



თბილისის ღია სასწავლო
უნივერსიტეტი

შინაგანაწესი

(დამტკიცებულია აკადემიური და წარმომადგენლობითი სენატის 2018 წლის 22 იანვრის #77
დადგენილებით)

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1.

თბილისის ღია სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი, თოუ) შინაგანაწესი (შემდგომში შინაგანაწესი) საქართველოს კანონის „უმაღლესი განათლების შესახებ“, „საქართველოს შრომის კოდექსის“, და სხვა ნორმატიული აქტებისა და უნივერსიტეტის დებულების საფუძველზე აწესრიგებს ადმინისტრაციული, აკადემიური და დამხმარე პერსონალის შრომის დისციპლინის დაცვას, სტუდენტთა მიერ დადგენილი წესების დაცვას, უნივერსიტეტის პერსონალის ძირითად მოვალეობებს, სამუშაო დროს და მისი გამოყენების წესს, წახალისების სახეებს, სასწავლო განრიგს და უნივერსიტეტში წესრიგის დაცვას, უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე პერსონალისა და სტუდენტების ქცევის წესს. უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი და სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას წინამდებარე შინაგანაწესის მოთხოვნები.

თავი II

უნივერსიტეტის პერსონალის სამუშაო პირობები, უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე პერსონალის ქცევის წესი

მუხლი 2. სამუშაო დრო და მისი გამოყენება

1. პროფესორ-მასწავლებელთათვის სამუშაო დღე არანორმირებულია. ისინი სამუშაო დღის განმავლობაში ასრულებენ ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ სხვადასხვა სახის სასწავლო-მეთოდურ და სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოს;
2. ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო დღე ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით იწყება დილის 09:30 საათზე და მთავრდება 17.30 საათზე. შესვენება სამუშაო დღის განმავლობაში - 1 საათი. დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის შეთანხმებით შეიძლება განისაზღვროს სამუშაო დროის განსხვავებული გრაფიკი.
3. უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის, დამლაგებლების, სამეურნეო სამსახურის თანამშრომლებისა და სხვა დამხმარე პერსონალის სამუშაო დღე არის არანორმირებული. სამუშაო დრო და ხანგრძლივობა განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.
4. შაბათი-კვირა არის დასვენების დღეები, გარდა უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა აქტებით განსაზღვრული შემთხვევებისა. დასაქმებულსა და დამსაქმებელს შორის შეთანხმებით შესაძლებელია ეს დღეები, სასწავლო ინტერესებიდან გამომდინარე, გამოყენებული იქნას სამუშაო დღეებად, სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებული აქტივობების და სხვა სამუშაოს განსახორციელებლად.

5. დასაქმებულის სამუშაო დრო არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 40 საათს.

მუხლი 3. ზეგანაკვეთური სამუშაო

1. დასაქმებული ვალდებულია შეასრულოს ზეგანაკვეთური სამუშაო:

ა) სტიქიური უბედურების თავიდან ასაცილებლად ან/და მისი შედეგების ლიკვიდაციისთვის, ანაზღაურების გარეშე;

ბ) ავარიული სიტუაციის თავიდან ასაცილებლად ან/და ავარიის შედეგების ლიკვიდაციისთვის, სათანადო ანაზღაურებით.

2. დაუშვებელია ორსული, ან ახალნამშობიარები ქალის, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის ზეგანაკვეთურ სამუშაოზე დასაქმება მისი თანხმობის გარეშე.

3. ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა დასაქმებულის მიერ სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრულ სამუშაო დროს. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სამუშაო დრო არ არის განსაზღვრული, ზეგანაკვეთურ სამუშაოდ მიიჩნევა სამუშაოს შესრულება დროის იმ მონაკვეთში, რომლის ხანგრძლივობა აღემატება კვირაში 40 საათს, ან თოუ-ს მიერ განსაზღვრულ სამუშაო დროს.

