EAST EUROPEAN UNIVERSITY

EEU

უნივერსიტეტის დებულება

დამტკიცებულია:უნივერსიტეტის რექტორის
2020 წლის 14 დეკემბრის №35/01-01 ბრძანებით

განახლებულია: უნივერსიტეტის რექტორის
2026 წლის 09 მარტის №10/01-01 ბრძანებით

მისია

აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის მისია არის:

- სწავლებისა და კვლევის განუყოფლობა, საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვა, ქართულ და მსოფლიოს კულტურულ ღირებულებებზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა.
- უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის მხარდაჭერა აკადემიური და მორალური განვითარებისა და სამოქალაქო წარმატების მიღწევაში მაღალი ხარისხისსწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების უზრუნველსაყოფად.
- საკუთარი წვლილის შეტანა ქართული და საერთაშორისო საზოგადოების აკადემიური განათლებისა და ღირსების დამკვიდრებაში.

ხედვა

უნივერსიტეტის ხედვაა:

- აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტი საერთაშორისო დონეზე აღიარებული იქნას, როგორც ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირებული და უმაღლესი განათლების სფეროში ლიდერი დაწესებულება საქართველოში. უზრუნველყოს კვლევითი პოტენციალის განვითარება და კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება, განავითაროს სტუდენტებსა და პერსონალში დემოკრატიული პრინციპები და სამოქალაქო პასუხისმგებლობა.

ჩვენი ღირებულებები

უნივერსიტეტის მთავარი ღირებულებებია: ერთიანობა, პატივისცემა, თანაგრძნობა, მხარდაჭერა, კეთილსინდისიერება, აზროვნებისა და გამოხატვის თავისუფლება, თანამშრომლობა და კეთილგანწყობა.

- ერთიანობა - ჩვენი სწრაფვა, ვიყოთ ისეთი უნივერსიტეტი, სადაც პროფესორ-მასწავლებლები, ადმინისტრაციული პერსონალი და სტუდენტები საერთო ძალისხმევით ცდილობენ განახორციელონ უნივერსიტეტის ხედვითა და მისიით დასახული მიზნები.
- პატივისცემა - ჩვენი დამოკიდებულება ერთმანეთის, ფართო საზოგადოებისა და ისეთი პრინციპების მიმართ, როგორიცაა: თანასწორობა, ანგარიშვალდებულება,სამართლიანობა და ეთიკურობა. ამასთანავე, დაფასებული და აღიარებული იქნება

საუნივერსიტეტო საზოგადოების ყოველი წევრის ღვაწლი, მათი პიროვნული და აკადემიური თავისუფლება.

- თანაგრძნობა - ჩვენი დამოკიდებულება, რომელიც ორიენტირებულია/მიმართულია სოციალური უსამართლობის, გულგრილობის აღმოფხვრისა და სამართლიანი საზოგადოების დამკვიდრებისკენ.

- მხარდაჭერა - ხელს ვუწყოთ როგორც ერთმანეთის, ასევე სტუდენტების პიროვნულ და პროფესიულ ზრდას, საზოგადოების სოციალურ-კულტურულ განვითარებასა და ჰუმანისტური ღირებულებების დამკვიდრების პროცესს. ვახდენთ ინდივიდუალური ინტერესებისა და სპეციალური საჭიროებების გათვალისწინებას.

- კეთილსინდისიერება - ჩვენი საქმიანობის უმნიშვნელოვანეს პრინციპს წარმოდგენს კეთილსინდისიერება აკადემიურ და კვლევით საქმიანობაში, რითაც უზრუნველვყოფთ საუნივერსიტეტო საზოგადოებაში პასუხისმგებლობის, ნდობის, სამართლიანობის და ღირსების შეგრძნებას.

- აზროვნებისა და გამოხატვის თავისუფლება - ერთგულნი ვართ აკადემიური და პიროვნული თავისუფლების ფუნდამენტური პრინციპებისადმი და ჩვენი ძალისხმევა მიმართულია, შევქმნათ ამ პრინციპების განხორციელებისთვის საჭირო გარემო და პირობები;

- თანამშრომლობა და კეთილგანწყობა - კეთილგანწყობაზე დამყარებული თანამშრომლობით ვცდილობთ როგორც საუნივერსიტეტო საზოგადოებაში, ასევე პარტნიორებთან ურთიერთობისას ეფექტიანი და ურთიერთსარგებლიანი შედეგების მიღწევას.

თავი პირველი. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. უნივერსიტეტის იურიდიული სტატუსი და წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო

მუხლი 2. უნივერსიტეტის საქმიანობის საგანი

მუხლი 3. უნივერსიტეტის მიზნები

თავი მეორე. მართვა და სტრუქტურა

მუხლი 4. ზოგადი დებულებები

მუხლი 5. უნივერსიტეტის სტრუქტურა

მუხლი 6. რექტორი

მუხლი 7. რექტორის ფუნქციები და უფლებამოსილებები

მუხლი 8. ვიცე-რექტორი

მუხლი 9. წარმომადგენლობითი საბჭო

მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 11. ფაკულტეტი

მუხლი 12. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტი

მუხლი 13. სადოქტორო და უმღლესი განათლების კვლევების განვითარების ცენტრი

მუხლი 14. ბიბლიოთეკა

მუხლი 14[1] სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტი

მუხლი 15. განათლების დეპარტამენტი

მუხლი 16. საგამოცდო ცენტრი

მუხლი 17. სტუდენტური ომბუდსმენი

მუხლი 18. საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი

მუხლი 19. ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი

მუხლი 20. იურიდიული დეპარტამენტი

მუხლი 21. საქმისწარმოების დეპარტამენტი
მუხლი 22. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი
მუხლი 23. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი
მუხლი 24. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის დეპარტამენტი
მუხლი 25. უსაფრთხოების დეპარტამენტი
მუხლი 26. კვლევითი ერთეულები
მუხლი 26[1]. აკადემიური კოლეგია

თავი მესამე. აკადემიური და მოწვეული პერსონალი

მუხლი 27. უნივერსიტეტის პერსონალის შემადგენლობა
მუხლი 28. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი და მათი არჩევის პრინციპები
მუხლი 29. უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა
მუხლი 30. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის ძირითადი უფლება-მოვალეობები
მუხლი 31. უნივერსიტეტის მოწვეული სპეციალისტი (ლექტორი)
მუხლი 32. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი
მუხლი 33. უნივერსიტეტის პერსონალის განვითარების მექანიზმები
მუხლი 34. უნივერსიტეტის პერსონალის ქცევის პრინციპები

თავი მეოთხე. სტუდენტი

მუხლი 35. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი
მუხლი 36. სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები
მუხლი 37. უნივერსიტეტის სტუდენტის ქცევის ზოგადი პრინციპები
მუხლი 38. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები

თავი მეხუთე. სხვა დებულებები

მუხლი 39. დასკვნითი დებულებები

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. უნივერსიტეტის იურიდიული სტატუსი და წინამდებარე დებულების მოქმედების სფერო

1. აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტი (შემდგომში – უნივერსიტეტი) წარმოადგენს „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შექმნილ იურიდიულ პირს, რომლის ორგანიზაციულ სამართლებრივი ფორმაა – კერძო სამართლის იურიდიულიპირი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება.
2. უნივერსიტეტის სრული სახელწოდებაა:
   ა) ქართულად: შპს „აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტი“;
   ბ) ინგლისურად: „East European University, LLC“.
3. უნივერსიტეტის საქმიანობის საგანს წარმოადგენს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრული საგანმანათლებლო საქმიანობა.
4. უნივერსიტეტი საგანმანათლებლო საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით.
5. უნივერსიტეტს აქვს ბეჭედი, სატიტულო ფურცელი, საბანკო ანგარიში, ოფიციალური ვებ-გვერდი www.eeu.edu.ge და საკონტაქტო ელ-ფოსტა info@eeu.edu.ge .
6. უნივერსიტეტის მისამართებია: კამპუსი #1: საქართველო, ქ. თბილისი 0159, ი. ენუქიძის ქ. №6 (იურიდიული მისამართი); კამპუსი #2: საქართველო, ქ. თბილისი 0178, ტარიელ ფუტკარაძის ქ. №1“;
7. წინამდებარე დებულება წარმოადგენს უნივერსიტეტის საქმიანობის ძირითად შიდა სამართლებრივ აქტს.
8. წინამდებარე დებულებით რეგულირდება უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის მიმართულებები და მის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ძირითადი საკითხები.

