

ა(ა)იპ საქართველოს საპატრიარქოს

წმიდა ტბელ აბუსერისძის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის

პერსონალის მართვის პოლიტიკა

დოკუმენტი მოიცავს შემდეგ საკითხებს:

1. პერსონალის მოზიდვის მექანიზმები, კონკურსის წესი და პირობები აკადემიურ თანამდებობის დასაკავებლად, აკადემიური პერსონალის დანიშვნის პირობები.
2. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის დანიშვნა;
3. პერსონალის უფლებები და მოვალეობების განსაზღვრა.
4. ფუნქცია მოვალეობების გადანაწილება სტრუქტურულ ერთეულებს შორის
5. პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. პერსონალის მოზიდვის მექანიზმები, კონკურსის წესი და პირობები აკადემიურ თანამდებობის დასაკავებლად, აკადემიური პერსონალის დანიშვნის პირობები.

უნივერსიტეტის საკადრო პოლიტიკას ქმნის და აყალიბებს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელი, ხოლო მის რეალიზებას ახდებს უნივერსიტეტის შიდა სტრუქტურული ერთეულები, მათ შორის ადმინისტრაცია. საკადრო პოლიტიკა და ძირითადი მიმართულებები გაწერილია დებულებაში, შინაგანაწესში, ეთიკის კოდექსში, მარეგულირებელ წესში და სხვადასხვა სახის დოკუმენტაციაში.

უნივერსიტეტის პრიორიტეტია დახვეწოს და განავითაროს პერსონალის მოზიდვის მექანიზმები. ამ მიზნით უნივერსიტეტი თანამშრომელთა შერჩევის, მიღების, ანაზღაურების დაწინაურების წახალისების მიზნით უპირატესობას ანიჭებს პირის პროფესიონალიზმს და დამსახურებას. უნივერსიტეტის გადაწყვეტილებები ეფუძნება დასაქმებულთა უფლებებსა და ღირსების დაცვას, ჯანმრთელ და უსაფრთხო სამუშაო გარემოს შექმნას; სამართლიან ანაზღაურების სისტემის დამკვიდრებას; თანამშრომელთა წახალისებას; პატივისცემას ამ მიზნით უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს ობიექტურ მართვას, მიუკერძოებლობას და გამჭვირვალობას; პიროვნების კონფიდენციალურობის დაცვას და მისი პირადი ცხოვრების

ხელშეუხებლობის პრინციპის პატივისცემას; ქმნის თანაბარი შესაძლებლობების ნიადაგს, რათა ყველა თანამშრომელს ჰქონდეს თანაბარი შესაძლებლობები უნივერსიტეტის მიზნებისა და ამოცანების ჩამოყალიბების, მათი განხორციელებისა და შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში, რომელიც თავის მხრივ გამორიცხავს პირის დისკრიმინაციას ასაკის, სქესის, ეროვნული ან ეთნიკური კუთვნილების, რელიგიისა და სხვა ნიშნების მიხედვით; უნივერსიტეტის მართვის ეფექტიანი პოლიტიკის გატარების მიზნით ამკვიდრებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის სტანდარტების ამაღლების მექანიზმებს, ხელს უწყობს პროფესიული განვითარებას.

1.1. უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობები:

აკადემიურ თანამდებობას მიეკუთვნება აკადემიურ: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.

- პროფესორი: აკადემიურ თანამდებობის პირი, დოქტორის აკადემიური ხარისხით, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას; პროფესორს უნდა ჰქონდეს უმაღლეს სასწავლებელში სამეცნიერო-პედაგოგიური მოღვაწეობის სულ მცირე 6 წლის გამოცდილება;

- ასოცირებული პროფესორი: აკადემიური თანამდებობის პირი, დოქტორის აკადემიური ხარისხით, რომელიც მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას; ასოცირებულ პროფესორს უნდა ჰქონდეს უმაღლეს სასწავლებელში სამეცნიერო-პედაგოგიური მოღვაწეობის სულ მცირე 3 წლის გამოცდილება;

- ასისტენტ-პროფესორი: უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი, დოქტორის აკადემიური ხარისხით, რომელიც თავისი კომპეტენციის შესაბამისად მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში;

- ასისტენტი: აკადემიური თანამდებობის პირი, დოქტორის აკადემიური ხარისხით ან დოქტორანტი, რომელიც ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით.

