

**ივანე ჯავახიშვილის სახელობის  
თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის  
დებულება და სტრუქტურა**

**თავი I  
ზოგადი დებულებანი**

**მუხლი 1.**

**ფაკულტეტის სტატუსი**

1. ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტის) ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი (შემდგომში ფაკულტეტი) უნივერსიტეტის ერთ-ერთი ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია.
2. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი.
3. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ წესდებით და წინამდებარე დებულებით.
5. ფაკულტეტი აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სასწავლო პროგრამებსა და სამეცნიერო კვლევებს.
6. ფაკულტეტის ლოგოსა და ბლანკს აღნიშნული ლოგოს გამოსახულებით ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
7. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი, რომლითაც სარგებლობს დადგენილი წესის შესაბამისად.
8. ფაკულტეტის მისამართია: თბილისი 0186, უნივერსიტეტის ქ. N2, (უნივერსიტეტის მე-10 კორპუსი).
9. ფაკულტეტის დღეს აწესებს ფაკულტეტის საბჭო.

**მუხლი 2.**

**ფაკულტეტის კომპეტენცია**

ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის ძირითად ამოცანებს და კომპეტენციის სფეროებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული და საგანმანათლებლო/სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

**თავი II  
ფაკულტეტის ამოცანები**

**მუხლი 3.**

**ფაკულტეტის ძირითადი ამოცანებია**

- ა) მაღალხარისხიანი, ხელმისაწვდომი და თანამედროვე დონის ეკონომიკური განათლების მიღების უზრუნველყოფა;
- ბ) ეკონომიკისა და ბიზნესის სფეროს მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი კადრების მომზადება ქვეყნის ინტერესების გათვალისწინებით;
- გ) ფაკულტეტის ინტელექტუალური პოტენციალის კონცენტრაცია პრიორიტეტული სამეცნიერო პრობლემატიკის დამუშავებაზე და ქვეყანაში საბაზრო ეკონომიკის მოთხოვნების შესაბამისი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების ინიცირება ან/და ხელშეწყობა;
- დ) სტუდენტებისათვის სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის საუკეთესო პირობების შექმნა.

## **თავი II**

### **ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა**

#### **მუხლი 4.**

##### **ფაკულტეტის სტრუქტურა**

1. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი შედგება საგანმანათლებლო-სამეცნიერო, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან.
2. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება: ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო მუდმივმოქმედი კომისია.
3. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის საფაკულტეტო მნიშვნელობის შემდეგი სასწავლო-კვლევითი სკოლები და ინსტიტუტები:
  - ა) ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა (ISET).
4. ფაკულტეტთან არსებობს შემდეგი სამეცნიერო კვლევითი საგანმანათლებლო ცენტრები:
  - ა) ეკონომიკური პოლიტიკისა და ეკონომიკური განათლების ქართულ-გერმანული ინსტიტუტი.
  - ბ) ეკონომიკის კვლევისა და სწავლების ქართულ-ბერძნული ცენტრი.
  - გ) მიგრაციის კვლევის ცენტრი.
  - დ) ბიზნეს-ეთიკის ცენტრი.
5. ფაკულტეტზე საგანმანათლებლო-სამეცნიერო საქმიანობა ორგანიზებულია სათანადო წესით დამტკიცებული სასწავლო პროგრამების მიხედვით;
6. სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის საჭიროებებიდან გამომდინარე ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი ერთიანდება კათედრებში;
7. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა;
8. ფაკულტეტზე მოქმედებს საბავშვო უნივერსიტეტი „ნორჩი ეკონომისტი“.

#### **მუხლი 5.**

##### **სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების წესი**

ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას მიიღებს ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

## **მუხლი 6.**

### **მართვის ორგანოები**

ფაკულტეტის მართვა ხორციელდება შემდეგი ორგანოების მეშვეობით: ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

## **თავი III პერსონალი**

## **მუხლი 7.**

### **პერსონალის შემადგენლობა**

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე და მასწავლებლების თანამდებობები.
2. აკადემიურ პერსონალს მიეკუთვნება: სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
4. მასწავლებლების პერსონალს მიეკუთვნება: მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი.
5. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული სხვა დანარჩენი პირები.
6. საჭიროებისამებრ ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის წარსამართად ან მასში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტი იწვევს სპეციალისტს.

## **მუხლი 8.**

### **აკადემიური პერსონალი**

1. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. პროფესორები მონაწილეობენ ან/და წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
4. პროფესორის პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
5. აკადემიურ პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება იდება აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესით განსაზღვრული ვადით.
6. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლები, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსუ-ის წესდებით.

## **მუხლი 9.**

### **ადმინისტრაციული პერსონალი**

1. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილე/მოადგილეები (ასეთის/ასეთების არსებობის შემთხვევაში) და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
2. ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და თსუ-ის წესდებით.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის ვადამდე განთავისუფლების საფუძველია:
  - ა) პირადი სურვილი;
  - ბ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
  - გ) გარდაცვალება;
  - დ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
  - ე) საქართველოს კანონმდებლობითა და თსუ-ის წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

## **თავი IV ფაკულტეტის საბჭო**

### **მუხლი 10.**

#### **ფაკულტეტის საბჭო**

- ა) ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა;
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის: აკადემიური პერსონალი და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განსაზღვრულია საბჭოს შემადგენლობის  $\frac{1}{4}$ -ით;
- დ) ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან;
- ე) ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირებასთან დაკავშირებული პროცედურული საკითხები რეგულირდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

