



სსიპ-იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ქ. თელავი, ქართული უნივერსიტეტის ქუჩა №1, ტელ.: 0350 272 401, ელ. ფოსტა: info@tesau.edu.ge

ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

განხილულია ფაკულტეტის საბჭოს მიერ
ოქმი N12 24 ივნისი 2015 წ.

ფაკულტეტის დეკანი, პროფესორი

/თეა მჭედლოური/

დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ
ოქმი N12 29 ივნისი 2015 წ.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი,
პროფესორი

/ნუნუ გელდიაშვილი/

თელავი 2015 წ.

I თავი

ზოგადი ნაწილი

1. ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი არის იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში თესაუ) ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომელიც აერთიანებს როგორც სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით, ისე დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს, რომლებიც მოიცავს ფაკულტეტზე არსებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს. (დანართი 1).

2. ფაკულტეტი ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სამეცნიერო კვლევებს სწავლების ყველა საფეხურებზე, მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის და/ან კვალიფიკაციის მინიჭებით:

ა) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები:

- ❖ კბილის ტექნიკოსი IV საფეხური (კბილის ტექნიკოსის IV საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია)
- ❖ კბილის ტექნიკოსი V საფეხური (კბილის ტექნიკოსის V საფეხურის პროფესიული კვალიფიკაცია)
- ❖ ფარმაცევტის თანაშემწე V საფეხური (ფარმაცევტის თანაშემწის V საფეხურის კვალიფიკაცია)

ბ) საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამები:

- ❖ ინფორმაციული ტექნოლოგიები. (ინფორმატიკის აკალავრი აკადემიური ხარისხი)
- ❖ ბიოლოგია (ბიოლოგიის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ ეკოლოგია (ეკოლოგიის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ მათემატიკა (მათემატიკის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ გეოგრაფია (გეოგრაფიის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ ფიზიკა (ფიზიკის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი)

გ) ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამა:

- ❖ დიპლომირებული სტომატოლოგი (დიპლომირებული სტომატოლოგი)

დ) სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამები:

- ❖ ბიოლოგია (ბიოლოგიის მაგისტრის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ ეკოლოგია (ეკოლოგიის მაგისტრის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ მეტეოროლოგია-კლიმატოლოგია (გეოგრაფიის მაგისტრის აკადემიური ხარისხი)

ე) სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამები:

- ❖ ბიომრავალფეროვნება (ბიოლოგიის დოქტორისაკადემიური ხარისხი)
- ❖ ეკოლოგია (ეკოლოგიის დოქტორის აკადემიური ხარისხი)
- ❖ მეტეოროლოგია-კლიმატოლოგია (გეოგრაფიის დოქტორის აკადემიური ხარისხი)

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

4. დებულება ძალაში შედის გამოქვეყნებისთანავე.

5. დებულების ძალაში შესვლიდან ორი თვის ვადაში დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო ახდენს ფაკულტეტის რეორგანიზაციას დებულების შესაბამისად.

6. დებულებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ საკითხის დასმის უფლება აქვს:

ა) დეკანს;

ბ) ფაკულტეტის საბჭოს 1/3 –ს;

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

7. ფაკულტეტის რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის შესახებ გადაწყვეტილებას აკადემიური საბჭოს წარდგინების საფუძველზე იღებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

II თავი ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო (შემდგომში საბჭო), რომელიც ახორციელებს საქართველოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონისა და თესაუს წესდებითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას.

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

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

4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში განხორციელებულ ცვლილებას, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით, ბრძანებით ამტკიცებს რექტორი.

5. ფაკულტეტის საბჭო თავის წევრთაგან ირჩევს მდივანს, საბჭოს სხდომა ტარდება თვეში ერთხელ (საჭიროების შემთხვევაში მოიწვევა რიგგარეშე სხდომა). საბჭო უფლებამოსილია გადაწყვიტოს საკითხები, თუ მას ესწრება საბჭოს სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. დეკანს უფლება აქვს სათათბირო ხმის უფლებით სხდომაზე მოიწვიოს სხვა ფაკულტეტის/სხვა დაწესებულების წარმომადგენლი.

