

შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის
სასწავლო უნივერსიტეტი

ბიზნესისა და სოციალური მეცნიერებების
ფაკულტეტის
დებულება



დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს მიერ
ოქმი № 3 "18" მარტი 2019 წელი
განხორციელებული ცვლილებები
ოქმი № 9 "27" სექტემბერი 2019 წელი

თბილისი

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

- 1.1. შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება - გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „გთუნი“) ბიზნესისა და სოციალური მეცნიერებების ფაკულტეტი (შემდგომში-“ფაკულტეტი“), არის გთუნი-ს ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების მეშვეობით უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას საბაკალავრო და სამაგისტრო საფეხურებზე.
- 1.2. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის ბიზნესისა და სოციალური მეცნიერებების ფაკულტეტი.
- 1.3. 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 - ბაკალავრის და მაგისტრის აკადემიური ხარისხების მინიჭებას.
- 1.4. ფაკულტეტის მისამართია: თბილისი 0101, სამღერეთის ქუჩა. 5.
- 1.5. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ იურიდიულ პირს, აქვს ბეჭედი.

მუხლი 2. საკანონმდებლო ბაზა

- 2.1. ფაკულტეტი მოქმედებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე;

მუხლი 3. სწავლების ენა

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

მუხლი 4. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

- 4.1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია:
 - ა. ფაკულტეტის საბჭო;
 - ბ. ფაკულტეტის დეკანი;
 - გ. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 4.2. ფაკულტეტის დეკანს შეიძლება ყავდეს ერთი ან რამდენიმე მოადგილე.
 - ა. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში;
- 4.3. სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა. ბიზნესისა და ეკონომიკის მართვის კათედრა;
 - ბ. ინფორმატიკის კათედრა;
 - გ. ჟურნალისტიკის კათედრა;საზოგადოებრივ მეცნიერებათა კათედრა.
- 4.4. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის:
 - ა. სასწავლო ინკუბატორი, რომელიც აერთიანებს GT ბანკს, GT კონსალტინგს, GT თრეველს;
 - ბ. ტელე-რადიო ლაბორატორიას;
 - გ. ფსიქოლოგიის კაბინეტს.
- 4.5. არსებული კანონმდებლობისა და გთუნი-ში მოქმედი წესების შესაბამისად ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნას სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.
- 4.6. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

თავი II ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს სტატუსი

- 5.1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც წევრებს ფაკულტეტის საქმიანობის ყველა მნიშვნელოვან საკითხს.
- 5.2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება შეიძლება კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

- 6.1. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის: ფაკულტეტის დეკანი, აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ არჩეული წარმომადგენლები;
- 6.2. ფაკულტეტის დეკანი არის ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე;
- 6.3. ფაკულტეტის საბჭოში შედის ფაკულტეტის ყველა აფილირებული პროფესორი და ასოცირებული პროფესორი;
- 6.4. ფაკულტეტი საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა შეადგენს საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის 1/4-ს, დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს პირველი სხდომის ჩატარების წესი

- 7.1. ფაკულტეტის ახლადშექმნილი საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ან საბჭოს უხუცესი წევრი. პირველ სხდომაზევე საბჭო ცნობს თავის უფლებამოსილებას, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3.
- 7.2. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს დეკანი.
- 7.3. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს ირჩევენ ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე საკუთარი შემადგენლობიდან. მდივნის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მისი შემადგენლობიდან არჩეული პირი.

მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწოდებისა და წარმართვის წესი

- 8.1. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ კვარტალში ერთხელ.
- 8.2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი. რიგგარეშე სხდომის ჩატარება შეიძლება დეკანის ან საბჭოს წევრთა უმრავლესობის მოთხოვნით.
- 8.3. სხდომის შესახებ საბჭოს წევრებს აცნობებს საბჭოს მდივანი.
- 8.4. დეკანის არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს სხდომას ხელმძღვანელობს საბჭოს უხუცესი წევრი.
- 8.5. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა არანაკლებ 2/3.
- 8.6. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს საბჭოს დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.

მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

- 9.1. ფაკულტეტის საბჭო:
 - ა) ანიჭებს კურსდამთავრებულებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს არსებული საკანონმდებლო რეგულაციების შესაბამისად;
 - ბ) განიხილავს ფაკულტეტის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - გ) განსაკუთრებული დამსახურებისათვის საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების მიზნით არჩევს საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს, რომელსაც საპატიო დოქტორის წოდების მისანიჭებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - დ) უზრუნველყოფს აკადემიური საგანმანათლებლო პროგრამების ასევე პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების სილაბუსების განხილვას, რომელსაც დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
 - ე) მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების და მოდიფიცირების, მათი სრულყოფის პროცესში;
 - ვ) წარადგენს აკადემიური საბჭოს შემადგენლობაში შემავალ წევრს ფაკულტეტის მიერ განხორციელებულ

- საგანმანათლებლო პროგრამების აკადემიურ თანამდებობაზე დასაქმებული პერსონალიდან;
- ზ) 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;
- თ) განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებს;
- ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

თავი III ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 10. დეკანის სტატუსი

- 10.1. ფაკულტეტის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს დეკანი.
- 10.2. დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
- 10.3. დეკანად შეიძლება დაინიშნოს უნივერსიტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

- 11.1. ფაკულტეტის დეკანი
- ა. უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიან ორგანიზაციას;
 - ბ. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
 - გ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის 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;
 - ვ. რექტორს წარუდგენს წინადადებებს სტუდენტთა მობილობის, მათთვის მატერიალური დახმარების ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ;
 - ზ. ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზის, ასევე აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მუშაობის შეფასების შესახებ ანგარიშს.
 - თ. ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების თაობაზე მიმართავს რექტორს კონკურსის გამოცხადების შესახებ;
 - ი. კათედრის წარდგინებით ამტკიცებს პროგრამის ხელმძღვანელებს, საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკას და ხელმძღვანელებს;
 - კ. მონაწილეობს ფაკულტეტის წლიური სასწავლო გეგმის, პროფესორ-მასწავლებელთა აკადემიური დატვირთვების, სასწავლო მეცადინეობის განრიგის შედგენაში;
 - ლ. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის, შეჩერების, შეწყვეტის მიზნით წარდგინებით მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს;
 - მ. რექტორს (გამონაკლის შემთხვევებში) დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ/დამხმარე პერსონალის კანდიდატურას;
 - ნ. ზრუნავს ფაკულტეტის პრესტიჟზე, მის რეკლამირებასა და სტუდენტების მოზიდვაზე.
 - ო. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცეს განკარგულებას, ფაკულტეტზე ორგანიზაციული ფუნქციის განხორციელების მიზნით;
 - პ. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტში მოქმედი წესით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციები.
- 11.2. დეკანის არყოფნის დროს, მის მოვალეობებს, დამატებითი სამართლებრივი აქტის გამოცემის გარეშე, ასრულებს დეკანის მოადგილე.

11.3. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტა

ფაკულტეტის დეკანს უფლებამოსილება შეუწყდება:

- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) აკადემიური თანამდებობიდან წასვლის შემთხვევაში;

გ) სასამართლოს მიერ მხარდაჭერის მიმდებარე ცნობის, უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარების ან გარდაცვლილად გამოცხადების შემთხვევაში.

11.4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არაჯეროვნად შესრულების და/ან დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში, მიმართოს რექტორს დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის თაობაზე.

