

**თბილისის ეკონომიკურ
ურთიერთობათა სახელმწიფო
უნივერსიტეტში მოქმედი
ქირითადი წესები**



გამომცემლობა „უნივერსალი“
თბილისი, 2009

გამომცემლობა „უნივერსალი“, 2009

თბილისი, 0179, ი. ჯანაშიას ქ. 19, ☎: 22 36 09, 8(99) 17 22 30

E-mail: universal@internet.ge

ISBN 978-9941-12-412-9

სარედაქციო კოლეგია

1. გურამ თავართქილაძე – სპეციალური კომისიის თავმჯდომარე, თეუსუ-ს რექტორის მოადგილე, სრული პროფესორი
2. ვენედი ბენიძე – კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე, სამართლის ფაკულტეტის დეკანი, ასოცირებული პროფესორი
3. გია ლილუაშვილი – კომისიის პასუხისმგებელი მდივანი, კერძო სამართლის მიმართულება, სრული პროფესორი

კომისიის წევრები:

1. გიორგი მათიაშვილი – ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, სრული პროფესორი
2. ბესიკ ალადაშვილი – სამეცნიერო კვლევითი დეპარტამენტის უფროსი, სრული პროფესორი
3. გელა ალადაშვილი – ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის დეკანი, ასოცირებული პროფესორი
4. რომან შენგელია – კერძო სამართლის მიმართულების ხელმძღვანელი, სრული პროფესორი
5. იაკობ ფუტყარაძე – საჯარო სამართლის მიმართულების ხელმძღვანელი, სრული პროფესორი
6. ეკატერინე შენგელია – კერძო სამართლის მიმართულება, სრული პროფესორი
7. ვალერიან ლორია – საჯარო სამართლის მიმართულება, სრული პროფესორი
8. თეიმურაზ ყანდაშვილი – ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ასოცირებული პროფესორი

9. ვალერი ვაშაკიძე – საზოგადოებრივ მეცნიერებათა კათედრის გამგე, სრული პროფესორი
10. გიორგი მეზურნიშვილი – ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანაშემწე
11. სოფიკო თევდორაძე – ცენტრალური აპარატის უფროსი
12. ლევან დოლონაძე – იურიდიული სამსახურის უფროსი.

სარჩევი

1. წინასიტყვაობა.....	7
2. საქართველოს კანონი “უმაღლესი განათლების შესახებ”	9
3. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდება.....	83
4. განვითარების სტრატეგიული გეგმა	115
5. შინაგანაწესი.....	123
6. სტუდენტის ეთიკის კოდექსი.....	143
7. ბაკალავრიატის დებულება.....	147
8. მაგისტრატურის დებულება	172
9. დოქტორანტურის დებულება.....	190
10. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება.....	208
11. სამართლის ფაკულტეტის დებულება	219
12. სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულება.....	248
13. ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის დებულება.....	266
14. ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულება.....	294
15. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება.....	312
16. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულება.....	339
17. ცენტრალური აპარატის დებულება	357
18. იურიდიული სამსახურის დებულება.....	363
19. ბიბლიოთეკის დებულება.....	367

20. კანცელარიის დებულება.....	373
21. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების დებულება.....	378
22. მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება.....	381
23. საფინანსო სამსახურის დებულება.....	384
24. აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების დებულება.....	387
25. სამეურნეო სამსახურის დებულება.....	390
26. აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის შეფასების წესი.....	393

წინასიტყვაობა

„ათასწლეულის მიჯნაზე კაცობრიობის მომავალი მნიშვნელოვანწილად არის დამოკიდებული იმ კულტურულ, სამეცნიერო და ტექნიკურ განვითარებაზე, რომელიც უნივერსიტეტების კულტურულ, სასწავლო და კვლევით ცენტრებში მიმდინარეობს.

უნივერსიტეტების დანიშნულება – გააერცელოს ცოდნა ახალგაზრდა თაობებს შორის – დღეს მთელ საზოგადოებაზე უნდა გავრცელდეს ...“

(უნივერსიტეტების დიდი ქარტა, ბოლონია 1988 წლის 18 სექტემბერი)

საქართველო ბოლონიის პროცესში 2005 წლის 19 მაისს გაწვერიანდა. ბოლონიის პროცესში ამჟამად 45-ზე მეტი ევროპული ქვეყანაა გაერთიანებული და მისი მიზანია 2010 წლისათვის უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ჩამოყალიბება. ამ სივრცის ერთ-ერთ მთავარ ფაქტორად უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში დემოკრატიული პრინციპების დამკვიდრება და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო მომსახურების გაუმჯობესება იქცა. გასული წლების განმავლობაში მნიშვნელოვანი პროგრესი იქნა მიღწეული. გაიზარდა საზოგადოებრივი თვითშეგნება და პროცესის მნიშვნელოვანი შედეგი გახდა სტუდენტზე ორიენტირებულ განათლებაზე გადასვლა.

სტუდენტების, პერსონალისა და საზოგადოების ინფორმირება რეფორმის (ბოლონიის პროცესის) ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ამოცანაა, რომელიც, თავის მხრივ, ხელს უწყობს პიროვნული შესაძლებლობების განვითარებას, აძლიერებს საერთაშორისო თანამშრომლობას ადამიანებსა და უნივერსიტეტების შორის, ზრდის უმაღლესი განათლებისა და კვლევების ხარისხს და ხელს უწყობს ევროპული განზომილებების დამკვიდრებას.

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტს გააზრებული აქვს უმაღლესი განათლების განსაკუთრებული როლი ჩვენი საზოგადოების მდგრადობის უზრუნველყოფის საქმეში და აცნობიერებს, რომ საქართველოს სახელმწიფოს სტრატეგიულ მიზანს ევროკავშირში გაწვერიანება წარმოადგენს. ამიტომ ჩვენთვის განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია ევროპის საგანმა-

ნათლებლო სივრცეში მიმდინარე პროცესებში მონაწილეობა და მასში სტუდენტ-ახალგაზრდობის ჩართვა.

ბოლონიის პროცესის ამოცანების რეალიზების მიზნების გათვალისწინებით უნივერსიტეტში შემუშავებულ და განვითარებულ იქნა ის ნორმატიული-სამართლებრივი ბაზა, რომელიც უნივერსიტეტის სამეცნიერო-სასწავლო საქმიანობას არეგულირებს. სპეციალურად შექმნილმა კომისიამ (*თავმჯდომარე – პროფესორი გურამ თავართქილაძე, თავმჯდომარეს მოადგილე – ას. პროფესორი ვენედი ბენიძე, პასუხისმგებელი მდივანი – პროფესორი ვია ლილუაშვილი*) დიდი მოცულობის სამუშაო შეასრულა. მომზადებული და სათანადო პროცედურების გავლის შემდეგ დამტკიცებულ იქნა 30-ზე მეტი დოკუმენტი, რომელთა უმეტესობა წარმოდგენილია წინამდებარე კრებულში.

უნივერსიტეტის ინსტიტუციონალური სივრცის სრულყოფის და უმაღლესი განათლების რეფორმების გამოწვევების ფონზე, ვიმედოვნებთ, რომ კრებული სასარგებლო იქნება სტუდენტებისათვის, აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისათვის, ყველა იმ პირითათვის, ვინც დაინტერესებულია უმაღლეს განათლებაში მიმდინარე გარდაქმნებით.

საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ

თავი 1 - ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1 - კანონის მოქმედების სფერო

ეს კანონი აწესრიგებს საქართველოში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების პროცესს, უმაღლესი განათლების მართვისა და დაფინანსების პრინციპებსა და წესს, ადგენს ყველა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსს, მათი დაფუძნების, საქმიანობის, რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და აკრედიტაციის წესს.

მუხლი 2 - ტერმინთა განმარტება

ამ კანონში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) აბიტურიენტი - სრული ზოგადი განათლების მქონე პირი, რომელსაც აქვს საქართველოში გაცემული ან მასთან გათანაბრებული სრული ზოგადი საშუალო განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი და სწავლის გაგრძელებას აპირებს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

ბ) ავტონომია - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისა და მისი ძირითადი ერთეულის თავისუფლება, დამოუკიდებლად განსაზღვროს და განახორციელოს აკადემიური, საფინანსო-ეკონომიკური და ადმინისტრაციული საქმიანობა;

გ) აკადემიური თავისუფლება - აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა უფლება დამოუკიდებლად განახორციელონ სამეცნიერო კვლევა, სწავლება და სწავლა;

დ) აკადემიური მობილობა - სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის თავისუფალი გადაადგილება სწავლის, სწავლებისა და კვლევის პროცესებში მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე საზღვარგარეთ, საქართველოს კანონმდებლობითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით, აკადემიური ხარისხებისა და კვალიფიკაციის ცნობით;

ე) აკადემიური საბჭო - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო;

ე¹) აკადემიური უმაღლესი განათლება უმაღლესი განათლების კურსი, რომელიც შეიცავს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამებს;

ე²) აკადემიური უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩო - ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შემადგენელი დოკუმენტი, რომელშიც სისტემატიზებულია საქართველოში არსებული აკადემიური უმაღლესი განათლების ყველა კვალიფიკაცია;

ვ) აკადემიური ხარისხი - ხარისხი, რომელიც მიენიჭება პიროვნებას უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ შესაბამისი უმაღლესი განათლების საფეხურის დამთავრებისას;

ზ) აკადემიური წოდება - წოდება (საპატიო დოქტორი, ემერიტუსი), რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ენიჭება უცხო ქვეყნის მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს განსაკუთრებული დამსახურებისთვის ან საქართველოს მოქალაქეს აკადემიურ მოღვაწეობაში პროფესიული აღიარებისათვის;

თ) აკრედიტაცია - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ან/და საგანმანათლებლო პროგრამის სტატუსის (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის გაცემის უფლების) დადგენის პროცედურა. ამ პროცედურას ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი (შემდგომში განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი) სახელმწიფოს მიერ განსაზღვრულ მოთხოვნებთან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების (ინსტიტუციური აკრედიტაცია) ან/და საგანმანათლებლო პროგრამის (პროგრამული აკრედიტაცია) შესაბამისობის დადგენით;

ი) ასისტენტ-პროფესორი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობა, რომელზეც შეიძლება არჩეულ იქნეს პირი, რომელიც არის დოქტორი ან დოქტორანტი და უძღვება ლაბორატორიულ, სასემინარო ან პრაქტიკულ მეცადინეობებს;

კ) ასოცირებული პროფესორი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობა. ასოცირებული პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;

ლ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი) ფინანსური, მატერიალური და ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;

მ) ბაკალავრი - მფლობელი იმ აკადემიური ხარისხისა, რომელიც პირს აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის პირველი საფეხურისათვის - ბაკალავრიატისათვის დადგენილი კრედიტების რაოდენობის ათვისების შედეგად ენიჭება;

ნ) ბაკალავრიატი აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხური, სასწავლო პროგრამების ერთობლიობა, რომელიც ძირითადად ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობების თეორიული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია პირის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის ან მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის;

ო) დიპლომი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხის ან/და მიღებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ო¹) დიპლომირებული მედიკოსი (ვეტერინარი) მფლობელი იმ აკადემიური ხარისხისა, რომელიც პირს სამედიცინო აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისა და დადგენილი კრედიტების დაგროვების შედეგად ენიჭება. პროგრამა ითვალისწინებს მედიცინის (მათ შორის, სპეციალური მედიცინის) სპეციალისტის მომზადებას პრაქტიკული ხასიათის პროფესიული საქმიანობისათვის;

პ) დიპლომირებული სპეციალისტი - პირი, რომელსაც პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში კრედიტების დადგენილი რაოდენობის დაგროვების შედეგად შესაბამისი დოკუმენტით მიენიჭა კვალიფიკაცია და რომელსაც შეუძლია სწავლის პროცესში მიღებული ცოდნის პროფესიულ საქმიანობაში გამოყენება;

ჟ) დიპლომის დანართი დოკუმენტი, რომელსაც გასცემს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება დიპლომთან ერთად სტუდენტის მიერ მიღებული განათლების შინაარსისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული სტატუსის დასადასტურებლად;

რ) დისერტაცია სამეცნიერო ნაშრომი, რომელსაც დოქტორანტი იცავს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად;

ს) დოქტორანტი - პირი, რომელიც სწავლობს დოქტორანტურაში;

ტ) დოქტორანტურა - უმაღლესი აკადემიური განათლების მესამე საფეხური, სასწავლო პროგრამების და სამეცნიერო კვლევა-

ბის ერთობლიობა, რომელიც მიზნად ისახავს სამეცნიერო კადრის მომზადებას და მთავრდება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭებით;

უ) დოქტორი - მფლობელი იმ უმაღლესი აკადემიური ხარისხისა, რომელიც პირს დოქტორანტურისათვის დადგენილი კრედიტების რაოდენობის ათვისებისა და დისერტაციის დაცვის შედეგად ენიჭება;

ფ) ერთიანი ეროვნული გამოცდა - პროცედურა, რომელიც ადგენს აბიტურიენტის მზაობას უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის ასათვისებლად;

ფ¹) ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩო - დოკუმენტი, რომელიც აერთიანებს საქართველოში არსებულ ყველა კვალიფიკაციას, მათ შორის, უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციებს;

ქ) ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამა - სტუდენტის ინტერესებისა და აკადემიური მომზადების დონის შესაბამისად შედგენილი სასწავლო გეგმა, შინაარსი, მოცულობა და ათვისების წესი;

ღ) ინსტიტუტი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამას/ პროგრამებს, რომელთაგან ერთ-ერთი მაინც უნდა იყოს აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის - მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამა;

ღ¹) კოლეჯი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს პროფესიულ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამას ან/და აკადემიური უმაღლესი განათლების მხოლოდ პირველი საფეხურის - ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამას;

ღ²) კვალიფიკაცია - კონკრეტულ შრომით საქმიანობაში პროფესიული ცოდნის, უნარ-ჩვევებისა და კომპეტენციათა ფლობის დონე; პროფესიული უმაღლესი განათლების შესაბამის კვალიფიკაციებს განსაზღვრავს "პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის საფუძველზე შექმნილი პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩო;

ყ) კოფიციენტი (კოფიციენტები) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრული ერთეული (ერთეულები), რომლის შესაბამისად ხდება ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების რანჟირება კონკრე-

ტულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში კონკრეტულ ფაკულტეტზე ჩასარიცხად;

შ) კრედიტი ერთული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტის მიერ ერთი საგნის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას;

ჩ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა ;

ც) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა ;

ძ) მაგისტრი - მფლობელი იმ აკადემიური ხარისხისა, რომელიც პირს აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურისათვის მაგისტრატურისათვის დადგენილი კრედიტების რაოდენობის ათვისების შედეგად ენიჭება;

წ) მაგისტრატურა აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხური, სასწავლო პროგრამების ერთობლიობა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევრის მომზადებას, აგრეთვე ამზადებს პირს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის;

ჭ) მოდული სწავლების დამოუკიდებელი თანმიმდევრული ბლოკი, რომელიც აერთიანებს მონათესავე საგნებს. მოდულში განსაზღვრულია საგანთა ურთიერთკავშირები და თანმიმდევრობა. რამდენიმე მოდული შეადგენს სასწავლო გეგმას;

ხ) პროფესიული ასოციაცია - საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შექმნილი, წევრობაზე დაფუძნებული, დამოუკიდებელი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი, რომელიც შედგება ერთი ან რამდენიმე მომიჯნავე პროფესიის წარმომადგენლებისაგან და რომლის მიზანია პროფესიის განვითარების ხელშეწყობა, წევრთა ერთობლივი ინტერესების დაცვა, პროფესიული ეთიკის დაცვაზე ზრუნვა;

ჯ) სრული პროფესორი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;

ჰ) რანჟირება აბსოლუტური ქულით/ქულებით - საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ დადგენილი და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული, აბიტურიენტის მიერ ერთიანი ეროვნული გამოცდების

შედეგად მოპოვებული აბსოლუტური ქულის/ქულების მიხედვით დადგენილი ჩამონათვალი, რომლითაც ირკვევა, თუ რომელმა აბიტურიენტმა მოიპოვა სახელმწიფო სასწავლო გრანტი უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე ჩარიცხვის შემთხვევაში;

3¹) რანჟირება კოეფიციენტებით გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ დადგენილი და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული, აბიტურიენტის მიერ ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგად მოპოვებული ქულის/ქულების გადათვლის შედეგად დადგენილი ჩამონათვალი ფაკულტეტების მიერ წინასწარ დადგენილი კოეფიციენტების მიხედვით. ამ გადათვლის შედეგად აბიტურიენტები ნაწილდებიან კონკრეტული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ფაკულტეტებზე;

3²) რეგულირებადი პროფესია საქმიანობა, რომლის წინაპირობაა, შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან პროფესიული უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის გარდა, სახელმწიფო სასერტიფიკაციო გამოცდა;

3³) რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამა პროგრამა, რომლისთვისაც სახელმწიფო ადგენს სპეციალურ სააკრედიტაციო მოთხოვნებს ან/და რომლითაც მაგისტრისა და დოქტორის მომზადებას სახელმწიფო უზრუნველყოფს სპეციალური კვლევითი პროგრამების მეშვეობით;

3⁴) რექტორი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე;

3⁵) საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი) სასწავლო კურსების ერთობლიობა (მათი მიზნები, მოცულობა და სწავლების შედეგები, სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები), რომელიც სათანადო აკადემიური ხარისხის ან პროფესიული უმაღლესი განათლების შესაბამისი კვალიფიკაციის მოსაპოვებლად არის გამიზნული;

3⁶) საგანმანათლებლო სერტიფიკატის ცნობა - კომპეტენტური ორგანოს მიერ უცხოეთში მიღებული განათლების ან კვალიფიკაციის ცნობა ან/და მომართვის საფუძველზე საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტის ავთენტიკურობის დადგენა;

37) სადისერტაციო საბჭო - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფაკულტეტზე არსებული ორგანო, რომელიც ანიჭებს დოქტორის აკადემიურ ხარისხს;

38) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა ;

39) საშემსრულებლო საგანმანათლებლო პროგრამა სახელოვნებო ან/და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამა, რომლის მიზანია ხელოვნების ან/და სპორტის ერთ-ერთ ან რამდენიმე საშემსრულებლო სპეციალობაში შემსრულებლის (მათ შორის, მხატვრის, მუსიკოსის, მსახიობის, სპორტსმენისა და სხვ.) მომზადება და შესაბამისი სპეციალობით აკადემიური ხარისხის ან/და პროფესიული უმაღლესი განათლების შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭება;

310) სახელმწიფო სასწავლო გრანტი - სახელმწიფოს მიერ ერთიანი ეროვნული გამოცდის/გამოცდების ჩაბარების საფუძველზე სტუდენტისათვის გადაცემული თანხა, რომელიც განკუთვნილია აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ბაკალავრიატის, დიპლომირებული მედიკოსის (ვეტერინარის) ან/და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის დასაფინანსებლად;

311) სახელოვნებო უმაღლესი განათლება უმაღლესი განათლება, რომლის მიზანია ხელოვნების ერთ ან რამდენიმე დარგში შემსრულებელი სპეციალისტების მომზადება;

312) სასპორტო უმაღლესი განათლება უმაღლესი განათლება, რომლის მიზანია სპორტის ერთ ან რამდენიმე სახეობაში შემსრულებელი სპეციალისტების მომზადება;

313) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა ;

314) სტუდენტი პირი, რომელიც ამ კანონითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დიპლომირებული სპეციალისტის, ასევე დოქტორანტურის პროგრამის გასავლელად;

315) უმაღლესი განათლება - სრული ზოგადი განათლების შემდგომი განათლება, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული საქმიანობის სხვადასხვა დარგში კვალიფიცირებული კადრების მომზადებას რაც დასტურდება შესაბამისი დოკუმენტით;

316) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების განმახორციელებელი სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულება, რომლის ძირითადი საქმიან-

ნობა უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობისა და სამეცნიერო კვლევების განხორციელება, აგრეთვე შემოქმედებითი მუშაობის წარმართვა. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან და ანიჭებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს/ხარისხებს ან/და პროფესიული უმაღლესი განათლების შესაბამის კვალიფიკაციას;

3¹⁷) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფილიალი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ნაწილი, რომელსაც აქვს გარკვეული დამოუკიდებლობა, ტერიტორიულად განცალკევებულია ამ დაწესებულების მართვის ორგანოებისაგან და ახორციელებს იმავე უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამას (პროგრამებს), რასაც შესაბამისი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება;

3¹⁸) უნივერსიტეტი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელიც უმაღლესი აკადემიური განათლების სამივე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებს ახორციელებს;

3¹⁹) ფაკულტეტი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან/და პროფესიული უმაღლესი განათლების შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას;

3²⁰) ფაკულტეტის საბჭო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი ერთეულის წარმომადგენლობითი ორგანო;

3²¹) წარმომადგენელთა საბჭო (სენატი) - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი ორგანო;

3²²) ხარისხის უზრუნველყოფა - შიდა და გარე შეფასების პროცედურები, რომელთა განხორციელება ხელს უწყობს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესებას.

3²³) სასწავლო კურსის პროგრამა (სილაბუსი) სასწავლო კურსის მიზნების, შინაარსის, სწავლების შედეგების, მეთოდური უზრუნველყოფის, ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შეფასების სისტემის აღწერა.

მუხლი 3 - უმაღლესი განათლების მიზნები

1. საქართველოში უმაღლესი განათლების ძირითადი მიზნებია:

ა) ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების ჩამოყალიბებისათვის ხელშეწყობა, დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტაცია, რომლებიც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის;

ბ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი უმაღლესი განათლების მიღების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება;

გ) პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება, თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პირების მომზადება, შიდა და საგარეო შრომის ბაზარზე უმაღლესი განათლების მქონე პირთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა, სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზება დაინტერესებული პირებისათვის;

დ) სახელმწიფოს განვითარებისა და საკუთრივ უმაღლესი განათლების სისტემის სიცოცხლისუნარიანობის უზრუნველსაყოფად ახალი სამეცნიერო პერსონალის მომზადება და გადამზადება, სამეცნიერო კვლევის პირობების შექმნა, უზრუნველყოფა და განვითარება;

ე) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად სახელმწიფო უზრუნველყოფს:

ა) უმაღლესი განათლების ხელმისაწვდომობასა და ღია ხასიათს; სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის აკადემიურ თავისუფლებას;

ბ) უმაღლესი განათლების მიღების შესაძლებლობას მთელი სიცოცხლის განმავლობაში;

გ) უმაღლესი განათლებისა და მეცნიერების ინტეგრაციას;

დ) ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემების ჩამოყალიბებას, რაც გულისხმობს აკრედიტაციის სისტემისა და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ხარისხის მართვის (უზრუნველყოფის) სამსახურების ამოქმედებას;

ე) სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის ერთიან ევროპულ საგანმანათლებლო და კვლევით სივრცეში, აგრეთვე თა-

ნამშრომლობის სხვა საერთაშორისო სისტემებში სრულუფლებიან მონაწილეობას;

ვ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტონომიას;

ზ) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობას გადაწყვეტილების მიღებისა და მათი შესრულების კონტროლის პროცესში;

თ) უმაღლესი განათლების სფეროში ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვას, მათ შორის აკადემიური, რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;

ი) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვისა და ამ დაწესებულებაში კონკურსების საჯაროობასა და გამჭვირვალობას;

კ) სხვა ისეთი პირობების შექმნას, რომლებიც ხელს შეუწყობს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მიღწევას.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების მისაღწევად უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება:

ა) ამზადებს პიროვნებას ისეთი პროფესიული ძოლვაწვობისათვის, რომელიც მოითხოვს სამეცნიერო ცოდნისა და მეცნიერული მეთოდების გამოყენებას;

ბ) ზრუნავს თავისი პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;

გ) ხელს უწყობს სტუდენტთა სოციალური პირობების გაუმჯობესებას;

დ) ზრუნავს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტთათვის სწავლის პირობების შესაქმნელად;

ე) ხელს უწყობს თავის ფარგლებში სპორტის განვითარებას;

ვ) თანამშრომლობს საქართველოს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან;

ზ) ხელს უწყობს საერთაშორისო თანამშრომლობას და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და პროფესორთა ურთიერთგაცვლას;

თ) ემსახურება მეცნიერების განვითარებას სწავლის, სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მეშვეობით თავისუფალ, დემოკრატიულ და სოციალურ სამართლებრივ გარემოში;

ი) ხელს უწყობს თანამედროვე ცოდნისა და ტექნოლოგიების გავრცელებას;

კ) უზრუნველყოფს უმაღლესი განათლების ხელმისაწვდომობას და ღია ხასიათს, სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის აკადემიურ თავისუფლებას, უმაღლესი განათლების მიღების შესაძლებლობას მთელი სიცოცხლის განმავლობაში, აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობას გადაწყვეტილების მიღებისა და მათი შესრულების კონტროლის პროცესში, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვისა და ამ დაწესებულებაში კონკურსების საჯაროობასა და გამჭვირვალობას, უმაღლესი განათლების სფეროში ყოველგვარი დისკრიმინაციის აკრძალვას, მათ შორის აკადემიური, რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;

ლ) უზრუნველყოფს სხვა ისეთი პირობების შექმნას, რომლებიც ხელს შეუწყობს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიზნების განხორციელებას.

4. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა დასაშვებია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სამეცნიერო კვლევის თავისუფლებისათვის საორგანიზაციო საკითხებსა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში;

ბ) სწავლების თავისუფლებისათვის სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში, ლექციების ცხრილისა და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში;

გ) სწავლის თავისუფლებისათვის - სასწავლო პროცესის ორგანიზებასა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

5. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში არ შეიძლება შეიქმნას პოლიტიკური და რელიგიური ორგანიზაციების სტრუქტურული ერთეულები.

მუხლი 4 - უმაღლესი განათლების ენა

უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების ენა არის ქართული, ხოლო აფხაზეთში - აგრეთვე აფხაზური. (სხვა ენაზე სწავლება, გარდა ინდივიდუალური სასწავლო კურსებისა, დაშვებულია, თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან).

მუხლი 5 - საქართველოს პარლამენტის უფლებამოსილება უმაღლესი განათლების სფეროში

საქართველოს პარლამენტი:

ა) განსაზღვრავს უმაღლესი განათლების პოლიტიკისა და მართვის ძირითად მიმართულებებს და იღებს შესაბამის საკანონმდებლო აქტებს;

ბ) პერიოდულად ისმენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ანგარიშს უმაღლესი განათლების სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის გატარების, ფინანსური საქმიანობისა და სახელმწიფო პროგრამების შესრულების შესახებ.

მუხლი 6 - საქართველოს მთავრობის უფლებამოსილება უმაღლესი განათლების სფეროში

1. საქართველოს მთავრობა:

ა) ახორციელებს სახელმწიფო პოლიტიკას უმაღლესი განათლების სფეროში;

ბ) განსაზღვრავს სახელმწიფო სასწავლო გრანტის სრულ და ნაწილობრივ ოდენობებს;

გ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით განსაზღვრავს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ჩარიცხულ სტუდენტთა სოციალური პროგრამის ფარგლებში სახელმწიფო სასწავლო გრანტით დაფინანსების ოდენობასა და პირობებს სახელმწიფო სასწავლო გრანტების დაფინანსების წლიური მოცულობის არანაკლებ 6 და არა უმეტეს 10%-ისა;

დ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით აფუძნებს საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას, აგრეთვე კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას. (ეს ქვეპუნქტი ამოქმედდეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისთანავე).

2. საქართველოს პრემიერ-მინისტრი საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით ნიშნავს საჯარო

სამართლის იურიდიული პირების გამოცდების ეროვნული ცენტრისა და განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის დირექტორებს, აგრეთვე განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის საბჭოს წევრებს.

მუხლი 7 - საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს უფლებამოსილება უმაღლესი განათლების სფეროში

1. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო:

ა) ატარებს ერთიან პოლიტიკას უმაღლესი განათლების სფეროში;

ბ) შეიმუშავებს უმაღლესი განათლების სისტემის ინდიკატორების ამსახველ ძირითად დოკუმენტს;

გ) საქართველოს მთავრობას დასამტკიცებლად წარუდგენს სახელმწიფო სასწავლო გრანტის თანხის ოდენობას, აგრეთვე სოციალური პროგრამით უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხული სტუდენტების დაფინანსების ოდენობასა და პირობებს;

დ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს გამოცდების ეროვნული ცენტრისა და განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის დირექტორების კანდიდატურებს, აგრეთვე განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის საბჭოს წევრების კანდიდატურებს;

ე) ახორციელებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ლიცენზირებას და სალიცენზიო პირობების შესრულებაზე კონტროლს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ვ) განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის დებულებას და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტების რაოდენობის განსაზღვრის წესს, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ აკრედიტაციის დებულების დარღვევის შემთხვევაში უფლებამოსილია, მიმართოს განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრს აკრედიტაციის გაუქმების მოთხოვნით;

ზ) შეიმუშავებს და ამტკიცებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - გამოცდების ეროვნული ცენტრისა და განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის დებულებებს;

თ) "ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად, წარმომადგენლობითი საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებას და გასცემს დასკვნას საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდების პროექტზე;

ი) გამოცდების ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ამტკიცებს აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვის წესს და ერთიანი ეროვნული გამოცდების ჩატარების განრიგს, ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების ჯამური ქულებისა და აბსოლუტური ქულით/ქულებით რანჟირების დოკუმენტებს, საზღვარგარეთ მიღებული სრული ზოგადი განათლების მქონე პირთათვის საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლის პირობებს, სოციალური პროგრამის ფარგლებში ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის ხელშეწყობის ღონისძიებებს, უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისათვის საქართველოში უმაღლესი განათლების მიღების განხორციელების ხელშეწყობის ღონისძიებებს;

კ) თანამშრომლობს საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, სხვა ქვეყნებთან, მათ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან უმაღლესი განათლების ხარისხის შემოწმებისა და უზრუნველყოფის სფეროში;

ლ) ამ კანონის 74-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ნიშნავს წარმომადგენელს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შემდგომი საქმიანობის შესახებ რეკომენდაციების მომზადების მიზნით;

მ) ახორციელებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელმწიფო კონტროლს და პასუხისმგებელია უმაღლესი განათლების სფეროში მოქმედი ნორმატიული აქტების შესრულებაზე, გარდა სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი განათლებისა;

ნ) ამტკიცებს უმაღლესი განათლების სპეციალობათა ჩამონათვალს, უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტისა და მისი დანართის ფორმას;

ო) ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ინსტიტუციური და პროგრამული აკრედიტაციის საფასურის ზღვრულ ოდენობას;

პ) განსაზღვრავს სახელმწიფო სასწავლო გრანტის გაცემისა და აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის სახელმწიფო სასწავლო გრანტის გადატანის წესსა და პირობებს;

ჟ) განსაზღვრავს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესს;

რ) განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის წარდგინებით განსაზღვრავს საზღვარგარეთ გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტის ფორმალური ცნობის (აღიარების) და საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ეკვივალენტობისა და ავთენტიკურობის დადგენის წესს;

ს) განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ამტკიცებს აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების, სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების რეესტრის წარმოების წესს;

ტ) ამტკიცებს აკადემიური უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციათა ჩარჩოს, რომელიც ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს შემადგენელი ნაწილია;

უ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობითა და სამინისტროს დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

2. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო საგანმანათლებლო დაწესებულებათა რეესტრში დადგენილი წესით ატარებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერს შემდეგი მოთხოვნების დაცვით:

ა) მონაცემის რეგისტრაცია ხორციელდება მისი წარდგენიდან ერთი თვის ვადაში;

ბ) მონაცემი არ გატარდება, თუ დარღვეულია ამ კანონისა და უმაღლესი განათლების სფეროში მოქმედი კანონქვემდებარე აქტების მოთხოვნები;

გ) თუ განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო მონაცემის წარმომდგენს ერთი თვის ვადაში არ აცნობებს აღმოჩენილი დარღვევის შესახებ, მონაცემი რეგისტრირებულად ითვლება.

მუხლი 8 - საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს კომპეტენცია სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი განათლების სფეროში

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტრო ამ კანონით დადგენილი წესით:

ა) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან შეთანხმებით საქართველოს მთავრობაში წარადგენს წინადადებებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფუძნების თაობაზე;

ბ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დასკვნის გათვალისწინებით, "ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებას;

გ) "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად ახორციელებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელმწიფო კონტროლს;

დ) პასუხისმგებელია სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი განათლების სფეროში საქართველოს ნორმატიული აქტების შესრულებაზე;

ე) უზრუნველყოფს სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი განათლების პროგრამულ დაფინანსებას;

ვ) მონაწილეობს სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სააკრედიტაციო პირობების შემუშავებაში.

თავი 3 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დანიშნულება, სახეები, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა, დაფუძნება, რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 9 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახეები და ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა

1. საქართველოში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახეებია:

- ა) უნივერსიტეტი;
- ბ) ინსტიტუტი;

გ) კოლეჯი.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შეიძლება არსებობდეს საჯარო ან კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით.

მუხლი 10 - უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში

კომპეტენციათა გამოყენება

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ამ კანონის შესაბამისად:

ა) ამტკიცებს ფაკულტეტების სასწავლო, კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს;

ბ) შეიმუშავებს წესდებს, ამტკიცებს დაწესებულების შინაგანაწესს, ეთიკისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებსა და წესს;

გ) ამტკიცებს პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიან წესს;

დ) სასწავლო წლის დასაწყისში ამტკიცებს ძირითადი ერთეულების მიერ წარდგენილ კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდის ცალკეული კომპონენტებისთვის;

ე) ირჩევს დაწესებულების მართვის ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განკარგავს თავის ფინანსებსა და ქონებას.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფაკულტეტი ამ კანონის შესაბამისად:

ა) შეიმუშავებს სასწავლო, სამეცნიერო კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ადგენს შესაბამის პროგრამებსა და გეგმებს;

ბ) შეიმუშავებს პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, რომელსაც აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი საბჭო;

გ) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრავს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის;

დ) ირჩევს მართვის ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს;

ე) ქმნის სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობითა და წესდებით დადგენილი წესით წვეტს ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის

მულობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

მუხლი 11 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება - საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

1. სახელმწიფო უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას აფუძნებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ან კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფორმით. (ეს პუნქტი ამოქმედდეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისთანავე).

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიმართ, გარდა სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონითა და ამ კანონით დადგენილი წესით, ხოლო სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სახელმწიფო კონტროლს - საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტრო.

3. სახელმწიფო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფუძნების შესახებ საქართველოს მთავრობის აქტით განისაზღვრება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელწოდება, სახე, მიზანი და მისთვის გადასაცემი ქონების ნუსხა.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, მათ შორის, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, უფლებამოსილია, სახელობო საგანმანათლებლო საქმიანობა განახორციელოს "პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად, სხვა დამოუკიდებელი იურიდიული პირის შექმნის გარეშე.

მუხლი 12 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება - კერძო სამართლის იურიდიული პირი

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შეიძლება დაფუძნდეს "მეწარმეთა შესახებ" საქართველოს კანონითა და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით გათვალისწინებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით.

2. კერძო სამართლის იურიდიული პირი უფლებამოსილია განახორციელოს უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობა კანონ-

მდებლობით დადგენილი წესით, სხვა დამოუკიდებელი იურიდიული პირის შექმნის გარეშე.

3. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს ეკრძალებათ კერძო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფუძნება, წილის (აქციის) ფლობა ან წევრობა. (ეს პუნქტი ამოქმედდეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისთანავე).

4. სახელმწიფოს ეკრძალება კერძო სამართლის სამეწარმეო იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფუძნება, წილის (აქციის) ფლობა ან წევრობა. (ეს პუნქტი ამოქმედდეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისთანავე).

5. კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით არსებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებზე არ ვრცელდება ამ კანონის IV, V (გარდა 32-ე-35-ე მუხლებისა) და XIV თავით გათვალისწინებული ნორმები.

6. სახელმწიფო უფლებამოსილია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება დააფუძნოს კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ფორმით. (ეს პუნქტი ამოქმედდეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისთანავე).

მუხლი 13 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება ამ კანონით, შესაბამისად "მეწარმეთა შესახებ", "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონებითა და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით გათვალისწინებული წესით.

2. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სტატუსის მქონე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რეორგანიზაციასა და ლიკვიდაციას საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს საქართველოს მთავრობა სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს წარდგინებით.

თავი 4 - საჯარო სამართლის თურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრუქტურა

მუხლი 14 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტრუქტურა

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულებისაგან - ფაკულტეტებისაგან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიბლიოთეკის (ბიბლიოთეკების) და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების: რექტორის აპარატის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატის, კანცელარიისა და მართვის ორგანოების სამდივნოებისაგან.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ერთეულების საქმიანობის წესი განისაზღვრება დაწესებულების წესდებითა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით შეიძლება განისაზღვროს ამ დაწესებულების ან ფაკულტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები და მათი საქმიანობის წესიც.

3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფილიალის მართვა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობითა და დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით, რომელიც უზრუნველყოფს ფილიალის პროფესორთა და სტუდენტთა წარმომადგენლობას ფილიალის მართვის ორგანოებში, აგრეთვე ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების არსებობას.

4. უცხო ქვეყნის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფილიალი საქართველოს ტერიტორიაზე საქმიანობის განსახორციელებლად საჭიროებს ლიცენზირებას ან/და აკრედიტაციას საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამ შემთხვევაში ლიცენზია ან/და აკრედიტაცია გაიცემა უცხო ქვეყნის იურიდიული პირის საგანმანათლებლო საქმიანობაზე, ფილიალის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სალიცენზიო ან/და სააკრედიტაციო პირობებთან შესაბამისობის დადგენის საფუძველზე.

მუხლი 15 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვა

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია): აკადემიური საბჭო, წარმო-

მადგენლობითი საბჭო, რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია): ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 16 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის პრინციპები

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უზრუნველყოფს:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების გადაწყვეტილებების, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ანგარიშებისა და ბრძანებების საჯაროობასა და მათ ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისათვის;

ბ) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა აკადემიურ თავისუფლებას;

გ) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა მონაწილეობას გადაწყვეტილების მიღებაში;

დ) თანასწორ მოპყრობას განურჩევლად პირის ეთნიკური კუთვნილებისა, სქესისა, სოციალური წარმოშობისა, პოლიტიკური თუ რელიგიური შეხედულებებისა და სხვა;

ე) უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში არჩევნების სამართლიანობასა და გამჭვირვალობას, კონკურსების საჯაროობას.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებითა და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით არ შეიძლება დადგინდეს ამ პრინციპების შემზღუდავი ნორმები.

მუხლი 17 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი საბჭოს არჩევის წესი

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი ორგანოა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი საბჭო, რომელიც აირჩევა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი ერთეულებიდან - ფაკულტეტებიდან წარმომადგენლობის საფუძველზე სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მიერ ცალ-ცალკე, ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულებზე მათი რაოდენობის პროპორციულად. წარმო-

მაღვენლობითი საბჭოს წვერთა მინიმალური რაოდენობა არ შეიძლება იყოს აკადემიური საბჭოს წვერთა ორმაგ რაოდენობაზე ნაკლები, რაც განისაზღვრება დაწესებულების წესდებით.

2. წარმომადგენლობითი საბჭოს არჩევა ხდება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფარგლებში საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ფარული კენჭისყრით, ამ დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით.

3. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილების ვადა ემთხვევა სწავლების ძირითადი საფეხურის დადგენილ ხანგრძლივობას და მიეთითება წესდებაში.

4. სტუდენტები შეადგენენ წარმომადგენლობითი საბჭოს სრული შემადგენლობის ერთ მესამედს. ასისტენტ-პროფესორი, რომელიც არის დოქტორანტი, არჩევნებში მონაწილეობს, როგორც სტუდენტი. სტუდენტთა რაოდენობის დასადგენად დამრგვალება ხორციელდება სტუდენტთა სასარგებლოდ.

5. წარმომადგენლობითი საბჭოს შემადგენლობაში შედის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიბლიოთეკის (ბიბლიოთეკების) წარმომადგენელი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით. წესდებით განსაზღვრული წესითა და პროპორციით წარმომადგენლობითი საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება შევიდნენ პირები, რომლებსაც ამ უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებამ მიანიჭა აკადემიური ხარისხი ან/და კვალიფიკაცია, აგრეთვე საზოგადოების წარმომადგენლები.

6. პროფესორისა და სტუდენტისთვის წარმომადგენლობითი საბჭოს წვერის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია ამ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან მისი შესაბამისი აკადემიური ან/და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

7. წარმომადგენლობითი საბჭოს წვერის უფლებამოსილების ვადაზე შეწყვეტის შემთხვევაში წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით მისი წვერი ხდება კანდიდატი, რომელმაც შესაბამის არჩევნებში უფლებამოსილება შეწყვეტილი წვერის შემდეგ ხმების უმეტესი რაოდენობა მოაგროვა. ასეთის არარსებობის შემთხვევაში არჩევნები ტარდება შესაბამისი წარმომადგენლის ასარჩევად ამავე ვადით.

8. წარმომადგენლობითი საბჭოს შემადგენლობაში არ შეიძლება არჩეულ იყვნენ ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენლები, აგრეთვე აკადემიური საბჭოს წვერები.

მუხლი 18 - წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილება

1. წარმომადგენლობითი საბჭო ამ კანონის შესაბამისად:

ა) შეიმუშავებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებას აკადემიური საბჭოს მონაწილეობით და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს;

ბ) შეიმუშავებს და ამტკიცებს დაწესებულების შინაგანაწესს, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ეთიკის კოდექსსა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებს;

გ) ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტის შედგენის წესსა და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

დ) ირჩევს წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერს;

ე) ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანდიდატურას აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;

ვ) ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;

ზ) ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციის სტრუქტურას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე;

თ) ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიურ ანგარიშს;

ი) აკადემიური საბჭოს მოტივირებული წინადადებით, ან საკუთარი ინიციატივით უფლებამოსილია ვადაძღვე შეუწყვიტოს უფლებამოსილება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

კ) ამტკიცებს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;

ლ) ამტკიცებს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;

მ) ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;

ნ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომების მომზადებისა და წარმართვის პროცედურა განისაზღვრება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით.

3. წარმომადგენლობითი საბჭო ბიუჯეტის დამტკიცების, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის არჩევისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ყოველწლიური ანგარიშის დასამტკიცებლად გადაწყვეტილებას იღებს წარმომადგენლობითი საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

4. წარმომადგენლობით საბჭოს ვადამდე უწყდება უფლებამოსილება ამ კანონის 74-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში.

მუხლი 19 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი

1. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს და თავმჯდომარეობს სპიკერი, რომელსაც ირჩევს წარმომადგენლობითი საბჭო თავისი რიგებიდან არა უმეტეს წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილების ვადით. სპიკერის არჩევის ვადა მიეთითება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებაში.

2. წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძვლებია:

- ა) პირადი სურვილი;
- ბ) მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- გ) გარდაცვალება;
- დ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
- ე) ამ კანონის 74-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევა;
- ვ) ამ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება;
- ზ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.

მუხლი 20 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭოს არჩევა

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭო, რომლის წევრებიც აირჩევიან ფაკულტეტების აკადემიური პერსონალის ყველა წევრისა და ფაკულტეტის საბჭოს წევრ სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლების მიერ პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

2. აკადემიურ საბჭოში თითოეულ ფაკულტეტს ჰყავს თანაბარი რაოდენობის წარმომადგენელი. მათი რაოდენობა განისაზღვრება დაწესებულების წესდებით.

3. აკადემიური საბჭოს წევრად აირჩევა პროფესორი, გარდა ასისტენტ-პროფესორისა.

4. აკადემიური საბჭოს წევრის არჩევის ვადა ემთხვევა ძირითადი საგანმანათლებლო საფეხურის ხანგრძლივობას, რაც მიეთითება წესდებაში.

5. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობა განახლებას ექვემდებარება ერთი მესამედით ძირითადი საგანმანათლებლო საფეხურის დადგენილი ხანგრძლივობის ნახევრის გასვლის შემდეგ.

მუხლი 21 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების

აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილებანი

1. აკადემიური საბჭო ამ კანონის შესაბამისად:

ა) შეიმუშავებს და ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;

ბ) ფაკულტეტების წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

გ) ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციას, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის თანამშრომლობის, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შექმნას;

დ) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარეს - რექტორს;

- ე) წარმომადგენლობით საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კონკურსის საფუძველზე შერჩეულ კანდიდატურას;
- ვ) წარმომადგენლობით საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადაძლე შეწყვეტის მოტივირებულ წინადადებას;
- ზ) წარმომადგენლობით საბჭოს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ახალ კანდიდატურას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტიდან ერთი თვის ვადაში;
- თ) მონაწილეობს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდების, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების, ბიუჯეტისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიური ანგარიშის წარმომადგენლობით საბჭოში განხილვაში;
- ი) სასწავლო წლის დასაწყისში ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის, აგრეთვე ფაკულტეტებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას ფაკულტეტების საბჭოების წარდგინებით;
- კ) ადგენს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხების, აგრეთვე უმაღლესი და სახელობო განათლების კრედიტების ცნობის წესს;
- ლ) ფაკულტეტების საბჭოების წარდგინებით ამტკიცებს სადისერტაციო საბჭოების დებულებებს;
- მ) წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის კანდიდატურას;
- ნ) ადგენს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიან წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ო) წლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- პ) ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ;
- ჟ) ირჩევს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიბლიოთეკის/ბიბლიოთეკების ხელმძღვანელს/ხელმძღვანელებს;
- რ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესს;

ს) ახორციელებს ამ კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მასზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

2. ამ კანონის 74-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში აკადემიურ საბჭოს ვადაძლე უწყდება უფლებამოსილება.

მუხლი 22 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რექტორი

1. რექტორი არის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უმაღლესი აკადემიური თანამდებობის პირი, აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე და წარმოადგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას ქვეყნის შიგნით და გარეთ აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში, რისთვისაც უფლებამოსილია, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელით დადოს გარიგებები და შეთანხმებები. თუ გარიგების და შეთანხმების დადება დაკავშირებულია ფინანსურ და ეკონომიკურ საკითხებთან, მათ ხელს აწერს აგრეთვე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. რექტორს ირჩევს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭო ფარული კენჭისყრით, სითი შემაღგენლობის უმრავლესობით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული ვადით, მაგრამ არა უმეტეს საბჭოს უფლებამოსილების ვადისა. რექტორად შეიძლება არჩეულ იქნეს იმავე ან სხვა აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სრული პროფესორი.

3. რექტორის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არა უგვიანეს 1 და არჩევების ჩატარებამდე არა უგვიანეს 3 თვით ადრე კანონმდებლობითა და საკუთარი წესდებით დადგენილი წესით, გამჭვირვალობის, თანაწროობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.

4. რექტორის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

5. პირი, რომელსაც ეკავა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანამდებობა, ამავე უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში რექტორად შეიძლება არჩეულ იქნეს მხოლოდ მისი, როგორც ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტიდან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ერთი უფლებამოსილების ვადის გასვლის შემდეგ.

6. რექტორის არჩევნებამდე კანდიდატურის შერჩევისას აკადემიური საბჭო აფასებს თითოეული კანდიდატის მიერ წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმას.

მუხლი 23 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი არის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უმაღლესი ადმინისტრაციული მმართველი ფინანსური, მატერიალური და ადამიანური რესურსების სფეროებში და წარმოდგენს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას საფინანსო-ეკონომიკურ ურთიერთობებში.

2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარმომადგენლობითი საბჭო ამტკიცებს აკადემიური საბჭოს წარდგინებით, ფარული კენჭისყრით, ამ კანონით დადგენილი წესით. ერთი და იგივე პირი აკადემიურმა საბჭომ წარმომადგენლობით საბჭოს შეიძლება წარუდგინოს მხოლოდ ორჯერ. წარმომადგენლობითი საბჭოს განმეორებითი უარის შემთხვევაში, აკადემიური საბჭო წარადგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ახალ კანდიდატურას.

3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ წელს.

4. ერთი და იგივე პირი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელად შეიძლება აირჩეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

5. პირი, რომელსაც ეკავა რექტორის თანამდებობა იმავე უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელად შეიძლება არჩეულ იქნეს მხოლოდ მისი, როგორც რექტორის, უფლებამოსილების შეწყვეტიდან რექტორის ერთი უფლებამოსილების ვადის გასვლის შემდეგ.

მუხლი 24 - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილება

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას;

ბ) უფლებამოსილია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სახელით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტის შესაბამისად დადოს ფინანსური და ეკონომიკური გარიგებები;

გ) ადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციის სტრუქტურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

დ) ადგენს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

ე) ამზადებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

ვ) ამზადებს შესრულებული სამუშაოს ყოველწლიურ ანგარიშს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

ზ) გამოისცემს ინდივიდუალურ აქტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) პასუხისმგებელია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფინანსური და ეკონომიკური საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე;

ი) ასრულებს წესდებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია წარმომადგენლობითი საბჭოსა და აკადემიური საბჭოს წინაშე.

3. გარდა ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის ვადაძღვე გათავისუფლების ზოგადი საფუძვლებისა, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადაძღვე შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) წარმომადგენლობითი საბჭოს განმეორებითი უარი წლიური ანგარიშისა და ბიუჯეტის დამტკიცებაზე;

ბ) წარმომადგენლობითი საბჭოს მოტივირებული გადაწყვეტილება.

მუხლი 25 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ზარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობა, აგრეთვე მისი პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ზარისხი ექვემდებარება სისტემატურ შეფასებას, რომელშიც მონაწილეობას იღებენ აგრეთვე დაწესებულების სტუდენტები და რომლის შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისთვის.

2. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც მოქმედებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდების შესაბამისად.

3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მჭიდრო კავშირს ამყარებს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო აკადემიური საბჭოს წარდგინებით.

5. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურსა და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებს შორის თანამშრომლობა წესრიგდება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით.

6. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) დანერგვის გზითა და აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.

მუხლი 26 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტი

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტებთან და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად შეიმუშავებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტის პროექტს და აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით, დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

3. წარმომადგენლობითი საბჭო განიხილავს წარმოდგენილ ბიუჯეტს და ამტკიცებს მას ან შესაბამისი შენიშვნებით უბრუნებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

4. თუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დაეთანხმება წარმოდგენილ შენიშვნებს, ბიუჯეტს შენიშვნების გათვალისწინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

5. იმ შემთხვევაში, თუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი არ ეთანხმება წარმომადგენლობითი საბჭოს შენიშვნებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს უფლება აქვს ბიუჯეტის პირვანდელი ვარიანტი აკადემიური საბჭოს წინადადებითა და დასაბუთებული შენიშვნებით დასამტკიცებლად დაუბრუნოს წარმომადგენლობით საბჭოს.

6. წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ ბიუჯეტის განმეორებით დაუმტკიცებლობა იწვევს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტას და ბიუჯეტის დამტკიცება მოხდება ახალარჩეული ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

მუხლი 27 - ფაკულტეტი და ფაკულტეტის საბჭო

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია ფაკულტეტი. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი (კათედრა, სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი, ლაბორატორია, კლინიკა, პროგრამული მიმართულება და სხვა) და დამხმარე (ბიბლიოთეკა და სხვა) სტრუქტურული ერთეულები.

2. ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები, ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით დადგენილი წესით, აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები.

3. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით, მაგრამ არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები.

მუხლი 28 - ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

ფაკულტეტის საბჭო:

ა) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტს;

ბ) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;

გ) დეკანის წარდგინებით შეიძუშავენს და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

დ) დეკანის წარდგინებით შეიძუშავენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

ე) შეიძუშავენს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;

ზ) ახორციელებს ამ კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 29 - ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული, მაგრამ არა უმეტეს ოთხი წლის ვადით. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არა უგვიანეს 1 და არჩევნების ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 თვით ადრე კანონმდებლობითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით დადგენილი წესით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.

2. დეკანად შეიძლება აირჩეს ასოცირებული ან სრული პროფესორი.

3. ფაკულტეტის დეკანი:

ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

ბ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

გ) შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს;

ვ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

ზ) ამ კანონისა და წესდების შესაბამისად პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;

თ) ახორციელებს ამ კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 30 - სადისერტაციო საბჭო

1. სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება ფაკულტეტზე.

2. სადისერტაციო საბჭოების შედგენისა და თავმჯდომარის არჩევის წესს განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად. სადისერტაციო საბჭო შედგება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე ყველა სრული და ასოცირებული პროფესორისგან. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით შეიძლება განისაზღვროს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოში დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირის მოწვევის წესი და პირობები.

3. სადისერტაციო საბჭო მოქმედებს აკადემიური საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად და დოქტორის ხარისხს ანიჭებს მეცნიერების იმ დარგებში, რომლებიც განსაზღვრულია ამავე დებულებით.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია გააფორმოს ხელშეკრულება სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებასთან დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად.

მუხლი 31 - ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც მოქმედებს ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად.

2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

3. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით და აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.

5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი ასოცირებული ან სრული პროფესორი.

თავი 5 - საჯარო სამართლის თურიდოული პირის – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პერსონალი

მუხლი 32 – პერსონალი

უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობები.

მუხლი 33 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური პერსონალი

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების 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.

მუხლი 34 - აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს.

2. კონკურსის ჩატარების თარიღი და პირობები ქვეყნდება საქართველოს კანონმდებლობითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით გათვალისწინებული წესით საბუთების მიღებამდე არა უგვიანეს 1 და კონკურსის ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 თვით ადრე.

3. კონკურსის ჩატარების წესს განსაზღვრავს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

მუხლი 35 - აკადემიურ თანამდებობაზე არჩევის პირობები

1. სრულ პროფესორად შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება. დამატებითი პირობები შეიძლება განსაზღვროს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიურმა საბჭომ. ამ პირობებს ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

2. ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

3. ასისტენტ-პროფესორად შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორი ან დოქტორანტი.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საშემსრულებლო სპეციალობებისათვის ღია კონკურსის საფუძველზე აკადემიური თანამდებობების დაკავების ამ მუხლის პირველი, მე-2 და მე-3 პუნქტებისაგან განსხვავებულ პირობებს განსაზღვრავს შესაბამისი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური

საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო, რაც აისახება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებაში.

მუხლი 36 - აკადემიური პერსონალის შრომითი ურთიერთობები

1. აკადემიურ პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება იდება შრომის კანონმდებლობით განსაზღვრული ვადით.

2. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიურ თანამდებობაზე არ შეიძლება არჩეულ იქნეს 65 წელს მიღწეული პირი.

მუხლი 37 - აკადემიური პერსონალის უფლებები

1. აკადემიურ პერსონალს უფლება აქვს:

ა) მონაწილეობა მიიღოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში ამ კანონისა და დაწესებულების წესდების შესაბამისად;

ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;

დ) 5 წელიწადში ერთხელ კვალიფიკაციის ასამაღლებლად აიღოს ანაზღაურებადი სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულება არა უმეტეს ერთი სასწავლო წლის ვადით;

ე) განახორციელოს ამ კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მათთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:

ა) დაიცვას უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდების მოთხოვნები;

ბ) დაიცვას ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი მოვალეობები;

დ) კვალიფიკაციის ამაღლების შემდეგ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული მუშაობის შესახებ.

3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო სწავლებისა და კვლე-

ვის თავისუფლებას და ქმნის მისი საქმიანობისათვის შესაბამის პირობებს.

მუხლი 38 - აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლება

აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლებია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების უხეში ან სისტემატური დარღვევა;
- დ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
- ე) პენსიაზე გასვლა ან ემერიტუსის წოდების მინიჭება;
- ვ) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

მუხლი 39 - აკადემიური წოდებები

1. აკადემიურ საბჭოს უფლება აქვს უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს განსაკუთრებული დამსახურებისათვის მიანიჭოს საპატიო დოქტორის წოდება.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების 65 წლის ასაკს მიღწეულ ყველა სრულ პროფესორს ენიჭება ემერიტუსის წოდება.

3. ემერიტუსის წოდების მქონე პირის ემერიტუსის წოდების მინიჭებამდე არსებული ხელფასისა და სახელმწიფო პენსიის ოდენობებს შორის განსხვავებას ფარავს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება. ამასთანავე, ემერიტუსის წოდების მქონე პირს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს დაწესებულების საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობაში აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების გარეშე და ისარგებლოს დამატებითი სოციალური გარანტიებით ამ დაწესებულების ბიუჯეტიდან.

მუხლი 40 - ადმინისტრაციული თანამდებობები და სხვა პერსონალი

1. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნება: რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ფაკულტეტის დეკანი და მათი მოადგილეები, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისა და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსები.

2. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციულ თანამდებობებზე არ შეიძლება არჩეულ ან დანიშნულ იქნეს 65 წელს მიღწეული პირი.

3. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი.

4. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუბღვეს სასემინარო, პრაქტიკულსა და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.

5. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა პირები.

6. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია ამ კანონით გათვალისწინებული აკადემიური ან მასწავლებლის თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

მუხლი 41 - ადმინისტრაციული თანამდებობიდან გათავისუფლება

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის ვადამდე გათავისუფლების საფუძვლებია:

- ა) პირადი სურვილი;
- ბ) მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
- გ) გარდაცვალება;
- დ) სასამართლოს მიერ ქმედუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
- ე) 65 წლის ასაკის მიღწევა;
- ვ) ამ კანონის 74-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევა;
- ზ) ამ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება;
- თ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევა.

მუხლი 42 - თანამდებობრივი შეუთავსებლობა უმაღლეს

საგანმანათლებლო დაწესებულებაში

1. ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს არ შეიძლება ამ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში იმავდროულად ეკავოს სხვა ადმინისტრაციული თანამდებობა ან იყოს სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

2. აკადემიური საბჭოს წევრს არ შეიძლება ამ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში იმავდროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა, გარდა რექტორისა, ან იყოს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრი.

3. წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერს არ შეიძლება ამ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში იმავდროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა.

4. აკადემიური, მასწავლებელთა და დამხმარე პერსონალის სამსახურებრივი შეუთავსებლობა განისაზღვრება კანონმდებლობითა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით.

თავი 6 – სტუდენტა

მუხლი 43 - სტუდენტის უფლებები

1. სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევაში;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით, შინაგანაწესითა და დებულებებით დადგენილი წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობის, მათ შორის, საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;

ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობის, ფაკულტეტისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის წარმომად-

გენლობით ორგანოებში ამ კანონისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდების შესაბამისად;

ვ) თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;

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

თ) საქართველოს კანონმდებლობითა და მიმღები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და მოახდინოს მისთვის გამოყოფილი სახელმწიფო დაფინანსების ამ დაწესებულებაში გადატანა;

ი) საქართველოს კანონმდებლობისა და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდების შესაბამისად სახელმწიფოსგან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები;

კ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა;

ლ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;

მ) პერიოდულად მოახდინოს აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასება;

ნ) განახორციელოს ამ კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.

2. დოქტორანტი შეიძლება არჩეულ იქნეს ასისტენტ-პროფესორის თანამდებობაზე. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის ორგანოების არჩევნებში იგი მონაწილეობს, როგორც სტუდენტი.

3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისთვის აწესებს შეღავათებს მათი სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შესაქმნელად, რაც განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებითა და შესაბამისი ფაკულტეტის დებულებით.

4. სტუდენტის მიერ აკადემიური პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ,

რომელიც ამ უკანასკნელისთვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას, აგრეთვე ინფორმაცია სტუდენტის მიმართ დისციპლინური ღონისძიების გატარების შესახებ კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება და კანონით დაცული უფლებები. ინფორმაცია სტუდენტის აკადემიური მოსწრებისა და მის მიმართ დისციპლინური ღონისძიებების გატარების შესახებ უნდა ინახებოდეს განცალკევებულად. სტუდენტის შესახებ ინფორმაციის შენახვისას ადმინისტრაცია ვალდებულია იხელმძღვანელოს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.

5. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას ეკრძალება საკუთარი უფლებამოსილებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარად გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს გამოხატვის თავისუფლება, გარდა ამავე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა.

6. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს სტუდენტის ცოდნის სამართლიანი შეფასება, რისთვისაც შეიმუშავეს სათანადო პროცედურებს.

7. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული და შეიძლება განხორციელდეს მხოლოდ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით, შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით, ამ კანონის გათვალისწინებითა და სამართლიანი პროცედურის გზით. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია შეიმუშაოს სტუდენტის ეთიკის კოდექსი, რომელიც შესაძლებელია აწესებდეს შეზღუდვას სტუდენტის ქცევაზე, თუ ეს დაკავშირებულია საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვასთან. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია დეტალურად განსაზღვროს ქცევის წესი, რომელიც იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას.

8. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნის წამოწყება არ უნდა ზღუდავდეს სტუდენტის უფლებას მონაწილეობა მიიღოს სასწავლო პროცესში, გარდა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, თუ ეს საფრთხეს უქმნის სხვისი უფლებების, ჯანმრთელობის, საგანმანათლებლო დაწესებულების საკუთრებისა და

უსაფრთხოების დაცვას. სტუდენტის დისციპლინური დევნის საკითხს წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას.

9. დისციპლინური დევნის განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:

ა) წერილობითი ფორმით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური დევნის დაწყების შესახებ;

ბ) დაესწროს დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;

გ) მიაწოდოს საბჭოს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;

დ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;

ე) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური დევნის შესახებ საკითხი განხილულ იქნეს საჯარო სხდომაზე.

10. დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვისას მტკიცების ტვირთი აწევს ბრალდების მხარეს. დისციპლინური დევნის განხორციელების შესახებ გადაწყვეტილება უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს საქართველოს კანონით და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული წესით მოპოვებულ მტკიცებულებებს. ყველა მტკიცებულება, რომელიც დისციპლინური დევნის საფუძველია უნდა გამოიკვლიოს ფაკულტეტის საბჭომ.

11. სტუდენტს უფლება აქვს სასამართლოში გაასაჩივროს ფაკულტეტის მიერ მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.

12. სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

მუხლი 44 - სტუდენტის ვალდებულებები

სტუდენტი ვალდებულია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა, დაიცვას უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდება და შინაგანაწესი.

მუხლი 45 - სტუდენტთა თვითმმართველობის უფლებები

1. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე იქმნება ფაკულტეტების მიხედვით არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობა.

2. ფაკულტეტებზე არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობების ერთობლიობა წარმოადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების თვითმმართველობას, რომელიც შეიმუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას.

3. სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:

ა) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვაში;

ბ) ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;

გ) ირჩევს წარმომადგენლებს ფაკულტეტის საბჭოში;

დ) უფლებამოსილია შეიმუშავოს წინადადებები ფაკულტეტის ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის სისტემისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელთაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, წარმომადგენლობით საბჭოსა და აკადემიურ საბჭოს;

ე) განაზოცილებს დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.

თავი 7 - უმაღლესი განათლების საფეხურები

მუხლი 46 - აკადემიური უმაღლესი განათლების საფეხურების სახეები

1. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიური უმაღლესი განათლების მიღება შეიძლება ერთსაფეხურიანი, ორსაფეხურიანი და სამსაფეხურიანი სწავლების საფუძველზე.

2. აკადემიური უმაღლესი განათლების სამსაფეხურიანი სწავლების საფეხურებია:

ა) ბაკალავრიატი საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს არანაკლებ 240 კრედიტისა;

ბ) მაგისტრატურა საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს არანაკლებ 120 კრედიტისა;

გ) დოქტორანტურა - საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს არანაკლებ 180 კრედიტს.

2. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში 1 სასწავლო წლის განმავლობაში საგანმანათლებლო პროგრამა მოიცავს საშუალოდ 60 კრედიტს.

3. სწავლის ყოველი საფეხურის გავლის შემდეგ გაიცემა სათანადო დიპლომი სტანდარტული დანართით.

4. პირს, რომელმაც არ ან ვერ დაასრულა შესაბამისი საგანმანათლებლო საფეხური, ეძლევა სათანადო მოწმობა.

მუხლი 47 - დიპლომირებული სპეციალისტის პროგრამა (პროფესიული უმაღლესი განათლების პროგრამა)

1. პროფესიული უმაღლესი განათლების პროგრამა მოიცავს არანაკლებ 120 და არა უმეტეს 180 კრედიტისა და მიზნად ისახავს პრაქტიკული ხასიათის პროფესიული საქმიანობისათვის სპეციალისტის მომზადებას. პროფესიული უმაღლესი განათლების საგანმანათლებლო პროგრამის ათვისების შედეგად პირი იღებს სპეციალისტის დიპლომს, რომელშიც მიეთითება მისი კვალიფიკაცია.

2. პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება ეროვნულ საკვალიფიკაციო ჩარჩოში განსაზღვრული კვალიფიკაციის/კვალიფიკაციების მინიჭების მიზნით და უნდა შეესაბამებოდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ეროვნული პროფესიული სააგენტოს მიერ "პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად დამტკიცებულ პროფესიულ სტანდარტს.

3. ბაკალავრიატის პროგრამით სწავლის გაგრძელების შემთხვევაში დიპლომირებული სპეციალისტის მიერ დაგროვებული კრედიტები შეიძლება უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებამ ჩათვალოს ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოპოვების მიზნებისათვის. დიპლომირებული სპეციალისტი ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლისათვის საჭიროებს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებისათვის უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებამ შე-

იძლება ჩათვალოს სტუდენტის მიერ სახელობო საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მოპოვებული კრედიტები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 48 - დიპლომირებული მედიკოსის (ვეტერინარის)

საგანმანათლებლო პროგრამა და რეზიდენტურა

1. უმაღლესი სამედიცინო (მათ შორის, სავეტერინარო) აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურია დიპლომირებული მედიკოსის (ვეტერინარის) საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს 300-360 კრედიტს.

2. დიპლომირებულ მედიკოსს (ვეტერინარს) უფლება აქვს, სწავლა განაგრძოს მაგისტრატურაში ან/და რეზიდენტურაში ან იმუშაოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვების გათვალისწინებით.

3. რეზიდენტურა არის სამედიცინო აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხური, რომლის გავლა შეიძლება დიპლომირებული მედიკოსის საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.

4. რეზიდენტურის კურსდამთავრებული უფლებამოსილია, სწავლა განაგრძოს დოქტორანტურაში და იმუშაოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვების გათვალისწინებით.

5. რეზიდენტურის პროგრამა ექვემდებარება პროგრამულ აკრედიტაციას საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ ერთობლივი ბრძანებით განსაზღვრული პირობებისა და წესის შესაბამისად.

მუხლი 49 - ბაკალავრიატი და მაგისტრატურა

1. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო სერტიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს.

2. ბაკალავრიატში სწავლის მიზანია სრულ ზოგად განათლებაზე უფრო მაღალი დონის პროფესიულ მომზადებასთან ერთად სასწავლო დისციპლინების თეორიული ასპექტების შედარებით ღრმა ათვისება, რაც კვლევითი ხასიათის პროგრამებით ამზადებს პირს მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისა და მუშაობისათვის

საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვების გათვალისწინებით.

3. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვთ ბაკალავრს და დიპლომირებულ მედიკოსს (ვეტერინარს).

4. მაგისტრატურაში სწავლის მიზნებია:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში პედაგოგიური მოღვაწეობისათვის მომზადება;

ბ) სპეციალობის შეცვლა;

გ) კვალიფიკაციის ამაღლება.

5. გარდა სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საშემსრულებლო სპეციალობებისა, მაგისტრატურის სასწავლო პროგრამა არ შეიძლება შედგებოდეს მხოლოდ სწავლებისაგან; იგი აუცილებლად უნდა ითვალისწინებდეს სტუდენტის მიერ ისეთი კვლევების დამოუკიდებელ ჩატარებას, რომელთა შედეგებს შეუძლიათ არსებული ცოდნის საგრძნობი გაფართოება და რომელთა საფუძველზე იგი შეძლებს საკვალიფიკაციო ნაშრომის წარმოდგენას.

6. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი 50 - დოქტორანტურა

1. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვთ მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, აგრეთვე რეზიდენტურის კურსდამთავრებულს.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უზრუნველყოფს დოქტორანტს სამეცნიერო ხელმძღვანელით, უქმნის პირობებს სამეცნიერო კვლევაზე ორიენტირებული სამუშაოს ჩასატარებლად, რომელიც უნდა მოიცავდეს დასაბუთებულ თეორიულ ან/და ექსპერიმენტულ შედეგებს, ხელს უწყობს დოქტორანტის ინტეგრაციას მსოფლიო სამეცნიერო საზოგადოებაში.

3. დოქტორანტურის დასრულებისა და დისერტაციის დაცვის შემთხვევაში დოქტორანტს ენიჭება დოქტორის აკადემიური ხარისხი.

4. დოქტორის აკადემიურ ხარისხს ანიჭებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფაკულტეტზე არსებული სადისერტაციო საბჭო შესაბამისი დებულების მოთხოვნათა დაცვით.

5. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესი განისაზღვრება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.

მუხლი 51 - საზღვარგარეთის საგანმანათლებლო დოკუმენტების ცნობა

1. საზღვარგარეთ სწავლის დროს უცხოეთის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გავლილი სასწავლო პროგრამებისა და მიღწეული შედეგების აღიარება ხდება იმ შემთხვევაში, თუ დადგინდება მათი შესაბამისობა საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სასწავლო პროგრამებთან.

2. საზღვარგარეთ გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტის ფორმალურ ცნობას (აღიარებას) და საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ეკვივალენტობისა და ავთენტიკურობის დადგენას ახდენს განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებების და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად."

თავი 8 - უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტთა მიღების წესი

მუხლი 52 - გამოცდების ეროვნული ცენტრი

1. გამოცდების ეროვნული ცენტრი არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შეიმუშავებს და მართავს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში მისაღები გამოცდების სისტემას.

2. გამოცდების ეროვნული ცენტრის დებულებას შეიმუშავებს და ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.

3. გამოცდების ეროვნული ცენტრის დირექტორს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

4. გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ჩატარებული ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგები სავალდებულოა ყველა აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისა და ამ კანონის 66 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ.

სებულებისათვის და უმაღლესი განათლების მისაღებად საქართველოს მოქალაქეზე ან რეზიდენტზე სახელმწიფო სასწავლო გრანტის გაცემის საფუძველია. ერთიან ეროვნულ გამოცდაში მონაწილეობის მიღების უფლება აქვს ყველა მსურველს, რომელიც წარმოადგენს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელ სახელმწიფო დოკუმენტს.

მუხლი 53 - აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტის მიღების საფუძველი

1. აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, აგრეთვე ამ კანონის 66 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ახალდაფუძნებულ ლიცენზირებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში პროფესიული და აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამით პირველ საფეხურზე სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ იმ აბიტურიენტს, რომელმაც გაიარა შესაბამისი ერთიანი ეროვნული გამოცდები საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი განათლების მისაღებად აბიტურიენტი ერთიან ეროვნულ გამოცდამდე გადის შესაბამის კონკურსს სახელოვნებო და სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით.

3. აბიტურიენტთა და სტუდენტთა მობილობის ხელშეწყობის მიზნით აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკრედიტებული პროგრამით სწავლა ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად და დადგენილ ვადებში დასაშვებია:

ა) უცხო ქვეყნის იმ მოქალაქე და მოქალაქეობის არმქონე პირი აბიტურიენტებისათვის, რომლებმაც უცხო ქვეყანაში მიიღეს სრული ზოგადი ან მისი ეკვივალენტური განათლება, მაგრამ არანაკლებ "ზოგადი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი სწავლების წლების ხანგრძლივობის პროგრამის ათვისების შედეგად;

ბ) უცხო ქვეყნის იმ მოქალაქე და მოქალაქეობის არმქონე სტუდენტებისათვის, რომლებიც სწავლობენ უცხო ქვეყანაში ამ

ქვეყნის კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

4. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო გამოცდების ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ადგენს პირობებს, რომელთაც უნდა აკმაყოფილებდნენ აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სახელმწიფო აკრედიტებული პროგრამით სწავლის უფლების მოსაპოვებლად საქართველოს ის მოქალაქეები, რომელთაც უცხო ქვეყანაში მიიღეს სრული ზოგადი ან მისი ეკვივალენტური განათლება და მოიპოვეს ამ ქვეყანაში უმაღლესი განათლების მიღების უფლება.

5. ყოველი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელსაც აქვს სურვილი, უფლება ან/და ვალდებულება, ჩაერთოს ერთიან საგამოცდო სისტემაში აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველ საფეხურზე მიღების განსახორციელებლად, აცხადებს საკუთარი ფაკულტეტების მიერ თითოეულ საგამოცდო საგანში აბიტურიენტის შედეგისათვის მინიჭებულ კოეფიციენტს. გამოცდებგავლილი აბიტურიენტები ფაკულტეტებზე მიიღებიან ფაკულტეტების მიერ საგამოცდო საგნებისათვის მინიჭებული კოეფიციენტების მიხედვით. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომელსაც სურს, განახორციელოს მიღება პროფესიულ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე, აცხადებს შესაბამისი ადგილების რაოდენობას თითოეული ფაკულტეტის მიხედვით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის მიერ განსაზღვრული სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებში.

6. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკრედიტაციის შედეგად დადგენილი სტუდენტების რაოდენობის ფარგლებში უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებამ შეიძლება განსაზღვროს ადგილები უცხო ქვეყნის მოქალაქისა და მოქალაქეობის არმქონე პირისათვის.

7. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

8. საქართველოს მთავრობა უფლებამოსილია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით განსაზღვროს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ჩარიცხულ სტუდენტთა სოციალური პროგრამის ფარგლებში სახელმწიფო სასწავლო გრანტით დაფინანსების ოდენობა და პირობები სახელ-

მწიფო სასწავლო გრანტების დაფინანსების წლიური მოცულობის არანაკლებ 6 და არა უმეტეს 10%-ისა.

9. გამოცდების ეროვნული ცენტრი ადგენს ეროვნულ გამოცდებგავლილი აბიტურიენტების სიებს, რომლებმაც უფლება მოიპოვეს, ისწავლონ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფაკულტეტზე პროფესიული უმაღლესი განათლების ან აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის პროგრამით, და უგზავნის სიებს შესაბამის ფაკულტეტებს.

10. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება და ფაკულტეტი ვალდებულია აბიტურიენტები მიიღოს მხოლოდ ამ მუხლის მე-9 პუნქტით განსაზღვრული სიის მიხედვით, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული უცხო ქვეყნის მოქალაქეებისა და მოქალაქეობის არმქონე პირებისა.

11. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ფილიალში ჩარიცხვას ახორციელებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება. ეს მუხლი არ ეხება ამ კანონის მე-14 მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრულ ფილიალებს.

მუხლი 54 - ერთიანი ეროვნული გამოცდები

1. ერთიანი ეროვნული გამოცდების მომზადებასა და ჩატარებას უზრუნველყოფს გამოცდების ეროვნული ცენტრი.

2. აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვისა და სახელმწიფო სასწავლო გრანტების განაწილების წესს გამოცდების ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.

3. ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის მსურველი პირი გამოცდების ეროვნულ ცენტრს მიმართავს წერილობითი განცხადებით, რომელშიც ასახელებს იმ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას/ დაწესებულებებს, ფაკულტეტს/ფაკულტეტებს და საგანმანათლებლო პროგრამას/პროგრამებს, რომელშიც, რომელზედაც და რომლითაც სურს სწავლის გაგრძელება.

4. ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის მსურველს უნდა ჰქონდეს სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტი.

5. უცხო ქვეყნის სრული ზოგადი განათლების მქონე პირისთვის ერთიანი ეროვნულ გამოცდებში მონაწილეობის წესს შეიმუშავებს გამოცდების ეროვნული ცენტრი და ამტკიცებს საქართვე-

ლოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, ხოლო ამ კანონის 52-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ პირთათვის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ჩარიცხვის წესს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.

6. ერთიან ეროვნულ საგამოცდო პროგრამას გამოცდების ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.

7. გამოცდების საფასურს იხდის აბიტურიენტი. გამოცდების საფასურს, ასევე საფასურის გადახდისაგან გათავისუფლების წესსა და პირობებს გამოცდების ეროვნული ცენტრის წარდგინებით ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი.

8. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო უფლე ბამოსილია ერთიან ეროვნულ გამოცდებთან დაკავშირებით დაადგინოს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსისაგან განსხვავებული ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენისა და განხილვის ვადები.

მუხლი 55 - სახელმწიფო სასწავლო გრანტების მინიჭება

1. ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების გათვალისწინებით გამოცდების ეროვნული ცენტრი ადგენს სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მინიჭების პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.

2. სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მინიჭება ხდება ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე ქულის/ქულების აბსოლუტური რანჟირებით საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად. პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის და აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის პროგრამის სტუდენტების აბსოლუტური ქულით/ქულებით რანჟირების შედეგად სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მოპოვებისათვის იქმნება აბსოლუტური ქულით/ქულებით რანჟირების ორი დოკუმენტი, თითოეული პროგრამის სტუდენტებისათვის ცალ-ცალკე.

3. გარდა იმ სტუდენტების სიისა, რომლებმაც მოიპოვეს სახელმწიფო სასწავლო გრანტი, სახელმწიფო სასწავლო გრანტების მინიჭების შესახებ აქტში მოცემული უნდა იყოს გამოცდებავალიანი აბიტურიენტების რანჟირება მიღებული აბსოლუტური ქულის/ქულების მიხედვით.

მუხლი 56 - ერთიანი ეროვნული გამოცდების სერტიფიკატი

1. გამოცდების გავლის შემთხვევაში პირს ეძლევა ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატი მიღებული ქულის მითითებით.

2. გამოცდების გავლის დამადასტურებელ სერტიფიკატში მითითებულია, მოიპოვა თუ არა აბიტურიენტმა სასწავლო გრანტი და აბიტურიენტის ადგილი ფაკულტეტზე (ფაკულტეტებზე) გაგზავნილ სიაში (სიებში). აბიტურიენტი დოკუმენტს წარუდგენს იმ ფაკულტეტს ან ფაკულტეტებს, რომელზეც მან სწავლის გაგრძელების უფლება მოიპოვა.

3. თუ აბიტურიენტი ვერ ჩაირიცხა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, მის მიერ მოპოვებული გამოცდის/გამოცდების შედეგები შეიძლება ძალაში დარჩეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით, მაგრამ არა უმეტეს 2 წლის განმავლობაში.

მუხლი 57 – მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში მიღების წესი

მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში მიღების წესი განისაზღვრება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამისი ფაკულტეტის დებულებით.

თავი 9 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ლიცენზირება

თავი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა

მუხლი 58 - უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის ლიცენზია

მუხლი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი 59 - ლიცენზიის მოსაპოვებლად წარსადგენი დოკუმენტები

მუხლი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა

მუხლი 60 - ლიცენზიის გაცემის ვადა

მუხლი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა

მუხლი 61 – ლიცენზიის გაცემაზე უარის საფუძვლები

მუხლი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა

მუხლი 62 - ლიცენზიის მოქმედების შეჩერება

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი 63 - ლიცენზიის გაუქმება

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

თავი 10 - აკრედიტაციის პროცესი

მუხლი 64 - განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი

1. სახელმწიფო ცნობს მხოლოდ აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების და ამ კანონის 661 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ გაცემულ დიპლომს.

2. სახელმწიფო აკრედიტაციის ჩატარების უზრუნველყოფის მიზნით საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო ქმნის საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრს.

3. განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში და მუშაობას წარმართავს ამ კანონისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად. განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრში მისი დებულების შესაბამისად იქმნება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის საბჭო, რომლის წევრებსაც საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი. აკრედიტაციის საბჭოს უფლებამოსილება განისაზღვრება განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის დებულებით.

4. განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი ახორციელებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციას, აკონტროლებს აკრედიტაციის პირობების შესრულებას, ხოლო აკრედიტაციის პირობების დარღვევის შემთხვევაში უფლებამოსილია, გააუქმოს მინიჭებული აკრედიტაცია.

5. განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის ღირექტორს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს

წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

6. საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს - უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს უფლება აქვთ, ხარისხის კონტროლის მიზნით ერთობლივად დააფუძნონ კერძო სამართლის იურიდიული პირი, რომლის შეფასებები შესაძლებელია განიხილოს განათლების აკრედიტაციის ეროვნულმა ცენტრმა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტაციის მსვლელობისას.

მუხლი 65 – ექსპერტთა ჯგუფის ჩამოყალიბების წესი

1. კონკრეტული აკრედიტაციის ჩასატარებლად განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი ნიშნავს ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარეს და წევრებს, რომელთა კანდიდატურებსაც უთანხმებს აკრედიტაციის მაძიებელს. შეთანხმების პროცედურა განისაზღვრება აკრედიტაციის დებულებით. ექსპერტთა ჯგუფის თავმჯდომარე და წევრი შეიძლება იყოს როგორც საქართველოს, ისე უცხო ქვეყნის მოქალაქე ან მოქალაქეობის არმქონე პირი.

2. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

3. ექსპერტთა ჯგუფის წევრობის კანდიდატურები თანხმდება აკრედიტაციის მაძიებელ მხარესთან.

4. აკრედიტაციის მაძიებელთან შეთანხმების მიღწევის შეუძლებლობის შემთხვევაში ექსპერტთა ჯგუფის შემადგენლობას ამტკიცებს განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის დირექტორი, თუ ტარდება:

ა) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ინსტიტუციური აკრედიტაცია;

ბ) რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაცია.

მუხლი 66 - ექსპერტთა ჯგუფი

1. აკრედიტაციის ჩატარების პირველი საფეხურია აკრედიტაციის მაძიებლის მიერ ჩატარებული თვითშეფასება განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის მიერ მაძიებლისათვის წინასწარ მიწოდებული ფორმების მიხედვით.

2. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

3. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი 67 - გადაწყვეტილება აკრედიტაციის შესახებ

1. გადაწყვეტილებას უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტაციის შესახებ ექსპერტთა ჯგუფის დასკვნის საფუძველზე იღებს განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის საბჭო საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. გადაწყვეტილება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტაციის შესახებ შეიძლება იყოს ოთხი სახის:

- ა) აკრედიტაციის მინიჭების შესახებ;
- ბ) აკრედიტაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ;
- გ) აკრედიტაციის პირობით მინიჭების შესახებ;
- დ) აკრედიტაციის გაუქმების შესახებ.

3. აკრედიტაციის პირობით მინიჭების შემთხვევაში ბრძანებაში მითითებული უნდა იყოს აკრედიტაციის მინიჭების პირობის შესრულების წესი. პირობითი აკრედიტაციის მინიჭების შემთხვევაში უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას არ აქვს სტუდენტთა მიღების უფლება.

4. გარდა აკრედიტაციის პირობით მინიჭების შემთხვევისა, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებისთვის აკრედიტაციის მინიჭება ხდება არა უმეტეს 5 წლის ვადით.

5. პირობითი აკრედიტაციის მინიჭების შემთხვევაში შემდგომი აკრედიტაცია ტარდება არა უგვიანეს 2 წლისა. ვადა განისაზღვრება განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტაციის საბჭოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული გადაწყვეტილებით.

6. აკრედიტაციის მინიჭების შემთხვევაში განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების აკრედიტაციის საბჭო უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას განუსაზღვრავს სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას, აგრეთვე განსაზღვრავს ამ კანონის 61 მუხლით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტუდენტთა ადგილების რაოდენობას საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად. სტუდენტთა ადგილების რაოდენობა დაწესებულების აკადემიურ და პროფესიულ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამაზე/პროგრამებზე განისაზღვრება ცალცალკე.

7. აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიმართ ამ მუხლის მე-2 პუნქტის "ბ" ან/და "დ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტის მიერ გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამა აკრედიტებულად ითვლება ამ გადაწყვეტილების მიღებისას მიმდინარე სასწავლო წელს და მის შემდგომ სასწავლო წელს.

მუხლი 68 - ახალდაფუძნებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება

1. ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ექვემდებარება აკრედიტაციას მისი საქმიანობის დაწყებიდან 4 წლის შემდეგ.

2. ახალდაფუძნებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებად ითვლება ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება აკრედიტაციის გავლამდე უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობის დაწყებიდან 5 წლის განმავლობაში.

3. ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიმართ მოქმედებს აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიმართ განსაზღვრული, კანონმდებლობით დადგენილი სამართლებრივი შედეგები.

თავი 11 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ინსტიტუციური და პროგრამული აკრედიტაცია

მუხლი 69 - აკრედიტაციის სახეები

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ექვემდებარება ინსტიტუციურ და პროგრამულ აკრედიტაციას.

2. სახელმწიფო აკრედიტაციის ჩატარების წესს ამ კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი და ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო.

მუხლი 70 - ინსტიტუციური აკრედიტაცია

1. ინსტიტუციური აკრედიტაცია ადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის (სახელმწიფოს მიერ აღიარ-

რებული სერტიფიკატის გაცემის უფლების) შესაბამისობას ამ დაწესებულების მატერიალური, საფინანსო, პროგრამული და ადამიანური რესურსების სახელმწიფოს მიერ დადგენილ ნორმატივებთან, ხოლო პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელ დაწესებულებაში აგრეთვე შესაბამისობას პროფესიულ სტანდარტთან.

2. სახელმწიფო ინსტიტუციური აკრედიტაცია სავალდებულოა ყველა საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისათვის.

მუხლი 71 - ინსტიტუციური აკრედიტაციის მოსაპოვებლად წარსადგენი ინფორმაცია

ინსტიტუციური აკრედიტაციის მაძიებელი განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრს წარუდგენს აკრედიტაციის დებულებით განსაზღვრულ დოკუმენტებს.

მუხლი 72 - პერიოდული ინსტიტუციური აკრედიტაცია

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ინსტიტუციური აკრედიტაციის მიღების შემდეგ ვალდებულია გაიაროს ყოველი შემდგომი ინსტიტუციური აკრედიტაცია იმ ვადაში, რომელიც მითითებულია აკრედიტაციის მინიჭების დამადასტურებელ საბუთში.

მუხლი 73 - პროგრამული აკრედიტაცია

1. პროგრამული აკრედიტაცია ადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამის სტატუსის (სახელმწიფოს მიერ აღიარებული სერტიფიკატის გაცემის უფლების) შესაბამისობას შემდეგ კრიტერიუმებთან:

ა) სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების შერჩევის დამაჯერებლობა, პროგრამის შესაბამისობა მათთან და მისი აგების პრინციპები;

ბ) სწავლების მეთოდოლოგია და ორგანიზება, პროგრამის ათვისების შეფასების ადეკვატურობა;

გ) სტუდენტთა მიღწევები, მათთან ინდივიდუალური მუშაობა;

დ) სწავლების რესურსებით უზრუნველყოფა;

ე) სწავლების ხარისხის ამაღლების პოტენციური შესაძლებლობები;

ვ) პროფესიული სტანდარტი პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის შემთხვევაში.

2. პროგრამული აკრედიტაციის გავლის საფუძველია ინსტიტუციური აკრედიტაცია.

3. სახელმწიფო პროგრამული აკრედიტაციის მიღების უფლება აქვს ნებისმიერი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამას ამ დაწესებულების ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიუხედავად.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების საფუძველზე გაიცემა სახელმწიფო პროგრამული აკრედიტაციის დამადასტურებელი საბუთი.

მუხლი 74 - პროგრამული აკრედიტაციის გაუქმება

1. სახელმწიფო პროგრამული აკრედიტაცია უქმდება:

ა) ლიცენზიის გაუქმებისას;

ბ) ინსტიტუციური აკრედიტაციის გაუქმებისას;

გ) აკრედიტაციის დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში.

2. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

3. თუ აკრედიტებულ საგანმანათლებლო პროგრამას ხელახალი აკრედიტაციის შედეგად შეუწყდა სახელმწიფო აკრედიტაცია, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, ეკონომიკური განვითარების სამინისტროს, ფინანსთა სამინისტროსა და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას შორის დაუყოვნებლივ უნდა დაიწყოს მოლაპარაკება მომავალი ფუნქციონისა და უკვე მიღებულ სტუდენტთა შემდგომი მდგომარეობის შესახებ.

მუხლი 75 - აკრედიტაციის ტექნიკური ორგანიზაცია

1. სახელმწიფო აკრედიტაციის ჩატარების ხარჯებს, მათ შორის, ექსპერტთა ჯგუფის წევრების შრომის ანაზღაურებას, გარდა ამ კანონით განსაზღვრული შემთხვევებისა, გაიღებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება.

2. განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი ვალდებულია, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას სამართლებრივი დახმარება გაუწიოს აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით. განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი სახელმწიფო აკრედიტაციის საკითხებზე შეიმუშავებს ყოველწლიურ რეკომენდაციებს.

მუხლი 76 - აკრედიტაციის სამართლებრივი შედეგები

1. სახელმწიფო აღიარებს მხოლოდ იმ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიურ ხარისხებსა და დიპლომებს, რომლის შესაბამის პროგრამასაც მიღებული აქვს სახელმწიფო პროგრამული აკრედიტაცია, აგრეთვე ამ კანონის ნ.1 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკადემიურ ხარისხებსა და დიპლომებს.

2. სახელმწიფო სასწავლო და სამეცნიერო გრანტებით შეიძლება დაფინანსდეს საგანმანათლებლო დაწესებულება და საგანმანათლებლო პროგრამა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მათ გავლილი აქვთ შესაბამისი აკრედიტაცია, აგრეთვე ამ კანონის ნ.1 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ახალდაფუძნებული ლიცენზირებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება.

3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ აკრედიტაციის ზედიზედ 2-ჯერ გაუვლელი იწვევს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის ორგანოებისა და ადმინისტრაციული თანამდებობის პირების უფლებამოსილების შეწყვეტას და წარმოდგენს დაწესებულების რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის საფუძველს.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი უფლებამოსილია განსაზღვრული ვადით დანიშნოს წარმომადგენელი, რომელიც კოორდინაციას უწევს დაწესებულების მიმდინარე საქმიანობას და შეიმუშაებს რეკომენდაციებს დაწესებულების შემდგომი საქმიანობის გაგრძელების მიზანშეწონილობისა და ამ დაწესებულების სტრუქტურის სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განთავსების შესაძლებლობების თაობაზე.

თავი 12 - რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაცია

მუხლი 77 - რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამა

1. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამა რეგულირდება შესაბამისი კანონმდებლობით.

2. რეგულირებადი აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებია:

ა) იურიდიული;

ბ) სამედიცინო (მათ შორის, სავეტერინარო მედიცინის);

გ) პედაგოგიური.

3. რეგულირებადი აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების, აგრეთვე იმ დაწესებულებათა აკრედიტაციის წესს, რომლებშიც ხორციელდება ეს პროგრამები, ამტკიცებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის წარდგინებით.

4. რეგულირებად პროფესიულ უმაღლეს საგანმანათლებლო პროგრამებს განსაზღვრავს საქართველოს მთავრობა საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ეროვნული პროფესიული სააგენტოს წარდგინებით, "პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 78 - რეგულირებადი პროფესიები

1. მხოლოდ საქართველოს კანონით შეიძლება დადგინდეს რეგულირებადი პროფესიების ჩამონათვალი, რომლებიც საჭიროებს აკადემიურ უმაღლეს განათლებასა და სასერტიფიკაციო გამოცდის ჩაბარებას.

2. რეგულირებად პროფესიებში სახელმწიფო სასერტიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესი და პირობები განისაზღვრება შესაბამისი კანონმდებლობით.

მუხლი 79 - რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის

აკრედიტაცია

1. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პირობებს შეიმუშავენ განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროფესიული ასოციაციების მონაწილეობით და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.

2. თუ შესაბამის დარგში არ არსებობს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროფესიული ასოციაცია, განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პირობებს შეიმუშავენ დაინტერესებული ორგანიზაციის/ორგანიზაციების და მხარეების მონაწილეობით.

3. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაცია ტარდება პირველი აკრედიტაციის მიღებიდან ყოველი 5 წლის შემდეგ.

4. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის შესახებ განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი იღებს ამ კანონის 66-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ გადაწყვეტილებას.

თავი 13 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობის სახეები და მათი დაფინანსების წყაროები

მუხლი 80 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ეკონომიკური საქმიანობა

არასამეწარმეო იურიდიული პირი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შეიძლება ეწეოდეს საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართულ სხვა ეკონომიკურ საქმიანობას, შესაბამისად "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონითა და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით განსაზღვრულ შემოსევებში.

მუხლი 81 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფინანსება

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საბიუჯეტო დაფინანსება ორიენტირებულია სწავლებასა და სამეცნიერო კვლევაზე, ამ დაწესებულებისათვის კადრების მომზადებაზე, გადამზადებასა და კვალიფიკაციის ამაღლებაზე.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფინანსების წყაროებია:

ა) სწავლის საფასური, რომელიც იფარება სახელმწიფო სასწავლო გრანტით;

ბ) კერძო გრანტის, შემოწირულობის სახით ან ანდერძით მიღებული შემოსავლები;

გ) საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე სახელმწიფოს მიერ გაცემული სამეცნიერო-კვლევითი გრანტები;

დ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა;

ე) დარგობრივი სამინისტროების მიერ გამოყოფილი პროგრამული დაფინანსება;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა, მათ შორის, ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავალები.

მუხლი 82 - უმაღლესი განათლების დაფინანსება სახელმწიფო სასწავლო გრანტით

1. სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მიღების უფლება აქვს საქართველოს მოქალაქეს, რომელიც ამ კანონით დადგენილი წესით ჩაირიცხება აკრედიტებულ ან ამ კანონის 66 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ახალდაფუძნებულ ლიცენზირებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში.

2. უცხო ქვეყნის მოქალაქეზე სახელმწიფო სასწავლო გრანტის გაცემა შესაძლებელია სახელმწიფო სასწავლო გრანტების დაფინანსების წლიური მოცულობის არა უმეტეს 2%-ის ფარგლებში, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ განსაზღვრული სპეციალური სახელმწიფო პროგრამით, საერთაშორისო შეთანხმების საფუძველზე, ან ნაცვალგების პრინციპით.

3. დაუმუშავებელია ერთსა და იმავე პირისათვის სწავლის თითოეულ საფეხურზე ერთზე მეტი სახელმწიფო სასწავლო გრანტის გაცემა.

4. კერძო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტუდენტის ამ დაწესებულების მიერ დადგენილ სწავლის საფასურს სახელმწიფო ფარავს მხოლოდ სახელმწიფო სასწავლო გრანტის თანხის ფარგლებში.

მუხლი 83 - სასწავლო გრანტის ღირებულება

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტებული საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლების ღირებულებას განსაზღვრავს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სახელმწიფო სასწავლო გრანტის წლიურ ოდენობას, რომელიც სრულად ფარავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ბაკალავრიატის საფეხურისა და დიპლომირებული მედიკოსის (ვეტერინარის) აკრედიტებული საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლების ღირებულებას, განსაზღვრავს საქართველოს მთავრობა. უმაღლეს განათლებას

ბაკალავრიატში სახელმწიფო აფინანსებს 4 წლის განმავლობაში, დიპლომირებული მედიკოსის (კეტერინარის) 300-კრედიტიან საგანმანათლებლო პროგრამას - არა უმეტეს 5 წლის განმავლობაში, ხოლო 360-კრედიტიან საგანმანათლებლო პროგრამას არა უმეტეს 6 წლის განმავლობაში. საქართველოს მთავრობამ შეიძლება აგრეთვე განსაზღვროს წლიური სახელმწიფო სასწავლო გრანტის ნაწილობრივი ოდენობები, რომლებიც ნაწილობრივ დაფარავს საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველ საფეხურზე სწავლების ღირებულებას.

3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის საფასურს და სახელმწიფო სასწავლო გრანტის წლიურ ოდენობას, რომელიც სრულად ფარავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების აკრედიტებული პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლების ღირებულებას, მაგრამ არა უმეტეს 3 წლის განმავლობაში, განსაზღვრავს საქართველოს მთავრობა. საქართველოს მთავრობამ შეიძლება აგრეთვე განსაზღვროს წლიური სახელმწიფო სასწავლო გრანტის ნაწილობრივი ოდენობები, რომლებიც ნაწილობრივ დაფარავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილ პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლების ღირებულებას.

4. სახელმწიფო სასწავლო გრანტის ოდენობა/ოდენობები სტუდენტისათვის, რომელმაც მიიღო პროფესიული უმაღლესი განათლების დიპლომი და შემდგომ ჩაირიცხა ბაკალავრიატში სწავლის გასაგრძელებლად, არ მოიცავს იმ კრედიტების დაფინანსების ხარჯებს, რომლებიც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ ჩათვლილ იქნა ამ კანონის 47-ე მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად. ამ შემთხვევაში სახელმწიფო სასწავლო გრანტის ღირებულების გამოთვლა საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული სახელმწიფო სასწავლო გრანტის ოდენობის/ოდენობების ფარგლებში ხდება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

5. იმ შემთხვევაში, თუ კერძო სამართლის იურიდიული პირის აკრედიტებული საგანმანათლებლო პროგრამის ღირებულება

აღმატება სახელმწიფოს მიერ დადგენილ სასწავლო გრანტის თანხის ოდენობას, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება უფლებამოსილია დაადგინოს დამატებითი ფასი, რომლის დაფარვაც უნდა მოხდეს არასახელმწიფო წყაროებიდან.

6. თუ კერძო სამართლის იურიდიული პირის - აკრედიტებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საგანმანათლებლო პროგრამის ღირებულება ნაკლებია სახელმწიფოს მიერ დადგენილი სასწავლო გრანტის ოდენობაზე, სახელმწიფოს სასწავლო გრანტის ოდენობა უტოლდება ამ საგანმანათლებლო პროგრამის ღირებულებას.

7. დაუშვებელია არსებობდეს განსხვავება საქართველოს მოქალაქეთათვის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ერთი და იმავე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში სწავლის საფასურის ოდენობებს შორის. უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა გაერთიანების შემთხვევაში ეს არ გამორიცხავს, რეორგანიზებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში შენარჩუნებულ იქნეს განსხვავებული სწავლის საფასური ერთი და იმავე საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში გაერთიანებამდე არსებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში ჩარიცხული პირებისათვის.

8. სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მფლობელი სტუდენტის სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის შემთხვევაში სახელმწიფო ამ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სტუდენტის სწავლის საფასურს ფარავს სახელმწიფო სასწავლო გრანტის საფასურის მაქსიმალური ოდენობის ფარგლებში.

9. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სახელოვნებო ან სასპორტო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ დადგენილი წესით კონკურსგავლილ და ჩარიცხულ სტუდენტს, რომელიც მოიპოვებს დაფინანსებას აღნიშნული დაწესებულების მაკონტროლებელი ორგანოსათვის სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებიდან და სახელმწიფო სასწავლო გრანტს, ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგად მოპოვებული სახელმწიფო სასწავლო გრანტით გათვალისწინებული თანხის ნახევარი მაინც მიეცემა სტიპენდიის სახით ამ საგანმანათლებლო დაწესებულების ბიუჯეტიდან.

მუხლი 84 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ურთიერთობა სასწავლო გრანტის გაძეგმთან

1. სახელმწიფო უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას გადასცემს იმ ოდენობის თანხას, რომელიც შეესაბამება ამ დაწესებულების სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მქონე სტუდენტთა საერთო რაოდენობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და დადგენილ ვადებში.

2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება ვალდებულია, მომავალი სასწავლო წლის დაწყებამდე აცნობოს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სახელმწიფო სასწავლო გრანტის მქონე ყველა იმ სტუდენტის ვინაობა, რომელმაც რაიმე მიზეზით შეწყვიტა ან გადაავადა სწავლა.

მუხლი № 83 - სახელმწიფო სამეცნიერო-კვლევითი გრანტი

1. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ერთეული-სათვის სახელმწიფო სამეცნიერო-კვლევითი გრანტის გაცემა ხდება კონკურსის საფუძველზე საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით.

2. სახელმწიფო სამეცნიერო-კვლევითი ან სასწავლო გრანტის თანხა არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სხვა საქმიანობის დასაფინანსებლად.

3. მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის პროგრამების სახელმწიფო დაფინანსება ხორციელდება სახელმწიფო სამეცნიერო-კვლევითი გრანტით საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამისად, სპეციალური სახელმწიფო პროგრამით.

თავი 14 - საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სტატუსის მქონე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ქონება

მუხლი 85 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების - საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ქონება

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სტატუსის მქონე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ქონება შედგება მისთვის სახელმწიფოს, იურიდიული და კერძო პირების მიერ გადაცემული, ასევე მის მიერ საკუთარი სახსრებით შეძენილი ქონებისაგან.

მუხლი 86 - საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ქონებით სარგებლობა

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების უძრავი ქონების ან მისი ნაწილის შეძენა, გასხვისება ან იჯარით გაცემა, ასევე ნებისმიერი გადაწყვეტილების მიღება ქონებასთან დაკავშირებით, თუ იგი სცილდება საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ფარგლებს, შეიძლება მხოლოდ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და საქართველოს ეკონომიკური განვითარების სამინისტროს თანხმობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 87 უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების – საჯარო სამართლის იურიდიული პირისთვის სახელმწიფოს მიერ გადაცემული ქონება

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სტატუსის მქონე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფუძნებისას სახელმწიფო მას უსასყიდლო უზუფრუქტით გადასცემს შესაბამის ქონებას.

2. გადასაცემი ქონების ნუსხა ერთვის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დაფუძნების აქტს.

3. გადასაცემი ქონების ნუსხაში მიეთითება:

ა) ქონების ჩამონათვალი;

ბ) დამოუკიდებელი აუდიტის მიერ ქონების მდგომარეობის შეფასების შედეგები.

4. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება სრულად უბრუნდება სახელმწიფოს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 88 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვა

1. დაფუძნებულად ჩაითვალოს საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებებით ამ კანონის ძალაში შესვლამდე შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირები - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები.

2. ამ კანონის ძალაში შესვლა იწვევს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რექტორისა და ფაკულტეტების დეკანების უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტას. რექტორის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა ფორმდება საქართველოს პრეზიდენტის განკარგულებით. საქართველოს პრეზიდენტი უფლებამოსილია რექტორის მოვალეობის შესრულება დააკისროს გათავისუფლებულ რექტორს, ან რექტორის მოვალეობის დროებით შემსრულებლად დანიშნოს ამ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პროფესორი. საქართველოს პრეზიდენტი უფლებამოსილია ვადამდე გაათავისუფლოს რექტორის მოვალეობის შემსრულებელი. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა ფორმდება უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რექტორის მოვალეობის შემსრულებლის აქტით, რომელიც უფლებამოსილია დეკანის მოვალეობის შესრულება დააკისროს გათავისუფლებულ დეკანს ან დეკანის მოვალეობის დროებით შემსრულებლად დანიშნოს სხვა კანდიდატურა.

3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის ორგანოების პირველ არჩევნებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები ატარებენ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით ამ კანონის ამოქმედებიდან არა უგვიანეს 2 წლისა.

4. საჯარო სამართლის იურიდიული პირები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები ამ კანონის შესაბამისი მართვის ორგანოების პირველი არჩევიდან არა უგვიანეს 6 თვისა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დასამტკიცებლად წარუდგენენ ამ კანონის შესაბამის ახალ წესდებებს.

5. ამ კანონის შესაბამისად აკადემიური საბჭოს პირველი შემადგენლობის არჩევისთანავე წილისყრის საფუძველზე განისაზღვრება წევრთა ერთი მესამედი, რომელთა არჩევის ვადა განისაზღ-

ღერება ძირითადი საგანმანათლებლო საფეხურის ხანგრძლივობის ნახევარი ვადით.

6. ამ კანონის მიხედვით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების რექტორობის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელობისა და ფაკულტეტის დეკანობის კანდიდატებს ამ კანონის 22-ე მუხლის მე-3 პუნქტით, 23-ე მუხლის მე-5 პუნქტითა და 29-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში ჩათვლებათ ვადა, რომლის განმავლობაშიც მათ ამ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ეკავათ, შესაბამისად, რექტორის ან/და ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობა ზედიზედ ორი უფლებამოსილების სრული ვადით, მათ შორის, როგორც მოვალეობის შემსრულებელს.

7. უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა ამ კანონით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო პროგრამებით (ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა, დიპლომირებული სპეციალისტი, დოქტორანტი) სწავლებაზე სრული გადასვლა და შესაბამისი აკადემიური ხარისხების მინიჭება უზრუნველყონ არა უგვიანეს 2007-2008 სასწავლო წლის დასაწყისისა. ამ კანონით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო პროგრამებით (ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა, დიპლომირებული სპეციალისტი) სწავლებაზე სრულ გადასვლამდე ერთსაფეხურიანი, არანაკლებ ხუთწლიანი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შედეგად, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების კურსდამთავრებულები მიიღებენ უმაღლესი განათლების დიპლომს, რომელიც უთანაბრდება მაგისტრის დიპლომს. მაგისტრის დიპლომთან გათანაბრების წესს, მათ შორის, დამატებით საგანმანათლებლო მოდულებს, განსაზღვრავს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამისი ფაკულტეტი.

8. უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა ამ კანონით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად 2009-2010 სასწავლო წლის დასაწყისამდე უზრუნველყონ ევროპული კრედიტების ტრანსფერის სისტემაზე გადასვლა.

მუხლი 89 - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სტატუსი და დაფინანსება

1. "საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა აკრედიტაციის საბჭოს დებულებისა და პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს პრეზიდენტის 1998 წლის 20 ივლისის 418 ბრძანებულების შესაბამისად აკრედიტე-

ბული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები ჩაითვალოს ამ კანონის შესაბამისი ინსტიტუციური აკრედიტაციის მქონედ 2007-2008 სასწავლო წლის დაწყებამდე.

2. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრომ მიიღოს შესაბამისი ზომები ინსტიტუციური აკრედიტაციის მქონე საჯარო სამართლის იურიდიული პირების უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის 2007-2008 სასწავლო წლიდან დასაწყებად.

3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების პროგრამული აკრედიტაციის განხორციელებამდე, მაგრამ არა უგვიანეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისა, ინსტიტუციური აკრედიტაციის მქონე ყველა ლიცენზირებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის, აგრეთვე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პროგრამა ჩაითვალოს აკრედიტებულად.

4. ამ კანონით განსაზღვრული პირველი ინსტიტუციური აკრედიტაცია უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას უტარდება სახელმწიფოს ხარჯზე.

5. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა .

6. საქართველოს მთავრობამ 2005-2006 სასწავლო წლიდან უზრუნველყოს უმაღლესი განათლების დაფინანსების ამ კანონით განსაზღვრულ სისტემაზე ეტაპობრივი გადასვლა.

7. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების პროგრამული აკრედიტაციის განხორციელებამდე სახელმწიფო დაფინანსება შეიძლება განთავსდეს ინსტიტუციური აკრედიტაციის მქონე უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში, მაგრამ არა უგვიანეს 2010-2011 სასწავლო წლის დასაწყისისა.

8. საქართველოს მთავრობა 2005-2006, 2006-2007 და 2007-2008 სასწავლო წლებისათვის ადგენს აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამისათვის სახელმწიფო სასწავლო გრანტის სრული და ნაწილობრივი ოდენობების მაქსიმალურ, საშუალო და მინიმალურ ოდენობებს. საქართველოს მოქალაქეთათვის საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირებმა - უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა 2005-2006, 2006-2007 და 2007-2008 სასწავლო წლებისათვის უზრუნველყონ საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული გრანტის სრული ოდენობების შესაბა-

მისად უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის საფასურის განსაზღვრა ფაკულტეტების მიხედვით.

9. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა .

10. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრომ 2007 წლის პირველ იანვრამდე შეიმუშაოს მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის დაფინანსების ახალი წესი და პირობები.

11. ამ კანონით განსაზღვრული მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის დაფინანსების წესი ამოქმედდეს ამ კანონის საფუძველზე უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მიღებული სტუდენტების შესაბამისი პროგრამით სწავლების დაწყებასთან ერთად.

12. 2007-2008 სასწავლო წლის დაწყებამდე საჯარო სამართლის იურიდიული პირები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარუდგენენ წინადადებებს მათი ფილიალების უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებად ჩამოყალიბების მიზანშეწონილობის შესახებ.

13. საქართველოს მთავრობის მიერ საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება შეიძლება რეორგანიზებულ იქნეს კერძო სამართლის იურიდიულ პირად, რის შედეგადაც აღნიშნული იურიდიული პირი ჩაითვლება შესაბამისი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის უფლებამონაცვლედ. (ეს პუნქტი ამოქმედდეს 2010-2011 სასწავლო წლის დაწყებისთანავე).

მუხლი 90 - გამოცდების ეროვნული ცენტრი, განათლების

აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი და საგანმანათლებლო პროგრამების თავსებადობა

1. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრომ 2006-2007 სასწავლო წლის დაწყებამდე უზრუნველყოს ეროვნული გამოცდების ცენტრის დებულების დამტკიცება.

2. 2007-2008 სასწავლო წლის დასაწყისისათვის საქართველოს მთავრობამ უზრუნველყოს სახელმწიფო სააკრედიტაციო სამსახურის საქმიანობის დაწყება.

3. ეროვნული გამოცდების ცენტრის ფუნქციებს მის შექმნამდე ახორციელებს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო და საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრი.

4. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი გამოცდების ეროვნული ცენტრი არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ეროვნული გამოცდების ცენტრის უფლებამონაცვლე, ხოლო საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრი არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სახელმწიფო სააკრედიტაციო სამსახურის უფლებამონაცვლე.

5. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრომ 2005-2006 სასწავლო წლისთვის უზრუნველყოს ერთიანი ეროვნული გამოცდების ჩატარება ქართულ ენასა და ლიტერატურაში, ზოგად უნარებში, უცხო ენებსა (ინგლისური, გერმანული, ფრანგული ან რუსული) და მათემატიკაში, ხოლო 2006-2007 სასწავლო წლისთვის - აგრეთვე სხვა საგნებში. გამოცდების ჩატარების წესს და მათ სავალდებულო/არჩევით ხასიათს ამ კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო.

6. საგანმანათლებლო დაწესებულებების სახელმწიფო სააკრედიტაციო სამსახურის შექმნამდე მისი ფუნქციების განხორციელება უზრუნველყოს "საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა აკრედიტაციის საბჭოს დებულებისა და პერსონალური შემადგენლობის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს პრეზიდენტის 1998 წლის 20 ივლისის 418 ბრძანებულების შესაბამისად შექმნილმა საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა აკრედიტაციის საბჭომ.

7. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სახელმწიფო სააკრედიტაციო სამსახურის განათლების აკრედიტაციის ეროვნულ ცენტრად რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დასრულებამდე მის ფუნქციებს ასრულებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - სახელმწიფო სააკრედიტაციო სამსახური, ხოლო საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - გამოცდების ეროვნული ცენტრის სახელწოდების ცვლილებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების დასრულებამდე მის ფუნქციებს ასრულებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ეროვნული გამოცდების ცენტრი.

8. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების პროგრამული აკრედიტაციის განხორციელებამდე გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ ჩატარებული ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგები შეიძლება გავრცელდეს ინსტიტუციური აკრედიტაციის მქონე უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებზე, მაგრამ არა უგვიანეს 2010-2011 სასწავლო წლის დასაწყისისა. ამ ვადამდე

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრომ უზრუნველყოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების პროგრამული აკრედიტაცია.

9. 2006-2007 სასწავლო წლის დაწყებამდე უმაღლესმა საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა უზრუნველყონ მაგისტრატურის 120-კრედიტთან პროგრამაზე გადასვლა.

10. 2005-2006 სასწავლო წლის დაწყებამდე ერთსაფეხურიანი, არანაკლებ ხუთწლიანი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შედეგად მიღებული უმაღლესი განათლების დიპლომი გათანაბრებულია მაგისტრის დიპლომთან. 2005-2006 სასწავლო წლის დაწყებამდე მიღებული ერთსაფეხურიანი, ხუთ წელზე ნაკლები უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შედეგად მიღებული დიპლომი გათანაბრებულია ბაკალავრის დიპლომთან.

11. 2007-2008 სასწავლო წლის დაწყებამდე ჩარიცხულ პირებზე არანაკლებ 5-წლიანი სამედიცინო (მათ შორის, სპეცტერინარო მედიცინის) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შედეგად გაიცემა დიპლომირებული მედიკოსის (ვეტერინარის) დიპლომი, რომელიც გათანაბრებულია მაგისტრის დიპლომთან.

12. 2004-2005, 2005-2006 და 2006-2007 სასწავლო წლების დასასრულს არანაკლებ 5-წლიანი საგანმანათლებლო პროგრამის ათვისების შედეგად გაცემული დიპლომირებული სპეციალისტის დიპლომი გათანაბრებულია მაგისტრის დიპლომთან, 4-წლიანი საგანმანათლებლო პროგრამის ათვისების შედეგად გაცემული დიპლომირებული სპეციალისტის დიპლომი გათანაბრებულია ბაკალავრის დიპლომთან, ხოლო არანაკლებ 3-წლიანი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შედეგად გაცემული დიპლომირებული სპეციალისტის დიპლომი პროფესიული უმაღლესი განათლების დიპლომთან.

13. ამ კანონის ძალაში შესვლამდე მოპოვებული მეცნიერებათა კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხი გათანაბრებულია დოქტორის აკადემიურ ხარისხთან.

14. ამ მუხლის მე-9 პუნქტი ვრცელდება აგრეთვე პირებზე, რომლებიც გახდნენ ან გახდებიან ასპირანტები (მაძიებლები) და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში ამ კანონის შესაბამისი სადისერტაციო საბჭოს შექმნამდე მოიპოვებენ მეცნიერებათა კანდიდატის ხარისხს, მაგრამ არა უგვიანეს 2006 წლის 31 დეკემბრისა.

15. საჯარო სამართლის იურიდიულმა პირებმა - უმაღლესმა

საგანმანათლებლო დაწესებულებებმა 2006-2007 სასწავლო წლის დაწყებამდე უზრუნველყონ დაწესებულებაში დასაქმებული პროფესორ-მასწავლებლებისა და მეცნიერ-თანამშრომლების გადაყვანა ამ კანონით გათვალისწინებულ შესაბამის აკადემიურ თანამდებობებზე.

16. საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრომ 2006-2007 სასწავლო წლის დაწყებამდე უზრუნველყოს ამ კანონის მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის "ვ", "ზ", "ი", "ნ" და "ო" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული აქტების მიღება.

17. ამ კანონის ნორმებსა და "განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის ნორმებთან წინააღმდეგობის წარმოქმნის შემთხვევაში მოქმედებს ამ კანონის ნორმები.

18. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებები, რომლებსაც 2006 წელს მიენიჭათ ინსტიტუციური აკრედიტაცია, უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის საჭიროებენ განმეორებით აკრედიტაციას პროფესიული უმაღლესი განათლების ნაწილში.

19. 2008-2009 სასწავლო წლის დაწყებამდე საქართველოს მთავრობამ უზრუნველყოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირების - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამისობა ამ კანონის მე-2 მუხლის "ღ", "ლ" და "პ 18" ქვეპუნქტებთან და მე-9 მუხლის პირველ პუნქტთან.

20. "პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის თანახმად ეროვნული პროფესიული სააგენტოს მიერ შესაბამისი პროფესიული სტანდარტების დამტკიცებამდე პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი იურიდიული პირის აკრედიტაცია ხორციელდება პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის პროფესიულ სტანდარტთან შესაბამისობის დადგენის გარეშე.

21. 2007-2008 სასწავლო წელს ჩარიცხვა აკრედიტებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში პროფესიული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებით სწავლისათვის ხორციელდება ამ კანონით დადგენილისაგან განსხვავებული წესით, ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 91 - კანონის ძალაში შესვლა

1. აკადემიურ თანამდებობებზე 36-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ასაკობრივი შეზღუდვა, ამ კანონის 38-ე მუხლის "ე" ქვეპუნქტი და 39-ე მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტები ამოქმედდეს 2009-2010 სასწავლო წლის დასაწყისიდან.

2. ამ კანონის 81-ე მუხლის პირველი პუნქტი ამოქმედდეს 2008-2009 სასწავლო წლის დასაწყისიდან.

3. ეს კანონი ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს პრეზიდენტი

მიხეილ სააკაშვილი

თბილისი,

2004 წლის 21 დეკემბერი.

გამოქვეყნებულია №2 მაცნეში

10.01.2005

ნაწილი I

ცვლილებები შეიტანეს:

ცვლილებები შეიტანეს:

18.12.2007 - ცვლილება - № 5625-III

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე

04.12.2007 - ცვლილება - № 5533-III

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

28.03.2007 - ცვლილება - № 4529-IX

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში დამატებებისა და ცვლილებების შეტანის თაობაზე

14.12.2006 - ცვლილება - № 3987-რს

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე

17.03.2006 - ცვლილება - № 2795-IX

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე

13.05.2005 - ცვლილება - № 1444-რს

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

13.05.2005 - ცვლილება - № 1443-რს

"უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

ნ ე ს დ ე ბ ა

კარი I სტატუსი, მიზნები და საქმიანობის საგანი

თავი I ზოგადი დებულებები.

მუხლი I სტატუსი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტი (შემდგომში-უნივერსიტეტი) არის “უმაღლესი განათლების შესახებ”, “საჯარო სამართლის იურიდიული პირების შესახებ” საქართველოს კანონებისა და “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო ინსტიტუტისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – თბილისის ბიზნესის სახელმწიფო ინსტიტუტის გაერთიანების შესახებ” საქართველოს მთავრობის 2005 წლის 25 აგვისტოს №146 დადგენილების შესაბამისად შექმნილი უმაღლესი საგანმანათლებლო-სამეცნიერო დაწესებულება.
2. უნივერსიტეტს, როგორც საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს, აქვს:
 - ა) მასზე გადაცემული ქონება;
 - ბ) დამოუკიდებელი ბალანსი;
 - გ) საბანკო ანგარიში;
 - დ) შტაბი და ბეჭედი, რომელზეც გამოსახულია საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი და აღნიშნულია უნივერსიტეტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე;
 - ე) ბლანკი, რომელზეც აღნიშნულია უნივერსიტეტის სახელწოდება ქართულ და

ინგლისურ ენებზე, იურიდიული მისამართი, უნივერსიტეტის ლოგო;

ინტერნეტის მისამართი და ფაქსის ნომერი;

3) საკუთარი სიმბოლიკა.

3. უნივერსიტეტის იურიდიული მისამართია საქართველო, თბილისი-0144, ქეთევან წამებულის გამზირი, №55, კორპუსი III.
4. უნივერსიტეტის ინტერნეტ-გვერდია: www.teusu.edu.ge
5. ინგლისურ ენაზე უნივერსიტეტის სახელწოდება: Tbilisi State University of Economic Relations.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის მიზნები და საქმიანობის საგანი

1. უნივერსიტეტი აღიარებს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებით, “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონითა და განათლების სფეროში მოქმედი სხვა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრულ ძირითად მიზნებს, მათ შორის:
 - ა) ქართულ და მსოფლიო კულტურულ ფასეულობათა დამკვიდრებისათვის ხელშეწყობას;
 - ბ) დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირებას, რომელიც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის;
 - გ) სტუდენტებისათვის პროფესიულ ცხოვრებაში გამოსადეგი უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებას და ცოდნის მიღებას;
 - დ) უნივერსიტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფას;
 - ე) კვლევისა და სწავლების პროცესის განუყოფლობას;
 - ვ) პიროვნების ინტელექტუალური, კულტურული, ზნეობრივი განვითარების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილებას უმაღლესი განათლების მიღების გზით.
2. უნივერსიტეტის ძირითადი საქმიანობაა საუნივერსიტეტო უმაღლესი განათლების-ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამების, სამეცნიერო კვლევების განხორციელება და შესაბამისი აკადემიური ხარისხების მინიჭება. ამასთან ერთად, უნივერსიტეტი ახორციელებს სამეცნიერო-პედაგოგიური კადრებისა და სხვა პერსონა-

ლის მომზადებას, გადამზადებას და კვალიფიკაციის ამაღლებას.

3. უნივერსიტეტმა შეიძლება განახორციელოს პროფესიული უმაღლესი განათლების პროგრამა.
4. უნივერსიტეტი უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განახორციელოს საგანმანათლებლო-სამეცნიერო საქმიანობასთან დაკავშირებული დამხმარე, მათ შორის, ეკონომიკური საქმიანობა. შემოსული სახსრები და შემოსავლები მთლიანად ხმარდება უნივერსიტეტის მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას და მათი სხვა მიზნით გამოყენება აკრძალულია.

კარი II უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, მმართველი სუბიექტები და კომპეტენცია

თავი II უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები

მუხლი 3. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები)

1. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია):
 - ა) წარმომადგენლობითი საბჭო;
 - ბ) აკადემიური საბჭო;
 - გ) რექტორი;
 - დ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;
 - ე) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია:
 - ა) ფაკულტეტის საბჭო;
 - ბ) დეკანი;
 - გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

თავი III უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო

მუხლი 4. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო

1. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წარმომადგენლობითი საბჭო, რომელიც აირჩევა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ძირითადი ერთეულებიდან—ფაკულტეტებიდან წარმომადგენლობის საფუძველზე სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მიერ ცალ-ცალკე, ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულებზე მათი რაოდენობის პროპორციულად. სტუდენტები შეადგენენ წარმომადგენლობითი საბჭოს სრული შემადგენლობის ერთ მესამედს. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოში შედის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი.
3. საგანმანათლებლო ერთეულებიდან წარმომადგენლობით საბჭოში აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა რაოდენობას განსაზღვრავს წამომადგენლობითი საბჭო.
4. წარმომადგენლობით საბჭოში წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით შეიძლება შეყვანილ იქნეს პირი, რომელსაც უნივერსიტეტმა მიანიჭა აკადემიური ხარისხი, წოდება, ან/და კვალიფიკაცია, ასევე საზოგადოების წარმომადგენელი.
5. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს აკადემიური საბჭოს წევრთა ორმაგ რაოდენობაზე ნაკლები.
6. წარმომადგენლობით საბჭოში ერთი წევრი უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელია.
7. წარმომადგენლობითი საბჭო შედგება 19 წევრისაგან.
8. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილების ვადა ოთხი წელია.

მუხლი 5. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს არჩევის წესი

1. წარმომადგენლობითი საბჭო აირჩევა ფაკულტეტებიდან წარმომადგენლობით საფუძველზე საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების გზით სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მიერ ცალ-ცალკე ფაკულტეტებზე მათი რაოდენობის პროპორციულად.

2. არჩევნებში არ მონაწილეობს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი.
3. საბჭოში სტუდენტებს ირჩევენ ფაკულტეტის სტუდენტები, მათ შორის, დოქტორანტები, რომლებიც რეგისტრირებული არიან ფაკულტეტის სტუდენტების ამომრჩეველთა სიებში.
4. აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლებს ირჩევს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი, რომელიც რეგისტრირებულია ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ამომრჩეველთა სიებში.
5. საბჭოში ასარჩევ კანდიდატთა რეგისტრაციას ახორციელებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია. ამომრჩეველთა რეგისტრაცია ხორციელდება ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიების მიერ უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიის დავალებით.
6. კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიაში არჩევნების გამოცხადებიდან ათი დღის განმავლობაში. რეგისტრაციაზე უარის თქმის შემთხვევაში მიეთითება, რა ხარვეზს შეიცავს კანდიდატის მიერ წარმოდგენული დოკუმენტები. კანდიდატი უფლებამოსილია ხარვეზი გამოასწოროს ორი დღის ვადაში.
7. კანდიდატი უფლებამოსილია რეგისტრაციაზე უარი გაასაჩივროს ერთი დღის განმავლობაში. გადაწყვეტილებას საჩივართან დაკავშირებით იღებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია სამი დღის განმავლობაში და ორი საბუთო დღის ვადაში წერილობით ატყობინებს მომჩივანს.

მუხლი 6. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომების მოწმადებისა და ჩატარების წესი

1. წარმომადგენლობითი საბჭო მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ მაინც.
2. რიგგარეშე წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნას სპიკერის მოთხოვნით ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის ან აკადემიური საბჭოს დასაბუთებული უმრავლესობით.
3. შეამდგომლობა უნდა გაკეთდეს საბჭოს სპიკერის სახელზე.
4. წარმომადგენლობითი საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

მუხლი 7. უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილება

წარმომადგენლობითი საბჭო:

- ა) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის წესდების პროექტს აკადემიური საბჭოს მონაწილეობით და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.
- ბ) შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის შინაგანაწესს, ეთიკის კოდექსსა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ნორმებს;
- გ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შედგენის წესსა და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს.
- დ) ირჩევს წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერს;
- ე) ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანდიდატურას აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;
- ვ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;
- ზ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;
- თ) ამტკიცებს უნივერსიტეტის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულებს (ფაკულტეტებს) აკადემიური საბჭოს წარდგინების საფუძველზე;
- ი) აკადემიური საბჭოს წარდგინებით წარმომადგენლობითმა საბჭომ შეიძლება განახორციელოს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულების რეორგანიზაცია;
- კ) ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიურ ანგარიშს;
- ლ) აკადემიური საბჭოს დასაბუთებული წინადადებით ან საკუთარი ინიციატივით უფლებამოსილია, ვადამდე შეუწყვიტოს უფლებამოსილება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;
- მ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით ამტკიცებს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს;

- ბ) აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს;
- ო) აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურას; თუ წარმომადგენლობითი საბჭო არ დაამტკიცებს წარმოდგენილ კანდიდატურას, აკადემიური საბჭო წარმოადგენს ახალ კანდიდატურას.

მუხლი 8. წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი

- 1. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს და თავმჯდომარეობს სპიკერი, რომელსაც ფარული კენჭისყრით ირჩევს საბჭო თავისი წევრებიდან ოთხი წლის ვადით.
- 2. სპიკერი წარმართავს საბჭოს სხდომას. მისი არყოფნის შემთხვევაში სხდომას წარმართავს საბჭოს უხუცესი წევრი.
- 3. სპიკერს არ აქვს უფლება უნივერსიტეტში იმავდროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა.

მუხლი 9. წარმომადგენლობითი საბჭოს, სპიკერისა და წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები

- 1. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილება წყდება:
 - ა) ვადის გასვლით;
 - ბ) უნივერსიტეტის ლიკვიდაციით;
 - გ) უნივერსიტეტის აკრედიტაციის ზედიზედ ორჯერ გაუვლელით;
 - დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
- 2. სპიკერისა და საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია:
 - ა) პირადი სურვილი;
 - ბ) სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გ) გარდაცვალება;
 - დ) გარდაცვლილად ან უგზო-უკლოდ დაკარგულად აღიარება;

- ე) სასამართლოს მიერ ქმედუხნაროდ ან შეზღუდულ ქმედუხნარიანად აღიარება;
- ვ) უნივერსიტეტის აკრუდიტაციის ზედიზედ ორჯერ გაუვლელობა;
- ზ) აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება ან სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა;
- თ) ერთ წელზე მეტი ხნის ვადით საზღვარგარეთ წასვლა;
- ი) ექვს თვეზე მეტი ხნის ვადით ავადმყოფობის გამო სამსახურში გამოუცხადებლობა;
- კ) საბჭოს სხდომაზე ზედიზედ სამჯერ არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობა ;
- ლ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, შრომის ხელშეკრულების, უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და ეთიკური კოდექსის სისტემატური ან ისეთი დარღვევა, რამაც მნიშვნელოვანი ზიანი (მორალური, ანდა მატერიალური) მიაცენა უნივერსიტეტს;
- მ) საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის საფუძვლები.

მუხლი 10. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის შეცვლა

1. არ შეიძლება უფლებამოსილებაშეწყვეტილი აკადემიური პერსონალის წევრის ნაცვლად მის ადგილზე სტუდენტის არჩევა, ან პირიქით.
2. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში წარმომადგენლობითი საბჭოს დარჩენილი უფლებამოსილების ვადით მისი წევრი ზდება კანდიდატი, რომელმაც შესაბამის არჩევნებში უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის შემდეგ ხმების უმეტესი რაოდენობა მოაგროვა. ასეთი კანდიდატის არარსებობის შემთხვევაში არჩევნები ტარდება შესაბამისი წარმომადგენლის ასარჩევად უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის დარჩენილი ვადით.

თავი IV. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო

მუხლი 11. აკადემიური საბჭო

1. აკადემიური საბჭო უნივერსიტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა.
2. აკადემიური საბჭო აირჩევა ფაკულტეტების აკადემიური პერსონალის, სრული პროფესორების, ანდა ასოცირებული პროფესორების შემადგენლობიდან.
3. აკადემიური საბჭოს შედგება ცხრა წევრისგან: უნივერსიტეტის რექტორისა და ფაკულტეტების თანაბარი რაოდენობის წარმომადგენლებისგან.

მუხლი 12. აკადემიური საბჭოს არჩევის წესი

1. აკადემიური საბჭოს არჩევნებში ხმის მიცემის უფლება აქვს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის წევრებს და ფაკულტეტის საბჭოს წევრ სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლებს.
2. აკადემიური საბჭოს წევრობის კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს ათი დღის განმავლობაში. რეგისტრაციაზე უარის თქმის შემთხვევაში მიეთითება, რა ხარვეზს შეიცავს კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები.
3. კანდიდატი უფლებამოსილია ხარვეზი გამოასწოროს ორი დღის ვადაში.
4. კანდიდატი უფლებამოსილია რეგისტრაციაში გატარებაზე უარი გაასაჩივროს ერთი დღის განმავლობაში. გადაწყვეტილებას საჩივართან დაკავშირებით იღებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია სამი დღის განმავლობაში.
5. აკადემიური საბჭოს წევრები აირჩევიან ოთხი წლის ვადით.
6. აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების დარჩენილ ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების ვადით მისი წევრი ხდება კანდიდატი, რომელმაც შესაბამის არჩევნებში უფლებამოსილება შეწყვეტილი წევრის შემდეგ ხმების უმეტესი რაოდენობა მოაგროვა. ასეთი კანდი-

დატის არარსებობისას არჩევნები ჩატარდება ამ მუხლით დადგენილი წესით.

7. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობის განახლება ხდება ერთი მესამედით ორ წელიწადში ერთხელ.
8. აკადემიური საბჭო პირველსავე სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას.
9. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილების ცნობიდან ათი დღის ვადაში უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის შესახებ დებულებით დადგენილი წესით ირჩევს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს.
10. აკადემიური საბჭოს წევრს არა აქვს უფლება, უნივერსიტეტში იმავდროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა, გარდა რექტორისა ან იყოს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრი.

მუხლი 13. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება

აკადემიური საბჭო:

- ა) შეიშუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;
- ბ) ფაკულტეტის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- გ) ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციას, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების სფეროში უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა შორის თანამშრომლობის განვითარებას, ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შედგენას;
- დ) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარეს — რექტორს;
- ე) სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კონკურსის საფუძველზე შერჩეულ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანდიდატურას. კანდიდატურის წარდგინება შეიძლება მხოლოდ ორჯერ. განმეორებითი უარის შემთხვევაში ხდება ახალი კანდიდატურის წარდგენა;
- ვ) სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით წარმომადგენლობით საბჭოს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებას ადმინისტრა-

ციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შესახებ;

- ზ) წარმომადგენლობითი საბჭოს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ახალ კანდიდატურას მისი უფლებამოსილების შეწყვეტიდან ერთი თვის ვადაში;
- თ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის წესდების, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების, ბიუჯეტისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიური ანგარიშის წარმომადგენლობის საბჭოს განხილვაში;
- ი) სასწავლო წლის დასაწყისში ამტკიცებს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის, ასევე, ფაკულტეტებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას ფაკულტეტების საბჭოს წარდგინებით;
- კ) ადგენს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხების ცნობის წესს;
- ლ) ფაკულტეტების საბჭოების წარდგინებით ამტკიცებს საღისურთა ციო საბჭოების დებულებებს;
- მ) წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის კანდიდატურას;
- ნ) ადგენს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიან წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობას, პირობებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ო) წარმომადგენლობით საბჭოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს;
- პ) უფლება აქვს, ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე განსაკუთრებული დამსახურებისათვის საპატიო დოქტორის წოდება მიანიჭოს მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს, რომელიც საქართველოს ან საზღვარგარეთის ქვეყნის მოქალაქეა;
- ჟ) ირჩევს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელს;
- რ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესს;
- ს) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგინებით ამტკიცებს ამავე სამსახურის სტრუქტურული ერთეულე-

ბის (დეპარტამენტის, განყოფილების, სექტორის) ხელმძღვანელებს;

- ტ) გადაწყვეტილებას იღებს სახელობითი სტიპენდიის დაწესებასთან დაკავშირებით.
- უ) განსაზღვრავს პროფესორის პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ფ) ხელშეკრულებას აფორმებს შესაბამის სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებასთან დოქტორის საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად;
- ქ) გადაწყვეტილებებს იღებს სხვა საგანმანათლებლო-სამეცნიერო დაწესებულებებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების განსახორციელებლად;
- ღ) განსაზღვრავს სტუდენტებისათვის სტიპენდიის მიცემის, ფინანსური და მატერიალური დახმარების შემთხვევებსა და წესს;
- ყ) იღებს გადაწყვეტილებას პერიოდული და სხვა სახის გამოცემების შესახებ;
- შ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 14. აკადემიური საბჭოს სხდომების მომზადებისა და ჩატარების პროცედურა

1. აკადემიური საბჭო მოიწვევა საჭიროებისამებრ, მაგრამ კვარტალში ერთხელ მაინც.
2. საბჭოს რიგგარეშე სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს, აგრეთვე, რექტორის მოთხოვნით ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის დასაბუთებული მოთხოვნით.
3. მოთხოვნა კეთდება რექტორის სახელზე საბჭოს მოწვევამდე ერთი კვირით ადრე.
4. რექტორის გადაწყვეტილება რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ საბჭოს წევრებს ეცნობებათ წერილობით ან ზეპირად. გადაწყვეტილებაში მითითებული უნდა იქნეს სხდომის ჩატარების ადგილი, დრო და განსახილველი საკითხები.
5. საბჭოზე გადაწყვეტილება მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

მუხლი 15. აკადემიური საბჭოს და აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები

1. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება წყდება წესდების მე-9 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლებით.
2. აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილება წყდება წესდების მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლებით.

მუხლი 16. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება შეწყვეტილი წევრის შეცვლა

აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება შეწყვეტილი წევრის ახალი წევრით შეცვლა ხდება ამ წესდების მე-10 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით.

თავი V. რექტორი

მუხლი 17. რექტორი

1. რექტორი არის უნივერსიტეტის უმაღლესი აკადემიური თანამდებობის პირი, აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე და უნივერსიტეტს წარმოადგენს ქვეყნის შიგნით და გარეთ აკადემიურ და სამეცნიერო სფეროებში.
2. რექტორი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს ოთხი წლის განმავლობაში
3. რექტორის უფლებამოსილების ვადა გრძელდება ახალი რექტორის უფლებამოსილების ვადის დაწყებამდე.
4. რექტორად შეიძლება არჩეულ იქნას მხოლოდ სრული პროფესორი.
5. ერთი და იგივე პირი რექტორად შეიძლება ზედიზედ არჩეულ იქნეს მხოლოდ ორჯერ.

მუხლი 18. რექტორის არჩევის წესი

1. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების ცნობიდან ათი დღის ვადაში აქვეყნებს განცხადებას რექტორის

თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის შესახებ.

2. განცხადება ქვეყნდება კანდიდატების რეგისტრაციაში გატარებაზე ერთი და არჩევნების ჩატარებამდე სამი თვით ადრე.
3. განცხადება განთავსდება უნივერსიტეტის ვებგვერდზე აგრეთვე, უნივერსიტეტის ბეჭდით ორგანოში (თუკი ასეთი არსებობს) და რექტორის კანდიდატების რეგისტრაციის შეწყვეტამდე გამოიკვრება უნივერსიტეტში თვალსაჩინო ადგილებზე მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის მიზნით.
4. განცხადებაში აღინიშნება კანდიდატთა რეგისტრაციის დაწყების თარიღი, განცხადების მიღების ბოლო ვადა და რექტორის არჩევნების ჩატარების თარიღი.
5. კანდიდატების რეგისტრაციაში გატარება იწყება განცხადების გამოქვეყნებიდან ერთი თვის შემდეგ.
6. რეგისტრაცია გრძელდება ერთი თვის განმავლობაში. კანდიდატმა რეგისტრაციაში გასატარებლად უნდა წარმოადგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა ან პასპორტი, სრული პროფესორის თანამდებობების დამადასტურებელი საბუთები და სამოქმედო გეგმა.
7. კანდიდატთა რეგისტრაციას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია. აკადემიურმა საბჭომ შეიძლება რექტორის თანამდებობის კანდიდატთათვის წამოაყენოს დამატებითი საკვალიფიკაციო პირობები, რომლებსაც წარმომადგენლობითი საბჭო ამტკიცებს.
8. თუ საარჩევნო კომისია კანდიდატს უარს ეტყვის რეგისტრაციაში გატარებაზე, უარი წერილობით უნდა იყოს დასაბუთებული.
9. გადაწყვეტილებაში რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმის შესახებ მიეთითება ხარვეზები, რასაც კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები შეიცავს. ხარვეზის გამოსწორება კანდიდატს შეუძლია ორი დღის განმავლობაში.
10. უნივერსიტეტის რექტორის არჩევნები იმართება კანდიდატების რეგისტრაციის დასრულებიდან 30 დღის შემდეგ, მაგრამ არა უგვიანეს 40 დღისა.

11. კანდიდატმა აკადემიურ საბჭოს საჯაროდ უნდა წარუდგინოს სამოქმედო გეგმა.
12. რექტორი აირჩევა უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

მუხლი 19. რექტორის უფლებამოსილებები

1. რექტორი

- ა) უნივერსიტეტს წარმოადგენს სხვა ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობაში და მოქმედებს მისი სახელით;
 - ბ) უნივერსიტეტის სახელით დებს გარიგებებს. თუ გარიგება დაკავშირებულია ფინანსურ და ეკონომიკურ საკითხებთან, მას ხელს აწერს, აგრეთვე, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;
 - გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს წარმომადგენლობითი, აკადემიური საბჭოებისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებათა შესრულებას;
 - დ) ნიშნავს რექტორის მოადგილეს (მოადგილეებს);
 - ე) ნიშნავს რექტორის აპარატისა და სამდივნოს ხელმძღვანელებს;
 - ვ) ანგარიშვალდებულია აკადემიური საბჭოს წინაშე;
 - ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
 - თ) ქმნის საკონსულტაციო-სათათბირო ორგანოს (კომისიას) და განსაზღვრავს მის შემადგენლობას;
 - ი) ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს ერთიანი ეროვნული გამოცდების გარეშე უნივერსიტეტში მისაღებ საზღვარგარეთის ქვეყნის მოქალაქეთათვის და მოქალაქეობის არმქონე პირთათვის გამოყოფილი ადგილების რაოდენობას;
 - კ) ახორციელებს სხვა ფუნქციებს, რაც დაკავშირებულია უნივერსიტეტის აკადემიურ და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობასთან.
2. რექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის კომპეტენციაში შემავალ ადმინისტრაციულ ფუნქციებს მისივე დაეალებით ასრულებს მოადგილე, ხოლო აკადემიურ საბჭოს —თავმჯდომარეობს საბჭოს უხუცესი წევრი.

მუხლი 20. რექტორის გათავისუფლების საფუძვლები და წესი.

1. რექტორის ვადამდე გათავისუფლების საფუძველია წესდების მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევები და 65 წლის ასაკის მიღწევა;
2. პირადი სურვილით გათავისუფლების შემთხვევაში რექტორი განცხადებით მიმართავს აკადემიურ საბჭოს;
3. განცხადების დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შემთხვევაში ყოფილი რექტორი აგრძელებს რექტორის მოვალეობის შესრულებას;
4. განცხადების დაკმაყოფილების შემთხვევაში აკადემიური საბჭოს თავის გადაწყვეტილებას აცნობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს;
5. რექტორი გათავისუფლებულად ითვლება ახლად არჩეული რექტორის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში დადგენილი წესის შესაბამისად რეგისტრაციის მომენტიდან.

თავი VI ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი)

მუხლი 21. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი არის უნოვერსიტეტის უმაღლესი ადმინისტრაციული მმართველი ფინანსური, მეტერიალური და ადამიანური რესურსების სფეროში;
2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი უნივერსიტეტს წარმოადგენს საფინანსო-ეკონომიკურ ურთიერთობაში;
3. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადა ოთხი წელია.
4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელად ერთი და იგივე პირი ზედიზედ შეიძლება არჩეულ იქნას მხოლოდ ორჯერ;
5. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ქმნის და აკომპლექტებს ადმინისტრაციის სტრუქტურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

მუხლი 22. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილება

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი:

- ა) ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას;
- ბ) უნივერსიტეტის სახელით, მისი ბიუჯეტის შესაბამისად, დებს ფინანსურ და ეკონომიკურ გარიგებებს;
- გ) ადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- დ) ადგენს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღებისა და შრომის ანაზღაურების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობისა და პირობებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ე) ფაკულტეტებიდან და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ამზადებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტს და აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ვ) ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატს და განსაზღვრავს მის ფუნქციებს;
- ზ) წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ადმინისტრაციის აპარატსა და სამდივნოს;
- თ) ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილეს;
- ი) ასრულებს “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონითა და ამ წესდებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 23. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ვადამდე გათავისუფლების წესი

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ვადამდე გათავისუფლების საფუძველია წესდების მე-9 მუხლის მე - 2 პინქტით განსაზღვრული შემთხვევები და 65 წლის ასაკის მიღწევა.
2. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია წარმომადგენლობითი საბჭოს განმეორებითი უარი წლიური ანგარიშისა და ბიუჯეტის დამტკიცებაზე.
3. პირადი სურვილით გათავისუფლების შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი განცხადებით მიმართავს აკადემიურ

საბჭოს. განცხადების გაკმაყოფილების შემთხვევაში საბჭო შესაბამისი წარდგინებით მიმართავს წარმომადგენლობით საბჭოს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას.

4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი გათავისუფლებულად ითვლება ახლად არჩეული რექტორის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში დადგენილი წესის შესაბამისად რეგისტრაციის მომენტიდან.
5. მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში აკადემიური საბჭო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გათავისუფლების (გარდაცველების შემთხვევაში-შეცვლის) შესახებ წარდგინებით მიმართავს წარმომადგენლობით საბჭოს, რომელიც იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას.
6. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციებს დროებით ასრულებს მისი მოადგილე.

თავი VII. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 24. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სტუდენტების მონაწილეობით ახორციელებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხის სისტემატურ შეფასებას, რომლის შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემები და ა.შ.) დანერგვის გზით. განსაზღვრავს თვითშეფასების პარამეტრებსა და კრიტერიუმებს და ამზადებს უნივერსიტეტის თვითშეფასებას აკრედიტაციის პროცესისათვის.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურმა თავისი საქმიანობის განხორციელების მიზნით შეიძლება შექმნას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულები (დეპარტამენტი, განყოფილება, სექტორი და სხვა).

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების შექმნის წესი განისაზღვრება ასევე სამსახურის დებულებით.
5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელის არჩევის და მისი დაკომპლექტების წესი განისაზღვრება ამავე სამსახურის დებულებით.
6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებას ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო აკადემიური საბჭოს წარდგინებით.

მუხლი 25. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო აკადემიური საბჭოს წარდგინებით.
2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის საქმიანობის ვადა ოთხი წელია.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - ა) ორგანიზებას უწევს სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის შეფასებას და მისი შედეგების საფუძველზე შეიმუშავებს რეკომენდაციების სწავლების ხარისხის, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით და ამზადებს უნივერსიტეტის ინსტიტუციური და პროგრამული აკრედიტაციისათვის;
 - ბ) თავისი კომპენტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას;
 - გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებთან თანამშრომლობით, შეიმუშავებს ინსტრუქციებსა და დებულებებს სასწავლო, სამეცნიერო და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების სფეროში.
4. ხარისხი უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი ახორციელებს ამავე სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობას.
5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით წარმომადგენლობითმა საბჭომ შეიძლება შექმნას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამდივნო, რომლის შე-

მაღვენლობას ამტკიცებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამდივნოს დებულებას აკადემიური სანჭოს წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
7. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი თავისუფლდება წესდების მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლებით.

მუხლი 26. უნივერსიტეტის და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ურთიერთთანამშრომლობა

1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმართავს და კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მუშაობას;
2. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად:
 - ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;
 - ბ) შეისწავლის და აანალიზებს ფაკულტეტების პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობას;
 - გ) ხელს უწყობს ფაკულტეტების აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;
 - დ) ამზადებს ფაკულტეტების თვითშეფასებას;
 - ე) ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.
3. უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები ერთობლივად შეიმუშავენ წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და ფაკულტეტებზე მმართველობითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

მუხლი 27. ფაკულტეტი

1. ფაკულტეტი არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სწავლების სამივე საფეხურზე სტუდენტთა მომზადებას განსაზღვრულ სპეციალობებში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას. ფაკულტეტის საქმიანობის წესი განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ წესდებითა და ფაკულტეტის დებულებით.
2. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს საასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი (კათედრა, სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი, ლაბორატორია, კლინიკა, პროგრამული მიმართულება და სხვა) და დამხმარე (ბიბლიოთეკა და სხვა) სტრუქტურული ერთეულები.

მუხლი 28. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები;
2. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით, მაგრამ იგი არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები;
3. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება გამჭვირვალე, საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ფარული კენჭისყრით. არჩევნებთან დაგავშირებული პროცედურული საკითხები განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.

მუხლი 29. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) განსაზღვრავს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

- ბ) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით სიით შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;
- გ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავენს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- დ) ახორციელებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით და ფაკულტეტის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 30. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს დეკანი.
2. დეკანი აირჩევა ოთხი წლის ვადით.
3. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება ზედიზედ არჩეულ იქნეს მხოლოდ ორჯერ.
4. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას აქვეყნებს მათი რეგისტრაციის დაწყებამდე არა უგვიანეს ერთი და არჩევნების ჩატარებამდე არა უგვიანეს ორი თვით ადრე საქართველოს კანონმდებლობითა და ფაკულტეტის დებულებით დადგენილი წესით განჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
5. დეკანად შეიძლება აირჩეს სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

მუხლი 31. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილებაა:

- ა) უზრუნველყოს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობა;
- ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოს წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოს, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსა-

ხურისა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულება;

- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები;
- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეასრულოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციები.

მუხლი 32. დეკანის გათავისუფლების საფუძვლები

- 1. დეკანის გათავისუფლების საფუძველია წესდების მე-9 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული შემთხვევები და ნაწილის ასაკის მიღწევა;
- 2. პირადი სურვილით გათავისუფლების შემთხვევაში დეკანი განცხადებით მიმართავს ფაკულტეტის საბჭოს. მისი დამყოფილების შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო ერთი კვირის ვადაში ნიშნავს დეკანის არჩევნებს;
- 3. დეკანის არჩევნებამდე მის კომპეტენციაში შემავალ ადმინისტრაციულ ფუნქციებს ასრულებს დეკანის მოადგილე, ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს საბჭოს უხუცესი წევრი.

მუხლი 33. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც მოქმედებს ამ წესდებით და ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად.

მუხლი 34. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

- 1. სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება ფაკულტეტზე;
- 2. სადისერტაციო საბჭოს შექმნისა და თავმჯდომარის არჩევის წესს განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად;

3. ფაკულტეტის დეკანი ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე უფლებამოსილია სადისერტაციო საბჭოს წევრად სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მოიწვიოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე სრული ან/ და ასოცირებული პროფესორი;
4. სადისერტაციო საბჭოს წევრად მოწვეულ პირს უნდა ჰქონდეს სამეცნიერო და პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ ხუთი წლის გამოცდილება.

თავი IX. ბიბლიოთეკა

მუხლი 35. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა

1. უნივერსიტეტში მოქმედებს საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკა.
2. ბიბლიოთეკას ყავს ხელმძღვანელი.
3. ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

მუხლი 36. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა

1. წარმომადგენლობითმა საბჭომ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით შეიძლება შექმნას ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად;
2. ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

თავი X. უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 37. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) რექტორის აპარატი;
 - ბ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის აპარატი;
 - გ) კანცელარია;
 - დ) მართვის ორგანოების სამდივნოები;

- ე) ეკონომიკური სამსახური;
- ვ) ბუღალტერია.
- 2. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესი განისაზღვრება შესაბამისი დებულებით.
- 3. დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს და მათ დებულებებს განსაზღვრავს და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო:
 - ა) დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს რექტორის აპარატს - რექტორის წარდგინებით;
 - ბ) დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს - ადმინისტრაციის უფროსის აპარატს- ადმინისტრაციის უფროსის წარდგინებით;
 - გ) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულს-კანცელარიას, ეკონომიკური სამსახური, ბუღალტერი - ადმინისტრაციის უფროსის წარდგინებით;
 - დ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამდივნოს - აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;
 - ე) მართვის ორგანოების სამდივნოს - შესაბამისი მართვის ორგანოების წარდგინებით;
 - ვ) სხვა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს - აკადემიური საბჭოს წარდგინებით.

კარი III უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი მსწავლებელი

თავი XI აკადემიური პერსონალი მსწავლებელი

მუხლი 38. აკადემიური პერსონალი

უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისგან.

მუხლი 39. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი

1. აკადემიური თანამდებობის დაკავება შეიძლება მხოლოდ ღია კონკურსის წესით, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპებს;
2. კონკურსის ჩატარების წესს განსაზღვრავს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

მუხლი 40. აკადემიურ თანამდებობებზე არჩევის პირობები

1. სრულ პროფესორად შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება. დამატებითი პირობები შეიძლება განსაზღვროს უნივერსიტეტის აკადემიურმა საბჭომ. ამ პირობებს ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო;
2. ასოცირებული პროფესორის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება;
3. ასისტენტ-პროფესორად შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორი ან დოქტორანტი.

მუხლი 41. აკადემიური პერსონალის უფლებები და ვალდებულებები

1. აკადემიური პერსონალს უფლება აქვს:
 - ა) მონაწილეობდეს უნივერსიტეტის მართვაში „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ წესდების შესაბამისად;
 - ბ) ჩარევის გარეშე განახორციელოს სწავლება, კვლევა, შემოქმედებითი საქმიანობა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოქვეყნება;
 - გ) საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში დამოუკიდებლად განსაზღვროს სასწავლო პროგრამების შინაარსი, სწავლების მეთოდები და საშუალებები;
 - დ) კვალიფიკაციის ასამაღლებლად ხუთ წელიწდეულში ერთხელ აიღოს ანაზღაურებული სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულება არა უმეტეს ერთი სასწავლო წლის ვადით;
 - ე) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილება.
2. აკადემიური პერსონალი ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას ამ წესდების მოთხოვნები;
 - ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
 - გ) შეასრულოს შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები;

- დ) კვალიფიკაციის ამაღლების შეზღვევ წარმოადგინოს ანგარიში ჩატარებული სამუშაოს შესახებ.
3. აკადემიური პერსონალის თანამდებობრივი შეუთავსებლობა განისაზღვრება შრომის ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით.

მუხლი 42. აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლები

აკადემიური პერსონალის თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
- გ) უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ნორმების უხეში ან სისტემატური დარღვევა;
- დ) შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების დარღვევა;
- ე) პენსიაზე გასვლა ან ემერიტუსის წოდების მინიჭება;
- ვ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემთხვევები.

მუხლი 43. მასწავლებელი

- 1. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი;
- 2. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობების დაკავების გარეშე;
- 3. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით, კანონმდებლობის ფარგლებში მასწავლებელს შეიძლება მიენიჭოს სხვა უფლებებიც;
- 4. მასწავლებლის თანამდებობრივი შეუთავსებლობა განისაზღვრება შრომის ხელშეკრულებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით.

მუხლი 44. მასწავლებლის გათავისუფლების საფუძვლები

მასწავლებლის უფლებამოსილება წყდება ამ წესდების 43-ე მუხლით გათვალისწინებული საფუძვლებით, იმის გათვალისწინებით, რომ მას არ ენიჭება ემერიტუსის წოდება.

კარი IV. სტუდენტთა უფლება-მოვალეობები. სტუდენტთა
თვითმმართველობა

მუხლი 45. სტუდენტების უფლება-მოვალეობები

1. უნივერსიტეტი აღიარებს “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებულ სტუდენტთა უფლებებს
 - ა) შექმნან სტუდენტური თვითმმართველობები;
 - ბ) კანონით და ამ წესებით დადგენილი უფლებამოსილებების ფარგლებში მონაწილეობდნენ უნივერსიტეტის მართვაში;
 - გ) თავისუფლად გამოხატონ საკუთარი აზრი;
 - დ) კანონმდებლობით დადგენილი და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გადავიდნენ სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში;
 - ე) აირჩიონ სასწავლო პროგრამა;
 - ვ) ისარგებლონ უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკით, სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით კომპიუტერული და სხვა ტექნიკით, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით.
2. უნივერსიტეტი შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე და განსაკუთრებულ მდგომარეობაში (ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ცხოვრება და სხვა.) მყოფ სტუდენტებს საგანმანათლებლო პროგრამების ასათვისებლად უქმნის სწავლის მათთვის მოსახერხებელ პირობებს;
3. დისციპლინური დევნის განხორციელებისას სტუდენტს უფლება აქვს:
 - ა) წერილობით მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური დევნის შესახებ;
 - ბ) დაესწროს მის მიმართ დისციპლინური დევნის საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
 - გ) მიაწოდოს ფაკულტეტის საბჭოს მის ხელთ არსებული ინფორმაცია და მტკიცებულებები;
 - დ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მოპოვებული მტკიცებულებების გამოკვლევაში;
 - ე) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური დევნის შესახებ საკითხის საჯარო სხდომაზე განხილვა.

4. გადაწყვეტილება დისციპლინური დევნის განხორციელების შესახებ უნდა იყოს დასაბუთებული და ემყარებოდეს კანონიერი გზით მოპოვებულ მტკიცებულებებს.
5. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას პირადი განცხადების საფუძველზე ზერექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით ბრზანდებით ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის შემდეგ.
6. სტუდენტის გარიცხვის საფუძველია:
 - ა) სტუდენტის ეთიკის კოდექსის უხეში დარღვევა;
 - ბ) უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დარღვევა, რაც ზიანს აყენებს უნივერსიტეტის ღირსებას, მათ შორის, აკადემიურ პერსონალსა და ადმინისტრაციას;
 - გ) სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების დარღვევა.
 - დ) უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
7. სტუდენტს უფლება აქვს გადაწყვეტილება მისი გარიცხვის შესახებ გაასაჩივროს ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში და სასამართლოში.
8. სტუდენტი მოვალეა:
 - ა) უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;
 - ბ) დაიცვას მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობები, ეს წესდება, უნივერსიტეტში მოქმედი შინაგანაწესი და სტუდენტის ეთიკის კოდექსი.

მუხლი 46. სტუდენტთა თვითმმართველობა და მისი უფლებამოსილებები

1. უნივერსიტეტში ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე იქმნება ფაკულტეტის მიხედვით არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობა.

2. სტუდენტურ თვითმმართველობას აქვს დებულება, რომელიც ერთობლივად არის შემუშავებული ფაკულტეტებზე არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ.
3. სტუდენტური თვითმმართველობა:
 - ა) ამტკიცებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას;
 - ბ) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას უნივერსიტეტის მართვაში;
 - გ) ირჩევს წარმომადგენლებს ფაკულტეტის საბჭოში;
 - დ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და თვითმმართველობის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

კარი V. უნივერსიტეტის დაფინანსების წყაროები. უნივერსიტეტის ქონება. უნივერსიტეტის წესდებაში ცვლილებების შეტანის წესი. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია.

მუხლი 47. უნივერსიტეტის სახელმწიფო კონტროლი

უნივერსიტეტის სახელმწიფო კონტროლის განმასხვრციელებელი ორგანოა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, რომელიც ახორციელებს უნივერსიტეტის საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას. სამინისტრო უფლებამოსილია მოსთხოვოს უნივერსიტეტს კონტროლის განსახორციელებლად საჭირო ნებისმიერ მასალისა და ინფორმაციის წარმოდგენა.

მუხლი 48. უნივერსიტეტის დაფინანსების წყაროები

უნივერსიტეტის დაფინანსების წყაროებია:

- ა) სწავლის საფასური რომელიც იფარება სახელმწიფო სასწავლო გრანტით;
- ბ) კერძო გრანტის, შემოწირულობის სახით ან ანდერძით მიღებული შემოსავლები;
- გ) საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე სახელმწიფოს მიერ გაცემული სამეცნიერო-კვლევითი გრანტები;
- გ) დარგობრივი სამინისტროების მიერ გამოყოფილი პროგრამული დაფინანსება;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა, მათ შორის, ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული შემოსავლები.

მუხლი 49. უნივერსიტეტის ბალანსის შედგენა და შემოწმება

უნივერსიტეტი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება. შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს შესაბამის სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოს. უნივერსიტეტის წლიურ ბალანსს ამოწმებს სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

მუხლი 50. უნივერსიტეტის ქონება

1. უნივერსიტეტს დასახული მიზნებისათვისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად საქართველოს ეკონომიკური განვითარების სამინისტროს მიერ გადაეცემა შესაბამისი ქონება კანონმდებლობით დადგენილ წესით.
2. უნივერსიტეტის ქონებას შეადგენს მის საკუთრებაში არსებული ან/და სახელმწიფოსგან სარგებლობაში გადაცემული უძრავ-მოძრავი ქონება, რომელიც ასახულია უნივერსიტეტის ბალანსში.
3. სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს თანხმობით უნივერსიტეტს შეუძლია განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:
 - ა) უძრავი ქონების შეძენა, გასხვისება და დატვირთვა;
 - ბ) სესხის აღება;
 - გ) თავდებობა;
 - დ) საშტატო განრიგისა და ხელფასის ფონდის განსაზღვრა;
 - ე) სხვა გადაწყვეტილებები ინსტიტუტის ქონებასთან დაკავშირებით, თუ ისინი სცილდება ჩვეულებრივ საქმიანობის ფარგლებს.
4. სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს უარი ამ მუხლის მესამე პუნქტით განსაზღვრული ქმედებების განხორციელებაზე შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

5. უნივერსიტეტს ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად აუცილებელია ეკონომიკური განვითარების სამინისტროს თანხმობა.
6. ამ მუხლის მესამე პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ ქმედებათა განსახორციელებლად აუცილებელია საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს თანხმობა.

თავი XIV. წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა. უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 51. წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. ამ წესდებაში ცვლილებები და დამატებები შეაქვს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს, აკადემიური საბჭოს მონაწილეობით და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.
2. წესდების ცვლილებებთან ან/და დამატებებთან დაკავშირებით დასაბუთებული წინადადებები წარმომადგენლობით საბჭოში შეიძლება შეიტანოს ფაქულტეტის საბჭომ, აკადემიურმა საბჭომ ან სტუდენტთა თვითმმართველობამ.
3. წინადადებები განიხილება მათი შემოტანიდან ერთი თვის ვადაში.
4. წესდებაში შეტანილი ცვლილებებისა და დამატებების დამტკიცების საკითხს წყვეტს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო.

მუხლი 52. უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. უნივერსიტეტის რეორგანიზაციას და ლიკვიდაციას, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ახორციელებს საქართველოს მთავრობა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს წარდგინებით.
2. უნივერსიტეტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიურისაბჭოს მიერ.

სხდომის ოქმი №13, 12. 04. 2007 წ.

აკადემიური საბჭოს თავჯდომარე
პროფ. ა. ჩუთლაშვილი

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმა (2007-2016 წწ.)

თბილისი
2008

უნივერსიტეტის მისია

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის მისიაა მაღალკვალიფიციური, პროფესიონალი კადრების მომზადება და აქტუალური სამეცნიერო კვლევების განხორციელება. უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულები უნდა გახდნენ ქვეყნის ინტელექტუალური ელიტის ნაწილი, რომლებსაც შეეძლებათ გლობალიზაციის პირობებში სწორი ორიენტირების შერჩევა და ცხოვრებაში განხორციელება. ამან ხელი უნდა შეუწყოს ქვეყანაში პოლიტიკური და ეკონომიკური გარემოს ლიბერალიზაციას, კულტურული მრავალფეროვნების განვითარებას და სამოქალაქო საზოგადოების ფორმირებას.

