

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში სტუდენტური სერვისების მიწოდების, შეფასების და ანგარიშგების წესი

1. ეს წესი განსაზღვრავს ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში სტუდენტთა მხარდაჭერის ღონისძიებების (შემდგომში „სტუდენტური სერვისები“-ს) მიწოდების, შეფასების და ანგარიშგების წესს, რომელიც ემყარება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონით, „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ პრინციპებს. ეს წესი განსაზღვრავს უნივერსიტეტის პოლიტიკას სტუდენტურ სერვისებთან მიმართებაში, ადგენს სერვისის გაწევის/შეფასების და ანგარიშგების პროცედურებსა და სარეკომენდაციო ვადებს
2. უნივერსიტეტში სტუდენტური სერვისების სტუდენტებისათვის მიწოდებაზე პასუხისმგებელია სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი, რომელიც ექვემდებარება და ანგარიშვალდებულია რექტორის და ადმინისტრაციის უფროსის წინაშე. დეპარტამენტი მჭიდროდ თანამშრომლობს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურსა და ხარისხის მართვის სამსახურთან, ისევე როგორც ფაკულტეტებთან/სკოლებთან, ხოლო მის საქმიანობას უშუალო კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილე.
3. დეპარტამენტი ზრუნავს თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვაზე, სტუდენტური სერვისების გაუმჯობესების მიზნით. აღნიშნული მოიცავს ინტერნეტ ტექნოლოგიების დანერგვას, რომლის მეშვეობითაც სტუდენტებისათვის სერვისები გახდება მეტად ხელმისაწვდომი, საინტერესო და მარტივად მისაღები.
4. სტუდენტური სერვისების მიწოდება ხორციელდება რექტორის მოვალეობის შემსრულებლის 2018 წლის 2 მარტის N 752-03 ბრძანებით დამტკიცებული „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტის მიერ სტუდენტებისათვის მისაწოდებელი სერვისები და მათი აღწერილობა“-ში მოცემული სერვისების ნუსხის თანახმად, შემდეგი პროცედურების დაცვით:
  - ა) საკონსულტაციო და საინფორმაციო მომსახურება და ადვოკატირება:

ა.ა) სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი შეიმუშავებს საინფორმაციო სახის მასალას, რომელიც დეტალურად აღწერს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ უნივერსიტეტის შიდა პროცედურებს; მოიცავს სტუდენტებისათვის საინტერესო და საჭირო ინფორმაციას სასწავლო პროცესთან და სტუდენტურ ცხოვრებასთან დაკავშირებით, „არგუსის“ მოხმარების წესს; მათ უფლებებს და მოვალეობებს; სერვისებს, რომელთა მიღებაც შეუძლიათ უნივერსიტეტში. აღნიშნული მასალა მიეწოდებათ პირველი სასწავლო წლის სტუდენტებს ყველა საფეხურზე და სტუდენტებს, რომლებიც მობილობით გადმოდიან სასწავლებლად, სწავლის დაწყებისთანავე. საინფორმაციო მასალა განთავსდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე [www.iliuni.edu.ge](http://www.iliuni.edu.ge) , ასევე პირადად გაეგზავნებათ სტუდენტებს ელექტრონული ფოსტის და „არგუსის“ მეშვეობით.

ა.ბ) დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტების ინფორმირებას „არგუსის“ მეშვეობით სხვადასხვა საერთაშორისო პროექტების და ღონისძიებების შესახებ და ხელს უწყობს მათ ჩართულობას და მონაწილეობას უნივერსიტეტის დაფინანსების ფარგლებში. იმისათვის რომ სტუდენტმა მიიღოს უნივერსიტეტის მხარდაჭერა პროექტებში და/ან ღონისძიებებში მონაწილეობისათვის, მან განცხადებით უნდა მიმართოს ადმინისტრაციის უფროსს კანცელარიის მეშვეობით. ადმინისტრაციის უფროსი კანცელარიის პროგრამის მეშვეობით განცხადებას შესასწავლად გადააწერს სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს. განცხადებას თან უნდა ახლდეს ღონისძიებაზე მიწვევის დამადასტურებელი დოკუმენტი და ღონისძიებაში მონაწილეობისათვის საჭირო ხარჯების კალკულაცია. განცხადებას სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით, 10 სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი, პროექტების განმხილველი კომისია და გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში აცნობებს გადაწყვეტილებას განმცხადებელს. ამგვარი დაფინანსებისათვის განსაზღვრული ზედა ზღვარი შეადგენს 2500 ლარს ერთ განმცხადებელზე. განსაკუთრებულ შემთხვევაში შესაძლოა ეს ზღვარი გაიზარდოს.

