



შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი
ხარისხის მართვის სისტემის დოკუმენტაცია

კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლის დებულება

დამტკიცებულია მმართველი საბჭოს მიერ 06/02/2023 წ. - ოქმი №3 (დანართი №5)

დამტკიცებულია

ქვემოთ მოცემული ხელმოწერები ადასტურებს, რომ აღნიშნული ინსტრუქცია
წაკითხული და მიღებულია
ხელმოწერის ავტორები ადასტურებენ, რომ ისინი ნამდვილად ფლობენ წინამდებარე
დოკუმენტში არსებულ ინფორმაციას და უზრუნველყოფენ მასში ასახული პირობების
განხორციელებას.

მოამზადა:	კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლა	
დაამტკიცა:	მმართველი საბჭო	

დოკუმენტის ნომერი: IBSU.R1I6.G

განახლებულია: N/A

დამტკიცების

შეუმოწმებული ვერსია ☐

შემოწმებული ვერსია ☒

თარიღი: 06/02/2023

იბსუ-ს კუთვნილი დოკუმენტაცია.

წინამდებარე დოკუმენტით სარგებლობამდე, დარწმუნდით, რომ დოკუმენტაციის
ჩამონათვალი აღნიშნულ დოკუმენტს აქვს საბოლოო რევიზიის ნომერი.

ცვლილებების მოთხოვნის შემთხვევაში ხარისხის მართვის კომისიას წარუდგინეთ
დოკუმენტის ცვლილებების მოთხოვნის ფორმა.

შინაარსი

შეტანილი ცვლილებები:	4
ცვლილებების ნუსხა	5
თავი I	6
ზოგადი დებულებები	6
მუხლი 1. სკოლის ცნება და სტატუსი	6
მუხლი 2. სკოლის დებულება	6
მუხლი 3. სკოლის მისია	7
მუხლი 4. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები	7
თავი II	9
სკოლის სტრუქტურა და მართვა	9
მუხლი 5. სკოლის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა	9
მუხლი 6. სკოლის საბჭოს სტატუსი, შემადგენლობა, პროცედურული საკითხები	9
მუხლი 7. სკოლის საბჭოს უფლებამოსილებები	10
მუხლი 8. სკოლის დეკანის სტატუსი და უფლებამოსილებანი	11
მუხლი 9. სკოლის დეკანის მოადგილის სტატუსი და უფლებამოსილებანი	12
მუხლი 10. პროგრამის ხელმძღვანელის სტატუსი და უფლებამოსილებანი	13
მუხლი 11. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერის სტატუსი და უფლებამოსილებანი	14
თავი III	16
სკოლის პერსონალი	16
მუხლი 12. პერსონალის შემადგენლობა	16
თავი IV	17
საგანმანათლებლო პროგრამა	17
მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამა	17
მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება	17
თავი V	18
სტუდენტი	18

მუხლი 16. სკოლის სტუდენტი	18
მუხლი 17. სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობა.....	18
თავი VI.....	19
სკოლის ბიუჯეტი	19
მუხლი 18. სკოლის ბიუჯეტი	19
თავი VII	20
სკოლის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა	20
მუხლი 19. სკოლის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი	20
თავი VIII	21
დასკვნითი დებულებები	21
მუხლი 20. დებულების მიღება და ამოქმედება	21

შეტანილი ცვლილებები:

#	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	№	თარიღი
1.			

თავდაპირველი ვერსია: [06.02.2023](#)

