

# შპს „გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია რექტორის მიერ

ბრძანება № 01-01/65 10 დეკემბერი 2013 წ.

შეტანილი ცვლილება:

1. რექტორის 2015 წლის 16 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/87 (დაემატა მეხუთე პრიმა თავი)

სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის

დებულება

თბილისი 2013 წ.

# თავი I

## ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება - გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „გთსუ“) სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი (შემდგომში-“ფაკულტეტი“), უნივერსიტეტის ერთ-ერთი ძირითადი სტრუქტურული ერთეულია.
2. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტის სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი.
3. ფაკულტეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ერთ-ერთ ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის სწავლების საფეხურის შესაბამისი კვალიფიკაციის აკადემიური ხარისხების მინიჭებას.
4. ფაკულტეტის მისამართია: თბილისი 0101, სამღერეთის ქუჩა. 5.
5. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ იურიდიულ პირს, აქვს ბეჭედი .

### მუხლი 2. საკანონმდებლო ბაზა

1. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი და საქმიანობა განისაზღვრება საქართველოს კანონით ”უმაღლესი განათლების შესახებ,” გთსუ-ის შინაგანაწესით, სხვა ნორმატიული აქტებით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესებით.

### მუხლი 3. ფაკულტეტის კომპეტენცია

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის ძირითად მიზნებსა და ამოცანებს, კომპეტენციის სფეროებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

### მუხლი 4. ფაკულტეტის მიზნები და ამოცანები

1. ფაკულტეტის მიზნები “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად ფაკულტეტის საქმიანობის მიზნებია:
  - სოციალური მეცნიერებების სფეროში, თანამედროვე კვლევებზე დაფუძნებული, ფართო საზოგადოების მოთხოვნათა შესაბამისი მაღალი ხარისხის უმაღლესი განათლების შეთავაზება საბაკალავრო და სამაგისტრო დონეებზე;
  - უმაღლესი პროფესიული განათლების შეთავაზება;
  - სამოქალაქო საზოგადოების განვითარებისათვის დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტირებული განათლების უზრუნველყოფა ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებების გათვალისწინებით;
  - სტუდენტთა პიროვნული პოტენციალის რეალიზება როგორც საქართველოში, ისე მის საზღვრებს გარეთ, შემოქმედებითი ნიჭის განვითარება, თანამედროვეობის შესატყვისი მაღალი კომპეტენციების მქონე

პროფესიონალების მომზადება, რომლებიც წარმატებულნი იქნებიან როგორც სახელმწიფო სამსახურში, ასევე კერძო სექტორში;

- სტუდენტთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მოთხოვნილებათა დაკმაყოფილება;
- სტუდენტთა პრაქტიკული საქმიანობისათვის პროფესიული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება და განვითარება;
- ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა;
- კვლევისა და სწავლების პროცესების ერთიანობის უზრუნველყოფა;
- ფაკულტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება;
- აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება და პროფესიული განვითარება.

**2. ფაკულტეტის ძირითადი ამოცანები:** ფაკულტეტის მიზნების შესაბამისად, მისი საქმიანობის ამოცანები და პრინციპებია:

- შეხედულების, სოციალური წარმოშობის, ქონებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, რელიგიური და ეთნიკური ნიშნით ყოველგვარი დისკრიმინაციის დაუშვებლობა;
- ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის მენეჯმენტის მუდმივი გაუმჯობესება; საქმიანობის საჯაროობის და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;
- კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა და სასწავლო პროგრამების ხარისხის მუდმივი მონიტორინგი კურიკულუმების, სილაბუსების შემდგომი სრულყოფისათვის;
- ქვეყნის მოთხოვნებიდან გამომდინარე პრაქტიკაზე ორიენტირებული სწავლების სისტემის ორგანიზაცია; პოტენციურ დამსაქმებლებთან კავშირების გაღრმავება სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტთა პროფესიული პრაქტიკით უზრუნველყოფისათვის და მათი შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობისათვის;
- უმაღლესი პროფესიული განათლების მაღალხარისხიანი პროგრამების შექმნა;
- მთელი სიცოცხლის მანძილზე უმაღლესი განათლების მიღების უზრუნველყოფისათვის, შესაბამისი პროგრამების/კურსების შექმნა და განხორციელება;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტთათვის სწავლის შესაფერისი პირობების შექმნა;
- თანამშრომლობა საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან, ასევე უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, გთსუს ინტერნაციონალიზაციის მიზნების რეალიზაციისათვის;
- სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევის ხელსაყრელი პირობების შექმნა სტუდენტებისათვის;
- სამეცნიერო-კვლევით და სასწავლო საგრანტო კონკურსებში აქტიური მონაწილეობა;
- თანამედროვე სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური ლიტერატურის, მათ შორის პერიოდული სამეცნიერო გამოცემების და ელექტრონულ რესურსებზე წვდომის უზრუნველყოფა;
- საუნივერსიტეტო, უნივერსიტეტთაშორისი, რეგიონული და საერთაშორისო კონფერენციების ორგანიზება;

- სოციალური მეცნიერებების სფეროში განათლების დასავლური მოდელების ანალიზი და მათი მიღწევების იმპლემენტაცია.

