

**საქართველოს ჰუმანიტარულ
მეცნიერებათა აკადემიის**

**წმიდა ილია მართლის
სახელობის თბილისის
ეროვნულ უნივერსიტეტში
მოქმედი ძირითადი
წესები**

გამომცემლობა „მერიდიანი“
თბილისი - 2010

სარედაქციო კოლეგია:

1. ლევან ასათიანი – წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის რექტორი, პედაგოგიკის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი;
2. ვალერი ლორია – იურიდიულ მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი;
3. შოთა ქისტაური – ეკონომიკის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი;
4. მურმან სუხიშვილი – ფილოლოგიის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი;
5. რუსუდან ჩოლოყაშვილი – ფილოლოგიის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი;
6. ნინო ასათიანი – ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, ა.ს. პროფესორი.
7. ოლეგ ალავეძე – ფაკულტეტის დეკანი, პედაგოგიკის მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი.

© თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტი

© გამომცემლობა „მერიდიანი“, 2010

ISBN 978-9941-10-242-4

შინაარსი

1. წინასიტყვაობა
2. წმიდა ილია მართლის სახელოვან თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის წესდება
3. უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმა...
4. შინაგანაწესი
5. აკადემიური საბჭოს დებულება.....
6. სტუდენტის ეთიკის კოდექსი.....
7. ბაკალავრიატის დებულება
8. მაგისტრატურის დებულება
9. სტუდენტის ცოდნის შეფასების წესი.....
10. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება
11. ბიზნესის მართვის და სამართლის
ფაკულტეტის დებულება.....
12. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა და განათლების
ფაკულტეტის დებულება.....
13. ფაკულტეტის საბჭოს დებულება
14. სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება
15. ბიბლიოთეკის დებულება
16. ქანცელარიის დებულება
17. ბუღალტერიის დებულება
18. სამეურნეო სამსახურის დებულება.....

წინასიტყვაობა

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტი დაარსდა 1991 წელს.

განვლილი ორი ათეული წელი ერთობ საინტერესო და შრომატევადი იყო. გარდამქმნელი მოვლენებით აღსავსე წლებმა ღრმა კვალი დააშინია ჩვენს ყოფას, კულტურას. ჭეშმარიტებისაკენ მიმავალი გზის ასარჩევად კი, ყოველთვის, განსაკუთრებულ მნიშვნელობას იძენს ცოდნა, განსწავლულობა, კვალიფიციური შრომა.

ბოლონის უნივერსიტეტების დიდი ქარტია აღნიშნავს, რომ „ათასწლეულების მიჯნაზე კაცობრიობის მომავალი მნიშვნელოვანწილად არის დამოკიდებული იმ კულტურულ, სამეცნიერო და ტექნიკურ განვითარებაზე, რომელიც უნივერსიტეტების კულტურულ, სასწავლო და კვლევით ცენტრებში მიმდინარეობს.

უნივერსიტეტების დანიშნულება - გაავრცელოს ცოდნა ახალგაზრდა თაობებს შორის - დღეს მთელ საზოგადოებაზე უნდა გაავრცელდეს. (უნივერსიტეტების დიდი ქარტია, ბოლონია, 1988 წ. 18 სექტემბერი).

ბოლონის პროცესი, რომელშიც საქართველო 2005 წლის 10 მაისს გაწვერიანდა, მიზნად ისახავს უმაღლესი განათლების ეროვნული სივრცის შექმნას, რომლის ძირითადი პრინციპი და მთავარი ფაქტორი უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში დემოკრატიული პრინციპების დამკვიდრება, ადამიანის უფლებების დაცვა, სპეცილობათა არჩევითობა და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო პროცესის გაუმჯობესება და მაღალი აკადემიური დონის მიღწევაა. რის საფუძველსაც საზოგადოებრივი თვითშეგნების გაზრდა და სტუდენტზე ორიენტირებულ განათლებაზე გადასვლა წარმოადგენს.

განათლების რეფორმის - ერთიერთი მნიშვნელოვანი საკითხია უნივერსიტეტის აკადემიური და დამხმარე პერსონალის, სტუდენტების და საერთოდ საზოგადოების ინფორმირება. საქართველოს განათლების სისტემაში მიმდინარე რეფორმის მოთხოვნები, რის საფუძველსაც ბოლონის პროცესის მოქმედი დებულებები და კომპეტენციები წარმოადგენს, ხელს უწყობს პიროვნული შესაძლებლობების განვითარებას, აძლიერებს საერთაშორისო თანამშრომლობას ადამიანებსა და უნივერსიტეტებს შორის, ამაღლებს უნივერსიტეტისა და უმაღლესი განათლების პრიორიტეტს, ზრდის განათლებისა და სამეცნიერო-კვლევით

მუშაობის ხარისხს და რაც მთავარია ხელს უწყობს ევროპული გან-
ზომილებების, ევროპული ცივილიზაციის დამკვიდრებას.

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნულ უნივერ-
სიტეტს 2005 წელს მიენიჭა აკრედიტაცია. უნივერსიტეტი აცნობიე-
რებს რა ჩვენი ქვეყნის განვითარებისათვის უმაღლესი განათლების
განსაკუთრებულ როლს, უმნიშვნელოვანეს ამოცანად მიიჩნევს ევროპის
საგანმანათლებლო სივრცეში მიმდინარე პროცესების შესწავლას, ღრ-
მად გააზრებას და მასში მონაწილეობას, პროფესორ-მასწავლებელთა
და სტუდენტი ახალგაზრდობის პროცესში ჩართვას, სასწავლო, სა-
მეცნიერო მუშაობისა და საუნივერსიტეტო ცხოვრების წარმართვას
ევროპის საგანმანათლებლო სივრცის შესაბამისი ნორმატიული აქტე-
ბის გათვალისწინებითა და გამოყენებით.

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერ-
სიტეტი თანმიმდევრულად ახორციელებს საქართველოს განათლებისა
და მეცნიერების სამინისტროს ხელმძღვანელობით მიმდინარე უმაღ-
ლესი განათლების რეფორმის მოთხოვნებს, დებულებებსა და კომპე-
ტენციებს, რომლის მიზანი ბოლონიის პროცესთან, უმაღლესი განათ-
ლების ევროპულ სივრცესთან ინტეგრაციაა. მოთხოვნებს იზიარებს
უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, ადმინისტრაცია, ფაკულტეტები,
აკადემიური პერსონალი და სტუდენტები.

ბოლონიის პროცესის მიერ დასახული ამოცანების განსახორციე-
ლებლად, წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნულ უნი-
ვერსიტეტში, უცხოეთის და საქართველოს წამყვანი უნივერსიტეტების
– ივანე ჯავახიშვილის, ილიას, თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა
სახელმწიფო და სხვა უნივერსიტეტების გამოცდილების გათვალისწი-
ნებით შემუშავდა უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის
სამოქმედო ნორმატიული და სამართლებრივი ბაზა. მომზადდა და
დამტკიცდა ორ ათეულზე მეტი სამუშაო დოკუმენტი. ახალი რედა-
ქციით დოკუმენტაცია დამტკიცდა 2010 წლის 7 აპრილს, რომელთა
ძირითადი ნაწილი შესულია წინამდებარე კრებულში.

მიგვაჩნია, რომ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია სასარგებლო იქნე-
ბა უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისა-
თვის, სტუდენტებისათვის, აბიტურიენტებისათვის და ყველა დაინტე-
რესებული პირისათვის.

სარედაქციო კოლეგია

დამტკიცებულია საქართველოს კუმანიტარულ
მეცნიერებათა აკადემიის წმიდა ილია მართლის
სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის
დამფუძნებელ პარტნიორთა კრების მიერ.

2008 წ. 30.10.

დამოწმებულია სანოტარო წესით.
რეგისტრირებულია რეესტრი 1-8434

შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება

**საქართველოს კუმანიტარულ მეცნიერებათა
აკადემიის წმიდა ილია მართლის სახელობის
თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის**

წესდება

(ახალი რედაქცია)

თბილისი, 2008 წ.

1. ზოგადი დებულებები

1.1. შ.პ.ს. საქართველოს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა აკადემიის წმიდა ილია მართვის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტი არის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის / რეგისტრ. მთაწმინდის რაიონის სასამართლოს მიერ 31.07.96 4/4-554/ სამართალმემკვიდრე.

1.2. შ.პ.ს. საქართველოს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა აკადემიის წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტი /შემდეგ უნივერსიტეტი/ შექმნილია 1994 წლის 28 ოქტომბერს “მეწარმეთა შესახებ“, საქართველოს რესპუბლიკის კანონის, საქართველოს რესპუბლიკის არასახელმწიფო, საერო სასწავლებლების დებულების /დამტ. საქართველოს პარლამენტის 1994 წლის 17 მარტის გადაწ/ შესაბამისად.

1.3. უნივერსიტეტის ადგილსამყოფელი და იურიდიული მისამართია: თბილისი, ალ. ყაზბეგის გამზირი 45/47.

1.4. უნივერსიტეტი მოქმედებს განუსაზღვრელი ვადით.

1.5. უნივერსიტეტის დამფუძნებელი პარტნიორები არიან:

1. ვიქტორ ასათიანი, დაბადებული 1945 წლის 1 ივლისს, ქუთაისში, ისტორიკოსი, პედაგოგიკის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა აკადემიის აკადემიკოსი, აკადემიის თანაპრეზიდენტი. მცხოვრები თბილისში, ფანასკერტელის ქ. კორპ. II, პირადი N 01026003642.

2. ნინო ასათიანი, დაბადებული 1972 წლის 26 აპრილს, თბილისში, ფილოლოგი, ჟურნალისტი, მცხოვრები თბილისში, ფანასკერტელის ქ. კორპ. II, პირადი N 01026003739.

3. ლაშა ასათიანი, დაბადებული 1971 წლის 22 თებერვალს, თბილისში, მხატვარი, საქართველოს მხატვართა კავშირის წევრი, თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის ას. პროფესორი, მცხოვრები თბილისში, ფანასკერტელის ქ. კორ. 22, პირადი N 010089005250.

4. ოლეგ ალავიძე, დაბადებული 1952 წლის 19 მარტს ცაგერში. პედაგოგიკის მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა აკადემიის აკადემი-

კოსი, მცხოვრები თბილისში, კოსტავას ქ. 72, ბ. 15. პირადი № 01026015806.

უნივერსიტეტის რექტორი ინიშნება პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით.

2. უნივერსიტეტის იურიდიული სტატუსი

2.1. კანონმდებლობისა და ამ წესდების შესაბამისად:

1. უნივერსიტეტი წარმოადგენს იურიდიულ პირს, მას უფლება აქვს თავისი სახელით დადოს გარიგებები, ხელშეკრულებები, შეიძინოს ქონებრივი უფლებები, იკისროს მოვალეობები, იყოს მოსარგებლე და მოპასუხე სასამართლოში.

2.2. უნივერსიტეტს გააჩნია განკერძოებული ქონება, რომლის ფლობას, სარგებლობას და განკარგვას ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2.3. უნივერსიტეტს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საანგარიშსწორებო და სხვა ანგარიშები საბანკო დაწესებულებებში.

2.4. უნივერსიტეტს აქვს ბეჭედი, შტამპი და ბლანკები თავისი საფირმო სახელწოდებით, ემბლემა და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.

2.5. უნივერსიტეტის პასუხისმგებლობა კრედიტორების წინაშე შემოიფარგლება მისი ქონებით, ხოლო პარტნიორის პასუხისმგებლობა საწესდებო კაპიტალში მისი წილის ოდენობით.

2.6. სახელმწიფო პასუხს აგებს უნივერსიტეტის ვალდებულებებზე, ხოლო უნივერსიტეტი - სახელმწიფოს ვალდებულებებზე.

2.7. უნივერსიტეტს შეუძლია შექმნას სასწავლებლის ფარგლებს გარეთ ფილიალები, წარმომადგენლობები და სხვა სასწავლო ქვედანაყოფები, კანონით დადგენილი წესით.

2.8. უნივერსიტეტს შეუძლია უცხოეთის იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ერთად შექმნას ერთობლივი საწარმოები და განახორციელოს მათთან ერთად ერთობლივი საქმიანობა მოქმედი კანონის შესაბამისად.

3. უნივერსიტეტის მიზნები და ამოცანები

3.1. უნივერსიტეტის მიზანია ფართო განათლების მქონე პიროვნების აღზრდა, რომელშიც ქარმონიულად იქნება შეთანხმებული ეროვნული და ზოგადსაკავობრიო ღირებულებები.

უნივერსიტეტის ამოცანაა მეცნიერების ღრმად დაუფლების, სწავლისა და კვლევის პროცესის ორგანულად ურთიერთშერწყმის საფუძველზე ადამიანის მსოფლმხედველობრივი, მორალური, მოქალაქეობრივი და პროფესიონალური ჩამოყალიბება. უნივერსიტეტი აღიარებს საუნივერსიტეტო განათლების იმ აქტებსა და დოკუმენტებს, რომელიც საფუძვლად უდევს მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტთა ფუნქციონირებას.

3.2. უნივერსიტეტის მიზანია უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება, ზოგადი საგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზება, სამეცნიერო კვლევების განხორციელება და შემოქმედებითი მუშაობის წარმართვა.

3.3. უნივერსიტეტი ამზადებს კადრებს განათლების სამინისტროს 13.12.1991 წლის N 01.17.08/2581; 10.08.1994 წლის N 2-08/88 და 05.05.1995 წლის N 01-17-08/557 ლიცენზიების შესაბამისად ჰუმანიტარული, სოციალური, განათლების, სამართლის, ხელოვნებისა და ბიზნესის მართვის მეცნიერებათა სხვადასხვა სპეციალობებზე.

3.4. უნივერსიტეტი თავისი მიზნის განსახორციელებლად:

- შეიმუშავებს სასწავლო, სამეცნიერო და ორგანიზაციული მუშაობის ფორმებს, მეთოდებს, სტუდენტთა ჩარიცხვის, შემოწმების, შეფასებისა და წახალისების წესებს;

- ამყარებს საქმიან ურთიერთობებს ნებისმიერ, იურიდიულ და ფიზიკურ პირთან, როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე საზღვარგარეთ;

- ეწევა სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას, კვლევის შედეგების განზოგადებისა და სასწავლო პროცესში გამოყენების მიზნით;

- ქმნის საგამომცემლო პოლიგრაფიულ ბაზას, ამზადებს და აქვეყნებს ორიგინალურ, თარგმნილ ნაშრომებს, დამხმარე სახელმძღვანელოებს, მეთოდურ მითითებებსა და რეკომენდაციებს;

- ქმნის სასწავლო პროცესისათვის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას;

- ხელს უწყობს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით მუშაობაში საკვალიფიკაციო ნაშრომების მომზადებასა და დაცვაში;

- იძენს უნივერსიტეტისათვის საჭირო ინვენტარს, ტექნიკას, სატრანსპორტო საშუალებებს, ქმნის დამხმარე საწარმოო ბაზას;

- ეწევა კანონით ნებადართულ, ყველა სხვა სახის კომერციულ საქმიანობას.

3.5. უნივერსიტეტის ურთიერთობა ჩარიცხულ კონტინგენტთან განისაზღვრება წინამდებარე წესდებით.

3.6. სპეციალისტების მომზადება უნივერსიტეტში ხორციელდება სრული, საშუალო და საშუალო სპეციალური განათლების ბაზაზე; სწავლება მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

3.7. უნივერსიტეტსა და სტუდენტთა შორის ფორმდება ხელშეკრულება, რომელიც არეგულირებს ურთიერთდამოკიდებულების საკითხებს.

3.8. სტუდენტებს, რომლებმაც შეასრულეს სასწავლო გეგმითა და პროგრამით გათვალისწინებული ყველა მოთხოვნა, ჩააბარეს შემაჯამებელი გამოცდები, საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებით ენიჭებათ შესაბამისი კვალიფიკაცია და ეძლევათ ამის დამადასტურებელი დიპლომი.

4. უნივერსიტეტის საწესდებო კაპიტალი

4.1. უნივერსიტეტის საწესდებო კაპიტალი შეადგენს 1100 ამერიკული დოლარის ექვივალენტს ლარებში, რომელიც დაფუძნებულ პარტნიორებს შეაქვთ საწესდებო კაპიტალში წესდების ხელმოწერისთანავე.

იგი ნაწილდება:

1. ეიქტორ ასათიანი - 33%,
2. ნინო ასათიანი - 22%,
3. ოლეგ ალავიძე - 11%,
4. ლაშა ასათიანი - 34%.

არ დაიშვება საწესდებო კაპიტალის შემცირება (კანონით დადგენილ ნორმამდე) და გაზრდა თუ არ არსებობს პარტნიორობის თანხმობა.

5. უნივერსიტეტის ქონება

5.1. უნივერსიტეტი ითვლება მესაკუთრედ:

- ქონებისა, რომელიც მას გადასცეს პარტნიორებმა საწესდებო კაპიტალში;

- შემოსავლებისა, რომელიც მიიღება მის მიერ წესდებით გათვალისწინებული სამუშაოების /მომსახურების/ შესრულებისაგან;

- მატერიალური და ფულადი სახსრებისა, რომელიც მიღებულია კანონიერ საფუძველზე და სხვადასხვა კომერციული საქმიანობით;

- სტუდენტების მიერ სწავლების საფასურის გადახდით;

- ორგანიზაციების, წარმოება-დაწესებულებების, ფირმების და კერძო პირების შემოწირულობებით;

- სტუდენტებისათვის სწავლების საფასურის გადახდა შეუძლიათ როგორც ფიზიკურ პირებს, ასევე იურიდიულ პირებს;

- ქონების შექმნის წყაროა ასევე სახელშეკრულებო ურთიერთობის საფუძველზე შესრულებული სამეცნიერო-კვლევითი, მეთოდური და საკონსულტაციო სამუშაოებისაგან მიღებული შემოსავალი, უნივერსიტეტის წარმოებული ნაბეჭდი პროდუქციის რეალიზაციით მიღებული ამონაგები.

5.2. უნივერსიტეტის საკუთრებად ითვლება მის მიერ შექმნილი სტრუქტურული ერთეულების ქონება.

5.3. უნივერსიტეტი თავისი შეხედულებებისამებრ იყენებს და განკარგავს მის საკუთრებაში არსებულ უძრავ და მოძრავ ქონებას, მატერიალურ და ფულად სახსრებს. ფასეულობებს ჩამოწერს ბალანსიდან თუ ისინი გაცვეთილია ან მორალურად მოძველებულია.

- იხდის მისთვის გაწეულ მომსახურებისა და სამუშაოების გადასახადს.

5.4. უნივერსიტეტის შრომითი კოლექტივი და სტუდენტები

ვალდებულნი არიან გაუფრთხილდნენ უნივერსიტეტის ქონებას.

5.5. დაუშვებელია უნივერსიტეტის ქონების რეკვიზიცია და კონფისკაცია.

6. უნივერსიტეტის მართვის ორგანიზაცია

6.1. უნივერსიტეტის მართვისა და ხელმძღვანელობის ორგანიზაცია:

- დამფუძნებელ პარტნიორთა კრება, რექტორატი.
- აკადემიური საბჭო და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

6.2. უნივერსიტეტის მართვის უმაღლესი ორგანოა დამფუძნებელ პარტნიორთა კრება.

6.3. დამფუძნებელ პარტნიორს შეუძლია წილის მემკვიდრეობით გადაცემა დამფუძნებელ პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით და სანოტარო დამოწმებით.

6.4. დამფუძნებელ პარტნიორთა კრება მოიწვევა სასწავლო წლის მანძილზე ერთხელ, ამასთან საჭიროების შემთხვევაში დამფუძნებელ პარტნიორთა თანხმობით.

6.5. წარმომადგენლობის უფლება დამფუძნებელ პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილებით, ენიჭება უნივერსიტეტის რექტორს.

6.6. უნივერსიტეტის რექტორი წარმართავს უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო აღმზრდელობით და შინაარსობრივ საქმიანობას, განსაზღვრავს ყველა მუშაკის მოვალეობას, დებს ხელშეკრულებებს, არის კრედიტის გამგებელი. ნიშნავს და ათავისუფლებს თანამდებობიდან უნივერსიტეტის თანამშრომლებს.

6.7. აკადემიური საბჭო და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური განიხილავს და ამტკიცებს გეგმებს, სასწავლო პროგრამებს, საგამომცემლო პრიორიტეტებს, ამზადებს სასწავლო-სამეცნიერო კონფერენციებს, ხელს უწყობს სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას, განსაზღვრავს სტუდენტთა მისაღებ კონტინგენტს, გასაუბრებისა და გამოცდების ჩაბარების ვადებს და წესს; ქმნის სათანადო მეთოდ-კომისიებს, მიმართულებებს, საგნობრივ გაერთიანებებს და ხელმძღვანელობს მათ მუშაობას.

6.8. უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობა არჩევს კადრებს, მოიწვევს ავტორიტეტულ სპეციალისტებს, როგორც საქართველოს, ისე საზღვარგარეთის ცნობილი სამეცნიერო და სასწავლო ცენტრებიდან.

7. საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება და ანგარიშგება

7.1. საბუღალტრო საქმიანობა და აღრიცხვა უნივერსიტეტში წარმოებს საქართველოში მოქმედი საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების კანონმდებლობის შესაბამისად.

7.2. სამეურნეო წელი იწყება ყოველი ასტრონომიული წლის დასაწყისში.

7.3. სამეურნეო წლის პირველ ორ თვეში დგება გასული სამეურნეო წლის ბალანსი, ანგარიში მოგება-ზარალის შესახებ /წლიური ანგარიში/, ასევე წლიური ანგარიში და დასკვნითი ანგარიში.

8. წლიური ანგარიში და მოგების განაწილება

8.1. წლიური ანგარიში დგება უნივერსიტეტის რექტორის მიერ სამეურნეო წლის დამთავრებიდან ორი თვის განმავლობაში.

8.2. მოგება სახელმწიფოსთან ანგარიშსწორების შემდეგ გადადის პარტნიორთა სრულ გამგებლობაში.

9. უნივერსიტეტის საქმიანობის შეფასება

9.1. უნივერსიტეტის საქმიანობის შეწყვეტა ხდება პარტნიორთა კრების გადაწყვეტილების საფუძველზე.

9.2. ლიკვიდირებული უნივერსიტეტის ქონებას განკარგავენ პარტნიორები წესდებით გათვალისწინებული უფლებებისა და მოვალეობების შესაბამისად.

10. დასკვნითი დებულებები

10.1. თუ ამ წესდების რომელიმე დებულება ბათილად ჩაითვლება ეს არ მოახდენს გავლენას მთლიანად ამ წესდების

მოქმედებაზე. ბათილი დებულების ნაცვლად გამოიყენება ძალაში არსებული წესი, რომელიც შეესაბამება უნივერსიტეტის მიზნებს და კანონით გათვალისწინებული დებულებები.

10.2. წესდებას ხელს აწერს უნივერსიტეტის პარტნიორები და იგი მოწმდება სანოტარო წესით.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე
პროფ. ლ. ასათიანი

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმა (2010-2015 წ.წ.)

I უნივერსიტეტის მიზანი

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტი სასწავლო უნივერსიტეტია, მისი მიზანია ფართო განათლების მქონე პიროვნების აღზრდა, რომელშიც ჰარმონიულად იქნება შეთანხმებული ეროვნული და ზოგადსაქაყნობრიო ღირებულებები. მეცნიერების ღრმად დაუფლების, სწავლისა და კვლევის პროცესის ორგანულად ურთიერთშერწყმის საფუძველზე ადამიანის მსოფლმხედველობრივი, მორალური, მოქალაქეობრივი და პროფესიონალური ჩამოყალიბება.

- უნივერსიტეტი აღიარებს საუნივერსიტეტო განათლების იმ აქტებსა და დოკუმენტებს, რომელიც საფუძველად უდევს მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტთა ფუნქციონირებას და ხელს უწყობს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში დემოკრატიული პრინციპების დამკვიდრებას, პიროვნული შესაძლებლობების განვითარებას, საერთაშორისო თანამშრომლობას ადამიანებსა და უნივერსიტეტს შორის და ამკვიდრებს ევროპულ განზომილებებს.

- უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა მოღვაწეობამ ხელი უნდა შეუწყოს ქვეყანაში პოლიტიკური და ეკონომიკური გარემოს ლიბერალიზაციას, კულტურული მრავალფეროვნების განვითარებას და სამოქალაქო საზოგადოების ფორმირებას.
- სასწავლო პროგრამების განხორციელება მაღალი სტანდარტების შესაბამისად.
- უწყვეტი სწავლებისა და განათლების პრინციპების დაცვა.
- თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი კომპეტენციისა და მაღალი ზნეობრივი სტანდარტების პროფესიონალთა მომზადება.
- განათლების მაღალი ხარისხისა და კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა და ცოდნაზე დაფუძნებული გარემოს შექმნა.

2. უნივერსიტეტის ამოცანება:

- თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისად კლასიკური საუნივერსიტეტო საგანმანათლებლო პროგრამების რეალიზება, საერთაშორისო საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისი სწავლების ამოქმედება.
- საერთაშორისო შრომით ბაზარზე უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა და პროფესორ-მასწავლებელთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა.
- პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება და განმტკიცება საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სტრუქტურებთან, სახელმწიფო და არასახელმწიფო სექტორთან როგორც ქვეყნის შიგნით, ასევე, მის ფარგლებს გარეთ.
- ადამიანის პიროვნული პოტენციალის განვითარება, სოციალური და კულტურული მოთხოვნილებების დაკმაყოფილება, შემოქმედებითი შესაძლებლობების რეალიზება და ეროვნული თვითმყოფადობის შენარჩუნება;
- უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განმ-

ტკიცება;

- საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის ხარისხის მართვის ევროპული სისტემის ამოქმედება.
- სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლება.
- ორიენტაცია პროფესიონალიზმზე.
- ორიენტაცია შედეგებზე და მათ თვალსაჩინო გამოვლენაზე.
- გამჭირვალობა.
- სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების ერთიანობა.
- საჯარო კონტროლი და ანგარიშვალდებულება.
- საერთაშორისო პრაქტიკის გაზიარება-გათვალისწინება.
- სახელმწიფოსა და რეალური სექტორის მოთხოვნის პროგნოზირებისა და გათვალისწინების საფუძველზე სპეციალისტთა მომზადება და გადამზადება.

3. მიზნის მიღწევისა და ხარისხის მაჩვენებლები

- საგანმანათლებლო პროგრამების ევროპის საგანმანათლებლო სივრცესთან სრული თავსებადობის უზრუნველყოფა.
- წამყვან უნივერსიტეტებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და დანერგვა.
- სპეციალისტების მომზადების სტრუქტურის ოპტიმიზაცია.
- უწყვეტი განათლების, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების ეფექტიანი სისტემის შექმნა.
- ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის განვითარება, საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებისა და რეალიზების თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენება.
- 2010-2011 სასწავლო წლისათვის ავტორიზაციისათვის მომზადება.
- 2011-2012 სასწავლო წლისათვის აკრედიტაციისათვის მომზადება.
- 2010-2011 სასწავლო წლისათვის, რეალური სექტორის

მოთხოვნებიდან გამომდინარე, კურსდამთავრებულთა და-საქმების საშუალო მაჩვენებლის 20-25 პროცენტით გა-დიდება.

