



ა(ა)იპ საქართველოს აგრარული უნივერსიტეტის

სტრუქტურული ერთეულების დებულება

თბილისი,
2025 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

ა(ა)იპ საქართველოს აგრარული უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების დებულება (შემდგომში „დებულება“) აწესრიგებს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებს.

მუხლი 2. რექტორი

უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება ენიჭება რექტორს, რომლის უფლებამოსილებაც განსაზღვრულია უნივერსიტეტის წესდებით.

მუხლი 3. კანცლერი

ახორციელებს ადმინისტრაციულ ფუნქციებს, რომლებიც გამომდინარეობს უნივერსიტეტის ყოველდღიური საქმიანობიდან. კანცლერის უფლებამოსილებები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის წესდებით.

მუხლი 4. პრორექტორი სასწავლო პროცესის მართვის საკითხებში

1. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სასწავლო პოლიტიკის განსაზღვრასა და დანერგვაში;
2. უზრუნველყოფს აკადემიური პროგრამების შეუფერხებლად მიმდინარეობას;
3. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაში, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანის პროცესში;
4. ჩართულია უნივერსიტეტის აკადემიური კადრების შერჩევისა და დასაქმების პროცესში;
5. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებში; ასევე, მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
6. სასწავლო პროცესის ეფექტიანობის უზრუნველყოფის მიზნით, მჭიდროდ თანამშრომლობს სკოლის დეკანებსა და აკადემიურ პერსონალთან;
7. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში;
8. კურირებს უნივერსიტეტის სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესების მართვის სამსახურს.

მუხლი 5. პრორექტორი პროგრამების განვითარების საკითხებში

1. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების შემუშავებაში, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანაში, რისთვისაც პროცესების ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, მჭიდროდ თანამშრომლობს სკოლის დეკანებსა და აკადემიურ პერსონალთან;
2. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სასწავლო პოლიტიკის განსაზღვრასა და დანერგვაში;

3. ახორციელებს პროფესიული და სასერტიფიკატო პროგრამების შემუშავებასა და იმპლემენტაციას;
4. კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის საერთაშორისო გრანტების მოზიდვასა და მართვას;
5. ჩართულია უნივერსიტეტის აკადემიური კადრების შერჩევისა და აყვანის პროცესში;
6. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაში, განვითარებასა და ცვლილებების შეტანის პროცესში;
7. კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებს, მონაწილეობას იღებს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
8. ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას;
9. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში;
10. მჭიდროდ თანამშრომლობს უნივერსიტეტის დონორ ორგანიზაციებსა და ბიზნეს-პარტნიორებთან.

მუხლი 6. დეკანი

1. თავისი საქმიანობიდან გამომდინარე, უშუალოდ მართავს სასწავლო პროცესს;
2. კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროგრამების შემუშავებისა და განვითარების პროცესს;
3. მონაწილეობს სილაბუსების შედგენაში და მათი განახლების პროცესში;
4. მონაწილეობს ლექტორების მეთოდოლოგიურ ხელმძღვანელობაში;
5. ჩართულია სკოლის აკადემიური კადრების შერჩევის პროცესში;
6. მონაწილეობს უნივერსიტეტების ავტორიზაციისა და პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებთან დაკავშირებულ აქტივობებში;
7. ხელმძღვანელობს სკოლის კოორდინატორს, ასოცირებულ დეკანსა და პროგრამის ხელმძღვანელს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);
8. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 7. ბიზნესის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს:
 - 1.1. ბიზნესის ადმინისტრირების საბაკალავრო პროგრამას;
 - 1.2. თავისუფალი მეცნიერებების საბაკალავრო პროგრამას.
2. სკოლა ხელს უწყობს სტუდენტებში საბაზრო ეკონომიკაზე ორიენტირებული ბიზნეს ხედვისა და ანალიტიკური აზროვნების ჩამოყალიბებას.
3. სკოლა ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა სემინარები, დისკუსიები, სტუმრის დღე, საჯარო ლექციები და სხვა.
4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს კერძო სექტორთან.

მუხლი 8. საინჟინრო ტექნოლოგიის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს:

- 1.1. ელექტრონული და კომპიუტერული ინჟინერიის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.2. მექანიკის ინჟინერიის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.3. მშენებლობის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.4. ელექტრონული და კომპიუტერული ინჟინერიის სამაგისტრო პროგრამას;
- 1.5. მშენებლობის სამაგისტრო პროგრამას;
- 1.6. ინჟინერიის სადოქტორო პროგრამას;
- 1.7. მექანიკის ინჟინერიის სადოქტორო პროგრამას.

2. სკოლა ხელს უწყობს ელექტრო, კომპიუტერული, მექანიკის ინჟინერიის და მშენებლობის მიმართულების სტუდენტებისათვის განათლებისა და კვლების შესაძლებლობების მიწოდებას.