### **მუხლი 5. აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა**

1. ფაკულტეტზე აკადემიური თავისუფლების შეზღუდვა “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის თანახმად დასაშვებია მხოლოდ შემდეგ შემთხვევებში:
  - ა. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სფეროში – საორგანიზაციო საკითხებისა და პრიორიტეტების განსაზღვრაში;
  - ბ. სწავლების თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში, ლექციების ცხრილისა და სასწავლო კურსის პროგრამების დამტკიცების საკითხებში;
  - გ. სწავლის თავისუფლების სფეროში – სასწავლო პროცესის ორგანიზებისა და მაღალი ხარისხის სწავლების უზრუნველყოფაში.

### **მუხლი 6. სწავლების ენა**

1. ფაკულტეტზე სწავლების ენა არის ქართული.
2. ცალკეული სასწავლო კურსების /პროგრამების სხვა ენაზე სწავლება დასაშვებია, თუ ეს გათვალისწინებულია საერთაშორისო ხელშეკრულებით ან შეთანხმებულია საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან.

### **მუხლი 7. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა**

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია:
  - ა. ფაკულტეტის საბჭო;
  - ბ. დეკანი;
  - გ. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილე), ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, დეკანის აპარატი, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები (კათედრა, ლაბორატორია, კლინიკა, პროგრამული მიმართულება და სხვა).
3. არსებული კანონმდებლობისა და გთსუ-ში მოქმედი წესების შესაბამისად ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნას სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.
4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

## **თავი II ფაკულტეტის საბჭო**

### **მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სტატუსი**

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წყვეტს ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.
2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება შეიძლება კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

## **მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა**

1. ფაკულტეტის საბჭო შედგება 11 წევრისაგან. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის: დეკანი, აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები.
2. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა შეადგენს საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის 1/3-ს, დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ.
3. ფაკულტეტის საბჭოში კათედრებს/პროგრამულ მიმართულებებს უნდა ჰყავდეთ თანაბარი რაოდენობის წარმომადგენლები. აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების კანდიდატთა წამოყენების უფლება აქვს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ნებისმიერ წევრს.
4. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების ჩასატარებლად იქმნება კომისია, რომლის შემადგენლობას განსაზღვრავს რექტორი.
5. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს არჩევნების გამოცხადებიდან 10 დღის განმავლობაში.
6. ფარული არჩევნები ტარდება მისი გამოცხადებიდან მე-15 დღეს. არჩევნები ჩატარებულად ჩაითვლება თუ მასში მონაწილეობას მიიღებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის არანაკლებ 2/3. არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც მოაგროვებს მონაწილეთა ხმების უმეტესობას.
7. არჩევნებთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც არ რეგულირდება აღნიშნული დებულებით განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით.

## **მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭოს პირველი სხდომის ჩატარების წესი**

1. ფაკულტეტის ახალარჩეული საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ან საბჭოს უხუცესი წევრი არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან 1 კვირის ვადაში. პირველ სხდომაზევე საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.
2. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს დეკანი.
3. ფაკულტეტის საბჭოს პირველ სხდომაზე ღია კენჭისყრით, ხმების უბრალო უმრავლესობით აირჩევა საბჭოს მდივანი

## **მუხლი 11. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მომზადებისა და წარმართვის წესი**

1. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ.
2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. რიგგარეშე სხდომის ჩატარება შეიძლება დეკანის ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.
3. სხდომის შესახებ საბჭოს წევრებს აცნობებს საბჭოს მდივანი.
4. დეკანის არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს უხუცესი წევრი.
5. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა არანაკლებ 2/3.

6. ფაკულტეტის საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის ხმების უბრალო უმრავლესობით.

