დოკუმენტი დამტკიცებულია უნივერსიტეტის
რექტორის 2020 წლის 21 ივლისის №293 ბრძანებით

დოკუმენტში ცვლილებები შეტანილია უნივერსიტეტის რექტორის 2020 წლის 4 აგვისტოს №318 ბრძანებით, 2020 წლის 19 ოქტომბრის №ძ 66 ბრძანებით, 2020 წლის 4 ნოემბრის №ძ 80 ბრძანებით, 2020 წლის 11 ნოემბრის №ძ 93 ბრძანებითა და 2020 წლის 31 დეკემბრის №ძ 130 ბრძანებით, რომელიც ამოქმედდა 2021 წლის 1 იანვრიდან., 2021 წლის 6 აპრილის №ძ 48 ბრძანებით, 2021 წლის 8 აპრილის №ძ 52 ბრძანებით, 2021 წლის 17 მაისის №ძ 76 ბრძანებით, 2021 წლის 2 ივლისის №ძ 130 ბრძანებით, 2021 წლის 11 ნოემბრის №ძ 174 ბრძანებით, 2021 წლის 26 ნოემბრის №ძ 180 ბრძანებით, 2023 წლის 6 იანვრის №ძ 5 ბრძანებითა და 2024 წლის 29 თებერვლის №ძ 39 ბრძანებით.

შპს „ქუთაისის უნივერსიტეტის“

სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის

ფაკულტეტის დებულება

2020 წელი

სარჩევი

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი 3
მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები 3
მუხლი 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა 4
მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო და მისი უფლებამოსილება 4
მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა 6
მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი 6
მუხლი 7. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი 7
მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი 8
მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა 8
მუხლი 10. ფაკულტეტის დეკანი 9
მუხლი 11. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი 10
მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტი 11
მუხლი 13. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი 12
მუხლი 14. სამართლებრივი დახმარების ცენტრი 12
მუხლი 15. გარდამავალი დებულება 13
მუხლი 16. დასკვნითი დებულება 13
დანართი N1 14
დანართი N2 15

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. შპს "ქუთაისის უნივერსიტეტის" (შემდგომში - „უნივერსიტეტი") სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტი (შემდგომში - ,,ფაკულტეტი") არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში, საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების მეშვეობით, უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ბიზნესის, ეკონომიკის, სამართლისა და ტურიზმის სფეროში განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურზე.
2. ფაკულტეტი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
3. ფაკულტეტი მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
4. ფაკულტეტი არ არის იურიდიული პირი.

მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები:

ა) თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი და ხელმისაწვდომი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა;

ბ) ადგილობრივი და საერთაშორისო ბაზრის მზარდი მოთხოვნების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული, მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;

გ) ფაკულტეტის პერსონალისათვის და სტუდენტებისთვის სწავლების, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, სათანადო პირობების შექმნა და მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვა;

დ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო -კვლევით პროექტებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;

ე) სტუდენტთა პროფესიული საქმიანობისათვის პროფესიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბების და განვითარების ხელშეწყობა;

ვ) სტუდენტთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების კურსების, ტრენინგების ჩატარების ხელშეწყობა;

ზ) საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი გაუმჯობესებისა და სრულყოფის გზების დასახვა;

თ) ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა ჩართულობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები/მმართველი სუბიექტებია:

ა) ფაკულტეტის საბჭო;

ბ) დეკანი.

2. ფაკულტეტზე მოქმედებს საგანმანათლებლო პროგრამების კომიტეტები და სამეცნიერო პრაქტიკული ჟურნალი „ეკონომიკური პროფილი". ჟურნალის დებულება მტკიცდება რექტორის ბრძანებით.

3. ფაკულტეტზე დასაქმებულ პირთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგის შესაბამისად.

4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სადისერტაციო საბჭო, რომელიც სტუდენტს სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების შემდეგ ანიჭებს დოქტორის აკადემიურ ხარისხს. სადისერტაციო საბჭოს უფლებამოსილება განისაზღვრება დოქტორანტურის დებულებით.

5. ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის კონკრეტული მიმართულებების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით შექმნილია ეკონომიკის კვლევითი ინსტიტუტი.

6. ეკონომიკის კვლევითი ინსტიტუტის საქმიანობის წესი და უფლებამოსილება რეგულრიდება ეკონომიკის კვლევითი ინსტიტუტის დებულების მიხედვით.

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო და მისი უფლებამოსილება

1. სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტის საბჭო (შემდგომში - „ფაკულტეტის საბჭო") არის ფაკულტეტის მართვის ორგანო, რომელიც ახორციელებს ფაკულტეტის აკადემიური საქმიანობის დაგეგმვას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მხარდაჭერას, საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულებისათვის (გარდა სადოქტორო პროგრამისა) შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას, განიხილავს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, მასში ცვლილების შეტანისა და განვითარების საკითხს.

2. ფაკულტეტის საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) მოქმედი კანონმდებლობისა და შიდა საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების შესაბამისად კურსდამთავრებულებს ანიჭებს შესაბამის კვალიფიკაციას;

ბ) მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, ცვლილებებისა და მათი განვითარების პროცესში;

გ) განიხილავს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირების საკითხს, უზრუნველყოფს ბაზრის კვლევის, პროგრამის მოთხოვნადობისა და პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო რესურსების შესახებ ანგარიშის მომზადებას, რომელსაც დეკანი წარუდგენს მმართველ საბჭოს;

დ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების შეტანის, პროგრამის განახლების ან ახალი პროგრამის დამტკიცების საკითხს;

ე) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელის/თანახელმღვანელის პროგრამის კომიტეტის შემადგენლობას, ასევე განიხილავს კომიტეტის სხდომებზე დამსწრე სტუდენტის კანდიდატურას, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებას აფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის აფილირების ხელშეკრულების ფარგლებში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დასაფინანსებლად ავანსის სახით მოთხოვნილი თანხის გაცემის შესახებ და წარუდგენს რექტორს;

ზ) საბჭო უფლებამოსილია აფილირებულ ან სხვა პერსონალს დაუფინანსოს ისეთი სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობა, რომელსაც განახორციელებს ქუთაისის უნივერსიტეტის სახელით. იმ შემთხვევაში, თუ ფაკულტეტის ბიუჯეტში არ არის გათვალისწინებული თანხა აუცილებელია რექტორის თანხმობა;

თ) საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს აფილირებული ან სხვა პირის მიერ წარდგენილი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტი, რომელიც განხორციელდება ქუთაისის უნივერსიტეტის სახელით. თუ, საბჭო დაადგენს კვლევითი პროექტის შესაბამისობას უნივერსიტეტის სტრატეგიასა და კვლევითი პრიორიტეტებთან, საბჭოს თავმჯდომარე/დეკანი მიმართავს რექტორს კვლევით-სამეცნიერო პროექტის შეფასების მიზნით კომისიის დამტკიცების თაობაზე და წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კვლევითი პროექტის შეფასება ხორციელდება კვლევის დაფინანსების წესის შესაბამისად;

თ[1]) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის ცენტრის მიერ მიწოდებული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი პოტენციალის შეფასებისა და საზოგადოებაში მოთხოვნადი კვლევითი მიმართულებების მოკვლევის შესახებ ანგარიშების საფუძველზე, უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიის გათვალისწინებით კვლევითი პრიორიტეტების განსაზღვრა.

ი) წარადგენს მმართველი საბჭოს წევრობის შემდეგ კანდიდატურებს: ორ აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს, ერთ კურსდამთავრებულს, ერთ სტუდენტს და ერთ დამსაქმებელს;

კ) განიხილავს ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების საკითხს და კონკურსის გამოცხადების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, საბჭოს თავმჯდომარე/დეკანი მიმართავს რექტორს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემის მიზნით;

ლ) ამტკიცებს სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის თემატიკას, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელს და რეცენზენტ(ებ)ს[1]; განიხილავს სააპელაციო კომისიის შემადგენლობას, რომელიც დეკანის მიერ დასამტკიცებლად წარედგინება რექტორს;

მ) დოქტორანტურის დებულების პროექტის განხილვა და მმართველი საბჭოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

---

[1] *ფაკულტეტის საბჭოზე საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელ(ებ)ის და რეცენზენტ(ებ)ის დამტკიცების საკითხის ინიცირებას ახდენს ფაკულტეტის დეკანი.*

ნ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის აფილირებული პერსონალი და სტუდენტები.