11.5. რექტორს შეუძლია გაათავისუფლოს დეკანი თანამდებობიდან საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

მუხლი 12. 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 კონტინენტის დაზუსტებას;

ე. აკონტროლებს სტუდენტთა მიერ სწავლის საფასურის დროულ გადახდას;

ვ. მონიტორინგს უწევს სტუდენტთა კონტინენტის მოძრაობას ფაკულტეტზე;

ზ. ორგანიზებას უწევს შემაჯამებელი გამოცდების, კონსულტაციების, სტუდენტებთან დამატებითი გამოცდების ჩატარებას;

თ. აანალიზებს გამოცდების შედეგებს;

ი. უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე დასაქმებულ პირთათვის, მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მიწოდებას;

კ. კურირებს ფაკულტეტზე სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზებას;

მ. აცნობს სტუდენტებს მათ ძირითად უფლებებსა და მოვალეობებს;

ნ. დეკანის მითითებით ასრულებს უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 13. ფაკულტეტის მთავარი სპეციალისი/სპეციალისტი

13.1. ფაკულტეტის მთავარი სპეციალისი/სპეციალისტის ფუნქციები

- აწარმოებს სტუდენტთა პირად საქმეებს;
- უზრუნველყოფს საგამოცდო უწყისების აღრიცხვას, დამუშავებასა და მათ შენახვას;
- ამზადებს სტუდენტთა აკადემიურ ცნობებს;
- ამზადებს დოკუმენტაციას შუალედური და დასკვნითი გამოცდებისათვის;
- მონაწილეობს დიპლომების დანართების მომზადებაში;
- ელექტრონულ ბაზაში შეყავს სტუდენტთა პირადი მონაცემები;
- ამზადებს ელექტრონულ უწყისებს;
- აცნობს სტუდენტებს გთუნ_ში მოქმედ წესებს მათ შორის რექტორის ბრძანებებსა და დეკანის გადაწყვეტილებებს;
- ამზადებს არქივისათვის სტუდენტთა პირად საქმეებსა და სხვა საარქივო დოკუმენტაციას; ასრულებს დეკანისა და დეკანის მოადგილის მითითებებს/დავალებებს

თავი IV

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 14. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

14.1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.

14.2. სამსახური უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სწავლების და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის სისტემატურ შეფასებას; ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.

14.3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მოქმედებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, გთუნი-ს დებულების, უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესების და ამ დებულების შესაბამისად.

14.4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წინაშე.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის შემადგენლობა

15.1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ჰყავს უფროსი.

15.2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი შეიძლება იყოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე ნებისმიერი პირი.

15.3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ორგანიზაციულ დახმარებას უწევს სპეციალისტი.

მუხლი 16. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციები

16.1. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს გთუნი-ის, საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრთან, ხარისხის კონტროლის გამჭირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

16.2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

ა) ფაკულტეტზე სწავლების და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის სისტემატურ შეფასების უზრუნველყოფა;

ბ) ავტორიზაციის/აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარის და თვითშეფასების ანგარიშის, თანდართული დოკუმენტაციის მომზადებასა და შეგროვებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) სასწავლო პროცესთან, ბოლონიის პროცესის იმპლემენტაციასთან, ავტორიზაციასთან და პროგრამულ აკრედიტაციასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების, წესების, დადგენილებების, ბრძანებების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) ფაკულტეტზე შემუშავებული კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების საფუძველზე, საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატური მონიტორინგის ორგანიზება;

ე) სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების, ადმინისტრაციის და სხვა ანონიმური გამოკითხვის ჩატარება და შედეგების ანალიზი და ანალიზის საფუძველზე დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება.

მუხლი 17. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ფუნქციები

17.1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:

ა) ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მუშაობას;

ბ) კოორდინაციას უწევს, თავისი კომპეტენციის ფერგლებში, ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობას;

გ) ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტზე სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხისა და აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

დ) მონაწილეობს, თავისი კომპეტენციების ფარგლებში, შესაბამისი ინსტრუქციებისა და დებულებების პროექტების შემუშავებაში;

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;

ვ) აანალიზებს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების, მათი სწავლის შედეგების/კომპეტენციების თავსებადობას უცხოურ პროგრამებთან და ბაზრის მოთხოვნებთან;

ზ) ზრუნავს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული კრედიტების აღიარებისათვის სხვა უმაღლესი სასწავლებლების მიერ;