- 2011-2012 სასწავლო წლის ბოლოსათვის საგანმანათ-ლებლო მიმართულებებში ორსაფეხურიანი მომზადების პროგრამების რაოდენობის გაზრდა.
- კვალიფიცირებული, სერტიფიცირებული და მსოფლიოს წამყვან სასწავლო-სამეცნიერო ცენტრებში სტაჟირებაგა-ვლილი აკადემიური პერსონალის რიცხოვნობის ზრდა.
- 2010-2011 სასწავლო წლისათვის იმ უმაღლესი სა-სწავლებლების დადგენა, რომლებთანაც თანამშრომლობა პრიორიტეტული იქნება უნივერსიტეტისათვის და 2011-2012 სასწავლო წლისათვის, მინიმუმ, ერთი ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება.
- ყოველწლიურად, სასწავლო პროცესისათვის საჭირო მა-ტერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაზრდა, თანამედროვე ინ-ფორმაციული რესურსების განვითარება და გამოყენების ხარისხის უზრუნველყოფა.
- 2010-2012 სასწავლო წლისათვის აკადემიური პერსო-ნალის და სტუდენტებისათვის კომპიუტერთან კვირაში საშუალოდ არანაკლებ 10-15 საათი მუშაობისათვის პი-რობების შექმნა.
- უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის ინტე-გრაცია სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან და სტუ-დენტებში სამეცნიერო-კვლევითი უნარების განვითარება.
- სტუდენტთა მაქსიმალურად ჩაბმა საგნობრივ სამეცნიერო წრეებში და მათთვის ხელშეწყობა.
- პროფესორ-მასწავლებელთა სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარება.
- სტუდენტთა სასწავლო-სამეცნიერო კონფერენციების მომზადება, ჩატარება და კონფერენციის მასალების და-ბეჭდვა.
- ყოველი სასწავლო წლის ბოლოს სამეცნიერო შრომათა საუნივერსიტეტო კრებულის გამოცემა.

- უნივერსიტეტის პროფესორებისათვის, რომლებიც მოიპოვებენ საერთაშორისო გრანტს სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში მხარდაჭერა და ფინანსური წახალისება.
- 2013-2014 სასწავლო წლიდან უნივერსიტეტი განახორციელებს სწავლების სამივე საფეხურს და განსაკუთრებულ ყურადღებას დაუთმობს მეცნიერული კვლევების განხორციელების პირობების შექმნას და განსაზღვრავს მის პრიორიტეტებს. წახალისებს მეცნიერული კვლევების დაფინანსებას, როგორც საუნივერსიტეტო, ასევე მოზიდულ წყაროებითა და უნივერსიტეტის ინოვაციური ინფრასტრუქტურის განვითარებით.
- 2014-2015 სასწავლო წლიდან უნივერსიტეტის პროგრამულმა მიმართულებებმა აუცილებელია განახორციელონ მინიმუმ ერთი სამეცნიერო გამოკვლევა საგრანტო დაფინანსებით, გაზარდონ სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილეობის სიხშირე და გამოქვეყნებული სამეცნიერო შრომათა და მონოგრაფიების რაოდენობა.
- 2014-2015 სასწავლო წლისათვის უნივერსიტეტის ფინანსების წლიური ბრუნვის 10-15 პროცენტი უნდა დაიხარჯოს საუნივერსიტეტო კვლევითი გრანტებისათვის და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ორგანიზებისათვის.

4. ოპტიმალური მმართველობა

- ოპტიმალური მმართველობა არის ისეთი საუნივერსიტეტო მმართველობითი სტრუქტურა, რომელიც თავისი სტრუქტურული ერთეულებით შეესაბამება ბოლონიის პროცესში ჩართული, ევროკავშირის სივრცის უნივერსიტეტების სტრუქტურებს. იგი არის ქმედითი, ანგარიშვალდებული და ორიენტირებულია შედეგზე. მისი ძირითადი პრინციპია შედეგის მიღწევადობა და ამ შედეგების გამჭვირვალობა, ფართო საზოგადოებისათვის ინფორმირება.
- ამ მიზნით წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტი ნერგავს ევროპული უნივერსიტეტის მმართველობით მოდელს და ისახავს სტრატე-

გიულ ამოცანებს.

- მმართველობითი და ხარისხის მენეჯმენტის სისტემის განვითარებას საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.
- შეფასების სისტემის სრულყოფას, უნივერსიტეტის პერსონალის მმართველობითი პოტენციალის განვითარებას და მათში პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებას.
- უნივერსიტეტის ორგანიზაციული სტრუქტურის ოპტიმიზაციას და საკადრო რეზერვის შექმნას.
- 2010-2011 სასწავლო წლიდან აკადემიური პერსონალის შემადგენლობის ოპტიმიზაციას და უნივერსიტეტის ერთიანი მმართველობითი ინფორმაციული სისტემის შექმნას.
- 2010-2011 სასწავლო წლიდან უმაღლესი და საშუალო მმართველობითი რგოლის კვალიფიკაციის პერიოდული ამაღლებისათვის პროფესიული გადამზადების სპეციალური პროგრამების შემოღებას.

5. დასკვნითი დებულება

უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმა მიღებულია უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს სხდომაზე. იგი უნივერსიტეტის ძირითადი ორიენტირია, რომელიც მას მიზნად უსახავს საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცის მოთხოვნების, შესაბამისად განვითარების ამოცანებს, განსაზღვრავს მათი განხორციელებისათვის საჭირო ღონისძიებებს და ადგენს კონკრეტულ მაჩვენებლებს უნივერსიტეტის მიზნებისა და ამოცანების შესრულების ხარისხის შესაფასებლად.

დამტკიცებულია

*წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.*

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის უინაგანაწესი

I. ზოგადი დებულებები

II. უნივერსიტეტის მართვა

1. დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო
2. აკადემიური საბჭო
3. რექტორი
4. რექტორის მოადგილე
5. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
6. ფაკულტეტი
7. საინფორმაციო-კომპიუტერული ცენტრის და ბიბლიოთეკის სამსახური
8. ადმინისტრაციული და საფინანსო სამსახური

III. აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალი

1. სამუშაო გრაფიკი
2. სამსახურეობრივი კომპეტენციები
3. ფინანსური მომსახურეობა
4. შრომის დაცვისა და წახალისების ფორმები
5. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

IV. სტუდენტი

1. სტუდენტის უფლებები
2. სტუდენტის ეთიკის კოდექსი
3. წახალისების ფორმები
4. დისციპლინური პასუხისმგებლობა
5. ფინანსური პასუხისმგებლობა

V. სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია

1. სასწავლო განრიგი
2. სასწავლო პროცესის კონტროლი და საგამოცდო სესიების ჩატარების წესი

VI. დასკვნითი დებულებები

I. ზოგადი დებულებები

1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდგომში-უნივერსიტეტი) წინამდებარე შინაგანაწესი არის ძირითადი აქტი, რომელიც განსაზღვრავს სწავლებისა და შრომის განაწესს უნივერსიტეტში. იგი შედგენილია საქართველოს კანონმდებლობის და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად.

2. უნივერსიტეტის მიზნები და ამოცანებია:

ა) ფართო განათლების მქონე პიროვნების აღზრდა, რომელშიც პარამონიულად იქნება შეთანხმებული ეროვნული და ზოგადსაკაცობრიო ღირებულებები.

ბ) მეცნიერების ღრმად დაუფლების, სწავლისა და კვლევის პროცესის ორგანულად ურთიერთშერწყმის საფუძველზე ადამიანის მსოფლმხედველობრივი, მორალური, მოქალაქეობრივი და პროფესიონალური ჩამოყალიბება.

გ) უნივერსიტეტი აღიარებს საუნივერსიტეტო განათლების ყველა იმ აქტსა და დოკუმენტს, რომელიც საფუძველად უდევს მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტთა ფუნქციონირებას.

დ) დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტაცია, რაც აუცილებელია სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის;

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

ვ) შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება. თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე პროფესიონალების მომზადება.

3. უნივერსიტეტი არის შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების სახით ჩამოყალიბებული კერძო სამართლის იურიდიული პირი და მოქმედებს არსებული კანონმდებლობის წესდებისა და ამ შინაგანაწესის საფუძველზე.

4. შინაგანაწესის მოთხოვნათა შესრულება სავალდებულოა ყველა სტუდენტისა და უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომლისათვის.

5. ურთიერთობები სტუდენტსა და უნივერსიტეტს შორის, ასევე, ურთიერთობები თანამშრომელსა და უნივერსიტეტს შორის რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. უნივერსიტეტი ქმნის საგანმანათლებლო პროგრამების, ათვისების, პროფესიული შრომის უნარ-ჩვევების გამომუშავების და სტუდენტის მაღალ აკადემიურ დონეზე მომზადებისათვის ყველა საჭირო აუცილებელ პირობას.

7. სტუდენტს და თანამშრომელს უფლება აქვთ ისარგებლონ უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

8. საგანმანათლებლო და შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებული ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე შინაგანაწესით რეგულირდება უმაღლესი განათლების შესახებ კანონისა და შრომის მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

II. უნივერსიტეტის მართვა

1. მართვის სტრუქტურა

1.1. უნივერსიტეტის მართვის სისტემა მოიცავს შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებს:

- დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო;
- აკადემიური საბჭო;
- რექტორი;
- რექტორის მოადგილე;
- ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
- ფაკულტეტი;
- საინფორმაციო-კომპიუტერული ცენტრის და ბიბლიოთეკის სამსახური;
- ადმინისტრაციული და საფინანსო სამსახური.

1.2. ზემოჩამოთვლილი სტრუქტურული ერთეულები და რგოლები თავიანთ საქმიანობას წარმართავენ დამტკიცებული შინაგა-

ნაწესის საფუძველზე, მათ აარსებს ან აუქმებს უნივერსიტეტის რექტორი.

2. დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო

2.1. უნივერსიტეტის მართვის უმაღლესი ორგანოა დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო;

2.2. პარტნიორთა საბჭოს გადაწყვეტილებით დგინდება უნივერსიტეტის მართვის სტრუქტურა, ინიშნება რექტორი და ენიჭება მას წარმომადგენლობის უფლება.

2.3. პარტნიორთა კრება მოიწვევა სასწაულო წლის მანძილზე ერთხელ, ამასთან საჭიროების შემთხვევაში პარტნიორთა თანხმობით.

3. აკადემიური საბჭო

3.1. უნივერსიტეტის მართვის წარმმართველი ორგანოა აკადემიური საბჭო.

3.2. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედიან: აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორი და აკადემიური საბჭოს წევრები: უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის წამყვანი სპეციალისტები, სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელი. საბჭოს შეუძლია, გადამწყვეტი ხმის უფლებით მოიწვიოს მეცნიერების ამა თუ იმ დარგის ცნობილი წარმომადგენლები და გამოჩენილი საზოგადო მოღვაწენი.

3.3. აკადემიური საბჭო:

– შემომუშავეს და ამტკიცებს საბჭოს სხდომების ჩატარების პროცედურას;

– განიხილავს დებულებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის შესახებ;

– შემომუშავეს დებულებებს ადმინისტრაციული და აკადემიური თანამდებობების დაკავების შესახებ;

– რექტორის წარდგენით განიხილავს და ამტკიცებს ადმინისტრაციული აპარატის სტრუქტურას, სწავლების ფორმებს, სასწავლო გეგმებსა და ცალკეული სასწავლო დისციპლინების პროგრამებს;

– ამტკიცებს სტუდენტთა წახალისების წესს და განიხილავს საუნივერსიტეტო პრემიებისა და სტიპენდიების დანიშვნის საკითხებს.

– უნივერსიტეტის თანამშრომლებს ირჩევს აკადემიურ თანამდებობებზე;

– წყვეტს საუნივერსიტეტო, ეროვნული და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციების, სიმპოზიუმების ჩატარების საკითხებს.

3.4. სხდომები მოიწვევა კვარტალში ერთხელ. რიგგარეშე სხდომის მოწვევა შესაძლებელია საბჭოს წევრთა 1/5-ის, ფაკულტეტის ან რექტორის მოთხოვნით, სადაც მითითებული იქნება რიგგარეშე სხდომის მოწვევის მოტივი.

3.5. სხდომა უფლებამოსილია, გადაწყვიტოს საკითხები, თუ მას ესწრება საბჭოს გადამწყვეტი ხმის მქონე წევრთა 50%-ზე მეტი. საბჭოს გადაწყვეტილება უფლებამოსილად ჩაითვლება, თუ მას მხარს უჭერს სხდომაზე დამსწრე ხმის უფლების მქონე წევრობა ნახევარზე მეტი.

3.6. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებების გადასინჯვის, შეცვლს ან გაუქმების უფლება აქვს უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა კრებას (საბჭოს), თუ ისინი ეწინააღმდეგება პარტნიორთა ინტერესებს, უნივერსიტეტის შინაგანაწესს და მოქმედ კანონმდებლობას.

4. რექტორი

4.1. რექტორი არის უნივერსიტეტის უმაღლესი აკადემიური თანამდებობის პირი და უმაღლესი ადმინისტრაციული მმართველი.

4.2. უნივერსიტეტის რექტორი არის აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე.

4.3. რექტორი აკადემიურ საბჭოსთან ერთად განსაზღვრავს საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს. ამუშავებს სასწავლო და საწარმოო მიმართულების სტრატეგიულ გეგმებს, უნივერსიტეტის შინაგანაწესს, ზრუნავს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებაზე და აფასებს მის ხარისხს.

4.4. რექტორი გამოსცემს ბრძანებებს, შრომის კანონმდებლობის შესაბამისად, ნიშნავს და ათავისუფლებს თანამშრომლებს. აკონტროლებს უნივერსიტეტის ფინანსებს.

4.5. რექტორი მოქმედებს უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და აკადემიური საბჭოს დადგენილებათა შესაბამისად.

რექტორის უფლება-მოვალეობებია:

ა) წარმოადგინოს აკადემიურ საბჭოზე დასამტკიცებლად უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ ხელმძღვანელთა კანდიდატურები.

ბ) გაანაწილოს ფუნქციები და განსაზღვროს სათანადო კომპეტენციები.

გ) კოორდინაცია გაუწიოს საგარეო და საერთაშორისო კავშირ-ურთიერთობებს;

დ) გასცეს სამეცნიერო წოდების, აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დიპლომები;

ე) საგანმანათლებლო პროგრამების, აგრეთვე სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის გეგმების შესრულებისადმი კონტროლი;

ვ) აღმზრდელობითი მუშაობის ხელმძღვანელობა;

ზ) სტუდენტთა ჩარიცხვის, ამორიცხვისა და აღდგენის შესახებ ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების გამოცემა;

თ) ლექციების, სემინარების, ლაბორატორიული და პრაქტიკული მეცადინეობების, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკებისა და სხვა სახის სასწავლო მუშაობის ხარისხისადმი კონტროლის ორგანიზაცია;

ი) შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე წარჩინებულ სტუდენტთათვის სახელობითი სტიპენდიების დანიშვნა;

კ) უნივერსიტეტის თანამშრომელთა წახალისებისა და დამსჯელი ღონისძიებების გატარება.

5. რექტორის მოადგილე

5.1. ხელმძღვანელობს, აკონტროლებს, განაზოგადებს და კოორდინაციას უწევს დეკანატებისა და სხვა სტრუქტურების საქმიანობას.

5.2. რექტორის მოადგილის უფლება-მოვალეობებია:

ა) პროფესორ-მასწავლებელთა და სხვა ადმინისტრაციული პერსონალის მოწვევისა და მათი შრომის ანაზღაურების შესახებ პროექტების მომზადება;

ბ) სასწავლო-მეთოდური და სამეცნიერო მუშაობის ხელმძღვანელობა და კონტროლი;

გ) სასწავლო პროცესის ორგანიზება, საგანმანათლებლო პროგრამების შედგენაზე და მათი რეალიზაციისათვის სილაბუსების შესატყვისობაზე კონტროლი, სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების შედგენა და კონტროლი;

დ) საბაკალავრო ნაშრომების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ე) საატესტაციო გამოცდების ჩასატარებლად სათანადო მეთოდური მასალების შემუშავება და გამოცდების ჩატარება;

ვ) ფაკულტეტებთან ერთად, სასწავლო ლიტერატურით (სახელმძღვანელოებით, დამხმარე სახელმძღვანელოებით, ლექციების კურსით) სტუდენტების უზრუნველყოფა.

5.3. უფლება აქვს, რექტორის დავალებით, გააფორმოს სტუდენტთა სტატუსის შეწყვეტის, შეჩერების, აკადემიურ შვებულებაში გასვლისა და შვებულებიდან დაბრუნების, წახალისებისა და დასჯის, სტიპენდიების დანიშნისა და მოხსნის ბრძანებები. დაადგინოს მაგისტრანტთა პროფესიულ პრაქტიკაზე გაგზავნის ვადები.

6. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

6.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის ერთ-ერთი ძირითადი რგოლი უნივერსიტეტის მაღალ აკადემიურ დონეზე ფუნქციონირებისათვის. იგი ახორციელებს ღონისძიებებს სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ხარისხის სისტემატური სრულყოფისათვის. ზრუნავს თანამშრომელთა პროფესიული ღონის მუდმივ ზრდაზე და უზრუნველყოფს სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვას.

6.2. უზრუნველყოფს ინსტიტუციური და პროგრამული აკრედიტაციებისათვის თვითშეფასების კითხვარების მომზადებას.

6.3. ხელს უწყოს უნივერსიტეტის ინტეგრაციას უმაღლესი

განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში და ბოლონიის პროცესის პრინციპების განხორციელებას.

6.4. ხელმძღვანელობს უმაღლეს განათლებაში ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის მიერ შემუშავებული სტანდარტებითა და მითითებებით. შეიმუშავებს შესაბამის პოლიტიკასა და უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, აკადემიური პერსონალისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების პროცედურებს.

6.5. პერიოდულად ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი გაუმჯობესებისათვის.

6.6. აქტიურად მონაწილეობს აკადემიური პერსონალის დაკომპლექტების, დატვირთვის განაწილების, სტუდენტთა მობილობის და ECTS სისტემის სწორი გამოყენების რეგულირების პროცესში.

6.7. ახორციელებს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებს.

6.8. ადგენს:

ა) ყოველ სასწავლო დიციპლინაში საათებისა და კრედიტების რაოდენობას სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული მთელი დროის ბიუჯეტის ფარგლებში;

ბ) მაგისტრანტთა პროფესიული პრაქტიკის კალენდარულ ვადებს იმ საწარმოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა ადგილობრივი პირობებისა და შესაძლებლობის გათვალისწინებით, სადაც პრაქტიკა მოეწყობა.

6.9. უზრუნველყოფს პროგრამების, მეთოდური მითითებების, დავალებების და სხვა სასწავლო-მეთოდური მასალების გამოცემას.

6.10. კოორდინაციას უწევს სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურის, ლექციების კურსების, სახელმძღვანელოებისა და დამხმარე სახელმძღვანელოების გამოქვეყნებას.

6.11. შეიმუშავებს სასწავლო, სასწავლო-მეთოდური მუშაობის შემდგომი სრულყოფის წინადადებებს და საჭირო შემთხვევაში განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს, აკადემიურ საბჭოს.

6.12. პერიოდულად აკონტროლებს სასწავლო პროცესის მსვლელობას, სასწავლო დისციპლინის დაცვას, საგამოცდო სესიების ორგანიზება-ჩატარებას, აკადემიური მოსწრების აღრიხვას.

6.13. აკონტროლებს კონტინგენტის მოძრაობას.

6.14. უშუალოდ ხელმძღვანელობს სხვა სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის, ანდა, პირიქით, სხვა სასწავლებელში გადასვლის პროცესს და განსხვავებული საგნების ვადებში ჩაბარებას.

6.15. წარმართავს ურთიერთობას სახელისუფლებო სტრუქტურებთან, საქართველოს საპატრიარქოსთან, სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

6.16. უზრუნველყოფს საუნივერსიტეტო გაზეთ „ციაგის“ პერიოდულად გამოცემას და მის ფურცლებზე საუნივერსიტეტო ცხოვრებისა და ქვეყანაში მიმდინარე მნიშვნელოვანი მოვლენების საინტერესოდ ასახვას;

7. ფაკულტეტი

7.1. ფაკულტეტი უნივერსიტეტის ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეულია, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას.

7.2. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს დეკანი. დეკანის უფლება-მოვალეობებია:

ა) ფაკულტეტზე სასწავლო, აღმზრდელობითი, სასწავლო-მეთოდური და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის უშუალო ხელმძღვანელობა;

ბ) სასწავლო გეგმების (საგანმანათლებლო პროგრამების) და სასწავლო პროგრამების შესრულების უზრუნველყოფა. თითოეული სასწავლო დისციპლინის სილაბუსების წარმოდგენაზე კონტროლი;

გ) სტუდენტთა აკადემიური წარმატების აღრიცხვის ორგანიზაცია, გამოცდების ვადების განსაზღვრა სემესტრების მიხედვით, საგამოცდო დავალებების (ტესტების, ბილეთების) დროულად შედგენა;

დ) სასწავლო პროცესის სრულყოფის ღონისძიებათა შემუშავება-განხორციელება სტუდენტთა მომზადების ხარისხის გასაუმჯობესებლად;

ე) სტუდენტთა გადაყვანა კურსიდან კურსზე, კურსზე დატოვება და უნივერსიტეტიდან გარიცხვა, საჭიროების შემთხვევაში, მათთვის აკადემიური შევსულების მიცემა;

ვ) სტუდენტთა დაშვება საატესტაციო გამოცდებზე, საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების დაცვაზე კონტროლის განხორციელება, სტიპენდიის დანიშვნასთან დაკავშირებით კანდიდატურების შერჩევა და დასამტკიცებლად წარდგენა;

ზ) უნივერსიტეტსა და სტუდენტს შორის დადებული ხელშეკრულების პირობების განუხრელი დაცვა.

თ) ყველა იმ საკითხის მოგვარება, რაც დაკავშირებულია ფაკულტეტის მუშაობასთან და რაც წამოიჭრება სხვადასხვა გაუთვალისწინებელ პირობებში.

7.3. ფაკულტეტის მდივნის მოვალეობა:

ა) ჩარიცხული სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;

ბ) სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების წიგნაკების, სტუდენტობის მომზადება, შევსება და ვადის გაგრძელება;

გ) სემესტრული ჟურნალების წარმოება;

დ) საგამოცდო უწყებების და საგამოცდო დოკუმენტების მომზადება;

ე) სტუდენტთა კურსიდან კურსზე გადაყვანის, დატოვებისა და გასარიცხ სტუდენტთა სიების მომზადება;

ვ) დამამთავრებელ სტუდენტთა პირადი საქმეების მოწესრიგება;

ზ) დიპლომის დანართების შევსება;

თ) სტუდენტთა პირადი საქმეების მომზადება და არქივისათვის ჩაბარება;

ი) დადგენილი ფორმების მიხედვით, სტატისტიკური ცნობების შედგენა;

კ) სტუდენტთა პირადი ბარათების შევსება და წარმოება;

ლ) მოთხოვნის შესაბამისად, სხვადასხვა ცნობის გაცემა დეკანის ნებართვით.

მ) ყველა საკითხის მოგვარება, რაც დაკავშირებულია ფა-

კულტეტთან და წამოიჭრება სხვადასხვა გაუთვალისწინებელ შემთხვევებში.

8. საინფორმაციო-კომპიუტერული ცენტრის და ბიბლიოთეკის სამსახური

8.1. სასწავლო პროცესის შესაბამისი ინფორმაციით უზრუნველყოფის მიზნით, სამსახურის უფლება-მოვალეობაა:

ა) ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის და პერიოდიკის, ინფორმაციის აუდიო, ვიდეო და ციფრული მატარებლების შევსება-განახლებისათვის ზრუნვა;

ბ) საბიბლიოთეკო ფონდის საინვენტარო წიგნის წარმოება;

გ) საბიბლიოთეკო პრინციპით მოწესრიგებული კატალოგის წარმოება;

დ) მკითხველთა სარეგისტრაციო ჟურნალის წარმოება;

ე) მკითხველთა ბარათების წარმოება;

ვ) შიდასაუნივერსიტეტო კომპიუტერული ქსელის (ინტერნეტის) გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა, პროგრამული უზრუნველყოფის სრულყოფა;

ზ) კომპიუტერულ ცენტრში და ინტერნეტ-ცენტრში სტუდენტთა და თანამშრომელთა მუშაობის განრიგის შედგენა და დაცვა;

თ) უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის სრულყოფა, ინფორმაციის ოპერატიული განთავსება, მისი მოხმარების მონიტორინგი;

ი) უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება და ტირაჟირება.

9. ადმინისტრაციული და საფინანსო სამსახური

9.1. სამსახურს ევალება:

ა) უნივერსიტეტში საქმის წარმოება, ყოველგვარი კორესპონდენციის მიღება, აღრიცხვა და დანიშნულებისამებრ ჩაბარება;

ბ) უნივერსიტეტის საინსტრუქციო წერილების დაბეჭდვა, გამრავლება და ქვედანაყოფებამდე დაყვანა; უნივერსიტეტის გარეთ კავშირების მიმოწერის ორგანიზაცია; ბრძანებების დაბეჭდვა და ქვედანაყოფებამდე დაყვანა.

გ) წესრიგში იქონიოს ყველა თანამშრომლის პირადი საქმე, გააფორმოს მათი მიღების, განთავისუფლების, შვებულებაში გასვლისა და შვებულებიდან დაბრუნების ბრძანებების პროექტები.

9.2. ბუღალტერი ვალდებულია წესრიგში იქონიოს უნივერსიტეტის საფინანსო საქმიანობა, კონტროლი გაუწიოს სტუდენტთა გადასახადების აღრიცხვას, დროულად გასცეს ხელფასები პროფესორ-მასწავლებლებსა და თანამშრომლებზე. შეადგინოს თვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშები და ბალანსები.

10. აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

1. სამუშაო გრაფიკი

1.1. სამუშაო დროს ყველა თანამშრომელი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობა.

1.2. სამუშაო კვირა ექვსდღიანია.

1.3. თანამშრომლის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა შეადგენს 40 საათს კვირაში. სამუშაო დროში არ შედის შესვენების დრო.

1.4. სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული აკადემიური პერსონალისთვის დგინდება რექტორის მიერ დამტკიცებული სასწავლო ცხრილის შესაბამისად, ხოლო დანარჩენი თანამშრომლებისათვის - 9 საათიდან 17 საათამდე.

1.5. თანამშრომლებს ეძლევათ შესვენება 40 წუთით, სასწავლო პერსონალს ანალოგიური დრო განესაზღვრება ლექციებს შორის შესვენებით.

1.6. უქმე დღეებად მიიჩნევა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დადგენილი უქმე დღეები.

1.7. აკადემიურ პერსონალს შვებულება ეძლევა მოქმედი შრომის კანონმდებლობის საფუძველზე.