2. ფაკულტეტის საბჭოს თავჯდომარეობს დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, რექტორის სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა არჩევის საკითხი რეგულირდება შემდეგნაირად:

ა) ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოში შემავალი აფილირებული პერსონალის საერთო რაოდენობის არანაკლებ ერთი მეოთხედით, (ფაკულტეტზე სტუდენტთა შესაბამისი რაოდენობის არსებობის შემთხვევაში);

ბ) ფაკულტეტის საბჭოში ამ მუხლის ,,ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული რაოდენობის სტუდენტებს შესაბამისი ფაკულტეტის სტუდენტებისაგან წარადგენს სტუდენტური თვითმართველობა.

2. ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალის არჩევის საკითხი რეგულირდება შემდეგნაირად: ფაკულტეტზე ოცდაათი ან ოცდაათზე ნაკლები აფილირებული პერსონალის არსებობის შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ყველა აფილირებული პერსონალი, ხოლო თუ მათი რიცხვი ოცდაათს აღემატება, მაშინ ტარდება არჩევნები; ასეთ შემთხვევაში, საბჭოს წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება მინიმუმ ოცდაათით და ოცდაათს ზემოთ ყოველ 10 აფილირებულ პერსონალზე 1 წევრით (*მაგ. თუ ფაკულტეტზე 50 აფილირებული პერსონალია, საბჭოს წევრთა რაოდენობა იქნება 30 წევრი და დანარჩენ 20 პერსონალზე - 2 წევრი, ჯამში 32 წევრი).*

3. არჩევნების დღე განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და ცხადდება არჩევნებამდე არანაკლებ 15 დღით ადრე. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად საკუთარი კანდიდატურის წარდგენა შეუძლია ფაკულტეტის ნებისმიერ აფილირებულ პერსონალს არჩევნების გამოცხადებიდან 5 კალენდარული დღის ვადაში. წარდგენილი კანდიდატების არჩევა ხდება აფილირებული აკადემიური პერსონალის მიერ.

4. არჩევნების ჩატარებას უზრუნველყოფს საარჩევნო კომისია, რომლის შემადგენლობას დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი. საარჩევნო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს უნივერსიტეტის აფილირებული, აკადემიური, მოწვეული პერსონალი ან პროგრამის ხელმძღვანელი. არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით. იმისთვის, რომ არჩევნები ჩაითვალოს ჩატარებულად აუცილებელია მასში მონაწილეობა მიიღოს აფილირებული პერსონალის 50%-ზე მეტმა.

5. საარჩევნო ბიულეტენის (*დანართი №1)* მისაღებად ამომრჩეველი ვალდებულია, საარჩევნო კომისიას წარუდგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა. ბიულეტენის

