

## ბიზნესისა და ტექნოლოგიების უნივერსიტეტი

**დამტკიცებულია**

აკადემიური საბჭოს მიერ, ოქმი #18, 03.07.2018  
დოკუმენტის ამოქმედების ვადა: 17.09.2018

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე, რექტორი



*მ. ბათიაშვილი*

ND-06.2018.G

**აკადემიური საბჭოს  
დებულება**

თბილისი  
2018

## შინაარსი

პრეამბულა	3
1. ზოგადი დებულებები	4
2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობა. უფლებამოცილების ვადა 1. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობა. უფლებამოცილების ვადა; 2. აკადემიური საბჭოს წევრთა - პროგრამული მიმართულებების წარმომადგენლების - შერჩევის წესი	4
3. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილებები. უფლებამოსილების განხორციელების ფორმები	7
4. აკადემიური საბჭოს სხდომა. გადაწყვეტილების მიღება	10
5. დანართები	13
6. დოკუმენტების კონფიდენციალურობა და საჯაროობა	13
7. დასკვნითი დებულებები	13

## პრეამბულა

### 1. დებულების გავრცელების სფერო

- წინამდებარე დოკუმენტი შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს შიდა ნორმატიული დოკუმენტია;
- დოკუმენტი განსაზღვრავს აკადემიური საბჭოს და საბჭოს წევრთა ვალდებულებებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობებს;
- დოკუმენტი ვრცელდება ბტუ-ს შემდეგ დოკუმენტებზე:
  - აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებები/დადგენილებები;
  - დოკუმენტები, რომელთა მიღების საფუძველს წარმოადგენს აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებები/დადგენილებები.
- დოკუმენტი:
  - დამტკიცებულია ბიზნესისა და ტექნოლოგიების უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ;
  - ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე.
- დოკუმენტის პერიოდული შემოწმება ხორციელდება არანაკლებ 12 თვეში ერთხელ;
- დოკუმენტში ცვლილებები მუშავდება და შედის ამ დოკუმენტის გამოყენების შედეგების, საჭიროებისამებრ ან/და იმ სამართლებრივი/სხვა დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს დოკუმენტი;
- დოკუმენტის აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ორიგინალი, ელ.ვერსია);
- დოკუმენტის მოქმედი ელ.ვერსია განთავსებულია ბტუ-ს ვებგვერდზე [www.btu.edu.ge](http://www.btu.edu.ge)

### 2. ძირითადი საფუძვლები

- საქართველოს კონსტიტუცია;
- საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;
- საქართველოს კანონები უმაღლესი განათლების შესახებ და განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ;
- საქართველოს მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები;
- უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და სახელმძღვანელო პრონციპები (European Standards and Guidelines – ESG-2015);
- ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. მოთხოვნები;
- ISO 21001:2018 - საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის სისტემები - ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა. მოთხოვნები;
- ბტუ-ს შინაგანაწესი;
- ბტუ-ს ეთიკისა და აკადემიური ეთიკის კოდექსი;
- ბტუ-ს მისია, განვითარების სტრატეგია, განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები;
- ბტუ-ს ხარისხის მართვის და უზრუნველყოფის სფეროში მოქმედი დებულებები, წესები, ინსტრუქციები.

### 3. ბტუ-ში ძირითადი შესაძლო შემოკლებები და განმარტებები

ბტუ ან უნივერსიტეტი -	შპს „ბიზნესისა და ტექნოლოგიების უნივერსიტეტი“;
ფუნდამენტური დოკუმენტი -	ბტუ-ს დოკუმენტი, რომელიც სარგებლობს უპირატესი ძალით ბტუ-ს სხვა შიდა დოკუმენტებთან მიმართებაში და წარმოადგენს მათ საფუძველს;
შიდა ნორმატიული დოკუმენტი -	ბტუ-ს დოკუმენტი, რომელიც ადგენს ბტუ-ს საქმიანობის შიდა მარეგულირებელ ნორმებს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს (მოქმედ დოკუმენტებში გამოყენებულია დასახელება „ნორმატიული დოკუმენტი“);
სტრატეგიული დოკუმენტი -	ბტუ-ს დოკუმენტი, რომელიც ადგენს ბტუ-ს ხედვას მისი განვითარების მიმართულებების შესახებ;
მეთოდოლოგიური დოკუმენტი -	ბტუ-ს დოკუმენტი, რომელიც აღწერს ბტუ-ს საქმიანობის ამა თუ იმ ასპექტის/სფეროს მოწესრიგების პროცესს, მის თავისებულებებს და გამოიყენება როგორც სახელმძღვანელო შესაბამისი აქტივობების განხორციელებისას;
თანამდებობრივი ინსტრუქცია -	ბტუ-ს შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული პირის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, უფლებებს და პასუხისმგებლობას;
სტრუქტურული ერთეულის დებულება -	ბტუ-ს შიდა ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის სფეროს და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/პერსონალის დანიშვნის წესსა, მათ თანამდებობრივ ფუნქციებს და სხვ.;
აღრიცხული ეგზემპლარი -	დოკუმენტი, რომელსაც აქვს სააღრიცხვო კოდი დოკუმენტთა ნომენკლატურის მიხედვით;
საგანმანათლებლო პროგრამა -	საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამა;
სტუდენტი -	პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო/სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
მაგისტრანტი -	პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
დოქტორანტი -	პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;
უს/სდ -	უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;
ხს -	ხარისხის სისტემა;
ECTS -	კრედიტებისა ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
ENQA -	European Network for Quality Assurance;
ESG -	European Standards and Guidelines;
ISO -	სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია.

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ბიზნესისა და ტექნოლოგიების უნივერსიტეტის (შემდგომში - ბტუ) აკადემიური საბჭო არის უმაღლესი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო წარმომადგენლობითი და რექტორის სათათბირო ორგანო, შექმნილია ბტუ-ს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სწორად და ეფექტურად წარმართვის მიზნით, ხელს უწყობს ბტუ-ს ევროპულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო სივრცეში ინტეგრაციას, საქართველოს და უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, კვლევით და სხვა დაწესებულებებთან თანამშრომლობას, თანამედროვე მოთხოვნების და სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხარისხის უზრუნველყოფას. აკადემიური საბჭო ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, განათლების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით, საერთაშორისო სტანდარტებით და ბტუ-ს შიდა ნორმატიული აქტებით, და ასრულებს დებულებებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;
2. წინამდებარე დებულება არეგულირებს აკადემიური საბჭოს შემადგენლობასთან, ძირითად ფუნქციებთან, პასუხისმგებლობებთან და საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებს;
3. წინამდებარე დოკუმენტი საჯაროა. ბტუ-ში მოქმედი საერთო წესი: ბტუ უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას, მათ შორის, ვებგვერდის მეშვეობით. ბტუ-ს სტუდენტები, პერსონალი და სხვა პირები ვალდებული არიან გაეცნონ ბტუ-ს ვებგვერდზე განთავსებულ ინფორმაციას და შეასრულონ ბტუ-ში მოქმედი მოთხოვნები, რომელთა არცოდნა არ ათავისუფლებს ამ მოთხოვნების შესრულების ვალდებულებისაგან და შეუსრულებლობით გამოწვეული პასუხისმგებლობისაგან;
4. ყველა საკითხი, რომელიც მიეკუთვნება ამ დოკუმენტის რეგულირების სფეროს, მაგრამ არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტში და ბტუ-ს სხვა მარეგულირებელ დებულებებში/წესებში, გადაწყდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