უნივერსიტეტის რექტორის 2022 წლის 28 სექტემბრის N20/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2023 წლის 15 სექტემბრის N33/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2024 წლის 22 მარტის N03/01-01 ბრძანება

მუხლი 2. უნივერსიტეტის საქმიანობის საგანი

საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, უნივერსიტეტი უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) საგანმანათლებლო საქმიანობა – ქართველი და უცხოელი სტუდენტებს შესთავაზოს საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საფეხურის შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამები და მიანიჭოს პროგრამით გათვალისწინებული კვალიფიკაცია, ასევე დაინტერესებულ პირთათვის განახორციელოს სასერტიფიკატო ან/და სხვა სახის

საგანმანათლებლო პროგრამები;

ბ) სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობა - ინდივიდუალურად და სხვა საგანმანათლებლო /კვლევით ორგანიზაციებთან თანამშრომლობითა და უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის გზით განახორციელოს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;

გ) სოციალური-კულტურული საქმიანობა - უნივერისტეტი სტუდენტურ, აკადემიურ და ადმინისტრაციული კონტინგენტს, ასევე სოციალური პასუხიმგებლობის ფარგლებში ყველა დაინტერესებულ პირს სთავაზობს სხვადასხვა სახის სერვისებს, აქტივობებს და სოციალურ-კულტურულ საქმიანობაში ჩართულობას.

მუხლი 3. უნივერსიტეტის მიზნები

საკუთარ საქმიანობაში უნივერსიტეტის ძირითად მიზნებს წარმოადგენს:

ა) უნივერსიტეტის გაცხადებული მისიისა და ხედვის განხორციელება;

ბ) უნივერსიტეტის ძირითად ღირებულებებზე ორიენტირებული სამართლიანი, კონკურენტუნარიანი, აკადემიურ თავისუფლებაზე და სტუდენტის საჭიროებებზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა;

გ) უნივერსიტეტის ევროპულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო სივრცეში ინტეგრაცია;

დ) საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობის ხარისხის მდგრადი განვითარება;

ე) მაღალი ხარისხის სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების უზრუნველსაყოფად სტუდენტებისა და პერსონალის მხარდაჭერა;

ვ) სწავლა-სწავლების პროცესში და სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და მეთოდოლოგიის განვითარება;

ზ) პროფესიულ ცხოვრებაში საჭირო უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებისა და ცოდნის გადაცემის მიზნით საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და ქართველი და უცხოელი სტუდენტებისათვის შეთავაზება;

თ) ახალი ცოდნის საგანმანათლებლო პროცესში ინტეგრაციის მიზნით სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარება;

ი) საქართველოსა და საერთაშორისო უნივერსიტეტებთან, ორგანიზაციებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო-კვლევითი და სტუდენტური პროექტების განხორციელება;

კ) საგანმანათლებლო და კვლევით საქმიანობაზე ორიენტირებული გარემოს შექმნა;

ლ) სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ადაპტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნა და მხარდაჭერა;

მ) სოციალური პასუხიმგებლობის ფარგლებში სხვადასხვა სახის სერვისებისა და სოციალურ-კულტურული აქტივობების განვითარება, სტუდენტებსა და პერსონალში სამოქალაქო პასუხისმგებლობის ამაღლება.

თავი II
მართვა და სტრუქტურა

მუხლი 4. ზოგადი დებულებები

1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილება ეფუძნება ორგანიზაციის მართვის თანამედროვე სტანდარტებს და უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ დეკლარირებული მისიისა და მიზნების თანმიმდევრულ და ეფექტიან რეალიზებას. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი რეგულაციები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით.
2. უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და მომსახურების სერვისების გამრავალფეროვნების მიზნით დადგენილი წესების შესაბამისად შესაძლებელია შეიქმნას სტრუქტურული ერთეულები და შრომითი/მომსახურების ხელშეკრულებით მოწვეულ იქნენ შესაბამისი კომპეტენციის სპეციალისტები/ექსპერტები.

მუხლი 5. სტრუქტურა

1. უნივერსიტეტის სტრუქტურა შედგება უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტების/ორგანოების, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების, ადმინისტრაციული და კვლევითი სტრუქტურული ერთეულებისგან. უნივერსიტეტის სტრუქტურა განიხილება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ და წარედგინება რექტორს დასამტკიცებლად.
2. უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტები/ორგანოებია:
   ა)*(ამოღებულია რექტორის 2024 წლის 22 მარტის N03/01-01 ბრძანებით)*
   ბ) რექტორი;
   გ) ვიცე-რექტორი;
   დ) წარმომადგენლობითი საბჭო;
   ე) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
3. უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფაკულტეტის მართვის ორგანო და მმართველი სუბიექტია:
   ა) ფაკულტეტის საბჭო;
   ბ) ფაკულტეტის დეკანი.
4. უნივერსიტეტის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:
   ა) სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტი;
   ბ) სადოქტორო და უმაღლესი განათლების კვლევების განვითარების ცენტრი;
   გ) ბიბლიოთეკა;
   დ) სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტი

ე) განათლების დეპარტამენტი:

ე.ა)უწყვეტი განათლებისა და სტუდენტური სერვისების ცენტრი;

ე.ბ) ენებისა და აკადემიური უნარების განვითარების ცენტრი;

ვ)საგამოცდო ცენტრი;

ზ) სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისი;

თ) საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი;

ი) ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი;

კ) იურიდიული დეპარტამენტი;

ლ) საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

მ) მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;

ნ) საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი;

ო) ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის დეპარტამენტი;

პ) უსაფრთხოების დეპარტამენტი;

ჟ) კვლევითი ცენტრები/ერთეულები.

უნივერსიტეტის რექტორის 2023 წლის 18 იანვრის N01/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2024 წლის 27 სექტემბრის №19/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის №10/01-01 ბრძანება

მუხლი 6. რექტორი

1. უნივერსიტეტის რექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს უნივერსიტეტის საქმიანობას.
2. უნივერსიტეტის რექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს შპს „აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის“ გენერალური დირექტორი;
3. უნივერსიტეტის რექტორი ანგარიშვალდებულია შპს „აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის“ გენერალურ დირექტორის წინაშე.“

უნივერსიტეტის რექტორის 2024 წლის 22 მარტის N03/01-01 ბრძანება

მუხლი 7. რექტორის ფუნქციები და უფლებამოსილებები

1. რექტორი მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, საზოგადოების წესდების, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
2. რექტორი წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობაშიან ამ უფლებას გადასცემს სხვას.
3. რექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:
   ა) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას და შეაქვს მასში ცვლილებები წარმომადგენლობითი საბჭოს არგუმენტირებული წინადადების საფუძველზე;
   ბ) განიხილავს უნივერსიტეტის დებულებას, შეაქვს მასში ცვლილებები და ახდენს მის ძალადაკარგულად გამოცხადებას წარმომადგენლობითი საბჭოს არგუმენტირებული წინადადების საფუძველზე;
   გ) ამტკიცებს, შეაქვს მათში ცვლილებები და დამატებები, ძალადაკარგულად აცხადებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს, გარდა

უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო და კვლევითი ერთეულებისა, წარმომადგენლობითი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე;

დ) ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭოს შემადგენლობას და გამოსცემს ბრძანებას წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ;

ე) ამტკიცებს ფაკულტეტების საბჭოების შემადგენლობებს საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე;

ვ) განსაზღვრავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ ვადებს;

ზ) გამოსცემს ბრძანებას შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტისთვის/პირისთვის სტატუსის მინიჭების, შეჩერების, აღდგენისა და შეწყვეტის შესახებ;

თ) გამოსცემს ბრძანებებს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ი) ამტკიცებს დიპლომისა და მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის ფორმებს;

კ) გამოსცემს ბრძანებას დიპლომის/მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატის გაცემის შესახებ და ხელს აწერს დიპლომს/მასწავლებლის მომზადების სერტიფიკატს;

ლ) გამოსცემს ბრძანებას მობილობის გამოცხადებისა და მისი ადმინისტრირების შესახებ;

მ) აცხადებს ღია კონკურსს ვაკანტური აკადემიური თანამდებობების დასაკავებლად; განსაზღვრავს კონკურსის ვადებს და ამტკიცებს საკონკურსო კომისიას;

ნ) კონკურსის შედეგების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს;

ო) აცხადებს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის ატესტაციას; განსაზღვრავს ატესტაციის ჩატარების დროსა და გრაფიკს;

პ) იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის თანამშრომელთა თანამდებობაზე დანიშვნის, გადაყვანის, გათავისუფლების, მივლინებისა და მათთვის შვებულების მიცემის შესახებ;

ჟ) ატარებს წამახალისებელი და დისციპლინური ხასიათის ღონისძიებებს, როგორც უნივერსიტეტის პერსონალის, ასევე, უნივერსიტეტის სტუდენტების მიმართ უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად;

რ) უნივერსიტეტის სახელით დებს ხელშეკრულებებს უნივერსიტეტის პერსონალთან და სტუდენტებთან/ჩარიცხულ პირებთან;

ს) იღებს გადაწყვეტილებებს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებზე;

ტ) ხელმძღვანელობს და კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიის შემუშავებასა და შემდგომ რეალიზაციას. ქმნის უნივერსიტეტის სტრატეგიული დაგეგმვის ჯგუფს და ხელმძღვანელობს მას;

უ) ისმენს წინადადებებს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარებისა და აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი აქტივობების წახალისება/ხელშეწყობასთან დაკავშირებით და ახდენს შესაბამის რეაგირებებს.

ფ) ზრუნავს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პოტენციალის

განვითარებისთვის.