სარეგისტრაციო ბარათი (დანართი №2) ბიულეტენის ნომრის მითითებით, რჩება ხმის მიცემის პროცედურის კომისიასთან, ხოლო მეორე ნაწილი გადაეცემა ამომრჩეველს.
6. საარჩევნო ბიულეტენზე განთავსებულია ყველა იმ აფილირებული პერსონალის სია, ვინც ამ მუხლის მე-3 პუნქტის მიხედვით წამოაყენა საკუთარი კანდიდატურა.
7. ამომრჩეველი ვალდებულია, ბიულეტენის მიღების შემდეგ, ფარულად მოახდინოს ბიულეტენზე განთავსებული ერთი, რამდენიმე ან ყველა კანდიდატის შემოხაზვა (მათ შორის საკუთარი კანდიდატურისაც).
8. არჩევნების ჩატარებიდან 1 დღის ვადაში ხდება ხმების დათვლა და შედეგების გამოქვეყნება. საბჭოს წევრთა განსაზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, ფაკულტეტის საბჭოს წევრები ხდებიან უკეთესი შედეგების მქონე კანდიდატები. კანდიდატების მიერ თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში, ტარდება განმეორებითი არჩევნები.
9. განმეორებითი არჩევნები ჩატარდება, ასევე, თუ პირველ ტურში საბჭოს წევრთა განსაზღვრული რაოდენობა ვერ იქნა არჩეული.
10. განმეორებითი არჩევნები (მეორე ტური) ტარდება პირველი არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან არაუგვიანეს 1 თვისა არჩევნების პირველი ტურისათვის დადგენილი წესების შესაბამისად.
11. განმეორებით არჩევნებში არ ხდება პირველ ტურში არჩეული წევრების კანდიდატურების განმეორებით წარდგენა.
12. საბჭოს დაკომპლექტება ხორციელდება პირველ და მეორე ტურში არჩეული კანდიდატებით, წინასწარ განსაზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
13. ფაკულტეტის საბჭო, პირველი შეკრებისთანავე, ცნობს თავის უფლებამოსილებას.
14. არჩევნების მეშვეობით ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების შემთხვევაში, თუ საბჭოს წევრის ვადის გასვლის ან სხვა გარემოების გათვალისწინებით შეწყდება მისი უფლებამოსილება და საბჭოს წევრთა რაოდენობა გახდება 10 ზე ნაკლები ინიშნება ხელახალი არჩევნები.
15. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, სტუდენტური თვითმართველობა წარადგენს ახალ კანდიდატურას სტუდენტთა ქვოტის ფარგლებში.
16. ფაკულტეტის საბჭოს ორგანიზაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საბჭოს მდივანი, რომელსაც ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო თავისი შემადგენლობიდან.

მუხლი 7. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - რექტორის სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.
2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს, ასევე, ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ერთი მესამედის გადაწყვეტილებით.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ.
4. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე ვალდებულია, საბჭოს სხდომამდე გონივრული ვადით ადრე მიაწოდოს ინფორმაცია ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს და ფაკულტეტის აკადემიურ

პერსონალს სხდომის ჩატარების თარიღის, დროის და დღის წესრიგის შესახებ ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

5. ფაკულტეტის არააფილირებული აკადემიური პერსონალი (ან აფილირებული აკადემიური პერსონალი, რომელიც არ შედის ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში) უფლებამოსილია დაესწროს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას და სათათბირო ხმის[2] უფლებით მონაწილეობა მიიღოს საკითხის განხილვაში.

6. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი (ან აფილირებული აკადემიური პერსონალი, რომელიც არ შედის ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში) ასევე, უფლებამოსილია წერილობითი ფორმით მიმართოს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს, ფაკულტეტის საბჭოზე მისთვის სასურველი საკითხის განხილვის თაობაზე.

7. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;

8. თუ წინამდებარე დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, განსაკუთრებულ შემთხვევებში ფარული კენჭისყრის ჩატარების საკითხს წინასწარ წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა შეკრებისა და სხდომის ჩატარების, აგრეთვე, გადაწყვეტილების მიღების ფაქტზე დგება სხდომის ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში - საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი და საბჭოს მდივანი.

2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების ოქმები ინახება ფაკულტეტის დეკანის მიერ არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც გადაეცემა უნივერსიტეტის არქივს.

მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა

ფაკულტეტის საბჭოს წევრების უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები:

ა) ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აფილირებული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აფილირებული აკადემიური პერსონალის თანამდებობაზე ყოფნის ვადით.. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი აფილირების შეთანხმების შეწყვეტის შემთხვევეში, ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას.

ბ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტი, სტატუსის შეწყვეტის ან სხვა ფაკულტეტზე მობილობის წესით გადასვლის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს

[2] გამოთქვას საკუთარი მოსაზრება განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით.

წევრობის უფლებას, ასეთ შემთხვევაში სტუდენტური თვითმმართველობა წარადგენს ახალ კანდიდატს.