## მუხლი 2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობა და უფლებამოსილების ვადა

### 1. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობა და უფლებამოსილების ვადა

1. საბჭოს შემადგენლობა: საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორი, საბჭოს წევრები - კვლევების ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) ხელმძღვანელი, საგანმანათლებლო პროგრამების განმხორციელებელი დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მქონე აკადემიური პერსონალის (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი) წარმომადგენლები და/ან საერთაშორისო პედაგოგიური, სამეცნიერო, კვლევითი, პროფესიული საქმიანობის გამოცდილების მქონე პირ(ებ)ი. აკადემიურ საბჭოში ყველა პროგრამულ მიმართულებას ჰყავთ თანაბარი რაოდენობის წარმომადგენელი (სულ მცირე 01 წევრი თითოეული პროგრამული მიმართულებიდან). მითითებულისაგან განსხვავებული შემადგენლობა და/ან რაოდენობები მტკიცდება აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით. საბჭოს წევრთა ვინაობა მტკიცდება რექტორის მიერ ერთი წლით (საბჭოს წევრთა უფლებამოსილების ვადა ავტომატურად გაგრძელებულად ითვლება საბჭოს ახალი შემადგენლობის შესახებ რექტორის ბრძანების გამოცემამდე, არაუმეტეს საბჭოს წევრის ხელშეკრულების უწყვეტად ორი ვადისა). საბჭოს ახალი წევრის უფლებამოსილების აღიარება სხდება აკადემიური საბჭოს მიერ. საბჭოს წევრია საბჭოს ჰყავს მდივანი, რომელსაც საბჭო ირჩევს თავისი შემადგენლობიდან წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესით. რექტორის გადაწყვეტილებით საბჭოში შეიძლება შევიდნენ სხვა პირები (მაგალითად, დოქტორანტი/დოქტორანტები, რომლებიც არიან საბჭოს სრულუფლებიანი წევრები; მათი ვინაობა განისაზღვრება შესაბამისი პროგრამის დოქტორანტებთან კონსულტაციების შედეგად) და სხვა პირები, რომლებიც მონაწილეობენ საბჭოს მუშაობაში კენჭისყრაში ხმის მიცემის უფლების გარეშე;
2. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადა: არაუმეტეს მოქმედი შრომითი ხელშეკრულების ვადისა (გარდა პირველ პუნქტში მითითებული შემთხვევისა), დოქტორანტი წევრის შემთხვევაში - სტუდენტის აქტიური სტატუსის ვადა;
3. უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები: საბჭოს წევრობის ვადის ამოწურვა, პირადი განცხადება; შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა/ვადამდე შეწყვეტა (დოქტორანტი წევრის შემთხვევაში - სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა) ან წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება საბჭოს წევრისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ; რექტორის შემთხვევაში - უფლებამოსილების შეწყვეტა, შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა/ვადამდე შეწყვეტა; საბჭოს ყველა წევრის შემთხვევაში - საბჭოს წევრის უფლებამოსილების არასათანადოდ შესრულება (მათ შორის, წლის განმავლობაში სხდომათა 1/2-ში მონაწილეობის არმიღება), რომელიმე დისციპლინური სანქციის დაკისრება, სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლისას, სასამართლოს

მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარების ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის შემთხვევაში თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. საბჭოს წევრის (პროგრამის პერსონალის) და წევრი-დოქტორანტის (არსებობის შემთხვევაში) უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში ხდება ახალი წევრის არჩევა (არაუგვიანეს 02 კვირისა); რექტორისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭოს თავმჯდომარე დროებით (რექტორის დანიშვნამდე) ხდება რექტორის უფლებამოვალეობის შემსრულებელი პირი; კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭოს წევრი დროებით (ცენტრის ხელმძღვანელის დანიშვნამდე) ხდება პირი/მკვლევარი, რომელიც ასრულებს ცენტრის ხელმძღვანელის უფლებამოვალეობებს;

4. საბჭოს უფლებამოსილების შეწყვეტა: პარტნიორთა კრება/რექტორი უფლებამოსილია დაითხოვოს საბჭოს მოქმედი შემადგენლობა საბჭოს მიერ ერთსა და იმავე საკითხზე ზედიზედ 02-ჯერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში, თუ ეს საფრთხეს უქმნის/აფერხებს ბტუ-ში საგანმანათლებლო და/ან კვლევის პროცესის შეუფერხებელ განხორციელებას და/ან ბტუ-ს გამართულ მუშაობას.

## 2. აკადემიური საბჭოს წევრთა - პროგრამული მიმართულებების წარმომადგენლების - შერჩევის წესი

1. აკადემიური საბჭოს წევრების - პროგრამული მიმართულებების წარმომადგენლების - შერჩევა მიმდინარეობს ბტუ-ს აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან (პროფესორები, ასოცირებული პროფესორები) ბტუ-ს შიდა კონკურსის (შემდგომში - კონკურსი) წესით რექტორის ბრძანების საფუძველზე, რომლითაც განისაზღვრება კონკურსის გამოცხადების თარიღი და წესი (ბტუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსება); საკონკურსო პროგრამული მიმართულებები შესარჩევ პირთა რაოდენობების მითითებით; მოთხოვნები კონკურსანტებისთვის; დამატებით წარსადგენი ინფორმაცია (საჭიროების შემთხვევაში); ინფორმაცია კონკურსის ვადების შესახებ და დაინტერესებულ პირთა ინფორმირების წესი; საკონკურსო განაცხადების და საპრეტენზიო განაცხადების წარდგენის ვადა/თარიღ(ებ)ი და წესი (ბტუ-ს ოფიციალურ ელ.ფოსტაზე გაგზავნა); კონკურსის შედეგების გამოცხადების ვადები/თარიღები და წესი (ბტუ-ს ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება ან/და სხვ.); საკონტაქტო ინფორმაცია და სხვ. რექტორის ბრძანებითვე (შეიძლება გამოიცეს ცალკე აქტის სახით) განისაზღვრება საკონკურსო განაცხადების და საპრეტენზიო განაცხადების მიღებაზე, ასევე დაინტერესებულ პირთათვის ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის ვინაობა და საკონკურსო კომისი(ებ)ის შემადგენლობა (ბტუ-ში შეიძლება შეიქმნას დარგობრივი ან ერთიანი საუნივერსიტეტო საკონკურსო კომისია/კომისიები). ბტუ უფლებამოსილია დაადგინოს კონკურსის ეტაპები, ვადები და გამოიყენოს როგორც სამუშაო, ისე კალენდარული დღეები;

