

დამტკიცებულია შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ აკადემიის

მმართველი-დირექტორის 2010 წლის 11 სექტემბრის #01-21 ბრძანებით

დანართი

შპს კომპანია „ინტერბიზნესი“

„ინტერბიზნესის“ აკადემიის

დებულება

აკადემიის მისია და მიზნები

1. შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ აკადემია (შემდგომაში-აკადემია) წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულების ერთ-ერთ სახეს - სასწავლო უნივერსიტეტს, რომელიც ორიენტირებულია სწავლების მაღალ აკადემიურ ხარისხზე და მიზნად ისახავს მოამზადოს კვალიფიციური კადრები, რომლებიც კონკურენტუნარიანი იქნებიან თანამედროვე სამყაროში.
2. აკადემია დასახული მისიიდან გამომდინარე, მიზნად ისახავს შექმნას ისეთი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც დააკმაყოფილებს არამარტო საქართველოს საგანმანათლებლო სფეროში დამკვიდრებულ სტანდარტებს, არამედ საერთაშორისო მოთხოვნებსაც.
2. აკადემია მოქმედებს მისთვის მინიჭებული ლიცენზიის საფუძველზე.
3. აკადემიას, დასახული მისიისა და მიზნის მისაღწევად, აქვს შემდეგი ამოცანები:
 - ა) თანამედროვე ეროვნული და საერთაშორისო ბაზრის მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალკვალიფიციური სპეციალისტის მომზადება;
 - ბ) მაღალკვალიფიციური სპეციალისტის მომზადება, რომელსაც გამომუშავებული ექნება პროფესიული ჩვევები და თავს გაართმევს მის წინაშე დასმულ პრაქტიკულ ამოცანებს, ასევე პროფესიული გამბედაობის გამომუშავებას;
 - გ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი უმაღლესი განათლების მიღების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება;
 - დ) პიროვნების პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება, თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პირების

მომზადება, შიდა და საგარეო შრომის ბაზარზე კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა, სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზება დაინტერესებული პირებისათვის;

ე) პიროვნების ინტელექტუალური, კულტურული და ზნეობრივი განვითარების მოთხოვნილებათა რეალიზაცია, მისი პროფესიული ზრდისა და სრულყოფის უზრუნველყოფა.

ვ) თანამედროვე ცოდნისა და ტექნოლოგიების გავრცელების ხელის შეწყობა;

ზ) ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვა, მათ შორის აკადემიური, რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან და შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით.

თ) აკადემიის სტუდენტების ურთიერთგაცვლის ხელშეწყობა;

დასახული მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად აკადემია უზრუნველყოფს:

- სწავლის და ჯანსაღი სტუდენტური ცხოვრების ყველა პირობას, რაც კონკრეტულად გამოიხატება სასწავლო და სამეცნიერო მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობის მუდმივი მოდერნიზაციით, ბიბლიოთეკის ფონდის მუდმივი შევსება-განახლებითა და ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნით, სტუდენტთა კულტურული და სპორტული ღონისძიებების სათანადო ხელშეწყობით.
- აკადემია უქმნის არჩევანის სრულ თავისუფლებას აკადემიურ პერსონალსა და სტუდენტებს სასწავლო და კვლევით სფეროებში. განვითარების სტრატეგიის კონტექსტში, აკადემიური, ადმინისტრაციული პერსონალისა და სტუდენტების აქტიური მონაწილეობით, აკადემია განსაზღვრავს სასწავლო პროცესის პრიორიტეტებს, ასევე ადგენს სასწავლო პროცესისა და კვლევის ხარისხის შეფასების კრიტერიუმებს.
- აკადემია განსაკუთრებულ ყურადღებას უთმობს ხარისხის მართვის მექანიზმების სრულყოფას. ამ კონტექსტში განსაკუთრებული ყურადღება ეთმობა საერთაშორისო საუნივერსიტეტო თანამშრომლობის განვითარებას, რომლის უმთავრეს პრიორიტეტს წარმოადგენს ერთობლივი საბაკალავრო პროგრამების შექმნა და განვითარება და გაცვლითი პროგრამების საფუძველზე პრაქტიკისა და გამოცდილების შეძენა.

შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ აკადემია აცნობიერებს რა ნაკისრ ვალდებულებათა მოცულობასა და სირთულეს, პასუხისმგებლობას იღებს თავისი წვლილი შეიტანოს საქართველოს საზოგადოების განვითარებაში.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ აკადემია (შემდგომში - აკადემია) არის ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება.
2. აკადემიის, როგორც საქართველოში მოქმედი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახე არის სასწავლო უნივერსიტეტი საქართველოს კანონის “უმაღლესი განათლების შესახებ“ მე-9 მუხლის 1-ლი ნაწილის „ბ“ პუნქტის შესაბამისად.
2. აკადემია თავისი მიზნებიდან გამომდინარე, მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ბოლონიის პროცესის დოკუმენტებით და, ასევე შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ წესდებით, აკადემიის მიერ გამოცემული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. აკადემიის სტრუქტურა

