

შპს საქართველოს საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 წინამდებარე დებულება ეფუძნება საქართველოს კანონმდებლობას, განსაზღვრავს და არეგულირებს საქართველოს საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) აკადემიური საბჭოს საქმიანობას;
- 1.2 აკადემიური საბჭო საქმიანობას ახორციელებს აკადემიური თავისუფლებისა და ავტონომიურობის ფარგლებში;
- 1.3 აკადემიური საბჭო თავის საქმიანობას ახორციელებს: საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის და უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. აკადემიური საბჭოს საქმიანობის პრინციპები

1. აკადემიური საბჭო უნივერსიტეტის მართვაში მონაწილეობს შემდეგი პრინციპების დაცვით:
 - ა) მიღებული გადაწყვეტილების საჯაროობა და ყველა დაინტერესებული პირებისათვის ხელმისაწვდომი კანონმდებლობის შესაბამისად;
 - ბ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტთა აკადემიური თავისუფლება;
 - გ) თანასწორი მოპყრობა განურჩევლად ეთნიკური კუთვნილებისა, სქესისა, სოციალური წარმოშობისა, ქონებრივი მდგომარეობისა, პოლიტიკური თუ რელიგიური შეხედულებებისა და სხვა განმასხვავებელი ნიშნების მიხედვით.

მუხლი 3. აკადემიური საბჭოს სტატუსი

1. შპს საქართველოს საერთაშორისო სასწავლო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო (შემდგომში აკადემიური საბჭო) არის წარმომადგენლობითი კოლეგიალური ორგანო, რომელიც პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო, აკადემიური და სამეცნიერო მუშაობის უზრუნველყოფაზე;
2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედიან: აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორი, უნივერსიტეტის და აკადემიური საბჭოს წევრები, რომლებსაც თითოეული საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული - ფაკულტეტი/სკოლა წარადგენს თანაბარი რაოდენობით თავისი აკადემიური პერსონალიდან, რომელთა საერთო რაოდენობა განისაზღვრება არანაკლებ 5 წევრით;
3. აკადემიური საბჭოს დამტკიცების შესახებ სამართლებრივ აქტს გამოსცემს რექტორი;

4. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, გამოაქვეყნოს განცხადება, გააკეთოს წარდგინება, რომლებსაც ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე;

5. აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება პირის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის ვადით. აკადემიური საბჭოს წევრის მიერ აკადემიური თანამდებობის დატოვების შემთხვევაში, გათავისუფლებულ პოზიციაზე შესაბამისი ფაკულტეტის/სკოლის საბჭოდან აკადემიური საბჭოში წარადგენს ახალ წევრს მის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის ვადით;

მუხლი 4. აკადემიური საბჭოს მუშაობის ფორმატი

1. აკადემიური საბჭო თავის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებს განიხილავს აკადემიური საბჭოს სხდომებზე;

2. აკადემიური საბჭოს სხდომა მოიწვევა რექტორის (აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარის) ინიციატივით ან აკადემიური საბჭოს არანაკლებ ერთი მესამედის მოთხოვნით, არანაკლებ სემესტრში ერთხელ;

3. აკადემიური საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი;

4. აკადემიური საბჭოს სხდომებში სათათბირო ხმით მონაწილეობის უფლება აქვთ, დეკანებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს და იმ საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, რომელი პროგრამაც იხილება საბჭოს სხდომაზე;

5. საბჭოს თავმჯდომარეს შეუძლია მიიღოს გადაწყვეტილება სხდომაზე სხვა პირის მოწვევის თაობაზე;

6. აკადემიური საბჭოს სხდომებს უძღვება აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე, თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, საბჭოს სხდომას უძღვება საბჭოს დამსწრე წევრების უმრავლესობის მიერ დასახელებული ერთ-ერთი წევრი.

7. საბჭოს სხდომის ტექნიკურ უზრუნველყოფას ახორციელებს საბჭოს მდივანი, რომელსაც ფაკულტეტის/სკოლის საბჭოს მიერ წარდგენილი აკადემიური საბჭოს წევრობის კანდიდატებიდან ნიშნავს აკადემიური საბჭო პირველ სხდომაზე. მდივნის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს საბჭოს დამსწრე წევრთა უმრავლესობის მიერ დასახელებული ერთ-ერთი წევრი.

8. აკადემიური საბჭოს მდივანი:

ა) ამზადებს აკადემიური საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხების პროექტებს;

ბ) ორგანიზაციულად ამზადებს აკადემიური საბჭოს სხდომებს და აწარმოებს აკადემიური საბჭოს ოქმებს;

გ) უზრუნველყოფს ინფორმაციის საჯაროობას;

დ) ახორციელებს კანონით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

9. აკადემიური საბჭოს სხდომაზე იწარმოება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს აკადემიური საბჭოს სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი.