ცვლილებების ნუსხა			
#	თარიღი	მუხლი	შენიშვნა
01			

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სკოლის ცნება და სტატუსი

- 1.1. შპს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლა (შემდგომში „სკოლა“) წარმოადგენს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო და ადინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამებს და სამეცნიერო კვლევებს, რომელთა მეშვეობითაც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საფეხურებზე.
- 1.2. სკოლა ვალდებულია სტუდენტებისა და სკოლის პერსონალისთვის შექმნას სათანადო პირობები სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების განხორციელებისთვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობა და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობისთვის საჭირო პირობების გაუმჯობესებასა და განვითარებაზე. სკოლა ვალდებულია უზრუნველყოს აკადემიური თავისუფლება როგორც აკადემიური და მოწვეული პერსონალისთვის (განურჩევლად იმისა, თუ რა დატვირთვით ახორციელებს იგი აკადემიურ საქმიანობას უნივერსიტეტში), ასევე სტუდენტებისთვის.
- 1.3. სკოლის ოფიციალური სახელწოდებაა – „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლა“.
- 1.4. სკოლის სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებითა და წინამდებარე დებულებით. სკოლა არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
- 1.5. სკოლის მისამართია: დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-13კმ, #2, 0130 თბილისი, საქართველო.

მუხლი 2. სკოლის დებულება

- 2.1. წინამდებარე დებულება უნივერსიტეტის დებულებასთან ერთად განსაზღვრავს სკოლის სტატუსს, სკოლის მისიას, ძირითად მიზნებსა და

ამოცანებს, კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 3. სკოლის მისია

- 3.1. კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლის მისია გამომდინარეობს უნივერსიტეტის მისიიდან და მიმართულია კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სფეროში მაღალკვალიფიციური და კონკურენტუნარიანი, კრიტიკული აზროვნების მქონე, თანამედროვე ცოდნითა და პროფესიული ეთიკის მაღალი სტანდარტით აღჭურვილი კადრების მომზადებისკენ.
- 3.2. სკოლა აღიარებს სტუდენტთა, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის უფლებებსა და თავისუფლებებს, უზრუნველყოფს მაღალკვალიფიციური და პერსპექტიული კადრების მოზიდვასა და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობას.
- 3.3. სკოლა უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივ განვითარებას სახელმწიფოსა და საზოგადოების მოთხოვნების შესაბამისად, ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და საერთაშორისო ბაზრის ტენდენციების გათვალისწინებით.

მუხლი 4. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

- 4.1. კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლის მიზანია, ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის საფეხურის სტუდენტებისათვის შესაბამის კომპეტენციებზე დაფუძნებული და სტუდენტებზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო პროგრამების შეთავაზება, რომლებიც უზრუნველყოფენ თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი განათლების მიღებას; პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებას; სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის ხელშეწყობას; მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალის მოზიდვას; სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისათვის შესაბამისი გარემოს შექმნას.
- 4.2. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები:
 - ა) თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა;

- ბ) ადგილობრივი და საერთაშორისო ბაზრის მზარდი მოთხოვნების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული, მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;
- გ) სკოლის პერსონალისა და სტუდენტებისთვის სწავლების, სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, სათანადო პირობების შექმნა და მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვა;
- დ) სკოლის სტუდენტთა და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო - კვლევით პროექტებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;
- ე) სტუდენტთა პროფესიული საქმიანობისათვის პროფესიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბების და განვითარების ხელშეწყობა;
- ვ) სტუდენტთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების კურსების, ტრენინგების და სხვა აქტივობების ჩატარების ხელშეწყობა;
- ზ) სკოლაში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი განვითარების, გაუმჯობესებისა და სრულყოფის გზების დასახვა;
- თ) სკოლის მართვაში სტუდენტთა ჩართულობის უზრუნველყოფა.

თავი II

სკოლის სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 5. სკოლის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

- 5.1. სკოლის მართვის ორგანოებია:
 - ა) სკოლის საბჭო.
 - ბ) სკოლის დეკანი.
- 5.2. სკოლის დეკანს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელიც იმავდროულად წარმოადგენს სკოლის ადმინისტრაციის წევრს.
- 5.3. სკოლის ადმინისტრაციის შემადგენლობაში ასევე შედიან პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები და სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი.
- 5.4. სკოლის მართვაში მონაწილეობენ უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
- 5.5. მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში არსებული წესების შესაბამისად, რექტორთან შეთანხმებით სკოლაში შეიძლება შეიქმნას სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

მუხლი 6. სკოლის საბჭოს სტატუსი, შემადგენლობა, პროცედურული საკითხები.

