

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის დებულება**

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ან „თსუ“) ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი (შემდგომში - „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სასწავლო პროგრამებსა და კვლევებს აკადემიური უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებზე ეკონომიკის, ბიზნესის ადმინისტრირების და ტურიზმის მიმართულებით, უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას შესაბამის სპეციალობებში და მათთვის სათანადო კვალიფიკაციის მინიჭებას.

2. ფაკულტეტის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობას და წინამდებარე დებულებას.

3. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.

4. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდება არის „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი“.

5. ფაკულტეტს აქვს ფაკულტეტის ოფიციალური ბეჭედი და ბლანკი, რომლებსაც იყენებს ოფიციალური მიმოწერის დროს, საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.

6. ფაკულტეტს აქვს თსუ-ის ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური სივრცე:

www.tsu.edu.ge/ge/faculties/economics .

7. ფაკულტეტის მისამართია: თბილისი 0186, უნივერსიტეტის ქ. N2, უნივერსიტეტის მე-10 კორპუსი.

8. ფაკულტეტის დღედ გამოცხადებულია 30 ივლისი.

მუხლი 2. დებულების მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის სამართლებრივ სტატუსს,¹ ძირითად ამოცანებს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს ფაკულტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

2. ფაკულტეტის დებულება შესასრულებლად სავალდებულოა ფაკულტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის, პერსონალისა და სტუდენტისათვის. ფაკულტეტის დებულება მოქმედებს ნებისმიერი პირის მიმართ, რომელიც დაამყარებს სამართლებრივ ურთიერთობას ფაკულტეტთან, წინამდებარე დებულების ნორმებით განსაზღვრულ ან და ფაკულტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სხვა საკითხებზე.

მუხლი 3. ფაკულტეტის ამოცანები

ფაკულტეტის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) ეკონომიკის, ბიზნესის ადმინისტრირების და ტურიზმის მიმართულებებით პიროვნების ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესატყვისი უმაღლესი განათლების შეთავაზება დაინტერესებული პირებისათვის სწავლების საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საფეხურებზე;
- ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო საქმიანობისა და სამეცნიერო კვლევების წარმართვა; სამეცნიერო კვლევებისთვის პირობების შექმნა და განვითარება, რომელიც შეესაბამება ერთიან ევროპულ საგანმანათლებლო და კვლევით მოთხოვნებს;
- გ) ახალი სამეცნიერო პერსონალის მომზადება და გადამზადება, რომლის კომპეტენცია შეესატყვისება თანამედროვე მოთხოვნებს;
- დ) შიდა და საგარეო შრომის ბაზარზე კურსდამთავრებულთა კონკურენტუნარიანობის უზრუნველყოფა;
- ე) სასწავლო პროცესის მართვის მუდმივი გაუმჯობესება, სტუდენტის ცოდნის შეფასების სამართლიანი გარემოს შექმნა;
- ვ) სამეცნიერო-კვლევით და სასწავლო საგრანტო კონკურსებში აქტიური მონაწილეობა;
- ზ) თანამედროვე ეკონომიკის, ბიზნესის ადმინისტრირების და ტურიზმის მიმართულებებით, ლიტერატურის, მათ შორის პერიოდული სამეცნიერო გამოცემებზე და ელექტრონულ რესურსებზე წვდომის უზრუნველყოფა;
- თ) თანამშრომლობა საქართველოს და მსოფლიოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხორციელების მიზნით;
- ი) საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პირობების შექმნა, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიური პერსონალის უფლებას დამოუკიდებლად განახორციელონ სამეცნიერო კვლევა და სწავლება;
- კ) ხელი შეუწყოს საერთაშორისო თანამშრომლობას და უცხოეთის შესაბამის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობას.

თავი II

ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 4. ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის სტრუქტურა შედგება ფაკულტეტის დეკანის, ფაკულტეტის დეკანის მოადგილეების, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის, სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულების (კათედრები), დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისის და დამხმარე სამეცნიერო და საგანმანათლებლო ერთეულებისაგან (აისეტი, ტურიზმის სკოლა). ფაკულტეტის სტრუქტურა მოცემულია წინამდებარე დებულების №1 დანართში (დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისი არ წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს, არამედ წინამდებარე დებულების მიზნებისათვის გამოყენებულია ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების - კანცელარია, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური, საფინანსო-ეკონომიკური მიმართულება, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური, - ერთობლიობით მოხსენიების მიზნით).

2. ფაკულტეტის სტრუქტურა იერარქიის მიხედვით განსაზღვრავს ფაკულტეტის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებულ თანამდებობის პირებსა და ძირითად სტრუქტურულ ერთეულებს შორის სამსახურებრივ დაქვემდებარებას.

3. ახალი სტრუქტურული ერთეულების შექმნის ან არსებულის გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო, რაც აისახება ფაკულტეტის დებულების ან მისი ცვლილების პროექტში, რომელიც დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.