ა.გ) სტუდენტების შეკითხვების და პრეტენზიების მიღება ხდება ცხელი ხაზის და/ან პირადი კონტაქტის მეშვეობით. მიმღები ოპერატორი შეკითხვას და/ან პრეტენზიას არეგისტრირებს ამისათვის სპეციალურად განსაზღვრულ ფორმაში. სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს პასუხს შეკითხვებს, ხოლო იმ შემთხვევაში თუ კითხვა

სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, ახორციელებს გადამისამართებას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულსა და ფაკულტეტზე/სკოლაში.

ა.დ) დეპარტამენტი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ადვოკატირებას სტუდენტთა პრობლემების მოგვარების პროცესში. ამისათვის დეპარტამენტი თანამშრომლობს ფაკულტეტებთან/სკოლებთან და სტრუქტურულ ერთეულებთან რათა თანამშრომლობით იქნას მიღებული იმგვარი გადაწყვეტილებები, რაც ხელს შეუწყობს სტუდენტების სწავლის და სტუდენტური ცხოვრების გაუმჯობესებას.

ბ) სტუდენტური პროექტების მხარდაჭერა:

ბ.ა) სტუდენტები საპროექტო განაცხადს ამზადებენ სპეციალურად ამისათვის შემუშავებულ ფორმაში. პროექტის თემა თავისუფალია და დამოკიდებულია სტუდენტის არჩევანზე. პროექტი შესაძლოა გულისხმობდეს ისეთ აქტივობებს, როგორებიცაა: თემატური სკოლების, ტრენინგების და საჯარო ლექციების ორგანიზება (სპიკერების კომპეტენციის დადასტურება უნდა მოხდეს შესაბამისი ფაკულტეტის/სკოლის მიერ), საქველმოქმედო აქციების ორგანიზება, „ფაბლაბის“ ბაზაზე წარმოქმნილი პროექტის ამუშავების მხარდაჭერა, წარმატებული სპორტსმენების შეჯიბრებებში მონაწილეობის მხარდაჭერა და სხვა, უნივერსიტეტის პრიორიტეტების მიხედვით.

ბ.გ) საპროექტო განაცხადი წარედგინება სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს წერილობით ან ელექტრონულად კანცელარიის ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით. განცხადება იწერება ადმინისტრაციის უფროსის სახელზე, რომელიც განცხადებას განსახილველად გადაუგზავნის სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს. განაცხადის განხილვა ხდება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი, პროექტების განხილველი კომისიის მიერ, რომელიც მუშაობს ორი ფორმატით: (ა) 300 ლარამდე ღირებულების მქონე პროექტები განიხილება საბჭოს 3 კაციანი შემადგენლობით, რომელშიც მონაწილეობენ სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტის ხელმძღვანელი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილე და იურიდიული სამსახურის უფროსი; (ბ) 300 ლარზე მეტი ღირებულების პროექტებს განიხილავს საბჭოს 5 კაციანი შემადგენლობა, რომლის მუშაობაშიც მონაწილეობენ დეპარტამენტის უფროსი, ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილე, იურიდიული სამსახურის უფროსი და შესაბამისი ფაკულტეტის/სკოლის მინიმუმ ერთი წარმომადგენელი. სურვილის შემთხვევაში შესაძლოა სხდომას დაესწროს ყველა ფაკულტეტის/სკოლის დეკანი. კომისიას საპროექტო განაცხადს

განსახილველად წარუდგენს სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტის უფროსი. დაბალბიუჯეტური განაცხადებს კომისია განიხილავს 10 სამუშაო დღის ვადაში, ხოლო მაღალბიუჯეტური განაცხადებს არაუგვიანეს 20 სამუშაო დღის ვადაში. განმცხადებლისთვის გადაწყვეტილების შეტყობინება ხდება მისი მიღებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში. პროექტების ღირებულების ზედა ზღვარს წარმოადგენს 3000 (სამი ათასი) ლარი. განსაკუთრებულ შემთხვევაში უნივერსიტეტის პრიორიტეტების გათვალისწინებით შესაძლოა თანხა გაიზარდოს.