### **მუხლი 11.**

#### **ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციები**

- ა) სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ფარული კენჭისყრით დეკანის არჩევა;
- ბ) დეკანის წარდგინების საფუძველზე ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის განხილვა და მისი აკადემიური საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

- გ) ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის განსაზღვრა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- დ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებული საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვა და აკადემიური საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ე) დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის დებულებისა და სტრუქტურის პროექტების განხილვა და წარმომადგენლობითი საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ვ) წელიწადში ერთხელ სასწავლო წლის ბოლოს ფაკულტეტის საბჭოზე ფაკულტეტზე გაწეული მუშაობის თაობაზე დეკანის ანგარიშის მოსმენა;
- ზ) სპეციალური სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული სადისერტაციო საბჭოს დებულების შემუშავება და დასამტკიცებლად აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა;
- თ) უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგინებით ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევა;
- ი) სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დეკანისათვის უფლებამოსილების შეწყვეტა.

## **მუხლი 12.**

### **ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები:**

- ა) ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან ღია ან ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის ფუნქციაა ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოების ორგანიზება. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან;
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ამზადებს საბჭოს მდივანი დეკანის მითითებით. ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს შეუძლიათ საბჭოს მდივნისათვის წერილობით დღის წესრიგის პროექტში გასათვალისწინებელი საკითხების მიწოდება. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის თარიღამდე 3 სამუშაო დღით ადრე საჯარო ადგილას აქვეყნებს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს;
- გ) ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს;
- დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრი ფაკულტეტზე დაკავებული აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას;
- ე) ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის შემთხვევაში სტუდენტი ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას;

- ვ) ფაკულტეტის საბჭო, როგორც წესი, სხდომებს ატარებს კალენდარული თვის პირველი კვირის განმავლობაში. ფაკულტეტის საბჭოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა 1/3 მოთხოვნით;
- ზ) ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური კომისია;
- თ) ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება საერთო შემადგენლობის 1/2. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა;
- ი) ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი. საბჭოს მდივანს ევალება სხდომის ოქმის ფაკულტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე გამოქვეყნება სხდომის დასრულებიდან არა უგვიანეს ერთი კვირისა.

### **მუხლი 13.**

#### **ფაკულტეტის საბჭოს არჩევის წესი**

- ა) ფაკულტეტის საბჭო შედგება 80 წევრისაგან, აქედან 60 წევრი აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლებიდან და 20 წევრი სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლებიდან;
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ინიშნება რექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრი შეიძლება გახდეს აკადემიური პერსონალის ყველა წარმომადგენელი: სრული, ასოცირებული ან ასისტენტ-პროფესორი;
- დ) აკადემიურ პერსონალს შორის ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არჩევა ხდება ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო პროგრამების საერთო კრებებზე ღია კენჭისყრით;
- ე) ეკონომიკის მიმართულება ირჩევს 20 წარმომადგენელს ფაკულტეტის საბჭოში, ხოლო ბიზნესის მიმართულება 40 წარმომადგენელს;
- ვ) მიმართულების საერთო კრება ირჩევს კრების თავმჯდომარესა და მდივანს;
- ზ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატების დასახელება ხდება იმავე მიმართულების საერთო კრებაზე. პროგრამული მიმართულების თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი ან/და სხვისი კანდიდატურის დასახელება;
- თ) ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი კონკრეტული მიმართულების დადგენილი რაოდენობის შესაბამისად ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა;
- ი) ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის ან აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების შემთხვევაში პირს უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად იმართება განმეორებითი არჩევნები დადგენილი წესის შესაბამისად.

## თავი V ფაკულტეტის დეკანი

### მუხლი 14.

#### ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს დეკანი, რომელიც აირჩევა 4 წლის ვადით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. ფაკულტეტის დეკანის ამოცანებია:

- ა) ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოსათვის ფაკულტეტის სტრუქტურისა და დებულების პროექტების წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოსათვის ფაკულტეტის განვითარების გეგმის პროექტის, ბიუჯეტის პროექტისა და საგანმანათლებლო პროგრამების პროექტების წარდგენა განსახილველად;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულება;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების გამოცემა;
- ვ) ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარეობა;
- ზ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე პასუხისმგებლობა;
- თ) ფაკულტეტის საქმისწარმოების წესის შემუშავება და დამტკიცება;
- ი) ფაკულტეტის მართვის სისტემის ეფექტიანობის, ფინანსურ-ეკონომიკური და სამეურნეო საქმიანობის მიზანმიმართულობისა და სისტემურობის დონის ამაღლება, ბიუჯეტის ფორმირებისა და კონტროლის მექანიზმის სრულყოფა.

