაუჭერს საბჭოს უმრავლესობა.

მუხლი 10. სკოლის საბჭოს სხდომის ოქმი

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

მუხლი 11. სკოლის დეკანი/დეკანის მოადგილე

11.1. სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელსაც სკოლის საბჭოს შემადგენლობიდან ხმათა უმრავლესობით ირჩევს სკოლის საბჭო.

11.2. სკოლის დეკანი უზრუნველყოფს სკოლის გამართულ და წარმატებულ ფუნქციონირებას.

11.3. სკოლის დეკანი:

ა. უზრუნველყოფს სკოლის სასწავლო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;

ბ. შეიმუშავებს სკოლის დებულებას;

გ. თავმჯდომარეობს სკოლის საბჭოს სხდომებს;

დ. უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიის შესაბამისად, სკოლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება და მისი შესრულების ანგარიშების რექტორისთვის წარდგენა;

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

ვ. შეიმუშავებს წინადადებებს საგანმანათლებლო პროგრამა/პროგრამების განახლების, მოდიფიცირების და განხორციელების თაობაზე;

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

თ. მონაწილეობს სკოლის ბიუჯეტის შედგენაში;

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

კ. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის მობილობის პროცესში (ამზადებს მობილობის დასკვნებს - შიდა/გარე და ინდივიდუალურ საგანმანათლებლო პროგრამებს) და სტუდენტის სტატუსის აღდგენის პროცესში;

ლ. წარმართავს და ახორციელებს ურთიერთობებს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, პასუხისმგებელია სკოლის იმიჯზე, შიდა და გარე კომუნიკაციებზე;

მ. ახორციელებს ამ დებულებითა და სკოლის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ნ. სკოლის საბჭოს ფუნქციები და უფლებამოსილება განისაზღვრება სკოლის დებულებით.

11.4. სკოლის დეკანის მოადგილე:

სკოლის დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინების საფუძველზე ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი. სკოლის დეკანის მოადგილე უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის გამართულ და წარმატებულ ფუნქციონირებას.

ა. ახორციელებს დატვირთვების განაწილებას;

ბ. ადმინისტრირებას უწევს უნივერსიტეტში მობილობის პროცესს;

გ. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტში მობილობის პროცესში (ამზადებს მობილობის დასკვნებს, ინდივიდუალურ საგანმანათლებლო პროგრამებს) და სტუდენტის სტატუსის აღდგენის პროცესში;

დ. მობილობით/აღდგენის წესით ჩარიცხული და/ან სსსმ (სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე) სტუდენტების თანამონაწილეობით შეიმუშავებს ინდივიდუალურ საგანმანათლებლო პროგრამებს და წარუდგენს სკოლის საბჭოს;

ე. ამზადებს სალექციო, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ცხრილებს;

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

ზ. ახორციელებს სტატუსის აღდგენებზე დასკვნების მომზადებას;

თ. მეთვალყურეობს სკოლაში დასაქმებულთა მიერ უფლებამოსილებების განხორციელებას, ხელშეკრულებით აღებული ვალდებულებების შესრულებასა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დაცვას;

ი. უზრუნველყოფს გამოცდების ორგანიზებას და სტუდენტთა მოსწრების მონიტორინგს;

კ. ახორციელებს ლექტორების მონიტორინგს (ლექტორის მიერ სასწავლო კვირაში ფაქტობრივად ჩატარებული საათობრივი დატვირთვის ასახვა);

ლ. ახორციელებს უწყისების მონიტორინგს;

მ. ხელმძღვანელობს სკოლის საქმიანობას და კოორდინაციას უწევს სტრუქტურული ერთეულების ურთიერთობებს დეკანის არყოფნის დროს.

მუხლი 12. სკოლის დეკანის/დეკანის მოადგილის უფლებამოსილების შეწყვეტა

12.1. უფლებამოსილება შეუწყდება:

ა. პირადი განცხადების საფუძველზე;

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

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

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

მუხლი 13. სკოლის პერსონალი

13.1. სკოლაში არსებობს აკადემიური, მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი;

13.2. სკოლის აკადემიურ პერსონალს მიეკუთვნება:

ა. პროფესორი;

ბ. ასოცირებული პროფესორი;

გ. ასისტენტ - პროფესორი;

დ. ასისტენტი.

13.3. სკოლის აკადემიური პერსონალის უფლებები და მოვალეობები

13.3.1. აკადემიური პერსონალი უფლებამოსილია:

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.

13.3.2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

ა. დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნები;

ბ. დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

გ. შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.

13.4. აკადემიური პერსონალის არჩევის წესი, მათი უფლებები და ვალდებულებები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებით, უნივერსიტეტის პერსონალის მართვის წესით და სხვა სამართლებრივი აქტებით;

13.5. 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 ერთ უნივერსიტეტთან,

უნივერსიტეტის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში;

13.6. აფილირებული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილება და სხვა საქმიანობა რეგულირდება უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის აფილირების წესის და პირობების დოკუმენტის შესაბამისად;

13.7. სკოლაში საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების სწავლის შედეგით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად შეიძლება მოწვეულ იქნეს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეული პერსონალი;

13.7.1. მოწვეული პერსონალი უფლებამოსილია:

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.

13.7.2. მოწვეული პერსონალი ვალდებულია:

ა. დაიცვას უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნები;

ბ. დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

გ. შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.

მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი

14.1. საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს ხელმძღვანელობს სკოლის აკადემიური/მოწვეული პერსონალი.

14.2. პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის ფუნქციები:

ა. პროგრამები შეადგინონ უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ. პროგრამების შემუშავებისას იხელმძღვანელონ უნივერსიტეტის ხარისხის მართვის სამსახურის მიერ შემუშავებული სამართლებრივი აქტებით;

გ. პროგრამის შინაარსი და ფორმატი შეათანხმონ უნივერსიტეტის ხარისხის მართვის სამსახურის ხელმძღვანელთან;

დ. პროგრამის შემუშავებისას იხელმძღვანელონ უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით, განათლებისა და მეცნიერების მინისტრისა და ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის სამართლებრივი აქტებით;

ე. პროგრამა საბოლოო დამუშავებისა და დამტკიცებისათვის წარედგინება უნივერსიტეტის სენატს.

მუხლი 15. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

15.1. წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის სენატი;

15.2. უნივერსიტეტის წინამდებარე დებულება მოქმედებს ხელმოწერისთანავე;

15.3. დებულების მიღება, გაუქმება, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სენატის მიერ;

15.4. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.