ბ.დ) დამტკიცებულ პროექტების ფარგლებში შესასყიდი საქონლის და მომსახურების შესყიდვა ხორციელდება უნივერსიტეტის შესყიდვების პროცედურების თანახმად. იმ შემთხვევაში თუ პროექტის ფარგლებში მოთხოვნილი პროდუქციის და მომსახურების შესყიდვა არ საჭიროებს ტენდერის ჩატარებას (ბლოკნოტი, კალამი, სერტიფიკატი, კვება და სხვა), ასეთ შემთხვევაში მისი გაცემა ხდება საწყობიდან და ღირებულება გამოიქვითება პროექტის ღირებულებიდან. ასეთ პროდუქციაზე მოთხოვნის წარდგენა უნდა მოხდეს მიწოდების ვადამდე 10 დღით ადრე. ნებისმიერი ხარჯი, რომელიც საჭიროა პროექტის განხორციელებისათვის უშუალოდ ანაზღაურდება უნივერსიტეტის მიერ. იმ შემთხვევაში, თუ პროექტი საჭიროებს ტენდერის ჩატარებას, პროექტით განსაზღვრული აქტივობების შესასრულებლად, შესაბამისი განაცხადი უნდა წარედგინოს კომისიას მიწოდების საჭიროების თარიღამდე არაუგვიანეს 30 სამუშაო დღით ადრე.

ბ.ე) პროექტის ფარგლებში ჩართული სტუდენტები პროექტზე მუშაობენ ანაზღაურების გარეშე, ვინაიდან აღნიშნული საქმიანობა საკუთარი არსით არის მოხალისეობრივი და შესაბამისად ხარჯების დათვლისას აღნიშნული ხარჯი მხედველობაში არ მიიღება.

ბ.ვ) უნივერსიტეტი აფინანსებს ისეთ სტუდენტურ პროექტებს, რომლებშიც ჩართულები არიან მხოლოდ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტები

გ) სტუდენტთა დასაქმებასა და კარიერულ განვითარებაზე ზრუნვა:

გ.ა) სტუდენტურ დასაქმებისა და მათი კარიერული ზრუნვისათვის დეპარტამენტი ატარებს შემდეგ აქტივობებს: ქმნის და მუდმივად განაახლებს დამსაქმებელთა ბაზას, რომელთანაც თანამშრომლობს სტუდენტური დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით. წელიწადში ორჯერ, ზამთარსა და გაზაფხულზე ფაკულტეტების/სკოლის დონეზე აორგანიზებს თემატურ ფორუმებს (მიზნობრივი დამსაქმებლები, მათ შორის

მიკროსაფინანსო ორგანიზაციები, ბანკები, სადაზღვევო ინსტიტუტები, საცალო ვაჭრობა, ა.შ.), ხოლო შემოდგომაზე ორგანიზებას უწევს წლის საუნივერსიტეტო დასაქმების ფორუმს.

თემატური და წლის დასაქმების ფორუმის ორგანიზებისათვის დეპარტამენტი ატარებს შემდეგ სამუშაოებს: ადგენს ფორუმის დღის წესრიგს და წინასწარ აწვდის ინფორმაციას სტუდენტებს იმ დამსაქმებლების შესახებ, რომლებიც მონაწილეობას მიიღებენ ფორუმში; სტუდენტებს „არგუსი“-ს მეშვეობით აწვდის ბიოგრაფიის სტანდარტულ ფორმას და რეკომენდაციებს, თუ როგორ უნდა შეავსონ ის; ატარებს ტრენინგს / ვორქშოფს ბიოგრაფიის შედგენასა და გასაუბრების გავლის ტექნიკებში; ორგანიზებას უწევს ფორუმზე დარეგისტრირებული ორგანიზაციების ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერების მიერ სტუდენტებისათვის მათი ძირითადი მოთხოვნების გაცნობის შეხვედრას;

თემატურ და წლის ფორუმის მიმდინარეობას ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტი. ფორუმის დასრულების შემდგომ, მონაწილე ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით დეპარტამენტი აგროვებს ინფორმაციას ფორუმის მეშვეობით დასაქმებული სტუდენტების შესახებ და დამსაქმებელთან წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე მათგან ითხოვს უკუკავშირს დასაქმებული სტუდენტის შესახებ (სტაჟირების შემთხვევაში სტაჟირების დასრულების შემდგომ, ხოლო დასაქმების შემთხვევაში წინასწარ დადგენილი პერიოდულობით);

დასაქმების ფორუმის შედეგების განხილვა ეწყობა ყოველი წლის ფორუმის დაგეგმვამდე სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს და ფაკულტეტებს/სკოლებს შორის და დაგეგმვის პროცესში გაითვალისწინება შენიშვნები და რეკომენდაციები ანგარიშიდან.