3. დეკანის უფლებამოსილებებია:

- ა) კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტის ვაკანტურ დამხმარე თანამდებობებზე დასანიშნი კანდიდატურების შერჩევა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან დასანიშნად წარდგენა;
- ბ) საჭიროებისამებრ, კომპეტენციის ფარგლებში, კავშირების დამყარება საქართველოსა და საზღვარგარეთის ქვეყნების ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან მისი უფლებამოსილების ფარგლებში სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის საჭიროების შესაბამისად;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე კათედრასთან შეთანხმების საფუძველზე სასწავლო ცენტრებისა და ინსტიტუტების შექმნის ინიცირება, რომელსაც თან უნდა ახლდეს სათანადო დასაბუთება ცენტრისა თუ ინსტიტუტის შექმნის თაობაზე;
- დ) კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიის შექმნა;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში წარმატებული სტუდენტებისათვის ტიპენდიების დასანიშნად წარდგენა სტუდენტთა წახალისების მიზნით;

- ვ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე საკითხის დაყენება კათედრის შექმნასა და გაუქმების შესახებ;
- ზ) კანონმდობლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

## **მუხლი 15.**

### **დეკანის არჩევის წესი**

- ა) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დეკანი აირჩევა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტით.
- ბ) დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ 4 წლის ვადით.
- გ) დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატთა რეგისტრაციას აცხადებს ფაკულტეტის საბჭო. უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია კანდიდატთა განცხადებების მიღებას იწყებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განცხადების გამოქვეყნებიდან 1 თვის შემდეგ. კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს 2 კვირის განმავლობაში, ხოლო რეგისტრაციის დასრულებიდან არანაკლებ 3 კვირისა და არაუმეტეს 1 თვისა ტარდება არჩევნები;
- დ) უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია უფლებამოსილია მიიღოს ყველა გადაწყვეტილება დეკანის არჩევნების საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით;
- ე) ფაკულტეტზე საარჩევნო პროცესის წარმართვის მიზნით იქმნება ფაკულტეტის საარჩევნო კომისია რექტორის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტით. ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიაში უნდა შედიოდეს არანაკლებ 5 წევრისა. ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს ადმინისტრაციული პერსონალის წარმომადგენელი ან კანდიდატი დეკანის თანამდებობაზე;
- ვ) დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატთა რეგისტრაციაზე გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიური საბჭო ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, რეგისტრაციაზე განცხადების შეტანის ვადის დასრულებიდან 1 კვირის განმავლობაში;
- ზ) დეკანის არჩევნებში მონაწილეობას იღებს დადგენილი წესის შესაბამისად აკადემიური საბჭოს მიერ რეგისტრირებული ყველა პირი;
- თ) ყველა კანდიდატს შეუძლია არჩევნების თარიღამდე აწარმოოს წინასაარჩევნო კამპანია;
- ი) საარჩევნო სიებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია პერსონალის მართვის დეპარტამენტის, სასწავლო დეპარტამენტისა და შესაბამისი ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე;
- კ) ნებისმიერ პირს, რომელიც არ არის ასარჩევი კანდიდატი, ადმინისტრაციული პერსონალის წევრი ან კონკრეტული ფაკულტეტის ამომრჩეველი უფლება აქვს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიას მიმართოს არჩევნების თარიღამდე 5 დღით ადრე დამკვირვებლის სტატუსის მოსაპოვებლად;
- ლ) არჩევნების თარიღი ინიშნება რექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით. კენჭისყრა მიმდინარეობს 10:00–დან 17:00–მდე. ამომრჩევლის მიერ ხმის მიცემა ხდება უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიის მიერ დამტკიცებულ საარჩევნო ბიულეტენზე სასურველი კანდიდატის აღნიშვნით;

- მ) კენჭისყრის დასრულების შემდეგ ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის წევრები ითვლიან საარჩევნო სიებში ხელმოწერების მიხედვით არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობას;
- ნ) არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომარჩეველთა რაოდენობის დადგენის შემდგომ ხდება საარჩევნო ყუთის გახსნა. ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის წევრები ითვლიან ბიულეტენებს და ავსებენ შემაჯამებელ ოქმს;
- ო) ფაკულტეტის საარჩევნო კომისია შემაჯამებელ ოქმს წარადგენს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიაში დასამტკიცებლად, რომელიც იმავე დღეს საჯაროდ აცხადებს არჩევნების შედეგებს;
- პ) იმ შემთხვევაში, თუ ხმების საჭირო რაოდენობის მოპოვება ვერ შეძლო ვერცერთმა კანდიდატმა, ინიშნება მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს პირველ ტურში საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი. ხმების თანაბრად გადანაწილების შემთხვევაში მეორე ტურში გამსვლელთა გამოსავლენად 3 დღეში ტარდება ხელახალი კენჭისყრა. არჩევნების მეორე ტური ტარდება პირველი ტურის ჩატარებიდან 7 დღის განმავლობაში. იმ შემთხვევაში, თუ მეორე ტურის შედეგადაც ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა ინიშნება ახალი არჩევნების თარიღი;
- ჟ) არჩევნების საბოლოო შედეგებს ამტკიცებს და აქვეყნებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია. შედეგი ძალაში შედის გამოქვეყნებისთანავე.

## **მუხლი 16.**

### **დეკანის მოადგილეები**

1. დეკანს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე ან მოადგილეები.
2. დეკანის მოადგილის ან მოადგილეების ძირითადი ამოცანაა:
  - ა) სასწავლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
  - ბ) მოდულების, სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო პროცესის ცხრილის განსაზღვრის პროცესის კოორდინირება;
  - გ) კომპეტენციის ფარგლებში აკადემიური პერსონალის დატვირთვების განსაზღვრის კოორდინირება;
  - დ) სასწავლო პროცესის ცხრილისა და აკადემიური პერსონალის დატვირთვების მონიტორინგი;
  - ე) სასწავლო პროგრამების კოორდინატორის (ხელმძღვანელის) ან კოორდინატორთა (ხელმძღვანელთა) კურატორობა;
  - ვ) ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაცია;
  - ზ) ფაკულტეტზე სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზების კოორდინაცია;
  - თ) დეკანის დავალებათა შესრულება;
3. დეკანის მოადგილეებს შორის უფლებამოვალეობას ანაწილებს დეკანი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოცემით.
4. დეკანის მოადგილე შეიძლება იყოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან;
5. დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