ქ) გამოსცემს ბრძანებას უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის ჯგუფის შექმნის შესახებ.

ღ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტს წარმომადგენლობითი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე;

ყ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობებს;

შ) იღებს გადაწყვეტილებებს და გამოსცემს ბრძანებებს უნივერსიტეტის სხვადასხვა მიმდინარე საკითხებთან დაკავშირებით;

ჩ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბეჭდებს, სატიტულო ფურცლის ფორმებსა და შტამპებს;

ც) ამტკიცებს უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს, რომელთა დამტკიცება არ განეკუთვნება წარმომადგენლობითი საბჭოს, ფაკულტეტების საბჭოებისა და უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციას;

ძ) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;

წ) გასცემს მინდობილობებს; მისი არყოფნის შემთხვევაში ნიშნავს მისი მოვალეობის შემსრულებელს;

ჭ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ხ) უნივერსიტეტის რექტორი ეცნობა უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და ვიცე-რექტორების წლიურ ანგარიშებს, ამზადებს უნივერსიტეტის საქმიანობის წლიურ ანგარიშს და წარადგენს წარმომადგენლობით საბჭოზე. რექტორი განხილულ ანგარიშსა და მის შედეგებს აცნობს შპს „აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის“ გენერალურ დირექტორს.

4. უნივერსიტეტის საქმიანობის ეფექტური ადმინისტრირებისათვის რექტორს ჰყავს აპარატი,რომლის შემადგელობა და ფუნქციები განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებებით.

5. რექტორს უნივერსიტეტის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით ჰყავს მრჩევლები/კონსულტანტები.

6. მრჩეველს/კონსულტანტს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით. მრჩევლის ფუნქციები განისაზღვრება მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2024 წლის 22 მარტის N03/01-01 ბრძანება

მუხლი 8. ვიცე-რექტორი

1 უნივერსიტეტს ჰყავს ოთხი ვიცე-რექტორი შემდეგი მიმართულებებით:

ა) საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში;

ბ) სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების საკითხებში;

გ) ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში.

დ) საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში.

2. ვიცე-რექტორი საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში:

2.1. ვიცე-რექტორი საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში არის უნივერსიტეტის

ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება უნივერსიტეტის რექტორს უნივერსიტეტის მართვაში საერთაშორისო და სამეცნიერო საქმიანობის განვითარების მიმართულებით.

2.2. ვიცე-რექტორს საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. მისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგენილია რექტორის ბრძანებით.

2.3. ვიცე-რექტორი საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

2.4. ვიცე-რექტორი საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა) ზედამხედველობს და ზრუნავს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარებაზე;

ბ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულებასა და დასახული მიზნების მიღწევაში;

გ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავებას და ზედამხედველობს მათი შესრულების პროცესს;

დ) ზრუნავს უნივერსიტეტის საერთაშორისო თანამშრომლობის განვითარებაზე;

ე) კოორდინაციას უწევს საერთაშორისო პროგრამების, პროექტებისა და ღონისძიებების განხორციელებას;

ვ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ურთიერთობებსა და თანამშრომლობას როგორც ეროვნულ, ისე რეგიონულ და საერთაშორისო ფონდებთან და ორგანიზაციებთან;

ზ) მონაწილეობს საერთაშორისო პარტნიორებთან, ფონდებთან, დონორ ორგანიზაციებთან უნივერსიტეტის განვითარების გეგმებიდან გამომდინარე სტრატეგიული პროექტების დაგეგმვისა და შემუშავების პროცესში.

თ) ზრუნავს უნივერსიტეტში კვლევით პროცესებში საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვაზე;

ი) შეიმუშავებს წინადადებებს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარებისა და აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი აქტივობების წახალისება/ხელშეწყობის მიზნით;

კ) ხელს უწყობს საგანმანათლებლო პროცესში კვლევების ინტეგრირებას;

ლ) ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის სამეცნიერო ჟურნალების მომზადება-გამოცემის საკითხებს;

მ) განიხილავს სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტის მიერ წარმოდგენილ აკადემიური პერსონალის ყოველწლიური სამეცნიერო-კვლევითი აქტივობების შედეგებს და კოორდინაციას უწევს შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელების პროცესს.

ნ) ზედამხედველობს/ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის კვლევით-სტრუქტურულ ერთეულებს და ხელს უწყობს მათ განვითარებას.

ო) ხელს უწყობს უნივერსიტეტში კვლევითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკის განვითარებას;

პ) ზედამხედველობს მისდამი დაქვემდებარებული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და განხორციელების პროცესს;

ჟ) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ანგარიშებს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

რ) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების წინადადებებს შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ და ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

ს) წარუდგენს რექტორს საქმიანობის წლიურ ანგარიშს;

ტ) ასრულებს საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში ვიცე-რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

3. ვიცე-რექტორი სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში:

3.1. ვიცე-რექტორი სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება უნივერსიტეტის რექტორს უნივერსიტეტის მართვაში სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების მიმართულებით.

3.2. ვიცე-რექტორს სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. მისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგენილია რექტორის ბრძანებით.

3.3. ვიცე-რექტორი სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

3.4. ვიცე-რექტორი სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა) ზრუნავს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის ერთიანი სისტემით წარმართვაზე;

ბ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულებასა და დასახული მიზნების მიღწევაში;

გ) ზედამხედველობს და კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროცესის მიმართულებით უნივერსიტეტში არსებული ადმინისტრაციული ერთეულების საქმიანობას;

დ) ზრუნავს სწავლების საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვაზე;

ე) ზრუნავს სწავლა-სწავლების პროცესის განვითარებაზე;

ვ) შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;

ზ) ახდენს ცენტრალიზებული საგამოცდო სისტემის გამართული მუშაობის კოორდინაციასა და მონიტორინგს;

თ) ზედამხედველობს მისდამი დაქვემდებარებული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და განხორციელების პროცესს;

ი) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ანგარიშებს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

კ)ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების წინადადებებს შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის

ორგანიზების, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ და ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

ლ) წარუდგენს რექტორს საქმიანობის წლიურ ანგარიშს;

მ) ასრულებს სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში ვიცე-რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

4. ვიცე-რექტორი ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში:

4.1. ვიცე-რექტორი ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება უნივერსიტეტის რექტორს უნივერსიტეტის მართვაში ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის მიმართულებით.

4.2. ვიცე-რექტორს ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. მისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგენილია რექტორის ბრძანებით.

4.3. ვიცე-რექტორი ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

4.4. ვიცე-რექტორი ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა)ზრუნავს უნივერსიტეტში თანამედროვე უსაფრთხოების სისტემებისა და ტექნოლოგიების დანერგვა-განვითარებასა და ფინანსური მდგრადობის უზრუნველყოფაზე;

ბ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულებასა და დასახული მიზნების მიღწევაში;

გ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის საკითხებს;

დ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის ბიუჯეტის შედგენის პროცესის ორგანიზებას.

ე) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის ბიუჯეტის დაგეგმვისა და შესრულების პროცესს;

ვ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის უძრავი და მოძრავი ქონების და ფინანსური წყაროების მართვასა და ზედამხედველობას.

ზ) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის მიერ შესყიდვების განხორციელებას;

თ) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პოლიტიკის იმპლემენტაციას და ზრუნავს მის განვითარებაზე.

ი) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიებით აღჭურვისა და მისი გამართული ფუნქციონირების პროცესებს.

კ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში უსაფრთხოების ნორმების დაცვის კონტროლს.

ლ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში უწევს კოორდინაციას და ზედამხედველობს საქმიანობის მარეგურილებელი წესებისა და პროცედურების შემუშავებისა და შესრულების პროცესებს;

მ) ზედამხედველობს მისდამი დაქვემდებარებული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და განხორციელების პროცესს;

ნ) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ანგარიშებს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

ო) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების წინადადებებს შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ და ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

პ) წარუდგენს რექტორს საქმიანობის წლიურ ანგარიშს;

ჟ) ასრულებს ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში ვიცე-რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

5. ვიცე-რექტორი საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში:

5.1. ვიცე-რექტორი საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში:არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება უნივერსიტეტის რექტორს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის მიმართულებით.

5.2. ვიცე-რექტორს საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში საკითხებში თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. მისი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგენილია რექტორის ბრძანებით.

