



# აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

## წარმომადგენლობითი საბჭო

BOARD OF REPRESENTATIVES OF AKAKI  
TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59  
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 431 244778) ფაქსი (+995 331) 24 38 33  
ელ. ფოსტა [atsu@atsu.edu.ge](mailto:atsu@atsu.edu.ge)

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის -  
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება

№ 30

ქ. ქუთაისი

11 ნოემბერი 2019 წ

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის --აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულების, სტრუქტურის და  
თანამდებობრივი ინსტრუქციების დამტკიცების შესახებ

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის --აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების  
დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის №132/5  
ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების 22-ე მუხლის „ვ“ ქვეპუნქტისა და მე-13 მუხლის  
„გ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო  
ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება და სტრუქტურა (დანართი №1).
2. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის თანამდებობრივი ინსტრუქციები (დანართი №2).
3. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო დაფაზე ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.
4. დადგენილება ძალაშია საჯაროდ გამოცხადებისთანავე

წარმომადგენლობითი საბჭოს

სპიკერი:

პროფ. სულხან კუპრაშვილი

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის  
ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება**

**თავი I. ზოგადი დებულებები და მოქმედების სფერო**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის (შემდგომში - ფაკულტეტი) დებულება (შემდგომში - დებულება) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის N132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდებისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად.
2. ფაკულტეტი აკადემიური თავისუფლების პირობებში ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამებს და სამეცნიერო კვლევებს ეკონომიკის, ბიზნესის ადმინისტრირების, სამართლის და სოციალური მეცნიერებების მიმართულებებით.
3. ფაკულტეტი უზრუნველყოფს სტუდენტის, ძირითადი და მოწვეული აკადემიური პერსონალის სათანადო პირობებით სწავლის, სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევისათვის, თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი განათლების მიღების შესაძლებლობას, სასწავლო და სამეცნიერო პირობების გაუმჯობესებას.
4. ფაკულტეტის დებულებას და სტრუქტურას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
5. ამ დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით.
6. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი, რომელშიც აისახება ფაკულტეტის სრული დასახელება.
7. ფაკულტეტის სრული სახელწოდებაა „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიზნესის, სამართლისა და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი“.
8. ფაკულტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებით.

## **მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულების მოქმედება**

1. ფაკულტეტის დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, სასწავლო-სამეცნიერო სფეროს მიზნებსა და ამოცანებს, სტატუსს, ფუნქციებსა და კომპეტენციას, ფაკულტეტის საბჭოს არჩევის წესს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მართვის სისტემას, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობის წესს, სასწავლო-სამეცნიერო, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას და აწესრიგებს ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.
2. ფაკულტეტის დებულება შესასრულებლად სავალდებულოა ფაკულტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის, პერსონალისა და სტუდენტისათვის.

## **თავი II. ფაკულტეტის სტატუსი, ფაკულტეტის საქმიანობის მიმართულებები, მიზნები, ფუნქციები და ამოცანები**

### **მუხლი 3. ფაკულტეტის სტატუსი**

1. ფაკულტეტი არის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონის საფუძველზე შექმნილი უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო სტრუქტურული, სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, რომელიც სწავლების ინოვაციური მეთოდების გამოყენებით და თანამედროვე კვლევებზე დაყრდნობით, ემსახურება ქვეყნის და რეგიონის სოციალურ, ეკონომიკურ და პოლიტიკურ განვითარებას და ახალი თაობის აღზრდას მაღალი მოქალაქეობრივი შეგნებით.
2. ფაკულტეტის შექმნის, რეორგანიზაციის ან გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

### **მუხლი 4. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები**

1. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:
  - ა) პროფესიული და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების შემუშავება, განხორციელება და შესაბამისი საფეხურის აკადემიური ხარისხის ან პროფესიული განათლების კვალიფიკაციის მინიჭება;
  - ბ) სამეცნიერო კვლევებისა და შემოქმედებითი მუშაობის დაგეგმვა, წარმართვა და საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა;
2. ფაკულტეტის საქმიანობა ხორციელდება ბიზნესის ადმინისტრირების, სამართლის და სოციალური მეცნიერებების მიმართულებების საგანმანათლებლო პროგრამებით უმაღლესი განათლების სამივე და პროფესიული განათლების მე-4 და მე-5 საფეხურზე.

### **მუხლი 5. ფაკულტეტის მიზნები**

ფაკულტეტის მიზნებია:

- ა) უმაღლესი განათლების ევროპული სტანდარტების შესაბამისი ხარისხის მქონე სპეციალისტების მომზადება ბიზნესის ადმინისტრირების, ეკონომიკის, სამართლის და სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით;
- ბ) რეგიონული განვითარების თანამედროვე ეკონომიკური, სამართლებრივი და სოციალური პრობლემების შესწავლა და შედეგების იმპლემენტირების გზების ძიება/დასახვა;

- გ) ფაკულტეტზე მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამების ინტერნაციონალიზაციის განვითარების ხელშეწყობა;
- დ) სოციალური პასუხისმგებლობის ფარგლებში სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება.

## **მუხლი 6. ფაკულტეტის ფუნქციები და ამოცანები**

1. ფაკულტეტის ფუნქციები და ამოცანებია:

- ა) აკადემიური და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;
  - ბ) პროფესიული მომზადებისა და გადამზადების მოკლევადიანი საგანმანათლებლო პროგრამების/მოდულების შემუშავება და განხორციელება;
  - გ) საგრანტო კონკურსების ორგანიზება და ჩატარება;
  - დ) საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება და ჩატარება;
  - ე) სამეცნიერო კვლევებში სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობა;
  - ვ) აკადემიური, მოწვეული და დამხმარე პერსონალის გადამზადების და კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული პოტენციალის რეალიზების და შემოქმედებითი უნარ-ჩვევების განვითარების ხელშეწყობა;
  - ზ) სამეცნიერო კვლევების და შემოქმედებითი მუშაობის შედეგების ექსპერტიზა და გამოქვეყნების ხელშეწყობა;
  - თ) სწავლება/სწავლის და სამეცნიერო კვლევის აკადემიური თავისუფლების უზრუნველყოფა;
  - ი) შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთათვის სამეცნიერო მუშაობის ხელშეწყობის სისტემის შემუშავება და დანერგვა;
  - კ) პერსონალის და სტუდენტების მობილობის პროცესის ხელშეწყობა;
  - ლ) საგანმანათლებლო პროგრამების და სალიტერატურო ფონდის უწყვეტი განახლება;
  - მ) ფაკულტეტის მმართველობითი საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალების უზრუნველყოფა, ადმინისტრაციული საკითხების გადაწყვეტილების მიღების და განხორციელების მონიტორინგის პროცესში აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა ჩართულობა;
  - ნ) უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემის (ელექტრონული დეკანატი <http://edean.atsu.edu.ge/dekanati/>) მონიტორინგი;
  - ო) უნივერსიტეტის ელექტრონულ სასწავლო გარემოს (<http://moodle.atsu.edu.ge/>) მონიტორინგი;
  - პ) უმაღლესი განათლების სფეროში აკადემიური, რელიგიური თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით ყოველგვარი დისკრიმინაციის აღმოფხვრა.
2. ფაკულტეტის სხვა ფუნქციები და ამოცანები გამომდინარეობს და შეესაბამება აწსუ-ში მოქმედ წესებს, ნორმატიულ დოკუმენტებს და საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცის საკანონმდებლო აქტებს.
3. დაუშვებელია ფაკულტეტზე შეიქმნას პოლიტიკური და რელიგიური ორგანიზაცია-გაერთიანებები.

**თავი III. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები) და ადმინისტრაცია**  
**მუხლი 7. ფაკულტეტის მართვის ორგანოს სტატუსი**

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანო არის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული მმართველი სუბიექტი, რომელიც ახორციელებს ფაკულტეტის როგორც სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების, ისე ადმინისტრაციულ სფეროში ფაკულტეტის მართვას.
2. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობენ „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების ადმინისტრაციული აქტებით.
3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტები):
  - ა) ფაკულტეტის საბჭო;
  - ბ) დეკანი;
  - გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
4. ფაკულტეტის ადმინისტრაციაა:
  - ა) ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე;
  - ბ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

**მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭო**

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით არჩეული წარმომადგენლები.
2. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, ამ დებულებით და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებით.
3. ფაკულტეტის საბჭოს მოწვევის, წარმართვის და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებით და ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტით.
4. ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტს შეიმუშავენ ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.

**მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა**

1. ფაკულტეტის საბჭო მოქმედებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონის და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილების ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებებს. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების სახეა - ფაკულტეტის საბჭოს დადგენილება.
2. ფაკულტეტის საბჭო:
  - ა) განსაზღვრავს და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის ბიუჯეტის პროექტს;
  - ბ) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის, ფაკულტეტის დეკანს;

- გ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის განვითარების სტრატეგიულ (გრძელვადიან) და სამომქმედო (მოკლევადიან) გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- დ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველზე, ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი. გადაწყვეტილება დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის თაობაზე მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს. ამ საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილებების გასაჩივრება არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას;
- თ) დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, ირჩევს და დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს და წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს დასამტკიცებლად;
- ი) ახორციელებს ამ კანონითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.
3. ფაკულტეტის საბჭო პასუხისმგებელია დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე.