6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლება-მოსილება:

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

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

- გ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- დ) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ე) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრავს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის და წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ფაკულტეტის საბჭო ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) ადგენს საგანმანათლებლო პროგრამების (სწავლების ყველა საფეხურზე) პროექტებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;
- თ) განიხილავს დეპარტამენტების სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ანგარიშებს;
- ი) განიხილავს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო კვლევითი მუშაობისა და პროფესიული განვითარების, კვალიფიკაციის ამაღლების საკითხებს;
- კ) აჯამებს სტუდენტთა პრაქტიკის შედეგებს სწავლების ყველა საფეხურზე;
- ლ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების შესრულების მდგომარეობას;
- მ) განიხილავს სტუდენტთა სემესტრული მოსწრების მდგომარეობას სწავლების ყველა საფეხურზე;
- ნ) განიხილავს ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების (დეპარტამენტების, განყოფილებების, სასწავლო ცენტრების და ა.შ.) შექმნის, რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის საკითხს და განსახილველად წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;
- ო) განიხილავს სტუდენტთა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის მდგომარეობას და სახავს შემდგომი გაუმჯობესების გზებს;
- პ) განიხილავს ფაკულტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ მიმდინარე საკითხებს.

7. დებულებით გათვალისწინებული საკითხების გარდა ყველა გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს ღია კენჭის ყრით ხმათა უბრალო უმრავლესობით.

8. საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შეცვლის ან გაუქმების საკითხი შეიძლება ხელახლა გადაწყდეს, თუ მხარს დაუჭერს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა 2/3.

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

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

11. უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით, 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;

12. დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში ნიშნავს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს;

III თავი დეკანატი

1. დეკანატი არის ფაკულტეტის სათათბირო ორგანო, რომელიც ადასრულებს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისა და ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს:

2. დეკანატის წევრები არიან:

- ა) დეკანი;
- ბ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი;
- გ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელები;
- დ) სხვა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები;
- ე) დეკანის თანაშემწეები.
- ვ) დეპარტამენტების და ლაბორატორიების სპეციალისტები.

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

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

IV თავი ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს დეკანი

ა) ახორციელებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თესაუს წესდებით და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას.

ბ) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

გ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას; საგანმანათლებლო პროგრამების თანმიმდევრულ შესრულებას, ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესს;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

ე) შეიმუშავეს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას;

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

ზ) ამოღებულია;

თ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებით და საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

ი) ინახავს ყველა საჭირო დოკუმენტაციას არქივში ჩაბარებამდე;

ლ) რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს სადიპლომო, საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების დაცვაზე სტუდენტთა დაშვების წარდგინებას და შესაბამისი კომისიების შემადგენლობას;

მ) ფაკულტეტის საბჭოს და რექტორს წარუდგენს სტუდენტთა წახალისების და დასჯის ღონისძიებების პროექტებს;

ნ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად სტუდენტთა უფლებების დაცვას;

ო) რექტორს წარუდგენს აკადემიური პერსონალის მიღება-გათავისუფლების, დასჯის და წახალისების ღონისძიებათა პროექტებს;

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

ჟ) კოორდინაციას უწევს სტუდენტთა მიერ სწავლის საფასურის ორგანიზებულად გადახდას;

რ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას;

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

ტ) წლიურ ანგარიშს დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.

უ) რექტორს წარუდგენს სტუდენტთა მობილობის, სტატუსის შეჩერების/ შეწყვეტის ან აღდგენის შესახებ წარდგინებას.