- 6.1. სკოლის საბჭო არის სკოლის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების/პროგრამული მიმართულებების ფარგლებში აკადემიური მუშაობის კოორდინირებას, სკოლის აკადემიურ კორპუსს შორის გამოცდილების ურთიერთგაზიარებას და ხელს უწყობს სკოლის დეკანს საგანმანათლებლო ერთეულს მიკუთვნებული ფუნქციების განხორციელებაში.
- 6.2. სკოლის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან სკოლის დეკანი, დეკანის მოადგილე, პროგრამის ხელმძღვანელები, სკოლის პროფესორთა, ასოცირებულ პროფესორთა, ასისტენტ-პროფესორთა და ასისტენტთა წარმომადგენლები და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი.
- 6.3. სკოლის საბჭოს არჩევისა და დამტკიცების წესი, ასევე საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები განისაზღვრება უნივერსიტეტის დებულებით.

- 6.4. სკოლის საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს სკოლის დეკანი, მისი არყოფნის შემთხვევაში - დეკანის მოადგილე.
- 6.5. სკოლის საბჭოში ხმის უფლების გარეშე მონაწილეობს სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი, რომელიც ამავედროულად წარმოადგენს სკოლის საბჭოს მდივანს. მისი არყოფნის შემთხვევაში სკოლის საბჭოს მდივნის ფუნქციას ასრულებს სკოლის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უბრალო უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
- 6.6. სკოლის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
- 6.7. სკოლის საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა შემადგენლობის სულ მცირე ნახევარი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით და ფორმდება ოქმის სახით. ოქმს ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე, საბჭოს მდივანი და სხდომაზე დამსწრე წევრები.

მუხლი 7. სკოლის საბჭოს უფლებამოსილებები

- 7.1. სკოლის საბჭო:
 - ა) დეკანის წარდგინებით განიხილავს და უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებსა და პროექტებს;
 - ბ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სკოლის განვითარების გეგმას/გეგმებს;
 - გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს სკოლის სტუდენტთა და თანამშრომელთა (ადმინისტრაციული, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის) განცხადებებს და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს;
 - დ) განსაზღვრავს და უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ერთიანი ეროვნული გამოცდების ანკეტა - კითხვარით განსაზღვრულ ინფორმაციას;
 - ე) აკადემიური კონკურსის გამოცხადების მიზნით, განსაზღვრავს ვაკანტურ ადგილებს და უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს წარუდგენს მონაცემებს კონკურსის გამოსაცხადებლად;

- ვ) განსაზღვრავს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული საერთაშორისო გამოცდების ჩამონათვალით გათვალისწინებულ გამოცდაში და წარუდგენს მმართველ საბჭოს დასამტკიცებლად;
- ზ) შეიმუშავებს სკოლის ბიუჯეტის პროექტს და წარუდგენს კანცლერს;
- თ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8. სკოლის დეკანის სტატუსი და უფლებამოსილებანი

- 8.1. სკოლის დეკანი არის სკოლის ხელმძღვანელი. დეკანი პასუხს აგებს სკოლაში მიმდინარე საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციულ საქმიანობაზე და წარმოადგენს სკოლას, როგორც უნივერსიტეტის შიგნით, ისე უნივერსიტეტს გარეთ, საჭიროების შემთხვევაში.
- 8.2. დეკანი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
- 8.3. სკოლის დეკანის უფლებამოსილებანი:
 - ა) უზრუნველყოფს სკოლის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას, ხელმძღვანელობს საგანმანათლებლო პროგრამების ადმინისტრირებისა და პოპულარიზაციის პროცესს, სკოლის საქმიანობას წარმართავს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად;
 - ბ) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს სკოლის პერსონალის დანიშვნის, გათავისუფლების, დაწინაურებისა და კომპენსაციის გადახდის შესახებ და წარუდგენს ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების სამსახურს, აგრეთვე ჩართულია ადმინისტრაციული პერსონალის შერჩევის პროცესში (ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან ერთად);
 - გ) სკოლის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს სკოლის განვითარების გეგმას (გეგმებს), საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - დ) კოორდინირებას უწევს სკოლის დონეზე საგარეო ურთიერთობების განვითარებას უნივერსიტეტის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის მხარდაჭერით, სტუდენტებისა და თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების შესაძლებლობის შექმნის მიზნით;