უნივერსიტეტის მისიის განსაზღვრას იზიარებენ მისი მართვის ორგანოები, ადმინისტრაცია, ფაკულტეტები, სხვა სტრუქტურული ერთეულები, აკადემიური პერსონალი და სტუდენტები.

უნივერსიტეტის მიზნობა:

- სასწავლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების განხორციელება მაღალი მსოფლიო სტანდარტების შესაბამისად;
- უწყვეტი სწავლებისა და განათლების პრინციპების დანერგვა;

- თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი კომპეტენციისა და მაღალი ზნეობრივი სტანდარტების პროფესიონალთა მომზადება;
- სერიოზული წვლილის შეტანა მაღალკვალიფიციურ კადრებზე ქვეყნის მოთხოვნის დაკმაყოფილებაში;
- განათლების მაღალი ხარისხისა და კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე, მის ფარგლებს გარეთ;
- ცოდნაზე დაფუძნებული გარემოს შექმნა.
ამ მიზნების მისაღწევად:

1. უნივერსიტეტის ამოცანება:

კლასიკური საუნივერსიტეტო განათლების, ახალი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და ცოდნის ინოვაციური ტექნოლოგიების ფართოდ დანერგვა, მათში უახლესი სამეცნიერო მიღწევების ასახვა და საუნივერსიტეტო განათლების უწყვეტობის პირობების უზრუნველყოფა;

- თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების რეალიზება, საერთაშორისო საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისა სწავლების სამსაფეხურიანი სისტემის სრულად ამოქმედება;
- სამეცნიერო კვლევების გაფართოება და ინტენსიფიკაცია მეცნიერების, ტექნიკისა და საზოგადოების განვითარების თანამედროვე ტენდენციების გათვალისწინებით;
- საერთაშორისო შრომით ბაზარზე უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა და პროფესორ-მასწავლებელთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა;
- პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება, გაფართოება-განმტკიცება საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სტრუქტურებთან, სახელმწიფო და არასახელმწიფო სექტორთან როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე, მის ფარგლებს გარეთ;
- ადამიანის პიროვნული პოტენციალის განვითარება, პიროვნების სოციალური და კულტურული მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება, შემოქმედებითი შესაძლებლობების რეალიზება და ეროვნული თვითმყოფადობის შენარჩუნება;
- უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განმტკიცება;

• საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის კონტროლისა და ხარისხის მართვის ევროპული სისტემის ამოქმედება.

ამ ამოცანების გადასაწყვეტად უნივერსიტეტის საქმიანობა წარიმართება შემდეგი ძირითადი მიმართულებებით:

- საგანმანათლებლო;
- სამეცნიერო-კვლევითი;
- მმართველობითი.

2. უნივერსიტეტი თავის საქმიანობისას იხელმძღვანელებს შემდეგი ძირითადი პრინციპებით:

- სტრუქტურულ-ორიენტირებული სწავლება;
- ორიენტაცია პროფესიონალიზმზე;
- ორიენტაცია შედეგებზე, მათ თვალსაჩინო გამოვლენასა და გავრცელებაზე;
- გამჭვირვალობა;
- სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების ერთიანობა;
- საჯარო კონტროლი და ანგარიშვალდებულება;
- საერთაშორისო პრაქტიკის გაზიარება—გათვალისწინება.

უნივერსიტეტი, როგორც საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცის ერთ-ერთი მაღალრეიტინგული უმაღლესი სასწავლებელი, ხელს უწყობს ევროპული სტანდარტების საგანმანათლებლო პროგრამების თანამედროვე მოთხოვნათა დონეზე რეალიზებას. თავისი შემდგომი განვითარებისა და ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციისათვის იგი ისახავს შემდეგ სტრატეგიულ მიზნებს:

1. ევროკავშირის სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამების მომზადებისა და რეალიზაციის მაღალი ხარისხის მიღწევა;

2. სახელმწიფოსა და რეალური სექტორის მოთხოვნის პროგნოზირებისა და გათვალისწინების საფუძველზე სპეციალისტთა წინმსწრები ტემპით მომზადება და გადამზადება.

ამ მიზნების მისაღწევად უნივერსიტეტი ისახავს შემდეგ ამოცანებს:

1. საგანმანათლებლო პროგრამების ევროპის საგანმანათლებლო სივრცესთან სრული თავსებადობის უზრუნველყოფას;

2. ევროპის წამყვან უნივერსიტეტებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებასა და დანერგვას;

3. უნივერსიტეტის დიპლომის ევროგაერთიანების სივრცის ერთ-ერთი წამყვანი უმაღლესი სასწავლებელის მიერ აღიარების უზრუნველყოფას;

4. სპეციალისტების მომზადების სტრუქტურის ოპტიმიზაციას;

5. უწყვეტი განათლების, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების ეფექტიანი სისტემის შექმნას;

3. ამ ამოცანების განხორციელების ხარისხს უნივერსიტეტი ადგენს შემდეგი ინდიკატორებით:

1. ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის განვითარება, საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, დაპროექტებისა და რეალიზების ინოვაციური ტექნოლოგიების გამოყენება;

2. 2009-2010 სასწავლო წლისათვის უნივერსიტეტის მენეჯმენტის ISO-ის (International standards organization) სტანდარტების სისტემის მიხედვით სერტიფიცირება;

3. 2009-2010 სასწავლო წლის ბოლოსათვის საგანმანათლებლო მიმართულებებში სამსაფეხურიანი მომზადების პროგრამების რაოდენობის 70-80 პროცენტამდე ამაღლება;

4. 2010-2011 სასწავლო წლისათვის დამატებითი მომზადებისა და გადამზადების პროგრამების მსმენელთა რაოდენობის 25-30, ხოლო 2015-2016 სასწავლო წლისათვის 50 პროცენტით გადიდება;

5. 2009-2010 სასწავლო წლისათვის ყველა საგანმანათლებლო პროგრამის პროგრამული აკრედიტაციისათვის მომზადება;

6. 2010-2011 სასწავლო წლისათვის, რეალური სექტორის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, კურსდამთავრებულთა მაღალანაზღაურებად თანამდებობებზე დასაქმების საშუალო მაჩვენებლის 20-25 პროცენტით გადიდება;

7. კვალიფიკაციამაღლებული და სერტიფიცირებული აკადემიური პერსონალის რაოდენობის ზრდა და 2010-2011 სასწავლო წლისათვის აკადემიურ პერსონალის საერთო რიცხოვნობაში მათი წილის 20-25, 2013-2014 სასწავლო წლისათვის – 35-40, ხოლო 2015-2016 სასწავლო წლისათვის 60-70 პროცენტამდე ამაღლება;

8. მსოფლიოს წამყვან სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრებში სტაჟირებაგავლილი აკადემიური პერსონალის რიცხოვნობის ზრდა და 2010-2011 სასწავლო წლისათვის პერსონალი საერთო რიცხოვნო-

ბაში მათი ხვერითი წილის – 10, ხოლო 2015-2016 სასწავლო წლისათვის 20-25 პროცენტამდე გადიდება;

9. ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების რაოდენობისა და ხარისხის დონის ამაღლება, აკადემიური მობილობის ზრდა; 2011-2012 სასწავლო წლისათვის, მინიმუმ, ერთი ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება ევროგაერთიანების სივრცის ერთ-ერთ უმაღლეს სასწავლებელთან ერთად;

10. 2008-2009 სასწავლო წლისათვის საზღვარგარეთის იმ უმაღლესი სასწავლებლების დადგენა, რომლებთანაც თანამშრომლობა პრიორიტეტული იქნება უახლოეს მომავალში.

11. სასწავლო პროცესის თანამედროვე მატერიალური-ტექნიკური საშუალებებით აღჭურვა, ინფორმაციული რესურსების განვითარება და მათი გამოყენების ხარისხის ზრდა;

12. 2009-2010 სასწავლო წლისათვის აკადემიური პერსონალის ყველა წარმომადგენლისათვის პერსონალურ კომპიუტერთან კვირაში არანაკლებ 10-15, ხოლო სტუდენტებისათვის კვირაში საშუალოდ არანაკლებ 10-20 საათის განმავლობაში მუშაობისათვის პირობების შექმნა;

უნივერსიტეტი, როგორც სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულება, ზრუნავს მეცნიერული კვლევების განხორციელების პირობების შექმნაზე და განსაზღვრავს მის პრიორიტეტებს, ახალისებს მეცნიერული კვლევების დაფინანსებას როგორც ადგილობრივი, ასევე, ქვეყნის გარედან მოზიდული წყაროებით, რაც ხელს შეუწყობს სამეცნიერო პოტენციალის განვითარებასა და ევროატლანტიკურ სივრცეში ინტეგრირებას. ამ მიმართულებით უნივერსიტეტი ისახავს შემდეგ სტრატეგიულ მიზნებს:

1. ქვეყნის სამეცნიერო-კვლევით სივრცეში წამყვანი პოზიციების მიღწევა არჩეული სპეციალიზაციების მიხედვით;
2. აქტიური მონაწილეობა ქვეყნის სოციალური და ეკონომიკური სფეროების სამეცნიერო-საკონსულტაციო უზრუნველყოფაში;
3. უნივერსიტეტის ინოვაციური ინფრასტრუქტურის განვითარება.

ამ მიზნების მისაღწევად უნივერსიტეტი ისახავს შემდეგ ამოცანებს:

1. მეცნიერული კვლევების ორიენტაცია დაფინანსების გარე წყაროებზე შიდა საუნივერსიტეტო სამეცნიერო გრანტების თანადაფინანსების პრინციპების გათვალისწინებით;
2. სამეცნიერო კადრების მომზადებისა და გადამზადების სისტემის განვითარება, მათი ასაკობრივი სტრუქტურის ოპტიმიზაცია, სამეცნიერო-პედაგოგიური კოლექტივის პერმანენტული განახლება;
3. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ოპტიმიზაცია ქვეყნის განვითარების პრიორიტეტებისა და რეალური სექტორის ინტერესების გათვალისწინებით;
4. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის საერთაშორისო საგრანტო მხარდაჭერის გაფართოება;
5. საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ინტეგრაცია, სტუდენტებში სამეცნიერო-კვლევითი უნარის განვითარება;
6. სამეცნიერო საქმიანობისა და სპეციალისტთა მომზადების მონიტორინგის სისტემის ჩამოყალიბება;
7. საერთაშორისო თანამშრომლობის გაღრმავება;

ამ ამოცანების განხორციელების ხარისხს უნივერსიტეტი ადგენს შემდეგი ინდიკატორებით:

1. ევროგაერთიანების ახალი წევრი ქვეყნების სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტებთან ურთიერთსასარგებლო კონტაქტები და გრანტების მოზიდვა. 2011-2012 სასწავლო წლისათვის აღნიშნული ფორმით მინიმუმ 2-3 სამეცნიერო კვლევის განხორციელება;
2. 2008-2009 სასწავლო წლიდან შესაბამისმა პროგრამულმა მიმართულებებმა უნდა უზრუნველყონ მინიმუმ ერთი სამეცნიერო კვლევის განხორციელება საგრანტო დაფინანსებით. 2010-2011 სასწავლო წლისათვის საგრანტო დაფინანსებით განხორციელებული კვლევების საერთო ღირებულების 250-350 ათასამდე, ხოლო 2016 წლისთვის არანაკლებ 500 ათას ლარამდე ზრდა;
3. სამაგისტრო და სადოქტორო ნაშრომების დაცვა სასწავლო გეგმის ზუსტი შესაბამისობით; გამოქვეყნებული მონოგრაფიების, სტატიების, მოხსენებების რაოდენობა; სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობის სიხშირე;
4. გლობალური ტექნოლოგიების გამოყენება და განახლება თანამედროვე კვლევების ჩასატარებლად;

5. 2010-2011 სასწავლო წლისათვის უნივერსიტეტის ბიუჯეტის 5 პროცენტის შიდა საუნივერსიტეტო კვლევითი გრანტებისათვის წარმართვა; 2013-2014 სასწავლო წლისათვის ამ მაჩვენებლის 5-10, ხოლო 2015-2016 სასწავლო წლისათვის 10-15 პროცენტამდე ამაღლება.

ოპტიმალური მმართველობა გულისხმობს მოქნილი, ანგარიშვალდებული და ქმედითი საუნივერსიტეტო მმართველობითი სტრუქტურის შექმნას, რომელიც შეესაბამება ევროკავშირის სივრცის წამყვანი უნივერსიტეტების ანალოგიურ სტრუქტურებს და ორიენტირებულია შედეგებზე და მათ გაზომვადობაზე და ამ შედეგების საზოგადოებისათვის თვალსაჩინო დემონსტრირებაზე.

ამ მიმართულებით უნივერსიტეტი ისახავს შემდეგ სტრატეგიულ მიზნებს:

1. კლასიკური ევროპული უნივერსიტეტის მმართველობითი მოდელის დანერგვას;
2. მმართველობით გადაწყვეტილებათა სისტემის სრულყოფას (ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის განვითარება);
3. უნივერსიტეტის, როგორც ერთ-ერთი წამყვანი უმაღლესი სასწავლებლის, ადგილის და როლის დამკვიდრებას საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცეში.

ამ მიზნების მისაღწევად უნივერსიტეტი ისახავს შემდეგ ამოცანებს:

1. საპროექტო მართვაზე ორიენტირებული სტრუქტურის შექმნას;
2. ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის განვითარებას საერთაშორისო სტანდარტების მოთხოვნების შესაბამისად;
3. შეფასების სისტემის შექმნას, თანამშრომელთა მმართველობითი პოტენციალის განვითარებასა და მათში პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებას;
4. უნივერსიტეტის საკადრო რეზერვის ჩამოყალიბებას;
5. უნივერსიტეტის სარეიტინგო ადგილს, ევროპის უნივერსიტეტებს შორის.

ამ ამოცანების რეალიზების ხარისხს უნივერსიტეტი ადგენს შემდეგი ინდიკატორებით:

1. კლასიკური უნივერსიტეტის მმართველობითი მოდელის აღწერა და რეალიზება, ორგანიზაციული სტრუქტურის ოპტიმიზაცია;

2. ქვეყანაში შექმნილი ვითარებიდან გამომდინარე, 2008-2009 სასწავლო წლიდან აკადემიური პერსონალის შემადგენლობის ოპტიმიზაცია;
3. უნივერსიტეტის ერთიანი მმართველობითი ინფორმაციული სისტემის შექმნა. მიმდინარე სასწავლო წლის ბოლომდე (2007 წლის ივნისი) შიდა საუნივერსიტეტო კომპიუტერული ქსელის ფუნქციონირების დაწყება;
4. 2010-2011 სასწავლო წლიდან უმაღლესი და საშუალო მმართველობითი რგოლის კვალიფიკაციის პერიოდული ამაღლება, მმართველობითი რგოლისათვის პროფესიული გადამზადების სპეციალური პროგრამების შემოღება;
5. 2009 წლის ბოლოსთვის უნივერსიტეტის მმართველობის ახალგაზრდა პოტენციურ ლიდერთა ჯგუფის ჩამოყალიბება;
6. ქვეყნის მაღალრეიტინგულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ხუთეულში ყოფნა 2008-2010 წწ.

უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმა მისი ფუნქციონირების ძირითადი ორიენტირია, რომელიც მას მიზნად უსახავს საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცის მოთხოვნების შესაბამისად განვითარების ამოცანებს, განსაზღვრავს მათი განხორციელებისათვის საჭირო ღონისძიებებს და ადგენს კონკრეტულ ინდიკატორებს ამ ამოცანების შესრულების ხარისხის შესაფასებლად.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი N 21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი /

შინაგანაწესი

თბილისი
2008

ზოგადი დებულებები

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “უნივერსიტეტის“) შინაგანაწესი შედგენილია საქართველოს კანონმდებლობისა და თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე.

2. შინაგანაწესი უზრუნველყოფს:

ა) უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირთა მიერ შრომისადმი კეთილსინდისიერ დამოკიდებულებას, შრომის დისციპლინის განმტკიცებას, სამუშაოს ხარისხიანად შესრულებას, სამუშაო დროის რაციონალურად გამოყენებას, შრომის ნაყოფიერების გაზრდას;

ბ) სასწავლო-სამეცნიერო პროცესთან და ორგანიზაციულ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირებას;

3. შინაგანაწესი შედგება შემდეგი თავებისაგან:

ა) შრომითი ურთიერთობა;

ბ) სასწავლო პროცესი.

4. უნივერსიტეტში მოქმედ სხვა წესებთან ერთად შინაგანაწესი წარმოადგენს ძირითად ნორმატიული აქტს, რომელიც ეხება უნივერსიტეტში შრომის ხელშეკრულების საფუძველზე მყოფ პირებს, მართვის ორგანოების მიერ არჩეულ პირებს და სტუდენტებს, მათ შორის მაგისტრანტებსა და დოქტორანტებს.

5. კადრების სამსახური ვალდებულია სამსახურში მიღებისას დასაქმებულს და ჩარიცხულ სტუდენტს გააცნოს შინაგანაწესი. აგრეთვე ნებისმიერ დროს დაინტერესებულთათვის ხელმისაწვდომი გახადოს იგი.

I თავი. შრომითი ურთიერთობის რეგულირება

მუხლი 1. შრომითი ხელშეკრულება

1.1. უნივერსიტეტში სამუშაოდ მიღება ხდება შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

1.2. აკადემიურ პერსონალთან შრომით ხელშეკრულებას აფორმებს რექტორი, ხოლო ადმინისტრაციის თანამშრომლებთან, მათ შორის, დამხმარე პერსონალთან – ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

1.3. დამხმარე პერსონალის სამუშაოზე მიღების წესი, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობა და პირობები რეგულირდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული წესებით, რომელიც შინაგანაწესთან ერთად შრომითი ხელშეკრულების შემადგენელი ნაწილია.

1.4. აკადემიური თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში პირი შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად წარმოადგენს დოკუმენტაციას, რომლის ნუსხასაც ადგენს რექტორი.

1.5. ადმინისტრაციულ სამსახურში დაკავებული პირები შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად წარმოადგენენ დოკუმენტაციას, რომელსაც განსაზღვრავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

1.6. პირი სამუშაოზე მიღებულად ითვლება შრომითი ხელშეკრულების დადების მომენტიდან.

1.7. შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებამდე ან გაფორმების შემდეგ პირს უფლება აქვს გაეცნოს უნივერსიტეტში მოქმედ წესებს.

მუხლი 2. შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა

2.1. შრომითი ხელშეკრულება (ვადაზე ადრე ან როდესაც განუსაზღვრელი ვადით არის დადებული) წყდება შრომის კოდექსით, უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

2.2. თუ შრომითი ხელშეკრულება განსაზღვრული ვადით არის დადებული, მაშინ ხელშეკრულება შეწყვეტილად ითვლება შრომითი ხელშეკრულებაში მითითებული ვადის გასვლის შემდეგ, თუ მხარეთა შეთანხმებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

სხვა შემთხვევებში, როდესაც ხელშეკრულებაში მითითებულია ვადა, მაგრამ დასაქმებულმა დაარღვია შრომის ხელშეკრულების პირობები, მაშინ შრომის ხელშეკრულება შეწყვეტილად ითვლება რექტორის ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებაში მითითებული თარიღიდან. ბრძანების ერთი პირი უნდა გადაეცეს დასაქმებულს. თუ გადაცემა შეუძლებელია, უნდა მოხდეს ბრძანების საინფორმაციო დაფაზე საჯაროდ გამოცხადება.

2.3. დასაქმებული (აკადემიურ პერსონალი, ადმინისტრაციის თანამშრომელი) ვალდებულია 30 კალენდარული დღით ადრე, გამონაკლის შემთხვევებში (ავადმყოფობა ან სხვა ისეთი საპატიო მიზეზები რაც შეუძლებელს გახდის მის სამსახურში გამოცხადებას) 5 სამუშაო დღით ადრე, გააფრთხილოს რექტორი ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი შრომის ხელშეკრულების მოსალოდნელი შეწყვეტის შესახებ.

2.4. შრომის ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში უნივერსიტეტი ვალდებულია გადაუხადოს თანამშრომელს შეწყვეტამდე განხორციელებული სამუშაოსთვის ხელფასი.

მუხლი 3. სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული

3.1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტში ნუთდლიანი სამუშაო კვირის პირობებში ყოველდღიური სამუშაო დღის ხანგრძლივობა განისაზღვრება 8 საათით და ერთ საათიანი შესვენებით თუ სასწავლო გრაფიკი განსხვავებულ სამუშაო დროს არ მოითხოვს.

3.2. გამონაკლის შემთხვევაში უნივერსიტეტის თანამშრომელთან ან მოწვეულ პირთან შეთანხმებით შეიძლება დამატებით დანიშნოს ერთი სამუშაო დღეც.

3.3. ადმინისტრაციის თანამშრომლებისათვის მუშაობა იწყება 9⁰⁰ საათზე, მთავრდება 18⁰⁰ საათზე. რექტორის გადაწყვეტილებით სამუშაოს დაწყების დრო შეიძლება შეიცვალოს. შესაბამისად შეიცვლება სამუშაოს ხანგრძლივობაც.

3.4. თუ სამუშაოს სპეციფიკიდან გამომდინარე შეუძლებელია შესვენების გამოყენება, სამუშაო მთავრდება 17⁰⁰ საათზე.

სამუშაო დროის ხანგრძლივობის ფარგლებში სამუშაოს დაწყებისა და დამთავრების დრო შეიძლება ცალკე განისაზღვროს.

3.5. ადმინისტრაციის თანამშრომლებისთვის შესვენება არის 13⁰⁰ დან 14⁰⁰ საათამდე.

3.6. პროფესორ-მასწავლებლების სამუშაო დრო განისაზღვრება სასწავლო გრაფიკის მიხედვით.

3.7. თუ ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს აქვს აკადემიური თანამდებობაც, მაშინ მისი სამუშაო დრო განისაზღვრება ადმინისტრაციისათვის განკუთვნილი დროის შესაბამისად.

3.8. უქმე დღეების წინ სამუშაო დროის ხანგრძლივობა მცირდება ერთი საათით თუ სასწავლო გრაფიკი განსხვავებულ სამუშაო დროს არ მოითხოვს.

მუხლი 4. სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულების დასაქმებულამდე დაფანის წესი

სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულების (ბრძანების) დასაქმებულისათვის გაცნობა ხდება:

ა) დანიშნულების მიხედვით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფში ბრძანების გაგზავნით;

ბ) ბრძანების ტექსტის გაცნობით, რასაც ხელმოწერით ადასტურებს დასაქმებული;

გ) ბრძანების სპეციალურ (საინფორმაციო) დაფაზე მოთავსებით.

მუხლი 5. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი

5.1. ხელფასი გაიცემა უნივერსიტეტში სპეციალურად გამოყოფილ ადგილას ან თანამშრომლის (მოწვეული პირის) ანგარიშზე.

5.2. ხელფასი გაიცემა თვეში ერთხელ, თვის ბოლოს ან მომდევნო თვის 5 რიცხვამდე.

მუხლი 6. დასაქმებულის უფლება-მოვალეობანი. შრომის დაცვა

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირები ვალდებული არიან:

ა) დაკისრებული სამუშაო განახორციელონ პროფესიული ჩვევების, ცოდნისა და გამოცდილების ჯეროვანი და სრული გამოყენებით;

ბ) შეასრულონ ხელმძღვანელის ბრძანებები და მითითებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;

გ) იყვნენ კოლეგიალური და კორექტული კოლეგებთან ურთიერთობაში;

დ) თავაზიანად და კორექტულად ეპყრობოდნენ სტუდენტებსა და უნივერსიტეტში მოსულ მოქალაქეებს;

ე) დაიცვან ეთიკის კოდექსი და შრომის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობები;

ვ) წესრიგში ჰქონდეთ სამუშაო ადგილი, უნივერსიტეტის შენობაში და მის ტერიტორიაზე დაიცვან სისუფთავე;

ზ) გაუფრთხილდნენ უნივერსიტეტის ქონებას, ეკონომიურად გამოიყენონ ელექტროენერგია და სხვა მატერიალური ფასეულობანი;

თ) უნივერსიტეტში თამბაქოს მოწვეა აკრძალულია გარდა სპეციალურად გამოყოფილი ადგილისა;

ი) დაიცვან უნივერსიტეტში მოქმედი წესები.

მუხლი 7. წახალისება და პასუხისმგებლობა

7.1 უნივერსიტეტში სამსახურებრივ მოვალეობათა კეთილსინდისიერი და სანიმუშო შესრულებისათვის გამოიყენება წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ფულადი ჯილდო;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

7.2 7.1. პუნქტში აღნიშნული წახალისების ორი ფორმა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს ერთდროულად.

7.3 სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულების ან შეუსრულებლობის, სამსახურში დაგვიანების ან გაცდენისათვის გამოიყენება პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები;

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) არაუმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;

დ) დროებით სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან ჩამოშორება ხელფასის გაცემის შეჩერებით — არა უმეტეს ათი სამუშაო დღისა.

ე) სამსახურიდან გათვისუფლება.

7.4. სამსახურებრივ მოვალეობათა არაჯეროვანი შესრულების ან შეუსრულებლობისას შეიძლება გამოყენებული იქნეს პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.

7.5. შინაგანაწესის 7.3 პუნქტით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების დროს აკადემიურ პერსონალთან და მასწავლებელთან დაკავშირებით რექტორი გამოისცემს აქტს, ხოლო ადმინისტრაციულ პერსონალთან დაკავშირებით, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. აქტის გამოცემაზე უფლებამოსილ პირს შეუძლია შექმნას დროებითი კომისია, რომელსაც დაევალება დაადგინოს ჩაიღინა თუ არა პირმა დისციპლინარული გადაცდომა.

7.6. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ადმინისტრაციის თანამშრომლებთან მიმართებაში ან რექტორს, აკადემიურ პერსონალთან მიმართებაში, უფლება აქვს შრომის ხელშეკრულების, ან შინაგანაწესის დარღვევისათვის გაათავისუფლოს პირი შინაგანაწესის 7.3. პუნქტის ა), ბ), გ) და დ) ქვეპუნქტების გამოყენების გარეშე.

7.7. თუ აკადემიური პირი ახორციელებს ადმინისტრაციულ საქმიანობასაც

მისი განთავისუფლების ბრძანებას ხელს აწერენ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და რექტორი.

7.8. არჩეული თანამდებობის პირის ვადაზე ადრე განთავისუფლების საკითხს წყვეტს ის ორგანო, რომელმაც ეს პირი აირჩია თანამდებობაზე.

7.9. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, რექტორს უფლება აქვს გათავისუფლების შესახებ დასაქმებული გააფრთხილოს ორი კვირით ადრე.

მუხლი 8. სამსახურში გამოუცხადებლობის შეტყობინების წესი

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირი ვალდებულია სამსახურში საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შესახებ წინა დღით ან იმავე დღეს სამუშაოს დაწყებამდე აცნობოს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელს.

მუხლი 9. შვებულების ხანგრძლივობა და მისი მიცემის წესი

9.1. შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი განისაზღვრება შრომის კოდექსით წინამდებარე მინაგანაწესით და შრომითი ხელშეკრულებით.

9.2. შვებულებასთან დაკავშირებით ბრძანებებს გამოსცემს ადმინისტრაციის და დამხმარე პერსონალის მიმართ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ხოლო აკადემიური პერსონალის მიმართ რექტორი.

9.3. შვებულების მოთხოვნის უფლების წარმოშობის მომენტიდან ან მანამდე ერთი თვის განმავლობაში დასაქმებულმა წერილობითი ფორმით უნდა მოითხოვოს შვებულება.

9.4. აკადემიური პერსონალი შვებულების თაობაზე წერილობით მოთხოვნას აკეთებს რექტორის სახელზე, ხოლო ადმინისტრაცია და დამხმარე პერსონალი – ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე.

9.5. „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 37-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა“ პუნქტის საფუძველზე აკადემიურ პერსონალს 5 წელიწადში ერთხელ კვალიფიკაციის ასამაღლებლად უფლება აქვს აიღოს ანაზღაურებადი სამეცნიერო-მედიკამენტოზური შვებულება არაუმეტეს ერთი სასწავლო წლის ვადით;

9.6. აკადემიური პერსონალის ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება განისაზღვრება 36 კალენდარული დღით.

9.7. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება განისაზღვრება 24 სამუშაო დღით.

9.8. დასაქმებულთან შეთანხმებით მას შეიძლება მიეცეს შვებულება 15 კალენდარულ დღემდე ანაზღაურების გარეშე.

9.9. დასაქმებულის საშვებულებო ანაზღაურება განისაზღვრება შვებულების წინა 3 თვის საშუალო ანაზღაურებიდან. თუ მუშაობის დაწყებიდან ან უკანასკნელი შვებულების შემდეგ ნამუშევარი დრო 3 თვეზე ნაკლებია ნამუშევარი თვეების საშუალო ანაზღაურებიდან. ხოლო ყოველთვიური ფიქსირებული ანაზღაურების შემთხვევაში ბოლო თვის ანაზღაურების მიხედვით. საშვებულებო ანაზღაურება გამოითვლება შემდეგი წესის მიხედვით, მაგალითად:

ა) თუ აკადემიურ პერსონალს ბოლო 3 თვეში აქვს სხვადასხვა ხელფასი I თვე -150 ლარი. II თვე -200 ლარი, III თვე 300 ლარი, აღნიშნულ შემთხვევაში იკრიბება $150+200+300=650$ და იყოფა $3\text{-ზე}=217$ ლარს. 217 ლარი იყოფა შვებულების წინა თვის კალენდარულ დღეთა რაოდენობაზე მაგალითად 31-ზე და მიღებული რიცხვი მრავლდება 36-ზე (შვებულების დღეთა რაოდენობაზე). $217:31 \times 36=252$.

ბ) თუ აკადემიურ პერსონალს აქვს ფიქსირებული ხელფასი, მაშინ ფიქსირებული ხელფასის ოდენობა იყოფა 31 და მრავლდება 36.

გ) ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისათვის თუ მათ ყოველთვიურად სხვადასხვა ხელფასი აქვთ იკრიბება სამი თვის ხელფასი, იყოფა 3-ზე და მიღებული საშუალო ხელფასი იყოფა შვებულების წინა თვის სამუშაო დღეთა რაოდენობაზე და მრავლდება 24-ზე.

თავი II. სასწავლო პროცესი

მუხლი 10. სასწავლო პროცესის ორგანიზება

10.1 თეუსუ ახორციელებს უმაღლესი განათლების – ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამებს. სასწავლო პროცესი განისაზღვრება ფაკულტეტების სასწავლო გეგმებით და პროგრამებით, რომლებიც შემუშავებულია

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მოთხოვნათა შესაბამისად.

10.2. სასწავლო პროცესების ორგანიზება ხდება “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის, თეუსუ-ს წესდებით, წინამდებარე შინაგანაწესით, ფაკულტეტის დებულებით, რექტორის ბრძანებისა და თეუსუ-ში მოქმედი ცალკეული დებულებების მიხედვით.

10.3. სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია ხორციელდება კადრების ხარისხიანად მომზადების, სწავლების, შრომისა და ყოფის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობების შექმნით.

10.4. მაგისტრანტთან და დოქტორანტთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის დებულებით.

10.5. თეუსუ-ში სწავლების ძირითად ენას წარმოადგენს ქართული.

10.6. თეუსუ-ში განათლების მიღება შესაძლებელია დასწრებულ და დისტანციური სწავლების ფორმებით.

10.7. საგანმანათლებლო პროგრამები ხორციელდება საფეხურების მიხედვით. სხვადასხვა საფეხურზე პროგრამების ვადები განისაზღვრება საქართველოს კანონით “უმაღლესი განათლების შესახებ”.

10.8. ბაკალავრიატის პროგრამა მოიცავს 240 კრედიტს, მაგისტრატურის პროგრამა – 120 კრედიტს, დოქტორანტურის პროგრამა - 180 კრედიტს.

10.9. ზოგადი მოთხოვნები სასწავლო პროცესის ორგანიზების მიმართ დადგენილია საქართველოს კანონმდებლობით, ბოლონიის პროცესის მოთხოვნათა და ECTS – ის პარამეტრების საფუძველზე.

10.9. ბაკალავრიატში სასწავლო წელი შედგება ორი სემესტრისგან. თითოეული სემესტრის ხანგრძლივობა 18 კვირაა თუ რექტორის მიერ დამტკიცებული სასწავლო წლის გრაფიკით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

10.10 ბაკალავრიატის სტუდენტებისთვის დადგენილია არდადეგები წელიწადში 2–ჯერ, რომელთა ხანგრძლივობა განისაზღვრება რექტორის მიერ დამტკიცებული სასწავლო წლის გრაფიკით.

10.11. თეუსუ-ში სალექციო, სასემინარო და პრაქტიკული მეცადინეობების საათების ხანგრძლივობა არის 50 წუთი. ლექციებს

შორის შესვენა არის 10 წუთი. აღნიშნული დრო დაზუსტებულია ფაკულტეტების სასწავლო ცხრილებში.

რექტორის ბრძანებით შეიძლება ლექციების, პრაქტიკული მეცადინეობებისა და შესვენებების დროის შეცვლა.

10.12. თეუსუ-ს აუდიტორიები ლექციების დაწყების წინ უნდა იყოს ადჭურვილი შესაბამისი საშუალებებით.

10.13. თეუსუ-ში ლექცია-სემინარები ტარდება სასწავლო გეგმების საფუძველზე, პროფესორ-მასწავლებლებთან შეთანხმებული (თუ ეს შესაძლებელია) ცხრილებით.

10.14. სასწავლო ცხრილები თეუსუში გამოიკვრება თვალსაჩინო ადგილას, ყოველ სემესტრში, მეცადინეობის დაწყებამდე სამი კვირით ადრე.

10.15. თეუსუ-ში სასწავლო პროცესი ტარდება ლექციების, კონსულტაციების, სემინარების, პრაქტიკული მეცადინეობების, საკონტროლო სამუშაოების, კოლოქიუმების, დამოუკიდებელი სამუშაოების, სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის, პრაქტიკის, საკვალიფიკაციო ნაშრომისა და სილაბუსებში გათვალისწინებული სხვა ფორმებით.

10.16. სწავლის პროცესში ყოველი სასწავლო წლის წარმატებით დასრულება სტუდენტისაგან მოითხოვს 60 კრედიტის (სემესტრში 30 კრედიტის) დაგროვებასა და შესაბამისი ძალისხმევის საშუალოთა შესრულებას.

10.17. სტუდენტი მიიღებს კრედიტს მხოლოდ სასწავლო კურსის დასრულების შემდგომ, კონკრეტული კომპონენტის დაუფლებისათვის სავალდებულო სამუშაოების წარმატებით შესრულებისა და სწავლის შედეგების/მიღწევების შესაბამისი შეფასების შემდეგ. სწავლის შედეგად უნდა ჩაითვალოს კომპეტენციების ის ერთობლიობა, რომლითაც განისაზღვრება კონკრეტულად რა უნდა იცოდეს და რისი გაკეთება უნდა შეძლოს სტუდენტმა ყოველი მოდულისა და სასწავლო კურსის დასრულების შემდგომ.

10.18. ბაკალავრიატის სტუდენტს სასესიო პერიოდში თითოეულ საგანში გამოცდაზე უფასოდ გასვლის უფლება აქვს ორჯერ, ხოლო ყოველი დამატებით გასვლა ფასიანია. თანხის ოდენობას განსაზღვრავს რექტორი. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე სტუდენტის

დაგვიანების შემთხვევაში იგი არ იქნება დაშვებული გამოცდაზე და შეფასდება 0 ქულით.

10.19. სტუდენტი, რომელიც ვერ შეასრულებს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ ყველა მოთხოვნას და შესაბამისად, ვერ დააგროვებს კრედიტების დადგენილ ოდენობას, არ დაიშვება საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. ატესტაციის შედეგების მიხედვით წყდება კურსდამთავრებულთათვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებისა და მასზე უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დიპლომის გაცემის საკითხი. სტუდენტს დიპლომთან ერთად ეძლევა დიპლომის დანართიც, რომლის ფორმაც შეესაბამება საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მოთხოვნებს.

10.20. სტუდენტს უფლება აქვს გამონაკლის შემთხვევაში, გართულებული ავადმყოფობის, ოპერაციის, ორსულობის და საზღვარგარეთ სტუდენტური გაცვლით და საგრანტო პროგრამაში გამარჯვების შემთხვევებში, აიღოს აკადემიური შვებულება.

10.21. სტუდენტის მიერ სწავლის საფასურის დაფარვა უნდა მოხდეს მასთან გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად.

10.22. სტუდენტი ვერ შეუდგება მომდევნო სასწავლო წლის საგანმანათლებლო პროგრამას, თუ მან მიმდინარე სასწავლო წლის განმავლობაში მოაგროვა 45 და ნაკლები კრედიტი.

10.23. თუ სასწავლო წლის განმავლობაში სტუდენტმა დააგროვა 15-45 კრედიტი, იგი ხელახლა გადის იმავე წლის სასწავლო პროგრამას, შესაბამისი სასწავლო წლისთვის დადაგენილი სწავლის საფასურის სრული დაფარვით. ამავდროულად მას ეძლევა საშუალება გაიუმჯობესოს შეფასება შესწავლილ დისციპლინებში ლექცია სემინარებზე დასწრების და სხვა აქტიურობის მეშვეობით.

მუხლი 11 სტუდენტის მიერ აკადემიური შვებულების აღების წესი

11.1. სტუდენტს უფლება აქვს სწავლის დროს ისარგებლოს აკადემიური შვებულებით.

11.2. აკადემიური შვებულების ვადა განისაზღვრება ოთხ წლამდე ვადით.

11.3. აკადემიური შვებულება შეიძლება აიღოს სტუდენტმა ავადმყოფობის დროს ან უცხოეთში სწავლასთან დაკავშირებით.

11.4. უცხოეთში სწავლასთან დაკავშირებით სტუდენტმა აკადემიური შვებულება შეიძლება აიღოს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ ის სასწავლებლად მიდის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და წარმოადგენს შესაბამის დოკუმენტს.

11.5. სტუდენტი ვალდებულია დაადასტუროს აკადემიური შვებულების აღების პირობები.

11.6. აკადემიური შვებულების დროს სტუდენტი ინარჩუნებს სტუდენტის სტატუსს.

11.7. სტუდენტი თავისუფლდება სწავლის საფასურის გადახდისაგან აკადემიური შვებულების განმავლობაში.

11.8. სტუდენტის აკადემიურ შვებულებაში გაშვების და დაბრუნების შესახებ უნივერსიტეტის რექტორი გამოსცემს ბრძანებას.

11.9. თუ აკადემიური შვებულებიდან დაბრუნებული სტუდენტი, რომელმაც უცხოეთში გაიარა მსგავსი სასწავლო პროგრამა, წარმოადგენს სასწავლო წლისათვის საკმარის კრედიტების მოგროვების დამადასტურებელ საბუთს, ის სწავლას განაგრძობს შემდეგი სასწავლო წლიდან.

11.10. თუ აკადემიური შვებულებიდან დაბრუნებულმა სტუდენტმა, რომელმაც უცხოეთში გაიარა მსგავსი სასწავლო პროგრამა, ვერ წარმოადგინა სასწავლო წლისათვის საკმარისი კრედიტების მოგროვების დამადასტურებელი საბუთი, ან მან გაიარა სხვა სასწავლო პროგრამა, ის სწავლას განაგრძობს იმ ეტაპიდან, რომელზეც ის იყო აკადემიური შვებულების აღების დროს. აღნიშნულ შემთხვევაში სტუდენტი იხდის იმ პერიოდში დადგენილ საფასურს.

11.11. არ შეიძლება დაწესდეს რაიმე გადასახადი აკადემიური შვებულების აღების გამო.

მუხლი 12. უარყოფითი შეფასების გამოსწორების და სტუდენტის ფინანსური ვალდებულების დადგენა ბაკალავრიატში

12.1 სტუდენტს შეფასება “F”-ის გამოსწორების ორი შესაძლო ვარიანტი აქვს:

ა. სტუდენტმა მომდევნო სემესტრის მანძილზე ძირითადი პროგრამის გავლის პარალელულად დამატებითი ინდივიდუალური მეცადინეობის საშუალებით, რომელთა რაოდენობა შეესაბამება

საგნის სწავლებისათვის დადგენილ კვირათა რაოდენობას, შესაძლებელია მოიპოვოს დასკვნით გამოცდაზე დაშვების უფლება, იმ შემთხვევაში თუ ალაღგენს შეფასების კრიტერიუმით გათვალისწინებულ ყველა კომპონენტს.

ბ. საზაფხულო კურსებზე ინდივიდუალური მეცადინეობის საშუალებით, რომელთა რაოდენობა შეესაბამება საგნის სწავლებისათვის დადგენილ კვირათა რაოდენობას, შესაძლებელია მოიპოვოს დასკვნით გამოცდაზე დაშვების უფლება იმ შემთხვევაში, თუ ალაღგენს შეფასების კრიტერიუმით გათვალისწინებულ ყველა კომპონენტს.

12.2. "F"-ის გამოსწორებისათვის სტუდენტის მიერ საგნის ხელახლა გავლის ანაზღაურება ხდება შემდეგნაირად;

12.3. შინაგანაწესის 12.1. მუხლის ა) და ბ) ვარიანტების შემთხვევაში საგნის სწავლებისათვის საწავლო გეგმით განსაზღვრული კვირების რაოდენობა "k" მრავლდება სრული პროფესორის მიერ ჩატარებული 1 საათის ღირებულების ოდენობაზე "S", ნამრავლს ემატება სოციალური (A) ანარიცხების პროცენტი და ემატება ზედნადები ხარჯების პროცენტი (Z). მიღებული ციფრი უდრის სტუდენტის მიერ საგნის ხელახლა გავლისათვის გადასახდელი თანხის ოდენობას (T).

მაგალითად: თუ საგანი ისწავლება ერთი სემესტრის მანძილზე $k=18$ $S=15$ $A=20$

$Z=30$ (A და Z) უცვლელი კომპონენტებია $T=18*15=270+54+97.2=421$ ე.ი. $T=421$

შეფასების ეს წესი მოქმედებს სწავლების 4 წლის მანძილზე აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ. თუ სტუდენტს კვლავ აქვს დავალიანება, იგი ამოირიცხება სტუდენტთა სიიდან და მიეცემა შესაბამისი მოწმობა.

12.4. თუესუ-ში სტუდენტის მიღება ხდება ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის დამადასტურებელი სერთიფიკატის წარმოდგენის შემდეგ; მათი ოდენობა არ შეიძლება აღემატებოდეს აკრედიტაციით განსაზღვრული კონტინგენტის რაოდენობას. სტუდენტთა განაწილება სპეციალიზაციების მიხედვით მოხდება სწავლების 2 წლის შემდეგ, სტუდენტის განცხადებისა და რეიტინგის მიხედვით (რეიტინგისა განსაზღვრისა და განაწილების დებულებების მიხედვით);

12.5. თეუსუ-ში თითოეულ სტუდენტზე დგება პირადი საქმე. უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულს მიეცემა განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომლის დამოწმებული ასლი სხვა დოკუმენტებთან ერთად შესანახად რჩება პირად საქმეში.

12.6. თეუსუ წარმატებულ კურსდამთავრებულებს, როგორც სახელმწიფო აკრედიტაციის მქონე უმაღლესი სასწავლო დაწესებულება, აძლევს სახელმწიფო ნიშნის, სახელმწიფოს მიერ აღიარებულ დიპლომს და დიპლომის დანართს.

12.7. სტუდენტის თეუსუ-დან გარიცხვის საფუძვლებია:

ა) სწავლების ღირებულების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობა;

ბ) სტუდენტის მიერ ეთიკის კოდექსის დარღვევა;

გ) უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დარღვევა, რაც ზიანს აყენებს უნივერსიტეტის საქმიან რეპუტაციას;

ვ) სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების დარღვევა;

ე) თუ სტუდენტი სასწავლო წლის განმავლობაში აგროვებს 15 კრედიტზე ნაკლებს.

12.8. აკადემიურობის ან სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევებში სტუდენტს ეძლევა აკადემიური შვებულება, დამატებითი პირობების გარეშე შემდგომი აღდგენის შესაძლებლობით.

12.9. რაიმე მიზეზით სასწავლო პროგრამის სრულად გაუვლელობის შემთხვევაში თეუსუ მოთხოვნის შემთხვევაში გასცემს შესაბამის აკადემიურ ცნობას.

12.10. ბაკალავრიატის სტუდენტს საგანმანათლებლო პროგრამის დამთავრების შემდეგ უფლება აქვს 2-ჯერ გავიდეს საკავალი-ფიკაციო გამოცდაზე 3 წლის განმავლობაში.

დამატებითი პირობები განისაზღვრება სწავლების შესაბამისი საფეხურის დებულებით.

მუხლი 13. სასწავლო მეცადინეობის ფორმალი

13.1. თეუსუ-ში სასწავლო პროცესს წარმართავს აკადემიური პერსონალი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ პროფესორი, მოწვეული სპეციალისტი) და მასწავლებლები.

13..2. თეუსუ-ში სასწავლო კურსები შედგება ჯგუფებისგან, სადაც სტუდენტთა აღრიცხვისა და მიმდინარე შეფასებისათვის გამოიყენება განსაზღვრული ფორმის ჟურნალი.

მუხლი 14. თეუსუ-ში გადმოყვანისა და აღღგენის წესით სტუდენტთა ჩარიცხვა.

თეუსუ-ში გადმოყვანისა და აღღგენის წესით ბაკალავრების ჩარიცხვა ხორციელდება აკრედიტაციის შედეგად განსაზღვრული მისაღები სტუდენტთა რაოდენობის ფარგლებში უნივერსიტეტში არსებულ ვაკანტურ ადგილებზე – უნივერსიტეტში მოქმედი დებულებით “სტუდენტის ჩარიცხვა გადმოყვანისა და აღღგენის წესით”.

მუხლი 15. სტუდენტების უფლებები და მოვალეობები

სტუდენტის უფლება-მოვალეობები რეგულირდება კანონმდებლობით, თეუსუ-ს წესდებით, სტუდენტის ეთიკის კოდექსით, თეუსუ-ს შინაგანაწესით და მასთან გაფორმებული ხელშეკრულებით.

მუხლი 16. თეუსუ-ში მოქმედი წესებისა და კანონმდებლობის დარღვევისათვის სტუდენტის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

16.1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არის იძულებითი ღონისძიება, რომელიც შეიძლება დაეკისროს სტუდენტს მის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის გამო.

16.2. დისციპლინური გადაცდომა არის სტუდენტთა ეთიკის კოდექსის, სტუდენტთან დადებული ხელშეკრულებისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დარღვევა.

16.3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია;

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) უნივერსიტეტიდან გარიცხვა;

16.4. გაფრთხილება, საყვედური და უნივერსიტეტიდან გარიცხვა წარმოადგენს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ძირითად ზომას. სტუდენტს არ შეიძლება ერთდროულად დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ორი ან მეტი ზომა.

16.5. გაფრთხილება გამოყენებულ უნდა იქნეს იმ შემთხვევაში, როცა სტუდენტი დაარღვევს ეთიკის კოდექსის მე-2 მუხლის მოთხოვნებს, გარდა ამავე მუხლის 2.9. 2.10. 2.14. 2.17. 2.21. 2.23. პუნქტებისა.

16.6. საყვედური გამოყენებულ უნდა იქნეს იმ შემთხვევისათვის, როდესაც სტუდენტი დაარღვევს ეთიკის კოდექსის 2.9. 2.10. 2.14. 2.17. 2.21. 2.23. მუხლებს.

16.7. სტუდენტი გაირიცხება უნივერსიტეტიდან თუ ის განმეორებით დაარღვევს ეთიკის კოდექსის მე-2 მუხლით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

16.8. დისციპლინარული გადაცდომა განმეორებით ჩადენილად ითვლება, თუ ის მოხდა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან 1 წლის განმავლობაში.

16.9. გაფრთხილება და საყვედური შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ბრძანებით მოიხსნას 1 წელზე ადრე, სტუდენტის მიერ სწავლაში მიღწეული მაღალი შედეგების გათვალისწინებით.

მუხლი 17. დისციპლინური დევნა

17.1. სტუდენტს უნივერსიტეტში მოქმედი წესების და სტუდენტთა ეთიკის ნორმების დარღვევის შემთხვევაში შეიძლება დაეკისროს ეთიკის კოდექსით დაკისრებული დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომა შემდეგი წესების გათვალისწინებით:

- ა) საქმის გამოკვლევა;
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ საქმის განხილვის დაწყება;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მტკიცებულებების გამოკვლევა და გადაწყვეტილების მიღება.

17.2 საქმეს იკვლევს დეკანის მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წევრთაგან დანიშნული პირი.

17.3 სტუდენტი, აკადემიური თუ ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, ასევე უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალი თუ ის გახდა მოწმე იმ გარემოებისა, რომ სტუდენტმა დაარღვია უნივერსიტეტში მოქმედი წესები ან სტუდენტთა ეთიკის კოდექსი, ვალდებულია წერილობით აცნობოს შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს აღნიშნული ფაქტის შესახებ.

17.4 აღნიშნულ ფაქტზე გამოკვლევა უნდა დაიწყოს 1 თვის ვადაში იმ დღიდან, როცა ფაკულტეტის საბჭოსთვის ცნობილი გახდა აღნიშნული ფაქტის შესახებ.

17.5 დეკანის მიერ დანიშნულ პირს უფლება აქვს მოსთხოვოს დარღვევაში ეჭვმიტანილ სტუდენტს ახსნა-განმარტება, ასევე გამოკითხოს სხვა სტუდენტები და უნივერსიტეტში მომუშავე პერსონალი. იგი ვალდებულია ასევე მოიძიოს, როგორც მისი გამამართლებელი, ასევე მის მიერ უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დარღვევის დამამტკიცებელი სხვა მასალა.

17.6 საქმის განხილვის დროს შეიძლება შემდეგი მტკიცებულებების გამოყენება: ახსნა-განმარტება, წერილობითი მტკიცებულებები, ნივთიერი მტკიცებულებები და მოწმეთა განმარტებები. ახსნა-განმარტება არის უნივერსიტეტში მოქმედი წესების დარღვევაში ეჭვმიტანილი პირის მიერ გაკეთებული განცხადება აღნიშნულ ფაქტთან დაკავშირებით; წერილობით მტკიცებულებას წარმოადგენს აქტები, საბუთები, საქმიანი და პირადი ხასიათის წერილები, რომლებიც თავისი შინაარსით შეიცავს ცნობებს საქმისათვის მნიშვნელოვან გარემოებათა შესახებ; ნივთიერი მტკიცებულებებია ნივთები, რომლებიც თავისი ხარისხით, თვისებებით ან არსებობით წარმოადგენენ საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე გარემოების დადგენის საშუალებას; მოწმეთა ჩვენება არის სტუდენტებისა და უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირთა განცხადებები.

17.7 მოძიებული მასალების საფუძველზე საქმის გამომკვლევმა პირმა უნდა გააკეთოს დასკვნა ჩაიდინა თუ არა სტუდენტმა დისციპლინური დარღვევა. დასკვნა წარდგენილ უნდა იქნეს ფაკულტეტის საბჭოზე. ფაკულტეტის საბჭო დასკვნის წარდგენიდან 2 კვირის ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას.

17.8 ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) იღებს გადაწყვეტილებას, სტუდენტისთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.
- ბ) იღებს გადაწყვეტილებას დისციპლინური დევნის შეწყვეტის შესახებ;
- გ) საქმის მასალებს დამატებით გამოსაკვლევად უბრუნებს საქმის გამომკვლევ პირს.

17.9. სტუდენტის მიმართ დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების თაობაზე რექტორი ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე გამოსცემს ბრძანებას. თუ რექტორი არ გამოსცემს ბრძანებას სტუდენტი თავისუფლდება პასუხისმგებლობისაგან.

17.10. სტუდენტს უფლება აქვს დაესწროს თავისი საქმის განხილვას ფაკულტეტის საბჭოში, წარმოადგინოს თავის გამამართლებელი მტკიცებულებები და ისარგებლოს კანონით მინიჭებული სხვა უფლებებით.

17.11. გადაწყვეტილება ფაკულტეტის საბჭოს გამოაქვს დამსწრე პირთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში სტუდენტის მიმართ არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

17.12. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ გამოტანილი გადაწყვეტილება სტუდენტის უნივერსიტეტიდან გარიცხვის შესახებ, სტუდენტის მიერ შეიძლება გასაჩივრდეს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოში 1 თვის ვადაში მისთვის გადაწყვეტილების ჩაბარების დღიდან. გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს შესაბამის ბრძანებას.

17.13. თუ სტუდენტი წერილობით ან ზეპირად განაცხადებს უარს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრებაზე, მას აღარ აქვს უფლება აღნიშნული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს აკადემიურ საბჭოში.

17.14. სტუდენტს უფლება აქვს სასამართლოში გაასაჩივროს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მის წინააღმდეგ გამოტანილი გადაწყვეტილება აკადემიურ საბჭოსთვის მიმართვის გარეშე.

17.15. სტუდენტის საჩივარი ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გაუქმების შესახებ უნდა შეიცავდეს

- იმ პირის ვინაობას და მისამართს, რომელსაც შეაქვს საჩივარი;
- იმ ორგანოს დასახელებას, რომლის სახელზედაც არის შედგენილი საჩივარი;
- გასაჩივრებული გადაწყვეტილების ზუსტ დასახელებას და მითითებას გადაწყვეტილების გამომტან ორგანოზე;

- მითითებას, თუ რაში მდგომარეობს გადაწყვეტილების უმართებულობა და კონკრეტულად რას მოითხოვს გადაწყვეტილების გამომტანი პირი;
- მითითებას გარემოებებზე, რომელებიც ადასტურებს საჩივარს და მითითებას მტკიცებულებებზე რომელებიც ადასტურებს ამ გარემოებებს.

17.16. აკადემიური საბჭოს მიერ შექმნილი დროებითი კომისია გადაწყვეტილებას ამოწმებს ფაქტობრივი და სამართლებრივი თვალსაზრისით; თუ რამდენად სწორად დაადგინა ფაქულტეტის საბჭომ ფაქტობრივი გარემოებები იმის შესახებ, ჩაიღინა თუ არა სტუდენტმა დისციპლინური გადაცდომა და სწორად შეუფარდა თუ არა ამ შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა.

17.17. სტუდენტს შეუძლია დროებითი კომისიის მიერ საჩივრის განხილვისას დასკვნის საფუძველზე აკადემიური საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების გამოტანამდე ნებისმიერ დროს უარი თქვას თავის საჩივარზე.

აღნიშნულ შემთხვევაში აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით საჩივარზე წარმოება შეწყდება. აღნიშნული გადაწყვეტილება არ გასაჩივრდება.

17.18. სტუდენტს შეუძლია დროებითი კომისიის მიერ საქმის განხილვისას წარმოადგინოს დამატებითი მტკიცებულებანი, რომელიც მას არ წარმოუდგენია ფაქულტეტის საბჭოში საქმის განხილვის დროს.

17.19. აკადემიური საბჭო დროებითი კომისიის დასკვნის საფუძველზე უფლებამოსილია შეცვალოს ფაქულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება, ან მასალები ხელახალი განხილვისათვის დაუბრუნოს ფაქულტეტის საბჭოს.

17.20. დროებითი კომისია საქმეს იხილავს 2 კვირის ვადაში. დროებით კომისიას შეუძლია საქმე განიხილოს სტუდენტის დაუსწრებლად თუ სტუდენტს არ სურს სხდომაზე დასწრება, რაც დადასტურებული უნდა იყოს წერილობით.

17.21. აკადემიური საბჭო დროებითი კომისიის დასკვნის საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს წესდებით დადგენილი წესით.

17.22. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება, რომლითაც გაუქმდა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სტუდენტის უნივერსიტეტიდან გარიცხვის თაობაზე არ გასაჩივრდება.

17.23. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება გასაჩივრებული გადაწყვეტილების ძალაში დატოვების შესახებ შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში.

17.24. სტუდენტის უნივერსიტეტიდან გარიცხვა ფორმდება რექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალარ ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით, ბრძანებით.

მუხლი 18. შინაგანაწესის დამტკიცება და მისი დასაქმებული პირისათვის გაცნობა

18.1 შინაგანაწესის პროექტს შეიმუშავენ და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

18.2. შინაგანაწესი ძალაში შედის მისი დამტკიცებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს.

18.3. რექტორს ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს უფლება აქვს მოამზადოს წინადადებები შინაგანაწესში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ და სთხოვოს წარმომადგენლობით საბჭოს ამ წინადადებების საფუძველზე შეიმუშავოს პროექტი, განიხილოს იგი აკადემიურ საბჭოსთან ერთად და მიიღოს გადაწყვეტილება მისი დამტკიცების თაობაზე.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი /

სტუდენტის ეთიკის კოდექსი

თბილისი
2008

პრეამბულა

სტუდენტის (ბაკალავრის, მაგისტრანტის, დოქტორანტის) ეთიკის კოდექსი (შემდგომში “ეთიკის კოდექსი”) ადგენს ქცევის წესებს, რომლებიც ემყარება საერთაშორისო კონვენციებითა და საქართველოს კანონმდებლობით აღიარებულ ადამიანის უფლებებსა და მოვალეობებს.

ეთიკის კოდექსის მიზანია სტუდენტის ქცევაში განამტკიცოს საყოველთაოდ აღიარებული ზნეობრივი, მორალური, კულტურული და სამართლებრივი ნორმები.

უნივერსიტეტი პატივს სცემს რა ყველა სტუდენტის ღირსებას, მათ უფლებებსა და თავისუფლებებს, სანაცვლოდ მოითხოვს უნივერსიტეტის, მისი პროფესორ-მასწავლებლებისა თუ სხვა თანამშრომლების ღირსებისა და უფლებების პატივისცემას.

ეთიკის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში, სტუდენტის მიმართ გამოყენებულ იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

თავი I სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

მუხლი 1 სტუდენტის უფლებები

თელსუ იზიარებს საერთაშორისო კონვენციებითა და საქართველოს კანონმდებლობით აღიარებულ სტუდენტის უფლებებს, კერძოდ:

- ა) მიიღოს ზარისხიანი განათლება;
- ბ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

- გ) დაცული იყოს რასობრივი, ეროვნული, რელიგიური და სხვა ნიშნით დისკრიმინაციისგან;
- დ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის ქონებით (აუდიტორიით, კომპიუტერით, ბიბლიოთეკით, სპორტული ინვენტარით, კვების ობიექტით და ა.შ.);
- ე) მიიღოს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაცია;
- ვ) შეაფასოს პროფესორ-მასწავლებლის მიერ ჩატარებული ლექციასემინარის ხარისხი და სასწავლო პროგრამა, სილაბუსი;
- ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია უნივერსიტეტის საქმიანობის, მათ შორის, საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ.
- თ) მიიღოს მონაწილეობა უნივერსიტეტის მართვაში;
- ი) გაეცნოს სასწავლო გეგმებსა და პროგრამებს;
- კ) მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;
- ლ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა;
- მ) შექმნას და გაერთიანდეს სტუდენტურ კავშირებში, რომლებიც ხელს უწყობენ განათლების მიღებას, საერთაშორისო კავშირების დამყარებას, სამართლებრივი კულტურის, ზნეობრივი და მორალური ნორმების დამკვიდრებას და განმტკიცებას;
- ნ) მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო-კვლევით მუშაობაში, კონფერენციებში, კულტურულ და სხვა სახის ღონისძიებებში;
- ო) წინადადებით შევიდეს ფაკულტეტის საბჭოში ახალი სასწავლო დისციპლინის შემოღების თაობაზე;
- პ) მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური ღვენის დაწყების შესახებ;
- ჟ) დაესწროს მის მიმართ დისციპლინური ღვენის საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
- რ) მის მიმართ დისციპლინური ღვენისას ისარგებლოს დუმილის უფლებით (ამ უფლების გამოყენება არ ნიშნავს მის მიმართ წაყენებული პრეტენზიის აღიარებას);
- ს) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური ღვენის შესახებ საკითხის საჯარო სხდომაზე განხილვა;
- ტ) გაასაჩივროს ფაკულტეტის მიერ მის მიმართ დისციპლინური ღვენის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილება სასამართლოში ან აკადემიურ საბჭოში.

მუხლი 2. სტუდენტის მოვალეობები

სტუდენტი პატივს უნდა სცემდეს უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირთა და სხვა სტუდენტების უფლებებს და კანონით დაცულ ინტერესებს. აღნიშნული ვალდებულებიდან გამომდინარე, სტუდენტი მოვალეა:

- 2.1. დაიცვას სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული წესები;
- 2.2. არ გააცდინოს ლექცია-სემინარები საპატიო მიზეზის გარეშე;
- 2.3. არ გადაწეროს სხვა სტუდენტისგან საშინაო თუ მეცადინეობაზე შესასრულებელი სხვა დავალება. (გადაწერად კლასიფიცირდება, აგრეთვე ნებისმიერი ფორმატის ტესტირებისას (საკონტროლო სამუშაოს, მინი-ტესტირების, შუალედური თუ ფინალური გამოცდის მსვლელობისას) სახელმძღვანელოს, კონსპექტის ან სხვა რაიმე დამხმარე საშუალებების გამოყენება);
- 2.4. დაიცვას საავტორო უფლებები და არ დაუშვას პლაგიატობა.
- 2.5. არ ჩაიდინოს ფალსიფიკაცია - ანუ სასწავლო დავალების შესრულებისას ინფორმაციის გაყალბება, ყალბი წყაროებისა და მონაცემების გამოყენება, საუნივერსიტეტო მონაცემების და დოკუმენტაციის გაყალბება;
- 2.6. შესრულოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების კანონიერი დავალებები და განკარგულებები.
- 2.7. მოექცეს პატივისცემით უნივერსიტეტის თანამშრომლებს და სტუდენტებს;
- 2.8. საუბრის დროს არ გამოიყენოს საზოგადოებისთვის მიუღებელი სიტყვები და წინადადებები;
- 2.9. არ მიაყენოს სხვას ფიზიკური და სიტყვიერი შეურაცხყოფა;
- 2.10. გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს უნივერსიტეტის ქონება;
- 2.11. გამოიყენოს კომპიუტერები მხოლოდ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მისაღებად;
- 2.12. არ დაიგვიანოს ლექციასა და გამოცდაზე;
- 2.13. არ გავიდეს ლექცია-სემინარიდან პედაგოგის ნებართვის გარეშე;
- 2.14. არ მივიდეს უნივერსიტეტში არაფხიზელ მდგომარეობაში;
- 2.15. უნივერსიტეტში მეცადინეობის მიმდინარეობისას დაუშვებელია დერეფანში ხმაური;
- 2.16. გაითვალისწინოს უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის სამართლიანი შენიშვნები;

- 2.17. პირადი ინტერესის დაკმაყოფილების სანაცვლოდ არ შესთავაზოს აკადემიურ და ადმინისტრაციულ პერსონალს ნებისმიერი სახის სარგებელი;
- 2.18. შეასრულოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მითითებები გარეგნულ იერთან დაკავშირებით;
- 2.19. არ დაუშვას კონფლიქტური ვითარების პროვოცირება;
- 2.20. არ მოწიოს სიგარეტი უნივერსიტეტში სპეციალურად გამოყოფილი ადგილის გარდა;
- 2.21. არ ითამაშოს უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები;
- 2.22. არ დაუშვას სამოქალაქო ბრუნვიდან ამოღებული საგნების, ნივთიერებების შეძენა, შემოტანა, შენახვა ან გამოყენება უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე;
- 2.23. არ ატაროს ცივი იარაღი (დანა, და მსგავსი ბასრი და მჩხვლეტავი საგნები, რითაც შესაძლებელია სხეულის დაზიანება) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე;
- 2.24. ლექცია-სემინარების დროს სტუდენტს ეკრძალება:
 - ა) მობილური ტელეფონით სარგებლობა;
 - ბ) საუბარი სხვა სტუდენტთან;
 - გ) მუსიკის მოსმენა;
 - დ) თამაში;
 - ე) სხვა ისეთი მოქმედების ჩადენა, რაც ხელს უშლის მეცადინეობის ჩატარებას;
- 2.25. შეასრულოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებული სხვა მოვალეობები.

**თავი II. ეთიკის კოდექსში ცვლილებებისა
და/ან დამატებების შეტანა**

მუხლი 3. ეთიკის კოდექსში ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანის წესი და ფორმა.

ეთიკის კოდექსში ცვლილებებისა /ან დამატებების შეტანა ხდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი № 22 06. 06. 2008 წ.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი /

ბაკალავრიატის დებულება

თბილისი
2008

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბაკალავრიატის დებულება (შემდგომში დებულება) განსაზღვრავს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში თეუსუ) ბაკალავრიატის მიზნებს, ბაკალავრიატში სწავლის პირობებს, სასწავლო პროცესს, მისი სუბიექტების უფლება-მოვალეობებს და ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესს.
- 1.2. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხური. იგი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომლიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის თეორიული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის სწავლის გაგრძელების და/ან მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.
- 1.3. ბაკალავრიატში სწავლება ოთხწლიანია. ბაკალავრიატში სტუდენტმა უნდა დააგროვონ 240 კრედიტი.
- 1.4. ბაკალავრიატის კურსდამთავრებულს კრედიტების დადგენილი რაოდენობის ათვისების შემდეგ ენიჭება ბაკალავრის აკა-

დემიური ხარისხი და ეძლევა დიპლომი – უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხის ან/და მიღებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი. დიპლომს აქვს საიდენტიფიკაციო მაჩვენებლები, მასში ჩანაწერები სრულდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე. დიპლომთან ერთად გაიცემა კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ECTS) ნიმუშის დიპლომის დანართი.

- 1.5. სტუდენტს, რომელსაც შესაბამისი პროგრამით გათვალისწინებული დისციპლინების (არანაკლებ 75%) საკვალიფიკაციო გამოცდებში ან საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში მიღებული აქვს შეფასება “A”, ხოლო დანარჩენ საგნებში არ აქვს მიღებული “B” –ზე ნაკლები შეფასება, ეძლევა დიპლომი “წარჩინებით”.
- 1.6. ბაკალავრიატის საქმიანობა წარიმართება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, განათლების და მეცნიერების სამინისტროს ნორმატიული აქტებით, თეუსსუ-ს წესდებით, ფაკულტეტის დებულებით, ამ დებულებით და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით.
- 1.7. რეგულირებადი საგანმანათლებლო პროგრამა წესრიგდება შესაბამისი კანონმდებლობით.

2. ბაკალავრიატის მიზნები

2.1. ბაკალავრიატის ძირითადი მიზნებია:

- ა) სტუდენტის დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტაცია;
- ბ) სტუდენტის პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება;
- გ) თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზებით კვალიფიციური სპეციალისტების აღზრდა;
- დ) სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისათვის კადრების მომზადება;

- ე) უმაღლესი განათლების პირველ საფეხურზე მიღებული სპეციალობის შეცვლის შესაძლებლობის დაკმაყოფილება;
- 2.2. ბაკალავრიატმა უნდა უზრუნველყოს სპეციალისტის მომზადება, რომელიც:
- ა) ფლობს ზოგად განათლებაზე დაფუძნებულ სწავლის ამ სფეროსათვის დამახასიათებელ თანამედროვე ცოდნის ძირითად ასპექტებს;
 - ბ) აჩვენებს პროფესიონალურ მიდგომას თავის სპეციალობაში და აქვს პრობლემების გადაწყვეტის უნარი;
 - გ) მზად იქნება დამოუკიდებელი პროფესიული საქმიანობისათვის;
 - დ) იქნება კონკურენტუნარიანი შრომის შიდა და გარე ბაზარზე;
 - ე) ფლობს ისეთ უანრ-ჩვევებს, რომელიც აუცილებელია სწავლის გასაგრძელებლად;
 - ვ) მზად იქნება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მქონე სპეციალისტისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული საქმიანობისათვის.

3. საბაკალავრო პროგრამის შემუშავებისა და ამოქმედების წესი

- 3.1. სასწავლო პროცესი ბაკალავრიატში წარიმართება შესაბამისი სპეციალობის საბაკალავრო პროგრამით.
- 3.2. საბაკალავრო პროგრამას შეიშუშავებს თეუსუ-ს შესაბამისი პროგრამული მიმართულება/კათედრა.
- 3.3. ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით ინიშნება საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი პროგრამული მიმართულების/კათედრის სრული ან ასოცირებული პროფესორი; სხვა შემთხვევაში, შესაბამის ფუნქციებს ასრულებს პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი/კათედრის გამგე. დასაშვებია ორი საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელობა.
- 3.4. საბაკალავრო პროგრამის ამოქმედების წინაპირობაა:
- ა) პროგრამული მიმართულების/კათედრის წარმატებული აკადემიური და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;

- ბ) მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალი (მოცემულ სპეციალობაში არანაკლებ ერთი სრული და ორი ასოცირებული პროფესორი მანც);
- გ) საბაკალავრო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი სასწავლო და საკვლევე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;
- დ) შრომის ბაზრის მოთხოვნა ან სოციალური დაკვეთა საბაკალავრო პროგრამის გახსნის პერსპექტიულობასა და აუცილებლობაზე.

3.5. საბაკალავრო პროგრამა მოიცავს:

- ა) საინფორმაციო პაკეტს (კურსების კატალოგს):
 - სასწავლო კურსების (დისციპლინების, მოდულების) ჩამონათვალს კრედიტების მითითებით (სასწავლო გეგმას);
 - სასწავლო დისციპლინების სილაბუსებს;
 - საბაკალავრო ნაშრომების თემატიკას.

3.6. შრომის ბაზრის მოთხოვნილებათა შესაბამისად უნივერსიტეტში შეიძლება ამოქმედდეს:

- განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ აკრედიტებული საბაკალავრო პროგრამები;
- ევროპის წამყვან უნივერსიტეტებთან ერთობლივად შემუშავებული საბაკალავრო პროგრამები;
- საკუთრივ თეუსუ-ს მიერ აღიარებული საბაკალავრო პროგრამები.

3.7. საბაკალავრო პროგრამების ეფექტიანობა და სპეციალისტების მომზადების მაღალი ხარისხი მიიღწევა:

- ა) სწავლების პროცესში ინტერაქტიური ლექციების, ქეისების, ჯგუფური პროექტების, ინდივიდუალური და ჯგუფური პრეზენტაციების, სამეცნიერო სემინარების გამოყენებით;
- ბ) სტუდენტის მოთხოვნილებათა შესაბამისად დისციპლინების, მოდულების არჩევითობის შესაძლებლობითა და სასწავლო გეგმაში დამოუკიდებელი სამუშაოს მაღალი ხვედრითი წილით;
- გ) სტუდენტის მომზადებაში თეუსუ-ს პროფესორებთან ერთად, მაღალი კვალიფიკაციის პრაქტიკოსი სპეციალისტების და პარტნიორი უმაღლესი სასწავლებლების პროფესორების მონაწილეობით;

- დ) საჯარო სტრუქტურებისა და სამეწარმეო სუბიექტების მოთხოვნილებებზე ორიენტირებული სამეცნიერო-კვლევითი, გამოყენებითი პროექტების დამუშავებითა და მათი სასწავლო პროცესთან ინტეგრაციით;
- ე) სტუდენტთა მობილურობის ხელშეწყობით.
- 3.8. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მქონე პირს უფლება აქვს:
- დაიკავოს სამუშაო ადგილი, რომელიც საჭიროებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციასა და აკადემიურ სტატუსს;
 - განაგრძოს სწავლა მაგისტრატურაში.
- 3.9. საბაკალავრო პროგრამას, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.
- 3.10. საბაკალავრო პროგრამის ამოქმედება ფორმდება რექტორის ბრძანებით.
- 3.11. საბაკალავრო პროგრამის შეჩერების ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

4. ბაკალავრიატში მიღების და გადაყვანის წესი

- 4.1. თეუსუ-ს სასწავლო-სამეცნიერო ბაზის, აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პოტენციალის და მაღალკვალიფიციურ კადრებზე მოთხოვნილებების გათვალისწინებით, ცალკეული საბაკალავრო პროგრამისათვის ყოველწლიურად განისაზღვრება მისაღები კონტინგენტი.
- 4.2. ბაკალავრიატში მისაღები კონტინგენტის ოდენობას, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.
- 4.3. ერთიან ეროვნულ გამოცდებზე ორი დამატებითი გამოცდის არჩევის შემთხვევაში, უნივერსიტეტი ფაკულტეტზე მისაღები კონტინგენტის ფარგლებში, თითოეული დამატებითი გამოცდისათვის ადგენს აბიტურიენტების კვოტას და ამით განსაზღვრავს მათ მომოვალ საბაკალავრო სპეციალიზაციას.

- 4.4. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელმაც გაიარა შესაბამისი ერთიანი ეროვნული გამოცდები საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად.
- 4.5. უნივერსიტეტში სტუდენტის ჩარიცხვა, მათ შორის სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან გადასვლის წესით, ფორმდება რექტორის ბრძანებით, რომლის გამოცემის ვადა განისაზღვრება აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის გადაწყვეტილებით. ჩარიცხვის შესახებ რექტორის ბრძანება გამოიცემა მხოლოდ საშუალო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის, ვაუჩისათვის სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტის, სახელმწიფო სასწავლო გრანტის და/ან სწავლის ღირებულების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული თანხის გადახდის დოკუმენტის წარდგენის შემდეგ.
- 4.6. ადგილები, იმ აბიტურიენტებისა, რომლებმაც ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგად მოიპოვეს უნივერსიტეტში ჩარიცხვის უფლება და დროულად არ გამოცხადდნენ, ან დადგენილ ვადაში არ წარმოადგინეს შესაბამისი დოკუმენტები, ცხადდება ვაკანტურად.
- 4.7. სტუდენტი, რომელიც ერთიანი ეროვნული გამოცდის განმეორებით გავლის შედეგად მოიპოვეს სახელმწიფო სასწავლო გრანტს, სწავლას განაგრძობს იმ ეტაპიდან, რომელზეც იმყოფებოდა ერთიანი ეროვნული გამოცდების განმეორებით ჩაბარებაში.
- 4.8. ბაკალავრიატში სტუდენტის ჩარიცხვა გადაყვანის წესით შესაძლებელია თუ:
- ა) არსებობს აკრედიტაციის სამსახურის მიერ მომავალი სემესტრისათვის დარეგისტრირებული და გამოქვეყნებული (მათ შორის ვებ-გვერდზე) ვაკანტური ადგილები;
 - ბ) სტუდენტი სწავლობს აკრედიტირებულ უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;

- გ) სტუდენტი სწავლობს იმ არააკრედიტირებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში, რომელშიც გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამა მას კანონმდებლობით დადგენილი წესით აკრედიტირებულად ეთვლება;
- დ) სტუდენტი არის უცხო ქვეყნის მოქალაქე, ან მოქალაქეობის არმქონე პირი, რომელიც მუდმივად არ ცხოვრობს საქართველოს ტერიტორიაზე და რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად უფლება აქვს მიიღოს უმაღლესი განათლება საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში;
- ე) ბაკალავრიატში სტუდენტის ჩარიცხვა გადაყვანის წესით შესაძლებელია კალენდარული წლის განმავლობაში მხოლოდ 2-ჯერ, შესაბამისი სასწავლო წლის 1 ოქტომბრამდე ან სასწავლო წლის მეორე სემესტრის დაწყებამდე (არ ვრცელდება უცხო ქვეყნის მოქალაქე სტუდენტებზე).

4.9. გადაყვანის წესით ჩარიცხვის მსურველ სტუდენტთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული წესით და დადგენილ ვადაში. სტუდენტების რეგისტრაციის პერიოდის ხანგრძლივობა არ შეიძლება იყოს 14 კალენდარულ დღეზე ნაკლები.

4.10. ბაკალავრიატში სტუდენტის გადაყვანის წესით ჩარიცხვისათვის აუცილებელი მოთხოვნები:

- ა) სტუდენტის გადაყვანის წესით ჩარიცხვები შესაძლებელია იმ შემთხვევაში, თუ განსხვავება სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსებსა და და თუეს-ს შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამას შორის არ აღემატება 25%-ს (15 კრედიტს). სასწავლო კურსების საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობა დადასტურებული უნდა იყოს ფაკულტეტის დეკანის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წერილობითი მოტივირებული გადაწყვეტილებით სტუდენტის მიერ გავლილი სასწავლო კურსების აკადემიური ცნობის შესახებ, რომელშიც დეტალურად მიეთითება შესაბამისობები და შეუსაბამობები.

- ბ) სტუდენტის მიერ შესწავლილი სასწავლო კურსების თეუ-სუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობა უნდა დადასტურდეს წერილობითი ფორმით ჩატარებული ორი კრებისთი გამოცდით – საბაზისო (საუნივერსიტეტო) და სპეციალობის (სპეციალიზაციის) მოდულებში; გამოცდის შედეგების საფუძველზე უნდა იქნას მიღებული წერილობითი გადაწყვეტილება, რომ სტუდენტს ათვისებული აქვს უნივერსიტეტის შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამა;
- გ) განსხვავებული სასწავლო კურსების ასათვისებლად სტუდენტს ენიშნება დამატებითი ლექცია-კონსულტაციები და ეძლევა ვადა მომავალი სასწავლო წლის დაწყებამდე;
- დ) უნივერსიტეტში გადაყვანის წესით ჩარიცხვა სტუდენტს აკისრებს დამატებით ფინანსურ ვალდებულებას.

- 4.11. დამატებითი ფინანსური ვალდებულების გარდა, გადაყვანის წესით ბაკალავრიატში ჩარიცხვის აუცილებელ პირობას წარმოადგენს საბაკალავრო პროგრამის სასწავლო წლის ღირებულების მთლიანად გადახდა. სწავლის საფასური განისაზღვრება გადმოყვანის დროს მოქმედი ტარიფით, ხოლო გადახდის ვადები ხელშეკრულების პირობებით.
- 4.12. ბაკალავრიატიდან გარიცხულ/ამორიცხული სტუდენტის აღდგენის წესით ჩარიცხვა ზორციელდება გადაყვანის წესით სტუდენტის ჩარიცხვისათვის ამ თავით დადგენილი წესის შესაბამისად.
- 4.13. უნივერსიტეტიდან გარიცხული/ამორიცხული პირები, რომლებიც უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში კანონმდებლობის შესაბამისად ჩარიცხულნი იყვნენ “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის მიღებამდე, ამავე დაწესებულებაში შეიძლება ჩარიცხონ აღდგენის წესით მხოლოდ ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგების საფუძველზე.
- 4.14. გარიცხული სტუდენტის ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგად ჩარიცხვის შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭო განსაზღვრავს თუ რა ეტაპიდან განაგრძობს სწავლას სტუდენტი. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის დეკანის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წერი-

ლობითი მოტივირებული დასკვნის საფუძველზე, რომელშიც მიეთითება სტუდენტის მიერ ათვისებული საბაკალავრო პროგრამის შესაბამისობები და შეუსაბამობები იმ პროგრამასთან, რომელზეც პირს სურს სწავლის გაგრძელება.

- 4.15. სტუდენტის სტატუსი წყდება საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წასვლის ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის შემთხვევაში.

5. ბაკალავრიატის ხელმძღვანელობა

5.1. საბაკალავრო პროგრამების საერთო კოორდინაციას და ხელმძღვანელობას ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც:

- ა) ამზადებს წინადადებებს ცალკეული საბაკალავრო პროგრამისათვის მისაღები კონტინგენტის შესახებ;
- ბ) ამზადებს წინადადებებს ბაკალავრიატში სტუდენტის აღდგენის ან გადმოყვანის, მიმდინარე, შემაჯამებელი და დამამთავრებელი ატესტაციის პროცედურების შესახებ;
- გ) ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესს;
- დ) უზრუნველყოფს საბაკალავრო პროგრამების ორგანიზებულად წარმართვას;
- ე) უზრუნველყოფს სასწავლო კურსების, მოდულების და სასწავლო გეგმების არჩევითობას;
- ვ) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის დოკუმენტაციის წარმოებას;
- ზ) ორგანიზებას უკეთებს სტუდენტების საატესტაციო პროცედურებს: შუალედურ, შემაჯამებელ და დასკვნით საკვალიფიკაციო გამოცდებს, ბიზნეს-გეგმების და საბაკალავრო ნაშრომების დაცვას, პროფესიულ პრაქტიკას.