2. კონკურსში მონაწილეობის სურვილი უნდა დაფიქსირდეს აპლიკანტის ბტუ-ს კორპორატიული ელ.ფოსტის გამოყენებით ბტუ-ს მითითებულ ელ.ფოსტაზე ([info@btu.edu.ge](mailto:info@btu.edu.ge) / [vacancy@btu.edu.ge](mailto:vacancy@btu.edu.ge)) შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნით (განაცხადი უნდა დაერთოს გზავნილის ბმულების სახით, ფორმატი \*.pdf; წერილის ველში უნდა იყოს მითითებული „აკადემიური საბჭოს წევრობის კონკურსი“), რაც უნდა მოხდეს სამუშაო დღეებში და საათებში. ამ შემთხვევაში განაცხადის გაგზავნის დღესვე აპლიკანტი ელ.ფოსტით მიიღებს შეტყობინებას განაცხადის მიღების შესახებ; თუ განაცხადის გაგზავნა მოხდება არასამუშაო დღეს ან სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, მაშინ ამ შეტყობინებას აპლიკანტი მიიღებს მომდევნო სამუშაო დღეს. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში აპლიკანტი ვალდებულია არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა სამუშაო საათებში ბტუ-ს საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით ან ბტუ-ს ოფიციალური ელ.ფოსტის მეშვეობით დააზუსტოს განაცხადის მიღების ფაქტი. განაცხადების მიღება გულისხმობს მათ აღრიცხვას სპეციალურ (ზონარგაყრილ და დალუქულ) სარეგისტრაციო ჟურნალში, რომელიც იხსნება განაცხადების მიღების პირველ დღეს და იხურება განაცხადების მიღების ბოლო დღეს სამუშაო საათების დასრულებისთანავე (განაცხადის მიღების ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღით და ბმულებით (თანდართული დოკუმენტების/ინფორმაციის არსებობის შემთხვევაში). სარეგისტრაციო ჟურნალი და განაცხადები (არსებობის შემთხვევაში - ასევე, კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები/ინფორმაცია) გადაეცემა საკონკურსო კომისიას მუშაობის დაწყებისთანავე;

3. კონკურსში მონაწილეობის მსურველი პირი უნდა პასუხობდეს აკადემიური საბჭოს წევრისთვის - პროგრამული მიმართულებების წარმომადგენლისთვის - წაყენებულ მოთხოვნებს, რაც წარმოადგენს წინასწარ შესარჩევ (მოთხოვნებთან ფორმალური შესაბამისობის დადგენის) ეტაპს და კონკურსში მონაწილეობის (გასაუბრების ეტაპზე გადასვლის - კონკურსანტის მიერ სწავლებისა და კვლევის კონცეფციის წარდგენის) წინაპირობას. ბტუ უფლებამოსილია შეიმუშაოს და გამოიყენოს კონკურსის დამატებითი მოთხოვნები, რომლებიც იქნება მითითებული კონკურსის გამოცხადების ბრძანებაში. გადაწყვეტილება კონკურსში მონაწილეობაზე უარის თქმის შესახებ უნდა იყოს დასაბუთებული და ხელმისაწვდომი აპლიკანტისთვის კონკურსის წინა შესარჩევი ეტაპის დასრულებისთანავე;

4. კონკურსის წინა შესარჩევი ეტაპია განაცხადების განხილვა (დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა). განხილვის შედეგები აისახება ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსის/სხვა პასუხისმგებელი პირის (თუ ეს რექტორის ბრძანებით არის განსაზღვრული) ანგარიშში, რომელშიც მიეთითება იმ კონკურსანტთა ვინაობა, ვინც გადავიდა გასაუბრების ეტაპზე, ასევე იმ პირთა ვინაობა, რომლებსაც უარი ეთქვათ კონკურსში მონაწილეობაზე (საფუძვლის მითითებით);

5. კონკურსის წინა შესარჩევი ეტაპის შედეგების გასაჩივრება (საპრეტენზიო განცხადებების წარდგენა) შესაძლებელია გასაჩივრებისთვის ბტუ-ს მიერ წინასწარ, კონკურსის გამოცხადების ბრძანებით დადგენილ ვადაში/თარიღ(ებ)ში (მითითებულ სამუშაო დღეებში და საათებში) და წესით (პირის კორპორატიული ელ.ფოსტის გამოყენებით ბტუ-ს მითითებულ ელ.ფოსტაზე ([info@btu.edu.ge](mailto:info@btu.edu.ge) / [vacancy@btu.edu.ge](mailto:vacancy@btu.edu.ge)) გაგზავნა). პრეტენზია უნდა იყოს არგუმენტირებული და მკაფიოდ ჩამოყალიბებული. წერილის ველში უნდა მიეთითოს „აკადემიური საბჭოს წევრობის კონკურსის საპრეტენზიო განცხადება“ (განცხადება უნდა დაერთოს გზავნილს ბმულების სახით, ფორმატი \*.pdf). სამუშაო დღეებში და საათებში განცხადების გაგზავნის შემთხვევაში დაინტერესებული პირი იმავე დღეს ელ.ფოსტით მიიღებს შეტყობინებას განცხადების მიღების შესახებ, თუ განცხადების გაგზავნა მოხდება არასამუშაო დღეს ან სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, მაშინ შეტყობინებას პირი მიიღებს მომდევნო სამუშაო დღეს. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში პირი ვალდებულია არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა სამუშაო საათებში ბტუ-ს საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით ან ბტუ-ს ოფიციალური ფოსტის მეშვეობით დააზუსტოს განცხადების მიღების ფაქტი. საპრეტენზიო განცხადებების მიღების ბოლო დღეს განცხადების წარდგენა შესაძლებელია მხოლოდ სამუშაო საათების დასრულებამდე. საპრეტენზიო განცხადებები აღირიცხება სპეციალურ (ზონარგაყრილ და დალუქულ) სარეგისტრაციო ჟურნალში, რომელიც იხსნება საპრეტენციო განცხადებების მიღების პირველ დღეს და იხურება განცხადებების მიღების ბოლო დღეს სამუშაო საათების დასრულებისთანავე. განცხადების მიღების ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღითა და ბმულებით. დაინტერესებულ პირს პასუხი მიეწოდება კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორის ბრძანებით საპრეტენზიო განცხადებების განხილვისთვის დადგენილ ვადაში;

6. საკონკურსო კომისია (შემდგომში – კომისია) არის დროებითი, იქმნება რექტორის ბრძანებით, სადაც განისაზღვრება კომისიის მოქმედების ვადა/თარიღ(ებ)ი, კომისიის შემადგენლობა (თავმჯდომარის, მდივნის და წევრთა ვინაობა), სხვ. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს: ბტუ-ს პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და მოწვეული სპეციალისტი და/ან კომისიაში მუშაობის მიზნით სპეციალურად მოწვეული შესაბამისი კომპეტენციის მქონე გარე პირ(ებ)ი. კომისიის მინიმუმ 01 წევრი უნდა იყოს საკონკურსო პროგრამული მიმართულების შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი. კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება იყოს პირი, რომელიც თავად მონაწილეობს კონკურსში. კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის და წინამდებარე დებულების საფუძველზე. კომისიების მუშაობის წესი:

- 1) კომისიის თავმჯდომარე (ამავდროულად – სხდომების თავმჯდომარე) ხელმძღვანელობს კომისიის მუშაობას;
- 2) კომისიის მდივანი (ამავდროულად – სხდომების მდივანი) უზრუნველყოფს კომისიის გამართულ მუშაობას, ასრულებს საკოორდინაციო-საორგანიზაციო ფუნქციებს, სხვადასხვა ტექნიკურ და საინფორმაციო სამუშაოს;
- 3) კომისიის თავმჯდომარის/მდივნის სხდომაზე არ ყოფნის შემთხვევაში კომისია ირჩევს სხდომის თავმჯდომარეს/მდივანს თავისი შემადგენლობიდან დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით;
- 4) კომისიის თავმჯდომარე/წევრი ვალდებულია საკონკურსო საბუთების განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება ხელი შეუშალოს საკითხის ობიექტურად განხილვაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ;
- 5) კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ სხდომას ესწრება კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე წევრთა არანაკლებ 2/3 (დარგობრივ ასპექტებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღებისას აუცილებელია ვაკანსიის შესაბამისი დარგის არანაკლებ ერთი სპეციალისტის დასწრება);
- 6) გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია;
- 7) კონკურსი მოიაზრებს კონკურსანტთან გასაუბრებას - მის მიერ სწავლებისა და კვლევის კონცეფციის ზეპირ წარდგენას და კომისიასთან გასაუბრებას. შეფასება ხდება კომისიის წევრების მიერ ინდივიდუალურად (დარგთან დაკავშირებული ასპექტები ფასდება კომისიის წევრი-დარგის სპეციალისტ-

