I თავი

ზოგადი ნაწილი

1. განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი არის იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ერთ-ერთი ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომელიც სპეციალობების შესაბამისად აერთიანებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით და რიგ დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს (დანართი 1);

2. ფაკულტეტი ახორციელებს სასწავლო პროგრამებსა და სამეცნიერო კვლევებს სწავლების შემდეგ საფეხურებზე შესაბამისი აკადემიური ხარისხის (კვალიფიკაციის) მინიჭებით:

I ბაკალავრიატი

„დაწყებითი განათლება“ -განათლების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი;

„ სპორტი“ -სპორტის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი;

„მასწავლებლის მომზადების პროგრამა“-დამატებითი სპეციალობა („minor”) და ერთწლიანი;

,,სკოლამდელი, დაწყებითი და საშუალო საფეხურების პედაგოგიური ფსიქოლოგია“ - დამატებითი სპეციალობა („minor”)

II მაგისტრატურა

,,საგნის სწავლების მეთოდიკა“ საგნობრივი მიმართულებებით:

„ინგლისური ენა“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;
„გერმანული ენა“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;

„ქართული ენისა და ლიტერატურა“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;

„ მათემატიკა“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;

„ფიზიკა“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;

„ბიოლოგია“-განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;

„გეოგრაფია“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი;

„ქიმია“ -განათლების მაგისტრის აკადემიური ხარისხი.

III დოქტორანტურა

,,განათლება“ მიმართულებებით:

„განათლების მეცნიერებები“ _ განათლების დოქტორის აკადემიური ხარისხი განათლების მეცნიერებებში;
„მასწავლებლის განათლება (ინგლისური ენის სწავლების მეთოდიკა)“_ განათლების დოქტორის აკადემიური ხარისხი მასწავლებლის განათლებაში.

IV პროფესიული

„ტანსაცმლის დიზაინის მეოთხე საფეხური“- სამკერვალო ნაწარმის სპეციალისტის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია;

„სამოსის დიზაინის მეხუთე საფეხური“ -სამკერვალო ნაწარმის სპეციალისტის მეხუთე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია;

„თექის ხელოსანი მესამე საფეხური“ - თექის ხელოსნის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია;

„ტექსტილის დიზაინის მეოთხე საფეხური“ - დეკორატიულ-გამოყენებითი ქსოვილების სპეციალოსტის მეოთხე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია;

„სამოსის დიზაინი მესამე საფეხური“ -სამკერვალო ნაწარმის სპეციალისტის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია;

,,დეკორატიულ-გამოყენებითი ქსოვილები მესამე საფეხური“ -დეკორატიულ-გამოყენებითი ქსოვილების სპეციალისტის მესამე საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია.

3. ფაკულტეტი დაკავშირებულია თესაუ-ს ყველა იმ დეპარტამენტსა თუ სხვა სტრუქტურულ ერთეულთან, რომლებსაც შეხება აქვთ მის შემადგენლობაში შემავალ სპეციალობებთან.

4.განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების პირობებს აწესრიგებს ფაკულტეტის დებულება, სადაც ჩამოყალიბებულია ფაკულტეტის მართვის პრინციპები, ფაკულტეტის საქმიანობის წესი.

5.ფაკულტეტის დებულებასა და სტრუქტურას დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

6. დებულება ძალაში შედის მისი გამოქვეყნებისთანავე.

7.დებულების ძალაში შესვლისას ორი თვის ვადაში დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო ახდენს ფაკულტეტის რეორგანიზაციას დებულების შესაბამისად.

8. დებულებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ საკითხის წარდგენის უფლება აქვს:

ა) დეკანს;

ბ) ფაკულტეტის საბჭოს 1/3-ს;

დებულებაში ცვლილებები მიღებულია თუ მას მხარს დაუჭერს ფაკულტეტის საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა, რომელიც დასამტკიცებლად წარედგინება წარმომადგენლობით საბჭოს.