## **მუხლი 12. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება**

1. ფაკულტეტის საბჭო:

- ა. ადგენს ერთიანი ეროვნული გამოცდების და საერთო სამაგისტრო გამოცდების საგნობრივ კოეფიციენტებს, ერთიანი ეროვნული გამოცდების არჩევით საგანს/საგნებს და ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ბ. განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანის მიერ შემუშავებულ ფაკულტეტის განვითარების ექვსწლიან სტრატეგიულ და ყოველწლიურ სამოქმედო გეგმებს;
- გ. დეკანის წარდგინებით განიხილავს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს გთსუ-ის აკადემიურ საბჭოს;
- დ. დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
- ე. განიხილავს ფაკულტეტის დეკანის წინადადებას ცალკეულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებების შესახებ და განსახილველად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ. დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტთა დისციპლინური დევნის საკითხებს;
- ზ. დეკანის წარდგინებით განიხილავს სტუდენტთა აკადემიურ მიღწევებს;
- თ. განიხილავს, შეისწავლის და რექტორს წარუდგენს დასკვნას ცალკეული დამრღვევების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე;
- ი. დეკანის წარდგინებით განიხილავს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისთვის შესაბამისი პირობების შექმნის საკითხს;
- კ. დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის ყოველწლიურ სასწავლო გეგმას, პროფესორ-მასწავლებელთა პერსონალურ დატვირთვების პროექტს, სასწავლო მეცადინეობის განრიგს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
- ლ. დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტზე დასაქმებული აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის საკითხებს;
- ო. ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## **თავი III**

### **დეკანი**

#### **მუხლი 13. დეკანის სტატუსი**

1. ფაკულტეტის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს დეკანი.
2. დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. დეკანად შეიძლება დაინიშნოს უნივერსიტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.

#### **მუხლი 14. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება**

1. ფაკულტეტის დეკანი
  - ა. უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად ორგანიზაციას;
  - ბ. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
  - გ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია გთსუ-ს აკადემიური საბჭოს, რექტორის, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
  - დ. ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას და ყოველწლიურ სამოქმედო გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
  - ე. შეიმუშავებს წინადადებებს ცალკეულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ და წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად;
  - ვ. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა მობილობის, მათთვის მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ;
  - ზ. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს სტუდენტთა აკადემიური შეფასების მდგომარეობას;
  - თ. ყოველი დისციპლინური გადაცდომის ფაქტზე რეაგირებისთვის აყენებს საკითხს ფაკულტეტის საბჭოში;
  - ი. ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე აყენებს წინადადებებს ფაკულტეტზე დასაქმებული აკადემიური და დამხმარე პერსონალის მუშაობის შეფასების შესახებ;
  - კ. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებას შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე სტუდენტებისათვის შესაბამისი პირობების დაწესების შესახებ;
  - ლ. მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა აკადემიური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში;
  - მ. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის, შეჩერების, შეწყვეტის შესახებ დასაბუთებული დასკვნის საფუძველზე წარდგინებით შედის რექტორთან;
  - ნ. რექტორს დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ/დამხმარე პერსონალის კანდიდატურას;
  - ო. ზრუნავს ფაკულტეტის პრესტიჟზე, მის რეკლამირებასა და სტუდენტების მოზიდვაზე.
2. აკონტროლებს დეკანის აპარატის საქმიანობას;
3. ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით და კანონმდებლობით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს;
4. დეკანის არყოფნის დროს, მის მოვალეობებს, დეკანის დავალებით ახორციელებს დეკანის მოადგილე.

#### **მუხლი 15. დეკანის მოადგილე**

1. დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
2. დეკანს შეიძლება ყავდეს 2 მოადგილე, რომელთა შორის ფუნქციები ნაწილდება დეკანის გადაწყვეტილებით.

3. დეკანის მოადგილე :
  - ა. უზრუნველყოფს სასწავლო-ადმინისტრაციული საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვას;
  - ბ. ასრულებს დეკანის დავალებებს;
  - გ. მონაწილეობს სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების შედგენაში, ახორციელებს მათი შესრულების კონტროლს;
  - დ. ახდენს სტუდენტთა კონტინგენტის დაზუსტებას;
  - ე. ამზადებს წარდგინების პროექტს სტუდენტთა გამოცდებზე დაშვების შესახებ;
  - ვ. აკონტროლებს სტუდენტთა მიერ სწავლის საფასურის დროულ გადახდას;
  - ზ. მონიტორინგს უწევს სტუდენტთა კონტიგენტის მოძრაობას ფაკულტეტზე;
  - თ. ორგანიზებას უწევს შემაჯამებელი გამოცდების, კონსულტაციების, სტუდენტებთან დამატებითი გამოცდების ჩატარებას;
  - ი. აანალიზებს გამოცდების შედეგებს;
  - კ. უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე დასაქმებულ პირთათვის, მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მიწოდებას;
  - მ. კურირებს ფაკულტეტზე სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზებას.
  - ნ. აცნობს სტუდენტებს მათ ძირითად უფლებებსა და მოვალეობებს;
4. დეკანის მითითებით ასრულებს უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

## თავი IV

### ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

#### მუხლი 16. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
2. სამსახური უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სწავლების და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის სისტემატურ შეფასებას; ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითმეფასების მომზადებას.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, გთსუ-ს შინაგანაწესის, უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესების და ამ დებულების შესაბამისად.
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წინაშე.