- (ებ)ის მიერ). შეფასება ხდება წინასწარ განსაზღვრული შეფასების კომპონენტებით/კრიტერიუმებით, შემაჯამებელი შეფასება (ქულა) წარმოადგენს კომისიის ყველა წევრის მიერ მინიჭებული შეფასების ქულების საშუალოარიტმეტიკულ სიდიდეს. შეფასების მიზნით გამოიყენება ბტუ-ში მოქმედი „აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების დებულების“ დანართი #5 – „სწავლებისა და კვლევის კონცეფციის პრეზენტაციის შეფასების ფორმა“, თუ სხვა რამ არ არის განსაზღვრული აკადემიურ საბჭოში შესარჩევი კონკურსის შესახებ რექტორის ბრძანებით;
- 8) საჭიროების შემთხვევაში, კომისია უფლებამოსილია კონკრეტულ გარემოებაში გარკვევის მიზნით, მოიწვიოს სხდომაზე ამ საკითხში კომპეტენტური პირი (სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირები, ექსპერტები ან/და სხვ.), ბტუ-ს იურიდიული და/ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურ(ებ)ის უფროს(ებ)ი ან/და სხვ. (მოწვეული პირები არ მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღებაში);
- 9) კომისიის მუშაობის შედეგები აისახება ოქმში, სადაც მიეთითება: სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომაზე დამსწრე პირთა ვინაობა - კომისიის თავმჯდომარე, წევრები, სხდომის მდივანი და სხდომაზე მოწვეული/დამსწრე პირები (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; მომხსენებლების ვინაობა; გამოთქმული მოსაზრებები/კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. კომისიის მუშაობის შემაჯამებელ (კონკურსის წინასწარი შედეგების ამსახველ) ოქმში მიეთითება კონკურსის შედეგები – გამარჯვებული კონკურსანტ(ებ)ის ვინაობა (აკადემიური თანამდებობების და პროგრამული მიმართულებების მითითებით) და იმ პირთა ვინაობა, რომლებსაც უარი ეთქვათ აკადემიურ საბჭოში არჩევაზე (გადაწყვეტილების დასაბუთების მითითებით). კომისიის სხდომის ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. გადაწყვეტილება აკადემიურ საბჭოში არჩევაზე უარის თქმის შესახებ უნდა იყოს ხელმისაწვდომი დაინტერესებული პირისთვის კონკურსის შედეგების გამოცხადებისთანავე;
7. გამარჯვებული კონკურსანტის გამოვლენისთვის პრიორიტეტულია სწავლისა და კვლევის კონცეფციის შეფასება. დამატებითი კრიტერიუმია კონკურსანტის გამოცდილება, მათ შორის პრიორიტეტულია საერთაშორისო გამოცდილება (მაგ., საერთაშორისო კვლევით/დარგობრივ პროექტებში/სხვ. მონაწილეობის და/ან სამეცნიერო-კვლევითი ან/და უცხოეთის უსდ-ში პედაგოგიური საქმიანობის გამოცდილება, უცხოეთის/საერთაშორისო დაწესებულებებში/ორგანიზაციებში ვაკანსიის შესაბამის სფეროში მუშაობა/სერტიფიცირება), რომელიც მითითებული კონკურსანტის პირად საქმეში ან დამატებით წარმოდგენილია აპლიკანტის მიერ. აღნიშნული ინფორმაცია მხედველობაში მიიღება თანაბარქულიან კონკურსანტებში გამარჯვებული კონკურსანტის გამოვლენის მიზნით. კონკურსში გამარჯვებულად ჩაითვლება/ჩაითვლებიან კონკურსანტი/ონკურსანტები, რომელმაც/რომლებმაც საკონკურსო ვაკანსიების რაოდენობის ფარგლებში დააგროვა/დააგროვეს მეტი შემაჯამებელი საკონკურსო ქულა;
8. კონკურსის შედეგები. შედეგების გამოცხადება:
- 1) კონკურსის საბოლოო შედეგებს (საკონკურსო კომისიის რეკომენდაციას) ასახავს საკონკურსო კომისიის შემაჯამებელი ოქმი, რომელიც გადაეცემა ბტუ-ს რექტორს, რის საფუძველზეც გამოიცემა რექტორის ბრძანება აკადემიური საბჭოს წევრად პირის არჩევის შესახებ;
  - 2) იმ შემთხვევაში, თუ კონკურსში გამარჯვებული პირი უარს იტყვის აკადემიური საბჭოს წევრობაზე, მაშინ არჩეულად ჩაითვლება კონკურსანტი, რომელმაც საკონკურსო ქულების გათვალისწინებით ამავე ვაკანსიაზე დაიკავა შემდეგი სარეიტინგო პოზიცია;
  - 3) კონკურსის შედეგების ძალაში შესვლისთანავე კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებული საბუთები გადაეცემა კანცელარიას არქივში შენახვის მიზნით.

**მუხლი 3. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილებები. უფლებამოსილების განხორციელების ფორმები**

1. აკადემიური საბჭოს პრინციპები: გადაწყვეტილებების სამართლიანობა და გამჭვირვალობა, მიღებული გადაწყვეტილებების საჯაროობა, აკადემიური თავისუფლება, დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;
2. აკადემიური საბჭო:
  - 1) ამტკიცებს ბტუ-ს მისიას, განვითარების სტრატეგიას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის პრიორიტეტულ მიმართულებებს, საგანმანათლებლო პროგრამებს, განვითარების და სამოქმედო გეგმებს, ბტუ-ს სტრუქტურას და სტრუქტურაში ცვლილებებს, სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, ყველა სტრატეგიულ, ფუნდამენტურ, შიდა ნორმატიულ (მარეგულირებელ) და მეთოდოლოგიურ წესს/დებულებას და სავალდებულო ხასიათის მქონე სხვა დოკუმენტს/წესს/სხვ., ასევე განიხილავს და ამტკიცებს ცვლილებებს ზემოთ მითითებულ დოკუმენტებში. ამავდროულად, ოფიციალური ზემდგომი ორგანოს ბრძანებაზე/განკარგულებაზე/დადგენილებაზე/სხვ. ან ბტუ-ს საქმიანობაში შექმნილ სხვადასხვა გარემოებებზე ოპერატიულად რეაგირების მიზნით აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე (რექტორი) უფლებამოსილია ბრძანებით დაამ-