9. ფაკულტეტის შექმნის, რეორგანიზაციისა ან ლიკვიდაციის შესახებ გადაწყვეტილებას აკადემიური საბჭოს წარდგინების საფუძველზე იღებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო

10. **ფაკულტეტი უზრუნველყოფს:**

ა) ფაკულტეტის საქმიანობის წარმართვას კოლეგიალურ, დემოკრატიულ და სამართლებრივი მართვის პრინციპებზე, სადაც გადაწყვეტილებების მიღებისას აქტიურად არიან ჩართულნი აკადემიური პერსონალი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები;

ბ) საუნივერსიტეტო მუშაობის ნორმატიული თუ საწესდებო დოკუმენტების, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებების, აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილებების გაცნობა საჯაროობას და ხელმისაწვდომობას როგორც ფაკულტეტის პერსონალის, ისე სტუდენტთათვის;

გ) აკადემიური და დამხმარე პერსონალისათვის შრომის სტაბილური, მშვიდი გარემოს შექმნას, პერსონალისა და სტუდენტებისათვის აკადემიურ თავისუფლებას;

დ) ფაკულტეტზე არჩევნების სამართლიანობას, გამჭვირვალობას და საჯაროობას;

II თავი

ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო (შემდგომში საბჭო), რომელიც საქართველოს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონის, თესაუ-ს წესდებისა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესაბამისად ახორციელებს მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას;

2. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი და სტუდენტთა თვითმართველობიდან არჩეული წარმომადგენლები საბჭოს შემადგენლობის არანაკლები 1/4-ის რაოდენობით.

3. საბჭო თავის წევრთაგან ირჩევს მდივანს, საბჭოს სხდომა ტარდება თვეში ერთხელ, (საჭიროების შემთხვევაში მოიწვევა რიგგარეშე სხდომა, დასაშვებია ასევე აუცილებლობის შემთხვევაში შემოვლის წესით საკითხის გაცნობა). საბჭო უფლებამოსილია გადაწყვიტოს საკითხები, თუ მას ესწრება საბჭოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. დეკანს უფლება აქვს სათათბირო ხმის უფლებით სხდომა მოიწვიოს სხვა ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები.

4. დეკანს უფლება აქვს ფაკულტეტის საჭიროების შემთხვევაში სათათბირო ხმის უფლებით სხდომაზე მოიწვიოს ფაკულტეტის პედაგოგიური თუ დამხმარე პერსონალი ან სხვა ფაკულტეტების აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები;

5.სტუდენტის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით, მისი წევრი ხდება კანდიდატი, რომელმაც შესაბამის არჩევნებში უფლებაშეწყვეტილი წევრის შემდეგ ხმების უმეტესი რაოდენობა მოაგროვა. ასეთის არარსებობის შემთხვევაში, არჩევნები ტარდება შესაბამისი წარმომადგენლის ასარჩევად ამავე ვადით;

6. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში განხორციელებულ ცვლილებებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი;

7. **ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება:**

ა) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;

ბ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას;

გ)დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

დ) შეიმუშევებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ე) ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;

ვ) თესაუ-ს ეთიკის კომიტეტში წარადგენს წარმომადგენლებს;

ზ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს.

თ) ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამების (სწავლების ყველა საფეხურზე) პროექტებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს.

ი) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრავს მომავალი წლის მისაღებ კონტიგენტს, აგრეთვე კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის და წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;

კ) განიხილავს და ამტკიცებს საბჭოს სამუშაო გეგმას;

ლ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების შესრულების მდგომარეობას;

მ) განიხილავს დეპარტამენტის სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ანგარიშებს;

ნ) განიხილავს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო კვლევითი მუშაობისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საკითხებს;

ო) განიხილავს დეპარტამენტის, განყოფილებების შექმნისა და დახურვის საკითხებს და განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;

პ) განიხილავს სტუდენტთა სემესტრული მოსწრების მდგომარეობას სწავლების ყველა საფეხურზე;

ჟ) აჯამებს სტუდენტთა პრაქტიკის შედეგებს სწავლების ყველა საფეხურზე;

რ) განიხილავს სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის მდგომარეობას და სახავს შემდგომი გაუმჯობესების გზებს;

ს) განიხილავს ფაკულტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ მიმდინარე საკითხებს.

8. დებულებით გათვალისწინებული საკითხების გარდა ყველა გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს ღია კენჭისყრით ხმათა უბრალო უმრავლესობით.

9. საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების გადასინჯვა, გაუქმება ან შეცვლა მხოლოდ იმ შემთხვევაში შეიძლება, თუ ამას მოითხოვს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა 2/3 დეკანის სახელზე შეტანილი წერილობითი განცხადებით. წინააღმდეგ შემთხვევაში, განცხადებით მიმართავენ უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარეს (რექტორს), რომელიც აკადემიურ საბჭოსთან შეთანხმებით იღებს გადაწყვეტილებას.

10. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმით. ოქმს ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე (დეკანი) და მდივანი.

11. საბჭოს თავმჯდომარე აკონტროლებს საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებას და მოახსენებს საბჭოს წევრებს მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების შესახებ.

III თავი

დეკანატი

1. დეკანატი არის ფაკულტეტის აღმასრულებელი და დეკანთან არსებული სათათბირო ორგანო, რომელიც აღასრულებს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისა და ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს:

2. დეკანატის წევრები არიან:

ა) დეკანი;

ბ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი;

გ) დეპარტმენტის ხელმძღვანელი (ხელმძღვანელები);

ე) სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები.

3. დეკანატის თათბირებს ხელმძღვანელობს დეკანი. დეკანის არყოფნის შემთხვევაში ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

4. დეკანატის თათბირი იმართება ყოველ სამუშაო კვირის ბოლო დღეს.

5. დეკანატი შეიმუშავებს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.

დეკანატის სხდომას მიმდინარე საკითხებთან დაკავშირებით გადაუდებელი აუცილებლობის დროს, ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების ინტერვალს შორის, იწვევს დეკანი. დეკანატის საბჭოს გადაწყვეტილება მოხსენდება ფაკულტეტის საბჭოს უახლოეს პირველივე სხდომაზე.

IV თავი

ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს დეკანი.

2. **დეკანი:**

ა) ახორციელებს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თესაუს წესდებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას;

ბ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

გ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

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

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

ვ)თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

ზ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

თ) უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების თანმიმდევრულ შესრულებას, ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესს.

ი) ხელმძღვანელობს სასწავლო ცხრილების შედგენას და აწარმოებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;

კ) არქივში ჩაბარებამდე დადგენილი ვადების მიხედვით უზრუნველყოფს, სასწავლო პროცესის ყველა საჭირო დოკუმენტაციის შენახვას;

ლ) უზრუნველოფს და აკონტროლებს კრედიტების მინიჭების, დავალიანების ლიკვიდაციის ორგანიზებულად ჩატარებას. აჯამებს შედეგებს და ვადებში უზრუნველყოფს დავალიანების ლიკვიდაციას;

მ) რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტუდენტთა ერთი დონიდან მეორეზე გადაყვანის, საჭიროების შემთხვევაში მათი გამოსაშვებ ატესტაციაზე, საბაკალავრო და სამაგისტრო შრომების დაცვაზე დაშვების და შესაბამისი კომისიების შემადგენლობის პროექტებს;

ნ) ფაკულტეტის საბჭოს და რექტორს წარუდგენს სტუდენტთა წახალისებისა და დასჯის ღონისძიებების პროექტებს;

ო) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად სტუდენტთა უფლებების დაცვას;

პ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური პერსონალის მიღება-განთავისუფლების, დასჯის და წახალისების ღონისძიებათა პროექტებს;

ჟ) სტიპენდიის დანიშვნის შესახებ შესაბამისი დებულების მოთხოვნების შესაბამისად რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტიპენდიანტებს;

რ) ყველა სახის ანაზღაურებაზე (მოწვეული მასწავლებლები, კომისიების მუშაობა ყველა საფეხურზე და სხვა) მიმართავს წარდგინებით რექტორს/ადმისტრაციის ხელმძღვანელს;

ს) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მოწესრიგებულ საგადასახადო სისტემას.

ტ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას;

უ) ხელმძღვანელობს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;

ფ) ფაკულტეტის წლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

3. დეკანს უფლებამოსილება უწყდება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 41-ე მუხლის მოთხოვნების საფუძველზე.

4. დეკანის სამსახურში არ ყოფნის შემთხვევაში (მივლინება, ავადმყოფობა, შვებულება) მოვალეობას ასრულებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნვეყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

7. **დეკანის არჩევნები:**

ა) დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო ოთხი წლის ვადით;

ბ) დეკანის თანამდებობაზე არ შეიძლება არჩეულ ან დანიშნულ იქნეს 65 წელს მიღწეული პირი;

გ) დეკანად ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ;

დ) დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არაუგვიანეს ერთი და არჩევნების ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 თვით ადრე;

ე) დეკანის არჩევნებამდე კანდიდატურის შერჩევისას ფაკულტეტის საბჭო ღია სხდომაზე ისმენს და აფასებს თითოეული კანდიდატურის მიერ წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმას.