5.3. ვიცე-რექტორი საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში საკითხებში ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

5.4. ვიცე-რექტორი საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში საკითხებში, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განვითარების, მოდერნიზაციისა და ოპტიმიზაციის პროცესს;

ბ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულებასა და დასახული მიზნების მიღწევაში;

გ) ზედამხედველობს და კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების საქმიანობას საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განვითარების, მოდერნიზაციისა და ოპტიმიზაციის პროცესს;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამები განვითარების მიზნით;

ე) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების აკადემიური პროგრამების განვითარების კომიტეტების მუშაობას;

ვ) ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების ექსპერტიზის პროცედურებს;

ზ) აანალიზებს უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პროცესს და აღნიშნული პროცესის შესაბამისობას აკრედიტაციის სტანდარტებთან;

თ) ზრუნავს სტუდენტური სერვისების ორგანიზებულად დაგეგმვა-განხორციელებაზე და ზედამხედველობს მათი იმპლემენტაციის პროცესს;

ი) ზრუნავს სტუდენტთა მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავებასა და მათ თანმიმდევრულ განხორციელებაზე;

კ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტში უწყვეტი განათლების მიმართულებით პროცესების განვითარებას;

ლ) ზედამხედველობას უწევს კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის განვითარების პროცესს და ზრუნავს უნივერსიტეტში ამ მიმართულებით საუკეთესო პრაქტიკის დანერგვაზე.

მ) კონსულტაციას უწევს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულებს საგანმანათლებლო პროგრამის შემადგენელი თანმხლები დოკუმენტების შემუშავებასთან დაკავშირებით;

ნ) ზრუნავს საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკისა და სტანდარტების დანერგვაზე, უნივერსიტეტში ინგლისურენოვანი გარემოს ფორმირებაზე, უცხოეთის წამყვან უნივერსიტეტებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაზე;

ო) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

პ) ზედამხედველობს მისდამი დაქვემდებარებული ერთეულების მიერ სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და განხორციელების პროცესს;

ჟ) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ანგარიშებს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

რ) ისმენს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების წინადადებებს შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ და ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

ს) წარუდგენს რექტორს საქმიანობის წლიურ ანგარიშს;

ტ) ასრულებს საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში ვიცე-რექტორის თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 18 ოქტომბრის N23/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2023 წლის 18 იანვრის N01/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 9. წარმომადგენლობითი საბჭო

1. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო (შემდგომში „საბჭო“) არის უნივერსიტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, დამოუკიდებელი მმართველი კოლეგიური სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის ეფექტიან მართვასა და განვითარებას, უზრუნველყოს უნივერსიტეტისსტრატეგიული საკითხების კოლეგიური გადაწყვეტა, უნივერსიტეტის მართვისა და საქმიანობის ღიაობა, გამჭვირვალობა და მასში საუნივერსიტეტო საზოგადოების ჩართულობა.
2. საბჭოს ამოცანაა უნივერსიტეტის სტრატეგიული მნიშვნელობის მქონე საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და მმართველობით საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კოლეგიური გადაწყვეტილებების მიღება, რეკომენდაციების განსაზღვრა; რექტორის ხელშეწყობა უნივერსიტეტის ეფექტიანადმართვაში.
3. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება 11 წევრით, მათგან 8 წევრი აირჩევა ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის მიერ, ხოლო 3 წევრს არჩევს უნივერისტეტის რექტორი წარმომადგენლობითი საბჭოს დებულებით დადგენილი წესით.
4. საბჭოს წევრი შეიძლება იყოს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულებისა და სტუდენტთა წარმომადგენლები, კვლევითი ერთეულების ხელმძღვანელები, უნივერსიტეტის მმართველი სუბიექტები/ორგანოს ხელმძღვანელები, ან/და კონკურსის

წესით შერჩეული სხვა პირები.

5. საბჭოს უფლებამოსილება, ფუნქციები, საქმიანობის რეგლამენტი და მასთან დაკავშირებული საკითხები განისაზღვრება საბჭოს დებულებით.

მუხლი 10. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის უნივერსიტეტის მმართველი ორგანო და უზრუნველყოფს აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის საქმიანობის ხარისხის შეფასებასა და განვითარებას.
2. სამსახურის მიზანია ეროვნულ (ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის) და საერთაშორისო (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area) სტანდარტებზე დაფუძნებით უზრუნველყოს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების უწყვეტად და სისტემურად გამოყენების პროცესების ადმინისტრირება და განვითარება.
3. სამსახური ახდენს უნივერსიტეტში ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემისა და მექანიზმების დანერგვას უნივერსიტეტის საქმიანობის ყველა მიმართულებით: სწავლა-სწავლება, კვლევა, მართვა, ინტერნაციონალიზაცია, სერვისები, რესურსები, საზოგადოებრივი კონტრიბუცია.
4. სამსახური უზრუნველყოფს შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების იმპლემენტაციისთვის უნივერსიტეტის საქმიანობის შვიდი ძირითადი პროცესის შეფასების ადმინისტრირებას/კოორდინირებას:
   ა) საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სწავლა-სწავლების ხარისხის შეფასება ;
   ბ) საერთაშორისო თანამშრომლობისა და ინტერნაციონალიზაციის შეფასება;
   გ) პროგრამის განმახორციელებელი (აკადემიური, მოწვეული) და ადმინისტრაციული /დამხმარე პერსონალის შეფასება;
   დ) კვლევითი საქმიანობის შეფასება;
   ე) სერვისების შეფასება;
   ვ) რესურსების შეფასება;
   ზ) ორგანიზაციული მართვის ეფექტიანობისა და უნივერსიტეტის მიერ საზოგადოების განვითარებაში შეტანილი წვლილის შეფასება.
5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
6. სამსახურის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება სამსახურის დებულებით.

მუხლი 11. ფაკულტეტი

1. ფაკულტეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და ანიჭებს მათ შესაბამის კვალიფიკაციას.

2. ფაკულტეტის მიზანია თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი და ხელმისაწვდომი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა, სტუდენტისთვის, მის მიერ არჩეულ კონკრეტულ სფეროში, ღრმა ცოდნის მიცემა და შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი კადრების მომზადება.
3. ფაკულტეტის შექმნის, რეორგანიზაციის ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
6. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
7. ფაკულტეტის მმართველი წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომლის შემადგენლობაშიც შედიან აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა არჩეული წევრები. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლებიაირჩევიან აკადემიური პერსონალის საერთო კრებაზე ღია კენჭისყრით, ხოლო სტუდენტი წევრები აირჩევიან სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ. საბჭოს შემადგენლობის დაკომპლექტების წესი, პროცედურა, უფლებამოსილება და მუშაობის რეგლამენტი განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.
8. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები, სტატუსი, მიზნები, ამოცანები, ფუნქციები და კომპეტენცია, ფაკულტეტის სტრუქტურა, მართვა და ფაკულტეტზე დასაქმებულ პირთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შესაბამისი ფაკულტეტის დებულებით.
9. ფაკულტეტის დებულებას ამტკიცებს წარმომადგენლობით საბჭო, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 18 ოქტომბრის N23/01-01 ბრძანება

მუხლი 12. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტი

1. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტი წარმოდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარების სტრატეგიის შემუშავება და მისი განხორციელების უზრუნველყოფა, პერსონალისა და სტუდენტების კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა და უნივერსიტეტის კვლევითი პოტენციალის ამაღლება.
2. დეპარტამენტი ამ მიზნით მიღწევისთვის:
   ა) შეიმუშავებს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარების სტრატეგიას და უზრუნველყოფს მის განხორციელებას.
   ბ) შეიმუშავებს და ახორციელებს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერის მექანიზმებს;
   გ) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის კვლევითი პოტენციალისა და პროდუქტიულობის შეფასების სისტემას, უზრუნველყოფს მის დანერგვას და შედეგების მიხედვით გეგმავს შესაბამის ღონისძიებებს.
   დ) ახორციელებს/ხელს უწყობს ადგილობრივ და საერთაშორისო სამეცნიერო-კვლევით მათ განხორციელებას.
   ე) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო კონფერენციების, სემინარების, ვორქშოფების,

სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-მეთოდოლოგიური და სხვა ტიპის ღონისძიებებს;

ვ) ახორციელებს საუნივერსიტეტო სამეცნიერო ნაშრომების გამოცემის ადმინისტრირებას;

ზ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 13. სადოქტორო და უმაღლესი განათლების კვლევების განვითარების ცენტრი

1. კვლევების განვითარების ცენტრი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში სწავლა-სწავლებისა და კვლევის პროცესის განვითარება, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მხარდაჭერა.
2. ცენტრი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:

   ა) მონაწილეობს უნივერსიტეტის კვლევითი ეთიკის სტანდარტებისა და სწავლა-სწავლების პოლიტიკის დანერგვა-განვითარების პროცესებში;

   ბ) მონაწილეობს სადოქტორო პროგრამების შემუშავებისა და განვითარების პროცესებში;

   გ) ზრუნავს უნივერსიტეტში სწავლა-სწავლების პროცესის განვითარებაზე;

   დ) შეიმუშავებს აკადემიური პერსონალის მხარდამჭერ პროგრამებს და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას;

   ე) ახორციელებს სტუდენტების კვლევითი უნარებისა და კვლევითი პოტენციალის შესწავლას, შეფასებას და ზრუნავს მათ განვითარებაზე;

   ვ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სტუდენტთა კონსულტირებასა და მხარდაჭერას;

   ზ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. ცენტრს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
4. ცენტრის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება ცენტრის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 18 ოქტომბრის N23/01-01 ბრძანება

მუხლი 14. ბიბლიოთეკა

1. ბიბლიოთეკა წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის სასწავლო და კვლევითი საქმიანობის ეფექტიანად და შეუფერხებლად განხორციელებას, შექმნას საერთაშორისო სტანდარტების საბიბლიოთეკო სივრცე, უზრუნველყოს უნივერსიტეტის პერსონალი და სტუდენტები თანამედროვე წიგნადი ფონდით.
2. ბიბლიოთეკა საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:

ა) ახორციელებს საბიბლიოთეკო საქმიანობის ადმინისტრირებას უნივერსიტეტში;

ბ) თანამშრომლობს საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან, საქართველოში და საზღვარგარეთ არსებულ ბიბლიოთეკებთან;

გ) ახორციელებს ბიბლიოთეკის მართვის ელექტრონული სისტემის ადმინისტრირებას, და ზრუნავს ელექტრონული კატალოგის მუდმივ განახლება-გაუმჯობესებაზე;

დ) ზრუნავს საბიბლიოთეკო რესურსების განახლებაზე და საბიბლიოთეკო გარემოს განვითარებაზე;

ე) შეიმუშავებს ბიბლიოთეკით სარგებლობით წესების, სტანდარტების, საცნობარო/საინფორმაციო მასალებს და ახორციელებს მათ გავრცელებას.