- ტკიცოს მოქმედ დებულებაში/წესში/სხვ. ცვლილება, რის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას/საბჭოს პირველივე სხდომაზე უნდა აცნობოს აკადემიურ საბჭოს;
- 2) არის ბტუ-ს სამეცნიერო საბჭო, ამტკიცებს ბტუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის პრიორიტეტებს, გეგმებს და სხვ., შესატან ცვლილებებს, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ფორმებს (სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება/თანაორგანიზება, სტუდენტების და სამეცნიერო პერსონალის სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობა, სამეცნიერო ნაშრომები/პუბლიკაციების მომზადება-გამოქვეყნება და სხვ.) და მათი დაფინანსების ოდენობებს. საჭიროების შემთხვევაში უფლებამოსილია შექმნას დარგობრივ საკონკურსო კომისია ნაშრომის/პროექტების/სხვ. სამეცნიერო აქტუალობის, ბტუ-ს პრიორიტეტებთან შესაბამისობის, შინაარსის აუტენტურობის და ბტუ-ს მიერ/ბტუ-ს სახელით/ბტუ-ს თანამონაწილეობით ამ ნაშრომების გამოცემის/გამოქვეყნების და დაფინანსების მიზანშეწონილობის/შესაძლებლობის დადგენის მიზნით, შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს და დასკვნებს;
  - 3) შეიმუშავებს/განიხილავს რეკომენდაციებს ბტუ-ს მიერ/ბტუ-ს სახელით/თანამონაწილეობით ჟურნალის, კრებულების და სხვ. მომზადების, თარგმნის, გამოცემის მიზანშეწონილობის შესახებ;
  - 4) განიხილავს და აფასებს ბტუ-ს განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების შემაჯამებელ შედეგებს; შეიმუშავებს/განიხილავს და ამტკიცებს ბტუ-ს განვითარების მოკლევადიან და გრძელვადიან გეგმებში, მისიაში, სტრატეგიულ პრიორიტეტებში ცვლილებების შეტანის რეკომენდაციებს;
  - 5) განიხილავს და აფასებს ბტუ-ს გეგმიური და არაგეგმიური თვითშეფასების შემაჯამებელ შედეგებს, საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
  - 6) შეიმუშავებს/განიხილავს რეკომენდაციებს ბტუ-ს მიერ/ბტუ-ს სახელით/თანამონაწილეობით ჟურნალის, კრებულების და სხვ. მომზადების, თარგმნის, გამოცემის მიზანშეწონილობის შესახებ;
  - 7) იღებს გადაწყვეტილებას საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/შემუშავებაზე უარის თქმის, ასევე გაუქმების/გაუქმებაზე უარის თქმის შესახებ, საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მოქმედ პროგრამებში ცვლილებების შეტანის ან მოქმედი პროგრამ(ებ)ის გაუქმების, პროგრამების ფინანსური, ადამიანური და მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის შესახებ და სხვ.;
  - 8) განიხილავს/შეიმუშავებს რეკომენდაციას შრომის ბაზრისა და დამსაქმებლების მოთხოვნების გათვალისწინებით საგანმანათლებლო პროგრამების მოდიფიცირების/მოქმედ პროგრამებში ცვლილებების შეტანის საჭიროების, ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო-კვლევითი, პრაქტიკული პროგრამების, პროექტების და სხვ. შემუშავების მიზანშეწონილობის შესახებ;
  - 9) განიხილავს საქართველოს და უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთობლივი პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების მიზანშეწონილობის, ასევე, რექტორის მიმართვის შემთხვევაში - გაცვლითი პროგრამების, საქართველოს და უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით, დარგობრივ და სხვ. ორგანიზაციებთან, დაწესებულებებთან/ცენტრებთან/სხვ. ერთობლივი სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების შესაძლებლობას;
  - 10) შეიმუშავებს/განიხილავს და ამტკიცებს: ბტუ-ში აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის და ატესტაციების ჩატარების პირობებს, წესებს და მოთხოვნებს; აკადემიური პერსონალის აფილირების წესს და დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას იმ შემთხვევაში, თუ დგება მოქმედი მოთხოვნების/წესების ცვლილებების საჭიროება;
  - 11) შეიმუშავებს/განიხილავს და ამტკიცებს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით მოწვეული პერსონალისადმი და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხორციელების მიზნით მოწვეული მკვლევარებისადმი, მათი შერჩევის კრიტერიუმებს, შერჩევის წესს (კონკურსი/პირდაპირი დაკონტრაქტება) და სხვ. იმ შემთხვევაში, თუ დგება მოქმედი მოთხოვნების/წესების ცვლილებების საჭიროება;
  - 12) რექტორის წარდგინებით განიხილავს და ამტკიცებს: შრომითი ხელშეკრულებების ნიმუშებს (ფორმებს); სასწავლო წლის დასაწყისში შემუშავებულ კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის; სამაგისტრო გამოცდის კოეფიციენტებს სამაგისტრო გამოცდებისთვის; საგანმანათლებლო პროგრამებზე მისაღები კონტინგენტის რაოდენობას; საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის მსურველთა მიმართ დამატებით მოთხოვნებს; კონკურსების ვადებს, პირობებს, საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, სხვ. იმ შემთხვევაში, თუ დგება მოქმედი მოთხოვნების/წესების ცვლილებების საჭიროება;
  - 13) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს და ამტკიცებს ბტუ-ს სტრუქტურაში ცვლილებების (სტრუქტურული ერთეულის შექმნის/გარდაქმნის/გაუქმების), სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებში ცვლილებების საკითხებს, ბტუ-ს ბიუჯეტის პროექტს, ჩატარებული ატესტაციების შედეგებს და სხვ., საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