V თავი

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში სამსახური) იქმნება ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით.

2. სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის გზით.

3. დეპარტამენტთან (დეპარტამენტებთან) ერთად სამსახური აანალიზებს და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ყველა სპეციალობაზე და სწავლების ყველა დონეზე მოქმედ სასწავლო გეგმებს და პროგრამებს.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოსა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წინაშე.

5.სამსახურის ხელმძღვანელს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებული კანდიდატურებიდან ფარული კენწისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო და დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

6. სამსახურის ხელმძღვანელს შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სრული ან ასოცირებული პროფესორი, რომელსაც, როგორც წესი, არ უკავია სხვა ადმინისტრაციული თანამდებობა.

7. სამსახურის ხელმძღვანელი არის უნივერისტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი.

8. სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს სამეცნიერო აკადემიური ხარისხის მქონე ფაკულტეტის საბჭოს ნებისმიერი წევრი.

VI თავი

ფაკულტეტის დეკანის თანაშემწე

1. დეკანის თანაშემწეს ევალება:

ა) ფაკულტეტზე ჩარიცხულ სტუდენტთა პირადი საქმეებისა და სხვადასხვა დოკუმენტების წესრიგში მოყვანა:

ბ) სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების წიგნაკებისა და სტუდბილეთების დროულად შევსება და გაცემა;

გ) აკადემიური ჯგუფების ჟურნალების შედგენა და წარმოება;

დ) საგამოცდო უწყისების მომზადება, დანომრვა და გამომცდელი პედაგოგისათვის ხელმოწერით გადაცემა;

ე) კონტროლი გამოცდებისათვის გაცემული უწყისების დეკანატში დროულად დაბრუნებაზე;

ვ) პასუხისმგებლობა საგამოცდო უწყისების შენახვაზე;

ზ) საგამოცდო უწყისებიდან შეფასებების გადატანა აკადემიური მოსწრების წიგნაკში;

თ) საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო (სადიპლომო) ნაშრომების რეცენზიების შენახვა სტუდენტთა პირად საქმეში;

ი) სტუდენტთა საფინანსო დავალიანებებზე სისტემატიური კონტროლი;

კ) ერთი დონიდან მეორეზე გადასაყვან, სტატუს შესაჩერებელ თუ სტატუს შესაწყვეტ სტუდენტთა სიების მომზადება დეკანთან წარსადგენად;

ლ) მოთხოვნის შესაბამისად ფაკულტეტის კომპეტენციის ფარგლებში სხვადასხვა ცნობების მომზადება დეკანის ნებართვით;

მ) ფაკულტეტზე შემოსული განცხადებებისა და სხვა სახის საქმიანი ქაღალდების რეგისტრაცია და კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლი პასუხის გაგზავნაზე;

ნ) დიპლომის დანართის შევსება;

ო) სტუდენტთა პირადი საქმეების მომზადება და ჩაბარება არქივისათვის;

პ) ბრძანების ასლების, განცხადებების, ცნობებისა და სხვა საჭირო დოკუმენტაციის ჩაკერება სტუდენტთა პირად საქმეში;

ჟ)სტუდენტთა პირადი საქმეების შენახვა აუცილებლად რკინის სპეციალურ კარადაში ან სეიფში;

რ) სტუდენტთა სარეგისტრაციო წიგნის წარმოება კურსების მიხედვით;

ს) სტუდენტის აკადემიური წიგნაკის შემოწმება და შედარება საგამოცდო უწყისებთან;

2. **დეკანის თანაშემწეს ეკრძალება:**

ა) დეკანატში გარეშე პირთა დაშვება;

ბ) სტუდენტის პირადი საქმის გადაცემა უცხო პირთათვის (პირადი საქმის ნახვის, განსხვავებული დისციპლინების დადგენისა ან სხვა მიზნით);

გ) საგამოცდო უწყისების გაცემა დეკანის ხელმოწერის და ნებართვის გარეშე;

დ) საგამოცდო უწყისების გაცემა სტუდენტისათვის ან სხვა პირისთვის;

ე) სწავლის ქირის გადახდის ელექტრონულად ან ქვითრით დადასტურების გარეშე, სტუდენტის საგამოცდო უწყისში შეყვანა.