ვ) ზრუნავს საბიბლიოთეკო სერვისების განახლებასა და გაუმჯობესებაზე.

ზ) ახორციელებს ბიბლიოთეკის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3. ბიბლიოთეკაში დაცულია უნივერსიტეტის საბიბლიოთეკო ფონდი (ბეჭდური, ელექტრონული, ფოტო და ვიდეომასალა).
4. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
5. ბიბლიოთეკის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება ბიბლიოთეკის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 14[1]. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტი

1. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში ერთიანი სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების უზრუნველყოფა;
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნების მიღწევისთვის:
   ა) ახორციელებს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასა და კოორდინირებას;
   ბ) ხელს უწყობს საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვას სასწავლო პროცესში;
   გ)ახორციელებს სასწავლო პროცესის მართვასთან დაკავშირებული, უნივერსიტეტში არსებული ელექტრონული პლატფორმების ადმინისტრირებას და კომპეტენციის ფარგლებში ზრუნავს მათ განვითარებაზე;
   დ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე;
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2023 წლის 18 იანვრის N01/01-01 ბრძანება

მუხლი 15. განათლების დეპარტამენტი

1. განათლების დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში სტუდენტური სერვისების განვითარება, უწყვეტი განათლებისა და პროფესიული განვითარების პროგრამების განხორციელება.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნების მიღწევისთვის:
   ა) ახორციელებს სტუდენტურ სერვისებს და ზრუნავს მათ განვითარებაზე;
   ბ) უზრუნველყოფს სტუდენტის საჭიროებებზე ორიენტირებული და კარიერული მხარდაჭერის სერვისების მიწოდებას;
   გ) ხელს უწყობს სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, უნივერსიტეტის პერსონალისა და სხვა დაინტერესებული პირების პიროვნულ და პროფესიულ განვითარებას;
   დ) ადგენს პროგრამაზე სტუდენტთა, ჩარიცხვის მსურველ პირთა ენობრივი კომპეტენციის დონეს და ზრუნავს მის გაუმჯობესებაზე.
   ე) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. განათლების დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის მიმართულებით ვიცე-რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედის ორი ქვესტრუქტურული ერთეული: უწყვეტი განათლებისა და სტუდენტური სერვისების ცენტრი, ენებისა და აკადემიური უნარების განვითარების ცენტრი;
5. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2023 წლის 18 იანვრის N01/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2024 წლის 27 სექტემბრის №19/01-01 ბრძანება
უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 16. საგამოცდო ცენტრი

1. საგამოცდო ცენტრი წარმოდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში ცენტრალიზებული საგამოცდო სისტემის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.
2. ცენტრი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:
   ა) ორგანიზებას უწევს და ატარებს უნივერსიტეტში წერით შუალედურ, დასკვნით, დამატებით გამოცდებს;
   ბ) მისაღები წერითი გამოცდების ორგანიზებასა და ჩატარებას;
   გ) კოორდინაციას უწევს საგამოცდო შედეგების აპელაციის პროცესს;
   დ) ახდენს გამოცდების შედეგების ანალიზს და შემდგომი რეაგირებისთვის წარუდგენს შესაბამის ერთეულებს;
   ე) ახორციელებს ცენტრის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. ცენტრს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია სასწავლო პროცესების ადმინისტრირების საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
4. ცენტრის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარატმენტის დებულებით.

მუხლი 17. სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისი

1. სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის სტუდენტების ინტერესების, უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვას, მათი დარღვევის ფაქტების გამოვლენასა და დარღვეული უფლების აღდგენას საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. ოფისი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:
   ა) უწევს კონსულტაციას სტუდენტებს მათ უფლებებსა და მოვალეობებთან დაკავშირებით, გასცემს შესაბამის რეკომენდაციებს;
   ბ) შეისწავლის უნივერსიტეტში სტუდენტების უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის მდგომარეობას და დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში ხელს უწყობს მათ აღდგენას;
   გ) განიხილავს სტუდენტების საჩივრებსა და განცხადებებს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;
   დ) სტუდენტთა უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევების, შეზღუდვის ფაქტებთან დაკავშირებით წარმოქმნილ კონფლიქტურ ურთიერთობებში აწარმოებს მხარეებს შორის მედიაციას;
   ე) ახორციელებს ოფისის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. ოფისს ხელმძღვანელობს სტუდენტური ომბუდსმენი, რომელსაც ნიშნავს რექტორი და ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
4. ოფისის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება ოფისის დებულებით.

მუხლი 18. საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი

1. საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პროცესისა და საერთაშორისო სამეცნიერო-საგანმანათლებლო სივრცეში სტუდენტებისა და პერსონალის ინტეგრაციის ხელშეწყობა.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:
   ა) უზრუნველყოფს საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის რეპუტაციის ამაღლებასა და ცნობადობის ზრდას;
   ბ) უზრუნველყოფს საერთაშორისო უმაღლეს საგანმანათლებლო და კვლევით დაწესებულებებთან პარტნიორული ურთიერთობების დამყარებასა და განვითარებას; ასევე, საერთაშორისო ორგანიზაციებში, ქსელებსა და კავშირებში უნივერსიტეტის გაწევრიანებას;
   გ) ხელს უწყობს საერთაშორისო პროექტებში უნივერსიტეტის ჩართულობასა და საუნივერსიტეტო კვლევების ინტერნაციონალიზაციის მხარდაჭერას;
   დ) ახორციელებს უნივერსიტეტში პერსონალისა და სტუდენტების საერთაშორისო მობილობის ხელშეწყობასა და მხარდაჭერას;

ე) უზრუნველყოფს საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვას და საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ჩართულია საერთაშორისო სტუდენტების უნივერსიტეტში ჩარიცხვის პროცესში.

ვ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო და სამეცნიერო საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 19. ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი

1. დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავება და პერსონალის მართვის სისტემის ეფექტიანად განხორციელება.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:

   ა)ზრუნავს პერსონალის მართვის თანამედროვე სისტემების ადაპტირებასა და დანერგვაზე;

   ბ) ხელს უწყობს მაღალი პოტენციალის მქონე კომპეტენტური და მოტივირებული პერსონალის მოზიდვაზე და მართავს მათი დაქირავების პროცესს;

   გ) ზრუნავს უნივერსიტეტში კორპორატიული კულტურის განვითარებაზე.

   დ) მართვას ახალი პერსონალის ადაპტაციის პროცესს;

   ე) შეიმუშავებს და მართვას პერსონალის შრომითი მოტივაციის სისტემას;

   ვ) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოებას;

   ზ) შეიმუშავებს პერსონალის შეფასების სისტემას და უზრუნველყოფს მის დანერგვას;

   თ) გეგმავს და კოორდინაციას უწევს პერსონალის განვითარების და კვალიფიკაციის ამაღლებასთან დაკავშირებული ღონისძიებებს.

   ი) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 20. იურიდიული დეპარტამენტი

1. იურიდიული დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:

ა) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობასთან უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისობის უზრუნველყოფას;

ბ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების, მათში შესატანი ცვლილებების, ხელშეკრულებებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადებას ან/და სამართლებრივ ექსპერტიზას;

გ) კონსულტაციას უწევს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებს, სტუდენტებსა და პერსონალს საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე;

დ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას სამივე ინსტანციის სასამართლოსა და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს უნივერსიტეტში შემოსული ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა საჩივრებს, განცხადებებს, ან/და იღებს მონაწილეობას მათ განხილვაში;

ვ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.

4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 21. საქმისწარმოების დეპარტამენტი

1. საქმისწარმოების დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია უნივერსიტეტში ერთიანი დოკუმენტბრუნვის უზრუნველყოფა, შემოსული და გასული დოკუმენტების აღრიცხვა, დოკუმენტაციის მატერიალურად/ელექტრონულად დამუშავება და საარქივო საქმის წარმოება.