თ) აფასებს ყოველწლიურად ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მდგომარეობას წინასწარ შემუშავებული კითხვარის საფუძველზე;

ი) უზრუნველყოფს დამსაქმებლების, სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის, კურსდამთავრებულების, უცხოური საგანმანათლებლო დაწესებულებების ჩართვას საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასებაში;

- კ) ანალიზებს შეფასების შედეგებს და ამზადებს წინადადებებს ფაკულტეტის საბჭოსთვის წარსადგენად;
- ლ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებების ორგანიზებას;
- მ) შეიმუშავებს, კომპეტენციის ფარგლებში, რეკომენდაციებს, ატარებს მეთოდურ სემინარებს, კონსულტაციებს, ტრენინგებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისთვის;
- ნ) ასრულებს უნივერსიტეტის დებულებით, სამსახურის დებულებით და ინსტრუქციებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 18. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტი

18.1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სპეციალისტის ფუნქციები

- ასრულებს სამსახურის უფროსის უშუალო დავალებებს;
- ახორციელებს სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს;
- ახორციელებს, სამსახურის უფროსის დავალებით, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების ანალიზს;
- სამსახურის უფროსის მითითებით საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების შეფასების მიზნით, ატარებს გამოკითხვებს წინასწარ შემუშავებული კითხვარის საფუძველზე;
- ანალიზებს ფაკულტეტზე განხორციელებულ სტუდენტთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის, დამსაქმებლები, კურსდამთავრებულების გამოკითხვებს;
- ახორციელებს სამსახურის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა მოვალეობებს.

თავი V კათედრა

მუხლი 19. კათედრის დანიშნულება

- 19.1. კათედრა წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.
- 19.2. კათედრა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმართავს ფაკულტეტის სასწავლო-აკადემიურ და სამეცნიერო პროცესს.
- 19.3. კათედრა საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად.
- 19.4. კათედრა შედგება პროფესორების, ასოცირებული და ასისტენტ პროფესორებისა- გან, ასისტენტებისაგან, მასწავლებლებისა და მოწვეული სპეციალისტებისაგან.

მუხლი 20. კათედრის ფუნქციები

- ა) შრომის ბაზრის მოთხოვნების, დამსაქმებელთა, სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა ინტერესების გათვალისწინებით აკადემიური პროგრამების შემუშავება
- ბ) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში პროგრამებში სტრუქტურული და მეთოდური ცვლილებების განხორციელების მიზნით, წინადადებების მომზადება/წარდგენა;
- დ) სასწავლო პროგრამის განხორციელების მიზნით, სახელმძღვანელოების, საკითხავი მასალის, სალექციო კურსების მომზადება;
- ე) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზი და წლიური ანგარიშის მომზადება;
- ვ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვების ხელშეწყობა და ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება;
- ზ) ფაკულტეტის პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- თ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
- ი) საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კოორდინირება და ინფორმირება;

- კ) საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკის შემუშავება და ხელმძღვანელების კანდიდატურების წარდგენა ფაკულტეტის საბჭოსთვის დასამტკიცებლად;
- ლ) ლექციებისა და სემინარების ჩატარების დონის შეფასება და ამ მხრივ დაფიქსირებული ხარვეზების გამოსასწორებლად ზომების მიღება;
- მ) სასწავლო წლის ბოლოს ფაკულტეტის საბჭოსთვის გაწეული სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ანგარიშის წარდგენა;
- ნ) სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომებისა და პრაქტიკის ანგარიშების მომზადებისა და დაცვის პროცედურებში მონაწილეობა.

