



სსიპ-იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

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

სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

განხილულია ფაკულტეტის საბჭოს მიერ

ოქმი №15, 06.10.2016

ცვლილება განხილულია ფაკულტეტის საბჭოს მიერ

ოქმი №17, 01.12.2016

ფაკულტეტის დეკანი:

/ნანა რინკიაშვილი/

დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს მეცნიერებულის მიერ

ოქმი №9, 16.12.2016

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი:



/მანანა ღარიბაშვილი/

სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტის

დებულება

I თავი

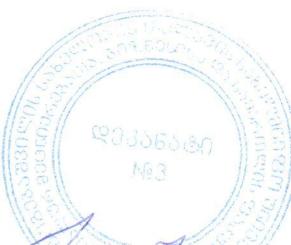
ზოგადი ნაწილი

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტი (შემგდომში „ფაკულტეტი“) არის სსიპ 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 საფეხურზე მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან/და კვალიფიკაციის მინიჭებით.
3. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა „სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტი“.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თესაუ-ს წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
5. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი, რომლითაც სარგებლობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, აგრეთვე თესაუ-ს ოფიციალური ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური განყოფილება.

მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულების მოქმედება

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის ძირითად ამოცანებს და კომპეტენციის სფეროებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.
2. ფაკულტეტის დებულება შესასრულებლად სავალდებულოა ფაკულტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის, პერსონალისა და სტუდენტისათვის.



II თავი

ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანო:

მუხლი 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია:

ა) ფაკულტეტის საბჭო;

ბ) ფაკულტეტის დეკანი;

გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი), ფაკულტეტის დეპარტამენტები და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები. (დანართი 2).

3. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ძირითადი სტრუქტურული ერთეულები ანგარიშვალდებულნი არიან ფაკულტეტის საბჭოსა და დეკანის წინაშე.

4. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება: ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და სხვა დროებითი კომისიები.

5. ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს იურიდიული კლინიკა (დანართი 3) და ქურნალისტიკის სასწავლო ცენტრი.

III თავი

ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო (შემდგომში საბჭო), რომელიც ახორციელებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თესაუს წესდებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და ამ დებულებით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას.

2. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი და სტუდენტთა თვითმმართველობიდან არჩეული წარმომადგენლები, რომელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის 1/4 -ზე ნაკლები.

3. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში განხორციელებულ ცვლილებას, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით, ბრძანებით ამტკიცებს რეესტრორი.

4. 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. საჭიროების შემთხვევაში, დეკანს უფლება აქვს სათათბირო ხმის უფლებით სხდომაზე მოიწვიოს სხვა ფაკულტეტის / სხვა დაწესებულების წარმომადგენელი.

5. ფაკულტეტის საბჭო:

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) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

ე) ირჩევს ეთიკის კომიტეტის წევრებს;

ვ) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრავს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის და წარუდგენს უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს.

ზ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს.

ზ)¹ დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან / და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძვლით საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3 მოთხოვნით განიხილოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი. გადაწყვეტილება დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის თაობაზე მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრაში არ მონაწილეობს. გასაჩივრება არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას;

ზ)² დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს, დეკანის კანდიდატურის ხელახალ არჩევამდე, მაგრამ არაუმეტეს 3 თვის ვადით, ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი.

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

ი) განიხილავს დეპარტამენტების სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ანგარიშებს;

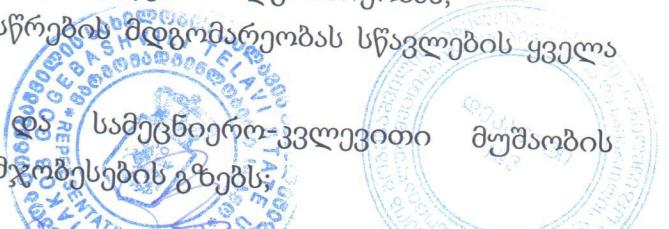
კ) განიხილავს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და პროფესიული განვითარების ამაღლების საკითხებს;

ლ) აჯამებს სტუდენტთა პრაქტიკის შედეგებს სწავლების ყველა საფეხურზე;

მ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების შესრულების მდგომარეობას;