1.2. აკადემიურ თანამდებობაზე პირის მოზიდვის მექანიზმი:

- უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის მოზიდვა ხორციელდება ღია, გამჭვირვალე და ხელმისაწვდომ მეთოდებზე დაყრდნობით კონკურსის გამოცხადების გზით, რომელიც ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

- საკონკურსო კომისია არჩევს აკადემიურ პერსონალს, საკონკურსო წესი და პირობები საჯარო ხდება წინასწარ დადგენილი პირობების და მოთხოვნების შესაბამისად.

- შესაძლებელია კონკურსის პირობები ითვალისწინებდეს აფილირების მოთხოვნებსაც რაზედაც აკადემიურ თანამდებობაზე დაკავების მსურველი პირი წინასწარ აცხადებს თანხმობას და თანხმობის შემთხვევაში დებს ხელშეკრულებას.

- განსაზღვრული ვადით არჩეულ აკადემიურ პერსონალს ვადის ამოწურვის შემთხვევაში უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს კონკურსში იგივე ან უფრო მაღალი აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად.

1.3. აკადემიურ თანამდებობაზე პერსონალის მოზიდვის, შერჩევის და დანიშვნის პროცედურა:

- ღია კონკურსის წესით აკადემიურ თანამდებობებზე ასარჩევად, რექტორი გამოსცემს ბრძანებას, რომლითაც განისაზღვრება პროფესორების, ასოცირებული პროფესორების, ასისტენტ-პროფესორების და ასისტენტების საკონკურსო ადგილების რაოდენობა საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისად;

- კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობითა და კონკურსის ჩატარების წესის შესაბამისად, საბუთების მიღებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე. საბუთების მიღება გრძელდება არანაკლებ 1 და არა უმეტეს 2 კვირისა. კონკურსი ტარდება საბუთების მიღების დასრულებიდან არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში.

- აკადემიურ თანამდებობაზე პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ პროფესორი აირჩევა 4 წლის ვადით, ხოლო ასისტენტი 3 ან 4 წლით;

- კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაცია საჯარო და ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირებისათვის.

- რექტორის ბრძანება საჯარო გაცნობისათვის უნდა გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ვებგვერდზე, ასევე უნივერსიტეტში თვალსაჩინო ადგილას და რეგიონის პერიოდულ პრესაში;

- განცხადების მიღება ხორციელდება მხოლოდ რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული ვადების შესაბამისად, ყოველდღიურად კვირის გარდა 10.00 საათიდან 16.00 საათამდე. - საკონკურსო კომისიაში წარსადგენად საბუთების ჩამონათვალს ამტკიცებს რექტორი.

- აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების მიზნით უნივერსიტეტში იქმნება საკონკურსო კომისია;

- საკონკურსო პირობების დარღვევების (პრეტენზიების, საჩივრების) განხილვის მიზნით უნივერსიტეტში იქმნება – საუნივერსიტეტო სააპელაციო კომისია;

- საკონკურსო კომისიის შემადგენლობებს განსაზღვრავს და ამტკიცებს რექტორი;

- კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ 6 წევრით, მათ შორისაა კომისიის მდივანი ხმის უფლების გარეშე. კომისიის თავმჯდომარედ შეიძლება დაინიშნოს უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობით;

- კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს რექტორი;

- თუ საკონკურსო კომისიის წევრი მონაწილეობას იღებს ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელ კონკურსში მისი საკითხის განხილვისას მას არ აქვს უფლება მონაწილეობა მიიღოს კენჭისყრაში;

- ამ წესის დარღვევით მიღებული გადაწყვეტილება ბათილია კომისიის წევრის არჩევის ნაწილში;

- საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას, თუ მას ესწრება ხმის უფლების მქონე პირთა ნახევარზე მეტი;

- კონკურსი ტარდება 2 ეტაპად: დოკუმენტაციის გადარჩევა/განხილვა და შეფასება.

- პირველი ეტაპი გულისხმობს კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის განხილვას, საკვალიფიკაციო და თანამდებობრივ მოთხოვნებთან.

- ამ ეტაპის როგორც დადებითი, ისე უარყოფითი შედეგები კონკურსანტს ეცნობება პირადად: (პირადი ტელეფონი, პირადი ელექტრონული მისამართი);

- ამ ეტაპის წარმატებით გავლის შემდეგ ხდება წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შეფასება საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან მიმართებაში.