3. სკოლა ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა სემინარები, შემეცნებითი კონკურსები, საჯარო ლექციები და სხვა;

4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს კერძო სექტორთან.

მუხლი 9. აგრონომიისა და ლანდშაფტის მენეჯმენტის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს:

- 1.1. აგრონომიის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.2. ლანდშაფტის მენეჯმენტის, საპარკო და სატყეო საქმის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.3. აგრარული მეცნიერებების სამაგისტრო პროგრამას საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების და ბიოტექნოლოგიის სკოლასთან ერთად;
- 1.4. აგრარული მეცნიერებების სადოქტორო პროგრამას ვეტერინარული მედიცინის სკოლასა და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების და ბიოტექნოლოგიის სკოლასთან ერთად.

2. სკოლის პროგრამები დატვირთულია ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობებით. ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობები მიმდინარეობს ქმედებაზე დაფუძნებული სწავლების მეთოდის გამოყენებით, რაც ნიშნავს რომ სტუდენტები ეუფლებიან პროფესიას ინდივიდუალურად მუშაობის გზით და საკუთარი ხელით აკეთებენ ამოცანას, ცდას, ანალიზს.

3. სკოლა ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა სემინარები, დისკუსიები, ტრენინგები, საჯარო ლექციები და სხვა;

4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს კერძო სექტორთან.

მუხლი 10. საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების და ბიოტექნოლოგიის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს:

- 1.1. ქიმიის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.2. ბიოლოგიის საბაკალავრო პროგრამას;

- 1.3. სასურსათო ტექნოლოგიის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.4. მევენახეობა-მეღვინეობის საბაკალავრო პროგრამას;
- 1.5. აგრარული მეცნიერებების სამაგისტრო პროგრამას აგრონომიისა და ლანდშაფტის მენეჯმენტის სკოლასთან ერთად;
- 1.6. აგრარული მეცნიერებების სადოქტორო პროგრამას ვეტერინარული მედიცინის სკოლასა და აგრონომიისა და ლანდშაფტის მენეჯმენტის სკოლასთან ერთად;
- 1.7. საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების სამაგისტრო, ქიმიის, ბიოლოგიის და ფიზიკის სადოქტორო პროგრამებს თბილისის თავისუფალ უნივერსიტეტთან ერთად.
2. სკოლის პროგრამები დატვირთულია ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობებით. ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობები მიმდინარეობს ქმედებაზე დაფუძნებული სწავლების მეთოდის გამოყენებით, რაც ნიშნავს რომ სტუდენტები ეუფლებიან პროფესიას ინდივიდუალურად მუშაობის გზით და საკუთარი ხელით აკეთებენ ამოცანას, ცდას, ანალიზს.
3. სკოლა ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა სემინარები, შემეცნებითი კონკურსები, ტრენინგები, კონფერენციები, საჯარო ლექციები და სხვა;
4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს კერძო სექტორთან.

მუხლი 11. ვეტერინარული მედიცინის სკოლა

1. სკოლა ახორციელებს:
 - 1.1. ვეტერინარიის ინტეგრირებული სამაგისტრო პროგრამას;
 - 1.2. ვეტერინარის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამას.
 - 1.3. აგრარული მეცნიერებების სადოქტორო პროგრამას საბუნებისმეტყველო მეცნიერებების და ბიოტექნოლოგიის სკოლასა და აგრონომიისა და ლანდშაფტის მენეჯმენტის სკოლასთან ერთად.
2. სკოლის პროგრამები დატვირთულია ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობებით. ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობები მიმდინარეობს ქმედებაზე დაფუძნებული სწავლების მეთოდის გამოყენებით, რაც ნიშნავს რომ სტუდენტები ეუფლებიან პროფესიას ინდივიდუალურად მუშაობის გზით და საკუთარი ხელით აკეთებენ ამოცანას, ცდას, ანალიზს.
3. სკოლა ახორციელებს ისეთი შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას, როგორიცაა სემინარები, საჯარო ლექციები და სხვა;
4. სკოლა საგანმანათლებლო, კვლევითი და გაცვლითი პროექტების განხორციელების მიზნით მჭიდროდ თანამშრომლობს კერძო სექტორთან.