5.2. საბაკალავრო პროგრამების რეალიზაციის პროცესში:

პროგრამული მიმართულება (კათედრა):

- ა) შეიმუშავეს საბაკალავრო პროგრამებს; განსაზღვრავს ბიზნეს გეგმების და საბაკალავრო ნაშრომების თემატიკას; წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად და დასამტკიცებლად;

ბ) უზრუნველყოფს საბაკალავრო პროგრამის მაღალ დონეზე განხორციელებას;

გ) უქმნის სტუდენტებს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პირობებს;

დ) შეარჩევს პარტნიორ ორგანიზაციებს.

საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელი:

ა) მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად შეიმუშავებს სასწავლო გეგმების, საბაკალავრო ნაშრომების და ბიზნეს გეგმების თემატიკის; განსაზღვრავს ბიზნეს გეგმისა და საბაკალავრო ნაშრომის ხელმძღვანელებს. პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სხდომაზე განხილვის შემდეგ წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად; აუცილებლობის შემთხვევაში სვამს საკითხს სასწავლო გეგმის კორექტირების შესახებ;

ბ) აკონტროლებს სტუდენტების მიერ სასწავლო გეგმის შესრულებას და ბიზნეს გეგმებისა და საბაკალავრო ნაშრომების მომზადების პროცესს.

გ) განსაზღვრავს სტუდენტის პროფესიული პრაქტიკის გეგმას და მონიტორინგს უწევს მის შესრულებას.

საბაკალავრო ნაშრომის და/ან ბიზნეს გეგმის ხელმძღვანელი:

ა) საბაკალავრო ნაშრომის და/ან ბიზნეს გეგმის ხელმძღვანელად შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ სრული ან ასოცირებული პროფესორი;

ბ) ხელმძღვანელს უფლება აქვს ერთდროულად უხელმძღვანელოს არა უმეტეს 15 სტუდენტს;

გ) საბაკალავრო ნაშრომზე მუშაობისას, ორ მომიჯნავე სპეციალობაში კვლევების ჩატარების აუცილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება მოწვეული იქნეს კონსულტანტი. სტუდენტის კონსულტანტს, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით, საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე, ბრძანებით ამტკიცებს თეუსუ-ს რექტორი

დ) ხელმძღვანელობს საბაკალავრო ნაშრომის და/ან ბიზნეს გეგმის მომზადებას;

ე) მოქმედებს შესაბამისი საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

6. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

6.1. სტუდენტს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ხარისხიანი უმაღლესი განათლება;
- ბ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის მართვაში;
- გ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია თეუსუ-სა და ფაკულტეტის საქმიანობის, მათ შორის საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;
- ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ღიად ან ფარულად აირჩიოს და იყოს არჩეული თეუსუ-ს, ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ორგანოებში ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;
- ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;
- ზ) ისარგებლოს სტუდენტის აკადემიური მობილობით;
- თ) ისარგებლოს საგანამანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული არჩევითობის პრინციპით და მიიღოს მონაწილეობა სამეცნიერო კვლევებში;
- ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და თეუსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული წესით მიიღოს სახელმწიფოსაგან ან სხვა წყაროებიდან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება ან სხვა სახის შეღავათი;
- კ) აიღოს აკადემიური შვებულება, არაუმეტეს ოთხი წლისა, ავადმყოფობის რთული ფორმების, ოპერაციის, ფეხმძიმობის, საზღვარგარეთის სტუდენტური გაცვლით ან საგრანტო პროგრამაში გამარჯვების და სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევებში;
- ლ) დამატებითი პირობების გარეშე გააგრძელოს სწავლა აკადემიური შვებულების შემდეგ.

6.2. სტუდენტი ვალდებულია:

- ა) განუხრელად იცავდეს ეთიკის კოდექსს და სხვა შიდა ნორმატიულ აქტებს;
- ბ) ესწრებოდეს ლექციებს, დროულად ასრულებდეს გეგმით გათვალისწინებულ დავალებებს; დაემორჩილოს ფაკულ-

ტეტის ადმინისტრაციისა და ლექტორის სამართლიან მოთხოვნებს;

- გ) იყოს სამართლიანი და მომთხოვნი როგორც სხვების, ისე საკუთარი თავის მიმართ,
- დ) პასუხისმგებლობით ეკიდებოდეს საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელის რჩევებსა და მითითებებს;
- ე) შეასრულოს უნივერსიტეტთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები;
- ვ) აკადემიური შევებულებით სარგებლობის წინ გადაიხადოს მიმდინარე სემესტრის სწავლის ღირებულება;

7. ბაკალავრიატში სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია

- 7.1. საბაკალავრო მომზადება ხორციელდება სწავლების დასწრებული ფორმით. სწავლის ხანგრძლიობა შეადგენს არანაკლებ ოთხ სასწავლო წელს. სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია ეფუძნება “კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემას” (ECTS) და მიმდინარეობს საგანმანათლებლო პროგრამით, რომელიც დამტკიცებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ. განათლების აქცენტი გადატანილია არა მხოლოდ ცოდნის დაუფლებაზე, არამედ მის გამოყენებაზე, სწავლების შედეგებზე- კომპეტენციებზე.
- 7.2. საბაკალავრო პროგრამა ითვალისწინებს არანაკლებ 240 კრედიტის დაგროვებას.
- 7.3. სასწავლო პროცესისადმი ორგანიზაციული მოთხოვნები განისაზღვრება საბაკალავრო პროგრამის საინფორმაციო პაკეტით (საგანმანათლებლო პროგრამით). საგანმანათლებლო პროგრამის კორექტირება შესაძლოა მოხდეს მხოლოდ სასწავლო წლის დაწყებამდე.
- 7.4. საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმა (სტაბილური) შეიცავს სხვადასხვა მოდულებში განაწილებული დისციპლინების სამ ჯგუფს:
 - ა) დისციპლინების ჯგუფი, რომელთა შესწავლა სავალდებულოა დროში მკაცრად განსაზღვრული თანმიმდევრობით;

- ბ) დისციპლინების ჯგუფი, რომელთა შესწავლა სავალდებულოა მაგრამ არა განსაზღვრული თანმიმდევრობით;
- გ) დისციპლინები, რომელთაც სტუდენტი შეისწავლის საკუთარი სურვილის მიხედვით.

7.5. სასწავლო გეგმის თითოეული დისციპლინისათვის გათვალისწინებულია სავალდებულო დისციპლინების ჩამონათვალი, რომელთა ცოდნა აუცილებელია მოცემული დისციპლინის წარმატებით ასათვისებლად.

7.6. საბაკალავრო პროგრამა ითვალისწინებს სტუდენტის მიერ ორი ფორმის სასწავლო გეგმის გამოყენების შესაძლებლობას:

- ა) ტიპური სასწავლო გეგმა – დაფუძნებული ფაკულტეტის მიერ განსაზღვრული სამივე ჯგუფის დისციპლინების ჩამონათვალზე;
- ბ) ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა – დაფუძნებული სტუდენტის მიერ არჩეულ დისციპლინებზე სემესტრის ან სასწავლო წლის განმავლობაში.

7.7. ბ) და გ) ჯგუფის დისციპლინები ქმნიან ინდივიდუალური სასწავლო პროცესის ორგანიზების წინაპირობას, რომლის თვისებებია:

- სასწავლო გეგმაში ჩამოთვლილი დისციპლინებიდან არჩევის სრული თავისუფლება;
- სტუდენტის პირადი მონაწილეობა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენაში;
- ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის პროცესში აკადემიური კონსულტანტების ჩართვა.

7.8. სტუდენტი ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას ადგენს კონსულტანტის (ტუტორის) დახმარებით. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის ფორმირებისას სტუდენტი სრულად ითვალისწინებს ა) ჯგუფის და წინარე დისციპლინებს. სტუდენტს შეუძლია როგორც დისციპლინების, ასევე პროფესორ-მასწავლებლების არჩევა. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში წელწადში (სემესტრში) კრედიტების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 60-ს (30-ს).

7.9. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის არჩევის შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია სასწავლო წლის დაწყებამდე, დადგენილი წესით ფაკულტეტზე გაიაროს აკადემიური რეგისტრაცია.

7.10. სტუდენტების აკადემიური რეგისტრაცია ხდება შემდეგი სახით:

- პირველ კურსელი სტუდენტი სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 3 კვირით ადრე ფაკულტეტზე (ტუტორთან) იღებს ტიპური ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მომზადებულ ვარიანტს, რომელშიც კონსულტაციების შემდეგ 1 კვირის განმავლობაში შეაქვს კორექტივები. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში წლის განმავლობაში შემდგომი ცვლილებების შეტანა დაუშვებელია.
- შემდგომ კურსებზე სტუდენტი მომავალი სასწავლო წლის საკუთარ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას ფაკულტეტზე აბარებს არა უგვიანეს 25 ივნისისა.
- ცვლილება ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში (არა უმეტეს 10%-სა კრედიტების საერთო რიცხვიდან) შეიძლება სტუდენტის მიერ შეტანილი იქნას მომავალი სასწავლო წლის დაწყებამდე 2 კვირით ადრე. ასეთ შემთხვევაში სტუდენტი ფაკულტეტის დეკანს მიმართავს განცხადებით ცვლილების შეტანის შესახებ (დადგენილი ფორმით);
- ფაკულტეტი, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, თითოეული დისციპლინისათვის განსაზღვრავს სტუდენტთა მინიმალურ რაოდენობას, აუცილებელს დისციპლინის სასწავლო გეგმაში შესატანად; ხოლო თითოეული პედაგოგისათვის – ჯგუფში სტუდენტების მაქსიმალურ რაოდენობას;
- თუ 25 ივნისამდე მოცემულ დისციპლინაზე რეგისტრირებულ სტუდენტთა რაოდენობა ნაკლებია დადგენილ მინიმალურ რაოდენობაზე, მაშინ დისციპლინა არ შეიტანება სასწავლო გეგმაში.
- იმ შემთხვევაში თუ პედაგოგთან ჩაწერილ სტუდენტთა რაოდენობა გადააჭარბებს მაქსიმალურად დასაშვებ მნიშვნელობას, მაშინ ფაკულტეტის დეკანი ამ დისციპლინაში

ქმნის სხვა ჯგუფს და საკუთარი მოსაზრებით ნიშნავს ჯგუფში არანაკლები კვალიფიკაციის მქონე პედაგოგს. ამასთან სტუდენტების განაწილება ჯგუფებში ხდება ჩაწერის თანმიმდევრობის გათვალისწინებით;

- თუ სტუდენტი დადგენილ ვადებში არ ჩააბარებს ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას, მაშინ მის სასწავლო გეგმად ჩაითვლება მოცემული ეტაპის ტიპური სასწავლო გეგმა.

7.11. საგანმანათლებლო პროგრამის საუნივერსიტეტო და სპეციალობის მოდულებით (major) გათვალისწინებული კრედიტების დაგროვების შემდეგ ზორციელდება სტუდენტების სპეციალიზაციებზე გადანაწილება. გადანაწილების საფუძველია სტუდენტის პირადი სურვილი და აკადემიური მოსწრების მაჩვენებელი ან რეიტინგი. საგანმანათლებლო პროგრამის სტრუქტურა შესაძლებლობას აძლევს სტუდენტს არჩევითი დისციპლინების საშუალებით დააგროვოს დამატებითი სპეციალიზაციის (minor) კრედიტები ან შექმნას საფუძველი მაგისტრატურაში სპეციალობის შეცვლისათვის.

7.12. სტუდენტმა უნივერსიტეტთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადებში უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახურში და დეკანის აპარატში სარეგისტრაციოდ უნდა წარადგინოს სწავლის საფასურის გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი (ფინანსური რეგისტრაცია).

7.13. ფაკულტეტის დეკანი საინფორმაციო დაფაზე და ვებ-გვერდზე აქვეყნებს ინფორმაციას სტუდენტების აკადემიური და ფინანსური რეგისტრაციის შესახებ.

7.14. სტუდენტის მიერ დისციპლინის ათვისების ზარისხი მოწმდება შეფასების სისტემით, რომელიც ეფუძნება შუალედურ და შემაჯამებელ ატესტაციას.

7.15. სემესტრის განმავლობაში სტუდენტმა უნდა აითვისოს დისციპლინები 30 კრედიტის ოდენობით, ამასთან სრულად სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ა) ჯგუფის დისციპლინები.

7.16. მიმდინარე სასწავლო წლის საატესტაციო გამოცდების (საგაზაფხულო სესიების) შედეგებით, დეკანის წარდგინე-

ბით გამოცემული რეკტორის ბრძანებით, ხორციელდება სტუდენტების დაშვება საბაკალავრო პროგრამის შემდეგ ეტაპზე.

- 7.17. სტუდენტი ვერ შეუდგება საბაკალავრო პროგრამის მომდევნო ეტაპის გავლას, თუ მან მიმდინარე სასწავლო წლის განმავლობაში მოაგროვა 45 და ნაკლები კრედიტი.
- 7.18. თუ სასწავლო წლის განმავლობაში სტუდენტმა დააგროვა 15 45 კრედიტი, იგი ხელახლა გადის საბაკალავრო პროგრამის იმავე ეტაპს, შესაბამისი სასწავლო წლისთვის დადგენილი სწავლის საფასურის სრული დაფარვით. ამავდროულად მას ეძლევა საშუალება გაიუმჯობესოს შეფასება განვილი დისციპლინებში ლექცია სემინარებზე დასწრების და აქტიურობის მეშვეობით.
- 7.19. სტუდენტს შემაჯამებელი გამოცდის შედეგად მიღებული შეფასება “F”-ის გამოსწორების ორი შესაძლო ვარიანტი აქვს:
- a) სტუდენტმა მომდევნო სემესტრის მანძილზე ძირითადი პროგრამის გავლის პარალელულად დამატებითი ლექცია-კონსულტაციების საშუალებით, რომელთა რაოდენობა შეესაბამება საგნის სწავლებისათვის დადგენილ კვირათა რაოდენობას, შესაძლებელია მოიპოვოს შემაჯამებელ გამოცდაზე დაშვების უფლება, იმ შემთხვევაში, თუ აღადგენს შეფასების კრიტერიუმით გათვალისწინებულ ყველა კომპონენტს.
 - b) საზაფხულო კურსებზე ინდივიდუალური მეცადინეობის საშუალებით, რომელთა რაოდენობა შეესაბამება საგნის სწავლებისათვის დადგენილ კვირათა რაოდენობას, შესაძლებელია მოიპოვოს შემაჯამებელ გამოცდაზე დაშვების უფლება იმ შემთხვევაში, თუ აღადგენს შეფასების კრიტერიუმით გათვალისწინებულ ყველა კომპონენტს.
- 7.20. “F” გამოსწორებისათვის სტუდენტის მიერ საგნის ხელახლა გავლის ანაზღაურება ხდება შემდეგნაირად:
- საგნის სწავლებისათვის საწავლო გეგმით განსაზღვრული კვირების რაოდენობა “K” მრავლდება სრული პროფესორის მიერ ჩატარებული ერთი საათის ღირებულების

ოდენობაზე “S”, ნამრავლს ემატება სოციალური ანარიცხების (A) და ზედნადები ხარჯების (Z) პროცენტები. მიღებული ციფრი უდრის სტუდენტის მიერ საგნის ხელახლა გავლისათვის გადასახდელი თანხის ოდენობას (T).

- მაგალითად: საგანი ისწავლება ერთი სემესტრის მანძილზე $K=18$; $S=15$; $A=20\%$; $Z=30\%$. A და Z უცვლელი კომპონენტებია:

$$T=18*15+54+97 = 421 \text{ ე.ი. } T = 421 \text{ ლარი}$$

- 7.21. ეს წესი მოქმედებს საგანამანათლებლო პროგრამის ვადებში სწავლების 4 წლის მანძილზე. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ დავალიანების მქონე სტუდენტი ამოირიცხება სტუდენტთა სიიდან და მიეცემა შესაბამისი მოწმობა.
- 7.22. “FX” შეფასების გამოსწორება სტუდენტს შეუძლია მომდევნო სემესტრში დამატებითი კონსულტაციების გარეშე. შესაბამისი ფინანსური ვალდებულება განისაზღვრება სასწავლო წლის დასაწყისში. სხვა პირობები ემთხვევა “F” შეფასების აღმოფხვრის წესს.
- 7.23. ბაკალავრიატის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში და საკვალიფიკაციო გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში) დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).
- 7.24. სტუდენტი ბაკალავრიატიდან ამოირიცხება:
- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
 - ბ) თეუსუ-ს სტუდენტთა ეთიკის კოდექსის ნორმების უხეში დარღვევის გამო;
 - გ) სწავლების ღირებულების დადგენილ ვადებში გადაუხდელობის გამო;
 - დ) უნივერსიტეტის შინაგანაწესის დარღვევის გამო, რაც ზიანს აყენებს უნივერსიტეტის საქმიან რეპუტაციას;
 - ე) სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო;

ვ) თუ სტუდენტი სასწავლო წლის განმავლობაში აგრო-
ვებს 15 კრედიტზე ნაკლებს;

ზ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.

7.25. ბაკალავრიატში აღდგენის უფლება აქვს მხოლოდ პირადი
განცხადებით ან ფინანსური დავალიანების გამო გარიცხულ
სტუდენტს. მისი ბაკალავრიატში იმავე კურსზე აღდგენა შე-
საძლებელია:

ა) იმავე წელს, როგორც გამონაკლისი, გარიცხვიდან სა-
მი თვის განმავლობაში;

ბ) მომდევნო ორი წლის განმავლობაში.

7.26. გარიცხულ სტუდენტს გადახდილი სწავლის საფასური არ
უბრუნდება.

8. სტუდენტის დასკვნითი ატესტაცია

8.1. დამამთავრებელ ეტაპზე სტუდენტებისთვის გათვალისწინებუ-
ლია დასკვნითი ატესტაცია - სპეციალობაში საკვალიფიკა-
ციო გამოცდა ან საბაკალავრო ნაშრომის დაცვა.

8.2. სწავლების ბოლო წელს, საბაკალავრო პროგრამით დადგენი-
ლი კრედიტების დაგროვების შემდეგ, სტუდენტი აბარებს
საკვალიფიკაციო გამოცდას. საკვალიფიკაციო გამოცდის
პროგრამა უნდა იყოს კრებსითი იმ დისციპლინებისგან,
რომლებიც განსაზღვრავს კვალიფიკაციას/სპეციალიზაციას
მოცემულ სპეციალობაში. პროგრამას ამუშავენ საბაკალავ-
რო პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამული მიმართუ-
ლების (კათედრის) სხდომაზე განხილვის შემდეგ ამტკიცებს
ფაკულტეტის საბჭო.

8.3. თეუსუ-ს აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით საკვალიფი-
კაციო გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობით ან ზეპი-
რად.

8.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე სამი თვით ადრე
სტუდენტისათვის ცნობილი უნდა იყოს საკვალიფიკაციო გა-
მომცდების ჩატარების ფორმა და პროგრამით გათვალისწინე-
ბული საკითხები;

8.5. დასკვნითი ატესტაციის ჩასატარებლად, თითოეული სპეცია-
ლობის საბაკალავრო პროგრამისთვის, ფაკულტეტის დეკანის

- წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით იქმნება საკვალიფიკაციო კომისია;
- 8.6. საკვალიფიკაციო კომისიის შემადგენლობაში დასაშვებია კომისიის წევრების პარტნიორი ორგანიზაციებიდან მოწვევა, ამასთან მათი რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს კომისიის წევრთა ნახევარს.
- 8.7. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამტკიცებული საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობის განრიგი, გამოცდების დაწყებამდე ერთი თვით ადრე, უნდა გამოიკრას თვალსაჩინო ადგილზე.
- 8.8. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია დაიწყოს გამოცდა, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა რაოდენობის 2/3-ზე მეტი, მათ შორის კრებსითი პროგრამით გათვალისწინებული თითოეული საგნის ერთი სპეციალისტი მაინც.
- 8.9. დასკვნით ატესტაციაზე დაიშვებიან მხოლოდ ის სტუდენტები, რომელთაც დააგროვეს საბაკალავრო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობა. დასკვნით ატესტაციაზე სტუდენტის დაშვება ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე ფორმდება რექტორის ბრძანებით. საკვალიფიკაციო კომისიას გამოცდების დაწყებამდე წარედგინება გამოცდაზე დაშვებული სტუდენტების სია და ცნობა თითოეული სტუდენტის მიერ სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში მიღებული შეფასებების შესახებ.
- 8.10. საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები კომისიის დახურულ სხდომაზე, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობის გადაწყვეტილების საფუძველზე ფასდება უნივერსიტეტში დადგენილი შეფასების სისტემის მიხედვით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება თავმჯდომარის ხმას. მიღებული შეფასებების მიხედვით ფორმდება საკვალიფიკაციო გამოცდის უწყისი.
- 8.11. საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგების საფუძველზე ფორმდება კომისიის სხდომის ოქმი. კომისია იღებს გადაწყვეტილებას ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და სახელმწიფო ნიშნის დიპლომის (დანართან ერთად) გაცემის შესახებ. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება ითვლება მიღებულად თუ მას ღია კენჭისყრით მხარი დაუ-

ჭირა სხდომაში მონაწილე წევრთა ორ მესამედზე მეტმა კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა. სპეციალობაზე ყველა საკვალიფიკაციო გამოცდის საბოლოო შედეგები ფორმდება კომისიის დასკვნითი ოქმით.

- 8.12. საკვალიფიკაციო გამოცდების შედეგები ცხადდება იმავე დღეს, სხდომის დამთავრების შემდეგ.
- 8.13. სტუდენტს, რომელმაც საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღო შეფასება Fx (“ვერ ჩააბარა”) ან დადგენილ ვადაში არ ჩააბარა საკვალიფიკაციო გამოცდა, უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სესიაზე გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება სტუდენტს.
- 8.14. სტუდენტს, რომელმაც საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღო შეფასება F (“ჩაიჭრა”), უფლება აქვს მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, სპეციალობის საგნებში კონსულტაციების (მოსამზადებელი კურსების) გავლის შემდეგ გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. კონსულტაციებისა და განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება სტუდენტს.
- 8.15. საპატიო მიზეზით საკვალიფიკაციო გამოცდებზე გამოცხადებლობის შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, გამოცდის ხარჯების გადახდის გარეშე, განმეორებით გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე.
- 8.16. არასაპატიო მიზეზით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს მოდევნო 3 წლის განმავლობაში, განმეორებით გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება სტუდენტს.
- 8.17. სტუდენტს, რომელიც განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღებს უარყოფით შეფასებას (Fx ან F), ან თუ მომდევნო სამი წლის განმავლობაში ვერ შეძლებს საკვალი-

ფიკაციო გამოცდის ჩაბარებას, უფლება აქვს ხელახლა და-
აგროვოს საბაკალავრო პროგრამის სპეციალიზაციის მოდუ-
ლის შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა და გავიდეს დას-
კენით ატესტაციაზე. აღნიშნული კრედიტების დაგროვების-
თვის აუცილებელი სწავლის ღირებულება განისაზღვრება იმ
დროისათვის მოქმედი ტარიფის მიხედვით საბაკალავრო
პროგრამის სრული ღირებულების მეოთხედით.

- 8.18. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა განი-
საზღვრება იმ სასწავლო გეგმით, რომელიც მოქმედებდა
სტუდენტის სწავლების დროს.
- 8.19. სტუდენტი, რომელიც არ იქნა დაშვებული საკვალიფიკაციო
გამოცდაზე (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაზე) ან ვერ მიი-
ღო დადებითი შეფასება გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის
დაცვაში), სწავლების თეორიული კურსის დამთავრების შემ-
დეგ ამოირიცხება სტუდენტთა სიიდან და მიეცემა სათანადო
მოწმობა (აკადემიური ცნობა) დისციპლინების, მიღებული
შეფასებების და კრედიტების მითითებით. ბაკალავრიატიდან
ამოირიცხვა ფორმდება რექტორის ბრძანებით ყველა საბაკა-
ლავრო პროგრამაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავ-
რების შემდეგ.

საბაკალავრო ნაშრომის დაცვა

- 8.20. დასკვნითი ატესტაციის ფორმად საბაკალავრო ნაშრომის
დაცვას, საბაკალავრო პროგრამის დასრულებამდე ორი წლით
აღრე ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე
ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო. პარალელუ-
რად ფაკულტეტის საბჭო, შესაბამისი პროგრამული მიმარ-
თულების წარდგინებით ამტკიცებს საბაკალავრო ნაშრომების
თემატიკას და ხელმძღვანელებს.
- 8.21. საბაკალავრო ნაშრომის დაცვა ხდება საჯაროდ, საკვალიფი-
კაციო კომისიის სხდომაზე. საკვალიფიკაციო კომისიაზე
წარსადგენად საბაკალავრო ნაშრომმა უნდა გაიაროს ექსპერ-
ტიზის შემდეგი სავალდებულო ეტაპები:
- ა) საბაკალავრო ნაშრომზე სამეცნიერო ხელმძღვანელის
დასკვნა;

- ბ) პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის მიერ გამოყოფილი რეცენზენტის დასკვნა საბაკალავრო ნაშრომზე.
- 8.22. დაცვაზე დაშვებული სტუდენტების სია საბაკალავრო ნაშრომების, დაცვის თარიღის, დროის და აუდიტორიის მითითებით, დაცვამდე არაუგვიანეს ერთი კვირისა უნდა გამოიქრას ფაკულტეტის სინფორმაციო დაფაზე, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ვებ-გვერდებზე;
- 8.23. საკვალიფიკაციო კომისიაზე დასაცავად სტუდენტს გამოაქვს დადგენილი წესით გაფორმებული საბაკალავრო ნაშრომი.
- 8.24. საბაკალავრო ნაშრომის დაცვის თარიღამდე არანაკლებ 1 თვისა, წერილობითი დასკვნის მისაღებად სტუდენტი საბაკალავრო ნაშრომის საბოლოო ვარიანტს წარუდგენს სამეცნიერო ხელმძღვანელს.
- 8.25. სამეცნიერო ხელმძღვანელი ვალდებულია არა უგვიანეს 1 კვირისა გააცნოს სტუდენტს და წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას წერილობითი დასკვნა. სამეცნიერო ხელმძღვანელის უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში საბაკალავრო ნაშრომი დაცვაზე არ დაიშვება.
- 8.26. საბაკალავრო ნაშრომზე ხელმძღვანელის დასკვნაში აუცილებლად უნდა იყოს მითითებული: ნაშრომის მოკლე დახასიათება, თემის აქტუალობა, თეორიული დონე და პრაქტიკული მნიშვნელობა, ჩატარებული კვლევების საფუძველზე მიღებული შედეგების სიღრმე და ორიგინალობა, ნაშრომის შინაარსობრივი შესაბამისობა სპეციალობასთან, და ბოლოს, შეფასება საბაკალავრო ნაშრომის დაცვისათვის მზადყოფნის შესახებ.
- 8.27. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის მიერ გამოყოფილი რეცენზენტი უნდა იყოს საბაკალავრო ნაშრომის შესაბამისი პროფილის სამეცნიერო ხარისხის მქონე სპეციალისტი.
- 8.28. საბაკალავრო ნაშრომი რეცენზენტს უნდა გადაეცეს დაცვამდე 3 კვირით ადრე მაინც. რეცენზენტი ვალდებულია საბაკალავრო ნაშრომზე რეცენზია, დამოწმებული სათანადო ბეჭდით წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას დაცვამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

- 8.29. რეცენზენტი ვალდებულია თავისი რეცენზია საბაკალავრო ნაშრომის შესახებ სტუდენტს გააცნოს და წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას დაცვამდე ხუთი დღით ადრე მაინც. უარყოფითი რეცენზია არ წარმოადგენს საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაზე უარის თქმის საფუძველს.
- 8.30. საბაკალავრო ნაშრომის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში რეცენზენტი დასკვნას წინასწარ აცნობებს პროგრამულ მმართველებას (კათედრას), რომელმაც შეიძლება გამოყოს მეორე რეცენზენტი. ამ შემთხვევაში დაცვის პროცედურაში მონაწილეობას მიიღებს ორივე რეცენზენტი და ხელმძღვანელი.
- 8.31. საბაკალავრო ნაშრომზე ექსპერტიზის ყველა აუცილებელი ეტაპის დასრულების შემდეგ ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორი გამოცემს ბრძანებას საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაზე დაშვების შესახებ (სტუდენტების სიის, საბაკალავრო ნაშრომების ჩამონათვალის, დაცვის თარიღის, დროს და აუდიტორიის მითითებით).
- 8.32. საკვალიფიკაციო კომისიის თითოეულ სხდომაზე არ შეიძლება 15 საბაკალავრო ნაშრომზე მეტის დაცვა; დღის განმავლობაში დასაშვებია საკვალიფიკაციო კომისიის ორი სხდომის ჩატარება;
- 8.33. საკვალიფიკაციო კომისია ხმათა უმრავლესობით ახდენს საბაკალავრო ნაშრომის შეფასებას უნივერსიტეტში დადგენილი შეფასების სისტემის მიხედვით.
- 8.34. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას თუ დამსწრე წევრების რაოდენობა შეადგენს საერთო რაოდენობის ორ მესამედს მაინც. საკვალიფიკაციო კომისიის წევრების დასწრება მათი თანამდებობების და აკადემიური ხარისხის მითითებით ასახული უნდა იყოს სხდომის ოქმში.
- 8.35. საკვალიფიკაციო კომისიის უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ სტუდენტი იწყებს საბაკალავრო ნაშრომის დაცვას.
- 8.36. სხდომის დასრულების შემდეგ კომისია აფასებს საბაკალავრო ნაშრომს და იღებს გადაწყვეტილებას ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და სახელმწიფო ნიშნის დაპლომის (დანართან ერთად) გაცემის შესახებ. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება ითვლება მიღებულად თუ

მას ღია კენჭისყრით მხარი დაუჭირა სხდომაში მონაწილე წევრთა ორ მესამედზე მეტმა. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა.

- 8.37. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხის დაღებითად გადაწყვეტის შემთხვევაში საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმში დასკვნის სახით აისახება ნაშრომის სიახლე, მნიშვნელობა თეორიისა და პრაქტიკისათვის, რეკომენდაციები ნაშრომის შედეგების გამოყენების თაობაზე. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭებაზე უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში ასეთი დასკვნის მიღება საჭირო არ არის.
- 8.38. საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბაკალავრო ნაშრომის დაცვის, შესაბამის სპეციალობაში ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და სახელმწიფო ნიშნის დიპლომის (დანართან ერთად) გაცემის შესახებ, ფორმდება რექტორის ბრძანებით ბაკალავრიატის ყველა სპეციალობაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.
- 8.39. სტუდენტს, რომელმაც საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება FX (“ვერ ჩააბარა”), უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას იგივე საბაკალავრო ნაშრომი. სტუდენტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს საბაკალავრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 8.40. სტუდენტს, რომელმაც საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება F (“ჩაიჭრა”), უფლება აქვს 1 წლის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, კონსულტაციების გავლის შემდეგ წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას იგივე საბაკალავრო ნაშრომი. სტუდენტი ვალდებულია უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს კონსულტაციების და საბაკალავრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 8.41. სტუდენტს უფლება აქვს საპატიო მიზეზის შემთხვევაში, წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, დაცვიდან მოხსნას საბაკალავრო ნაშრომი. ასეთ შემთხვევაში მას უფლება აქვს,

დამატებითი ხარჯების გარეშე, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სხდომაზე დაიცვას საბაკალავრო ნაშრომი.

- 8.42. არასაპატიო მიზეზით საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სხდომაზე დაიცვას საბაკალავრო ნაშრომი. სტუდენტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს საბაკალავრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 8.43. განმეორებით დაცვაზე უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში, ბაკალავრის ხარისხის მოსაპოვებლად იმავე საბაკალავრო ნაშრომის წარდგენა დაუშვებელია. ასეთ ვითარებაში სტუდენტი უფლებამოსილია, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, იმ დროისათვის მოქმედი ტარიფის მიხედვით გადაიხადოს საბაკალავრო პროგრამის ღირებულების მეოთხედი, შეასრულოს ახალი საბაკალავრო ნაშრომი და გაიტანოს იგი დაცვაზე.
- 8.44. სტუდენტს, რომელმაც დადგენილ ვადებში არ წარმოადგინა საბაკალავრო ნაშრომი, უფლება აქვს 1 წლის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, კონსულტაციების გავლის შემდეგ, წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას ინდივიდუალური გეგმით განსაზღვრული საბაკალავრო ნაშრომი. სტუდენტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს კონსულტაციები და საბაკალავრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 8.45. დაცვის შემდეგ ერთი თვის ვადაში ფაქულტეტი ვალდებულია საბაკალავრო ნაშრომი გადასცეს არჩევს.

9. ბაკალავრიატის დებულების ძალაში შესვლა

ბაკალავრიატის დებულება ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოზე მისი მიღებისა და წარმომადგენლობით საბჭოზე დამტკიცების შემდეგ.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

მაგისტრატურის დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი
2008

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის მაგისტრატურის დებულება (შემდგომში დებულება) არეგულირებს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში თეუსუ) მაგისტრატურის მიზნებს, მაგისტრატურაში ჩარიცხვის პირობებს, სასწავლო პროცესის წარმართვასა და მისი სუბიექტების უფლება-მოვალეობებს, მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესს.
- 1.2. მაგისტრატურის საქმიანობა წარიმართება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, განათლების და მეცნიერების სამინისტროს ნორმატიული აქტებით, თეუსუს წესდებით, შიდა ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

2. მაგისტრატურის მიზნები

- 2.1. მაგისტრატურის ძირითადი მიზნებია:
 - ა) მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადება;
 - ბ) მაგისტრანტების მომზადება სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისათვის;
 - გ) უმაღლესი განათლების პირველ საფეხურზე მიღებული საეციალობის შეცვლის მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება.

- 2.2. მაგისტრატურამ უნდა უზრუნველყოს ისეთი სპეციალისტის მომზადება, რომელიც:
- ა) ფლობს საფუძვლიან თეორიულ ცოდნას, სპეციალობის შესაბამის კომპეტენციებს და მზად იქნება დამოუკიდებელი, მაღალკვალიფიციური პროფესიული საქმიანობისათვის;
 - ბ) იქნება კონკურენტუნარიანი შრომის შიდა და გარე ბაზარზე;
 - გ) მზად იქნება უმაღლეს და ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლებლებში მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მქონე სპეციალისტისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული სამეცნიერო და პედაგოგიური საქმიანობისათვის.

3. სამაგისტრო პროგრამის შეფუთვებისა და ამოქმედების წესი

- 3.1. სასწავლო პროცესი მაგისტრატურაში წარიმართება შესაბამისი სპეციალობის სამაგისტრო პროგრამით.
- 3.2. სამაგისტრო პროგრამას შეიმუშავენ თელუხ-ს შესაბამისი პროგრამული მიმართულება (კათედრა).
- 3.3. ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით ინიშნება სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სრული ან ასოცირებული პროფესორი; იმ შემთხვევაში, თუ არ დაინიშნება სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამის ფუნქციებს ასრულებს პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი (კათედრის გამგე). დასაშვებია ორი სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელობა.
- 3.4. სამაგისტრო პროგრამის ამოქმედების წინაპირობაა:
 - ა) პროგრამული მიმართულების (კათედრის) წარმატებული აკადემიური და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;
 - ბ) მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალი (ძირითად შტატში მოცემული სპეციალობის ერთი პროფესორი და ორი ასოცირებული პროფესორი მაინც);
 - გ) სამაგისტრო პროგრამისათვის აუცილებელი სასწავლო და საკვლევი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;

დ) შრომის ბაზრის მოთხოვნა ან სოციალური დაკვეთა სამაგისტრო პროგრამის გახსნის პერსპექტიულობასა და აუცილებლობაზე.

3.5. სამაგისტრო პროგრამა მოიცავს:

ა) საინფორმაციო პაკეტს (კურსების კატალოგს):

- სასწავლო კურსების (დისციპლინების) ჩამონათვალს კრედიტების მითითებით (სასწავლო გეგმას);
- სასწავლო დისციპლინების სილაბუსებს;
- სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკას.

3.6. შრომის ბაზრის მოთხოვნილებათა შესაბამისად უნივერსიტეტში შეიძლება ამოქმედდეს:

- განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ აკრედიტებული სამაგისტრო პროგრამები;
- ევროპის წამყვან უნივერსიტეტებთან შეთანხმებული ერთობლივი სამაგისტრო პროგრამები;
- საკუთრივ თეუსუ-ს მიერ აღიარებული სამაგისტრო პროგრამები.

3.7. სამაგისტრო პროგრამების ეფექტიანობა და სპეციალისტების მომზადების მაღალი ხარისხი მიიღწევა:

- ა) სწავლების პროცესში ინტერაქტიური ლექციების, ქეისების, ჯგუფური პროექტების, ინდივიდუალური და ჯგუფური პრეზენტაციების, ტუტორიალების, სამეცნიერო სემინარების საშუალებით;
- ბ) მაგისტრანტების მოთხოვნილებათა შესაბამისად დისციპლინების არჩევითობის შესაძლებლობითა და სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დამოუკიდებელი სამუშაოს მაღალი წილით;
- გ) მაგისტრების მომზადებაში თეუსუ-ს პროფესორებთან ერთად, მაღალი კვალიფიკაციის პრაქტიკოსი სპეციალისტების და პარტნიორი უმაღლესი სასწავლებლების პროფესორების მონაწილეობით;
- დ) საჯარო სტრუქტურებისა და სამეწარმეო სუბიექტების მოთხოვნილებებზე ორიენტირებული სამეცნიერო-კვლევითი, გამოყენებითი პროექტების დამუშავებითა და მათი სასწავლო პროცესთან ინტეგრაციით;

ე) მაგისტრანტთა მობილურობის ხელშეწყობით.

3.8. სამაგისტრო პროგრამის წარმატებით გავლის შემთხვევაში თეუსუ გასცემს სათანადო ნიშნის დიპლომს (სერთიფიკატს). დიპლომს აქვს საიდენტიფიკაციო მარკენებლები, მასში ჩანაწერები სრულდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე. დიპლომთან ერთად გაიცემა კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ECTS) ნიშნის დიპლომის დანართი.

3.9. მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მქონე პირს უფლება აქვს:

ა) დაიკავოს სამუშაო ადგილი, რომელიც საჭიროებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციასა და აკადემიურ სტატუსს;

ბ) დაიკავოს კანონის ან საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისი თანამდებობა, დაკავშირებული უმაღლეს სასწავლებელში სამეცნიერო-კვლევით და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების ან კვლევის პროცესებთან;

გ) განაგრძოს სწავლა დოქტორანტურაში.

3.10. სამაგისტრო პროგრამას, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

3.11. სამაგისტრო პროგრამის ამოქმედება ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

3.12. სამაგისტრო პროგრამის შეჩერების ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

4. მაგისტრატურაში მიღების წესი

4.1. თეუსუ-ს სასწავლო-სამეცნიერო ბაზის, აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პოტენციალის და მაღალკვალიფიციურ კადრებზე მოთხოვნილებების გათვალისწინებით, ცალკეული სამაგისტრო პროგრამისათვის ყოველწლიურად განისაზღვრება მაგისტრატურაში მისაღები კონტინგენტი.

4.2. მაგისტრატურაში მისაღები კონტიგენტის ოდენობას, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

4.3. მაგისტრატურაში მიღების ორგანიზებულად ჩატარებისათვის რექტორის ბრძანებით იქმნება მიმღები კომისია. კომისიის მუშაობას ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის რექტორი.

მიმღები კომისია:

- ა) კონკურსში მონაწილეობისათვის იღებს მაგისტრატურაში ჩარიცხვის მსურველთა საბუთებს;
- ბ) უზრუნველყოფს მისაღები გამოცდების ორგანიზებულად ჩატარებას.
- 4.4. თითოეული სამაგისტრო პროგრამისათვის მისაღები გამოცდების ჩასატარებლად იქმნება საგნობრივი საგამოცდო კომისიები, რომელთაგან თითოეული შედგება არანაკლებ სამი წევრისაგან.
- 4.5. საგნობრივი საგამოცდო კომისიის შემადგენლობას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს მიმღები კომისიის თავმჯდომარე.
- 4.6. მაგისტრატურაში მიღების პირობები განისაზღვრება სათანადო წესით.
- 4.7. მაგისტრატურაში მიღების წესში ცვლილებები შეიძლება შევიდეს ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში. წესი უნდა გამოქვეყნდეს ინტერნეტში, თუესუ-ს ვებ-გვერდზე, მაგისტრატურაში სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 3 თვით ადრე მაინც.
- 4.8. მაგისტრატურაში გადმოყვანა შესაძლებელია თუ განსხვავება სამაგისტრო პროგრამების სასწავლო კომპონენტებს შორის არ აღემატება 25%-ს, ხოლო სამაგისტრო ნაშრომში შესრულებული სამეცნიერო კვლევები ემთხვევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამტკიცებულ სამეცნიერო კვლევების (სამაგისტრო ნაშრომების) თემატიკას.
- 4.9. გადმოყვანის წესით მაგისტრატურაში ჩარიცხვის აუცილებელ პირობას წარმოადგენს სამაგისტრო პროგრამის სასწავლო წლის ღირებულების მთლიანად გადახდა. სწავლის საფასური განისაზღვრება გადმოყვანის დროს მოქმედი განრიგით, ხოლო გადახდის ვადები ხელშეკრულების პირობებით.

5. მაგისტრატურის ხელმძღვანელობა

- 5.1. სამაგისტრო პროგრამების საერთო კოორდინაციას და ხელმძღვანელობას ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანი და ზარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლებიც:

- ა) ამზადებენ წინადადებებს ცალკეული სამაგისტრო პროგრამისათვის მისაღები კონტიგენტის შესახებ;
- ბ) მიმღებ კომისიასთან ერთად ორგანიზაციას უკეთებენ მაგისტრატურაში მისაღებ გამოცდებს;
- გ) ამზადებენ წინადადებებს მაგისტრატურაში მაგისტრანტის აღდგენის ან გადმოყვანის, მიმდინარე, შემაჯამებელი და დამამთავრებელი ატესტაციის პროცედურების შესახებ;
- დ) ხელმძღვანელობენ სასწავლო პროცესს;
- ე) უზრუნველყოფენ სამაგისტრო პროგრამების ორგანიზებულად წარმართვას;
- ვ) უზრუნველყოფენ სასწავლო პროცესის დოკუმენტაციის წარმოებას;
- ზ) ახდენენ მაგისტრატურაში სასწავლო პროცესისა და მაგისტრანტების სამეცნიერო ხელმძღვანელების მუშაობის მონიტორინგს.
- თ) ორგანიზებას უკეთებენ მაგისტრანტების საატესტაციო პროცედურებს (მიმდინარე, სემესტრულ და საკვალიფიკაციო გამოცდებს, სამაგისტრო ნაშრომების დაცვას).

5.2. სამაგისტრო პროგრამების რეალიზაციის პროცესში:

პროგრამული მიმართულება (კათედრა):

- ა) შეიმუშავებს სამაგისტრო პროგრამებს, განსაზღვრავს სამეცნიერო კვლევების (სამაგისტრო ნაშრომების) თემატიკას. წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად და დასამტკიცებლად;
- ბ) უზრუნველყოფს სამაგისტრო პროგრამის მაღალ დონეზე განხორციელებას;
- გ) უქმნის მაგისტრანტებს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პირობებს;
- დ) შეარჩევს პარტნიორ ორგანიზაციებს.

სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი:

- ა) მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად ახორციელებს სასწავლო გეგმების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შემუშავებას. პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სხდომაზე განხილვის შემდეგ წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად. აუცილებლობის შემთხვევა-

ში სვამს საკითხს სასწავლო გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ;

ბ) აკონტროლებს მაგისტრანტების მიერ სასწავლო გეგმის შესრულებასა და სამაგისტრო ნაშრომების მომზადების პროცესს.

მაგისტრანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელი:

ა) მაგისტრანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელს, პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სხდომაზე წინასწარი განხილვის შემდეგ, დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით;

ბ) მაგისტრანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელად შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ სრული ან ასოცირებული პროფესორი;

გ) სამეცნიერო ხელმძღვანელს უფლება აქვს ერთდროულად უხელმძღვანელოს არა უმეტეს 8 მაგისტრანტს;

დ) სამაგისტრო ნაშრომზე მუშაობისას, ორ მომიჯნავე სპეციალობაში სამეცნიერო კვლევების ჩატარების აუცილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება მოწვეული იქნეს კონსულტანტი. მაგისტრანტის კონსულტანტს, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით, სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე, ბრძანებით ამტკიცებს თეუსუს რექტორი;

ე) უშუალოდ ხელმძღვანელობს მაგისტრანტის სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობას. კონსულტაციებს უწევს მაგისტრანტს ინდივიდუალური გეგმის შედგენაში. ორგანიზებას უწევს პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სხდომაზე გეგმის ეტაპების განხილვას და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ვ) განსაზღვრავს მაგისტრანტის პროფესიული პრაქტიკის გეგმას და მონიტორინგს უწევს მის შესრულებას;

ზ) ხელმძღვანელობს სამაგისტრო ნაშრომის მომზადებას;

თ) სამეცნიერო ხელმძღვანელი ვალდებულია გაუწიოს მაგისტრანტს სათანადო კონსულტაციები და მისცეს საჭირო რჩევები;

- ი) მაგისტრანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელი მოქმედებს შესაბამისი სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

6. მაგისტრანტის უფლება-მოვალეობები

6.1. მაგისტრანტს უფლება აქვს:

- ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს მონაწილეობა უნივერსიტეტის მმართველობითი ორგანოების არჩევნებში;
- ბ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის სასწავლო-მატერიალური ბაზით (სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიებით, ბიბლიოთეკით და სხვა);
- გ) დასუას საკითხი სამეცნიერო ხელმძღვანელის ან სამაგისტრო ნაშრომის თემის შეცვლის შესახებ;
- მ) აიღოს აკადემიური შვებულება, არაუმეტეს სამი წლისა, ავადმყოფობის რთული ფორმების, ოპერაციის, ფეხმძიმობის, საზღვარგარეთის სტუდენტური გაცვლით ან საგრანტო პროგრამაში გამარჯვების და სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევებში;
- ნ) დამატებითი პირობების გარეშე გააგრძელოს სწავლა აკადემიური შვებულების შემდეგ.

6.2. მაგისტრანტი ვალდებულია:

- ა) განუხრელად იცავდეს ეთიკის კოდექსს და სხვა შიდა ნორმატიულ აქტებს;
- ბ) ესწრებოდეს ლექციებს, დროულად ასრულებდეს ინდივიდუალური გეგმით გათვალისწინებულ დავალებებს;
- გ) პასუხისმგებლობით ეკიდებოდეს ხელმძღვანელის რჩევებსა და მითითებებს;
- დ) დადგენილ ვადაში წარადგინოს სამაგისტრო ნაშრომი;
- ე) აკადემიური შვებულებით სარგებლობის წინ გადაიხადოს მიმდინარე სემესტრის სწავლის ღირებულება;
- ვ) მონაწილეობდეს ფაკულტეტის სამეცნიერო საქმიანობაში.

7. მაგისტრატურაში სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია

- 7.1. სამაგისტრო მომზადება ხორციელდება სწავლების დასწრე-ბული ფორმით. სწავლის ხანგრძლიობა შეადგენს არანაკლებ ორ სასწავლო წელს. სწავლება დაფუძნებულია კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპულ სისტემაზე (ECTS).
- 7.2. სამაგისტრო პროგრამა ითვალისწინებს არა ნაკლებ 120 კრედიტის დაგროვებას.
- 7.3. სასწავლო პროცესისადმი ორგანიზაციული მოთხოვნები განისაზღვრება სამაგისტრო პროგრამის საინფორმაციო პაკეტით (საგანმანათლებლო პროგრამით). საგანმანათლებლო პროგრამის კორექტირება შესაძლოა მოხდეს მხოლოდ სასწავლო წლის დაწყებამდე.
- 7.4. მაგისტრანტს სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი თვის განმავლობაში ენიშნება სამეცნიერო ხელმძღვანელი.
- 7.5. მაგისტრატურაში ჩარიცხვიდან არაუგვიანეს ორი თვისა, მაგისტრანტი ვალდებულია დასამტკიცებლად წარმოადგინოს, სამეცნიერო ხელმძღვანელთან კონსულტაციების საფუძველზე შედგენილი, ინდივიდუალური სამუშაო გეგმა.
- 7.6. ინდივიდუალურ გეგმას და სამაგისტრო ნაშრომის თემას ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
- 7.7. მაგისტრანტმა მაგისტრატურაში სწავლების პირველი წლის ბოლოს უნდა წარმოადგინოს სამაგისტრო თემის პრობლემატიკასთან დაკავშირებული სამეცნიერო ანგარიში. სამეცნიერო ანგარიშის განხილვა, სამეცნიერო ხელმძღვანელის მონაწილეობით, უნდა მოხდეს პროგრამული მიმართულების სხდომაზე.
- 7.8. მაგისტრატურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, საკვალიფიკაციო გამოცდაში, სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).
- 7.9. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი ვალდებულია, წელწადში ერთხელ მაინც, წარუდგინოს ფაკულტეტის საბ-

ჭოს ანგარიში სამაგისტრო ნაშრომების შესრულების მიმდინარეობის შესახებ.

- 7.10. ობიექტური პირობების შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს შეიცვალოს სამაგისტრო ნაშრომის თემატიკა და/ან სამეცნიერო ხელმძღვანელი. აღნიშნულ ცვლილებას ფაქულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს ფაქულტეტის საბჭო.
- 7.11. სამეცნიერო ხელმძღვანელის ან თემის შეცვლას მაგისტრატურაში სწავლის მეორე წელს, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება მოჰყვეს სწავლის ვადის გაგრძელება ერთი წლით. დამატებითი პერიოდისათვის სწავლის ღირებულების გადახდა უნდა მოხდეს მომქმედი ტარიფის მიხედვით.
- 7.12. მაგისტრანტი მაგისტრატურიდან ამოირიცხება:
- პირადი განცხადების საფუძველზე;
 - თეუსუ-ს სტუდენტთა ეთიკის კოდექსის ნორმების უხეში დარღვევის გამო;
 - სწავლის საფასურის გადაუხდელობის გამო;
 - კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.
- 7.13. მაგისტრატურაში აღდგენის უფლება აქვს მხოლოდ პირადი განცხადებით ან ფინანსური დაეალიანების გამო გარიცხულ მაგისტრანტს. მისი მაგისტრატურაში იმავე კურსზე აღდგენა შესაძლებელია:
- იმავე წელს, როგორც გამონაკლისი, გარიცხვიდან სამი თვის განმავლობაში;
 - მომდევნო ორი წლის განმავლობაში.
- 7.14. გარიცხულ მაგისტრანტს გადახდილი სწავლის საფასური არ უბრუნდება.

8. მაგისტრანტის ატესტაცია

- 8.1. დამამთავრებელ ეტაპზე მაგისტრანტებისთვის გათვალისწინებულია ატესტაციის ორი ეტაპი:
- ა) საკვალიფიკაციო გამოცდა სპეციალობაში;
 - ბ) სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა.

- 8.2. სწავლების ბოლო წელს მაგისტრანტი ახარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას. საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა უნდა იყოს კრებსითი იმ დისციპლინებისგან, რომლებიც განსაზღვრავენ კვალიფიკაციას/სპეციალიზაციას მოცემულ სპეციალობაში. პროგრამას აბუშავებს სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სხდომაზე განხილვის შემდეგ ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
- 8.3 თეუსუ-ს აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით საკვალიფიკაციო გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობით ან ზეპირად.
- 8.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე სამი თვით ადრე მაგისტრანტისათვის ცნობილი უნდა იყოს საკვალიფიკაციო გამოცდების ჩატარების ფორმა და პროგრამით გათვალისწინებული საკითხები;
- 8.5. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩასატარებლად, თითოეული სპეციალობის სამაგისტრო პროგრამისთვის, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით იქმნება საკვალიფიკაციო კომისია;
- 8.6. საკვალიფიკაციო კომისიის შემადგენლობაში დასაშვებია კომისიის წევრების პარტნიორი ორგანიზაციებიდან მოწვევა, ამასთან მათი რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს კომისიის წევრთა ნახევარს.
- 8.7. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამტკიცებული საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობის განრიგი, გამოცდების დაწყებამდე ერთი თვით ადრე, უნდა გამოიკრას თვალსაჩინო ადგილზე.
- 8.8. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია დაიწყოს გამოცდა, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა რაოდენობის 2/3-ზე მეტი, მათ შორის კრებსითი პროგრამით გათვალისწინებული თითოეული საგნის ერთი სპეციალისტი მანც.
- 8.9. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე დაიშვებიან მხოლოდ ის მაგისტრანტები, რომელთაც დააგროვეს სამაგისტრო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობა. საკვალიფიკაციო კომისიას გამოცდების დაწყებამდე წარედგინება გამოცდაზე დაშვებული მაგისტრანტების სია და ცნობა თითოეული მაგისტრანტის მიერ სასწავლო გეგმით გათვალისწინე-

ბულ დისციპლინებში, პროფესიულ პრაქტიკაში მიღებული შეფასებების შესახებ.

- 8.10. საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები კომისიის დახურულ სხდომაზე, ღია კენჭისყრით, უმრავლესობის გადაწყვეტილების საფუძველზე ფასდება უნივერსიტეტში დადგენილი შეფასების სისტემის მიხედვით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება თავმჯდომარის ხმას.
- 8.11. თითოეული მაგისტრანტის გამოცდის შესახებ ფორმდება საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმი.
- 8.12. საკვალიფიკაციო გამოცდების შედეგები ცხადდება იმავე დღეს, სხდომის დათაერების შემდეგ.
- 8.13. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების შემდეგ მაგისტრანტი იღებს უფლებას დაიცვას სამაგისტრო ნაშრომი.
- 8.14. მაგისტრანტს, რომელმაც საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღო შეფასება Fx (“ვერ ჩააბარა”) ან დადგენილ ვადაში არ ჩააბარა საკვალიფიკაციო გამოცდა, უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სესიაზე გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება მაგისტრანტს.
- 8.15. მაგისტრანტს, რომელმაც საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღო შეფასება F (“ჩაიჭრა”), უფლება აქვს მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, სპეციალობის საგნებში კონსულტაციების (მოსამზადებელი კურსების) გავლის შემდეგ გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. კონსულტაციებისა და განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება მაგისტრანტს.
- 8.16. საპატიო მიზეზით საკვალიფიკაციო გამოცდებზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, გამოცდის ხარჯების გადახდის გარეშე, განმეორებით გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე.

- 8.17. არასაპატიო მიზეზით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს 3 წლის განმავლობაში, განმეორებით გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება მაგისტრანტს;
- 8.18. მაგისტრანტს, რომელიც განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღებს უარყოფით შეფასებას (F_x ან F), ან თუ სამი წლის განმავლობაში ვერ შესძლებს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარებას, უფლება აქვს ხელახლა გაიაროს სამაგისტრო პროგრამა;
- 8.19. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა განისაზღვრება იმ სასწავლო გეგმით, რომელიც მოქმედებდა მაგისტრანტის სწავლების დროს.
- 8.20. მაგისტრანტი, რომელიც არ იქნა დაშვებული საკვალიფიკაციო გამოცდაზე ან ვერ ჩააბარა გამოცდა, სწავლების თეორიული კურსის დამთავრების შემდეგ ამოირიცხება მაგისტრანტთა სიიდან და მიეცემა სათანადო მოწმობა (აკადემიური ცნობა) დისციპლინების, მიღებული შეფასებების და კრედიტების მითითებით. მაგისტრატურიდან ამორიცხვა ფორმდება რექტორის ბრძანებით ყველა სამაგისტრო პროგრამაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.

9. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა

- 9.1. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა ხდება საჯაროდ, საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომაზე.
- 9.2. საკვალიფიკაციო კომისიაზე წარსადგენად სამაგისტრო ნაშრომმა უნდა გაიაროს ექსპერტიზის შემდეგი სავალდებულო ეტაპები:
- ვ) სამაგისტრო ნაშრომზე სამეცნიერო ხელმძღვანელის დასკვნა;
 - დ) პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის მიერ გამოყოფილი რეცენზენტის დასკვნა სამაგისტრო ნაშრომზე.

- 9.3. სამაგისტრო ნაშრომების დაცვაზე დაიშვება მაგისტრანტი, რომელმაც ჩააბარა საკვალიფიკაციო გამოცდა სპეციალობაში. დაცვაზე დაშვებული მაგისტრანტების სია სამაგისტრო ნაშრომების, დაცვის თარიღის, დროის და აუდიტორიის მითითებით, დაცვამდე არაუგვიანეს ერთი კვირისა უნდა გამოიკრას ფაკულტეტის სინფორმაციო დაფაზე, უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის ვებ-გვერდებზე.
- 9.4. საკვალიფიკაციო კომისიაზე დასაცავად მაგისტრანტს გამოაქვს დადგენილი წესით გაფორმებული სამაგისტრო ნაშრომი.
- 9.5. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის თარიღამდე 2 თვით ადრე, წერილობითი დასკვნის მისაღებად მაგისტრანტი სამაგისტრო ნაშრომის საბოლოო ვარიანტს წარუდგენს სამეცნიერო ხელმძღვანელს.
- 9.6. სამეცნიერო ხელმძღვანელი ვალდებულია არა უგვიანეს 1 კვირისა გააცნოს მაგისტრანტს და წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას წერილობითი დასკვნა. სამეცნიერო ხელმძღვანელის უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში სამაგისტრო ნაშრომი დაცვაზე არ დაიშვება.
- 9.7. სამაგისტრო ნაშრომზე ხელმძღვანელის დასკვნაში აუცილებლად უნდა იყოს მითითებული: ნაშრომის მოკლე დახასიათება, თემის აქტუალობა, თეორიული დონე და პრაქტიკული მნიშვნელობა, ჩატარებული კვლევების საფუძველზე მიღებული შედეგების სიღრმე და ორიგინალობა, ნაშრომის შინაარსობრივი შესაბამისობა სპეციალობასთან, და ბოლოს, შეფასება სამაგისტრო ნაშრომის დაცვისათვის მზადყოფნის შესახებ.
- 9.8. პროგრამული მმართველების ხელმძღვანელის მიერ გამოყოფილი რეცენზენტის კანდიდატურა უნდა იყოს სამაგისტრო ნაშრომის შესაბამისი პროფილის სამეცნიერო ხარისხის მქონე სპეციალისტი.
- 9.9. სამაგისტრო ნაშრომი რეცენზენტს უნდა გადაეცეს დაცვამდე 3 კვირით ადრე მაინც. რეცენზენტი ვალდებულია სამაგისტრო ნაშრომზე რეცენზია, დამოწმებული სათანადო ბეჭდით

წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას დაცვაძმდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

- 9.10. რეცენზენტი ვალდებულია თავისი რეცენზია სამაგისტრო ნაშრომის შესახებ მაგისტრანტს გააცნოს და წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას დაცვაძმდე ხუთი დღით ადრე მაინც. უარყოფითი რეცენზია არ წარმოადგენს საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე მიღების უარის საფუძველს.
- 9.11. სამაგისტრო ნაშრომის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში რეცენზენტი დასკვნას წინასწარ აცნობებს პროგრამულ მიმართულებას (კათედრას), რომელმაც შეიძლება გამოყოფს მეორე რეცენზენტი. ამ შემთხვევაში დაცვის პროცედურაში მონაწილეობას მიიღებენ ორივე რეცენზენტი და ხელმძღვანელი.
- 9.12. სამაგისტრო ნაშრომზე ექსპერტიზის ყველა აუცილებელი ეტაპის დასრულების შემდეგ ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორი გამოცემს ბრძანებას სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე დაშვების შესახებ (მაგისტრანტების სიის, სამაგისტრო ნაშრომების ჩამონათვალის, დაცვის თარიღის, დროს და აუდიტორიის მითითებით).
- 9.13. საკვალიფიკაციო კომისიის თითოეულ სხდომაზე არ შეიძლება 15 სამაგისტრო ნაშრომზე მეტის დაცვა; დღის განმავლობაში დასაშვებია საკვალიფიკაციო კომისიის ორი სხდომის ჩატარება;
- 9.14. საკვალიფიკაციო კომისია ხმათა უმრავლესობით ანდენს სამაგისტრო ნაშრომის შეფასებას უნივერსიტეტში დადგენილი შეფასების სისტემის მიხედვით.
- 9.15. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას თუ დაამწრე წვერების რაოდენობა შეადგენს საერთო რაოდენობის ორ მესამედს მაინც. საკვალიფიკაციო კომისიის წვერების დასწრება მათი თანამდებობების და აკადემიური ხარისხის მითითებით ასახული უნდა იყოს სხდომის ოქმში.
- 9.16. საკვალიფიკაციო კომისიის უფლებამოსილების ცნობის შემდეგ მაგისტრანტი იწყებს სამაგისტრო ნაშრომის დაცვას.

- 9.17. სხდომის დასრულების შემდეგ კომისია აფასებს სამაგისტრო ნაშრომს და იღებს გადაწყვეტილებას მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და სახელმწიფო ნიშუშის დიპლომის (დანართან ერთად) გაცემის შესახებ. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება ითვლება მიღებულად თუ მას ღია კენჭისყრით მხარი დაუჭირა სხდომაში მონაწილე წევრთა ორ მესამედზე მეტმა. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა.
- 9.18. მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხის დადებითად გადაწყვეტის შემთხვევაში საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმში დასკვნის სახით აისახება მაგისტრის მიერ მიღებული მეცნიერული შედეგები, მათი მეცნიერული სიახლე, მნიშვნელობა თეორიისა და პრაქტიკისათვის, რეკომენდაციები ნაშრომის შედეგების გამოყენების თაობაზე. მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭებაზე უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში ასეთი დასკვნის მიიღება საჭირო არ არის.
- 9.19. საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის, შესაბამის სპეციალობაში მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და სახელმწიფო ნიშუშის დიპლომის (დანართან ერთად) გაცემის შესახებ, ფორმდება რექტორის ბრძანებით მაგისტრატურის ყველა სპეციალობაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.
- 9.20. მაგისტრანტს, რომელმაც სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება Fx (“ვერ ჩააბარა”), უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას იგივე თემაზე შესრულებული სამაგისტრო ნაშრომი. მაგისტრანტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვით დაფინანსოს სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 9.21. მაგისტრანტს, რომელმაც სამაგისტრო ნაშრომი დაცვა და საკვალიფიკაციო გამოცდაში მიიღო შეფასება A (“ფრიადი”); სემესტრული გამოცდების 75%-ში ან მეტში აქვს შეფასება A (“ფრიადი”), ხოლო დანარჩენ ნაწილში მხო-

ლოდ შეფასება B (“მალიან კარგი”), მიეცემა დიპლომი “წარჩინებით”. დიპლომის მეორე ფორმა არის “ჩვეულებრივი”.

- 9.22. მაგისტრანტს, რომელმაც სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება F (“ჩაიჭრა”), უფლება აქვს 1 წლის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, კონსულტაციების გავლის შემდეგ წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას იგივე თემაზე შესრულებული სამაგისტრო ნაშრომი. მაგისტრანტი ვალდებულია უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვით დააფინანსოს კონსულტაციების და სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 9.23. მაგისტრანტს უფლება აქვს საპატიო მიზეზის შემთხვევაში, წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, დაცვიდან მოხსნას სამაგისტრო ნაშრომი. ასეთ შემთხვევაში მას უფლება აქვს, დამატებითი ხარჯების გარეშე, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სხდომაზე დაიცვას სამაგისტრო ნაშრომი.
- 9.24. არასაპატიო მიზეზით სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სხდომაზე დაიცვას სამაგისტრო ნაშრომი. მაგისტრანტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 9.25. განმეორებით დაცვაში უარყოფითი შეფასების მიღების შემთხვევაში, მაგისტრის ხარისხის მოსაპოვებლად იმავე სამაგისტრო ნაშრომის წარდგენა დაუშვებელია. ასეთ ვითარებაში მაგისტრანტი უფლებამოსილია, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, იმ დროისათვის მოქმედი ტარიფის მიხედვით გადაიხადოს სამაგისტრო პროგრამის ღირებულების ნახევარი, შეასრულოს ახალი სამაგისტრო ნაშრომი და გაიტანოს იგი დაცვაზე.
- 9.26. მაგისტრანტს, რომელმაც დადგენილ ვადებში არ წარმოადგინა სამაგისტრო ნაშრომი, უფლება აქვს 1 წლის შემდეგ,

მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, კონსულტაციების გაე-
ლის შემდეგ, წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას ინდი-
ვიდუალური გეგმით განსაზღვრული სამაგისტრო ნაშრომი.
მაგისტრანტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წე-
სით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს კონსულტაციები
და სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.

- 9.27. მაგისტრანტი, რომელიც არ იქნა დაშვებული საკვალიფიკა-
ციო გამოცდაზე ან ვერ ჩააბარა საკვალიფიკაციო გამოცდა
ან ვერ დაიცვა სამაგისტრო ნაშრომი, სწავლების თეორიუ-
ლი კურსის დამთავრების შემდეგ ამორიცხება მაგისტრან-
ტთა სიიდან და მიეცემა სათანადო მოწმობა (აკადემიური
ცნობა) შესწავლილი დისციპლინების, მიღებული შეფასებე-
ბის და კრედიტების მითითებით. მაგისტრატურიდან ამორიც-
ხვა ფორმდება რექტორის ბრძანებით ყველა სამაგისტრო
პროგრამაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების
შემდეგ.
- 9.28. დაცვის შემდეგ ერთი თვის ვადაში ფაკულტეტი ვალდებუ-
ლია სამაგისტრო ნაშრომი გადასცეს არქივს.

10. ბაკალავრიატის დებულების ძალაში შესვლა

მაგისტრატურის დებულება ძალაში შედის აკადემიურ საბ-
ჭოზე მისი მიღებისა და წარმომადგენლობით საბჭოზე დამტკიცე-
ბის შემდეგ.

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო
უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური
საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №21, 21. 03. 2008 წ.
აკადემიური საბჭოს თავჯდომარე
პროფ. ა. ჩუთლაშვილი /

დოქტორანტიურის დეკლარაცია

თბილისი
2008

1. ზოგადი დეკლარაცია

- 1.1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის დოქტორანტურის დებულება (შემდგომში დებულება) არეგულირებს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში თეუსუ) დოქტორანტურის მიზნებს, დოქტორანტურაში ჩარიცხვის პირობებს, სასწავლო პროცესის წარმართვასა და მისი სუბიექტების უფლება-მოვალეობებს, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების წესს.
- 1.2. დოქტორანტურის საქმიანობა წარმართება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, განათლების და მეცნიერების სამინისტროს ნორმატიული აქტებით, თეუსუ-ს წესდებით, სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.
- 1.3. დოქტორანტურის შექმნის და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

2. დოქტორანტურის მიზნები

2.1. დოქტორანტურის ძირითადი მიზნებია:

2.1.1. უნივერსიტეტში არსებული ფაკულტეტების პროფილის შესაბამისი სპეციალისტების მომზადება, რომელთაც:

- გააჩნიათ დარგის სისტემური აღქმის უნარი და დახელოვნებულნი არიან დარგთან დაკავშირებულ თანამედროვე კვლევის მეთოდებში;
- გამოირჩევიან მეცნიერული ძიებისა და მიგნების უნარით; შეუძლიათ მოიფიქრონ, დაგეგმონ და განახორციელონ კვლევის პროცესს;
- შეეძლებათ ორიგინალური კვლევების მეშვეობით გააფართოონ ცოდნის საზღვრები და დაიმსახურონ საქვეყნო და საერთაშორისო აღიარება;
- შეეძლებათ ახალი და კომპლექსური იდეების კრიტიკული ანალიზი, შეფასება და სინთეზი;
- შეეძლებათ ურთიერთობა კოლეგებთან და ფართო სამეცნიერო საზოგადოებასთან;
- ცოდნაზე დაფუძნებულ აკადემიურ და პროფესიულ საზოგადოებაში შეუძლიათ ხელი შეუწყონ ტექნოლოგიურ, სოციალურ და კულტურულ წინსვლას;
- იქნებიან კონკურენტუნარიანი შრომის შიდა და გარე ბაზარზე;
- შეეძლებათ უმაღლეს სასწავლებლებში და სამეცნიერო ცენტრებში დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე სპეციალისტისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული სამეცნიერო და პედაგოგიური საქმიანობა.

3. სადოქტორო პროგრამის შემუშავების და ამოქმედების წესი

3.1. სასწავლო პროცესი დოქტორანტურაში წარიმართება შესაბამისი სპეციალობის სადოქტორო პროგრამით.

3.2. სადოქტორო პროგრამას შეიმუშავენ თეუსუ-ს შესაბამისი პროგრამული მიმართულება (კათედრა) და ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

- 3.3. ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით ინიშნება სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სრული პროფესორი; იმ შემთხვევაში, თუ არ დაინიშნება სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამის ფუნქციებს ასრულებს პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი (კათედრის გამგე).
- 3.4. სადოქტორო პროგრამის ამოქმედების წინაპირობაა:
- პროგრამული მიმართულების (კათედრის) წარმატებული აკადემიური და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;
 - მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალი (ძირითად შტატში მოცემული სპეციალობის სამი სრული პროფესორი მინც);
 - სადოქტორო პროგრამისათვის აუცილებელი სასწავლო და საკვლევო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;
 - შრომის ბაზრის მოთხოვნა ან სოციალური დაკვეთა სადოქტორო პროგრამის პერსპექტიულობასა და გახსნის აუცილებლობაზე.
- 3.5. სადოქტორო პროგრამა შედგება სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტებისაგან. სასწავლო კომპონენტი მოიცავს ზოგადპროფესიული დისციპლინების, სპეციალობის საბაზისო და სპეციალიზაციის დისციპლინების მოდულებს; ზოგადპროფესიული დისციპლინების მოდულში ყველა სპეციალობის სადოქტორო პროგრამაში სავალდებულოა სამეცნიერო კვლევის თანამედროვე მეთოდების და უმაღლესი განათლების პედაგოგიკისა და ფსიქოლოგიის დისციპლინების გათვალისწინება.
- 3.6. სადოქტორო პროგრამა მოიცავს:
- საინფორმაციო პაკეტს (კურსების კატალოგს);
 - სასწავლო კურსების (დისციპლინების) ჩამონათვალს კრედიტების მითითებით (სასწავლო გეგმას);
 - სასწავლო დისციპლინების სილაბუსებს;
 - სადოქტორო პროგრამის შესაბამის სადისერტაციო ნაშრომების სავარაუდო თემატიკას.

- 3.7. შრომის ბაზრის მოთხოვნილებათა შესაბამისად უნივერსიტეტში შეიძლება ამოქმედდეს:
- ა) განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ აკრედიტებული სადოქტორო პროგრამები;
 - ბ) ევროპის წამყვან უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობით შექმნილი ერთობლივი სადოქტორო პროგრამები;
 - გ) საკუთრივ თეუსუ-ს მიერ აღიარებული სადოქტორო პროგრამები.
- 3.8. სადოქტორო პროგრამების ეფექტიანობა და სპეციალისტების მომზადების მაღალი ხარისხი მიიღწევა:
- ა) სწავლების პროცესში ინტერაქტიული ლექციების, ქვიზების, ჯგუფური პროექტების, ინდივიდუალური და ჯგუფური პრეზენტაციების, ტუტორიალების, სამეცნიერო სემინარების საშუალებით;
 - ბ) დოქტორანტების მოთხოვნათა შესაბამისად დისციპლინების არჩევითობის შესაძლებლობითა და სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დოქტორანტების დამოუკიდებელი სამუშაოს მაღალი წილით;
 - გ) დოქტორების მომზადებაში თეუსუ-ს წამყვან პროფესორებთან ერთად მაღალი კვალიფიკაციის პრაქტიკოსი სპეციალისტების და პარტნიორი უცხოური უმაღლესი სასწავლებლების პროფესორების მონაწილეობით;
 - დ) საჯარო სტრუქტურებისა და სამეწარმეო სუბიექტების მოთხოვნილებებზე ორიენტირებული სამეცნიერო-კვლევითი და გამოყენებითი პროექტების დამუშავებითა და მათი სასწავლო პროცესთან ინტეგრაციით;
 - ე) დოქტორანტთა მობილობის ხელშეწყობით.
- 3.9. სადოქტორო პროგრამის წარმატებით გაელის შემთხვევაში თეუსუ გასცემს სათანადო ნიშუმის დიპლომს (სერთიფიკატს). დიპლომს აქვს საიდენტიფიკაციო მარკენბლები, მასში ჩანაწერები სრულდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე. დიპლომთან ერთად გაიცემა კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ECTS) ნიშუმის დიპლომის დანართი.
- 3.10. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირს უფლება აქვს:

- ა) დაიკავოს საბუშარი ადგილი, რომელიც საჭიროებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციასა და აკადემიურ სტატუსს;
 - ბ) დაიკავოს კანონის ან საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად თანამდებობა, დაკავშირებული უმაღლეს სასწავლებელში სამეცნიერო-კვლევით და სწავლების პროცესებთან.
- 3.11. სადოქტორო პროგრამას ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.
 - 3.12. სადოქტორო პროგრამის ამოქმედება ფორმდება რექტორის ბრძანებით.
 - 3.13. სადოქტორო პროგრამის შეჩერების ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

4. დოქტორანტურაში მიღების წესები

- 4.1. თეუსუ-ს სასწავლო-სამეცნიერო ბაზის, აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პოტენციალის და მაღალკვალიფიციურ კადრებზე მოთხოვნილებების გათვალისწინებით, ცალკეული სადოქტორო პროგრამისათვის ყოველწლიურად განისაზღვრება დოქტორანტურაში მისაღები კონტინგენტი.
 - 4.2. დოქტორანტურაში მისაღები კონტინგენტის ოდენობას ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.
 - 4.3. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებულ პირს.
 - 4.4. დოქტორანტურაში მიღების ორგანიზებულად ჩატარებისათვის რექტორის ბრძანებით იქმნება მიმღები კომისია. კომისიის მუშაობას ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის რექტორი.
- მიმღები კომისია:
- ა) კონკურსში მონაწილეობისათვის მიიღებს დოქტორანტურაში ჩარიცხვის მსურველთა საბუთებს;
 - ბ) უზრუნველყოფს მისაღები კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარებას.

- 4.5. თითოეულ სადოქტორო პროგრამაზე მისაღებად იქმნება საკონკურსო კომისიები, რომელთაგან თითოეული შედგება არანაკლებ 7 წევრისაგან.
- 4.6. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს მიმღები კომისიის თავმჯდომარე.
- 4.7. დოქტორანტურაში მიღების რეგლამენტი განისაზღვრება სათანადო წესით.
- 4.8. დოქტორანტურაში მიღების წესში ცვლილებები შეიძლება შევიდეს ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში. წესი უნდა გამოქვეყნდეს ინტერნეტში, თეუსუ-ს ვებ-გვერდზე დოქტორანტურაში სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 3 თვით ადრე მაინც.
- 4.9 დოქტორანტურაში გადმოყვანა შესაძლებელია თუ განსხვავება სადოქტორო პროგრამების სასწავლო კომპონენტებს შორის არ აღემატება 25%-ს, ხოლო სადოქტორო დისერტაციაში შესრულებული სამეცნიერო კვლევები ემთხვევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამტკიცებულ სამეცნიერო კვლევების (სადოქტორო დისერტაციების) თემატიკას. დისერტაციის თემასა და სამეცნიერო ხელმძღვანელს სადისერტაციო საბჭოს დასკვნის საფუძველზე ამტკიცებს თეუსუ-ს რექტორი. დოქტორანტის გადმოყვანის საკითხი ფორმდება რექტორის ბრძანებით.
- 4.10. გადმოყვანის წესით დოქტორანტურაში ჩარიცხვის აუცილებელ პირობას წარმოადგენს სადოქტორო პროგრამის დარჩენილი სასწავლო წლების სწავლის საფასურის მთლიანად გადახდა. სწავლის საფასური განისაზღვრება გადმოყვანის დროს მოქმედი განრიგით, ხოლო გადახდის ვადები ხელშეკრულების პირობებით.

5. დოქტორანტურის ხელმძღვანელობა

5.1. საუნივერსიტეტო ორგანოები:

- ა) აკადემიური საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას დოქტორანტურის შექმნის და გაუქმების შესახებ; განიხილავს დოქტორანტურის განვითარების სტრატეგიულ საკითხებს. ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს

სადისერტაციო საბჭოების დებულებებს, სადოქტორო პროგრამებს;

- ბ) წარმომადგენლობითი საბჭო ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსაზღვრულ სწავლის საფასურის ოდენობას დოქტორანტურაში;
- გ) უნივერსიტეტის რექტორი გამოსცემს დოქტორანტურასთან დაკავშირებულ საუნივერსიტეტო ბრძანებებს. დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას ცალკეული პირების დოქტორანტურაში აღდგენის ან სხვა უნივერსიტეტებიდან გადმოყვანის შესახებ. იღებს წინადადებებს და წყვეტს დოქტორანტურაში მაღალკვალიფიციური პედაგოგიური და სამეცნიერო კადრების მოწვევის საკითხს, სადისერტაციო საბჭოების გადაწყვეტილებების საფუძველზე გასცემს დიპლომს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ, განიხილავს დოქტორანტურაში სწავლებასთან დაკავშირებულ სადავო საკითხებს.

5.2. სადოქტორო პროგრამების საერთო კოორდინაციას და ხელმძღვანელობას ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლებიც:

- ა) ამზადებენ წინადადებებს ცალკეული სადოქტორო პროგრამისათვის მისაღები კონტინგენტის შესახებ;
- ბ) მიმღებ კომისიასთან ერთად ორგანიზებას უკეთებენ დოქტორანტურაში მისაღები კონკურსს;
- გ) ამზადებენ წინადადებებს დოქტორანტურაში დოქტორანტის აღდგენის ან გადმოყვანის, მიმდინარე, შემაჯამებელი და დამამთავრებელი ატესტაციის პროცედურების შესახებ;
- დ) ხელმძღვანელობენ სასწავლო პროცესს;
- ე) უზრუნველყოფენ სადოქტორო პროგრამების ორგანიზებულად წარმართვას;
- ვ) უზრუნველყოფენ სასწავლო პროცესის დოკუმენტაციის წარმოებას;
- ზ) ახორციელებენ სასწავლო პროცესის და დოქტორანტების სამეცნიერო ხელმძღვანელების მუშაობის მონიტორინგს.

- თ) ორგანიზებას უკეთებენ დოქტორანტების საატესტაციო პროცედურებს (მიმდინარე, სემესტრულ და საკვალიფიკაციო გამოცდებს, სადოქტორო დისერტაციების დაცვას);

5.3. სადოქტორო პროგრამების რეალიზაციის პროცესში:

პროგრამული მიმართულება (კათედრა):

- ა) შეიმუშავებს სადოქტორო პროგრამებს; განსაზღვრავს სამეცნიერო კვლევების (სადოქტორო ნაშრომების) თემატიკას; წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად და დასამტკიცებლად;
- ბ) უზრუნველყოფს სადოქტორო პროგრამის მაღალ დონეზე განხორციელებას;
- გ) შეარჩევს დოქტორანტების სამეცნიერო ხელმძღვანელებს, სადისერტაციო თემებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით;
- დ) პერიოდულად (სემესტრში ერთხელ მაინც) განიხილავს დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელის ანგარიშს სადოქტორო დისერტაციის შესრულების შესახებ. ხოლო წელწადში ერთხელ მაინც წარდება ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე ანგარიშით სადოქტორო ნაშრომების შესრულების მიმდინარეობის შესახებ;
- ე) შეარჩევს პარტნიორ ორგანიზაციებს;
- ვ) უქმნის დოქტორანტებს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პირობებს.

სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელი:

- ა) მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად ახორციელებს სასწავლო გეგმების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შემუშავებას. პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სხდომაზე განხილვის შემდეგ წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად, აუცილებლობის

შემთხვევაში სვამს საკითხს სასწავლო გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ;

- ბ) აკონტროლებს დოქტორანტების მიერ სასწავლო გეგმის შესრულებისა და სადოქტორო ნაშრომების მომზადების პროცესს.

დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელი:

- ა) დოქტორანტს სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი თვის ვადაში ენიშნება სამეცნიერო ხელმძღვანელი.
- ბ) დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელად შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ სრული ან ასოცირებული პროფესორი;
- გ) თითოეულ სამეცნიერო ხელმძღვანელს უფლება აქვს ერთდროულად უხელმძღვანელოს არაუმეტეს 5 დოქტორანტს;
- დ) სადოქტორო დისერტაციაზე მუშაობისას, ორ მომიჯნავე სპეციალობაში სამეცნიერო კვლევების ჩატარების აუცილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება მოწვეული იქნეს კონსულტანტი ან დაენიშნოს მეორე ხელმძღვანელი. დოქტორანტის კონსულტანტს, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით, სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე ბრძანებით ამტკიცებს თეუსუ-ს რექტორი;
- ე) უშუალოდ ხელმძღვანელობს დოქტორანტის სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობას, დოქტორანტთან ერთად ადგენს მისი ინდივიდუალური მუშაობის გეგმის პროექტს;
- ვ) ორგანიზებას უწევს დოქტორანტის ინდივიდუალური მუშაობის გეგმის პროექტის განხილვას პროგრამულ მიმართულებაზე (კათედრაზე) და მის დამტკიცებას ფაკულტეტის საბჭოზე. აკონტროლებს მის შესრულებას;
- ზ) განსაზღვრავს დოქტორანტის პედაგოგიური პრაქტიკის გეგმას და მონიტორინგს უწევს მის შესრულებას;
- თ) ხელმძღვანელობს სადოქტორო დისერტაციის მომზადებას;

- ი) პროგრამულ მიმართულებას (კათედრას) პერიოდულად, წელიწადში ორჯერ მაინც, აცნობს დოქტორანტი მის სამუშაო გეგმის შესრულების მიმდინარეობას;
- კ) აყენებს წინადადებას ფაკულტეტის საბჭოსა და უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წინაშე დოქტორანტის სამეცნიერო მივლინების აუცილებლობის შესახებ;
- ლ) დოქტორანტს ხელს უწყობს სათანადო კონტაქტები დაამყაროს შესაბამისი დარგის სამეცნიერო საზოგადოებასთან;
- მ) უზრუნველყოფს დოქტორანტის მიერ საცდელი მეცადინეობების ჩატარებას;
- ნ) აძლევს დახასიათებას, ხოლო დისერტაციის დასრულების შემდეგ დასკვნას, რაც დოქტორანტის ატესტაციისა ან დისერტაციის აპრობაციის საფუძველი ხდება.
- ო) სამეცნიერო ხელმძღვანელი ვალდებულია გაუწიოს დოქტორანტს სათანადო კონსულტაციები და მისცეს საჭირო რჩევები;
- პ) დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელი მოქმედებს შესაბამისი სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

6. სადისერტაციო საბჭო

- 6.1. სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება ფაკულტეტზე და მოქმედებს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული დებულებით.
- 6.2. სადისერტაციო საბჭო შედგება ფაკულტეტის სრული და ასოცირებული პროფესორებისაგან.
- 6.3. სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით, საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება შევიდნენ დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე სხვა პირებიც.
- 6.4. სადისერტაციო საბჭო დოქტორის ხარისხს ანიჭებს მეცნიერების იმ დარგებში, რომლებიც განსაზღვრულია მისივე დებულებით.

7. დოქტორანტის უფლება-მოვალეობები

7.1. დოქტორანტს უფლება აქვს:

- ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს მონაწილეობა უნივერსიტეტის მმართველობითი ორგანოების არჩევნებში;
- ბ) მიიღოს ყველა სახის ინფორმაცია და სამეცნიერო კონსულტაციები;
- გ) მონაწილეობა მიიღოს პროგრამული მიმართულების (კათედრის) სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობაში;
- დ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის სასწავლო-მეტერიალური ბაზით (სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიებით, ბიბლიოთეკით, და სხვ.);
- ე) დასვას საკითხი სამეცნიერო ხელმძღვანელის ან დისერტაციის თემის შეცვლის შესახებ.
- ვ) აიღოს აკადემიური შვებულება, არა უმეტეს სამი წლისა, აკადემიურობის რთული ფორმების, ოპერაციის, ფეხმძიმობის, საზღვარგარეთის სტუდენტური გაცვლით ან საგრანტო პროგრამაში გამარჯვების და სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევებში;
- ზ) დამატებითი პირობების გარეშე გააგრძელოს სწავლა აკადემიური შვებულების შემდეგ.

7.2. დოქტორანტი ვალდებულია:

- ა) განუხრელად იცავდეს უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსს და სხვა შიდა ნორმატიულ აქტებს;
- ბ) ესწრებოდეს ლექციებს, დროულად ასრულებდეს ინდივიდუალური გეგმით გათვალისწინებულ დავალებებს;
- გ) პასუხისმგებლობით ეკიდებოდეს სამეცნიერო ხელმძღვანელის რჩევებსა და მითითებებს;
- დ) გაწეული სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესახებ პერიოდულად, სემესტრში ერთხელ მაინც, გააკეთოს მოხსენება პროგრამული მიმართულების გაფართოებულ სხდომაზე;
- ე) დადგენილ ვადაში წარადგინოს დისერტაცია;
- ვ) მონაწილეობდეს ფაკულტეტის სამეცნიერო სემინარებში;
- ზ) აკადემიური შვებულებით ისარგებლობის წინ გადაიხადოს მიმდინარე სემესტრის სწავლის ღირებულება.

8. დოქტორანტურაში სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია

- 8.1. სადოქტორო პროგრამა ხორციელდება სწავლების დასწრე-ბული ფორმით. სწავლის ნორმატიული ხანგრძლივობა შეადგენს არანაკლებ სამ სასწავლო წელს და დაფუძნებულია კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპულ სისტემაზე (ECTS).
- 8.2. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად აუცილებელია სულ ცოტა 180 კრედიტის დაგროვება;
- 8.3. სასწავლო პროცესისადმი ორგანიზაციული მოთხოვნები განისაზღვრება სადოქტორო პროგრამის საინფორმაციო პაკეტით (საგანმანათლებლო პროგრამით). საგანმანათლებლო პროგრამის კორექტირება შესაძლოა მოხდეს მხოლოდ სასწავლო წლის დაწყებამდე.
- 8.4. დოქტორანტს სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ერთი თვის განმავლობაში ენიშნება სამეცნიერო ხელმძღვანელი.
- 8.5. სასწავლო პროცესის დაწყებიდან ორი თვის განმავლობაში, დოქტორანტი ვალდებულია დასამტკიცებლად წარმოადგინოს სამეცნიერო ხელმძღვანელთან კონსულტაციების საფუძველზე შედგენილი, ინდივიდუალური სამუშაო გეგმა.
- 8.6. ინდივიდუალურ გეგმას და არჩეულ სადისერტაციო თემას ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
- 8.7. დოქტორანტურაში სასწავლო პროცესი შედგება სააუდიტორიო და დამოუკიდებელი სამუშაოსაგან. სააუდიტორიო მეცადინეობების პროცესში ჭარბობს სემინარული და პრაქტიკული მეცადინეობები, რაც სააუდიტორიო მეცადინეობებთან შედარებით განაპირობებს დამოუკიდებელი მუშაობისათვის გამოყოფილი საათების მეტ რაოდენობას. პროგრამის სამეცნიერო კვლევითი ნაწილი ითვალისწინებს სადისერტაციო თემაზე მუშაობას, სამეცნიერო პუბლიკაციების მომზადებასა და გამოქვეყნებას, დოქტორანტის პერიოდულ ატესტაციას.
- 8.8. ობიექტური პირობების შემთხვევაში დოქტორანტს უფლება აქვს შეიცვალოს სადოქტორო ნაშრომის თემატიკა ან სამეცნიერო ხელმძღვანელი. აღნიშნულ ცვლილებას ფაკულტეტის

დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.

- 8.9. სამეცნიერო ხელმძღვანელის ან სადისერტაციო თემის შეცვლას დოქტორანტურაში სწავლის მეორე წელს, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება მოჰყვეს სწავლის ვადის გაგრძელება ერთი წლით. დამატებითი პერიოდისათვის სწავლის ღირებულების გადახდა უნდა მოხდეს მოქმედი ტარიფის მიხედვით.
- 8.10. დოქტორანტი დოქტორანტურიდან ამოირიცხება:
- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
 - ბ) თუესუ-ს სტუდენტური ეთიკის კოდექსის ნორმების უხეში დარღვევის გამო;
 - გ) სწავლის საფასურის გადაუხდელობის გამო;
 - დ) კანონმდებლობით დადგენილ სხვა შემთხვევებში.
- 8.11. დოქტორანტურაში აღდგენის უფლება აქვს მხოლოდ პირადი განცხადებით ან ფინანსური დავალიანების გამო გარიცხულ დოქტორანტს. მისი დოქტორანტურაში იმავე კურსზე აღდგენა შესაძლებელია:
- ა) იმავე წელს, როგორც გამონაკლისი, გარიცხვიდან სამი თვის განმავლობაში;
 - ბ) მომდევნო სამი წლის განმავლობაში.
- 8.12. გარიცხულ დოქტორანტს გადახდილი სწავლის საფასური არ უბრუნდება.
- 8.13. დოქტორანტურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, დადებითი შეფასებების მიღების და სადოქტორო დისერტაციის დაცვის შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება დოქტორის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სათანადო დიპლომი. დიპლომთან ერთად გაიცემა ECTS ნიშნის დიპლომის დანართი.

9. დოქტორანტის ატესტაცია

- 9.1. დოქტორანტურის დამამთავრებელ ეტაპზე დოქტორანტი ვალდებულია საჯაროდ დაიცვას სადისერტაციო საბჭოს სხდომაზე მის მიერ მომზადებული სადოქტორო დისერტაცია.

სადოქტორო დისერტაციის დაცვა

- 9.2. სადოქტორო დისერტაციის დაცვა ხდება საჯაროდ, ფაქულტეტის სადისერტაციო საბჭოს სხდომაზე.
- 9.3. სადისერტაციო საბჭოზე წარსადგენად სადოქტორო დისერტაციის ექსპერტიზის საეალღებულო ეტაპები, გაფორმების წესი და დაცვის პროცედურა განისაზღვრება სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.
- 9.4. სადოქტორო დისერტაციის დაცვაზე დაიშვება დოქტორანტი, რომელმაც დააგროვა სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების რაოდენობა. დაშვებული დოქტორანტების სია სადოქტორო დისერტაციების მითითებით, დაცვის თარიღის, დროის და აუდიტორიის მითითებით დაცვამდე არა უგვიანეს ორი კვირისა გამოკრული უნდა იქნას ფაქულტეტის სინფორმაციო დაფაზე და უნივერსიტეტისა და ფაქულტეტის ვებ-გვერდებზე;
- 9.5. სადოქტორო დისერტაციაზე ექსპერტიზის ყველა აუცილებელი ეტაპის დასრულების შემდეგ ფაქულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორი გამოცემს ბრძანებას სადოქტორო დისერტაციის დაცვაზე დაშვების შესახებ (დოქტორანტების სიის, სადოქტორო დისერტაციების ჩამონათვალის, დაცვის თარიღის, დროს და აუდიტორიის მითითებით).
- 9.6. სადისერტაციო საბჭო სადოქტორო დისერტაციის შეფასებას ახდენს ორი სახით:
(P) – დაიცვა;
(F) – ვერ დაიცვა.
- 9.7. სადისერტაციო საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სადოქტორო დისერტაციის დაცვის, შესაბამის მიმართულებაში დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და სახელმწიფო ნიშნის დიპლომის (დანართან ერთად) გაცემის შესახებ, ფორმდება რექტორის ბრძანებით დოქტორანტურის ყველა სპეციალობაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.
- 9.8. დისერტაციის დაუცველობის შემთხვევაში, დოქტორანტს უფლება აქვს 6 თვის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავ-

ლობაში კონსულტაციების გავლის შემდეგ, წარუდგინოს სადისერტაციო საბჭოს დოქტორის ხარისხის მოსაპოვებლად იგივე სადოქტორო დისერტაცია. დოქტორანტი ვალდებულია უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს კონსულტაციების და დისერტაციის განმეორებით დაცვა.

- 9.9. დოქტორანტს უფლება აქვს საპატიო მიზეზის შემთხვევაში, წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, დაცვიდან მოხსნას სადოქტორო დისერტაცია. ასეთ შემთხვევაში მას უფლება აქვს, დამატებითი ხარჯების გარეშე, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს, დაიცვას სადოქტორო დისერტაცია სადისერტაციო საბჭოს მორიგ სხდომაზე.
- 9.10. არასაპატიო მიზეზით დაცვაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში დოქტორანტს უფლება აქვს ერთი წლის შემდეგ, მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს სადისერტაციო საბჭოს მორიგ სხდომაზე დაიცვას სადოქტორო დისერტაცია. დოქტორანტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს სადოქტორო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.
- 9.11. განმეორებით დაცვაზე დისერტაციის დაუცველობის შემთხვევაში, დოქტორის ხარისხის მოსაპოვებლად იმავე სადოქტორო დისერტაციის წარდგენა დაუშვებელია. ასეთ ვითარებაში დოქტორანტი უფლებამოსილია, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, იმ დროისათვის მოქმედი ტარიფის და წესის მიხედვით, გადაიხადოს სადოქტორო პროგრამის ღირებულების 2/3, შეასრულოს ახალი სადოქტორო დისერტაცია და გაიტანოს იგი დაცვაზე.
- 9.12. დოქტორანტს, რომელმაც დადგენილ ვადებში არ წარმოადგინა სადოქტორო დისერტაცია უფლება აქვს მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების დაგროვების შემდეგ, სადისერტაციო საბჭოს დებულებით გათვალისწინებული პროცედურების დაცვით წარუდგინოს იგივე დისერტაცია დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად. დოქტორანტი ვალდებულია

ლა, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს კრედიტების დაგროვება და დისერტაციის დაცვა.

- 9.13. დოქტორანტი, რომელმაც ვერ დაიცვა სადოქტორო დისერტაცია ან არ იქნა დაშვებული დისერტაციის დაცვაზე, ამორიცხება დოქტორანტთა სიიდან და მიეცემა სათანადო მოწმობა (აკადემიური ცნობა) შესწავლილი დისციპლინების, მიღებული შეფასებების და კრედიტების მითითებით. დოქტორანტურიდან ამორიცხვა ფორმდება რექტორის ბრძანებით ყველა სადოქტორო პროგრამაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.
- 9.14. დაცვის შემდეგ ერთი თვის ვადაში ფაკულტეტი ვალდებულია გადსცეს სადოქტორო დისერტაცია არქივს.

10. მონოგრაფიული სადოქტორო დისერტაციისადმი

- 10.1. სადოქტორო დისერტაცია არის დოქტორანტის მიერ დამოუკიდებლად შესრულებული, ორიგინალური, მონოგრაფიული სამეცნიერო გამოკვლევა, რომელიც აფართოებს ცოდნას და იმსახურებს საქვეყნო ან საერთაშორისო აღიარებას.
- 10.2. სადისერტაციო გამოკვლევის ძირითადი შედეგები სრულად უნდა იყოს ასახული დისერტანტის სამეცნიერო პუბლიკაციებში. აუცილებელია, აგრეთვე, კვლევის შედეგების აპრობაცია სამეცნიერო სემინარებზე, კონფერენციებზე და სხვ.
- 10.3. სადოქტორო დისერტაციის ძირითადი პარამეტრები, მისი მომზადების, წინასწარი განხილვისა და საჯარო დაცვის პროცედურა, დარგის სპეციფიკის გათვალისწინებით განისაზღვრება სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.
- 10.4. სადოქტორო დისერტაცია დაცვამდე თვე ნახევრით ადრე უნდა გამოქვეყნდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

11. დოქტორანტურის დაფინანსება

- 11.1. დოქტორანტურის პროგრამების სახელმწიფო დაფინანსება ხდება სახელმწიფო სამეცნიერო-კვლევითი გრანტით საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამისად, სპეციალური

სახელმწიფო პროგრამით ან თვითდაფინანსების წესით. წინადადებას სწავლის საფასურის ოდენობის შესახებ ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში ერთობლივად შეიმუშავებენ ფაკულტეტის საბჭო და თეუსუ-ს ეკონომიკური სამსახური.

- 11.2. სადოქტორო პროგრამის პერიოდში ხელშეკრულებით განსაზღვრული სწავლის საფასური არ იცვლება.
- 11.3. პირს, რომელმაც სახელმწიფო დაფინანსებით გაიარა დოქტორანტურის სწავლების სრული კურსი, არ აქვს უფლება მეორედ ისარგებლოს სახელმწიფო დაფინანსებით.

12. დისერტაციის დაცვა შემცირებულ ვადაში

- 12.1. დოქტორანტურაში გამარტივებული წესით მიღებისა და სწავლის უფლებით სარგებლობენ:
 - ა) უმაღლეს სასწავლებლებსა და სამეცნიერო კვლევით დაწესებულებების ასპირანტურაში 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ჩარიცხული პირები, რომლებსაც ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის ყველა საგანი და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის მნიშვნელოვანი ნაწილი;
 - ბ) პირები, რომლებიც 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ითვლებოდნენ მეცნიერებათა კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხის მაძიებლად, ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის საგნები და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის მნიშვნელოვანი ნაწილი.
 - გ) ზემოაღნიშნული პირები დოქტორანტურაში მიიღებიან დისერტაციის დასრულებისა და სპეციალიზაციის საგნების არანაკლებ ერთწლიან ვადაში ჩაბარების პირობით. დოქტორანტურაში მათი მიღება ხდება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დასკვნის საფუძველზე.
- 12.2. დოქტორანტებს, რომლებიც საერთო საწყისებზე არიან მიღებულნი, სადოქტორო პროგრამის ვადაზე ადრე შესრულების შემთხვევაში სამეცნიერო ხელმძღვანელის დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე შეუძლიათ სამწლიანი ვა-

დის გასვლამდე 6 თვით ადრე დაიწყო სადისერტაციო ნაშრომის დაცვასთან დაკავშირებული პროცედურა.

13. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭება

- 13.1. განსაკუთრებული სამეცნიერო დამსახურებისათვის, რეფორმის წარმატებით განხორციელებაში გამორჩეული წვლილისათვის საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს შეიძლება მიენიჭოს საპატიო დოქტორის წოდება – **DOCTOR HONORIS CAUSA**.
- 13.2. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე იღებს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო. შესაბამის დიპლომს ხელს აწერს თეუს-ს რექტორი და სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე.

14. დოქტორანტურის დებულების ძალაში შესვლა

დოქტორანტურის დებულება ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცების შემდეგ.

დამ-

ტკიცებულა

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა

სახელმწიფო უნივერსიტეტის

წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ

სხდომის ოქმი №21 27. 03. 08.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი

პროფ. გ. ლილუაშვილი /

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

თბილისი

2008

1. ზოგადი დებულებები

1.1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში სამსახური) იქმნება სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, ხარისხის სისტემატური შეფასების და სწავლების საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვისა და განხორციელების მიზნით.

1.2. სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოს. იგი თავისი კომპეტენციის სფეროში მმართველობის განსახორციელებლად ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, მოქმედი კანონმდებლობის, საერთაშორისო ხელშეკრულებების, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, უნივერსიტეტის წესდების, ბრძანებების, გადაწყვეტილებებისა და ამ დებულების საფუძველზე.

1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს წინაშე.

1.4. სამსახური უზრუნველყოფს მაღალ ხარისხს, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (კრედიტების დაგროვებისა და ტრანსფერის ევროპული სისტემა, მოდულები, საგანმანათლებლო პროგრამების სილაბუსები და ა.შ.) დანერგვის გზით და აკრედიტაციის პროცესისათვის აკეთებს თვითშეფასებას.

1.5. სამსახური მჭიდროდ უკავშირდება და თანამშრომლობს როგორც საქართველოს, ასევე საზღვარგარეთის ქვეყნების უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმების და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის შესაქმნელად.

1.6. სამსახურის ხელმძღვანელს ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო აკადემიური საბჭოს წარდგინებით. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი უნდა იყოს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის წევრი – სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

2. სამსახურის საქმიანობის სფერო

2.1. სამსახური არის უნივერსიტეტში ხარისხიანი სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გამტარებელი ორგანო. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახური ახორციელებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი ყოველი რგოლის საქმიანობის კოორდინაციასა და კონტროლს, უზრუნველყოფს სასწავლებელში სწავლების ხარისხის სრულყოფასა და მეცნიერების განვითარებას.

2.2. სამსახურის საქმიანობის სფეროში შედის უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობა, აგრეთვე პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების კოორდინაცია და ხარისხის სისტემატური შეფასება. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება.

2.3. უმაღლესი განათლებისა და მეცნიერების ინტეგრაცია.

2.4. სასწავლო პროცესის თეორიული, მეთოდური და პრაქტიკული პრობლემების მეცნიერული დაბუშავება და გადაწყვეტის ხელშეწყობა.

2.5. სამეცნიერო-კვლევითი, სასწავლო-მეთოდური პროგრამების პროექტების (გრანტების) დამუშავება-მოძიების კოორდინაცია და მონიტორინგი მათ შესრულებაზე.

2.6. სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების და სასწავლო პროცესის ხარისხის განმსაზღვრელი თანამედროვე კრიტერიუმების დამუშავება და მათი დანერგვა.

2.7. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მუდმივი მონიტორინგი.

2.8. საგანმანათლებლო და სასწავლო პროგრამების, კურსკულუმების, მუდმივი სრულყოფის კოორდინაცია.

2.9. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგებისა და სემინარების ჩატარება, მათ შორის უცხოეთიდან მაღალ კვალიფიციური სპეციალისტების მოწვევა და ადგილობრივი კადრების უცხოეთში სტაჟირება, გაცვლითი პროგრამების გამოყენება.

2.10. პროფესორ-მასწავლებელთა, მეცნიერ-თანამშრომელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების და კონკურსების ორგანიზება საუკეთესო სამეცნიერო ნაშრომების გამოსაყენად.

2.11. უნივერსიტეტში სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და მეთოდური საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შემუშავება, შესაბამისი პროგრამებისა და გეგმების შედგენა.

2.12. სასწავლო პროცესის შეფასების უწყვეტი სისტემის მეთოდური უზრუნველყოფა, ორგანიზება და კონტროლი. აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადება.

2.13. ერთიანი ეროვნული გამოცდების ცენტრისათვის შესაბამისი კოეფიციენტების განსაზღვრა;

2.14. უცხოეთის სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრებთან მჭიდრო კონტაქტების დამყარება.

2.15. ლექტორთა რეიტინგის განსაზღვრის მიზნით სტუდენტთა გამოკითხვის ჩატარება.

2.16. უცხოელ სტუდენტთა უნივერსიტეტში სასწავლებლად მოზიდვისა და გაცვლითი პროგრამების ორგანიზება.

2.17. უნივერსიტეტის აკრედიტაციისათვის აუცილებელი მასალების მომზადება.

3. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია

მოქმედი კანონდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სამსახური:

3.1. უზრუნველყოფს ხარისხიანი განათლების მიღებას;

3.2. იკვლევს განათლებისა და მეცნიერების სფეროში მიმდინარე პროცესებს და ხელს უწყობს მის შეფასებას;

3.3. გეგმავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შემდგომი განვითარების მიმართულებებს, ახდენს მისი განვითარების პროგნოზირებას;

3.4. უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული წესით ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და საგანმანათლებლო სტანდარტების შემუშავებას და წარუდგენს დასამტკიცებლად უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;

3.5. მსოფლიო საგანმანათლებლო სივრცეში ჰარმონიზაციისა და ინტეგრაციის მიზნით სამსახური თანამშრომლობს განათლებისა და მეცნიერების სფეროში მოქმედ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სასწავლო დაწესებულებებთან;

3.6. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიზუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას;

3.7. ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების წარმართვის ერთიანი პოლიტიკის ჩამოყალიბებას და პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრას, კოორდინაციას უწევს და ამოწმებს ამ სფეროში მიმდინარე პროგრამების (პროექტების) შესრულებას;

3.8. ორგანიზებას უწევს პედაგოგიური კადრების ატესტაციას;

3.9. ახდენს კურსდამთავრებულთა კარიერისა და მათთან ურთიერთობის ორგანიზებას;

3.10. მონაწილეობს განათლებისა და მეცნიერების სფეროში სამეცნიერო კონფერენციების, სიმპოზიუმების, გამოფენებისა და კონკურსების ჩატარებაში.

3.11. ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა ფუნქციებს.

4. სამსახურის სტრუქტურა

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ერთეულებისგან:

4.1. სამეცნიერო-კვლევითი დეპარტამენტი;

4.2. აკადემიური დეპარტამენტი;

4.3. სასწავლო განყოფილება;

4.4. საზღვარგარეთის ქვეყნებთან ურთიერთობისა და ინოვაციების სექტორი;

4.5. პროფესიული პრაქტიკისა და კარიერის მართვის ცენტრი.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მეთოდურად დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულს წარმოადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც დამაკავშირებელი რგოლია უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურსა და ფაკულტეტს შორის. იგი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის გადაწყვეტილებათა ფაკულტეტზე განხორციელებას და მონიტორინგს;

4.6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი.

4.7. ურთიერთობა უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურსა და ფაკულტეტების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურებს შორის რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ფაკულტეტის დებულებით და ამ დებულებით.

5. სამსახურის ხელმძღვანელობა

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:

5.1 უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ყველა ამოცანის შესრულებას;

5.2 წარმართავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას, შეიმუშავებს სამსახურის საქმიანობის პერსპექტიულ და

მიმდინარე გეგმებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს, ხელს აწერს ოფიციალურ დოკუმენტებზე.

5.3 ფაკულტეტების საბჭოებს წარუდგენს დასამტკიცებლად ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურას;

5.4 უზრუნველყოფს სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვას;

5.5 უზრუნველყოფს სასწავლო-მეთოდური სახელმძღვანელოებისა და სამეცნიერო ნაშრომების ექსპერტიზას;

5.6 უზრუნველყოფს მისაღებ კონტინგენტთან პროფესიულ ორიენტაციასთან დაკავშირებული სამუშაოების ჩატარებას;

5.7 უზრუნველყოფს სამსახურის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ფუნქციების განაწილებას;

5.8 უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობას;

5.9 უზრუნველყოფს თანამშრომელთა მიერ სამუშაო დროის ოპტიმალურად გამოყენებას და შრომის შინაგანაწესის დაცვას;

5.10 წარადგენს წინადადებებს ცალკეულ თანამშრომელთა წახალისების ან შინაგანაწესის დარღვევისათვის პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე.

6. სამეცნიერო-კვლევითი დეპარტამენტის ფუნქციები

6.1. უნივერსიტეტში თეორიული, საძიებო და გამოყენებითი სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების ორგანიზება და მონიტორინგი;

6.2. სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოთა შეფასების კრიტერიუმების შემუშავება და დასამტკიცებლად აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა;

6.3. სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის დაფინანსების დამატებითი წყაროების მოძიება;

6.4. სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის სამუშაოების პრიორიტეტულ მიმართულებათა განსაზღვრა, უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების ინტეგრაცია სამეცნიერო-კვლევით

სამუშაოთა დაგეგმვა-შესრულების პროცესში და სამუშაოთა მიმდინარეობის მონიტორინგი;

6.5. სამეცნიერო (საერთაშორისო, ადგილობრივი, სამეცნიერო-პრაქტიკული) კონფერენციების, დისკუსიების, მრგვალი მაგიდების ორგანიზება;

6.6. აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამებისა და პროექტების (გრანტების) დამუშავება-მოძიება, კოორდინაცია და მათ შესრულებაზე მონიტორინგი;

6.7. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგების და სემინარების ჩატარების ორგანიზება; უცხოეთიდან მაღალი კვალიფიკაციის სპეციალისტების მოწვევა და ადგილობრივი კადრების უცხოეთში სტაჟირება, გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა; სამეცნიერო ხარისხების მოპოვების ხელშეწყობა;

6.8. პროფესორ-მასწავლებელთა, მეცნიერ-თანამშრომელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციებისა და კონკურსების მოწყობა საუკეთესო სამეცნიერო ნაშრომების გამოსავლენად;

6.9. მაგისტრატურისა და დოქტორანტიურის მუშაობის მაღალ დონეზე ორგანიზება;

6.10. სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოებში ჩაბმა, კათედრებთან ერთად სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების შექმნა და განვითარების ხელშეწყობა;

6.11. უცხოეთის სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრებთან მჭიდრო კონტაქტების დაამყარება ერთობლივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხორციელების მიზნით;

6.12. სახელმძღვანელოების, რეფერირებული ჟურნალის, დამხმარე ლიტერატურის დამუშავებისა და გამოცემის კოორდინირება.

7. აკადემიური დეპარტამენტის ფუნქციები

7.1. სასწავლო პროცესის თეორიული, მეთოდური და პრაქტიკული პრობლემების მეცნიერული დამუშავება და პრაქტიკული რეალიზაცია;

7.2. სასწავლო მიზნებისა და ამოცანების დადგენის პროცესის ორგანიზება და მათი სასწავლო პროგრამასთან შესაბამისობის მონიტორინგი;

7.3. სასწავლო პროცესში პროგრამის ათვისების შეფასების კრიტერიუმების დადგენა;

7.4. კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ESTC) ძირითადი პარამეტრების შესრულების მონიტორინგი;

7.5. კრედიტების განაწილების მართებულობის რეგულარული შემოწმება და სტუდენტის რეალური დატვირთვის შესახებ სრული ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი;

7.6. საგანმანათლებლო და სასწავლო პროგრამების, კურსკულუმების, მუდმივი სრულყოფის კოორდინაცია;

7.7. უნივერსიტეტში სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანეგვის ორგანიზება, ახალი მეთოდებისა და საშუალებების დამუშავება და რეკომენდაციების მოწოდება;

7.8. თანამშრომლობა სხვადასხვა ქვეყნის უმაღლეს სასწავლებლებთან და სამეცნიერო დაწესებულებებთან ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით.

8. სასწავლო განყოფილების უწყვეტი

8.1. სწავლების პროცესის მიმდინარეობისა და შედეგების ანალიზი, სასწავლო პროცესის ოპტიმალურად წარმართვისათვის აუცილებელი რეკომენდაციების შემუშავება;

8.2. საგანმანათლებლო მოდულის დაგეგმვის (მასწავლებელთათვის) და საგანმანათლებლო მოდულის დატვირთვის (სტუდენტთათვის) მონიტორინგი;

8.3. სასწავლო პროცესში მონაწილე ყველა რგოლის შემოწმება, შემოწმების შედეგების ანალიზი და განხილვა;

8.4. პროფესორ-მასწავლებელთა (აკადემიური პერსონალი) მიერ ლექცია-სემინარების ჩატარების ხარისხის კონტროლი;

8.5. საკვალიფიკაციო გამოცდების მოსამზადებელი საბუძოების ორგანიზება;

8.6. უნივერსიტეტის კათედრების სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების განხილვა;

8.7. კათედრებთან ერთად უნივერსიტეტში მაღალი კვალიფიკაციის პედაგოგების მოწვევა და სასწავლო ცხრილების შედგენა, მათი დატვირთვის განხილვა;

8.8. სასწავლო გეგმების, სილაბუსებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტების დამუშავების ექსპერტიზა და მონიტორინგი.

8.9. პროფესორ-მასწავლებელთა (აკადემიური პერსონალი) დაკომპლექტების პროცესის ორგანიზება და მათთვის ზღვრული პედაგოგიური დატვირთვის რეგულირების საკითხების მომზადება და გადაწყვეტა;

8.10. საორგანიზაციო ღონისძიებები: კათედრებთან ერთად ლექციების ცხრილის განხილვა-დაზუსტება, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მუდმივი მონიტორინგი.

9. საზღვარგარეთის ქვეყნებთან ურთიერთობისა და ინოვაციის სექტორის ფუნქციები

9.1 საინფორმაციო ბანკის შექმნა-წარმოება-განახლება შემდეგი მონაცემებით:

- საქართველოში აკრედიტებული საელჩოების, საკონსულოების, საზღვარგარეთის ქვეყნების სხვადასხვა წარმომადგენლობის შესახებ;

- ღონორი ორგანიზაციების შესახებ;

- თეუსუ-ის ანალოგი ან მონათესავე უმაღლესი სასწავლო დაწესებულებების შესახებ;

- საზღვარგარეთის ქვეყნების წამყვანი უმაღლესი სასწავლო დაწესებულებების სტრუქტურის, კურსკულუმებისა და პროგრამების შესახებ;

- უნივერსიტეტის მიერ გამოცემული სამეცნიერო-მეთოდური ლიტერატურისა და ახალი სახელმძღვანელოების შესახებ;

- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ განსაზღვრული სხვა მიმდინარე ინფორმაცია;

• საზღვარგარეთის უმაღლეს სასწავლო-დაწესებულებებთან ურთიერთ თანამშრომლობის შეთანხმებები, მემორანდუმები, ოქმები და სხვა;

9.2. საქართველოში აკრედიტებულ საელჩოებთან, საკონსულოებთან და საზღვარგარეთის ქვეყნების სხვადასხვა წარმომადგენლობებთან კანონით განსაზღვრული საქმიანი ურთიერთობების წარმართვა;

9.3. წამყვანი უმაღლესი სასწავლებლების საბაკალავრო, სამაგისტრო, სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების მოძიება, მათი საჯაროობის უზრუნველყოფა;

9.4. სტუდენტთა, მაგისტრანტთა კონსულტირება აღნიშნული პროგრამების შესახებ;

9.5. სამეცნიერო-კვლევითი, მმართველობით-ორგანიზაციული, სტუდენტური თვითმმართველობებისა და სხვა სახის პროექტების მოძიება, თანამშრომელთა ინფორმირება აღნიშნულთან დაკავშირებით, კონსულტაციები საგრანტო განაცხადების მომზადებასთან დაკავშირებით, აღნიშნულ პროექტებში მონაწილეობა;

9.6. ინფორმაციის მოძიება სტიპენდიების, გრანტების შესახებ და მათი საჯაროობის უზრუნველყოფა;

9.7. უცხოელი სტუმრების დახვედრისა და მიღების ორგანიზება. მათთვის სამუშაო-კულტურული პროგრამის შემუშავება და რეალიზება.

10. პროფესიული პრაქტიკისა და კარიერის მართვის ცენტრის ფუნქციები

10.1. სტუდენტთა მიერ შეძენილი თეორიული ცოდნის განმტკიცება, დამოუკიდებელი მუშაობის გამოცდილების შექმნა პროფესიული და პედაგოგიური პრაქტიკის საშუალებით;

10.2. სტუდენტებისათვის პრაქტიკის პროგრამის შესასრულებლად საჭირო პირობების შექმნა, სამუშაო ადგილით უზრუნველყოფა, პრაქტიკის პერიოდში შესასრულებელი ამოცანების განმარტება;

10.3. პრაქტიკის ობიექტებზე ინფორმაციის შეგროვება, სისტემატიზაცია და მონაცემთა ბაზის ფორმირება;

10.4. სხვადასხვა ორგანიზაციებთან პრაქტიკის პროგრამების შეთანხმება და ხელშეკრულებების გაფორმება;

10.5. პრაქტიკასათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის (ხელშეკრულების ფორმები, პირადი ბარათები, ინდივიდუალური დავალებების და ანგარიშების ფორმები და ა.შ.) დამუშავება;

10.6. მონიტორინგი ფაკულტეტებსა და კათედრებზე პრაქტიკის ორგანიზაციაზე, მომზადებასა და ჩატარებაზე;

10.7 სტუდენტების, კურსდამთავრებულების და ბიზნესის სფეროს წარმომადგენელთა დაკავშირება შემდგომი შრომითი მოწყობის ხელშეწყობის მიზნით;

10.8 სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის მეთოდური დახმარება საშუალო ადგილებზე ინფორმაციის მოგროვების პროცესში;

10.9 სტუდენტების საუნივერსიტეტო ცხოვრების სწორად წარმართვა და უნივერსიტეტში არსებული პროფესიული და სახელოვნებო წრეების საქიანობაში ჩართვა;

10.10 კურსდამთავრებულებსა და სტუდენტებს შორის გამოცდილების გაზიარების მიზნით მჭიდრო კავშირის დამყარება;

10.11 უნივერსიტეტსა და კურსდამთავრებულებს შორის ეფექტური თანამშრომლობა.

11. დასკვნითი ნაწილი

ამ დებულების ძალადაკარგულად გამოცხადება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ აკადემიური საბჭოს წარდგინებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი N 21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს საიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

სამართლის ფაკულტეტის დებულება

თბილისი
2008

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სამართლის ფაკულტეტის სტატუსი.

სამართლის ფაკულტეტი (შემდგომში “ფაკულტეტი”) არის თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “თეუსუ“-ს) ძირითადი საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას “სამართლისმცოდნეობის” სპეციალობით და მათთვის ბაკალავრის, მაგისტრისა და დოქტორის აკადემიური ხარისხების მინიჭებას.

მუხლი 2. საკანონმდებლო ბაზა.

ფაკულტეტის საქმიანობა განისაზღვრება საქართველოს 2004 წლის 21 დეკემბრის კანონით “უმაღლესი განათლების შესახებ,” თეუსუ-ს 2007 წლის 14 ნოემბრის წესდებით, შინაგანაწესით, სხვა ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

მუხლი 3. ფაკულტეტის ადგილსამყოფელი და რეკვიზიტები.

1. ფაკულტეტი განთავსებულია თეუსუ-ს III კორპუსში, მისამართით: ქ. თბილისი, ქეთევან წამებულის 55, ინტერნეტ-გვერდის მისამართია www.teusu.law.edu.ge.

2. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და შტამპი, რომელზეც გამოსახულია თეუსუ-ს გერბი, ხოლო ბლანკზე გამოსახულია ფაკულტეტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე, ასევე მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ფაქსი, ინტერნეტ-გვერდი.

მუხლი 4. ფაკულტეტის მიზნები.

“უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად ფაკულტეტის საქმიანობის მიზნებია:

ა) სამოქალაქო საზოგადოების განვითარებისათვის დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირებული სამართლებრივი განათლების უზრუნველყოფა ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების გათვალისწინებით;

ბ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად უმაღლესი იურიდიული განათლების მიღება, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება, სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი იურიდიული განათლების შეთავაზება და ამის საფუძველზე პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი ნიჭის განვითარება, თანამედროვეობის შესატყვისი მაღალი კომპეტენტურობის მქონე სამართალმცოდნეების მომზადება, რომლებიც წარმატებულნი იქნებიან როგორც სახელმწიფო სამსახურში, ასევე იურიდიული მომსახურების სფეროებში;

გ) სამეცნიერო პერსონალის მომზადება და გადამზადება, სამეცნიერო კვლევის პირობების შექმნა, უზრუნველყოფა და განვითარება;

დ) სტუდენტებისათვის ცხოვრებაში გამოსადეგი პროფესიული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება და ცოდნის მიცემა;

ე) ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

ვ) კვლევისა და სწავლების პროცესების ერთიანობის უზრუნველყოფა;

ზ) ფაკულტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.

მუხლი 5. ფაკულტეტის ამოცანები.

1. ფაკულტეტის მიზნების შესაბამისად მისი საქმიანობის ამოცანები და პრინციპებია:

ა) შეხედულების, სოციალური წარმოშობის, ქონებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, რელიგიური და ეთნიკური ნიშნით ყოველგვარი დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;

ბ) უმაღლესი იურიდიული განათლების ხელმისაწვდომობა და ღია ხასიათი, სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის თავისუფლება;

გ) კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა;

დ) უმაღლესი პროფესიული განათლების პროგრამების შექმნა და განხორციელება;

ე) უმაღლესი იურიდიული განათლების მიღების შესაძლებლობა მთელი სიცოცხლის მანძილზე;

ვ) სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის პროცესის ერთიანობა;

ზ) ფაკულტეტის მართვისა და ფაკულტეტზე ჩატარებული ყველა კონკურსის საჯაროობის და გამჭვირვალობის, ყველა აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის, კონკურსის წესით დაკავების უზრუნველყოფა;

თ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტთათვის სწავლის შესაფერისი პირობების შექმნა;

ი) სამართლისმცოდნეობის სფეროში საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ფაკულტეტის თანამშრომლობა, საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა ურთიერთგაცვლა.

მუხლი 6. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა.

1 ფაკულტეტზე აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის თანახმად დასაშვებია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სფეროში – საორგანიზაციო საკითხებისა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში;

ბ) სწავლების თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში, ლექციების ცხრილისა და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში;

გ) სწავლის თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

მუხლი 7. სწავლების ენა.

1. ფაკულტეტზე სწავლების ენა არის ქართული.

2. სხვა ენაზე სწავლება, გარდა ინდივიდუალური სასწავლო კურსებისა, დაშვებულია, თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან. სწავლების დამატებითური ენები (დიალოგი, სერტიფიკატი და სხვ.) გაიცემა ქართულ და შესაბამის უცხო ენაზე.

მუხლი 8. ფაკულტეტის სტრუქტურა.

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ა) ფაკულტეტის საბჭო, ბ) დეკანი, გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ფაკულტეტზე მართვის ორგანოების გარდა არსებობს შემდეგი სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები: ა) პროგრამული მიმართულებები/კათედრები, ბ) სადისერტაციო საბჭო.

3. ფაკულტეტზე დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: ა) დეკანის აპარატი, ფაკულტეტის სამდივნო, გ) პროგრამული მიმართულებების, კათედრების სამდივნოები, დ) სამართლებრივი კლინიკა, ე) ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა.

4. მოქმედი კანონმდებლობისა და თეუსუ-ს წესდების შესაბამისად ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნეს სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს სტატუსი.

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წყვეტს ამ დებულების მე-18 მუხლით გათვალისწინებულ ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.

2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება შეიძლება კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა.

ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები. სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობის არანაკლებ $1/4$ -ის ოდენობით, (რომელთა არჩევის წესი განსაზღვრულია თეუსუ-ს სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ დებულებით), ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობა განისაზღვრება 13 წევრით, რომელთა შემადგენლობა განისაზღვრება თითოეული მიმართულებიდან და კათედრიდან თანაბარად 3-3 წარმომადგენლით.

მუხლი 11. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების პრინციპები.

ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

მუხლი 12. ფაკულტეტის საბჭოს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების ჩასატარებლად იქმნება საარჩევნო კომისია, რომლის შემადგენლობას ფაკულტეტის დეკანის წარდგენით ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

2. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ნებისმიერ წევრს.

მუხლი 13. ფაკულტეტის საბჭოს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა რეგისტრაციის წესი.

ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს ფაკულტეტის საბჭოს საარჩევნო კომისიაში არჩევნების გამოცხადებიდან 10 დღის განმავლობაში.

მუხლი 14. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევის წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნები ტარდება არჩევნების გამოცხადებიდან მე-15 დღეს.

2. არჩევნები ჩატარებულად ჩაითვლება, თუ მასში მონაწილეობას მიიღებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 2/3.

3. არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც მოაგროვებს არჩევნებში მონაწილეთა ხმების არანაკლებ 2/3-ს.

მუხლი 15. არჩევნების შედეგების განსაზღვრა.

1. ფაკულტეტის საბჭოს საარჩევნო კომისია არჩევნების დამთავრების დღეს აქვეყნებს საბჭოს არჩეულ წევრთა სიას.

მუხლი 16. ფაკულტეტის საბჭოს პირველი სხდომის ჩატარების წესი.

1. ფაკულტეტის ახლადარჩეული საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ან საბჭოს უხუცესი წევრი არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან 1 კვირის ვადაში. პირველ სხდომაზე საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას, თუ მას ესწრება არჩეულ წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.

2. ფაკულტეტის საბჭოს პირველ სხდომაზე ღია კენჭისყრით, ხმების უბრალო უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს მდივანი.

მუხლი 17. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მომზადებისა და წარმართვის წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ.

2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. რიგგარეშე სხდომის ჩატარება შეიძლება დეკანის ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.

3. სხდომის შესახებ საბჭოს წევრებს აცნობებს საბჭოს მდივანი.

4. დეკანის არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს უხუცესი წევრი.

5. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა არანაკლებ 2/3.

6. ფაკულტეტის საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის ხმების უბრალო უმრავლესობით.

მუხლი 18. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება.

1. ფაკულტეტის საბჭო:

ა) შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ბ) თანასწორი და თავისუფალი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სითითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;

გ) თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში "ფაკულტეტის ხუს-ის") ხელმძღვანელის კანდიდატურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

დ) ადგენს ერთიანი ეროვნული გამოცდების საგნობრივ კოეფიციენტებს და ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ე) განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანის მიერ შემუშავებულ ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;

ვ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს თეუსუ-ს აკადემიურ საბჭოს;

ზ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

თ) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ი) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტს;

კ) შეიმუშავებს ფაკულტეტის აკადემიური და დამხმარე პერსონალის საშტატო განრიგს და გადასცემს შესაბამისად თეუსუ-ს აკადემიურ საბჭოს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, თეუსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოზე დასამტკიცებლად;

ლ) განიხილავს ფაკულტეტის დეკანის წინადადებას ცალკეულ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებების შესახებ და განსახილველად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

მ) მიმართავს წინადადებით აკადემიურ საბჭოს სახელობითი სტიპენდიების დანიშვნის შესახებ;

ნ) მიმართავს აკადემიურ საბჭოს ფაკულტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა და დოქტორანტთა შემოქმედებით მივლინებაში გაგზავნის შესახებ;

ო) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სხვა უმაღლეს სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის საკითხებს;

პ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტისათვის სახელმწიფოსაგან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისაგან ან სხვა წყაროებიდან სტიპენდიის, ფინანსური ან მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის საკითხს;

ჟ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის საკითხს;

რ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობას და მათი აკადემიური შედეგების მიცემის და გარიცხვა-აღდგენის საკითხებს;

ს) განიხილავს, შეისწავლის და რექტორს წარუდგენს დასკვნას ცალკეული დამრღვევების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე;

ტ) დეკანის წარდგინების საფუძველზე განიხილავს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების საკითხს;

უ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისთვის შესაბამისი პირობების შექმნის საკითხს;

ფ) ფაკულტეტის ხუს-ის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის სასწავლო ყოველწლიურ გეგმას, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალურ დატვირთვებს, სასწავლო მეცადინეობის განრიგს და უგზავნის მათ თეუსუ-ს სასწავლო განყოფილებას;

ქ) ამტკიცებს სასწავლო მიმართულებებისა და კათედრის სასწავლო-საგნობრივ პროგრამებს (სილაბუსებს);

ღ) ფაკულტეტის ხუს-ის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტზე სამეცნიერო-საკვლევო საშუალების გეგმას.

თავი III დეკანი

მუხლი 19. დეკანის სტატუსი.

1. დეკანი არის ფაკულტეტზე საერთო ხელმძღვანელობის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელსაც “უმაღლესი განათლების შესახებ” კანონის 42-ე მუხლის თანახმად არ შეიძლება იმპედროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა, ან იყოს სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

2. დეკანად შეიძლება აირჩეს უმაღლესი იურიდიული განათლების მქონე სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

მუხლი 20. დეკანის თანამდებობაზე კანდიდატურების წამოყენების წესი.

1. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით ფაკულტეტის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორთაგან.

2. ერთი და იგივე პირი დეკანის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ 2-ჯერ.

3. დეკანის არჩევნებს წარმართავს საარჩევნო კომისია, რომელიც აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ 3 წევრის შემადგენლობით ფაკულტეტის თანამშრომელთაგან.

4. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას აქვეყნებს მათი რეგისტრაციის დაწყებამდე არა უგვიანეს ერთი და არჩევნების ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 თვით ადრე.

5. დეკანის კანდიდატურების წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის ნებისმიერ აკადემიურ პერსონალს და ფაკულტეტის საბჭოს ყველა წევრს.

მუხლი 21. დეკანის არჩევნების ორგანიზაცია.

1. დეკანის არჩევნების დღეს ადგენს ფაკულტეტის საბჭო, დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტიდან 1 კვირის ვადაში.

2. საარჩევნო კომისია ამზადებს საარჩევნო ბიულეტენებს. კომისიას ბიულეტენებში შეყავს დეკანობის ყველა რეგისტრირებული კანდიდატი.

3. კანდიდატმა რეგისტრაციაში გასატარებლად უნდა წარმოადგინოს აკადემიური საბჭოს მიერ განსაზღვრული დოკუმენტაცია.

4. კომისიის გადაწყვეტილებაში რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმის შესახებ უნდა მიეთითოს ხარვეზები, რომელსაც წარმოდგენილი დოკუმენტები შეიცავს. ხარვეზის გამოსწორება კანდიდატს შეუძლია 2 დღის განმავლობაში, რის შემდეგაც იგი გატარდება რეგისტრაციაში, ხოლო ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში კანდიდატი სარეგისტრაციო სიაში არ აღდგება.

5. დეკანის საარჩევნო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს 2 დღის ვადაში ფაკულტეტის საბჭოში ან სასამართლოში.

მუხლი 22. დეკანის არჩევა და კენჭისყრის შედეგების განსაზღვრა.

1. დეკანის არჩევნები ტარდება თანასწორობის, სამართლიანი კონკურენციის პირობებში, ფარული კენჭისყრით.

2. არჩევნები ჩატარებულად ითვლება თუ მასში მონაწილეობა მიიღო ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-მა.

3. დეკანის თანამდებობაზე არჩეულად ითვლება ის კანდიდატი, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა დააგროვა, მაგრამ ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარისა.

4. თუ დეკანობის ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა საჭირო ხმების რაოდენობა, მაშინ განმეორებითი კენჭისყრა ტარდება იმ 2 კანდიდატს შორის, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა დააგროვა ამ შემთხვევაშიაც დეკანად არჩეულად ჩითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტის მოთხოვნებს აკმაყოფილებს.

5. თუ განმეორებითი კენჭისყრის შედეგად, ასევე ერთი კანდიდატურის არჩევნებში მონაწილეობის შემთხვევაში დეკანი ვერ აირჩა, 2 თვის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

6. საარჩევნო პრეტენზიების გასაჩივრება შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოში ან სასამართლოში კომისიის გადაწყვეტილების გამოცხადებიდან 1 თვის ვადაში.

მუხლი 23. ფაკულტეტის დეკანის უფლებაშიხილება.

1. ფაკულტეტის დეკანი:

ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

ბ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თეუსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოს, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამებს;

ე) შეიმუშაებს წინადადებებს ფაკულტეტის სტრუქტურის შესახებ და წარადგენს დებულებების პროექტებს წარმომადგენლობით საბჭოში;

ვ) წარადგენს წინადადებებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესახებ და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ზ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე შეიმუშავებს წინადადებებს ცალკეულ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ;

თ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა გადმოყვანის, მათთვის მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ;

ი) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის შესახებ;

კ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, აკადემიური შევსების მიცემის, გარიცხვა-აღდგენის შესახებ;

ლ) ყოველი დისციპლინური გადაცდომის ფაქტზე რეაგირებისთვის აყენებს საკითხს ფაკულტეტის საბჭოში;

მ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე აყენებს წინადადებებს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების შესახებ;

ნ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისათვის შესაბამისი პირობების დაწესების შესახებ;

ო) მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში;

პ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციას, ხელმძღვანელობს დოქტორანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კრედიტების ათვისებას, ადგენს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების მეცადინეობის განრიგს და აქვეყნებს მათი მეცადინეობის ცხრილს. ახორციელებს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების პირად საქმისწარმოებას;

ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, რომელთა გასაჩივრება შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოში ანდა სასამართლოში.

მუხლი 24. დეკანის გათავისუფლების საფუძვლები.

1. დეკანის გათავისუფლების საფუძველია საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ და თუეს-ს წესდება.

2. პირადი სურვილით გათავისუფლების შემთხვევაში დეკანი განცხადებით მიმართავს ფაკულტეტის საბჭოს გათავისუფლებაზე 2 კვირით ადრე, ხოლო მისი დაკმაყოფილების შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო 1 კვირის ვადაში ნიშნავს დეკანის არჩევნებს.

3. დეკანის არჩევნებამდე მის უფლებამოსილებას ასრულებს დეკანის მოადგილე, ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს უხუცესი წევრი.

მუხლი 25. დეკანის მოადგილე.

1. დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. დეკანის მოადგილე, დეკანის დავალებით ასრულებს სასწავლო, აღმზრდელობით, საზედამხებელო ფუნქციებს და ხელმძღვანელობს დეკანის აპარატს.

3. დეკანის მოადგილე უნდა იყოს, როგორც წესი, იურიდიული განათლების მქონე პირი. გამონაკლის შემთხვევებში, დეკანის მოადგილე შეიძლება იყოს სხვა სპეციალობის მქონე პირი, რომელსაც აქვს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მუშაობის დიდი გამოცდილება და მაღალი კვალიფიკაცია.

4. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე:

ა) კონტროლს უწევს სასწავლო და საგამოცლო ცხრილების შედგენასა და მათ დაცვას, ახდენს ლექციებისა და გამოცდების ცხრილების განხილვა-დაზუსტებას;

ბ) ახდენს სტუდენტთა კონტინენტის დაზუსტებას;

გ) ახდენს შეღავათების მქონე სტუდენტებზე წარდგინების პროექტის მომზადებას;

დ) ამზადებს წარდგინების პროექტს სტუდენტთა გამოცდებზე დაშვების შესახებ;

ე) ორგანიზებას უწევს სახელმწიფო-საკვალიფიკაციო გამოცდების ცხრილის შედგენას და ჩატარებას;

ვ) აკონტროლებს სტუდენტთა სწავლის ქირის გადახდას;

ლ) აღრიცხავს სტუდენტთა კონტიგენტის მოძრაობას ფაკულტეტზე;

ზ) ორგანიზებას უწევს ძირითადი და დამატებითი გამოცდების ცხრილების შედგენას;

თ) ორგანიზებას უწევს შემაჯამებელი გამოცდების, კონსულტაციების, ჩამორჩენილ სტუდენტებთან დამატებითი გამოცდების ჩატარებას;

ი) აჯამებს გამოცდების შედეგებს;

კ) ამზადებს პედაგოგების, კურატორებისა და სტუდენტების წახალისების წინადადებებს;

ლ) ზრუნავს იმ სტუდენტების გამოსავლენად, რომელთაც გარკვეული პრობლემები აქვთ სწავლასა და ცხოვრებაში.

თავი IV. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 26. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი.

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. აღნიშნულ შეფასებაში მონაწილეობას იღებენ აგრეთვე ფაკულტეტის სტუდენტები, ხოლო შეფასების შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, წესდების და ამ დებულების შესაბამისად.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს თეუსუ-ს, საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

5. თეუსუ-ს და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები ერთობლივად შეიმუშავენ წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

მუხლი 27. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობა.

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი 4 წლის ვადით.

2. ხუს-ის ხელმძღვანელი უნდა იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

3. ფაკულტეტის ხუს-ის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ნებისმიერი პირი.

მუხლი 28. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად:

ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;

ბ) შეისწავლის და ანალიზს უკეთებს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობას;

გ) ზრუნავს სასწავლო გეგმების, სასწავლო პროგრამების დახვეწასა და ოპტიმიზაციაზე, სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვაზე, მათ გამჭვირვალობასა და მონიტორინგის ქმედითობაზე;

დ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ე) ამზადებს ფაკულტეტის თვითშეფასებას;

ვ) განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.

2. გარდა აღნიშნულისა, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

ა) ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის დონის ამაღლებას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით;

ბ) ახდენს აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას;

გ) ფაკულტეტის დეკანთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციას, ხელმძღვანელობს დოქტორანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კრედიტების ათვისებას, ადგენს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების მეცადინეობის განრიგს და აქვეყნებს მათი მეცადინეობის ცხრილს. ახორციელებს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების პირად საქმისწარმოებას;

დ) ახორციელებს კონტროლს ფაკულტეტზე ლექცია-სემინარების ნორმალურად ჩატარების ორგანიზაციაზე.

მუხლი 29. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის ხუს-ის მუშაობას;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფერგლებში კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის ხუს-ისა და თეუსუ-სა და ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობას;

გ) ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტზე სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხისა და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

დ) მონაწილეობს შესაბამისი ინსტრუქციებისა და დებულებების პროექტების შემუშავებაში ხუს-ის მუშაობის სფეროების მიხედვით;

ე) ახორციელებს ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 30. ფაკულტეტის ხუს-ის სამდივნო.

ფაკულტეტის ხუს-ის ხელმძღვანელის წარდგინებით ხუს-ის ორგანიზაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით შეიძლება შეიქმნეს ხუს-ის სამდივნო.

თავი V. პროგრამული მიმართულებები, კათედრები.

მუხლი 31. პროგრამული მიმართულებების, კათედრების დანიშნულება.

პროგრამული მიმართულებების, კათედრების დანიშნულებაა შესაბამის დისციპლინებში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების განხორციელება თანამედროვეობის მოთხოვნებისა და საერთაშორისო მიღწევების დონეზე.

მუხლი 32. პროგრამული მიმართულების, კათედრის შემადგენლობა.

პროგრამული მიმართულება, კათედრა შედგება ხელმძღვანელის, სრული, ასოცირებული და ასისტენტ პროფესორებისაგან, მასწავლებლებისა და სპეციალისტებისაგან (ლაბორანტებისაგან).

მუხლი 33. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი.

1. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი არის სრული პროფესორი, რომელიც აირჩევა პროგრამული მიმართულების წევრებისაგან და რომელიც მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ. არჩევა ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

2. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი კოორდინაციას უწევს მიმართულების წევრთა მუშაობას, ხელმძღვანელობს მიმართულების სხდომებს, სასწავლო პროცესს და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე მიმართულების მუშაობისათვის.

მუხლი 34. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ფუნქციები.

პროგრამული მიმართულება, კათედრა:

ა) განიხილავს სასწავლო გეგმებს და ცალკეული დისციპლინების სასწავლო პროგრამებს (სილაბუსებს);

ბ) განიხილავს და ამტკიცებს საკვალიფიკაციო შრომების თემატიკას და ხელმძღვანელების კანდიდატურებს;

გ) ამტკიცებს სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ საგამოცდო ბილეთებს;

დ) აღძრავს შუამდგომლობას პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო მივლინებაში ან ურთიერთგაცვლის წესით გასაგზავნად;

ე) მოისმენს დოქტორანტიისა და მისი ხელმძღვანელის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშებს და აღძრავს შუამდგომლობას ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე შესაბამისი წინადადებების დასამტკიცებლად;

ვ) ახდენს სადოქტორო დისერტაციების აპრობაციას;

ზ) აღძრავს შუამდგომლობას სადისერტაციო საბჭოს წინაშე სადოქტორო დისერტაციის წარმოებაში მიღების შესახებ;

თ) ამოწმებს ლექციებისა და სემინარების ჩატარების დონეს და იღებს შესაბამის ზომებს ამ მხრივ ხარვეზების გამოსასწორებლად;

ი) ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას;

კ) კოორდინაციას უწევს პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა მომზადებას სამეცნიერო კონფერენციებისათვის;

ლ) აწყობს სამეცნიერო შრომების განხილვას, სამეცნიერო სემინარების ჩატარებას, შეხვედრებს გამოჩენილ მეცნიერებთან და საზოგადო მოღვაწეებთან;

მ) აღძრავს შუამდგომლობას შესაბამისი სპეციალისტის მოწვევის შესახებ

ნ) სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგენს გაწეული სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშს თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;

ო) ახორციელებს სხვა საქმიანობას რექტორის ან დეკანის დავალებით.

მუხლი 35. მიმართულების, კათედრის პროფესორები და მასწავლებლები.

1. მიმართულების, კათედრის სრული პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვე-

ბა სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას ფაკულტეტზე.

2. სრული პროფესორი ადგენს სილაბუსს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში ანდა ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას და იღებს გამოცდებს.

3. ასოცირებული პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას. იგი ადგენს სილაბუსებს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში ან და ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას და იღებს გამოცდებს.

4. ასისტენტ-პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობა, რომელზეც შეიძლება აირჩეს დოქტორი ან დოქტორანტი, რომელიც სრული ან ასოცირებული პროფესორის ხელმძღვანელობით ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ და ლაბორატორიულ მეცადინეობას. იგი მონაწილეობს სტუდენტთა ცოდნის შეფასებაში შესაბამის კომპონენტებში ქულების განსაზღვრის საფუძველზე.

5. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება უფროსი მასწავლებელი და მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე. მას უნდა ჰქონდეს მაგისტრის, ან მასთან გათანაბრებული, ან დოქტორის ხარისხი.

თავი VI. სამართლის ფაკულტეტის უმაღლესი განათლების საფეხურები.

მუხლი 36. სწავლების საფეხურები.

ფაკულტეტზე უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხურებია: ა) ბაკალავრიატი, ბ) მაგისტრატურა, გ) დოქტორანტურა.

მუხლი 37. ბაკალავრიატი.

1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი იურიდიული განათლების პირველი საფეხური. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც ითვალისწინებს სამართლისმცოდნეო-

ბის სპეციალობის თეორიული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის ან მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელიც წარმატებით ჩააბარებს ერთიან ეროვნულ მისაღებ გამოცდებს.

3. ბაკალავრიატში სწავლება 4-წლიანია. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს 240 კრედიტი.

4. ბაკალავრიატის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში და საკვალიფიკაციო გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში) დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).

5. სტუდენტს, რომელსაც შესაბამის პროგრამით გათვალისწინებული დისციპლინების არანაკლებ 75% ჩააბარებული აქვს შეფასებით "A", ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება არანაკლებ "B" ეძლევა წარჩინების დიპლომი.

მუხლი 38. მაგისტრატურა.

1. მაგისტრატურა სამართლისმცოდნეობის სპეციალობით უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების მეორე საფეხურია. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს "სამართალმცოდნეობის" სპეციალობის ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას, აგრეთვე ამზადებს მაგისტრანტებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისთვის.

2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს ნებისმიერი სპეციალობის ბაკალავრს და მასთან გათანაბრებულ დიპლომირებულ სპეციალისტს, რომელიც ჩააბარებს მაგისტრატურაში მისაღებ გამოცდებს.

3. მაგისტრატურაში სწავლის პერიოდში სტუდენტმა 2 წლის მანძილზე უნდა მოაგროვოს 120 კრედიტი.

4. მაგისტრატურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, საკვალიფიკაციო გამოცდაში, სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).

5. მაგისტრანტს წარჩინების დიპლომი ეძლევა ამ დებულების 37-ე მუხლის 5-ე პუნქტით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

6. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მაგისტრატურის დებულებით.

მუხლი 39. დოქტორანტურა.

1. სამართლის ფაკულტეტზე დოქტორანტურა არის უმაღლესი იურიდიული განათლების მესამე საფეხური. იგი შედგება სასწავლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების ერთობლიობისაგან, რომელიც მიზნად ისახავს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მთავრდება სადოქტორო დისერტაციის დაცვითა და დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭებით.

2. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს სამართლის მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, რომელიც წარმოადგენს შერჩეული თემის რეფერატს და წარმატებით დაიცავს მას დოქტორანტურაში მიმღები კომისიის წინაშე.

3. სამართლის ფაკულტეტზე დოქტორანტურაში სწავლისას დოქტორანტმა უნდა მოაგროვოს 180 კრედიტი.

4. დოქტორანტურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება დოქტორანტურის დებულებით.

თავი VII სადისერტაციო საბჭო.

მუხლი 40. სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭება.

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს უფლება აქვს მიანიჭოს სამართლის დოქტორანტურადამთავრებულს სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ხოლო ცალკეულ პიროვნებებს შუ-

ამდგომლობს აკადემიური საბჭოს წინაშე – საპატიო დოქტორის წოდების მისანიჭებლად.

მუხლი 41. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს შექმნის და მუშაობის წესი.

სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომლის საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.

თავი VIII. სტუდენტის ძირითადი უფლება-მოვალეობები.

სტუდენტური თვითმმართველობა.

მუხლი 42. სტუდენტის ძირითადი უფლებები.

1. ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ყველა იმ ძირითად უფლებისა და თავისუფლების დაცვას, რომელიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით, თეუსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

2. ფაკულტეტის სტუდენტის ძირითადი უფლებებია:

ა) მიიღოს ხარისხიანი უმაღლესი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის მართვაში;

გ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს ფაკულტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია თეუსუ-სა და ფაკულტეტის საქმიანობის, მათ შორის საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;

ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ღიად ან ფარულად აირჩიოს და იყოს არჩეული თეუსუ-ს, ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ორგანოებში ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი და თეუსუ-ში მოქმედი წესდების და სხვა მოქმედი წესების დაცვით გადავიდეს სხვა უმაღლეს სასწავლებელში;

თ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, პროგრამის ხელმძღვანელი და მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევებში;

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და თეუსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული წესით მიიღოს სახელმწიფოსაგან ან სხვა წყაროებიდან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება ან სხვა სახის შეღავათი.

შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე და განსაკუთრებულ მდგომარეობაში მყოფ სტუდენტებს (ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ყოფნა და სხვ.) საგანმანათლებლო პროგრამების ასათვისებლად ფაკულტეტი უქმნის სწავლის მათთვის მოსახერხებელ პირობებს.

ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ცოდნის შეფასებას 100-ბალიანი სისტემით.

3. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა ხორციელდება ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის პროპორციულად თეუსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

4. სტუდენტს უფლება აქვს წერილობითი დოკუმენტაცია მიიღოს მის დისციპლინურ დევნასთან დაკავშირებით, ისარგებლოს დაცვის უფლებით, მონაწილეობდეს მტკიცებულებების გამოკვლევაში, მოითხოვოს მისი საკითხის დახურულ სხდომაზე ან საჯაროდ განხილვა, გაასაჩივროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 43. სტუდენტის ძირითადი მოვალეობები

1. სამართლის ფაკულტეტის სტუდენტი ვალდებულია:

ა) ისწავლოს დამტკიცებული სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;

ბ) დაიცვას თეუსუ-ს წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი,

გ) დაიცვას ფაკულტეტზე შემოღებული სალექციო განრიგი, დაემორჩილოს ფაკულტეტის ადმინისტრაციისა და ლექტორის სამართლიან მოთხოვნებს;

დ) იყოს სამართლიანი და მომთხოვნი როგორც სხვების, ისე საკუთარი თავის მიმართ;

2. სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წასვლისას ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის შედეგად, რომლის საფუძვლები და წესი გათვალისწინებულია წესდებით.

მუხლი 44. სტუდენტური თვითმმართველობა.

1. ფაკულტეტზე არსებობს სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც აირჩევა არჩევნების დემოკრატიული პრინციპების დაცვით.

2. ფაკულტეტზე არჩეული სტუდენტთა თვითმმართველობა შედის თეუსუ-ს სტუდენტთა თვითმმართველობაში, რომელიც შეიმუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას, რომლითაც შენარჩუნებული უნდა იყოს ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის დამოუკიდებლობა.

3. სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის წესი განსაზღვრულია დებულებით სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ.

თავი IX. დეკანის აპარატი.

მუხლი 45. დეკანის აპარატის ფუნქციები.

1. დეკანის აპარატი ხელს უწყობს დეკანს ორგანიზაციულ საქმიანობაში და ეხმარება მას ცალკეული დავალებების მოზადებასა და გადაწყვეტაში. აპარატი აგრეთვე ასრულებს დეკანის ცალკეულ დავალებებს.

2. დეკანის აპარატს ხელმძღვანელობს დეკანის მოადგილე.

3. დეკანის აპარატში შედიან მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები. მათ ნიშნავს აღმინისტრაციის ხელმძღვანელი დეკანის წარდგინებით.

მუხლი 46. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები.

1. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები უზრუნველყოფენ დეკანის და მის მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესრულებას.

2. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები:

ა) ამზადებენ და იცავენ სტუდენტთა აღრიცხვის ჟურნალებს;

ბ) აკონტროლებენ სტუდენტთა ლექციებზე დასწრებას და ლეზულობენ ზომებს გაცდენების მინიმუმამდე დასაყვანად, გ) აწარმოებენ კონტროლს საგამოცდო უწყისების შენახვაზე;

დ) ამზადებენ ლოკუპენტაციას საკვალიფიკაციო გამოცდებისათვის;

ე) აცნობენ სტუდენტებს თეუსუ-ს შინაგანაწესს, რექტორის ბრძანებებს და დეკანის განკარგულებებს;

ვ) მდივანთან ერთად ამზადებენ სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს.

თავი X. ფაკულტეტის სამდივნო.

მუხლი 47. ფაკულტეტის სამდივნოს ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის სამდივნო ახორციელებს სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოებას.

2. სამდივნო შედგება მდივანი-სპეციალისტებისაგან, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს აღმინისტრაციის ხელმძღვანელი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.

3. მდივანი-სპეციალისტი:

ა) აწარმოებს სტუდენტთა და მათი აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას;

ბ) უზრუნველყოფს საგამოცდო უწყისების აღრიცხვას, დამუშავებას და მათ შენახვას;

გ) ამზადებს სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;

დ) წესრიგში მოყავს და ინახავს არქივისთვის სტუდენტთა პირად საქმეებს, ახარისხებს და ამზადებს საარქივო სხვა დოკუმენტაციას;

ე) ახდენს ფაკულტეტზე წერილების, ბრძანებების, განკარგულებების, სხვა დოკუმენტაციის რეგისტრაციას, გაგზავნას, შენახვას;

ვ) ასრულებს დეკანის და დეკანის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს.

თავი XI პროგრამული მიმართულებების, კათედრების სამდივნოები.

მუხლი 48. პროგრამული მიმართულების, კათედრის სამდივნოს ფუნქციები.

პროგრამული მიმართულების, კათედრის სამდივნო უზრუნველყოფს მიმართულების, კათედრის ნორმალურ საქმიანობას, ხელს უწყობს მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელს საქმიანობაში.

მუხლი 49. პროგრამული მიმართულებების, კათედრების ლაბორანტ-სპეციალისტები.

პროგრამული მიმართულების, კათედრის ლაბორანტ-სპეციალისტი:

ა) ადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა მორიგეობის განრიგს,

ბ) უზრუნველყოფს მიმართულების წევრთა დასწრებას სხდომებზე, მონაწილეობას სხვა ღონისძიებებში,

გ) აწვდის მიმართულების პროფესორ-მასწავლებლებს სალექციო დატვირთვების მონაცემებს და სალექციო ცხრილის ამონაწერებს;

დ) მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს მიმართულების მუშაობის წლიურ გეგმის და შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის პროექტებს;

ე) მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა დატვირთვების განაწილებას;

ვ) იღებს პროფესორებისაგან საგნობრივ სასწავლო პროგრამებს (სილაბუსებს) და უზრუნველყოფს მათ შენახვას;

ზ) ორგანიზაციას უწევს მიმართულებაზე ჩასატარებელი გამოცდების, სემინარების, სხდომების, განხილვების და სხვა ღონისძიებათა ჩატარებას;

თ) მიმართულების ხელმძღვანელს აწვდის ინფორმაციას სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საფაკულტეტო და საუნივერსიტეტო ღონისძიებების შესახებ;

ი) აფორმებს მიმართულების სხდომის ოქმებს;

კ) ლექტორის მითითებით, უზრუნველყოფს ლექციის ჩასატარებლად აუცილებელ თვალსაჩინოებას, დიაგრამებს, დიაფილმებსა და სხვა მასალებს ;

ლ) აღრიცხავს და ინახავს შესაბამისი მიმართულების, კათედრის მასალებს, სტუდენტთა წერით ნამუშევრებს, საკვალიფიკაციო შრომებს, სადისერტაციო ნაშრომებს და სხვა;

მ) ასრულებს ცალკეულ დავალებებს დეკანის, დეკანის მოადგილისა და მიმართულების ხელმძღვანელის მითითებით.

თავი XII სამართლებრივი კლინიკა

მუხლი 50. სამართლებრივი კლინიკის სტატუსი.

1. სამართლებრივი კლინიკის დანიშნულებაა ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის სრულყოფისათვის ხელის შეწყობა, სწავლების თანამედროვე მეთოდების დანერგვა, საწარმოო პრაქტიკის გავლის ორგანიზაცია და შედეგების შეჯამება, სტუდენტის მიერ მიღებული ცოდნის განმტკიცება.

2. სამართლებრივ კლინიკას ჰყავს ხელმძღვანელი და სპეციალისტ-ორგანიზატორი, რომელთაც თანამდებობებზე ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დეკანის წარდგინებით.

მუხლი 51. სამართლებრივი კლინიკის ფუნქციები.

1. სამართლებრივი კლინიკის ფუნქციებია:

- ა) ლექცია-სემინარების ჩატარების ხელშეწყობა სხვადასხვა ტექნიკური საშუალებებითა და თვალსაჩინოებით;
- ბ) დაინტერესებული სტუდენტებისათვის სამართლის ცალკეულ დარგებში მიღწეული შედეგების გაცნობა;
- გ) ახალი და უახლესი იურიდიული ლიტერატურის პროპაგანდა;
- დ) სამართლის სფეროში დანერგილი მოწინავე გამოცდილების პროპაგანდა;
- ე) ადგილობრივ და საერთაშორისო სამართლებრივ კონფერენციებში, სიმპოზიუმებში, სემინარებში, ფორუმებში მონაწილეობისათვის ხელის შეწყობა;
- ვ) სპეციალისტთა მოწვევის, პრაქტიკის გავლისა და იმპტირებული პროცესის ჩატარების ორგანიზაცია
- ზ) ფაკულტეტის საბჭოსათვის ანგარიშის ჩაბარება შესრულებული სამუშაოების შესახებ.

თავი XIII. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა.

მუხლი 52. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის ფუნქცია.

1. სამართლის ფაკულტეტზე იქმნება ბიბლიოთეკა, რომელიც ამ მიზნისთვის გამოყოფილი თანხებიდან იძენს სასწავლო და სამეცნიერო იურიდიულ ლიტერატურას, ნორმატიულ მასალას.
2. სამართლის ფაკულტეტის ბიბლიოთეკას ჰყავს თავისი ხელმძღვანელი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება აკადემიური საბჭოს მიერ დეკანის წარდგინებით.
3. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა ემსახურება უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებლებსა და სტუდენტებს.
4. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი განისაზღვრება თეუსუ-ს ბიბლიოთეკის შესახებ დებულების შესაბამისად.

თავი XIV. ფაკულტეტის ბიუჯეტი.

მუხლი 53. ბიუჯეტის შედგენა.

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი არის თეუსუ-ს ბიუჯეტის ნაწილი.
2. ფაკულტეტის ბიუჯეტი მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოზე.
3. ფაკულტეტის დეკანი წარადგენს წინადადებებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესახებ და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
4. ფაკულტეტის საბჭო შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;
5. ფაკულტეტის საბუღალტრო მომსახურებას ახორციელებს თეუსუ-ს ბუღალტერია.

თავი XV. დასკვნითი დებულებები.

მუხლი 54. ფაკულტეტის დებულების შემუშავების და დამტკიცების წესი.

წინამდებარე დებულება განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ და მისი შუამდგომლობის საფუძველზე დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.

მუხლი 55. ფაკულტეტის დებულების შეცვლის წესი.

ფაკულტეტის დებულების შეცვლა შეიძლება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური
საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №21, 21. 03. 2008 წ.
აკადემიური საბჭოს თავჯდომარე
პროფ. ა. ჩუთლაშვილი /

სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი
2008

I. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში "თეუსუ"-ს) სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო (შემდგომში "საბჭო") ანიჭებს სამართლის დოქტორის აკადემიურ ხარისხს. პარტნიორ უნივერსიტეტებთან შეთანხმების საფუძველზე შესაძლებელია აკადემიური ხარისხის ერთობლივად მინიჭება.

2. სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხი ენიჭებათ იმ პირებს, რომლებმაც წარმატებით გაიარეს სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო და სამეცნიერო კომპონენტები და საჯაროდ დაიცვეს სადოქტორო ნაშრომი.

II. საბჭოს შემადგენლობა და ფუნქციები

1. საბჭო შედგება სამართლის ფაკულტეტზე აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ყველა სრული პროფესორისა და ასოცირებული პროფესორისაგან. ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე უფლებამოსილია საბჭოს წევრად სხვა

უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მოიწვიოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე სრული ან ასოცირებული პროფესორი, რომელსაც უნდა ქონდეს სამეცნიერო და პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება.

2. საბჭოს შემადგენლობაში სხვა პირთა ჩართვისას აუცილებელია მათი წერილობითი თანხმობა.

3. საბჭოს შემადგენლობაში, სამართლის სპეციალობით დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოპოვებისას, აუცილებლად უნდა შედიოდეს აღნიშნული სპეციალობის არა ნაკლებ 5 სრული პროფესორი.

4. საბჭოს წევრს შეუძლია არაუმეტეს ორი სხვა სადისერტაციო საბჭოს წევრობა.

5. საბჭოს საქმიანობას წარმართავენ: საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე და საბჭოს სწავლული მდივანი. საბჭოს თავმჯდომარედ აირჩევა საბჭოს სპეციალობის სრული პროფესორი.

6. საბჭოს თავმჯდომარეს ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის 2/3-ით ირჩევენ საბჭოს წევრები. კანდიდატურის წამოყენების უფლება აქვს საბჭოს ნებისმიერ წევრს. საბჭოს თავმჯდომარის არჩევამდე პირველ სხდომას უძღვება ფაქულტეტის დეკანი.

7. საბჭოს თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე; თუ საბჭოს მიერ ვერ აირჩა მოადგილე, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურა.

8. საბჭოს სწავლულ მდივანს თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს საბჭო. თუ საბჭო უარს იტყვის სწავლული მდივანის დამტკიცებაზე, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურა.

9. საბჭოს ფუნქციონირების ვადაა 3 წელი.

10. საბჭოს ფუნქციება: სადისერტაციო ნაშრომის ატესტაციის მაღალი ხარისხის, ექსპერტიზის ობიექტურობის და მიღებული გადაწყვეტილების საფუძვლიანობის უზრუნველყოფა; პროგრამული მიმართულების/კათედრის წარდგინებით სადისერტაციო თე-

მის და ოფიციალური ოპონენტების დამტკიცება/შეცვლა; დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული დავების გადაწყვეტაში მონაწილეობა; აკადემიური წლის ბოლოს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის შედგენა და უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა; საბჭოს წევრობის შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება.

11. საბჭოს თავმჯდომარე:

ა) უზრუნველყოფს საბჭოს ორგანიზაციულ საქმიანობას;

ბ) იწვევს საბჭოს სხდომებს კვარტალში ერთხელ მაინც;

გ) წარადგენს სადოქტორო ნაშრომის საექსპერტო კომისიის შემადგენლობას;

დ) განსაზღვრავს სადოქტორო ნაშრომის დაცვის თარიღს.

12. საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი არყოფნის შემთხვევაში.

13. საბჭოს სწავლული მდივანი ადგენს და ინახავს საბჭოს ოქმებსა და დაცულ სადოქტორო შრომებს; ამზადებს დაინტერესებული პირებისათვის მისაწოდებელი ინფორმაციის პროექტებს და სხვა.

14. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის $2/3$, ხოლო გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელია დამსწრეთა $2/3$.

15. საბჭოს მიერ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და სწავლული მდივანი.

16. საბჭო მუშაობს საჯაროობის პირობებში. მისი სხდომის დღის წესრიგი და ჩატარების თარიღები ცნობილი უნდა იყოს ფაკულტეტის, უნივერსიტეტის და სხვა დაინტერესებული ორგანიზაციებისა და პირებისათვის. საბჭომ უნდა შეუქმნას დოქტორანტს ნაშრომის დაცვისათვის ხელსაყრელი პირობები, მიაწოდოს დოქტორანტს დაცვის პროცედურასთან დაკავშირებული აუცილებელი ინფორმაცია.

17. საბჭოს ერთ სხდომაზე შეიძლება დაცული იქნას არა უმეტეს ორი სადისერტაციო ნაშრომისა.

18. საბჭოს სხდომათა სიხშირე არ შეიძლება აღემატებოდეს თვეში 3-ს.

III. სადისერტაციო საქმის წარმოება

დისერტაციის წარმოებაში მიღება და დასაცავად მომზადება

1. დისერტაციის დასაცავად წარდგენის წინაპირობაა დოქტორანტიურის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამის სრულად შესრულება. სადოქტორო პროგრამის თითოეული კომპონენტის შესრულება დადასტურებული უნდა იქნეს დოკუმენტურად.

2. დისერტაციის დასაცავად მომზადება ითვალისწინებს შემდეგ ეტაპებს:

2.1. დისერტაციის განხილვა (პრეზენტაცია, ექსპერტიზა) სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის (კათედრა, პროგრამული მიმართულება) გაფართოებულ სხდომაზე;

2.2. დისერტაციის სადისერტაციო საბჭოში წარდგენა;

3. სადისერტაციო ნაშრომის ექსპერტიზის პირველი ეტაპი იწყება იმ სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის გაფართოებულ სხდომაზე, სადაც სრულდებოდა სამუშაო. დოქტორანტი დისერტაციას წარადგენს ხელმძღვანელის დასკვნასთან ერთად. დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელის წერილობით დასკვნაში აღნიშნული უნდა იყოს: ნაშრომის მოკლე დახასიათება, თემის აქტუალურობა, თეორიული დონე და პრაქტიკული მნიშვნელობა, დასმული საკითხების გადაწყვეტის სისრულე, სიღრმე და ორიგინალობა, აგრეთვე, შეფასება დაცვისათვის მზადყოფნის შესახებ, და ბოლოს, რამდენად შეესაბამება ნაშრომი თავისი შინაარსით არჩეულ სპეციალობას.