#### მუხლი 17. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს უფროსი, რომელსაც დეკანის წარდგინების საფუძველზე, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.



2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის პროფესორის ან ასოცირებული პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი ნებისმიერი პირი.

### **მუხლი 18. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები**

1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს გთსუ-ის, საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან, ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:
  - ა. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ.
  - ბ. ანალიზებს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების, მათი სწავლის შედეგების/კომპეტენციების თავსებადობას დასავლურ მოდელებთან და ბაზრის მოთხოვნებთან;
  - გ. ზრუნავს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული კრედიტების აღიარებისათვის სხვა უმაღლესი სასწავლებლების მიერ;
  - დ. ყოველწლიურად აფასებს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მდგომარეობას წინასწარ შეიმუშავებული კითხვარის საფუძველზე;
  - ე. უზრუნველყოფს დამსაქმებლების, სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის, უცხოური საგანმანათლებლო დაწესებულებების ჩართვას საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებაში;
  - ვ. ანალიზებს შეფასების შედეგებს და ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტის საბჭოსთვის წარსადგენად;
  - ზ. ზრუნავს სასწავლო გეგმების, სასწავლო პროგრამების დახვეწასა და ოპტიმიზაციაზე, სწავლების თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვაზე, მათ გამჭვირვალობასა და მონიტორინგის ქმედითობაზე;
  - თ. ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების ორგანიზებას; მისი კომპეტენციის საკითხების ფარგლებში შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, ატარებს მეთოდურ სემინარებს, კონსულტაციებს, ტრენინგებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისთვის;
  - ი. განსაზღვრავს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობის შეფასებაში სტუდენტთა მონაწილეობის ფორმებს.

### **მუხლი 19. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ფუნქციები**

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი :
  - ა. ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მუშაობას;
  - ბ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობას;
  - გ. ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტზე სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხისა და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

- დ. მონაწილეობს შესაბამისი ინსტრუქციებისა და დებულებების პროექტების შემუშავებაში თავისი კომპეტენციების ფარგლებში;
- ე. ახორციელებს ამ დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- ვ. მონიტორინგს უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასებას და უზრუნველყოფს რეკომენდაციების საფუძველზე პროგრამის სრულყოფას.

## **თავი V** **კათედრა**

### **მუხლი 20. კათედრის დანიშნულება**

1. კათედრა წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.
2. კათედრა წარმოადგენს ერთ-ერთ ძირითად სტრუქტურულ ერთეულს ფაკულტეტის აკადემიური ხარისხის მართვის საერთო სისტემაში.
3. კათედრა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმართავს ფაკულტეტის სასწავლო-აკადემიურ და სამეცნიერო პროცესს.
4. კათედრა საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად.
5. კათედრა შედგება პროფესორების, ასოცირებული და ასისტენტ პროფესორებისაგან, ასისტენტებისაგან, მასწავლებლებისა და სპეციალისტებისაგან.

### **მუხლი 21. კათედრის ხელმძღვანელი**

1. კათედრის ხელმძღვანელი არის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი, რომელსაც დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
2. კათედრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტიან ფუნქციონირებას, სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინაციას.
3. კოორდინაციას უწევს კათედრის წევრთა მუშაობას, ხელმძღვანელობს კათედრის სხდომებს და პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.
4. ამზადებს წლიურ ანგარიშს კათედრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

### **მუხლი 22. კათედრის ამოცანები**

1. კათედრის ამოცანებია:
  - ა. აკადემიური პროგრამების შემუშავება შრომის ბაზრის მოთხოვნების, დამსაქმებელთა, სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა ინტერესების გათვალისწინებით;
  - ბ. აკადემიური პროგრამების განსახილველად წარდგენა ფაკულტეტის საბჭოსთვის;