მუხლი 12. სტუდენტებსა და აბიტურიენტებთან ურთიერთობის სამსახური

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სტუდენტების დეკანი;

2. ახორციელებს სტუდენტებისათვის შემეცნებითი პროექტების დანერგვას და განვითარებას;
3. ახდენს სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისათვის მნიშვნელოვანი ინფორმაციის მიწოდებას;
4. ეხმარება სტუდენტებს სხვადასხვაგვარი პრობლემების მოგვარებაში, რაც შეიძლება წარმოექმნას სწავლის პერიოდში;
5. ორგანიზებას უწევს სტუდენტურ და კურსდამთავრებულთა ღონისძიებებს;
6. ახორციელებს საერთაშორისო გაცვლით და სხვა პროგრამებში სტუდენტების მონაწილეობის კოორდინაციას;
7. მჭიდროდ თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და ახდენს შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას;
8. კოორდინაციას უწევს საუნივერსიტეტო ზოგადი განათლების საგნებს;
9. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
10. კოორდინაციას უწევს აბიტურიენტების მოზიდვის მარკეტინგულ კამპანიას;
11. კოორდინაციას უწევს კარიერული განვითარების მენეჯერის საქმიანობას, რომელიც ყოველდღიურ რეჟიმში ურთიერთობს, ერთი მხრივ, სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებთან, და, მეორე მხრივ, დამსაქმებლებთან.

მუხლი 13. სკოლის კოორდინატორი

1. ყოველდღიურ საქმიანობაში ეწევა დეკანისა და პროგრამების ხელმძღვანელის ასისტირებას;
2. მონაწილეობს სკოლის/პროგრამების განვითარების პროცესში;
3. კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას;
4. აწვდის ინფორმაციას სტუდენტებს პროგრამის, სემესტრული გეგმებისა და კურსების სილაბუსების შესახებ;
5. კონსულტაციებს უწევს აკადემიურ პერსონალს მათი საქმიანობის ორგანიზებასთან დაკავშირებით;
6. კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს ინდივიდუალური გეგმების შედგენასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხზე;
7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით, ხელს უწყობს სტუდენტებისა და ლექტორებისაგან განათლების ხარისხთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას; მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 14. სამაგისტრო პროგრამების კოორდინატორი

1. ხელს უწყობს სტუდენტებს ბაკალავრის პროგრამის შემდგომ განათლების მიღებაში;
2. მონაწილეობს სამაგისტრო პროგრამების განვითარების პროცესში;

3. კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სამაგისტრო პროგრამების ფარგლებში სასწავლო და კვლევითი პროცესების ორგანიზებას;
4. აწვდის ინფორმაციას მაგისტრატურის საფეხურის სტუდენტებს პროგრამის, სემესტრული გეგმებისა და კურსების სილაბუსების შესახებ;
5. კონსულტაციებს უწევს სამაგისტრო პროგრამების აკადემიურ პერსონალს მათი საქმიანობის ორგანიზებასთან დაკავშირებით;
6. კონსულტაციას უწევს სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტებს ინდივიდუალური გეგმების შედგენასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხზე;
7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით, ხელს უწყობს სამაგისტრო პროგრამების სტუდენტებისა და ლექტორებისაგან განათლების ხარისხთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას; მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 15. სადოქტორო პროგრამების კოორდინატორი

1. ხელს უწყობს სტუდენტებს სამაგისტრო პროგრამის შემდგომ განათლების მიღებაში;
2. მონაწილეობს სადოქტორო პროგრამების განვითარების პროცესში;
3. კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სადოქტორო პროგრამების ფარგლებში სასწავლო და კვლევითი პროცესების ორგანიზებას;
4. აწვდის ინფორმაციას სადოქტორო საფეხურის სტუდენტებს პროგრამის, სემესტრული გეგმებისა და კურსების სილაბუსების შესახებ;
5. კონსულტაციებს უწევს სადოქტორო პროგრამების აკადემიურ პერსონალს მათი საქმიანობის ორგანიზებასთან დაკავშირებით;
6. კონსულტაციას უწევს სადოქტორო პროგრამების სტუდენტებს ინდივიდუალური გეგმების შედგენასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხზე;
8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით, ხელს უწყობს სადოქტორო პროგრამების სტუდენტებისა და ლექტორებისაგან განათლების ხარისხთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას; მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 16. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ხელს უწყობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის ხარისხის ამაღლებასა და შენარჩუნებას;
2. განავითარებს სასწავლო პროცესის ხარისხის შეფასების მეთოდებსა და მექანიზმებს;
3. მონაწილეობს პერსონალის საქმიანობის შეფასებისა და პროფესიული განვითარების მექანიზმების განვითარებაში;
4. უზრუნველყოფს ხარისხის შეფასების სისტემის გამჭვირვალობას;
5. მეთოდოლოგიურ კოორდინაციასა და ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტის ავტორიზაციისა და უნივერსიტეტის პროგრამების აკრედიტაციის პროცესებს;

6. უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების, სასწავლო და სემესტრული გეგმების, სილაბუსების შექმნისა და განახლების პროცესში რეკომენდაციებისა და კონსულტაციების გაწევას;
7. უნივერსიტეტის სტრუქტურაში შემავალ თითოეულ სამსახურს აწვდის ინფორმაციას განათლებასთან დაკავშირებულ ნორმატიულ აქტებში შესული ცვლილებებისა და მასთან მისადაგების წესის შესახებ;
8. მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების წესის შემუშავების პროცესში;
9. მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტების შემუშავებაში.