- 14) ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით განიხილავს და ამტკიცებს ახალ და მოდიფიცირებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ფაკულტეტის რეკომენდაციებს მოქმედი პროგრამ(ებ)ის გაუქმების შესახებ, პროგრამების ხელმძღვანელების ვინაობას, ნაშრომების ხელმძღვანელებს (სამაგისტრო პროგრამის შემთხვევაში - ასევე, სამაგისტრო ნაშრომების თემებს); ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმებს/სერვისებს იმ შემთხვევაში, თუ დგება მოქმედი მიმართულებების/მექანიზმების/მიდგომების ცვლილებების საჭიროება;
  - 15) კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს წინადადებებს ცენტრში ქვესტრუქტურული ერთეულების შექმნის, გარდაქმნის, გაუქმების, მატერიალური, ადამიანური და ფინანსური რესურსებით უზრუნველყოფის შესახებ და იღებს გადაწყვეტილებას; განიხილავს ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებს, ხელმძღვანელის ანგარიშებს, საერთო კრების გადაწყვეტილებებს; ამტკიცებს ცენტრის სამოქმედო გეგმას და მასში ცვლილებებს;
  - 16) ბტუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით განიხილავს და ამტკიცებს: ბტუ-ს დებულებების/წესების/სხვ. და ამ დოკუმენტებში ცვლილებების პროექტებს, სამსახურის მიერ შემუშავებულ დოკუმენტებს, რომლებიც საჭიროებს დამტკიცებას და დამტკიცების შემთხვევაში მიიღებენ სავალდებულო დოკუმენტის სტატუსს. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დამტკიცების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისას განიხილავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნას; განიხილავს განიხილავს და აფასებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ყოველწლიურ ანგარიშს და ბტუ-ს თვითმეფასების ანგარიშს, საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
  - 17) განიხილავს აკადემიური თავისუფლების დარღვევის ფაქტებს, იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას, საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს; საჭიროების შემთხვევაში ქმნის ამ საკითხების შემსწავლელ კომისიას, განიხილავს კომისიის დასკვნას; ფაქტის დადასტურების შემთხვევაში მიმართავს ბტუ-ს რექტორს რეაგირებისთვის, საჭიროების შემთხვევაში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;
  - 18) განიხილავს საბაკალავრო, სამაგისტრო, სადოქტორო, სხვა კვლევით / სამეცნიერო ნაშრომში/სახელმძღვანელოში/მეთოდურ მასალაში/სხვ. დაფიქსირებული პლაგიატის, გაყალბების, ფალსიფიცირების, ინფორმაციით მანიპულირების და აკადემიური კეთილსინდისიერების დარღვევის სხვა ფაქტებს და იღებს გადაწყვეტილებას; საჭიროების შემთხვევაში ქმნის ამ საკითხების შემსწავლელ კომისიას, განიხილავს კომისიის დასკვნას; ფაქტის დადასტურების შემთხვევაში მიმართავს ბტუ-ს რექტორს დისციპლინური წარმოების დაწყების მიზნით;
  - 19) შეიმუშავებს/განიხილავს ბტუ-ს წესდებაში შესატანი ცვლილებების პროექტს, საჭიროების შემთხვევაში - შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;
  - 20) იღებს გადაწყვეტილებებს საპატიო დოქტორის და ემირიტუსის წოდების მინიჭების შესახებ.
4. საბჭო უფლებამოსილია:
- 1) მიიღოს საბჭოს რეგლამენტი, გადაწყვეტილება, დადგენილება, მიმართვა, განცხადება, მოისმინოს და ცნობად მიიღოს ინფორმაცია, შეიმუშაოს რეკომენდაციები;
  - 2) საჭიროებისამებრ ამა თუ იმ საკითხის სრულფასოვანი შესწავლის, გადაწყვეტილების მიღების ან კონკრეტული სამუშაოს შესრულების მიზნით მოიწვიოს სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირები ან/და შექმნას დროებითი კომისია/სამუშაო ჯგუფი;
  - 3) ბტუ-ს საქმიანობასთან დაკავშირებით მიიღოს გადაწყვეტილება (კომპეტენციის ფარგლებში) და შეიმუშაოს რეკომენდაცია/დასკვნა (ნებისმიერ საკითხზე);
  - 4) ნებისმიერ დროს ბტუ-ს რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელს, აკადემიურ, აფილირებულ აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს, კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელს, ფაკულტეტის დეკანს, ხარისხის უზრუნველყოფის და ნებისმიერი სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს სამსახურის ხელმძღვანელს, ბტუ-ში მოქმედი/შექმნილი კომისიის/სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარეს მოთხოვოს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის წარდგენა. საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს და შეაფასოს ეს ანგარიშები, საჭიროების შემთხვევაში - შეიმუშაოს რეკომენდაციები;
  - 5) განიხილოს აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვის ფაქტი, მიიღოს გადაწყვეტილება ან/და შეიმუშაოს რეკომენდაციები;
  - 6) განიხილოს წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული (ასე სხვა, ფაკულტეტის დეკანის/კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელის სამსახურებრივ ბარათში მითითებული) აკადემიური ეთიკის და აკადემიური კეთილსინდისიერების სტანდარტების დარღვევის ფაქტები, ასევე ფა მიიღოს გადაწყვეტილება ან შექმნას ამ ფაქტების შემსწავლელი კომისია;

- 7) მიიღოს გადაწყვეტილება აკადემიური კეთილსინდისიერების სტანდარტების დარღვევის შემსწავლელი კომისიის მიერ მიღებული დასკვნის ნაწილობრივ გაზიარების ან გაზიარებაზე უარის თქმის (მათ შორის, საკითხის განმეორებით შესწავლის) ან არსებული დასკვნის გაზიარების (უცვლელად დატოვების) და შესაბამისი დისციპლინური სანქციის დაკისრების მოთხოვნის შესახებ;
- 8) წინამდებარე დებულებაში აღწერილი წესით მიიღოს რეკომენდაციები საბჭოს წევრისთვის უფლებამოსილებების შეწყვეტის შესახებ;
- 9) მოახდინოს რექტორისთვის საბჭოს ცალკეული ფუნქციების დელეგირება კონკრეტული საკითხების ოპერატიულად გადაჭრის მიზნით;
- 10) წინამდებარე დებულებაში აღწერილი წესით შეაჩეროს, შეცვალოს, გააუქმოს საბჭოს მიერ უკვე მიღებული კონკრეტული გადაწყვეტილება;
- 11) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ ერთსა და იმავე სკოტხზე ზედიზედ 02-ჯერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში (თუ ეს საფრთხეს უქმნის/აფერხებს ბტუ-ში საგანმამათლებლო და/ან კვლევის პროცესს და/ან ბტუ-ს გამართულ მუშაობას) აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს საკითხი და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება. შეიმუშაოს რეკომენდაცია ფაკულტეტის საბჭოს მოქმედი შემადგენლობისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ და წინამდებარე დებულებაში აღწერილი წესით შეაჩეროს, შეცვალოს, გააუქმოს საბჭოს მიერ უკვე მიღებული კონკრეტული გადაწყვეტილება (გარდა კვალიფიკაციების მინიჭების გადაწყვეტილებისა). რექტორი (აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარემ) უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ფაკულტეტის საბჭოს მოქმედი შემადგენლობისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ;
- 12) განახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებით და ბტუ-ს სხვა მოქმედი დებულებებით/წესებით ნებადართული სხვა საქმიანობა ბტუ-ს პროირიტეტების, ინსტიტუციური ავტონომიის და აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში, მიიღოს წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული დადგენილებები/რეკომენდაციები/სხვ. და გადაჭრას საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხი, რომელიც მოწესრიგებული არ არის წინამდებარე დებულებით, მიიღოს გადაწყვეტილება იმ საკითხზე, რომელიც ეხება ბტუ-ს საქმიანობას და მიეკუთვნება საბჭოს კომპეტენციის სფეროს, მაგრამ არ არის მითითებული წინამდებარე დებულებაში.

**მუხლი 4. აკადემიური საბჭოს სხდომა. გადაწყვეტილების მიღება**

1. აკადემიურ საბჭოს (შემდგომში - საბჭო) სხდომებს უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორი (რექტორის არყოფნის/უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში - სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით არჩეული სხდომის თავმჯდომარე);
2. საბჭოს საქმიანობას უზრუნველყოფს საბჭოს მდივანი (ამავდროულად სხდომების მდივანი) - საბჭოს მიერ თავისი შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრით სხდომაზე დანსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით არჩეული პირი, რომელიც პასუხისმგებელია საბჭოს წევრთა დოკუმენტურ და საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომების ორგანიზებაზე, ადგენს და საბჭოს წევრებს გადასცემს სხდომაზე განსახილველი საკითხების ჩამონათვალს და შესაბამის მასალას, აწარმოებს სხდომის ოქმებს და სხვ. (საბჭოს მდივნის არყოფნის/უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში - სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით არჩეული სხდომის მდივანი);
3. აკადემიური საბჭოს მუშაობის წესი, გადაწყვეტილების მიღება, სხდომის ოქმი:
  - 1) საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ წელიწადში ერთხელ;
  - 2) განცხადება საბჭოს სხდომის ჩატარების თარიღის, დროისა და განსახილველი საკითხების შესახებ უნდა გაკეთდეს სხდომამდე ერთი კვირით ადრე (ინფორმაცია გაიგზავნება ელ.ფოსტით). განსახილველი მასალები საბჭოს წევრებს მიეწოდებათ სხდომის გამართვამდე მინიმუმ 03 კალენდარული დღით ადრე (გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო ამ ვადის დაცვა შეუძლებელია);
  - 3) რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება აქვთ პარტნიორთა კრებას, რექტორს და საბჭოს წევრთა უმრავლესობას. რიგგარეშე სხდომის დანიშვნის მოთხოვნა, დღის წესრიგის პროექტი და შესაბამისი მასალები საბჭოს წევრებს მიეწოდებათ სხდომის გამართვამდე მინიმუმ 01 კალენდარული დღით ადრე (გარდა შემთხვევისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო ვადის დაცვა შეუძლებელია);
  - 4) საბჭოს წევრი უფლებამოსილია მოითხოვოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი განსახილველი საკითხის შეტანა. მოთხოვნა და მასალები გადაეცემა მასალები გადაეცემა საბჭოს თავმჯდომარეს და სხვა წევრებს სხდომის გამართვამდე მინიმუმ 01 კალენდარული დღით ადრე ადრე (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო ამ ვადის დაცვა შეუძლებელია);