1. აკადემიის მმართველი სუბიექტებია:
 - ა) შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” პარტნიორთა საერთო კრება,
 - ბ) შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ დირექტორი,
 - გ) შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” დირექტორის მიერ დანიშნული „ინტერბიზნესის” აკადემიის მმართველი-დირექტორი;
 - დ) აკადემიის რექტორი;
2. აკადემიის ძირითადი სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) აკადემიური საბჭო;
 - ბ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
 - გ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;
 - დ) ბიბლიოთეკა;
3. აკადემიის ძირითადი სტრუქტურული საგანმანათლებლო ერთეულია ფაკულტეტი.
4. აკადემიაში არსებობს სამი ფაკულტეტი:
 - ა) ჯანდაცვის ფაკულტეტი;
 - ბ) ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტი;
 - გ) ხელოვნების ფაკულტეტი.
5. ჯანდაცვის ფაკულტეტზე ხორციელდება სამი საგანმანათლებლო პროგრამა:
 - ა) ფარმაცია;
 - ბ) ფიზიკური მედიცინა და რეაბილიტაცია;

გ) სტომატოლოგია;

6. ხელოვნების ფაკულტეტზე ხორციელდება ერთი საგანმანათლებლო პროგრამა:

ა) ტანსაცმლის მოდელირება და დიზაინი;

7. ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტზე ხორციელდება ორი საგანმანათლებლო პროგრამა;

ა) საბანკო, საფინანსო და სადაზღვევო საქმე;

ბ) ტურიზმი და სასატუმროების მენეჯმენტი;

8. აკადემიის დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება აკადემიის საჭიროებისათვის ხელშეკრულებით დაქირავებული პერსონალი.

მუხლი 3. შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” პარტნიორთა საერთო კრება

შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” პარტნიორთა საერთო კრების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საზოგადოების წესდებით.

მუხლი 4. შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” დირექტორი

შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” დირექტორის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საზოგადოების წესდებით.

მუხლი 5. აკადემიის მმართველი-დირექტორი

1. შპს კომპანია “ინტერბიზნესის” დირექტორის მიერ დანიშნული „ინტერბიზნესის“ აკადემიის მმართველი-დირექტორი ხელმძღვანელობს და წარმართავს აკადემიის საქმიანობას საზოგადოების პარტნიორთა საერთო კრებასთან და დირექტორთან შეთანხმებით.

2. მმართველი-დირექტორი მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, აკადემიის ამ დებულებისა და სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, წარმოადგენს აკადემიის ყველა ორგანიზაციასა და დაწესებულებაში ან ამ უფლებას გადასცემს სხვას.

3. აკადემიის მმართველი-დირექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) მმართველი-დირექტორი ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აკადემიის თანამშრომლებს, ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებსა და მოვალეობებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს საზოგადოების პარტნიორთა საერთო კრებასა და დირექტორთან შეთანხმებით.

ბ) აცხადებს აკადემიური პერსონალის შესარჩევ კონკურსს, აკადემიური პერსონალის შესარჩევი კონკურსის შედეგების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს გამარჯვებულ

კონკურსანტებს, ამტკიცებს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების (აკადემიური თანამდებობის დაკავების) საერთო წესს;

გ) ბრძანების გამოცემის გზით წყვეტს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს;

დ) ამტკიცებს აკადემიის სტრუქტურას, შინაგანაწესს, სატიტულო ფურცელს, შტამპს, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელ წესს და სხვა შიდა სამართლებრივ აქტებს;

ე) მმართველი-დირექტორი ბრძანებით ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სასწავლო კურსების პროგრამებს.

ვ) ამტკიცებს უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის – დიპლომის და დიპლომის დანართის ფორმას;

ზ) ხელს აწერს უმაღლესი განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტს – დიპლომს;

თ) ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების ფორმას;

ი) ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის, აკადემიური საბჭოს წარდგინებით, ამტკიცებს კოეფიციენტებსა და მისაღები კონტიგენტის ოდენობას ფაკულტეტების მიხედვით;

კ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით, ამტკიცებს ხარისხის უზრუნველყოფისა და განვითარების გეგმას;

ლ) განსაზღვრავს აკადემიური (სასწავლო) წლის დაწყების თარიღს.

მ) უფლებამოსილია კეთილგონიერების ფარგლებში, გაატაროს დისციპლინარული ხასიათის ღონისძიებები, როგორც აკადემიის ადმინისტრაციულ, აკადემიურ და მოწვეული პერსონალის, ასევე სტუდენტების მისამართით;

ნ) განსაზღვრავს აკადემიის აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე და მოწვეული პერსონალის ხელფასს;

ო) გასცემს მინდობილობებს, რექტორისა ან/და მმართველი-დირექტორის არ ყოფნის შემთხვევაში ნიშნავს რექტორისა ან/და მმართველი-დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელს.

პ) დებს ხელშეკრულებებს აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, დამხმარე და მოწვეულ პერსონალთან და ასევე სტუდენტებთან;

ჟ) წინამდებარე დებულების შესაბამისად თანამდებობიდან ათავისუფლებს აკადემიურ პერსონალს;

რ) გამოსცემს ბრძანებებს აკადემიის სხვადასხვა მიმდინარე საკითხებთან დაკავშირებით;

ს) ზედამხედველობს წინამდებარე დებულების შესრულებას;

ტ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

უ) იღებს სამართლებრივ აქტებს იმ საკითხების მოსაწესრიგებლად, რომელთა მოწესრიგება, წინამდებარე დებულების შესაბამისად, არ განეკუთვნება სხვა სტრუქტურულ ერთეულთა უფლებამოსილებას.