### **მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი, მისი უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა**

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი არის ფაკულტეტის მართვის წარმომადგენლობით ორგანოში ფაკულტეტის შესაბამისი სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულიდან არჩეული აკადემიური პერსონალის და სტუდენტთა თვითმმართველობიდან არჩეული სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს მოქმედი კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით და ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტით.
3. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება ხორციელდება 4 წლის ვადით, გარდა ამ დებულებით დადგენილი შემთხვევებისა.
4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტით და სხვა შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტებით.
5. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის ფუნქციებისა და ამოცანების ერთობლიობიდან გამომდინარეობს ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება.
6. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ცნობა ხდება ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე.

7. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება - აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში;

გ) სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა - სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლის შემთხვევაში;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის არასაკატიო მიზეზით ზედიზედ ოთხჯერ გაცდენის შემთხვევაში;

ე) კანონმდებლობითა და ამ დებულებით ან ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში.

### **მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანი**

1. ფაკულტეტის საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობებში.

2. ფაკულტეტის დეკანი უზრუნველყოფს:

ა) ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო, კვლევითი და შემეცნებითი საქმიანობის ეფექტიან მართვას;

ბ) ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროფილების/პროგრამების წარდგენას ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველად და დასამტკიცებლად;

გ) ფაკულტეტის როგორც სტრუქტურის, ისე დებულების შემუშავებას და ფაკულტეტის საბჭოზე წარდგენას დასამტკიცებლად;

დ) უმაღლეს საგანმანათლებლო და პროფესიულ პროგრამებზე სპეციალისტების მოწვევასთან დაკავშირებული საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას პირადი განცხადებების, საგანმანათლებლო პროგრამისა და დეპარტამენტის ხელმძღვანელთა წარდგენის საფუძველზე;

3. კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია:

ა) აკადემიური საბჭოს, წარმომადგენლობითი საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

ბ) უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე.

4. დეკანი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს.

5. დეკანი თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს.

6. ფაკულტეტის დეკანი პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად.

7. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

8. ფაკულტეტის დეკანი აირჩევა გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით ოთხი წლის ვადით.

ა) დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი ზედიზედ შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ორჯერ. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე, საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით. რეგისტრაცია გრძელდება არანაკლებ 2 და არა უმეტეს 3 კვირისა.

ბ) არჩევნები ტარდება კანდიდატების რეგისტრაციის დასრულებიდან არანაკლებ 3 კვირის და არა უგვიანეს 1 თვის ვადაში.

9. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით შეიძლება განისაზღვროს დეკანობის კანდიდატისთვის წაყენებული მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. დაუშვებელია შეზღუდვის დაწესება რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, რელიგიის, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებების, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილების, წარმოშობის, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობის, საცხოვრებელი ადგილის, მოქალაქეობისა და დაკავებული აკადემიური თანამდებობის ნიშნით.

10. ფაკულტეტის დეკანის არჩევასა და უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტასთან დაკავშირებული პროცედურული საკითხების განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტით.

11. დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი წესრიგდება ამ დებულების მესამე თავის მე-9 მუხლით.

## **მუხლი 12. დეკანის მოადგილე/მოადგილეები**

1. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს მოადგილეები.

2. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილეს/მოადგილეებს დეკანის წარდგინებით, თანამდებობაზე ამტკიცებს/ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო. დეკანის მოადგილე უნდა იყოს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირი.

3. დეკანის მოადგილე არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი.

4. დეკანის მოადგილის უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ დებულებით.

5. დეკანის მოვალეობას, მისი არყოფნის შემთხვევაში, ასრულებს ერთ-ერთი მოადგილე, დეკანის წარდგინებით საფუძველზე უნივერსიტეტის რექტორის მიერ მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.

6. დეკანის მოადგილე:

ა) უზრუნველყოფს სასწავლო და საგამოცდო პროცესის ეფექტურ წარმართვას სწავლების ყველა საფეხურზე;

ბ) უზრუნველყოფს საგამოცდო სექტორში საგამოცდო დავალებების მიწოდებას წინასწარ დადგენილი ელექტრონული ფორმით, საგამოცდო პროცესის ცენტრალიზებული წესით ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით;

გ) ახორციელებს მონიტორინგს ფაკულტეტის პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი დისციპლინარული ვალდებულებების შესრულებაზე;

დ) მონიტორინგს უწევს ფაკულტეტის სასწავლო ცხრილების ფორმირებას;

ე) ახორციელებს კონტროლს ფაკულტეტის სამდივნოს საქმიანობაზე.

ვ) ახდენს შესაბამის რეაგირებას სასწავლო პროცესის გამართულად წარმართვაში შეფერხებების წარმოქმნის შემთხვევაში;

ზ) მონიტორინგს უწევს ზამთარ/ზაფხულის სკოლის სასწავლო პროცესს;

თ) კომისიის წევრის სტატუსით შეიძლება მონაწილეობდეს სტუდენტთა მოძრაობის (სტატუსის შეჩერება/აღდგენა/გარე და შიგა მობილობა) ორგანიზების პროცესში;

ი) უზრუნველყოფს დამატებით სემესტრში სტუდენტთა რეგისტრაციის შესახებ ბრძანებისა და სხვა საფაკულტეტო ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის და ფაკულტეტის მართვის ორგანოების ადმინისტრაციული აქტებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებასა და



ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელებას შემდეგი მიმართულებებით:

- კ.ა) ფაკულტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შესრულებაზე კოორდინაცია;
- კ.ბ) აკადემიური პერსონალის დატვირთვების შესრულებაზე კონტროლი;
- კ.გ) ფაკულტეტის პერსონალის მიერ შრომითი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებაზე კონტროლი;
- კ.დ) სამეცნიერო კვლევითი ცენტრის საქმიანობის კოორდინაცია;
- კ.ე) აწსუ-ს სამართლებრივი აქტების და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე კონტროლი;
- კ.ვ) სასწავლო პროცესის წარმართვის და მასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სტუდენტთა ინფორმირების ორგანიზება;
- კ.ზ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაცია (ავტორიზაცია/აკრედიტაციის, სტატუსის აღდგენის, მობილობის და სხვა პროცესებზე).

5. დეკანის მოადგილის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით. დეკანის მოადგილის უფლებამოსილების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 4 წელს.

6. დეკანის მოადგილის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს განიხილავს ფაკულტეტის საბჭო უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს, უნივერსიტეტის რექტორის, დეკანის ინიციატივით და/ან საბჭოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

7. დეკანის მოადგილის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში დეკანის მოადგილის დროებით მოვალეობის შემსრულებელს ნიშნავს დეკანი. დროებით მოვალეობის შემსრულებელი შეიძლება დაინიშნოს არაუმეტეს 1 თვის ვადით.

### **მუხლი 13. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით შექმნილი ორგანო.
2. სამსახურის საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით და ამ დებულებით.
3. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია:
  - ა) განახორციელოს „უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები და რეკომენდაციები“;
  - ბ) კავშირი დაამყაროს და ითანამშრომლოს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;
  - გ) ხელი შეუწყოს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების გამოყენებისა და ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადების გზით;
4. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანებია:
  - ა) ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

ბ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება;

გ) სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პრიორიტეტების განსაზღვრა და განხორციელების მონიტორინგი.

დ) ფაკულტეტის ფარგლებში ავტორიზაციისა და აკრედიტაციისათვის ღონისძიებების განხორციელება;

5. სამსახური ფუნქციების განხორციელების მიზნით:

ა) წარმართავს სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ხარისხის ამაღლებაზე ორიენტირებულ საქმიანობას;

ბ) მონაწილეობს ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის გრძელვადიანი (7 წელი) და მოკლევადიანი სამომქმედო (3 წელი) გეგმების შემუშავებაში და ახდენს სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შედეგების მონიტორინგს;

გ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების (უმადლესი და პროფესიული) შინაარსისა და სტრუქტურის დაზუსტებისა და თითოეული საფეხურის მოქმედ სტანდარტებთან შესაბამისობას;

დ) ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამების შიდაშეფასების მექანიზმის შემუშავებასა და განხორციელებას;

ე) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სწავლების ხარისხის ამაღლებას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების ახალი მეთოდების დანერგვით;

ვ) უზრუნველყოფს შეფასების კრიტერიუმების, მეთოდების და პერიოდული შეფასების შედეგების გამჭვირვალობისა და ხელმისაწვდომობას;

ზ) აანალიზებს და ითვალისწინებს აკადემიური პერსონალის, სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, პრაქტიკოსი სპეციალისტების და დამსაქმებლების გამოკითხვის შედეგებს;

ი) შეიმუშავებს ფაკულტეტთან არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრის საქმიანობის შიდა შეფასების წესს და მას დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;

კ) მონიტორინგს უწევს ფაკულტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პორტფოლიოს მომზადებას;

ლ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული სპეციალისტების საერთაშორისო სივრცეში ჩართულობას;

მ) ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში მისანიჭებელი კვალიფიკაციების ეროვნულ საკვალიფიკაციო ჩარჩოსთან შესაბამისობის მონიტორინგს;

ნ) გამოითხოვს ინფორმაციასა და დოკუმენტებს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებიდან;

ო) აწარმოებს სასწავლო ლიტერატურის განხილვას და ადგენს სწავლებისათვის მათი შესაბამისობის განსაზღვრას;

პ) ახორციელებს ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემის (<http://edean.atsu.edu.ge/dekanati/>) და ელექტრონული სასწავლო გარემოს (<http://moodle.atsu.edu.ge/>) გამოყენების მონიტორინგს;

ს) განახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი ფუნქციების შესასრულებლად.

6. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს „სამსახურის ხელმძღვანელი“, რომელსაც ირჩევს, ხმათა უმრავლესობით, ფაკულტეტის საბჭო, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგინებით.

7. სამსახურის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
8. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელისა და კურუკულუმის სპეციალისტისგან;
9. სამსახურის ხელმძღვანელი:
  - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
  - ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის პერსონალს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
  - გ) აკონტროლებს სამსახურის პერსონალის მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულებას;
  - დ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;
  - ე) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს შესაბამის საჩივრებს;
  - ვ) უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ფაკულტეტის დეკანს და საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის საქმიანობის შესახებ;
  - ზ) შუამდგომლობს იმ მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფაზე, რომელიც საჭიროა სამსახურის ფუნქციების შესარულებლად;
  - თ) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
  - ი) შუამდგომლობს სამსახურის პერსონალს კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;
  - კ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.
10. სამსახური პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე.

**თავი IV. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევის წესი. წინასაარჩევნო აგიტაცია და კამპანია.  
ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების ორგანიზება და პროცედურები**

**მუხლი 14. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევის წესი**

1. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები არის ამ დებულებით დადგენილი წესით განხორციელებული საარჩევნო პროცესი, რომლის მიზანია ფაკულტეტის საბჭოს არჩევა პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით.
2. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევის წესი რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებისა და ამ დებულების შესაბამისად - პირდაპირი, თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების გზით, ფარული კენჭისყრით - არჩევნების ძირითადი პრინციპების საფუძველზე.
3. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევა ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებიდან.
4. ფაკულტეტის საბჭოში აირჩევა ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
5. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევა აკადემიური პერსონალის მიერ, ხოლო სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლების - ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ.

6. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევა ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებიდან აკადემიური პერსონალის მიერ, სტრუქტურულ ერთეულებში მათი რაოდენობების პროპორციულად. ფაკულტეტის საბჭოში სტრუქტურულ ერთეულს უნდა ჰყავდეს 1 წარმომადგენელი მაინც. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ოდენობა განისაზღვროს არაუმეტეს 21 წევრისა (საბჭოს 21 წევრის შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაშია: დეკანი, 5 სტუდენტი, 15 აკადემიური პერსონალი). სტრუქტურული ერთეულებიდან ფაკულტეტის საბჭოში წარმომადგენლების არჩევა მოხდეს შემდეგნაირად:

ა) ფაკულტეტის საბჭოში სტრუქტურული ერთეულიდან ყოველ 5 აკადემიურ პერსონალზე აირჩევა 1 წარმომადგენელი.

ბ) იმ შემთხვევაში თუ „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი პრინციპით გაანგარიშებული ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ოდენობა აღემატება 21-ს, მაშინ ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულიდან ასარჩევი აკადემიური პერსონალის

წარმომადგენლების ოდენობა განისაზღვრება შემდეგი ფორმულით:  $N = X * 15 / Y$  სადაც,

ბ.ა.) „N“ არის სტრუქტურული ერთეულებიდან ასარჩევი აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლების ოდენობა;

ბ.ბ.) „X“ - სტრუქტურულ ერთეულში აკადემიური პერსონალის ოდენობა;

ბ.გ.) „Y“ - ფაკულტეტზე აკადემიური პერსონალის ოდენობა;

ბ.დ.) „15“ - ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის ზღვრული ოდენობა.

გ) ამ პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით დადგენილი პრინციპით გაანგარიშების შედეგად არამთელი რიცხვის მიღების შემთხვევაში, შედეგი დამრგვალდეს მეტობით, თუ მეასედები 50 და მასზე მეტია. ხოლო სხვა შემთხვევაში - ნაკლებობით.

7. ფაკულტეტის საბჭოში ასარჩევ წარმომადგენელთა რაოდენობა სტრუქტურული ერთეულებიდან განისაზღვრება უნივერსიტეტის რექტორის ადმინისტრაციული აქტით.

8. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნებს ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი.

9. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები. იმ შემთხვევაში, თუ ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობიდან ასარჩევ წარმომადგენელთა რაოდენობა არ არის მთელი რიცხვი, ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა შეადგენს 1/4-ის უმეტეს მთელ რიცხვს. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები აირჩევიან 4 წლის ვადით.

10. ფაკულტეტის საბჭო აირჩევა 4 წლის ვადით. არჩევნები ტარდება მორიგი და რიგგარეშე.

11. ფაკულტეტის საბჭოს მორიგი არჩევნები იმართება 4 წელიწადში ერთხელ ამ დებულებით დადგენილი წესით.

12. ფაკულტეტის საბჭოში კანდიდატთა რეგისტრაცია იწყება არჩევნების დანიშნიდან 3 კალენდარული დღის შემდეგ. კანდიდატთა რეგისტრაცია მიმდინარეობს არანაკლებ 5 კალენდარული დღის განმავლობაში. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ტარდება რეგისტრაციის დასრულებიდან არაუგვიანეს 5 კალენდარული დღისა.

13. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების დანიშნის თაობაზე უნივერსიტეტის რექტორის ადმინისტრაციულ აქტში განისაზღვრება კანდიდატთა რეგისტრაციის დაწყების თარიღი, კანდიდატთა განცხადებების მიღების ბოლო ვადა, კანდიდატთა მიერ წარმოსადგენ დოკუმენტთა ნუსხა, არჩევნების ჩატარების თარიღი და ადგილი.

14. ფაკულტეტის საბჭოში კანდიდატთა რეგისტრაციას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია. დადგენილი წესით შესაძლებელია უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიის წერილობითი დასაბუთებული გადაწყვეტილებით უარის ეთქვას პირს რეგისტრაციაზე.
15. რეგისტრაციაზე უარის თქმის შემთხვევაში მიეთითება ის ხარვეზი, რომლის გამო პირს უარი ეთქვა რეგისტრაციაზე. კანდიდატი უფლებამოსილია ხარვეზი გამოასწოროს 1 კალენდარული დღის განმავლობაში. რეგისტრაციაზე უარის თქმა შეიძლება გასაჩივრდეს 1 კალენდარული დღის განმავლობაში უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიაში. საჩივართან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია იღებს 1 კალენდარული დღის განმავლობაში.
16. ფაკულტეტის საბჭოში დადგენილი წესით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან არჩეულად ითვლება საუკეთესო შედეგების მქონე იმდენი აკადემიური პერსონალი ან სტუდენტი, რამდენიც რექტორის ადმინისტრაციული აქტით არის დადგენილი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის.
17. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის გამო ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით მისი წევრი ხდება კანდიდატი, რომელმაც ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნებში უფლებამეწყვეტილი წევრის შემდეგ ხმების უმეტესი რაოდენობა მიიღო. ასეთის არარსებობის შემთხვევაში ტარდება რიგგარეშე არჩევნები.
18. ფაკულტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში აკადემიური პერსონალის რაოდენობის შემცირების შემთხვევაში, თუ ასეთი შემცირება იწვევს ცვლილებებს საბჭოს რაოდენობაში ამ დებულების შესაბამისად, მაშინ ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება ვადამდე შეუწყდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან იმ წევრს, რომელმაც ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნებში ხმების ნაკლები რაოდენობა მიიღო. ასეთის არარსებობის დროს ტარდება რიგგარეშე არჩევნები. ასევე, თუ ასეთი შემცირება იწვევს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან დამატებითი წევრის არჩევას, მაშინ საბჭოს წევრი ხდება კანდიდატი, რომელმაც ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნებში საბჭოში არჩეული წევრების შემდეგ ხმების უმეტესი რაოდენობა მიიღო შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან. ასეთის არარსებობის შემთხვევაში ტარდება რიგგარეშე არჩევნები. ფაკულტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში აკადემიური პერსონალის რაოდენობის ზრდის შემთხვევაში, თუ ეს ზრდა იწვევს ფაკულტეტის საბჭოს რაოდენობაში ცვლილებებს ამ დებულების შესაბამისად, მაშინ ტარდება რიგგარეშე არჩევნები ფაკულტეტის საბჭოში მხოლოდ საბჭოს წევრთა დამატებით რაოდენობაზე. ასევე, თუ ასეთი ზრდა ამ დებულებიდან გამომდინარე იწვევს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულიდან საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტას, მაშინ საბჭოს წევრს უფლებამოსილება უწყდება ვადამდე. ფაკულტეტის რეორგანიზაციის (შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების გაერთიანების, დაყოფის, მიერთების, გამოყოფის და სხვა) შემთხვევაში, ასევე, ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან გაუქმების შემთხვევაში ტარდება რიგგარეშე არჩევნები მხოლოდ იმ სტრუქტურულ ერთეულებში, რომლებსაც რეორგანიზაციით ან ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნით ან გაუქმებით ამ დებულებიდან გამომდინარე ცვლილებები შეეხოთ.
19. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების ჩატარების ორგანიზებას უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია შესაბამისი ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის მეშვეობით. უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია უფლებამოსილია მიიღოს ყველა გადაწყვეტილება არჩევნების საორგანიზაციო და პროცედურულ საკითხებთან დაკავშირებით, თუ ამ დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი. ფაკულტეტის საბჭოს

20. არჩევნებთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის რექტორის ადმინისტრაციული აქტით.
21. ფაკულტეტის საბჭოს რიგგარეშე არჩევნების ჩატარების უზრუნველყოფის თაობაზე ფაკულტეტის დეკანი მიმართავს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიას.
22. უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია დეკანის მიმართვის მიღებიდან 2 დღის ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით ფაკულტეტის საბჭოს რიგგარეშე არჩევნების ჩატარების შესახებ და აქვეყნებს ცნობას.
23. არჩევნებში მონაწილეობის უფლების მოსაპოვებლად კანდიდატს ამ დებულებით დადგენილი წესით რეგისტრაციაში ატარებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია.
24. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნების გამოცხადების თაობაზე ცნობა უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას კანდიდატების განცხადებების მიღებისა და რეგისტრაციის ვადების, არჩევნების ჩატარების თარიღისა და ადგილის შესახებ.
25. კანდიდატი რეგისტრაციაში გატარების მიზნით პირადი განცხადებით მიმართავს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიას. პირი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნებში კანდიდატად ფაკულტეტის იმ სტრუქტურული ერთეულიდან, სადაც ძირითადად დასაქმებულია. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატთა განცხადებების მიღების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს 5 დღეს.
26. უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია რეგისტრაციის დასრულებისთანავე ადგენს კანდიდატთა ერთიან სიას. ერთიანი სიის საფუძველზე უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია იღებს გადაწყვეტილებას ბიულეტენების დაბეჭდვის შესახებ.
27. საარჩევნო ბიულეტენი უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას არჩევნებში მონაწილე პირთა პერსონალურ მონაცემებს - სახელს, გვარს და კანდიდატის სტატუსს.
28. არჩევნები ჩატარებულად ითვლება (შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით), თუ მასში მონაწილეობა მიიღო არჩევნის უფლების მქონე პირთა 1/3-მა.
29. თუ არჩევნებში მონაწილე კანდიდატებმა მიიღეს ხმების თანაბარი რაოდენობა, იმართება არჩევნების მეორე ტური. არჩევნების მეორე ტურში მონაწილეობის უფლება აქვს პირველ ტურში მონაწილე ორ ან მეტ თანაბარი შედეგის მქონე კანდიდატს. არჩევნების მეორე ტური იმართება პირველადი არჩევნების ჩატარებიდან 3 კალენდარული დღის განმავლობაში.
30. არჩევნების მეორე ტური ჩატარებულად ჩაითვლება, თუ მასში მონაწილეობა მიიღო არჩევნების უფლების მქონე პირთა 1/3-მა და არჩევნების მეორე ტურში გამარჯვებულად მიიჩნევა კანდიდატი, რომელიც მიიღებს ხმების მეტ რაოდენობას.
31. თუ არჩევნებში მონაწილეობა არ მიიღო არც ერთმა კანდიდატმა ტარდება ხელახალი არჩევნები ამ დებულებით არჩევნებისთვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

#### **მუხლი 15. წინასაარჩევნო აგიტაცია და კამპანია**

1. ფაკულტეტის საბჭოში ასარჩევ კანდიდატს უფლება აქვს ჩაატაროს წინასაარჩევნო კამპანია. წინასაარჩევნო კამპანიის წარმართვისას ყველა კანდიდატი სარგებლობს თანასწორი უფლებით.
2. ასარჩევ კანდიდატებს, ამომრჩევლებს უფლება აქვთ გასწიონ წინასაარჩევნო აგიტაცია კანდიდატის მხარდასაჭერად.
3. არჩევნების დღეს იკრძალება საარჩევნო კამპანიის წარმოება.
4. ფაკულტეტის საბჭოში არჩევნების დროს წინასაარჩევნო კამპანიაში მონაწილეობის მიღების უფლება არ აქვთ:

- ა) საარჩევნო კომისიის წევრებს;
- ბ) ადმინისტრაციული თანამდებობის პირებს (გარდა შემთხვევისა, როდესაც ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი რეგისტრირებულია, როგორც კანდიდატი) და დამხმარე პერსონალს (გარდა შემთხვევისა, თუ პირს იმავდროულად უკავია აკადემიური თანამდებობა).
5. წინასაარჩევნო კამპანია შესაძლებელია განხორციელდეს სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარებით (კრებები და შეხვედრები ამომრჩევლებთან, საჯარო დებატები და დისკუსიები), ბეჭდური სააგიტაციო მასალების გამოცემაგავრცელებით, წინასაარჩევნო მოწოდებების, განცხადებების, ფურცლებისა და ფოტომასალის დამზადებისა და გავრცელების გზით, აგრეთვე, კანონმდებლობით ნებადართული ნებისმიერი სხვა საშუალებით. აკრძალულია მათი გავრცელებისათვის ხელის შეშლა.
6. წინასაარჩევნო კამპანიამ არ უნდა შეუშალოს ხელი უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესს. იკრძალება მეცადინეობებზე საარჩევნო კამპანიისა და აგიტაციის ჩატარება, აგრეთვე ნებისმიერი ისეთი ქმედება, რაც შეუფერებელია საარჩევნო კანდიდატის სტატუსთან (პირდაპირი ან არაპირდაპირი გზით მოსყიდვა, ან რაიმე სიკეთის ან პრივილეგიის მინიჭება, ან ასეთის დაპირება და სხვა), ხელყოფს წესრიგს უნივერსიტეტში ან ზიანს აყენებს უნივერსიტეტის ქონებას.
7. უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს უფლება არ აქვს დაუსაბუთებელი უარი უთხრას წინასაარჩევნო კამპანიისა და აგიტაციისათვის აუდიტორიებითა და დარბაზებით სარგებლობისათვის. ყველა კანდიდატისათვის უნივერსიტეტის ფართით სარგებლობა უნდა იყოს თანაბრად ხელმისაწვდომი. უარის თქმა მისი მიღებიდან ერთი დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიაში, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს 1 დღის ვადაში.

## **მუხლი 16. საარჩევნო სიები**

1. საარჩევნო სიებს ფაკულტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით ადგენს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურთან შეთანხმებით.
2. აკადემიური პერსონალის საარჩევნო სიები დგება სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით.
3. ამომრჩეველთა სიებში შეიტანება მოცემული სტრუქტურული ერთეულის ყველა პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
4. იმ შემთხვევაში, თუ აკადემიური პერსონალის წევრი დასაქმებულია ერთზე მეტ სტრუქტურულ ერთეულზე, იგი შეიტანება იმ სტრუქტურული ერთეულის საარჩევნო სიაში, რომელზეც მას აქვს მეტი საათობრივი დატვირთვა. თუ აკადემიური პერსონალის წევრის საათობრივი დატვირთვა თანაბარია, იგი თავად განსაზღვრავს, რომელი სტრუქტურული ერთეულის აკადემიური პერსონალის საარჩევნო სიაში იქნეს შეტანილი.
5. ფაკულტეტის საარჩევნო სიაში შეიტანება შემდეგი მონაცემები:
  - ა) ამომრჩევლის სახელი და გვარი;
  - ბ) პირადი ნომერი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის/პასპორტის მიხედვით – აკადემიური პერსონალისთვის.

6. დაუშვებელია ერთსა და იმავე პირის მონაცემების რამდენიმე სტრუქტურული ერთეულის საარჩევნო სიაში შეტანა.