3. ფაკულტეტის დეკანის თანაშემწე ასრულებს დეკანის კონკრეტულ დავალებებს.

VII თავი

დეპარტამენტი

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს ფაკულტეტის ძირითად სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით სტრუქტურულ ერთეულს. დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან შესაბამისი მიმართულებების მქონე აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები, რომელთაგან ორი მაინც უნდა იყოს სამეცნიერო ხარისხის მქონე.

2. ფაკულტეტის საჭიროებიდან გამომდინარე შეიძლება შეიქმნას ორი ან მეტი დეპარტამენტი.

3. დეპარტამენტის სტრუქტურას ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი.
4. დეპარტამენტის შექმნა და ლიკვიდაცია ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით და ამტკიცებს რექტორი.

3. დეპარტამენტს ევალება:

ა) სასწავლო პროგრამების შედგენა. სასწავლო პროგრამების შედგენაზე პასუხისმგებლობა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციაში;

ბ) სასწავლო პროგრამებით გათვალისწინებული ლექციების, ლაბორატორიული, პრაქტიკული, სემინარული და სხვა სასწავლო მეცადინეობის ჩატარების უზრუნველყოფა;

გ) პედაგოგიური და სხვა სახის პრაქტიკის, სადიპლომო, საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო შრომების, სტუდენტთა დამოუკიდებელი მუშაობის ხელმძღვანელობა;

დ) დეპარტამენტში შემავალ დისციპლინებში სასწავლო პროგრამების, სახელმძღვანელობის, დამხმარე სახელმძღვანელოების, ლექციათა კურსების პროექტების, შემუშავება და ფაკულტეტის საბჭოში დასამტკიცებლად წარდგენა დადგენილი წესით. აგრეთვე სხვა დეპარტამენტების მიერ შედგენილ სასწავლო პროგრამებზე და სხვა მასალებზე დასკვნის მომზადება.

ე) აკადემიური პერსონალის მიერ სტუდენტთა სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ორგანიზება და ხელმძღვანელობა სწავლების ყველა საფეხურზე;

ვ) სამეცნიერო კადრების მომზადება, დოქტორანტების მიერ დასაცავად წარმოდგენილი დისერტაციების განხილვა და რეცენზირება.

ზ) დეპარტამენტის წევრთა სამეცნიერო მუშაობის თემატიკის განსაზღვრა, დეპარტამენტის წევრებზე განაწილება, დეპარტამენტის სხდომებზე განხილვა-დამტკიცება;

თ) დეპარტამენტის წევრთა ინფორმაციის მოსმენა სამეცნიერო მუშაობის მსვლელობაზე, კონფერენციების მოწყობა-ჩატარება;

ი) სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობის ხელმძღვანელობა, თემატიკის შერჩევა, განხილვა-დამტკიცება, სტუდენტთა კონფერენციების მოწყობა-ჩატარება.

კ) დეპარტამენტში შემავალ დისციპლინებში საგამოცდო ბილეთების, ტესტების შედგენა - განხილვა და დამტკიცება, გამოცდების ორგანიზებულად ჩატარების უზრუნველყოფა, პროგრამების და მეთოდური მითითებების მომზადება, მათი გამოცემის ორგანიზება.

4. **სასწავლო და მეთოდური მუშაობის კუთხით დეპარტამენტს ევალება:**

ა) ახალი სასწავლო წლისათვის მზადყოფნა; დადგენილი ნორმების შესაბამისად სასწავლო დატვირთვის განსაზღვრა, დეპარტამენტის წევრთა ინდივიდუალური სილაბუსების განხილვა-დამტკიცება და კონტროლი მათ შესრულებაზე;

ბ)გასული სასწავლო წლისა და სემესტრის შედეგების ანალიზი, საგნის სწავლების გაუმჯობესების მიზნით ღონისძიებათა დასახვა.