2. დეკანის არჩევნები:

ა) დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო ოთხი წლის ვადით;

ბ) დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ;

გ) დეკანად შეიძლება აირჩეს ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი;

დ) დეკანის თანამდებობაზე არ შეიძლება არჩეულ იქნეს 65 წელს მიღწეული პირი;

ე) დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე, რეგისტრაცია გრძელდება არანაკლებ 1 კვირისა და არაუმეტეს 2 კვირისა, დეკანის არჩევნები ტარდება რეგისტრაციის დასრულებიდან არანაკლებ 1 კვირისა და არაუმეტეს 2 კვირისა, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.

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

3. დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია:

ა) დეკანს უფლებამოსილება უწყდება საქართველოს კანონის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ 41-ე მუხლის მოთხოვნების და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობისას;

ბ) რექტორი უფლებამოსილია მოტივირებული შუამდგომლობით მიმართოს ფაკულტეტის საბჭოს დეკანის ვადამდელი გადაყენების შესახებ, დეკანის მიერ დაკისრებული მოვალეობის არაჯეროვანი შესრულების, უნივერსიტეტის დისკრედიტაციისაკენ მიმართული ქმედებისა და საქმისადმი უპასუხისმგებლო დამოკიდებულების გამო, ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია დააყენოს მისი ვადამდელი გადარჩევის საკითხი.

გ) დეკანის სამსახურში არყოფნის შემთხვევაში (მივლინება, ავადმყოფობა, შვებულება, ვადამდელი გათავისუფლება) მოვალეობას ასრულებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

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. სამსახური, მოქმედებს ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად.

2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური კავშირს ამყარებს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და სხვა) გამოყენებისა და ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადების გზით. დეპარტამენტებთან ერთად სამსახური აანალიზებს და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ყველა პროგრამაზე და სწავლების ყველა საფეხურზე მოქმედ სასწავლო გეგმებს.

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

5. სამსახურის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი, რომელსაც არ უკავია სხვა ადმინისტრაციული თანამდებობა.

6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით. სამსახურის ხელმძღვანელად ერთი და იგივე პირი შეიძლება იყოს არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია:

ა) უფლებამოსილება უწყდება საქართველოს კანონის „უმაღლესი განათლების შესახებ“ 41-ე მუხლის მოთხოვნების და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობისას;

ბ) დაკისრებული მოვალეობის არაჯეროვანი შესრულების, უნივერსიტეტის განვითარების მაგისტრალური ხაზიდან გადახვევისა და საქმისადმი უპასუხისმგებლო დამოკიდებულების გამო, ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია დააყენოს მისი ვადამდელი გადარჩევის საკითხი.

VI თავი დეპარტამენტი

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

2. დეპარტამენტის სტრუქტურას, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით, ამტკიცებს რექტორი. დეპარტამენტის შექმნა და ლიკვიდაცია ხდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

3. დეპარტამენტს ევალება:

ა) საგანმანათლებლო პროგრამების შედგენა;

ბ) საგანმანათლებლო 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 სახელმძღვანელოების, დამხმარე სახელმძღვანელოების, ლექციათა კურსების პროექტების შემუშავება და ფაკულტეტის საბჭოში დასამტკიცებლად წარდგენა დადგენილი წესით. აგრეთვე სხვა დეპარტამენტების მიერ შედგენილ საგანმანათლებლო პროგრამებზე და სხვა მასალებზე დასკვნის მომზადება;

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

ვ) 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, დეპარტამენტში განხილვა - დამტკიცება, 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 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 პერსონალისა და დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ლექციებისა და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე ურთიერთდასწრების ორგანიზება, დეპარტამენტის სხდომაზე შედეგების განხილვა, ანალიზი, სათანადო დასკვნების გაკეთება.

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

5. დეპარტამენტში ინახება შემდეგი სახის დოკუმენტაცია:

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

ბ) დეპარტამენტში შემავალი ყველა საგნის სილაბუსის ნაბეჭდი ან ელექტრო ვერსია;

გ) დეპარტამენტის საგნობრივ დისციპლინებში მოქმედი სასწავლო-მეთოდური და სხვა დოკუმენტაცია (პროგრამები, მეთოდური მითითებანი), სხდომების ოქმები.