1.8. ყველა თანამშრომელი ვალდებულია, სამუშაო ადგილზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, წინასწარ აცნობოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას, დეკანატს.

1.9. აკადემიურ პერსონალს ევალება, თავის სპეციალობაში სასწავლო და მეთოდური მუშაობა აწარმოონ მაღალ მეცნიერულ დონეზე. სისტემატურად იმუშაონ თავიანთი პედაგოგიური დონის

ამაღლებაზე, სრულყონ თეორიული ცოდნა, პრაქტიკული გამოცდილება, მუშაობის მეთოდები და პედაგოგიური ოსტატობა; დაეხმარონ სტუდენტებს დამოუკიდებელ მუშაობაში, უხელმძღვანელონ სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და სტუდენტთა სამეცნიერო წრეებს.

1.10. მოწვეულ პროფესორ-მასწავლებელს ყოველ ჩატარებულ საათზე მიეცემა შესაბამისი ფულადი ანაზღაურება ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე.

2. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი

2.1. თანამშრომელს შრომის ანაზღაურება (ხელფასი) მიეცემა (გადაერიცხება) დადგენილი წესით საკუთარ ანგარიშზე საქართველოს ბანკში.

2.2. შევსებულებაში გასვლის დროს, თანამშრომელს ანაზღაურება მიეცემა (გადაერიცხება შესაბამის ანგარიშზე) 3 სამუშაო დღით ადრე.

3. შრომის დაცვის წესები

3.1. უნივერსიტეტში იქმნება შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობები.

3.2. შრომის ჯანსაღი და უსაფრთხო პირობებით უზრუნველყოფა ეკისრება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას.

3.3. თანამშრომელი ვალდებულია გაეცნოს და დაიცვას ტექნიკური უსაფრთხოების, საწარმოო სანიტარიის, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვისა და შრომის დაცვის წესების მოთხოვნები.

4. წახალისების ფორმები

4.1. თანამშრომლის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელოვანი დავალების შესრულებისათვის, წესდება წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მაღლობის გამოცხადება;

ბ) პრემიის მიცემა;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება.

5. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

5.1. შრომის დისციპლინის დარღვევისათვის გამოიყენება შემდეგი სახდელი:

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) სამსახურიდან დათხოვნა.

5.2. დისციპლინური სახდელის დადებისას გაითვალისწინება ჩადენილი გადაცდომის სიმძიმე, მისი ჩადენის გარემოებები, თანამშრომლის წინანდელი მუშაობა და ყოფაქცევა.

5.3. დისციპლინურ სახდელს იყენებს ადმინისტრაცია, რომელსაც უფლება აქვს მიიღოს (აირჩიოს, დაამტკიცოს და დანიშნოს თანამდებობაზე) თანამშრომელი.

5.4. თანამშრომლები, რომელთაც უკავიათ არჩევითი თანამდებობა შეიძლება დათხოვნილ იქნენ მხოლოდ მათი ამრჩევი ორგანოს გადაწყვეტილებით და კანონმდებლობით გათვალისწინებული საფუძვლით.

5.5. ადმინისტრაცია დისციპლინურ სახდელს იყენებს გადაცდომის გამოვლენისთანავე, მაგრამ არაუგვიანეს ერთი თვისა მისი გამოვლენის დღიდან, თანამშრომლის ავადმყოფობის ან შვებულებაში ყოფნის პერიოდის ჩაუთვლელად.

5.6. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება დადებულ იქნეს გადაცდომის ჩადენიდან ექვსი თვის გასვლის შემდეგ, ხოლო რევიზიის ან საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის შემოწმების შედეგების მიხედვით, არა უგვიანეს ორი წლისა მისი ჩადენის დღიდან.

5.7. შრომის დისციპლინის ყოველი დარღვევისათვის შეიძლება მხოლოდ ერთი დისციპლინური სახდელის გამოყენება.

5.8. თუ თანამშრომელს ერთი წლის მანძილზე ხელახლა არ დაურღვევია შრომის დისციპლინა და, ამასთან, თავი გამოიჩინა როგორც კარგმა და კეთილსინდისიერმა მუშაკმა. მას შეიძლება მოეხსნას დისციპლინური სახდელი ერთი წლის გასვლამდე, საკუთარი ინიციატივით, უშუალოდ ხელმძღვანელის ან კოლექტივის შუამდგომლობით.

6. უნივერსიტეტში ხელშეკრულების გაფორმების წესი

6.1. ხელშეკრულება შეიძლება გაფორმდეს:

ა) უნივერსიტეტის რექტორსა და სტუდენტს შორის;

ბ) უნივერსიტეტის რექტორსა და სხვადასხვა ორგანიზაციის ხელმძღვანელს შორის;

გ) უნივერსიტეტის რექტორსა და ადმინისტრაციის თანამშრომელს შორის;

დ) უნივერსიტეტის რექტორსა და მოწვეულ პროფესორ-მასწავლებლებს შორის.

6.2. უნივერსიტეტში სწავლის ყოველწლიური საფასური, სპეციალობებისა და კურსების მიხედვით, განისაზღვრება რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.

IV. სტუდენტი

1. სტუდენტის უფლებები

სტუდენტს უფლება აქვს:

1.1. მიიღოს ხარისხიანი განათლება და მონაწილეობდეს მეცნიერულ კვლევაში.

1.2. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ;

1.3. საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეული იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობის, ფაკულტეტი-სა და უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობით ორგანოებში უმაღლესი განათლების შესახებ კანონისა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესაბამისად;

1.4. თავისუფლად დააყენოს ან გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;

1.5. თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

1.6. საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდებისა და შინაგანაწესის შესაბამისად, სახელმწიფოსგან, უნივერსიტეტისაგან ან სხვა წყაროებიდან მიიღოს სტიპენდია, ფინანსუ-

რი ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები.

1.7. აირჩიოს სასწავლო პროგრამა;

1.8. მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამების შემუშავებაში;

1.9. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული ყველა უფლებამოსილება.

2. სტუდენტის ეთიკის კოდექსი

2.1. სტუდენტი ვალდებულია, იცოდეს უნივერსიტეტის შინაგანაწესი, აკადემიური მოთხოვნები და განუხრელად იცავდეს მათ; პირნათლად შეასრულოს უნივერსიტეტთან დადებული ხელშეკრულების პირობები და უნივერსიტეტის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

2.2. სტუდენტს უფლება აქვს, თავისი წვლილი შეიტანოს დადგენილი წესებისა და ეთიკური ნორმების დახვეწაში;

2.3. სტუდენტი ვალდებულია, კეთილსინდისიერად შეასრულოს უნივერსიტეტში დადგენილი სასწავლო სტანდარტების მოთხოვნები;

2.4. სტუდენტის არაკეთილსინდისიერ საქციელად ჩაითვლება;

ა) სასწავლო, ლიტერატურული ან სხვა ნაწარმოების მითვისება. თავის ნაშრომში სხვისი აზრის გამოყენება ავტორის მიუთითებლად;

ბ) გადაწერა ან სხვის მიერ შესრულებული დავალების გამოყენება. აკრძალულია წიგნების და ჩანაწერების გამოყენება ჰედაგოგის მიერ ცოდნის შემოწმებისას (გამოცდაზე, ტესტირებისას და ა.შ.). გამონაკლისი დაიშვება თუ აღნიშნული ნებადართულია ჰედაგოგის მიერ;

გ) აკრძალულია თანამშრომლობა ანუ სასწავლო (საგამოცდო) დავალების შესრულებისას სხვა სტუდენტის ნაშრომის ნაწილობრივ ან მთლიანად გამოყენება, ასევე სხვისთვის დახმარების გაწევა-კარნახი, ჩანაწერის გადაცემა და ა.შ.

დ) აკრძალულია ფალსიფიკაცია ანუ სასწავლო დავალების

შესრულებისას ინფორმაციის გაყალბება. ყალბი წყაროებისა და მონაცემების გამოყენება, საუნივერსიტეტო მონაცემების ან დოკუმენტაციის გაყალბება.

2.5. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას ეთიკისა და ქცევის საყოველთაოდ მიღებული ნორმები:

2.6. სტუდენტის არაეთიკურ ქცევად ჩაითვლება:

ა) ლექციებზე, სემინარულ, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ მეცადინეობებზე დაგვიანება;

ბ) მეცადინეობის მიმდინარეობისას ხმაური და ღერუფანში სიარული;

გ) უნივერსიტეტის შენობაში თამბაქოს მოწევა;

დ) უნივერსიტეტში არაფხიზელ მდგომარეობაში გამოცხადება;

ე) სასწავლო მეცადინეობებზე მობილური ტელეფონის გამოყენება;

ვ) შენობის, სასწავლო ინვენტარის, კომპიუტერული ტექნიკის, წიგნის და ა.შ. დაზიანება და უდიერად მოპყრობა;

ზ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე და შენობაში ალკოჰოლიანი სასმელის მიღება;

თ) სტუდენტების, ადმინისტრაციის, თანამშრომელთა, აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მიმართ უხეში და დამამძირებელი მოქმედება, ძალადობა და შეურაცხყოფა.

3. სტუდენტთა წახალისების ფორმები

3.1. წარჩინებული სწავლისა და საუნივერსიტეტო საქმიანობაში მიღწეული წარმატებისათვის, წესდება წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მაღლობის გამოცხადება;

ბ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

გ) სტიპენდიის დანიშვნა;

4. დისციპლინური პასუხისმგებლობა.

4.1. სტუდენტის მიმართ, არაკეთილსინდისიერი და არაეთიკური საქციელის ჩადენისათვის, გამოიყენება შემდეგი სახდელი:

- ა) გაფრთხილება
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) უნივერსიტეტიდან გარიცხვა.

5. ფინანსური პასუხისმგებლობა

5.1. სტუდენტი ვალდებულია:

ა) გადაიხადოს სწავლის გადასახადი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ვადებში;

ბ) შეასრულოს რექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

5.2. სურვილის შემთხვევაში სხვა უმაღლეს სასწავლებელში გადასვლის (მიმღები სასწავლებლიდან თანხმობის საფუძველზე) საკითხი განსახილველად დასვას რექტორატის წინაშე მოქმედი კანონმდებლობისა და ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესაბამისად (ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვადის გასვლის შემდეგ, განცხადება განიხილება ახალი სასწავლო წლის საფასურის გადახდის შემთხვევაში).

V. სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია

1. სასწავლო განრიგი

1.1. უნივერსიტეტში სემესტრის ხანგრძლივობა 15 კვირაა.

1.2. აკადემიური საათის ხანგრძლივობა 50 წუთია.

1.3. უნივერსიტეტში სასწავლო მეცადინეობა ტარდება დადგენილი წესის შესაბამისად, დამტკიცებული ცხრილების მიხედვით.

1.4. მეცადინეობის ცხრილი დგება ერთი სემესტრისათვის და გამოიკვრება მეცადინეობის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე.

1.5. თითოეულ ჯგუფში დეკანი ნიშნავს ჯგუფხელს წარჩინებულ სტუდენტთაგან.

1.6. ჯგუფხელი ექვემდებარება ფაკულტეტის დეკანს და ჯგუფში ახორციელებს ყველა მის განკარგულებასა და მითითებას.

1.7. ჯგუფხელი ვალდებულია:

ა) აწარმოოს ჟურნალი ყველა სახის მეცადინეობაზე საგნის მასწავლებელთან ერთად, აღრიცხოს სტუდენტთა დასწრება.

ბ) ყოველდღიურად მოახსენოს დეკანს სტუდენტთა გაცდენა-დაგვიანების შესახებ.

გ) ზემოთჩამოთვლილი ფუნქციების ფარგლებში, ჯგუფხელის მიერ ჯგუფისადმი მიწოდებული ინფორმაცია სავალდებულოა ჯგუფის ყველა სტუდენტისათვის.

1.8. ყოველ ჯგუფში შემოღებულია სემესტრული შეფასების ჟურნალი. ჟურნალი ინახება ფაკულტეტის მდივანთან. ჟურნალის წარმოება ევალება ჯგუფხელს: აღრიცხვის სისწორეზე კონტროლს ახორციელებს საგნის ლექტორი.

VI. სასწავლო პროცესის კონტროლი და საბაზოცდო სესიების ჩატარება წესი

1. სტუდენტის მიერ სასწავლო-პროგრამული მასალის შეთვისების კონტროლი სემესტრის მანძილზე ხორციელდება სემინარული, ლაბორატორიული, პრაქტიკული და სასწავლო მეცადინეობისა და შუალედური შეფასებების (კოლოკვიუმები, საკონტროლო სამუშაოები, სემინარები, ტესტირებები და ა.შ.) მეშვეობით.

2. უნივერსიტეტში მოქმედებს სტუდენტთა ცოდნის შეფასების ასქულიანი სისტემა. შეფასების წესი მოცემულია სილაბუსებში, დამტკიცებულია რექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით და გაცნობილი აქვთ სტუდენტებს.

3. უნივერსიტეტიდან სტუდენტის გარიცხვის საკითხი განიხილება ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში.

VII. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე შინაგანაწესს ამტკიცებს დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო.

2. შინაგანაწესი ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე.

3. სტუდენტები და თანამშრომლები ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე შინაგანაწესს.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს სხდომაზე,
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

აკადემიური საბჭო

1. ზოგადი დებულებანი

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდეგში „უნივერსიტეტი“) აკადემიური საბჭო (შემდეგში - „აკადემიური საბჭო“) არის უნივერსიტეტის მართვის ერთ-ერთი წარმართველი ორგანო, რომელიც განსაზღვრავს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარების ძირითად მიმართულებებს, ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციას, საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობას, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შექმნას და ანხორციელებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

1.2. აკადემიური საბჭო ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის მიერ აკრედიტაციის გავლის მიზნით განხორციელებულ საქმიანობას.

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

1.4. აკადემიური საბჭოს წევრის არჩევის ვადა უტოლდება ძირითად საგანმანათლებლო საფეხურის ხანგრძლივობას.

1.5. აკადემიური საბჭოს მართვის ძირითადი პრინციპია:

ა. მიღებული გადაწყვეტილებების საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა.

ბ. აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა აკადემიური თავისუფლება.

გ. თანასწორი მოპყრობა განურჩევლად პირის ეთნიკური კუთვნილებისა, სქესის, სოციალური წარმოშობისა, პოლიტიკური თუ რელიგიური შეხედულებებისა და სხვა.

დ. არჩევნების სამართლიანობა და გამჭვირვალობა, კონკურსის საჯაროობა.

1.6. აკადემიური საბჭო თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდებისა და სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

1.7. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს დებულება განსაზღვრავს აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილების განხორციელების წესს, პროცედურას და იგი სავალდებულოა ყველა წევრისათვის.

2. აკადემიური საბჭოს უმაღლესობა

2.1. აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შედის: აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე - რექტორი და აკადემიური საბჭოს წევრები.

2.2. აკადემიური საბჭოს წევრთა საერთო რაოდენობა განისაზღვრება 11 პროფესორით, ფაკულტეტის წარმომადგენლებითა და მოწვეული წევრებით.

2.3. აკადემიური საბჭოს წევრის უფლებამოსილება წყდება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილ შემთხვევებში.

2.4. აკადემიური საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციას ახორციელებს საბჭოს მდივანი, რომელსაც თავმჯდომარის წარდგინებით ნიშნავს აკადემიური საბჭო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

3. აკადემიური საბჭოს უფლებამოსილება

3.1. აკადემიური საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად:

ა. შეიძულებს და ამტკიცებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების განვითარების სტრატეგიულ გეგმას.

ბ. ფაკულტეტის წარდგინებით განიხილავს და ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის პროგრამებს.

გ. ხელს უწყობს უმაღლესი განათლების ევროპულ სივრცეში ინტეგრაციას, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს შორის თანამშრომლობას, მობილობისა და ინტეგრირებული სწავლების, სამეცნიერო კვლევების პროგრამების შექმნას.

დ. მონაწილეობს წესდების, სტრუქტურული ერთეულების დებულებების შედგენაში და განხილვაში.

ე. ადგენს სხვა უმაღლესი სასწავლებლების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხის ცნობის წესს.

ვ. ადგენს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიან წესს, შრომის პირობებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭოს.

ზ. განსაზღვრავს აკადემიურ თანამდებობებზე არჩევის დამატებით პირობებს ასევე პროფესორის პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭოს.

თ. რექტორისა და ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე გადაწყვეტილებას იღებს საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ.

ი. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის შეფასების წესს.

კ. ახორციელებს “უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

4. აკადემიური საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაცია

4.1. განაცხადი აკადემიური საბჭოს სხდომაზე განსახილველ საკითხზე, როგორც წესი, აკადემიური საბჭოს მდივანთან უნდა შევიდეს ორი კვირით ადრე, წერილობითი ფორმით.

4.2. განსახილველად მიღებულ განაცხადს აკადემიური საბჭოს მდივანი, საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით. გადა-

სტეპს აკადემიური საბჭოს ერთ ან რამდენიმე წევრს საკითხის საბჭოს სხდომაზე განსახილველად მომზადების მიზნით.

4.3. აკადემიური საბჭოს წევრმა, რომელსაც დაევა საკითხის შესწავლა და მომზადება დასკვნა უნდა მოამზადოს წერილობით, რომელიც განხილვამდე დაურიგდება საბჭოს წევრებს.

4.4. საკითხის მომზადების შემდეგ საბჭოს წევრებთან შეთანხმებით დგინდება განხილვის სავარაუდო თარიღი. საჭიროების შემთხვევაში საბჭოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია საბჭოს სხდომაზე საკითხი წარმოადგინოს წინასწარი მომზადების გარეშე. გადაწყვეტილება საკითხის დღის წესრიგში შეტანის შესახებ მიიღება ღია კენჭისყრით დამსწრეთა უმრავლესობით.

4.5. აკადემიური საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხების სიას - დღის წესრიგის პროექტს ადგენს საბჭოს მდივანი თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

4.6. დღის წესრიგში განსახილველი საკითხის დამატების უფლება დადგენილი წესის შესაბამისად, აქვს აკადემიური საბჭოს წევრს.

4.7. აკადემიურ საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს უნივერსიტეტის რექტორი.

4.8. აკადემიური საბჭო იკრიბება თვეში ერთხელ ან საჭიროების შემთხვევაში.

4.9. აკადემიური საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

4.10. კანონით გათვალისწინებული შემთხვევების გარდა აკადემიური საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღება ხდება დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

4.11. აკადემიური საბჭოს სხდომაზე შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ სხდომის დღის წესრიგთან დაკავშირებული პირები აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით, დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, ღია კენჭისყრის წესით.

4.12. აკადემიური საბჭოს წევრთა საერთო რაოდენობის 1/3 უფლება აქვს მოითხოვოს ფარული კენჭისყრა, კენჭისყრა იქნება ფარული, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრე წევრთა უმრავლესობა.

4.13. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარებისას იკრძალება აკადემიური საბჭოს წევრის მიერ სხდომათა დარბაზის დატოვება.

4.14. კენჭისყრის შემდეგ ბიულეტენები კონკურტით ინახება ოქმთან ერთად აკადემიური საბჭოს მდივანთან.

4.15. აკადემიური საბჭოს სხდომის შესახებ ოქმი იწარმოება საბჭოს მდივნის მიერ და ინახება საბჭოს არქივში.

4.16. აკადემიური საბჭოს რეგლამენტში ცვლილებები და დამატებები ხორციელდება აკადემიური საბჭოს შესაბამისი დადგენილებით.

4.17. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს რეგლამენტი ძალაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ შესაბამისი დადგენილების მიღებისთანავე.

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო

- | | |
|---------------------|--|
| 1. ლევან ასათიანი | - რექტორი, პედაგოგიკის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი. |
| 2. იოსებ აბულაძე | - ფიზიკა-მათემატიკის მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი. |
| 3. ოლეგ ალავეიძე | - პედაგოგიკის მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი. |
| 4. ვალერი ლორია | - იურიდიულ მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი. |
| 5. მურმან სუხიშვილი | - ფილოლოგიის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი. |

6. შოთა ქისტაური - ეკონომიკურ მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი
7. ჰენრი ყარაშვილი - ეკონომიკურ მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი.
8. რევაზ ცინცაძე - იურიდიულ მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი.
9. ზურაბ ჭუმბურიძე - ფილოლოგიის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი.
10. ელგუჯა ხინთიბიძე - ფილოლოგიის მეცნიერებათა დოქტორი, პროფესორი, საქართველოს მეცნიერებათა აკადემიის აკადემიკოსი.
11. ცაცო ჩხარტიშვილი - პედაგოგიკის მეცნიერებათა აკადემიური დოქტორი, პროფესორი.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა საბჭოს სხდომაზე.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

სტუდენტის ეთიკის კოდექსი

1 ზოგადი დებულებები

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის სტუდენტის ეთიკის კოდექსი შედგენილია ადამიანის უფლებათა საერთაშორისო კონვენციებისა და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით აღიარებული ადამიანის უფლებებისა და მოვალეობა-პასუხისმგებლობების საფუძველზე.

1.2. ეთიკის კოდექსის მიზანია სტუდენტთა ცხოვრებაში, ქცევაში გააღრმავოს და განამტკიცოს საყოველთაოდ აღიარებული, ეროვნული და ზოგადსაკაცობრიო ზნეობრივი, მორალური, ადამიანური, კულტურული და სამართლებრივი ნორმები.

1.3. უნივერსიტეტში სტუდენტი არის ერთ-ერთი ძირითადი და მნიშვნელოვანი რგოლი, რომელზეც ორიენტირებულია მთელი საუნივერსიტეტო ცხოვრება. დაცულია ყველა სტუდენტის ღირსება, უფლებები და თავისუფლებები. ამასთან ყველა სტუდენტი ვალდებულია პატივი მიაგოს და ღრმა პატივისცემა გამოხატოს უნივერსიტეტის, მისი პროფესორ-მასწავლებლების, ყველა სხვა თანანამშრომლის ღირსებისა და უფლებების მიმართ.

1.4. სტუდენტის მიერ ეთიკის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში გამოყენებული იქნება უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და მოქმედი ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული ღონისძიებები.

2. სტუდენტის უფლებები

2.1. სტუდენტის ეს უფლებები აღიარებულია საერთაშორისო კონვენციებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

- ა) მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- ბ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;
- გ) დაცული იყოს რასობრივი, ეროვნული, რელიგიური და სხვა ნიშნით დისკრიმინაციისგან;
- დ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის ქონებით (აუდიტორიით, კომპიუტერით, ბიბლიოთეკით, სააქტო დარბაზით, კვების ობიექტით და ა.შ.);
- ე) მიიღოს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაცია;
- ვ) შეაფასოს პროფესორ-მასწავლებლის მიერ ჩატარებული ლექცია-სემინარის 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 ღონისძიებებში;
- ო) წინადადებით შევიდეს ფაკულტეტის საბჭოში ახალი სასწავლო დისციპლინის შემოღების თაობაზე;
- პ) მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მის მიმართ დისციპლინური ღევნის დაწყების შესახებ;
- ჟ) დაესწროს მის მიმართ დისციპლინური ღევნის საკითხის განხილვას და ისარგებლოს დაცვის უფლებით;
- ს) მოითხოვოს მის მიმართ დისციპლინური ღევნის შესახებ

საკითხის საჯარო სხდომაზე განხილვა;

ტ) გაასაჩივროს ფაკულტეტის მიერ მის მიმართ დისციპლინური ღვენის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილება სასამართლო-ში, რექტორატში ან აკადემიურ საბჭოში.

3. სტუდენტის მოვალეობები

3.1. სტუდენტი ვალდებულია იცოდეს უნივერსიტეტის შინაგანაწესი, აკადემიური მოთხოვნები და განუხრელად იცავდეს მათ. შეასრულოს უნივერსიტეტთან დადებული ხელშეკრულების პირობები და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნები.

3.2. სტუდენტი პატივს უნდა სცემდეს უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირთა და სხვა სტუდენტთა უფლებებს და კანონით დასულ ინტერესებს. იგი ვალდებულია:

3.3. დაიცვას სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სტანდანტების მოთხოვნები.

3.4. არ გააცდინოს ლექცია-სემინარები საპატიო მიზეზის გარეშე;

3.5. არ გადაწეროს სხვა სტუდენტისგან საშინაო თუ მეცადინეობაზე შესასრულებული სხვა დავალება.

3.6. დაიცვას საავტორო უფლებები და არ დაუშვას პლაგიატობა.

3.7. არ ჩაიდინოს ფალსიფიკაცია - ანუ სასწავლო დავალების შესრულებისას ინფორმაციის გაყალბება, ყალბი წყაროებისა და მონაცემების გამოყენება, საუნივერსიტეტო მონაცემების და დოკუმენტაციის გაყალბება;

3.8. შეასრულოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების კანონიერი დავალებები და განკარგულებები.

3.9. საუბრის დროს არ გამოიყენოს საზოგადოებისთვის მიუღებელი სიტყვები და წინადადებები;

3.10. არ მიაყენოს სხვას ფიზიკური და სიტყვიერი შეურაცხყოფა;

3.11. გაუფრთხილდეს და არ დააზიანოს უნივერსიტეტის ქონება;

3.12. გამოიყენოს კომპიუტერები მხოლოდ სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის მისაღებად;

- 3.13. არ დაიგვიანოს ლექციასა და გამოცდაზე;
- 3.14. არ გავიდეს ლექცია-სემინარიდან პელაგოგის ნებართვის გარეშე;
- 3.15. არ მივიდეს უნივერსიტეტში არაფხიზელ მდგომარეობაში;
- 3.16. უნივერსიტეტში მეცადინეობის მიმდინარეობისას დაუშვებელია დერეფანში ხმაური;
- 3.17. გაითვალისწინოს უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის სამართლიანი შენიშვნები;
- 3.18. შეასრულოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მითითებები გარეგნულ იერთან დაკავშირებით;
- 3.19. არ დაუშვას კონფლიქტური ვითარების პროვოცირება;
- 3.20. არ მოწიოს სიგარეტი უნივერსიტეტში სპეციალურად გამოყოფილი ადგილის გარდა;
- 3.21. არ ითამაშოს უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე აზარტული თამაშები;
- 3.22. არ დაუშვას სამოქალაქო ბრუნვიდან ამოღებული საგნების, ნივთიერებების შექმნა, შემოტანა, შენახვა ან გამოყენება უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე;
- 3.23. არ ატაროს ცივი იარაღი (დანა, და მსგავსი ბასრი და მჩხვლეტავი საგნები, რითაც შესაძლებელია სხეულის დაზიანება) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე;
- 3.24. 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;
- 3.25. სტუდენტი ვალდებულია შეასრულოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებული სხვა მოვალეობები.

4. ეთიკის კოდექსში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

4.1. ეთიკის კოდექსში ცვლილებების ან დამატებების შეტანა ხდება დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭოს მიერ.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის აკადემიური
საბჭოს სხდომაზე.

სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

ბაკალავრიატის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის ბაკალავრიატის დებულება (შემდგომში დებულება) განსაზღვრავს წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) 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, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის საბაზისო, თეორიული და პრაქტიკული საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის სწავლის გაგრძელების ან მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

1.3. ბაკალავრიატში სწავლება ოთხწლიანია. ბაკალავრიატში სტუდენტმა უნდა დააგროვოს 240 კრედიტი.

1.4. ბაკალავრიატის კურსდამთავრებულს კრედიტების დადგენილი რაოდენობის მიღების შემდეგ ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა დიპლომი - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ მინიჭებული აკადემიური ხარისხის 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 და საბალაქრო ნაშრომის დაცვაში მიღებული აქვს შეფასება „A“, ხოლო დანარჩენ საგნებში არ აქვს მიღებული „B“-ზე ნაკლები შეფასება ეძლევა დიპლომი „წარჩინების“.

1.6. ბაკალავრიატის საქმიანობა წარიმართება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით, ფაკულტეტის დებულებით, ამ დებულებით და სხვა შიდა ნორმატიული აქტებით.

2. ბაკალავრიატის მიზნები

2.1. ბაკალავრიატის ძირითადი მიზნებია:

ა) სტუდენტის ორიენტაცია დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე;

ბ) სტუდენტის პიროვნული პოტენციალის რეალიზება, შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარება;

გ) თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზებით კვალიფიციური სპეციალისტების აღზრდა;

დ) სამეცნიერო მუშაობისათვის კადრების მომზადება;

ე) უმაღლესი განათლების პირველ საფუხურზე 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 უნარ-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 შეიმუშავებს უნივერსიტეტის შესაბამისი პროგრამული მიმართულება.

3.3. ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით ინიშნება საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი პროგრამული მიმართულების სრული ან ასოცირებული პროფესორი; შესაძლებელია ამ ფუნქციებს ასრულებდეს პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი.

3.4. საბაკალავრო პროგრამის ამოქმედების წინაპირობაა:

ა) მალაკვალიფიკირი აკადემიური პერსონალი (მოცემულ სპეციალობაში არანაკლებ ერთი სრული და ორი ასოცირებული პროფესორი;

ბ) საბაკალავრო პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი სასწავლო და საკვლევო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;

გ) შრომის ბაზრის მოთხოვნა ან სოციალური დაკვეთა საბაკალავრო პროგრამის გახსნის პერსპექტიულობაზე.

3.5. საბაკალავრო პროგრამა მოიცავს:

ა) სასწავლო კურსების (დისციპლინების, მოდულების) ჩამონათვალს კრედიტების მითითებით (სასწავლო გეგმას);

ბ) სასწავლო დისციპლინების სილაბუსებს;

გ) საბაკალავრო ნაშრომების თემატიკას.

3.6. შრომის ბაზრის მოთხოვნილებათა შესაბამისად უნივერსიტეტში შეიძლება ამოქმედდეს:

ა) განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ აკრედი-

ტებული საბაკალავრო პროგრამები;

ბ) ევროპის წამყვან უნივერსიტეტებთან ერთობლივად შემუშავებული საბაკალავრო პროგრამები;

გ) საკუთრივ უნივერსიტეტის მიერ აღიარებული საბაკალავრო პროგრამები.

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

ა) სწავლების პროცესში ინტერაქტიური ლექციების, ჯგუფური პროექტების, ინდივიდუალური და ჯგუფური პრეზენტაციების, სასწავლო-სამეცნიერო სემინარების გამოყენებით;

ბ) სტუდენტის მოთხოვნილებათა შესაბამისად დისციპლინების, მოდულების არჩევითობის შესაძლებლობათა და სასწავლო გეგმაში დამოუკიდებელი სამუშაოს მაღალი ხვედრითი წილით;

გ) სტუდენტის მომზადებაში უნივერსიტეტის პროფესორებთან ერთად, მაღალი კვალიფიკაციის პრაქტიკოსი სპეციალისტების და პარტნიორი უმაღლესი სასწავლებლების პროფესორების მონაწილეობით;

დ) საჯარო სტრუქტურებისა და სამეწარმეო სუბიექტების მოთხოვნილებაზე ორიენტირებული სამეცნიერო-კვლევითი, გამოყენებითი პროექტების დამუშავებითა და მათი სასწავლო პროცესთან ინტეგრაციით;

ე) სტუდენტთა მობილურობის ხელშეწყობით.

3.8. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მქონე პირს უფლება აქვს:

ა) დაიკავოს სამუშაო ადგილი რომელიც საჭიროებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციას, აკადემიურ სტატუსს და ნებადართულია კანონით.

ბ) განაგრძოს სწავლა მაგისტრატურაში.

3.9. საბაკალავრო პროგრამას ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

3.10. საბაკალავრო პროგრამის ამოქმედება ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

3.11. საბაკალავრო პროგრამის შეჩერების ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

4. ბაკალავრიატში მიღების და გადაყვანის წესი

4.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის სასწავლო ბაზის, აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პოტენციალის და მაღალკვალიფიკირ კადრებზე მოთხოვნილებების გათვალისწინებით, ცალკეული საბაკალავრო პროგრამისათვის ყოველწლიურად განისაზღვრება მისაღები კონტიგენტი.

4.2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელმაც გაიარა საკონკურსო შერჩევა დადგენილი წესის შესაბამისად.

4.3. უნივერსიტეტში სტუდენტის ჩარიცხვა, მათ შორის სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან გადასვლის წესით, ფორმდება რექტორის ბრძანებით. ჩარიცხვის შესახებ რექტორის ბრძანება გამოიცემა მხოლოდ საშუალო ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის, სწავლის ღირებულების ხელშეკრულებით გათვალისწინებული თანხის ბანკში გადახდის დოკუმენტის წარდგენის შემდეგ.

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

4.5. ბაკალავრიატში სტუდენტის გადაყვანის წესით ჩარიცხვისათვის აუცილებელი მოთხოვნები:

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

თითება შესაბამისობები და შეუსაბამობები.

ბ) სტუდენტის მიერ შესწავლილი სასწავლო კურსების უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამასთან შესაბამისობა უნდა დადასტურდეს წერილობითი ფორმით ჩატარებული ორი კრებისთი გამოცდით - საბაზისო (საუნივერსიტეტო) და სპეციალობის (სპეციალიზაციის) მოღულებში; გამოცდის შედეგების საფუძველზე უნდა იქნეს 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. ბაკალავრიატიდან ამორიცხული სტუდენტის აღდგენის წესით ჩარიცხვა ხორციელდება გადაყვანის წესით სტუდენტის ჩარიცხვისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

4.12. ამორიცხული სტუდენტის აღდგენის შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭო განსაზღვრავს თუ რა ეტაპიდან განაგრძობს სწავლას სტუდენტი. მოტივირებული დასკვნის საფუძველზე, განისაზღვრება სტუდენტის მიერ ათვისებული საბაკალავრო პროგრამის შესაბამისობები და შეუსაბამობები იმ პროგრამასთან, რომელზეც მას სურს სწავლის გაგრძელება.

4.13. სტუდენტის სტატუსი წყდება საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წასვლის ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის შემთხვევაში.

5. ბაკალავრიატის ხელმძღვანელობა

5.1. საბაკალავრო პროგრამების საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც:

ა) ამზადებს წინადადებებს ცალკეული საბაკალავრო პროგრამისათვის მისაღები კონტინგენტის შესახებ;

ბ) ამზადებს წინადადებებს ბაკალავრიატში სტუდენტის აღდგენის ან გადმოყვანის, მიმდინარე, შემავჯამებელი და დამამ-

თაერებელი 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 უწევს 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

ა) შეიმუშავებს 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 და უნარ-ჩვევების შეძენის პირობებს;

დ) შეარჩევს პარტნიორ ორგანიზაციებს.

საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელი:

ა) მოქმედი სტანდარტების შესაბამისად შეიმუშავებს სასწავლო გეგმებს, საბაკალავრო ნაშრომების და ბიზნეს გეგმების თემატიკას; შეარჩევს ბიზნეს გეგმისა და საბაკალავრო ნაშრომის ხელმძღვანელებს. პროგრამული მიმართულების სხდომაზე განხილვის შემდეგ წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს. საჭიროების შემთხვევაში სვამს საკითხს სასწავლო გეგმის კორექტირების შესახებ;

ბ) აკონტროლებს სტუდენტების მიერ სასწავლო გეგმის შესრულებას, 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 უნივერსიტეტის რექტორი;

დ) ხელმძღვანელობს საბაკალავრო ნაშრომის და/ან ბიზნეს-გეგმის მომზადებას;

ე) მოქმედებს დეკანატთან და 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 უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ;

ე) აირჩიოს და იყოს არჩეული ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

ზ) ისარგებლოს სტუდენტის აკადემიური მობილობით;

თ) ისარგებლოს საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალის-

სწინებული არჩევითობის პრინციპით და მიიღოს მონაწილეობა სასწავლო-სამეცნიერო კონფერენციებში;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის 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 უნივერსიტეტის შინაგანაწესს და სხვა შიდა ნორმატიულ აქტებს;

ბ) ესწრებოდეს ლექციებს, დროულად ასრულებდეს გეგმით გათვალისწინებულ დაეალებებს; დაემორჩილოს ფაკულტეტის ადმინისტრაციისა და ლექტორის სამართლიან მოთხოვნებს;

გ) იყოს სამართლიანი და მომთხოვნი როგორც სხვების, ისე საკუთარი თავის მიმართ;

დ) პასუხისმგებლობით ეკიდებოდეს საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელების რჩევებსა და მითითებებს;

ე) შეასრულოს უნივერსიტეტთან დადებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული მოთხოვნები;

ვ) აკადემიური შვებულებით სარგებლობის წინ გადაიხადოს მიმდინარე სემესტრის სწავლის ღირებულება;

7. ბაკალავრიატში სასწავლო პროცესის ორგანიზება

7.1. საბაკალავრო მომზადება ხორციელდება სწავლების დასწრებული ფორმით. სწავლის ხანგრძლიობა შეადგენს არანაკლებ ოთხ სასწავლო წელს. სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია ეფუძნება „კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპულ 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 გადანაწილებული 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 საკუთარის ურვილის 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 - დამფუძნებელი სტუდენტის მიერ არჩეულ დისციპლინებზე - სემესტრის ან სასწავლო წლის განმავლობაში.

7.7. ბ) და გ) ჯგუფის დისციპლინები ქმნიან ინდივიდუალური სასწავლო პროცესის ორგანიზების წინაპირობას, რომლისთვისაც:

- 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 წელიწადში კრედიტების რაოდენობა არ უნდა აღემატებოდეს 60-ს, სემესტრში 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 (ტუტორთნ) იღებს ტიპური ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის მომზადებულ ვარიანტს, რომელშიც კონსულტაციების შემდეგ 1 კვირის განმავლობაში შეაქვს კორექტივები. ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმაში წლის განმავლობაში შემდგომი ცვლილების შეტანა დაუშვებელია.

- შემდგომ კურსებზე სტუდენტი მომავალი სასწავლო წლის საკუთარ ინდივიდუალურ სასწავლო გეგმას ფაკულტეტზე აბარებს არა უგვიანეს 20 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.

- ფაკულტეტი, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად, თითოეული დისციპლინისათვის განსაზღ-

კრავს 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.

- 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 ხორციელდება 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 ბანკში გადახდის დამადასტურებელი ქვითარი (ფინანსური რეგისტრაცია).

7.13. ფაკულტეტის დეკანი საინფორმაციო დაფაზე და ვებგვერდზე აქვეყნებს ინფორმაციას სტუდენტების აკადემიური და ფინანსური რეგისტრაციის შესახებ.

7.14. სტუდენტის მიერ დისციპლინის ათვისების ხარისხი

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, ღეკანის წარდგინებით გამოცემული რექტორის ბრძანებით, ხორციელდება სტუდენტების დაშვება საბაკალავრო პროგრამის შემდეგ ეტაპზე.

7.17. სტუდენტი ვერ შეუძლება საბაკალავრო პროგრამის მომდევნო ეტაპის გავლას, თუ მან მიმდინარე სასწავლო წლის განმავლობაში მოაგროვა 30-ზე და ნაკლები კრედიტი.

7.18. თუ სასწავლო წლის განმავლობაში სტუდენტმა დააგროვა 30 კრედიტი, იგი ხელახლა გადის საბაკალავრო პროგრამის იმავე ეტაპს, შესაბამისი სასწავლო წლისთვის დადგენილი სწავლის საფასურის სრული დაფარვით. ამავდროულად მას ეძლევა საშუალება არჩევითი დისციპლინებით შეავსოს წლიური 60 კრედიტი.

7.19. სტუდენტს შემაჯამებელი გამოცდის შედეგად მიღებული შეფასება „F“-ის გამოსწორების ორი შესაძლო ვარიანტი აქვს:

ა) სტუდენტმა მომდევნო სემესტრის მანძილზე ძირითადი პროგრამის გავლის პარალელურად 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.

ბ) 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.

“F” გამოსწორებისათვის სტუდენტის ფინანსურ ვალდებულებას განაპირობებს დისციპლინაში კრედიტების რაოდენობა

გამრავლებული ერთი კრედიტის ღირებულებაზე. ეს უკანასკნელი თავის მხრივ განისაზღვრება მიმდინარე წელს საგანმანათლებლო პროგრამის ღირებულების გაყოფით სამოცზე.

7.21. ეს წესი მოქმედებს საგანმანათლებლო პროგრამის ვადებში - სწავლების 4 წლის მანძილზე. აღნიშნული ვადის გასვლის შემდეგ დავალიანების მქონე სტუდენტი ამოირიცხება სტუდენტთა სიიდან და მიეცემა შესაბამისი მოწმობა.

7.22. „f“ 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 ინდივიდუალურ დიპლომი (დანართან ერთად).

7.24. სტუდენტი ბაკალავრიატიდან ამოირიცხება:

- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
- ბ) 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 ხელშეურულების პირობების დარღვევის გამო;

ვ) თუ სტუდენტი სასწავლო წლის განმავლობაში აგროვებს 15 კრედიტზე ნაკლებს;

ზ) საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ.

7.25. გარიცხულ სტუდენტს გადახდილი საფასური არ უბრუნდება.

7.26. ფინანსური დავალიანების გამო გარიცხული სტუდენტის აღდგენა შესაძლებელია, დავალიანების გადახდის შემდეგ რექტორის ბრძანებით.

8. სტუდენტის დასკვნითი ატესტაცია

8.1. დამამთავრებელ ეტაპზე სტუდენტებისთვის გათვალისწინებულია დასკვნითი ატესტაცია - სპეციალობაში საკვალიფიკაციო გამოცდა ან საბაკალავრო ნაშრომის დაცვა.

8.2. სწავლების ბოლო წელს, საბაკალავრო პროგრამით დადგენილი კრედიტების დაგროვების შემდეგ, სტუდენტი აბარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას. საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა უნდა იყოს კრებსითი - იმ დისციპლინებისაგან, რომლებიც განსაზღვრავს კვალიფიკაციას/სპეციალიზაციას მოცემულ სპეციალობაში. პროგრამას ამუშავებს საბაკალავრო პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამული მიმართულების სხდომაზე განხილვის შემდეგ ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.

8.3. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით საკვალიფიკაციო გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობით ან ზეპირად.

8.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე სამი თვით ადრე სტუდენტისათვის ცნობილი უნდა იყოს საკვალიფიკაციო გამოცდების ჩატარების ფორმა და პროგრამით გათვალისწინებული საკითხები.

8.5. დასკვნითი ატესტაციის ჩასატარებლად, თითოეული სპეციალობის 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 სტუ-

დენტები, 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. ჩმების 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 მინიჭებისა და 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. 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. განმეორებით 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. საკვალიფიკაციო გამოცდებზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში სტუდენტს უფლება აქვს 3 თვის შემდეგ, მომდევნო 3 წლის განმავლობაში განმეორებით გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე.

8.16. სტუდენტს, რომელიც განმეორებით საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღებს უარყოფით შეფასებას (FX ან I'), ან თუ მომდევნო სამი წლის განმავლობაში ვერ შეძლებს საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარებას, უფლება აქვს ხელახლა დააგროვოს საბაკალავრო პროგრამის სპეციალიზაციის მოდულის შესაბამისი კრედიტების რაოდენობა და გავიდეს დასკვნით ატესტაციაზე. აღნიშნული კრედიტების დაგროვებისთვის აუცილებელი სწავლის ღირებულება განისაზღვრება იმ დროისათვის მოქმედი ტარიფის მიხედვით - საბაკალავრო პროგრამის სრული ღირებულების მეოთხედით.

8.17. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა განისაზღვრება იმ სასწავლო გეგმით, რომელიც მოქმედებდა სტუდენტის სწავლების დროს.

8.18. სტუდენტი, რომელიც არ იქნა დაშვებული საკვალიფიკაციო გამოცდაზე (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაზე) ან ვერ მიიღო დადებითი შეფასება გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში), სწავლების თეორიული კურსის დამთავრების შემდეგ ამოირიცხება სტუდენტთა სიიდან და მიეცემა სათანადო მოწმობა (აკადემიური ცნობა) დისციპლინების, მიღებული შეფასებების და კრედიტების მითითებით. ბაკალავრიატიდან ამოირიცხვა ფორმდება რექტორის ბრძანებით ყველა საბაკალავრო პროგრამაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.

9. საბაკალავრო ნაშრომის კონცეფცია და დაცვა

9.1. საბაკალავრო ნაშრომი არის მცირეტანიანი კვლევითი ნაშრომი, რომელშიც სტუდენტმა უნდა გამოამყლავნოს:

ა. ერთ-ერთი თეორიული საკითხის ფართო ცოდნა შერჩეული ძირითადი სპეციალობის ფარგლებში;

ბ) კვლევითი ან პრაქტიკული ხასიათის პროექტის განხორციელების უნარი წინასწარ განსაზღვრული რეკომენდაციის, ინსტრუქციის მიხედვით.

გ) ახალი და განყენებული მონაცემების და/ან სიტუაციების ანალიზის უნარი სტანდარტული და ზოგიერთი გამორჩეული ახალი მეთოდის გამოყენებით. დასაბუთებული დასკვნის ჩამოყალიბებისა და ლოგიკური მსჯელობის უნარი;

დ) საკუთარი ცოდნისა და მოსაზრებების დამაჯერებლად და გასაგებად წარმოდგენის უნარი.

9.2. ფაკულტეტის დეკანი, პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელთან ერთად შეარჩევს საბაკალავრო ნაშრომის ხელმძღვანელს (პროფესორს, ასოცირებულ პროფესორს), რომელიც განსაზღვრავს სავარაუდო თემატიკას, თუმც სტუდენტს აქვს უფლება თავად წარმოადგინოს თავისი ნაშრომის თემა. ორივე შემთხვევაში საჭიროა ურთიერთშეთანხმება.

9.3. საბაკალავრო ნაშრომი სრულდება ბაკალავრიატში სწავლის ბოლო (მერვე) სემესტრში. იმავე სემესტრში სტუდენტს ექნება საშუალება, აირჩიოს სპეციალური სასემინარო კურსი („ბაკალავრის სემინარი“), რაც დაეხმარება მას სამეცნიერო პროექტის განხორციელებაში. არ არის აუცილებელი, რომ პროფესორი, რომლის სემინარსაც სტუდენტი დაესწრება, მისი საბაკალავრო ნაშრომის ხელმძღვანელი იყოს, მაგრამ სასურველია, სტუდენტმა აირჩიოს იმ პროფესორის სემინარი, რომელიც შესაბამისობაშია ან მომიჯნავე დარგია არჩეული თემის სპეციფიკასთან. ბაკალავრის სემინარი 5 კრედიტიანია, საბაკალავრო ნაშრომის დაცვას კი ენიჭება 10 კრედიტი, ისე რომ ჯამში სტუდენტის კვლევითი შრომა ფასდება 15 კრედიტით.

9.4. საბაკალავრო ნაშრომი უნდა შესრულდეს შემდეგი ფორმალური პარამეტრების გათვალისწინებით: A4 ფორმატის

ფურცელი, შრიფტი - ქართული უნიკოდი (Sylfaen), შრიფტის ზომა - 12. სტრიქონებს შორის დაშორება - 1,5, ფურცლის კიდეებიდან დაშორება: მარცხნივ - 3, მარჯვნივ - 1,5, ზემოთ და ქვემოთ - 2,5, გვერდების რაოდენობა 30-50.

9.5. საბაკალავრო ნაშრომის დაცვა ხდება საჯაროდ, საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომაზე. საკვალიფიკაციო კომისიაზე წარსადგენად საბაკალავრო ნაშრომმა უნდა გაიაროს ექსპერტიზის შემდეგი სავალდებულო ეტაპები:

ა) საბაკალავრო ნაშრომზე სამეცნიერო ხელმძღვანელის დასკვნა;

ბ) პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის მიერ გამოყოფილი რეცენზენტის დასკვნა საბაკალავრო ნაშრომზე.

9.6. რეცენზია შეიძლება მოიცავდეს ერთ ან მეტ ნაბეჭდ გვერდს. მასში ნაშრომი შემდეგი კრიტერიუმების საფუძველზე უნდა შეფასდეს:

ა. დარგობრივი ცოდნა: რამდენად კარგად (ლოგიკურად და დამაჯერებლად) არის ნაშრომში გადმოცემული ცოდნა გარკვეული დარგობრივი საკითხის შესახებ (30 ქულა).

ბ. არგუმენტაციის უნარი: რამდენად მულაენდება ნაშრომში მსჯელობისა და საკუთარი მოსაზრების დასაბუთების უნარი (30 ქულა).

გ. ნაშრომის აგებულება: რამდენად დაცულია სამეცნიერო ნაშრომის აგების წესები (დამოწმება, დამოწმებული ლიტერატურის სია, შესავალი, დასკვნა და ა.შ.) (20 ქულა).

დ. ნაშრომის ენობრივ-სტილისტური გამართულობა: რამდენად დაცულია მართლწერისა და სტილის კანონზომიერებები (10 ქულა).

ე. დაცვაზე აღნიშნულ კრიტერიუმებს დაემატება პრეზენტაციის უნარი (10 ქულა).

9.7. საკვალიფიკაციო კომისიის თითოეულ სხდომაზე არ შეიძლება 15 საბაკალავრო ნაშრომზე მეტის დაცვა;

9.8. საკვალიფიკაციო კომისია ხმათა უმრავლესობით ახლენს საბაკალავრო ნაშრომის შეფასებას უნივერსიტეტში დადგენილი შეფასების სისტემის მიხედვით;

9.9. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას თუ დამსწრე წევრების რაოდენობა შეადგენს საერთო რაოდენობის ორ მესამედს, საკვალიფიკაციო კომისიის წევრების დასწრება მათი თანამდებობების და აკადემიური ხარისხის მითითებით ასახული უნდა იყოს სხდომის ოქმში.

9.10. ნაშრომის დასაცავად ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის კანდიდატს ეძლევა 10 წუთი. რეცენზიის გასაცნობად გათვალისწინებულია - 5 წუთი, კითხვებისა და დისკუსიისთვის დამატებით - 5 წუთი.

9.11. სხდომის დასრულების შემდეგ კომისია აფასებს საბაკალავრო ნაშრომს და იღებს გადაწყვეტილებას ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და უნივერსიტეტის დიპლომის (დანართთან 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.

9.12. სტუდენტს, რომელმაც საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება F^x („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.

9.13. სტუდენტს, რომელმაც საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება F^1 („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 ან საბაკალავრო ნაშრომის ნაცვლად 15 კრედიტის მოცულობის კურსების გავლა და კრედიტთა მოპოვება შესაბამისი ძირითადი საბაკალავრო პროგრამიდან დადგენილ ვადაში.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. სტუდენტს, რომელმაც საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება A („ფრიადი“) და გათვალისწინებული დისციპლინების 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით „A“, ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება „B“, ეძლევა წარჩინების დიპლომი.

9.18. დაცვის შემდეგ ერთი თვის ვადაში ფაკულტეტი ვალდებულია საბაკალავრო ნაშრომი გადასცეს არქივს.

10. ბაკალავრიატის დებულების ძალაში შესვლა

ბაკალავრიატის დებულება ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოზე მისი დამტკიცების შემდეგ. თუ ამ დებულების რომელიმე მუხლი ან პარაგრაფი ბათილად ჩაითვლება, ეს არ მოახდენს გავლენას მთლიანად ამ დებულების მოქმედებაზე. ყოველი ცვლილება, შესწორება და ახალი მუხლი ან პარაგრაფი ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცების შემდეგ.

დამტკიცებულა

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის აკადემიური
საბჭოს მიერ.

სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

მაგისტრატურის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის მაგისტრატურის დებულება (შემდგომში დებულება) არეგულირებს წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) 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. უნივერსიტეტის 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 სპეციალობის 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 შემუშავებისა და ამოქმედების წესი

3.1. სასწავლო პროცესი მაგისტრატურაში წარიმართება შესაბამისი სპეციალობის სამაგისტრო პროგრამით.

3.2. სამაგისტრო პროგრამას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის შესაბამისი პროგრამული მიმართულება.

3.3. ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რექტორის ბრძანებით ინიშნება სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი, შესაბამისი პროგრამული მიმართულების სრული ან ასოცირებული პროფესორი; შესაძლებელია ამ ფუნქციებს ასრულებდეს პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი. დასაშვებია ორი სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელობა.

3.4. სამაგისტრო პროგრამის ამოქმედების წინაპირობაა:

ა) მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალი (ძირითად შტატში მოცემული სპეციალობის) არანაკლებ ერთი პროფესორი და ორი ასოცირებული პროფესორი);

ბ) სამაგისტრო პროგრამისათვის აუცილებელი სასწავლო და საკვლევო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;

გ) შრომის ბაზრის მოთხოვნა ან სოციალური დაკვეთა სამაგისტრო პროგრამის გახსნის პერსპექტიულობაზე.

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 უნივერსიტეტის მიერ აღიარებული სამაგისტრო პროგრამები.

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

ა) სწავლების პროცესში ინტერაქტიური ლექციების, ჯგუფური პროექტების, ინდივიდუალური და ჯგუფური პრეზენტაციების, სამეცნიერო სემინარების საშუალებით;

ბ) მაგისტრანტების მოთხოვნილებათა შესაბამისად დისციპლინების არჩევითობის შესაძლებლობითა და სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დამოუკიდებელი სამუშაოს მაღალი წილით;

გ) მაგისტრების მომზადებაში უნივერსიტეტის 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 უნივერსიტეტი გასცემს სათანადო ნიშნულის დიპლომს (სერთიფიკატს). დიპლომს აქვს საიდენტიფიკაციო მარკენებლები, მასში ჩანაწერები სრულდება ქართულ და ინგლისურ ენებზე. დიპლომთან ერთად გაიცემა კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ECTS) ნიშნულის დიპლომის დანართი.

3.9. მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მქონე პირს უფლება აქვს:

ა) დაიკავოს სამუშაო ადგილი, რომელიც საჭიროებს შესაბამის პროფესიულ კვალიფიკაციასა და აკადემიურ სტატუსს;

ბ) იმუშაოს პროფესიული კვალიფიკაციისა და აკადემიური სტატუსის შესაბამის თანამდებობაზე. დაიკავოს კანონის ან საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისი თანამდებობა, რომელიც დაკავშირებულია უმაღლეს სასწავლებელში სამეცნიერო-კვლევით და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებაში სწავლების ან კვლევის პროცესთან;

გ) განაგრძოს სწავლა დოქტორანტურაში.