ნ) განიხილავს სტუდენტთა სემესტრული მოსწრებას მდგომარეობას სწავლების ყველა საფეხურზე;

ო) განიხილავს სტუდენტთა სასწავლო მდგომარეობას და შეიმუშავებს შემდგომი გაუმჯობესების გზებს;



- 3) განიხილავს ფაკულტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ მიმდინარე საკითხებს;
6. დებულებით გათვალისწინებული საკითხების გარდა ყველა გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს ღია კენჭისყრით ხმათა უბრალო უმრავლესობით.
7. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმით. ოქმს ხელს აწერენ საბჭოს თავმჯდომარე (დეკანი) და მდივანი.
8. საბჭოს თავმჯდომარე აკონტროლებს საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებას და მოახსენებს საბჭოს წევრებს მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების შესახებ.

IV თავი

ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 5. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი

ფაკულტეტის ხელმძღვანელობს დეკანი, რომელიც ახორციელებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თესაუ-ს წესდებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესითა და წინამდებარე დებულებით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას.

მუხლი 6. ფაკულტეტის დეკანის არჩევა

1. დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო ოთხი წლის ვადით;
2. დეკანად შეიძლება აირჩეს პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი;
3. დეკანის თანამდებობაზე არ შეიძლება არჩეულ იქნეს 65 წელს მიღწეული პირი;
4. დეკანად ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ;
5. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე.რეგისტრაცია გრძელდება არა ნაკლებ 1 და არაუმეტეს 2 კვირისა, რეგისტრაციის დასრულებიდან არანაკლებ 1 კვირისა და არაუმეტეს 2 კვირის ვადაში ფაკულტეტის საბჭო ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს, რომელსაც 2 დღის ვადაში წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად.
6. დეკანის არჩევნებამდე კანდიდატურის შერჩევისას ფაკულტეტის საბჭო ღია სხდომაზე ისმენს თითოეული კანდიდატურის მიერ წარმოდგენილ სამოქმედო გეგმას.

მუხლი 7. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის დეკანი:

- ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის მიმდინარეობას;



- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, შესაბამისი საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებს და სამეცნიერო-კვლევით პროექტებს;
- გ) შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას;
- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია რექტორის წინაშე, აგრეთვე, წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
- ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
- ვ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების თანმიმდევრულ შესრულებას, ხელმძღვანელობს სასწავლო პროცესს.
- ზ) ხელმძღვანელობს სასწავლო ცხრილების შედგენას და აწარმოებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;
- თ) პასუხისმგებელია ყველა საჭირო დოკუმენტაციის შენახვაზე არქივში ჩაბარებამდე;
- ი) რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტუდენტთა სიას საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომის დაცვაზე დაშვების მიზნით და შესაბამისი კომისიების შემადგენლობას;
- კ) ფაკულტეტის საბჭოს და რექტორს წარუდგენს სტუდენტთა წახალისების და დასჯის ონისძიებების პროექტებს;
- ლ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად სტუდენტთა უფლებების დაცვას.
- მ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური პერსონალის მიღება-გათავისუფლების, დასჯის და წახალისების ღონისძიებათა პროექტებს;
- ნ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად რექტორს წარუდგენს სტიპენდიანტთა სიას;
- ო) ორგანიზაციას უწევს სტუდენტთა მიერ სწავლის საფასურის გადახდის პროცესს;
- პ) ხელს უწყობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას;
- ჟ) ხელმძღვანელობს აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას;
- რ) წლიურ ანგარიშს დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
- ს) რექტორს წარუდგენს სტუდენტთა მობილობის, სტატუსის შეჩერების / შეწყვეტის ან აღდენის შესახებ დასკვნას.
2. დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია:
- ა) დეკანს უფლებამოსილება უწყდება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 41-ე მუხლის, თესაუს-ს წესდებისა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობისას;
- ბ) რექტორი უფლებამოსილია მოტივირებული შუამდგომლობით მიმართოს ფაკულტეტის საბჭოს დეკანის ვადამდელი გადაყენების შესახებ, დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის საფუძვლით.