სტრუქტურული ერთეულის პროფესორებიდან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით ინიშნება რეცენზენტი, რომელსაც ნაშრომი უნდა გადაეცეს სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვამდე ერთი თვით ადრე. დოქტორანტს, მოტივირებული შუამდგომლობით უფლება აქვს მოითხოვოს რეცენზენტის აცილება. საკითხს რეცენზენტის აცილების შესახებ წყვეტს მისი დამნიშნელი ორგანო.

4. რეცენზენტი დასკვნას სადოქტორო ნაშრომზე, დამოწმებულს ორგანიზაციის ბეჭდით განხილვამდე ერთი კვირით ადრე

წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს. დასკვნაში ასახული უნდა იყოს რეკომენდაცია ნაშრომის დაცვის მიზანშეწონილობაზე.

5. რეცენზენტი ვალდებულია თავისი შენიშვნები და დასკვნა ნაშრომის შესახებ გააცნოს დოქტორანტს განხილვამდე ხუთი დღით ადრე მაინც.

6. უარყოფითი დასკვნა არ წარმოადგენს სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განსახილველად მიღების უარის საფუძველს;

7. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს შეუძლია გამოყოს მეორე რეცენზენტი.

8. სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვა მიმდინარეობს შემდეგი თანმიმდევრობით:

- დოქტორანტს ეძლევა სიტყვა დისერტაციის თემაზე მოხსენების გასაკეთებლად;
- შეკითხვები დისერტაციის თემაზე, სამეცნიერო კვლევის მეთოდოლოგიასა და მეთოდოლოგიაზე;
- რეცენზენტის (რეცენზენტების) გამოხატვა;
- დოქტორანტის პასუხები შენიშვნებზე და რეცენზენტების შეფასებებზე;
- სხდომის მონაწილეთა გამოხატვა;
- დისკუსიის შედეგების შეჯამება;
- გადაწყვეტილების მიღება.

9. დისერტაციის განხილვა დასაშვებია, თუ მასში მონაწილეობას იღებს შესაბამისი სპეციალობის სამი სრული პროფესორი. განხილვის შედეგად ფორმდება დასკვნა, რომელშიც ასახული უნდა იყოს:

- დისერტაციაში ფორმულირებული სამეცნიერო დებულებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მართებულობის დონე;
- ავტორის მიერ მიღებული შედეგების მეცნიერული სიახლე და პრაქტიკული ღირებულება;
- დისერტაციის თემაზე გამოქვეყნებული ნაშრომების სამეცნიერო ღირებულება;

- დისერტაციის შესაბამისობა სპეციალობასთან (სპეციალიზაციასთან);
- დოქტორანტიის მიერ გამოქვეყნებულ სამეცნიერო ნაშრომებში დისერტაციის მასალების ასახვის ღონე;
- წინადადებები სამეცნიერო კვლევების შედეგების გამოყენებაზე, ძირითადი შენიშვნები, რეკომენდაცია, დოქტორანტიის სამეცნიერო მომზადების გათვალისწინებით, დისერტაციის დაცვის თაობაზე.

10. დასკვნა მიიღება ღია კენჭისყრით, სტრუქტურული ერთეულის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით და ფორმდება სტრუქტურული ერთეულის სხდომის ოქმით. უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში დოქტორანტს ერთმევა საბჭოში დისერტაციის წარდგენის უფლება.

ამონაწერს სხდომის ოქმიდან ხელს აწერს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და აფორმებს ფაკულტეტის დეკანი. დასკვნა დოქტორანტს უნდა მიეცეს არა უგვიანეს 2 კვირისა განხილვის დღიდან.

11. საბჭო განსახილველად მიიღებს განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად გაფორმებულ დისერტაციას, რომელსაც დაერთვება დოკუმენტების დადგენილი სია.

დოქტორანტიის მიერ საბჭოში წარსადგენი დოკუმენტებია:

- დოქტორანტიის განაცხადი დისერტაციის დასაცავად წარდგენასთან დაკავშირებით (საბჭოს თავმჯდომარის სახელზე);
- დოქტორანტიის პირადი აღრიცხვის ბარათი;
- დისერტაციის ნაბეჭდი და ელექტრონული ვერსიები;
- დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული შრომების სია (დადასტურებული საბჭოს სწავლული მდივნის მიერ);
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის ასლი;
- აკადემიური ცნობა (სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვის შედეგებისა და სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების მითითებით);

12. სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულმა ერთეულმა (კათედრამ) საბჭოს უნდა წარუდგინოს წინადადება:

- ოფიციალურ ოპონენტების შესახებ;
- პარტნიორი ორგანიზაციის დასკვნის მიზანშეწონილობაზე ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- აუცილებლობის შემთხვევაში საბჭოს შემადგენლობაში დამატებითი წევრების შეყვანის შესახებ.

13. არაარსებითი ხასიათის შენიშვნების შემთხვევაში დისერტაციის მიღება ხდება ხარვეზების გამოსწორების პირობით.

14. არსებითი ხასიათის შენიშვნების შემთხვევაში დისერტაცია შესწორების მიზნით უბრუნდება დოქტორანტს. იგი ხელახლა უნდა იქნეს წარდგენილი არა უგვიანეს 6 თვისა დისერტაციის დაბრუნების დღიდან.

15. საბჭოს გადაწყვეტილება დისერტაციის დაცვაზე მიღების შესახებ ჩაითვლება მიღებულად, თუ მას ღია კენჭისყრით ხმას მისცემს სხდომაში მონაწილე საბჭოს წევრთა შემადგენლობის 2/3.

16. საბჭოში დისერტაციის განხილვის ვადები არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს, დოკუმენტების შემოღების დღიდან.

17. საბჭო დისერტაციის დასაცავად მიღების შემდეგ ამტკიცებს ორ ოფიციალურ ოპონენტს, მათგან ერთს საბჭოს წევრ შესაბამისი სპეციალიზაციის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორს; დაცვის თარიღს; აუცილებლობის შემთხვევაში იღებს გადაწყვეტილებას დადგენილი წესით სადისერტაციო საბჭოში დამატებითი წევრების შეყვანის თაობაზე. სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის თარიღი არ შეიძლება დაინიშნოს გადაწყვეტილების მიღების დღიდან ერთ თვეზე ნაკლებ ვადაში. დოქტორანტს, მოტივირებული შუამდგომლობით უფლება აქვს მოითხოვოს ოპონენტის აცილება. საკითხს ოპონენტის აცილების შესახებ წყვეტს მისი დამნიშვნელი ორგანო.

18. შეტყობინება მომავალი დაცვის თაობაზე მისამართის, თარიღის, დროს და აუდიტორიის ჩვენებით დოქტორანტს უნდა ეცნობოს წერილობით დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა.

ინფორმაცია დისერტაციის დაცვის თარიღის, დროს და აუდიტორიის, აგრეთვე სადისერტაციო თემისა და ოპონენტების

შესახებ ქვეყნდება (მათ შორის უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე) თუ უსუს რექტორის ბრძანების ფორმით.

19. საბჭოს მიერ დისერტაციის დასაცავად არმილების შემთხვევაში დოქტორანტს გადაეცემა ამონაწერი საბჭოს სხდომის ოქმიდან მოტივირებული უარით და საბჭოში წარმოდგენილი ყველა მასალა უბრუნდება უკან.

20. უარყოფილი დისერტაცია და შესაბამისი წერილობითი დასკვნა შეინახება საბჭოს არქივში. დოქტორანტს უფლება აქვს გაეცნოს ამ დოკუმენტს.

21. დისერტაცია საბჭოს უნდა წარედგინოს 3 დაბეჭდილ და აკინძულ და 1 ელექტრონულ ეგზემპლარად. იგი შესრულებულ უნდა იქნეს ქართულ ენაზე. სადისერტაციო საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია მისი სხვა ენაზე შესრულება, ამავე დროს აუცილებელია დისერტაციის ქართულ ენაზე არსებობაც. დისერტაციის ელექტრონული კერსიები ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

22. ოპონენტები უნდა გამოიყონ დისერტაციის პროფილის მიხედვით. რამდენიმე სპეციალობის მიჯნაზე შესრულებული ნაშრომის ოპონენტად შეიძლება დამატებით გამოიყოს შესაბამის ოპონენტი.

23. ოფიციალური ოპონენტის შეცვლა (როგორც საბჭოს ინიციატივით, ისე ოპონენტის თხოვნით) საბჭომ სათანადო დასაბუთებით უნდა მოახდინოს დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა. საჭიროების შემთხვევაში დაცვის მოწყობა შესაბამისად უნდა გადავადდეს.

24. ოპონენტებმა 1 თვის ვადაში საბჭოს უნდა წარუდგინონ დასკვნა, რომელშიც აღნიშნული იქნება: დისერტაციის შესაბამისობა საბჭოში წარმოდგენილ სპეციალობასთან; სადისერტაციო თემის აქტუალობა; კვლევის მეცნიერული დონე; მიღებული შედეგების საფუძვლიანობა; მეცნიერების განვითარების თანამედროვე დონის შესატყვისის პრობლემის გადაწყვეტის დადასტურება; დისერტაციაში დაშვებული შეცდომების, უზუსტობებისა და სხვა ხარვეზების ანალიზი. ოპონენტის დასკვნა დოქტორანტს უნდა გადაეცეს საჯარო დაცვამდე 2 კვირით ადრე.

25. არც ერთი ოპონენტის, აგრეთვე პარტნიორი ორგანიზაციის უარყოფითი დასკვნა დაცვის პროცესს არ აჩერებს.

26. დისერტაციას საჯარო დაცვამდე შეიძლება გაეცნონ საბჭოს წევრები და ნებისმიერი დაინტერესებული პირი, რომელსაც შეუძლია მონაწილეობა მიიღოს საჯარო პაექრობაში. დისერტაციის გაცნობა შესაძლებელია თეუსსუ-ს ბიბლიოთეკაში ან ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე.

27. სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე ან მოადგილე არ შეიძლება ხელმძღვანელობდეს სხდომას, თუ დღის წესრიგშია მათი ხელმძღვანელობით შესრულებული დისერტაციის დაცვა.

IV. სადისერტაციო საბჭოზე დისერტაციის დაცვის თანმიმდევრობა

1. დისერტაციის დაცვის დროს საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.

თუ საბჭოს თავმჯდომარეს და მოადგილეს არ შეუძლიათ საკუთარი მოვალეობების შესრულება, თავმჯდომარედ საბჭოს აღნიშნულ სხდომაზე ინიშნება საბჭოს რომელიმე სხვა წევრი. მისი დანიშვნა ფორმდება რექტორის ბრძანებით. სადისერტაციო საბჭოს სწავლული მდივნის არყოფნისას მისი მოვალეობების შესრულება თეუსსუ-ს რექტორის ბრძანებით (არა უმეტეს ორი თვის ხანგძლიობისა) შეიძლება დაევალოს საბჭოს რომელიმე წევრს. საბჭოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის და სწავლული მდივნის ერთდროულად არყოფნის შემთხვევაში, დაუშვებელია საბჭოს სხდომის ჩატარება.

2. საბჭოს სხდომის გახსნამდე საბჭოს წევრებს ურიგდებათ შესაბამისი პროგრამული მიმართულების დასკვნა. სადისერტაციო საბჭოს სხდომის გახსნისას საბჭოს თავმჯდომარე გამოცხადების ფურცლის საფუძველზე აცნობებს საბჭოს წევრებს სხდომის უფლებამოსილებას. საბჭოს წევრების სხდომაზე დასწრება ასახული უნდა იყოს სხდომის სტენოგრაფიაში (აუდიო ჩანაწერში) მათი სპეციალობისა და აკადემიური ხარისხის მითითებით.

3. საბჭოს სხდომის გახსნის შემდეგ თავმჯდომარე აცხადებს დოქტორანტის მიერ დისერტაციის დაცვის შესახებ, უთითებს დისერტაციის დასახელებას, ოფიციალური ოპონენტების გვარებს და ორგანიზაციის დასახელებას. შემდეგ სიტყვას აძლევს სწავლულ მდივანს, რომელიც მოკლედ მოახსენებს საბჭოს დოქტორანტის მიერ წარმოდგენილი საბუთების და მათი დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ. შემდეგ სიტყვას გადასცემს დოქტორანტს. დოქტორანტის მოხსენება ნაშრომის ძირითად არსის, შედეგების და დებულებების გადმოსაცემად რეგლამენტირებულია არა უმეტეს 30 წუთით. დაცვის პროცესში დოქტორანტს შეუძლია გამოიყენოს საილუსტრაციო მასალა (პლაკატები, სქემები, მულტიმედია პროექტორი და სხვ.), რომელიც საჭიროა ნაშრომის დებულებების ცხადყოფისა და დამტკიცებისათვის. შემდეგ დოქტორანტს მიეცემა შეკითხვები ზეპირი ან წერილობითი ფორმით; ბოლოს სწავლული მდივანი საბჭოს აცნობს ორგანიზაციის დასკვნას, დისერტაციაზე საბჭოში შემოსულ რეცენზიებს. საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია დადებითი რეცენზიების მოკლე მიმოხილვა. უარყოფითი რეცენზიები იკითხება სრულად.

4. რეცენზიების წაკითხვის შემდეგ არსებულ შენიშვნებზე პასუხის გასაცემად სიტყვა ეძლევა დოქტორანტს.

5. პაექრობა იწყება ოფიციალური ოპონენტების გამოსვლით. მათი გამოსვლის შემდეგ პასუხის გასაცემად სიტყვა ეძლევა დოქტორანტს. სურვილის მიხედვით სიტყვა პასუხის გასაცემად მას შეუძლია აიღოს თითოეული ოპონენტის გამოსვლის შემდეგ. შემდგომ დისკუსიებში მონაწილეობა შეუძლიათ საბჭოს წევრებს და დაცვაზე მყოფ დამსწრეებს. შემდეგ სიტყვა ეძლევა სამეცნიერო ხელმძღვანელს; დისკუსიის დამთავრების შემდეგ დოქტორანტს ეძლევა დასკვნითი სიტყვა.

6. დოქტორანტის დასკვნითი სიტყვის შემდეგ საბჭო ატარებს ფარულ კენჭისყრას დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხზე. დისერტაციისა და მისი დაცვის შეფასება გამოიხატება შემდეგი შეფასებებით – „დაიცვა,“ „ვერ დაიცვა“. საბჭოს გადაწყვეტილება აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ითვლება დადებითად გადაწყვეტილად, თუ მას ხმა მისცა სხდომის მონა-

წილეთა ორმა მესამედმა (მრგვალდება ამაღლების მიმართულე-ბით).

7. საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში დოქტორანტს მის მიერ შემოტანილი დოკუმენტებიდან დაუბრუნდება დიპლომის ასლი, აკადემიური ცნობა, პირადი აღრიცხვის ბარათი და დისერტაცია, ერთი ეგზემპლარის გამოკლებით, რომელიც შეინახება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში.

რეცენზიები დისერტაციაზე, სხდომის სტენოგრამა და კენჭისყრის შედეგები 3 წლის განმავლობაში ინახება სადისერტაციო საბჭოში და გადაიგზავნება მოთხოვნის საფუძველზე.

8. დოქტორანტს, წერილობითი განცხადების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრის დაწყებამდე უფლება აქვს მოხსნას დისერტაცია დაცვიდან. დოქტორანტის მიერ საბჭოში განხილვიდან დისერტაციის მოხსნის თაობაზე განცხადების შემოტანის შემდეგ, საბჭოს თავმჯდომარე იძლევა მითითებას დოქტორანტზე წარმოდგენილი საბუთების დაბრუნების შესახებ (დისერტაციის ერთი ეგზემპლარის გამოკლებით), რომლებიც რჩება სადისერტაციო საბჭოში. სადისერტაციო ნაშრომში პლაგიატების დადგენის შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო ფარული კენჭისყრით, 2/3-ით იღებს გადაწყვეტილებას დისერტაციის დაცვიდან მოხსნის შესახებ, განმეორებით დაცვის უფლების გარეშე. ასეთ შემთხვევაში დოქტორანტის განცხადება დისერტაციის დაცვიდან მოხსნის შესახებ არ მიიღება.

9. დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას აკადემიური ხარისხის მინიჭების თაობაზე და ამზადებს შესაბამის დოკუმენტებს და არაუმეტეს 3 თვის ვადისა უზრუნველყოფს სახელმწიფო ნიშუმის დიპლომის გაცემას.

V. შარული კენჭისყრა და ხმის დამთვლელი კომისიის მუშაობა

1. დოქტორანტის დასკვნითი სიტყვის შემდეგ, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ფარული კენჭისყრის დაწყებამდე საბჭო ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, თავმჯდომარის წარდგინებით სხდომაზე მყოფი წევრებიდან ირჩევს ხმის დამთვლელ კომისიას არა ნაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით. თუ აღნიშნული კანდიდატურები არ იქნებიან არჩეული, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურები.

2. ფარულ კენჭისყრაში მონაწილეობას იღებენ მხოლოდ სხდომაზე მყოფი საბჭოს წევრები, რომელთაც ხმის დამთვლელი კომისია ხელმოწერით მისცემს ბიულეტენს.

3. ხმის დამთვლელი კომისიის წევრები ხსნიან ურნას, თელიან ბიულეტენებს და კენჭისყრის შედეგებს აფორმებენ ოქმით.

დაურიგებელი ბიულეტენები რჩება ხმის დამთვლელ კომისიას, მათ კენჭისყრის დაწყებამდე უკეთდებათ საეკივალური აღნიშვნა, რაც ფიქსირდება ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმში. არასწორად შევსებული ბიულეტენები ითვლება ბათილად, არ მიიღება ხმების დათვლის დროს მხედველობაში, რაც აგრეთვე აღინიშნება ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმში.

ოქმის გაფორმების შემდეგ კენჭისყრის შედეგების მიხედვით ხმის დამთვლელი კომისია ლუქავს ბიულეტენებს და ურთავს ოქმს.

4. საბჭო ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ამტკიცებს ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმს.

ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში ირჩევა ხმის დამთვლელი ახალი კომისია, რომელიც ამზადებს ახალ ბიულეტენებს და თავიდან ატარებს ფარულ კენჭისყრას.

ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმის დაუმტკიცებლობის საკითხი შეიძლება განიხილოს საბჭომ მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც აღმოჩენილი იქნება დარღვევები ფარული კენჭისყრის პროცედურაში ან ხმის დამთვლელი კომისიის მუშაობაში.

5. დისერტაციის პრეზენტაციის, დაცვის და კენჭისყრის პროცესი ფორმდება ოქმში და დისერტაციის მასალებთან ერთად ინახება სადისერტაციო საბჭოს არქივში.

6. დისერტაციის დაცვის შემდეგ საბჭოს არქივში ინახება შემდეგი დოკუმენტები:

- 1) დოქტორანტიის განაცხადი დისერტაციის დასაცავად წარდგენასთან დაკავშირებით;
- 2) პირადი აღრიცხვის ფურცელი (უნივერსიტეტის ან ფაკულტეტის მიერ დადასტურებული);
- 3) დისერტაცია და მისი ელექტრონული ვერსია;
- 4) დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული შრომების სია;
- 5) მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის ასლი;
- 6) დოქტორანტურაში ჩაბარებული გამოცდების აკადემიური ცნობა;
- 7) დოქტორანტიის მეცნიერ-ხელმძღვანელის დასკვნა დისერტაციასთან დაკავშირებით;
- 8) ორგანიზაციის და ოპონენტების დასკვნები;
- 9) დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებით საბჭოში შემოსული დასკვნები და გამოხმაურებები;
- 10) დისერტაციის დაცვისას საბჭოს წევრთა გამოცხადებისა და კენჭისყრაში მონაწილეობის ამსახველი სია (დადასტურებული სწავლული მდივნის მიერ);
- 11) დისერტაციის დაცვისას შედგენილი ოქმი (დადასტურებული საბჭოს თავმჯდომარისა და სწავლული მდივნის მიერ);
- 12) დისერტაციის საინფორმაციო ბარათი, რომელშიც აღინიშნება დისერტაციის თემა და დაცვის თარიღი, შეფასება, დოქტორანტიის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, ოპონენტები, დისერტაციის მეცნიერული სიახლე და კვლევის ძირითადი შედეგები.

7. აღნიშნული დოკუმენტები 3 წლის შემდეგ გადაეცემა უნივერსიტეტის არქივს.

VI. დოქტორის აკადემიური ხარისხის დამაღასტურებელი დიპლომის გაცემა

1. დოქტორანტი სათვის სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭება ხდება სადისერტაციო საბჭოს სხდომაზე საბჭოს გადაწყვეტილების გაფორმების მომენტიდან. დოქტორის დიპლომს გასცემს თეუსუ. დიპლომს ხელს აწერენ თეუსუს რექტორი და საბჭოს თავმჯდომარე. დიპლომში აღინიშნება საბჭოს რომელი სხდომის გადაწყვეტილების საფუძველზე მიენიჭება დოქტორანტს სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხი. ხელმოწერების ქვემოთ აღინიშნება დიპლომის გაცემის თარიღი, უნივერსიტეტის ბეჭედი და რეგისტრაციის ნომერი, რომელიც თეუსუში დაცული დისერტაციების საერთო რეესტრის ნუმერაციას წარმოადგენს.

2. სამართლის დოქტორის დიპლომში სახელმწიფო და უცხოურ ენებზე (განისაზღვრება დოქტორის სურვილის გათვალისწინებით) გამორჩეული შრიფტითა და ფერით იბეჭდება მულობელის სახელი და გვარი, აგრეთვე მინიჭებული აკადემიური ხარისხი.

3. სამართლის დოქტორის დიპლომის ადრესატისათვის გაცემა ხდება საზეიმო ვითარებაში. დიპლომს გადასცემს უნივერსიტეტის რექტორი და საბჭოს თავმჯდომარე. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ცნობები პერიოდულად ქვეყნდება ბეჭდვითი ან ელექტრონული მედიით.

4. დიპლომის გაცემა უნდა მოხდეს აკადემიური ხარისხის მინიჭების თარიღიდან არა უგვიანეს 2 თვისა.

VII. დოქტორანტის ინტერესების დაცვა

1. საბჭო ვალდებულია განუხრელად დაიცვას დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული დოქტორანტის ყველა უფლება

2. დოქტორანტს უფლება აქვს მოითხოვოს დაცვის პროცესის ამსახველი ოქმის, აგრეთვე დისერტაციასთან დაკავშირებით სადისერტაციო საბჭოსა და კომისიის მიერ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილების ამსახველი დოკუმენტების ასლები.

3. დოქტორანტი უფლებამოსილია გაასაჩივროს კენჭისყრის დროს დაშვებული პროცედურული დარღვევები. სერიოზული ხარვეზის დადასტურების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო იღებს

გადაწყვეტილებას გამოვლენილი ნაკლოვანების დაუყოვნებლივ აღმოფხვრის მიზნით. აუცილებლობის შემთხვევაში საბჭომ შესაძლებელია დანიშნოს ხელახლა კენჭისყრა.

4. საბჭოს გადაწყვეტილებასთან უთანხმოების შემთხვევაში დოქტორანტმა შეიძლება საკითხი გადასაწყვეტად დააყენოს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოში, რომლის გადაწყვეტილება საბოლოოა.

5. აკადემიური საბჭო ეთანხმება სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებას ან ამა თუ იმ გარემოებათა გათვალისწინებით, სათანადო რეკომენდაციებით დისერტაციის ხელახლა განხილვას ავალებს მას.

6 აკადემიური საბჭოს რეკომენდაციის საფუძველზე საბჭო განიხილავს სადისერტაციო ნაშრომის ხელახლა დაცვის საკითხს.

7. დოქტორანტს უფლება აქვს მოითხოვოს ხელმძღვანელის შეცვლა მოტივირებული დასაბუთების შემთხვევაში.

VIII. სადისერტაციო საბჭოს სხდომა საჩივრის განხილვის დროს

1. საბჭოს გადაწყვეტილებაზე საჩივრის შემოსვლის შემთხვევაში თავმჯდომარე ქმნის კომისიას, არა ნაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, რომელმაც უნდა შეისწავლოს აუცილებელი მასალები და მოამზადოს საჩივარზე საბჭოს დასკვნის პროექტი.

საბჭოში საჩივრის განხილვა უნდა მოხდეს ერთი თვის განმავლობაში საჩივრის შემოტანის დღიდან. აუცილებლობის შემთხვევაში უნდა ჩატარდეს საბჭოს რიგგარეშე სხდომა.

საბჭოს სხდომამდე 10 დღით ადრე მოწვეული უნდა იქნეს საჩივრის ავტორი და პირები, რომლებიც საბჭოს აზრით დაკავშირებული არიან განსახილველ საკითხთან. საჩივრის ავტორის საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში ხდება საბჭოს სხდომის ერთხელ გადატანა. არასაპატიო მიზეზით მომჩივნის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში საბჭო უფლებამოსილია ჩაატაროს სხდომა მის გარეშე.

სხდომაზე დამსწრე წევრების შემადგენლობა და რაოდენობა ასახული უნდა იქნეს სხდომის ოქმში.

2. საბჭოს თავმჯდომარე აცხადებს მუშაობის უფლებამოსილებას, ხსნის სხდომას, აცხადებს შემოსული საჩივრის შესახებ და სიტყვას გადასცემს სწავლულ მდივანს საჩივრის წასაკითხად. ამის შემდეგ კომისიის წევრები აკეთებენ მოხსენებას შესრულებული სამუშაოს და საბჭოს დასკვნის პროექტის შესახებ; აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით სიტყვით შეიძლება გამოვიდეს საბჭოს სხდომაზე მყოფი ნებისმიერი წევრი.

3. დისკუსიის დამთავრების შემდეგ სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას საჩივართან დაკავშირებით, სხდომაში მონაწილე ყველა წევრის ღია კენჭისყრაში მონაწილეობით. გადაწყვეტილების მისაღებად საკმარისია სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

საბჭოს თავმჯდომარის და სწავლული მდივანის ხელმოწერილი, ბეჭდით დადასტურებული ოქმი და საჩივარზე საბჭოს დასკვნა, რომელშიც ასახულია კენჭისყრის შედეგები, 10 დღის ვადაში უნდა გადაეცეს მომჩივანს.

IX. პარტნიორი უნივერსიტეტის მონაწილეობით შესრულებული დისერტაციის დაცვა

1. პარტნიორ უნივერსიტეტთან თანამშრომლობის შეთანხმებით შეიძლება საერთო სადოქტორო პროგრამის განხორციელება. ასეთ შემთხვევაში დოქტორანტურაში ჩარიცხვის კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს ორივე უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს.

2. საერთო სადოქტორო პროგრამაზე (ერთობლივ დოქტორანტურაში) მიღებისას დოქტორანტს გამოეყოფა შესაბამისად ორი ხელმძღვანელი. პარტნიორი უნივერსიტეტის წარმომადგენელი პროფესორის წინასწარი თანხმობა დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელობაზე სავალდებულოა.

3. ერთობლივ დოქტორანტურაში შესრულებული დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული საქმის წარმოება ხდება იმ დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებების მოთხოვნათა შესაბამისად, რომელ უნივერსიტეტშიც მიმდინარეობს დისერ-

ტაციაზე უმეტესი მუშაობა. ამის მიხედვით წყდება დისერტაციის შესრულებისა და დაცვის ენაც.

4. სამართლის დოქტორის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელ დიპლომს გასცემს ის უნივერსიტეტი, სადაც დაცვა განხორციელდა.

X. დისერტაციის დაცვა შემცირებულ ვადებში

1. დოქტორანტურაში გამარტივებული წესით მიღებისა და სწავლის უფლებით სარგებლობენ:

- 1) უმაღლეს სასწავლებლებსა და სამეცნიერო კვლევით დაწესებულებების ასპირანტურაში, როგორც წესი 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ჩარიცხული პირები, რომელთაც ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის ყველა საგანი და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის მნიშვნელოვანი ნაწილი (გამონაკლის შემთხვევებს ყოველ კონკრეტულ სიტუაციაში განსაზღვრავს და წყვეტს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო);
- 2) პირები, რომლებიც, როგორც წესი 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ითვლებოდნენ მეცნიერებათა კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხის მაძიებლად, ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის საგნები და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის 3/4 ნაწილი (გამონაკლის შემთხვევებს ყოველ კონკრეტულ სიტუაციაში განსაზღვრავს და წყვეტს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო).

ზემოაღნიშნული პირები დოქტორანტურაში მიიღებიან დისერტაციის დასრულებისა და სპეციალიზაციის საგნების არანაკლებ ერთწლიან ვადაში ჩაბარების პირობით. დოქტორანტურაში მათი მიღება ხდება სამართლის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დასკვნის საფუძველზე.

2. დოქტორანტებს, რომლებიც საერთო საწყისებზე არიან მიღებულნი, სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის ვადაზე ადრე შესრულების შემთხვევაში დეკანატისა და მეცნიერ-ხელმძღვანელის დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე შეუძ-

ლიათ სამწლიანი ვადის გასვლაზე 3 თვით ადრე დაიწყონ სადისერტაციო ნაშრომის დაცვასთან დაკავშირებული პროცედურა.

3. დოქტორანტებს, რომლებიც სხვა უნივერსიტეტებიდან გადმოდიან თუესუში, განვლილი საქმიანობისა და ორივე უნივერსიტეტის სადოქტორო პროგრამების შეჯერების გათვალისწინებით შეიძლება განესაზღვროს დოქტორანტურის შემცირებული ვადა. იგი არ შეიძლება იყოს 1 წელზე ნაკლები. კონკრეტულ ვადას, დისერტაციის თემასა და მეცნიერ-ხელმძღვანელს საბჭოს დასკვნის საფუძველზე ამტკიცებს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო. დოქტორანტების გადმოყვანის საკითხი ფორმდება რექტორის ბრძანებით. სწავლის საფასური განისაზღვრება გადმოყვანის დროს მოქმედი განრიგით.

4. გადმოყვანა უფასოა.

XI. საპატიო დოქტორის წოდების მიენიჭება

1. განსაკუთრებული სამეცნიერო დამსახურებისათვის, რეფორმის წარმატებით განხორციელებაში გამორჩეული წვლილისათვის საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს შეიძლება მიენიჭოს სამართლის საპატიო დოქტორის წოდება – *doctor honoris causa*.

2. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე იღებს აკადემიური საბჭო. შესაბამის დიპლომს ხელს აწერს თუესუ-ს რექტორი და სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე.

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი
2008

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის სტატუსი.

ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტი (შემდგომში “ფაკულტეტი”) არის თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “თეუსუ“-ს) ძირითადი საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას “ბიზნესისა და მართვის” სპეციალობით და მათთვის ბაკალავრის, მაგისტრისა და დოქტორის აკადემიური ხარისხების მინიჭებას.

მუხლი 2. საკანონმდებლო ბაზა.

ფაკულტეტის საქმიანობა განისაზღვრება საქართველოს 2004 წლის 21 დეკემბრის კანონით “უმაღლესი განათლების შესახებ,” თეუსუ-ს 2007 წლის 14 ნოემბრის წესდებით, შინაგანაწესით, სხვა ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

მუხლი 3. ფაკულტეტის ადგილსამყოფელი და რეკვიზიტები.

3. ფაკულტეტი განთავსებულია თეუსუ-ს III კორპუსში, მისამართით: ქ. თბილისი, ქეთევან წამებულის 55, ინტერნეტ-გვერდის მისამართია: [www. teusuba. edu. ge](http://www.teusuba.edu.ge).

4. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და შტამპი, რომელზედაც გამოსახულია თეუსუ-ს გერბი, ხოლო ბლანკზე გამოსახულია ფაკულტეტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე, ასევე მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ფაქსი, ინტერნეტ-გვერდი.

მუხლი 4. ფაკულტეტის მიზნები.

“უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად თეუსუ-ს ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტი თავის საქმიანობაში მიზნად ისახავს:

- ა) სამოქალაქო საზოგადოების განვითარებისათვის დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იპრინციპებზე ორიენტირებული ეკონომიკური განათლების უზრუნველყოფას ქართული და მსოფლიო ეკონომიკის ღირებულებების გათვალისწინებით;
- ბ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისი უმაღლესი ეკონომიკური განათლების მიღებას, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილებას;
- გ) სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი ეკონომიკური განათლების შეთავაზებას და ამის საფუძველზე პიროვნული პოტენციალის რეალიზებას, შემოქმედებითი ნიჭის განვითარებას, თანამედროვეობის შესატყვისი მაღალი კომპეტენციების მქონე ბიზნესის მენეჯერების მომზადებას, რომლებიც წარმატებულნი იქნებიან როგორც სახელმწიფო სამსახურში, ასევე კერძო ბიზნესის სფეროებშიც;
- დ) ახალი ეკონომიკური აზროვნების მქონე სამეცნიერო პერსონალის მომზადებას და გადამზადებას, მათთვის სამეცნიერო კვლევის პირობების შექმნას და განვითარებას;

- ე) გამოცდილი და დამსახურებული სამეცნიერო-პედაგოგიური კადრების მუშაობისათვის მაქსიმალურ ხელშეწყობას გამოცდილების გაზიარებისა და მაღალი მაჩვენებლების მოსაპოვებლად;
- ვ) სტუდენტებისათვის პროფესიულ ცხოვრებაში გამოსადეგი უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებას და ცოდნის მიცემას;
- ზ) ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფას;
- თ) კვლევისა და სწავლების პროცესების განუყოფლობას;
- ი) ფაკულტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისებას.

მუხლი 5. ფაკულტეტის ამოცანები.

1. ფაკულტეტის მიზნების შესაბამისად მისი საქმიანობის ამოცანები და პრინციპებია:

ა) უმაღლესი განათლების სფეროში შეხედულების, სოციალური წარმოშობის, ქონებრივი მდგომარეობის, რელიგიური და ეთნიკური ნიშნით ყოველგვარი დისკრიმინაციის დაუსშვებლობა;

ბ) უმაღლესი ეკონომიკური განათლების ხელმისაწვდომობა და ღია ხასიათი, სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის თავისუფლება;

გ) კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა;

დ) უმაღლესი პროფესიული განათლების პროგრამების შექმნა და განხორციელება;

ე) უმაღლესი ეკონომიკური განათლების მიღების შესაძლებლობა მთელი სიცოცხლის მანძილზე;

ვ) სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის პროცესის ერთიანობა;

ზ) ფაკულტეტის მართვისა და ფაკულტეტზე ჩატარებული ყველა კონკურსის საჯაროობის და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა. ყველა აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის, კონკურსის წესით დაკავება;

თ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტთათვის სწავლის შესაფერისი პირობების შექმნა;

ი) ეკონომიკური მეცნიერების სფეროში საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ფაკულტეტის თანამშრომლობა, საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა ურთიერთგაცვლა.

მუხლი 6. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა

1. ფაკულტეტზე აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის თანახმად დასაშვებია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სფეროში – საორგანიზაციო საკითხებისა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში;

ბ) სწავლების თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში, ლექციების ცხრილისა და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში;

გ) სწავლის თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

მუხლი 7. სწავლების ენა

1. ფაკულტეტზე სწავლების ენა არის ქართული.

2. სხვა ენაზე სწავლება, გარდა ინდივიდუალური სასწავლო კურსებისა, დაშვებულია, თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან. სწავლების დამადასტურებელი დოკუმენტები (დიპლომი, სერტიფიკატი და სხვ.) გაიცემა ქართულ და შესაბამის უცხო ენაზე.

მუხლი 8. ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ა) ფაკულტეტის საბჭო, ბ) დეკანი, გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ფაკულტეტზე მართვის ორგანოების გარდა არსებობს შემდეგი სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები: ა) პროგრამული მიმართულებები/კათედრები, ბ) სადისერტაციო საბჭო.

3. ფაკულტეტზე დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: ა) დეკანის აპარატი, ფაკულტეტის სამდივნო, გ) პროგრამული მიმართულებების, კათედრების სამდივნოები, დ) ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა.

4. მოქმედი კანონმდებლობისა და თეუსუ-ს წესდების შესაბამისად ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნეს სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

თავი II. ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს სტატუსი.

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წყვეტს ამ დებულების მე-18 მუხლით გათვალისწინებულ ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.

2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება შეიძლება კანონმდებლობის და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა.

ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები. სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობის არანაკლებ 1/4-ის ოდენობით, (რომელთა არჩევის წესი განსაზღვრულია თეუსუ-ს სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ დებულებით), ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობა განისაზღვრება 23 წევრით, რომელთა შემადგენლობა განისაზღვრება თითოეული მიმართულებიდან და კათედრიდან თანაბარად 3-3 წარმომადგენლით.

მუხლი 11. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების პრინციპები.

ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

მუხლი 12. ფაკულტეტის საბჭოს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების ჩასატარებლად იქმნება საარჩევნო კომისია, რომლის შემადგენლობას ფაკულტეტის დეკანის წარდგენით ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

2. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ნებისმიერ წევრს.

მუხლი 13. ფაკულტეტის საბჭოს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა რეგისტრაციის წესი.

ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს ფაკულტეტის საბჭოს საარჩევნო კომისიაში არჩევნების გამოცხადებიდან 10 დღის განმავლობაში.

მუხლი 14. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევის წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნები ტარდება არჩევნების გამოცხადებიდან მე-15 დღეს.

2. არჩევნები ჩატარებულად ჩაითვლება, თუ მასში მონაწილეობას მიიღებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 2/3.

3. არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც მოაგროვებს არჩევნებში მონაწილეთა ხმების არანაკლებ 2/3-ს.

მუხლი 15. არჩევნების შედეგების განსაზღვრა.

1. ფაკულტეტის საბჭოს საარჩევნო კომისია არჩევნების დამთავრების დღეს აქვეყნებს საბჭოს არჩეულ წევრთა სიას.

მუხლი 16. ფაკულტეტის საბჭოს პირველი სხდომის ჩატარების წესი.

1. ფაკულტეტის ახლადარჩეული საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ან საბჭოს უხუცესი წევრი არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან 1 კვირის ვადაში. პირველ სხდომაზე საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას, თუ მას ესწრება არჩეულ წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.

2. ფაკულტეტის საბჭოს პირველ სხდომაზე ღია კენჭისყრით, ხმების უბრალო უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს მდივანი.

მუხლი 17. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მომზადებისა და წარმართვის წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ.

2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. რიგგარეშე სხდომის ჩატარება შეიძლება დეკანის ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.

3. სხდომის შესახებ საბჭოს წევრებს აცნობებს საბჭოს მდივანი.

4. დეკანის არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს უხუცესი წევრი.

5. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა არანაკლებ 2/3.

6. ფაკულტეტის საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის ხმების უბრალო უმრავლესობით.

მუხლი 18. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება.

1. ფაკულტეტის საბჭო:

ა) შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ბ) თანასწორი და თავისუფალი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;

გ) თეუსუს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის ხარისხის

უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში “ფაკულტეტის ხუს-ის”) ხელმძღვანელის კანდიდატურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

დ) ადგენს ერთიანი ეროვნული გამოცდების საგნობრივ კოეფიციენტებს და ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ე) განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანის მიერ შემუშავებულ ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;

ვ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს თეუსუ-ს აკადემიურ საბჭოს;

ზ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

თ) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ი) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტს;

კ) შეიმუშავებს ფაკულტეტის აკადემიური და დამხმარე პერსონალის საშტატო განრიგს და გადასცემს შესაბამისად თეუსუ-ს აკადემიურ საბჭოს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, თეუსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოზე დასამტკიცებლად;

ლ) განიხილავს ფაკულტეტის დეკანის წინადადებას ცალკეულ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებების შესახებ და განსახილველად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

მ) მიმართავს აკადემიურ საბჭოს წინადადებით სახელობითი სტიპენდიების დანიშვნის შესახებ;

ნ) მიმართავს წინადადებით აკადემიურ საბჭოს ფაკულტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა და დოქტორანტთა შემოქმედებით მივლინებაში გაგზავნის შესახებ;

ო) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სხვა უმაღლეს სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის საკითხს;

3) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტისათვის სახელმწიფოსაგან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისაგან ან სხვა წყაროებიდან სტიპენდიის, ფინანსური ან მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწვევის საკითხებს;

უ) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის საკითხს;

რ) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მღგომარეობას და მათთვის აკადემიური შვებულების მიცემის და გარიცხვა-აღდგენის საკითხებს;

ს) განიხილავს, შეისწავლის და რექტორს წარუდგენს დასკვნას თითოეული დამრღვევის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე;

ტ) ღეკანის წარდგინების საფუძველზე განიხილავს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების საკითხს;

უ) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისთვის შესაბამისი პირობების შექმნის საკითხს;

ფ) ფაკულტეტის ხუს-ის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის სასწავლო ყოველწლიურ გეგმას, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალურ დატვირთვებს, სასწავლო მეცადინეობის განრიგს და უგზავნის მათ თეუსუ-ს სასწავლო განყოფილებას;

ქ) ამტკიცებს სასწავლო მიმართულებებისა და კათედრის სასწავლო-საგნობრივ პროგრამებს (სილაბუსებს);

ღ) ფაკულტეტის ხუს-ის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების გეგმას.

თავი III ღეკანი

მუხლი 19. ღეკანის სტატუსი.

1. ღეკანი არის ფაკულტეტზე საერთო ხელმძღვანელობის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელსაც “უმაღლესი განათლების შესახებ” კანონის 42-ე მუხლის თანახმად არ შეიძლება იმავდროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა, ან იყოს სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

2. დეკანად შეიძლება აირჩეს უმაღლესი ეკონომიკური განათლების მქონე სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

მუხლი 20. დეკანის თანამდებობაზე კანდიდატურების წამოყენების წესი.

1. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით ფაკულტეტის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორთაგან.

2. ერთი და იგივე პირი დეკანის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ 2-ჯერ.

3. დეკანის არჩევნებს წარმართავს საარჩევნო კომისია, რომელიც აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ 3 წევრის შემადგენლობით ფაკულტეტის თანამშრომელთაგან.

4. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას აქვეყნებს მათი რეგისტრაციის დაწყებამდე არა უგვიანეს ერთი და არჩევნების ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 თვით ადრე.

5. დეკანის კანდიდატურების წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის ნებისმიერ აკადემიურ პერსონალს და ფაკულტეტის საბჭოს ყველა წევრს.

მუხლი 21. დეკანის არჩევნების ორგანიზაცია.

1. დეკანის არჩევნების დღეს ადგენს ფაკულტეტის საბჭო, დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტიდან 1 კვირის ვადაში.

2. საარჩევნო კომისია ამზადებს საარჩევნო ბიულეტენებს. კომისიას ბიულეტენებში შეყავს დეკანობის ყველა რეგისტრირებული კანდიდატი.

3. კანდიდატმა რეგისტრაციაში გასატარებლად უნდა წარმოადგინოს აკადემიური საბჭოს მიერ განსაზღვრული დოკუმენტაცია.

4. კომისიის გადაწყვეტილებაში რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმის შესახებ უნდა მიეთითოს ხარვეზები, რომელსაც წარმოდგენილი დოკუმენტები შეიცავს. ხარვეზის გამოსწორება კანდიდატს შეუძლია 2 დღის განმავლობაში, რომლის შედეგადაც იგი გატარდება რეგისტრაციაში, ხოლო ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში კანდიდატი სარეგისტრაციო სიაში არ აღდება.

5. დეკანის საარჩევნო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს 2 დღის ვადაში ფაკულტეტის საბჭოში ან სასამართლოში.

მუხლი 22. დეკანის არჩევა და კენჭისყრის შედეგების განსაზღვრა.

1. დეკანის არჩევნები ტარდება თანასწორობის, სამართლიანი კონკურენციის პირობებში, ფარული კენჭისყრით.

2. არჩევნები ჩატარებულად ითვლება თუ მასში მონაწილეობა მიიღო ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-მა.

3. დეკანის თანამდებობაზე არჩეულად ითვლება ის კანდიდატი, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა დააგროვა, მაგრამ ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარისა.

4. თუ დეკანობის ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა საჭირო ხმების რაოდენობა, მაშინ განმეორებითი კენჭისყრა ტარდება იმ 2 კანდიდატს შორის, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა დააგროვა. ამ შემთხვევაშიაც დეკანად არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელმაც ამ მუხლის მე-4 პუნქტის მოთხოვნებს აკმაყოფილებს.

5. თუ განმეორებითი კენჭისყრის შედეგად, ასევე ერთი კანდიდატურის არჩევნებში მონაწილეობის შემთხვევაში დეკანი ვერ აირჩა, 2 თვის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

6. საარჩევნო პრეტენზიების გასაჩივრება შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოში ან სასამართლოში კომისიის გადაწყვეტილების გამოცხადებიდან 1 თვის ვადაში.

მუხლი 23. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება.

1. ფაკულტეტის დეკანი:

ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

ბ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თეუსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოს, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ხარისხის უზრუნველ-

ყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების შესრულებაზე;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამებს;

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტის სტრუქტურის შესახებ და წარუდგენს დებულებების პროექტებს წარმომადგენლობით საბჭოში;

ვ) წარუდგენს წინადადებებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესახებ და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ზ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე შეიმუშავებს წინადადებებს ცალკეულ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ;

თ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა გადმოყვანის, მათთვის მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ;

ი) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის შესახებ;

კ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, აკადემიური შედეგების მიცემის, გარიცხვა-აღდგენის შესახებ;

ლ) ყოველი დისციპლინური გადაცდომის ფაქტზე რეაგირებისთვის აყენებს საკითხს ფაკულტეტის საბჭოში;

მ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე აყენებს წინადადებებს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების შესახებ;

ნ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისათვის შესაბამისი პირობების დაწესების შესახებ;

ო) მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში;

პ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორ-

განიზაციას, ხელმძღვანელობს დოქტორანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კრედიტების ათვისებას, ადგენს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების მეცადინეობის განრიგს და აქვეყნებს მათი მეცადინეობის ცხრილს. ახორციელებს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების პირად საქმისწარმოებას;

ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, რომელთა გასაჩივრება შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოში ანდა სასამართლოში.

მუხლი 24. დეკანის გათავისუფლების საფუძვლები.

1. დეკანის გათავისუფლების საფუძველია საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ და თეუსუ-ს წესდება.

2. პირადი სურვილით გათავისუფლების შემთხვევაში დეკანი განცხადებით მიმართავს ფაკულტეტის საბჭოს გათავისუფლებაზე 2 კვირით ადრე, ხოლო მისი დაკმაყოფილების შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო 1 კვირის ვადაში ნიშნავს დეკანის არჩევნებს.

3. დეკანის არჩევნებამდე მის უფლებამოსილებას ასრულებს დეკანის მოადგილე, ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს უხუცესი წევრი.

მუხლი 25. დეკანის მოადგილე

1. დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. დეკანის მოადგილე, დეკანის დავალებით ასრულებს სასწავლო, აღმზრდელობით, საზედამხედველო ფუნქციებს და ხელმძღვანელობს დეკანის აპარატს.

3. დეკანის მოადგილე უნდა იყოს, როგორც წესი, ეკონომიკური განათლების

მქონე პირი. გამონაკლის შემთხვევებში, დეკანის მოადგილე შეიძლება იყოს სხვა სპეციალობის მქონე პირი, რომელსაც აქვს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მუშაობის დიდი გამოცდილება და მაღალი კვალიფიკაცია.

5. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე;

ა) აკონტროლებს სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების შედგენას და მათ დაცვას, განიხილავს და აზუსტებს ლექციებისა და გამოცდების ცხრილებს;

ბ) აზუსტებს სტუდენტთა კონტინენტს,

გ) ამზადებს შეღავათების მქონე სტუდენტებზე წარდგინების პროექტს;

დ) ამზადებს წარდგინების პროექტს სტუდენტთა გამოცდებზე დაშვების შესახებ;

ე) ორგანიზებას უწევს სახელმწიფო-საკვალიფიკაციო გამოცდების ცხრილის შედგენას და ჩატარებას;

ვ) აკონტროლებს სტუდენტთა სწავლის ქირის გადახდას;

ლ) აღრიცხავს სტუდენტთა კონტიგენტის მოძრაობას ფაკულტეტზე;

ზ) ორგანიზებას უწევს ძირითადი და დამატებითი გამოცდების ცხრილების შედგენას;

თ) ორგანიზებას უწევს შემაჯამებელი გამოცდების, კონსულტაციების, ჩამორჩენილ სტუდენტებთან დამატებითი გამოცდების ჩატარებას;

ი) აჯამებს გამოცდების შედეგებს;

კ) ამზადებს პედაგოგების, კურატორებისა და სტუდენტების წახალისების წინადადებებს;

ლ) ზრუნავს იმ სტუდენტების გამოსავლენად, რომელთაც გარკვეული პრობლემები აქვთ სწავლასა და ცხოვრებაში.

თავი IV. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 26. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი.

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. აღნიშნულ შეფასებაში მონაწილეობას იღებენ აგრეთვე ფაკულტეტის სტუდენტები, ხოლო შეფასების შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, წესდების და ამ დებულების შესაბამისად.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს თეუსუ-ს, საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

5. თეუსუ-ს და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები ერთობლივად შეიმუშავენ წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

მუხლი 27. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობა.

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი, 4 წლის ვადით.

2. ხუს-ის ხელმძღვანელი უნდა იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

3. ფაკულტეტის ხუს-ის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ნებისმიერი პირი.

მუხლი 28. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად:

ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;

ბ) შეისწავლის და ანალიზს უკეთებს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობას;

გ) ზრუნავს სასწავლო გეგმების, სასწავლო პროგრამების დახვეწასა და ოპტიმიზაციაზე, სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვაზე, მათ გამჭვირვალობასა და მონიტორინგის ქმედითობაზე;

დ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ე) ამზადებს ფაკულტეტის თვითშეფასებას;

ვ) განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.

2. გარდა აღნიშნულისა, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

ა) ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის ღონის ამაღლებას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით;

ბ) აზღენს აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას;

გ) ფაკულტეტის დეკანთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციას, ხელმძღვანელობს დოქტორანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კრედიტების ათვისებას, ადგენს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების მეცადინეობის განრიგს და აქვეყნებს მათი მეცადინეობის ცხრილს. ახორციელებს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების პირად საქმისწარმოებას;

დ) ახორციელებს კონტროლს ფაკულტეტზე ლექცია-სემინარების ნორმალურად ჩატარების ორგანიზაციაზე.

მუხლი 29. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის ხუს-ის მუშაობას;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფერგლებში კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის ხუს-ისა და თეუსუ-სა და ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობას;

გ) ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტზე სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხისა და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

დ) მონაწილეობს შესაბამისი ინსტრუქციებისა და დებულებების პროექტების შემუშავებაში ხუს-ის მუშაობის სფეროების მიხედვით;

ე) ახორციელებს ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 30. ფაკულტეტის ხუს-ის სამდივნო.

ფაკულტეტის ხუს-ის ხელმძღვანელის წარდგინებით ხუს-ის ორგანიზაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით შეიძლება შეიქმნეს ხუს-ის სამდივნო.

თავი V. პროგრამული მიმართულებები, კათედრები.

მუხლი 31. პროგრამული მიმართულებების, კათედრების დანიშნულება.

პროგრამული მიმართულებების, კათედრების დანიშნულებაა შესაბამის დისციპლინებში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების განხორციელება თანამედროვეობის მოთხოვნებისა და საერთაშორისო მიღწევების დონეზე.

მუხლი 32. პროგრამული მიმართულების, კათედრის შემადგენლობა.

პროგრამული მიმართულება, კათედრა შედგება ხელმძღვანელის, სრული, ასოცირებული და ასისტენტ პროფესორებისაგან, მასწავლებლებისა და სპეციალისტებისაგან (ლაბორანტებისაგან).

მუხლი 33. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი.

3. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი არის სრული პროფესორი, რომელიც აირჩევა პროგრამული მიმარ-

თულების წევრებისაგან და რომელიც მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ. არჩევა ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

4. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი კოორდინაციას უწევს მიმართულების წევრთა მუშაობას, ხელმძღვანელობს მიმართულების სხდომებს, სასწავლო პროცესს და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე მიმართულების მუშაობისათვის.

მუხლი 34. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ფუნქციები.

პროგრამული მიმართულება, კათედრა:

- ა) განიხილავს სასწავლო გეგმებს და ცალკეული დისციპლინების სასწავლო პროგრამებს (სილაბუსებს);
- ბ) განიხილავს და ამტკიცებს საკვალიფიკაციო შრომების თემატიკას და ხელმძღვანელების კანდიდატურებს;
- გ) ამტკიცებს სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ საგამოცდო ბილეთებს;
- დ) აღძრავს შუამდგომლობას პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო მივლინებაში ან ურთიერთგაცვლის წესით გასაგზავნად;
- ე) მოისმენს დოქტორანტიისა და მისი ხელმძღვანელის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშებს და აღძრავს შუამდგომლობას ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე შესაბამისი წინადადებების დასამტკიცებლად;
- ვ) ახდენს სადოქტორო დისერტაციების აპრობაციას;
- ზ) აღძრავს შუამდგომლობას სადისერტაციო საბჭოს წინაშე სადოქტორო დისერტაციის წარმოებაში მიღების შესახებ;
- თ) ამოწმებს ლექციებისა და სემინარების ჩატარების ღონეს და იღებს შესაბამის ზომებს ამ მხრივ ხარვეზების გამოსასწორებლად;
- ი) ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას;
- კ) კოორდინაციას უწევს პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა მომზადებას სამეცნიერო კონფერენციებისათვის;

ლ) აწყობს სამეცნიერო შრომების განხილვას, სამეცნიერო სემინარების ჩატარებას, შეხვედრებს გამოჩენილ მეცნიერებთან და საზოგადო მოღვაწეებთან;

მ) აღძრავს შუამდგომლობას შესაბამისი სპეციალისტის მოწვევის შესახებ;

ნ) სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგენს გაწეული სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშს თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;

ო) ახორციელებს სხვა საქმიანობას რექტორის ან დეკანის დაავალბით.

მუხლი 35. მიმართულების, კათედრის პროფესორები და მასწავლებლები.

1. მიმართულების, კათედრის სრული პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას ფაკულტეტზე.

2. სრული პროფესორი ადგენს სილაბუსს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში ანდა ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას და იღებს გამოცდებს.

3. ასოცირებული პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას. იგი ადგენს სილაბუსებს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში ან და ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას და იღებს გამოცდებს.

4. ასისტენტ-პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობა, რომელზეც შეიძლება აირჩიეს დოქტორი ან დოქტორანტი, რომელიც სრული ან ასოცირებული პროფესორის ხელმძღვანელობით ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ და ლაბორატორიულ მეცადინეობას. იგი მონაწილეობს სტუდენტთა ცოდნის შეფასებაში შესაბამის კომპონენტებში ქულების განსაზღვრის საფუძველზე.

5. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება უფროსი მასწავლებელი და მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ საშუალებებს

აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე. მას უნდა ქონდეს მაგისტრის, ან მასთან გათანაბრებული, ან დოქტორის ხარისხი.

თავი VI. ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტის უმაღლესი განათლების საფეხურები.

მუხლი 36. სწავლების საფეხურები.

ფაკულტეტზე უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხურები:

ა) ბაკალავრიატი, ბ) მაგისტრატურა, გ) დოქტორანტურა.

მუხლი 37. ბაკალავრიატი.

1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი ეკონომიკური განათლების პირველი საფეხური. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც ითვალისწინებს ბიზნესისა და მართვის სპეციალობის თეორიული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის ან მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელიც წარმატებით ჩააბარებს ერთიან ეროვნულ მისაღებ გამოცდებს.

3. ბაკალავრიატში სწავლება 4-წლიანია. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს 240 კრედიტი.

4. ბაკალავრიატის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში და საკვალიფიკაციო გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში) დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).

5. სტუდენტს, რომელსაც შესაბამის პროგრამით გათვალისწინებული დისციპლინების არანაკლებ 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით "A", ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება არანაკლებ "B" ეძლევა წარჩინების დიპლომი.

მუხლი 38. მაგისტრატურა.

1. მაგისტრატურა ბიზნესის მართვის სპეციალობით უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების მეორე საფეხურია. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს “ბიზნესის მართვის” სპეციალობის ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას, აგრეთვე ამზადებს მაგისტრანტებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისთვის.

2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს ნებისმიერი სპეციალობის ბაკალავრს და მასთან გათანაბრებულ დიპლომირებულ სპეციალისტს, რომელიც ჩააბარებს მაგისტრატურაში მისაღებ გამოცდებს.

3. მაგისტრატურაში სწავლის პერიოდში მაგისტრანტმა 2 წლის მანძილზე უნდა მოაგროვოს 120 კრედიტი.

4. მაგისტრატურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, საკვალიფიკაციო გამოცდაში, სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).

5. მაგისტრანტს წარჩინების დიპლომი ეძლევა ამ დებულების 37-ე მუხლის 5-ე პუნქტით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

6. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მაგისტრატურის დებულებით.

მუხლი 39. დოქტორანტურა.

1. ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტზე დოქტორანტურა არის უმაღლესი “ეკონომიკური” და “ბიზნესის მართვის” სპეციალობის განათლების მესამე საფეხური. იგი შედგება სასწავლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების ერთობლიობისაგან, რომელიც მიზნად ისახავს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მთავრდება სადოქტორო დისერტაციის დაცვითა და დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭებით.

2. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს ბიზნესის მართვის მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის

მქონე პირს, რომელიც წარმოადგენს შერჩეული თემის რეფერატს და წარმატებით დაიცავს მას დოქტორანტურაში მიმღები კომისიის წინაშე.

3. ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტზე დოქტორანტურაში სწავლისას დოქტორანტმა უნდა მოაგროვოს 180 კრედიტი.

4. დოქტორანტურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება დოქტორანტურის დებულებით.

თავი VII. სადისერტაციო საბჭო.

მუხლი 40. “ეკონომიკის” და “ბიზნესის მართვის” დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭება.

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს უფლება აქვს მიანიჭოს დოქტორანტურადამთავრებულს “ეკონომიკის” და “ბიზნესის მართვის” დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ხოლო ცალკეულ პიროვნებებს შუამდგომლობს აკადემიური საბჭოს წინაშე – საპატიო დოქტორის წოდების მისანიჭებლად.

მუხლი 41. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს შექმნის და მუშაობის წესი.

ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის “ეკონომიკის” და “ბიზნესის მართვის” დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომლის საქმიანობის წესი განისაზღვრება ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.

თავი VIII. სტუდენტის ძირითადი უფლება-მოვალეობები.

სტუდენტური თვითმმართველობა.

მუხლი 42. სტუდენტის ძირითადი უფლებები.

1. ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ყველა იმ ძირითად უფლებისა და თავისუფლების დაცვას, რომელიც გათვალის-

წინებულია საქართველოს კანონმდებლობით, თეუსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

2. ფაკულტეტის სტუდენტის ძირითადი უფლებებია:

ა) მიიღოს ხარისხიანი უმაღლესი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის მართვაში;

გ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს ფაკულტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით,

დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია თეუსუ-სა და ფაკულტეტის საქმიანობის, მათ შორის საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;

ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ღიად ან ფარულად აირჩიოს და იყოს არჩეული თეუსუ-ს, ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ორგანოებში ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი და თეუსუ-ში მოქმედი წესდების და სხვა მოქმედი წესების დაცვით გადავიდეს სხვა უმაღლეს სასწავლებელში;

თ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, პროგრამის ხელმძღვანელი და მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევებში;

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და თეუსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული წესით მიიღოს სახელმწიფოსაგან ან სხვა წყარობიდან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება ან სხვა სახის შეღავათი.

3. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე და განსაკუთრებულ მდგომარეობაში მყოფ სტუდენტებს (ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ყოფნა და სხვ.) საგანმანათლებლო პროგრამების ასათვისებლად ფაკულტეტი უქმნის სწავლის მათთვის მოსახერხებელ პირობებს.

ფაკულტეტი ახდენს სტუდენტის ცოდნის შეფასებას 100-ბალიანი სისტემით.

4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა ზორციელდება ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის პროპორციულად თეუსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

5. სტუდენტს უფლება აქვს წერილობითი დოკუმენტაცია მიიღოს მის დისციპლინურ დევნასთან დაკავშირებით, ისარგებლოს დაცვის უფლებით, მონაწილეობდეს მტკიცებულებების გამოკვლევაში, მოითხოვოს მისი საკითხის დახურულ სხდომაზე ან საჯაროდ განხილვა, გაასაჩივროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 43. სტუდენტის ძირითადი მოვალეობები.

1. ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტის სტუდენტი ვალდებულია:

ა) ისწავლოს დამტკიცებული სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;

ბ) დაიცვას თეუსუ-ს წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი;

გ) დაიცვას ფაკულტეტზე შემოღებული სალექციო განრიგი, დაემორჩილოს ფაკულტეტის ადმინისტრაციისა და ლექტორის სამართლიან მოთხოვნებს;

დ) იყოს სამართლიანი და მიმთბონი როგორც სხვების, ისე საკუთარი თავის მიმართ.

2. სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წასვლისას ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის შედეგად, რომლის საფუძვლები და წესი გათვალისწინებულია წესდებით.

მუხლი 44. სტუდენტური თვითმმართველობა.

1. ფაკულტეტზე არსებობს სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც აირჩევა არჩევნების დემოკრატიული პრინციპების დაცვით.

2. ფაკულტეტზე არჩეული სტუდენტთა თვითმმართველობა შედის თეუსუ-ს სტუდენტთა თვითმმართველობაში, რომელიც შემუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას, რომლითაც შენარჩუნებული უნდა იყოს ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის დამოუკიდებლობა.

3. სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის წესი განსაზღვრულია დებულებით სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ.

მუხლი 45. დეკანის აპარატის ფუნქციები.

1. დეკანის აპარატი ხელს უწყობს დეკანს ორგანიზაციულ საქმიანობაში და ეხმარება მას ცალკეული დავალებების მომზადებასა და გადაწყვეტაში. აპარატი აგრეთვე ასრულებს დეკანის ცალკეულ დავალებებს.

2. დეკანის აპარატს ხელმძღვანელობს დეკანის მოადგილე.

3. დეკანის აპარატში შედიან მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები. მათ ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დეკანის წარდგინებით.

მუხლი 46. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები.

1. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები უზრუნველყოფენ დეკანის და მის მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესრულებას.

2. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები:

- ა) ამზადებენ და იცავენ სტუდენტთა აღრიცხვის ჟურნალებს;
- ბ) აკონტროლებენ სტუდენტთა ლექციებზე დასწრებას და ლებულობენ ზომებს გაცდენების მინიმუმამდე დასაყვანად;
- გ) აკონტროლებენ საგამოცდო უწყისების შენახვას;
- დ) ამზადებენ დოკუმენტაციას საატესტაციო-გამოსაშვები გამოცდებისათვის;
- ე) აცნობენ სტუდენტებს თეუსუ-ს შინაგანაწესს, რექტორის ბრძანებებს და დეკანის განკარგულებებს;
- ვ) მდივანთან ერთად ამზადებენ სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს.

თავი X. ფაკულტეტის სამდივნო.

მუხლი 47. ფაკულტეტის სამდივნოს ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის სამდივნო ახორციელებს სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოებას.

2. სამდივნო შედგება მდივანი-სპეციალისტებისაგან, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.

3. მდივანი-სპეციალისტი:

ა) აწარმოებს სტუდენტთა და მათი აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას;

ბ) უზრუნველყოფს საგამოცდო უწყისების აღრიცხვას, დამუშავებასა და მათ შენახვას;

გ) ამზადებს სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;

დ) წესრიგში მოყავს და ინახავს არქივისთვის სტუდენტთა პირად საქმეებს, ახარისხებს და ამზადებს საარქივო სხვა დოკუმენტაციას;

ე) ახდენს ფაკულტეტზე წერილების, ბრძანებების, განკარგულებების, სხვა დოკუმენტაციის რეგისტრაციას, გაგზავნას, შენახვას;

ვ) ასრულებს დეკანის და დეკანის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს.

თავი XI პროგრამული მიმართულებების, კათედრების სამდივნოები.

მუხლი 48. პროგრამული მიმართულების, კათედრის სამდივნოს ფუნქციები.

პროგრამული მიმართულების, კათედრის სამდივნო უზრუნველყოფს მიმართულების, კათედრის ნორმალურ საქმიანობას, ხელს უწყობს მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელს საქმიანობაში.

მუხლი 49. პროგრამული მიმართულების, კათედრების ლაბორანტ-სპეციალისტები.

პროგრამული მიმართულების, კათედრის ლაბორანტ-სპეციალისტი:

- ა) ადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა მორიგეობის განრიგს;
- ბ) უზრუნველყოფს მიმართულების წევრთა დასწრებას სხდომებზე, მონაწილეობას სხვა ღონისძიებებში;
- გ) აწვდის მიმართულების პროფესორ-მასწავლებლებს სალექციო დატვირთვების მონაცემებს და სალექციო ცხრილის ამონაწერებს;
- დ) მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს მიმართულების მუშაობის წლიურ გეგმის და შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის პროექტებს;
- ე) მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა დატვირთვების განაწილებას;
- ვ) იღებს პროფესორებისაგან საგნობრივ სასწავლო პროგრამებს (სილაბუსებს) და უზრუნველყოფს მათ შენახვას;
- ზ) ორგანიზაციას უწევს მიმართულებაზე ჩასატარებელი გამოცდების, სემინარების, სხდომების, განხილვების და სხვა ღონისძიებათა ჩატარებას
- თ) მიმართულების ხელმძღვანელს აწვდის ინფორმაციას სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საფაკულტეტო და საუნევერსიტეტო ღონისძიებების შესახებ;
- ი) აფორმებს მიმართულების სხდომის ოქმებს;
- კ) ლექტორის მითითებით, უზრუნველყოფს ლექციის ჩასატარებლად აუცილებელ თვალსაჩინობას, დიაგრამებს, დიაფილმებსა და სხვა მასალებს;
- ლ) აღრიცხავს და ინახავს შესაბამისი მიმართულების, კათედრის მასალებს, სტუდენტთა წერით ნაშუშევრებს, საკვალიფიკაციო შრომებს, სადისერტაციო ნაშრომებს და სხვა;
- მ) ასრულებს ცალკეულ დავალებებს დეკანის, დეკანის მოადგილისა და მიმართულების ხელმძღვანელის მითითებით.

თავი XII ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა.

მუხლი 52. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის ფუნქცია.

1. ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტზე იქმნება ბიბლიოთეკა, რომელიც ამ მიზნისთვის გამოყოფილი თანხებიდან იძენს სასწავლო და სამეცნიერო ეკონომიკურ ლიტერატურას, ნორმატიულ მასალას.

2. ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტის ბიბლიოთეკას ჰყავს თავისი ხელმძღვანელი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება აკადემიური საბჭოს მიერ დეკანის წარდგინებით.

3. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა ემსახურება უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებლებსა და სტუდენტებს.

4. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი განისაზღვრება თეუსუ-ს ბიბლიოთეკის შესახებ დებულების შესაბამისად.

თავი XIII. ფაკულტეტის ბიუჯეტი.

მუხლი 53. ბიუჯეტის შედგენა.

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი არის თეუსუ-ს ბიუჯეტის ნაწილი.

2. ფაკულტეტის ბიუჯეტი მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოზე.

3. ფაკულტეტის დეკანი წარადგენს წინადადებებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესახებ და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე.

4. ფაკულტეტის საბჭო შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

5. ფაკულტეტის საბუღალტრო მომსახურებას ახორციელებს თეუსუ-ს ბუღალტერია.

თავი XIV. დასკვნითი დებულებები.

მუხლი 54. ფაკულტეტის დებულების შექმნის და დამტკიცების წესი.

წინამდებარე დებულება განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ, და მისი შუამდგომლობის საფუძველზე დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.

მუხლი 55. ფაკულტეტის დებულების შეცვლის წესი.

ფაკულტეტის დებულების შეცვლა შეიძლება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური
საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №21, 21. 03. 2008 წ.
აკადემიური საბჭოს თავჯდომარე
პროფ. ა. ჩუთლაშვილი /

ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი
2008

I. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში "თეუსუს"-ს) ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო (შემდგომში "საბჭო") ანიჭებს ბიზნესის და მართვის და სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) დოქტორის აკადემიურ ხარისხს. პარტნიორ უნივერსიტეტებთან შეთანხმების საფუძველზე შესაძლებელია აკადემიური ხარისხის ერთობლივად მინიჭება.

2. ბიზნესის და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) დოქტორის აკადემიური ხარისხი ენიჭება იმ პირებს, რომლებმაც წარმატებით გაიარეს სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო და სამეცნიერო კომპონენტები და საჯაროდ დაიცვეს სადოქტორო ნაშრომი.

II. სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობა და ფუნქციები

1. საბჭო შედგება ბიზნესის და მართვის ფაკულტეტზე აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ყველა სრული პროფესორისა და

ასოცირებული პროფესორებისაგან. ფაკულტეტის დეკანი ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე უფლებამოსილია საბჭოს წევრად სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მოიწვიოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე სრული ან ასოცირებული პროფესორი, რომელსაც უნდა ჰქონდეს სამეცნიერო და პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება.

2. საბჭოს შემადგენლობაში სხვა პირთა ჩართვისას აუცილებელია მათი წერილობითი თანხმობა.

3. საბჭოს შემადგენლობაში, ბიზნესისა და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) სპეციალობით დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოპოვებისას, აუცილებლად უნდა შედიოდეს აღნიშნული სპეციალობის არა ნაკლებ 3 სრული პროფესორი.

4. საბჭოს წევრს შეუძლია არაუმეტეს ორი სხვა სადისერტაციო საბჭოს წევრობა.

5. საბჭოს საქმიანობას წარმართავენ: საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე და საბჭოს სწავლული მდივანი. საბჭოს თავმჯდომარედ აირჩევა საბჭოს სპეციალობის სრული პროფესორი.

6. საბჭოს თავმჯდომარეს ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის 2/3-ით ირჩევენ საბჭოს წევრები. კანდიდატურის წამოყენების უფლება აქვს საბჭოს ნებისმიერ წევრს. საბჭოს თავმჯდომარის არჩევამდე პირველ სხდომას უძღვება ფაკულტეტის დეკანი;

7. საბჭოს თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე. თუ საბჭომ ვერ აირჩია საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურა.

8. საბჭოს სწავლულ მდივანს თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს საბჭო. თუ საბჭო უარს იტყვის სწავლული მდივნის დამტკიცებაზე, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურა.

9. საბჭოს ფუნქციონირების ვადაა 3 წელი.

10. საბჭოს ფუნქციებია: სადისერტაციო ნაშრომის ატესტაციის მაღალი ხარისხის და ექსპერტიზის უზრუნველყოფა; დისერტაციის თემის ოპონენტების დამტკიცება; პროგრამული მიმართულების/კათედრის წარდგინებით სადისერტაციო თემის და ოფიციალური ოპონენტების დამტკიცება/შეცვლა; დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული დავების გადაწყვეტაში მონაწილეობა; აკადემიური წლის ბოლოს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის შედგენა და უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა; საბჭოს წევრობის შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება

11. საბჭოს თავმჯდომარე:

- ა) უზრუნველყოფს საბჭოს ორგანიზაციულ საქმიანობას;
- ბ) იწვევს საბჭოს სხდომებს კვარტალში ერთხელ მაინც;
- გ) წარადგენს სადოქტორო ნაშრომის საექსპერტო კომისიის შემადგენლობას;
- დ) განსაზღვრავს სადოქტორო ნაშრომის დაცვის თარიღს.

12. საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი არყოფნის შემთხვევაში.

13. საბჭოს სწავლული მდივანი ადგენს და ინახავს საბჭოს ოქმებსა და დაცულ სადოქტორო ნაშრომებს; ამზადებს დაინტერესებული პირებისათვის მისაწოდებელი ინფორმაციის პროექტებს და სხვა.

საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის 2/3, ხოლო გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელია დამსწრეთა 2/3.

14. საბჭოს მიერ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და სწავლული მდივანი.

15. საბჭო მუშაობს საჯაროობის პირობებში. მისი სხდომის დღის წესრიგი და ჩატარების თარიღები ცნობილი უნდა იყოს ფაკულტეტის, უნივერსიტეტის და სხვა დაინტერესებული ორგანიზაციებისა და პირებისათვის. საბჭომ უნდა შეუქმნას დოქტორანტს

ნაშრომის დაცვისათვის ხელსაყრელი პირობები, მიაწოდოდ დოქტორანტს დაცვის პროცედურასთან დაკავშირებული აუცილებელი ინფორმაცია.

16. საბჭოს ერთ სხდომაზე შეიძლება არა უმეტეს ორი სადისერტაციო ნაშრომის დაცვა.

17. საბჭოს სხდომათა სიხშირე არ შეიძლება აღემატებოდეს თვეში 3-ს.

III. სადისერტაციო საქმის წარმოება

დისერტაციის წარმოებაში მიღება და დასაცავად მომზადება

1. დისერტაციის დასაცავად წარდგენის წინაპირობაა დოქტორანტურის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამის სრულად შესრულება. სადოქტორო პროგრამის თითოეული კომპონენტის შესრულება დადასტურებული უნდა იყოს დოკუმენტურად.

2. დისერტაციის დასაცავად მომზადება ითვალისწინებს შემდეგ ეტაპებს:

2.1. დისერტაციის განხილვა (პრეზენტაცია, ექსპერტიზა) სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის (კათედრა, პროგრამული მიმართულება) გაფართოებულ სხდომაზე;

2..2. დისერტაციის სადისერტაციო საბჭოში წარდგენა;

3. სადისერტაციო ნაშრომის ექსპერტიზის პირველი ეტაპი იწყება იმ სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის გაფართოებულ სხდომაზე, სადაც სრულდებოდა სამუშაო. დოქტორანტი დისერტაციას წარადგენს ხელმძღვანელის დასკვნასთან ერთად. დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელის წერილობით დასკვნაში აღნიშნულ უნდა იყოს: ნაშრომის მოკლე დახასიათება, თემის აქტუალურობა, თეორიული დონე და პრაქტიკული მნიშვნელობა, დასმული საკითხების გადაწყვეტის სისრულე, სიღრმე და ორიგინალობა, აგრეთვე, შეფასება დაცვისათვის მზადყოფნის შესახებ და ბოლოს რამდენად შეესაბამება ნაშრომი თავისი შინაარსით არჩეულ სპეციალობას.

4. სტრუქტურული ერთეულის პროფესორებიდან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით ინიშნება რეცენზენტი, რომელსაც ნაშრომი უნდა გადაეცეს სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვამდე ერთი თვით ადრე. დოქტორანტს, მოტივირებული შუამდგომლობის უფლება აქვს მოითხოვოს რეცენზენტის აცილება. საკითხს რეცენზენტის აცილების შესახებ წყვეტს მისი დამნიშნელი ორგანო.

5. ორგანიზაციის ბეჭდით დამოწმებულ დასკვნას სადოქტორო ნაშრომზე რეცენზენტი განხილვამდე ერთი კვირით ადრე წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს. დასკვნაში ასახული უნდა იყოს რეკომენდაცია ნაშრომის დაცვის მიზანშეწონილობაზე.

6. რეცენზენტი ვალდებულია თავისი შენიშვნები და დასკვნა ნაშრომის შესახებ გააცნოს დოქტორანტს განხილვამდე 5 დღით ადრე მაინც.

7. უარყოფითი დასკვნა არ წარმოადგენს სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განსახილველად მიღების უარის საფუძველს; სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს შეუძლია გამოყოს მეორე რეცენზენტი.

8. სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვა მიმდინარეობს შემდეგი თანამიმდევრობით:

- დოქტორანტს ეძლევა სიტყვა დისერტაციის თემაზე მოხსენების გასაკეთებლად;

- შეკითხვები დისერტაციის თემაზე, სამეცნიერო კვლევის მეთოდოლოგიასა და მეთოდიკაზე;

- რეცენზენტის (რეცენზენტების) გამოსვლა;

- დოქტორანტის პასუხები შენიშვნებზე და რეცენზენტების წინადადებებზე;

- სხდომის მონაწილეთა გამოსვლები;

- დისკუსიის შედეგების შეჯამება;

- გადაწყვეტილების მიღება.

9. დისერტაციის განხილვა დასაშვებია, თუ მასში მონაწილეობას იღებს შესაბამისი სპეციალობის სამი სრული პროფესო-

რი. განხილვის შედეგად ფორმდება დასკვნა, რომელშიც ასახული უნდა იყოს:

- დისერტაციაში ჩამოყალიბებული სამეცნიერო დებულებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მართებულობის დონე;
- ავტორის მიერ მიღებული შედეგების მეცნიერული სიახლე და პრაქტიკული ღირებულება;
- დისერტაციის თემაზე გამოქვეყნებული ნაშრომების სამეცნიერო ღირებულება;
- დისერტაციის შესაბამისობა სპეციალობასთან (სპეციალიზაციასთან);
- დოქტორანტიის მიერ გამოქვეყნებულ სამეცნიერო ნაშრომებში დისერტაციის მასალების ასახვის დონე;
- წინადადებები სამეცნიერო კვლევების შედეგების გამოყენებაზე, ძირითადი შენიშვნები, რეკომენდაცია დოქტორანტიის სამეცნიერო მომზადების გათვალისწინებით დისერტაციის დაცვის თაობაზე.

10. დასკვნა მიიღება ღია კენჭისყრით, სტრუქტურული ერთეულის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით და ფორმდება სტრუქტურული ერთეულის სხდომის ოქმით. უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში დოქტორანტს ერთმევა საბჭოში დისერტაციის წარდგენის უფლება.

ამონაწერს სხდომის ოქმიდან ხელს აწერს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და აფორმებს ფაკულტეტის დეკანი. დასკვნა დოქტორანტს უნდა გადაეცეს არა უგვიანეს 2 კვირისა განხილვის დღიდან.

11. საბჭო განსახილველად მიიღებს განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად გაფორმებულ დისერტაციას, დოკუმენტების დადგენილ სიასთან ერთად;

დოქტორანტიის მიერ საბჭოში წარსადგენი დოკუმენტებია:

- დოქტორანტიის განაცხადი დისერტაციის დასაცავად წარდგენასთან დაკავშირებით საბჭოს თავმჯდომარის სახელზე;
- დოქტორანტიის პირადი აღრიცხვის ბარათი;
- დისერტაციის ნაბეჭდი და ელექტრონული ვერსიები;
- დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული შრომების სია (დადასტურებული საბჭოს სწავლული მდივნის მიერ);

- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის ასლი;
 - აკადემიური ცნობა სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხლომაზე განხილვის შედეგებისა და სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების მითითებით;
12. სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულმა ერთეულმა (კათედრამ) საბჭოს უნდა წარუდგინოს წინადადება:

- ოფიციალური ოპონენტების შესახებ;
- პარტნიორი ორგანიზაციის დასკვნის მიზანშეწონილობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- აუცილებლობის შემთხვევაში საბჭოს შემადგენლობაში დამატებითი წევრების შეყვანის შესახებ.

13. არაარსებითი ხასიათის შენიშვნების შემთხვევაში დისერტაციის მიღება ხდება ხარვეზების გამოსწორების პირობით.

14. არსებითი ხასიათის შენიშვნების შემთხვევაში დისერტაცია შესწორების მიზნით უბრუნდება დოქტორანტს. დისერტაციის დაბრუნების დღიდან არა უგვიანეს 6 თვის განმავლობაში შესწორებული დისერტაცია ხელახლა წარედგინება საბჭოს, იგი ხელახლა უნდა იქნეს წარდგენილი არაუგვიანეს 6 თვისა დისერტაციის დაბრუნების დღიდან.

15. საბჭოს გადაწყვეტილება დისერტაციის დაცვაზე მიღების შესახებ ჩაითვლება კანონიერად, თუ მას ღია კენჭისყრით ხმას მისცემს სხომაში მონაწილე საბჭოს შემადგენლობის 2/3.

16. საბჭოში დისერტაციის განხილვის ვადები არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს, საბჭოში დოკუმენტების შემოტანის დღიდან.