მუხლი 21. კათედრის ხელმძღვანელი

- 21.1. კათედრის ხელმძღვანელი არის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 21.2. კათედრის ხელმძღვანელის დანიშვნა ხორციელდება რექტორის ბრძანებით.
- 21.3. კათედრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტიან ფუნქციონირებას, სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინაციას.
- 21.4. კოორდინაციას უწევს კათედრის წევრთა მუშაობას, ხელმძღვანელობს კათედრის სხდომებს და პასუხისმგებელია დეკანისა და ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.
- 21.5. ამზადებს წლიურ ანგარიშს კათედრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

21.5. კათედრის გამგის ფუნქციები

- ა) უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტიან ფუნქციონირებას, სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინაციას.
- ბ) კოორდინაციას უწევს კათედრის წევრთა მუშაობას;
- გ) ხელმძღვანელობს კათედრის სხდომებს;
- დ) ამზადებს წლიურ ანგარიშს კათედრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- ე) ახორციელებს ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებულ სამეცნიერო კვლევებს, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესს ინტეგრაციის ხელშეწყობას;
- ვ) კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროგრამის განხორციელებისათვის სახელმძღვანელოების, საკითხავი მასალის, სალექციო კურსების მომზადებას;
- ზ) უზრუნველყოფს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზს, წლიური ანგარიშის მომზადებას;
- თ) ახორციელებს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობას;
- ი) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის პერსონალისა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციებში ჩართულობის ორგანიზებას;
- კ) კომპეტენციის ფარგლებში კონსულტაციებს უწევს უნივერსიტეტის სტუდენტებს;
- ლ) ახორციელებს საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის პერსონალის კოორდინირებას და ინფორმირებას;
- მ) ახორციელებს სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომებისა და პრაქტიკის ანგარიშების მომზადებისა და დაცვის პროცედურების შესრულების მონიტორინგს;
- ნ) უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მდგრადობის ხელსეწყობას.

მუხლი 22. პროგრამების ხელმძღვანელი

- 22.1. კათედრის უშუალო დაქვემდებარებაშია შესაბამისი მიმართულების აკადემიური პროგრამის ხელმძღვანელი.
- 22.2. პროგრამის ხელმძღვანელს შესაბამისი კათედრა წარუდგენს, ფაკულტეტის საბჭოს და მისი თანხმობის შემთხვევაში ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.

22.3. პროგრამის ხელმძღვანელი:

- უძღვება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/მოქმედ პროგრამაში ცვლილებების შეტანის პროცესს;
- კოორდინაციას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობას;

- ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების, საგანმანათლებლო პროგრამის და პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების სისტემატურ ანალიზს, რომლის შედეგებს, კათედრის სხდომაზე განხილვის და დამტკიცების შემდეგ, წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- აწვდის ინფორმაციას და კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს, სხვა დაინტერესებულ პირებს საგანმანათლებლო პროგრამასთან და პროგრამით გათვალისწინებულ კურსებთან დაკავშირებით;
- უზრუნველყოფს გუნდურ მუშაობას;
- უწევს ორგანიზაციას, პროგრამის ფარგლებში, სასწავლო კურსის წამყვანი პერსონალის გამოცდილების გაზიარებასა და დანერგვას;
- შეისწავლის სტუდენტთა აზრს პროგრამისა და ცალკეული სასწავლო კურსის სწავლების შესახებ;
- მონაწილეობს სასწავლო კურსების სისტემურ ანალიზსა და მთლიანი პროგრამის შეფასებაში.

მუხლი 23. საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი

23.1 სტუდენტის საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი შეიძლება იყოს გთუნი-ს პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, აგრეთვე, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე მოწვეული სპეციალისტი.

23.2 ნაშრომის ხელმძღვანელს/თანახელმძღვანელს, დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი. საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება დაინიშნოს თანახელმძღვანელი.