მუხლი 10. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის დეკანის საქმიანობის მიზანია ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის გამართული მიმდინარეობის უზრუნველყოფა და შესაბამისი მიმართულებებით სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ზედამხედველობა. დეკანი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.

2 . ფაკულტეტის დეკანის ფუნქციებია:

ა) ფაკულტეტზე დასაქმებულთა მიერ თავიანთი უფლებამოსილებების ჯეროვნად განხორციელების, მათ შორის სამოქმედო გეგმის შესრულების ზედამხედველობა და შესაბამისი დავალებების მიცემა;

ბ) უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიის შესაბამისად, ფაკულტეტის სამოქმედო გეგმის შემუშავება და მისი შესრულების კვარტლური და წლიური ანგარიშის მომზადება ;

გ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის სწორად ფორმირებისა და შემდგომი პროცესების განხორციელების კოორდინაცია;

დ) ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ეფექტიანი ადმინისტრირება და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურთან თანამშრომლობა;

ე) ფაკულტეტისთვის გამოყოფილი სახსრების მიზნობრივი გამოყენების უზრუნველყოფა, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და სასწავლო რესურსების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე ზრუნვა;

ვ) ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარეობა;

ზ) ცხრილების შედგენის პროცესის კოორდინაცია, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან მჭიდრო თანამშრომლობით;

თ) ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, პროგრამის ხელმძღვანელის/ თანახელმძღვანელის კანდიდატურისა და პროგრამის კომიტეტების შემადგენლობის რექტორისთვის წარდგენა;

ი) პროგრამის ხელმძღვანელების/თანახელმძღვანელების ზედამხედველობა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განახლებისა და განხორციელების პროცესში;

კ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და პროფესიული განვითარების შესახებ წინადადებების წარდგენა შესაბამისი სტრუქტურულ ერთეულისთვის;

ლ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეული პერსონალის წახალისების შესახებ წინადადებების წარდგენა;

მ) რექტორისთვის სტიპენდიანტთა სიის წარდგენა;

ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დროებითი და მუდმივმოქმედი კომისიების შემადგენლობის რექტორისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ო) სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურისთვის ინფორმაციას მიწოდება აკადემიური კალენდრის შესახებ;

პ) სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურისთვის ინფორმაციის/ დოკუმენტაციის წარდგენა სტუდენტთა ჩარიცხვის, სტუდენტისთვის სტატუსის

შეჩერების/შეწყვეტის/დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის შესახებ რექტორის ბრძანებების პროექტების მოსამზადებლად;
ჟ) ერთიანი ეროვნული/საერთო სამაგისტრო გამოცდებისთვის, მობილობის/შიდა მობილობისთვის გამოსაცხადებელი ვაკანტური ადგილების რაოდენობისა და კოეფიციენტების განსაზღვრა პროგრამის ხელმძღვანელების/თანახელმძღვანელის და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურისთვის წარდგენა;
რ) პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდების ჩატარების ფორმატის განსაზღვრა და რექტორისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
ს) სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველი მაგისტრანტების რანჟირების დოკუმენტის შედგენისათვის საჭირო დოკუმენტაციის და ინფორმაციის სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურისთვის წარდგენა;
ტ) პროგრამის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად სადოქტორო პროგარმაზე განცხადების მიღების, გამოცდის/გამოცდების ჩატარების ვადების და კანდიდატების მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხის განსაზღვრა და რექტორისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
ტ[1]) ყოველ კვარტლურად სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის ცენტრისთვის შემუშავებული ფორმის შესაბამისად ანგარიშის წარდგენა, ფაკულტეტის ფარგლებში დაფინანსებული საგრანტო პროექტების განხორციელების მიმდინარეობის შესახებ;
ტ[2]) ფაკულტეტზე არსებული სამეცნიერ-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ისა და სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის ზედამხედველობა;
უ) სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა სწავლის დამადასტურებელ ცნობებზე,ნიშნების ფურცელზე, ასევე სწავლის საფასურის ოდენობის განმსაზღვრელ ცნობებზე და რეკომენდაციებზე ხელისმოწერა;
ფ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 11. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი

ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის წინაშე. მისი ფუნქციებია:
ა) აბიტურიენტთა დოკუმენტების მიღება და მათთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებების გაფორმება;
ბ) სტუდენტის სტატუსის მოპოვების/შეჩერების/შეწყვეტის/დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და დეკანისთვის მიწოდება;
გ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
დ) პროგრამის ხელმძღვანელების ჩართულობით ცხრილის შედგენის უზრუნველყოფა;
ე) სასწავლო პროცესის მონიტორინგი, ასევე აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ ლექცია/სემინარებზე დროულად გამოცხადების კონტროლი;
ვ) კრედიტების აღიარების კომისიის საქმიანობის ხელშეწყობა;

ზ) დიპლომის, დიპლომის დანართის, სერტიფიკატის გასაცემად აუცილებელი ინფორმაციის მომზადება და დეკანისთვის მიწოდება;
თ) სტიპენდიანტთა სიის დეკანისთვის წარდგენა;
ი) სტუდენტთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
კ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტების კონსულტირება, მათი მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის დაგეგმვაში და მათთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის პროცესში მონაწილეობა;
ლ) დეკანისთვის სტუდენტის სწავლის დამადასტურებელი ცნობების და ნიშნების ფურცლის პროექტების მომზადება და წარდგენა;
მ) შიდა საუნივერსიტეტო ბაზაში აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ შუალედური შეფასებების (გარდა შუალედური და დასკვნითი/დამატებითი გამოცდებისა) დროულად ასახვის მონიტორინგი;
ნ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხის მომზადება;
ო)სტუდენტისთვის ინფორმაციის მიწოდება შიდა საუნივერსიტეტო აქტებში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ, ასევე ინფორმაციის მიწოდება მათი უფლებების შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, საკონსულტაციო შეხვედრების ორგანიზება;
პ) სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობა და უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაცია
ჟ) სტუდენტებთან ეფექტიანი კომუნიკაცია, სტუდენტის საჭიროებების იდენტიფიცირება და დეკანის ინფორმირება;
რ) სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზებაში მონაწილეობა;
ს) ფაკულტეტზე სასწავლო პრაქტიკების დაგეგმვის, ჩატარებისა და დაცვის პროცესების კონტროლი;
ტ) საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების დაცვის კოორდინაცია;
უ) ფაკულტეტზე დაგეგმილი სასწავლო, სამეცნიერო და სხვა ტიპის ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა;
ფ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად დეკანის მითითებების შესრულება.

მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, მოდიფიცირების, განვითარებისა და მასში ცვლილებების განხორციელების, ასევე, პროგრამის განმეორებითი/გეგმიური აკრედიტაციისათვის მომზადების მიზნით, იქმნება საგანმანათლებლო პროგრამის მუდმივმოქმედი კომიტეტი;
2. კომიტეტს ხელმძღვანელობს/თავმჯდომარეობს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;
3. კომიტეტის საქმიანობა და უფლებამოსილება რეგულირდება საგანმანათლებლო პროგრამების კომიტეტის რეგლამენტით, რომელიც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, მტკიცდება რექტორის მიერ.

მუხლი 13. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამებს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი. მოწვეული პერსონალი შეიძლება იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის თანახელმძღვანელი.მისი ფუნქციები განისაზღვრება მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით

2. პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:

ა) საკანონმდებლო ცვლილებების გათვალისწინებით და პროგრამის აქტუალობის მიზნით, უხელმძღვანელოს პროგრამის შემუშავების, განვითარებისა და მასში ცვლილებების შეტანის პროცესს;

ბ) უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის ხელმძღვანელობა;

გ) კოორდინაცია გაუწიოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის წევრების მუშაობას;

დ) საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან კოორდინაციის ფარგლებში უზრუნველყოს პროგრამის მუდმივ გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;

ე) უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა;