მუხლი 5. აკადემიური საბჭოს სხდომის დღის წესრიგი

1. აკადემიურ საბჭოზე განსახილველი საკითხების ნუსხას ადგენს აკადემიური საბჭოს მდივანი აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით და ატყობინებს აკადემიური საბჭოს წევრებს არანაკლებ სხდომის ჩანიშნამდე 5 კალენდარული დღით ადრე;
2. აკადემიური საბჭოს წევრები უფლებამოსილი არიან დღის წესრიგის პროექტში დამატებით შეიტანონ განსახილველი საკითხები;
3. აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე სხდომის დაწყებისთანავე წარადგენს დღის წესრიგის პროექტს, რომელსაც საბჭოს წევრები ამტკიცებენ სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით.

მუხლი 6. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება

1. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო:

- ა) განიხილავს უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;
- ბ) ფაკულტეტის/სკოლის ან/და დამოუკიდებელი სამეცნიერო კვლევითი ერთეულის წარდგინებით ამტკიცებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- გ) ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციას, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის თანამშრომლობას, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მობილობისა და სამეცნიერო კვლევითი პროგრამების შექმნას;
- დ) განიხილავს უნივერსიტეტის დებულებას, სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს, მისიას, შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსსა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებს, საქმისწარმოების წესს, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს, ძირითადი საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს, აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესს;
- ე) ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის, აგრეთვე, ფაკულტეტებზე/სკოლებში მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას ფაკულტეტები/სკოლების წარდგინებით;
- ვ) ადგენს შიდა მობილობის გამოცხადების ვადებს და წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად;
- ზ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესს;
- თ) განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებას განსაკუთრებული დამსახურებისათვის, მეცნიერის ან საზოგადო მოღვაწისათვის საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების საკითხს;
- ი) განიხილავს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ანგარიშებს.

მუხლი 7. აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმის წარმოება

1. აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმის წარმოება

- 1.1 აკადემიური საბჭოს თითოეული სხდომის შესახებ იწარმოება ოქმი აკადემიური საბჭოს მდივნის მიერ;
2. ოქმის ტექსტი შედგება შესავალი და ძირითადი ნაწილისაგან;
 - ა) შესავალ ნაწილში შეივსება შემდეგი რეკვიზიტები: თავმჯდომარე, მდივანი, წევრები, ესწრებოდნენ, დღის წესრიგი;
 - ბ) ოქმის ძირითადი ნაწილი შედგება განაცხადისაგან, რომლებიც შეესაბამება დღის წესრიგის პუნქტებს. თითოეული განაცხადის ტექსტი აიგება შემდეგი სქემის მიხედვით: დაადგინეს, აზრი გამოთქვეს, დაადგინეს (გადაწყვიტეს). მოხსენებებისა და გამოსვლების ძირითადი შინაარსი შეიტანება ოქმის ტექსტში;
3. აკადემიური საბჭოს ოქმები ინომრება რიგითი ნომრებით კალენდარული წლის ფარგლებში;
4. ოქმის წარმოების დამატებითი მოთხოვნები განისაზღვრება უნივერსიტეტის საქმის წარმოების წესის შესაბამისად;
5. ოქმს ხელს აწერენ აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე და აკადემიური საბჭოს მდივანი.

მუხლი 8. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები

1. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლებია:
 - ა) უნივერსიტეტის ლიკვიდაცია;
 - ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის დაკარგვა;
 - გ) სტრუქტურული ერთეული - აკადემიური საბჭოს გაუქმება;
2. აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები:
 - ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) აკადემიური თანამდებობიდან განთავისუფლება;
 - გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში შეუთავსებელი აკადემიური ან ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში;
 - დ) გარდაცვალება, გარდაცვლილად ან უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება;
 - ე) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულ ქმედუუნარიანად აღიარება;
 - ვ) უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე ყოფნის ვადის გასვლა ან აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება;
 - ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
3. აკადემიური საბჭოს/აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა ფორმდება რექტორის სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. საბჭოს დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი;
2. აკადემიური საბჭოს წევრთა უფლება-მოვალეობები, აგრეთვე უნივერსიტეტის მართვასთან დაკავშირებული ურთიერთობები, რომლებიც არ არის ასახული წინამდებარე დებულებაში, წესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;
3. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.