4. ზეგანაკვეთური სამუშაოს პირობები განისაზღვრება თოუ-სა და დასაქმებულს შორის დადებული შეთანხმებით.

მუხლი 4. შრომითი ხელშეკრულება

1. უნივერსიტეტი დებს შრომით ხელშეკრულებას უნივერსიტეტის პერსონალთან, მათ შორის, მოწვეულ პერსონალთან, რომლითაც განისაზღვრება:

ა) პერსონალის სამუშაო პირობები;

ბ) შრომის ანაზღაურების წესი და სხვა უფლება-მოვალეობები.

2. შრომითი ხელშეკრულების პირობები შეესაბამება საქართველოს შრომის კოდექსისა და ყველა სხვა კანონთა მოთხოვნებს, რომელიც არეგულიერებს შრომით ურთიერთობებს;

3. შრომის ხელშეკრულების ვადები განისაზღვრება ხელშეკრულების მხარეთა მიერ. თუ ხელშეკრულების ვადის გასვლის შემდეგ მხარეები წერილობით არ დაადასტურებენ შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტას, ხელშეკრულება ჩაითვლება დადებულიად უვადოდ.

3.1 ასეთ შემთხვევაში ხელშეკრულება წყდება რომელიმე მხარის მიერ ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობის ან/და დამსაქმებლის მიერ დასაქმებულის 1 თვით ადრე წერილობითი შეტყობინების საფუძველზე.

მუხლი 5. შვებულება

1. დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს, არანაკლებ წელიწადში 24 სამუშაო დღის ხანგრძლიობის ანაზღაურებადი შვებულებით.
2. დასაქმებულს უფლება აქვს ისარგებლოს არანაკლებ წელიწადში 15 კალენდარული დღის ოდენობის უხელფასო შვებულებით,
3. შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება განისაზღვროს ამ მუხლით გათვალისწინებულისაგან განსხვავებული ვადები და პირობები, რომლებიც არ უნდა აუარესებდეს დასაქმებულის მდგომარეობას.

მუხლი 6. შვებულების მიცემის წესი

1. დასაქმებულს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა მუშაობის თერთმეტი თვის შემდეგ. მხარეთა შეთანხმებით, დასაქმებულს შვებულება შეიძლება მიეცეს აღნიშნული ვადის გასვლამდეც.
2. მუშაობის მეორე წლიდან დასაქმებულს, მხარეთა შეთანხმებით, შვებულება შეიძლება მიეცეს სამუშაო წლის ნებისმიერ დროს.
3. მხარეთა შეთანხმებით შეიძლება შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენება.
4. თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული, თოუ უფლებამოსილია დაადგინოს პერსონალისათვის წლის განმავლობაში ანაზღაურებად შვებულებათა მიცემის რიგითობა.
5. უხელფასო შვებულების აღებისას დასაქმებული ვალდებულია 2 კვირით ადრე გააფრთხილოს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა შვებულების აღების შესახებ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც გაფრთხილება შეუძლებელია გადაუდებელი სამედიცინო, ან ოჯახური პირობების გამო.
6. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება თვიური ანაზღაურების მიხედვით.

მუხლი 7. უნივერსიტეტი ვალდებულია:

1. წარმართოს პროფესორ-მასწავლებელთა მუშაობა მათი პედაგოგიური და მეცნიერული კვალიფიკაციის მიხედვით;
2. დროულად გააცნოს პროფესორ-მასწავლებელს მათი სასწავლო ცხრილი;
3. შეუქმნას თითოეულ თანამშრომელს სამუშაო პირობები
4. განამტკიცოს შრომითი და სასწავლო დისციპლინა;
5. შეასრულოს შრომის დაცვის მარეგულირებელი ნორმატიული აქტები, სამუშაო დღის დადგენილი განრიგი, განახორციელოს ღონისძიებები უსაფრთხოების ტექნიკისა და საწარმოო სანიტარიის დაცვის სფეროში;
6. განუმარტოს პერსონალს მისი უფლება-მოვალეობანი და შრომის ანაზღაურების პირობები;
7. გააცნოს პერსონალს უნივერსიტეტის შინაგანაწესი;

8. გააცნოს პერსონალს მოწყობილობების, ინსტრუმენტებისა და აპარატურისადმი მოპყრობის წესები.