- გ. ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- დ. სასწავლო პროგრამების და ცალკეული კურსის განხორციელების ხარისხის მონიტორინგი;
- ე. საჭიროების შემთხვევაში პროგრამებში სტრუქტურული და მეთოდური ცვლილებების შეტანა, ახალი სასწავლო კურსების შექმნა, არსებულის კორექტირება;
- ვ. სასწავლო პროგრამის განხორციელებისათვის სახელმძღვანელოების, საკითხავი მასალის, სალექციო კურსების მომზადება;
- დ. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზი, წლიური ანგარიშის მომზადება და უნივერსიტეტის სამეცნიერო განყოფილებაში წარდგენა;
- ზ. ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვების ხელშეწყობა, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში;
- თ. ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
- ი. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- კ. პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
- ლ. საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კოორდინირება და ინფორმირება;
- მ. საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკის შემუშავება და ხელმძღვანელების კანდიდატურების წარდგენა ფაკულტეტის საბჭოსთვის დასამტკიცებლად;
- ნ. პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო მივლინებებში, სტაჟირებებში, ტრენინგებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;
- ო. ლექციებისა და სემინარების ჩატარების დონის შეფასება და ზომების მიღება ამ მხრივ დაფიქსირებული ხარვეზების გამოსასწორებლად;
- ო. შუამდგომლობის აღძვრა შესაბამისი სპეციალისტის მოწვევის შესახებ;
- პ. სასწავლო წლის ბოლოს ფაკულტეტის საბჭოსთვის გაწეული სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ანგარიშის წარდგენა;
- ჟ. სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომებისა და პრაქტიკის ანგარიშების მომზადებისა და დაცვის პროცედურებში მონაწილეობა;
- რ. პროფესორ-მასწავლებელთა წახალისების, ან მათ მიმართ ადმინისტრაციული ზომების გატარების თაობაზე წინადადებების შემუშავება-წარდგენა;
- ს. რექტორის ან დეკანის სხვა დავალებათა განხორციელება.

### **მუხლი 23. აკადემიური პროგრამების ხელმძღვანელი**

1. კათედრის უშუალო დაქვემდებარებაშია შესაბამისი მიმართულების აკადემიური პროგრამის ხელმძღვანელი.
2. პროგრამის ხელმძღვანელობა ითვლება ერთ-ერთ აკადემიურ პასუხისმგებლობად, რომელსაც უპირატესად განხორციელებს გთსუს პროფესორი.
3. პროგრამის ხელმძღვანელობა შეიძლება დაეკისროს ნებისმიერ პროფესორს ან ასოცირებულ პროფესორს მისი ადმინისტრაციული თანამდებობის მიუხედავად.
4. აკადემიური პროგრამის ხელმძღვანელი:

- ა. უზრუნველყოფს პროგრამის შექმნისა და განვითარების მიზნით გაერთიანებულ პროფესორთა მუშაობის კოორდინაციას;
- ბ. უზრუნველყოფს გუნდურ მუშაობას;
- გ. ორგანიზაციას უწევს, პროგრამის ფარგლებში, საგნის წამყვანი პერსონალის გამოცდილების გაზიარებასა და დანერგვას;
- დ. შეისწავლის სტუდენტთა აზრს პროგრამისა და ცალკეული სასწავლო კურსის სწავლების შესახებ;
- ე. მონაწილეობს სასწავლო კურსების სისტემურ ანალიზსა და მთლიანი პროგრამის შეფასებაში;
- ვ. პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია კათედრის ხელმძღვანელის წინაშე.

#### **მუხლი 24. კათედრის პროფესორები და მასწავლებლები**

1. კათედრის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნებიან პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მათ.
4. კათედრის პროფესორის არის დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 6 წლის გამოცდილება.
5. ასოცირებული პროფესორი არის დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, რომელსაც აქვს სამეცნიერო-პედაგოგიური მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.
6. ასისტენტ-პროფესორი არის დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი.
7. ასისტენტის თანამდებობაზე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით შეიძლება არჩეულ იქნეს დოქტორანტი, რომელიც პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.
8. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება უფროსი მასწავლებელი და მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე, მას უნდა ჰქონდეს მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი.

**თავი V<sup>1</sup> სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ტელე - რადიო ლაბორატორია**

#### **მუხლი 24.<sup>1</sup>. ფოტო- აუდიო- ვიდეო ტექნიკით უზრუნველყოფა**

- ლექციის, პრაქტიკული მეცადინეობის, პრეზენტაციის და ა. შ. ფოტო- აუდიო-ვიდეო ტექნიკით უზრუნველყოფა ხდება წინასწარ შემუშავებული გრაფიკის

მიხედვით, ხოლო სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევაში - ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.

#### **მუხლი 24.<sup>2</sup>. ტელე-რადიო ლაბორატორიის მუშაობის წესი**

- ტელე-რადიო ლაბორატორიის მუშაობა წარმოებს მხოლოდ სასწავლო პროცესით გათვალისწინებულ და შესაბამისი სასწავლო დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულების სპეციფიკის მიხედვით, წინასწარ დადგენილი გრაფიკით.
- ტელე-რადიო ლაბორატორიაში სხვადასხვა სახის განსაკუთრებული შეხვედრების, ტრენინგების, პრეზენტაციების, მასტერ-კლასებისა და ა. შ. მოწყობა იგეგმება და განხორციელდება ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.
- არასასწავლო მიზნით ტექნიკის გამოყენება, ისევე, როგორც სხვა სახის მომსახურების გაწევა შეთანხმებული უნდა იყოს რექტორატთან.

