

შპს „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია
რექტორის მიერ

ბრძანება № 01-01/08 "7" მაისი 2009 წ.

შეტანილი ცვლილებები:

1. რექტორის 2009 წლის 24 დეკემბრის ბრძანება №01-01/33 – (მე–III–ე თავის მე-6 მუხლის 1 და მე-2 პუნქტი);
2. რექტორის 2010 წლის 20 ივლისის ბრძანება №01-01/42 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების ცვლილება)
3. რექტორის 2011 წლის 4 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/52 – (მე–XI–ე თავის 36-58 მუხლები)
4. რექტორის 2012 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №01-01/07 – (მე–XI–ე თავის 36-58 მუხლები)
5. რექტორის 2012 წლის 25 სექტემბრის ბრძანება №01-01/57 – (44-ე მუხლის მე-4 პუნქტი და 50-ე მუხლები)
6. რექტორის 2012 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №01-01/74 – (ამოღებულია 53.3 მუხლი)
7. რექტორის 2014 წლის 4 სექტემბრის ბრძანება №01-01/62 – (დამატებულია 51.3 მუხლი ზ) ქვეპუნქტი)
8. რექტორის 2015 წლის 26 ივნისის ბრძანება №01-01/57 – (ცვლილება 51.3 მუხლი)
9. რექტორის 2016 წლის 28 იანვრის ბრძანება №01-01/03 – (ცვლილება 20 და 22 მუხლი, ამოღებულია 25-ე და 26-ე მუხლები)
10. რექტორის 2017 წლის 12 იანვრის ბრძანება №01-01/03 – (ცვლილება 22 მუხლი, დამატებულია 22.1¹ მუხლი, ცვლილება 44-ე მუხლის მე-4 პუნქტში)
11. რექტორის 2017 წლის 14 ივლისის ბრძანება №01-01/49 – (დამატებულია 21¹ მუხლი)
12. რექტორის 2017 წლის 8 სექტემბრის ბრძანება 01-01/59 - (ცვლილება 5.3; 9.2; 22.5; 22¹; 24; 27.4; 27¹ – 27³; 35.7; 36; 37-59 მუხლები)
13. რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის ბრძანება №01-01/84 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)

შინაგანაწესი

თავი I. სტატუსი, მიზნები და საქმიანობის საგანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.

1. შინაგანაწესი უნივერსიტეტში მოქმედ სხვა წესებთან ერთად აწესრიგებს შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებაში „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის“ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობიდან წარმოშობილ ურთიერთობებს.
2. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა ყველა იმ პირისთვის, რომელიც სწავლობს უნივერსიტეტში ან რომელსაც შრომითი ურთიერთობა აქვს უნივერსიტეტთან.

მუხლი 2. სტატუსი

1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“ (შემდგომში უნივერსიტეტი) წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილ კომერციულ იურიდიულ პირს, რომელიც ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო საქმიანობას. უნივერსიტეტის შემოკლებული სახელწოდებაა „გთუნი“. (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის №01-01/84 ბრძანებით)
2. უნივერსიტეტს, როგორც კერძო სამართლის იურიდიულ პირს, აქვს:
 - ა) მასზე გადაცემული ქონება;
 - ბ) დამოუკიდებელი ბალანსი;
 - გ) საბანკო ანგარიში და ბეჭედი;
 - დ) ბლანკი, რომელზეც აღნიშნულია უნივერსიტეტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე, იურიდიული მისამართი, უნივერსიტეტის ლოგო; ინტერნეტში ვებ-გვერდის მისამართი, ტელეფონისა და ფაქსის ნომერი.
3. უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართია: საქართველო, თბილისი 0101, სამღერეთის ქ. № 5.
4. უნივერსიტეტის ინტერნეტ-გვერდია: www.gtuni.edu.ge (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის №01-01/84 ბრძანებით)
5. ინგლისურ ენაზე უნივერსიტეტის სახელწოდება არის: Guram Tavartkiladze Tbilisi Teaching University. (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის №01-01/84 ბრძანებით)

მუხლი 3. უნივერსიტეტის მიზნები და საქმიანობის საგანი

1. უნივერსიტეტი აღიარებს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და განათლების სფეროში მოქმედი სხვა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ ძირითად მიზნებს, მათ შორის:
 - ა) ქართულ და მსოფლიო კულტურულ ფასეულობათა დამკვიდრებისათვის ხელშეწყობას;
 - ბ) დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირებას, რომელიც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის;
 - გ) სტუდენტებისათვის პროფესიულ ცხოვრებაში გამოსადეგი უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებასა და ცოდნის მიღებას;
 - დ) სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების აკადემიური თავისუფლების პირობების შექმნას;
 - ე) სასწავლო პროგრამის ციკლის ფარგლებში სწავლების პროცესის თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და მეთოდოლოგიის დანერგვას;
 - ვ) კვლევისა და სწავლების პროცესის განუყოფელობას.
2. უნივერსიტეტის ძირითადი საქმიანობაა საუნივერსიტეტო უმაღლესი განათლების-ბაკალავრიატის და მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო

კვლევების განხორციელება და შესაბამისი აკადემიური ხარისხების მინიჭება. ამასთან ერთად, უნივერსიტეტი ახორციელებს სამეცნიერო-პედაგოგიური კადრებისა და სხვა პერსონალის გადამზადებასა და კვალიფიკაციის ამაღლებას.

3. უნივერსიტეტმა შეიძლება განახორციელოს პროფესიული უმაღლესი განათლების პროგრამა.

თავი II. უნივერსიტეტის სტრუქტურა, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, მმართველი სუბიექტები და მათი კომპეტენცია

მუხლი 4. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა შედგება მართვის ორგანოებისაგან, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულებისაგან და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან.

მუხლი 5. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, მმართველი სუბიექტები და კომპეტენცია

1. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია):

- ა) აკადემიური საბჭო;
- ბ) რექტორი;
- გ) რექტორის მოადგილე (პრორექტორი);
- დ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულებია:

- ა) ფაკულტეტები;

3. უნივერსიტეტში არსებობს შემდეგი ფაკულტეტები: (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

- ა) ბიზნესისა და სოციალური მეცნიერებების;
- ბ) სამართლის;

4. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია:

- ა) ფაკულტეტის საბჭო;
- ბ) დეკანი.

5. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულები თავიანთ საქმიანობას წარმართავენ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის და საკუთარი დებულებების საფუძველზე.

თავი III. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო

მუხლი 6. აკადემიური საბჭო

1. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო შედგება 6 წევრისაგან.