6. დეპარტამენტი თავის სხდომაზე იხილავს ზემდგომი ორგანოებისა და რექტორის ბრძანებებს, ხარისხის უზრუნველყოფის და უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი განყოფილების მითითებებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით

საკითხებთან დაკავშირებით და სახავს კონკრეტულ ღონისძიებებს მათი განხორციელებისათვის. სხდომებს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.

7. 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 დეპარტამენტს, დეპარტამენტში შემავალი კაბინეტ-ლაბორატორიების საქმიანობას და პერსონალურად აგებს პასუხს მათი მუშაობის შედეგებზე;

დ) სასწავლო წლის ბოლოს, არა უგვიანეს 1 ივლისისა ადგენს დეპარტამენტის აკადემიური პერსონალის სასწავლო დატვირთვებს და წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს.

ე) საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო სემესტრების დაწყებამდე დეპარტამენტში საათობრივი მოწვევის წესით მოწვეულთა დატვირთვებს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს.

ვ) სპეციალისტთა ოდენობას სამუშაოს მოცულობიდან გამომდინარე დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

სპეციალისტი:

ა) სპეციალისტი არის დეპარტამენტთან არსებული სასწავლო - დამხმარე პერსონალი.

ბ) სპეციალისტად მიიღება მხოლოდ უმაღლესი სპეციალური განათლების მქონე პირი.

გ) სპეციალისტის ფუნქციებს სამუშაოს მოცულობის მიხედვით განსაზღვრავს დეპარტამენტის ხელმძღვანელი.

სპეციალისტს ევალება:

ა) დეპარტამენტის სხდომის ოქმების და დეპარტამენტის სასწავლო-სამეცნიერო დოკუმენტაციის წარმოება;

ბ) დეპარტამენტში არსებული წიგნადი ფონდის დაცვა;

გ) დეპარტამენტის სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი სამუშაოების შესრულებაში მონაწილეობა; ლაბორატორიის მოწყობილობისა და კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენება;

დ) ლაბორატორიაში დადგენილი სასწავლო რეჟიმის დაცვის უზრუნველყოფა და მუშაობის პროცესში უსაფრთხოების წესების დაცვა;

ე) უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ საქმიანობაში აქტიური მონაწილეობა;

ვ) უნივერსიტეტის შინაგანაწესის/ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული მოთხოვნების დაცვა.

VII თავი სადისერტაციო საბჭო

1. სადისერტაციო საბჭო

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

ბ) ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო შედგება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე ფაკულტეტის ყველა პროფესორის და ასოცირებული პროფესორისაგან.

გ) სადისერტაციო საბჭოების შედგენის, საბჭოს თავმჯდომარის არჩევის წესი და საქმიანობა განისაზღვრება შესაბამისი სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

დ) ფაკულტეტების სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობაში, შესაბამისი სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით, შეიძლება მოწვეულ იქნეს დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირიც.

VIII თავი ფაკულტეტის დეკანის თანაშემწე

1. თანაშემწეს ევალუა:

ა) ფაკულტეტზე ჩარიცხულ სტუდენტთა პირადი საქმეებისა და სხვადასხვა დოკუმენტის მოწესრიგება;

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

გ) აკადემიური ჯგუფების ჟურნალების შედგენა და წარმოება;

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

ე) კონტროლი გამოცდებისათვის გაცემული უწყისების სამდივნოში 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 სისტემატური კონტროლი;

კ) მოთხოვნის შესაბამისად, ფაკულტეტის კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა ცნობის გაცემა დეკანის ნებართვით;