#### **მუხლი 24.<sup>3</sup> ვიდეოგადაღება**

- ვიდეოგადაღებები წარმოებს მხოლოდ სასწავლო პროცესით გათვალისწინებულ და შესაბამისი სასწავლო დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულების სპეციფიკისა და ცხრილის მიხედვით.
- ოპერატორის გარეშე ფაკულტეტზე არსებული ვიდეოტექნიკის გატანა დასაშვებია ლაბორატორიის უფროსთან წერილობითი წინასწარი შეთანხმების საფუძველზე.
- ვიდეოგადაღებები იგეგმება და მტკიცდება ყოველი სემესტრის დასაწყისში დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის და დეკანატის შეთანხმების საფუძველზე.
- დაგეგმილ გადაღებაზე სტუდენტის/სტუდენტების 15 წუთით დაგვიანების შემთხვევაში გადაღება მოიხსნება.
- სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევაში ვიდეოგადაღება დაიგეგმება და იწარმოებს ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.

#### **მუხლი 24.<sup>4</sup> ვიდეომონტაჟი**

- ვიდეომონტაჟი წარმოებს მხოლოდ სასწავლო პროცესით გათვალისწინებულ და შესაბამისი სასწავლო დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულების სპეციფიკის მიხედვით.
- ვიდეომონტაჟი იგეგმება და მტკიცდება ყოველი სემესტრის დასაწყისში დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის და დეკანატის შეთანხმების საფუძველზე.
- დაგეგმილ ვიდეომონტაჟზე სტუდენტის/სტუდენტების 15 წუთით დაგვიანების შემთხვევაში გადაღება მოიხსნება.
- სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევაში ვიდეომონტაჟი დაიგეგმება და იწარმოებს ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.

#### **მუხლი 24.<sup>5</sup> აუდიომონტაჟი**

- აუდიომონტაჟი/რადიოსტუდიაში ხმის ჩაწერა წარმოებს მხოლოდ სასწავლო პროცესით გათვალისწინებულ და შესაბამისი სასწავლო დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულების სპეციფიკის მიხედვით.
- აუდიომონტაჟი იგეგმება და მტკიცდება ყოველი სემესტრის დასაწყისში დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის და დეკანატის შეთანხმების საფუძველზე.
- აუდიომონტაჟს სტუდენტები ასრულებენ დამოუკიდებლად ან მენტორის მეთვალყურეობის ქვეშ (ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის ან ლაბორატორიის შტატის თანამშრომლის).
- სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევაში რადიოსტუდიაში ხმის ჩაწერა და აუდიომონტაჟი დაიგეგმება და იწარმოებს ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.

#### **მუხლი 24.<sup>6</sup> ფოტოაპარატი**

- ფოტოაპარატების გატანა წარმოებს მხოლოდ სასწავლო პროცესით გათვალისწინებულ და შესაბამისი სასწავლო დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულების სპეციფიკის მიხედვით.
- სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევაში ფოტოაპარატის გატანა შესაძლებელი იქნება ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.

#### **მუხლი 24.<sup>7</sup> დიქტოფონი**

- დიქტოფონების გატანა წარმოებს მხოლოდ სასწავლო პროცესით გათვალისწინებულ და შესაბამისი სასწავლო დისციპლინის ლექტორის/დიპლომის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულების სპეციფიკის მიხედვით.
- სხვა განსაკუთრებულ შემთხვევაში რადიოსტუდიაში ხმის ჩაწერა და აუდიომონტაჟი დაიგეგმება და იწარმოებს ფაკულტეტის დეკანის თანხმობით.

#### **მუხლი 24.<sup>8</sup> ტელე - რადიო ლაბორატორიის საშტატო განრიგი და მათი ფუნქციები**

- ტელე - რადიო ლაბორატორიის საშტატო განრიგი რექტორის ბრძანების თანახმად განსაზღვრულია შემდეგი სახით: ლაბორატორიის უფროსი, მთავარი სპეციალისტი, რადიო და ტელევიზიის პროდიუსერები.
- ლაბორატორიის უფროსს ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი, ლაბორატორიის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, ავადმყოფობა და სხვა) მის მოვალეობას ასრულებს მთავარი სპეციალისტი.