გ.ბ) დეპარტამენტი, პარტნიორ დამსაქმებლებთან თანამშრომლობით მხარს უჭერს ფაკულტეტებს/სკოლებს, რათა მოხდეს სასწავლო პროგრამების რევიზია და მასში დასაქმებისათვის აუცილებელი კომპონენტების გაზრდა. ახალი პროგრამების შემუშავების ეტაპზე, უზრუნველყოფს დამსაქმებლებსა და ფაკულტეტის/სკოლის ხარისხის მართვის სამსახურებს შორის თანამშრომლობას, რათა სასწავლო პროგრამა იყოს მეტად მორგებული შრომის ბაზრის მოთხოვნებზე.

გ.გ) დეპარტამენტი ყოველწლიურად აწარმოებს სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების პროფესიული და კარიერული მდგომარეობის/ზრდის შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას. სტუდენტებთან კომუნიკაციაში

და მათგან ინფორმაციის მისაღებად დეპარტამენტის მიერ გამოიყენება „არგუსი“-ს პროგრამა. წარმატებული კურსდამთავრებულების ბაზის პირველად შედგენის მიზნით დეპარტამენტი თანამშრომლობს ფაკულტეტებთან/სკოლებთან, რომლებიც მას მიაწვდიან ინფორმაციას წარმატებული და წარჩინებული სტუდენტების შესახებ და თანამშრომლობს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან, რათა განხორციელდეს სპეციალური საკომუნიკაციო კამპანია, რათა წარმატებულმა კურსდამთავრებულებმა მიმართონ უნივერსიტეტს და დარეგისტრირდნენ შესაბამის ბაზაში, რომლის განახლებაც უნდა მოხდეს ყოველწლიურად.

„ილიაუნი“ საკუთარ ვებგვერდზე პროაქტიულად გაავრცელებს ინფორმაციას წარმატებული კურსდამთავრებულების და მათი ისტორიების შესახებ.

კურსდამთავრებულების ქსელის მართვის მიზნით დეპარტამენტი განახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

- მოხდება წარმატებული კურსდამთავრებულების იდენტიფიცირება, რომელთაგანაც დაკომპლექტდება „ალუმნის“ საბჭო. საბჭო საკუთარი შემადგენლობიდან აირჩევს მმართველობით ორგანოს. საბჭოს ფორმატში დაიგეგმება ღონისძიებები, რომლებიც ხელს შეუწყობენ „ალუმნის“ ქსელის და უნივერსიტეტის პოპულარიზაციას. ღონისძიებების ორგანიზებას დააფინანსებს უნივერსიტეტი წინასწარ განსაზღვრული ბიუჯეტის ფარგლებში;
- წელიწადში ერთხელ გაიმართება საჯარო შეხვედრა კურსდამთავრებულებთან, სტუდენტების მონაწილეობით, სადაც სტუდენტები გაეცნობიან წარმატებულ კურსდამთავრებულებს და მიიღებენ მათგან პრაქტიკული სახის რჩევებს.

დ) სტუდენტთა სპორტული, სახელოვნებო და შემეცნებითი ცხოვრების (სტუდენტური კლუბები) მხარდაჭერა:

უნივერსიტეტში სპორტული, სახელოვნებო და შემეცნებითი აქტივობების განსახორციელებლად სტუდენტები ქმნიან ან ერთიანდებიან უკვე არსებულ კლუბებში.

დ.ა) კლუბის შექმნის მიზნით უნივერსიტეტის სტუდენტთა საინიციატივო ჯგუფი მიმართავს სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს შესაბამისი განცხადებით და კლუბის წესდების პროექტით. კლუბის შექმნისათვის აუცილებელი წინაპირობაა განაცხადში დაფიქსირდეს კლუბის მისია,

კლუბში სტუდენტური ჩართულობის და წლის სამოქმედო გეგმა, შედეგების შეფასების კრიტერიუმები.

