



IBSU

შპს - შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი
ხარისხის მართვის სისტემის დოკუმენტაცია

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს მიერ 18/01/2018წ. - ოქმი N1 (დანართი №6)

დამტკიცებულია

ქვემოთ მოცემული ხელმოწერები ადასტურებს, რომ აღნიშნული დოკუმენტი
წაკითხული და მიღებულია.

ხელმოწერის ავტორები ადასტურებენ, რომ ისინი ნამდვილად ფლობენ წინამდებარე
დოკუმენტში არსებულ ინფორმაციას და უზრუნველყოფენ მასში ასახული პირობების
განხორციელებას.

მომზადად: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური _____

შეამოწმა: იურიდიული სამსახური _____

დაამტკიცა: აკადემიური საბჭო _____

დოკუმენტის No: IBSU.R36.G

ვერსია: 2.00

განახლების თარიღი:

დამტკიცების თარიღი:

18/01/2018

შეუმოწმებელი ვერსია შემოწმებული ვერსია

შოსუ-ს კუთვნილი დოკუმენტაცია.

წინამდებარე დოკუმენტით სარგებლობამდე, დარწმუნდით, რომ დოკუმენტს აქვს ბოლო
განახლების ნომერი ხარისხის მართვის დოკუმენტაციის პლატფორმაზე მისი შემოწმების გზით.
ცვლილებების მოთხოვნის შემთხვევაში, მიმართეთ დოკუმენტის მომზადებაზე პასუხისმგებელ
ერთეულს.

შინაარსი

შეტანილი ცვლილებები 3

ცვლილებების ნუსხა..... 4

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები 5

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები 5

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი 8

მუხლი 4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი..... 10

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის შედეგები 12

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები..... 13

შეტანილი ცვლილებები

#	გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო	გადაწყვეტილების №	თარიღი
---	--------------------------------	-------------------	--------

1.

თავდაპირველი რედაქცია: 18.02.2018

ცვლილებების ნუსხა

#	თარიღი	მუხლი	შენიშვნა
---	--------	-------	----------

01			
----	--	--	--

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. შპს, შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის “(შემდგომში – უნივერსიტეტი) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით, უნივერსიტეტის სხვა შიდა აქტებითა და მოქმედი კანონმდებლობით.
- 1.2. სამსახური ორიენტირებულია დემოკრატიულ პრინციპებზე დაფუძნებული და აკადემიურად თავისუფალი მაღალი ხარისხის განათლების მაქსიმალური ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე, ასევე სტუდენტების სამომავლო კარიერისათვის და დემოკრატიულ საზოგადოებებში აქტიურ მოქალაქეებად ცხოვრებისათვის მომზადებასა და მათი პიროვნული განვითარების ხელშეწყობაზე.
- 1.3. სამსახურის მიზანია განახორციელოს ღონისძიებები სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის სისტემატური სრულყოფისათვის, იზრუნოს აკადემიური პერსონალის პროფესიული ღონის მუდმივ ზრდაზე და უზრუნველყოს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა-განვითარება, განახორციელოს უნივერსიტეტის ინსტიტუციონალური კვლევა და კვლევის შედეგად მიღებული შედეგები წარუდგინოს უნივერსიტეტის რექტორსა და პასუხისმგებელ პირებს შემდგომი განხილვისათვის, შესაბამის რეკომენდაციებთან ერთად.
- 1.4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ხელმძღვანელობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. ხარისხის სამსახური ექვემდებარება რექტორს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

- 2.1. უნივერსიტეტის წინამდებარე დებულების პირველი მუხლის 1.2 პუნქტით დადგენილი მიზნების განსახორციელებლად, სამსახური მასზე დაკისრებულ ფუნქციებსა და ამოცანებს ახორციელებს” დაგეგმე-განახორციელე-შეამოწმე-განავითარე” (PDCA) ციკლის პრინციპით, ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების გამოყენებით. შესაბამისად, სამსახური ახორციელებს:

- 2.1.1. უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებასა და ხარისხის გაუმჯობესებაზე მიმართული რეკომენდაციების შემუშავებას;
- 2.1.2. საერთაშორისო თანამშრომლობისა და საერთო ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრაციის ხელშეწყობას;
- 2.1.3. უნივერსიტეტში ბოლონის პროცესის პრინციპების დანერგვას;
- 2.1.4. კომპეტენციებზე დაფუძნებული განათლების ხარისხის მდგრადი და უწყვეტი უზრუნველყოფას, რაც მოიაზრებს სტუდენტთა კომპეტენციის განვითარებაზე ორიენტირებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, სწავლებისა და შეფასების ადეკვატურ მეთოდებს, პრაქტიკული უნარების განვითარებაზე ორიენტირებას, პროგრამით განსაზღვრული მიზნებისა და შედეგების მიღწეულ ნიშნულთან მუდმივ შედარებას;
- 2.1.5. უნივერსიტეტში ხარისხის კულტურის განვითარების ხელშეწყობას;
- 2.1.6. სტუდენტებისა და ყველა სხვა დაინტერესებული მხარისა და საზოგადოების საჭიროებებისა და მოლოდინის გათვალისწინებას;
- 2.1.7. უნივერსიტეტში კვლევების შედეგად მიღებულ მონაცემებზე დაფუძნებული გადაწყვეტილებების მიღების კულტურის დანერგვას;
- 2.1.8. უნივერსიტეტში სტუდენტზე ორიენტირებულ სწავლებასა და სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული მიდგომების დანერგვას;
- 2.1.9. საგანმანათლებლო პროგრამების სწავლის მოსალოდნელი შედეგების გათვალისწინებით შემუშავებას ყველა დაინტერესებული პირის (აკადემიური პერსონალი, სტუდენტი, კურსდამთავრებული, დამსაქმებელი და სხვ.) ჩართულობით;
- 2.1.10. სტუდენტზე ორიენტირებულ სწავლა-სწავლების და შეფასების სისტემის დანერგვას, სტუდენტის მაქსიმალური ჩართულობით და სწავლის პროცესში აქტიური მონაწილეობით;
- 2.1.11. სტუდენტის მიღების გამჭვირვალე და სამართლიანი პრინციპების უზრუნველყოფას;
- 2.1.12. სტუდენტების წინსვლის და წინარე განათლების აღიარების ხელშეწყობას;
- 2.1.13. სასწავლო რესურსების და სწავლის მეთოდების ადაპტირების უზრუნველყოფას სტუდენტების განსხვავებული საჭიროებების მიხედვით;

- 2.1.14. სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობას;
- 2.1.15. უნივერსიტეტში გამჭვირვალობისა და აღიარების ინსტრუმენტების დანერგვა-განვითარებას (ევროპული კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების სისტემა (ECTS System), დიპლომის დანართი, მობილობა და სხვ.)
- 2.1.16. უნივერსიტეტის პერსონალის პროფესიულ განვითარებასა და შეფასებაზე მიმართული რეკომენდაციების შემუშავებას;
- 2.1.17. ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისთვის თვითშეფასების პროცესის ორგანიზებას;
- 2.1.18. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავებას, უნივერსიტეტში სწავლებისა და კვლევის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;
- 2.1.19. საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნის, შეფასებისა და უწყვეტად განვითარების პროცესის კოორდინირებას;
- 2.1.20. სასწავლო და კვლევით პროცესებთან დაკავშირებული საუნივერსიტეტო სტანდარტებისა და მოთხოვნების შემუშავების კოორდინირებას;
- 2.1.21. უნივერსიტეტის სასწავლო და კვლევითი პროცესების მონიტორინგს;
- 2.1.22. აკადემიური პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმების შემუშავებას და შერჩევის პროცესის ორგანიზებას;
- 2.1.23. მოწვეული ლექტორების შერჩევის პროცესში მონაწილეობას, მათ შორის, კანდიდატების კვალიფიკაციის შესაბამისობის დადგენას უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრულ მოთხოვნებთან;
- 2.1.24. უნივერსიტეტის საქმიანობის ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის პროცესის მონიტორინგსა და განვითარებაზე ორიენტირებული რეკომენდაციების შემუშავებას;
- 2.1.25. მობილობის, კრედიტების აღიარებისა და პროგრამული თავსებადობის დადგენის პროცესების კოორდინირებას, უნივერსიტეტის დებულებებით დადგენილ შემთხვევებში შემუშავებული ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შემოწმებას;
- 2.1.26. სამსახურის ფუნქციებთან და ამოცანებთან დაკავშირებული კორესპონდენციის მომზადება/ინიცირებას;
- 2.1.27. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების, მათი გამოყენების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესის შემუშავებას;

- 2.1.28. საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდული აკადემიური ექსპერტიზის ორგანიზებასა და მათი გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავებას;
- 2.1.29. სასწავლო პროცესის მსვლელობის, სასწავლო დისციპლინის დაცვის, საგამოცდო სესიების ორგანიზება-ჩატარების, სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების აღრიცხვის პერიოდულად გაკონტროლებას;
- 2.1.30. ყოველი სემესტრის ბოლოს სტუდენტთა მიერ ლექტორების პედაგოგიური ღონის შეფასების გამოკითხვის ჩატარებას, მიღებული შედეგების დამუშავებას, ანალიზსა და სათანადო რეკომენდაციების შემუშავებას;
- 2.1.31. უნივერსიტეტის აკადემიური და მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის შეფასებას, მიღებული შედეგების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას;
- 2.1.32. უნივერსიტეტის მიერ საზოგადოების განვითარებისათვის განხორციელებული ღონისძიებების შეფასება, ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
- 2.1.33. ინსტიტუციური მონაცემების შეგროვება სპეციალური ელექტრონული მართვის სისტემის მეშვეობით;
- 2.1.34. მართვის სისტემის მიზნებისათვის, შესაბამისი ფორმების შემუშავება და უკვე არსებულის გაუმჯობესება;
- 2.1.35. ყველა იმ დამატებითი ღონისძიების განხორციელებას, რაც პირდაპირ ან არაპირდაპირ უკავშირდება სამსახურის მიზნების მიღწევას.