მუხლი 8. უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია:

1. განუხრელად დაიცვას დისციპლინა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესი;
2. შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობანი და შესაბამისი თანამდებობის პირების მითითებები;
3. დროულად გამოცხადდეს სამუშაოზე, დაიცვას სამუშაო დღის დადგენილი რეჟიმი;
4. კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ;
5. საკუთარი ინიციატივით სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე არანაკლებ 30 კალენდარული დღით ადრე წერილობით გააფრთხილოს ადმინისტრაცია, თუ შრომითი ხელშეკრულებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;
6. სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ დააბრუნოს უნივერსიტეტის კუთვნილი წიგნები, სასწავლო მასალები და სხვა მატერიალური ფასეულობები, ადმინისტრაციის დეპარტამენტს გადასცეს კომპიუტერულ ტექნიკაზე ან პროგრამულ უზრუნველყოფაზე მის მიერ დადებული პაროლები, აგრეთვე სხვა სახის ინფორმაცია, რისმა გადაუცემლობამაც შესაძლოა ხელი შეუშალოს სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის ნორმალურ წარმართვას.

მუხლი 9. წახალისების სახეები

1. უნივერსიტეტის თანამშრომელთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, უნივერსიტეტში ხანგრძლივი და სამაგალითო მუშაობისათვის.
2. წახალისების სახეებია:
 - ა) მადლობის გამოცხადება;
 - ბ) პრემიის გაცემა;
 - გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება.
3. წახალისება ცხადდება მმართველობითი საბჭოს პრეზიდენტისა და რექტორის ბრძანებით და უზრუნველყოფილი იქნება მისი საჯაროობა.

მუხლი 10. უნივერსიტეტის პერსონალის ქცევის წესები, ურთიერთობის ეთიკური სტანდარტები, მათი დარღვევის შედეგები

1. აკადემიური/მოწვეული პერსონალი და მასწავლებელი.

1.1 აკადემიური, მოწვეული პერსონალი და მასწავლებელი ვალდებულია სისტემატურად იღწვოდეს პედაგოგიური და პროფესიული დონის ასამაღლებლად.

ამასთან, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს ეკისრება მოვალეობა აქტიური მონაწილეობა მიიღონ უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ, თუ სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობაში. სასწავლო პროცესის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნიდან გამომდინარე ისინი ვალდებული არიან:

- სასწავლო პროცესი წარმართონ უნივერსიტეტის მიერ დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და შესაბამისი სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) მიხედვით;
- დარგის ან მეცნიერების შესაბამის სფეროში მიმდინარე ცვლილებებისა და პროგრესის კვალდაკვალ, პერიოდულად განაახლონ სასწავლო კურსის თემატიკა და სრულყოფონ მისი წარმართვის მეთოდიკა;
- ლექციაზე, პრაქტიკულ მეცადინეობაზე/სამუშაო ჯგუფში შევიდნენ დროულად, ჯეროვან დონეზე მომზადებული და მაქსიმალურად ორგანიზებული. არ დაუშვან ლექციის, პრაქტიკული მეცადინეობის დროზე ადრე დამთავრება ან გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე;
- სამართლიანად და ობიექტურად შეაფასონ ყველა სტუდენტის ცოდნა;
- ხელი შეუწყონ გამჭვირვალე აკადემიური გარემოს ფორმირებას; შეიმუშაონ და დანერგონ სწავლებისა და შეფასების ისეთ მეთოდები, რაც განაპირობებს სტუდენტების აკადემიურ პატიოსნებას და გამორიცხავს პლაგიატს;
- სტუდენტებს მიაწოდონ ამომწურავი ინფორმაცია სილაბუსის შინაარსის, სწავლა/სწავლების მეთოდების და შეფასების სისტემის შესახებ;
- გამორიცხოთ შეფასებაზე ზემოქმედების ფავორიტიზმის, პროტექციონიზმის, სხვა მსგავსი ფაქტორებით სტუდენტთა დისკრიმინაცია;
- უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ ვადებში წარმოადგინოს საგამოცდო საკითხები (ტესტები, თეორიული საკითხები და სხვა)
- დროულად შეიტანონ ელექტრონულ პროგრამაში უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად შეფასების (შუალედური და დასკვნითი) ქულები
- გაუწიონ სტუდენტებს ინტელექტუალური და აკადემიური კონსულტაცია

2. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

2.1 ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის მოვალეობაა უნივერსიტეტში შექმნას სასწავლო სამეცნიერო საქმიანობისა და პროფესიული განვითარებისთვის აუცილებელი მორალური, ფინანსურ-ეკონომიკური და საყოფაცხოვრებო გარემო. ამ მიზნით ისინი ვალდებული არიან:

- დაემორჩილონ უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედ კანონმდებლობას;

- ეფექტურად გამოიყენონ უნივერსიტეტის ქონება, სამუშაო დრო, ინტელექტუალური შესაძლებლობები და სხვა რესურსები;

- არ გაამჟღავნონ პროფესიული საქმიანობის დროს მიღებული კონფიდენციალური ინფორმაცია, გარდა ლეგიტიმური საჭიროებისა;

3. აკადემიური/მოწვეული პერსონალის წარმომადგენლებისათვის დაწესებულია დისციპლინური სახდელის შემდეგი სახეები:

- * შენიშვნა;
- * საყვედური;
- * მკაცრი საყვედური;
- * სამსახურიდან დათხოვნა.
- * ერთჯერადად შრომის თვიური ანაზღაურების 20 % -ის დაკავება.

4 ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენლებისათვის:

- * შენიშვნა;
- * საყვედური;
- * მკაცრი საყვედური;
- * სამსახურიდან დათხოვნა.
- * ერთჯერადად შრომის თვიური ანაზღაურების 20 % -ის დაკავება.

5. დისციპლინური წარმოება ხორციელდება უნივერსიტეტის „ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები“ აქტის მესამე თავის მოთხოვნების შესაბამისად

თავი III

სტუდენტის უფლებები, ვალდებულებები და დისციპლინური სახდელები

მუხლი 11. სტუდენტის უფლებები და ვალდებულებები

1. უნივერსიტეტის აკადემიური საფეხურის სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევებში;
- გ) უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით დადგენილი წესით, თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- დ) აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნას სტუდენტური თვითმმართველობის, სკოლების წარმომადგენლობით ორგანოებში;
- ე) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;

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

ზ) საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის დებულების შესაბამისად სახელმწიფოსგან, უნივერსიტეტისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;

თ) აირჩიოს საგანმანათლებლო პროგრამა;

ი) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებაში;

კ) პერიოდულად შეაფასოს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის მუშაობა;

ლ) მოითხოვოს ცოდნის სამართლიანი შეფასება და დადგენილი წესით გაასაჩივროს არასასურველი საგამოცდო შედეგები.

მ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებები.

2. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე სტუდენტებს ეკრძალებათ:

ა) თამბაქოს მოწევა უნივერსიტეტის შენობაში;

ბ) სასწავლო პროცესისათვის ხელის შეშლა;

გ) უნივერსიტეტის შენობის ტერიტორიაზე პოლიტიკური ხასიათის გამოსვლებისა და მიტინგების მოწყობა;

დ) უნივერსიტეტის შენობაში ცეცხლსასროლი ან სხვა სიცოცხლისათვის საშიში იარაღით შესვლა;

ე) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები;

ვ) ალკოჰოლური საშუალებების გამოყენება, ან ალკოჰოლის ზემოქმედების ქვეშ გამოცხადება ;