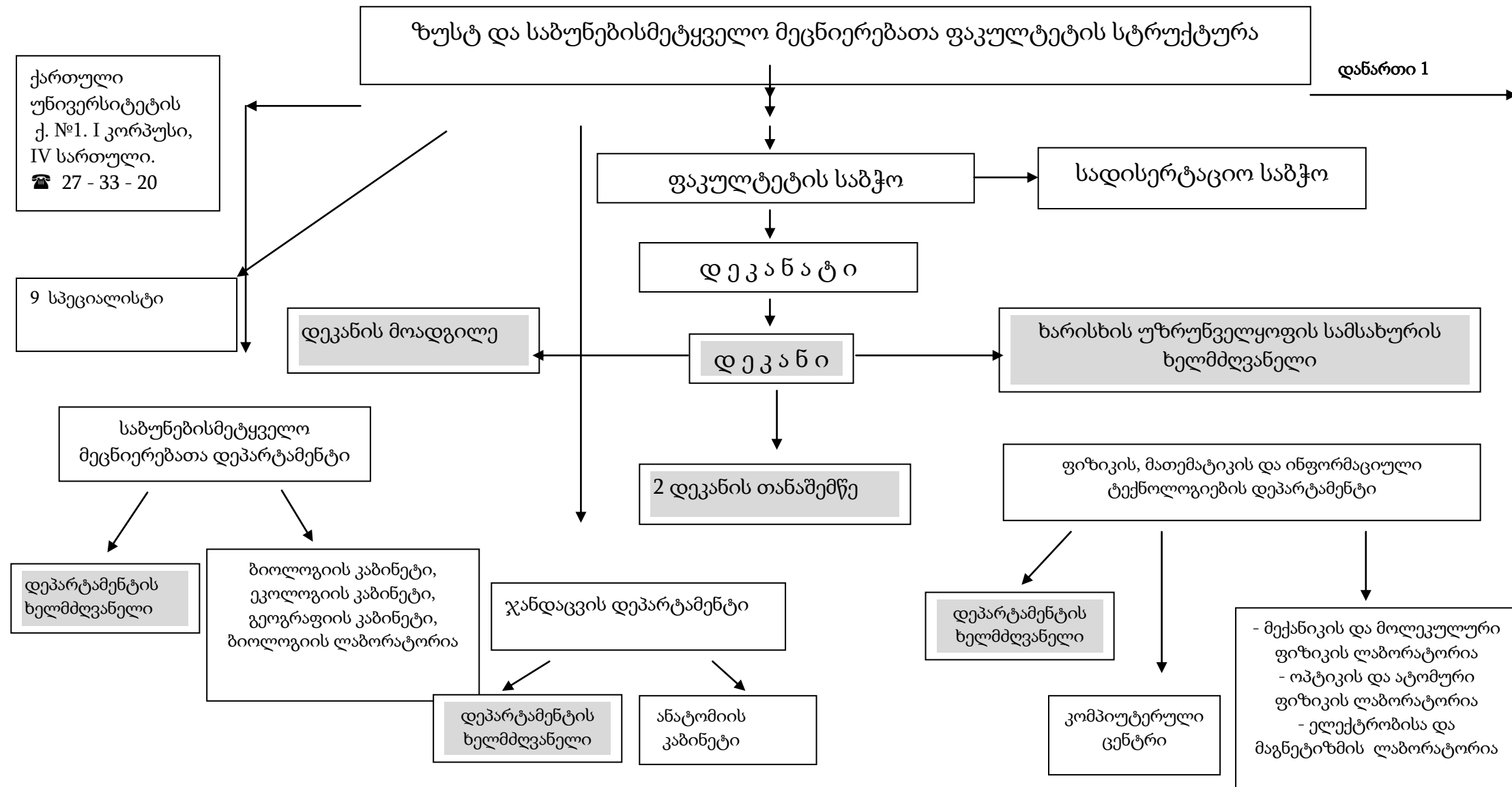
- ლ) ფაკულტეტზე შემოსული განცხადებებისა და სხვა სახის საქმიანი ქაღალდების რეგისტრაცია და კონტროლი პასუხის გაგზავნაზე;
- მ) დიპლომის დანართის შევსება;
- ნ) სტუდენტთა პირადი საქმეების მომზადება და ჩაბარება არქივისათვის;
- ო) ბრძანების ასლების, განცხადებების, ცნობებისა და სხვა საჭირო დოკუმენტაციის ჩაკერება სტუდენტთა პირად საქმეში;
- პ) სტუდენტთა პირადი საქმეების შენახვა აუცილებლად რკინის სპეციალურ კარადაში ან სეიფში;
- ჟ) სტუდენტთა სარეგისტრაციო წიგნის წარმოება კურსების მიხედვით;
- რ) სტუდენტის აკადემიური წიგნაკის შემოწმება და შედარება საგამოცდო უწყისებთან;