#### **მუხლი 24.<sup>9</sup> ტელე-რადიო ლაბორატორიის უფროსი:**

- ორგანიზებას უწევს და უზრუნველყოფს ფაკულტეტის მიმდინარე სასწავლო პროცესში ტექნიკური აღჭურვილობის გამოყენებას;
- საუნივერსიტეტო საჭიროებებიდან გამომდინარე ხელს უწყობს ლაბორატორიის ტექნიკური საშუალებების გამოყენებას;
- პასუხს აგებს ტექნიკურ აღჭურვილობაზე;

- აკონტროლებს რადიო- და ტელესტუდიებში განთავსებულ ტექნიკურ აღჭურვილობას;
- ანაწილებს მოვალეობებს თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მითითებებსა და დავალებებს მთავარ სპეციალისტს და პროდიუსერს;
- უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურიდან იღებს მუშაობისათვის საჭირო ინფორმაციას;
- აყენებს წინადადებას ფაკულტეტის ადმინისტრაციის წინაშე ლაბორატორიის საქმიანობასთან დაკავშირებულ რიგ საკითხთა გადასაწყვეტად;
- აყენებს წინადადებას ლაბორატორიის ფუნქციონირებასთან და შემდგომ განვითარებასთან დაკავშირებით.

**მუხლი 24.<sup>10</sup> ტელე-რადიო ლაბორატორიის მთავარი სპეციალისტი ვალდებულია:**

- ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში და განრიგით დადგენილ ვადებში ხელი შეუწყოს სტუდენტთა მიერ მომზადებული მასალების მონტაჟს;
- ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში აწარმოოს საოპერატორო გადაღება (სტუდიური/გარე);
- ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში მოამზადოს სატელევიზიო და რადიო პროდუქტი ეთერში გასაშვებად (შიდა და გარე ქსელში);
- ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში მოამზადოს სატელევიზიო და რადიო პროდუქტი ეთერში განთავსებისათვის (სოციალური ქსელები);
- ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში მოამზადოს სატელევიზიო და რადიო პროდუქტის კლასიფიცირება და დაარქივება;
- უზრუნველყოს საუნივერსიტეტო/საფაკულტეტო ღონისძიებების გადაღება/დამომნტაჟება.

**მუხლი 24.<sup>11</sup> ტელელაბორატორიის და რადიოლაბორატორიის პროდიუსერები ახორციელებენ:**

- სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი და მიმდინარე ღონისძიებების უზრუნველყოფას;
- დადგენილი დისციპლინების („ჟურნალისტური ოსტატობა“, „ტელეგადაცემის მომზადება“, „რადიოგადაცემის მომზადება“, „პრაქტიკული რადიოჟურნალისტიკა“, „პრაქტიკული ტელეჟურნალისტიკა“ და სხვ.) მონტაჟის, ჩაწერისა და გადაღების დაგეგმვას და უზრუნველყოფას;
- ჟურნალისტურ სახელოსნოებში მონტაჟის, ჩაწერისა და გადაღების ცხრილის შედგენას, ორგანიზებას, კვირეული გრაფიკის შემუშავებას და მონიტორინგს;
- სადიპლომო ნაშრომების მომზადების პერიოდში გადაღების/ჩაწერის/მონტაჟის ხელშეწყობას, მართვას და მონიტორინგს.

**რექტორის 2015 წლის 16 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/87 (დაემატა მეხუთე პრიმა თავი)**

## თავი VI

### უმაღლესი განათლების საფეხურები

**მუხლი 25. სწავლების საფეხურები**

1. ფაკულტეტზე აკადემიური უმაღლესი განათლების საფეხურებია:

- ა. ბაკალავრიატი
- ბ. მაგისტრატურა

### **მუხლი 26. ბაკალავრიატი**

1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისა და მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის.
2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს მხოლოდ სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი სერთიფიკატის მფლობელს, რომელმაც საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით, წარმატებით ჩააბარა ერთიანი ეროვნული გამოცდები და ჩაირიცხა უნივერსიტეტში.
3. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს არანაკლებ 240 კრედიტი, რის შემდეგაც კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიმუშის დიპლომი (დანართთან ერთად).
4. ბაკალავრიატში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება “ბაკალავრიატის დებულებით”.

### **მუხლი 27. მაგისტრატურა**

1. მაგისტრატურა არის აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევარის მომზადებას. მაგისტრატურის სწავლის შედეგები იძლევა დოქტორანტურაში შემდგომი სწავლის გაგრძელების საშუალებას.
2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მქონე ან მასთან გათანაბრებულ პირს, რომელმაც ჩააბარა საერთო სამაგისტრო გამოცდები, საქართველოს განათლების და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დადგენილი წესით, გააჩნია შესაბამისი სერთიფიკატი და წარმატებით გადალახა გოსუ-ს მიერ განსაზღვრული მისაღები გამოცდა/გამოცდები.
3. მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს არანაკლებ 120 კრედიტი, რის შემდეგაც კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიმუშის დიპლომი (დანართთან ერთად).
4. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება „მაგისტრატურის დებულებით”.