### **მუხლი 17. საარჩევნო ბიულეტენი**

1. ამომრჩევლის მიერ ხმის მიცემა ხორციელდება საარჩევნო ბიულეტენზე სათანადო აღნიშვნით და საარჩევნო ბიულეტენის საარჩევნო ყუთში მოთავსებით.
2. საარჩევნო ბიულეტენები იბეჭდება უნივერსიტეტის მიერ, რომელზედაც პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია.
3. საარჩევნო ბიულეტენზე აღინიშნება:
  - ა) უნივერსიტეტის შესაბამისი ფაკულტეტის სახელწოდება სტრუქტურული ერთეულის დასახელებით;
  - ბ) აღნიშვნა იმის შესახებ, თუ რომელი მართვის ორგანოს არჩევნებისთვის არის განკუთვნილი;
  - გ) ასარჩევი კანდიდატების ჩამონათვალი.
4. დაუშვებელია პირზე ერთზე მეტი საარჩევნო ბიულეტენის გაცემა.
5. საარჩევნო ბიულეტენი გაიცემა პირზე პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის წარმოდგენის შემთხვევაში.

### **მუხლი 18. საარჩევნო ყუთი**

1. არჩევნების ჩასატარებლად კომისია უზრუნველყოფს საარჩევნო ყუთებით ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიების აღჭურვას. თითოეულ საარჩევნო კომისიას გადაეცემა საარჩევნო ყუთი.
2. საარჩევნო ყუთზე თვალსაჩინო ფორმით აღინიშნება, თუ რომელი მართვის ორგანოს არჩევნებისთვისაა განკუთვნილი
3. საარჩევნო ყუთი კენჭისყრამდე მოწმდება, რათა საარჩევნო კომისიის წევრები და დამკვირვებლები დარწმუნდნენ, რომ იგი ცარიელია. კენჭისყრის დაწყებამდე საარჩევნო ყუთი ილუქება კომისიის წევრებისა და დამკვირვებლების თანდასწრებით და პირველი ამომრჩევლის საარჩევნო ბიულეტენთან ერთად მასში მოთავსდება საკონტროლო ფურცელი, რაც არჩევნების შედეგების ნამდვილობის შემოწმების ერთერთი საშუალებაა.
4. საკონტროლო ფურცელი დგება 2 ეგზემპლარად და მათზე აღინიშნება შესაბამისი ფაკულტეტისა და პირველი ამომრჩევლის რეკვიზიტები, კომისიის ყველა წევრის ხელმოწერა. საკონტროლო ფურცლის 1 ეგზემპლარი რჩება საარჩევნო კომისიაში.
5. თუ საარჩევნო ყუთი დაზიანდა არჩევნების პროცესში, საარჩევნო კომისია უფლებამოსილია იმსჯელოს არჩევნების შედეგების ბათილად ცნობის შესახებ, თუ მიიჩნევს, რომ ამან შეიძლება გავლენა იქონიოს არჩევნების შედეგებზე.
6. თუ საარჩევნო ყუთში მისი გახსნის შემდეგ არ აღმოჩნდა საკონტროლო ფურცელი, ან მასში მოთავსებული საკონტროლო ფურცლის მონაცემები არ დაემთხვა საარჩევნო კომისიაში არსებულ საკონტროლო ფურცლის მონაცემებს, არჩევნების შედეგები ცხადდება ბათილად.

### **მუხლი 19. არჩევნების ორგანიზება**

1. არჩევნები ტარდება რექტორის მიერ დანიშნულ დღეს.
2. არჩევნების ორგანიზებასა და ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს ფარავს უნივერსიტეტი. უნივერსიტეტი არ ანაზღაურებს კანდიდატების მიერ გაწეულ ხარჯებს.
3. უნივერსიტეტი უზრუნველყოფს საარჩევნო კომისიისათვის შესაბამისი ოთახის გამოყოფას.



4. უნივერსიტეტის და ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიები მუშაობას იწყებენ არჩევნების დღეს დილის 9 საათზე. კენჭისყრა იწყება არჩევნების დღეს დილის 10 საათზე.
5. ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის წევრები არჩევნების დღეს დილის 10 საათამდე წილისყრით ინაწილებენ ფუნქციებს. წილისყრის შედეგად გამოვლენილ უნდა იქნეს: ა) რეგისტრატორები; ბ) საარჩევნო ბიულეტენზე ხელმომწერი; გ) ამომრჩეველთა ნაკადის მარეგულირებელი.
6. ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე არ იღებს მონაწილეობას წილისყრაში.

#### **მუხლი 20. არჩევნების პროცედურა**

1. კენჭისყრის დღეს ამომრჩეველი საარჩევნო კომისიის რეგისტრატორისგან იღებს შესაბამის საარჩევნო ბიულეტენს, რასაც ადასტურებს ამომრჩეველთა სიაში მისი გვარის გასწვრივ ხელმოწერით. ამის შემდეგ ამომრჩეველი მიდის ხელმომწერ კომისიის წევრთან, რომელიც საარჩევნო ბიულეტენის შესაბამის გრაფაში აწერს ხელს. შემდეგ ამომრჩეველი შედის სპეციალურად მოწყობილ საარჩევნო კაბინაში, მას შემდეგ, რაც წრიულად შემოხაზავს მისთვის სასურველ 1 კანდიდატურას, აგდებს საარჩევნო ბიულეტენს საარჩევნო ყუთში და გადის საარჩევნო კომისიის ოთახიდან. დაუშვებელია ოთახში ხუთზე მეტი ამომრჩეველის ერთდროულად ყოფნა.
2. ამომრჩეველი ხმას აძლევს პირადად. დაუშვებელია რაიმე ფორმით სხვა პირის ნაცვლად ხმის მიცემა.
3. ამომრჩეველი ხმას აძლევს მხოლოდ იმ სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელს, სადაც ამომრჩეველი არის დასაქმებული.
4. კაბინად შეიძლება ჩაითვალოს აგრეთვე ნებისმიერი განცალკევებული ადგილი, სადაც ხმის მიცემის ფარულობა დაცული იქნება.

#### **მუხლი 21. არჩევნების შედეგების შეჯამება**

1. კენჭისყრა მთავრდება არჩევნების დღეს 14.00 საათზე.
2. კენჭისყრის დასრულების შემდეგ საარჩევნო კომისიის წევრები ითვლიან საარჩევნო სიებში ხელმოწერების მიხედვით არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობას, რაც ფიქსირდება შესაბამის შემაჯამებელ ოქმში, რომელშიც აისახება არჩევნებში მონაწილე ყველა კანდიდატის მიერ მიღებული ხმების რაოდენობა.
3. არჩევნები ჩატარებულად ითვლება, თუ გამოცხადდა ამომრჩეველთა სიებში შეტანილ ამომრჩეველთა 1/3-ი მაინც.
4. არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობის დათვლის შემდეგ იხსნება საარჩევნო ყუთი და კომისიის წევრები ითვლიან საარჩევნო ბიულეტენებს. საარჩევნო ბიულეტენების დათვლა ხდება სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით.
5. საარჩევნო ყუთიდან ამოღებული და წრიულად შემოხაზული საარჩევნო ბიულეტენები ლაგდება ცალ-ცალკე, არჩევნებში მონაწილე კანდიდატურების მიხედვით. ცალკე ლაგდება ბათილი საარჩევნო ბიულეტენები.
6. საარჩევნო ბიულეტენი ბათილია, თუ:
  - ა) არ აღმოჩნდა საარჩევნო ბიულეტენზე ხელმომწერი კომისიის წევრის ხელმოწერა;
  - ბ) თუ არ არის შემოხაზული არც ერთი კანდიდატურა;
  - გ) თუ შემოხაზულია ერთზე მეტი კანდიდატურა;

- დ) თუ შეუძლებელია გაირკვეს, რომელ კანდიდატს მისცა ხმა ამომრჩეველმა.
- ე) მასზე არ არის მითითებული იმ ფაკულტეტის სახელწოდება, რომელზეც ტარდება არჩევნები.
7. ხმების დათვლისთანავე ივსება შემაჯამებელი ოქმი, რომელშიც შეიტანება შემდეგი მონაცემები:
- ა) ამომრჩეველთა რაოდენობა სიების მიხედვით;
  - ბ) არჩევნებზე გამოცხადებულ ამომრჩეველთა რაოდენობა საარჩევნო სიებში ამომრჩეველთა ხელმოწერების მიხედვით;
  - გ) საარჩევნო ყუთში აღმოჩენილი საარჩევნო ბიულეტენების საერთო რაოდენობა;
  - დ) ბათილი საარჩევნო ბიულეტენების რაოდენობა;
  - ე) თითოეული კანდიდატის მიერ მოპოვებული ხმების რაოდენობა;
  - ვ) კომისიის ყველა წევრის ხელმოწერა.