2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნების მიღწევისთვის:

ა) უნივერსიტეტის დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული პლატფორმის მეშვეობით ახორციელებს შემოსული და გასული კორესპონდენციის რეგისტრაციას და უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისთვის და უშუალო შემსრულებლისათვის მათ მიწოდებას;

ბ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვასა და საჭიროების შემთხვევაში ადრესატებისთვის გადაცემას;

გ) ახორციელებს უნივერსიტეტში დოკუმენტების მომზადების ვადებისა და გაფორმების ზოგადი წესის დაცვის კონტროლს;

დ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში დადგენილი წესის შესაბამისად შესრულებული საქმეების არქივში მიღებას, აღრიცხვასა და დაცვას; ასევე, არქივიდან ამონაწერებისა და სხვა დოკუმენტების გაცემას;

ე) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

უნივერსიტეტის რექტორის 2026 წლის 09 მარტის N10/01-01 ბრძანება

მუხლი 22. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი

1. მარკეტინგისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია საგანმანათლებლო ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი მარკეტინგული სტრატეგიისა და საკომუნიკაციო გეგმების, უნივერსიტეტის სოციალური პასუხისგებლობის პოლიტიკის შემუშავება და განხორციელება, უნივერსიტეტის საქმიანობის პოპულარიზაცია.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:
   ა) შეიმუშავებს და ახორციელებს უნივერსიტეტის ბრენდ-პლატფორმას და მასზე მორგებულ მარკეტინგულ სტრატეგიასა და სამოქმედო გეგმებს.
   ბ) შეიმუშავებს და ახორციელებს შესაბამის სამიზნე ჯგუფებთან მიმართებით საკომუნიკაციო გეგმებს;
   გ) გეგმავს და ახორციელებს საუნივერსიტეტო ღონისძიებებს და შესაბამისი არხებით ზრუნავს მათ შესახებ ინფორმაციის გავრცელებაზე.
   დ) შეიმუშავებს გეგმებს და ახორციელებს უნივერსიტეტის საკომუნიკაციო და სოციალური დანიშნულების კამპანიებს, საკომუნიკაციო მესიჯებს, პლატფორმების შერჩევასა და რელევანტური არხებით ინფორმაციის გავრცელებას;
   ე) ახორციელებს მედიასთან ურთიერთობას, ამზადებს პრესრელიზებს, საინფორმაციო მასალებს, სიახლეებს და ა.შ.
   ვ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდისა და სოციალურიმედიის მართვას.
   ზ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

მუხლი 23. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი

1. საფინანსო და მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ბიუჯეტისფორმირება,

ბუღალტრული ანგარიშგების საფუძველზე ფინანსური მდგომარეობის კომპლექსური და ოპერატიული ანალიზი და გამართული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მეშვეობით, უნივერსიტეტის შეუფერხებელი საქმიანობის უზრუნველყოფა.

2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:
   ა) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ჩართულობით;
   ბ) ახორციელებს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემების დანერგვას;
   გ) ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოებას საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
   დ) სისტემატურად ზედამხედველობს საბიუჯეტო მაჩვენებლების შესრულებას;
   ე) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-პატრონობასა და ეფექტიანად მართვას. ასევე, რესურსების მუდმივ მონიტორინგსა და განვითარებას;
   ვ) ახორციელებს უნივერსიტეტში ჰიგიენური ნორმების დაცვის უზრუნველყოფას.
   ზ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საქმიანობისათვის საჭირო სხვადასხვა სახის მომსახურების შესყიდვას;
   თ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.
3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

მუხლი 24. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის დეპარტამენტი

1. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების რესურსების ეფექტიანად მართვა და განვითარება.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:
   ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ერთიანი კომპიუტერული და სატელეკომუნიკაციო ქსელის შექმნას, მართვასა და სისტემატურ განახლება-გაფართოებას, დაცულობისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფას, ახალი მომხმარებლების/სერვისების ჩართვისათვის საჭირო სამონტაჟო და პროგრამული სამუშაოების ჩატარებას;
   ბ) ზრუნავს უნივერსიტეტში თანამედროვე ელექტრონული პლატფორმებისა და სხვა ტექნოლოგიური რესურსების დანერგვა-განვითარებაზე;
   გ) ახორციელებს ინფორმაციული ტექნოლოგიების რისკების ადეკვატურად და ეფექტურად მართვას.
   დ) ახორციელებს უნივერსიტეტის საუნივერსიტეტო ქსელის, ელექტრონული ბაზების/პლატფორმების, ინტერაქტიული 3D და სასწავლო დაფების, სამეთვალყურეო სისტემების, უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის და სხვა ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გამართულ ფუნქციონირებას, მოვლა-პატრონობას და ზრუნავს

მათ განახლებასა და გაუმჯობესებაზე;

ე) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ქსელში არსებული რეგულარული მომხმარებლების და ვიზიტორების დაყოფას დონეების მიხედვით ჯგუფებად სისტემური უსაფრთხოების მიზნით, რომელთა განსაზღვრას ახორციელებს წინასწარ.

ვ) უზრუნველყოფს სატელეკომუნიკაციო/კომპიუტერული ქსელის და უნივერსიტეტში არსებული ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის მუდმივ მონიტორინგს.

ზ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

მუხლი 25. უსაფრთხოების დეპარტამენტი

1. უსაფრთხოების დეპარტამენტი არის უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში უსაფრთხოგარემოს შექმნას.
2. დეპარტამენტი საკუთარი მიზნის მიღწევისთვის:

ა) ახორციელებს უნივერსიტეტის პერსონალისა და სტუდენტთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფას უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ყოფნის პერიოდში;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის დანერგვას; ასევე აქტიურად არის ჩართული შრომის უსაფრთხოებისა და ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებში დასაქმებულთა სწავლების, მათთვის ინფორმაციის მიწოდების, კონსულტაციის გაწევის პროცესში.

დ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობის, მათში განთავსებული სასწავლო და არასასწავლო ინვენტარის, მატერიალური ფასეულობების დაცვას;

ე) ახორციელებს საზოგადოებრივი წესრიგისა და სახანძრო უსაფრთხოების წესების დაცვას უწყვეტ რეჟიმში საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ვ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დარღვევის ფაქტების გამოვლენას და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას;

ზ) უზრუნველყოფს სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტების დაწესებულებაში თავისუფალი ორიენტაციასა და გადაადგილებას, აუცილებელი საჭიროებების დაკმაყოფილებასა და სხვა მომსახურების გაწევას;

თ) ახორციელებს დეპარტამენტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

5. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია ფინანსებისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის საკითხებში ვიცე-რექტორის წინაშე.
6. დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედის ერთი ქვე-სტრუქტურული ერთეული: შრომის უსაფრთხოების განყოფილება;
7. დეპარტამენტის სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება, უფლებამოსილება, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით.

მუხლი 26. კვლევითი ერთეულები

1. უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობისა და განვითარების მიზნით შესაძლებელია შეიქმნას კვლევითი ერთეულები (ცენტრები, ინსტიტუტები, ლაბორატორიები და ა. შ.).
2. კვლევით ერთეულების შექმნის, რეორგანიზაციისა და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
3. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შემავალი კვლევითი ერთეულების შექმნის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.
4. კვლევითი ერთეულის სტრუქტურა და ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი კვლევითი ერთეულის დებულებით.

მუხლი 26[1]. აკადემიური კოლეგია

1. საგანმანათლებლო საქმიანობის განვითარებისათვის სასარგებლო რჩევებითა და რეკომენდაციებით უნივერსიტეტის რექტორის უზრუნველყოფის მიზნით იქმნება აკადემიური კოლეგია.
2. აკადემიური კოლეგია მოქმედებს საზოგადოებრივ საწყისებზე, ანაზღაურების გარეშე და ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის დებულებითა და სხვა მარეგულირებელი აქტებით;
3. აკადემიური კოლეგია შედგება მინიმუმ 2 და მაქსიმუმ 5 წევრისაგან, რომელის შემადგენლობასაც ამტკიცებს რექტორი ბრძანებით.
4. აკადემიური კოლეგიის წევრი არ შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის სხვა ადმინისტრაციულ პოზიციაზე მყოფი პირი.
5. კოლეგიის წევრთა შემადგენლობის ცვლილება/განახლება შესაძლებელია რექტორის გადაწყვეტილებით, მისი ინიციატივით ან საჭიროებიდან გამომდინარე. შემადგენლობის ცვლილების საჭიროება შეიძლება დადგეს, თუ:
   ა) კოლეგიის წევრი არ ასრულებს მასზე დაკისრებულ მოვალეობებს, სისტემატურად აცდენს და არ ესწრება კოლეგიის სხდომებს;
   ბ) კოლეგიის წევრი კოლეგიის შემადგენლობას პირადი განცხადების საფუძველზე დატოვებს.
6. აკადემიური კოლეგია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და წარუდგენს რექტორს რჩევებსა და რეკომენდაციებს:
   ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის განვითარებისა და ეფექტიანად განხორციელების მიმართულებით;
   ბ) რექტორის უფლებამოსილების ფარგლებს მიკუთვნებულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებით.
7. აკადემიური კოლეგიის სხდომა მოიწვევა საჭიროებისამებრ, ან კოლეგიის წევრის მიერ კოლეგიის სხვა წევრებისთვის წერილობითი მიმართვის გზით, რომელსაც თან უნდა

ახლდეს კოლეგიის სხდომაზე განსახილველი საკითხების დღის წესრიგი. კოლეგიის წევრებს აქვთ სხდომის მოწვევის თანაბარი უფლებამოსილება.