მუხლი 17. სარეგისტრაციო და სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

1. სამსახური უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის შეფერხების გარეშე წარმართვას;
2. ახორციელებს პირველკურსელი სტუდენტების რეგისტრაციას ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში;
3. ორგანიზებას უწევს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მობილობის პროცესს;
4. ახორციელებს სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებასა და მონიტორინგს;
5. კოორდინაციას უწევს სტუდენტებს და აწვდის ინფორმაციას სხვადასხვა საკითხზე;
6. მუდმივად ეცნობა და შემდგომ ნერგავს სწავლების პროცესის მართვის უახლოეს მეთოდებს;
7. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 18. იურიდიული სამსახური

1. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივ ფუნქციონირებას;
2. ხელს უწყობს უნივერსიტეტის, მისი ერთეულებისა და თანამშრომლების კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში ფუნქციონირებას;
3. მონაწილეობს უნივერსიტეტის ნორმატიული და სამართლებრივი აქტების შემუშავების პროცესში და წარმართავს მათი დამტკიცებისათვის საჭირო პროცედურას;
4. შეიმუშავებს სტუდენტებთან დასადავებ ხელშეკრულებებს;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინტერესების დაცვას, როგორც სასამართლოებში, ასევე კერძო და საჯარო დაწესებულებებში.

მუხლი 19. ფინანსური ანალიტიკოსი

1. უნივერსიტეტის ფინანსური მდგრადობის უზრუნველყოფის მიზნით, ფინანსური ანალიტიკოსი შეიმუშავებს და წარადგენს რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის ფინანსურ დაგეგმარებასთან დაკავშირებით;
2. ახორციელებს უნივერსიტეტის ყოველწლიური ბიუჯეტის დაგეგმვას, განაწილებასა და კონტროლს;
3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული და აკადემიური თანამშრომლებისათვის ანაზღაურების დადგენასა და უწყისების მომზადებას;
4. აწვდის სტუდენტებს ინფორმაციას სწავლის საფასურთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
5. ხელმძღვანელობს და ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ფარგლებში სხვადასხვა ფინანსურ პროექტს.

მუხლი 20. საერთაშორისო ურთიერთობების მენეჯერი

1. თანამშრომლობას ამყარებს საგანმანათლებლო ორგანიზაციებთან, როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე საერთაშორისო დონეზე;
2. უზრუნველყოფს დელეგაციების დახვედრას, მათთვის უნივერსიტეტის გაცნობას და ადმინისტრაციასთან შეხვედრების ორგანიზებას;
3. ხელმძღვანელობს და აფართოებს უნივერსიტეტის საერთაშორისო გაცვლით პროგრამებს; ჩართულია გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში სტუდენტების შერჩევის პროცესში და კოორდინაციას უწევს გაცვლითი პროგრამით ჩამოსულ და წასულ სტუდენტებს, პროფესორებსა და ლექტორებს;
4. ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტში საერთაშორისო კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებს;
5. მონაწილეობს უნივერსიტეტის საერთაშორისო გრანტების მოზიდვის პროცესში;
6. ჩართულია შრომის ბაზრის კვლევის პროცესში და შეისწავლის საერთაშორისო საუკეთესო პრაქტიკას საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და განვითარების მიზნით.

მუხლი 21. საგამოცდო ცენტრი

1. უზრუნველყოფს გამოცდების შეუფერხებელ მიმდინარეობას და გამჭვირვალობას;
2. შეიმუშავებს და ადგენს საგამოცდო წესებსა და გასაჩივრების პროცედურას იურიდიულ სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობით;
3. შეიმუშავებს სხვადასხვა გამოცდის ფორმატს;
4. დადგენილ ვადაში აქვეყნებს სემესტრული გამოცდების განრიგს;
5. ახორციელებს სტუდენტებისათვის გამოცდებთან დაკავშირებულ წესებისა და ინსტრუქციების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;
6. მუდმივად ეცნობა და უნივერსიტეტში ნერგავს გამოცდების ჩატარების თანამედროვე მეთოდებსა და რეკომენდაციებს.

მუხლი 22. საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახური

1. ადმინისტრაციული, სასწავლო და კვლევითი პროცესის გამართულად წარმართვის მიზნით, უზრუნველყოფს შესაბამისი მოწყობილობებისა და დანადგარების დაგეგმარებას და მათ პროგრამულ გამართვას;
2. ახორციელებს უნივერსიტეტის შესახებ მონაცემების დამუშავებას/ანალიზს;
3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინფორმაციულ უსაფრთხოებას;
4. ახორციელებს სწავლისა და კვლევისათვის განკუთვნილი სპეციალური პროგრამების დანერგვას და განვითარებას;
5. ახორციელებს თანამშრომელთა პერსონალური კომპიუტერების საოპერაციო სისტემების მხარდაჭერას.