ზ) ნარკოტიკული საშუალებების გამოყენება და/ან გავრცელება;

თ) გამოცდის ჩაშლისა და გამოცდაზე ქცევის წესების დარღვევა;

ი) უნივერსიტეტისათვის მატერიალური ზიანის მიყენება;

კ) უნივერსიტეტში არსებული ოფიციალური დოკუმენტების შეგნებულად დაზიანება;

ლ) სტუდენტების ან/და თანამშრომლებისათვის ცრუ ინფორმაციის მიწოდება, რომლის მიზანიც იყო აუდიტორიული მეცადინეობის ან გამოცდის ჩაშლა, ან გაცდენების საპატიოდ ჩათვლა ან მისი ოჯახის წევრებთან უნივერსიტეტის თანამშრომლების კონტაქტისათვის ხელის შეშლა;

მ) უნივერსიტეტის ტერიტორიის (შენობისა და ეზოს) დანაგვიანება-დაზინძურება;

ნ) სხვა წესების დარღვევა, აგრეთვე სხვა სახის დისციპლინური გადაცდომები.

მუხლი 12 დისციპლინური წარმოება

1. დისციპლინური წარმოება ხორციელდება უნივერსიტეტის „ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები“ აქტის მესამე თავის მოთხოვნების შესაბამისად

მუხლი 13 სტუდენტებისათვის დისციპლინური სახდელის სახეები

1. სტუდენტებისათვის დისციპლინური სახდელის სახეებია:

- * შენიშვნა;
- * საყვედური;
- * მკაცრი საყვედური;
- * სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.
- * მატერიალური სახდელი საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა აქტებით განსაზღვრული ოდენობით

მუხლი 14. სტუდენტთა წახალისების სახეები

1. უნივერსიტეტის სტუდენტთა წახალისება ხდება მოვალეობის კეთილსინდისიერად და სანიმუშოდ შესრულებისათვის, სანიმუშო ყოფაქცევისათვის და აქტიურობისათვის, გამორჩეული აკადემიური მოსწრებისათვის, უნივერსიტეტის სახელით სპორტულ, კულტურულ, სამეცნიერო ღონისძიებებში წარმატებების მიღწევისათვის;

2. წახალისების სახეებია:

- ა) მადლობის გამოცხადება;
- ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვება;
- გ) სტიპენდიის დანიშვნა.

3. წახალისება ცხადდება რექტორის ბრძანებით და შეიტანება სტუდენტის პირად საქმეში.

მუხლი 15. დაშვება უნივერსიტეტის შენობაში და მისი დატოვება

1. სტუდენტი შენობაში დაიშვება მხოლოდ **სტუდენტის ბარათის** წარდგენის შემთხვევაში;

2. უცხო პირი შენობაში დაიშვება მხოლოდ ადმინისტრაციული პერსონალის წინასწარი თანხმობის შემთხვევაში;

3. სტუდენტებმა და აკადემიურმა პერსონალმა უნივერსიტეტის შენობა უნდა დატოვონ არაუგვიანეს 23.00 საათისა. აღნიშნულზე მეტი დროით შენობაში დარჩენა ან არასამუშაო დღეებში შენობაში შესვლა საჭიროებს ადმინისტრაციის წინასწარ თანხმობას.

თავი IV

სასწავლო პროცესის ორგანიზება და სასწავლო განრიგი

მუხლი 16. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

1. სასწავლო პროცესის ორგანიზება ხდება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, სასწავლო პროცესის მარეგულაციული წესით, „სასწავლო პროცესის ორგანიზების წესის“, წინამდებარე შინაგანაწესის, მმართველობითი საბჭოს და რექტორის ბრძანებების და უნივერსიტეტში მოქმედი ცალკეული დებულებების მიხედვით და მიმდინარეობს უნივერსიტეტის აკადემიური და წარმომადგენლობითი სენატის მიერ დამტკიცებული შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამებით
2. სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია ხორციელდება სწავლების, შრომისა და ყოფის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნით.
3. უნივერსიტეტში თითოეულ სტუდენტზე დგება პირადი საქმე.
4. პირს, რომელმაც არ/ან ვერ დაასრულა შესაბამისი საგანმანათლებლო საფეხური, 5 წლის განმავლობაში უჩერდება სტუდენტის სტატუსი და ეძლევა შესაბამისი აკადემიური ცნობა. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ ხორციელდება სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა.