- ერთსა და იმავე ვაკანსიაზე მაღალი კონკურსის შემთხვევაში, უნივერსიტეტს უფლება აქვს ჩაატარებს გასაუბრებას, რომელიც წინასწარ შემუშავებული და დაგეგმილი კითხვებით წარიმართება. ყველა კანდიდატს დაესმება ერთი და იგივე კითხვა (სხვადასხვა ან ერთი და იგივე თანმიმდევრობით) და მოხდება მათი პასუხების შედარება;

- მაღალი კონკურსის შემთხვევაში, შესაძლებელია გასაუბრების პროცესის აუდიო ამ ვიდეო ჩაწერა;

- კონკურსანტთა შორის თანაბარი ქულების შემთხვევაში უპირატესობა მიენიჭება კანდიდატს, რომელსაც უკეთესი საერთაშორისო კვლევითი გამოცდილება ექნება.

- კონკურსის შედეგები კანდიდატს ეცნობება 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო გასაუბრების შემთხვევაში გასაუბრების დღესვე, კენჭისყრის დასრულებისთანავე.

1.4. მოთხოვნები კანდიდატისადმი პროფესორის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსში მონაწილეობისათვის აუცილებელია:

- აკადემიური ხარისხი;

- ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო სამეცნიერო ჟურნალებში ან /და სხვა გამოცემებში გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების სია;

- მოტივაცია, დასაბუთება პროფესორის თანამდებობის დასაკავებლად

- სასურველია კონკურსანტმა წარმოადგინოს: ბოლო სამი წლის განმავლობაში საგრანტო პროექტებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი. სამეცნიერო კონფერენციებსა და პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.

- უვადოდ პროფესორის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსში მონაწილეობისათვის აუცილებელია: დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი;

1.5. ასოცირებული პროფესორის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსში მონაწილეობისათვის აუცილებელია:

- დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი;

- სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;

- სამეცნიერო კვლევების ანოტაცია

- სასურველია გამოქვეყნებული სამეცნიერო ნაშრომების სია, ბოლო სამი წლის განმავლობაში საგრანტო პროექტებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, ასევე გამოქვეყნებული პუბლიკაციების დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

1.6. ასისტენტ პროფესორის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსში მონაწილეობისათვის აუცილებელია:

- დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი.

- სასურველია სასწავლო სამეცნიერო პროგრამები (სილაბუსები, სწავლების მეცნიერულ კვლევებზე დაფუძნების გზები) უკანასკნელი სამი წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული პუბლიკაციების დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი;

- სამეცნიერო კვლევების ანოტაცია

- სასურველია ბოლო სამი წლის განმავლობაში საგრანტო პროექტებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი.

1.7. ასისტენტის აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსში მონაწილეობისათვის აუცილებელია

- დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი ან დოქტორანტურაში სწავლის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;

- სასურველია სასწავლო სამეცნიერო პროგრამები (სილაბუსები, სწავლების მეცნიერულ კვლევებზე დაფუძნების გზები), ასევე ბოლო სამი წლის განმავლობაში საგრანტო პროექტებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი და სამეცნიერო კვლევების ანოტაცია.

- სასურველია უკანასკნელი სამი წლის განმავლობაში გამოქვეყნებული პუბლიკაციების დედანი ან ნოტარიულად დამოწმებული ასლი.

- რექტორის ბრძანებით შეიძლება განისაზღვროს სხვა დამატებითი მოთხოვნები ან/და დოკუმენტების ნუსხა, რომელიც უნდა წარმოადგინოს კონკურსანტმა.

- კონკურსში მონაწილეობისათვის კონკურსანტმა უნდა მოხდინოს უნივერსიტეტის აფილირების შესახებ წერილობითი შეთანხმება.

- პროფესიული ნიშნით კვალიფიციური პერსონალის მიერ აკადემიური თანამდებობების დაკავება შესაძლებელია საქართველოს კანონის უმაღლესი განათლებისა და მეცნიერების შესახებ“ 35-ე მუხლის მე-5 პუნქტის საფუძველზე, რაც ითვალისწინებს პროფესიული ნიშნით კვალიფიციური პერსონალის მიერ აკადემიური თანამდებობების დაკავების შესაძლებლობა. ამ შემთხვევაში პირის კვალიფიკაცია შეიძლება დასტურდებოდეს პროფესიული გამოცდილებით,

სპეციალური მომზადებით ან/და პუბლიკაციებით. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.