მუხლი 23. ადამიანური რესურსების მენეჯერი

1. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტისათვის კვალიფიციური კადრების მოზიდვას;
2. ორგანიზებას უწევს კადრების შერჩევისა და აყვანის პროცედურას;
3. ახორციელებს არსებული თანამშრომლების პირადი საქმის მოწესრიგებას და სათანადო წესით შენახვას;
4. უზრუნველყოფს შრომითი ხელშეკრულებების გაფორმებას და მათში ცვლილებების შეტანას;
5. მონაწილეობს უნივერსიტეტის საკადრო პოლიტიკის განსაზღვრასა და დანერგვაში;
6. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
7. ახდენს თანამშრომელთა შორის წარმოქმნილი კონფლიქტების მართვას;
8. მონიტორინგს უწევს ინტერესთა კონფლიქტის გარემოებებს.

მუხლი 24. აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების მენეჯერი

1. უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების მეთოდების შემუშავებას;
2. ხელს უწყობს უნივერსიტეტში სწავლების მეთოდების, ტექნოლოგიებისა და სწავლის შედეგების შეფასების თანამედროვე მექანიზმების დანერგვას და განვითარებას, რისთვისაც მჭიდროდ თანამშრომლობს პრორექტორებსა და დეკანებთან;
3. ხელს უწყობს აკადემიური პერსონალისთვის სილაბუსების და შეფასების სისტემის მეთოდოლოგიურად გამართვას, რისთვისაც მჭიდროდ თანამშრომლობს პრორექტორთან პროგრამების განვითარების საკითხებში და დეკანებთან;
4. აკადემიური პერსონალის განვითარებისთვის სწავლების მეთოდოლოგიებისა და შეფასების სისტემის გაუმჯობესების მიზნით უზრუნველყოფს ტრენინგების და ვორქშოპების ჩატარებას;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ელექტრონულ სივრცეში სილაბუსების განთავსებას;
6. მონაწილეობს აკადემიური პერსონალის შესარჩევ საჩვენებელ ლექციებში;

7. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში.

მუხლი 25. პროფესიული პროგრამების მენეჯერი

1. მონაწილეობს პროფესიული/სასერტიფიკატო პროგრამების შემუშავებასა და განვითარებაში;
2. კოორდინაციასა და მონიტორინგს უწევს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას;
3. აწვდის ინფორმაციას სტუდენტებს პროგრამის, სალექციო ცხრილისა და კურსების შესახებ;
4. კონსულტაციებს უწევს აკადემიურ პერსონალს მათი საქმიანობის ორგანიზებასთან;
5. კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს ინდივიდუალური გეგმების შედგენასა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სხვადასხვა საკითხზე;
6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით, ხელს უწყობს სტუდენტებისა და ლექტორებისაგან განათლების ხარისხთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციის მიღებას.

მუხლი 26. გამომცემლობისა და ივენთების მენეჯერი

1. გამომცემლობის მიმართულებით:
 - 1.1 უზრუნველყოფს სასწავლო, სამეცნიერო, მხატვრული და შემეცნებითი საგამომცემლო პროექტების განხორციელებას;
 - 1.2 კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მასალების თარგმნას;
 - 1.3 ხელმძღვანელობს მხატვრული და სამეცნიერო-პოპულარული ლიტერატურის თარგმნისა და გამოცემის პროექტებს;
 - 1.4 ჩართულია საგამომცემლო მიმართულებით გრანტების მოზიდვის სამუშაოებში;
 - 1.5 კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის მარკეტინგული მიზნებისათვის საჭირო ელექტრონული და ბეჭდვითი მასალის შექმნისა და დაბეჭდვა/ინსტალაციის პროცესებს.
2. ივენთების მიმართულებით:
 - 2.1 ახდენს უნივერსიტეტის ღონისძიებების (კონფერენციები, საჯარო ლექციები, დისკუსიები, ფესტივალები და სხვა) დაგეგმვას, განხორციელებასა და მონიტორინგს;
 - 2.2 კოორდინაციას უწევს ივენთების განხორციელების სრულ პროცესს, რაც მოიცავს: კონტენტის შექმნასა და დახვეწას, ღონისძიების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას, სხვადასხვა ტექნიკური თუ ლოჯისტიკური საკითხის მოგვარებას;
 - 2.3 უზრუნველყოფს ღონისძიებების ფოტო-ვიდეო გადაღებას მედია სტუდიასთან კოორდინირებით;
 - 2.4 მონიტორინგს უწევს ჩატარებული ივენთების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას.