4. აკადემიის მმართველი-დირექტორი ანგარიშვალდებულია შპს კომპანია "ინტერბიზნესის" პარტნიორთა საერთო კრებისა და დირექტორის წინაშე.

მუხლი 6. რექტორი

1. აკადემიის რექტორი არის მმართველი-დირექტორის მიერ დანიშნული პირი, რომელიც თავჯდომარეობს აკადემიურ საბჭოს.

2. რექტორი კონტროლს უწევს აკადემიაში განხორციელებული სასწავლო საქმიანობის ხარისხს, ზრუნავს აკადემიის უწყვეტ აკადემიურ განვითარებაზე.

3. აკადემიის რექტორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) თავჯდომარეობს აკადემიის აკადემიურ საბჭოს;

ბ) ზედამხედველობს სასწავლო-სამცნიერო საქმიანობის სწორად წარმართვას;

გ) წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს შემადგენლობას აკადემიის მმართველ-დირექტორს დასამტკიცებლად;

დ) იღებს გადაწყვეტილებას საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებასთან დაკავშირებით და წარუდგენს აკადემიის მმართველ-დირექტორს.

მუხლი 7. აკადემიური საბჭო

1. აკადემიური საბჭო არის აკადემიის სტრუქტურული ერთეული, კოლეგიური სახის ორგანო, რომელიც ეხმარება მმართველ დირექტორსა და რექტორს სასწავლო საქმიანობის განხორციელების ცალკეულ კომპონენტებში

2. აკადემიის აკადემიური საბჭო იქმნება აკადემიის მმართველი-დირექტორის ბრძანებით, რომლითაც განისაზღვრება საბჭოს მდივანი;

3. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის აკადემიის რექტორი (საბჭოს თავმჯდომარე) აკადემიის საქმის წარმოების სპეციალისტი (საბჭოს მდივანი).

4. აკადემიური საბჭოს სხვა წევრი შეიძლება იყოს აკადემიის პროფესორი.

5. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების ვადა შეადგენს 4 წელს.

6. აკადემიური საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) იხილავს და რეკომენდაციას აძლევს მმართველ-დირექტორს აკადემიის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავების, შესრულებისა და შეცვლის თაობაზე;

ბ) ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციას;

გ) განიხილავს მობილობის წესით აკადემიაში გადმოსვლის მსურველ სტუდენტთა პირად საქმეებს;

დ) იღებს გადაწყვეტილებას უცხო ქვეყნის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტის აკადემიაში ჩარიცხვის მიზანშეწონილობის თაობაზე;

ე) ახორციელებს გადმოსვლის მსურველ სტუდენტთა მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში გავლილი კრედიტების შედარებით ანალიზს აკადემიის პროგრამასთან მიმართებაში, რის შემდეგაც იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტების აკადემიაში მიღებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აღიარების თაობაზე;

ვ) განსაზღვრავს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის, კოეფიციენტებს და პრიორიტეტებს საერთო სამაგისტრო გამოცდისათვის და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

ზ) შეიმუშავებს თითოეულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე მისაღები კონტინგენტის მაქსიმალურ რაოდენობას, ერთიანი ეროვნული გამოცდების, სამაგისტრო გამოცდებისა და მობილობის წესით სტუდენტების მისაღებად და დასამტკიცებლად წარუდგენს მმართველ-დირექტორს;

თ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ახორციელებს აკადემიაში სასწავლო პროცესის შეფასების თაობაზე გამოკითხვის ჩატარების ორგანიზაციული საკითხების მოგვარებას, როგორცაა გამოკითხვის ფორმის შემუშავება, გამოკითხვის ჩატარების დღის განსაზღვრა და ა.შ.

ი) წინამდებარე მუხლის „ზ“ ქვეპუნქტის ფარგლებში ჩატარებული გამოკითხვის შედეგების გაანალიზებას, შემდგომი სტრატეგიების დაგეგმვას გამოკითხვის შედეგების შესაბამისად;

კ) მონაწილეობს აკადემიის მისიის შემუშავებაში;

ლ) რექტორის ან მმართველი-დირექტორის დავალების საფუძველზე, ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას, რომელიც დაკავშირებულია აკადემიის სასწავლო პროცესის სრულყოფასთან.

მუხლი 8. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს ღონისძიებებს სასწავლო მუშაობის ხარისხის სისტემური სრულყოფისათვის, ზრუნავს აკადემიაში მეთოდებისა და რესურსების, აგრეთვე, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატურ შეფასებასა და მის განვითარება-განახლებაზე.

2. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს აკადემიის ინტეგრაციას საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში და ბოლონიის პროცესის პრინციპების განხორციელებას, თანამშრომლობს საქართველოში და საზღვარგარეთ არსებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან, ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად, ხელს უწყობს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისებას, საგანმანათლებლო პროგრამების მაქსიმალური მოქნილობის პრინციპით შემუშავების, ეროვნული დარგობრივი სტანდარტების აკადემიის პროგრამებში დროული და ნოვატორული ასახვისათვის.

3. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის მიღწევას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის, მათი მუშაობის სისტემატური შეფასებისა და უწყვეტი განვითარების გზით.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მობილობის ფარგლებში აკონტროლებს სტუდენტთა კონტიგენტის მოძრაობას, იძლევა რეკომენდაციებს სტუდენტთა მობილობის წახალისებისათვის აკადემიაში სხვა საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების ეფექტური მექანიზმების შესაქმნელად.

5. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად შეიმუშავებს რეკომენდაციებსა და შესაბამის სამოქმედო გეგმას საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით, იკვლევს დარგობრივი დოკუმენტების პროექტებისა და ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს რეკომენდაციებს, მუდმივად მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის შედეგებისა და საგანმანათლებლო

პროგრამების კურსდამთავრებულთა კომპეტენციების დაკონკრეტებისა და დეტალიზაციის პროცესში.

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ხელმძღვანელობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის მმართველი- დირექტორი.

7. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს შემდეგ ფუნქციებს:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების სისტემის განსაზღვრა და აკადემიური ხარისხების დამტკიცება, მონიტორინგი და პერიოდული შეფასება;

გ) სტუდენტთა შეფასების ფორმების, სასწავლო პროცესისთვის საჭირო დოკუმენტების (კითხვარების, დანართების და სხვ.) სასწავლო პროცესის მართვის ინსტრუქციის შემუშავება.

დ) აკადემიური პერსონალის ხარისხის უზრუნველყოფა.

ე) აკადემიის კურიკულუმის და სილაბუსისათვის წამოყენებული ჩარჩო მოთხოვნების განსაზღვრა;

8. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად შეიმუშავებს შესაბამის პოლიტიკასა და აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამების, პერსონალისა და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების შეფასების პროცედურებს;

ბ) პერიოდულად ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი გაუმჯობესებისათვის;

გ) აკადემიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად მონაწილეობს პერსონალის დაკომპლექტების, დატვირთვის განსაზღვრის, სტუდენტთა მობილობის სისტემის სწორი გამოყენების რეგულაციაში;

დ) ახორციელებს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებს;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ავტორიზაცია და პროგრამული აკრედიტაციისათვის თვითშეფასების პროცესს და ამზადებს შესაბამის დოკუმენტაციას.

ვ) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების შეფასების შედეგად შეიმუშავებს რეკომენდაციებსა და შესაბამის სამოქმედო გეგმას საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით.

9. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია აკადემიის მმართველი- დირექტორის წინაშე.

10. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ეფექტურად მუშაობისათვის შესაძლებელია კონტრაქტით მოწვეულ იქნან სპეციალისტები.

მუხლი 9. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

1. ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის მმართველი-დირექტორი.

2. აკადემიის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ფუნქციები და შემადგენლობა განისაზღვრება „ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულებით“, რომელსაც ბრძანებით ამტკიცებს აკადემიის მმართველი -დირექტორი.

მუხლი 10. ბიბლიოთეკა

1. აკადემიის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის შეფერხების გარეშე განხორციელებას უზრუნველყოფს ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანიცაა აკადემიის ყველა სახის პერსონალისა და სტუდენტების უზრუნველყოფა თანამედროვე წიგნადი ფონდით, როგორც ელექტრონული სახის, ასევე ციფრულ მატარებელზე არსებული რესურსებით.

2. აკადემიის ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანაა აკადემიაში განათლების, მეცნიერებისა და კულტურის განვითარების დონის ამაღლება, სტუდენტებისათვის დახმარების გაწევა სამოქალაქო საზოგადოების ღირსეულ წევრებად ჩამოყალიბების საქმეში.

3. აკადემიის მისის და მიზნების უზრუნველსაყოფად ბიბლიოთეკა ეფექტურ კოორდინაციაშია აკადემიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან.

4. ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის გამგე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის მმართველი- დირექტორი.

5. აკადემიის ბიბლიოთეკის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საბიბლიოთეკო ფონდების ორგანიზება, სისტემატური შევსება მეცნიერული და კულტურული ღირებულების მქონე ქართული და უცხოური გამოცემებით, მათი დაცვა და მკითხველთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ბ) მონაცემთა ბაზების შექმნა, საზღვარგარეთის საბიბლიოთეკო ფონდების ხელმისაწვდომობის შემდგომი უზრუნველყოფა;

გ) საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების დანერგვის ხელშეწყობა;

დ) საბიბლიოთეკო საქმიანობის კოორდინაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) ზრუნვა საბიბლიოთეკო კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

6. ბიბლიოთეკის გამგე :

ა) წარმართავს ბიბლიოთეკის საქმიანობას, აკონტროლებს ბიბლიოთეკის თანამშრომლების მიერ მოვალეობების შესრულებას;

ბ) პასუხს აგებს ბიბლიოთეკის ქონების დაცვასა და მიზნობრივი გამოყენებაზე;

გ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს ბიბლიოთეკის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, საბიბლიოთეკო ფონდების დაცვის, თანამშრომელთა და მკითხველთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

7 ბიბლიოთეკაში მომხმარებლისათვის სრულყოფილი მომსახურების გასაწევად გამოყოფილია სპეციალური სამკითხველო დარბაზი, რომელსაც ხელმძღვანელობს სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველი.