8. სხდომის დღის წესრიგი განისაზღვრება კოლეგიის წევრების მიერ კონსენსუსის გზით, ან კონსენსუსის მიუღწევლობის შემთხვევაში კოლეგიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით.
9. კოლეგიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კოლეგიის წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი;
10. კოლეგია რეკომენდაციებს შეიმუშავებს კონსენსუსის გზით.
11. კოლეგიის წევრებს უფლება აქვთ თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღონ ინფორმაცია უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან მათთვის მინდობილი საქმიანობის შესახებ;
12. კოლეგიის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახდენს რექტორის აპარატი.

უნივერსიტეტის რექტორის 2021 წლის 18 ოქტომბრის N23/01-01 ბრძანება

თავი III
უნივერსიტეტის პერსონალი

მუხლი 27. უნივერსიტეტის პერსონალის შემადგენლობა

1. უნივერსიტეტის პერსონალი შედგება პროგრამის განმახორციელებელი (აკადემიურ და მოწვეული), ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალისგან.
2. უნივერსიტეტი ადგენს პერსონალის სამსახურში მიღების (არჩევა/დანიშვნა) გამჭვირვალე და სამართლიან პროცედურებს.
3. უნივერსიტეტში თითოეული პოზიციისათვის განსაზღვრულია სამუშაო აღწერილობები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.
4. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის პოზიციებზე კომპეტენტური და მოტივირებული პირების მოზიდვასა და დასაქმებას.

მუხლი 28. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი და მათი არჩევის პრინციპები

1. უნივერისიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება: პროფესორებისა და ასისტენტებისგან;
2. პროფესორებს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ- პროფესორი;
3. პროფესორი არის აღმოსავლეთ ევროპის უნივერისტეტის აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას.
4. ასოცირებული პროფესორი არის აღმოსავლეთ ევროპის უნივერისტეტის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;
5. ასისტენტ-პროფესორი არის აღმოსავლეთ ევროპის უნივერისტეტის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის შესაბამისად

მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში.

6. ასისტენტი არის აღმოსავლეთ ევროპის უნივერისტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი, რომელიც ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში (ფაკულტეტი), მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში, ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის, ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით.
7. უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;
8. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის არჩევისა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტში „აკადემიური და მოწვეული პერსონალის არჩევის/დანიშვნის წესით".
9. აკადემიური პერსონალი შეიძლება იყოს აფილირებული. აფილირება გულისხმობს, აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტსა და აკადემიური თანამდებობის მქონე პირს შორის წერილობით შეთანხმებას, რომლითაც თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი განსაზღვრავს თავის აფილირებას მხოლოდ აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტთან, უნივერსიტეტის სახელით მონაწილეობს საზოგადოების განვითარებისა და ცოდნის გაზიარების პროცესებში.
10. უნივერისტეტის აფილირებული აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები და მათი უნივერისტეტთან აფილირების წესი და პროცედურა განისაზღვრება აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტის „აკადემიური პერსონალის აფილირების წესით".

მუხლი 29. უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალთან სამართლებრივი ურთიერთობა

1. უნივერსიტეტი, შრომის კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით აკადემიურ პერსონალთან დებს შრომით ხელშეკრულებას;
2. აკადემიურ პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით განისაზღვრება მათი უფლებები და ვალდებულებები.
3. აკადემიურ პერსონალთან დადებული ხელშეკრულება შესაბამისობაშია უმაღლესი განათლების მიზნებთან და უნივერისტეტის შიდა რეგულაციებთან.
4. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამუშაო დატვირთვა და მისი შინაარსი განისაზღვრება აკადემიურ პერსონალთან დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი აქტებით.
5. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალისათვის შინაგანაწესის, ეთიკისა და ქცევის წესებისა და სტანდარტების და უნივერისტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული ძირითადი რეგულაციების გაცნობას.

მუხლი 30. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის სწავლებისა და კვლევის თავისუფლებას და ქმნის მისი საქმიანობისათვის შესაბამის პირობებს.
2. უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის მართვაში კოლეგიური ორგანოების წარმომადგენლობითი და ფაკულტეტის საბჭოს მეშვეობით უნივერსიტეტში დადგენილი წესისა და პროცედურების შესაბამისად;

ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო კურსის შინაარსი, სწავლების მეთოდები და ინსტრუმენტები უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

3. უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალი ვალდებულია:

ა)დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა და უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი აქტები;

ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის ეთიკისა და ქცევის წესები და სტანდარტები;

გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

დ)დაიცვას აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპები, აუხსნას სტუდენტებს მათი მნიშვნელობა, აქტიური მონაწილეობა მიიღოს პლაგიატის გამოვლენის, მისი აღმოფხვრისა და თავიდან აცილებისათვის მექანიზმების შემუშავებაში.

ე)უნივერსიტეტის უვადოდ არჩეულმა პროფესორმა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) აკადემიური თანამდებობის დაკავების პერიოდის განმავლობაში, 5 წელიწადში ერთხელ, გაიაროს ატესტაცია უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესითა და ვადებში.

მუხლი 31. უნივერსიტეტის მოწვეული სპეციალისტი (ლექტორი)

1. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით უნივერსიტეტში აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე (მოწვეული ლექტორი).
2. მოწვეულ ლექტორად შესაძლებელია შერჩეულ იქნას დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელიც აკმაყოფილებს მისთვის წაყენებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. ასევე, მოწვეულ ლექტორად შესაძლებელია შერჩეულ იქნას მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს დოკუმენტურად დადასტურებული პროფესიული გამოცდილება და პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია.
3. მოწვეული ლექტორის შესაბამის პოზიციაზე დანიშვნა ხდება კონკურსის ან/და ფაკულტეტისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის მიერ შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირის/პირების შერჩევითა და რექტორისათვის წარდგენით.
4. მოწვეული ლექტორის უნივერსიტეტში მოწვევის წესი განისაზღვრება „მოწვეული პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმებით".
5. მოწვეულ ლექტორთან შრომით ხელშეკრულებას დებს უნივერსიტეტის რექტორი.
6. მოწვეული ლექტორი უფლებამოსილია:

ა)მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის წარმართვაში უნივერსიტეტის

სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ)ჩარევის გარეშე განახორციელოს თეორიული, პრაქტიკული და კვლევითი კომპონენტის სწავლება;

გ)საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და ინსტრუმენტები კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

დ)განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობით წინამდებარე დებულებით, და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებები.

7. მოწვეული ლექტორი ვალდებულია:

ა)დაიცვას წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები;

ბ) შეასრულოს ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

გ) დაიცვას აკადემიური კეთილსინდისიერების პრინციპები, აუხსნას სტუდენტებს მათი მნიშვნელობა, აქტიური მონაწილეობა მიიღოს პლაგიატის გამოვლენის, მისი აღმოფხვრისა და თავიდან აცილებისათვის მექანიზმების შემუშავებაში.

მუხლი 32. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

1. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნება: რექტორი, ვიცე-რექტორები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, მოადგილე, დეპარტამენტების თანამშრომლები, ფაკულტეტის დეკანი, მოადგილე და უნივერსიტეტის სტრუქტურითა და საშტატო განრიგით დეპარტამენტის ხელმძღვანელები და თანამშრომლები.

2. უნივერსიტეტში დამხმარე პერსონალის სტატუსით განიხილებიან ის პირები, რომლებიც არ არიან გათვალისწინებულნი საშტატო განრიგითა და უნივერსიტეტის საჭიროების შესაბამისად ხელშეკრულებით ხდება მოწვევა კონკრეტული საქმიანობის განსახორციელებლად.

3. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესი და პროცედურა განსაზღვრულია უნივერსიტეტში „ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის შერჩევის წესით“.

მუხლი 33. უნივერსიტეტის პერსონალის განვითარების მექანიზმები

1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს საკუთარი პერსონალის პერსონალური და პროფესიული განვითარების მხარდამჭერი მექანიზმების იმპლემენტაციას, რისთვისაც უნივერსიტეტი ახდენს:

ა)თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და განვითარების სისტემური პროგრამის შემუშავებას;

ბ) თანამშრომელთა მიერ შესრულებული სამუშაოსა და პროფესიული პოტენციალის შეფასების რეგულარულ განხორციელებას;

გ)პერსონალის მატერიალური და არამატერიალური სამოტივაციო და სტიმულირებადი

სისტემის დანერგვას;

დ)თვითგანვითარებისათვის პირობების შექმნას;

ე)თანამშრომელთა თვითრეალიზაციის, პროფესიული შესაძლებლობების სრულად გამოვლენისათვის შესაბამისი პირობების შექმნას;

ვ) წარმატებული, მოტივირებული თანამშრომლების წახალისებას.

2. უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალის პერსონალური და პროფესიული განვითარების მექანიზმები და მათი იმპლემენტაციის პროცედურები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის „პერსონალის მართვის პოლიტიკით“.

მუხლი 34. უნივერსიტეტის პერსონალის ქცევის პრინციპები

1. აკადემიური თავისუფლების, კეთილსინდისიერების და აკადემიურ სფეროში აღიარებული ეთიკის პრინციპების დასაცავად უნივერსიტეტში დადგენილია პერსონალის პროფესიული ქცევის წესები.
2. უნივერსიტეტის პერსონალი ვალდებულია, პატივი სცეს უნივერსიტეტს და თავი შეიკავოს არამართლზომიერი ქმედებებისა და გადაცდომებისგან, იზრუნოს უნივერისტეტის იმიჯსა და რეპუტაციაზე.
3. უნივერსიტეტის პერსონალის ქცევის წესები და მათი დარღვევისათვის გათვალისიწინებული სანქციები რეგულირდება უნივერსიტეტის „შინაგანაწესითა“, „ქცევის (ეთიკის) კოდექსით“, ,,კვლევის ეთიკისა და აკადემიური კეთილსინდისიერების კოდექსი'' და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა რეგულაციებით, რომელთა დაცვა სავალდებულოა უნივერსიტეტის აკადემიური, მოწვეული, ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალისთვის.

თავი IV
სტუდენტი

მუხლი 35. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი

1. უნივერსიტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტში ჩაირიცხა საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.
2. საბაკალავრო/ერთსაფეხურიან უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე უნივერსიტეტში სტუდენტის სტატუსის მოპოვების საფუძველია ერთიანი ეროვნული გამოცდების ჩაბარება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
3. საბაკალავრო/ერთსაფეხურიან უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე პირთა დაწესებულებაში ჩარიცხვა ხორციელდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;
4. სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, საერთო სამაგისტრო გამოცდების

შედეგების და შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდა/გამოცდების ან დაშვების სხვა წინაპირობების დაკმაყოფილების შემთხვევაში.

5. სამაგისტრო საგანანმანათლებლო პროგრამებზე საერთო სამაგისტრო გამოცდის გავლის გარეშე სწავლის გაგრძელების უფლების მქონე პირთა დაწესებულებაში ჩარიცხვა ხორციელდება საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ დადგენილი წესისა და უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.
6. სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის უფლება აქვს მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს პროგრამით განსაზღვრული დაშვების წინაპირობის დაკმაყოფილების შემთხვევაში.
7. მასწავლებლის მომზადების საგანანმანათლებლო პროგრამაზე პირის ჩარიცხვა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესისა და ,,მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების წესის'' შესაბამისად;
8. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსის მოპოვება შესაძლებელია, განხორციელდეს, აგრეთვე, მობილობის წესით ჩარიცხვის გზით, კანონმდებლობის შესაბამისად;
9. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, მობილობისა და კვალიფიკაციის მინიჭების წესები და პროცედურები განისაზღვრება აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტში მოქმედი ,,სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის", ,,სადისერტაციო საბჭოსა და დოქტორანტურის დებულების'', ფაკულტეტების დებულებებისა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

მუხლი 36. სტუდენტის ძირითადი უფლებები და მოვალეობები

1. სტუდენტს უფლება აქვს:

   1.1. მიიღოს უნივერსიტეტისგან საგანმანათლებლო მომსახურება და ხარისხიანი განათლება;
   1.2. მიიღოს მონაწილეობა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასა და დაგეგმილ აქტივობებში;
   1.3. თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო რესურსებითა და სტუდენტური სერვისებით;
   1.4. მიიღოს უნივერსიტეტისგან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები უნივერსიტეტში დადგენილი წესის შესაბამისად.
   1.5. დააფუძნოს ან გაწევრიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში/კლუბებში საკუთარი ინტერესების შესაბამისად;
   1.6. მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემუშავებაში;
   1.7. პერიოდულად შეაფასოს აკადემიური პროგრამების, სასწავლო პროცესის, აკადემიური პერსონალისა და უნივერსიტეტის მიერ შეთავაზებული სხვადასხვა სერვისი;
   1.8. ღიად და თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი მოსაზრებები და შეხედულებები;
   1.9. მიმართოს სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისს სტუდენტთა უფლებებისა და თავისუფლებების საკითხებზე მომსახურების მისაღებად;
   1.10. აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტურ თვითმმართველობაში,

წარმომადგენლობით საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოში უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა რეგულაციების შესაბამისად.

1.11. მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის აკრედიტაცია/ავტორიზაციის თვითშეფასების ჯგუფების მუშაობასა და საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების პროცესში;

1.12. ისარგებლოს მობილობის უფლებით დადგენილი წესის შესაბამისად;

1.13. დაწეროს საჩივარი/განცხადება აკადემიური და ადმინისტრაციული ორგანოებისა და პერსონალის საქმიანობასთან დაკავშირებით;

1.14. საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით მიიღოს ინფორმაცია უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ;

1.15. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის ,,ქცევის (ეთიკის) კოდექსით'', ,,სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით'', შიდა სამართლებრივი აქტებითა და ხელშეკრულებით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

2. სტუდენტი ვალდებულია:

2.1. მუდმივად ეცნობოდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ სისტემაში გამოქვეყნებულ ინფორმაციებს და ასევე, შიდა სამართლებრივ აქტებს, რომლებიც სასწავლო პროცესსა და სწავლის საფასურთან დაკავშირებულ საკითხებს ეხება.

2.2. უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ ვადებში და წესით გაიაროს ადმინისტრაციული რეგისტრაცია (გადაიხადოს სწავლის საფასური) და აკადემიური რეგისტრაცია;

2.3. სტუდენტი ვალდებულია უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლა სავალდებულოა.

2.4. უზრუნველყოს უნივერსიტეტის კუთვნილი ქონების, მოწყობილობებისა და მასალების სათანადოდ მოპყრობა და დაცვა;

2.5. არ ჩაიდინოს აკადემიური სიყალბე/პლაგიატი;

2.6. წარუდგინოს უნივერსიტეტს უტყუარი ინფორმაცია;

2.7. დაიცვას უნივერსიტეტის „ქცევის (ეთიკის) კოდექსით“, „პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილების, პლაგიატის შემთხვევებზე რეაგირების პროცედურითა და მექანიზმებით'', ,,სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით'', ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები/წესები და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი მოთხოვნები.

მუხლი 37. უნივერსიტეტის სტუდენტის ქცევის ზოგადი პრინციპები

1. უნივერსიტეტის სტუდენტმა პატივი უნდა სცეს უნივერსიტეტს, ჩაერთოს სასწავლო პროცესში, დაიცვას უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებები, ეთიკისა და ქცევის საყოველთაოდ მიღებული ნორმები;
2. უნივერსიტეტის სტუდენტის აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტში ქცევისა და ურთიერთობის წესები, ზნეობრივი პრინციპები და სტანდარტები, მათი დარღვევისთვის

პასუხისმგებლობის ზომა და პროცედურები დადგენილია უნივერსიტეტის ,,ქცევის (ეთიკის) კოდექსით'', რომლის დაცვაც სავალდებულოა უნივერსიტეტში ჩარიცხული ყველა სტუდენტისათვის;

მუხლი 38. სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმები

1. უნივერსიტეტში არსებობს სტუდენტის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის შემდეგი მექანიზმები: სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისი, სტუდენტთა დამოუკიდებელი და თავისუფალი ნების გამოხატვის საფუძველზე არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობა, ფაკულტეტისა და წარმომადგენლობითი საბჭოების წევრობა, აპელაციის სამართლიანი და გამჭვირვალე პროცედურები;
2. უნივერსიტეტში ჩარიცხულ ყველა სტუდენტს მიეწოდება ინფორმაცია სტუდენტთა უფლება-მოვალეობებისა და უნივერსიტეტში მოქმედი მისი კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმების შესახებ;
3. სტუდენტი უფლებამოსილია, ნებისმიერ საკითხზე თავისუფლად და ღიად გამოხატოს საკუთარი აზრი, შეხედულება, პრეტენზია და საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად (სტუდენტური ომბუდსმენის ოფისის დებულება, სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება, ,,გამოცდების ჩატარების წესი'', ,,ქცევის (ეთიკის) კოდექსი'' და სხვა) მოითხოვოს კანონიერი ინტერესების დაცვა;

თავი V
დასკვნითი დებულებები

მუხლი 39. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს, მასში ცვლილებები და დამატებები შეაქვს და ძალადაკარგულად აცხადებს უნივერსიტეტის რექტორი, წარმომადგენლობითი საბჭოს არგუმენტირებული წინადადების საფუძველზე.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტი/ნორმა, რომელიც წინამდებარე დებულებისგან განსხვავებულად არეგულირებს საკითხებს.