## **მუხლი 22. დამკვირვებელი**

1. არჩევნების პროცესზე დაკვირვების მიზნით ფიზიკური და იურიდიული პირები უფლებამოსილი არიან არჩევნების დღემდე არა უგვიანეს 1 დღით ადრე მიმართონ უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიას დამკვირვებლის სტატუსის მოსაპოვებლად.
2. იურიდიული პირი არჩევნებში დამკვირვებლის სტატუსს განახორციელებს მისი წარმომადგენლების მეშვეობით, რომელთა ვინაობა მიეთითება დამკვირვებლის სტატუსის მოსაპოვებლად წარდგენილ განცხადებაში.
3. პირი არ დაიშვება დამკვირვებლად, თუ იგი არის:
  - ა) საარჩევნო კანდიდატი;
  - ბ) ადმინისტრაციული პერსონალის წევრი;
  - გ) იმ ფაკულტეტის ამომრჩეველი, სადაც ითხოვს დამკვირვებლად მონაწილეობას.
4. დამკვირვებელი უფლებამოსილია დაესწროს საარჩევნო კომისიების მუშაობას არჩევნების დღეს და საჩივრების განხილვის პროცესში.
5. დამკვირვებელი უფლებამოსილია:
  - ა) დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში მიუთითოს კომისიის თავმჯდომარეს და მოითხოვოს დარღვევის აღკვეთას; ასევე, კომისიის თავმჯდომარის მიერ ამ მოთხოვნის შეუსრულებლობის შემთხვევაში შეადგინოს დარღვევის ოქმი; ბ) წარადგინოს საჩივარი უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიაში.
6. დამკვირვებელი ვალდებულია ხელი არ შეუშალოს არჩევნების ჩატარებას.
7. საარჩევნო კომისიები ვალდებულნი არიან ხელი არ შეუშალონ დამკვირვებელს.

## **მუხლი 23. დარღვევის ოქმი**

- არჩევნების დღეს ამ დებულებით დადგენილი წესის დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში კანდიდატი, დამკვირვებელი, საარჩევნო კომისიის წევრი ან ამომრჩეველი უფლებამოსილია შეადგინოს დარღვევის ოქმი, რომელშიც მიეთითება: ა) ოქმის შემდგენი პირის სახელი, გვარი, მისამართი.
- ბ) ოქმის შემდგენი პირის სტატუსი (კანდიდატი, ამომრჩეველი, დამკვირვებელი, საარჩევნო კომისიის წევრი);
  - გ) დარღვევის შინაარსი;
  - დ) დარღვევის დაფიქსირების დრო;

- ე) საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის ხელმოწერა, ან აღნიშვნა მის მიერ ხელმოწერაზე უარის შესახებ;
- ვ) მოწმეების ვინაობა (იმ შემთხვევაში, თუ არსებობენ მოწმეები, რომლებიც დაადასტურებენ ამ ფაქტობრივ გარემოებას) და მათი ხელმოწერები; ზ) ოქმის შემდგენი პირის მოთხოვნა;
- თ) ოქმის შემდგენი პირის ხელმოწერა.

**მუხლი 24. არჩევნების შედეგების გამოცხადება**

არჩევნების შედეგები ცხადდება არჩევნების დღეს. ფაკულტეტის საარჩევნო კომისია ვალდებულია ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას გამოაკრას არჩევნების შედეგების აქტი.

**მუხლი 25. არჩევნების შედეგების გასაჩივრება**

1. თუ ამ დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან 24 საათის განმავლობაში კანდიდატს, დამკვირვებელს, ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის წევრს ან შესაბამისი ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულის ამომრჩეველს უფლება აქვს შეიტანოს საჩივარი ამ დებულებით განსაზღვრული წესის დარღვევასთან დაკავშირებით უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისიაში. ამ ვადის გასვლის შემდეგ საჩივრები არ მიიღება.
2. საჩივარი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:
  - ა) საჩივრის შემტანი პირის სახელი, გვარი, მისამართი.
  - ბ) საჩივრის შემტანი პირის სტატუსი (კანდიდატი, ამომრჩეველი, დამკვირვებელი, ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიის წევრი); გ) დარღვევის შინაარსი;
  - დ) მოწმეების ვინაობა (იმ შემთხვევაში, თუ არსებობენ მოწმეები, რომლებიც დაადასტურებენ ამ ფაქტობრივ გარემოებას); ე) საჩივრის შემომტანი პირის მოთხოვნა;
  - ვ) საჩივრის შემომტანი პირის ხელმოწერა.
3. საჩივარს თან ერთვის დარღვევის ოქმის ასლი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.
4. უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია ვალდებულია საჩივრის შეტანიდან 1 კალენდარული დღის განმავლობაში განიხილოს საჩივრები და მიიღოს სათანადო გადაწყვეტილება.
5. არჩევნების ბათილად ცნობის შესახებ გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია იღებს იმ შემთხვევაში, თუ მიიჩნევს, რომ გამოვლენილმა დარღვევამ არსებითი გავლენა იქონია არჩევნების შედეგზე.

**მუხლი 26. საბოლოო შედეგების გამოქვეყნება და ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების ცნობა**

1. არჩევნების საბოლოო შედეგებს აქვეყნებს უნივერსიტეტის საარჩევნო კომისია ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად განთავსებით. არჩევნების შედეგები ქვეყნდება უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე, უნივერსიტეტის ბეჭდვით ორგანოში და გამოიკრება უნივერსიტეტის საინფორმაცია დაფაზე.
2. არჩევნების საბოლოო შედეგები ძალაში შედის გამოქვეყნებისთანავე.
3. ფაკულტეტის საბჭოს პირველ სხდომას იწვევს უნივერსიტეტის რექტორი არჩევნების საბოლოო შედეგების გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 3 დღისა.
4. ფაკულტეტის საბჭო პირველი შეკრებისთანავე ცნობს თავის უფლებამოსილებას. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უმრავლესობით.

5. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება წყდება ახალარჩეული ფაკულტეტის საბჭოს პირველი შეკრებისთანავე.

## **თავი V. ფაკულტეტის სტრუქტურა. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები**

### **მუხლი 27. ფაკულტეტის სტრუქტურა**

1. ფაკულტეტის სტრუქტურა მოიცავს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად შექმნილ ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს.
2. ფაკულტეტის სტრუქტურას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

### **მუხლი 28. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები და სადისერტაციო საბჭო**

1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებით და ამ დებულებით.
2. ფაკულტეტის შემადგენლობაშია:
  - ა) სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეული - დეპარტამენტი,
  - ბ) სამეცნიერო-კვლევითი ერთეული - „თანამედროვე განვითარების ეკონომიკური, სამართლებრივი და სოციალური პრობლემები“-ს შემსწავლელი კვლევითი ცენტრი;
  - ბ) დამხმარე სტრუქტურული ერთეული - ფაკულტეტის სამდივნო; იურიდიული კლინიკა; კრიმინალისტიკის ლაბორატორია; ჟურნალისტიკის ლაბორატორია; საბანკო ტექნოლოგიების ლაბორატორია, ბიზნეს-საკონსულტაციო მომსახურების ცენტრი.
  - დ) ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო.

### **მუხლი 29. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები**

1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) სამართლის დეპარტამენტი;
  - ბ) ეკონომიკის დეპარტამენტი
  - გ) ბიზნესის ადმინისტრირების დეპარტამენტი;
  - დ) სოციალურ მეცნიერებათა დეპარტამენტი;
2. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას ახორციელებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და სტრუქტურული ერთეულის დებულების შესაბამისად, რომელსაც ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო. ფაკულტეტზე შეიძლება არსებობდეს სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეული, რომლის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
3. დეპარტამენტის ერთეულს წარმოადგენს მიმართულება, რომლის ხელმძღვანელს, დეპარტამენტის სხდომის გადაწყვეტილების საფუძველზე, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის საბჭო და წარუდგენს მას უნივერსიტეტის რექტორს დასამტკიცებლად.

**მუხლი 30. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის მიზნები და ამოცანებია:**

- ა) სასწავლო საქმიანობის ეფექტიანი მიმდინარეობის ხელშეწყობა;
- ბ) სამეცნიერო/კვლევითი პროფილის ფორმირებაში და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;
- გ) საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნაში და განვითარებაში მონაწილეობის მიღება;
- გ) ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული და სამომქმედო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.

**მუხლი 31. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელობა**

- 1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს - სტრუქტურული ერთეული/დეპარტამენტის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი;
- 2. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ამ სტრუქტურული ერთეულის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 3. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.
- 4. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დამტკიცების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ფაკულტეტის რეგლამენტით.
- 5. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს უფლებამოსილების ვადა უწყდება ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადის შეწყვეტისთანავე.
- 6. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, ახალი ხელმძღვანელის არჩევამდე/დანიშნამდე დროებით მოვალეობის შემსრულებელს ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 7. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულის ხელმძღვანელს მასზე დაკისრებული მოვალეობის შესრულებისგან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 8. **დეპარტამენტის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი:**
  - ა) შეიმუშავებს დეპარტამენტის წლიურ სამუშაო გეგმას და დეპარტამენტის სხდომის მხარდაჭერის საფუძველზე, დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს; წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს დეპარტამენტის მიერ გაწეული მუშაობის ყოველსემესტრულ ანგარიშს;
  - ბ) ადგენს დეპარტამენტის წევრების ინდივიდუალური დატვირთვის პროექტებს და დეპარტამენტის სხდომის მხარდაჭერის საფუძველზე დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;
  - გ) კოორდინაციას უწევს სტუდენტთა დასწრების აღრიცხვისა და შეფასების ჟურნალებისა და შეფასების უწყისების დადგენილი წესით წარმოებას და თავისდროულ დაბრუნებას;
  - დ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამებისა (კურიკულუმების) და სილაბუსების შემუშავებისა და განხორციელების პროცესს;
  - ე) ამზადებს დეპარტამენტის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის პროექტებს და დეპარტამენტის სხდომის მხარდაჭერის საფუძველზე დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს;