8. სამკითხველო დარბაზის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის მმართველი - დირექტორი.

9. სამკითხველო დარბაზის ზედამხედველი:

ა) უზრუნველყოფს მკითხველთა მომსახურებას ბიბლიოთეკის ფონდებით, კატალოგებით, კარტოთეკებით და სხვადასახვა სახის ინფორმაციით.

ბ) უზრუნველყოფს მსურველთათვის სათანადო დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემდეგ მკითხველის ფორმულარების გახსნას.

გ) იღებს წიგნებს, უზრუნველყოფს მათ დამუშავებას საბიბლიოთეკო საერთაშორისო სტანდარტებით ბიბლიოთეკის გამგესთან ერთად;

დ) უზრუნველყოფს წიგნების აღრიცხვას ელექტრონულ და ქაღალდის კატალოგებში;

ე) უზრუნველყოფს აკადემიის მიერ გამოწერილი პერიოდიკის დამუშავებასა და აღრიცხვას;

ვ) უზრუნველყოფს აკადემიის სამკითხველო დარბაზში სათანადო წესრიგის დაცვას;

ზ) ემსახურება მკითხველებს სამკითხველო დარბაზში.

10. ბიბლიოთეკათან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია განსაზღვრულია აკადემიის“ ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესით“, რომელსაც ბრძანებით ამტკიცებს აკადემიის მმართველი-დირექტორი.

მუხლი 11. აკადემიის ფაკულტეტები

1. აკადემიაში ფუნქციონირებს სამი ფაკულტეტი:

ა) ჯანდაცვის ფაკულტეტი;

ბ) ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტი;

გ) ხელოვნების ფაკულტეტი.

2. აკადემიის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულები - ფაკულტეტები წარმართავენ სასწავლო პროცესს და სამეცნიერო მუშაობას.

3. ფაკულტეტი ვალდებულია, შეუქმნას სტუდენტებს საუკეთესო პირობები სწავლისათვის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, ხელი შეუწყოს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამის დარგში თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობას და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე.

მუხლი 12. ფაკულტეტის კოორდინატორი

1. ფაკულტეტებს ხელმძღვანელობენ ფაკულტეტის კოორდინატორები, რომლებიც წარმოადგენენ ფაკულტეტის აკადემიურ, პედაგოგიურ და სამეცნიერო საქმიანობის ხელმძღვანელებს.

2. ფაკულტეტის კოორდინატორებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს აკადემიის მმართველი-დირექტორი.

3. ფაკულტეტის კოორდინატორი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

- ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ეფექტურად მიმდინარეობას;
 - ბ) ფაკულტეტის აკადემიურ და მოწვეული პერსონალის მონაწილეობით და ასევე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროგრამებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის მმართველ-დირექტორს;
 - გ) აკონტროლებს და წახალისებს ფაკულტეტის აკადემიურ და მოწვეული პერსონალის პროფესიულ განვითარებას.
 - დ) თვალყურს ადევნებს სტუდენტთა სარეიტინგო მონაცემებს, მართავს ინდივიდუალურ შეხვედრებს სტუდენტებთან.
 - ე) ქმნის საჭირო პირობებს პროფესორ-მასწავლებელთა პროფესიული განვითარებისათვის, აგრეთვე, სტუდენტთა ინდივიდუალური და დამოუკიდებელი სწავლისათვის.
 - ვ) პასუხისმგებელია სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება-მოწესრიგებასა და დაცვაზე.
4. ფაკულტეტის კოორდინატორს საქმიანობაში დახმარება საჭიროებისამებრ შეიძლება გაუწიოს ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სპეცილისტმა.

მუხლი 13. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი

1. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტს ნიშნავს აკადემიის მმართველი-დირექტორი ბრძანებით და ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის კოორდინატორისა და აკადემიის მმართველი-დირექტორის წინაშე.
2. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვა ძირითადად ახორციელებს შემდეგ საქმიანობას:
 - ა) ტრენინგების, სემინარების, კონფერენციების ორგანიზება;
 - ბ) წარჩინებულ სტუდენტთა პერსონალურ მონაცემებზე ინფორმაციის დროულად მიწოდება აკადემიის მმართველი-დირექტორისათვის.
 - გ) სტუდენტთა განცხადებების, პრეტენზიების მიღება და განსახილველად მომზადება;
 - დ) ფაკულტეტის საქმეების კოორდინირება;
 - ე) სტუდენტების შევსება-წარმოება;

ვ) სტუდენტთა სასწავლო ბარათების შევსება;

ზ) კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების შევსება;

თ) სტუდენტთა პირადი მონაცემების ცალკე საქმედ შენახვა;

ი) საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული ყოველი კურსისათვის აწარმოებს ლექტორების მიერ სტუდენტებისათვის მიცემული შეფასებების სკალირებას, გამოყავს საგნის საბოლოო შეფასება.

კ) უზრუნველყოფს მკაცრი აღრიცხვის დოკუმენტების (დიპლომი) რეგისტრაციის ჟურნალის წარმოებას.

მუხლი 14. აკადემიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი.

1. აკადემიის აკადემიური პერსონალი შედგება სრული, ასოცირებული და ასისტენტ-პროფესორებისაგან. აკადემიური პერსონალი მონაწილეობს და წარმატავს სასწავლო პროცესს.

2. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც შეესაბამება გამჭირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;

3. კონკურსის ჩატარების წესს, საკონკურსო პირობებს და სხვა აკადემიური პერსონალის შესარჩევ კონკურსთან დაკავშირებულ საკითხებს არეგულირებს აკადემიური საბჭოს მიერ შემუშავებული აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის მმართველი- დირექტორი.

4. სრული და ასოცირებული პროფესორი თანამდებობაზე ინიშნება 4 (ოთხი) წლის ვადით; ასისტენტ პროფესორი 2(ორი) წლის ვადით.

5. აკადემიური პერსონალი, საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, დამოუკიდებლად განსაზღვრავს სასწავლო კურსის შინაარსს, სწავლების მეთოდებსა და საშუალებებს.

6. აკადემიის მოწვეულ ლექტორებს მიეკუთვნება საათობრივი ანაზღაურების წესით, საკონტრაქტო საფუძველზე მომუშავე პერსონალი. მოწვეული ლექტორი უფლებამოსილია გაუძღვეს სალექციო, სასემინარო, პრაქტიკულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე;

მუხლი 15. აკადემიური პერსონალთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა

1. აკადემიურ პერსონალს უფლებამოსილება ვადამდე უწყდებათ:

ა) პირადი განცხადებით ;

ბ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულების, შრომითი ხელშეკრულებისა და აკადემიის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში;

გ) გარდაცვალებისას.

მუხლი 16. აკადემიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის შრომითი ურთიერთობა

1. აკადემიური პერსონალი აკადემიის აკადემიურ თანამდებობაზე ინიშნება აკადემიის მმართველი-დირექტორის ბრძანების საფუძველზე, საქართველოს შრომის კოდექსის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის მოთხოვნების გათვალისწინებით.

2. თითოეული აკადემიური თანამდებობის მქონე პირის მიერ წასაკითხი სალექციო კურსების გადანაწილება ხდება სასწავლო წლის დაწყებისას, აკადემიურ პერსონალთან შეთანხმების საფუძველზე.

3. მოწვეული პერსონალის აკადემიასთან სამსახურებრივი ურთიერთობის დამყარება ხდება საქართველოს შრომის კანონმდებლობის შესაბამისად გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე.

4. მოწვეულ პერსონალთან სახელშეკრულებო ურთიერთობაში აკადემიას წარმოადგენს მმართველი-დირექტორი.

5. აკადემიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის უფლება-ვალდებულებები დამატებით განისაზღვრება კანონმდებლობით („უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი, „საქართველოს შრომის კოდექსი“ და სხვა), აკადემიის შინაგანაწესისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 17. სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი ზოგადი დებულებანი

1. აკადემიაში სასწავლო – აკადემიური წელი მოიცავს 38 კვირას, რომელიც თავისთავში ასევე მოიცავს სესიებისა და გამოცდების ჩატარებას.

2. სალექციო პერიოდი შეადგენს 15 კვირას, რომელშიც გათვალისწინებულია სასწავლო კურსით შემადგენელი ლექცია-სემინარების ჩატარებისათვის.

3. სტუდენტის დატვირთვა ერთი აკადემიური წლის განმავლობაში მოიცავს საშუალოდ 60 კრედიტს, რაც შეესაბამება სასწავლო საქმიანობის 1500 ასტრონომიულ საათს, ხოლო ერთი კრედიტი მოიცავს სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას 25 ასტრონომიული საათის განმავლობაში.

4. სტუდენტის დატვირთვა მოიცავს:

ა) ლექციაზე დასწრებას, სამუშაო ჯგუფში მუშაობას, პრაქტიკულ მეცადინეობას;

ბ) დამოუკიდებელ მეცადინეობას;

გ) პროფესიულ პრაქტიკას;

დ) გამოცდების მომზადება-ჩაბარებას;

5. სტუდენტი უფლებამოსილია, ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში, გაიაროს ერთი ან რამდენიმე სემესტრი ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული აკადემიური დატვირთვის გადაჭარბებით, მაგრამ არაუმეტეს 75 კრედიტისა აკადემიურ წელიწადში.

6. სტუდენტთა საქმიანობის შესაფასებლად გამოიყენება კრედიტი – ერთეული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტის მიერ ერთი საგნის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას, გამოხატულს დროის ერთეულში – საათებში. კრედიტი ასახავს სამუშაოს იმ რაოდენობას, რომელიც საჭიროა ამა თუ იმ კომპონენტის დასასრულებლად და სწავლის შედეგების მისაღწევად.

9. კრედიტების განაწილება ხდება საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა კომპონენტს შორის.

10. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სხვა საკითხები რეგულირდება სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესის შესაბამისად, რომელსაც ბრძანებით ამტკიცებს აკადემიის მმართველი -დირექტორი.