1.8. აკადემიური თანამდებობების დაკავება

- საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილებით აკადემიურ თანამდებობას დაიკავებს პირი, რომელიც წარმატებით გაივლის კონკურსის ორივე ეტაპს და დააკმაყოფილებს (ან/და სხვებზე უკეთ დააკმაყოფილებს) საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

- საკონკურსო კომისიის სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილების ოქმი, კონკურსის შედეგებით დასამტკიცებლად გადაეცემა რექტორს.

- საუნივერსიტეტო სააპელაციო კომისიის შემადგენლობას (3 კაცის) და კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს რექტორი;

- დარღვევების გამოვლენის შემთხვევაში საუნივერსიტეტო სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია შეცვალოს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება, არაუგვიანეს 3 დღის ვადაში - სხდომის ჩატარების დღიდან.

2. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შერჩევა/დანიშვნა

ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის დანიშვნა ხდება უნივერსიტეტში კონკურსის წესით, ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით.

ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის შერჩევა ხდება ასაკის, სქესის, ეთნიკური, რელიგიური და რასობრივი კუთვნილების, სოციალური წარმომავლობის თუ პოლიტიკური მრწამსის მქონე პირების თანაბარი, გამჭირვალე და ხელმისაწვდომი პირობების დაცვით. უნივერსიტეტში ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის თანამდებობაზე კანდიდატი შეიძლება დაინიშნოს გამოსაცდელი ვადით. საჭიროების შემთხვევაში უნივერსიტეტი იტოვებს შესაძლებლობას ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალი შეარჩიოს კონკურსის წესით, საკონკურსო ინფორმაცია უნდა მოიცავდეს

- ა) უნივერსიტეტის დასახელებას
- ბ) ვაკანტური თანამდებობის დასახელებას;
- გ) თანამდებობის ფუნქციები და უფლება-მოვალეობების განსაზღვრას;
- დ) განცხადების შემოტანის ვადას;
- ე) კანდიდატთა შერჩევის პროცედურას და პირობებს;
- ვ) სახელფასო ანაზღაურებას;

კანდიდატთა შესარჩევად გამოიყენება გასაუბრების მეთოდი, რომლითაც უნდა გამოვლინდეს კომპეტენცია, უნარ-ჩვევები და სხვა. შეფასება იყოფა ორი კომპონენტად: ა)

ცოდნა და გამოცდილება - განათლება, სამუშაო გამოცდილება, პროფესიული ცოდნა, ენები, კომპიუტერული პროგრამები.

ბ) კომპეტენციები/უნარები ანალიტიკური/შემოქმედებითი აზროვნება, სტრატეგიული მუშაობა, პროფესიული განვითარება, მართვა/მონიტორინგი, გუნდური მუშაობა.

დანიშვნით თანამდებობაზე პერსონალის შერჩევა ხდება შიდა კონკურსის წესით, რომლის მიზანია უნივერსიტეტის თანამშრომელთა კარიერული ზრდის უზრუნველყოფა, პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა. უნივერსიტეტი, ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად, პირველ რიგში, კანდიდატურებს არჩევს შიდა რესურსიდან, მათ შორის, სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა შორის. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი პერსონალისა და სტუდენტთა/პროფესიულ სტუდენტთა მონაცემების შესწავლის საფუძველზე ამზადებს წინადადებას კანდიდატთა შერჩევის შესახებ და წარუდგენს რექტორს; რექტორი განიხილავს კანდიდატურებს შესაბამისი დარგის ხელმძღვანელთან და გასაუბრების შემთხვევაში გამოვლენილი დადებითი შეფასების საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას კანდიდატის დანიშვნის თაობაზე.

3. პერსონალის უფლებები და მოვალეობები

პერსონალის უფლებები და მოვალეობები გაწერილია დებულებაში, შრომით შინაგაწესში, უნივერსიტეტის მარეგულირებელ წესში და შრომით ხელშეკრულებაში.

4. ფუნქცია მოვალეობების გადანაწილება სტრუქტურულ ერთეულებს შორის

სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქცია-მოვალეობათა გადანაწილება განსაზღვრულია ა(ა)იპ წმინდა ტბელ აზუსეროიდის სახელობის უნივერსიტეტის დებულებით.