მუხლი 3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

- 3.1. სამსახურის მუშაობას კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
 - 3.1.1. წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
 - 3.1.2. ზედამხედველობს და კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერების საქმიანობას;
 - 3.1.3. წარმართავს უნივერსიტეტში მიმდინარე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების შეფასებისათვის საჭირო ინსტრუმენტებისა და მეთოდების შემუშავების პროცესს და ეწევა მათი ხარისხის ამაღლებაზე ორიენტირებულ საქმიანობას;

- 3.1.4. ზედამხედველობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება-განვითარებას და აკონტროლებს მათ განხორციელებას;
- 3.1.5. უზრუნველყოფს ავტორიაზაციისა და აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარების, ანგარიშებისა და თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების კოორდინირებას;
- 3.1.6. უზრუნველყოფს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიაზაციის სტანდარტების შესაბამისად, უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, აკადემიური პერსონალისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების პროცედურების ხელმძღვანელობას და შესაბამისი შედეგების ანალიზის საფუძველზე, სათანადო რეკომენდაციების გაცემას პასუხისმგებელ პირებზე;
- 3.1.7. უზრუნველყოფს საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზებას უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის ბოლონის პროცესთან, საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებასთან, ავტორიაზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე;
- 3.1.8. წარადგენს საკითხს აკადემიურ პერსონალთან ხელშეკრულების შეწყვეტის თაობაზე, მისი კომპეტენციის ფარგლებში, უნივერსიტეტის დებულებებით დადგენილი წესით;
- 3.1.9. წარადგენს ინიციატივას ხარისხის უზრუნველყოფის კონკრეტულ საკითხთან დაკავშირებით ექსპერტების მოწვევის თაობაზე;
- 3.1.10. წევრობის უფლებით მონაწილეობს ფაკულტეტების, სადისერტაციო და სამაგისტრო და სადოქტორო სწავლების ინსტიტუტის საბჭოების მუშაობაში;
- 3.1.11. ანაწილებს მოვალეობებს, აძლევს მითითებებსა და დავალებებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერებს, ასევე უზრუნველყოფს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს კონტროლს;
- 3.1.12. შეიმუშავებს აკადემიურ კალენდარს და წარუდგენს განსახილველად აკადემიურ საბჭოს;
- 3.1.13. უზრუნველყოფს საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებზე სტუდენტთა მისაღები კონტიგენტის განსაზღვრისათვის შესაბამისი ანკეტა-კითხვარების მომზადებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

- 3.1.14. სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინარული ღონისძიებების გატარების მიზნით, წინადადებით მიმართავს რექტორს;
- 3.1.15. წარმოადგენს სამსახურს უნივერსიტეტის მართვის სხვა ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;
- 3.1.16. უზრუნველყოფს ყოველდღიური კორესპონდენციის გაცნობას, განხილვასა და გადამისამართებას სამსახურის თანამშრომლებზე, მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებული დოკუმენტების გადამოწმებასა და სისრულეში მოყვანას;
- 3.1.17. ამზადებს სამსახურის საქმიანობის შესახებ წლიურ ანგარიშებს და წარუდგენს რექტორს;
- 3.1.18. ასრულებს რექტორის დავალებებს, სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით;
- 3.1.19. უზრუნველყოფს საქმიანობის განხორციელებას, რაც პირდაპირ და არაპირდაპირ ემსახურება სამსახურის მიზნებსა და ამოცანებს, მისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

- 4.1. სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების ეფექტურად განხორციელების მიზნით, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ხარისხის სამსახურის საქმიანობის კოორდინირებას ფაკულტეტის ფარგლებში.
- 4.2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი:
 - 4.2.1. მონაწილეობს ხარისხის უზრუნველყოფის საუნივერსიტეტო და საფაკულტეტო პოლიტიკის, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, სწავლებისა და კვლევის შეფასების წესის შემუშავების პროცესში;
 - 4.2.2. მონაწილეობს სასწავლო პროცესსა და სამეცნიერო კვლევებთან დაკავშირებული შეფასებების, ბოლონის პროცესის დანერგვასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებული საუნივერსიტეტო დოკუმენტების, ინსტრუქციების, წესების შემუშავების და დანერგვის პროცესში;