მუხლი 18. სწავლების საფეხურები

1. ბაკალავრიატი

ა) ბაკალავრიატში სწავლის მიზანია, თეორიულ განათლებაზე უფრო მაღალი დონის პროფესიულ მომზადებასთან ერთად, სასწავლო დისციპლინების თეორიული ასპექტების შედარებით ღრმა ათვისება, რაც კურსდამთავრებულს ამზადებს მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის ან/და სპეციალობით მუშაობისათვის;

ბ) აკადემიის ბაკალავრიატის სწავლების საფეხურზე უზრუნველყოფს სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ათვისებული თეორიული ცოდნის პრაქტიკაში რეალიზების მექანიზმების შესწავლას.

გ) ბაკალავრიატის უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხური მოიცავს 240 კრედიტს.

დ) სტუდენტს ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი მიენიჭება ბაკალავრის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის პირველი საფეხურისათვის დადგენილი კრედიტების სრულად ათვისების შემთხვევაში.

2. ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამა

ა) ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანია, თეორიულ განათლებაზე უფრო მაღალი დონის პროფესიულ მომზადებასთან ერთად, სასწავლო დისციპლინების თეორიული ასპექტების შედარებით ღრმა ათვისება, რაც კურსდამთავრებულს ამზადებს რეზიდენტურაში შემდგომი სწავლისათვის ან/და სპეციალობით მუშაობისათვის;

ბ) ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლების საფეხურზე უზრუნველყოფს სტუდენტის მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ათვისებული თეორიული ცოდნის პრაქტიკაში რეალიზების მექანიზმების შესწავლას.

გ) ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამის უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხური მოიცავს 300 კრედიტს.

დ) სტუდენტს დიპლომირებული სტომატოლოგის ხარისხი მიენიჭება ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამით დადგენილი კრედიტების სრულად ათვისების შემთხვევაში.

მუხლი 19. უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი – დიპლომი

1. აკადემია, სტუდენტის მხრიდან წინამდებარე დებულების მოთხოვნათა შესრულების შემთხვევაში, გასცემს უმაღლესი განათლების დამადასტურებელ დოკუმენტს – დიპლომს და სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო დისციპლინებისა და მიღწეული სწავლის შედეგების ამსახველ დოკუმენტს – დიპლომის დანართს.

2. დიპლომისა და დიპლომის დანართის ფორმას განსაზღვრავს აკადემიის მმართველი-დირექტორი, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით.

3. თითოეული საგანმანათლებლო დოკუმენტის – დიპლომის ფორმა საჭიროებს შეთანხმებას განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან.

მუხლი 20. აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამის - კურიკულუმისა და სასწავლო კურსის პროგრამის - სილაბუსის მიღების წესი

1. საგანმანათლებლო პროგრამისა და სასწავლო კურსის პროგრამის შედგენისას, აკადემიის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი ვალდებულია იხელმძღვანელოს აკადემიის საგანმანათლებლო პროგრამის - კურიკულუმისა და სასწავლო კურსის პროგრამის – სილაბუსის აკადემიის მმართველი - დირექტორის მიერ დამტკიცებული ერთიანი ფორმით.
2. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულება არ უზღუდავს აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს აკადემიურ თავისუფლებას სასწავლო კურსის შინაარსის განსაზღვრაში.
3. კურიკულუმისა და სილაბუსის შედგენაში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, აქტიურ მონაწილეობას იღებენ ფაკულტეტები, შესაბამისი აკადემიური და მოწვეული პერსონალით.
4. კურიკულუმისა და სილაბუსების საბოლოო ვარიანტი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, დასამტკიცებლად წარედგინება აკადემიის მმართველ-დირექტორს.

მუხლი 21. საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასება

1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასება ხორციელდება წელიწადში ორჯერ – ყოველი სემესტრის ბოლოს აკადემიის მმართველი-დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად.
2. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებაში ჩართული არიან აკადემიის სტუდენტები და აკადემიური პერსონალი.
3. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების ფარგლებში დგინდება არამარტო საგანმანათლებლო პროგრამის პროდუქტიულობა, არამედ მისი განხორციელების მექანიზმების სისწორე და მისაღებობა სტუდენტების მხრიდან.
4. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების ფარგლებში ჩატარებული გამოკითხვის შედეგების სანდოობის უზრუნველსაყოფად, გამოკითხვა ატარებს ანონიმურ ხასიათს.
5. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების გამოკითხვას ახორციელებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც გამოკითხვის შედეგების შეჯერების შემდეგ, იღებს შესაბამის ქმედით ღონისძიებებს, საგანმანათლებლო პროგრამასთან მიმართებაში.

6. შეფასების შედეგები გამოიყენება საგანმანათლებლო პროგრამებისა და მათი სწავლების შედეგების დაკონკრეტების, პროგრამების მოდიფიცირებისა და განვითარების, აგრეთვე, პროგრამების განხორციელების რესურსების გადახალისებისათვის.