- ვ) ანაწილებს ფუნქციურ მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა შორის და კონტროლს უწევს მათ შესრულებას;
- ზ) ანაწილებს სასწავლო, მეთოდურ და კვლევით სამუშაოს დეპარტამენტის თანამშრომელთა შორის და კონტროლს უწევს მათ შესრულებას;
- თ) ფაკულტეტის დეკანს, დადგენილი წესით, წარუდგენს წინადადებებს ხელშეკრულებით და საათობრივი ანაზღაურების წესით მოსაწვევ პირთა სამუშაოზე მიღების, დეპარტამენტის თანამშრომელთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის, დამაგრებისა და წახალისების შესახებ;
- ი) ფაკულტეტის დეკანს, დადგენილი წესით, შემდგომი რეაგირებისათვის წარუდგენს მიმართულების ხელმძღვანელების (არსებობის შემთხვევაში) კანდიდატურებს;
- კ) იწვევს დეპარტამენტის სხდომებს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმიდან გამომდინარე;
- ლ) ისმენს კურატორთა (არსებობის შემთხვევაში) მუშაობის ანგარიშებს;
- მ) ჩართულია დეპარტამენტის თანამშრომელთა ლექციებზე დასწრების მონიტორინგში და უზრუნველყოფს აუდიტორიული მუშაობის შეუფერხებელ მიმდინარეობას;
- ნ) ამოწმებს მასწავლებლის მიერ აუდიტორიული მუშაობის აღრიცხვის ჟურნალების წარმოების ხარისხს;
- ო) ორგანიზაციულ მხარდაჭერას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების, სილაბუსების შედგენისა და მათი განხორციელების პროცესს;
- პ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, ამყარებს საქმიან კავშირებს შესაბამის სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურებთან კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და შრომითი ბაზრის მოთხოვნების შესწავლის მიზნით;
- რ) უზრუნველყოფს სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის ობიექტების შერჩევასა და სტუდენტთა განაწილების პროექტის წარდგენას დეკანთან;
- ს) ზრუნავს დეპარტამენტის ინფრასტრუქტურის, მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზის გაუმჯობესებაზე;
- ტ) დეპარტამენტის დონეზე ორგანიზაციას უწევს სტუდენტთა, მაგისტრანტთა და დოქტორანტთა სამეცნიერო კონფერენციებში, სიმპოზიუმებსა და სემინარებში მონაწილეობას;
- უ) დეპარტამენტის წევრებთან ერთად განსაზღვრავს დეპარტამენტის კვლევით პრიორიტეტებს;
- ფ) პასუხისმგებელია საგამოცდო საკითხების/დავალების შინაარსობრივ და ტექნიკურ გამართულობასა და სილაბუსთან შესაბამისობაზე;
- ქ) სისტემატურად აკონტროლებს სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების მდგომარეობას დეპარტამენტის მიერ განსახორციელებელ საგნებში და პერიოდულად იხილავს დეპარტამენტის სხდომებზე;
- ღ) ამოწმებს დეპარტამენტის აკადემიური პერსონალის მიერ ნორმატიული ფორმების შევსების სისწორეს და ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტის გარეთ წარდგენის შემთხვევაში;
- ყ) ასრულებს უსდ-ს აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილებებს, უსდ-ს ადმინისტრაციის, ფაკულტეტის საბჭოსა და ფაკულტეტის ადმინისტრაციის სხვა დავალებებს დეპარტამენტის ხელმძღვანელის კომპეტენციის ფარგლებში;
- შ) ასრულებს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემაში (<http://edean.atstu.edu.ge/dekanati/>) და ელექტრონულ სასწავლო გარემოში (<http://moodle.atstu.edu.ge/>) კომპეტენციით განსაზღვრულ ვალდებულებებს;

ჩ) კავშირს ამყარებს დეპარტამენტის მიერ განხორციელებადი საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტებთან, კურსდამთავრებულებთან და პოტენციურ დამსაქმებლებთან.

#### 9. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის სპეციალისტი

ა) ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის სპეციალისტი პასუხისმგებელი დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წინაშე, ხოლო ანაგრაიშვლადებულია დეპარტამენტის ხელმძღვანელისა და მიმართულების ხელმძღვანელის (არსებობის შემთხვევაში) წინაშე;

ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს დეპარტამენტის და მიმართულებათა (არსებობის შემთხვევაში) საქმიანობის კოორდინირებულად წარმართვაში;

გ) უზრუნველყოფს საქმიანი მიმოწერისთვის საჭირო ინფორმაციის მომზადება/მიწოდებას დეპარტამენტის ხელმძღვანელისათვის;

დ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის აკადემიური პერსონალისათვის საჭირო ინფორმაციის დროულ მიწოდებას;

ე) მონაწილეობს დეპარტამენტის წევრების ინდივიდუალური დატვირთვის პროექტების შედგენაში;

ვ) მონაწილეობს დეპარტამენტის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის პროექტების მომზადებაში;

ზ) უზრუნველყოფს საგამოცდო საკითხების/დავალების ტექნიკურ გამართულობას;

თ) წარმოადგენს დეპარტამენტის მატერიალურად პასუხისმგებელ პირს და აწარმოებს შიდა ინვენტარიზაციას;

ი) ასრულებს დეპარტამენტის ხელმძღვანელისა და მიმართულების ხელმძღვანელის (არსებობის შემთხვევაში) სხვა დავალებებს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.

### მუხლი 32. სადისერტაციო საბჭო

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

2. სადისერტაციო საბჭოების შედგენისა და თავმჯდომარის არჩევის წესს განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად.

3. სადისერტაციო საბჭო შედგება ფაკულტეტის შესაბამისი დარგის/სპეციალობის ყველა პროფესორისა და ასოცირებული პროფესორისაგან.

4. სადისერტაციო საბჭო მოქმედებს აკადემიური საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად და დოქტორის ხარისხს ანიჭებს მეცნიერების იმ მიმართულების/დარგის, რომლებიც განსაზღვრულია ამავე დებულებით.

### მუხლი 33. „რეგიონული განვითარების ეკონომიკური, სამართლებრივი და სოციალური პრობლემები“- ს შემსწავლელი სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი

1. ცენტრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, ფაკულტეტის დებულებითა და ცენტრის დებულებით.

2. ცენტრის მიზანს წარმოადგენს:

- ა) ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პროფილის ფორმირების ხელშეწყობა და გაღრმავება: შესაბამისი ფუნდამენტური და/ან გამოყენებითი კვლევების განხორციელების, მათი საერთაშორისო მოთხოვნებთან დაახლოების ზრდის ხელშეწყობა;
- ბ) ფაკულტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის სრულყოფა-განვითარებაში მონაწილეობა;
- გ) აკადემიური პერსონალის კვლევითი ინტერესების შესახებ ინფორმაციისა და სამეცნიერო აქტივობების კონცენტრირება; ინტერ და მულტიდისციპლინური კვლევების გააქტიურება; აკადემიური წრის სხვა წარმომადგენლებთან უკეთესი ურთიერთკავშირის სტიმულირება და კვლევებში უცხოელი მეცნიერების ჩართულობის ზრდა;
- დ) სტუდენტებში მეცნიერების პოპულარიზაცია და სამეცნიერო-კვლევის ინტერესის გაღვივება; მოტივაციის ამაღლება; კვლევით პროექტებში მათი ჩართულობის და შესაბამისი უნარების ჩამოყალიბება/განვითარების ხელშეწყობა;
- ე) კვლევითი პროექტების შემუშავება წინასწარ შეთანხმებული მიმართულებით; კონფერენციების, სემინარების და ვორგშოპის ორგანიზება, ფაკულტეტის დოქტორანტთა და მაგისტრანტთა ინტერდისციპლინურ კლასტერთან თანამშრომლობით;
- ვ) კონფერენციის შრომათა კრებულის და ფაკულტეტის სამეცნიერო ჟურნალის გამოცემის ორგანიზება;
- ზ) კვლევის პროდუქტის სასწავლო პროცესში მაქსიმალური ინტეგრირების მხარდაჭერა;

3. ცენტრის მართვასა და საქმიანობის შეფასებას ახორციელებს ფაკულტეტის საბჭო.