17. საბჭო დისერტაციის დასაცავად მიღების შემდეგ ამტკიცებს: ორ ოფიციალურ ოპონენტს, მათგან ერთს საბჭოს წევრ შესაბამისი სპეციალიზაციის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორს; დაცვის თარიღს; აუცილებლობის შემთხვევაში იღებს გადაწყვეტილებას დადგენილი წესით სადისერტაციო საბჭოში დამატებითი წევრების შეყვანის თაობაზე. სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის თარიღი არ შეიძლება დაინიშნოს გადაწყვეტილების მიღების დღიდან ერთ თვეზე ნაკლებ ვადაში. დოქტორანტს, მოტივირებული შუამდგომლობით უფლება აქვს მოითხოვოს ოპონენტის აცილება. სა-

კითხს ოპონენტის აცილების შესახებ წყვეტს მისი დამნიშნული ორგანო.

18. შეტყობინება მომავალი დაცვის თაობაზე მისამართის, თარიღის, დროს და აუდიტორიის ჩვენებით ლოქტორანტს უნდა ეცნობოს წერილობით დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა.

ინფორმაცია დისერტაციის დაცვის თარიღის, დროს და აუდიტორიის, აგრეთვე სადისერტაციო თემისა და ოპონენტების შესახებ ქვეყნდება (მათ შორის უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე) თუ-უსუს რექტორის ბრძანების ფორმით.

19. საბჭოს მიერ დისერტაციის დასაცავად არ მიღების შემთხვევაში ლოქტორანტს გადაეცემა ამონაწერი საბჭოს სხდომის ოქმიდან მოტივირებული უარით და საბჭოში წარმოდგენილი ყველა მასალა უბრუნდება უკან.

20. უარყოფილი დისერტაცია და შესაბამისი წერილობითი დასკვნა შეინახება საბჭოს არქივში. ლოქტორანტს უფება აქვს გაცნოს ამ დოკუმენტს.

21. დისერტაცია საბჭოს უნდა წარედგინოს 3 აკინძულ და 1 ელექტრონულ ეგზემპლარად. იგი შესრულებული უნდა იყოს ქართულ ენაზე. სადისერტაციო საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია მისი სხვა ენაზე შესრულება, ამასთანავე აუცილებელია დისერტაციის ქართულ ენაზე არსებობაც. დისერტაციის ელექტრონული ვერსიები ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

22. ოპონენტები უნდა გამოიყონ დისერტაციის პროფილის მიხედვით. რამდენიმე სპეციალობის მიჯნაზე შესრულებული ნაშრომის ოპონენტად შეიძლება დამატებით გამოიყოს მესამე ოპონენტი.

23. ოფიციალური ოპონენტის შეცვლა (როგორც საბჭოს ინიციატივით, ისე ოპონენტის თხოვნით) საბჭომ სათანადო დასაბუთებით უნდა მოახდინოს დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა. საჭიროების შემთხვევაში დაცვის მოწყობა შესაბამისად უნდა გადავადდეს.

24. ოპონენტებმა 1 თვის ვადაში საბჭოს უნდა წარუდგინონ დასკვნა, რომელშიც აღნიშნული იქნება: დისერტაციის შესაბამისობა საბჭოში წარმოდგენილ სპეციალობასთან; სადისერტაციო თემის აქტუალობა; კვლევის მეცნიერული ღონე; მიღებული შედე-

გების საფუძვლიანობა; მეცნიერების განვითარების თანამედროვე ღონის შესატყვისი პრობლემის გადაწყვეტის დადასტურება; დისერტაციაში დაშვებული შეცდომების, უზუსტობებისა და სხვა ხარვეზების ანალიზი. ოპონენტის დასკვნა დოქტორანტს უნდა გადაეცეს საჯარო დაცვაზე 2 კვირით ადრე.

25. არც ერთი ოპონენტის, აგრეთვე პარტნიორი ორგანიზაციის უარყოფითი დასკვნა დაცვის პროცესს არ აჩერებს.

26. დისერტაციას საჯარო დაცვამდე შეიძლება გაეცნონ საბჭოს წევრები და სხვა დაინტერესებული პირები, რომლებსაც შეუძლიათ მონაწილეობა მიიღონ საჯარო პაექრობაში. დისერტაციის გაცნობა შესაძლებელია თეუსსუ-ს ბიბლიოთეკაში ან ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე.

27. სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე ან მოადგილე არ შეიძლება ხელმძღვანელობდეს სხდომას, თუ დღის წესრიგშია მათი ხელმძღვანელობით შესრულებული დისერტაციის დაცვა.

28. დაცვის თარიღამდე ერთი კვირით ადრე საბჭოს წევრებს ურიგდებათ სადისერტაციო საბჭოს სხდომის დღის წესრიგი.

IV. სადისერტაციო საბჭოზე დისერტაციის დაცვის თანმიმდევრობა

1. დისერტაციის დაცვის დროს საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.

თუ საბჭოს თავმჯდომარეს და მოადგილეს არ შეუძლიათ თავიანთი მოვალეობის შესრულება, თავმჯდომარედ საბჭოს აღნიშნულ სხდომაზე ინიშნება საბჭოს რომელიმე სხვა წევრი. მისი დანიშვნა ფორმდება რექტორის ბრძანებით. სადისერტაციო საბჭოს სწავლული მდივნის არყოფნისას მისი მოვალეობების შესრულება თეუსსუ-ს რექტორის ბრძანებით (არა უმეტეს ორი თვის ხანგრძლივობისა) შეიძლება დაევალოს საბჭოს რომელიმე წევრს. საბჭოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის და სწავლული მდივნის ერთდროულად არყოფნის შემთხვევაში, დაუშვებელია საბჭოს სხდომის ჩატარება.

2. საბჭოს სხდომის გახსნამდე საბჭოს წევრებს ურიგდებათ შესაბამისი პროგრამული მიმართულების დასკვნა. სადისერტა-

ციო საბჭოს სხდომის გახსნისას საბჭოს თავმჯდომარე გამოცხადების ფურცლის საფუძველზე აცნობებს საბჭოს წევრებს სხდომის უფლებამოსილებას. საბჭოს წევრების სხდომაზე დასწრება ასახული უნდა იყოს სხდომის სტენოგრამაში (აუდიო ჩანაწერში) მათი სპეციალობისა და აკადემიური ხარისხის მითითებით.

3. საბჭოს სხდომის გახსნის შემდეგ თავმჯდომარე აცხადებს: საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს, რომლის დამტკიცებას კენჭი ეყრება ღია წესით, დოქტორანტის მიერ დისერტაციის დაცვის შესახებ, ასახელებს დისერტაციის თემას, ოფიციალური ოპონენტების გვარებს და ორგანიზაციის დასახელებას. შემდეგ სიტყვას აძლევს სწავლულ მდივანს, რომელიც მოკლედ მოახსენებს საბჭოს დოქტორანტის მიერ წარმოდგენილი საბუთების და მათი დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ. შემდეგ სიტყვას გადასცემს დოქტორანტს. დოქტორანტის მოხსენება ნაშრომის ძირითადი არსის, შედეგების და დებულებების გადმოსაცემად რეგლამენტირებულია არა უმეტეს 30 წუთით. დაცვის პროცესში დოქტორანტს შეუძლია გამოიყენოს საილუსტრაციო მასალა (პლაკატები, სქემები, მულტიმედია პროექტორი და სხვ.), რომელიც საჭიროა ნაშრომის დებულებების ცხადყოფისა და დამტკიცებისათვის. შემდეგ დოქტორანტს მიეცემა შეკითხვები ზეპირი ან წერილობითი ფორმით; ბოლოს სწავლული მდივანი საბჭოს აცნობს ორგანიზაციის დასკვნას, დისერტაციაზე საბჭოში შემოსულ რეცენზიებს, საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია დადებითი რეცენზიების მოკლე მიმოხილვა. უარყოფითი რეცენზიები იკითხება სრულად.

4. რეცენზიების წაკითხვის შემდეგ შენიშვნებზე პასუხის გასაცემად სიტყვა ეძლევა დოქტორანტს.

5. პაექრობა იწყება ოფიციალური ოპონენტების გამოსვლით. მათი გამოსვლის შემდეგ პასუხის გასაცემად სიტყვა ეძლევა დოქტორანტს. სურვილის მიხედვით სიტყვა პასუხის გასაცემად მას შეუძლია აიღოს თითოეული ოპონენტის გამოსვლის შემდეგ. შემდგომ დისკუსიებში მონაწილეობა შეუძლიათ საბჭოს წევრებს და დაცვაზე მყოფ დამსწრეებს. შემდეგ სიტყვა ეძლევა სამეცნიერო ხელმძღვანელს; დისკუსიის დამთავრების შემდეგ დოქტორანტი ამბობს დასკვნით სიტყვას.

6. დოქტორანტის დასკვნითი სიტყვის შემდეგ საბჭო ატარებს ფარულ კენჭისყრას დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხზე. დისერტაციისა და მისი დაცვის შეფასება გამოიხატება შემდეგი შეფასებებით – “დაიცვა”, “ვერ დაიცვა”. საბჭოს გადაწყვეტილება კადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ითვლება დადებით გადაწყვეტილებად, თუ მას ხმა მისცა სხდომის მონაწილეთა ორმა მესამედმა (მრგვალდება ამალლების მიმართულებით);

7. საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში დოქტორანტს მის მიერ შემოტანილი დოკუმენტებიდან დაუბრუნდება დიპლომის ასლი, აკადემიური ცნობა, პირადი აღრიცხვის ბარათი და დისერტაცია, ერთი ეგზემპლარის გამოკლებით, რომელიც შეინახება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში.

რეცენზიები დისერტაციაზე, სხდომის სტენოგრამა და კენჭისყრის შედეგები 3 წლის განმავლობაში ინახება სადისერტაციო საბჭოში და გადაიგზავნება მოთხოვნის საფუძველზე.

8. დოქტორანტს, წერილობითი განცხადების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრის დაწყებამდე უფლება აქვს მოხსნას დისერტაცია დაცვიდან. დოქტორანტის მიერ საბჭოში განხილვიდან დისერტაციის მოხსნის თაობაზე განცხადების შემოტანის შემდეგ, საბჭოს თავმჯდომარე იძლევა მითითებას დოქტორანტზე წარმოდგენილი საბუთების დაბრუნების შესახებ (დისერტაციის ერთ ეგზემპლარის გამოკლებით) რომლებიც რჩება სადისერტაციო საბჭოში. სადისერტაციო ნაშრომში პლაგიატობის დადგენის შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო ფარული კენჭისყრით, ხმათა 2/3-ით იღებს გადაწყვეტილებას დისერტაციის დაცვიდან მოხსნის შესახებ, განმეორებითი დაცვის უფლების გარეშე. ასეთ შემთხვევაში დოქტორანტს განცხადება დისერტაციის დაცვიდან მოხსნის შესახებ არ მიიღება.

9. დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას აკადემიური ხარისხის მინიჭების თაობაზე, ამზადებს შესაბამის დოკუმენტებს და (არაუმეტეს 3 თვის ვადისა) უზრუნველყოფს სახელმწიფო ნიშუშის დიპლომის გაცემას.

V. შარული კენჭისყრა და ხმის დამთვლელი კომისიის მუშაობა

1. ლოქტორანტის დასკვნითი სიტყვის შემდეგ, ლოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ფარული კენჭისყრის დაწყებამდე საბჭო ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, თავმჯდომარის წარდგინებით სხდომაზე მყოფი წევრებიდან ირჩევს ხმის დამთვლელ კომისიას არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით. თუ აღნიშნული კანდიდატურები არ იქნებიან არჩეული, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურები.

2. ფარულ კენჭისყრაში მონაწილეობას დებულობენ მხოლოდ სხდომაზე მყოფი საბჭოს წევრები, რომელთაც ხმის დამთვლელი კომისია ხელმოწერით მისცემს ბიულეტენს.

3. ხმის დამთვლელი კომისიის წევრები ხსნიან ურნას, თვლიან ბიულეტენებს და კენჭისყრის შედეგებს აფორმებენ ოქმით.

დაურიგებელი ბიულეტენები რჩება ხმის დამთვლელ კომისიას, მათ კენჭისყრის დაწყებამდე უკეთდებათ სპეციალური აღნიშვნა, რაც ფიქსირდება ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმში. არასწორად შევსებული ბიულეტენები ითვლება ბათილად, არ მიიღება ხმების დათვლის დროს მხედველობაში, რაც აგრეთვე, აღინიშნება ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმში.

ოქმის გაფორმების შემდეგ კენჭისყრის შედეგების მიხედვით ხმის დამთვლელი კომისია ლუქავს ბიულეტენებს და ურთავს ოქმს.

4. საბჭო ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ამტკიცებს ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმს.

ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში ირჩევა ხმის დამთვლელი ახალი კომისია, რომელიც ამზადებს ახალ ბიულეტენებს და თავიდან ატარებს ფარულ კენჭისყრას.

ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმის დაუმტკიცებლობის საკითხი შეიძლება განიხილოს საბჭომ მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც აღმოჩენილი იქნება დარღვევები ფარული კენჭისყრის პროცედურაში, ან ხმის დამთვლელი კომისიის მუშაობაში.

5. დისერტაციის პრეზენტაციის, დაცვის და კენჭისყრის პროცესი ფორმდება ოქმში და დისერტაციის მასალებთან ერთად ინახება სადისერტაციო საბჭოს არქივში.

6. დისერტაციის დაცვის შემდეგ საბჭოს არქივში ინახება შემდეგი დოკუმენტები:

1) დოქტორანტის განაცხადი დისერტაციის დასაცავად წარმოდგენასთან დაკავშირებით;

2) პირადი აღრიცხვის ფურცელი (უნივერსიტეტის ან ფაკულტეტის მიერ დადასტურებული);

3) დისერტაცია და მისი ელექტრონული ვერსია;

4) დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული შრომების სია;

5) მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის ასლი;

6) დოქტორანტურაში ჩაბარებული გამოცდების აკადემიური ცნობა;

7) დოქტორანტის მეცნიერ-ხელმძღვანელის დასკვნა დისერტაციასთან დაკავშირებით;

8) ორგანიზაციის და ოპონენტების დასკვნები;

9) დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებით საბჭოში შემოსული დასკვნები და გამოხმაურებები;

10) დისერტაციის დაცვისას საბჭოს წევრთა გამოცხადებისა და კენჭისყრაში მონაწილეობის ამსახველი სია (დადასტურებული სწავლული მდივნის მიერ);

11) დისერტაციის დაცვისას შედგენილი ოქმი (დამოწმებული საბჭოს თავმჯდომარისა და სწავლული მდივნის მიერ);

12) დისერტაციის საინფორმაციო ბარათი, რომელშიც აღინიშნება დისერტაციის თემა და დაცვის თარიღი, შეფასება, დოქტორანტის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, ოპონენტები, დისერტაციის მეცნიერული სიახლე და კვლევის ძირითადი შედეგები.

7. აღნიშნული დოკუმენტები 3 წლის შემდეგ გადაეცემა უნივერსიტეტის არქივს.

VI. დოქტორის აკადემიური ხარისხის ღამადასტურებელი დიპლომის გაცემა

1. დოქტორანტი სათვის ბიზნესისა და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიკუთვნება ხდება სადისერტაციო საბჭოს სხდომაზე საბჭოს გადაწყვეტილების გაფორმების მომენტიდან. დოქტორის დიპლომს გაცემს თეუსუ. დიპლომს ხელს აწერენ თეუსუს რექტორი და საბჭოს თავმჯდომარე. დიპლომში აღინიშნება საბჭოს რომელი სხდომის გადაწყვეტილების საფუძველზე მიენიჭა დოქტორანტს ბიზნესისა და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) დოქტორის აკადემიური ხარისხი. ხელმოწერების ქვემოთ აღინიშნება დიპლომის გაცემის თარიღი, უნივერსიტეტის ბეჭედი და რეგისტრაციის ნომერი, რომელიც თეუსუში დაცული დისერტაციების საერთო რეესტრის ნუმერაციას წარმოადგენს.

2. ბიზნესისა და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) დოქტორის დიპლომში სახელმწიფო და უცხოურ ენებზე (განისაზღვრება დოქტორის სურვილის გათვალისწინებით) გამორჩეული შრიფტითა და ფერით იბეჭდება მფლობელის სახელი და გვარი, აგრეთვე, მინიჭებული აკადემიური ხარისხი.

3. ბიზნესისა და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა ეკონომიკის დოქტორის დიპლომის ადრესატისათვის გადაცემა ხდება საზეიმო ვითარებაში. დიპლომს გადასცემს უნივერსიტეტის რექტორი და საბჭოს თავმჯდომარე. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ცნობები პერიოდულად ქვეყნდება ბეჭდვით ან ელექტრონული მედიით.

4. დიპლომის გაცემა უნდა მოხდეს აკადემიური ხარისხის მინიჭების თარიღიდან არაუგვიანეს 2 თვისა.

VII. დოქტორანტის ინტერესების დაცვა

1. საბჭო ვალდებულია განუხრელად დაიცვას დოქტორანტის ყველა უფლება, რომელიც დაკავშირებულია დისერტაციის დაცვასთან.

2. დოქტორანტს უფლება აქვს მოითხოვოს დაცვის პროცესის ამსახველი ოქმის, აგრეთვე, დისერტაციასთან დაკავშირებით

სადისერტაციო საბჭოსა და კომისიის მიერ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილების ასლები.

3. დოქტორანტი უფლებამოსილია გაასაჩივროს კენჭისყრის დროს დაშვებული პროცედურული დარღვევები. სერიოზული ხარვეზის დადასტურების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას გამოვლენილი ნაკლოვანების დაუყოვნებლივ აღმოფხვრის მიზნით. აუცილებლობის შემთხვევაში საბჭომ შესაძლებელია დანიშნოს ხელახალი კენჭისყრა.

4. საბჭოს გადაწყვეტილებასთან უთანხმოების შემთხვევაში დოქტორანტმა შეიძლება საკითხი გადასაწყვეტად დააყენოს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოში, რომლის გადაწყვეტილება საბოლოოა.

5. აკადემიური საბჭო ეთანხმება ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებას, ან ამა თუ იმ გარემოებათა გათვალისწინებით სათანადო რეკომენდაციებით დისერტაციის ხელახლა განხილვას ავალებს მას.

6. აკადემიური საბჭოს რეკომენდაციის საფუძველზე საბჭო განიხილავს სადისერტაციო ნაშრომის ხელახლა დაცვის საკითხს.

7. დოქტორანტს უფლება აქვს მოითხოვოს ხელმძღვანელის შეცვლა მოტივირებული დასაბუთების შემთხვევაში.

VIII. სადისერტაციო საბჭოს სხდომა საჩივრის განხილვის დროს

1. საბჭოს გადაწყვეტილებაზე საჩივრის შემოსვლის შემთხვევაში თავმჯდომარე ქმნის კომისიას, არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, რომელმაც უნდა შეისწავლოს აუცილებელი მასალები და მოამზადოს საჩივარზე საბჭოს დასკვნის პროექტი.

საბჭოში საჩივრის განხილვა უნდა მოხდეს ერთი თვის განმავლობაში საჩივრის შემოტანის დღიდან. აუცილებლობის შემთხვევაში უნდა ჩატარდეს საბჭოს რიგგარეშე სხდომა.

საბჭოს სხდომაზე 10 დღით ადრე მოწვეული უნდა იყოს საჩივრის ავტორი და პირები, რომლებიც საბჭოს აზრით დაკავშირებულნი არიან განსახილველ საკითხთან. საჩივრის ავტორის საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში ხდება საბ-

ჭოს სხდომის ერთევერ გადატანა. არასაპატიო მიზეზით მომჩივნის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში საბჭო უფლებამოსილია ჩაატაროს სხდომა მის გარეშე.

სხდომაზე დამსწრე წევრების შემადგენლობა და რაოდენობა ასახული უნდა იქნეს სხდომის ოქმში.

2. საბჭოს თავმჯდომარე აცხადებს მუშაობის უფლებამოსილებას, ხსნის სხდომას, აცხადებს შემოსული საჩივრის შესახებ და სიტყვას გადასცემს სწავლულ მდივანს საჩივრის წასაკითხად. ამის შემდეგ კომისიის წევრები აკეთებენ მოხსენებას შესრულებული სამუშაოს და საბჭოს დასკვნის პროექტის შესახებ, აღნიშნულ კენჭისყრაში მონაწილეობით. გადაწყვეტილების მისაღებად საკმარისია სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

საბჭოს თავმჯდომარის და სწავლული მდივნის ხელმოწერილი, ბეჭდით დადასტურებული ოქმი და საჩივარზე საბჭოს დასკვნა, რომელშიც ასახულია კენჭისყრის შედეგები, 10 დღის ვადაში უნდა გადაეცეს მომჩივანს.

IX. პარტნიორი უნივერსიტეტის მონაწილეობით შესრულებული დისერტაციის დაცვა

1. პარტნიორ უნივერსიტეტთან თანამშრომლობის შეთანხმებით შეიძლება საერთო სადოქტორო პროგრამის განხორციელება. ასეთ შემთხვევაში დოქტორანტურაში ჩარიცხვის კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს ორივე უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს.

2. საერთო სადოქტორო პროგრამაზე (ერთობლივ დოქტორანტურაში) მიღებისას დოქტორანტს გამოეყოფა შესაბამისად ორი ხელმძღვანელი. პარტნიორი უნივერსიტეტის წარმომადგენელი პროფესორის წინასწარი თანხმობა დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელობაზე სავალდებულოა.

3. ერთობლივ დოქტორანტურაში შესრულებული დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული საქმისწარმოება ხდება იმ დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებების მოთხოვნათა შესაბამისად, რომელ უნივერსიტეტშიც მიმდინარეობს დისერ-

ტაციაზე უმეტესი მუშაობა. ამის მიხედვით წყდება დისერტაციის შესრულებისა და დაცვის ენაც.

4. ბიზნესისა და მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) დოქტორის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელ დიპლომს გასცემს ის უნივერსიტეტი, რომელშიც დაცვა განხორციელდა.

X. დისერტაციის დაცვა შემცირებულ ვადებში

1. დოქტორანტურაში გამარტივებული წესით მიღებისა და სწავლის უფლებით სარგებლობენ:

1) უმაღლესი სასწავლებლებისა და სამეცნიერო კვლევით დაწესებულების ასპირანტურაში, როგორც წესი, 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ჩარიცხული პირები, რომელთაც ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის ყველა საგანი და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის მნიშვნელოვანი ნაწილი, (გამონაკლის შემთხვევებს ყოველ კონკრეტულ სიტუაციაში განსაზღვრავს და წყვეტს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო;

2) პირები, რომლებიც როგორც წესი 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ითვლებოდნენ მეცნიერებათა კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხის მაძიებლად, ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის საგნები და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის 3/4 ნაწილი, გამონაკლის შემთხვევებს ყოველ კონკრეტულ სიტუაციაში განსაზღვრავს და წყვეტს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო.

ზემოაღნიშნული პირები დოქტორანტურაში მიიღებიან დისერტაციის დასრულებისა და სპეციალიზაციის საგნების არანაკლებ ერთწლიან ვადაში ჩაბარების პირობით. დოქტორანტურაში მათი მიღება ხდება ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დასკვნის საფუძველზე.

2. დოქტორანტებს, რომლებიც საერთო საწყისებზე არიან მიღებულნი, სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის ვადაზე ადრე შესრულების შემთხვევაში დეკანატისა და მეცნიერ ხელ-

მძღვანელის დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე შეუძლიათ სამწლიანი ვადის გასვლამდე 3 თვით ადრე დაიწყოთ სადისერტაციო ნაშრომის დაცვასთან დაკავშირებული პროცედურა.

3. დოქტორანტებს, რომლებიც სხვა უნივერსიტეტებიდან გადმოდიან თეუსუმი, განვლილი საქმიანობისა და ორივე უნივერსიტეტის სადოქტორო პროგრამების შეჯერების გათვალისწინებით შეიძლება განესაზღვროთ დოქტორანტურის შემცირებული ვადა. იგი არ შეიძლება იყოს 1 წელზე ნაკლები. კონკრეტულ ვადას, დისერტაციის თემასა და მეცნიერ ხელმძღვანელს, საბჭოს დასკვნის საფუძველზე ამტკიცებს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო. დოქტორანტების გადმოყვანის საკითხი ფორმდება რექტორის ბრძანებით. სწავლის საფასური განისაზღვრება გადმოყვანის დროს მოქმედი განრიგით.

4. გადმოყვანა უფასოა.

XI. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭება

1. განსაკუთრებული სამეცნიერო დამსახურებისათვის, რეფორმის წარმატებით განხორციელებაში გამორჩეული წვლილისათვის საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე - მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს შეიძლება მიენიჭოს ბიზნესის მართვის ან სოციალურ მეცნიერებათა (ეკონომიკის) საპატიო დოქტორის წოდება – *doctor honoris causa*

2. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე იღებს აკადემიური საბჭო. შესაბამის დიპლომს ხელს აწერს თეუსუს რექტორი და სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა

ფაკულტეტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი

2008

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტატუსი.

ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი (შემდგომში “ფაკულტეტი”) არის თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “თეუსუ“-ს) ძირითადი საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას „ეკონომიკის“, „ჟურნალისტიკის“, „უცხოური ენების“ სპეციალობით და მათთვის ბაკალავრის, მაგისტრისა და დოქტორის აკადემიური ხარისხების მინიჭებას.

მუხლი 2. საკანონმდებლო ბაზა.

ფაკულტეტის საქმიანობა განისაზღვრება საქართველოს 2004 წლის 21 დეკემბრის კანონით “უმაღლესი განათლების შე-

სახებ,” თეუსუ-ს 2007 წლის 14 ნოემბრის წესდებით, შინაგანაწესით, სხვა ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

მუხლი 3. ფაკულტეტის ადგილსამყოფელი და რეკვიზიტები

5. ფაკულტეტის განთავსების მისამართი: ქ. ქუთაისი, ნიკეას ქ. მე-2 შესახვევი №8. ინტერნეტ-გვერდის მისამართი: www.teusku.edu.ge.

6. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი, რომელზედაც გამოსახულია თეუსუ-ს გერბი, ხოლო ბლანკზე გამოსახულია ფაკულტეტის სახელწოდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე, ასევე მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ფაქსი, ინტერნეტ-გვერდი.

მუხლი 4. ფაკულტეტის მიზნები

“უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად ფაკულტეტის საქმიანობის მიზნებია:

ვ) სამოქალაქო საზოგადოების განვითარებისათვის დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირებული განათლების უზრუნველყოფა ეკონომიკის, ჟურნალისტიკისა და უცხოურ ენათა მიმართულებით ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების გათვალისწინებით;

დ) პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების ფარგლებში უმაღლესი განათლების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება, სტუდენტთა და ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზება და ამის საფუძველზე პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი ნიჭის განვითარება, თანამედროვეობის შესატყვისი მაღალი კომპეტენტურობის მქონე სპეციალისტების მომზადება, რომლებიც წარმატებულნი იქნებიან როგორც სახელმწიფო სამსახურში, ასევე კერძო სექტორში.

გ) სამეცნიერო პერსონალის მომზადება და გადამზადება, სამეცნიერო კვლევის პირობების შექმნა, უზრუნველყოფა და განვითარება;

დ) სტუდენტებისათვის ცხოვრებაში გამოსადეგი პროფესიული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება და ცოდნის მიცემა;

ფ) ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

წ) კვლევისა და სწავლების პროცესების ერთიანობის უზრუნველყოფა;

დ) ფაკულტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.

მუხლი 5. ფაკულტეტის ამოცანები

1. ფაკულტეტის მიზნების შესაბამისად მისი საქმიანობის ამოცანები და პრინციპებია:

ა) უმაღლესი განათლების სფეროში შეხედულების, სოციალური წარმოშობის, ქონებრივი მდგომარეობის, რელიგიური და ეთნიკური ნიშნით ყოველგვარი დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;

ბ) უმაღლესი განათლების ხელმისაწვდომობა და ღია ხასიათი. სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის თავისუფლება;

გ) კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა;

დ) უმაღლესი პროფესიული განათლების პროგრამების შექმნა და განხორციელება;

ე) უმაღლესი განათლების მიცემის შესაძლებლობა;

ვ) სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევის პროცესის ერთიანობა;

ზ) ფაკულტეტის მართვისა და ფაკულტეტზე ჩატარებული ყველა კონკურსის საჯაროობის და გამჭვირვალობის, ყველა აკადემიური და ადმინისტრაციული თანამდებობის, კონკურსის წესით დაკავების უზრუნველყოფა;

თ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტთათვის სწავლის შესაფერისი პირობების შექმნა;

ი) შესაბამის სფეროებში საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ფაკულტეტის თანამშრომლობა, საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეწყობა და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა ურთიერთგაცვლა.

მუხლი 6. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა

1 ფაკულტეტზე აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის თანახმად დასაშვებია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სფეროში – საორგანიზაციო საკითხებისა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში;

ბ) სწავლების თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში, ლექციების ცხრილისა და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში;

გ) სწავლის თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

მუხლი 7. სწავლების ენა

1. ფაკულტეტზე სწავლების ენა არის ქართული.

2. სხვა ენაზე სწავლება, გარდა ინდივიდუალური სასწავლო კურსებისა, დაშვებულია, თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან. სწავლების დამადასტურებელი დოკუმენტები (დიპლომი, სერტიფიკატი და სხვ.) გაიცემა ქართულ და შესაბამის უცხო ენაზე.

მუხლი 8. ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ა) ფაკულტეტის საბჭო, ბ) დეკანი, გ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ფაკულტეტზე მართვის ორგანოების გარდა არსებობს შემდეგი სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები:

ა) პროგრამული მიმართულებები/კათედრები, ბ) სადისერტაციო საბჭო.

3. ფაკულტეტზე დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) დეკანის აპარატი, ფაკულტეტის სამდივნო, ბ) ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა.

4. მოქმედი კანონმდებლობისა და თეუსუ-ს წესდების შესაბამისად ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნეს სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

თავი II. ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს სტატუსი

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წყვეტს ამ დებულების მე-18 მუხლით გათვალისწინებულ ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.

2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება შეიძლება კანონმდებლობის და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები. სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობის არანაკლებ $1/4$ -ის ოდენობით, (რომელთა არჩევის წესი განსაზღვრულია თეუსუ-ს სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ დებულებით), ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობა განისაზღვრება 12 წევრით, რომელთა შემადგენლობა განისაზღვრება თითოეული მიმართულებიდან თანბრად 3-3 წარმომადგენლით.

მუხლი 11. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების პრინციპები

ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება საყოველთაო, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

მუხლი 12. ფაკულტეტის საბჭოს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების ჩასატარებლად იქმნება საარჩევნო კომისია, რომლის შემადგენლობას ფაკულტეტის დეკანის წარდგენით ამტკიცებს თეუსუ-ს აკადემიური საბჭო.

2. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ნებისმიერ წევრს.

მუხლი 13. ფაკულტეტის საბჭოს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა რეგისტრაციის წესი

ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს ფაკულტეტის საბჭოს საარჩევნო კომისიაში არჩევნების გამოცხადებიდან 10 დღის განმავლობაში.

მუხლი 14. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევის წესი.

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნები ტარდება არჩევნების გამოცხადებიდან მე-15 დღეს.

2. არჩევნები ჩატარებულად ჩაითვლება, თუ მასში მონაწილეობას მიიღებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 2/3.

3. არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც მოაგროვებს არჩევნებში მონაწილეთა ხმების არანაკლებ 2/3-ს.

მუხლი 15. არჩევნების შედეგების განსაზღვრა

1. ფაკულტეტის საბჭოს საარჩევნო კომისია არჩევნების დამთავრების დღეს აქვეყნებს საბჭოს არჩეულ წევრთა სიას.

მუხლი 16. ფაკულტეტის საბჭოს პირველი სხდომის ჩატარების წესი

1. ფაკულტეტის ახლადარჩეული საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ან საბჭოს უხუცესი წევრი არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან 1 კვირის ვადაში. პირველ სხდომაზე საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას, თუ მას ესწრება არჩეულ წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.

2. ფაკულტეტის საბჭოს პირველ სხდომაზე ღია კენჭისყრით, ხმების უბრალო უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს მდივანი.

მუხლი 17. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწადებისა და წარმართვის წესი

1. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ.

2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. რიგგარეშე სხდომის ჩატარება შეიძლება დეკანის ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.

3. სხდომის შესახებ საბჭოს წევრებს აცნობებს საბჭოს მდივანი.

4. დეკანის არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს უხუცესი წევრი.

5. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა არანაკლებ 2/3.

6. ფაკულტეტის საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის ხმების უბრალო უმრავლესობით.

მუხლი 18. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო:

ა) შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ბ) თანასწორი და თავისუფალი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;

გ) თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში "ფაკულტეტის ხუსის") ხელმძღვანელის კანდიდატურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

დ) აღგენს ერთიანი ეროვნული გამოცდების საგნობრივ კოეფიციენტებს და ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ე) განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანის მიერ შემუშავებულ ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;

კ) ღეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს თეუსუ-ს აკადემიურ საბჭოს;

ზ) ღეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

თ) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ი) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტს;

კ) შეიმუშავებს ფაკულტეტის აკადემიური და დამხმარე პერსონალის საშტატო განრიგს და გადასცემს შესაბამისად თეუსუ-ს აკადემიურ საბჭოს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, თეუსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოზე დასამტკიცებლად;

ლ) განიხილავს ფაკულტეტის ღეკანის წინადადებას ცალკეულ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებების შესახებ და განსახილველად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

მ) მიმართავს წინადადებით აკადემიურ საბჭოს სახელობითი სტიპენდიების დანიშვნის შესახებ;

ნ) მიმართავს წინადადებით აკადემიურ საბჭოს ფაკულტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა და დოქტორანტთა შემოქმედებით მივლინებაში გაგზავნის შესახებ;

ო) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სხვა უმაღლეს სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის საკითხს;

პ) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტისათვის სახელმწიფოსაგან, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებისაგან ან სხვა წყაროებიდან სტიპენდიის, ფინანსური ან მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის საკითხებს;

ჟ) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის საკითხს;

რ) ღეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობას და მათი აკადემიური შევბულების მიცემის და გარიცხვა-აღდგენის საკითხებს;

ს) განიხილავს, შეისწავლის და რექტორს წარუდგენს დასკვნას ცალკეული დამრღვევების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე;

ტ) დეკანის წარდგინების საფუძველზე განიხილავს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების საკითხს;

უ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისთვის შესაბამისი პირობების შექმნის საკითხს;

ფ) ფაკულტეტის ხუს-ის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის სასწავლო ყოველწლიურ გეგმას, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალურ დატვირთვებს, სასწავლო მეცადინეობის განრიგს და უგზავნის მათ თეუსუ-ს სასწავლო განყოფილებას;

ქ) ამტკიცებს სასწავლო მიმართულებებისა და კათედრის სასწავლო-საგნობრივ პროგრამებს (სილაბუსებს);

ღ) ფაკულტეტის ხუს-ის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტზე სამეცნიერო-საკვლევო სამუშაოების გეგმას.

თავი III. დეკანი

მუხლი 19. დეკანის სტატუსი

1. დეკანი არის ფაკულტეტზე საერთო ხელმძღვანელობის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელსაც “უმაღლესი განათლების შესახებ” კანონის 42-ე მუხლის თანახმად არ შეიძლება იმავდროულად ეკავოს ადმინისტრაციული თანამდებობა, ან იყოს სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

2. დეკანად შეიძლება აირჩეს უმაღლესი განათლების მქონე სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

მუხლი 20. დეკანის თანამდებობაზე კანდიდატურების წამოყენების წესი

1. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით ფაკულტეტის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორთაგან.

2. ერთი და იგივე პირი დეკანის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ 2-ჯერ.

3. დეკანის არჩევნებს წარმართავს საარჩევნო კომისია, რომელიც აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ 3 წევრის შემადგენლობით ფაკულტეტის თანამშრომელთაგან.

4. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას აქვეყნებს მათი რეგისტრაციის დაწყებამდე არა უგვიანეს ერთი და არჩევნების ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 თვით ადრე.

5. დეკანის კანდიდატურების წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის ნებისმიერ აკადემიურ პერსონალს და ფაკულტეტის საბჭოს ყველა წევრს.

მუხლი 21. დეკანის არჩევნების ორგანიზება

1. დეკანის არჩევნების დღეს ადგენს ფაკულტეტის საბჭო, დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტიდან 1 კვირის ვადაში.

2. საარჩევნო კომისია ამზადებს საარჩევნო ბიულეტენებს. კომისიას ბიულეტენებში შეყავს დეკანობის ყველა რეგისტრირებული კანდიდატი.

3. კანდიდატმა რეგისტრაციაში გასატარებლად უნდა წარმოადგინოს აკადემიური საბჭოს მიერ განსაზღვრული დოკუმენტაცია.

4. კომისიის გადაწყვეტილებაში რეგისტრაციაში გატარებაზე უარის თქმის შესახებ უნდა მიეთითოს ხარვეზები, რომელსაც წარმოდგენილი დოკუმენტები შეიცავს. ხარვეზის გამოსწორება კანდიდატს შეუძლია 2 დღის განმავლობაში, რომლის შედეგადაც იგი გატარდება რეგისტრაციაში, ხოლო ხარვეზის გამოსწორებლობის შემთხვევაში კანდიდატი სარეგისტრაციო სიაში არ აღღვება.

5. დეკანის საარჩევნო კომისიის გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს 2 დღის ვადაში ფაკულტეტის საბჭოში ან სასამართლოში.

მუხლი 22. დეკანის არჩევა და კენჭისყრის შედეგების გამსაზღვრა.

1. დეკანის არჩევნები ტარდება თანასწორობის, სამართლიანი კონკურენციის პირობებში, ფარული კენჭისყრით.

2. არჩევნები ჩატარებულად ითვლება თუ მასში მონაწილეობა მიიღო ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-მა.

3. დეკანის თანამდებობაზე არჩეულად ითვლება ის კანდიდატი, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა დააგროვა, მაგრამ ფაკულტეტის საბჭოს სრული შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარისა.

4. თუ დეკანობის ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა საჭირო ხმების რაოდენობა, მაშინ განმეორებითი კენჭისყრა ტარდება იმ 2 კანდიდატს შორის, რომელმაც ყველაზე მეტი ხმა დააგროვა ამ შემთხვევაშიაც დეკანად არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც ამ მუხლის მე-4 პუნქტის მოთხოვნებს აკმაყოფილებს.

5. თუ განმეორებითი კენჭისყრის შედეგად, ასევე ერთი კანდიდატურის არჩევნებში მონაწილეობის შემთხვევაში დეკანი ვერ აირჩა, 2 თვის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

6. საარჩევნო პრეტენზიების გასაჩივრება შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოში ან სასამართლოში კომისიის გადაწყვეტილების გამოცხადებიდან 1 თვის ვადაში.

მუხლი 23. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის დეკანი:

ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

ბ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თეუსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოს, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამებს;

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტის სტრუქტურის შესახებ და წარადგენს დებულებების პროექტებს წარმომადგენლობით საბჭოში;

ვ) წარადგენს წინადადებებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესახებ და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ზ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე შეიმუშავებს წინადადებებს ცალკეულ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ;

თ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა გადმოყვანის, მათთვის მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ;

ი) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის შესახებ;

კ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, აკადემიური შევებულების მიცემის, გარიცხვა-აღდგენის შესახებ;

ლ) ყოველი დისციპლინური გადაცდომის ფაქტზე რეაგირებისთვის აყენებს საკითხს ფაკულტეტის საბჭოში;

მ) ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე აყენებს წინადადებებს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების შესახებ;

ნ) ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისათვის შესაბამისი პირობების დაწესების შესახებ;

ო) მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში;

პ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზებას, ხელმძღვანელობს დოქტორანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კრედიტების ათვისებას, ადგენს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების მეცადინეობის განრიგს და აქვეყნებს მათი მეცადინეობის ცხრილს. ახორციელებს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების პირად საქმისწარმოებას;

ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გადოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, რომელთა გასაჩივრება შეიძლება ფაკულტეტის საბჭოში ანდა სასამართლოში.

მუხლი 24. დეკანის გათავისუფლების საფუძვლები

1. დეკანის გათავისუფლების საფუძველია საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ და თეუსუ-ს წესდება.

2. პირადი სურვილით გათავისუფლების შემთხვევაში დეკანი განცხადებით მიმართავს ფაკულტეტის საბჭოს გათავისუფლებამდე 2 კვირით ადრე, ხოლო მისი დაკმაყოფილების შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო 1 კვირის ვადაში ნიშნავს დეკანის არჩევნებს.

3. დეკანის არჩევნებამდე მის უფლებამოსილებას ასრულებს დეკანის მოადგილე, ხოლო ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს უხუცესი წევრი.

მუხლი 25. დეკანის მოადგილე

1. დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. დეკანის მოადგილე დეკანის დავალებით ასრულებს სასწავლო, აღმზრდელობით, საზედამხებველო ფუნქციებს და ხელმძღვანელობს დეკანის აპარატს.

3. დეკანის მოადგილე უნდა იყოს, როგორც წესი, უმაღლესი განათლების მქონე პირი, რომელსაც აქვს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში მუშაობის დიდი გამოცდილება და მაღალი კვალიფიკაცია.

4. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე:

ა) აკონტროლებს სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების შედგენას და მათ დაცვას, განიხილავს და აზუსტებს ლექციების და გამოცდების ცხრილებს;

ბ) აზუსტებს სტუდენტთა კონტინგენტს,

გ) ამზადებს შეღავათების მქონე სტუდენტებზე წარდგინების პროექტს;

დ) ამზადებს წარდგინების პროექტს სტუდენტთა გამოცდებზე დაშვების შესახებ;

ე) ორგანიზებას უწევს სახელმწიფო-საკვალიფიკაციო გამოცდების ცხრილის შედგენას და ჩატარებას;

ვ) აკონტროლებს სტუდენტთა სწავლის ქირის გადახდას;

ლ) აღრიცხავს სტუდენტთა კონტიგენტის მოძრაობას ფაკულტეტზე;

ზ) ორგანიზებას უწევს ძირითადი და დამატებითი გამოცდების ცხრილების შედგენას;

თ) ორგანიზებას უწევს შემაჯამებელი გამოცდების, კონსულტაციების, ჩამორჩენილ სტუდენტებთან დამატებითი გამოცდების ჩატარებას;

ი) აჯამებს გამოცდების შედეგებს;

კ) ამზადებს პედაგოგების, კურატორებისა და სტუდენტების წახალისების წინადადებებს;

ლ) ზრუნავს იმ სტუდენტების გამოსაყვანად, რომელთაც გარკვეული პრობლემები აქვთ სწავლასა და ცხოვრებაში.

თავი IV. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 26. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. აღნიშნულ შეფასებაში მონაწილეობენ აგრეთვე ფაკულტეტის სტუდენტები, ხოლო შეფასების შედეგები საჯარო და ხელმისაწვდომია ყველა დაინტერესებული პირისათვის.

3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, წესდების და ამ დებულების შესაბამისად.

4. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს თეუსუ-ს, საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტიერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

5. თეუსუ-ს და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები ერთობლივად შეიმუშაებენ წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

მუხლი 27. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი 4 წლის ვადით.

2. ხუს-ის ხელმძღვანელი უნდა იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

3. ფაკულტეტის ხუს-ის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ნებისმიერი პირი.

მუხლი 28. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად:

ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;

ბ) შეისწავლის და აანალიზებს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობას;

გ) ზრუნავს სასწავლო გეგმების, სასწავლო პროგრამების დახვეწასა და ოპტიმიზაციაზე, სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვაზე, მათ გამჭვირვალობასა და მონიტორინგის ქმედითობაზე;

დ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ე) ამზადებს ფაკულტეტის თვითშეფასებას;

ვ) განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.

2. გარდა აღნიშნულისა, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

ა) ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის დონის ამაღლებას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით;

ბ) ახდენს აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას;

გ) ფაკულტეტის დეკანთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციას, ხელმძღვანელობს დოქტორანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კრედიტების ათვისებას, ადგენს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების მეცადინეობის განრიგს და აქვეყნებს მათი მეცადინეობის ცხრილს. ახორციელებს მაგისტრანტებისა და დოქტორანტების პირად საქმისწარმოებას;

დ) ახორციელებს კონტროლს ფაკულტეტზე ლექცია-სემინარების ნორმალურად ჩატარების ორგანიზაციაზე.

მუხლი 29. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციები

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის ხუს-ის მუშაობას;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფერგლებში კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის ხუს-ისა და თეუსუ-სა და ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობას;

გ) ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტზე სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხისა და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

დ) მონაწილეობს შესაბამისი ინსტრუქციებისა და დებულებების პროექტების შემუშავებაში ხუს-ის მუშაობის სფეროების მიხედვით;

ე) ახორციელებს ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 30. ფაკულტეტის ხუს-ის სამდივნო

ფაკულტეტის ხუს-ის ხელმძღვანელის წარდგინებით ხუს-ის ორგანიზაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით შეიძლება შეიქმნეს ხუს-ის სამდივნო.

მუხლი 31. პროგრამული მიმართულებების, კათედრების დანიშნულება

პროგრამული მიმართულებების, კათედრების დანიშნულებაა შესაბამის დისციპლინებში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების განხორციელება თანამედროვეობის მოთხოვნებისა და საერთაშორისო მიღწევების დონეზე.

მუხლი 32. პროგრამული მიმართულების, კათედრის შემადგენლობა

პროგრამული მიმართულება, კათედრა შედგება ხელმძღვანელის, სრული, ასოცირებული და ასისტენტ პროფესორებისაგან, მასწავლებლებისა და სპეციალისტებისაგან (ლაბორანტებისაგან).

მუხლი 33. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი

1. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი არის სრული პროფესორი, რომელიც აირჩევა პროგრამული მიმართულების წევრებისაგან და რომელიც მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ. არჩევა ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

2. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ხელმძღვანელი კოორდინაციას უწევს მიმართულების წევრთა მუშაობას, ხელმძღვანელობს მიმართულების სხდომებს, სასწავლო პროცესს და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე მიმართულების მუშაობისათვის.

მუხლი 34. პროგრამული მიმართულების, კათედრის ფუნქციები

პროგრამული მიმართულება, კათედრა;

ა) განიხილავს სასწავლო გეგმებს და ცალკეული დისციპლინების სასწავლო პროგრამებს (სილაბუსებს);

ბ) განიხილავს და ამტკიცებს საკვალიფიკაციო შრომების თემატიკას და ხელმძღვანელების კანდიდატურებს;

გ) ამტკიცებს სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ საგამოცდო ბილეთებს;

დ) აღძრავს შუამდგომლობას პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო მივლინებაში ან ურთიერთგაცვლის წესით გასაგზავნად;

ე) მოისმენს დოქტორანტიისა და მისი ხელმძღვანელის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშებს და აღძრავს შუამდგომლობას ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე შესაბამისი წინადადებების დასამტკიცებლად;

ვ) ახდენს სადოქტორო დისერტაციების აპრობაციას;

ზ) აღძრავს შუამდგომლობას სადისერტაციო საბჭოს წინაშე სადოქტორო დისერტაციის წარმოებაში მიღების შესახებ;

თ) ამოწმებს ლექციებისა და სემინარების ჩატარების დონეს და იღებს შესაბამის ზომებს ამ მხრივ ხარვეზების გამოსასწორებლად;

ი) ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას;

კ) კოორდინაციას უწევს პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა მომზადებას სამეცნიერო კონფერენციებისათვის;

ლ) აწყობს სამეცნიერო შრომების განხილვას, სამეცნიერო სემინარების ჩატარებას, შეხვედრებს გამოჩენილ მეცნიერებთან და საზოგადო მოღვაწეებთან;

მ) აღძრავს შუამდგომლობას შესაბამისი სპეციალისტის მოწვევის შესახებ;

ნ) სასწავლო წლის ბოლოს წარუდგენს გაწეული სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშს თეუსუ-ს ხარისხის უზრუნველთვის სამსახურს.

ო) ახორციელებს სხვა საქმიანობას რექტორის ან დეკანის დავალებით.

მუხლი 35. მიმართულების, კათედრის პროფესორები და მასწავლებლები

1. მიმართულების, კათედრის სრული პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტების სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას ფაკულტეტზე.

2. სრული პროფესორი ადგენს სილაბუსს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში ანდა ატარებს პრაქტიკულ-სემინა-

რულ მეცადინეობას და იბარებს გამოცდებს.

3. ასოცირებული პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობის მქონე პირი, რომელიც მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას. იგი ადგენს სილაბუსებს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში ან და ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას და იბარებს გამოცდებს.

4. ასისტენტ-პროფესორი არის თეუსუ-ს აკადემიური თანამდებობა, რომელზეც შეიძლება აირჩეს დოქტორი ან დოქტორანტი, რომელიც სრული ან ასოცირებული პროფესორის ხელმძღვანელობით ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ და ლაბორატორიულ მეცადინეობას. იგი მონაწილეობს სტუდენტთა ცოდნის შეფასებაში შესაბამის კომპონენტებში ქულების განსაზღვრის საფუძველზე.

5. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება უფროსი მასწავლებელი და მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე. მას უნდა ქონდეს მაგისტრის, ან მასთან გათანაბრებული, ან დოქტორის ხარისხი.

თავი VI. ჰუმანიტარულ-სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის უმაღლესი განათლების საფეხურები

მუხლი 36. სწავლების საფეხურები

ფაკულტეტზე უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხურებია: ა) ბაკალავრიატი, ბ) მაგისტრატურა, გ) დოქტორანტურა.

მუხლი 37. ბაკალავრიატი

1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხური. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის თეორიული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის ან მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელიც წარმატებით ჩააბარებს ერთიან ეროვნულ მისაღებ გამოცდებს.

3. ბაკალავრიატში სწავლება 4-წლიანია. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს 240 კრედიტი.

4. ბაკალავრიატის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში და საკვალიფიკაციო გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში) დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).

5. სტუდენტს, რომელსაც შესაბამის პროგრამით გათვალისწინებული დისციპლინების არანაკლებ 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით "A", ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება არანაკლებ "B" ეძლევა წარჩინების დიპლომი.

მუხლი 38. მაგისტრატურა

1. მაგისტრატურა შესაბამისი სპეციალობით უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების მეორე საფეხურია. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს შესაბამისი სპეციალობის ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას, აგრეთვე ამზადებს მაგისტრანტებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისთვის.

2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს ნებისმიერი სპეციალობის ბაკალავრს და მასთან გათანაბრებულ დიპლომირებულ სპეციალისტს, რომელიც ჩააბარებს მაგისტრატურაში მისაღებ გამოცდებს.

3. მაგისტრატურაში სწავლის პერიოდში სტუდენტმა 2 წლის მანძილზე უნდა მოაგროვოს 120 კრედიტი.

4. მაგისტრატურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, საკვალიფიკაციო გამოცდაში, სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავ-

რებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიშნის დიპლომი (დანართან ერთად).

5. მაგისტრანტს წარჩინების დიპლომი ეძლევა ამ დებულების 37-ე მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

6. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მაგისტრატურის დებულებით.

მუხლი 39. დოქტორანტურა

1. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე დოქტორანტურა არის უმაღლესი განათლების მესამე საფეხური. იგი შედგება სასწავლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების ერთობლიობისაგან, რომელიც მიზნად ისახავს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მთავრდება სადოქტორო დისერტაციის დაცვითა და დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭებით.

2. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს მაგისტრს ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, რომელიც წარმოადგენს შერჩეული თემის რეფერატს და წარმატებით დაიცავს მას დოქტორანტურაში მიძღვნილი კომისიის წინაშე.

3. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე დოქტორანტურაში სწავლისას დოქტორანტმა უნდა მოაგროვოს 180 კრედიტი.

4. დოქტორანტურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება დოქტორანტურის დებულებით.

თავი VII. სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 40. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭება

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს უფლება აქვს მიანიჭოს დოქტორანტურადამთავრებულს დოქტორის აკადემიური ხარისხი, ხოლო ცალკეულ პიროვნებებს შუამდგომლობს აკადემიური საბჭოს წინაშე – საპატიო დოქტორის წოდების მისანიჭებლად.

მუხლი 41 ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს შექმნის და მუშაობის წესი.

ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომლის საქმიანობის წესი განისაზღვრება ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.

თავი VIII. სტუდენტის ძირითადი უფლება-მოვალეობები.

სტუდენტური თვითმმართველობა.

მუხლი 42. სტუდენტის ძირითადი უფლებები

1. ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ყველა იმ ძირითად უფლებისა და თავისუფლების დაცვას, რომელიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით, თუესუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

2. ფაკულტეტის სტუდენტის ძირითადი უფლებებია:

ა) მიიღოს ხარისხიანი უმაღლესი განათლება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის მართვაში;

გ) თანაბარ პირობებში ისარგებლოს ფაკულტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;

დ) მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია თუესუ-სა და ფაკულტეტის საქმიანობის, მათ შორის საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;

ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ღიად ან ფარულად აირჩიოს და იყოს არჩეული თუესუ-ს, ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ორგანოებში ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი და თუესუ-ში მოქმედი წესდების და სხვა მოქმედი წესების დაცვით გადავიდეს სხვა უმაღლეს სასწავლებელში;

თ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, პროგრამის ხელმძღვანელი და მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო კვლევებში;

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და თეუსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული წესით მიიღოს სახელმწიფოსაგან ან სხვა წყაროებიდან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება ან სხვა სახის შეღავათი.

3. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე და განსაკუთრებულ მდგომარეობაში მყოფ სტუდენტებს (ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ყოფნა და სხვ.) საგანმანათლებლო პროგრამების ასათვისებლად ფაკულტეტი უქმნის სწავლის მათთვის მოსახერხებელ პირობებს.

ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ცოდნის შეფასებას 100-ბალიანი სისტემით.

4. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა ხორციელდება ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის პროპორციულად თეუსუ-ს წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით.

5. სტუდენტს უფლება აქვს წერილობითი დოკუმენტაცია მიიღოს ძის დისციპლინურ დევნასთან დაკავშირებით, ისარგებლოს დაცვის უფლებით, მონაწილეობდეს მტკიცებულებების გამოკვლევაში, მოითხოვოს მისი საკითხის დახურულ სხდომაზე ან საჯაროდ განხილვა, გაასაჩივროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 43. სტუდენტის ძირითადი მოვალეობები

1. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტი ვალდებულია:

ა) ისწავლოს დამტკიცებული სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;

ბ) დაიცვას თეუსუ-ს წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი,

გ) დაიცვას ფაკულტეტზე შემოღებული სალექციო განრიგი, დაემორჩილოს ფაკულტეტის ადმინისტრაციისა და ლექტორის სამართლიან მოთხოვნებს;

დ) იყოს სამართლიანი და მომთხოვნი როგორც სხვების, ისე საკუთარი თავის მიმართ.

2. სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წასვლისას ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის შედეგად, რომლის საფუძვლები და წესი გათვალისწინებულია წესდებით.

მუხლი 44. სტუდენტური თვითმმართველობა

1. ფაკულტეტზე არსებობს სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც აირჩევა არჩევნების დემოკრატიული პრინციპების დაცვით.

2. ფაკულტეტზე არჩეული სტუდენტთა თვითმმართველობა შედის თეუსუ-ს

3. სტუდენტთა თვითმმართველობაში, რომელიც შეიმუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას, რომლითაც შენარჩუნებული უნდა იყოს ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის დამოუკიდებლობა.

4. სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის წესი განსაზღვრულია დებულებით სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ.

თავი IX. დეკანის აპარატი

მუხლი 45. დეკანის აპარატის ფუნქციები

1. დეკანის აპარატი ხელს უწყობს დეკანს ორგანიზაციულ საქმიანობაში და ეხმარება მას ცალკეული დავალებების მოზადებასა და გადაწყვეტაში. აპარატი აგრეთვე ასრულებს დეკანის ცალკეულ დავალებებს.

2. დეკანის აპარატს ხელმძღვანელობს დეკანის მოადგილე.

3. დეკანის აპარატში შედიან მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები. მათ ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დეკანის წარდგინებით.

მუხლი 46. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები

1. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები უზრუნველყოფენ დეკანის და მის მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესრულებას.

2. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები, კურატორ-სპეციალისტები, სპეციალისტები, მდივნები:

- ა) ამზადებენ და იცავენ სტუდენტთა აღრიცხვის ჟურნალებს;
- ბ) აკონტროლებენ სტუდენტთა ლექციებზე დასწრებას და ლეზულობენ ზომებს გაცდენების მინიმუმამდე დასაყვანად;
- გ) აკონტროლებენ საგამოცდო უწყისების შენახვას;
- დ) ამზადებენ დოკუმენტაციას საატესტაციო-გამოსაშვები გამოცდებისათვის;
- ე) აცნობენ სტუდენტებს თეუსუ-ს შინაგანაწესს, რექტორის ბრძანებებს და დეკანის განკარგულებებს;
- ვ) მდივანთან ერთად ამზადებენ სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს.

თავი X. ფაკულტეტის სამდივნო

მუხლი 47. ფაკულტეტის სამდივნოს ფუნქციები

1. ფაკულტეტის სამდივნო ახორციელებს სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოებას.

2. სამდივნო შედგება მდივანი-სპეციალისტებისაგან, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.

3. მდივანი-სპეციალისტი:

- ა) აღრიცხავს სტუდენტებს და მათ აკადემიურ მოსწრებას;
- ბ) უზრუნველყოფს საგამოცდო უწყისების აღრიცხვას, და-მუშავებასა და შენახვას;
- გ) ამზადებს სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;
- დ) წესრიგში მოყავს და ინახავს არქივისთვის სტუდენტთა პირად საქმეებს, ახარისხებს და ამზადებს საარქივო სხვა დოკუმენტაციას,
- ე) ახდენს ფაკულტეტზე წერილების, ბრძანებების, განკარგულებების, სხვა დოკუმენტაციის რეგისტრაციას, გაგზავნას, შენახვას,
- ვ) ასრულებს დეკანის და დეკანის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 48. პროგრამული მიმართულებების, კათედრების ლაბორანტ-სპეციალისტები

პროგრამული მიმართულების, კათედრის ლაბორანტ-სპეციალისტი:

- ა) ადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა მორიგეობის განრიგს;
- ბ) უზრუნველყოფს მიმართულების წევრთა დასწრებას სხდომებზე, მონაწილეობას სხვა ღონისძიებებში;
- გ) აწვდის მიმართულების პროფესორ-მასწავლებლებს სალექციო დატვირთვების მონაცემებს და სალექციო ცხრილის ამონაწერებს;
- დ) მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს მიმართულების მუშაობის წლიურ გეგმის და შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის პროექტებს;
- ე) მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს პროფესორ-მასწავლებელთა დატვირთვების განაწილებას;
- ვ) იღებს პროფესორებისაგან საგნობრივ სასწავლო პროგრამებს (სილაბუსებს) და უზრუნველყოფს მათ შენახვას;
- ზ) ორგანიზაციას უწევს მიმართულებაზე ჩასატარებელი გამოცდების, სემინარების, სხდომების, განხილვების და სხვა ღონისძიებათა ჩატარებას;
- თ) მიმართულების ხელმძღვანელს აწვდის ინფორმაციას სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საფაკულტეტო და საუნივერსიტეტო ღონისძიებების შესახებ;
- ი) აფორმებს მიმართულების სხდომის ოქმებს;
- კ) ლექტორის მითითებით, უზრუნველყოფს ლექციის ჩასატარებლად აუცილებელ თვალსაჩინოებას, დიაგრამებს, დიაფილმებს და სხვა მასალებს;
- ლ) აღრიცხავს და ინახავს შესაბამისი მიმართულების, კათედრის მასალებს, სტუდენტთა წერით ნაშუქვრებს, საკვალიფიკაციო შრომებს, სადისერტაციო ნაშრომებს და სხვა;
- მ) ასრულებს ცალკეულ დავალებებს დეკანის, დეკანის მოადგილისა და მიმართულების ხელმძღვანელის მითითებით.

მუხლი 49. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის ფუნქცია

1. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე იქმნება ბიბლიოთეკა, რომელიც ამ მიზნისთვის გამოყოფილი თანხებიდან იძენს სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურას.

2. ჰუმანიტარულ და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ბიბლიოთეკას ჰყავს თავისი ხელმძღვანელი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება აკადემიური საბჭოს მიერ დეკანის წარდგინებით.

3. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა ემსახურება უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებლებსა და სტუდენტებს.

4. ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის საქმიანობის წესი განისაზღვრება თეუსუ-ს ბიბლიოთეკის შესახებ დებულების შესაბამისად.

თავი XIII. ფაკულტეტის ბიუჯეტი.

მუხლი 50. ბიუჯეტის შედგენა.

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი არის თეუსუ-ს ბიუჯეტის ნაწილი.

2. ფაკულტეტის ბიუჯეტი მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოზე.

3. ფაკულტეტის დეკანი წარადგენს წინადადებებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის შესახებ და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე.

4. ფაკულტეტის საბჭო შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

5. ფაკულტეტის საბუღალტრო მომსახურებას ახორციელებს თეუსუ-ს ბუღალტერია.

თავი XIV. დასკვნითი დებულებები.

მუხლი 51. ფაკულტეტის დებულების შემუშავების და დამტკიცების წესი.

წინამდებარე დებულება განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ და მისი შუამდგომლობის საფუძველზე დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.

მუხლი 52. ფაკულტეტის დებულების შეცვლის წესი.

ფაკულტეტის დებულების შეცვლა შეიძლება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური
საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №21, 21. 03. 2008 წ.
აკადემიური საბჭოს თავჯდომარე
პროფ. ა. ჩუღლაშვილი /

**ჰუმანიტარულ-სოციალურ
მეცნიერებათა ფაკულტეტის
სადისერტაციო საბჭოს**

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

I. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში "თეუსუ"-ს) ჰუმანიტარულ-სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო (შემდგომში "საბჭო") ანიჭებს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის აკადემიურ ხარისხს. პარტნიორ უნივერსიტეტებთან შეთანხმების საფუძველზე შესაძლებელია აკადემიური ხარისხის ერთობლივად მინიჭება.

2. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის აკადემიური ხარისხი ენიჭებათ იმ პირებს, რომლებმაც წარმატებით გაიარეს სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო და სამეცნიერო კომპონენტები და საჯაროდ დაიცვეს სადოქტორო ნაშრომი.

II. საბჭოს შემადგენლობა და ფუნქციები

1. საბჭო შედგება ჰუმანიტარულ-სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ყველა სრული პროფესორისა და ასოცირებული პროფესორისაგან. საბჭოს წევრებად შეიძლება წარმოდგენილი იქნენ უნივერსიტეტის სხვა ფაკულტეტების აკადემიურ თანამდებობებზე მომუშავე შესაბამისი

პროფილის პროფესორები. ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე უფლებამოსილია საბჭოს წევრად სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან მოიწვიოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის შესაბამისი პროფილის სრული ან ასოცირებული პროფესორი, რომელსაც უნდა ჰქონდეს სამეცნიერო და პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება.

2. საბჭოს შემადგენლობაში სხვა პირთა ჩართვისას აუცილებელია მათი წერილობითი თანხმობა;

3. საბჭოს შემადგენლობაში, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სპეციალობით დოქტორის აკადემიური ხარისხის მოპოვებისას, აუცილებლად უნდა შედიოდეს აღნიშნული სპეციალობის არა ნაკლებ 5 სრული პროფესორი;

4. საბჭოს წევრს შეუძლია არაუმეტეს ორი სხვა სადისერტაციო საბჭოს წევრობა;

5. საბჭოს საქმიანობას წარმართავენ: საბჭოს თავმჯდომარე, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე და საბჭოს სწავლული მდივანი. საბჭოს თავმჯდომარედ აირჩევა საბჭოს წევრი სრული პროფესორი;

6. საბჭოს თავმჯდომარეს ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის 2/3-ით ირჩევენ საბჭოს წევრები. კანდიდატურის წამოყენების უფლება აქვს საბჭოს ნებისმიერ წევრს. საბჭოს თავმჯდომარის არჩევამდე პირველ სხდომას უძღვება ფაკულტეტის დეკანი.

7. საბჭოს თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე; თუ საბჭოს მიერ ვერ აირჩა მოადგილე, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურა.

8. საბჭოს სწავლულ მდივანს თავმჯდომარის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს საბჭო. თუ საბჭო უარს იტყვის სწავლული მდივანის დამტკიცებაზე, თავმჯდომარე ვალდებულია წარადგინოს ახალი კანდიდატურა.

9. საბჭოს ფუნქციონირების ვადაა 3 წელი.

10. საბჭოს ფუნქციებია: სადისერტაციო ნაშრომის ატესტაციის მაღალი ხარისხის, ექსპერტიზის ობიექტურობის და მიღებული გადაწყვეტილების საფუძვლიანობის უზრუნველყოფა; დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული დავების გადაწყვეტაში მონაწილეობა; აკადემიური წლის ბოლოს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშის შედგენა და უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა; საბჭოს წევრობის შეწყვეტასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება.

11. საბჭოს თავმჯდომარე:

- ა) უზრუნველყოფს საბჭოს ორგანიზაციულ საქმიანობას;
- ბ) იწვევს საბჭოს სხდომებს კვარტალში ერთხელ მაინც;
- გ) წარადგენს სადოქტორო ნაშრომის საექსპერტო კომისიის შემადგენლობას;

დ) განსაზღვრავს სადოქტორო ნაშრომის დაცვის თარიღს.

12. საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე ასრულებს საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობას მისი არყოფნის შემთხვევაში.

13. საბჭოს სწავლული მდივანი ადგენს და ინახავს საბჭოს ოქმებსა და დაცულ სადოქტორო შრომებს; ამზადებს დაინტერესებული პირებისათვის მისაწოდებელი ინფორმაციის პროექტებს და სხვა.

14. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის $2/3$, ხოლო გადაწყვეტილების მისაღებად აუცილებელია დამსწრეთა $2/3$.

15. საბჭოს მიერ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და სწავლული მდივანი.

16. საბჭო მუშაობს საჯაროობის პირობებში. მისი სხდომის დღის წესრიგი და ჩატარების თარიღები ცნობილი უნდა იყოს ფაკულტეტის, უნივერსიტეტის და სხვა დაინტერესებული ორგანიზაციებისა და პირებისათვის. საბჭომ უნდა შეუქმნას დოქტორანტს ნაშრომის დაცვისათვის ხელსაყრელი პირობები, მიაწოდოს დოქტორანტს დაცვის პროცედურასთან დაკავშირებული აუცილებელი ინფორმაცია.

17. საბჭოს ერთ სხდომაზე შეიძლება დაცული იქნას არა უმეტეს ორი სადისერტაციო ნაშრომისა.

18. საბჭოს სხდომათა სიხშირე არ შეიძლება აღემატებოდეს თვეში 3-ს.

III. სადისერტაციო საქმის წარმოება

დისერტაციის წარმოებაში მიღება და დასაცავად მომზადება

1. დისერტაციის დასაცავად წარდგენის წინაპირობაა დოქტორანტიურის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამის სრულად შესრულება. სადოქტორო პროგრამის თითოეული კომპონენტის შესრულება დადასტურებული უნდა იქნეს დოკუმენტურად.

2. დისერტაციის დასაცავად მომზადება ითვალისწინებს შემდეგ ეტაპებს:

2.1. დისერტაციის განხილვა (პრეზენტაცია, ექსპერტიზა) სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის (კათედრა, პროგრამული მიმართულება) გაფართოებულ სხდომაზე;

2.2. დისერტაციის სადისერტაციო საბჭოში წარდგენა;

3. სადისერტაციო ნაშრომის ექსპერტიზის პირველი ეტაპი იწყება იმ სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის გაფართოებულ სხდომაზე, სადაც სრულდებოდა სამუშაო. დოქტორანტი დისერტაციას წარადგენს ხელმძღვანელის დასკვნასთან ერთად. დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელის წერილობით დასკვნაში აღნიშნული უნდა იყოს: ნაშრომის მოკლე დახასიათება, თემის აქტუალურობა, თეორიული დონე და პრაქტიკული მნიშვნელობა, დასმული საკითხების გადაწყვეტის სისრულე, სიღრმე და ორიგინალობა, აგრეთვე, შეფასება დაცვისათვის მზადყოფნის შესახებ, და ბოლოს, რამდენად შეესაბამება ნაშრომი თავისი შინაარსით არჩეულ სპეციალობას.

სტრუქტურული ერთეულის პროფესორებიდან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით ინიშნება რეცენზენტი, რომელსაც ნაშრომი უნდა გადაეცეს სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვამდე ერთი თვით ადრე. დოქტორანტს, მოტივირებული შუამდგომლობით უფლება აქვს მოითხოვოს რეცენზენტის აცილება. საკითხს რეცენზენტის აცილების შესახებ წვეტს მისი დამნიშვნელი ორგანო.

4. რეცენზენტი დასკვნას სადოქტორო ნაშრომზე, დამოწმებულს ორგანიზაციის ბეჭდით განხილვამდე ერთი კვირით ადრე წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს. დასკვნაში ასახული უნდა იყოს რეკომენდაცია ნაშრომის დაცვის მიზანშეწონილობაზე.

5. რეცენზენტი ვალდებულია თავისი შენიშვნები და დასკვნა ნაშრომის შესახებ გააცნოს დოქტორანტს განხილვამდე ხუთი დღით ადრე მაინც.

6. უარყოფითი დასკვნა არ წარმოადგენს სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განსახილველად მიღების უარის საფუძველს; სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს შეუძლია გამოყოს მეორე რეცენზენტი.

7. სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვა მიმდინარეობს შემდეგი თანმიმდევრობით:

- დოქტორანტს ეძლევა სიტყვა დისერტაციის თემაზე მოხსენების გასაკეთებლად;
- შეკითხვები დისერტაციის თემაზე, სამეცნიერო კვლევის მეთოდოლოგიასა და მეთოდოლოგიაზე;
- რეცენზენტის (რეცენზენტების) გამოხსენება;
- დოქტორანტის პასუხები შენიშვნებზე და რეცენზენტების წინადადებებზე;
- სხდომის მონაწილეთა გამოხსენებები;
- დისკუსიის შედეგების შეჯამება;
- გადაწყვეტილების მიღება.

8. დისერტაციის განხილვა დასაშვებია, თუ მასში მონაწილეობას იღებს შესაბამისი სპეციალობის სამი სრული პროფესორი. განხილვის შედეგად ფორმდება დასკვნა, რომელშიც ასახული უნდა იყოს:

- დისერტაციაში ფორმულირებული სამეცნიერო დებულებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მართებულობის ღონე;
- ავტორის მიერ მიღებული შედეგების მეცნიერული სიახლე და პრაქტიკული ღირებულება;
- დისერტაციის თემაზე გამოქვეყნებული ნაშრომების სამეცნიერო ღირებულება;

- დისერტაციის შესაბამისობა სპეციალობასთან (სპეციალიზაციასთან);
- დოქტორანტიის მიერ გამოქვეყნებულ სამეცნიერო ნაშრომებში დისერტაციის მასალების ასახვის დონე;
წინადადებები სამეცნიერო კვლევების შედეგების გამოყენებაზე, ძირითადი შენიშვნები, რეკომენდაცია, დოქტორანტიის სამეცნიერო მომზადების გათვალისწინებით, დისერტაციის დაცვის თაობაზე.

9. დასკვნა მიიღება ღია კენჭისყრით, სტრუქტურული ერთეულის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით და ფორმდება სტრუქტურული ერთეულის სხდომის ოქმით. უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში დოქტორანტს ერთმევა საბჭოში დისერტაციის წარდგენის უფლება.

ამონაწერს სხდომის ოქმიდან ხელს აწერს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და აფორმებს ფაკულტეტის დეკანი. დასკვნა დოქტორანტს უნდა მიეცეს არა უგვიანეს 2 კვირისა განხილვის დღიდან.

10. საბჭო განსახილველად მიიღებს განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად გაფორმებულ დისერტაციას, რომელსაც დაერთება დოკუმენტების დადგენილი სია.

დოქტორანტიის მიერ საბჭოში წარსადგენი დოკუმენტებია:

- დოქტორანტიის განაცხადი დისერტაციის დასაცავად წარდგენასთან დაკავშირებით (საბჭოს თავმჯდომარის სახელზე);
- დოქტორანტიის პირადი აღრიცხვის ბარათი;
- დისერტაციის ნაბეჭდი და ელექტრონული ვერსიები;
- დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული შრომების სია (დადასტურებული საბჭოს სწავლული მდივნის მიერ);
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის ასლი;
- აკადემიური ცნობა (სადისერტაციო ნაშრომის სტრუქტურული ერთეულის სხდომაზე განხილვის შედეგებისა და სადოქტორო პროგრამით გათვალისწინებული კრედიტების მითითებით);

11. სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულმა ერთეულმა (კათედრამ) საბჭოს უნდა წარუდგინოს წინადადება:

- ოფიციალურ ოპონენტების შესახებ;
- პარტნიორი ორგანიზაციის დასკვნის მიზანშეწონილობაზე ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- აუცილებლობის შემთხვევაში საბჭოს შემადგენლობაში დამატებითი წევრების შეყვანის შესახებ.

12. არაარსებითი ხასიათის შენიშვნების შემთხვევაში დისერტაციის მიღება ხდება ხარვეზების გამოსწორების პირობით.

13. არსებითი ხასიათის შენიშვნების შემთხვევაში დისერტაცია შესწორების მიზნით უბრუნდება დოქტორანტს. იგი ხელახლა უნდა იქნეს წარდგენილი არა უგვიანეს 6 თვისა დისერტაციის დაბრუნების დღიდან.

14. საბჭოს გადაწყვეტილება დისერტაციის დაცვაზე მიღების შესახებ ჩაითვლება მიღებულად, თუ მას ღია კენჭისყრით ხმას მისცემს სხდომაში მონაწილე საბჭოს წევრთა შემადგენლობის 2/3.

15. საბჭოში დისერტაციის განხილვის ვადები არ უნდა აღემატებოდეს სამ თვეს, დოკუმენტების შემოტანის დღიდან.

16. საბჭო დისერტაციის დასაცავად მიღების შემდეგ ამტკიცებს ორ ოფიციალურ ოპონენტს, მათგან ერთს საბჭოს წევრ შესაბამისი სპეციალიზაციის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორს; დაცვის თარიღს; აუცილებლობის შემთხვევაში იღებს გადაწყვეტილებას დადგენილი წესით სადისერტაციო საბჭოში დამატებითი წევრების შეყვანის თაობაზე. სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის თარიღი არ შეიძლება დაინიშნოს გადაწყვეტილების მიღების დღიდან ერთ თვეზე ნაკლებ ვადაში. დოქტორანტს, მოტივირებული შუამდგომლობით უფლება აქვს მოითხოვოს ოპონენტის აცილება. საკითხს ოპონენტის აცილების შესახებ წვევტს მისი დამნიშნული ორგანო.

17. შეტყობინება მომავალი დაცვის თაობაზე მისამართის, თარიღის, დროს და აუდიტორიის ჩვენებით დოქტორანტს უნდა ეცნობოს წერილობით დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა.

ინფორმაცია დისერტაციის დაცვის თარიღის, დროს და აუდიტორიის, აგრეთვე სადისერტაციო თემისა და ოპონენტების

შესახებ ქვეყნდება (მათ შორის უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე) თუ უსუს რექტორის ბრძანების ფორმით.

18. საბჭოს მიერ დისერტაციის დასაცავად არმილების შემთხვევაში დოქტორანტს გადაეცემა ამონაწერი საბჭოს სხდომის ოქმიდან მოტივირებული უარით და საბჭოში წარმოდგენილი ყველა მასალა უბრუნდება უკან.

19. უარყოფილი დისერტაცია და შესაბამისი წერილობითი დასკვნა შეინახება საბჭოს არქივში. დოქტორანტს უფლება აქვს გაეცნოს ამ დოკუმენტს.

20. დისერტაცია საბჭოს უნდა წარედგინოს 3 აკინძულ და 1 ელექტრონულ ეგზემპლარად. იგი შესრულებული უნდა იქნეს ქართულ ენაზე. სადისერტაციო საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია მისი სხვა ენაზე შესრულება, ამავე დროს აუცილებელია დისერტაციის ქართულ ენაზე არსებობაც. დისერტაციის ელექტრონული ვერსიები ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე.

21. ოპონენტები უნდა გამოიყონ დისერტაციის პროფილის მიხედვით. რამდენიმე სპეციალობის მიჯნაზე შესრულებული ნაშრომის ოპონენტად შეიძლება დამატებით გამოიყოს მესამე ოპონენტი.

22. ოფიციალური ოპონენტის შეცვლა (როგორც საბჭოს ინიციატივით, ისე ოპონენტის თხოვნით) საბჭომ სათანადო დასაბუთებით უნდა მოახდინოს დაცვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა. საჭიროების შემთხვევაში დაცვის მოწყობა შესაბამისად უნდა გადავადდეს.

23. ოპონენტებმა 1 თვის ვადაში საბჭოს უნდა წარუდგინონ დასკვნა, რომელშიც აღნიშნული იქნება: დისერტაციის შესაბამისობა საბჭოში წარმოდგენილ სპეციალობასთან; სადისერტაციო თემის აქტუალობა; კვლევის მეცნიერული დონე; მიღებული შედეგების საფუძვლიანობა; მეცნიერების განვითარების თანამედროვე დონის შესატყვისი პრობლემის გადაწყვეტის დადასტურება; დისერტაციაში დაშვებული შეცდომების, უზუსტობებისა და სხვა ხარვეზების ანალიზი. ოპონენტის დასკვნა დოქტორანტს უნდა გადაეცეს საჯარო დაცვამდე 2 კვირით ადრე.

24. არცერთი ოპონენტის, აგრეთვე პარტნიორი ორგანიზაციის უარყოფითი დასკვნა დაცვის პროცესს არ აჩერებს.

25. დისერტაციას საჯარო დაცვამდე შეიძლება გაეცნონ საბჭოს წევრები და ნებისმიერი დაინტერესებული პირი, რომელსაც შეუძლია მონაწილეობა მიიღოს საჯარო პაექრობაში. დისერტაციის გაცნობა შესაძლებელია თეუსუ-ს ბიბლიოთეკაში ან ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე.

26. სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე ან მოადგილე არ შეიძლება ხელმძღვანელობდეს სხდომას, თუ დღის წესრიგშია მათი ხელმძღვანელობით შესრულებული დისერტაციის დაცვა.

IV. სადისერტაციო საბჭოზე დისერტაციის დაცვის თანმიმდევრობა

1. დისერტაციის დაცვის დროს საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნისას, საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე.

თუ საბჭოს თავმჯდომარეს და მოადგილეს არ შეუძლიათ საკუთარი მოვალეობების შესრულება, თავმჯდომარედ საბჭოს აღნიშნულ სხდომაზე ინიშნება საბჭოს რომელიმე სხვა წევრი. მისი დანიშვნა ფორმდება რექტორის ბრძანებით. სადისერტაციო საბჭოს სწავლული მდივნის არყოფნისას მისი მოვალეობების შესრულება თეუსუ-ს რექტორის ბრძანებით (არა უმეტეს ორი თვის ხანგძლიობისა) შეიძლება დაევალოს საბჭოს რომელიმე წევრს. საბჭოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის და სწავლული მდივნის ერთდროულად არყოფნის შემთხვევაში, დაუშვებელია საბჭოს სხდომის ჩატარება.

2. საბჭოს სხდომის გახსნამდე საბჭოს წევრებს ურიგდებათ შესაბამისი პროგრამული მიმართულების დასკვნა. სადისერტაციო საბჭოს სხდომის გახსნისას საბჭოს თავმჯდომარე გამოცხადების ფურცლის საფუძველზე აცნობებს საბჭოს წევრებს სხდომის უფლებამოსილებას. საბჭოს წევრების სხდომაზე დასწრება ასახული უნდა იყოს სხდომის სტენოგრამაში (აუდიო ჩანაწერში) მათი სპეციალობისა და აკადემიური ხარისხის მითითებით.

3. საბჭოს სხდომის გახსნის შემდეგ თავმჯდომარე აცხადებს დოქტორანტის მიერ დისერტაციის დაცვის შესახებ, უთითებს დისერტაციის დასახელებას, ოფიციალური ოპონენტების გვარებს და ორგანიზაციის დასახელებას. შემდეგ სიტყვას აძლევს სწავლულ მდივანს, რომელიც მოკლედ მოახსენებს საბჭოს დოქტორანტის მიერ წარმოდგენილი საბუთების და მათი დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ. შემდეგ სიტყვას გადასცემს დოქტორანტს. დოქტორანტის მოხსენება ნაშრომის ძირითად არსის, შედეგების და დებულებების გადმოსაცემად რეკლამენტირებულია არა უმეტეს 30 წუთით. დაცვის პროცესში დოქტორანტს შეუძლია გამოიყენოს საილუსტრაციო მასალა (პლაკატები, სქემები, მულტიმედია პროექტორი და სხვ.), რომელიც საჭიროა ნაშრომის დებულებების ცხადყოფისა და დამტკიცებისათვის. შემდეგ დოქტორანტს მიეცემა შეკითხვები ზეპირი ან წერილობითი ფორმით; ბოლოს სწავლული მდივანი საბჭოს აცნობს ორგანიზაციის დასკვნას, დისერტაციაზე საბჭოში შემოსულ რეცენზიებს. საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია დადებითი რეცენზიების მოკლე მიმოხილვა. უარყოფითი რეცენზიები იკითხება სრულად.