- 5) საბჭოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში (გადაუდებელი აუცილებლობიდან ან საკითხის სიმარტივიდან გამომდინარე) საბჭოს სხდომაზე საკითხი წარმოადგინოს წინასწარი მომზადების გარეშე;
- 6) საბჭოს თავმჯდომარეს შეუძლია სხდომის მიმდინარეობა ან კონკრეტული საკითხის განხილვა გარკვეული დროით შეაჩეროს ან შეწყვიტოს, თუ საკითხები აქტუალური აღარ არის ან სხდომის ჩატარების მომენტისთვის ამოწურულია;
- 7) საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ დასწრებული/დისტანციური (ონლაინ რეჟიმის) ფორმით ჩატარებულ სხდომას ესწრება საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2;
- 8) საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით (გარდა კანონმდებლობით და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა). საკითხის ოპერატიულად გადაჭრის მიზნით საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ელექტრონული კენჭისყრის გზით (ბტუ-ს კორპორატიული ფოსტის მეშვეობით საბჭოს წევრთა მიერ თანხმობის/უარის თქმის დაფიქსირებით);
- 9) საბჭოს მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობამ (გარდა წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა), ამასთან საბჭოს სხდომაზე საბჭოს წევრის დასწრება სავალდებულო არ არის, თუ იგი წერილობით ან ელექტრონული კომუნიკაციის მეშვეობით დააფიქსირებს თავის პოზიციას დღის წესრიგით გათვალისწინებულ საკითხთან/საკითხებთან დაკავშირებით;
- 10) გადაწყვეტილების მიღებისას საბჭოს წევრები სარგებლობენ თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა თავმჯდომარის ხმა;
- 11) სხდომის დღის წესრიგში დამატებითად საკითხის შეტანა ხდება საბჭოს გადაწყვეტილებით, ღია კენჭისყრით სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;
- 12) საბჭოს წევრთა რაოდენობის 1/3-ს უფლება აქვს მოითხოვოს ფარული კენჭისყრა. კენჭისყრა იქნება ფარული, თუ მას მხარი დაუჭირა დამსწრე წევრთა უმრავლესობამ. ამ შემთხვევაში, ღია კენჭისყრის წესით, საბჭოს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, აირჩევა ხმისდამთვლელი კომისია მინიმუმ 02 წევრის შემადგენლობით. კენჭისყრის შედეგები ფორმდება ოქმით. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარებისას იკრძალება საბჭოს წევრის მიერ სხდომის დარბაზის დატოვება. კენჭისყრის შემდეგ ბიულეტენები ინახება სპეციალურ კონვერტში, რომელიც ერთვის ოქმს (ინახება ოქმთან ერთად);
- 13) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვის, შეჩერების, შეცვლის ან გაუქმების საკითხი (გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით);
- 14) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს საბჭოს წევრისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის რეკომენდაციის მიღების საკითხი საბჭოს წევრის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ან ბტუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის და ქვეყნის წესების დარღვევის, დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან ფაკულტეტის გამართული საქმიანობისთვის ხელისშემშლის საფუძველით (გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით). არგუმენტირებული რეკომენდაცია ეცნობა რექტორს. გადაწყვეტილება მიიღება რექტორის მიერ, უფლებამოსილების შეწყვეტა ფორმდება რექტორის ბრძანებით;
- 15) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს რექტორისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის რეკომენდაციის მიღების საკითხი რექტორის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ან ბტუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის და ქვეყნის წესების დარღვევის, დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან ბტუ-ს გამართული საქმიანობისთვის ხელისშემშლის საფუძველით (გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით). არგუმენტირებული რეკომენდაცია ეცნობა პარტნიორთა კრებას. გადაწყვეტილება მიიღება პარტნიორთა კრების მიერ, უფლებამოსილების შეწყვეტა ფორმდება ბტუ-ს დირექტორის ბრძანებით;
- 16) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსისთვის, დეკანისთვის, კვლევების ცენტრის ხელმძღვანელისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის რეკომენდაციის მიღების საკითხი მათ მიერ საქართველოს კანონმდებლობის, ბტუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის, ქვეყნის წესების დარღვევის, ბტუ-ს გამართული საქმიანობისთვის ხელისშემშლის ან დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების საფუძველით. რეკომენდაცია მიიღება ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით. არგუმენტირებული რეკომენდაცია ეცნობა რექტორს. გადაწყვეტილება მიიღება რექტორის მიერ, უფლებამოსილების შეწყვეტა ფორმდება რექტორის ბრძანებით;