ვ) გაუწიოს კოორდინაცია არსებული სილაბუსების გადახედვას, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამის პირებთან კოორდინაციით, როგორც შინაარსობრივი, ასევე ტექნიკური დეტალების დახვეწას ან შეცვლას;

ზ) გაუწიოს კოორდინაცია სასწავლო მასალების და რიდერების გადახედვას და შესაბამის პირებთან კოორდინაციით, მათი სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანას;

თ) უზრუნველყოს, საჭიროებისას, შეფასების არსებული სისტემის გადახედვა;

ი) შესაბამის პროგრამაზე პრაქტიკის უზრუნველყოფის მიზნით, მოიძიოს პრაქტიკის ობიექტები და ხელი შეუწყოს მათთან მემორანდუმების/ხელშეკრულებების გაფორმებას;

კ) შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს სწავლების მეთოდოლოგიური საფუძვლის შექმნა, როგორც დოკუმენტალურ, ასევე პროგრამულ დონეზე და არსებული მეთოდოლოგიის სასწავლო კურსებში ინტეგრირება;

ლ)შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შესაბამისი სახელმძღვანელოების შესყიდვის შესახებ, ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის მიწოდება;

მ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, იზრუნოს შესაბამისი საგანმანათებლო პროგრამის პოპულარიზაციაზე.

ნ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილება.

მუხლი 14. სამართლებრივი დახმარების ცენტრი

1.ფაკულტეტზე შექმნილია სამართლებრივი დახმარების ცენტრი, რომელსაც ჰყავს ხელმძღვანელი. სამართლებრივი დახმარების ცენტრი დაინტერესებულ პირებს, უწევს შემდეგი სახის იურიდიულ მომსახურებას:

ა) იურიდიული დოკუმენტის (საჩივარი, ხელშეკრულება და სხვა) შედგენა;

ბ) დაინტერესებული პირების თხოვნით, საქმიან მოლაპარაკებებში ჩართვა;

გ) ადმინისტრაციულ ორგანოებსა და პირველი ინსტანციის სასამართლოში დაინტერესებული პირის წარმომადგენლობა;

დ) მოწყვლად და მიზნობრივ ჯგუფებში თავიანთი უფლებების შესახებ ცნობადობის გაზრდა.

2.სამართლებრივი დახმარების ცენტრის სახელით კონსულტაციის გაწევა ხორციელდება სამართლის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტების მიერ, ცენტრის ხელმძღვანელისა და შესაბამისი ლექტორის ზედამხედველობის ქვეშ.

3.სამართლებრივი დახმარების ცენტრის საქმიანობა რეგულირდება ,,სამართლებრივი დახმარების ცენტრის საქმიანობის წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 15. გარდამავალი დებულება

ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირება, კერძოდ საბჭოს არჩევნები ჩატარდეს უნივერსიტეტის ამ დებულების ძალაში შესვლიდან 6 (ექვს) თვეში. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის არჩევნებამდე უნივერსიტეტის ფაკულტეტის საბჭოს მოქმედ შემადგენლობას გაუგრძელდეს უფლებამოსილება.

მუხლი 16. დასკვნითი დებულება

1. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ჩაითვალოს უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.
2. სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტი ითვლება საზოგადოებრივ მეცნიერებათა ფაკულტეტის უფლებამონაცვლედ.

დანართი N1

ქუთაისის უნივერსიტეტი

ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალი წევრის არჩევნები - 202__ წელი

საარჩევნო ბიულეტენი N _____

ქუთაისის უნივერსიტეტი

ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალი წევრის არჩევნები - 202___ წელი

საარჩევნო ბიულეტენი N _____

კენჭისყრის ბარათი

N		**კანდიდატის სახელი**	**კანდიდატის გვარი**
1	☐		
2	☐		
3	☐		
4	☐		
5	☐		
6	☐		
7	☐		
8	☐		
9	☐		
10	☐		

დანართი N2

შპს ქუთაისის უნივერსიტეტი
ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალი წევრის
ამომრჩეველთა სარეგისტრაციო ჟურნალი

№	სახელი	გვარი	პირადი N	ამომრჩევლის ხელმოწერა	რეგისტრატორის ხელმოწერა