- ე) გეგმავს, ავითარებს და ზედამხედველობას უწევს სკოლის ბიუჯეტს, მიმართავს წინადადებით მმართველ საბჭოს საგანმანათლებლო პროგრამების საფასურთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- ვ) აწყოფს შეხვედრებს სკოლის პერსონალისა და სტუდენტების ჩართულობით სკოლისთვის მნიშვნელოვანი საკითხების ირგვლივ, ქმნის ჯანსაღ სამუშაო გარემოს;
- ზ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, კოორდინირებას უწევს სასწავლო პროგრამის შეფასებისა და განვითარების პროცესს, აფასებს სკოლის საერთო შედეგიანობას სწავლების, კვლევისა და მომსახურების კუთხით;
- თ) შეიმუშავებს და სკოლის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს სკოლის დებულებას;
- ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
- კ) თავმჯდომარეობს სკოლის საბჭოს სხდომებს;
- ლ) ახორციელებს უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 9. სკოლის დეკანის მოადგილის სტატუსი და უფლებამოსილებანი

- 9.1. სკოლის დეკანის მოადგილე არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება დეკანს სკოლის მართვაში. დეკანის არ ყოფნის ან მოვალეობის შესრულების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში წარმოადგენს სკოლას. დეკანთან შეთანხმებით წარმართავს და კოორდინირებას უწევს სკოლის საქმიანობას.
- 9.2. დეკანის მოადგილე ანგარიშვალდებულია დეკანის წინაშე.
- 9.3. სკოლის დეკანის მოადგილის უფლებამოსილებანი:
 - ა) ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს სკოლის კონფერენციების ჩატარებასა და სკოლის სამეცნიერო ჟურნალის გამოცემას;
 - ბ) სკოლის საქმიანობის სრულყოფილი განხორციელებისთვის თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან (საზოგადოებასთან ურთიერთობებისა და მარკეტინგის დეპარტამენტი, კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის სამსახური, კარიერის დაგეგმვის სამსახური, მომსახურების სამსახური და სხვ.);

- ბ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს სკოლის ფარგლებში განხორციელებულ კურიკულუმისგარეშე აქტივობებს;
- დ) ახორციელებს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასა და კონტროლს;
- ე) ზედამხედველობს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ სკოლის სალექციო და საკონსულტაციო ცხრილის მომზადებისა და შესრულების პროცესს;
- ვ) ზედამხედველობს სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამოყენებას;
- ზ) პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ახორციელებს აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესებაზე, დასაქმებაზე სათანადო კონსულტაციას და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით მხარდაჭერას;
- თ) ამ დებულებითა და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა შესრულება.

მუხლი 10. პროგრამის ხელმძღვანელის სტატუსი და უფლებამოსილებანი

- 10.1. პროგრამის ხელმძღვანელი არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებას, განხორციელებასა და განვითარებას.
- 10.2. პროგრამის ხელმძღვანელი ზრუნავს პროგრამის მუდმივ განვითარებასა და მდგრადობაზე.
- 10.3. ადგენს შედარების აქტებს და ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმებს;
- 10.4. კოორდინირებას უწევს პროგრამის ფარგლებში დასაქმებულ პერსონალს შორის კომპონენტების განაწილებას და წარუდგენს დეკანს ინფორმაციას შრომითი ხელშეკრულების/სემესტრული შეთანხმებების მომზადების მიზნით;
- 10.5. საჭიროების შემთხვევაში, ესწრება პროგრამის ფარგლებში განხორციელებულ სალექციო პროცესს, სასწავლო პროცესის სრულყოფის მიზნით;
- 10.6. სტუდენტებთან და პროგრამაში ჩართულ პერსონალთან ატარებს საორიენტაციო შეხვედრებს;
- 10.7. უზრუნველყოფს პროგრამის ფარგლებში კონფერენციების, შეხვედრების, საჯარო ლექციებისა და სხვა საგანმანათლებლო და კვლევითი ხასიათის