მუხლი 27. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის მენეჯერი

1. ახორციელებს მედიასთან ურთიერთობასა და თანამშრომლობას;
2. უზრუნველყოფს მედია-მონიტორინგსა და საკომუნიკაციო არხების შერჩევას;

3. უნივერსიტეტის იმიჯის ამაღლების მიზნით, ორგანიზებას უწევს პიარ და სარეკლამო კამპანიებს და მართავს უნივერსიტეტის სოციალურ მედიას;
4. უნივერსიტეტის შესახებ ახორციელებს პრეს-რელიზების მომზადებას და გავრცელებას;
5. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში მიმდინარე მნიშვნელოვან მოვლენებთან დაკავშირებით ინფორმაციის გავრცელებას;
6. ჩართულია სარეკლამო მასალის შექმნის პროცესში;
7. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სოციალური ქსელების კონტენტის მომზადებას, მართვასა და ანალიზს; ასევე, ახორციელებს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის მართვას.

მუხლი 28. ბიბლიოთეკა

1. უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო მომსახურებას და ბიბლიოთეკის გამართულ ფუნქციონირებას;
2. უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის ფონდის შექმნას, აღრიცხვასა და შენახვას;
3. ახორციელებს წიგნების კატალოგების შექმნას და მუდმივ განახლებას;
4. უზრუნველყოფს საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობას მონაცემების შეგროვებას და დამუშავებას;
5. ემსახურება სტუდენტებს და ლექტორებს სასურველი წიგნის შერჩევასა და გამოყენების მიზნით.

მუხლი 29. სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინატორი

1. იძიებს ახალ საგრანტო კონკურსებს, შეისწავლის კონკურსების პირობებს და ავრცელებს კონკურსების შესახებ ინფორმაციას; აგროვებს და ამუშავებს კონკურსის დოკუმენტაციას; ასევე, აწესრიგებს მეცნიერებისთვის/მკვლევარებისათვის გრანტების წარსადგენ დოკუმენტაციებს;
2. ამზადებს წლიურ და შუალედურ ანგარიშებს (მიმდინარე და დასრულებული გრანტების რეესტრის წარმოება); აახლებს საიტზე დასაдеб ინფორმაციას;
3. კოორდინაციას უწევს სამეცნიერო საქმიანობის შეფასებას;
4. მონაწილეობს განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის პროცესში;
5. საგრანტო კონკურსების კოორდინატორებთან აქვს საქმიანი ურთიერთობა;
6. კონსულტაციებს უწევს უნივერსიტეტის მკვლევარებს საგრანტო კონკურსების ბიუჯეტის შემუშავებასთან დაკავშირებით;
7. აწარმოებს მიმდინარე სხვადასხვა სახის დაკავშირებულ დოკუმენტაციას.

მუხლი 30. მუზეუმი

1. უზრუნველყოფს სამუზეუმო მომსახურებას და მუზეუმის გამართულ ფუნქციონირებას;
2. უზრუნველყოფს დაცული ექსპონატების აღრიცხვას და შენახვას;

3. მუზეუმის მენეჯერი მასპინძლობს დამთვალიერებლებს და უტარებს შემეცნებით ტურს;
4. ახორციელებს ექსპონატების კონსერვაციის ნორმების მონიტორინგს და დარღვევის საფრთხის შემთხვევაში იღებს სათანადო ზომებს;
5. მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა გამოფენასა და თემატურ ღონისძიებებში.

მუხლი 31. ხელოვნების ცენტრი

1. უზრუნველყოფს ხელოვნების ცენტრის გამართულ ფუნქციონირებას;
2. ხელს უწყობს სტუდენტებს მოახდინონ საკუთარი თავის რეალიზება ხელოვნების სხვადასხვა სფეროში;
3. ორგანიზებას უწევს სტუდენტების სხვადასხვა პროექტსა და პერფორმანსს;
4. უზრუნველყოფს სააქტო დარბაზის გამართულ ფუნქციონირებას და დაგეგმილი საუნივერსიტეტო აქტივობებისათვის საჭირო მომსახურების გაწევას (განათება, ხმა და სხვა).

მუხლი 32. სპორტის ცენტრი

1. ახორციელებს სპორტული დარბაზისა და ინვენტარის ზედამხედველობას და უზრუნველყოფს მათ გამართულ ფუნქციონირებას;
2. უზრუნველყოფს სპორტული ღონისძიებების მომზადებას და სტუდენტების ჩართულობას სპორტულ აქტივობებში;
3. ორგანიზებას უწევს როგორც უნივერსიტეტში, ისე მის გარეთ სპორტულ ღონისძიებებში სტუდენტების მონაწილეობას.