## **თავი VII**

### **სტუდენტური თვითმმართველობა**

#### **მუხლი 28.**

1. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების



შესახებ“ საქართველოს კანონით, გთსუ-ს შინაგანაწესით წესდებითა და გთსუ-ს სტუდენტური თითმმართველობის დებულებით.

## **თავი VIII დეკანის აპარატი**

### **მუხლი 29. დეკანის აპარატის ფუნქციები**

1. დეკანის აპარატი ხელს უწყობს დეკანს ორგანიზაციულ საქმიანობაში და ეხმარება მას ცალკეული დავალებების მომზადებასა და გადაწყვეტაში. აპარატი აგრეთვე ასრულებს დეკანის ცალკეულ დავალებებს.
2. დეკანის აპარატში შედიან: მთავარი სპეციალისტები და სპეციალისტები, მათ დეკანის წარდგინების საფუძველზე ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი.

### **მუხლი 30. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები და სპეციალისტები**

1. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები და სპეციალისტები, ასრულებენ დეკანის დავალებებს.
2. დეკანის აპარატის მთავარი სპეციალისტები და სპეციალისტები:
  - ა. ამზადებენ დოკუმენტაციას შუალედური და დასკვნითი გამოცდებისათვის;
  - ბ. აცნობენ სტუდენტებს გთსუ-ის შინაგანაწესს, რექტორის ბრძანებებს და დეკანის გადაწყვეტილებებს;
  - გ. ამზადებენ სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;
  - დ. აწარმოებენ სტუდენტთა პირად საქმეებს;
  - ე. მონაწილეობენ დიპლომების დანართების მომზადებაში;
  - ვ. უზრუნველყოფენ საგამოცდო უწყისების აღრიცხვას, დამუშავებას და მათ შენახვას;
  - ზ. წესრიგში მოჰყავთ და ინახავენ არქივისთვის სტუდენტთა პირად საქმეებს, ახარისხებენ და ამზადებენ საარქივო სხვა დოკუმენტაციას;
  - თ. უზრუნველყოფენ ფაკულტეტზე არსებული დოკუმენტების საქმისწარმოებას;
  - ი. ეხმარებიან მობილობით გადმოსულ სტუდენტებს ადაპტაციაში;
  - კ. ასრულებენ დეკანის და დეკანის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს.

## **თავი IX კათედრების სპეციალისტები**

### **მუხლი 31. კათედრების სპეციალისტები**

1. კათედრის სპეციალისტი:
  - ა. აფორმებს პროფესორ-მასწავლებელთა მორიგეობის განრიგს;
  - ბ. ხელს უწყობს მიმართულების წევრთა დასწრებას სხდომებზე, მათ მონაწილეობას სხვა ღონისძიებებში;
  - გ. აწვდის მიმართულების პროფესორ-მასწავლებლებს სალექციო დატვირთვების მონაცემებს და სალექციო ცხრილის ამონაწერებს;
  - დ. მიმართულების ხელმძღვანელის დავალებით ადგენს მიმართულების მუშაობის წლიურ გეგმის და შესრულებული სამუშაოების ანგარიშის პროექტებს;
  - ე. იღებს პროფესორებისაგან სილაბუსებს და უზრუნველყოფს მათ შენახვას;

- ვ. ორგანიზაციას უწევს მიმართულებაზე ჩასატარებელი გამოცდების, სემინარების, სხდომების, განხილვების და სხვა ღონისძიებათა ჩატარებას;
- ზ. მიმართულების ხელმძღვანელს აწვდის ინფორმაციას სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საფაკულტეტო და საუნივერსიტეტო ღონისძიებების შესახებ;
- თ. აფორმებს მიმართულების სხდომის ოქმებს;
- ი. პროფესორის მითითებით, ახორციელებს ლექციების ჩატარების ტექნიკურ უზრუნველყოფას;
- კ. აღრიცხავს და ინახავს შესაბამისი მიმართულების, კათედრის მასალებს, სტუდენტთა წერით ნამუშევრებს (სასწავლო წლის დასრულებამდე), საბაკალავრო/სამაგისტრო შრომებს და სხვა;
- ლ. ასრულებს ცალკეულ დავალებებს კათედრის ხელმძღვანელის მითითებით.

## **თავი X**

### **დასკვნითი დებულებები**

#### **მუხლი 32. ფაკულტეტის დებულების შემუშავებისა და დამტკიცების წესი**

წინამდებარე დებულებას განიხილავს ფაკულტეტის საბჭო და მისი შუამდგომლობის საფუძველზე ამტკიცებს რექტორი.

#### **მუხლი 33. ფაკულტეტის დებულების შეცვლის წესი**

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება იმავე წესით, როგორც წესითაც იგი მიიღება.

#### **შეტანილი ცვლილება:**

1. რექტორის 2015 წლის 16 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/87 (დაემატა მეხუთე პრიმა თავი)