კლუბის შექმნის განაცხადს 20 სამუშაო დღის ვადაში განიხილავს რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი, პროექტების განმხილველი კომისია, რომელიც იღებს გადაწყვეტილებას კლუბის შექმნის მიზანშეწონილობაზე არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში. დამაკმაყოფილებელი პასუხის შემთხვევაში კლუბისათვის ხდება სტატუსის „ილიაუნის სტუდენტური ---- კლუბი“ მინიჭება. ილიაუნის სტუდენტურ კლუბში გაერთიანებულ უნდა იყვნენ მხოლოდ ილიაუნის სტუდენტები.

ყოველი სასწავლო წლის დაწყებამდე, სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი აფასებს კლუბების აქტივობებს განვლილი წლის მანძილზე და მიღებულ შედეგებზე დაყრდნობით აგრძელებს ან აუქმებს კლუბის ფუნქციონირებას. კლუბი, რომელიც წლის მანძილზე ვერ უზრუნველყოფს მინიმუმ 4 ღონისძიების ორგანიზებას, გაუქმდება შესაბამისი აქტით კომისიის გადაწყვეტილებით და არ დაუფინანსდება პროექტები.

დ.ბ) სპორტული, სახელოვნებო და შემეცნებითი აქტივობები, რომელთა მხარდაჭერასაც ახდენს უნივერსიტეტი განისაზღვრება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი, პროექტების განმხილველი კომისიის მიერ. შერჩევა დაფუძნებულია სტუდენტთა მიერ სფეროში იმ დროისათვის არსებულ წარმატებასა და პოტენციალზე.

დეპარტამენტი აღნიშნული მიმართულების მხარდასაჭერად უზრუნველყოფს ღონისძიებების გამართვისათვის საჭირო სხვა ინფრასტრუქტურულ (საწვრთნელი და სათამაშო მოედნები, სცენა, სხვა) თუ ადამიანურ რესურსის მიწოდებას სტუდენტებისათვის. დეპარტამენტი ასევე ზრუნავს გამარჯვებული გუნდების დაჯილდოებაზე სხვადასხვა შემეცნებითი აქტივობების ორგანიზებით და მათი მონაწილეობის უზრუნველყოფით ასეთ ღონისძიებებში.

სპორტული, სახელოვნებო და შემეცნებითი აქტივობების მხარდაჭერისათვის სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს განცხადებით მიმართავს სტუდენტური თემატური კლუბი ან უშუალოდ სტუდენტი. შემოსულ განაცხადს, სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით, 10 სამუშაო დღის განმავლობაში განიხილავს რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შექმნილი,

პროექტების განმხილველი კომისია, რომელიც შეფასების შედეგად განსაზღვრავს დაფინანსების/მხარდაჭერის მიზანშეწონილობას და შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს აძლევს დავალებას შესასრულებლად არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღის ვადაში.

ე) სტუდენტებისათვის შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზება:

სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი სტუდენტური ცხოვრების ხელშეწყობის მიზნით ორგანიზებას უწევს შემდეგი სახის შემეცნებითი ღონისძიებების ორგანიზებას:

ე.ა) საზაფხულო და ზამთრის სკოლები - ფაკულტეტები/სკოლები სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტს აწვდიან ინფორმაციას წარმატებული (მაღალქულიანი) სტუდენტების და სტიპენდიანტების შესახებ. დეპარტამენტი ორგანიზებას უწევს მათ შეხვედრებს რექტორთან, პროფესორებთან, ფაკულტეტის/სკოლის დეკანებთან და პრორექტორთან საზაფხულო და ზამთრის სკოლების ფორმატში. შეხვედრებისას ხდება სხვადასხვა აქტუალურ თემებზე მსჯელობა და საჯარო დისკუსიის მოწყობა, ღია ლექციების და სემინარების ჩატარება და ჯგუფური მუშაობა.