- აქტივობების ორგანიზება-განხორციელებას დეკანის მოდგილესთან ერთად;
- 10.8. ზრუნავს პროგრამის ფარგლებში ინტერნაციონალიზაციის/პრაქტიკული/კვლევითი კომპონენტების განვითარებაზე;
 - 10.9. უზრუნველყოფს ავტორიზაცია - აკრედიტაციის საჭირო დოკუმენტაციის სრული პაკეტის მომზადებასა და შესაბამისი პირებისათვის მიწოდებას;
 - 10.10. პროგრამის განვითარების მიზნით უზრუნველყოფს ყველა დაინტერესებული მხარის (სტუდენტები, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, კურსდამთავრებულები, დამსაქმებლები) ჩართვას;
 - 10.11. ზედამხედველობას უწევს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის მიერ შედარების აქტების, სასწავლო კომპონენტების ბაზების, დიპლომისა და დიპლომის დანართის მომზადების პროცესის შინაარსობრივ მხარეს;
 - 10.12. ზედამხედველობს პროგრამის სტუდენტების რეგისტრაციის პროცესს, ასევე კონსულტაციას უწევს პროგრამის სტუდენტებს სასწავლო კომპონენტის არჩევისა და რეგისტრაციის პროცესში;
 - 10.13. ეხმარება გაცვლითი პროგრამის მიზნებისათვის შერჩეულ სტუდენტს მასპინძელ უნივერსიტეტში გასავლელი სასწავლო კურსების/კომპონენტების შერჩევაში სტუდენტის გამგზავრებამდე და გამგზავრების შემდეგ;
 - 10.14. მონიტორინგს უწევს ლექტორის მიერ შუალედური და დასკვნითი გამოცდის საკითხების მომზადების პროცესს;
 - 10.15. მონიტორინგს უწევს სილაბუსებში მინიმალური კომპეტენციის ზღვრების გადანაწილების ლოგიკურობას. საჭიროების შემთხვევაში, მინიმალური კომპეტენციის ზღვრის დაკორექტირებას ახდენს კომპონენტის განმახორციელებელი პირის (ლექტორის) ჩართულობით;
 - 10.16. პროგრამის ხელმძღვანელი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს უნივერსიტეტის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.
- მუხლი 11. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერის სტატუსი და უფლებამოსილებანი**
- 11.1. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი არის სკოლის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე ადმინისტრაციული

საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობას. ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი ამავდროულად არის სკოლის საბჭოს მდივანი.

11.2. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი ანგარიშვალდებულია დეკანის წინაშე.

11.3. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერის უფლებამოსილებანი:

- ა) სკოლის საბჭოს საქმიანობის ორგანიზება, გადაწყვეტილებების გაფორმება ოქმის სახით და არქივირება;
- ბ) შესაბამისი სამსახურებისთვის სკოლის საბჭოს გადაწყვეტილებების ასლების მიწოდება ელექტრონული ფორმით;
- გ) შემოსული განცხადებებისა და დოკუმენტაციის დარეგისტრირება და საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის საბჭოზე წარდგენა;
- დ) სკოლის სხვადასხვა აქტივობისა და კონფერენციებისთვის შესაბამისი აუდიტორიის, საკონფერენციო და სასემინარო დარბაზების მომზადება და ელექტრონულად დაჯავშნა;
- ე) დეკანთან და დეკანის მოადგილესთან შეხვედრების დაგეგმვა;
- ვ) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების ან/და სხვა ადგილობრივი და საერთაშორისო დაგეგმილი ღონისძიებების თაობაზე სკოლის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების ინფორმირება;
- ზ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, სტუდენტებისა და ლექტორებისთვის კონსულტაციის გაწევა და საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამის უფლებამოსილ პირთან გადამისამართება.
- თ) სკოლის სამეცნიერო და სასწავლო გამოცემების ხელშეწყობა;
- ი) სკოლის ვებ-გვერდსა და სოციალურ ქსელში ინფორმაციის განთავსება;
- კ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დეკანის უფლებამოსილებათა განხორციელების ხელშეწყობა;
- ლ) ამ დებულებითა და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა შესრულება.