3.10. სამაგისტრო პროგრამას ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

3.11. სამაგისტრო პროგრამის ამოქმედება ფორმდება რექტორის ბრძანებით.

3.12. სამაგისტრო პროგრამის შეჩერების ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

4. მაგისტრატურაში მიღების წესი

4.1. უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ბაზის, აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო პოტენციალის და მაღალკვალიფიციურ კადრებზე მოთხოვნილებების გათვალისწინებით, ცალკეული სამაგისტრო პროგრამისათვის ყოველწლიურად განისაზღვრება მაგისტრატურაში მისაღები კონტინგენტი.

4.2. 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.

4.3. თითოეული სამაგისტრო პროგრამისათვის მისაღები გამოცდების ჩასატარებლად იქმნება საგნობრივი საგამოცდო კომისიები, რომელთაგან თითოეული შედგება არანაკლებ სამი წევრისაგან.

4.4. მაგისტრატურაში მიღების პირობები განისაზღვრება სათანადო წესით, რომელიც უნდა გამოქვეყნდეს ინტერნეტში, უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე, მაგისტრატურაში სასწავლო პროცესის დაწყებამდე 3 თვით ადრე.

4.5. 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.

4.6. 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 ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლებიც:

ა) ამზადებენ წინადადებებს ცალკეული სამაგისტრო პროგრამისათვის მისაღები კონტიგენტის შესახებ;

ბ) მიმღებ კომისიასთან ერთად ორგანიზაციას უწევენ მაგისტრატურაში მისაღები 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.

5.2. სამაგისტრო პროგრამების რეალიზაციის პროცესში:

პროგრამული მიმართულება:

ა) შეიმუშავეს 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 სხდომაზე განხილვის შემდეგ წარუდგენს მათ ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად. აუცილებლობის შემთხვევაში 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 ხელმძღვანელად შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ სრული ან ასოცირებული პროფესორი;

ბ) სამეცნიერო ხელმძღვანელს უფლება აქვს ერთდროულად უხელმძღვანელოს არა უმეტეს 8 მაგისტრანტს;

გ) სამაგისტრო ნაშრომზე მუშაობისას, ორ მომიჯნავე სპეციალობაში სამეცნიერო კვლევების ჩატარების აუცილებლობის შემთხვევაში, შეიძლება კონსულტანტის მოწვევა. მაგისტრანტის კონსულტანტს, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით, სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე, ბრძანებით ამტკიცებს რექტორი;

დ) უშუალოდ ხელმძღვანელობს მაგისტრანტის სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობას. კონსულტაციებს უწევს მაგისტრანტს ინდივიდუალური გეგმის შედგენაში. ორგანიზებას უწევს გეგმის ეტაპების განხილვას და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ე) განსაზღვრავს მაგისტრანტის პროფესიული პრაქტიკის გეგმას და მონიტორინგს უწევს მის შესრულებას;

ვ) ხელმძღვანელობს სამაგისტრო ნაშრომის მომზადებას;

ზ) მაგისტრანტის სამეცნიერო ხელმძღვანელი მოქმედებს შესაბამისი სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

6. მაგისტრანტის უფლება-მოვალეობები

1.1. მაგისტრანტს უფლება აქვს:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს მონაწილეობა უნივერსიტეტის მმართველობითი ორგანოების არჩევნებში;

ბ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის სასწავლო-მეტერიალური ბაზით (საინფორმაციო ტექნოლოგიებით, ბიბლიოთეკით და სხვა);

გ) აიღოს აკადემიური შვებულება, არა უმეტეს სამი წლისა, ავადმყოფობის, ფეხმძიმობის, საზღვარგარეთ სტუდენტური გასვლით ან საგრანტო პროგრამაში გამარჯვების და სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევებში;

დ) 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 შვებულების დამთავრებამდე ერთი თვით ადრე გაიაროს აკადემიური რეგისტრაცია-თანხმობა სწავლის გაგრძელების თაობაზე;

ფ) აკადემიური შვებულებით სარგებლობის წინ გადაიხადოს მიმდინარე სემესტრის წლის სწავლის ღირებულება;

ვ) მონაწილეობდეს ფაკულტეტის სამეცნიერო საქმიანობაში.

7. მაგისტრატურაში სასწავლო პროცესის ორგანიზაცია

7.1. სამაგისტრო მომზადება ხორციელდება სწავლების დასწრებული 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 არა უგვიანეს 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 დიპლომი (დანართთან ერთად).

7.9. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი ვალდებულია, წელიწადში ერთხელ მაინც, წარუდგინოს ფაკულტეტის საბჭოს ანგარიში სამაგისტრო ნაშრომების შესრულების მიმდინარეობის შესახებ.

7.10. ობიექტური პირობების შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს შეიცვალოს სამაგისტრო ნაშრომის თემატიკა და/ან სამეცნიერო ხელმძღვანელი. აღნიშნულ ცვლილებას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს ფაკულტეტის 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 მოქმედი ტარიფის მიხედვით.

7.12. მაგისტრანტი მაგისტრატურიდან ამოირიცხება:

- პირადი განცხადების საფუძველზე;
- 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 დავალიანების გამო გარიცხულ მაგისტრანტს. მისი მაგისტრატურაში იმავე კურსზე აღდგენა შესაძლებელია:

- იმავე წელს, როგორც გამონაკლისი, გარიცხვიდან სამი თვის განმავლობაში;

- საერთოდ მომდევნო სამი წლის განმავლობაში.

7.14. გარიცხულ მაგისტრანტს გადახდილი სწავლის საფასური არ უბრუნდება.

8. მაგისტრანტის ატესტაცია

8.1. დამამთავრებელ ეტაპზე მაგისტრანტებისთვის გათვალისწინებულია ატესტაციის ორი ტიპი:

ა) საკვალიფიკაციო გამოცდა სპეციალობაში;

ბ) სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა.

8.2. სწავლების ბოლო წელს მაგისტრანტი აბარებს საკვალიფიკაციო გამოცდას. საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა უნდა იქონიოს კრებისათვის - იმ დისციპლინებისგან, რომლებიც განსაზღვრა-

ვენ კვალიფიკაციას/სპეციალიზაციას მოცემულ სპეციალობაში. პროგრამას ამუშავებს სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი და პროგრამული მიმართულების სხდომაზე განხილვის შემდეგ ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.

8.3. უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით საკვალიფიკაციო გამოცდა შეიძლება ჩატარდეს წერილობით ან ზეპირად.

8.4. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარებამდე სამი თვით ადრე მაგისტრანტისთვის 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. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამტკიცებული საკვალიფიკაციო კომისიის მუშაობის განრიგი, გამოცდების დაწყებამდე ერთი თვის ადრე, უნდა გამოიკრას თვალსაჩინო ადგილზე.

8.7. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია დაიწყოს გამოცდა, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა რაოდენობის 2/3-ზე მეტი, მათ შორის კრებისთი პროგრამით გათვალისწინებული თითოეული საგნის ერთი სპეციალისტი მაინც.

8.8. 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 გათვალისწინებულ დისციპლინებში, პროფესიულ პრაქტიკაში მიღებული შეფასებების შესახებ.

8.9. 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.

8.10. თითოეული მაგისტრანტის გამოცდის შესახებ ფორმდება საკვალიფიკაციო კომისიის სხდომის ოქმი.

8.11. საკვალიფიკაციო გამოცდების შედეგები ცხადდება იმავე დღეს, სხდომის დამთავრების შემდეგ.

8.12. საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების შემდეგ მაგისტრანტი იღებს უფლებას დაიცვას სამაგისტრო ნაშრომი.

8.13. მაგისტრანტს, რომელმაც საკვალიფიკაციო გამოცდაზე მიიღო შეფასება F^X („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.

8.14. საკვალიფიკაციო გამოცდაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს 3 წლის განმავლობაში, განმეორებით გავიდეს საკვალიფიკაციო გამოცდაზე. საკვალიფიკაციო გამოცდის ხარჯები, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით, დაეკისრება მაგისტრანტს;

8.15. 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.

8.16. განმეორებითი საკვალიფიკაციო გამოცდის პროგრამა განისაზღვრება იმ სასწავლო გეგმით, რომელიც მოქმედებდა მაგისტრანტის სწავლების დროს.

8.17. 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:

ა) სამაგისტრო ნაშრომზე სამეცნიერო ხელმძღვანელის დასკვნა;

ბ) 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 არა უგვიანეს ერთი კვირისა უნდა გამოიკრას ფაკულტეტის საინფორმაციო დაფაზე.

9.4. საკვალიფიკაციო კომისიაზე დასაცავად მაგისტრანტს გამოაქვს დადგენილი წესით გაფორმებული სამაგისტრო ნაშრომი.

9.5. სამეცნიერო ხელმძღვანელის უარყოფითი დასკვნის შემთხვევაში სამაგისტრო ნაშრომი დაცვაზე არ დაიშვება.

9.6. სამაგისტრო ნაშრომზე ხელმძღვანელის დასკვნაში აუცილებლად უნდა იყოს მითითებული: ნაშრომის მოკლე დახასიათება, თემის აქტუალობა, თეორიული ღონე და პრაქტიკული მნიშვნელობა, ჩატარებული კვლევების საფუძველზე მიღებული შედეგების სიღრმე და ორიგინალობა, ნაშრომის შინაარსობრივი შესაბამისობა სპეციალობასთან, და ბოლოს, შეფასება სამაგისტრო ნაშრომის დაცვისათვის მზადყოფნის შესახებ.

9.7. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელის მიერ გამოყოფილი რეცენზენტის კანდიდატურა უნდა იყოს სამაგისტრო ნაშრომის შესაბამისი პროფილის სამეცნიერო ხარისხის მქონე სპეციალისტი.

9.8. სამაგისტრო ნაშრომი რეცენზენტს უნდა გადაეცეს დაცვამდე 3 კვირით ადრე მაინც. რეცენზენტი ვალდებულია სა-

მაგისტრო ნაშრომზე რეცენზია, დამოწმებული სათანადო ბეჭდით წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას დაცვამდე ერთი კვირით ადრე მაინც.

9.9. რეცენზენტი ვალდებულია თავისი რეცენზია სამაგისტრო ნაშრომის შესახებ მაგისტრანტს გააცნოს და წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას 5 დღით ადრე მაინც. უარყოფითი რეცენზია არ წარმოადგენს საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე მიღების უარის საფუძველს.

9.10. სამაგისტრო ნაშრომის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში რეცენზენტი დასკვნას წინასწარ აცნობებს პროგრამულ მიმართულებას, რომელმაც შეიძლება გამოყოს მეორე რეცენზენტი. ამ შემთხვევაში დაცვის პროცედურაში მონაწილეობას მიიღებენ ორივე რეცენზენტი და ხელმძღვანელი.

9.11. სამაგისტრო ნაშრომზე ექსპერტიზის ყველა აუცილებელი ეტაპის დასრულების შემდეგ ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორი გამოსცემს ბრძანებას სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე დაშვების შესახებ (მაგისტრანტების სიის, სამაგისტრო ნაშრომების ჩამონათვალის, დაცვის თარიღის, დროის და აუდიტორიის მითითებით).

9.12. საკვალიფიკაციო კომისიის თითოეულ სხდომაზე არ შეიძლება 15 სამაგისტრო ნაშრომზე მეტის დაცვა; დღის განმავლობაში დასაშვებია საკვალიფიკაციო კომისიის ორი სხდომის ჩატარება;

9.13. საკვალიფიკაციო კომისია ხმათა უმრავლესობით ახდენს სამაგისტრო ნაშრომის შეფასებას უნივერსიტეტში დადგენილი შეფასების სისტემის მიხედვით.

9.14. საკვალიფიკაციო კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას თუ დამსწრე წევრების რაოდენობა შეადგენს საერთო რაოდენობის ორ მესამედს.

9.15. სხდომის დასრულების შემდეგ კომისია აფასებს სამაგისტრო ნაშრომს და იღებს გადაწყვეტილებას მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და დიპლომის (დანართთან ერთად) გაცემის შესახებ. საკვალიფიკაციო კომისიის გადაწყვეტილება ითვლება მიღებულად თუ მას ღია კენჭისყრით მხარი დაუჭირა

სხლომაში მონაწილე წევრთა ორ მესამედზე მეტმა. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა.

9.16. საკვალიფიკაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება სამაგისტრო ნაშრომის დაცვის, შესაბამის სპეციალობაში მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მინიჭების და დიპლომის (დანართთან ერთად) გაცემის შესახებ, ფორმდება რექტორის ბრძანებით მაგისტრატურის ყველა სპეციალობაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.

9.17. მაგისტრანტს, რომელმაც სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში მიიღო შეფასება F_x („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 დააფინანსოს სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.

9.18. მაგისტრანტს, რომელმაც სამაგისტრო ნაშრომის დაცვა-სა და საკვალიფიკაციო გამოცდაში მიიღო შეფასება A („ფრიადი“); სემესტრული გამოცდების 75%-ში ან მეტში აქვს შეფასება A („ფრიადი“), ხოლო დანარჩენ ნაწილში მხოლოდ შეფასება B („ძალიან კარგი“), მიეცემა დიპლომი „წარჩინებით“. დიპლომის მეორე ფორმა არის „ჩვეულებრივი“.

9.19. 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.

9.20. სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში მაგისტრანტს უფლება აქვს მომდევნო 3 წლის განმავლობაში, რექტორის მიერ განსაზღვრულ დროს, საკვალიფიკაციო კომისიის მორიგ სხლომაზე დაიცვას სამაგისტრო ნაშრომი. მაგისტრანტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თვითონ დააფინანსოს სამაგისტრო ნაშრომის გან-

მეორებით დაცვა.

9.21. 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.

9.22. მაგისტრანტს, რომელიც დადგენილ ვადებში არ წარმოადგინა სამაგისტრო ნაშრომი, უფლება აქვს 1 წლის შემდეგ, მომდევნო სამი წლის განმავლობაში, კონსულტაციების გავლის შემდეგ, წარუდგინოს საკვალიფიკაციო კომისიას ინდივიდუალური გეგმით განსაზღვრული სამაგისტრო ნაშრომი. მაგისტრანტი ვალდებულია, უნივერსიტეტში დადგენილი წესით და ოდენობით თეთონ დააფინანსოს კონსულტაციები და სამაგისტრო ნაშრომის განმეორებით დაცვა.

9.23. მაგისტრანტი, რომელიც არ იქნა დაშვებული საკვალიფიკაციო გამოცდაზე ან ვერ ჩააბარა საკვალიფიკაციო გამოცდა ან ვერ დაიცვა სამაგისტრო ნაშრომი, სწავლების თეორიული კურსის დამთავრების შემდეგ ამორიცხება მაგისტრანტთა სიიდან და მიეცემა სათანადო მოწმობა (აკადემიური ცნობა) შესწავლილი დისციპლინების, მიღებული შეფასებების და კრედიტების მითითებით. მაგისტრატურიდან ამორიცხვა ფორმდება რექტორის ბრძანებით ყველა სამაგისტრო პროგრამაზე საატესტაციო პროცედურების დამთავრების შემდეგ.

9.24. დაცვის შემდეგ ერთი თვის ვადაში ფაკულტეტი ვალდებულია სამაგისტრო ნაშრომი გადასცეს არქივს.

10. მაგისტრატურის დებულების ძალაში შესვლა

მაგისტრატურის დებულება ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოზე მისი დამტკიცების შემდეგ. თუ ამ დებულების რომელიმე მუხლი ან პარაგრაფი ბათილად ჩაითვლება, ეს არ მოახდენს გავლენას მთლიანად ამ დებულების ამოქმედებაზე. ყოველი ცვლილება, შესწორება და ახალი მუხლი ან პარაგრაფი ძალაში შედის აკადემიურ საბჭოზე დამტკიცების შემდეგ.

სტუდენტის ცოდნის შეფასების ფაზი

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის სტუდენტის ცოდნის შეფასება ხდება 100-ქულიანი სისტემით. შეფასებისათვის გამოყენებულია ოთხი ან ხუთი კომპონენტი (დასწრება, აქტიურობა, მოსწრება, ტესტი, დამოუკიდებელი, ლაბორატორიული სამუშაო, ინდივიდუალური დავალება, გამოცდა და ა. შ.) ცალკეული დისციპლინის შეფასების სქემა მოცემულია სილაბუსებში, რაც გაეცნობა სტუდენტს სემესტრის დასაწყისში.

სტუდენტის ცოდნის შეფასება განისაზღვრება შემდეგი სისტემით: „ფრიადი“, „ძალიან კარგი“, „კარგი“, „საშუალო“, „დამაკმაყოფილებელი“, „არადამაკმაყოფილებელი“, „სრულიად არადამაკმაყოფილებელი“.

სტუდენტის ცოდნის შეფასების პრინციპია:

ქულათა მაქსიმალური რაოდენობა	შეფასება	შეფასების კლასიფიკაცია
91-100	A „ფრიადი“	დადებითი
81-90	B „ძალიან კარგი“	დადებითი
71-80	C „კარგი“	დადებითი
61-70	D „საშუალო“	დადებითი
51-60	E „დამაკმაყოფილებელი“	დადებითი
41-50	F ^X „არადამაკმაყოფილებელი“ („ევერ ჩააბარა“)	უარყოფითი
0-40	F ^I „სრულიად არადამაკმაყოფილებელი“ („ჩაიჭრა“)	უარყოფითი

41-50 ქულათა შემთხვევაში სტუდენტს ეძლევა დამატებითი გამოცდაზე გასვლის უფლება;

0-40 ქულათა შემთხვევაში კი სტუდენტს ესაჭიროება საგნის ახლიდან შესწავლა.

სტუდენტის მიერ შესაბამის სწავლების სახეობაზე (ლექცია, სემინარი, პრაქტიკული მეცადინეობა, ტესტი, დამოუკიდებელი სამუშაოების შესრულება და ა. შ.) საშუალოდ შემოწმებების შეფასებებითა და ფინალური (საგამოცდო) შეფასებით დაგროვილ ქულათა რაოდენობით განისაზღვრება მისი საბოლოო ნიშანი კონკრეტულ დისციპლინაში.

*წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.*

სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) იქმნება სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების, ხარისხის სისტემატური შეფასების და სწავლების საერთაშორისო სტანდარტების დანერგვისა და განხორციელების მიზნით.

1.2. სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის მართვის ერთ-ერთ ძირითად რგოლს. იგი თავისი კომპეტენციის სფეროში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, მოქმედი კანონმდებლობით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, გადაწყვეტილებებითა და ამ დებულებით.

1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის და აკადემიური საბჭოს წინაშე.

1.4. სამსახური უზრუნველყოფს მაღალი აკადემიური ხარისხის მიღწევას 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. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი უნდა იყოს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის წევრი, მეცნიერულ დონეზე ფლობდეს ორ უცხოურ ენას – ინგლისური ენა აუცილებელია! და შეეძლოს კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე მართვა.

2. სამსახურის საქმიანობის სფერო

2.1. სამსახური არის უნივერსიტეტში ხარისხიანი სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გამტარებელი ორგანო. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახური ახორციელებს კონტროლს და უზრუნველყოფს სასწავლებელში სწავლების ხარისხის სრულყოფას, პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სამეცნიერო მუშაობის განვითარებას.

2.2. სამსახურის საქმიანობის სფეროში შედის უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის კოორდინაცია და ხარისხის სისტემატური შეფასება. ხარისხის უზრუნველყოფის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავება.

2.3. სასწავლო პროცესის თეორიული, მეთოდური და პრაქტიკული პრობლემების მეცნიერული დამუშავება და გადაწყვეტის ხელშეწყობა.

2.4. უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მუდმივი მონიტორინგი.

2.5. საგანმანათლებლო და სასწავლო პროგრამების, კურსკულუმების, მუდმივი სრულყოფის კოორდინაცია.

2.6. უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგებისა და სემინარების ჩატარება, მათ შორის (თუ ამის შესაძლებლობაა) უცხოეთიდან მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მოწვევა და ადგილობრივი კადრების უცხოეთში სტაჟირება, გაცვლითი პროგრამების გამოყენება.

2.7. პროფესორ-მასწავლებელთა, მეცნიერ-თანამშრომელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციებისა და კონკურსების ორგანიზება საუკეთესო სამეცნიერო ნაშრომების გამოვლენა.

2.8. სასწავლო პროცესის შეფასების უწყვეტი სისტემის

მეთოდური უზრუნველყოფა, ორგანიზება და კონტროლი. აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადება.

2.9. ლექტორთა რეიტინგის განსაზღვრის მიზნით სტუდენტთა გამოკითხვის ჩატარება.

2.10. სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის ხარისხის განმსაზღვრელი თანამედროვე კრიტერიუმის დამუშავება და მათი დანერგვა.

2.11. უნივერსიტეტის აკრედიტაციისათვის აუცილებელი მასალების მომზადება.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი

ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

3.1. უზრუნველყოფს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ყველა ამოცანის შესრულებას;

3.2. წარმართავს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას, შეიმუშავებს სამსახურის საქმიანობის პერსპექტიულ და მიმდინარე გეგმებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებებს;

3.3. უზრუნველყოფს სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვას;

3.4. უზრუნველყოფს სასწავლო-მეთოდური სახელმძღვანელოებისა და სამეცნიერო ნაშრომების ექსპერტიზას;

3.5. უზრუნველყოფს მისაღებ კონტიგენტთან პროფესიულ ორიენტაციასთან დაკავშირებული საშუაოების ჩატარებას;

3.6. უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობას;

3.7. შეარჩევს და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს დასამტკიცებლად ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფს სამსახურის ხელმძღვანელს.

3.8. წარადგენს წინადადებებს ცალკეულ თანამშრომელთა წახალისების ან შინაგანაწესის დარღვევისათვის პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე.

4. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და კომპეტენცია

მოქმედი კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სამსახური:

4.1. უზრუნველყოფს ხარისხიანი განათლების მიღებას;

4.2. სწავლობს განათლებისა და მეცნიერების სფეროში მიმდინარე პროცესებს და ხელს უწყობს მის შეფასებას, დანერგვას;

4.3. უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული წესით ფაკულტეტებთან ერთად, ორგანიზებას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამებისა და საგანმანათლებლო სტანდარტების შემუშავებას და წარუდგენს დასამტკიცებლად უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;

4.4. მსოფლიო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციის მიზნით, სამსახური თანამშრომლობს განათლებისა და მეცნიერების სფეროში მოქმედ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სასწავლო დაწესებულებებთან;

4.5. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს შიდა ნორმატიულ დოკუმენტაციას;

4.6. ორგანიზებას უწევს პედაგოგიური კადრების ატესტაციას;

4.7. ახდენს კურსდამთავრებულებთან ურთიერთობის ორგანიზებას;

4.8. მონაწილეობს განათლებისა და მეცნიერების სფეროში სამეცნიერო კონფერენციების, სიმპოზიუმების, გამოფენებისა და კონკურსების ჩატარებაში;

4.9. უზრუნველყოფს აკრედიტაციებისათვის თვითშეფასების კითხვარების მომზადებას;

4.10. ხელს უწყობს უნივერსიტეტის ინტეგრაციას უმაღლესი განათლების საერთო ევროპულ სივრცეში და ბოლონიის პროცესის პრინციპების განხორციელებას;

4.11. ხელმძღვანელობს უმაღლეს განათლებაში ხარისხის უზრუნველყოფის ევროპული ასოციაციის (ENQA) მიერ შემუშავებული სტანდარტებითა და მითითებებით. შეიმუშავებს შესაბამის პოლიტიკასა და უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური

რესურსების, აკადემიური პერსონალისა და საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების პროცედურებს.

4.12. პერიოდულად ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს მათი გაუმჯობესებისათვის.

4.13. აქტიურად მონაწილეობს აკადემიური პერსონალის დაკომპლექტების, დატვირთვის განაწილების, სტუდენტთა მობილობისა და ECTS სისტემის სწორი გამოყენების რეგულირების პროცესში;

4.14. ახორციელებს აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებებს.

ადგენს:

ა) ყოველ სასწავლო დისციპლინაში საათებისა და კრედიტების რაოდენობას სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული მთელი დროის ბიუჯეტის ფარგლებში;

ბ) მაგისტრანტთა პროფესიული პრაქტიკის კალენდარულ ვადებს იმ საწარმოთა ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა ადგილობრივი პირობებისა და შესაძლებლობის გათვალისწინებით, სადაც პრაქტიკა მოეწყო.

4.15. უზრუნველყოფს პროგრამების მეთოდური დავალებებისა და სხვა სასწავლო-მეთოდური მასალების გამოცემას;

4.16. კოორდინაციას უწევს სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურის, ლექციების კურსების, სახელმძღვანელოებისა და დამხმარე სახელმძღვანელოების გამოქვეყნებას;

4.17. შეიმუშავებს სასწავლო, სასწავლო-მეთოდური მუშაობის შემდგომი სრულყოფის წინადადებებს და საჭირო შემთხვევაში განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს, აკადემიურ საბჭოს;

4.18. პერიოდულად აკონტროლებს სასწავლო პროცესის მსვლელობას, სასწავლო დისციპლინის დაცვას, საგამოცდო სესიების ორგანიზება-ჩატარებას, აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას;

4.19. აკონტროლებს კონტინგენტის მოძრაობას;

4.20. უშუალოდ ხელმძღვანელობს სხვა სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის ანდა პირიქით, სხვა სასწავლებელში გადასვლის საქმესა და განსხვავებული საგნების ვადებში ჩაბარებას.

4.21. წარმართავს ურთიერთობას სახელისუფლებო სტრუქტურებთან, საქართველოს საპატრიარქოსთან, სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან არასამთავრობო და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან.

4.22. უზრუნველყოფს საუნივერსიტეტო გაზეთ „ციაგის“ პერიოდულად გამოცემას და მის ფურცლებზე საუნივერსიტეტო ცხოვრებისა და ქვეყანაში მიმდინარე მნიშვნელოვანი მოვლენების საინტერესოდ ასახვას.

დასკვნითი ნაწილი

ხარისხის მართვის სამსახურის წინამდებარე დებულების ძალდაკარგულად გამოცხადება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ზდება წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭოს მიერ - აკადემიური საბჭოს წარდგინებით.

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.

სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

ბიზნესის, მართვისა და სამართლის ფაკულტეტის დებულება

1. ბიზნესის, მართვისა და სამართლის ფაკულტეტის სტატუსი

ა. ბიზნესის, მართვისა და სამართლის ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) არის წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ძირითადი საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული ერთეული. იგი უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას „ბიზნესისა და მართვის“ სპეციალობით და „სამართალმცოდნეობის“ სპეციალობით. ანიჭებს ბაკალავრისა და მაგისტრის აკადემიურ ხარისხს.

2. საკანონმდებლო ბაზა

ფაკულტეტის საქმიანობა განისაზღვრება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“ უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტებით.