ე.ბ) სასწავლო წლის დასაწყისში პირველი სასწავლო წლის და მობილობით გადმოსული სტუდენტებისათვის დეპარტამენტი აწყობს სტუდენტური ცხოვრების ფორუმს, სადაც სტუდენტებს საშუალება ეძლევათ გაეცნონ სტუდენტური ცხოვრების ისეთ კომპონენტებს, როგორებიც არის საბიბლიოთეკო რესურსებით სარგებლობა, საკლუბო ცხოვრება და მასში მონაწილეობა და სხვა. ფორუმზე მენტორის როლს ასრულებენ უკვე გამოცდილი სტუდენტები, სხვადასხვა კლუბების წარმომადგენლები, რომლებიც საკუთარ გამოცდილებას გაუზიარებენ დამწყებ სტუდენტებს.

ე.გ) სასწავლო წლის დასაწყისში სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი ორგანიზებას უწევს პირველკურსელების მიღების ცერემონიალს.

ე.დ) სასწავლო წლის დასრულების შემდგომ სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი ორგანიზებას უწევს კურსდამთავრებულთა საზეიმო ცერემონიალს ცერემონიალს.

ვ) სტუდენტური გამოკითხვების ჩატარება:

ვ.ა) დეპარტამენტი წელიწადში ორჯერ, ზამთრის და ზაფხულის სემესტრის დასრულების შემდგომ ორგანიზებას უწევს სტუდენტებს შორის კვლევის ჩატარებას.

ვ.ბ) დეპარტამენტი, ხარისხის მართვის სამსახურთან თანამშრომლობით ადგენს კითხვარს, რომლითაც შეაფასებს სტუდენტური კმაყოფილების დონეს, მიაგნებს სერვისებში სუსტ და ძლიერ მხარეებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს გაუმჯობესებისათვის.

ვ.გ) კვლევა ხორციელდება „არგუსი“-ს მეშვეობით. კვლევის განმახორციელებელია ხარისხის მართვის სამსახური, ხოლო მიღებული შედეგების ანალიზზე, რეკომენდაციების შეიმუშავებასა და ჩართულ მხარეებთან კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელია სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი.

ვ.დ) „არგუსი“-ს მეშვეობით კვლევის გარდა, დეპარტამენტი უფლებამოსილია მოითხოვოს ხარისხობრივი კვლევის ჩატარება, ფოკუს ჯგუფებში, სადაც მეტად ღრმად იქნება გამოკვლეული რაოდენობრივი კვლევის შედეგად გამოკვეთილი პრობლემატიკა.

ზ) სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერა:

სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი, სხვა პასუხისმგებელ უწყებებთან ერთად, შეიმუშავებს და ნერგავს სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების მხარდაჭერის მექანიზმებს. სწავლის საფასურის გადახდასთან დაკავშირებული პროცედურები და შესაბამისად სტუდენტის სტატუსთან არსებული საკითხები რეგულირდება სტუდენტის სტატუსის მარეგულირებელი წესით. დამატებით დეპარტამენტი განახორციელებს შემდგომ აქტივობებს:

- ხელს შეუწყობს სოციალურად მოწყვლადი სტუდენტების დასაქმებას და სხვადასხვა პროექტებში მონაწილეობას. ამ მიზნით, მაღალქულიან სტუდენტებს, რომლებსაც არ აქვთ სწავლის საფასურის გადახდის საშუალება ხელს შეუწყობენ დასაქმებაში უნივერსიტეტის შიგნით და/გარეთ, ორგანიზაციებში.
- უზრუნველყოფს კომუნიკაციას დამსაქმებლებთან, რათა მათ მიაწოდოს ასეთი სტუდენტების შესახებ ინფორმაცია და ხელი შეუწყოს მათ დასაქმებას და პროექტებში მონაწილეობას.

5. სტუდენტურ საქმეთა დეპარტამენტი ყოველი სასწავლო წლის დასრულების შემდგომ ადმინისტრაციის უფროსს განსახილველად წარუდგენს ანგარიშს წლის მანძილზე გაწეული სერვისების, პროცესში წარმოშობილი წინააღმდეგობების და მათი გადაჭრის გზების შესახებ. ანგარიში უნდა მოიცავდეს როგორც რაოდენობრივ ასევე ხარისხობრივ მონაცემებს და უნდა ხდებოდეს მათი ანალიზი და შედარება წინა პერიოდთან. განხილვის შედეგები (მიგნებები,

რეკომენდაციები) გათვალისწინებული უნდა იქნას მომდევნო პერიოდის დაგეგმვისთვის.