2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის რექტორი, პრორექტორი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და პირები, ვისაც მოიწვევს რექტორი. (ცვლილება რექტორის 2009 წლის 24 დეკემბრის ბრძანება №01-01/33)

მუხლი 7. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება

1. აკადემიური საბჭო:

- ა) შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;
- ბ) ფაკულტეტის წარდგინებით ამტკიცებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- გ) ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციას, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების სფეროში უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა შორის თანამშრომლობის განვითარებას, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შედგენას;

- დ) ფაკულტეტების საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული და საერთო სამაგისტრო გამოცდებისათვის, ასევე, ფაკულტეტებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- ე) ადგენს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხის ცნობის წესს;
- ვ) ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე განსაკუთრებული დამსახურებისათვის საპატიო დოქტორის წოდებას ანიჭებს მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს, რომელიც საქართველოს ან საზღვარგარეთის ქვეყნის მოქალაქეა;
- ზ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესს;
- თ) განსაზღვრავს პროფესორის დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას;
- ი) იღებს გადაწყვეტილებებს სხვა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად;
- კ) იღებს გადაწყვეტილებას პერიოდული და სხვა სახის გამოცემების შესახებ;
- ლ) ახორციელებს უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. აკადემიური საბჭოს სხდომების მომზადებისა და ჩატარების პროცედურა

1. აკადემიური საბჭო მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ კვარტალში ერთხელ მაინც.
2. საბჭოს სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს, რექტორის ან საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მიერ.
3. მოთხოვნა კეთდება რექტორის სახელზე საბჭოს მოწვევამდე ერთი კვირით ადრე.
4. რექტორის გადაწყვეტილება რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ საბჭოს წევრებს ეცნობებათ წერილობით ან ზეპირად. გადაწყვეტილებაში მითითებული უნდა იქნეს სხდომის ჩატარების ადგილი, დრო და განსახილველი საკითხები.
5. საბჭოზე გადაწყვეტილება მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

მუხლი 9. აკადემიური საბჭოს და აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველები

1. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება წყდება:
 - ა) უნივერსიტეტის ლიკვიდაციით;
 - ბ) რექტორის გადაწყვეტილებით.
2. აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველები: (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)
 - ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გ) გარდაცვალება;
 - დ) გარდაცვლილად ან უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება;
 - ე) სასამართლოს მიერ მხარდამჭერის მიმღებად ცნობა;
 - ვ) საბჭოს სხდომაზე ზედიზედ სამჯერ არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა;
 - ზ) საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძველები;
 - თ) რექტორის გადაწყვეტილება.

თავი IV. რექტორი

მუხლი 10. რექტორის უფლებამოსილებები, მისი გათავისუფლების საფუძველები და წესი

1. რექტორის გათავისუფლების საფუძველები და წესი განსაზღვრულია მეწარმეთა შესახებ საქართველოს კანონით და "გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის" წესდებით.

2. რექტორის უფლებამოსილებები კი დადგენილია გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების 5.7 მუხლით.
3. თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს.
4. რექტორი აკადემიურ საბჭოსთან ერთად განსაზღვრავს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის პოლიტიკასა და ძირითად მიმართულებებს, ზრუნავს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე.
5. გამოსცემს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებით ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს, ბრძანებებს, განკარგულებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
6. რექტორი უფლებამოსილია, შეაჩეროს უნივერსიტეტის ნებისმიერი თანამდებობის პირის თუ ორგანოს გადაწყვეტილება.
7. რექტორი ქმნის და აუქმებს დროებით და მუდმივმოქმედ კომისიებს.
8. რექტორის არყოფნის შემთხვევაში მისი მოვალეობა დაეკისრება პრორექტორს.

მუხლი 11. რექტორის მოადგილე

რექტორის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

1. რექტორის მოადგილე:
 - ა) მართავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პოლიტიკას, უნივერსიტეტის საერთაშორისო ინტეგრაციის პროცესს;
 - ბ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში განათლების მაღალ ხარისხსა და კონკურენტუნარიანობას;
 - გ) უზრუნველყოფს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და ცოდნის ინოვაციური ტექნოლოგიების ფართოდ დანერგვას;
 - დ) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის სამეცნიერო კვლევებზე დაფუძნების პროცესს;
 - ე) უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების ჩაბმას სამეცნიერო კვლევით სამუშაოებში;
 - ვ) უზრუნველყოფს პარტნიორული ურთიერთობების დამყარებას, გაფართოება-განმტკიცებას საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სტრუქტურებთან, სახელმწიფო და არასახელმწიფო სექტორთან როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე, მის ფარგლებს გარეთ;
 - ზ) უზრუნველყოფს უწყვეტი განათლების, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების ეფექტიანი სისტემის შექმნას;
 - თ) ხელმძღვანელობს კვლევის პრიორიტეტული მიმართულებებში სამეცნიერო გრანტების მოპოვების პროცესს;
 - ი) ხელმძღვანელობს პერსპექტიული კვლევების დაფინანსებას შიდა საუნივერსიტეტო გრანტების სისტემის გამოყენებით;
 - კ) უფლებამოსილია მასზე დაქვემდებარებულ სტრუქტურებს მისცეს დავალებები, მითითებანი, აგრეთვე გასცეს განკარგულებები, მოითხოვოს დოკუმენტაცია, ანგარიში.
 - ლ) ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე

თავი V. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 12. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხის სისტემურ შეფასებას, რომლის შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემები და ა.შ.) დანერგვის გზით. განსაზღვრავს

თვითშეფასების პარამეტრებს, კრიტერიუმებს და ამზადებს უნივერსიტეტის თვითშეფასებას აკრედიტაციის პროცესისათვის.

3. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

- ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;
- ბ) შეისწავლის და აანალიზებს ფაკულტეტის პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობას;
- გ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- დ) ამზადებს უნივერსიტეტის და ფაკულტეტების თვითშეფასებას;
- ე) განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს;
- ვ) შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და ფაკულტეტებზე მმართველობითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობა განისაზღვრება დებულებით.

5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებას ამტკიცებს რექტორი.

მუხლი 13. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

- ა) ორგანიზებას უწევს სწავლისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის შეფასებას და მისი შედეგების საფუძველზე შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სწავლების ხარისხის, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით. ანალიზებს უნივერსიტეტის თვითშეფასების კრიტერიუმებს და ამზადებს უნივერსიტეტის ინსტიტუციური და პროგრამული აკრედიტაციისათვის;
- ბ) შეიმუშავებს ინსტრუქციებსა და დებულებებს სასწავლო, სამეცნიერო და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების სფეროში.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი ახორციელებს ამავე სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობას.

თავი VI. ფაკულტეტი, ფაკულტეტის მართვის ორგანოები

მუხლი 14. ფაკულტეტი

1. ფაკულტეტი არის უნივერსიტეტის ძირითადი სასაწავლო-სამეცნიერო ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სწავლების ორივე საფეხურზე სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას.
2. ფაკულტეტის საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ შინაგანაწესითა და ფაკულტეტის დებულებით.
3. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი (კათედრა, სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი, ლაბორატორია, კლინიკა, პროგრამული მიმართულება და სხვა) და დამხმარე (ბიბლიოთეკა და სხვა) სტრუქტურული ერთეულები, რომელთა შექმნაზე გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი.

მუხლი 15. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის საბჭო წარმოადგენს ფაკულტეტის მმართველ ორგანოს, რომლის შემადგენლობაში შედიან: ფაკულტეტის დეკანი, აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
2. სტუდენტთა წარმომადგენლების რაოდენობა უნდა იყოს საბჭოს შემადგენლობის მესამედი მაინც.
3. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს დეკანი. ფაკულტეტის საბჭო წყვეტს ფაკულტეტზე

წამოჭრილ დისციპლინურ და აკადემიურ საკითხებს.