**თავი VI**  
**ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**

**მუხლი 17.**

**ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასება დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით, ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომელი იმავდროულად შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი.
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი ასოცირებული ან სრული პროფესორი.
5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური იხილავს დადგენილი წესის შესაბამისად შედგენილ უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამის ანოტაციას. აღნიშნული დოკუმენტის ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის შემდგომ იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით. ერთობლივი დადებითი დასკვნის შემთხვევაში უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამა განსახილველად გადაეცემა ფაკულტეტის საბჭოს.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წელიწადში ორჯერ (სემესტრში ერთხელ) წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს მუშაობის შედეგებს.
8. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს უწყვეტი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიურ მონიტორინგს. მიღებულ შედეგებს წარადგენს ფაკულტეტისა და აკადემიურ საბჭოებზე პროგრამების შემდგომი დახვეწის მიზნით.
9. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს თსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით.

**მუხლი 18.**

**ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევის წესი**

- ა) ფაკულტეტის საბჭოს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მიერ ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსად ასარჩევად შეიძლება წარედგინოს ერთი ან ერთზე მეტი კანდიდატურა;
- ბ) არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი რომელსაც მხარს დაუჭერს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა შემადგენლობის ნახევარზე მეტი;

გ) ერთი კანდიდატის არსებობის შემთხვევაში თუ ის ვერ დააგროვებს ხმების საჭირო რაოდენობას ინიშნება ახალი არჩევნები, რომელზეც უნივერსიტეტის ხარისხის უზურნველყოფის სამსახურის უფროსმა უნდა წარმოადგინოს ახალი კანდიდატურა;

დ) ერთზე მეტი კანდიდატის არსებობის შემთხვევაში, თუ ვერცერთმა პრეტენდენტმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, გაიმართება მეორე ტური პირველი ტურის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, რომელშიც მონაწილეობას მიიღებს პირველ ტურში საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი;

ე) პირველ ტურში ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში მეორე ტურში გამსვლელთა გამოსავლენად ფაკულტეტის იმავე სხდომაზე ტარდება ხელახალი კენჭისყრა გამარჯვებულის გამოვლენამდე;

ვ) იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნების მეორე ტურშიც ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, მეორე ტურის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 5 დღისა ინიშნება არჩევნების ახალი თარიღი, რომელზეც უნივერსიტეტის ხარისხის უზურნველყოფის სამსახურის უფროსმა უნდა წარმოადგინოს ახალი კანდიდატურა ან კანდიდატურები.

## თავი VII

### ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

#### მუხლი 19.

##### სადისერტაციო საბჭო

ა) ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო;

ბ) სადისერტაციო საბჭო შედგება ფაკულტეტის ყველა სრული და ასოცირებული პროფესორისაგან. სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია სადისერტაციო საბჭოში დოქტორის ხარისხის მქონე პირების მოწვევა;

გ) სადისერტაციო საბჭოს ჰყავს თავმჯდომარე, რომელსაც ფარული კენჭისყრით ირჩევს სადისერტაციო საბჭო თავისი შემადგენლობიდან 2 წლის ვადით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. ერთი და იგივე პირი შესაძლებელია არჩეულ იქნეს ზედიზედ არაუმეტეს 2 ვადით. თავმჯდომარის არჩევამდე პირველ სხდომას უძღვება ფაკულტეტის დეკანი;

დ) სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს სხდომის თავმჯდომარეს;

ე) სადისერტაციო საბჭოს ჰყავს მდივანი, რომელსაც საბჭოს წევრთა შემადგენლობიდან თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს სადისერტაციო საბჭო;

ვ) სადისერტაციო საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს საბჭოს სხდომებზე ღია კენჭისყრის საფუძველზე. სადისერტაციო საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა. გადაწყვეტილება მიიღება ხმების უბრალო უმრავლესობით;

ზ) სადისერტაციო საბჭოს ყოველი სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.

## **მუხლი 20.**

### **სადისერტაციო საბჭოს ფუნქციები**

- ა) დოქტორანტურაში მიღების, სადისერტაციო თემის დამტკიცებისა და ხელმძღვანელის დანიშვნის თაობაზე გადაწყვეტილებების მიღება;
- ბ) შემფასებლების დანიშვნა და დისერტაციის დაცვის თარიღის განსაზღვრა;
- გ) სადისერტაციო ნაშრომის ზღვრული მოცულობის, ფორმატისა და გაფორმების ინსტრუქციის დადგენა;
- დ) სადისერტაციო კომისიის დამტკიცება;
- ე) დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭება სადისერტაციო კომისიის დასკვნის საფუძველზე;
- ვ) საქართველოში აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ მინიჭებული დოქტორის აკადემიური ხარისხის აღიარების საკითხის გადაწყვეტა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნის საფუძველზე;
- ზ) უცხოეთის აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ მინიჭებული დოქტორის აკადემიური ხარისხის აღიარების საკითხის გადაწყვეტა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვისა და შესაბამისი აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტის ავთენტურობის ცნობის საფუძველზე.