2. დეკანის თანაშემწეს ეკრძალება:

- ა) სამდივნოში გარეშე პირთა დაშვება;
- ბ) სტუდენტის პირადი საქმის გაცემა უცხო პირთათვის (პირადი საქმის ნახვის, განსხვავებული დისციპლინების დადგენისა ან სხვა მიზნით);
- გ) საგამოცდო უწყისების გაცემა დეკანის ხელმოწერისა და ნებართვის გარეშე;
- დ) საგამოცდო უწყისების გაცემა სტუდენტისათვის;

3. დეკანის თანაშემწე ასრულებს დეკანის დავალებებს.

დანართი 1. თელავის იაკობ გოგებაშვილის სახელობის სახელმწიფო უნიოვერსიტეტი



საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა დეპარტამენტი

საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა დეპარტამენტში გაერთიანებულია სამი მიმართულება: ბიოლოგიის, ეკოლოგიის და გეოგრაფიის. დეპარტამენტს აქვს, ბიოლოგიის, ეკოლოგიის და გეოგრაფიის კაბინეტები და ბიოლოგიის ლაბორატორია.

ბიოლოგიის კაბინეტი

ბიოლოგიის კაბინეტში ტარდება ბიოლოგიის სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული სალექციო კურსები და პრაქტიკული მეცადინეობები. კაბინეტი აღჭურვილია თითოეული სალექციო კურსისა და პრაქტიკული მეცადინეობებისათვის საჭირო თვალსაჩინოების მასალებით (ტაბულები, მულაჟები, სლაიდები და სხვა.), რომლების გამოყენებაც ხდება ლექციებსა და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე.

ეკოლოგიის კაბინეტი

ეკოლოგიის კაბინეტში ტარდება ეკოლოგიის სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული ლექციები და პრაქტიკული. კაბინეტი აღჭურვილია შესაბამისი სალექციო კურსებისა და პრაქტიკული მეცადინეობებისათვის საჭირო თვალსაჩინოების მასალებით (ტაბულები, სლაიდები, გერბარიუმები), რომლების გამოყენებაც ხდება ლექციებსა და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე.

გეოგრაფიის კაბინეტი

ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტზე არსებულ გეოგრაფიის კაბინეტში ტარდება ლექციები და პრაქტიკული მეცადინეობები გეოგრაფიის მიმართულებით. გეოგრაფიის კაბინეტი უზრუნველყოფილია ცალკეული სასწავლო კურსისთვის საჭირო რუკებით და თვალსაჩინოების მასალებით, რომლებიც გამოიყენება ლექციის მსვლელობისა და პრაქტიკული მეცადინეობებისას.

ბიოლოგიის ლაბორატორია

ბიოლოგიის ლაბორატორიაში ტარდება ლაბორატორიული სამუშაოები, შესაბამის დისციპლინებში, ბიოლოგიისა და ეკოლოგიის მიმართულებით. ლაბორატორია აღჭურვილია თითოეულ სასწავლო კურსში განსაზღვრული ამოცანებისათვის შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით, როგორც ბიოლოგიის, ისე ეკოლოგიის მიმართულებით.