გ) დეპარტამენტში სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების დონისა და ხარისხის პერიოდულად შესწავლა, სტუდენტთა დამოუკიდებელი საქმიანობის წარმართვა;

დ) ლექციებზე დასწრების, პრაქტიკული მეცადინეობისათვის სტუდენტთა მზადყოფნის და მეცადინეობების დროს მათი აქტივობის შესწავლა;

ე)აკადემიური პერსონალის და დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ლექციებსა და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე ურთიერთდასწრების ორგანიზება, დეპარტამენტის სხდომაზე შედეგების განხილვა, ანალიზი, სათანადო დასკვნების გაკეთება;

ზ) საბაკალავრო და სამაგისტრო შრომების დაცვისთვის მზადება, კონსულტაციების ორგანიზება, შედეგების განხილვა, სათანადო ანალიზი და დასკვნის გამოტანა.

5. **დეპარტამენტს უნდა ჰქონდეს შემდეგი დოკუმენტაცია:**

ა) სამუშაო გეგმა, რომელიც უნდა მოიცავდეს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი, მეთოდურ და სხვა სახის სამუშაოებს;

ბ) დეპარტამენტში შემავალი ყველა სასწავლო კურსის სილაბუსის ნაბეჭდი ან ელექტრო ვერსია;

გ) დეპარტამენტში შემავალი ყველა სასწავლო კურსის სასწავლო-მეთოდური და სხვა დოკუმენტაცია (პროგრამები, მეთოდური მითითებანი), სხდომების ოქმები;

დ) დეპარტამენტის სპეციალისტის სამუშაო გეგმა (ამ გეგმას ადგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი).

6. დეპარტამენტი თავის სხდომებზე იხილავს ზემდგომი ორგანოებისა და რექტორის ბრძანებებს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის და სამეცნიერო-კვლევითი განყოფილების მითითებებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით საკითხებთან დაკავშირებით და სახავს კონკრეტულ ღონისძიებებს მათი განხორციელებისათვის. სხდომებს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.

6 . **დეპარტამენტის ხელმძღვანელი:**

ა) დეპარტამენტის ხელმძღვანელს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთაგან დეკანის წარდგინების საფუძველზე, ბრძანებით ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი.

ბ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელად შეიძლება დანიშნულ იქნეს პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.

(სპეციალობის სპეციფიკიდან გამომდინარე შეიძლება დაშვებულ იქნეს გამონაკლისი)

გ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელი ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის, დეპარტამენტზე შემავალი კაბინეტ-ლაბორატორიების საქმიანობას და პერსონალურად აგებს პასუხს მათი მუშაობის შედეგებზე;

დ) კოორდინაციას უწევს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას.

ე) სასწავლო წლის ბოლოს, ადგენს დეპარტამენტის აკადემიური პერსონალის სასწავლო დატვირთვებს და წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს.

ვ) სასწავლო სემესტრების დაწყებამდე, საჭიროების შესაბამისად, საათობრივი მოწვევის წესით მოწვეულთა დატვირთვებს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს.

ზ) თუ რაიმე მიზეზის გამო პედაგოგი ვერ იღებს გამოცდას, დეპარტამენტის ხელმძღვანელმა დეკანთან შეთანხმებით უნდა შეცვალოს სათანადო კომპეტენციის მქონე აკადემიური პერსონალით, ან თავად მიიღოს გამოცდა კათედრის შესაბამისი მიმართულების წევრთა თანდასწრებით.

9. **დეპარტამენტის სპეციალისტი**

ა) დეპარტამენტის სპეციალისტი არის ფაკულტეტის სასწავლო-დამხმარე პერსონალი.

ბ) დეპარტამენტის სპეციალისტად მიიღება მხოლოდ უმაღლესი სპეციალური განათლების მქონე პირი.

დ)დეპარტამენტის სპეციალისტის ფუნქციებს სამუშაოს მოცულობის მიხედვით განსაზღვრავს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.

10. **სპეციალისტს ევალება:**

ა) დეპრტამენტის ოქმების და სასწავლო - სამეცნიერო დოკუმენტაციის წარმოება;

ბ) დეპარტამენტში არსებული წიგნადი ფონდის დაცვა;

გ) სტუდენტებისათვის საჭირო სპეციალური ლიტერატურის შერჩევა;

დ)დეპარტამენტის სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი სამუშაოების შესრულებაში მონაწილეობა;

ე) კვალიფიკაციისა და სამეცნიერო დონის ამაღლება;

ვ)დეპარტამენტის დაქვემდებარებაში მყოფი მიმართულებებით მეცნიერებისა და განათლების სფეროში მიღწევათა ინფორმირებულობა;

ზ) ფაკულტეტის საზოგადოებრივ საქმიანობაში აქტიური მონაწილეობა;

თ) შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვა.