3. დეკანის სამსახურში არყოფნის შემთხვევაში (მივლინება, ავადმყოფობა, შვებულება) მის მოვალეობას ასრულებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

V თავი

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 8. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შიდა შეფასების მიზნით, განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის მუდმივი განვითარებისათვის იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც მოქმედებს ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად;
2. სამსახური ხელს უწყობს სწავლის ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის გზით.
3. 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 ხელმძღვანელს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებული კანდიდატურებიდან ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე, რეგისტრაცია გრძელდება არა ნაკლებ ერთი და არაუმეტეს ორი კვირისა.
7. რეგისტრაციის დასრულებიდან ერთი კვირის ვადაში ფაკულტეტის საბჭო, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს. თუ პირველ ტურში ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, იმავე დღეს გაიმართება მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობას მიიღებს პირველ ტურში საუკეთესო შედეგის მქონე ორი კანდიდატი. მეორე ტურში გამარჯვებულად ითვლება ის კანდიდატი ვინც მიიღებს ხმათა უმრავლესობას, მაგრამ არანაკლებ სიითი შემადგენლობის 1/3 -ისა.
8. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი დოქტორი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი.
9. სამსახურის ხელმძღვნელი არის უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი.

10. სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს სამეცნიერო ხარისხის, აკადემიური თანამდებობის მქონე ფაკულტეტის საბჭოს ნებისმიერი წევრი.

VI თავი

ფაკულტეტის დეპარტამენტი

მუხლი 9. ფაკულტეტის დეპარტამენტი

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს ფაკულტეტის სასწავლო, სამეცნიერო- კვლევით სტრუქტურულ ერთეულს. დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედიან შესაბამისი მიმართულების მქონე აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები. დეპარტამენტის შექმნა და ლიკვიდაცია ხდება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

2. დეპარტამენტს ევალება:

- პედაგოგიური და სხვა სახის პრაქტიკის, სადიპლომო, საბაკალავრო, სამაგისტრო შრომების, სტუდენტთა დამოუკიდებელი მუშაობის კოორდინაცია;
- სამეცნიერო კვლევითი მუშაობის ორგანიზება სწავლების ყველა საფეხურზე;
- სტუდენტთა სამეცნიერო წრის მუშაობის, კონფერენციების მოწყობა- ჩატარების ორგანიზაცია;
- საბაკალავრო და სამაგისტრო შრომების დაცვისათვის მზადება, კონსულტაციების ორგანიზება.

3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი:

- დეპარტამენტის ხელმძღვანელის კანდიდატურას შეარჩევს ფაკულტეტის საბჭო ღია კენჭისყრით, დამსწრეთა ხმათა უმრავლესობით. უნივერსიტეტის რექტორი ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით 2 წლის ვადით ნიშნავს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს. დეპარტამენტის ხელმძღვანელად ერთი და იგივე პირი შეიძლება დაინიშნოს ზედიზედ ოჯგერ. (ოქმი N 17. 01.12.2016 წ.).
- დეპარტამენტის ხელმძღვანელად შეიძლება დანიშნულ იქნეს პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი (საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკიდან გამომდინარე შეიძლება დაშვებულ იქნეს გამონაკლისი).
- დეპარტამენტის ხელმძღვანელი ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, დეპარტამენტში შემავალი კაბინეტ-ლაბორატორიების საქმიანობას
- სასწავლო წლის ბოლოს, არა უგვიანეს 1 ივლისისა საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით აკადემიური პერსონალის სასწავლო დატვირთვებს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს.
- საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო სემესტრების დაწყებამდე დეპარტამენტში საათობრივი მოწვევის წესით მოწვეულთა დატვირთვებს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს.



4. 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.

5. სპეციალისტს ევალება:

- ა) დეპარტამენტის სასწავლო-სამეცნიერო დოკუმენტაციის წარმოება;
- ბ) დეპარტამენტში არსებული წიგნადი ფონდის დაცვა;
- დ) უნივერსიტეტის საზოგადოებრივ საქმიანობაში აქტიური მონაწილეობა;
- ე) უნივერსიტეტის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვა.