4. რეცენზიების წაკითხვის შემდეგ არსებულ შენიშვნებზე პასუხის გასაცემად სიტყვა ეძლევა დოქტორანტს.

5. პაექრობა იწყება ოფიციალური ოპონენტების გამოსვლით. მათი გამოსვლის შემდეგ პასუხის გასაცემად სიტყვა ეძლევა დოქტორანტს. სურვილის მიხედვით სიტყვა პასუხის გასაცემად მას შეუძლია აიღოს თითოეული ოპონენტის გამოსვლის შემდეგ. შემდგომ დისკუსიებში მონაწილეობა შეუძლიათ საბჭოს წევრებს და დაცვაზე მყოფ დამსწრეებს. შემდეგ სიტყვა ეძლევა სამეცნიერო ხელმძღვანელს; დისკუსიის დამთავრების შემდეგ დოქტორანტს ეძლევა დასკვნითი სიტყვა.

6. დოქტორანტის დასკვნითი სიტყვის შემდეგ საბჭო ატარებს ფარულ კენჭისყრას დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხზე. დისერტაციისა და მისი დაცვის შეფასება გამოიხატება შემდეგი შეფასებებით — „დაიცვა,“ „ვერ დაიცვა“. საბჭოს გადაწყვეტილება აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ითვლება დადებითად გადაწყვეტილად, თუ მას ხმა მისცა სხდომის მონა-

წილეთა ორმა მესამედმა (მრგვალდება ამაღლების მიმართულე-ბით).

7. საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში დოქტორანტს მის მიერ შემოტანილი დოკუმენტებიდან დაუბრუნდება დიპლომის ასლი, აკადემიური ცნობა, პირადი აღრიცხვის ბარათი და დისერტაცია, ერთი ეგზემპლარის გამოკლებით, რომელიც შეინახება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში.

რეცენზიები დისერტაციაზე, სხდომის სტენოგრამა და კენჭისყრის შედეგები 3 წლის განმავლობაში ინახება სადისერტაციო საბჭოში და გადაიგზავნება მოთხოვნის საფუძველზე.

8. დოქტორანტს, წერილობითი განცხადების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრის დაწყებამდე უფლება აქვს მოხსნას დისერტაცია დაცვიდან. დოქტორანტის მიერ საბჭოში განხილვიდან დისერტაციის მოხსნის თაობაზე განცხადების შემოტანის შემდეგ, საბჭოს თავმჯდომარე იძლევა მითითებას დოქტორანტზე წარმოდგენილი საბუთების დაბრუნების შესახებ (დისერტაციის ერთი ეგზემპლარის გამოკლებით), რომლებიც რჩება სადისერტაციო საბჭოში. სადისერტაციო ნაშრომში პლაგიატობის დადგენის შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო ფარული კენჭისყრით, 2/3-ით იღებს გადაწყვეტილებას დისერტაციის დაცვიდან მოხსნის შესახებ, განმეორებით დაცვის უფლების გარეშე. ასეთ შემთხვევაში დოქტორანტის განცხადება დისერტაციის დაცვიდან მოხსნის შესახებ არ მიიღება.

9. დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას აკადემიური ხარისხის მინიჭების თაობაზე, ამზადებს შესაბამის დოკუმენტებს და არაუმეტეს 3 თვის ვადისა უზრუნველყოფს სახელმწიფო ნიშუშის დიპლომის გაცემას.

V. ფარული კენჭისყრა და ხმის დამთვლელი კომისიის მუშაობა

1. დოქტორანტის დასკვნითი სიტყვის შემდეგ, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ფარული კენჭისყრის დაწყებამდე საბჭო ღია კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, თავმჯდომარის წარდგინებით სხდომაზე მყოფი წევრები-

დან ირჩევს ხმის დამთვლელ კომისიას არანაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით.

2. ფარულ კენჭისყრაში მონაწილეობას ღებულობენ მხოლოდ სხდომაზე მყოფი საბჭოს წევრები, რომელთაც ხმის დამთვლელი კომისია ხელმოწერით მისცემს ბიულეტენს.

3. ხმის დამთვლელი კომისიის წევრები ხსნიან ურნას, თვლიან ბიულეტენებს და კენჭისყრის შედეგებს აფორმებენ ოქმით. დაურიგებელი ბიულეტენები რჩება ხმის დამთვლელ კომისიას, მათ კენჭისყრის დაწყებამდე უკეთდებათ სპეციალური აღნიშვნა, რაც ფიქსირდება ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმში. არასწორად შევსებული ბიულეტენები ითვლება ბათილად, არ მიიღება ხმების დათვლის დროს მხედველობაში, რაც აგრეთვე აღინიშნება ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმში. ოქმის გაფორმების შემდეგ კენჭისყრის შედეგების მიხედვით ხმის დამთვლელი კომისია ლუქავს ბიულეტენებს და ურთავს ოქმს.

4. საბჭო ღია კენჭისყრით, სითითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ამტკიცებს ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმს. ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში ირჩევა ხმის დამთვლელი ახალი კომისია, რომელიც ამზადებს ახალ ბიულეტენებს და თავიდან ატარებს ფარულ კენჭისყრას. ხმის დამთვლელი კომისიის ოქმის დაუმტკიცებლობის საკითხი შეიძლება განიხილოს საბჭომ მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც აღმოჩენილი იქნება დარღვევები ფარული კენჭისყრის პროცედურაში ან ხმის დამთვლელი კომისიის მუშაობაში.

5. დისერტაციის პრეზენტაციის, დაცვის და კენჭისყრის პროცესი ფორმდება ოქმში და დისერტაციის მასალებთან ერთად ინახება სადისერტაციო საბჭოს არქივში.

6. დისერტაციის დაცვის შემდეგ საბჭოს არქივში ინახება შემდეგი დოკუმენტები:

1. დოქტორანტის განაცხადი დისერტაციის დასაცავად წარდგენასთან დაკავშირებით;
2. პირადი აღრიცხვის ფურცელი (უნივერსიტეტის ან ფაკულტეტის მიერ დადასტურებული);
3. დისერტაცია და მისი ელექტრონული ვერსია;

4. დისერტაციის თემასთან დაკავშირებით გამოქვეყნებული შრომების სია;
5. მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული დიპლომის ასლი;
6. დოქტორანტურაში ჩაბარებული გამოცდების აკადემიური ცნობა;
7. დოქტორანტის მეცნიერ-ხელმძღვანელის დასკვნა დისერტაციასთან დაკავშირებით;
8. ორგანიზაციის და ოპონენტების დასკვნები;
9. დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებით საბჭოში შემოსული დასკვნები და გამოხმაურებები;
10. დისერტაციის დაცვისას საბჭოს წევრთა გამოცხადებისა და კენჭისყრაში მონაწილეობის ამსახველი სია (დადასტურებული სწავლული მდივნის მიერ);
11. დისერტაციის დაცვისას შედგენილი ოქმი (დადასტურებული საბჭოს თავმჯდომარისა და სწავლული მდივნის მიერ);
12. დისერტაციის საინფორმაციო ბარათი, რომელშიც აღინიშნება დისერტაციის თემა და დაცვის თარიღი, შეფასება, დოქტორანტის საიდენტიფიკაციო მონაცემები, ოპონენტები, დისერტაციის მეცნიერული სიახლე და კვლევის ძირითადი შედეგები.

7. აღნიშნული დოკუმენტები 3 წლის შემდეგ გადაეცემა უნივერსიტეტის არქივს.

VI. დოქტორის აკადემიური ხარისხის დაბადასტურებული დიპლომის გაცემა

1. დოქტორანტისათვის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიკუთვნება ხდება სადისერტაციო საბჭოს სხდომაზე საბჭოს გადაწყვეტილების გაფორმების მომენტიდან. დოქტორის დიპლომს გასცემს თეუსუ. დიპლომს ხელს აწერენ თეუსუ-ს რექტორი და საბჭოს თავმჯდომარე. დიპლომში აღინიშნება საბჭოს რომელი სხდომის გადაწყვეტილების საფუძველზე მიენიჭება დოქტორანტს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის აკადემიური ხარისხი. ხელმოწერების ქვემოთ აღინიშნება დიპლო-

მის გაცემის თარიღი, უნივერსიტეტის ბეჭედი და რეგისტრაციის ნომერი, რომელიც თეუსუში დაცული დისერტაციების საერთო რეგისტრის ნუმერაციას წარმოადგენს.

2. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის დიპლომში სახელმწიფო და უცხოურ ენებზე (განისაზღვრება დოქტორის სურვილის გათვალისწინებით) გამორჩეული შრიფტითა და ფერით იბეჭდება მფლობელის სახელი და გვარი, აგრეთვე მინიჭებული აკადემიური ხარისხი.

3. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის დიპლომის ადრესატისათვის გადაცემა ხდება საზეიმო ვითარებაში. დიპლომს გადასცემს უნივერსიტეტის რექტორი და საბჭოს თავმჯდომარე. დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭების შესახებ ცნობები პერიოდულად ქვეყნდება ბეჭდვითი ან ელექტრონული მედით.

4. დიპლომის გაცემა უნდა მოხდეს აკადემიური ხარისხის მინიჭების თარიღიდან არა უგვიანეს 2 თვისა.

VII. დოქტორანტის ინტერესების დაცვა

1. საბჭო ვალდებულია განუსრელად დაიცვას დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული დოქტორანტის ყველა უფლება.

2. დოქტორანტს უფლება აქვს მოითხოვოს დაცვის პროცესის ამსახველი ოქმის, აგრეთვე დისერტაციასთან დაკავშირებით სადისერტაციო საბჭოსა და კომისიის მიერ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილების ამსახველი დოკუმენტების ასლები.

3. დოქტორანტი უფლებამოსილია გაასაჩივროს კენჭისყრის დროს დაშვებული პროცედურული დარღვევები. სერიოზული ხარვეზის დადასტურების შემთხვევაში სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას გამოვლენილი ნაკლოვანების დაუყოვნებლივ აღმოფხვრის მიზნით. აუცილებლობის შემთხვევაში საბჭომ შესაძლებელია დანიშნოს ხელახლა კენჭისყრა.

4. საბჭოს გადაწყვეტილებასთან უთანხმოების შემთხვევაში დოქტორანტმა შეიძლება საკითხი გადასაწყვეტად დააყენოს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოში, რომლის გადაწყვეტილება საბოლოოა.

5. აკადემიური საბჭო ეთანხმება ჰუმანიტარულ-სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებას.

ბას ან ამა თუ იმ გარემოებათა გათვალისწინებით, სათანადო რეკომენდაციებით დისერტაციის ხელახლა განხილვას ავალებს მას.

6. აკადემიური საბჭოს რეკომენდაციის საფუძველზე საბჭო განიხილავს სადისერტაციო ნაშრომის ხელახლა დაცვის საკითხს.

7. დოქტორანტს უფლება აქვს მოითხოვოს ხელმძღვანელის შეცვლა მოტივირებული დასაბუთების შემთხვევაში.

VIII. სადისერტაციო საბჭოს სხდომა საჩივრის განხილვის დროს

1. საბჭოს გადაწყვეტილებაზე საჩივრის შემოსვლის შემთხვევაში თავმჯდომარე ქმნის კომისიას, არა ნაკლებ სამი წევრის შემადგენლობით, რომელმაც უნდა შეისწავლოს აუცილებელი მასალები და მოამზადოს საჩივარზე საბჭოს დასკვნის პროექტი.

საბჭოში საჩივრის განხილვა უნდა მოხდეს ერთი თვის განმავლობაში საჩივრის შემოტანის დღიდან. აუცილებლობის შემთხვევაში უნდა ჩატარდეს საბჭოს რიგგარეშე სხდომა.

საბჭოს სხდომაზე 10 დღით ადრე მოწვეული უნდა იქნეს საჩივრის ავტორი და პირები, რომლებიც საბჭოს აზრით დაკავშირებულნი არიან განსახილველ საკითხთან. საჩივრის ავტორის საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში ხდება საბჭოს სხდომის ერთჯერ გადატანა. არასაპატიო მიზეზით მომჩივნის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში საბჭო უფლებამოსილია ჩაატაროს სხდომა მის გარეშე.

სხდომაზე დამსწრე წევრების შემადგენლობა და რაოდენობა ასახული უნდა იქნეს სხდომის ოქმში.

2. საბჭოს თავმჯდომარე აცხადებს მუშაობის უფლებამოსილებას, ხსნის სხდომას, აცხადებს შემოსული საჩივრის შესახებ და სიტყვას გადასცემს სწავლულ მდივანს საჩივრის წასაკითხად. ამის შემდეგ კომისიის წევრები აკეთებენ მოხსენებას შესრულებული სამუშაოს და საბჭოს დასკვნის პროექტის შესახებ; აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით სიტყვით შეიძლება გამოვიდეს საბჭოს სხდომაზე მყოფი ნებისმიერი წევრი.

3. დისკუსიის დამთავრების შემდეგ სადისერტაციო საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას საჩივართან დაკავშირებით, სხდომაში მო-

ნაწილედ ყველა წევრის ღია კენჭისყრაში მონაწილეობით. გადაწყვეტილების მისაღებად საკმარისია სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა.

საბჭოს თავმჯდომარის და სწავლული მდივნის ხელმოწერილი, ბეჭდით დადასტურებული ოქმი და საჩივარზე საბჭოს დასკვნა, რომელშიც ასახულია კენჭისყრის შედეგები, 10 დღის ვადაში უნდა გადაეცეს მომჩივანს.

IX. პარტნიორი უნივერსიტეტის მონაწილეობით შესრულებული დისერტაციის დაცვა

1. პარტნიორ უნივერსიტეტთან თანამშრომლობის შეთანხმებით შეიძლება საერთო სადოქტორო პროგრამის განხორციელება. ასეთ შემთხვევაში დოქტორანტურაში ჩარიცხვის კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს ორივე უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ მოთხოვნებს.

2. საერთო სადოქტორო პროგრამაზე (ერთობლივ დოქტორანტურაში) მიღებისას დოქტორანტს გამოეყოფა შესაბამისად ორი ხელმძღვანელი. პარტნიორი უნივერსიტეტის წარმომადგენელი პროფესორის წინასწარი თანხმობა დოქტორანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელობაზე სავალდებულოა.

3. ერთობლივ დოქტორანტურაში შესრულებული დისერტაციის დაცვასთან დაკავშირებული საქმის წარმოება ხდება იმ დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებების მოთხოვნათა შესაბამისად, რომელ უნივერსიტეტშიც მიმდინარეობს დისერტაციაზე უმეტესი მუშაობა. ამის მიხედვით წყდება დისერტაციის შესრულებისა და დაცვის ენაც.

4. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა დოქტორის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელ დიპლომს ვასცემს ის უნივერსიტეტი, სადაც დაცვა განხორციელდა.

X. დისერტაციის დაცვა შემცირებულ ვადაში

1. დოქტორანტურაში გამარტივებული წესით მიღებისა და სწავლის უფლებით სარგებლობენ:

1) უმაღლეს სასწავლებელსა და სამეცნიერო კვლევით დაწესებულების ასპირანტურაში, როგორც წესი 2000

წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ჩარიცხული პირები, რომელთაც ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის ყველა საგანი და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის მნიშვნელოვანი ნაწილი (გამონაკლის შემთხვევებს ყოველ კონკრეტულ სიტუაციაში განსაზღვრავს და წყვეტს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო);

- 2) პირები, რომლებიც, როგორც წესი 2000 წლის 1 იანვრიდან 2005 წლის 31 დეკემბრამდე ითვლებოდნენ მეცნიერებათა კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხის მაძიებლად, ჩაბარებული აქვთ საკანდიდატო მინიმუმის საგნები და შესრულებული აქვთ საკანდიდატო დისერტაციის 3/4 ნაწილი (გამონაკლის შემთხვევებს ყოველ კონკრეტულ სიტუაციაში განსაზღვრავს და წყვეტს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო);.

ზემოაღნიშნული პირები დოქტორანტურაში მიიღებიან დისერტაციის დასრულებისა და სპეციალიზაციის საგნების არანაკლებ ერთწლიან ვადაში ჩაბარების პირობით. დოქტორანტურაში მათი მიღება ხდება ჰუმანიტარულ-სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დასკვნის საფუძველზე.

2. დოქტორანტებს, რომლებიც საერთო საწყისებზე არიან მიღებულნი, სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის ვადაზე ადრე შესრულების შემთხვევაში დეკანატისა და მეცნიერ-ხელმძღვანელის დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე შეუძლიათ სამწლიანი ვადის გასვლამდე 3 თვით ადრე დაიწყონ სადისერტაციო ნაშრომის დაცვასთან დაკავშირებული პროცედურა.

3. დოქტორანტებს, რომლებიც სხვა უნივერსიტეტებიდან გადმოდინან თეუსუში, განვლილი საქმიანობისა და ორივე უნივერსიტეტის სადოქტორო პროგრამების შეჯერების გათვალისწინებით შეიძლება განესაზღვროს დოქტორანტურის შემცირებული ვადა. იგი არ შეიძლება იყოს 1 წელზე ნაკლები. კონკრეტულ ვადას, დისერტაციის თემასა და მეცნიერ-ხელმძღვანელს საბჭოს დასკვნის საფუძველზე ამტკიცებს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო. დოქტორანტების

გადმოყვანის საკითხი ფორმდება რექტორის ბრძანებით. სწავლის საფასური განისაზღვრება გადმოყვანის დროს მოქმედი განრიგით.

4. გადმოყვანა უფასოა.

XI. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭება

1. განსაკუთრებული სამეცნიერო დამსახურებისათვის, რეფორმის წარმატებით განხორციელებაში გამორჩეული წვლილისათვის საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს შეიძლება მიენიჭოს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა საპატიო დოქტორის წოდება – *doctor honoris causa*.

2. საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე იღებს აკადემიური საბჭო. შესაბამის დიპლომს ხელს აწერს თეუსუ-ს რექტორი და სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარე.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს საიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილ

ცენტრალური აპარატის დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “უნივერსიტეტის”) ცენტრალური აპარატი (შემდგომში “აპარატი”) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს ცენტრალური აპარატის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციას და სტრუქტურას, აგრეთვე ცენტრალური აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

3. უნივერსიტეტის ცენტრალური აპარატი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს “უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის”, უნივერსიტეტის წესდების, შინაგანაწესის, ამ დებულების, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 2. ცენტრალური აპარატის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. ცენტრალური აპარატის ძირითადი ამოცანებია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულების, უნივერსიტეტის თანამშრომლების საქმიანობის ორგანიზაციული, იურიდიული და საინფორმაციო მომსახურება.

2. აპარატის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფა;

ბ) რექტორის თათბირების ორგანიზება და ოქმების შედგენა;

გ) თათბირებზე მოსაწვევე პირთა გაფრთხილების და რეგისტრაციის ორგანიზება;

დ) სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მასალების გამრავლება და დამსწრეთა ამ მასალით უზრუნველყოფა;

ე) რექტორის შეხვედრების განრიგის დაგეგმვა და შეხვედრების მომზადება;

ვ) უნივერსიტეტში ოფიციალური სტუმრების მიღების და გასტუმრების უზრუნველყოფა;

ზ) რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოს, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის საინფორმაციო უზრუნველყოფა, საჯარო გამოსვლების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში საბჭოებისთვის განსახილველ საკითხებზე რჩევების მიცემა;

თ) რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მითითებების და დავალებების შესრულება;

ი) რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

კ) რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ გამოცემული აქტების, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებების აღსრულების უზრუნველყოფა;

ლ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ ოფიციალური ინფორმაციის გავრცელება, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გაშუქებული მასალების და პუბლიკაციების ანალიზი, უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსების კონტროლი;

მ) უნივერსიტეტში დასაქმებულ ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის საქმიანობის საინფორმაციო-საკონსულტაციო მომსახურება;

ნ) აპარატში დასაქმებულ პირთა დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი, სამსახურებრივი პასუხისმგებლობისა და გადაცდომის ფაქტის გამოვლენა, თავიდან აცილება, და შედეგების ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ო) აპარატში ოფიციალურად შესული და გასული კორესპონდენციის ოფიციალურად რეგისტრაცია და სისტემატიზაცია;

პ) საქმისწარმოებაში დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა-დამუშავება და არქივისათვის გადაცემა;

ჟ) აპარატში დასაქმებულ პირთა სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების, გათავისუფლების, შვებულების, მივლინებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ წინადადების და ბრძანებების პროექტების მომზადება;

რ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დოკუმენტაციის წარმოების ხელშეწყობა;

ს) სასწავლო და საფინანსო განყოფილებების დოკუმენტაციის წარმოების ხელშეწყობა;

ტ) უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესების შესრულება.

3. ცენტრალური აპარატი უფლებამოსილია გამოითხოვოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისაგან მისი ფუნქციების შესრულებისათვის საჭირო აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია.

4. ცენტრალური აპარატი უფლებამოსილია თავისი კომპენტეციის ფარგლებში მიიღოს ზომები აღმოჩენილი დარღვევების და ხარვეზების აღმოსაფხვრელად.

მუხლი 3. აპარატის მართვა და სტრუქტურა

3.1. აპარატის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციასა და კოორდინაციას უწევს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორის წარდგინებით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

3.2. აპარატის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს აპარატის საქმიანობას;

ბ) აძლევს მითითებებს და დავალებებს აპარატში დასაქმებულ პირებს;

გ) აკონტროლებს აპარატში დასაქმებულ პირთა მიერ დისციპლინისა და კანონიერების დაცვას, სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის დარღვევათა თავიდან აცილების მიზნით, გადაცდომების ფაქტის გამოვლენისას, შედეგებს წარუდგენს ხელმძღვანელობას.

დ) უზრუნველყოფს მართვის ორგანოების საქმიანობას ორგანიზაციული კუთხით;

ე) ორგანიზებას უკეთებს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თათბირებს;

ვ) ორგანიზებას უწევს სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მასალების გამრავლებას და გავრცელებას;

გ) გეგმავს და ამზადებს რექტორის შეხვედრების განრიგს;

ზ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში სხვადასხვა ღონისძიების, ოფიციალური სტუმრების მიღებას და გასტუმრებას;

თ) ორგანიზებას უწევს პრეს-კონფერენციების და ჟურნალისტიკთან შეხვედრების ჩატარებას;

ი) უზრუნველყოფს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის საქმიანობის საჯაროობას;

კ) კონტროლს უწევს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მითითებების და დავალებების, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ლ) ზედამხედველობს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსებას და მის განახლებაზე ახორციელებს კონტროლს.;

მ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში დასაქმებულ ადმინისტრაციულ და დამხმარე თანამდებობის პირთა საქმიანობის საკონსულტაციო და საინფორმაციო მომსახურებას;

3.3. აპარატის უფროსის არყოფნის დროს მის უფლებამოსილებებს ასრულებს აპარატის შემადგენლობაში მყოფი სტრუქტურული ერთეულის (იურიდიული სამსახურის) უფროსი.

3.4. მთავარი სპეციალისტი (გენერალური ინსპექტირების ფუნქციებით):

ა) ასრულებს აპარატის უფროსის დავალებებსა და მითითებებს;

ბ) ახორციელებს აპარატში დასაქმებულ პირთა და (დავალების შესაბამისად) უნივერსიტეტის თანამშრომელთა დისციპლინის და კანონიერების დაცვის კონტროლს, სამსახურებრივი უპასუხისმგებლობისა და გადაცდომის ფაქტის თავიდან აცილების მიზნით, შეიმუშავებს ღონისძიებებს და ხელმძღვანელობას წარუდგენს შედეგებს;

გ) ამზადებს აპარატში დასაქმებულ პირთა სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების, გათავისუფლების, შევბუღების, მივლინებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ წინადადებებს და ბრძანებების პროექტებს.

3.5. უფროსი სპეციალისტი (რექტორის თანაშემწე):

ა) ასრულებს რექტორის და აპარატის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;

ბ) ახორციელებს რექტორის სამართლებრივი აქტების და სხვა დოკუმენტაციების პროექტების მომზადებას.

3.6. უფროსი სპეციალისტი (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანაშემწე):

ა) ასრულებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და აპარატის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;

ბ) ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტების პროექტების და სხვა დოკუმენტაციის მომზადებას.

3.7. უფროსი სპეციალისტი (რომელიც უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დოკუმენტაციის წარმოებას):

ა) ასრულებს აპარატის უფროსის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში შემავალი დეპარტამენტების უფროსის მითითებებს და დავალებებს;

ბ) უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დოკუმენტაციის წარმოებას.

3.8. სპეციალისტი (რომელსაც ვეალება სასწავლო და საფინანსო განყოფილებების დოკუმენტაციის წარმოება):

ა) ასრულებს აპარატის უფროსის, საფინანსო და სასწავლო განყოფილებების უფროსების ხელმძღვანელის მითითებებს და დავალებებს;

ბ) უზრუნველყოფს სასწავლო და საფინანსო განყოფილებების დოკუმენტაციის წარმოებას.

3.9. სპეციალისტი - (რექტორის მოადგილის თანაშემწე):

ა) ასრულებს რექტორის და აპარატის უფროსის, მითითებებს და დავალებებს;

ბ) უზრუნველყოფს რექტორის დოკუმენტაციის წარმოებას.

3.10. სპეციალისტი (აკადემიური საბჭოს სხდომის მდივანი):

ა) ასრულებს აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარის, აკადემიური საბჭოს წევრებისა და აპარატის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;

ბ) უზრუნველყოფს აკადემიურ საბჭოს საჭირო დოკუმენტაციით;

გ) ადგენს აკადემიური საბჭოს სხდომის ოქმს.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები.

1. ცენტრალური აპარატის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა და დამტკიცება ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი /

იურიდიული სამსახურის დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “უნივერსიტეტი”) იურიდიული სამსახური (შემდგომში “სამსახური”) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

2. აღნიშული დებულება განსაზღვრავს იურიდიული სამსახურის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციას და სტრუქტურას, აგრეთვე იურიდიული სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

3. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა აქტებით.

მუხლი 2. იურიდიული სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

2.1. იურიდიული სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ უნივერსიტე-

ტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედი კანონმდებლობის დაცვა, ნორმატიული აქტების სწორი და ერთგვაროვანი გამოყენების უზრუნველყოფა;

ბ) უნივერსიტეტის უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვა;

გ) უნივერსიტეტში სამართლებრივი პროპაგანდა.

2.2. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების მიერ გამოცემული აქტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა, საჭიროების შემთხვევაში მიღებული სამართლებრივი აქტის გაუქმების, ან მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ წინადადებების მომზადება;

ბ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების დებულებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და დასკვნების მომზადება;

გ) უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების ხელმოსაწერი დოკუმენტების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმება, (აღნიშნული დოკუმენტები მათ ხელმოწერამდე ვიზირებისათვის წარედგინება იურიდიულ სამსახურს)

დ) განსაკუთრებულ შემთხვევებში უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების მიერ გამოსაცემი აქტების პროექტების მომზადება;

ე) უნივერსიტეტის წარმომადგენლობა სასამართლოში;

ვ) უნივერსიტეტში შემოსული წერილების, საჩივრების, განცხადებების განხილვა და დასკვნების მომზადება;

ზ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების იურიდიული კონსულტაციით უზრუნველყოფა;

თ) სამეურნეო-საფინანსო და სხვა ხასიათის ხელშეკრულებათა პროექტების ექსპერტიზა და ვიზირება;

ი) აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოში მონაწილეობის მიღება და იურიდიული კონსულტაციის გაწევა, სამართლებრივი დასკვნების მომზადება საბჭოების გადაწყვეტილების პროექტებზე;

კ) სხვა სამსახურებთან ერთად სასამართლოში წარსადგენი საჭირო მასალის მოგროვება;

3. იურიდიული სამსახური უფლებამოსილია გამოითხოვოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისაგან მისი ფუნქციე-

ბის შესრულებისათვის საჭირო აუცილებელი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია.

4. იურიდიული სამსახური უფლებამოსილია კომპენტეციის ფარგლებში მიიღოს ზომები აღმოჩენილი დარღვევების და ხარვეზების აღმოსაფხვრელად.

მუხლი 3. იურიდიული სამსახურის მართვა და სტრუქტურა

3.1. უნივერსიტეტის იურიდიულ სამსახურს ხელმძღვანელობს იურიდიული სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციებს ახორციელებს სამსახურის უფროსის მოადგილე.

3.2. იურიდიული სამსახური თავის საქმიანობაში ანგარიშვალდებულია უშუალოდ უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

3.3. იურიდიული სამსახურში არის ორი საშტატო თანამდებობა სამსახურის უფროსი და სამსახურის უფროსის მოადგილე.

3.4. იურიდიული სამსახურის უფროსი:

ა) აძლევს მითითებებს და დავალებებს თავის მოადგილეს;

ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმებას და აღნიშნულთან დაკავშირებით აძლევს ვიზას ხელმოსაწერ დოკუმენტს. ვიზის მიცემად ითვლება “თანახმა ვარ” და ხელმოწერა;

გ) წარმოადგენს უნივერსიტეტს სასამართლოში და იცავს მის კანონიერ უფლებებს;

დ) განსაკუთრებულ შემთხვევებში ამზადებს უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების მიერ გამოსაცემი აქტების პროექტებს;

ე) უწევს იურიდიულ კონსულტაციას უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს;

ვ) ესწრება წარმომადგენლობით და აკადემიური საბჭოს სხდომებს;

ზ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ყოველწლიურად წარუდგენს ანგარიშს იურიდიული სამსახურის და მისი თანამშრომლების საქმიანობის შესახებ;

თ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს კანონის და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად;

3.5. იურიდიული სამსახურის უფროსის მოადგილე:

ა) ასრულებს იურიდიული სამსახურის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;

ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმებას და აღნიშნულთან დაკავშირებით, სამსახურის უფროსის თანხმობით, აძლევს ვიზას ხელმოსაწერ დოკუმენტს. ვიზის მიცემად ითვლება “თანახმა ვარ” და ხელმოწერა.

გ) წარმოადგენს უნივერსიტეტს სასამართლოში და იცავს მის კანონიერ უფლებებს;

დ) განსაკუთრებულ შემთხვევებში ამზადებს უნივერსიტეტის თანამდებობის პირების მიერ გამოსაცემი აქტების პროექტებს;

ე) უწევს იურიდიულ კონსულტაციას უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს;

ვ) პასუხისმგებელია შემოსული და გასაგზავნი კორესპონდენციის აღრიცხვასა და შესრულების კონტროლზე;

ზ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს კანონის და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

ბუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

იურიდიული სამსახურის დებულების გაუქმება მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა და დამტკიცება ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი /

ბიბლიოთეკის დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი:

1.1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციას და სტრუქტურას, აგრეთვე ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

1.3. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, "უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით", უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესის ამ დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით.

მუხლი 2. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

2.1. უზრუნველყოს აუცილებელი ლიტერატურითა და სამეცნიერო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურებით უნივერსიტეტის სტუდენტები, (ბაკალავრები, მაგისტრანტები, დოქტორანტები), პროფესორ-მასწავლებლები, დამხმარე პერსონალი და სხვა თანამშრომლები.

2.2. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა, ხელმძღვანელობს და კონტროლს უწევს ფაკულტეტების ბიბლიოთეკების მუშაობას.

2.3. თავისი ამოცანების შესასრულებლად ბიბლიოთეკა მკითხველებს საშუალებას აძლევს ისარგებლონ წიგნებით, ჟურნალებით, გაზეთებითა და მის ფონდში არსებული სხვა მასალებით, როგორც მკითხველთა დარბაზში, ასევე სახლში გაცემით. თუ ბიბლიოთეკაში მოთხოვნილი წიგნი არ აღმოჩნდება, მისი გამოწერა ხდება ბიბლიოთეკათაშორისი აბონენტის საშუალებით.

2.4. ბიბლიოთეკა ეხმარება მკითხველს წიგნების შერჩევაში, ქმნის სისტემატურ, ანბანურ და ელექტრონულ კატალოგებს, ადგენს ბიბლიოგრაფიულ კარტოთეკას, აწყობს გამოფენებს, ბიბლიოგრაფიულ მიმოხილვებს, მკითხველთა კონფერენციებს.

2.5. ქმნის თავისუფალი დაშვების ფონდებს. უზრუნველყოფს ლიტერატურით ფონდების დაკომპლექტებას უნივერსიტეტის ამოცანებისა და პროფილის შესაბამისად, ახდენს ფონდების ორგანიზებას, მოვლასა და დაცვას.

2.6. ახდენს წიგნების დამუშავებასა და აღწერას ანბანური, სისტემატური, საგნობრივი და ელექტრონული კატალოგებისათვის. სისტემაში მოჰყავს და ინახავს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესახებ უნივერსიტეტის წლიურ ანგარიშებს, სამეცნიერო და მეთოდური კონფერენციების მასალებს, უნივერსიტეტში დამკვიდრებულ და დამუშავებულ მეთოდურ მასალებს, დისერტაციებს და ა. შ.

2.7. ადგენს უნივერსიტეტის შრომების ბიბლიოგრაფიას, უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა ნაშრომებისა და უნივერსიტეტის შესახებ არსებული მასალების ბიბლიოგრაფიას, ატარებს საინფორმაციო და საცნობარო-ბიბლიოგრაფიულ მუშაობას.

2.8. ეწევა საბიბლიოთეკო-ბიბლიოგრაფიული ცოდნის პროპაგანდას. მკითხველებს აცნობს კატალოგებით სარგებლობის პრინციპებს, ბიბლიოგრაფიული წყაროებითა და ცნობარებით სარგებლობის წესებს.

2.9. მკითხველთა მომსახურება ხდება როგორც აბონიშენტის, ასევე სამკითხველო დარბაზებში, მკითხველთა ჩაწერა ხდება პასპორტისა და სტუდენტის საფუძველზე, ხოლო სამკითხველო დარბაზში წიგნის ადგილზე სარგებლობისათვის – პირადობის მოწმობით.

2.10. სასწავლო ლიტერატურა გაიცემა სტუდენტებზე ერთი სემესტრის განმავლობაში, პროფესორ-მასწავლებლებზე ერთი თვის ვადით. პერიოდული გამოცემები გაიცემა ადგილზე სამკითხველო დარბაზში. სახლში არ გაიცემა ლიტერატურის იშვიათი გამოცემები, ცნობარები, ლექსიკონები და ენციკლოპედიები, აგრეთვე დისერტაციები, ავტორეფერატები, აგრეთვე ერთ ვებმპლარად გამოცემული მასალები.

2.11. წიგნის (ჟურნალის) სამკითხველო დარბაზში გამოყენების დროს აკრძალულია სამკითხველო დარბაზიდან მისი გატანა. მკითხველი ვალდებულია ფრთხილად მოეპყროს წიგნებს და სხვა სახის ბეჭდურ გამოცემებს.

2.12. მკითხველი, რომელიც დააზიანებს წიგნებს ან დაკარგავს, ვალდებულია შეცვალოს იმავე ვებმპლარით ან სხვა წიგნებით ბიბლიოთეკის უფროს სპეციალისტთან შეთანხმებით. იმავე ან სხვა წიგნის (რომლის დაბრუნებაზეც ბიბლიოთეკის უფროსმა თანხმობა განაცხადა) დაუბრუნებლობის შემთხვევაში სტუდენტი ვალდებულია აანაზღაუროს წიგნის დაბრუნების დროს მისი ღირებულება ხუთმაგი ოდენობით.

2.13. მკითხველი ვალდებულია დაემორჩილოს ბიბლიოთეკაში მოქმედ წესებს. წინააღმდეგ შემთხვევაში სტუდენტის მიმართ გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

2.14. ბიბლიოთეკას აქვს სტრუქტურული დანაყოფები: ლიტერატურული კაფე პირველ კორპუსში, მე-3 კორპუსში, მე-4 კორპუსში და ქუთაისში მე-ნ კორპუსში.

2.15. სტუდენტი, რომელმაც დაამთავრა უნივერსიტეტი, ან თანამშრომელი, რომელიც გათავისუფლდა სამსახურიდან, ვალდებულია გააფორმოს შემოვლის ფურცელი და წარუდგინოს კადრების განყოფილებას. შემოვლის ფურცელი ეს არის დაბეჭდილი ბლანკი, რომელზეც ბიბლიოთეკის სპეციალისტი თავისი ხელმოწერითა და ბეჭდით ადასტურებს, რომ მკითხველს არა აქვს ვალდებულება ბიბლიოთეკის წინაშე. წინააღმდეგ შემთხვევაში ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება არ გასცემს სათანადო საბუთს.

2.16. ბიბლიოთეკაში ჩაწერისას მკითხველი ვალდებულია წარმოადგინოს პასპორტი (პირადობის მოწმობა) სტუდენტის ბილეთი და ერთი ფოტო სურათი 3X4.

2.17. დაუშვებელია წიგნის მოხმარების დროს მასში ნებისმიერი ჩანაწერის გაკეთება ან ფურცლის ამოხევა.

2.18. იმ სტუდენტებს, (ბაკალავრებს, მაგისტრანტებს, დოქტორანტებს), პროფესორ-მასწავლებლებს, სასწავლო დამხმარე პერსონალსა და სხვა თანამშრომლებს, რომლებსაც არ დაუბრუნებიათ ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნები არ შეუძლიათ ისარგებლონ ბიბლიოთეკით წიგნების დაბრუნებამდე.

მუხლი 3. ბიბლიოთეკის მართვა და სტრუქტურა

3.1. სათათბირო ორგანოს სახით ბიბლიოთეკასთან იქმნება საბიბლიოთეკო საბჭო, სათათბიროში შედის უნივერსიტეტის ცხრა თანამშრომელი: ბიბლიოთეკის უფროსი სპეციალისტი (საბჭოს თავმჯდომარე), ბიბლიოთეკის ორი სპეციალისტი, ქართული და ევროპული ენების პროგრამული მიმართულების ორი მასწავლებელი, მენეჯმენტისა და მარკეტინგის პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი, ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის უფროსი სპეციალისტი, აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი, ადამიანური რესურსების მართვის უფროსი.

3.2 საბიბლიოთეკო საბჭო იხილავს და ამტკიცებს: ბიბლიოთეკის წლიურ სამუშაო გეგმებსა და ანგარიშებს, დაკომპლექტების თემატურ გეგმებს, მასობრივი ღონისძიების მასალებს, გარდა ამისა, ეხმარება ბიბლიოთეკას საბიბლიოთეკო მუშაობის მაღალ დონეზე ჩატარებაში.

3.3. საბიბლიოთეკო საბჭოს სხდომა შეიძლება ჩატარდეს თუ სხდომას ესწრება საბჭოს არანაკლებ 6 წევრისა.

3.4. საბიბლიოთეკო საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

3.5. საბჭო იკრიბება წელიწადში ორჯერ. რიგგარეშე სათათბიროს მოწვევა განსაკუთრებულ შემთხვევებში შეუძლია აკადემიურ საბჭოს დასაბუთებული შუამდგომლობით, საბიბლიოთეკო საბჭოს თავმჯდომარეს, საბჭოს არანაკლებ 5 წევრს.

3.6. საბიბლიოთეკო საბჭოს სხდომების ჩატარებას ორგანიზებას უწევს და თავმჯდომარეობს ბიბლიოთეკის უფროსი სპეციალისტი.

3.7. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ირჩევს აკადემიური საბჭო. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში (შეებულება, ავადმყოფობა და სხვ.) მის მოვალეობას ასრულებს ბიბლიოთეკის სპეციალისტი.

3.8. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის უფროსი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

3.9. ბიბლიოთეკაში არის 6 სამტატო ერთეული:

ა) 1 ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი და 5 სპეციალისტი.

3.10. ბიბლიოთეკის უფროსი სპეციალისტი ვალდებულია:

ა) შეასრულოს ბიბლიოგრაფიული სამუშაო, თემატური ცნობების გაცემა, ჟურნალ-გაზეთების გამოწერა, ანალიტიკური აღწერილობა;

ბ) სისტემატურად შეავსოს წიგნადი ფონდი უნივერსიტეტის პროფილის შესაბამისი ლიტერატურით;

გ) მოახდინოს არსებული ფონდის ინვენტარიზაცია და კატალოგიზაცია;

დ) გაუწიოს სათანადო დახმარება სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილე სტუდენტებს;

ე) მისცეს დავალებები და მითითებები სპეციალისტებს;

ვ) უხელმძღვანელოს და მეთვალყურეობა გაუწიოს მიმართულებების ბიბლიოთეკების სათანადო დონეზე მუშაობას;

ზ) საბიბლიოთეკო საბჭოზე წარმოადგინოს ბიბლიოთეკის ანგარიში.

3. 11 ბიბლიოთეკის სპეციალისტები ვალდებული არიან

ა) სტუდენტები, პროფესორ-მასწავლებლები და უნივერსიტეტის სხვა თანამშრომლები გააფორმონ ბიბლიოთეკის მკითხველებად;

ბ) განუმარტონ სტუდენტებს წიგნის კითხვის კულტურისა და წიგნზე დამოუკიდებელი მუშაობის საკითხები;

გ) გააკეთონ ახალი ლიტერატურისა და ღირსშესანიშნავ მოვლენებთან დაკავშირებული გამოფენები;

- დ) დაამუშაონ წიგნები ტექნიკურად;
- ე) უზრუნველყონ გატანილი წიგნების დაბრუნება;
- ვ) მოემსახურონ მკითხველებს აბონიმენტით და საბიბლიოთეკათაშორისო აბონიმენტის საშუალებით;
- ზ) შეასრულონ უფროსი სპეციალისტის მითითებები.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

ბიბლიოთეკის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილების და დამატებების დამტკიცება ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. ვ. ლილუაშვილი

კანცელარიის დებულება

თბილისი
2008

1. ზოგადი დებულებები

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) კანცელარია არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომლის ერთ-ერთი მიზანია დოკუმენტბრუნვის მოწესრიგება; საქმისწარმოების ორგანიზაცია დაწესებულებაში და მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში.

2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს კანცელარიის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციასა და სტრუქტურას, აგრეთვე კანცელარიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

3. კანცელარიის საქმიანობის წესი, განსაზღვრულია “უმაღლესი განათლების შესახებ” კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა აქტებით.

4. კანცელარიაში საქმეთა წარმოება მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

5. კანცელარიას აქვს ა) მრგვალი ბეჭედი სახელმწიფო გერბით; ბ) ბეჭედი კანცელარიის დასახელებით; გ) დამლა შემოსული და გასული დოკუმენტებისათვის; დ) შტამპი.

6. გერბიანი ბეჭედი გამოიყენება უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორის მოადგილის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მოადგილის მიერ ხელმოწერილ სამართლებრივ აქტებზე თუ დოკუმენტებზე.

7. კანცელარიის ბეჭედი გამოიყენება უნივერსიტეტის თანამდებობის პირთა მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების ასლებზე, თანამშრომელთა ხელის მოწერის დადასტურების შემთხვევაში.

8. შტამპი გამოიყენება გასული საბუთის რეგისტრაციის დროს.

9. დამლა გამოიყენება შემოსული კორესპონდენციების სარეგისტრაციოდ, რომელიც დაესმება პირველ გვერდზე მარჯვენა ქვედა კუთხეში სარეგისტრაციო ნომრითა და შემოსვლის თარიღით.

2. კანცელარიის სტრუქტურა

1. უნივერსიტეტის კანცელარიაში შედის საუნივერსიტეტო არქივი.

2. კანცელარიას ხელმძღვანელობს კანცელარიის გამგე.

3. საარქივო საქმიანობას უძღვება არქივის გამგე; (უფროსი სპეციალისტი).

4. უნივერსიტეტის კანცელარიის საშტატო ერთეულია:

ა) კანცელარიის გამგე – 1 საშტატო ერთეული;

ბ) უფროსი სპეციალისტი – 1 საშტატო ერთეული (იგივე არქივის გამგე)

გ) სპეციალისტი – 2 საშტატო ერთეული;

დ) კანცელარიის თანამშრომლებს ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

ე) კანცელარიის გამგის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს უფროსი სპეციალისტი.

3. კანცელარიის საქმიანობის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები;

1. კანცელარიის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საქმისწარმოების წარმართვა და სრულყოფა;

ბ) კორესპონდენციის აღრიცხვა და სრულყოფა;

გ) დახურული საქმისწარმოების და დოკუმენტური მასა-
ლის რეგისტრირებისა და შენახვის ორგანიზება;

დ) ბრძანებათა აღრიცხვა:

- უნივერსიტეტის ძირითად საქმიანობაზე (საბიუ-
ჯეტო და არასაბიუჯეტო);
- სტუდენტთა მოძრაობაზე (სახელმწიფო გრანტით
და თვითდაფინანსებით);
- მაგისტრანტთა და დოქტორანტთა მოძრაობაზე;
- თანამშრომელთა მოძრაობაზე (საბიუჯეტო და
არასაბიუჯეტო);

მივლინება, შვებულება, საავადმყოფო ფურცელზე
გადასვლის, დისციპლინური პასუხისმგებლობის
და სხვა შემთხვევაში;

ე) ერთიანი ეროვნული გამოცდაჩაბარებელი სტუდენტის
ჩარიცხვის შესახებ, ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის ას-
ლის გაგზავნა სსიპ საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულე-
ბების სახელმწიფო სააკრედიტაციო სამსახურში.

ვ) ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების ასლების
გაგზავნა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტ-
როს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებში;

ზ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მიერ მიღე-
ბული გადაწყვეტილებებისა და ბრძანებების აღმსრულებლებისთვის
გაცნობა და მათი საჯაროობის უზრუნველყოფა;

თ) საარქივო საქმიანობაზე ზედამხედველობისა და კონ-
ტროლის უზრუნველყოფა;

ი) რეაგირების შედეგების აღრიცხვა განცხადებებზე, რომ-
ლებიც გადაეცემა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს რეგისტრა-
ციისა და რეზოლუციის შემდეგ;

კ) უნივერსიტეტში შემოსული კორესპონდენციის აღრიც-
ხვა;

ლ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების
მოთხოვნის შემთხვევაში საჭირო ინფორმაციის დაუყოვნებლივ გა-
დაგზავნა.

2. ბრძანები პროექტებს ხელმოსაწერად კანცელარიის ხელმძღვანელი წარუდგინებს უნივერსიტეტის რექტორს ან კანცლერს.

3. ბრძანებები ინიჭდება რიგითი ნომრებით კალენდარული წლის განმავლობაში.

4. თუ თანამდებობის პირი რომლის ხელმოწერა მომზადებულია დოკუმენტის აღიარებაზე, არ არის სოჯილზე, დოკუმენტს ხელს აწერს პირი, რომელიც ასრულებს მის მოვალეობას ან მისი მოადგილე.

5. დოკუმენტზე ხელმოწერისას დაუშვებელია სისტემა „მაგიერ“ ხმარება ან ირიბი ხაზის ჩაშლისა.

6. კანცელარიას უზღუდავ აქვს გასცეს მხოლოდ იმ დოკუმენტების ასლები, რომლებიც მომზადებულია ან შექმნილია უნივერსიტეტის მიერ. ასლი უნდა დამოწმდეს თანამდებობის პირის მიერ, რომელიც ადასტურებს მის სრულ შესაბამისობას დედანთან.

7. დოკუმენტის ასლის სხვა დაწესებულებებში გადაგზავნის ან ხელზე გადაცემისას დამამოწმებელი ხელმოწერა დასტურდება ბეჭდით. დოკუმენტის უტყუარობის შესახებ, კეთდება აღნიშვნა „დედანი“, „დუბლიკატი“, „ასლი“.

8. დოკუმენტზე შემსრულებლის გვარი, სამსახურის ტელეფონის ნომერი თავსდება ფურცლის მარცხენა ქვედა კუთხეში.

9. სხვა დაწესებულებებისათვის საქმეთა გაცემა ხდება უნივერსიტეტის ხელმძღვანელის წერილობითი ნებართვის შემდეგ.

4. არქივის ფუნქციები და ამოცანები

1. დოკუმენტების აღრიცხვა და დაცვის უზრუნველყოფა.

2. არქივის დოკუმენტების სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის შექმნა.

3. არქივში დაცული დოკუმენტების გამოყენება.

4. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან დოკუმენტებს მოწესრიგებული სახით მიღება.

5. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნის შემთხვევაში საჭირო ინფორმაციის დაუყოვნებლივ გადაგზავნა.

6. დაწესებულებებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საინფორმაციო მომსახურებისათვის ორგანიზაციის გაწევა, დაწესებულების ხელმძღვანელობისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საინფორმაციო, აგრეთვე, დაწესებულებებისა და მოქალაქეთა შეკითხვებთან დაკავშირებული საარქივო მომსახურება, დოკუმენტების გამოყენების აღრიცხვა და ანალიზი.

7. არქივი ივსება მუდმივად, ხანგრძლივად შესანახი, აგრეთვე, პირადი საქმეებით.

8. არქივს უფლება აქვს:

ა) მოსთხოვოს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს დროულად გადასცეს არქივს დოკუმენტები მოწესრიგებულ მდგომარეობაში;

ბ) აკონტროლოს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და არქივის დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებში დოკუმენტებზე მუშაობის წესები;

გ) გამოითხოვოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და არქივის დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებისაგან არქივის მუშაობისათვის საჭირო ცნობები.

5. დასკვნითი დებულებები

კანცელარიის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება დადგენილი წესით, წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების დებულება

თბილისი
2008

I ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის: (შემდგომი უნივერსიტეტი) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული.

2. იგი ხელმძღვანელობს: საქართველოს კანონით – “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის” შესახებ, საქართველოს შრომის კოდექსით, უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს, უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს, რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მითითებებით, გადაწყვეტილებებითა და ბრძანებებით;

3. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებაში საქმეთა წარმოება მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

4. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებას აქვს მრგვალი ბეჭედი განყოფილების დასახელებით.

II ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების სტრუქტურა

1. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების გამგე, რომელიც ექვემდებარება უნივერსიტეტის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

2. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების სპეციალისტი, ასრულებს სამუშაოებს მასზე დაკისრებული ამოცანების შესასრულებლად.

3. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების საშტატო ერთეულია:

1. განყოფილების გამგე – 1 საშტატო ერთეული;
2. უფროსი სპეციალისტი – 1 საშტატო ერთეული.

III განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. თანამშრომლობა უნივერსიტეტის ცალკეული სტრუქტურული დანაყოფების ხელმძღვანელებთან. მათთან ერთად მმართველობით-ადმინისტრაციული, აკადემიური პერსონალის, სასწავლო-დამხმარე და მომსახურე პერსონალის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებში სამუშაოდ შერჩევა.

2. უნივერსიტეტში სამუშაოდ მიღების დროს პირებისგან მოითხოვოს: საქართველოს შრომის კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტები, გააფორმოს მათთან შრომითი ხელშეკრულება განუსაზღვრელი ან გარკვეული ვადით და მისი პირობები გააცნოს სამუშაოზე მიღებულ თანამშრომელს.

3. უნივერსიტეტში სამუშაოდ მიღება ხდება უნივერსიტეტის რექტორის (აკადემიური და პედაგოგიური პერსონალის შემთხვევაში) ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გამოცემული ბრძანებების (დამხმარე პერსონალის შემთხვევაში) საფუძველზე.

4. უნივერსიტეტში შრომითი და ორგანიზაციული დისციპლინის განმტკიცებისათვის ზრუნვა და შრომის კანონმდებლობის დაცვა.

5. თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება პროფესორ-მასწავლებლებსა და დამხმარე პერსონალზე პირადი საქმის გახსნა, რომელიც შედგება:

ა) აკადემიური პერსონალისათვის:

კადრების აღრიცხვის პირადი ბარათის (სურათით), CV; მეცნიერებათა დოქტორის ან კანდიდატის სამეცნიერო ხარისხის ან დოქტორის აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლის, პროფესორის თანამდებობის დასაკავებელი მოტივაციის,

მიმართულების განვითარების პროგრამის და დისციპლინის სწავლების კონცეფციისაგან.

ბაკალავრიატში, მაგისტრატურაში და დოქტურანტურაში სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამების კურსის (კურსების) მიხედვით სილაბუსების, გამოკვეთებულ ნაშრომთა სიისა და სხვა სამეცნიერო-პედაგოგიური მოღვაწეობის დამადასტურებელი დოკუმენტებისაგან, პირადობის მოწმობის ასლისა და შრომითი ხელშეკრულებისაგან;

ბ) დამხმარე პერსონალისათვის:

კადრების აღრიცხვის პირადი ბარათის (სურათით), ავტობიოგრაფიის, განათლების დამადასტურებელი საბუთის ასლის, ატესტაციის მასალების (საჭიროების შემთხვევაში), პირადობის მოწმობის ასლის და შრომითი ხელშეკრულებისაგან.

6. შეიტანოს პირად საქმეში თანამშრომელთა დანიშვნის, გადაყვანის, გათავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური ზემოქმედების ზომების ბრძანებები. დასაქმებულთან შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის შემთხვევაში მისი პირადი საქმე შესაბამისი აქტით ჩაატაროს უნივერსიტეტის არქივს;

7. მონაწილეობა მიიღოს ატესტაციაში, გააფორმოს თანამშრომელთა მივლინების ბრძანებები, გასცეს უნივერსიტეტში მუშაობის დამადასტურებელი ცნობები და მოწმობები ძირითად საშტატო ერთეულზე მომუშავე პერსონალზე. აღრიცხოს და საჭიროების შემთხვევაში გასცეს სათანადო საბუთი აღნიშნულის შესახებ;

8. გასცეს კურსდამთავრებულთა (ბაკალავრების და მაგისტრანტების) დიპლომები, შეინახოს გაუცემელი დიპლომები, კანონიერი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში გასცეს დაკარგული, დაზიანებული ან არასწორად შევსებული დიპლომების დუბლიკატი.

9. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების მუშაობასთან დაკავშირებული საკითხების სამართლებრივი რეგულირება.

IV. დასკვნითი დებულებები

ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება დადგენილი წესით, წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1 თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტად წოდებული) მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2 აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციასა და სტრუქტურას, აგრეთვე, აღნიშნული სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

1.3 თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, "უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით", უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით ამ დებულებით სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით.

მუხლი 2. მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

2.1 აღნიშნული სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შევსება სამეურნეო სასაქონლო ინვენტარით.

მუხლი 3. მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის მართვა და სტრუქტურა

3.1 უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახურს ხელმძღვანელობს მატერიალური სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი). სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შეებულება, ავადმყოფობა და სხვა) მის მოვალეობას ასრულებს მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის მოადგილე.

3.2 უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე.

3.3 მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურში არის 3 საშტატო ერთეული:

- ა) სამსახურის უფროსი;
- ბ) სამსახურის უფროსის მოადგილე;
- გ) სამსახურის სპეციალისტი.

3.4 მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

ა) აძლევს დავალებებს და მითითებებს მოადგილეს და სპეციალისტს;

ბ) აზორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად;

გ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოხსენებითი ბარათის (მოთხოვნის) საფუძველზე შეიძენს და ამარაგებს სასაწყობო მეურნეობას უნივერსიტეტისათვის საჭირო სამეურნეო საქონლით და ინვენტარით. შეძენილ საქონელს დაურთავს სათანადო ანგარიშ-შეაქტურებს ან შესყიდვის ჩეკს და წარუდგენს ბუღალტერიას;

დ) მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახური პასუხისმგებელია შეძენილი საქონლის ხარისხზე.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

4.1 მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილების და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

საფინანსო სამსახურის დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური (შემდგომში “სამსახური”) წარმოადგენს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “უნივერსიტეტი”) ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესებით.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, რომელიც ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. სამსახურებრივი ფუნქციები, ამოცანები და უფლება-მოვალეობანი.

2.1. სამსახურის ფუნქციები ამოცანები და უფლება-მოვალეობები:

ა) უნივერსიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო ურთიერთობების წარმართვა;

ბ) საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობაში სააღრიცხვო ინფორმაციის საფუძველზე რეზერვების გამოვლენა და მობილიზება;

გ) უფლებამოსილების ფარგლებში პროგრამების, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა, წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების თაობაზე დასკვნების მომზადება და წარდგენა;

დ) უნივერსიტეტის ერთიანი ბიუჯეტის შედგენა;

ე) უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღება.

ვ) ბიუჯეტიდან და სხვა წყაროებიდან გამოყოფილი თანხების მიზნობრივი ათვისების მდგომარეობის შესწავლა;

ზ) საბიუჯეტო დაფინანსების სისტემატური ანალიზი, პროგრამებისა და პროექტების დაფინანსების პირობების სრულყოფა.

2.2. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი:

ა) თავის კომპეტენციის ფარგლებში მოითხოვოს და მიიღოს თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისაგან დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებისათვის ინფორმაციები და საჭირო მასალები;

ბ) ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან ერთად შეიმუშაოს უნივერსიტეტის საშტატო განრიგის პროექტი და წარუდგინოს იგი განათლების სამინისტროს შესათანხმებლად;

გ) დადგენილ ვადებში და დამტკიცებული ფორმით მოითხოვოს და დაამუშაოს უნივერსიტეტის წლიური და კვარტალური ანგარიშები;

დ) თავის კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშაოს და უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წარუდგინოს განსახილველად წინადადებები სხვადასხვა საკითხზე;

ე) დროულად განიხილოს მოქალაქეთა განცხადებები და მოამზადოს შესაბამისი პასუხები;

ვ) პერიოდულად მოახსენოს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას სამსახურისათვის მინიჭებული უფლება-მოსილებათა და ვალდებულებათა განხორციელების შესახებ;

ზ) უნივერსიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე მოახდინოს ცვლილებების შეტანა დამტკიცებულ ხარჯთაღრიცხვებში;

თ) დადგენილ ვადებში და დადგენილი ფორმით წარუდგინოს განათლების სამინისტროს წლიური ბიუჯეტის პროექტი შესათანხმებლად;

ი) საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით მინიჭებული სხვა უფლება-მოვალეობის შესრულება.

მუხლი 3. საფინანსო სამსახურის მართვა და სტრუქტურა

3.1. უნივერსიტეტის საფინანსო სამსახური შედგება 2 საშტატო ერთეულისაგან – სამსახურის უფროსისა და სამსახურის სპეციალისტისგან.

3.2. სამსახურის უფროსი აძლევს მითითებებს და დავალებებს საფინანსო სამსახურის სპეციალისტს, ასრულებს 2.1 და 2.2. მუხლით გათვალისწინებულ უფლება-მოვალეობებს.

3.3. სპეციალისტის მოვალეობაა უფროსის დავალებით უზრუნველყოს საფინანსო სამსახური სხვადასხვა ფორმების, წერილების და ბიუჯეტის შედგენასთან დაკავშირებული ინფორმაციების კომპიუტერული მომსახურება.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულება

3.1. დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების დამტკიცება ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
სხდომის ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილი

აღრიცხვა – ანგარიშგების განყოფილების დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში-უნივერსიტეტი) აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება (შემდგომში – ბუღალტერია) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

2. აღნიშული დებულება განსაზღვრავს ბუღალტერიის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, მართვის ორგანიზებას და სტრუქტურას, აგრეთვე ბუღალტერიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

3. თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბუღალტერია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, “უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით”, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 2. ბუღალტერიის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

2.1. სამეურნეო პროცესებისა და საქმიანობის შედეგების შესახებ სრული და უტყუარი ინფორმაციის ჩამოყალიბება, რომელიც აუცილებელია ოპერატიული ხელმძღვანელობისა და მმართველობისთვის.

2.2. ქონებისა და მისი მოძრაობის, მატერიალური, შრომითი და ფინანსური რესურსების გამოყენების შიდა კონტროლის უზრუნველყოფა.

2.3. საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობაში ნეგატიური მოვლენების დროული აღკვეთა, საბუღალტრო ინფორმაციის საფუძველზე რეზერვების გამოვლენა და მობილიზება.

2.4. შიდა საწარმოო აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და კონტროლის სისტემის შემუშავება.

2.5. ხელმძღვანელობის მიერ დადგენილ ვადებში ქონების, ინვენტარიზაციის ჩატარება, ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების მონაცემების უტყუარობის უზრუნველყოფის მიზნით.

2.6. სალაროს ოპერაციების დოკუმენტური გაფორმება და მათი საბუღალტრო რეესტრში ასახვის განხორციელება “საქართველოს ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ” დებულების მოთხოვნათა შესაბამისად.

2.7. სალაროში ნაღდი ფული მიიღება მხოლოდ შემოსავლის ორდერით.

მიმდინარე საჭიროებისათვის სალაროდან ნაღდი ფულის გაცემა საქვეანგარიშოდ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წერილობითი ნებართვის საფუძველზე, სადაც მითითებული იქნება ამ თანხის გამოყენების ვადაც. გაცემული თანხიდან გამოუყენებელი ფულის სალაროსათვის დაბრუნება ერთი დღის ვადაში, მისი გამოყენებისათვის დაწესებული ვადის გასვლის შემდეგ. საქვეანგარიშო თანხების მიმღები პირები ანგარიშვალდებული არიან აღრიცხვა – ანგარიშგების განყოფილებასთან (ბუღალტერიასთან) გამოყენებული თანხების შესახებ. მათთან ანგარიშის გასწორების გარეშე განმეორებით თანხების გამოყოფა დაუშვებელია.

მუხლი 3. ბუღალტერიის მართვა და სტრუქტურა

3.1. ბუღალტერიას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. მისი არყოფნის შემთხვევაში (მივლინება, შვებულება, ავადმყოფობა და ა.შ.) განყოფილების უფროსის უფლება – მოვალეობებს ახორციელებს უხუცესი მთავარი სპეციალისტი.

3.2. აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი უშუა-

ლოდ ემორჩილება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. იგი თავის საქმიანობას წარმართავს არსებული კანონმდებლობით და სხვა ნორმატიული დოკუმენტებით და პასუხისმგებელია საბუღალტრო აღრიცხვის საერთო მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვაზე. იგი უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ განხორციელებული ყველა სამეურნეო ოპერაციის საბუღალტრო აღრიცხვაზე ასახვის სისრულეს და კონტროლს, ოპერატიული ინფორმაციისა და ბუღალტრული ანგარიშგების დროულ შედგენასა და წარდგენას.

3.3. აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსს (მთავარ ბუღალტერს) ეკრძალება მიიღოს შესასრულებლად და გასაფორმებლად დოკუმენტები ისეთ ოპერაციებზე, რომლებიც ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას და არღვევს სახელშეკრულებო და საფინანსო დისციპლინას.

3.4. განყოფილების მთავარი სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს ანგარიშსწორებას უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებთან, დებიტორ-კრედიტორებთან, ანგარიშვალდებულ პირებთან;

ბ) ასრულებს განყოფილების უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

3.5. განყოფილების უფროსი სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვას, ასრულებს ანგარიშგებას შესყიდვების სააგენტოსთან, ანგარიშსწორებას საგადასახადო ორგანოებთან;

ბ) ასრულებს განყოფილების უფროსის და მთავარი სპეციალისტის მითითებებსა და დავალებებს.

3.6. განყოფილების სპეციალისტი (მოლარე):

ა) გასცემს ხელფასს და პასუხისმგებელია ფულადი თანხების შენახვაზე.

ბ) ასრულებს განყოფილების უფროსის და მთავარი სპეციალისტის მითითებებსა და დავალებებს.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები.

1. ბუღალტერიის დებულების გაუქმება მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია
თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი №21 27. 03. 08.
წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი
პროფ. გ. ლილუაშვილ

სამეურნეო სამსახურის დებულება

თბილისი
2008

მუხლი 1 ზოგადი დებულებანი:

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში “უნივერსიტეტი”) სამეურნეო სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს სამეურნეო სამსახურის სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციას და სტრუქტურას, აგრეთვე სამეურნეო სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, “უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით”, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით.

მუხლი 2. სამეურნეო სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

სამეურნეო სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

2.1. უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარება.

2.2. უნივერსიტეტის სასწავლო, სამეცნიერო-ტექნიკური ინვენტარისა და საკანცელარიო საქონლის შეძენა და მოვლა.

2.3. უნივერსიტეტის სამეურნეო, სატელეფონო და ელ. ქსელების მოვლა.

2.4. უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობების მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების ჩატარება.

2.5. უნივერსიტეტის სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა.

2.6. უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობებისა და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების დაცვის ორგანიზება.

2.7. უნივერსიტეტის ქონების დაცვის ორგანიზება.

მუხლი 3. სამეურნეო სამსახრის მართვა და სტრუქტურა

3.1. უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახურს ხელმძღვანელობს სამეურნეო სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი (კანცლერი). სამეურნეო სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, ავადმყოფობა და სხვ.) მის მოვალეობას ასრულებს სამეურნეო სამსახურის უხუცესი მთავარი სპეციალისტი.

3.2. უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე.

3.3. სამეურნეო სამსახურში არის შემდეგი თანამდებობები:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) სამეურნეო სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;

გ) სამეურნეო სამსახურის უფ. სპეციალისტი;

დ) სამეურნეო სამსახურის სპეციალისტი.

3.4. სამეურნეო სამსახურის უფროსი

ა) აძლევს დავალებებს და მითითებებს მთავარ სპეციალისტს, უფროს სპეციალისტს და სპეციალისტებს;

ბ) ხელმძღვანელობს და მეთვალყურეობს სამეურნეო სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს (I, II, III, IV კორპუსების კომენდანტები, დაცვის სამსახური, სასაწყობო მეურნეობა)

გ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (კანცლერს) ყოველკვარტალურად წარუდგენს ანგარიშს სამეურნეო სამსახურის და მისი თანამშრომლების საქმიანობის შესახებ;

დ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

3.5. სამეურნეო სამსახურის მთავარი სპეციალისტები (კომენდანტები):

ა) ვალდებული არიან უზრუნველყონ შენობა-ნაგებობებისა და ინვენტარის მოვლა-პატრონობა.

ბ) გააკონტროლონ მათ დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების (მეკუჭნავე, დარაჯი, მიმდინარე რემონტის მუშა, ღურგალი, ელექტრიკოსი, მეეზოვე, დამლაგებელი) მუშაობა და მათი მოვალეობის დროული და ხარისხიანი შესრულება.

3.6. მთავარი სპეციალისტი (მეკუჭნავე) ვალდებულია:

ა) საწყობში ჰქონდეს უნივერსიტეტისათვის ყოველდღიურად საჭირო სამეურნეო საქონელი;

ბ) საწყობში არსებულ საქონლის დეფიციტზე დროულად წარუდგინოს მოხსენებითი ბარათი (მოთხოვნა) სამეურნეო სამსახურის უფროსს;

გ) ყოველთვიურად ჩაატაროს საწყობში არსებული ინვენტარისა და სამეურნეო საქონლის ინვენტარიზაცია და ინვენტარიზაციის მასალები წარუდგინოს ბუღალტერიას.

3.7. დაცვის სამსახური

ა) დაცვის სამსახურის უფროსი ვალდებულია ყოველთვიურად შეადგინოს დარაჯთა მორიგეობის გრაფიკი და გააკონტროლოს მისი შესრულება;

ბ) ორ-ორი დარაჯი 24 სთ. სამუშაო დროით მორიგეობს ყოველ მესამე დღეს;

გ) დარაჯები ვალდებული არიან მუშაობის პერიოდში დაიცვან უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობები და შენობის მიმდებარე ტერიტორია. მორიგეობის დაწყების დროს შეამოწმონ იკეტება თუ არა ყველა აუდიტორია და კაბინეტ-ლაბორატორიები. ამის შესახებ აღნიშვნა გააკეთონ მიღება-გადაბარების ჟურნალში;

დ) შენობის გადაბარების დროს განსაკუთრებული ყურადღება მიაქციონ ბუღალტერიის დაცვის პულტის (სიგნალიზაციის) მუშაობას, გაუმართაობის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობონ შესაბამის სამსახურს.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

4.1. სამეურნეო სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილების და დამატებების დამტკიცება ხორციელდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესი

მუხლი 1

თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების წესი (შემდგომში “წესი”) განსაზღვრავს უნივერსიტეტში აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასების პირობებს, კერძოდ, სასწავლო წლის განმავლობაში მათი წლიური დატვირთვის ოდენობასა და სამეცნიერო-კვლევით მუშაობასთან დაკავშირებულ ცალკეული აქტივობის საათობრივ მანძილს.

მუხლი 2

1. აკადემიური პერსონალის წლიური მინიმალური დატვირთვა შეადგენს 1500 საათს საიდანაც ნახევარი - 750 საათი უნდა განხორციელდეს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის სახით (იხ. დანართი).

თუ სასწავლო წლის განმავლობაში აკადემიური პერსონალი არასაპატიო მიზეზით ვერ ახერხებს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისი საათების მოგროვებას, კათედრებისა და პროგრამული მიმართულებების ხელმძღვანელები წინადადებით მიმართავენ უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, რომელიც შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად განიხილავს აღნიშნულ წინადადებას და დაკმაყოფილების შემთხვევაში აკეთებს წარდგინებას უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, სანქციის სახით, ხელფასის შემცირების შესახებ წინადადებარე წესით გათვალისწინებულ ფარგლებში ერთი წლის მანძილზე.

2. სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ამ წესით გათვალისწინებული საათების შეუსრულებლობის საპატიო მიზეზად ითვლება:

- ა) ავადმყოფობა, რომელიც გრძელდება ორ თვეზე მეტ ხანს;
- ბ) საზღვარგარეთ ორ თვეზე მეტი ხნით გამგზავრება, თუ იგი არ არის დაკავშირებული სამეცნიერო კვლევასთან.

3. ხელფასის შემცირება ეხება მხოლოდ ხელფასის 50% ს ანუ ხელფასის იმ ნაწილს, რომელსაც აკადემიური პერსონალი იღებს სამეცნიერო კვლევითი მუშაობისათვის.

მუხლი 3

კათედრებისა და პროგრამული მიმართულებების ხელმძღვანელების მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად სასწავლო წლის ბოლოს განიხილავს და აფასებს აკადემიური პერსონალის მიერ სასწავლო წლის მანძილზე სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შედეგებს და წახალისების შესახებ გადასცემს რეკომენდაციებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

მუხლი 4

თუ აკადემიური პერსონალი გადააჭარბებს წლიურ სამეცნიერო დატვირთვას, ზედმეტი საათები გათვალისწინებული იქნება მომდევნო სასწავლო წლის სამეცნიერო დატვირთვაში.

მუხლი 5

1. აკადემიური პერსონალის მიერ ამ წესით გათვალისწინებული სამეცნიერო-კვლევითი დატვირთვის მინიმალური რაოდენობის შეუსრულებლობა იწვევს მომდევნო სასწავლო წლის მანძილზე ყოველთვიური ხელფასის შემცირებას შემდეგი ოდენობით:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი დატვირთვის 50% - მდე შესრულების შემთხვევაში აკადემიური პერსონალის ხელფასი შემცირდეს 30%-ით;

ბ) 50 - 75% - მდე შესრულების შემთხვევაში 15%-ით;

გ) 75 - 90% - მდე შესრულების შემთხვევაში 5%-ით.

2. თუ აკადემიური პერსონალი ამ წესით გათვალისწინებულ სამეცნიერო-კვლევით დატვირთვას არ ასრულებს 50%-მდე მაინც ზედიზედ 2 წლის მანძილზე, კათედრებისა და პროგრამული მიმართულებების ხელმძღვანელების მიერ წარმოდგენილი წინადადებების საფუძველზე უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის

სამსახური შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად განიხილავს აღნიშნულ წინადადებას და დაკმაყოფილების შემთხვევაში წინადადებით შედის რექტორის წინაშე შრომის ხელშეკრულების შეწყვეტის შესახებ.

მუხლი 6

1. სასწავლო წლის განმავლობაში ხელფასის შემცირების შესახებ სანქციის შეწყვეტის საკითხს პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის ან კათედრის გამგის მოტივირებული შუამდგომლობის საფუძველზე განიხილავს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, დაკმაყოფილების შემთხვევაში წარდგინება შედის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან.

2. შუამდგომლობა იწერება უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის სახელზე.

მუხლი 7

ფაკულტეტის საბჭოს შეფასება აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შედეგების შესახებ უნდა გამოიყენოს აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად შექმნილმა საკონკურსო კომისიამ.

მუხლი 8

თანამდებობის პირებს, კერძოდ რექტორს, რექტორის მოადგილეს, დეკანს, დეკანის მოადგილეს, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელებს, კათედრის გამგეებსა და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს და მის მოადგილეს, აკადემიური და სამეცნიერო-კვლევითი დეპარტამენტის უფროსებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების მთავარ სპეციალისტებს, რომლებსაც ამავე დროს უკავიათ აკადემიური თანამდებობა, უნახვერდებათ აკადემიური პერსონალისათვის გათვალისწინებული წლიური სამეცნიერო დატვირთვა.

მუხლი 9

თუ ერთ კონკრეტულ სამუშაოს, რომლისთვისაც გათვალისწინებულია წლიური სამეცნიერო დატვირთვის საათები, ასრულებს ორი ან მეტი პირი, დატვირთვის საათები გადანაწილდება შესაბამისად.

დანართი

თეუსუ-ს აკადემიური პერსონალის წლიური სამეცნიერო დატვირთვა

1. მონოგრაფიის:

- მომზადება-გამოცემა – 750 სთ;
- თარგმნა 500 სთ;
- სამეცნიერო რედაქტირება – 400 სთ;
- რეცენზირება - 100 სთ.

2. სახელმძღვანელოს ან სალექციო კურსის:

- მომზადება-გამოცემა – 600 სთ;
- თარგმნა – 400 სთ;
- სამეცნიერო რედაქტირება – 300 სთ;
- რეცენზირება 75 სთ;
- შევსება-განახლება და გამოცემა – 300 სთ (თუ განახლდა არა ნაკლებ 50%).

შევსებულ-განახლებული და გამოცემული

- თარგმნა – 200 სთ;
- სამეცნიერო რედაქტირება – 300 სთ;
- რეცენზირება - 75 სთ.

3. კათედრის ან პროგრამული მიმართულების პროფილის შესაბამისი ინდივიდუალური წლიური სამეცნიერო ნაშრომი – 400 სთ.

4. სამეცნიერო სტატიის პუბლიკაცია:

- უცხოეთში რეფერირებულ ჟურნალში 1 სტატია = 250 სთ;

- საქართველოში რეფერირებულ ჟურნალში - 1 სტატია = 200 სთ;
- სამეცნიერო შრომების კრებულში - 1 სტატია = 200 სთ;

5. საგრანტო პროექტის ფარგლებში:

- შიდა საუნივერსიტეტო საგრანტო საშუალების ხელმძღვანელობა - 1 გრანტისათვის წლის განმავლობაში 300 სთ;

- საქართველოს ეროვნული სამეცნიერო ფონდის მიერ დაფინანსებული საგრანტო საშუალების ხელმძღვანელობა - 1 გრანტისათვის წლის განმავლობაში 600 სთ;

- საერთაშორისო საგრანტო საშუალების ხელმძღვანელობა - 1 გრანტისათვის წლის განმავლობაში 750 სთ;

- საგრანტო პროექტში მონაწილეობა - 1 გრანტისათვის წლის განმავლობაში - არა უმეტეს 500 სთ. (განსაზრვრავს პროექტის ხელმძღვანელი პროექტის ფარგლებში შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობიდან გამომდინარე);

- ერთი საგრანტო პროექტის მომზადება - 300სთ (ერთი მონაწილის საათები დგინდება ფორმულით „ერთი პროექტისათვის განკუთვნილი საათი თმეფარდებული პროექტის მოსამზადებელი ჯგუფის რაოდენობასთან“).

6. პროფესორ-მასწავლებელთა სამეცნიერო კონფერენცია/ სიმპოზიუმის მუშაობა:

- საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციის/სიმპოზიუმის მუშაობის ხელმძღვანელობა - 1 კონფერენციის ფარგლებში - 200 სთ;

- საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციაზე/სიმპოზიუმზე მოხსენების მომზადება - 1 მოხსენება - 150 სთ;

- ქვეყნის მასშტაბით სამეცნიერო კონფერენციის/სიმპოზიუმის მუშაობის ხელმძღვანელობა - 1 კონფერენციის ფარგლებში - 150 სთ;

- ქვეყნის მასშტაბით სამეცნიერო კონფერენციაზე/სიმპოზიუმზე მოხსენების მომზადება - 1 მოხსენება - 100 სთ;

- საუნივერსიტეტო სამეცნიერო კონფერენციის მუშაობის ხელმძღვანელობა - 1 კონფერენციის ფარგლებში - 100 სთ;

- საუნივერსიტეტო სამეცნიერო კონფერენციაზე/სიმპოზიუმზე მოხსენების მომზადება – 1 მოხსენება – 75 სთ;

- საკათედრო მოხსენება – 1 მოხსენება – 50 სთ.

7. სამეცნიერო კონფერენციისათვის სტუდენტის მომზადება:

ა) საერთაშორისო კონფერენციისათვის მოხსენების მომზადების ხელმძღვანელობა:

- 1 სტუდენტი/მოხსენება 70 სთ, წლის განმავლობაში ბაკალავრის/მაგისტრანტის შემთხვევაში);

- 100 სთ დოქტორანტის შემთხვევაში.

ბ) რესპუბლიკურ სამეცნიერო კონფერენციისათვის მოხსენების მომზადების ხელმძღვანელობა:

- 1 სტუდენტი/მოხსენება - 50 სთ, წლის განმავლობაში (ბაკალავრის/მაგისტრანტის შემთხვევაში);

- 70 სთ დოქტორანტის შემთხვევაში.

გ) საუნივერსიტეტო სამეცნიერო კონფერენციისათვის მოხსენების მომზადების ხელმძღვანელობა:

- 1 სტუდენტი/მოხსენება - 30 სთ, წლის განმავლობაში (ბაკალავრის/მაგისტრანტის შემთხვევაში);

- 40 სთ დოქტორანტის შემთხვევაში.

დ) საფაკულტეტო კონფერენციისათვის საკათედრო მოხსენების მომზადების ხელმძღვანელობა:

- 1 სტუდენტი/მოხსენება - 10 სთ, წლის განმავლობაში (ბაკალავრის/მაგისტრანტის შემთხვევაში);

- 15 სთ დოქტორანტის შემთხვევაში.

8. სტუდენტთა სამეცნიერო წრის ხელმძღვანელობა – 200 სთ.

9. საკვალიფიკაციო ნაშრომის რეცენზირება-ოპონირება:

- სადოქტორო ნაშრომის რეცენზირება – 1 ნაშრომისათვის – 75 სთ;

- სადოქტორო ნაშრომის ოპონირება 1 ნაშრომისათვის – 100 სთ;

- სამაგისტრო ნაშრომის რეცენზირება 1 ნაშრომისათვის – 50 სთ.

10. სადისერტაციო საბჭოს ხელმძღვანელობა: 200 სთ

- სადისერტაციო საბჭოს მდივნობა - 75 საათი;
- სადისერტაციო საბჭოს წევრობა - 30 სთ.

11. საგანმანათლებლო პროგრამის მომზადება:

- სადოქტორო პროგრამის - 300 სთ;
- სამაგისტრო პროგრამის - 200 სთ;
- საბაკალავრო პროგრამის - 100 სთ.
- საგანმანათლებლო პროგრამის განახლება - 75 სთ

(თუ განახლდა არა ნაკლებ 50%).

12. სასწავლო პროგრამის (სილაბუსის) მომზადება:

- სადოქტორო პროგრამისათვის - 100 სთ;
- სამაგისტრო პროგრამისათვის - 70 სთ;
- საბაკალავრო პროგრამისათვის - 50 სთ
- სილაბუსის განახლება - 30 სთ (თუ განახლდა არა ნაკლებ 50%).

ნაკლებ 50%).

13. მეთოდური ნაშრომის შექმნა - 150 სთ.

14. სასწავლო-სამეცნიერო პროცესთან დაკავშირებული ნორმატიული ბაზის მომზადება - 300 სთ.

15. სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის მონიტორინგში მონაწილეობა-100 სთ.

16. საგანმანათლებლო პროგრამის ექსპერტიზა - 50 სთ.

17. სასწავლო პროგრამის ექსპერტიზა - 30 სთ.



გამომცემლობა „უნივერსალი“

თბილისი, 0179, ი. ჭავჭავაძის გამზ. 1, ☎: 22 36 09, 8(99) 17 22 30

E-mail: universal@Internet.ge