ჯანდაცვის დეპარტამენტი

ჯანდაცვის დეპარტამენტი წარმოადგენს ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტის სამეცნიერო-სასწავლო სტრუქტურულ ერთეულს. დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმით გათვალისწინებული ლექციების, პრაქტიკული და ლაბორატორიული მეცადინეობების ჩატარებას, უზრუნველყოფს პრაქტიკის და სტუდენტთა დამოუკიდებელი მუშაობის ხელმძღვანელობას.

დეპარტამენტი უზრუნველყოფს პროგრამაში არსებულ დისციპლინებში სახელმძღვანელოების, სალექციო კურსების, რიდერების, პროექტების შემუშავებას და დასამტკიცებლად წარდგენას. დეპარტამენტში შემავალ დისციპლინებში აწესრიგებს საგამოცდო ბილეთების, ტესტების შემუშავებას, ასევე უზრუნველყოფს შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ორგანიზებულად ჩატარებას.

აკადემიური პერსონალის მიერ მუდმივად ხდება სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ორგანიზება და ხელმძღვანელობა. დეპარტამენტი მონაწილეობას ღებულობს სტუდენტთა და პედაგოგთა სამეცნიერო კონფერენციების მოწყობა-ჩატარების პროცესში.

დეპარტამენტი განსაზღვრავს დადგენილი ნორმების შესაბამისად სასწავლო დატვირთვას და სილაბუსების განხილვას, უზრუნველყოფს ახალი სასწავლო წლისათვის მზადყოფნას. ასევე ახდენს გავლილი სასწავლო წლის შედეგების განხილვას.

დეპარტამენტს აქვს შემდეგი დოკუმენტაცია: სამუშაო გეგმა, სხდომის ოქმები, სპეციალისტის სამუშაო გეგმა, მომქმედ სასწავლო-მეთოდურ და სხვა დოკუმენტაცია. დეპარტამენტს აქვს ანატომიის კაბინეტი.

ანატომიის კაბინეტი

აღნიშნულ კაბინეტში ტარდება ადამიანის ნორმალური ანატომიის სალექციო კურსები და პრაქტიკული მეცადინეობები. კაბინეტზე პასუხისმგებელია სპეციალისტი. კაბინეტში არის ადამიანის რამოდენიმე ჩონჩხი, თავის ქალა, ერთეული ძვლები, ორგანოთა მულაჟები, მიკროსკოპი, პრეპარატები, სლაიდები და სხვა.

მათემატიკა, ინფორმატიკის და ფიზიკის დეპარტამენტი

დეპარტამენტში არის 5 ლაბორატორია:

1. მექანიკისა და მოლეკულური ფიზიკის ლაბორატორია (№79, IV სარ);
2. ელექტრობისა და მაგნეტიზმის ლაბორატორია (№90, IV);
3. ოპტიკისა და ატომური ფიზიკის ლაბორატორია (№91, IV);

თითოეულ ლაბორატორიაში მოთავსებულია შესაბამისი ხელსაწყოები, რომელზედაც მატერიალური პასუხისმგებელი არიან სპეციალისტები, რომელებიც ამზადებენ ლაბორატორიულ სამუშაოებს მეცადინეობის წინ და იცავენ უსაფრთხოების წესებს.

მექანიკისა და მოლეკულური ფიზიკის ლაბორატორია

მექანიკა და აკუსტიკა წარმოადგენს ზოგადი ფიზიკის კურსის I ნაწილს, სითბო და მოლეკულური ფიზიკა II ნაწილს. ორივე საგნის ლაბორატორია განთავსებულია მექანიკა-მოლეკულური ფიზიკის ლაბორატორიაში.

მექანიკა-მოლეკულური ფიზიკის ლაბორატორიაში საწყის ეტაპზე ისწავლება ძირითადი გამზომი ხელსაწყოები და ცდომილებათა თეორია. ამის შემდეგ უკვე ტარდება კონკრეტული ამოცანები: მყარი სხეულებისა და სითხეების ხვედრითი წონის განსაზღვრა, ჭურვის სიჩქარის განსაზღვრა, სიმძიმის ძალის აჩქარების გამოთვლა სხვადასხვა მეთოდებით, სრიალის ხახუნის კოეფიციენტის გამოთვლა, მყარი სხეულის ინერციის მომენტის გამოთვლა, იუნგის მოდულის გამოთვლა და სხვა.