VII თავი

ფაკულტეტის დეკანის თანაშემწე

მუხლი 10. დეკანის თანაშემწის უფლებამოვალეობები

1. თანაშემწეს ევალება:

- ა) ფაკულტეტზე ჩარიცხულ სტუდენტთა პირადი საქმეებისა და სხვადასხვა დოკუმენტის მოწესრიგება;
- ბ) სტუდენტთა მონაცემების ელექტრონულ ბაზაში მუშაობა;
- დ) საგამოცდო უწყისების მომზადება, დანომრა და გამომცდელი პედაგოგისათვის ხელმოწერით გადაცემა;
- ე) კონტროლი გამოცდებისათვის გაცემული უწყისების სამდივნოში დროულად დაბრუნებაზე;
- ვ) პასუხისმგებლობა საგამოცდო უწყისების შენახვაზე;
- ზ) საგამოცდო უწყისებიდან შეფასებების გადატანა სტუდენტების პირად ბარათში და ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში;
- თ) საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო (სადიპლომო) ნაშრომების შესახებ შესაბამისი საფეხურის დებულებების შესაბამისად ყველა საჭირო დოკუმენტის (ხელმძღვანელის, რეცეზენტის, ოპონენტის და ა.შ. დასკვნა) შენახვა სტუდენტთა პირად საქმეში;
- ი) სტუდენტთა საფინანსო და აკადემირი დავალიანების შესახებ სისტემატური ინფორმაციის მიწოდება ადმინისტრაციისათვის;
- კ) მოთხოვნის შესაბამისად, ფაკულტეტის კომიტეტის ფურგლებში, სხვადასხვა ცნობის გაცემა დეკანის ნებართვით;
- ლ) დიპლომის დანართის შევსება;
- მ) სტუდენტთა პირადი საქმეების მომზადება დაჩაბარება არქივისათვის;



- ნ) ბრძანების ასლების, განცხადებების, ცნობებისა და სხვა საჭირო დოკუმენტაციის წარმოება სტუდენტთა პირად საქმეში;
- ო) სტუდენტთა პირადი საქმეების შენახვა შესაბამის პირობებში;
- პ) სტუდენტთა სარეგისტრაციო წიგნის წარმოება კურსების მიხედვით;
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.

თავი VIII

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 11. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს სტატუსი

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება ფაკულტეტზე. სადისერტაციო საბჭოს შექმნის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

მუხლი 12. სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო შედგება ფაკულტეტის შესაბამისი დარგის/სპეციალობის ყველა პროფესორისა და ასოცირებული პროფესორისაგან. სადისერტაციო აკადემიური ხარისხის მქონე პირების მოწვევა.
2. სადისერტაციო საბჭო მოქმედებს და დოქტორის აკადემიურ ხარისხს მეცნიერების დარგებში ანიჭებს თესაუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს (დოქტორანტურის) დებულების შესაბამისად.
3. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს ჰავავს თავმჯდომარე და მდივანი, რომლებიც აირჩევიან სადისერტაციოს საბჭოს შემადგენლობიდან.
4. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის, და მდივნის არჩევის წესი და მათი ფუნქციები განისაზღვრება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს (დოქტორანტურის) დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.

მუხლი 13. სადისერტაციო საბჭოს საქმიანობის წესი



სადისერტაციო საბჭოს შედგენის, საბჭოს თავმჯდომარის არჩევის წესი და საქმიანობა განისაზღვრება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულებით.

თავი IX

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 14. ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. ფაკულტეტის დებულებასა და სტრუქტურას დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ საკითხის დასმის უფლება აქვს:
 - ა) დეკანს;
 - ბ) ფაკულტეტის საბჭოს 1/3-ს;
 - გ) დებულებაში ცვლილებების შესატანად აუცილებელია ფაკულტეტის საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის თანხმობა, რომელიც უნდა წარედგინოს დასამტკიცებლად უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.

მუხლი 15. ფაკულტეტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

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

მუხლი 16. დებულების მიღება და ამოქმედება

1. დებულება ძალაში შედის თესაუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

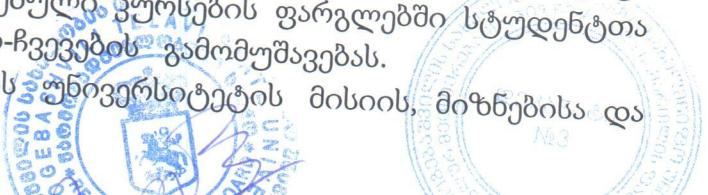
დანართი 3

სსიპ

სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
“იურიდიული კლინიკის” დებულება

1. ზოგადი ნაწილი

- 1.1. იურიდიული კლინიკა წარმოადგენს სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ფაკულტეტის შემადგენელ ნაწილს, რომელიც უზრუნველყოფს სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებული კურსების ფარგლებში სტუდენტთა პრაქტიკული და პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავებას.
- 1.2. იურიდიული კლინიკა ხელს უწყობს უნივერსიტეტის მისიის, მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებას.