## **მუხლი 21.**

### **სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციებია**

- ა) სადისერტაციო საბჭოს სხდომების მოწვევა და თავმჯდომარეობა სემესტრში ერთხელ მაინც;
- ბ) საბჭოს შემადგენლობიდან სადისერტაციო კომისიის განსაზღვრა;
- გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით დოქტორანტებისათვის კოლოკვიუმების ორგანიზება;
- დ) სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილების გამოქვეყნება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

## **მუხლი 22.**

### **სადისერტაციო საბჭოს მდივნის ძირითადი ამოცანებია**

- ა) სადისერტაციო საბჭოს სხდომის ოქმების დადგენილი წესის შესაბამისად წარმოება;
- ბ) თავმჯდომარის მითითებით საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება;
- გ) საბჭოს საარქივო წარმოებისა და საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
- დ) დოქტორანტებისათვის საჭირო დოკუმენტების მომზადებასთან დაკავშირებით დისერტაციის დაცვამდე და დაცვის შემდგომ კონსულტაციების გაწევა.

## VIII თავი

### საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ერთეულები

#### მუხლი 23.

##### საგანმანათლებლო პროგრამა

- ა) საგანმანათლებლო პროგრამა არის სწავლის შედეგებსა და კომპეტენციებზე, დარგობრივი, პრაქტიკული და ტრანსფერული უნარების შეძენაზე დაფუძნებული, სტრუქტურულად ორიენტირებული, მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი;
- ბ) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამები უზრუნველყოფს სპეციალისტთა მომზადებას სწავლების ყველა საფეხურის მიხედვით და პასუხისმგებელია მათი მომზადების ხარისხზე;
- გ) საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამები შედგება სასწავლო კურსებისა და მოდულებისაგან;
- დ) სადოქტორო პროგრამა შედგება სასწავლო და კვლევითი კომპონენტისაგან და სრულდება სადისერტაციო ნაშრომის დაცვით;
- ე) აკადემიური საბჭო ყოველი სემესტრისათვის ადგენს საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში წარდგენის ვადებს. იმ შემთხვევაში, თუ თსუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ უკვე დამტკიცებულ სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების აღწერილობასა და სილაბუსებს არ განუცდიათ რაიმე ცვლილება, შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელმა განცხადებით უნდა მიმართოს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომ პროგრამას გაეწიოს რეკომენდაცია ფაკულტეტის საბჭოსა და აკადემიური საბჭოს წინაშე მისი აღწერილობისა და სილაბუსების განმეორებითი წარმოდგენის გარეშე;
- ვ) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებს ხელმძღვანელობს დადგენილი წესის შესაბამისად არჩეული კოორდინატორი (ხელმძღვანელი).

#### მუხლი 24.

##### საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამები

- ა) ფაკულტეტის საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამის შექმნაში მონაწილეობენ ფაკულტეტის შესაბამისი მიმართულების სრული და ასოცირებული პროფესორები. მოცემული მიმართულების აკადემიური პერსონალის საერთო კრებაზე ხდება პროგრამის კოორდინატორის (ხელმძღვანელის) არჩევა დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით. ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს პროგრამის კოორდინატორის (ხელმძღვანელის) არჩევნების თარიღის წინასწარ საჯაროდ გამოცხადებას;
- ბ) საბაკალავრო პროგრამის კოორდინატორად (ხელმძღვანელად) საკუთარი კანდიდატურის წარდგენა შეუძლია მიმართულების ყველა სრულ ან ასოცირებულ პროფესორს. მიმართულების აკადემიური პერსონალის საერთო კრება ღია კენჭისყრით ირჩევს კოორდინატორს (ხელმძღვანელს). საბაკალავრო პროგრამების კოორდინატორის არჩევა ხდება ერთი წლის ვადით, როტაციის წესით;
- გ) სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს თსუ-ს სრული ან ასოცირებული პროფესორი;

- გ) სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს შესაბამისი დარგობრივი კვალიფიკაციის მქონე სრული ან ასოცირებული პროფესორი, სადოქტორო პროგრამის შესაბამისი პროფილის აკადემიური პერსონალის საერთო შეთანხმებისა და გადაწყვეტილების საფუძველზე. პროგრამას, მისი სპეციფიკიდან გამომდინარე, შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან რამდენიმე ხელმძღვანელი. დარგთაშორის (ინტერდისციპლინურ) სადოქტორო პროგრამას უნდა ჰყავდეს ერთზე მეტი ხელმძღვანელი;
- დ) იმ შემთხვევაში თუ კონკრეტული პროფილის აკადემიური პერსონალის საერთო კრებაზე საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორობის სურვილს არ განაცხადებს არცერთი სრული ან ასოცირებული პროფესორი, ფაკულტეტის დეკანი ფაკულტეტის საბჭოზე აყენებს საკითხს პროგრამის კოორდინატორის მოწვევის თაობაზე. საბოლოო გადაწყვეტილებას პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის შესახებ იღებს აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით;
- ე) არჩეული პროგრამის კოორდინატორის (ხელმძღვანელის) კანდიდატურას ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო ღია კენჭისყრით. იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამის ხელმძღვანელობის კანდიდატი ვერ მიიღებს ხმების უმრავლესობას. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის ინიციატივით 5 სამუშაო დღეში იკრიბება და იხილავს პროგრამის მოწვეული კოორდინატორის კანდიდატურებს აკადემიურ საბჭოზე დასამტკიცებლად წარსადგენად. პროგრამის მოწვეული კოორდინატორის კანდიდატურის წარდგენის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს ყველა წევრს;
- ზ) ფაკულტეტის სრულ და ასოცირებულ პროფესორებს შორის არჩეული ან მოწვეული პროგრამის კოორდინატორის კვალიფიკაცია უნდა შეესაბამებოდეს პროგრამის შინაარსსა და მიზანს;
- თ) საბაკალავრო პროგრამას შესაძლებელია ჰყავდეს მხოლოდ ერთი კოორდინატორი. ხოლო სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებს, სპეციფიკიდან გამომდინარე შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან რამდენიმე ხელმძღვანელი. დარგთაშორის სადოქტორო პროგრამას უნდა ჰყავდეს ერთზე მეტი ხელმძღვანელი.
- ი) სრული ან ასოცირებული პროფესორი შეიძლება იყოს მხოლოდ ერთი სამაგისტრო, ან სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორი;
- კ) საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორი კოორდინირებას უწევს პროგრამის კურიკულუმის შემუშავების პროცესს. იგი პასუხისმგებელია პროგრამის კურიკულუმის განხილვის პროცესის საჯაროობასა და გამჭვირვალობაზე;
- ლ) საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო პროგრამების განხილვის პროცესი მიმდინარეობს პროგრამის პროფილის კათედრებზე. გადაწყვეტილება მიიღება ხმების უმრავლესობით. კათედრის ხელმძღვანელები განხილვის ოქმებს წარუდგენენ საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორსა და დეკანს.
- მ) ფაკულტეტის დეკანი სასწავლო პროგრამებს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;
- ნ) საბაკალავრო ან სამაგისტრო პროგრამის კოორდინატორი პასუხისმგებელია: პროგრამის ფარგლებში წარმოდგენილი სილაბუსების ხარისხზე, ხოლო

სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორი პასუხისმგებელია სადოქტორო პროგრამის სასწავლო და კვლევითი კომპონენტის ხარისხზე;

ო) საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორი (ხელმძღვანელი) პასუხისმგებელია პროგრამის კურიკულუმის თაობაზე სტუდენტებისათვის სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდებაზე, პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების თაობაზე დეკანისათვის გონივრულ ვადაში წინადადებების წარდგენაზე;

პ) საბაკალავრო, სამაგისტრო ან სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორი არის ფაკულტეტისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზურნველყოფის სამსახურის საკონტაქტო პირი პროგრამის შეფასების შედეგებთან დაკავშირებით;

ჟ) დეკანი უფლებამოსილია პროგრამის უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოზე დააყენოს პროგრამის ხელმძღვანელის გადაყენების საკითხი;

რ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ პროგრამის ხელმძღვანელის გადაყენების შემთხვევაში ინიშნება ხელახალი არჩევნები ამ დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ს) პროგრამის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

## **მუხლი 25.**

### **კათედრა**

ა) კათედრა წარმოადგენს სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის საჭიროებებიდან გამომდინარე ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის გაერთიანებას;

ბ) კათედრის შექმნისა და გაუქმების შესახებ არგუმენტირებული ინიციატივა შეიძლება გამოთქვას ფაკულტეტის დეკანმა;

გ) კათედრაში უნდა გაერთიანდეს მინიმუმ 4 წევრი, მათ შორის ერთი სრული პროფესორი (ამოქმედდეს 2013 წლის 1 იანვრიდან);

დ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელი უნდა იყოს მხოლოდ ერთი კათედრის წევრი;

ე) იმ შემთხვევაში, თუ კათედრის შემადგენლობაში შედის 2 ან 2-ზე მეტი სრული პროფესორი, კათედრაზე უნდა ჩატარდეს კათედრის ხელმძღვანელის არჩევნები.

გადაწყვეტილებას კათედრის წევრები იღებენ ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრის საფუძველზე. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს დეკანი. კათედრის ხელმძღვანელად შეიძლება არჩეულ იქნეს მხოლოდ ფაკულტეტის სრული პროფესორი;

ვ) კათედრის ხელმძღვანელი უზურნველყოფს კათედრის ფუნქციონირების ორგანიზაციული საკითხების კოორდინირებას;

ზ) გადაწყვეტილება კათედრაზე მიიღება ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კათედრის ხელმძღვანელის ხმა;

თ) კათედრა საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად;

ი) კათედრა ამზადებს და ფაკულტეტის ხელმძღვანელობას ან/და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით;

კ) კათედრა ამზადებს და პროგრამის კოორდინატორს (ხელმძღვანელს) წარუდგენს წინადადებებს კურსკილუმთან დაკავშირებით.

## **IX თავი** **დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები**

### **მუხლი 26.**

#### **დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები**

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: ბიბლიოთეკა, კანცელარია, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსა და მოვალეობები განისაზღვრება შესაბამისი საუნივერსიტეტო სამსახურებისა და დეპარტამენტების დებულებებითა და თსუ-ის წესდებით.

### **მუხლი 27.**

#### **ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანებია**

- ა) ფაკულტეტზე სამეცნიერო-ბიბლიოგრაფიული საქმიანობის წარმართვა;
- ბ) ფაკულტეტისათვის საჭირო წიგნადი და პერიოდული გამოცემების ჩამონათვალის მომზადება და დეკანისათვის მიწოდება მათი შემდგომი შექმნის მიზნით;
- გ) ფაკულტეტის ბიბლიოთეკაში არსებული წიგნადი და პერიოდული გამოცემების აღრიცხვა, მოვლა, შენახვა და დაუბრკოლებელი გამოყენების უზრუნველყოფა;
- დ) გაცვლითი პროგრამების განხორციელება ბიბლიოთეკათაშორისო აბონემენტის ფარგლებში როგორც ქვეყნის შიგნით ასევე მის საზღვრებს გარეთ.
- ე) საუნივერსიტეტო ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნის პროცესში ფაკულტეტის მონაწილეობის უზრუნველყოფა.