23.3 ნაშრომის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი ვალდებულია:

- ა) დაეხმაროს სტუდენტს სამუშაო გეგმის შედგენასა და ბიბლიოგრაფიის დაზუსტებაში;
 - ბ) პერიოდულად შეამოწმოს თემაზე მუშაობის მიმდინარეობა, გამოთქვას მოსაზრებები და გაუწიოს სტუდენტს შესაბამისი კონსულტაციები. კონსულტაციების სიხშირე უნდა შეესაბამებოდეს საკვლევი თემის სირთულესა და სპეციფიკას. ბაკალავრიატში კონსულტაციების რაოდენობა უნდა იყოს კვირაში არანაკლებ 2 საათი.
 - გ) განუმარტოს სტუდენტს თემაზე მუშაობისას მისი უფლებები და მოვალეობები.
 - დ) გაუწიოს სტუდენტს საჭირო კონსულტაციები, მისცეს დავალებები და აკონტროლოს მისი შესრულება.
- 23.4. ნაშრომის დასრულების შემდეგ შეაფასოს ნაშრომი უნივერსიტეტში მოქმედი წესის შესაბამისად.
- 23.5. ხელმძღვანელს უფლება აქვს უარი თქვას თავისი მოვალეობის შესრულებაზე. ამ შემთხვევაში მან გონივრულ ვადაში, წერილობით, სათანადო არგუმენტაციით უნდა მიმართოს კათედრას, რომელიც განიხილავს უარის საფუძველს და დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში გამოყოფს ახალ ხელმძღვანელს.
- 23.6. თუ კათედრა არ ეთანხმება ხელმძღვანელის უარის საფუძველს, ან/და უარის განაცხადის ვადა შეუძლებელს ხდის ახალი ხელმძღვანელის დანიშვნასა და მის მიერ მოვალეობის შესრულებას, ხელმძღვანელი ვალდებულია გააგრძელოს და კეთილსინდისიერად შეასრულოს მასზე დაკისრებული მოვალეობა.

მუხლი 24. კათედრის სპეციალისტი

- ადგენს კათედრაზე პერსონალის მორიგეობის განრიგს;
- ორგანიზებს უკეთებს კათედრის სხდომებს;
- ამზადებს სასწავლო წლის განმავლობაში კათედრაზე შესრულებული სამეცნიერო სამუშაოების შესახებ ანგარიშის მასალებს;
- უზრუნველყოფს კათედრაზე მომზადებული სილაბუსების ელექტრონული და ბეჭდვითი სახით შენახვას;
- ადგენს კათედრის სხდომის ოქმებს;
- უზრუნველყოფს სალექციო პროცესის ტექნიკურ მხარეს;
- ორგანიზებას უკეთებს ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის დამამთავრებელი კურსის სტუდენტების პრაქტიკაზე განაწილებასთან დაკავშირებულ ტექნიკურ სამუშაოებს;
- უზრუნველყოფს სადიპლომო ნაშრომების კათედრაზე შენახვისა და არქივისათვის გადაცემის პროცესს.

- უზრუნველყოფს შიდა სამაგისტრო გამოცდების ტექნიკურ მხარეს და მასთან დაკავშირებული საბუთების/უწყისების/ოქმების მომზადებას;

მუხლი 25. სასწავლო ინკუბატორი (GT-კონსალტინგი, GT-ბანკი, GT-თრეველი)

25.1. ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს სასწავლო ინკუბატორი, რომელის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი სპეციალისტების მომზადება საქმიანი თამაშების, პროექტების, კონკურსების მომზადება-განხორციელებით SCC -თან ერთად;
- ბ) ბიზნეს პროცესებისა და ოპერაციების პრაქტიკულად განხორციელება “გთ თრეველის”, “გთ კონსალტინგის” და “გთ სასწავლო ბანკის ბაზაზე”;
- გ) SCC-თან ერთად ბიზნესის ადმინისტრირების სტუდენტების პრაქტიკის განხორციელება;
- დ) SCC-თან ერთად გთუნის სტუდენტებისათვის, პერსონალის კურსდამთავრებულებისა და საზოგადოების სხვადასხვა სფეროს წარმომადგენელთათვის კონსულტაციების, სემინარების, ტრენინგების ჩატარება;
- ე) SCC-თან ერთად ერთობლივი სტუდენტური კვლევების განხორციელება.