მუხლი 33. მედია სტუდია

1. ახორციელებს უნივერსიტეტში მნიშვნელოვანი შეხვედრების და ლექცია/კონფერენციების ფოტო-ვიდეო გადაღებას, ასევე ლაივ-სტრიმებს;
2. უზრუნველყოფს დაგეგმილი საუნივერსიტეტო აქტივობებისათვის საჭირო მომსახურების გაწევას (განათება, ხმა და სხვა);
3. შეიმუშავებს უნივერსიტეტისთვის საჭირო პოლიგრაფიული მასალის (პოსტერები, ბუკლეტები და სხვა) დიზაინს;
4. ახორციელებს უნივერსიტეტის შესახებ გაცნობით და სარეკლამო მოკლე ვიდეო რგოლების გადაღება/მონტაჟს.

მუხლი 34. შესყიდვების მენეჯერი

1. ხელმძღვანელობს და ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტის ინვენტარის შესყიდვების პროცესს;
2. უნივერსიტეტს უზრუნველყოფს სასწავლო და ლაბორატორიის კვლევებისათვის საჭირო ინვენტარით;
3. გეგმიური სარემონტო სამუშაოების დროს ახორციელებს საჭირო საშენი მასალის, სხვადასხვა დანადგარისა და გარე მომსახურების შეძენას;

4. ზედამხედველობას უწევს ინვენტარის ტრანსპორტირებისა და შენახვის წესების დაცულობას;
5. იძიებს და ამუშავებს პროდუქციის მომწოდებლების შესახებ ინფორმაციას და ანალიზის საფუძველზე ახდენს შესაფერისი მომწოდებლის შერჩევას;
6. თანამშრომლობს მნიშვნელოვან მომწოდებლებთან;
7. მონიტორინგს უწევს ინვენტარის მარაგს და გეგმავს პერიოდულ შესყიდვებს.

მუხლი 35. კანცელარია და არქივი

1. ახორციელებს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის დოკუმენტაციის დროულ მიწოდებას;
2. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში შემოსული და გასული კორესპონდენციის დროულ რეგისტრაციასა და ორგანიზებაზე;
3. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის დოკუმენტაციის დახარისხებას და შენახვას;
4. ზედამხედველობს დოკუმენტების დადგენილ ვადებში შესრულებას და მიწოდებას;
5. ახორციელებს დაარქივებული დოკუმენტების მოძიებას და გაცემას;
6. ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან სათანადო დოკუმენტების გამოთხოვას, რეგისტრაციას და შემდგომ არქივში დაცვას.

მუხლი 36. შიდა ინფრასტრუქტურის სამსახური

1. ზედამხედველობას უწევს საუნივერსიტეტო კამპუსის შიდა ინფრასტრუქტურას;
2. საჭიროებისამებრ კანცლერთან ერთად გეგმავს და კოორდინაციას უწევს ფიზიკური ინფრასტრუქტურის შეკეთებას/განახლებას.

მუხლი 37. გარე ინფრასტრუქტურის სამსახური

1. ზედამხედველობას უწევს საუნივერსიტეტო კამპუსის ტერიტორიას;
2. საჭიროებისამებრ კანცლერთან ერთად გეგმავს და კოორდინაციას უწევს ფიზიკური ინფრასტრუქტურის შეკეთებას/განახლებას.

მუხლი 38. სამეურნეო სამსახური

1. ახორციელებს უნივერსიტეტის საჭირო ინვენტარით უზრუნველყოფას;
2. უზრუნველყოფს ინვენტარის მარაგების და მატერიალური რესურსების დაგეგმარებას და განაწილებას.

მუხლი 39. დასუფთავების სამსახური

1. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ტერიტორიის სისუფთავის ნორმების დაცვაზე;
2. კოორდინაციას უწევს დასუფთავების სამუშაოებს.

მუხლი 40. უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები

1. უნივერსიტეტში არსებობს სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები, რომლებიც ახორციელებენ კვლევით საქმიანობას შესაბამისი მიმართულებით. ეს ინსტიტუტებია:

- 1.1. ენტომოლოგიის ინსტიტუტი;
- 1.2. მოლეკულური გენეტიკის ინსტიტუტი;
- 1.3. ქიმიისა და მოლეკულური ინჟინერიის ინსტიტუტი;
- 1.4. სერგი დურმიშიძის ბიოქიმიისა და ბიოტექნოლოგიის ინსტიტუტი;
- 1.5. მევენახეობისა და მეღვინეობის ინსტიტუტი;
- 1.6. მიხეილ საბაშვილის ნიადაგმცოდნეობის, აგროქიმიის და მელიორაციის ინსტიტუტი;
- 1.7. მეცხოველეობის ინსტიტუტი;
- 1.8. უჯრედული და მოლეკულური ბიოლოგიის ინსტიტუტი;
- 1.9. მიკრობული ბიოტექნოლოგიის ინსტიტუტი;
- 1.10. იულონ ლომოურის მიწათმოქმედების ინსტიტუტი;
- 1.11. ვასილ გულისაშვილის სატყეო ინსტიტუტი;
- 1.12. ლევან ყანჩაველის მცანარეთა დაცვის ინსტიტუტი;
- 1.13. კონსტანტინე ამირეჯიბის ინჟინერიის ინსტიტუტი;
- 1.14. ჩაის, სუბტროპიკული კულტურების და ჩაის მრეწველობის ინსტიტუტი.