მუხლი 16. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს დეკანი. დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
2. დეკანად შეიძლება დაინიშნოს სრული ან ასოცირებული პროფესორი.
3. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება:
 - ა) უზრუნველყოს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობა;
 - ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს, აკადემიური საბჭოს, რექტორის, რექტორის მოადგილის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულება;
 - გ) შეიმუშაოს და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგინოს ფაკულტეტის დებულება და ცვლილებები;
 - დ) წარუდგინოს ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად ფაკულტეტის განვითარების გეგმა, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამები;
 - ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცეს ინდივიდუალური სამართლებრივ აქტები;
 - ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეასრულოს უნივერსიტეტში მოქმედი წესით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციები.

თავი VII. ბიბლიოთეკა

მუხლი 17. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა

1. უნივერსიტეტში მოქმედებს საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკა.
2. ბიბლიოთეკას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი და ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის უფლებამოსილება განისაზღვრება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით, რომლებსაც ამტკიცებს რექტორი.

თავი VIII. უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 18. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) პარტნიორთა კრების და რექტორის აპარატი;
 - ბ) კანცელარია;
 - გ) ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური;
 - დ) აღრიცხვა-ანგარიშის განყოფილება;
 - ე) იურიდიული განყოფილება.
2. რექტორის გადაწყვეტილებით შეიძლება შეიქმნას სხვა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.
3. პარტნიორთა კრების და რექტორის აპარატი:
 - ა) აპარატის ძირითადი ამოცანებია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულების, უნივერსიტეტის თანამშრომლების საქმიანობის ორგანიზაციული და საინფორმაციო მომსახურება;
 - ბ) აპარატის ფუნქციები და ამოცანები, მართვის ორგანიზაცია და სტრუქტურა, აგრეთვე აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა ურთიერთობები რეგულირდება პარტნიორთა კრების და რექტორის აპარატის დებულების შესაბამისად.
4. კანცელარია უზრუნველყოფს უნივერსიტეტისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების დოკუმენტებზე მუშაობას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში. კანცელარიის ფუნქციები და ამოცანები, მართვის ორგანიზაცია და სტრუქტურა. აგრეთვე კანცელარიის საქმიანობასთან

- დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობები რეგულირდება კანცელარიის დებულებით;
5. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის პერსონალისა და მოწვეული ლექტორების პირადი საქმიანობის შენახვას, შრომითი ხელშეკრულებების დროულ გაფორმებას, განახლებასა და შენახვას. სხვა უფლებამოსილებებს განყოფილება ახორციელებს ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების დებულების შესაბამისად.
 6. აღრიცხვა ანგარიშგების განყოფილება ახორციელებს უნივერსიტეტის საქმიანობის ფინანსურ უზრუნველყოფას რექტორისა და ფინანსური დირექტორის პირადი ხელმძღვანელობით.
 7. იურიდიული განყოფილება უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საქმიანობის იურიდიულ შესაბამისობას საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობასთან.
 8. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესი განისაზღვრება შესაბამისი დებულებებით.
 9. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს ამტკიცებს რექტორი:
 - ა) პარტნიორთა კრების და რექტორის აპარატის დებულებას-აპარატის უფროსის წარდგინებით;
 - ბ) კანცელარიის დებულებას-კანცელარიის უფროსის წარდგინებით;
 - გ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების დებულებას-განყოფილების უფროსის წარდგინებით
 - დ) სხვა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულის დებულებას-შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის წარდგინებით.

თავი IX. აკადემიური პერსონალი. მასწავლებელი

მუხლი 20. აკადემიური პერსონალი

1. აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან;
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნებიან პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი;
3. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ;
4. ასისტენტი პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.

(ცვლილება რექტორის 2016 წლის 28 იანვრის ბრძანება №01-01/03)

მუხლი 21. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;
2. კონკურსის ჩატარების წესს განსაზღვრავს და ამტკიცებს აკადემიური საბჭო და მასში აღნიშნული უნდა იყოს მოცემული აკადემიური თანამდებობის სპეციფიკური მოთხოვნები.

მუხლი 21¹ - აფილირების წესი და პირობები

1. აფილირება გულისხმობს, უნივერსიტეტსა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ ერთ უსდ-სთან, ამ უსდ-ის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში და ამ უსდ-ში:
 - ახორციელებს ძირითად საგანმანათლებლო, კვლევით/სამეცნიერო საქმიანობას, ხოლო მისი კვლევის შედეგები ეთვლება აღნიშნულ უსდ-ს;

- აქტიურად არის ჩართული უსდ-ში საგანმანათლებლო, კვლევით და სხვა მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღების პროცესებში;
 - აქტიურად არის ჩართული სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევისა აკადემიური/სამეცნიერო ხელმძღვანელობის პროცესებში.
2. უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დასაკავებელ კონკურსში მონაწილეობის მიღებისას კონკურსანტი წინასწარ აცხადებს თანხმობას გთუნი-სთან აფილირების შესახებ და აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის შემდეგ ხელშეკრულების დადებითა და შესაბამისი თანხმობის ფორმის შევსებით კვლავ ადასტურებს მას.
 3. იმ შემთხვევაში თუ აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი მოახდენს აფილირებას სხვა უსდ-სთან მასთან შეიცვლება ან შეწყდება შრომითი ხელშეკრულება.
 4. აფილირების შესახებ შეთანხმების ფორმას ამტკიცებს რექტორი.
- (რექტორის 2017 წლის 14 ივლისის ბრძანება №01-01/49 – (დამატებულია 21¹ მუხლი))**

მუხლი 22. აკადემიურ თანამდებობებზე არჩევის პირობები

1. პროფესორის თანამდებობაზე 6 წლის ვადით შეიძლება აირჩეს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც გააჩნია სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება და აქვს სამეცნიერო პუბლიკაციები ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო სამეცნიერო ჟურნალებში ან/და სხვა გამოცემებში. სასურველია კანდიდატი აქტიურად იღებდეს მონაწილეობას სამეცნიერო კონფერენციებსა და პროფესიული განვითარების ღონისძიებებში.
- (ცვლილება რექტორის 2017 წლის 12 იანვრის ბრძანება №01-01/03)**

- 1.¹ პროფესორის თანამდებობაზე უვადოდ აირჩევა დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს განსაკუთრებული პროფესიული ან/და სამეცნიერო მიღწევები. კერძოდ აქვს სამეცნიერო პუბლიკაციები წამყვან ადგილობრივ და საერთაშორისო ჟურნალებსა და სხვა გამოცემებში. სასურველია კანდიდატს მიღებული ჰქონდეს მონაწილეობა ეროვნულ და საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში. განსაკუთრებული პროფესიული მიღწევების შეფასებას ახდენს საკონკურსო კომისია.