25.2. სასწავლო ინკუბატორი ხელმძღვანელის თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

25.3. სასწავლო ინკუბატორი- GT-კონსალტინგს, GT-ბანკს, GT-თრეველის სტრუქტურა და ფუნქციები განისაზღვრება დებულებით.

25.4. სასწავლო ინკუბატორი- GT-კონსალტინგს, GT-ბანკს, GT-თრეველის ხელმძღვანელის ფუნქციებია

- ა) უზრუნველყოფს თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი სპეციალისტების მომზადებას ბიზნეს თამაშების, პროექტების, კონკურსების მომზადება-განხორციელებით SCC -თან ერთად;
- ბ) უზრუნველყოფს ბიზნეს პროცესებისა და ოპერაციების პრაქტიკულად განხორციელებას გთ თრეველის, გთ კონსალტინგის და გთ სასწავლო ბანკის ბაზაზე;
- გ) SCC -თან ერთად უზრუნველყოფს ბიზნესის ადმინისტრირების სტუდენტების პრაქტიკის განხორციელებას;
- დ) SCC -თან ერთად უზრუნველყოფს გთუნის სტუდენტებისათვის, პერსონალის კურსდამთავრებულებისა და საზოგადოების სხვადასხვა სფეროს წარმომადგენელთათვის კონსულტაციების, სემინარების, ტრენინგების ჩატარებას;
- ე) SCC-თან ერთად უზრუნველყოფს ერთობლივის სტუდენტური კვლევების განხორციელებას.

მუხლი 26. ტელე-რადიო ლაბორატორია

26.1. ტელე-რადიო ლაბორატორიის ფუნქციებია

- ა) ფაკულტეტის მიმდინარე სასწავლო პროცესში ტექნიკური აღჭურვილობით უზრუნველყოფა;
- ბ) საუნივერსიტეტო საჭიროებებიდან გამომდინარე ლაბორატორიის ტექნიკური საშუალებების გამოყენება;
- გ) ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში და განრიგით დადგენილ ვადებში სტუდენტთა მიერ მომზადებული მასალების მონტაჟი;
- დ) სატელევიზიო და რადიო პროდუქტების მომზადება და ეთერში გაშვება (შიდა ქსელი);
- ე) სასწავლო პროცესისათვის აუცილებელი და მიმდინარე ღონისძიებების უზრუნველყოფა.

26.2. ტელე-რადიო ლაბორატორიის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

26.3. ტელე-რადიო ლაბორატორიის სტრუქტურა და ფუნქციები განისაზღვრება დებულებით.

26.2. ტელე-რადიო ლაბორატორიის უფროსი

- ა) ორგანიზებას უწევს და უზრუნველყოფს ფაკულტეტის მიმდინარე სასწავლო პროცესში ტექნიკური აღჭურვილობის გამოყენებას;
- ბ) პასუხს აგებს ტექნიკურ აღჭურვილობის გამართულად მუშაობაზე;
- გ) აკონტროლებს რადიო და ტელესტუდიებში განთავსებული ტექნიკური აღჭურვილობის გამართულ მუშაობას;
- დ) ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში და განრიგით დადგენილ ვადებში ხელს უწყობს სტუდენტთა მიერ მომზადებული მასალების მონტაჟს;

- ე) ახდენს, ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში, საოპერატორო გადაღებას (სტუდიური/გარე);
- ვ) ამზადებს, ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში, სატელევიზიო და რადიო პროდუქტს ეთერში გასაშვებად (შიდა ქსელი);
- ზ) ახდენს, ფაკულტეტის სასწავლო კურსების ფარგლებში, სატელევიზიო და რადიო პროდუქტის კლასიფიცირებას და დაარქივებას;
- თ) უზრუნველყოფს საუნივერსიტეტო/საფაკულტეტო ღონისძიებების გადაღება/ დამომნტაჟებას;
- ი) ახდენს დადგენილი დისციპლინების („ჟურნალისტური ოსტატობა“, „ტელეგადაცემის მომზადება“, „რადიოგადაცემის მომზადება“, „პრაქტიკული რადიოჟურნალისტიკა“, „პრაქტიკული ტელეჟურნალისტიკა“ და სხვ.) მონტაჟის, ჩაწერისა და გადაღების დაგეგმვასა და უზრუნველყოფას;
- კ) ხელს უწყობს, სადიპლომო ნაშრომების მომზადების პერიოდში, გადაღებას, /ჩაწერას, /მონტაჟს.