მუხლი 41. უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიები

1. უნივერსიტეტში არსებობს სამეცნიერო ლაბორატორიები, რომლებიც ემსახურებიან კვლევით საქმიანობას შესაბამისი მიმართულებით. ეს სამეცნიერო ლაბორატორიებია:

- 1.1. მიკოლოგიისა და მცენარეთა პათოლოგიის ლაბორატორია;
- 1.2. სურსათის ტექნოლოგიის ლაბორატორია;
- 1.3. საინჟინრო პოლიმერების ლაბორატორია;
- 1.4. ქიმიის ტექნოლოგიური ლაბორატორია;
- 1.5. ნემატოდების შემსწავლელი ლაბორატორია;
- 1.6. ვეტერინარული კლინიკური ლაბორატორია;
- 1.7. ანტიმიკრობული რეზისტენტობის და ექსპერიმენტული ფაგოთერაპიის ლაბორატორია.

მუხლი 42. დიაგნოსტიკური ლაბორატორიები

უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს 2 დიაგნოსტიკური ლაბორატორია: ტესტლაბი და ჰაინც ფერის სახელობის ეკოლოგიური სოფლის მეურნეობისა და ბუნების დაცვის ლაბორატორია.

მუხლი 43. ვეტერინარული კლინიკა - Veterinarium

1. ვეტერინარიუმი წარმოადგენს ვეტერინარული სერვისების, განათლებისა და კვლევის უნიკალურ სინერგიას საქართველოში.
2. ვეტერინარიუმი საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად ეწევა სხვადასხვა მომსახურებას, მაგალითად: ცხოველთა მოვლასთან დაკავშირებულ საკონსულტაციო მომსახურებას, გეგმურ ვაქცინაციასა და ანტიპარაზიტულ დამუშავებას, ცხოველთა

დაავადებების ზუსტ დიაგნოსტიკას, ცხოველთა თერაპიულ მომსახურებას, ქირურგიას, ყოველდღიურ და საგამოფენო გრუმინგს, სტომატოლოგიას და სხვა.

3. ვეტერინარიუმს, ასევე, აქვს სასწავლო და კვლევითი დანიშნულება, რამდენადაც თანამშრომლებისა და სტუდენტებისათვის წარმოადგენს ლაბორატორიული, პრაქტიკული და კვლევითი აქტივობების განხორციელების/ჩატარების სივრცეს.

მუხლი 44. საქართველოს კულინარიის აკადემია

1. აკადემია ახორციელებს შემდეგ პროგრამებს:

1.1. მზარეულის სასერტიფიკატო პროგრამას;

1.2. კონდიტერის სასერტიფიკატო პროგრამას;

1.3. კულინარია და რესტორნის მენეჯმენტის სასერტიფიკატო პროგრამას თბილისის თავისუფალ უნივერსიტეტთან ერთად.

2. საქართველოს კულინარიის აკადემიის პროგრამები დატვირთულია პრაქტიკული მეცადინეობებით, რომელთა უმეტესობა მიმდინარეობს ქმედებაზე დაფუძნებული სწავლების მეთოდის გამოყენებით, რაც ნიშნავს რომ სტუდენტები ეუფლებიან პროფესიას ინდივიდუალურად მუშაობის გზით.

მუხლი 45. მევენახეობა-მეღვინეობის აკადემია

1. მევენახეობა-მეღვინეობის აკადემია მოიცავს ამპელოგრაფიისა და ტრადიციული ღვინის მარნის შენობებს, რომლებიც უნივერსიტეტის მევენახეობა-მეღვინეობის საბაკალავრო და სასერტიფიკატო პროგრამების პრაქტიკული მეცნიერებებისათვის გამოიყენება.

2. მევენახეობა-მეღვინეობის აკადემია ახორციელებს მევენახე-მეღვინის სასერტიფიკატო პროგრამას.

მუხლი 46. სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებები

1. სტრუქტურული ერთეულების დაქვემდებარების საკითხი განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტრუქტურის შესაბამისად.

2. უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალი ვალდებულია დაიცვას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებანი და არ დაარღვიოს სხვა სტრუქტურული ერთეულისა თუ სხვა პირის უფლებამოსილების ფარგლები.

3. თუკი უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალისათვის არ არის ნათელი ან მას ეჭვი ეპარება თავისი ან სხვისი უფლებამოსილების ფარგლებთან მიმართებაში, ის ვალდებულია საკითხის განმარტებისათვის მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, მიიღოს მითითება აღნიშნულთან დაკავშირებით და იმოქმედოს შესაბამისად.