ასევე სითბოსა და მოლეკულური ფიზიკის ლაბორატორიულ ცდებში გამოითვლება მყარი სხეულის ხაზოვანი გაფართოების კოეფიციენტი, სითხის მოცულობითი გაფართოების

კოეფიციენტი, მყარი სხეულის ხვედრითი სითბოტევადობა, ორთქლადქცევის ხვედრითი სითბოტევადობა, სითხის კრიტიკული ტემპერატურა და სხვა.

ელექტრობისა და მაგნეტიზმის ლაბორატორია

ელექტრობის ლაბორატორია ემსახურება გამტარების მიმდევრობითი და პარალელური შეერთების კანონებისა და კირხოფის კანონების შესწავლას. პირველი გვარის გამტართა ელექტროგამტარობის განსაზღვრას უიტსონის ბოგირით, ასევე მუშაობის თერმული ექვივალენტის განსაზღვრას ჯოულ-ლენცის კანონის მიხედვით. ამ ლაბორატორიაში გამოიანგარიშება სპილენძის ელექტროქიმიურ ექვივალენტს, ელექტროქურის მარგი ქმედების კოეფიციენტს, გალვანომეტრის შინაგან წინაღობას. ელექტრობის ლაბორატორიაში ხდება მილიამპერმეტრის გრადუირება და შუნტის გაანგარიშება, ელექტრონული მილაკის ვოლტამპერული მახასიათებლის აგება და სხვა.

ოპტიკისა და ატომის ფიზიკის ლაბორატორია

ოპტიკის და ატომის ფიზიკის ლაბორატორიაში გამოითვლება: მინის გარდატეხის აბსოლუტური მაჩვენებელი მიკროსკოპის საშუალებით, მინის გარდატეხის მაჩვენებელი ბრტყელ-ამოწნეილი ლინზის საშუალებით, ხსნარის კონცენტრაციას რეფრაქტომეტრის დახმარებით, სითხის გარდატეხის მაჩვენებელი რეფრაქტომეტრის საშუალებით, სფერული სარკის და ლინზის სიმრუდის რადიუსები, გამზნევი ლინზის ფოკუსური მანძილი, სინათლის ტალღის სიგრძე დიფრაქციული მესერით, β გამოსხივების შთანთქმის კოეფიციენტი, მთვლელის „მკვდარი დრო“ ორი პარამეტრის მეთოდით, ფოტოეფექტის კანონები შესაბამისი ხელსაწყოთა საშუალებით და სხვა.

ინფორმატიკის მიმართულებით არსებობს 6 კომპიუტერული ცენტრი:

1. კომპიუტერული ცენტრი I კორპუსი (III სართული – 55)
2. კომპიუტერული ცენტრი I კორპუსი (IV სართული – 80)
3. კომპიუტერული ცენტრი I კორპუსი (V სართული – 102)
4. კომპიუტერული ცენტრი II კორპუსი
5. კომპიუტერული ცენტრი III კორპუსი

თითოეულ ცენტრში მოთავსებულია P-4 და P-5 ტიპის კომპიუტერები, რომელთა გამოყენებითაც მიმდინარეობს ძირითადი სალექციო და პრაქტიკული მეცადინეობები. ესენია, როგორც საოფისე პროგრამების სწავლება, ასევე პროგრამების ენების, ვებდიზაინის, მონაცემთა ბაზების, საპრეზენტაციო პროგრამების, საბუღალტრო პროგრამების, ინტერნეტ ტექნოლოგიების, საგამომცემლო პროგრამების.

ფაკულტეტის დეკანი, პროფესორი

/თეა მჭედლოური/