4. ცენტრს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

**მუხლი 34. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები**

- 1. ფაკულტეტის სამდივნოს ხელმძღვანელობს სამდივნოს უფროსი.
- 2. ფაკულტეტის სამდივნო ფაკულტეტის სამდივნოს პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი დეკანის წარდგინებით.
- 3. **სამდივნოს უფროსი:**
  - ა) ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამდივნოს საქმიანობას;
  - ბ) ეფექტურად წარმართავს სტუდენტთა მოძრაობის შესახებ და სხვა საჭირო ინფორმაციის დამუშავებას, მდივნებზე განაწილებას და მათ მიზნობრივ პრეზენტაციას;
  - გ) ამზადებს, ფაკულტეტის სტუდენტთა ფინანსური დავალიანების გამო და/ან სტუდენტის საკუთარი სურვილით, სტატუსის შეჩერების ბრძანებას;
  - დ) ამზადებს, ფაკულტეტის სტუდენტთა ფინანსური დავალიანების თავისდროულად დაფარვის შემთხვევაში, სტატუსის აღდგენის ბრძანებას;
  - ე) აწარმოებს ფაკულტეტის სტუდენტთა ფინანსური დავალიანების ნაწილის გადავადების რეგისტრაციას;
  - ვ) იღებს პასუხისმგებლობას eflow პროგრამის სისტემაში შემოსული წერილების დამუშავება/შესრულებაზე და/ან მდივანთან გადაგზავნაზე, რეზოლუცი(ებ)ის შესაბამისად;
  - ზ) უზრუნველყოფს აწუს-ს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისთვის გამოცდაზე დასაშვებ და არდასაშვებ სტუდენტთა მუდმივად განახლებული ელექტრონული სიის მიწოდებას, მათი ფინანსური დავალიანების დაფარვის გათვალისწინებით;



თ) ანგარიშს აბარებს ფაკულტეტის დეკანს; ფაკულტეტის დეკანის არ ყოფნის შემთხვევაში დეკანის მოადგილე(ებ)ს.

ი) აწარმოებს და კოორდინაციას უწევს სტუდენტთა ნიშნების ელექტრონულ წიგნს;

კ) უზრუნველყოფს, ფაკულტეტის საბჭოზე დამტკიცებული ფორმის მიხედვით, საგამოცდო უწყისების შედგენას, გაცემისა და მიღების აღრიცხვას და სისტემატიზაციას;

ლ) უზრუნველყოფს და კოორდინაციას უწევს სტუდენტზე გასაცემი ნორმატიული დოკუმენტების მომზადებას და დადგენილი წესით მსვლელობის მიცემას;

მ) უზრუნველყოფს და კოორდინაციას უწევს სტუდენტების პირადი საქმის წარმოებას აწსუ-ს სასწავლო პროცესების მართვის სამსახურის მიერ შემუშავებული დებულების მიხედვით;

ნ) უზრუნველყოფს და კოორდინაციას უწევს სტუდენტის სასწავლო ბარათის წარმოებას, უნივერსიტეტში შემუშავებული დებულების მიხედვით;

ო) უზრუნველყოფს და კოორდინაციას უწევს კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების შედგენას, უნივერსიტეტში შემუშავებული დებულების მიხედვით;

პ) უზრუნველყოფს და კოორდინაციას უწევს კურსდამთავრებულთა პირადი საქმის არქივში ჩაბარებას;

რ) ასრულებს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემაში (<http://edean.atstu.edu.ge/dekanati/>) კომტენციით განსაზღვრულ ვალდებულებებს;

ს) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის დეკანის, დეკანის მოადგილეების და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის მითითებების, დავალებებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილების შესრულებას.

## **5. ფაკულტეტის მდივანი:**

ა) აწარმოებს სტუდენტთა ნიშნების წიგნს ელექტრონული ფორმით;

ბ) უზრუნველყოფს, ფაკულტეტის საბჭოზე დამტკიცებული ფორმის მიხედვით, საგამოცდო უწყისების შედგენას, გაცემისა და მიღების აღრიცხვას და სისტემატიზაციას;

გ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სამდივნოს უფროსისთვის აწსუ-ს საგამოცდო ცენტრისთვის გამოცდაზე დასაშვებ, მინიმალური კომპეტენციის მოთხოვნის და/ან წინაპირობის დარღვევის შემთხვევაში, სტუდენტთა მუდმივად განახლებული ელექტრონული სიის მიწოდებას;

დ) უზრუნველყოფს სტუდენტის სასწავლო ბარათის წარმოებას, უნივერსიტეტში შემუშავებული დებულების მიხედვით;

ე) უზრუნველყოფს აწსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისთვის გამოცდაზე დასაშვებ, მინიმალური კომპეტენციის მოთხოვნის და/ან წინაპირობის დარღვევის შემთხვევაში, სტუდენტთა მუდმივად განახლებული ელექტრონული სიის მიწოდებას;

ვ) უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართების შედგენას, უნივერსიტეტში შემუშავებული დებულების მიხედვით;

ზ) უზრუნველყოფს კურსდამთავრებულთა პირადი საქმის არქივში ჩაბარებას;

თ) უზრუნველყოფს (კომპეტენციის ფარგლებში) ფაკულტეტის დეკანის მითითებების, დავალებებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილების შესრულებას.

ი) ასრულებს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემაში (<http://edean.atstu.edu.ge/dekanati/>) კომტენციით განსაზღვრულ ვალდებულებებს;

კ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სამდივნოს უფროსის კონკრეტული მითითებების და დავალებების შესრულებას/განხორციელებას და მდივნის ფუნქციამოვალეობებს:

5. ფაკულტეტის მდივანს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი დეკანის წარდგინებით

#### **6. სხვა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები:**

ა) **იურიდიული კლინიკა** წარმოადგენს სამართლის დეპარტამენტთან არსებულ ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს. მისი მთავარი მიზანია სტუდენტებისათვის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარება და მოსახლეობისათვის უფასო იურიდიული დახმარების გაწევა, მისი დებულებით განსაზღვრული საქმიანობის ფარგლებში.

იურიდიული კლინიკის საქმიანობას წარმართავს კოორდინატორი (ხელმძღვანელი), პროფესორი, პრაქტიკოსი იურისტი და კლინიკის სტუდენტი.

ბ) **კრიმინალისტიკის ლაბორატორია** წარმოადგენს სამართლის დეპარტამენტთან არსებულ ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს და ემსახურება „სისხლის სამართლის“ მიმართულების სტუდენტებისთვის პრაქტიკული უნარჩვევების განვითარებას. მას ემსახურება ლაბორანტი, რომელიც არის სისხლის სამართლის სფეროს სპეციალისტი და უზრუნველყოფს სტუდენტთა აკადემიურ განათლებას, წინაწარ განსაზღვრული პროგრამის ფარგლებში, ასევე, ლაბორატორიის ყოველდღიურ მუშაობას და პასუხისმგებელია ლაბორატორიაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზის გამოყენებაზე, მოვლაზე და განახლებაზე.

გ) **ჟურნალისტიკის ლაბორატორია** ემსახურება ჟურნალისტიკის (მასობრივი კომუნიკაციების) მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტებისთვის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარებას. მას ემსახურება ლაბორანტი, რომელიც ჟურნალისტიკის ლაბორატორიის ლაბორანტი არის ჟურნალისტიკის მიმართულების სპეციალისტი და უზრუნველყოფს სტუდენტთა აკადემიურ განათლებას წინასწარ დადგენილი პროგრამის ფარგლებში, უზრუნველყოფს ლაბორატორიის ყოველდღიურ მუშაობას და პასუხისმგებელია ლაბორატორიაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზის გამოყენებაზე, მოვლაზე და განახლებაზე.

დ) **საბანკო ტექნოლოგიების ლაბორატორია** წარმოადგენს ბიზნეს ადმინისტრირების დეპარტამენტთან არსებულ ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს და ემსახურება ბიზნესის ადმინისტრირების საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარებას. მას ემსახურება ლაბორანტი, რომელიც არის საბანკო საქმის სპეციალისტი და ფლობს ინფორმაციული ტექნოლოგიების შესაბამის უნარ-ჩვევებს. ასევე, უზრუნველყოფს ლაბორატორიის ყოველდღიურ მუშაობას და პასუხისმგებელია ლაბორატორიაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზის გამოყენებაზე, მოვლაზე და განახლებაზე.

ე) **ბიზნეს-საკონსულტაციო მომსახურების ცენტრი** წარმოადგენს ბიზნეს ადმინისტრირების დეპარტამენტთან არსებულ ფაკულტეტის სოციალური პასუხისმგებლობის ფარგლებში არსებულ დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს და ემსახურება ბიზნესის ადმინისტრირების საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარებასა და სოციალური აქტივობის გაზრდას.

### **მუხლი 35. დამხმარე პერსონალი**

1. ფაკულტეტზე დამხმარე პერსონალის უფლებამოსილება, კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრებს შესაბამისი ინსტრუქციებით და სამუშაოთა აღწერილობებით, რომლებსაც ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ადმინისტრაციული აქტით.
2. ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

### **თავი VI. დასკვნითი დებულებები**

#### **მუხლი 36. ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი**

1. ფაკულტეტის დებულება შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკადემიის წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 13 წლის 9 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების (შემდგომში - „უნივერსიტეტის წესდება“) და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად. (ჯობია დასკვნით დებულებებში დაიწეროს და დავიწყოთ ფაკულტეტის სტატუსით)
2. ფაკულტეტის დებულებას და სტრუქტურას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
3. ამ დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით.

#### **მუხლი 37. დებულების მიღება და ამოქმედება**

1. დებულება დასამტკიცებლად გადაეცეს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. დებულება ამოქმედდეს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების პოზიციური სტრუქტურა