(დამატებულია რექტორის 2017 წლის 12 იანვრის ბრძანება №01-01/03)

2. ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე 4 წლის ვადით შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;
3. ასისტენტ-პროფესორის თანამდებობაზე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული ხარისხის მქონე პირი.
4. ასისტენტის თანამდებობაზე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორანტი.
5. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.
6. მოწვეული სპეციალისტი უნდა იყოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. პრაქტიკული და ლაბორატორიულ სამუშაოების წარმართვისათვის შეიძლება მოწვეულ იქნეს დოქტორანტი ან მაგისტრის/მაგისტრთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი.
7. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე. მასწავლებელად შეიძლება დაინიშნოს, დოქტორანტი ან მაგისტრის/მაგისტრთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. უფროს მასწავლებელს დამატებით უნდა ჰქონდეს არანაკლებ 2 წლის პედაგოგიური

გამოცდილება. მასწავლებლად/უფროს მასწავლებლად პირი ინიშნება 1 წლით.

8. ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორი უფლებამოსილია გამოაცხადოს კონკურსი შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირის მოწვევის შესახებ. კონკურსი წარიმართება გთუნი-ში მოქმედი აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესის შესაბამისად. გამონაკლის შემთხვევებში პროგრამის ხელმძღვანელის ინიციატივის საფუძველზე შესაბამისი კათედრის წარდგინებითა და დეკანის თანხმობით შეიძლება მოწვეულ იქნეს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით. სპეციალისტის მოწვევის შესახებ რექტორი გამოსცემს ბრძანებას.
9. ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორი უფლებამოსილია გამოაცხადოს კონკურსი მასწავლებლის/უფროსი მასწავლებლის თანამდებობის დასაკავებლად. გამონაკლის შემთხვევებში პროგრამის ხელმძღვანელის ინიციატივის საფუძველზე შესაბამისი კათედრის წარდგინებითა და დეკანის თანხმობით შეიძლება მასწავლებლის თანამდებობაზე დაინიშნოს პირი. დანიშვნის შესახებ რექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

მუხლი 22¹. აკადემიური თავისუფლება (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

1. აკადემიური თავისუფლება გულისხმობს აკადემიური პერსონალის, სამეცნიერო პერსონალისა და სტუდენტთა უფლებას, დამოუკიდებლად განახორციელონ სწავლება, სამეცნიერო კვლევა და სწავლა.
2. აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში სტუდენტებსა და პროფესორებს შეუძლიათ ღიად იმსჯელონ მეცნიერების, ხელოვნებისა თუ სხვადასხვა სფეროში არსებულ ამა თუ იმ სადავო საკითხზე და თამამად გამოთქვან საყოველთაოდ აღიარებული მოსაზრებების საპირისპირო არგუმენტები. პროფესორებს უფლება აქვთ თავისუფლად და შეუზღუდავად გააჟღერონ „საკამათო“ იდეები და ეწეოდნენ შემოქმედებით, კვლევით და საგანმანათლებლო საქმიანობას.
3. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა დასაშვებია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:
 - ა) სამეცნიერო კვლევის თავისუფლებისათვის – საორგანიზაციო საკითხებსა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში;
 - ბ) სწავლების თავისუფლებისათვის – სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში, ლექციების ცხრილისა და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში;
 - გ) სწავლის თავისუფლებისათვის – სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში;
 - დ) იმ შემთხვევაში, როდესაც სამეცნიერო კვლევის განხორციელება და ამ კვლევის შედეგების გამოქვეყნება შეზღუდულია შრომითი ხელშეკრულებით ან ისინი შეიცავენ სახელმწიფო საიდუმლოებას.

მუხლი 23. აკადემიური პერსონალის უფლებები და ვალდებულებები

1. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:
 - ა) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;

- ბ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
 - გ) განახორციელოს უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:
- ა) დაიცვას ამ შინაგანაწესის მოთხოვნები;
 - ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
 - გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;
 - დ) კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ.
3. აკადემიური პერსონალის თანამდებობრივი შეუთავსებლობა განისაზღვრება შრომის ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით.
4. აკადემიურმა პერსონალმა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობა უნდა განახორციელოს გთუნი-ში მოქმედი აკადემიური პერსონალის ზღვრული დატვირთვის სქემის შემუშავების მეთოდოლოგიის შესაბამისად.

მუხლი 24. აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველები (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ნორმების დარღვევის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილება;
- დ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
- ე) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.

მუხლი 25. ამოღებულია რექტორის 28.01.2016 წ. 01-01/03 ბრძანებით

მუხლი 26. ამოღებულია რექტორის 28.01.2016 წ. 01-01/03 ბრძანებით

თავი X. შრომითი ურთიერთობის რეგულირება

მუხლი 27. შრომითი ხელშეკრულება

1. უნივერსიტეტში სამუშაოდ მიღება ხდება შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.
2. აკადემიურ პერსონალთან და ადმინისტრაციის თანამშრომლებთან შრომით ხელშეკრულებას აფორმებს რექტორი.
3. პირი სამუშაოზე მიღებულად ითვლება შრომითი ხელშეკრულების დადების მომენტიდან.
4. მუშაობის დაწყებამდე პირი ეცნობა უნივერსიტეტში მოქმედ წესებს რასაც ადასტურებს შრომით ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით. (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 27¹ ადმინისტრაციული თანამდებობები და სხვა პერსონალი (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

1. ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნება: უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულების ხელმძღვანელის (რექტორის), რექტორის მოადგილის, ფინანსური დირექტორის და მისი მოადგილის, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის (ფაკულტეტის) ხელმძღვანელის (დეკანის), უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის ხუსი-ის უფროსის თანამდებობები.

2. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა პირები.

მუხლი 27² უნივერსიტეტში დასაქმებული პირების ძირითადი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

1. რექტორისა და ფინანსური დირექტორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შეიძლება განისაზღვროს პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილების საფუძველზე.
2. რექტორის მოადგილის და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს არანაკლებ 6 წლის სამუშაო გამოცდილება.
3. უნივერსიტეტში დეპარტამენტის, განყოფილების ან სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი რომელსაც აქვს არანაკლებ 3 წლის სამუშაო გამოცდილება.
4. მთავარი სპეციალისტის თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი რომელსაც აქვს არანაკლებ 1 წლის სამუშაო გამოცდილება.
5. სპეციალისტის თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს უმაღლესი განათლების მქონე პირი.
6. ფაკულტეტის დეკანისა და კათედრის ხელმძღვანელის (გამგის) საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად.

მუხლი 27³ ადმინისტრაციულ და სხვა თანამდებობაზე დანიშვნის წესი (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

1. ადმინისტრაციულ და სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა ხდება რექტორის ბრძანებით.
2. ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში რექტორი უფლებამოსილია შექმნას კომისია, რომელიც გასაუბრების საფუძველზე შეარჩევს შესაბამის კანდიდატს და წარუდგენს მას უნივერსიტეტის ხელმძღვანელს.
3. რექტორი უფლებამოსილია კომიიის შექმნის გარეშე დაინიშნოს პირი ადმინისტრაციულ ან სამტატო განრიგით გათვალისწინებულ სხვა თანამდებობაზე, აღნიშნულ შემთხვევაში გთუნი-ს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და იურიდიული განყოფილება ამოწმებენ პირის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობას საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან. თანამდებობაზე დანიშვნამდე რექტორი უფლებამოსილია პირადად გაესაუბროს კანდიდატს.