მუხლი 22. სტუდენტის უფლებები

1. სტუდენტი უფლებამოსილია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და წინამდებარე დებულების შესაბამისად:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევაში და პროფესიულ პრაქტიკაში, საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ ფარგლებში და შეთავაზებული პირობებით;

გ) აკადემიის დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა დებულებებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს აკადემიის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნას სტუდენტურ თვითმმართველობაში;

ე) თავისუფლად დააფუძნოს ან გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში, თავისი ინტერესების შესაბამისად;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელთაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობითა და აკადემიის დებულებით განსაზღვრული წესით, ისარგებლოს მობილობის უფლებით და სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და მოახდინოს მისთვის გამოყოფილი სახელმწიფო დაფინანსების შესაბამის დაწესებულებაში გადატანა;

თ) საქართველოს კანონმდებლობისა და აკადემიის დებულების შესაბამისად, სახელმწიფოსგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება და სხვა სახის შეღავათები;

ო) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, ასევე სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ცალკეული არჩევითი კომპონენტები;

კ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

ლ) საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების ფარგლებში მოახდინოს აკადემიისა და აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასება;

მ) ისარგებლოს სწავლის საფასურის აკადემიის მიერ დადგენილი შეღავათებით;

ნ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

მუხლი 23. სტუდენტური თვითმართველობა

1. წინამდებარე დებულებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, სტუდენტისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების უკეთ რეალიზებისთვის, აკადემიაში იქმნება სტუდენტური თვითმართველობა, რომელიც წარმოადგენს სტუდენტთა ნებაყოფლობითი ხასიათის გაერთიანებას.

2. სტუდენტური თვითმართველობა საკუთარი საქმიანობის მიმართულების განსაზღვრისას თუ ნებისმიერი აქტივობის განხორციელებისას, სარგებლობს აბსოლუტური თავისუფლებით აკადემიის მხრიდან.

3. არავის აქვს უფლება ჩაერიოს სტუდენტურ თვითმართველობის საქმიანობაში, თუკი ჩარევა მიზნად არ ისახავს მათი საქმიანობის კანონმდებლობის მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანას.

მუხლი 24. აკადემიის უფლებები და ვალდებულებები სტუდენტების მიმართ

1. აკადემია ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რომელიც შესაბამისობაში იქნება კანონმდებლობის მოთხოვნებთან;

2. აკადემია იღებს ვალდებულებას, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტისათვის შექმნას თავისუფალი გადაადგილებისთვის აუცილებელ პირობები, რაც მათი მხრიდან, სრულფასოვანი განათლების მიღების წინაპირობაა.

3. იმ შემთხვევაში თუ სტუდენტის მხრიდან ადგილი ექნება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, აკადემიის დებულების, შინაგანაწესის ან/და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების დარღვევას, აკადემია უფლებამოსილია სტუდენტის მიმართ განახორციელოს დისციპლინარული ხასიათის ღონისძიებები, რომელიც ჩადენილი ქმედების პროპორციული და სამართლიანი უნდა იყოს.

მუხლი 25. სტუდენტის ვალდებულებები

1. სტუდენტი ვალდებულია:

ა) მის მიერ არჩეული საგანამანთლებლო პროგრამის ფარგლებში ისწავლოს ყველა ის დისციპლინა, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია, რომელიც გათვალისწინებულია სასწავლო გეგმით და რომლის სწავლება სავალდებულოა;

ბ) დაიცვას აკადემიის დებულება, შინაგანაწესი და სხვა შიდა სამართლებრივი აქტები;

გ) დროულად და სრულად გადაიხადოს აკადემიის მიერ დაწესებული სწავლის საფასური.

2. სტუდენტთან დაკავშირებული სხვა სახის წესები განისაზღვრება აკადემიის მმართველი-დირექტორის მიერ ბრძანებით დამტკიცებული „სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესით“.

მუხლი 26. საერთაშორისო სამეცნიერო-პედაგოგიური თანამშრომლობის მიზანი და ფორმები

1.საერთაშორისო-სამეცნიერო პედაგოგიური თანამშრომლობის მიზანია სხვა ქვეყნების უმაღლეს სასწავლებლებთან სასწავლო კონტაქტების დამყარება და გაფართოება, რაც ხორციელდება:

2.ერთობლივი პროგრამების შექმნით, გამოცდილების ურთიერთგაზიარებით, ლექციების კითხვით, სპეციალიზაციითა და სხვა ფორმებით.

3.საზღვარგარეთის ქვეყნების სასწავლო დაწესებულებათა სამეცნიერო და კულტურულ ღონისძიებებში აკადემიის თანამშრომელთა მონაწილეობით.

4.აკადემიის სტუდენტთა და თანამშრომელთა მივლინებით საზღვარგარეთის სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებში.

5.კორესპოდენციული კავშირების დამყარებით და უცხოური სამეცნიერო ლიტერატურის თარგმნის სამსახურის შექმნით.

6. საგარეო-სავაჭრო ურთიერთობის დამყარებით.

7.საერთაშორისო სამეცნიერო-პედაგოგიური თანამშრომლობის წესს, მეთოდებსა და რეგალმენტს შეიმუშავებს აკადემიის აკადემიური საბჭო და წარუდგენს მართველ-დირექტორს დასამტკიცებლად.

მუხლი 27. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულებას ბრძანებით ამტკიცებს აკადემიის მმართველი -დირექტორი.

2.წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება აკადემიის მმართველი -დირექტორის ბრძანებით.

3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ აკადემიის მმართველი დირექტორის 2010 წლის 5 მაისის # 01-05 ბრძანებით დამტკიცებული შპს კომპანია „ინტერბიზნესის“ აკადემიის დებულება.

4. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების მიღების შემთხვევაში, რომლითაც ძალადაკარგულად იქნება გამოცხადებული წინამდებარე დებულება.