### **მუხლი 28.**

#### **ფაკულტეტის კანცელარიის ძირითადი ამოცანებია**

- ა) ფაკულტეტზე საქმისწარმოების სისტემის ორგანიზება და გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა დადგენილი წესის შესაბამისად;
- ბ) ფაკულტეტზე შემოსული და ფაკულტეტიდან გაგზავნილი კორესპონდენციის რეგისტრაცია;
- გ) ფაკულტეტზე დოკუმენტბრუნვის სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა დადგენილი წესის შესაბამისად;
- დ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციიდან შემოსული საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების რეგისტრაცია და დადგენილი წესის შესაბამისად ხელმძღვანელობისათვის მიწოდება;
- ე) დეკანის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების რეგისტრაცია და ფაკულტეტის შესაბამისი თანამშრომლებისათვის ასლების მიწოდება;

ვ) ფაკულტეტის საარქივო საქმისწარმოების სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.

თ) ფაკულტეტზე არსებული საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა.

## **მუხლი 29.**

### **სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია**

ა) ფაკულტეტზე სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვა;

ბ) საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო სასწავლო პროგრამების რეალიზაციის ხელშეწყობა სასწავლო მეთოდური მიდგომის შესაბამისად: სასწავლო პროგრამების მონიტორინგი, სასწავლო პროგრამების შესაბამისად სასწავლო ცხრილების შედგენა, კურსკულუმის განხორციელების მონიტორინგი;

გ) აკადემიური პერსონალის პროფესიული გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების პროცესის ხელშეწყობის მიზნით, ასევე საზღვარგარეთისა და საქართველოს სხვა უმაღლესი სასწავლებლების ეკონომიკური პროფილის ფაკულტეტებთან განხორციელებული ერთობლივი სასწავლო-კვლევითი პროგრამების განხორციელებისათვის ხელშეწყობა სასწავლო გეგმებისა და ცხრილების შესაძლებლობისამებრ ადაპტირება;

დ) აკადემიური პერსონალის დატვირთვების კოორდინირება;

ე) საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ფაკულტეტის ინტეგრაციის პროცესის ხელშეწყობის მიზნით სტუდენტების მიერ საზღვარგარეთის აკრედიტებულ უმაღლეს სასწავლებლებში მიღებული აკადემიური შეფასების შედეგების აღიარების პროცესში მონაწილეობა დადგენილი წესის შესაბამისად;

ვ) სტუდენტთა მობილობის პროცესის ორგანიზებაში მონაწილეობა. კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიაში მონაწილეობა;

ზ) ფაკულტეტის სტუდენტთა პირველადი რეგისტრირება უნივერსიტეტის მონაცემთა ბაზაში და აკრედიტაციის ეროვნული სამსახურის მონაცემთა ბაზაში. სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის მხარდაჭერა;

თ) დაგროვების ევროპული საკრედიტო სისტემის (ECTS) შემოღებამდე სტუდენტის მიერ გავლილი უმაღლესი განათლების სასწავლო კურსებისათვის კრედიტების მინიჭება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით;

ი) სტუდენტთა საინფორმაციო მონაცემთა ბაზის სრულყოფისა და დაცვისაგის შესაბამის საუნივერსიტეტო სამსახურებთან თანამშრომლობა;

კ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით ფაკულტეტზე შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და პასუხის მომზადება;

ლ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ცნობების მომზადება სტუდენტებისათვის;

მ) სტუდენტთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე. შესაბამისი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე განთავსება.

ნ) კომპიუტერული ქსელის საინფორმაციო და საკომუნიკაციო რესურსების ეფექტიანი გამოყენების უზრუნველყოფა სტუდენტებისა და ფაკულტეტის თანამშრომლების მიერ

ო) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში კურირებს ტუტორატსა, სამდივნოსა და სტუდენტთა მომსახურების ცენტრს.

### **მუხლი 30.**

#### **ტუტორატი**

1. ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის სასწავლო–ორგანიზაციული პრობლემების გასაჭრელად დახმარების გაწევის მიზნით ხელშეკრულების საფუძველზე საჭირო ვადით იყვანს ტუტორებს.
2. ტუტორები შეირჩევა დეკანის მიერ ფაკულტეტის მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის სტუდენტებსა ან ფაკულტეტის თანამშრომლებს შორის.
3. საჭიროებისამებრ დეკანს შეუძლია ინდივიდუალურ–სამართლებრივი აქტით დაადგინოს ტუტორთა შერჩევის წესი.

### **მუხლი 31.**

#### **სამდივნო**

- ა) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
- გ) სტუდენტთა მონაცემთა ბაზაში ინფორმაციის შეტანა;
- დ) სტუდენტთა პირადი მონაცემების შეტანა პირად ბარათსა და მონაცემთა ბაზაში;
- ე) შუალედური და საგამოცდო უწყისების მომზადება, პედაგოგებზე გადაცემა, შევსებული უწყისების შეგროვება და ინფორმაციის შეტანა სტუდენტთა მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში;
- ზ) კურსდამთავრებულთა დოკუმენტაციის დაარქივება დადგენილი წესის შესაბამისად;
- თ) კურსდამთავრებულთა დამთავრების თაობაზე ბრძანების პროექტის და დიპლომის დანართებისა მომზადება;
- ი) დეკანის დავალებით სტატისტიკური მონაცემების სისტემატური წარმოება.