3. ფაკულტეტის მიზნებია:

3.1. დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის პრინციპებზე ორიენტირებული განათლების უზრუნველყოფა.

3.2. სტუდენტის შესაძლებლობებისა და ინტერესების შესატყვისი უმაღლესი სპეციალური განათლების მიღება კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა შესაბამისად.

3.3. სტუდენტთა და საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის ეკონომიკური და იურიდიული განათლების მიღების უზრუნველყოფა და პიროვნული პოტენციალის რეალიზაცია, შემოქმედებითი ნიჭის განვითარება.

3.4. თანამედროვეობის შესატყვისი, მაღალი კომპეტენციების მქონე სამართალმცოდნეებისა და ბიზნესის მენეჯერების მომზადება, რომლებიც წარმატებებს მიაღწევენ როგორც კერძო, ისე სახელმწიფო სამსახურში.

3.5. მაღალპროფესიული სამეცნიერო-პედაგოგიური პერსონალის მუშაობისათვის მაქსიმალური ხელშეწყობა, გამჭირვალე გარემოს შექმნა, გამოცდილების გაზიარებისა და მაღალი მაჩვენებლების მოსაპოვებლად.

3.6. სტუდენტებისათვის მაღალი პროფესიული განათლების მიცემა და პროფესიულ ცხოვრებაში გამოსადეგი უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება.

3.7. ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა.

4. ფაკულტეტის ამოცანება:

4.1. კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა და განხორციელებისათვის აუცილებელი პირობების უზრუნველყოფა.

4.2. უმაღლესი ეკონომიკური და იურიდიული განათლების მისაწვდომობა, სწავლების, სწავლისა და სამეცნიერო მუშაობის გამჭვირვალობა და თავისუფლება.

4.3. სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობის ხელშეწყობა, სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური კონფერენციების ჩატარება, საუკეთესო ნაშრომთა წახალისება და წარდგენა.

4.4. ფაკულტეტის მართვისა და ფაკულტეტზე ჩატარებული ყველა კონკურსის საჯაროობის და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა.

4.5. ეკონომიკისა და სამართალმცოდნეობის მიმართულებით საქართველოსა და უცხოეთის სხვადასხვა უმაღლეს სასწავლებლებთან და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ფაკულტე-

ტის პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა თანამშრომლობის ხელშეწყობა და საჭირო ღონისძიებების გატარება.

5. სწავლების ენა

5.1. ფაკულტეტზე სწავლების ენა არის ქართული.

5.2. სხვა ენაზე სწავლება შესაძლებელია ინდივიდუალური სასწავლო კურსის განსახორციელებლად მხოლოდ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ნებართვით.

5.3. დიპლომი გაიცემა ქართულ და ინგლისურ ენაზე.

6. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა

6.1. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა დასაშვებია „უმალესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შემდეგ შემთხვევებში:

ა. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სფეროში - საორგანიზაციო საკითხებისა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში.

ბ. სწავლების თავისუფლების სფეროში - სასწავლო პროცესის ორგანიზების, სალექციო ცხრილის და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში.

გ. სწავლის თავისუფლების სფეროში - სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

7. ფაკულტეტის სტრუქტურა

7.1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ა. ფაკულტეტის საბჭო, ბ. დეკანი, გ. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

7.2. ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულია პროგრამული მიმართულებები (კათედრები).

7.3. ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულია - ფაკულტეტის სამდივნო, უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შეიქმნას სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

8. ფაკულტეტის საბჭო

8.1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წყვეტს ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.

8.2. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის და სტუდენტთა არჩეული წარმომადგენლები. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება თითოეული მიმართულებიდან თანაბრად 2 ან 3 წარმომადგენლით.

8.3. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება საყოველთაოდ. პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

8.4. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალიდან კანდიდატთა წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის ყველა პედაგოგს.

8.5. არჩევნები ჩატარებულად ჩაითვლება თუ მასში მონაწილეობას მიიღებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 2/3.

8.6. კანდიდატი, რომელიც მიიღებს არჩევნებში მონაწილეთა ხმების არანაკლებ 2/3-ს, ჩაითვლება არჩეულად.

8.7. ფაკულტეტის ახლადარჩეულ საბჭოს პირველ სხდომას ერთი კვირის ვადაში იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას და ირჩევს მდივანს.

8.8. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს არჩეულ წევრთა სრული შემადგენლობიდან ხმების უმრავლესობით.

8.9. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, ან სემესტრში ერთხელ.

8.10. ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს და იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. საბჭოს უფლებამოსილებაა:

ა) დეკანის წარდგინებით განიხილოს და შეიმუშაოს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამები.

ბ) განსაზღვროს და რექტორატს წარუდგინოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის დატვირთვა, საშტატო განრიგი და სასწავლო-სამეცნიერო და შემოქმედებითი პროცესის განსახორციელებლად აუცილებელი რესურსის მოთხოვნები.

გ) დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს სხვა უმაღლეს სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის საკითხს.

დ) დეკანის წარდგინებით განიხილება სტუდენტისათვის, ფინანსური ან მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათის გაწევის საკითხებს.

ე) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის, სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, აკადემიური შეუბულების მიცემის ან გარიცხვა-აღდგენის საკითხებს.

ვ) დეკანის წარდგინების საფუძველზე განიხილავს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების საკითხს.

ზ) განიხილავს და ამტკიცებს ფაკულტეტის სასწავლო მიმართულებების სასწავლო-საგნობრივ პროგრამებს - სილაბუსებს.

9. დეკანი

9.1. დეკანი არის ფაკულტეტის 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.

9.2. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორთაგან. დროს, ვადებს და ორგანიზაციის წესს განსაზღვრავს დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო.

9.3. დეკანის კანდიდატურის წამოყენების უფლება აქვს აკადემიურ პერსონალს და ფაკულტეტის საბჭოს ყველა წევრს.

9.4. დეკანის მოვალეობაა:

ა. უზრუნველყოს ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის ორგანიზაცია და მისი ეფექტიანად მართვა.

ბ. პასუხისმგებელია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებების შესრულებაზე.

გ. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს.

დ. შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტის სტრუქტურის შესახებ და წარადგენს აკადემიური საბჭოში.

ე. შეიმუშავებს წინადადებს ცალკეული სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობისათვის.

ვ. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის შესახებ; სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, გადმოყვანის, მატერიალური დახმარების, აკადემიური შევებულების მიცემის, გარიცხვისა და აღდგენის შესახებ.

ზ. ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე აყენებს წინადადებებს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასებისა და დისციპლინური გადაცდომის ფაქტებზე რეაგირებისათვის.

თ. მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში. ხელმძღვანელობს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციებს, კრედიტების ათვისებას და პირად საქმისწარმოებას.

ი. აზუსტებს სტუდენტთა კონტინგენტს, ამზადებს პროექტს სტუდენტთა გამოცდებზე დაშვების და ორგანიზებას უწევს გამოცდების ცხრილის შედგენას, გამოცდების ჩატარებას და აჯამებს გამოცდების შედეგებს.

10 ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

10.1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხის ასამაღლებლად სისტემატური ზრუნვისა და შეფასების მიზნით ამავე ფაკულტეტის სტუდენტთა აკადემიური და ინტელექტუალური ღონის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებების გასატარებლად იქმნება ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

10.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, წესდების და ამ დებულების შესაბამისად.

10.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს კავ-

შირს და თანამშრომლობს საქათველოს სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

10.4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები ერთობლივად შეიმუშავენ წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

10.5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი 4 წლის ვადით.

10.6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი უნდა იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

10.7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად:

ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;

ბ) შეისწავლის და ანალიზს უკეთებს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამებისა და გეგმების შესრულების მდგომარეობას;

გ) ზრუნავს სასწავლო გეგმების, სასწავლო პროგრამების დახვეწასა და ოპტიმიზაციაზე, სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვაზე, მათ გამჭირვალობასა და მონიტორინგის ქმედითობაზე;

დ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ე) ამზადებს ფაკულტეტის თვითშეფასებას;

ვ) ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის დონის ამაღლებას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა, სილაბუსები და ა.შ.) გამოყენების გზით;

ზ) ახდენს აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას;

თ) ფაკულტეტის დეკანთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციას. ადგენს მაგისტრანტების მეცადინეობის განრიგს და ახორციელებს პირად საქმისწარმოებას;

ი) ახორციელებს კონტროლს ფაკულტეტზე ლექცია-სემინარების ნორმალურად ჩატარების ორგანიზაციაზე.

კ) განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.

11. პროგრამული მიმართულებები

11.1. პროგრამული მიმართულებების (კათედრების) დანიშნულებაა შესაბამის დისციპლინებში სასწავლო და სამეცნიერო სამუშაოების განხორციელება განათლების სტანდარტებისა და თანამედროვე მოთხოვნათა მიხედვით.

11.2. პროგრამული მიმართულება (კათედრა) შედგება მიმართულების ხელმძღვანელის და ამ მიმართულების აკადემიური პერსონალისაგან.

11.3. მიმართულების (კათედრის) სრული პროფესორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი და ხელმძღვანელობს მიმართულების სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის პროცესს. იგი ადგენს სილიბუსს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში.

11.4. ასოცირებული პროფესორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი. იგი ადგენს სილიბუსს, კითხულობს ლექციებს და ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას.

11.5. ასისტენტ-პროფესორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი, რომელიც სრული პროფესორის, ან ასოცირებული პროფესორის ხელმძღვანელობით ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ ან ლაბორატორიულ მეცადინეობას. მონაწილეობს სტუდენტთა ცოდნის შეფასებაში.

11.6. მასწავლებლის პერსონალს მიეკუთვნება უფროსი მასწავლებელი და მასწავლებელი აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე და მას უნდა ჰქონდეს მინიმუმ მაგისტრის ხარისხი.

11.7. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი არის სრუ-

ლი პროფესორი ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე ინიშნება რექტორის ბრძანებით.

11.8. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი კორდინაციას უწევს მიმართულების წევრთა მუშაობას, სასწავლო პროცესს, განიხილავს სასწავლო გეგმებს და ცალკეული დისციპლინების სასწავლო პროგრამებს.

11.9. პროგრამული მიმართულება (კათედრა) განიხილავს და ამტკიცებს საკვალიფიკაციო შრომების თემატიკას და ხელმძღვანელთა კანდიდატურებს.

11.10. ამტკიცებს სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ ტესტებსა და საგამოცდო ბილეთებს.

11.11. ამოწმებს ლექციებისა და სემინარების ჩატარების დონეს, ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას და კოორდინაციას უწევს პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარებას.

11.12. აღძრავს შუამდგომლობას საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი სპეციალისტის მოწვევის შესახებ.

12. სწავლების საფეხურები

12.1. ფაკულტეტზე უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხურებია: ა. ბაკალავრიატი, ბ. მაგისტრატურა.

13. ბაკალავრიატი

13.1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხური. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც ითვალისწინებს ბიზნესისა და მართვის სპეციალობის და სამართალმცოდნეობის სპეციალობის თეორიული საფუძვლების სწავლებას და პროფესიული უნარ-ჩვევების შეთვისებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის და მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

13.2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელიც წარმატებით ჩააბარებს მისაღებ გამოცდებს.

13.3. ბაკალავრიატში სწავლება 4-წლიანია. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს 240 კრედიტი.

13.4. ბაკალავრიატის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დისციპლინებში და საკვალიფიკაციო გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში) დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა უნივერსიტეტის დიპლომი (დანართთან ერთად).

13.5. სტუდენტს, რომელსაც შესაბამის პროგრამით გათვალისწინებული დისციპლინების არანაკლებ 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით „A“, ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება არანაკლებ „B“ ეძლევა წარჩინების დიპლომი.

13.6. ბაკალავრიატში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება ბაკალავრიატის დებულებით.

14. მაგისტრატურა

14.1. მაგისტრატურა უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების მეორე საფეხურია. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს „ბიზნესის მართვის“ სპეციალობის ბაკალავრის და სამართალმცოდნეობის ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას, აგრეთვე ამზადებს მაგისტრანტებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

14.2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს ნებისმიერ სპეციალობის ბაკალავრს და მასთან გათანაბრებულ დიპლომირებულ სპეციალისტს, რომელიც ჩააბარებს მაგისტრატურაში მისაღებ გამოცდებს.

14.3. მაგისტრატურაში სწავლის პერიოდში მაგისტრანტმა 2 წლის მანძილზე უნდა მოაგროვოს 120 კრედიტი.

14.4. მაგისტრატურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, საკვალიფიკაციო გამოცდაში, სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და

ეძლევა უნივერსიტეტის დიპლომი (დანართთან ერთად).

14.5. მაგისტრანტს წარჩინების დიპლომი ეძლევა, როდესაც გათვალისწინებული დისციპლინების 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით „A“, ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება „B“.

14.6. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მაგისტრატურის დებულებით.

15. სტუდენტის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

15.1. ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ყველა იმ ძირითად უფლებისა და თავისუფლების დაცვას, რომელიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

15.2. სტუდენტის ძირითადი უფლებებია:

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 უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის საქმიანობის შესახებ;

ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ღიად ან ფარულად აირჩიოს და იყოს არჩეული უნივერსიტეტის, ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ორგანოებში ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი და უნივერსიტეტში მოქმედი წესდების და სხვა მოქმედი წესების დაცვით გადავიდეს სხვა უმაღლეს სასწავლებელში;

თ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, პროგრამის ხელმძღვანელი და მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო მუშაობაში.

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით გათვალისწინებული წესით მიიღოს სახელმწიფოსაგან და სხვა წყაროებიდან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება

ან სხვა სახის შეღავათი.

კ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე და განსაკუთრებულ მდგომარეობაში მყოფ სტუდენტებს (ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ყოფნა და სხვ.) საგანმანათლებლო პროგრამების ასათვისებლად ფაკულტეტი უქმნის სწავლის მათთვის მოსახერხებელ პირობებს.

ლ) ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ცოდნის შეფასებას 100-ბალიანი სისტემით.

15.3. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური დევნა ხორციელდება ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის პროპორციულად უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული წესით.

15.4. 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.

16. სტუდენტის ძირითადი მოვალეობები

16.1. სტუდენტი ვალდებულია:

ა) ისწავლოს დამტკიცებული სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;

ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის 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;

16.2. სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წავსლისა ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის

შედეგად, რომლის საფუძვლები და წესი გათვალისწინებულია წესდებით.

16.3. სტუდენტის უფლებებსა და მოვალეობებთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება სტუდენტის ეთიკის კოდექსით.

17. სტუდენტური თვითმმართველობა

17.1. ფაკულტეტზე არსებობს სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც აირჩევა დემოკრატიული პრინციპების დაცვით.

17.2. ფაკულტეტზე არჩეული სტუდენტთა თვითმმართველობა შედის უნივერსიტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობაში, რომელიც შეიმუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას, რომლითაც შენარჩუნებული უნდა იყოს ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის დამოუკიდებლობა.

17.3. სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის წესი განსაზღვრულია დებულებით სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ.

18. ფაკულტეტის სამდივნო

ფაკულტეტის სამდივნოს ფუნქციები.

18.1. ფაკულტეტის სამდივნო ახორციელებს სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოებას.

18.2. სამდივნო შედგება მდივანი-სპეციალისტებისაგან, რომელთაც თანამდებობაზე დანიშვნა ხდება ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.

18.3. მდივანი-სპეციალისტი:

ა) აწარმოებს სტუდენტთა და მათი აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას;

ბ) უზრუნველყოფს საგამოცდო აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას, საგამოცდო უწყისების დამუშავებას და მათ შენახვას;

გ) ამზადებს სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;

დ) წესრიგში მოყავს და ინახავს სტუდენტთა პირად საქმეებს, ახარისხებს და ამზადებს საარქივო სხვა დოკუმენტაციას;

ე) ახდენს ფაკულტეტზე წერილების, ბრძანებების, განკარ-

გულებების, სხვა დოკუმენტაციის რეგისტრაციას, გაგზავნას, შენახვას;

ვ) ასრულებს დეკანის და ადმინისტრაციის ცალკეულ დავალებებს.

19. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

19.1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი არის უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ნაწილი

19.2. ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის საბჭო შეიმუშავებს ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს და წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას.

19.3. ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე პასუხისმგებელია დეკანი.

19.4. ფაკულტეტის საბუღალტრო მომსახურეობას ახორციელებს უნივერსიტეტის ბუღალტერია.

20. დასკვნითი დებულებები

20.1. წინამდებარე დებულება განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ და მისი შუამდგომლობის საფუძველზე დამტკიცებულია დამფუძნებელ პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.

20.2. ფაკულტეტის დებულების შეცვლა შეიძლება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.

დამტკიცებულია

*წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.*

სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტის დებულება

**1. ჰუმანიტარული მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტის
სტატუსი.**

1.1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) არის წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) ძირითადი საგანმართლებლო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ფილოლოგიური (ქართული ენა-ლიტერატურა და უცხოური ენები) და დაწყებითი განათლების სპეციალობით. უზრუნველყოფს მათთვის ბაკალავრისა და მაგისტრის აკადემიური ხარისხების მინიჭებას.

2. საკანონმდებლო ბაზა

ფაკულტეტის საქმიანობა განისაზღვრება საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“ უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტებით.

3. ფაკულტეტის მიზნება:

3.1. დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის პრინციპებზე ორიენტირებული განათლების უზრუნველყოფა.

3.2. სტუდენტის შესაძლებლობებისა და ინტერესების შესატყვისი უმაღლესი სპეციალური განათლების მიღება კვალიფიკაცი-

ის ამოღებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა შესაბამისად.

3.3. სტუდენტთა და საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის ფილოლოგიური და დაწყებითი განათლების მიღების უზრუნველყოფა და პიროვნული პოტენციალის რეალიზაცია, შემოქმედებითი ნიჭის განვითარება.

3.4. თანამედროვეობის შესატყვისი, მაღალი კომპეტენციების მქონე ფილოლოგებისა და დაწყებითი კლასების მასწავლებელთა მომზადება, რომლებიც წარმატებებს მიაღწევენ როგორც კერძო, ისე სახელმწიფო სამსახურში.

3.5. მაღალპროფესიული სამეცნიერო-პედაგოგიური პერსონალის მუშაობისათვის მაქსიმალური ხელშეწყობა, გამჭვირვალე გარემოს შექმნა, გამოცდილების გაზიარებისა და მაღალი მაჩვენებლების მოსაპოვებლად.

3.6. სტუდენტებისათვის მაღალი პროფესიული განათლების მიცემა და პროფესიულ ცხოვრებაში გამოსადეგი უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება.

3.7. ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა.

4. ფაკულტეტის ამოცანება:

4.1. კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა და განხორციელებისათვის აუცილებელი პირობების უზრუნველყოფა.

4.2. უმაღლესი ფილოლოგიური და დაწყებითი განათლების მეცნიერებათა საფუძვლების შესწავლის ხელმისაწვდომობა, სწავლების, სწავლისა და სამეცნიერო მუშაობის გამჭვირვალობა და თავისუფლება.

4.3. სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობის ხელშეწყობა, სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური კონფერენციების ჩატარება, საუკეთესო ნაშრომთა წაზღალისება და წარდგენა.

4.4. ფაკულტეტის მართვისა და ფაკულტეტზე ჩატარებული ყველა კონკურსის საჯაროობის და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა.

4.5. ფილოლოგიური და დაწყებითი განათლების მიმართულე-

ბით საქართველოსა და უცხოეთის სხვადასხვა უმაღლეს სასწავლებლებთან და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ფაკულტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა თანამშრომლობის ხელშეწყობა და საჭირო ღონისძიებების გატარება.

5. სწავლების ენა

5.1. ფაკულტეტზე სწავლების ენა არის ქართული.

5.2. სხვა ენაზე სწავლება შესაძლებელია ინდივიდუალური სასწავლო კურსის განსახორციელებლად მხოლოდ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ნებართვით.

5.3. დიპლომი გაიცემა ქართულ და ინგლისურ ენაზე.

6. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა

6.1. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა დასაშვებია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად შემდეგ შემთხვევებში:

ა. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სფეროში - საორგანიზაციო საკითხებისა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში.

ბ. სწავლების თავისუფლების სფეროში - სასწავლო პროცესის ორგანიზების, სალექციო ცხრილის და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში.

გ. სწავლის თავისუფლების სფეროში - სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

7. ფაკულტეტის სტრუქტურა

7.1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ა. ფაკულტეტის საბჭო, ბ. დეკანი, გ. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

7.2. ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულია პროგრამული მიმართულებები (კათედრები).

7.3. ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულია - ფაკულტეტის სამდივნო, უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია შეიქმნას სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

8. ფაკულტეტის საბჭო

8.1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წყვეტს ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.

8.2. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის და სტუდენტთა არჩეული წარმომადგენლები. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება თითოეული მიმართულებიდან თანაბრად 2 ან 3 წარმომადგენლით.

8.3. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება საყოველთაოდ, პირდაპირი, თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.

8.4. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალიდან კანდიდატთა წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის ყველა პედაგოგს.

8.5. არჩევნები ჩატარებულად ჩაითვლება თუ მასში მონაწილეობას მიიღებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 2/3.

8.6. კანდიდატი, რომელიც მიიღებს არჩევნებში მონაწილეთა ხმების არანაკლებ 2/3-ს, ჩაითვლება არჩეულად.

8.7. ფაკულტეტის ახლადარჩეულ საბჭოს პირველ სხდომას ერთი კვირის ვადაში იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას და ირჩევს მდივანს.

8.8. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს არჩეულ წევრთა სრული შემადგენლობიდან ხმების უმრავლესობით.

8.9. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, ან სემესტრში ერთხელ.

8.10. ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს და იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. საბჭოს უფლებამოსილებაა:

ა) დეკანის წარდგინებით განიხილოს და შეიმუშაოს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამები.

ბ) განსაზღვროს და რექტორატს წარუდგინოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის დატვირთვა, საშტატო განრიგი და სასწავლო-სამეცნიერო და შემოქმედებითი პროცესის განსახორციელებლად აუცილებელი რესურსის მოთხოვნები.

გ) დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს სხვა უმაღლეს სასწავლებლებიდან სტუდენტთა გადმოყვანის საკითხს.

დ) დეკანის წარდგინებით განიხილება სტუდენტისათვის, ფინანსური ან მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათის გაწევის საკითხებს.

ე) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის, სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, აკადემიური შვებულების მიცემის ან გარიცხვა-აღდგენის საკითხებს.

ვ) დეკანის წარდგინების საფუძველზე განიხილავს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების საკითხს.

ზ) განიხილავს და ამტკიცებს ფაკულტეტის სასწავლო მიმართულებების სასწავლო-საგნობრივ პროგრამებს - სილაბუსებს.

9. დეკანი

9.1. დეკანი არის ფაკულტეტის 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.

9.2. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის სრულ ან ასოცირებულ პროფესორთაგან. დროს, ვადებს და ორგანიზაციის წესს განსაზღვრავს დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭო.

9.3. დეკანის კანდიდატურის წამოყენების უფლება აქვს აკადემიურ პერსონალს და ფაკულტეტის საბჭოს ყველა წევრს.

9.4. დეკანის მოვალეობაა:

ა. უზრუნველყოს ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის ორგანიზაცია და მისი ეფექტიანად მართვა.

ბ. პასუხისმგებელია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის გადაწყვეტილებების შესრულებაზე.

გ. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს.

დ. შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტის სტრუქტურის შესახებ და წარადგენს აკადემიური საბჭოში.

ე. შეიმუშავებს წინადადებს ცალკეული სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობისათვის.

ვ. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტების მიერ სასწავლო პროგრამების არჩევის შესახებ; სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობის, გადმოყვანის, მატერიალური დახმარების, აკადემიური შვებულების მიცემის, გარიცხვისა და აღდგენის შესახებ.

ზ. ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე აყენებს წინადადებებს აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასებისა და დისციპლინური გადაცდომის ფაქტებზე რეაგირებისათვის.

თ. მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში. ხელმძღვანელობს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციებს, კრედიტების ათვისებას და პირად საქმისწარმოებას.

ი. აზუსტებს სტუდენტთა კონტინგენტს, ამზადებს პროექტს სტუდენტთა გამოცდებზე დაშვების და ორგანიზებას უწევს გამოცდების ცხრილის შედგენას, გამოცდების ჩატარებას და აჯამებს გამოცდების შედეგებს.

10 ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

10.1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ხარისხის ასამაღლებლად სისტემატური ზრუნვისა და შეფასების მიზნით ამავე ფაკულტეტის სტუდენტთა აკადემიური და ინტელექტუალური ღონის ამადლებისათვის საჭირო ღონისძიებების გასატარებლად იქმნება ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

10.2. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, წესდების და ამ დებულების შესაბამისად.

10.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს კავ-

შირს და თანამშრომლობს საქათველოს სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

10.4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები ერთობლივად შეიმუშავენ წინადადებებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.

10.5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი 4 წლის ვადით.

10.6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი უნდა იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორი.

10.7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად:

ა) ადგენს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის შესაბამისობას ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებთან;

ბ) შეისწავლის და ანალიზს უკეთებს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო 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) ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის დონის ამაღლებას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა, სილაბუსები და ა.შ.) გამოყენების გზით;

ზ) ახდენს აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას;

თ) ფაკულტეტის დეკანთან ერთად ახორციელებს მაგისტრატურაში სწავლების პროცესის ორგანიზაციას. ადგენს მაგისტრანტების მეცადინეობის განრიგს და ახორციელებს პირად საქმისწარმოებას;

ი) ახორციელებს კონტროლს ფაკულტეტზე ლექცია-სემინარების ნორმალურად ჩატარების ორგანიზაციაზე.

კ) განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.

11. პროგრამული მიმართულებები

11.1. პროგრამული მიმართულებების (კათედრების) დანიშნულებაა შესაბამის დისციპლინებში სასწავლო და სამეცნიერო სამუშაოების განხორციელება განათლების სტანდარტებისა და თანამედროვე მოთხოვნათა მიხედვით.

11.2. პროგრამული მიმართულება (კათედრა) შედგება მიმართულების ხელმძღვანელის და ამ მიმართულების აკადემიური პერსონალისაგან.

11.3. მიმართულების (კათედრის) სრული პროფესორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი და ხელმძღვანელობს მიმართულების სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის პროცესს. იგი ადგენს სილიბუსს და კითხულობს ლექციებს შესაბამის საგანში.

11.4. ასოცირებული პროფესორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი. იგი ადგენს სილიბუსს, კითხულობს ლექციებს და ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ მეცადინეობას.

11.5. ასისტენტ-პროფესორი არის უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი, რომელიც სრული პროფესორის, ან ასოცირებული პროფესორის ხელმძღვანელობით ატარებს პრაქტიკულ-სემინარულ ან ლაბორატორიულ მეცადინეობას. მონაწილეობს სტუდენტთა ცოდნის შეფასებაში.