27.⁴ საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელი

1. კათედრის უშუალო დაქვემდებარებაშია შესაბამისი მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების ხელმძღვანელი. პროგრამის ხელმძღვანელს შესაბამისი კათედრა წარუდგენს, ფაკულტეტის საბჭოს და მისი თანხმობის შემთხვევაში ამტკიცებს აკადემიური საბჭო. საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს ბრძანებას.
2. პროგრამის ხელმძღვანელობა ითვლება ერთ-ერთ აკადემიურ პასუხისმგებლობად, რომელსაც უპირატესად განახორციელებს გთუნი პროფესორი.
3. პროგრამის ხელმძღვანელობა შეიძლება დაეკისროს ნებისმიერ პროფესორს ან ასოცირებულ პროფესორს მისი ადმინისტრაციული თანამდებობის მიუხედავად.
4. აკადემიური პროგრამის ხელმძღვანელი:
 - ა. უძღვება საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავების/მოქმედ პროგრამაში ცვლილებების შეტანის პროცესს;
 - ბ. კოორდინაციას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობას;

- გ. ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების, საგანმანათლებლო პროგრამის და პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების სისტემატურ ანალიზს, რომლის შედეგებს, კათედრის სხდომაზე განხილვის და დამტკიცების შემდეგ, წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
 - დ. საგანმანათლებლო პროგრამასთან და პროგრამით გათვალისწინებულ კურსებთან დაკავშირებით ინფორმაციას აწვდის და კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს, სხვა დაინტერესებულ პირებს;
 - ე. უზრუნველყოფს გუნდურ მუშაობას;
 - ვ. ორგანიზაციას უწევს, პროგრამის ფარგლებში, საგნის წამყვანი პერსონალის გამოცდილების გაზიარებასა და დანერგვას;
 - ზ. შეისწავლის სტუდენტთა აზრს პროგრამისა და ცალკეული სასწავლო კურსის სწავლების შესახებ;
 - თ. მონაწილეობს სასწავლო კურსების სისტემურ ანალიზსა და მთლიანი პროგრამის შეფასებაში.
5. პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის, დეკანის, კათედრის გამგის, ფაკულტეტისა და აკადემიური საბჭოების წინაშე.

27⁵ საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი

1. სტუდენტის საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი შეიძლება იყოს გთუნი-ს პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, აგრეთვე, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე მოწვეული სპეციალისტი.
2. ნაშრომის ხელმძღვანელს/თანახელმძღვანელს, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი. საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება დაინიშნოს თანახელმძღვანელი. ერთი პირი უფლებამოსილია იყოს არაუმეტეს 6 მაგისტრანტისა და 6 ბაკალავრიატის სტუდენტის ნაშრომის ხელმძღვანელი.
3. ნაშრომის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი ვალდებულია:
 - 3.1 დაეხმაროს სტუდენტს სამუშაო გეგმის შედგენასა და ბიბლიოგრაფიის დაზუსტებაში;
 - 3.2. პერიოდულად შეამოწმოს თემაზე მუშაობის მიმდინარეობა, გამოთქვას მოსაზრებები და გაუწიოს სტუდენტს შესაბამისი კონსულტაციები. კონსულტაციების სიხშირე უნდა შეესაბამებოდეს საკვლევი თემის სირთულესა და სპეციფიკას. ბაკალავრიატში კონსულტაციების რაოდენობა უნდა იყოს კვირაში არანაკლებ 2 საათი, მაგისტრატურაში კი კვირაში არანაკლებ 6 საათი.
 - 3.3. განუმარტოს სტუდენტს თემაზე მუშაობისას მისი უფლებები და მოვალეობები.
 - 3.4. გაუწიოს სტუდენტს საჭირო კონსულტაციები, მისცეს დავალებები და აკონტროლოს მისი შესრულება.
 - 3.5. ნაშრომის დასრულების შემდეგ შეაფასოს ნაშრომი უნივერსიტეტში მოქმედი საბაკალავრო ნაშრომის მომზადებისა და დაცვის წესისა და სამაგისტრო ნაშრომის მომზადებისა და დაცვის წესის შესაბამისად.
4. ხელმძღვანელს უფლება აქვს უარი თქვას თავისი მოვალეობის შესრულებაზე. ამ შემთხვევაში მან გონივრულ ვადაში, წერილობით, სათანადო არგუმენტაციით უნდა მიმართოს ფაკულტეტის საბჭოს, რომელიც განიხილავს უარის საფუძველს და დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში გამოყოფს ახალ ხელმძღვანელს.
5. თუ ფაკულტეტის საბჭო არ ეთანხმება ხელმძღვანელის უარის საფუძველს, ან/და უარის განაცხადის ვადა შეუძლებელს ხდის ახალი ხელმძღვანელის დანიშვნასა და მის მიერ მოვალეობის შესრულებას, ხელმძღვანელი ვალდებულია გააგრძელოს და კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობა.

მუხლი 28. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

1. შრომითი ხელშეკრულება წყდება შრომის კოდექსის, უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.
2. თუ შრომითი ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით არის დადებული, მაშინ

ხელშეკრულება შეწყვეტილად ითვლება შრომით ხელშეკრულებაში მითითებული ვადის გავლის შემდეგ, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული. სხვა შემთხვევებში, როდესაც ხელშეკრულებაში მითითებულია ვადა, მაგრამ დასაქმებულმა დაარღვია შრომის ხელშეკრულების პირობები, მაშინ შრომის ხელშეკრულება შეწყვეტილად ითვლება რექტორის ბრძანებაში მითითებული თარიღიდან. ბრძანების ერთი პირი უნდა გადაეცეს დასაქმებულს. თუ გადაცემა შეუძლებელია, უნდა მოხდეს ბრძანების საინფორმაციო დაფაზე საჯაროდ გამოცხადება.

3. დასაქმებული (აკადემიური პერსონალი, ადმინისტრაციის თანამშრომელი) ვალდებულია 30 კალენდარული დღით ადრე, გამონაკლის შემთხვევებში (ავადმყოფობა ან სხვა ისეთი საპატიო მიზეზები რაც შეუძლებელს ხდის მის სამსახურში გამოცხადებას) 5 სამუშაო დღით ადრე, გააფრთხილოს რექტორი შრომის ხელშეკრულების მოსალოდნელი შეწყვეტის შესახებ.
4. შრომის ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში უნივერსიტეტი ვალდებულია გადაუხადოს თანამშრომელს შეწყვეტამდე განხორციელებული სამუშაოს ხელფასი.