- 1.3. იურიდიული კლინიკის სასწავლო პროგრამა წარმოადგენს ფაკულტეტის სასწავლო პროგრამაში ინტეგრირებულ სავალდებულო სწავლების კურსს და მინიჭებული აქვს 12 კრედიტი (ECTS).
- 1.4. იურიდიული კლინიკის პროგრამაში მიღებიან სოციალურ მეცნიერებათა, ბიზნესისა და სამართლის ბაკალავრიატის დამამთავრებელი კურსის სტუდენტები.
- 1.5. იურიდიული კლინიკაში სასწავლო პროცედურის მართვა ხორციელდება „უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს“ კანონის და იურიდიული კლინიკის დებულების შესაბამისად.

2. იურიდიული კლინიკის ამოცანები და ფუნქციები

- 2.1. იურიდიული კლინიკის პროგრამის მიზანია სამართლის სფეროში მიღებული თეორიული ცოდნის პრაქტიკაში რეალიზება; სამართლის სწავლების სფეროში უზრუნველყოფს ანალიზის, კვლევის და ინტელექტუალური უნარ-ჩვევების განვითარების ხელშეწყობის გზით.
- 2.2. იურიდიული კლინიკის ამოცანაა სტუდენტებს შეასწავლოს ადვოკატირების უნარ-ჩვევები და გამოუმუშავოს იურიდიული აზროვნების უნარი სოციალურად დაუცველი ფენებისათვის უფასო იურიდიული კონსულტაციების გაცემის გზით; სტუდენტს პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავებით ჩამოუყალიბოს სოციალური პასუხისმგებლობა.
- 2.3. სტუდენტი იურიდიული კლინიკის ფარგლებში შეისწავლის პროგრამით განსაზღვრულ პრაქტიკულ კურსებს, რომელიც უყალიბებს მას პროფესიულ პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებს.
- 2.4. იურიდიული კლინიკის პროგრამა ორიენტირებულია კონკრეტული საქმეების განხილვაზე. თეორიული მომზადების შემდეგ სტუდენტები დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისათვის ვალდებულნი არიან მოემსახურონ სოციალურად დაუცველ მოქალაქეებს, გაუწიონ უსასყიდლო კონსულტაცია და იურიდიული დახმარება კვალიფიცირებული ადვოკატებისა და პედაგოგების დახმარებით.
- 2.5. იურიდიული კლინიკის პროგრამის ფარგლებში მომსახურეობის გაწევის დროს სრულად არის დაცული კონფიდენციალიური ინფორმაცია საქმის გარემოებებისა და პირობების მონაცემების შესახებ. კონდიფინციალური ინფორმაცია დაცულია, როგორც სტუდენტების, ასევე პედაგოგებისა და ადვოკატების მხრიდან.
- 2.6. სტუდენტებს ეკრძალებათ ხელმძღვანელების გარეშე გასცენ იურიდიული კონსულტაციები.

3. იურიდიული კლინიკის ორგანიზაცია და სტრუქტურა

- 3.1. კლინიკას ხელმძღვანელობს პროგრამის ხელმძღვანელი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით აკადემიურ პერსონალიდან ან ასოცირებული პროფესორი) ნიშნავს რექტორო.
- 3.2. იურიდიული კლინიკის კონსულტანტს ევალება:



- ა) კლინიკის კონსულტანტი ახორციელებს უნივერსიტეტის სტუდენტებისათვის და თანამშრომლებისათვის იურიდიულ საკითხებზე კონსულტაციებს.
- ბ) ეხმარება სტუდენტებს პრაქტიკული ხასიათის სამართლებრივი დოკუმენტაციის შედგენაში.