მუხლი 17. სასწავლო განრიგი

1. უნივერსიტეტში სასწავლო წლის სრული ხანგრძლივობიდან 40 კვირა არის სასწავლო. (ხოლო უცხოენოვან პროგრამებში - 42 კვირა). სასწავლო წელი იყოფა ორ სემესტრად: შემოდგომის და გაზაფხულის. თითოეული სემესტრის ხანგრძლივობიდან 20 კვირა არის სასწავლო(უცხოენოვან პროგრამებში -21 კვირა არის სასწავლო);
2. უნივერსიტეტში სალექციო, ჯგუფში მუშაობის და პრაქტიკული მეცადინეობების საათების ხანგრძლივობა განისაზღვრება აკადემიური და წარმომადგენლობითი სენატის გადაწყვეტილებით და არის 50 წუთი. ლექციებს შორის შესვენება არის 10 წუთი. აღნიშნული დრო დაზუსტებულია სკოლების სასწავლო ცხრილებში.
3. უნივერსიტეტის სასწავლო მეცადინეობა ტარდება შესაბამისი სამსახურის მიერ შემუშავებული და შეთანხმებული ცხრილების მიხედვით;
4. სასწავლო ცხრილები თავსდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე, სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონულ პროგრამაში და ასევე გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილას, ყოველ სემესტრში, სემესტრის დაწყებამდე.
5. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესი ტარდება ლექციების, კონსულტაციების, ჯგუფში მუშაობის, პრაქტიკული მეცადინეობების, ქვიზების, შუალედური და დასკვნითი გამოცდების, დამოუკიდებელი სამუშაოების, სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, პრაქტიკის, და სილაბუსებში გათვალისწინებული სხვა ფორმებით.

6. თითოეულ ჯგუფში სტუდენტების მიერ აირჩევა ჯგუფხელი, რომელიც ვალდებულია ხელი შეუწყოს სტუდენტების კომუნიკაციას უნივერსიტეტის პერსონალთან.

მუხლი 18. სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე (სსსმ) და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) სტუდენტთა მომსახურება

1. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს სსსმ და შშმ სტუდენტებისათვის ადაპტირებული გარემოს შექმნას.

2. სსსმ და შშმ პირებისათვის უზრუნველყოფილია უნივერსიტეტის შენობაში შესვლა და გადაადგილება, სალექციო აუდიტორიებით, კომპიუტერული კლასით, კვების ბლოკით, სველი წერტილებით სარგებლობა და სხვა.

3. რექტორის ბრძანებით უნივერსიტეტის რამდენიმე თანამშრომელს ევალება სსსმ და შშმ სტუდენტთა მომსახურება. მათი უფლება-მოვალეობები გაწერილია „სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროებების მქონე სტუდენტთა მომსახურების წესით“.

4. უნივერსიტეტის დაცვის და უსაფრთხოების სამსახური დებულების თანახმად ვალდებულია სსსმ და შშმ პირებს აღმოუჩინოს ყველანაირი დახმარება, რაც უზრუნველყოფს მათ შეუფერხებელ და კომფორტულ გადაადგილებას უნივერსიტეტის შენობაში.

თავი V

მუხლი 19. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები 1. შინაგანაწესს ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური და წარმომადგენლობითი სენატი 2. წინამდებარე შინაგანაწესში, საჭიროების მიხედვით, ცვლილებების შეტანა ხდება აკადემიური და წარმომადგენლობითი სენატის მიერ.