11. სპეციალისტთა საშტატო რიცხოვნობას სამუშაოს მოცულობიდან გამომდინარე დეპარტამენტის ხელმძღვანელის არგუმენტირებული დასკვნის და დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

iakob gogebaSvilis
universiteti

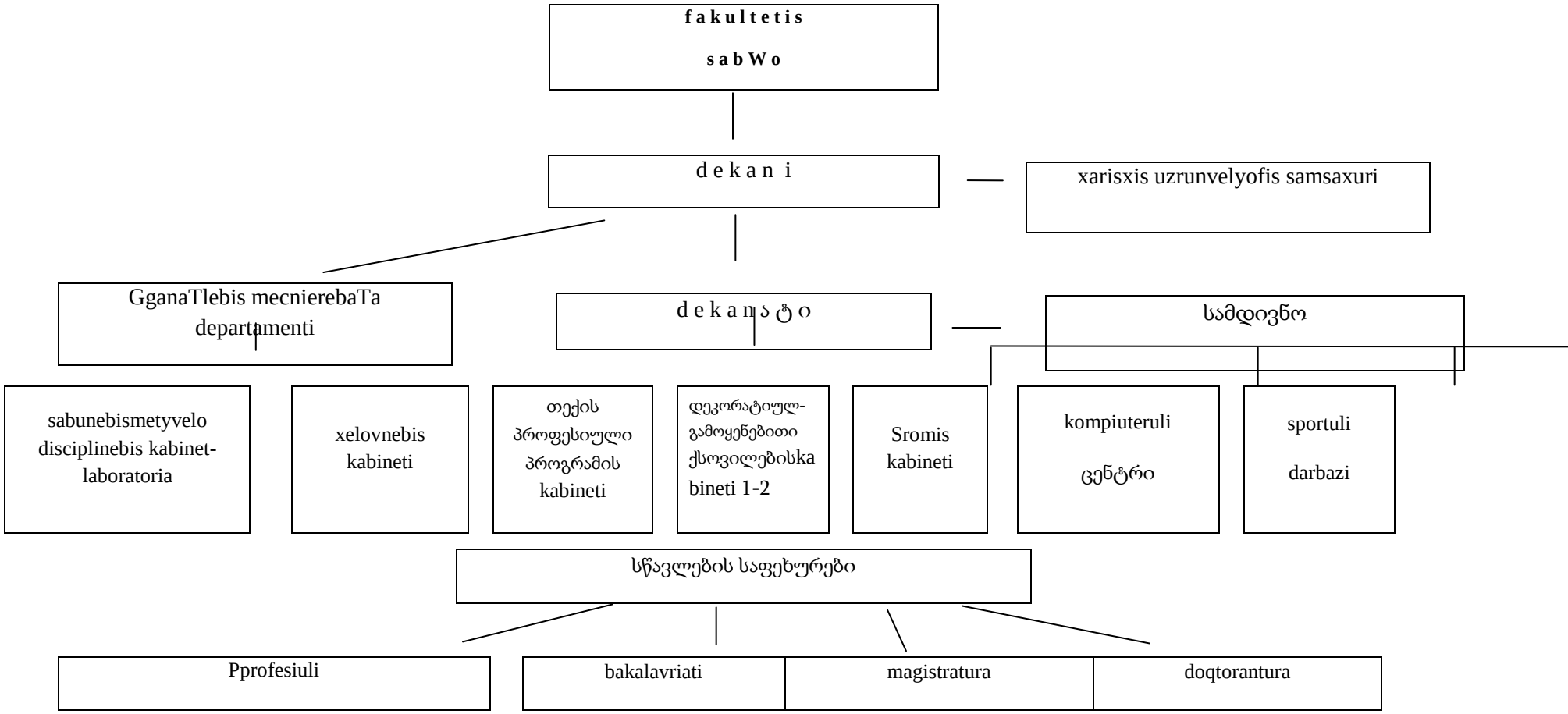
misamarTi:

Telavi,

qarTuli universitetis q.1 korp. II

T 7-11-76, 273267

saxelobis Telavis saxelmwifo

danarTi 1.

ganaTlebiს mecnierebaTa fakultetis struqtura