5. პერსონალის სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

უნივერსიტეტის სტრუქტურა

უნივერსიტეტის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ფაკულტეტი (დეკანი, ფაკულტეტის საბჭო);
- ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;
- გ) სტუდენტთა (მათ შორის პროფესიულ სტუდენტთა) მხარდაჭერის სამსახური;
- დ) იურიდიული განყოფილება;
- ე) საერთშორისო ურთიერთობის განყოფილება;
- ვ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება;
- ზ) ბიბლიოთეკა;
- თ) კანცელარია;

- ი) პროფესიული განათლების ცენტრი;
- კ) სხვა ადმინისტრაციული, სამეცნიერო, სასწავლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

უნივერსიტეტის მართვა

უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია):

- ა) რექტორი;
- ბ) პრორექტორი;
- გ) ადმინისტრაცია (ხელმძღვანელი);
- დ) აკადემიური საბჭო;
- ე) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

რექტორი

- უნივერსიტეტის დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენელი - რექტორი არის უნივერსიტეტის მართვის უმაღლესი პირი და სარგებლობს უნივერსიტეტის სრული წარმომადგენლობითი და ხელმძღვანელობითი უფლებამოსილებით.
- ასრულებს სრულიად საქართველოს კათოლიკოს-პატრიარქის მითითებებს და სარგებლობს იმ უფლებამოსილებით, რაც საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით უნივერსიტეტის დამფუძნებელს ენიჭება უნივერსიტეტის მიმართ;
- ამტკიცებს სტრუქტურული ერთეულის დებულებებს, შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსს და მარეგულირებელ წესს;
- ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;
- ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტს და კონტროლს უწევს მის შესრულებას;
- ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას, საშტატო განრიგს, სახელფასო ბადასს და უნივერსიტეტის თანამშრომლების შრომის ანაზღაურების წესს;
- ქმნის მუდმივ და დროებით სტრუქტურულ ერთეულებს და ამტკიცებს მათ დებულებებს;
- განიხილავს უნივერსიტეტში შემოსულ წინადადებებს, განცხადებებს, საჩივრებს და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს;
- წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაში, რომლის დროსაც ის მოქმედებს ერთპიროვნულად და მისი წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება შეუზღუდავია;
- დებს გარიგებებს მესამე პირებთან, გასცემს მინდობილობებს, წყვეტს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით და დებულებით გათვალისწინებულ სხვა საკითხებს.

- რექტორი არის უნივერსიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი და აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე.
- რექტორი უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურში მიიღოს და გაათავისუფლოს უნივერსიტეტის პერსონალი.
 - კოორდინირება გაუწიოს უნივერსიტეტის ყოველდღიურ აკადემიურ, სამეცნიერო, ფინანსურ-ეკონომიკურ, ტექნიკურ და საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე, ამ დებულებით განსაზღვრულ ყველა სხვა საქმიანობას;
- მოიწვიოს და უხელმძღვანელოს აკადემიურ საბჭოს სხდომებს, ასევე ისარგებლოს აკადემიური საბჭოს წევრისათვის დადგენილი უფლებამოსილებით;
- რექტორი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;
- ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს და უნივერსიტეტის სახელით აფორმებს შრომით ხელშეკრულებებს უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალთან;
- გასცემს განათლების დამადასტურებელ მოწმობებს წინასწარ განსაზღვრული ფორმისა და წესის მიხედვით;
- ახორციელებს წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

აკადემიური საბჭოს წევრები

- აკადემიური საბჭოს წევრად შესაძლებელია დაინიშნოს პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი. აკადემიური საბჭოს წევრად პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- აკადემიური საბჭო აირჩევა ოთხი წლის ვადით.
- აკადემიური საბჭოს წევრები ხელს უწყობენ სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შექმნას;
 - ღებულობს გადაწყვეტილებას უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მათში შესატანი ცვლილებების დამტკიცების შესახებ;

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი.

- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი, რომელსაც ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად განვითარებას;
- სწავლების ხარისხის მაღალ დონეზე განხორციელებას;
- სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას.

- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი/თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მუშაობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

პრორექტორი

- პრორექტორი უნივერსიტეტს ჰყავს აკადემიურ დარგში, რომელიც წარმოადგენს უმაღლესი განათლების, აკადემიური არისხის მქონე პირს.
- პრორექტორი უზრუნველყოფს სასწავლო/სამეცნიერო საქმიანობის ზედამხედველობას;
- პრორექტორი ანგარიშვალდებულია დამფუძნებლის სრულუფლებიანი წარმომადგენლის – რექტორის წინაშე.

ფაკულტეტის საბჭოს წევრი, დეკანი, დეკანის მოადგილე

- უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია ფაკულტეტი ფაკულტეტის საბჭო, რომლის წევრები უნდა იყვნენ უმარლესი განათლების მქონე პირი, აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. დეკანი უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, დეკანის მოადგილე უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
- ფაკულტეტი, ფაკულტეტის საბჭო უზრუნველყოფს აკადემიური ემაღლესი განათლების პირველი და მეორე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით სტუდენტთა მომზადებას და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის კვალიფიკაციის მინიჭებას.
- ფაკულტეტის საბჭოს წევრი უფლებამოსილია შეიმუშავოს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგინოს:
 - ა. ფაკულტეტის განვითარების გეგმა;
 - ბ. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები;
 - გ. შეიმუშავებს, ადგენს, განიხილავს და დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო პროგრამებს, მათში შესატან ცვლილებებს აკადემიურ საბჭოს;
 - დ. კანონით განსაზღვრული სხვა საკითხები.
- ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე - დეკანი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს შიდასამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს, რომლებსაც ამტკიცებს რექტორი.
- ფაკულტეტის დეკანს (შემდგომში - დეკანი) თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- ფაკულტეტის დეკანი შეიძლება იყოს მხოლოდ პროფესორი, ან ასოცირებული პროფესორი.

- დეკანის უფლებამოსილება და კომპეტენცია განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.
- დეკანი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;
- დეკანი მონაწილეობს ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, საგანმანათლებლო და კვლევითი პროგრამების შემუშავებაში;
- დეკანი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტების ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების და გადაწყვეტილებების შესრულებაზე.
- დეკანს ჰყავს მოადგილე, რომელიც ახდენს სასწავლო პროცესის გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფას.

იურიდიული განყოფილება

- უნივერსიტეტის იურიდიული განყოფილება თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით.
- იურიდიული განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.
- იურიდიული განყოფილების მიზანია უნივერსიტეტის ორგანიზაციული ფუნქციონირების, მისი მართვის ორგანოების (მმართველი სუბიექტების) და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის იურიდიული ბაზის უზრუნველყოფა.
- უნივერსიტეტის რექტორის გადაწყვეტილებით ახორციელებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას უნივერსიტეტის უფლებების და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიზნით, სახელმწიფო და კერძო დაწესებულებებში;
- ორგანიზებას უწევს დებულებით მისთვის დასახული ამოცანების გადაწყვეტას, რისთვისაც უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების (მმართველი სუბიექტების), სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების და ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებას/ვიზირებას;
- ახდენს სამართლებრივ შეფასებას უნივერსიტეტში არსებულ ყველა სამართლებრივ დოკუმენტაციაზე.
- იურიდიულ განყოფილებაში საქმიანობას ახორციელებენ უმაღლესი იურიდიული განათლების მქონე პირები.
- იურიდიული განყოფილების საქმიანობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება

- საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილებაში საქმიანობას ახორციელებენ ტექნიკური საშუალებების გამოყენების მცოდნე პირები, რომელთა კვალიფიკაცია დასტურდება შესაბამისი დოკუმენტაციით.
- განყოფილება უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საერთო კომპიუტერული ქსელის შექმნას, მის მართვას და სისტემატიურ განახლება-გაფართოებას, მისი უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, საჭირო სამონიტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარებას, უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის გამართულ მუშაობას.
- საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილება ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის წინაშე.
- საინფორმაციო ტექნოლოგიების განყოფილების მუშაობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, მასში საქმიანობას ახორციელებ უმაღლესი განათლების მოქმედი პირები.
- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი.
- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციებია:
 - ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;
 - ბ) სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოებრივ, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან და მასმედიასთან უნივერსიტეტის საქმიანი ურთიერთობების ჩამოყალიბებისათვის ხელშეწყობა;
 - გ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობა და „საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის საქმიანობის მარეგულირებელი წესი“-ით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციები.