მუხლი 27. ფსიქოლოგიის კაბინეტი

27.1. ფსიქოლოგიის კაბინეტის ფუნქციები

- ა) სხვადასხვა სახის შეხვედრების, ტრენინგების მოწყობა.
- ბ) პრევენტაციების, მასტერ-კლასებისა და ა.შ. მოწყობა.

27.2. ფსიქოლოგიის კაბინეტის უფროსი

- ა) მონაწილეობს ფსიქოლოგიის სპეციალობის მარკეტინგულ აქტივობებზე;
- ბ) ფსიქოლოგიის დარგისადმი სტუდენტთა ინტერესის გაღრმავების მიზნით რეგულარულად აწყოფს შეხვედრებს დარგის სხვადასხვა სპეციალისტებთან;
- გ) მონაწილეობს ფსიქოლოგიის სახელმძღვანელოებისა და სხვადასხვა დამხმარე ლიტერატურის შექმნაზე მუშაობის პროცესში;
- დ) ხელმძღვანელობს ფსიქოლოგიის კაბინეტს.

თავი VI

უმაღლესი განათლების საფეხურები

მუხლი 28. სწავლების საფეხურები

28.1. ფაკულტეტზე აკადემიური უმაღლესი განათლების საფეხურებია:

- ა. ბაკალავრიატი
- ბ. მაგისტრატურა

მუხლი 29. ბაკალავრიატი

29.1. ბაკალავრიატი არის აკადემიური უმაღლესი განათლების პირველი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც ითვალისწინებს შესაბამისი სპეციალობის საფუძვლების სწავლებას, რაც აუცილებელია მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისა და მაგისტრატურაში შემდგომი სწავლისათვის.

29.2. 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.

29.3. ბაკალავრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს არანაკლებ 240 კრედიტი, რსი შემდეგაც კურსდამთავრებულს ენიჭება ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიმუშის დიპლომი (დანართთან ერთად).

29.4. ბაკალავრიატში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება “ბაკალავრიატის დებულებით”.

მუხლი 30. მაგისტრატურა

30.1. 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.

30.2. 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 გთუნი-ს მიერ განსაზღვრული მისაღები გამოცდა/გამოცდები.

30.3. მაგისტრის აკადემიური ხარისხის მოსაპოვებლად სტუდენტმა უნდა დააგროვოს არანაკლებ 120 კრედიტი, რის შემდეგაც კურსდამთავრებულს ენიჭება მაგისტრის აკადემიური ხარისხი და ეძლევა სახელმწიფო ნიმუშის დიპლომი (დანართთან ერთად).

30.4. მაგისტრატურაში სწავლებასთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება „მაგისტრატურის დებულებით“.

თავი VII სტუდენტური თვითმმართველობა

მუხლი 31. სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნის წესი

31.1. უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა არის, `უმაღლესი განათლების შესახებ` საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით, უნივერსიტეტის სტუდენტების მიერ საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი და ფარული არჩევნების წესით ფაკულტეტებზე არჩეული სტუდენტთა წარმომადგენლობითი ორგანო.

31.2. სტუდენტური თვითმმართველობის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონით “უმაღლესი განათლების შესახებ” და წინამდებარე დებულებით; სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობა, სტუდენტური თვითმმართველობის და მისი ორგანოების არჩევნების წესი და პირობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი VIII დასკვნითი დებულებები

მუხლი 32. ფაკულტეტის დებულების შემუშავების/ დამტკიცებისა ცვლილების შეტანის წესი

32.1. წინამდებარე დებულებას ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო;

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

32.3. დებულება ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე;

32.4. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.