- 17) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს ფაკულტეტის საბჭოს მოქმედი შემადგენლობისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის რეკომენდაციის მიღების საკითხი ფაკულტეტის საბჭოს მიერ ერთსა და იმავე საკითხზე ზედიზედ 02-ჯერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში, თუ ეს საფრთხეს უქმნის/აფერხებს ბტუ-ში სასწავლო პროცესის შეუფერხებელ განხორციელებას და/ან ბტუ-ს გამართულ მუშაობას). რეკომენდაცია მიიღება ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით. არგუმენტირებული რეკომენდაცია ეცნობა რექტორს. გადაწყვეტილება მიიღება რექტორის მიერ, უფლებამოსილების შეწყვეტა ფორმდება რექტორის ბრძანებით;
  - 18) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება განიხილოს, შეაჩეროს, შეცვალოს ან გააუქმოს ფაკულტეტის საბჭოს კონკრეტული გადაწყვეტილება (გარდა კვალიფიკაციების მინიჭების გადაწყვეტილებისა). ასევე, ფაკულტეტის საბჭოს მიერ ერთსა და იმავე საკითხზე ზედიზედ 02-ჯერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში განიხილოს შესაბამისი საკითხი და მიიღოს გადაწყვეტილება. მითითებულ შემთხვევებში გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით (გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით);
  - 19) საბჭოს სხდომაზე დამსწრე წევრთა არანაკლებ 1/2-ის მიერ მიიღება გადაწყვეტილება აკადემიური ეთიკის კოდექსის - აკადემიური კეთილსინდისიერების სტანდარტების დარღვევის შემსწავლელი კომისიის შექმნის შესახებ. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 1/2-ით (გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით);
  - 20) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ განიხილება აკადემიური კეთილსინდისიერების სტანდარტების დარღვევის შემსწავლელი კომისიის დასკვნა დარღვევის ფაქტის შესახებ; გადაწყვეტილება დასკვნის გაზიარებაზე უარის თქმის (მათ შორის, საკითხის განმეორების შესწავლის) ან დასკვნის გაზიარების (უცვლელად დატოვების) და შესაბამისი დისციპლინური სანქციის დაკისრების მოთხოვნის შესახებ მიღება დახურულ სხდომაზე, ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით (გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით);
  - 21) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ განიხილება სამეცნიერო ნაშრომების/პროექტების შემსწავლელი საკონკურსო კომისიის დასკვნა კონკურსში გამარჯვებული ნაშრომების/პროექტების შესახებ. გადაწყვეტილება დასკვნის გაზიარებაზე უარის თქმის ან სრულად/ნაწილობრივ გაზიარების შესახებ მიღება დახურულ სხდომაზე, ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით (გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით);
  - 22) საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ განიხილება ბტუ-ს ნებისმიერი კომისიის დასკვნა. გადაწყვეტილება დასკვნის გაზიარებაზე უარის თქმის ან სრულად/ნაწილობრივ გაზიარების შესახებ მიღება დახურულ სხდომაზე, ღია კენჭისყრით დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით (გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით);
  - 23) საბჭოს სხდომაზე, ცალკეული საკითხების განხილვაში მონაწილეობის მისაღებად შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ პირები, რომლებიც დაკავშირებული არიან სხდომის დღის წესრიგში მოცემულ საკითხთან (კენჭისყრაში არ მონაწილეობენ);
  - 24) საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება სხდომის რეგლამენტით გათვალისწინებული, გადაუდებელი ან სპეციფიკური საკითხის გადაწყვეტის მიზნით ექსპერტის მოწვევის და/ან დროებითი კომისიის შექმნის და მომდევნო სხდომებზე მოხსენების/ანგარიშის განსახილვის შესახებ;
  - 25) საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება საბჭოს სხდომის ოქმით, რომელსაც აწარმოებს ხდომის მდივანი. სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს: საბჭოს დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომის თავმჯდომარის, სხდომის მდივნის, წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/ დამსწრე პირთა სია (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები, კენჭისყრის შედეგები; მიღებული გადაწყვეტილება. სხდომის ოქმს ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი. თუ სხდომაზე მიმდინარეობს აუდიო- ან ვიდეო- ჩანაწერი (უნდა იყოს ცნობილი სხდომაზე დამსწრე პირთათვის და არსებობდეს მათი თანხმობა), მაშინ აღნიშნულის შესახებ მითითება კეთდება სხდომის ოქმში. აუდიო- ან ვიდეო- ჩანაწერი ინახება ოქმის წერილობით გაფორმებამდე და ხელმოწერამდე ან შესაძლებელია დაერთოს სხდომის ოქმს.
4. საბჭოს სხდომის ოქმი ინახება კანცელარიაში, ხელმისაწვდომია დაინტერესებულ პირთათვის, გარდა შემთხვევებისა, როდესაც სხდომა ან მისი ნაწილი არის დახურული და/ან არ არსებობს საბჭოს წევრთა თანხმობა ოქმის ან განხილული მასალების გასაჯაროების შესახებ;
  5. საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ ყველა საკითხს, რომელიც მოწესრიგებული არ არის წინამდებარე წესით, საბჭო წყვეტს თავისი დადგენილებით;

6. საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში არაუგვიანეს 07 კალენდარული დღისა ინიშნება მომდევნო სხდომა;
7. ერთსა და იმავე სკოტხზე ზედიზედ 02-ჯერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში (თუ ეს საფრთხეს უქმნის/აფერხებს ბტუ-ში სასწავლო პროცესს და/ან ბტუ-ს გამართულ მუშაობას) პარტნიორთა კრება უფლებამოსილია თავად განიხილოს საკითხი და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება. ასევე, ამ შემთხვევაში პარტნიორთა კრება/რექტორი უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება აკადემიური საბჭოს მოქმედი შემადგენლობისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ;
8. პარტნიორთა კრება უფლებამოსილია განიხილოს შედეგად მოტივირებული გადაწყვეტილებით შეაჩეროს, შეცვალოს ან გააუქმოს აკადემიური საბჭოს კონკრეტული გადაწყვეტილება.

#### მუხლი 5. დანართები

1. წინამდებარე დოკუმენტის დანართები (არსებობის შემთხვევაში), ასევე ამ დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ინსტრუქციები, ფორმები და სხვ. წარმოადგენს ამ დოკუმენტის შემადგენელ ნაწილს და ძალაში შედის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმების და დადგენილი წესით აღრიცხვის შემთხვევაში. ასევე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით შეიძლება განხორციელდეს ცვლილებები/დამატებები დანართებში, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება წინამდებარე დოკუმენტს.

#### მუხლი 6. დოკუმენტების კონფიდენციალურობა და საჯაროობა

1. ბტუ-ს დოკუმენტი შეიძლება შეიცავდეს არასაჯარო ინფორმაციას - პირი, რომელიც მონაწილეობს დოკუმენტის/ცვლილებების პროექტის შემუშავების პროცესში, ვალდებულია დაიცვას კონფიდენციალურობა, არ გაავრცელოს ინფორმაცია, რომელიც მისთვის გახდა ცნობილი სამუშაო პროცესში გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამის თაობაზე არსებოს ბტუ-ს რექტორის თანხმობა ან საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ვალდებულება; არასაჯარო ინფორმაციის გავრცელება/გამჟღავნება იწვევს შესაბამის დისციპლინურ სანქციას;
2. ბტუ-ს ყველა საჯარო დოკუმენტის მოქმედი რედაქცია (ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელში მითითებული ინფორმაციის გარეშე) აიტვირთება ბტუ-ს ოფიციალურ ვებგვერდზე [www.btu.edu.ge](http://www.btu.edu.ge).

#### მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დოკუმენტი ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოს მიერ დამტკიცების შემდეგ;
2. წინამდებარე დოკუმენტის ძალაში შესვლისთანავე უქმდება ბტუ-ში ამ დოკუმენტის ძალაში შესვლამდე მოქმედი ამ დოკუმენტით გათვალისწინებული საკითხების მარეგულირებელი დებულება/წესი;
3. ბტუ-ს პერსონალი და აკადემიური საბჭოს წევრები ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დოკუმენტს, ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ წინამდებარე დოკუმენტის გაცნობის შესაძლებლობა;
4. წინამდებარე დოკუმენტში ცვლილებების და დამატებების ინიციატორი შეიძლება იყოს აკადემიური საბჭო, ბტუ-ს პარტნიორთა კრება, ბტუ-ს დირექტორი, რექტორი, კვლევების ცენტრი, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, იურიდიული სამსახური;
5. წინამდებარე დოკუმენტის დატკიცება, დოკუმენტში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით;
6. წინამდებარე დოკუმენტის მუხლებს წანამდღვრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცვლელად ან განმმარტებლად;
7. წინამდებარე დოკუმენტის ცალკეული მუხლის/პუნქტის/ქვეპუნქტის ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ იწვევს მთლიანად დოკუმენტის ან დოკუმენტის სხვა მუხლის/პუნქტის/ქვეპუნქტის ცვლილებას ან ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობას, თუ ეს არსებითად არ ცვლის მათ შინაარსს;
8. წინამდებარე დოკუმენტის დანართები (არსებობის შემთხვევაში), ასევე ამ დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებული და სათანადოდ აღრიცხული ფორმები/ინსტრუქციები/სხვ. (არ საჭიროებს ცალკე დამტკიცებას) წარმოადგენს დოკუმენტის შემადგენელ განუყოფელ ნაწილს და ითვლება დამტკიცებულად წინამდებარე დოკუმენტის დამტკიცების საფუძველზე;
9. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დოკუმენტით და ბტუ-ში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით;
10. წინამდებარე დოკუმენტი ძალას კარგავს მისი გაუქმების, ახალი „აკადემიური საბჭოს დებულების“ ან წინამდებარე დოკუმენტში გათვალისწინებული საკითხების მომწესრიგებელი ახალი დოკუმენტ(ებ)ის ამოქმედების დღიდან.