- „უნივერსიტეტი“-ის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

სტუდენტთა (მათ შორის პროფესიულ სტუდენტთა) მხარდაჭერის სამსახური

- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, მასში დასაქმებული არიან უმაღლესი განათლების მქონე პირები .
- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი.
- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის მიზანია განახორციელოს კარიერული კულტურული და სპორტული ღონისძიებები, ასევე უზრუნველყოს სტუდენტური თვითმმართველობის განვითარების მექანიზმების ხელშეწყობა.
- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.
- სტუდენტთა მხარდაჭერის სამსახურის საქმიანობის წესი და პირობები განისაზღვრება ცალკე დებულებით.

საერთაშორისო ურთიერთობის განყოფილება

საერთაშორისო ურთიერთობის განყოფილება წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელშიც საქმიანობას ახორციელებენ უმაღლესი განათლების მქონე პირები.

განყოფილების ფუნქციებია:

- ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკის დოკუმენტით განსაზღვრული საკითხების შესრულება, უზრუნველყოფა და ხელშეწყობა;
- საქართველოში წარმოდგენილ უცხოურ ორგანიზაციებთან: საელჩოებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან მჭიდრო ურთიერთთანამშრომლობა;
- საქართველოში აკრედიტებული უცხოური მისიების, საელჩოების და საერთაშორისო ორგანიზაციებზე საინფორმაციო ბანკის შექმნა-წარმოება-

განახლება და საერთაშორისო ურთიერთობის განყოფილების დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციები.

- საერთაშორისო ურთიერთობის განყოფილებას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.
- საერთაშორისო ურთიერთობის განყოფილების საქმიანობის წესი და პირობები რეგულირდება ცალკე დებულებით.

კანცელარია

- „უნივერსიტეტი“-ის კანცელარია წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
- „უნივერსიტეტი“-ის კანცელარიას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი, რომელიც არის უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
- „უნივერსიტეტი“-ის კანცელარია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- კანცელარიის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის წინაშე.

ადმინისტრაცია

- „უნივერსიტეტი“-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ახორციელებს ადმინისტრაციულ ფუნქციებს სასწავლო-საგანმანათლებლო პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით, ხელმძღვანელი უნდა იყოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
- „უნივერსიტეტი“-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი.
- „უნივერსიტეტი“-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

ბიბლიოთეკა

- „უნივერსიტეტი“-ის ბიბლიოთეკას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს „უნივერსიტეტი“-ის რექტორი, ბიბლიოთეკაში დასაქმებული პირები უნდა იყვნენ უმაღლესი განათლების მქონე.
- „უნივერსიტეტი“-ის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია პრორექტორის წინაშე.

- ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი და პირობები განისაზღვრება ბიბლიოთეკის დებულებით.

უნივერსიტეტის პერსონალი

აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან, ასოცირებული პროფესორებისაგან, ასისტენტ - პროფესორებისაგან და ასისტენტებისაგან. რომელთა არჩევის წესი პირობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები გაწერილია უნივერსიტეტის დებულებაში.

აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

- მონაწილეობა მიიღოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და დაწესებულების წესდების შესაბამისად;
- ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
- საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
- განახორციელოს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და კანონმდებლობით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

უნივერსიტეტის სამეცნიერო პერსონალი

- სამეცნიერო პერსონალი შეიძლება შედგებოდეს მეცნიერებისა და პოსტდოქტორანტებისაგან. რომელთა ხარისხი უნდა დასტურდებოდეს შესაბამის დოკუმენტაციით.
- მეცნიერები არიან შემდეგი სამეცნიერო თანამდებობების მქონე პირები: მთავარი მეცნიერი თანამშრომელი, უფროსი მეცნიერი თანამშრომელი და მეცნიერი თანამშრომელი.
- პოსტდოქტორანტია პირი, რომელიც კონკრეტული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განსახორციელებლად კონკურსის საფუძველზე აირჩევა ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში.

ექიმი

ექიმის კვალიფიკაცია უნდა დასტურდებოდეს შესაბამისი დოკუმენტით. ექიმის უფლებამოსილებას ახორციელებს უმაღლესი სამედიცინო განათლების მქონე პირი.