4. იურიდიული კლინიკის დირექტორის ფუნქციები

იურიდიული კლინიკის დირექტორი:

- 4.1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს იურიდიული კლინიკის საქმიანობას;
- 4.2. ხელმძღვანელობს იურიდიული კლინიკის სწავლების პროგრამის შედგენას;
- 4.3. ფაკულტეტის დეკანს წარუდგენს იურიდიული კლინიკის პროგრამაში მოსაწვევ ლექტორებისა და ადვოკატების ნუსხას;
- 4.4. უზრუნველყოფს იურიდიული კლინიკის პროგრამის გამართულ მუშაობას;
- 4.5. სტუდენტებს შორის ანაწილებს შემოსულ საქმეებს;
- 4.6. ზედამხედველობას უწევს იურიდიული კლინიკის პროგრამის სტუდენტების მიერ მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას;

5. სტუდენტის უფლება-მოვალეობანი

5.1. სტუდენტს უფლება აქვს:

- 5.1.1. იურიდიული კლინიკის ფარგლებში მიიღოს ხარისხიანი პრაქტიკული იურიდიული განათლება;
- 5.1.2. ისარგებლოს კლინიკის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- 5.1.3. მონაწილეობა მიიღოს აკადემიური პერსონალის მუშაობის შეფასებაში;

5.2. სტუდენტი ვალდებულია:

- 5.2.1. დააკმაყოფილოს იურიდიული კლინიკის პროგრამის მიერ დადგენილი სასწავლო მინიმუმის მოთხოვნები;
- 5.2.2. დაიცვას საქმის წარმოებასთან დაკავშირებული კონფიდენციალური ინფორმაცია.
- 5.2.3. დაიცვას წინამდებარე დებულება;
- 5.2.4. გაუფრთხილდეს იურიდიული კლინიკის ქონებას;
- 5.2.5. სწავლის პროცესში დააგროვოს კრედიტების საჭირო რაოდენობა.



Nº	საგანმანათლებლო პროგრამა	საფეხური და სწავლის საფასური	მისანიჭებული კვალიფიკაცია	აკრედიტირებული / ავტორიზირებული
4.	საჯარო მმართველობა	ბაკალავრიატი	1109 საჯარო მმართველობის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი	აკრედიტებული
5.	ჟურნალისტიკა	ბაკალავრიატი	0703 ჟურნალისტიკის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი	აკრედიტებული
6.	ბიზნესის ადმინისტრირება	ბაკალავრიატი	02 ბიზნესის ადმინისტრირების ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი	აკრედიტებული
7.	ტურიზმი	ბაკალავრიატი	1120 ტურიზმის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი	აკრედიტებული
8.	სამართალი	ბაკალავრიატი	06 სამართლის ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი	აკრედიტებული
9.	ეკონომიკა	ბაკალავრიატი	07 - სოციალური მეცნიერებები სპეციალობა: 0701 - ეკონომიკა	აკრედიტებული
10.	პროექტის მენეჯმენტი	დამატებითი საგანმანათლებლო პროგრამა		აკრედიტებული
11.	მშენებლობის მენეჯმენტი	დამატებითი საგანმანათლებლო პროგრამა		აკრედიტებული
12.	ჟურნალისტიკა	დამატებითი საგანმანათლებლო პროგრამა		აკრედიტებული
13.	ბიზნესის ადმინისტრირება	დამატებითი საგანმანათლებლო პროგრამა		აკრედიტებული
14.	ტურიზმი	დამატებითი		აკრედიტებული



	საგანმანათლებლო პროგრამა	საგანმანათლებლო პროგრამა	
15.	ზოზნების ადმინისტრირება	0203 ზიზნების ადმინისტრირების მაგისტრის კვადემიური ხარისხი მენეჯმენტში 020301 ზიზნების ადმინისტრირების მაგისტრის კვადემიური ხარისხი ტურიზმისა და მასპინძლობის მენეჯმენტში 020306 ზიზნების ადმინისტრირების მაგისტრის კვადემიური ხარისხი განათლების მენეჯმენტში	აკრედიტებული
16.	ეკონომიკა	მაგისტრატურა	აკრედიტებული
17.	ეკონომიკა	დოქტორანტურა	აკრედიტებული
18.	გამოყენებითი ეკონომიკა	დოქტორანტურა	აკრედიტებული



დანართი 2