11.6. მასწავლებლის პერსონალს მიეკუთვნება უფროსი მასწავლებელი და მასწავლებელი აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე და მას უნდა ქონდეს მინიმუმ მაგისტრის ხარისხი.

11.7. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი არის სრულ-

ლი პროფესორი ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე ინიშნება რექტორის ბრძანებით.

11.8. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი კორდინაციას უწევს მიმართულების წევრთა მუშაობას, სასწავლო პროცესს, განიხილავს სასწავლო გეგმებს და ცალკეული დისციპლინების სასწავლო პროგრამებს.

11.9. პროგრამული მიმართულება (კათედრა) განიხილავს და ამტკიცებს საკვალიფიკაციო შრომების თემატიკას და ხელმძღვანელთა კანდიდატურებს.

11.10. ამტკიცებს სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ ტესტებსა და საგამოცდო ბილეთებს.

11.11. ამოწმებს ლექციებისა და სემინარების ჩატარების დონეს, ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას და კოორდინაციას უწევს პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარებას.

11.12. აღძრავს შუამდგომლობას საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი სპეციალისტის მოწვევის შესახებ.

12. სწავლების საფეხურები

12.1. ფაკულტეტზე უმაღლესი განათლების სწავლების საფეხურებია: ა. ბაკალავრიატი, ბ. მაგისტრატურა.

13. ბაკალავრიატი

13.1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხური. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც ითვალისწინებს ბიზნესისა და მართვის სპეციალობის და სამართალმცოდნეობის სპეციალობის თეორიული საფუძვლების სწავლებას და პროფესიული უნარ-ჩვევების შეთვისებას, რაც აუცილებელია კურსდამთავრებულის მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის და მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

13.2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელიც წარმატებით ჩააბარებს მისაღებ გამოცდებს.

13.3. ბაკალავრიატში სწავლება 4-წლიანია. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს 240 კრედიტი.

13.4. ბაკალავრიატის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული დისციპლინებში და საკვალიფიკაციო გამოცდაში (საბაკალავრო ნაშრომის დაცვაში) დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა უნივერსიტეტის დიპლომი (დანართთან ერთად).

13.5. სტუდენტს, რომელსაც შესაბამის პროგრამით გათვალისწინებული დისციპლინების არანაკლებ 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით „A“, ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება არანაკლებ „B“ ეძლევა წარჩინების დიპლომი.

13.6. ბაკალავრიატში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება ბაკალავრიატის დებულებით.

14. მაგისტრატურა

14.1. მაგისტრატურა უმაღლესი საუნივერსიტეტო განათლების მეორე საფეხურია. იგი ისეთი სასწავლო პროგრამების ერთობლიობაა, რომელიც აუცილებლად შეიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს „ბიზნესის მართვის“ სპეციალობის ბაკალავრის და სამართალმცოდნეობის ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას, აგრეთვე ამზადებს მაგისტრანტებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.

14.2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს ნებისმიერ სპეციალობის ბაკალავრს და მასთან გათანაბრებულ დიპლომირებულ სპეციალისტს, რომელიც ჩააბარებს მაგისტრატურაში მისაღებ გამოცდებს.

14.3. მაგისტრატურაში სწავლის პერიოდში მაგისტრანტმა 2 წლის მანძილზე უნდა მოაგროვოს 120 კრედიტი.

14.4. მაგისტრატურის სასწავლო გეგმით გათვალისწინებულ დისციპლინებში, საკვალიფიკაციო გამოცდაში, სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაში დადებითი შეფასებების მიღების შემდეგ კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და

ეძლევა უნივერსიტეტის დიპლომი (დანართთან ერთად).

14.5. მაგისტრანტს წარჩინების დიპლომი ეძლევა, როდესაც გათვალისწინებული დისციპლინების 75% ჩაბარებული აქვს შეფასებით „A“, ხოლო დანარჩენ საგნებში მიღებული აქვს შეფასება „B“.

14.6. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება მაგისტრატურის დებულებით.

15. სტუდენტის ძირითადი უფლება-მოვალეობები

15.1. ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ყველა იმ ძირითად უფლებისა და თავისუფლების დაცვას, რომელიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

15.2. სტუდენტის ძირითადი უფლებებია:

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 უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის საქმიანობის შესახებ;

ე) საყოველთაო, პირდაპირი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე ღიად ან ფარულად აირჩიოს და იყოს არჩეული უნივერსიტეტის, ფაკულტეტის წარმომადგენლობით ორგანოებში ან სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებში;

ვ) თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი და უნივერსიტეტში მოქმედი წესდების და სხვა მოქმედი წესების დაცვით გადავიდეს სხვა უმაღლეს სასწავლებელში;

თ) აირჩიოს სასწავლო პროგრამა, პროგრამის ხელმძღვანელი და მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო მუშაობაში.

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით გათვალისწინებული წესით მიიღოს სახელმწიფოსაგან და სხვა წყაროებიდან სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება

ან სხვა სახის შეღავათი.

კ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე და განსაკუთრებულ მდგომარეობაში მყოფ სტუდენტებს (ავადმყოფობა, საზღვარგარეთ ყოფნა და სხვ.) საგანმანათლებლო პროგრამების ასათვისებლად ფაკულტეტი უქმნის სწავლის მათთვის მოსახერხებელ პირობებს.

ლ) ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის ცოდნის შეფასებას 100-ბალიანი სისტემით.

15.3. სტუდენტის მიმართ დისციპლინური ღევნა ხორციელდება ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის პროპორციულად უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული წესით.

15.4. სტუდენტს უფლება აქვს წერილობითი დოკუმენტაცია მიიღოს მის დისციპლინურ ღვენასთან დაკავშირებით, ისარგებლოს დაცვის უფლებით, მონაწილეობდეს მტკიცებულებების გამოკვლევაში, მოითხოვოს მისი საკითხის დახურულ სხდომაზე ან საჯაროდ განხილვა, გაასაჩივროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

16. სტუდენტის ძირითადი მოვალეობები

16.1. სტუდენტი ვალდებულია:

ა) ისწავლოს დამტკიცებული სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა;

ბ) დაიცვას უნივერსიტეტის 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;

16.2. სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამის საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას, პირადი განცხადებით უნივერსიტეტიდან წავსლისა ან უნივერსიტეტიდან მისი გარიცხვის

შედეგად, რომლის საფუძვლები და წესი გათვალისწინებულია წესდებით.

16.3. სტუდენტის უფლებებსა და მოვალეობებთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება სტუდენტის ეთიკის კოდექსით.

17. სტუდენტური თვითმმართველობა

17.1. ფაკულტეტზე არსებობს სტუდენტური თვითმმართველობა, რომელიც აირჩევა დემოკრატიული პრინციპების დაცვით.

17.2. ფაკულტეტზე არჩეული სტუდენტთა თვითმმართველობა შედის უნივერსიტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობაში, რომელიც შეიმუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას, რომლითაც შენარჩუნებული უნდა იყოს ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის დამოუკიდებლობა.

17.3. სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის წესი განსაზღვრულია დებულებით სტუდენტური თვითმმართველობის შესახებ.

18. ფაკულტეტის სამდივნო

ფაკულტეტის სამდივნოს ფუნქციები.

18.1. ფაკულტეტის სამდივნო ახორციელებს სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოებას.

18.2. სამდივნო შედგება მდივანი-სპეციალისტებისაგან, რომელთაც თანამდებობაზე დანიშვნა ხდება ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.

18.3. მდივანი-სპეციალისტი:

ა) აწარმოებს სტუდენტთა და მათი აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას;

ბ) უზრუნველყოფს საგამოცდო აკადემიური მოსწრების აღრიცხვას, საგამოცდო უწყისების დამუშავებას და მათ შენახვას;

გ) ამზადებს სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;

დ) წესრიგში მოყავს და ინახავს სტუდენტთა პირად საქმეებს, ახარისხებს და ამზადებს საარქივო სხვა დოკუმენტაციას;

ე) ახდენს ფაკულტეტზე წერილების, ბრძანებების, განკარ-

გულებების, სხვა დოკუმენტაციის რეგისტრაციას, გაგზავნას, შენახვას;

ვ) ასრულებს დეკანის და ადმინისტრაციის ცალკეულ დავალებებს.

19. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

19.1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი არის უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ნაწილი

19.2. ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის საბჭო შეიმუშავენ ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს და წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციას.

19.3. ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე კასუხისმგებელია დეკანი.

19.4. ფაკულტეტის საბუღალტრო მომსახურეობას ახორციელებს უნივერსიტეტის ბუღალტერია.

20. დასკვნითი დებულებები

20.1. წინამდებარე დებულება განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ და მისი შუამდგომლობის საფუძველზე დამტკიცებულია დამფუძნებელ პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.

20.2. ფაკულტეტის დებულების შეცვლა შეიძლება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.

დამტკიცებულია

*წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.*

ფაკულტეტის საბჭოს დებულება

I. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის საბჭო არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო. იგი ახორციელებს ფაკულტეტის საერთო მართვას. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.

2. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალი აირჩევა ფაკულტეტზე არსებული პროფესორ-მასწავლებლებიდან.

II. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევა

3. ფაკულტეტის საბჭოს წევრები აირჩევიან პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე.

4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა და სხვა პროცესუალური საკითხები განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით.

5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში ფაკულტეტის საპროფესოროებიდან აირჩევიან სრული და ასოცირებული პროფესორები.

6. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს საერთო შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები.

7. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევის ვადა განისაზღვრება ძირითადი საგანმანათლებლო საფეხურის ხანგრძლიობით - 4 წლით.

8. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება არჩევიდან ორი კვირის ვადაში და აღიარებს თავის უფლებამოსილებას.

III. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი.

2. საბჭო დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, დებულებას, სასწავლო და სამეცნიერო პროგრამებს.

3. წელიწადში ერთხელ მოისმენს დეკანის ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ.

4. კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტზე არსებულ სასწავლო-მეთოდურ და სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოებს.

5. მოქმედებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით დადგენილი წესების შესაბამისად.

IV. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის უფლება-მოვალეობანი

1. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი.

2. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) პასუხისმგებელია აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;

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

დ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფა-

კულტეტის განვითარების გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

ე) ახორციელებს საქართველოს საგანმანათლებლო კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით მინიჭებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

V. შაკულტეტის საბჭოს სხდომა

12. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომები ღიაა და მათზე დასწრება, საათობირო ხმის უფლებით, შეუძლია ფაკულტეტის აკადემიურ პერსონალს. სხდომაზე სხვა პირების დასწრების საკითხს წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო.

13. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარეა ფაკულტეტის დეკანი.

14. ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას ახორციელებს მდივანი, რომელიც აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს წევრთაგან პირველ სხდომაზე, ღია კენჭისყრით.

15. ფაკულტეტის საბჭო სხდომებს ატარებს თვეში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ.

16. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია, სხდომაზე მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას ხმას მისცემს დამსწრეთა უმრავლესობა.

17. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებზე გადაწყვეტილებები მიიღება ღია კენჭისყრით, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა, რასაც საბჭოსთან შეთანხმებით წყვეტს მისი თავმჯდომარე.

18. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის შესახებ ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე და სწავლული მდივანი.

VI. შაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების ვადა

19. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების ვადა შეესაბამება ძირითადი საგანმანათლებლო საფეხურის ხანგრძლივობას - 4 წელს.

20. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა განაჩლება აქვემ-

დებარება 1/3-ით, დადგენილი უფლებამოსილების ვადის ნახევრის გასვლის შემდეგ.

21. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია:

ა) უფლებამოსილების ვადის გასვლა;

ბ) პირადი სურვილი;

გ) უნივერსიტეტის აკადემიური თანამდებობიდან განთავისუფლება.

VII. ფაკულტეტის საბჭოს დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

22. ფაკულტეტის საბჭოს დებულება განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე და დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს, რომლის თავმჯდომარეა რექტორი.

23. დებულებაში შესატანი ცვლილებები და დამატებები განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე და დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის სტუდენტური
თვითმმართველობის საერთო კრების მიერ.

25.05.2010 წ.

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა (შემდგომში „სტუდენტური თვითმმართველობა“) არის უნივერსიტეტის შემადგენლობაში არსებული სტუდენტთა წარმომადგენლობითი ორგანო, დამოუკიდებელი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ახორციელებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს.

2. სტუდენტური თვითმმართველობა არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.

სტუდენტური თვითმმართველობა შედგება საყოველთაო, თანასწორი და პირდაპირი საარჩევნო უფლების საფუძველზე არჩეული დელეგატებისაგან. არჩეული დელეგატებისა და თვითმმართველობის წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტუდენტთა კონტინგენტის შესაბამისად. ყოველ 30 სტუდენტზე ერთი წარმომადგენელი.

3. სტუდენტური თვითმმართველობა უფლებამოსილების განხორციელებისას დამოუკიდებელია და მის საქმიანობაში ჩარე-

ვა ან მასზე რაიმე სახის ზემოქმედების მოხდენა დაუშვებელია, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. სტუდენტური თვითმმართველობას, უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია უქმნის სამუშაო პირობებს, ხელს უწყობს ორგანიზაციული საკითხების, მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებაში.

II. სტუდენტური თვითმმართველობის მიზნები და უფლება-მოვალეობები

სტუდენტური თვითმმართველობის მიზნებია:

1. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში დაიცვას და წარმოადგინოს სტუდენტების უფლებები და კანონიერი ინტერესები, როგორც უნივერსიტეტში, ისე მის ფარგლებს გარეთ.

2. დაეხმაროს სტუდენტებს მაღალკვალიფიციური განათლების მიღებაში, თვითრეალიზებასა და დამოუკიდებელი აზროვნების ჩამოყალიბებაში.

3. დახმარება გაუწიოს სტუდენტებს სწავლის პერიოდში, პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და კონკურენტუნარიან პროფესიონალებად ჩამოყალიბებაში.

4. ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის ინტეგრაციას ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში და მაქსიმალურად უზრუნველყოს ამ პროცესში სტუდენტთა მონაწილეობა.

5. ხელი შეუწყოს სტუდენტებში სამართლებრივი თვითშეგნების დონისა და კანონისადმი პატივისცემის ამაღლებას, დახმარება გაუწიოს საქართველოში დემოკრატიული ღირებულებების დამკვიდრებას და სამოქალაქო საზოგადოების ჩამოყალიბებას.

6. შექმნას ოპტიმალური პირობები სტუდენტთა დასვენების, შრომითი მოღვაწეობის ან სხვა მოთხოვნილებების დასაკმაყოფილებლად, გაამრავალფეროვნოს სტუდენტური ცხოვრება.

7. სტუდენტური თვითმმართველობა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან თანამშრომლობის საფუძველზე წყვეტს სასწავლო პროცესისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარებისათვის დაკავშირებულ საკითხებს.

8. შეიმუშავეს წინადადებებს ფაკულტეტის ან უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მართვის სისტემისა და სწა-

ვლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელთაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, აკადემიურ საბჭოს, რექტორს.

9. გეგმავს, ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს სტუდენტთა დასვენების, შრომითი მოღვაწეობისა და სხვა მოთხოვნილებების დასაკმაყოფილებლად შეხვედრებს, დებატებს, დისკუსიებს, ტრენინგებს, ინტელექტუალურ თამაშებს, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო, კულტურულ, სპორტულ, გასართობ და კანონით ნებადართულ სხვა სახის ღონისძიებებს.

10. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სტუდენტების აქტიურ მონაწილეობას სახელმწიფოს ინტერესების განხორციელების პროცესში.

11. თანამშრომლობს სხვა საუნივერსიტეტო, სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, გააჩნია კავშირი საქართველოს და უცხოეთის უმაღლესი სასწავლებლების სტუდენტურ გაერთიანებებთან.

12. სტუდენტური თვითმმართველობის მიზნების მისაღწევად ახორციელებს “უმაღლესი განათლების” შესახებ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებითა და ამ დებულებით გაუთვალისწინებელ სხვა უფლებამოსილებებს.

III. სტუდენტური თვითმმართველობის დაფინანსების წყაროები:

- 1) უნივერსიტეტის სპეცსახსრებიდან მიღებული შემოსავალი;
- 2) სხვადასხვა სასწავლო, სამეცნიერო თუ შემოქმედებითი გრანტები;
- 3) ნებაყოფლობითი შემოწირულობები;
- 4) მესამე პირის მიერ გადმოცემული ქონება, რომლის მართვაც ხორციელდება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით.

IV. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატი

1. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატი არის საარჩევნო დებულებით დადგენილი წესით სტუდენტურ თვითმმართ-

ველობაში არჩეული სტუდენტი.

2. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატი არის თავისი ფაკულტეტის წარმომადგენელი, რომელიც თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს პირადად და მისი გაწვევა დაუშვებელია.

3. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატად შეიძლება არჩეულ იქნეს მხოლოდ უნივერსიტეტის სტუდენტი, რომელიც იმავდროულად არ იკავებს უნივერსიტეტში რაიმე ადმინისტრაციულ თანამდებობას.

4. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება 2 წლით.

5. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატის უფლებამოსილება იწყება მისი არჩევის მომენტიდან და მთავრდება ახალარჩეული დელეგატების პირველი შეკრებისთანავე.

6. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატის უფლებამოსილების ვადამდე ადრე შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) უნივერსიტეტში ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავება;

გ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა;

დ) უნივერსიტეტის წესდების ან სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით გათვალისწინებული წესების დარღვევა;

ე) არასაპატიო მიზეზით, სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში ზედიზედ სამი თვის განმავლობაში მონაწილეობის მიუღებლობა;

ვ) სასამართლოს მიერ ქმედუნაროდ, უგზოუკვლოდ დაკარგულად ან გარდაცვლილად გამოცხადება;

ზ) გარდაცვალება.

7. ორგანიზაციის სიით წარდგენილი დელეგატის უფლებამოსილება ვადამდე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში, მის ადგილს იკავებს ამ ორგანიზაციის მიერ წარდგენილი პირი, რომელმაც შესაბამის ფაკულტეტზე ვერ მიიღო არჩევისთვის საკმარის ხმათა რაოდენობა.

8. დამოუკიდებლად გასული დელეგატის უფლებამოსილების ვადამდე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში, მის ადგილს იკავებს სა-

ერთო კრების მიერ, იმ პირთაგან არჩეული კანდიდატი, რომელმაც შესაბამის ფაკულტეტზე ვერ მიიღო არჩევისათვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა.

V. სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატის უფლება-მოვალეობები

1) აქტიური მონაწილეობა მიიღოს სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოების მუშაობაში;

2) იქონიოს სათათბირო ხმის უფლება;

3) აირჩიოს და თავად იყოს არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობის მართვის ორგანებში;

4) დაიკავოს სტუდენტურ თვითმმართველობაში ნებისმიერი თანამდებობა;

5) დებულებით განსაზღვრული მიზნების განსახორციელებლად წინადადებებით მიმართოს სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებს;

6) მიიღოს აქტიური მონაწილეობა სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში ან თავად შეიმუშავოს და განახორციელოს ისინი;

7) მიიღოს ყოველგვარი ინფორმაცია სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოებიდან მათი საქმიანობის შესახებ;

8) განახორციელოს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებანი.

9) შეასრულოს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით მასზე გათვალისწინებული ვალდებულებები;

10. დაიცვას უნივერსიტეტისა და სტუდენტური თვითმმართველობის სახელი, ავტორიტეტი და ქონება;

11. ხელი შეუწყოს სტუდენტსა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს შორის ჯანსაღი ურთიერთობების ჩამოყალიბებას;

12. მიიღოს მონაწილეობა სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში; დაესწროს სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრებებს და იაქტიურად გადაწყვეტილებების რეალიზებისათვის.

VI. სტუდენტური თვითმმართველობის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები:

- 1) სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრება;
- 2) სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე;
- 3) სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი კომიტეტი;
- 4) სტუდენტური თვითმმართველობის სექტორები;
- 5) სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოები;
- 6) სტუდენტური თვითმმართველობის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.
- 7) სტუდენტური თვითმმართველობის მონიტორინგის სამსახური.
 - ა) სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრება და საფაკულტეტო საბჭოები სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოებია.
 - ბ) სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე, აღმასრულებელი კომიტეტი და სექტორები სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოებია.
 - გ) სტუდენტური თვითმმართველობის მონიტორინგის სამსახური სტუდენტური თვითმმართველობის მართვის ორგანოების მაკონტროლებელი ორგანოა.

VII. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრება

1. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრება წარმოადგენს სტუდენტური თვითმმართველობის მმართველობის უმაღლეს ორგანოს, რომელიც შედგება სტუდენტურ თვითმმართველობაში არჩეული ყველა დელეგატისაგან.
2. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრება იკრიბება წელიწადში ორჯერ.
3. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრების მოწვევის თარიღს განსაზღვრავს და შესაბამის დღის წესრიგს ადგენს სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი კომიტეტი.
4. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრების ჩატა-

რების თარიღისა და შესაბამისი დღის წესრიგის შესახებ სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატებს ეცნობება საერთო კრების ჩატარებამდე არა უგვიანეს ორი დღისა.

5. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრების რიგგარეშე სხდომის მოწვევა შეუძლია:

ა) სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით;

ბ) სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატებს, არა ნაკლებ 1/4-ის მოთხოვნით;

გ) სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელ კომიტეტს პროცედურის განსაკუთრებულ შემთხვევაში.

6. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრება უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საერთო კრების სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

7. სტუდენტური თვითმმართველობის საერთო კრების სხდომებს თავმჯდომარეობს სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე.

8. საერთო კრება სრული შემადგენლობის 2/3-ის უმრავლესობით იღებს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებას, ამავე უმრავლესობით შეაქვს მასში ცვლილებები და დამატებები.

9. სრული შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარეს და აღმასრულებელ კომიტეტს;

10. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის წარდგინებით, დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს სტუდენტური თვითმმართველობის თანათავმჯდომარეს და თავმჯდომარის მოადგილეს;

11. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის წარდგინებით, დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით ამტკიცებს სტუდენტური თვითმმართველობის მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელს;

12. საერთო კრება სტუდენტური თვითმმართველობის მიზნების მისაღწევად თავის საქმიანობასთან ერთად ახორციელებს “უმაღლესი განათლების” შესახებ საქართველოს კანონით, უნი-

ვერსიტეტის წესდებითა და ამ დებულებით გაუთვალისწინებელ სხვა უფლებამოსილებებს, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასა და ამ დებულებას.

VIII. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე

1. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე არის სტუდენტური თვითმმართველობის უმაღლესი თანამდებობის პირი, რომელიც თავმჯდომარეობს აღმასრულებელ კომიტეტს, უძღვება საერთო კრების სხდომებს და წარმოადგენს სტუდენტურ თვითმმართველობას სხვა პირებთან ურთიერთობებში.

2. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე აირჩევა საერთო კრების მიერ 2 წლის ვადით სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, ფარული კენჭისყრის საფუძველზე.

3. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის კანდიდატურის დაყენების უფლება აქვს სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატების არანაკლებ 1/5-ს.

4. იმ შემთხვევაში, თუ ვერცერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა არჩევისთვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა, იმავე დღეს ინიშნება მეორე ტური, რომელშიც კენჭი ეყრება ორ საუკეთესო შედეგების მქონე კანდიდატს.

5. იმ შემთხვევაში, თუ მეორე ტურშიც ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა არჩევისთვის ხმათა საკმარისი რაოდენობა, ხუთი დღის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

6. იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნებში მონაწილეობს ერთი კანდიდატი, რომელიც ვერ დააგროვებს არჩევისთვის ხმათა საკმარის რაოდენობას, 5 დღის ვადაში ტარდება ხელახალი არჩევნები.

სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე შეიძლება იყოს სტუდენტურ თვითმმართველობაში არჩეული დელეგატი, რომელიც არის საქართველოს მოქალაქე, ქმედუნარიანი, არ იკავებს უნივერსიტეტში რაიმე ადმინისტრაციულ თანამდებობას, არ არის ნასამართლევი.

7. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის უფლებამოსილება იწყება მისი არჩევის მომენტიდან და წყდება ახალი თავმჯდომარის არჩევისთანავე.

8. ახალი თავმჯდომარის არჩევისთანავე წინა მოწვევის სტუდენტური თვითმმართველობის ყველა ორგანოსა და თანამდებობის პირს უწყდება უფლებამოსილება.

9. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადამდე ადრე შეწყვეტის საფუძველია:

- ა) პირადი განცხადება;
- ბ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა;
- გ) მოქალაქეობის დაკარგვა;
- დ) იმპიჩმენტის წესით თანამდებობიდან გადაყენება;
- ე) სასამართლოს მიერ ქმედუნარიოდ, უგზოუკვლოდ დაკარგულად ან გარდაცვლილად გამოცხადება;
- ვ) გარდაცვალება.

10. თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადამდე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში, მის ადგილს იკავებს თანათავმჯდომარე.

11. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე:

- ა) ხელმძღვანელობს სტუდენტურ თვითმმართველობას;
- ბ) თავმჯდომარეობს აღმასრულებელ კომიტეტს;
- გ) დებულებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში იწვევს საერთო კრებას;
- დ) უძღვება საერთო კრების სხდომებს;
- ე) სტუდენტური თვითმმართველობის სახელით ხელს აწერს ოფიციალურ დოკუმენტებს;
- ვ) ნიშნავს სტუდენტური თვითმმართველობის არჩევნების თარიღს მოქმედი თვითმმართველობის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე არა უგვიანეს ერთი თვისა;
- ზ) კოორდინაციას უწევს სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოთა საქმიანობას;
- თ) ხელს აწერს მონიტორინგის სამსახურის დასკვნას სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატისათვის უფლებამოსილების ვადამდე ადრე შეწყვეტის თაობაზე;
- ი) საერთო კრებას დასამტკიცებლად წარუდგენს თანათავმჯდომარისა და მოადგილის კანდიდატურებს;
- კ) საერთო კრებას დასამტკიცებლად წარუდგენს მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურას;

ლ) აკომპლექტებს სექტორების შემადგენლობას, ნიშნავს და ათავისუფლებს სექტორთა ხელმძღვანელებს;

მ) განსაკუთრებულ შემთხვევებში, კონკრეტული საკითხების გადასაჭრელად, ქმნის კომისიებს და ნიშნავს მათ თავმჯდომარეებს;

ნ) თავის კომპეტენციის ფარგლებში იღებს საჭირო გადაწყვეტილებებს;

ო) სტუდენტური თვითმმართველობის პრეზიდენტი ვალდებულია 6 თვეში ერთხელ წარუდგინოს საერთო კრებას ანგარიში სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის შესახებ;

პ) დაიცვას სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატისთვის აუცილებელი მოთხოვნები.