მუხლი 29. სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული

1. გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტში ხუთდღიანი სამუშაო კვირის პირობებში ყოველდღიური სამუშაო დღის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 8 საათით და ერთ საათიანი შესვენებით თუ სასწავლო გრაფიკი განსხვავებულ სამუშაო დროს არ მოითხოვს.
2. გამონაკლის შემთხვევაში უნივერსიტეტის თანამშრომელთან ან მოწვეულ პირთან შეთანხმებით შეიძლება დამატებით დაინიშნოს ერთი სამუშაო დღეც.
3. ადმინისტრაციის თანამშრომლებისათვის მუშაობა იწყება 9.00 საათზე, მთავრდება 18.00 საათზე. რექტორის გადაწყვეტილებით სამუშაოს დაწყების დრო შეიძლება შეიცვალოს. თუ სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე შეუძლებელია შესვენების გამოყენება, სამუშაო მთავრდება 17.00 საათზე. სამუშაო დროის ხანგრძლივობის ფარგლებში სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო შეიძლება ცალკე განისაზღვროს.
4. ბიბლიოთეკა მუშაობს კვირაში 6 დღე: ორშაბათი-პარასკევი 9.30 სთ.17.30 სთ, შაბათი - 10.00-16.00 სთ.
5. ადმინისტრაციის თანამშრომლებისათვის შესვენება არის 13.00-დან 14.00 საათამდე.
6. პროფესორ-მასწავლებლების სამუშაო დრო განისაზღვრება სასწავლო გრაფიკის მიხედვით, ინდივიდუალური, რექტორთან შეთანხმებით;
7. თუ ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს აქვს აკადემიური თანამდებობაც, მაშინ მისი სამუშაო დრო განისაზღვრება ადმინისტრაციისათვის განკუთვნილი დროის შესაბამისად.
8. უქმე დღეების წინ სამუშაო დროის ხანგრძლივობა მცირდება ერთი საათით თუ სასწავლო გრაფიკი განსხვავებულ სამუშაო დროს არ მოითხოვს.

მუხლი 30. სამსახურებრივ საკითხზე განკარგულების დასაქმებულამდე დაყვანის წესი

სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულების (ბრძანების) დასაქმებულისათვის გაცნობა ხდება:

- ა) დანიშნულების მიხედვით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფში ბრძანების გაგზავნით;
- ბ) ბრძანების ტექსტის გაცნობით, რასაც ხელმოწერით ადასტურებს დასაქმებული;
- გ) ბრძანების სპეციალურ (საინფორმაციო) დაფაზე განთავსებით;
- დ) ბრძანების (განკარგულების) შეტყობინებისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ტექნიკური საშუალებები (ტელეფონი, ფაქსი, ელექტრონული ფოსტა და ა.შ.);

მუხლი 31. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი

1. ხელფასი გაიცემა უნივერსიტეტში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილზე ან დაირიცხება თანამშრომლის (მოწვეული პირის) ანგარიშზე.
2. ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, თვის ბოლოს ან მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე.

მუხლი 32. შრომის დაცვა, დასაქმებულის უფლება-მოვალეობანი.

1. უნივერსიტეტში იქმნება შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები.
2. შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების უზრუნველყოფა ეკისრება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას.
3. გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან:
 - ა) დაიცვან ტექნიკური უსაფრთხოების, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის, საწარმოო სანიტარიის და შრომის დაცვის წესების მოთხოვნები.
 - ბ) დაკისრებული სამუშაო განახორციელონ პროფესიული ჩვევების, ცოდნის და გამოცდილების ჯეროვანი და სრული გამოყენებით;
 - გ) შეასრულონ ხელმძღვანელის ბრძანებები და მითითებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;
 - დ) იყვნენ კოლეგიალური და კორექტულნი კოლეგებთან ურთიერთობაში;
 - ე) თავაზიანად და კორექტულად ეპყრობოდნენ სტუდენტებსა და უნივერსიტეტში მოსულ მოქალაქეებს;
 - ვ) დაიცვან ეთიკის კოდექსი და შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები;
 - ზ) წესრიგში ჰქონდეთ სამუშაო ადგილი, უნივერსიტეტის შენობაში და მის ტერიტორიაზე დაიცვან სისუფთავე;
 - თ) გაუფრთხილდნენ უნივერსიტეტის ქონებას, ეკონომიურად გამოიყენონ ელ-ექტროენერჯია და სხვა მატერიალური ფასეულობანი;
 - ი) უნივერსიტეტში თამბაქოს მოწევა აკრძალულია, გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ადგილებისა
 - კ) დაიცვან უნივერსიტეტში მოქმედი წესები.

მუხლი 33. წახალისება და პასუხისმგებლობა

1. უნივერსიტეტში სამსახურებრივ მოვალეობათა კეთილსინდისიერი და სანიმუშო შესრულებისათვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი ფორმები:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) ფულადი ჯილდო;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.
2. შინაგანაწესის 33-ე მუხლის 1 პუნქტში აღნიშნული წახალისების ორი ფორმა შეიძლება გამოიყენებულ იქნეს ერთდროულად.
3. ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში რექტორს გთუნ-ში დასაქმებული პირის წახალისების შესახებ წინადადებით მიმართავს იმ განყოფილების/სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლის დაქვემდებარებაშიც არის აღნიშნული პირი. განყოფილების/სამსახურის ხელმძღვანელის წახალისების შესახებ წინადადებას ამზადებს ის თანამდებობის პირი, რომლის დაქვემდებარებაშიც არის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული.
4. აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში რექტორს პირის წახალისების შესახებ წინადადებით მიმართავს შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭო.
5. სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულების ან შეუსრულებლობის, სამსახურში დაგვიანების ან გაცდენისათვის გამოიყენება პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:
 - ა) შენიშვნა;
 - ბ) საყვედური;
 - გ) არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
 - დ) დროებით სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან ჩამოშორება ხელფასის გაცემის შეჩერებით - არა უმეტეს ათი სამუშაო დღისა;
 - ე) სამსახურიდან გათავისუფლება.

6. სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულების ან შეუსრულებლობისას შეიძლება გამოყენებული იქნეს პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.
7. დასაქმებულის თანამდებობიდან გათავისუფლების წესი განისაზღვრება შრომის კოდექსის შესაბამისად.
8. უნივერსიტეტში სამსახურებრივ მოვალეობათა კეთილსინდისიერი და სანიმუშო შესრულებისათვის შეიძლება მოხდეს აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის დაწინაურება.
9. ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში ვაკანსიის არსებობის დროს შესაბამისი განყოფილების/სამსახურის ხელმძღვანელი დასაბუთებული შუამდგომლობით მიმართავს რექტორს და სთხოვს ვაკანტურ ადგილზე მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირის დაწინაურებას. თუ ვაკანტურ ადგილზე გამოცხადებულია კონკურსი განყოფილების/სამსახურის ხელმძღვანელმა უნდა მიმართოს საკონკურსო კომისიას და წარუდგინოს მას დასაბუთებული წინადადება მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირის დაწინაურებების შესახებ.
10. განყოფილების/სამსახურის ხელმძღვანელის დაწინაურების შესახებ წინადადებას ამზადებს ის თანამდებობის პირი, რომლის დაქვემდებარებაშიც არის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული.
11. რექტორი უფლებამოსილია დაწინაურების შესახებ წინადადების არსებობის გარეშე მისი თანხმობით გადაიყვანოს პირი მაღალი ანაზღაურების ან რანგის მქონე თანამდებობაზე.
12. აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში ვაკანსიის არსებობის დროს შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭო სარეკომენდაციო წერილით მიმართავს საკონკურსო კომისიას პირის დაწინაურების შესახებ. აღნიშნული მიზნით საბჭო წარუდგენს კომისიას პირის მიერ შესრულებული საქმიანობის ანგარიშსა (სწავლება, კვლევა, ადმინისტრაციული ფუნქციების შესრულება) და სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგებს.