- 4.2.3. მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების პერიოდული აკადემიური ექსპერტიზის ორგანიზების პროცესში;
- 4.2.4. წარმოადგენს რეკომენდაციებს საგანმანათლებლო პროგრამების კოორდინატორებისთვის საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფის შესახებ, მათი ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის საფუძველზე;
- 4.2.5. უზრუნველყოფს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის თვითშეფასების პროცესის ორგანიზებას;
- 4.2.6. უზრუნველყოფს სტუდენტებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების გამოკითხვების შედეგების ანალიზს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;
- 4.2.7. უზრუნველყოფს სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგების გაცნობას ფაკულტეტის იმ აკადემიური პერსონალისთვის, რომელსაც შეეხო გამოკითხვა;
- 4.2.8. მონაწილეობს სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (კრედიტები, მოდულები და ა. შ.) დანერგვის პროცესში;
- 4.2.9. მონაწილეობს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარის, თვითშეფასების ანგარიშისა და თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების პროცესში;
- 4.2.10. მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისთვის მომზადების პროცესში;
- 4.2.11. მონაწილეობს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ დაგეგმილ შეხვედრებსა და მიღებული გადაწყვეტილებების განხორციელებაში;
- 4.2.12. მონაწილეობს წევრობის უფლებით ფაკულტეტების, სადისერტაციო და სამაგისტრო და სადოქტორო სწავლების ინსტიტუტის საბჭოების მუშაობაში;
- 4.2.13. უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის დავალებებისა და მითითებების შესრულებას;
- 4.2.14. სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით, უზრუნველყოფს ყველა იმ ღონისძიების განხორციელებას, რაც პირდაპირ ან არაპირდაპირ უკავშირდება მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საბჭო

- 5.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საბჭო არის კოლეგიური ორგანო, რომელშიც შედის ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის ყველა მენეჯერი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, რომელიც წარმოადგენს საბჭოს თავმჯდომარეს.
- 5.2. საბჭო განიხილავს და ამტკიცებს ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმებს, ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის პროექტს, საგანმანათლებლო პროგრამებში ცვლილებების განხორციელების საკითხს, ასევე სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ ძირითად საკითხებს, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა დებულებების შესაბამისად.
- 5.3. საბჭოს გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია თავმჯდომარის ხმა. გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმის სახით.

მუხლი 6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის შედეგები

- 6.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ მისი ფუნქციების შესრულების პროცესში ჩატარებული კვლევების საფუძველზე განხორციელებული ანალიზის შედეგები წარედგინება უნივერსიტეტის რექტორს, კანცლერს, ადმინისტრაციულ და აკადემიურ საბჭოებს, მათი კომპეტენციის ფარგლებში, რომელთა საფუძველზე ხორციელდება სამოქმედო გეგმაში, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობაში შემდგომი ღონისძიებების დაგეგმვა, გაუმჯობესების მიზნით სათანადო მექანიზმების შემუშავება და/ან უკვე არსებულის გაუქმება.
- 6.2. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, PDCA ციკლის პრინციპის საფუძველზე, ახორციელებს უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების პერიოდულ კონტროლს და შემოწმების შედეგებს წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს, კანცლერსა და სხვა პასუხისმგებელ პირებს, მათი კომპეტენციის შესაბამისად. აღნიშნული შედეგები გამოიყენება დაგეგმილი მიზნების ეფექტურად მიღწევისათვის მიმდინარე პროცესების შესამოწმებლად.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

- 7.1. საკითხები, რომლებიც განსაზღვრული არ არის წინამდებარე დებულებით, წესრიგდება უნივერსიტეტის სხვა შიდა აქტებისა და საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე.
- 7.2. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე.
- 7.3. წინამდებარე დებულების შესრულებაზე ზედამხედველობა განხორციელდება რექტორის მიერ.

უნივერსიტეტის წესების შეუსრულებლობა დაუშვებელია. ყველა ვალდებულია იცნობდეს შხსუ-ს მიერ შემუშავებულ წესებსა და რეგულაციებს.

შხსუ ყველას თანაბარ შესაძლებლობებს სთავაზობს, განურჩევლად სქესის, რასის, ეროვნების, წარმომავლობის, რწმენის, საზოგადოებრივი სტატუსის, ფიზიკური, გონებრივი, ემოციური სხვაობისა და სწავლის განსხვავებული უნარისა.

გამოსცა:

შპს - შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი

დავით აღმაშენებლის ხეივანი, 13 კმ., 2, 0131

თბილისი, საქართველო

www.ibsu.edu.ge

contact@ibsu.edu.ge