12. უფლებამოსილების უკეთ განხორციელების მიზნით სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარეს ჰყავს თანათავმჯდომარე და მოადგილე.

13. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარეს თავისი უფლებამოსილებისა და საქმიანობის უკეთ წარმართვისათვის შეუძლია შექმნას მრჩეველთა საბჭო, რომელიც კონსულტაციას გაუწევს მას მიმდინარე მოვლენების, სტუდენტური ცხოვრებისა და აქტუალური საკითხების სხვადასხვა პრობლემების სწორად და ადეკვატურად გადაწყვეტისათვის;

14. სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის მრჩეველთა საბჭო ანგარიშვალდებულია მხოლოდ სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის წინაშე.

IX. სტუდენტური თვითმმართველობის

აღმასრულებელი კომიტეტი

1. სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი კომიტეტი არის სტუდენტური თვითმმართველობის უმაღლესი აღმასრულებელი ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედიან თავმჯდომარე, თანათავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე.

2. სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი კომიტეტი იკრიბება თვეში ერთხელ.

3. სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი კომიტეტი უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის არა ნაკლებ 2/3.

4. სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი კომიტეტი გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით.

5. აღმასრულებელი კომიტეტი შეიმუშავებს სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელ ორგანოთა საქმიანობის საერთო პოლიტიკას.

6. წარუდგენს წინადადებებს კონკრეტულ სექტორებს მათი მუშაობის გაუმჯობესების თაობაზე.

7. წარუდგენს ანგარიშს თავმჯდომარეს სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების საქმიანობის შესახებ.

8. ახორციელებს ამ დებულებით გაუთვალისწინებელ სხვა უფლებამოსილებებს, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება უნივერსიტეტის შინაგანაწესს და ამ დებულებას.

9. ხელს უწყობს სტუდენტთა სასწავლო-სამეცნიერო, შემოქმედებით, კულტურულ და სპორტულ ღონისძიებათა მაღალ აკადემიურ დონეზე წარმართვას.

X. სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭო

1. სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭო არის სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო. იგი შედგება ამ ფაკულტეტიდან სტუდენტურ თვითმმართველობაში არჩეული ყველა დელეგატისაგან.

2. სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოს ხელმძღვანელობს სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოს თავმჯდომარე, რომელიც აირჩევა პრეზიდენტის წარდგინებით საფაკულტეტო საბჭოს სრული შემადგენლობის უმრავლესობით.

3. საფაკულტეტო საბჭო იკრიბება ნ თვეში ერთხელ.

4. საფაკულტეტო საბჭოს იწვევს საფაკულტეტო საბჭოს

თავმჯდომარე, მისი მოწვევა შეუძლია თვითმმართველობის თავმჯდომარეს ან მასთან შეთანხმებით თანათავმჯდომარეს.

5. საფაკულტეტო საბჭო უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

6. საფაკულტეტო საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით.

7. საფაკულტეტო საბჭოს სხდომებს უძღვება საფაკულტეტო საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში თავმჯდომარის მოადგილე.

8. ხმების გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საფაკულტეტო საბჭოს თავმჯდომარის ხმა. სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოს მოიწვევს საფაკულტეტო საბჭოს თავმჯდომარე თავისი ინიციატივით. ასევე საფაკულტეტო საბჭოს სრული შემადგენლობის 1/3-ის მოთხოვნით.

9. სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭო ამტკიცებს სტუდენტური თვითმმართველობის საფაკულტეტო საბჭოს თავმჯდომარი მიერ წარდგენილ თავმჯდომარის მოადგილეს და სხდომათა მდიანს.

10. განიხილავს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულების პროექტს სტუდენტთა პროექტებსა და წინადადებებს, და მიზანშეწონილობის შემთხვევაში უგზავნის მათ აღმასრულებელ კომიტეტს.

11. ოპერატიულად წყვეტს სტუდენტური თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს, რომლებიც წამოიჭრება ფაკულტეტზე და რომლებიც ითხოვს სწრაფ რეაგირებას. ასევე ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება ამ დებულებას.

XI. სტუდენტური თვითმმართველობის სექტორი

1. სტუდენტური თვითმმართველობის სექტორი არის კონკრეტულ სფეროში დასახული მიზნების აღსრულებისათვის შექმნილი სტუდენტური თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო.

2. სექტორი შედგება თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და 3 დელეგატისაგან, აგრეთვე, სხვა სტუდენტებისაგან,

რომლებიც არ წარმოადგენენ სტუდენტური თვითმმართველობის დელეგატებს.

3. სექტორის თავმჯდომარეს, თავმჯდომარის მოადგილესა და დელეგატებს ნიშნავს სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე.

4. სექტორი უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

5. სექტორი გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით.

6. სტუდენტური თვითმმართველობის სექტორის სხდომა ტარდება ორ კვირაში ერთხელ და მას უძღვება სექტორის თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში კი თავმჯდომარის მოადგილე.

7. სექტორის რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება აქვს სექტორის თავმჯდომარეს და სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარეს, ან მასთან შეთანხმებით თანათავმჯდომარეს.

8. სტუდენტურ თვითმმართველობაში შექმნილია შემდეგი სექტორები:

- ა) განათლებისა და მეცნიერების;
- ბ) კულტურის;
- გ) სპორტის;
- დ) სტუდენტთა უფლებების დაცვის;
- ე) ტურიზმის.

9. განათლებისა და მეცნიერების სექტორი გეგმავს და აწყობს დებატებს, დისკუსიებს, სასწავლო-სამეცნიერო კონფერენციებს, ტრენინგებს, ინტელექტუალურ თამაშებს და სხვა საგანმანათლებლო-სამეცნიერო ღონისძიებებს.

10. კულტურის სექტორი გეგმავს და აწყობს თეატრალურ, კულტურულ, შემოქმედებით და კანონით ნებადართულ სხვა ღონისძიებებს, აგრეთვე შეხვედრებს სტუდენტური საზოგადოებისათვის სასურველ პიროვნებებთან.

11. სპორტის სექტორი აწყობს შეჯიბრებებს, ჩემპიონატებს სპორტის სხვადასხვა სახეობებში, საუნივერსიტეტო სპორტულ თამაშებს, თანამშრომლობს სპორტის დეპარტამენტთან, აგრეთვე

სპორტის ცალკეულ სახეობათა ფედერაციებთან და ახორციელებს კანონით ნებადართულ სხვა ღონისძიებებს.

12. სტუდენტთა უფლებების დაცვის სექტორი უზრუნველყოფს სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვას, დარღვეული უფლებების აღდგენას, პერიოდულად ახდენს მონიტორინგს სასწავლო პროცესებზე ახორციელებს სტუდენტთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვისათვის სხვა აუცილებელ ღონისძიებებს.

13. ტურიზმის სექტორი გეგმავს და აწყოფს ლაშქრობებს, ექსკურსიებს ისტორიული და ღირსშესანიშნავე ადგილების შესწავლად, სტუდენტთა დასვენებისა და განტვირთვისათვის საჭირო, კანონით ნებადართულ ღონისძიებებს.

XII. სტუდენტური თვითმმართველობის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

1. სტუდენტური თვითმმართველობის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური სტუდენტური თვითმმართველობის სახელით აკეთებს ოფიციალურ განცხადებებს, საჭიროების შემთხვევას მობილიზებას უწევს ჟურნალისტთა კორპუსს, სტუდენტურ საზოგადოებასა და დანტერესებულ პირებს აცნობს და რეკლამირებას უწევს უნივერსიტეტისა და სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობას.

2. სტუდენტური თვითმმართველობის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს აკომპლექტებს და მის ხელმძღვანელს ნიშნავს სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარე.

XIII. სტუდენტური თვითმმართველობის მონიტორინგის სამსახური

1. სტუდენტური თვითმმართველობის მონიტორინგის სამსახური არის სტუდენტური თვითმმართველობის ორგანოთა მკონტროლებელი ორგანო, რომელიც შედგება ხელმძღვანელისა და დელეგატებისაგან და ანგარიშვალდებულია მხოლოდ სტუდენტური თვითმმართველობის თავმჯდომარის წინარე.

2. მონიტორინგის სამსახურის წევრს არ შეიძლება ეკავოს

სტრუქტურ თვითმმართველობაში ნებისმიერი სხვა თანამდებობა.

3. მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელს ამტკიცებს სტრუქტურული თვითმმართველობის საერთო კრება.

4. მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელი თითოეული ფაკულტეტიდან ნიშნავს თითო დელეგატს სტრუქტურული თვითმმართველობის მონიტორინგის საბჭოს წევრებად, ხოლო ერთ-ერთს მონიტორინგის სამსახურის თავმჯდომარის მოადგილედ.

5. მონიტორინგის სამსახური იკრიბება თვეში ერთხელ.

6. მონიტორინგის სამსახური უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის არა ნაკლებ 2/3.

7. მონიტორინგის სამსახური გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრეთა შემადგენლობის უმრავლესობით. ხმათა გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელის ხმა.

8. სტრუქტურული თვითმმართველობის მონიტორინგის სამსახური:

ა) ამოწმებს წინადადებებისა და პროექტის აღსრულებისათვის გათვალისწინებული ხარჯების აუცილებლობას;

ბ) ზედამხედველობს დაფინანსებული წინადადების პროექტის მიმდინარეობას;

გ) ზედამხედველობს სტრუქტურული თვითმმართველობის ბიუჯეტიდან სახსრების მიზნობრივად გადინებასა და ხარჯვას;

დ) აჯამებს დაფინანსებული წინადადების ან/და პროექტის საბოლოო შედეგებს;

ე) ახორციელებს სამართლებრივ კონტროლს;

ვ) ზედამხედველობს დელეგატების მიერ ამ დებულების დაცვას და მათზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესრულებას;

ზ) ზედამხედველობს მართვის ორგანოების მიერ მათზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობებისა და ამ დებულების შესრულებას;

თ) განიხილავს საქართველოს კანონმდებლობის ან სტრუქტურული თვითმმართველობის დებულების დარღვევის ფაქტებს.

9. მონიტორინგის სამსახური თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, იღებს გადაწყვეტილებას, დასკვნას, რომელსაც ხელს აწერს მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელი, მონიტორინგის სამსახურის თავმჯდომარის მოადგილე.

XIV. გარდაამაკალი და დასკვნითი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის სტრუქტურული თვითმმართველობის თავმჯდომარის მიერ ხელის მოწესრიგისთანავე.

2. თუ დებულების რომელიმე თავი, მუხლი ან პუნქტი ბათილად ჩაითვლება ეს არ მოახდენს გავლენას ამ დებულების მოქმედებაზე. ბათილი მუხლის ნაცვლად გამოიყენება ძალაში არსებული წესი, რომელიც არ ეწინააღმდეგება სტრუქტურული თვითმმართველობის მიზნებსა და ამოცანებს.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

ბიბლიოთეკის დებულება

1. ზოგადი დებულებანი

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა წარმოადგენს უნივერსიტეტის ერთ-ერთ სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს ბიბლიოთეკის სტატუსს, ფუნქციებს, ამოცანებსა და სტრუქტურას, აგრეთვე ბიბლიოთეკის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

1.3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმალესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით“, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით.

2. ბიბლიოთეკის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

2.1. უზრუნველყოს აუცილებელი ლიტერატურითა და სამეცნიერო-ბიბლიოგრაფიული მომსახურებით უნივერსიტეტის სტუდენტები, პროფესორ-მასწავლებლები და სხვა თანამშრომლები.

2.2. ბიბლიოთეკა მკითხველებს საშუალებას აძლევს ისარგებლონ წიგნებით, მის ფონდში არსებული მასალებით, როგორც სამკითხველო დარბაზში, ასევე სახლში გაცემით.

2.3. ბიბლიოთეკა ეხმარება მკითხველს წიგნების შერჩევაში, ქმნის სისტემატურ, ანბანურ და ელექტრონულ კატალოგებს, ადგენს ბიბლიოგრაფიულ კარტოთეკას, აწყობს გამოფენებს,

ბიბლიოგრაფიულ მიმოხილვებს, ასევე მკითხველთა კონფერენციებს.

2.4. ბიბლიოთეკა ქმნის თავისუფალი დაშვების ფონდებს. უზრუნველყოფს ლიტერატურით ფონდების დაკომპლექტებას უნივერსიტეტის ამოცანებისა და პროფილის შესაბამისად, ახდენს ფონდების ორგანიზებას, მოვლასა და დაცვას.

2.5. ბიბლიოთეკა ახდენს ანბანური, საგნობრივი და ელექტრონული კატალოგებისათვის წიგნების დამუშავებასა და აღწერას. ინახავს სამეცნიერო და მეთოდური კონფერენციების მასალებს, უნივერსიტეტში დამკვიდრებულ და დამუშავებულ მეთოდურ მასალებს და სხვ.

2.6. ბიბლიოთეკა ეწევა საბიბლიოთეკო-ბიბლიოგრაფიული ცოდნის პროპაგანდას. მკითხველებს აცნობს კატალოგებით სარგებლობის პრინციპებს, ცნობარებით სარგებლობის წესებს.

2.7. ბიბლიოთეკაში მკითხველთა მომსახურება ხდება როგორც აბონიმენტის, ასევე სამკითხველო დარბაზში, მკითხველთა ჩაწერა ხდება პასპორტისა და სტუდბილეთის საფუძველზე.

2.8. ბიბლიოთეკიდან ლიტერატურა გაიცემა ერთი თვის ვადით. პერიოდული გამოცემები გაიცემა ადგილზე სამკითხველო დარბაზში, ხოლო სახლში არ გაიცემა ლიტერატურის იშვიათი გამოცემები, აგრეთვე ერთ ეგზემპლარად გამოცემული მასალები.

2.9. წიგნის (ჟურნალის) სამკითხველო დარბაზში გამოყენების დროს აკრძალულია სამკითხველო დარბაზიდან მისი გატანა.

2.10. მკითხველი, რომელიც დააზიანებს წიგნებს ან დაკარგავს, ვალდებულია შეცვალოს იმავე ეგზემპლარით ან სხვა წიგნებით ბიბლიოთეკის სპეციალისტთან შეთანხმებით ან ანაზღაუროს მისი ღირებულება სამმაგი ოდენობით.

2.11. მკითხველი, რომელიც არ დაემორჩილება ბიბლიოთეკაში მოქმედ წესებს მის მიმართ გამოყენებული იქნება შინაგანაწესით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები.

2.12. სტუდენტი, რომელმაც დაამთავრა უნივერსიტეტი, ან თანამშრომელი, რომელიც გათავისუფლდა სამსახურიდან, ვალდებულია გააფორმოს შემოვლის ფურცელი, რომელზეც აუცილ-

ბლად უნდა იყოს ბიბლიოთეკის სპეციალისტის ხელმოწერა და ბეჭედი, რომ მკითხველს არა აქვს ბიბლიოთეკის დავალიანება.

2.13. ბიბლიოთეკაში ჩაწერისას მკითხველი ვალდებულია წარმოადგინოს პასპორტი (პირადობის მოწმობა) სტუდენტის ბილეთი და ერთი ფოტოსურათი 3X4.

2.14. დაუშვებელია წიგნის დაზიანება, მასში ნებისმიერი ჩანაწერის გაკეთება ან ფურცლის ამოხევა.

2.15. სტუდენტებს ან სხვა პერსონალს, რომლებსაც არ დაუბრუნებიათ ბიბლიოთეკიდან გატანილი წიგნები, ვერ ისარგებლებენ ბიბლიოთეკით წიგნების დაბრუნებამდე.

3. ბიბლიოთეკის მართვა და სტრუქტურა

3.1. სათათბირო ორგანოს სახით ბიბლიოთეკასთან იქმნება საბიბლიოთეკო საბჭო, რომელშიც შედის ბიბლიოთეკის სპეციალისტი, ქართული და ევროპული ენების პროგრამული მიმართულების და ბიზნესის მართვისა და სამართლის ფაკულტეტის მასწავლებლები, აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი, სულ 7 თანამშრომელი.

3.2. საბიბლიოთეკო საბჭო იხილავს და ამტკიცებს: ბიბლიოთეკის წლიურ სამუშაო გეგმებს, დაკომპლექტების თემატურ გეგმებს, მასობრივი ღონისძიების მასალებს, გარდა ამისა, ეხმარება ბიბლიოთეკას საბიბლიოთეკო მუშაობის მაღალ დონეზე ჩატარებაში.

3.3. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკას ხელმძღვანელობს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი – უფროსი სპეციალისტი.

3.4. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი – უფროსი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

3.5. ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი 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 კატა-

ლოგიზაცია;

დ) გაუწიოს სათანადო დახმარება სამეცნიერო კონფერენციებში მონაწილე სტუდენტებს;

ე) საბიბლიოთეკო საბჭოზე წარმოადგინოს ბიბლიოთეკის ანგარიში;

3.6. ბიბლიოთეკის სპეციალისტი ვალდებულია:

ა) განუმარტოს სტუდენტებს წიგნის კითხვის კულტურისა და წიგნზე დამოუკიდებელი მუშაობის საკითხები;

ბ) გააკეთოს ახალი ლიტერატურისა და ღირსშესანიშნავ მოვლენებთან დაკავშირებული გამოფენები;

გ) დაამუშაოს წიგნები ტექნიკურად;

დ) უზრუნველყოს გატანილი წიგნების დაბრუნება;

ე) მოემსახუროს მკითხველებს აბონიმენტით და საბიბლიოთეკათაშორისო აბონიმენტის საშუალებით.

4. დასკვნითი დებულება

უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილების ან დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის დამფუძნებელ-პარტნიორთა და აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

კანცელარიის დებულება

1 ზოგადი დებულებები

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის (შემდეგში „უნივერსიტეტი“) კანცელარია არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომლის ერთ-ერთი მიზანია უნივერსიტეტის დოკუმენტაციის მოწესრიგება, საქმისწარმოების ორგანიზაცია.

1.2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს კანცელარიის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებსა და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციისა და კანცელარიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

1.3. კანცელარიის საქმიანობის წესი, განსაზღვრულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა აქტებით.

1.4. კანცელარიაში საქმის წარმოება მიმდინარეობს ქართულ ენაზე.

1.5. კანცელარიას აქვს: მრგვალი ბეჭედი სახელმწიფო გერბით, ბეჭედი კანცელარიის დასახელებით, უნივერსიტეტის შტამპი და დამლა.

1.6. გერბიანი ბეჭედი გამოიყენება უნივერსიტეტის რექტორის, რექტორის მოადგილის, ხელმოწერილ სამართლებრივ აქტებზე თუ დოკუმენტებზე.

1.7. კანცელარიის ბეჭედი გამოიყენება უნივერსიტეტის სხვადასხვა ერთეულების სამართლებრივი აქტების ასლებზე, თანამშრომელთა ხელისმოწერის დადასტურების შემთხვევაში.

1.8. შტამპი გამოიყენება გასული საბუთის რეგისტრაციის დროს.

1.9. დამლა გამოიყენება შემოსული კორესპონდენციების სარეგისტრაციოდ, რომელიც დაესმება პირველ გვერდზე მარჯვენა ქვედა კუთხეში სარეგისტრაციო ნომრითა და შემოსვლის თარიღით.

2. კანცელარიის საქმიანობის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

2.1. კანცელარიის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საქმისწარმოების წარმართვა და სრულყოფა;

ბ) კორესპონდენციის აღრიცხვა და სრულყოფა;

გ) ბრძანებათა აღრიცხვა: უნივერსიტეტის ძირითად საქმიანობაზე, სტუდენტთა და თანამშრომელთა მოძრაობაზე. მივლინება, შევებულება, საავადმყოფო ფურცლებზე გადასვლის და სხვა შემთხვევაში.

დ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებებისა და ბრძანებების აღმსრულებლებისთვის გაცნობა და მათი საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ე) რეაგირების შედეგების აღრიცხვა განცხადებებზე, რომლებიც გადაეცემა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს რეგისტრაციისა და რეზოლუციის შემდეგ;

ვ) უნივერსიტეტში შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვა;

ზ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნის შემთხვევაში საჭირო ინფორმაციის დაუყოვნებლივ გადაგზავნა;

ი) უნივერსიტეტის თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება დადგენილი წესის შესაბამისად.

2.2. კანცელარიას უფლება აქვს გასცეს მხოლოდ იმ დოკუმენტების ასლები, რომლებიც მომზადებულია ან შექმნილია უნივერსიტეტის მიერ. ასლი უნდა დამოწმდეს თანამდებობის პი-

რის მიერ. რომელიც ადასტურებს მის სრულ შესაბამისობას დედანთან.

3.3. დოკუმენტის ასლის სხვა დაწესებულებებში გადაგზავნის ან ხელზე გადაცემისას დამამოწმებელი ხელმოწერა დასტურდება ბეჭდით. დოკუმენტის უტყუარობის შესახებ, კეთდება აღნიშვნა „დედანი“, „დუბლიკატი“, „ასლი“.

4.4. დოკუმენტზე შემსრულებლის გვარი, სამსახურის ტელეფონის ნომერი თავსდება ფურცლის მარცხენა ქვედა კუთხეში.

5.5. სხვა დაწესებულებებისთვის საქმეთა გაცემა ხდება უნივერსიტეტის ხელმძღვანელის წერილობითი ნებართვის შემდეგ.

5.6. უნივერსიტეტის კანცელარიაში შედის საუნივერსიტეტო არქივი.

3. არქივის ფუნქციება:

- ა) დოკუმენტების აღრიცხვა და დაცვის უზრუნველყოფა;
- ბ) არქივის დოკუმენტების ცნობარის შექმნა;
- გ) არქივში დაცული დოკუმენტების გამოყენება;
- დ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან დოკუმენტების მოწესრიგებული სახით მიღება;
- ე) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნის შემთხვევაში საჭირო ინფორმაციის დაუყოვნებლივ გაცემა.
- ვ) დაწესებულებებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საინფორმაციო მომსახურებისათვის ორგანიზაციის გაწევა, დოკუმენტების გამოყენების აღრიცხვა და ანალიზი.
- ზ) არქივი ივსება ხანგრძლივად შესანახი (ატესტატი, დიპლომი, პირადობის მოწმობა და სხვა), აგრეთვე, პირადი საქმეებით.

დასკვნითი დებულებები

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის კანცელარიის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭოს მიერ.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

ბუღალტერიის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის ბუღალტერია წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

1.2. აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს ბუღალტერიის სამართლებრივ სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, მართვის ორგანიზებას და ბუღალტერიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

1.3. უნივერსიტეტის ბუღალტერია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით. „უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონით“, საქართველოს სამეწარმეო და საგადასახადო კანონის დებულებებით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით. ამ დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

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. ხელმძღვანელობის მიერ დადგენილ ვადებში ქონების, ინვენტარიზაციის ჩატარება, ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების მონაცემების უტყუარობის უზრუნველყოფის მიზნით.

2.4. დოკუმენტაციის ზუსტი გაფორმება „საქართველოს ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების შესახებ“ დებულების მოთხოვნათა შესაბამისად.

2.5. საქართველოს ბანკებში სტუდენტთა სწავლის ქირის შენატანების აღრიცხვა და კონტროლი.

2.6. თანამშრომელთა ხელფასების მონაცემების დადგენილ ვადებში მომზადება და საქართველოს ბანკში, ინდივიდუალურად პირად ბარათებზე, გადარიცხვების წარმოება და კონტროლი.

3. ბუღალტერიის მართვა და სტრუქტურა

3.1. ბუღალტერიას ხელმძღვანელობს მთავარი ბუღალტერი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

3.2. მთავარი ბუღალტერი 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. მთავარ ბუღალტერს ეკრძალება მიიღოს შესასრულებლად და გასაფორმებლად დოკუმენტები ისეთ ოპერაციებზე, რომლებიც ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას და არღვევს სახელშეკრულებო და საფინანსო დისციპლინას.

3.4. მთავარი ბუღალტერი ახორციელებს ანგარიშსწორებას უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირებთან, დებიტორ-კრედიტორებთან, ანგარიშვალდებულ პირებთან.

3.5. ახორციელებს მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვას, ასრულებს ანგარიშგებას შესყიდვების სააგენტოსთან, ანგარიშსწორებას საგადასახადო ორგანოებთან.

4. დასკვნითი დებულება

1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის ბუღალტერიის დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის დამფუძნებელ პარტნიორთა საბჭოს გადაწყვეტილებით.

დამტკიცებულია

წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის
ეროვნული უნივერსიტეტის დამფუძნებელ
პარტნიორთა საბჭოს მიერ.
სხდომის ოქმი №2, 07.04.2010 წ.

სამეურნეო სამსახურის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1.1. წმიდა ილია მართლის სახელობის თბილისის ეროვნული უნივერსიტეტის სამეურნეო მომსახურებას, უნივერსიტეტთან ერთად, ახორციელებს შპს „ყაზბეგი-47“-ის სამეურნეო სამსახური.

1.2. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს სამეურნეო სამსახურის ფუნქციებს, მართვის ორგანიზაციას და უნივერსიტეტის სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

1.3. სამეურნეო სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, უნივერსიტეტსა და შპს „ყაზბეგი-47“-თან დადებული ხელშეკრულებით, ამ დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.

2. სამეურნეო სამსახურის ფუნქციებია:

2.1. უნივერსიტეტის შენობის და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების დაცვა.

2.2. უნივერსიტეტის შენობის მოვლა-პატრონობა, დასუფთავება, სამშენებლო და საყოფაცხოვრებო ნარჩენების გატანა და უნივერსიტეტთან ერთად მიმდინარე რემონტის (განათება, გათბობა, წყალგაყვანილობა, ლიფტი და სხვ.) ჩატარება.

2.3. უნივერსიტეტის ქონების დაცვა.

2.4. უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურებთან ერთად:

ა. უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გაფართოება და განვითარება.

ბ. უნივერსიტეტის სასწავლო, სამეცნიერო-ტექნიკური ინვენტარისა და საკანცელარიო საქონლის შექმნა.

გ. უნივერსიტეტის საკაბელო, სატელეფონო, ელექტრო და ინტერნეტქსელების მოვლა და სხვ.

3. სამეურნეო სამსახურის ხელმძღვანელი

3.1. სამეურნეო სამსახურს ხელმძღვანელობს სამეურნეო სამსახურის უფროსი.

3.2. სამეურნეო სამსახურის უფროსის მოვალეობაა:

ა. უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობების მოვლა-პატრონობა და დაცვა 24 სთ. სამუშაო რეჟიმში.

ბ. გააკონტროლოს მის დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების, დამხმარე პერსონალის (დაცვის თანამშრომლები, ელექტრიკოსი, დამლაგებლები და სხვ.) მუშაობა, უზრუნველყოს მათი მოვალეობების დროული და ხარისხიანი შესრულება.

3. დასკვნითი დებულება

სამეურნეო სამსახურის დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხდება შპს „ყაზბეგი-47“-თან ხელშეკრულების გაუქმების ან ცვლილებების შეტანის შემდეგ უნივერსიტეტის დამფუძნებელ-პარტნიორთა საბჭოს გადაწყვეტილებით.