მუხლი 34. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირი ვალდებულია სამსახურში საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შესახებ წინა დღით ან იმავე დღეს სამუშაოს დაწყებამდე აცნობოს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელს.

მუხლი 35. შვებულების ხანგრძლივობა და მისი მიცემის წესი

1. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი განისაზღვრება შრომის კოდექსით, წინამდებარე შინაგანაწესით და შრომითი ხელშეკრულებით.
2. შვებულებასთან დაკავშირებით ბრძანებებს გამოცემს რექტორი.
3. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის მომენტიდან ან მანამდე ერთი თვის განმავლობაში დასაქმებულმა წერილობითი ფორმით უნდა მოითხოვოს შვებულება.
4. აკადემიური პერსონალის ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება განისაზღვრება 30 სამუშაო დღით.
5. ადმინისტრაციული პერსონალის ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება განისაზღვრება 24 სამუშაო დღით, თუ ადმინისტრაციულ პერსონალს ამავე დროს უკავია აკადემიური თანამდებობა, მისი შვებულება განისაზღვრება 30 სამუშაო დღით.
6. დასაქმებულს დამსაქმებელთან შეთანხმებით შეიძლება მიეცეს ანაზღაურების გარეშე შვებულება 15 კალენდარული დღის ოდენობით.
7. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან. თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია, ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან. ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით. (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

თავი XI. სასწავლო პროცესი

მუხლი 36. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესი (შეტანილია ცვლილება რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მასთან დაკავშირებული ურთიერთობები რეგულირდება შპს „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამისად.

მუხლი 37. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 38. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 39. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 40. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 41. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 42. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 43. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 44. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 45. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 46. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 47. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 48. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 49. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 50. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 51. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 52. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 53. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 54. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 55. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 56. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 57. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 58. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 59. (ამოღებულია რექტორის 2017 წ. 08.09. №01-01/59 ბრძანებით)

მუხლი 60. უნივერსიტეტში მოქმედი წესებისა და კანონმდებლობის დარღვევისათვის სტუდენტის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომები.

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არის იძულებითი ღონისძიება რომელიც შეიძლება დაეკისროს სტუდენტს მის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის გამო.
2. დისციპლინური გადაცდომა არის სტუდენტთა ეთიკის კოდექსი, სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დარღვევა.
3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია:
 - ა) გაფრთხილება;
 - ბ) საყვედური
 - გ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.
4. გაფრთხილება, საყვედური და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა წარმოადგენს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ძირითად ზომას. სტუდენტს არ შეიძლება ერთდროულად დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ორი ან მეტი ზომა.
5. გაფრთხილება გამოყენებულ უნდა იქნეს იმ შემთხვევაში, როცა სტუდენტი დაარღვევს ეთიკის კოდექსის მე-2 მუხლის მოთხოვნებს, გარდა ამავე მუხლის 2.9., 2.10., 2.14., 2.17., 2.21.,

2.23. პუნქტებისა.

6. საყვედური გამოყენებულ უნდა იქნეს იმ შემთხვევისთვის, როდესაც სტუდენტი დაარღვევს ეთიკის კოდექსის 2.9., 2.10., 2.14., 2.17., 2.21,2.23. მუხლებს.
7. სტუდენტს შეუწყდება სტატუსი თუ ის განმეორებით დაარღვევს ეთიკის კოდექსის მე- 2 მუხლით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.
8. დისციპლინარული გადაცდომა განმეორებით ჩადენილად ითვლება, თუ ის მოხდა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 წლის განმავლობაში.
9. გაფრთხილება და საყვედური შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ბრძანებით მოიხსნას 1 წელზე ადრე, სტუდენტის მიერ სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგების გათვალისწინებით.
10. სტუდენტს უფლება აქვს გადაწყვეტილება მისი სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ გაასაჩივროს ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოებში და სასამართლოში.
11. სტუდენტი მოვალეა:
 - ა) უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;
 - ბ) დაიცვას მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობები, უნივერსიტეტში მოქმედი შინაგანაწესი და სტუდენტის ეთიკის კოდექსი.

მუხლი 61. დისციპლინარული დევნა

1. სტუდენტის უნივერსიტეტში მოქმედი წესების და სტუდენტთა ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში შეიძლება დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა შემდეგი წესების გათვალისწინებით:
 - ა) საქმის გამოკვლევა;
 - ბ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ საქმის განხილვის დაწყება;
 - გ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მტკიცებულებების გამოკვლევა და გადაწყვეტილების მიღება.
2. საქმეს იკვლევს დეკანის მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წევრთაგან დანიშნული პირი.
3. სტუდენტი, აკადემიური თუ ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, ასევე უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალი თუ ის გახდა მოწმე იმ გარემოებისა, რომ სტუდენტმა დაარღვია უნივერსიტეტში მოქმედი წესები ან სტუდენტთა ეთიკის კოდექსი, ვალდებულია წერილობით აცნობს შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს აღნიშნული ფაქტის შესახებ.
4. აღნიშნულ ფაქტზე გამოკვლევა უნდა დაიწყოს 1 თვის ვადაში იმ დღიდან, როცა ფაკულტეტის საბჭოსათვის ცნობილი გახდა აღნიშნული ფაქტის შესახებ.
5. დეკანის მიერ დანიშნულ პირს უფლება აქვს მოსთხოვოს დარღვევაში ეჭვმიტანილ სტუდენტს ახსნა-განმარტება, ასევე გამოკითხოს სხვა სტუდენტები და უნივერსიტეტში მომუშავე პერსონალი. იგი ვალდებულია ასევე მოიძიოს, როგორც მისი გამამართლებელი, ასევე მის მიერ უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დარღვევის დამამტკიცებელი სხვა მასალა.
6. საქმის განხილვის დროს შეიძლება შემდეგი მტკიცებულებების გამოყენება: ახსნა-განმარტება, წერილობითი მტკიცებულებები, ნივთიერი მტკიცებულებები და მოწმეთა განმარტებები. ახსნა-განმარტება არის უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დარღვევაში ეჭვმიტანილი პირის მიერ გაკეთებული განცხადება აღნიშნულ ფაქტთან დაკავშირებით; წერილობით მტკიცებულებას წარმოადგენს აქტები, საბუთები, საქმიანი და პირადი ხასიათის წერილები, რომლებიც თავისი შინაარსით შეიცავს ცნობებს საქმისათვის მნიშვნელოვან გარემოებათა შესახებ; ნივთიერი მტკიცებულებებია ნივთები, რომლებიც თავისი ხარისხით, თვისებებით ან არსებობით წარმოადგენს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოების დადგენის საშუალებას; მოწმეთა ჩვენება არის სტუდენტებისა და უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირთა განცხადებები.
7. მოძიებული მასალების საფუძველზე საქმის გამოკვლევა პირმა უნდა გააკეთოს დასკვნა ჩაიდინა თუ არა სტუდენტმა დისციპლინური დარღვევა. დასკვნა წარდგენილ უნდა იქნეს ფაკულტეტის საბჭოზე. ფაკულტეტის საბჭო დასკვნის წარდგენიდან 2 კვირის ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას.

8. ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) აღიარებს გადაწყვეტილებას, სტუდენტისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
 - ბ) იღებს გადაწყვეტილებას დისციპლინური დევნის შეწყვეტის შესახებ;
 - გ) საქმის მასალებს დამატებით გამოსაკვლევად უბრუნებს საქმის გამომკვლევ პირს.
9. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების თაობაზე რექტორი, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, გამოსცემს ბრძანებას. თუ რექტორი არ გამოსცემს ბრძანებას სტუდენტი თავისუფლდება პასუხისმგებლობისაგან.
10. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას ფაკულტეტის საბჭოში, წარმოადგინოს თავის გამამართლებელი მტკიცებულებები და ისარგებლოს კანონით მინიჭებული სხვა უფლებებით.
11. გადაწყვეტილება ფაკულტეტის საბჭოს გამოაქვს დამსწრე პირთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გოყოფის შემთხვევაში სტუდენტის მიმართ არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
12. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ გამოტანილი გადაწყვეტილება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა, სტუდენტის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოში 1 თვის ვადაში მისთვის გადაწყვეტილების ჩაბარების დღიდან. გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას.
13. თუ სტუდენტი წერილობით ან ზეპირად განაცხადებს უარს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე, მას აღარ აქვს უფლება აღნიშნული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს აკადემიურ საბჭოში.
14. სტუდენტს უფლება აქვს სასამართლოში გაასაჩივროს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მის წინააღმდეგ გამოტანილი გადაწყვეტილება აკადემიურ საბჭოსთვის მიმართვის გარეშე.
15. სტუდენტის საჩივარი ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გაუქმების შესახებ უნდა შეიცავდეს:
- ა) იმ პირის ვინაობას და მისამართს, რომელსაც შეაქვს საჩივარი;
 - ბ) იმ ორგანოს დასახელებას, რომლის სახელზედაც არის შედგენილი საჩივარი;
 - გ) გასაჩივრებული გადაწყვეტილების ზუსტ დასახელებას და მითითებას გადაწყვეტილების გამომტან ორგანოზე;
 - დ) მითითებას გარემოებებზე, რომლებიც ადასტურებს საჩივარს და მითითებას მტკიცებულებებზე რომლებიც ადასტურებს ამ გარემოებებს.
16. აკადემიური საბჭოს მიერ შექმნილი დროებითი კომისია გადაწყვეტილებას ამოწმებს ფაქტობრივი და სამართლებრივი თვალსაზრისით; თუ რამდენად სწორად დაადგინა ფაკულტეტის საბჭომ ფაქტობრივი გარემოებები იმის შესახებ, ჩაიდინა თუ არა სტუდენტმა დისციპლინარული გადაცდომა და სწორად შეუფარდა თუ არა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.
17. სტუდენტს შეუძლია დროებითი კომისიის მიერ საჩივრის განხილვისას დასკვნის საფუძველზე აკადემიური საბჭოს მიერ და გადაწყვეტილების გამოტანამდე ნებისმიერ დროს უარი თქვას თავის საჩივარზე. აღნიშნულ შემთხვევაში აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით საჩივარზე წარმოება შეწყდება. აღნიშნული გადაწყვეტილება არ გასაჩივრდება.
18. სტუდენტს შეუძლია დროებითი კომისიის მიერ საქმის განხილვისას წარმოადგინოს დამატებითი მტკიცებულებანი, რომელიც მას არ წარმოუდგენია ფაკულტეტის საბჭოში საქმის განხილვის დროს.
19. აკადემიური საბჭოს დროებითი კომისიის დასკვნის საფუძველზე უფლებამოსილია შეცვალოს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება, ან მასალები ხელახალი განხილვისათვის დაუბრუნოს ფაკულტეტის საბჭოს.
20. დროებითი კომისია საქმეს იხილავს 2 კვირის ვადაში. დროებით კომისიას შეუძლია საქმე განიხილოს სტუდენტის დაუსწრებლად თუ სტუდენტს არ სურს სხდომაზე დასწრება, რაც დადასტურებული უნდა იყოს წერილობით.

21. აკადემიური საბჭო დროებითი დასკვნის საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს წესდებით დადგენილი წესით.
22. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება, რომლითაც გაუქმდა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის თაობაზე არ გასაჩივრდება.
23. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება გასაჩივრებული გადაწყვეტილების ძალაში დატოვების შესახებ შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.
24. სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა ფორმდება რექტორის მიერ გამოყენებული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით, ბრძანებით.

თავი XIII. შინაგანაწესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. შინაგანაწესი ძალაში შედის მისი დამტკიცებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.
2. რექტორს ან აკადემიური საბჭოს წევრებს უფლება აქვს მოამზადოს წინადადებები შინაგანაწესში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ და სთხოვოს რექტორს ამ წინადადებების საფუძველზე მიიღოს გადაწყვეტილება მისი დამტკიცების თაობაზე.

შეტანილი ცვლილებები:

1. რექტორის 2009 წლის 24 დეკემბრის ბრძანება №01-01/33 – (მე–III–ე თავის მე-6 მუხლის 1 და მე-2 პუნქტი);
2. რექტორის 2010 წლის 20 ივლისის ბრძანება №01-01/42 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების ცვლილება)
3. რექტორის 2011 წლის 4 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/52 – (მე–XI–ე თავის 36-58 მუხლები)
4. რექტორის 2012 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №01-01/07 – (მე–XI–ე თავის 36-58 მუხლები)
5. რექტორის 2012 წლის 25 სექტემბრის ბრძანება №01-01/57 – (44-ე მუხლის მე-4 პუნქტი და 50-ე მუხლები)
6. რექტორის 2012 წლის 3 დეკემბრის ბრძანება №01-01/74 – (ამოღებულია 53.3 მუხლი)
7. რექტორის 2014 წლის 4 სექტემბრის ბრძანება №01-01/62 – (დამატებულია 51.3 მუხლი ზ) ქვეპუნქტი)
8. რექტორის 2015 წლის 26 ივნისის ბრძანება №01-01/57 – (ცვლილება 51.3 მუხლი)
9. რექტორის 2016 წლის 28 იანვრის ბრძანება №01-01/03 – (ცვლილება 20 და 22 მუხლი, ამოღებულია 25-ე და 26-ე მუხლები)
10. რექტორის 2017 წლის 12 იანვრის ბრძანება №01-01/03 – (ცვლილება 22 მუხლი, დამატებულია 22.1¹ მუხლი, ცვლილება 44-ე მუხლის მე-4 პუნქტში)
11. რექტორის 2017 წლის 14 ივლისის ბრძანება №01-01/49 – (დამატებულია 21¹ მუხლი)
12. რექტორის 2017 წლის 8 სექტემბრის ბრძანება 01-01/59 - (ცვლილება 5.3; 9.2; 22.5; 22¹; 24; 27.4; 27¹ – 27³; 35.7; 36; 37-59 მუხლები)
13. რექტორის 2017 წლის 27 ნოემბრის ბრძანება №01-01/84 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)