თავი III

სკოლის პერსონალი

მუხლი 12. პერსონალის შემადგენლობა

- 12.1. სკოლაში შეიძლება არსებობდეს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო და დამხმარე თანამდებობები.
- 12.2. სკოლის აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
- 12.3. სკოლის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილე, ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი და პროგრამის ხელმძღვანელი.
- 12.4. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება რექტორთან შეთანხმებით ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული, სკოლის საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები.
- 12.5. სკოლა უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე, უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული წესით, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.
- 12.6. სკოლის პერსონალის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტის შესაბამისი რეგულაციების საფუძველზე.

თავი V

საგანმანათლებლო პროგრამა

მუხლი 13. საგანმანათლებლო პროგრამა

- 13.1. საგანმანათლებლო პროგრამა არის დარგობრივი და ზოგადი კომპეტენციებით აღჭერილ სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი.
- 13.2. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია სკოლის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

- 14.1. სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნაში მონაწილეობენ სკოლის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
- 14.2. „საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების ინსტრუქცია“ (R3I2) განისაზღვრება უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

თავი VI

სტუდენტი

მუხლი 15. სკოლის სტუდენტი

- 15.1. სკოლის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტის კომპიუტერული მეცნიერებისა და არქიტექტურის სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
- 15.2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და უნივერსიტეტის დებულებებით.
- 15.3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის დებულებებით დადგენილი წესით.
- 15.4. საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

მუხლი 16. სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობა

- 16.1. სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის დებულებებით.

თავი VII

სკოლის ბიუჯეტი

მუხლი 17. სკოლის ბიუჯეტი

- 17.1. სკოლის ბიუჯეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს, რომლის დაგეგმვა, შემუშავება, მართვა, დამტკიცება ხდება „ფინანსური მართვისა და კონტროლის დებულებით“ (R13) დადგენილი წესით.

თავი VIII

სკოლის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 18. სკოლის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

- 18.1. სკოლის დებულებას დეკანის წარდგინებით განიხილავს სკოლის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს.
- 18.2. სკოლის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება დეკანის წარდგინებით სკოლის საბჭოს მიერ, რომელსაც ამტკიცებს უნივერსიტეტის მმართველი საბჭო ხმათა უბრალო უმრავლესობით.

თავი IX

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 19. დებულების მიღება და ამოქმედება

- 19.1. დებულება ამოქმედდეს უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

*უნივერსიტეტის წესების შეუსრულებლობა დაუშვებელია. ყველა ვალდებულია იცნობდეს
იბსუ-ს მიერ შემუშავებულ წესებსა და რეგულაციებს.*

*იბსუ ყველას თანაბარ შესაძლებლობებს სთავაზობს. საზოგადოების ყველა წევრს თანასწორი
უფლება აქვს მიიღოს უკეთესი განათლება, განურჩევლად სქესის, რასის, ეროვნების, გვარის,
რწმენის, საზოგადოებრივი სტატუსის, ფიზიკური, მენტალური, ემოციური სხვაობისა და
სწავლის განსხვავებული უნარისა.*

გამოსცა:

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი
დავით აღმაშენებლის ხეივანი, 13 კმ., 2, თბილისი, 0131
საქართველოს რესპუბლიკა
www.ibsu.edu.ge
contact@ibsu.edu.ge