### **მუხლი 32.**

#### **სტუდენტთა მომსახურების ცენტრი**

1. სტუდენტთათვის საინფორმაციო მომსახურების გაწევა;
2. სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების შესახებ სტუდენტებისგან მიღებული ინფორმაციის მიწოდება ფაკულტეტის ადმინისტრაციისთვის მათი მოგვარების მიზნით (საჭიროების შემთხვევაში უკუკავშირი სტუდენტებთან);
3. სტუდენტთა ტექნიკური დახმარება აკადემიური რეგისტრაციის პროცესში;
4. ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება ელ–ფოსტით უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
5. სტუდენტებისთვის სასწავლო პროცესში შექმნილი პრობლემების მოგვარებაზე ზრუნვა ფაკულტეტის და ცენტრალური ადმინისტრაციის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობით.

### **მუხლი 33.**

#### **სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურის ძირითადი ამოცანებია**

- ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- ბ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზი, წლიური ანგარიშის მომზადება და უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტში წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის ჩართვა „ონლაინ“ სამეცნიერო ბიბლიოთეკების საერთაშორისო ქსელში;
- დ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
- ე) მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერთა მოწვევისა და ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა.
- ვ) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
- ზ) ყოველი სემსეტრის ბოლოს შემდგომი სემსეტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და ა.შ) გეგმის ფაკულტეტის საბჭოსათვის წარდგენა;
- თ) შეიმუშაბეს და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს სტუდენტური კონფერენციების ჩატარების წესს;
- ი) დოქტორანტთა კოლოკვიუმების ორგანიზება;
- კ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კოორდინირება და ინფორმირება საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად;
- ლ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
- მ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში.

### **მუხლი 34.**

#### **მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია**

- ა) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების ეფექტიანი მართვა;
- ბ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების საჭირო მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა;
- გ) მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზების სისტემატიური გაუმჯობესება;
- დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
- ე) ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსური რესურსებისა და მის სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
- ვ) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა.

ზ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა ფაკულტეტის პრიორიტეტული ამოცანების გადასაჭრელად და არსებული და სამომავლო გეგმებისათვის მზადყოფნის მიზნით;

თ) ფაკულტეტის ოპერატიულ მართვაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა;

ი) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.

### **მუხლი 35.**

#### **საზოგადოებასთან ურთიერთობისა სამსახურის ძირითადი ამოცანებია**

ა) ფაკულტეტის საქმიანობის თაობაზე საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდების ეფექტიანი სისტემის შექმნა;

ბ) ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება;

გ) ფაკულტეტის ხელმძღვანელობისა და აკადემიური პერსონალის საჯარო შეხვედრებისა და გამოსვლების დაგეგმვა და განხორციელება;

დ) ფაკულტეტის ხელმძღვანელობის დავალებით პრესკოორდინაციებისა და ბრიფინგების ორგანიზება;

ე) ფაკულტეტის კურსდამთავრებულთა მონაცემთა ბაზის შექმნა;

ვ) ფაკულტეტის ალუმნი-პოლიტიკისა და აღნიშნული პოლიტიკის ფარგლებში კონკრეტული პროექტების შემუშავება და დეკანისათვის წარდგენა;

ზ) დეკანის დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში შემუშავებული ალუმნი პროექტები განხორციელების უზრუნველყოფა თ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების დაფინანსების წყაროების საძიებო სისტემის ფორმირება და შესაბამისი საკონსულტაციო მომსახურება სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;

თ) სამეცნიერო კვლევების შედეგების პრეზენტაციისა და პოპულარიზაციის მიზნით, საქმიანი კონტაქტების დამყარება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, საზღვარგარეთის უნივერსიტეტებთან, სამთავროვნო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სექტორთან;

ი) სასწავლო პროცესსა და სამეცნიერო კვლევებში ინფორმაციული ტექნოლოგიების დანერგვა;

კ) უნივერსიტეტის ღია კარის დღის ღონისძიებებში ფაკულტეტის მონაწილეობის ორგანიზება.

## **თავი X სტუდენტი**

### **მუხლი 36.**

#### **ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტი**

1. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს თსუ-ის ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტზე ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან

დიპლომირებული სპეციალისტის, ასევე დოქტორანტურის პროგრამის გასავლელად.

2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსუ-ის წესდებით.

3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება აკადემიური საბჭოს მიერ დადგენილი წესით.

### **მუხლი 37.**

#### **ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა**

1. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა შედგება ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტზე ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი და პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე არჩეული სტუდენტებისაგან.

2. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და თსუ-ის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

## **თავი XI**

### **ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

### **მუხლი 38.**

#### **ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი**

1. ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო და ამტკიცებს თსუ-ის წარმომადგენლობით საბჭო.

2. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება ამ მუხლი პირველი პუნქტით დადგენილი წესით.

## **თავი XI**

### **გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები**

### **მუხლი 39.**

#### **დებულების მიღება და ამოქმედება**

1. დებულება დასამტკიცებლად გადაეცეს თსუ-ის წარმომადგენლობით საბჭოს.

2. დებულების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის დროებითი დებულება.

3. დებულება ამოქმედდეს თსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე.

4. წინამდებარე დებულების 25-ე მუხლის „გ“ ქვეპუნქტი ამოქმედდეს 2013 წლის 1 იანვრიდან.

ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე, დეკანის მ.შ.  
სრული პროფესორი ე. ხარაბაძე