4. დამხმარე სამეცნიერო ერთეულები ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნას ინსტიტუტის, ცენტრის, ლაბორატორიისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფორმით. ფაკულტეტის შემადგენლობაში არსებული დამხმარე სამეცნიერო ერთეულის ხელმძღვანელობის უფლებამოსილება აქვს პირს, რომელიც ფაკულტეტზე იკავებს აკადემიურ თანამდებობას. დამხმარე სამეცნიერო ერთეული ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანისა და ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე, რომლებსაც წელიწადში ერთხელ წარუდგენს ანგარიშს მისი საქმიანობის შესახებ. დამხმარე სამეცნიერო ერთეულების ჩამონათვალი განისაზღვრება წინამდებარე დებულების №2 დანართით.

5. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით ფაკულტეტზე იქმნება კოლეგიური ორგანო - საგამომცემლო საბჭო, რომელსაც ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი. საგამომცემლო საბჭოს უფლებამოსილებებს, ასევე მისი დაკომპლექტების წესს არეგულირებს თსუ-ს რექტორის ბრძანება. ფაკულტეტის საგამომცემლო საბჭო ქმნის³ დარგობრივ სარედაქციო კოლეგიებს, რომლებიც თავიანთი შემადგენლობიდან ირჩევენ თავმჯდომარეს.

6. ფაკულტეტზე დადგენილი წესის შესაბამისად იქმნება ფაკულტეტის საატესტაციო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიები.
7. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.
8. ფაკულტეტზე მოქმედებს საბავშვო უნივერსიტეტი „ნორჩი ეკონომისტი“
9. ფაკულტეტი გამოსცემს სამეცნიერო ჟურნალს „ეკონომიკა და ბიზნესი“.
10. ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს სამეცნიერო ბიბლიოთეკა, რომელიც წარმოადგენს თსუ ბიბლიოთეკის ნაწილს.

მუხლი 5. ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულის მართვა

1. ფაკულტეტის თითოეული სტრუქტურული ერთეული პასუხისმგებელია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებულ საქმიანობასა და მიღებულ გადაწყვეტილებებზე.
2. სტრუქტურული ერთეული თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.
3. სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
4. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელობა გულისხმობს პასუხისმგებლობას სტრუქტურულ ერთეულში შემავალი ყველა თანამშრომლის კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებული საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან და უნივერსიტეტში მოქმედ სამართლებრივ აქტებთან შესაბამისობაზე.
5. ფაკულტეტის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტები და შეასრულოს, მასზე, ამ დებულებით და უნივერსიტეტის სხვა შესაბამისი შიდასამართლებრივი აქტებით, საკუთარი სამუშაოთა აღწერილობითა და შრომითი ხელშეკრულებით დაკისრებული, კომპეტენციის შესაბამისი უფლება-მოვალეობები.
6. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ ოფისში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები, უფლებამოსილებები და ვალდებულებები განისაზღვრება წინამდებარე დებულების №3 დანართით.

თავი III

ფაკულტეტის მართვის ორგანოები

მუხლი 6. მართვის ორგანოები

ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტები) – ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის კოლექტიური, წარმომადგენლობითი

ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედის: ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებიდან (კათედრიდან) წარმომადგენლობის საფუძველზე არჩეული აკადემიური პერსონალი და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები.

2. ფაკულტეტის საბჭო შედგება 40 წევრისაგან, რომლის შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის დეკანი, 29 წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან (მინიმუმ ერთი წევრი თითოეული კათედრიდან) და 10 წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლებიდან.

3. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით, მაგრამ არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის $\frac{1}{4}$ -ზე ნაკლები.

4. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებზე სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობისა და დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხების განხილვაში ჩართულობის უზრუნველსაყოფად, ფაკულტეტის თითოეული დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული - ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა (ISET) და ტურიზმის სკოლა, ირჩევს ერთ წარმომადგენელს და წერილობით აცნობებს ფაკულტეტის დეკანს. დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები არ ფლობენ ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსს და შესაბამისად არ შედიან ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ წევრთა საერთო რაოდენობაში.

5. ფაკულტეტის საბჭოში, წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული წესით, აკადემიური პერსონალის 29 წარმომადგენლის არჩევა ხდება შემდეგი პრინციპით:

ა) თითოეული კათედრიდან, კათედრს სხდომაზე აირჩევა 1 წარმომადგენელი;

ბ) 15 კათედრის მიერ დამატებით აირჩევა 14 წარმომადგენელი (ეკონომიკის მიმართულების 7 კათედრიდან 7 წარმომადგენელი, ხოლო ბიზნეს ადმინისტრირების 8 კათედრიდან ასევე 7 წარმომადგენელი).

6. ფაკულტეტის საბჭოში კათედრის წარმომადგენლების ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დადგენილი წესით არჩევისას, კანდიდატების დასახელება ხდება კათედრის სხდომაზე, გადაწყვეტილება კათედრის სხდომაზე მიიღება ღია კენჭისყრის გზით. კათედრის სხდომაზე, კათედრის თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი ან სხვისი კანდიდატურის დასახელება. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. არჩეულად ჩაითვლება კანდიდატი, რომელიც მიიღებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობას. კათედრის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. იმ შემთხვევაში თუ თანაბარი ხმების მიღების გამო ვერ ხერხდება გამარჯვებულის გამოვლენა ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განმეორებით კენჭისყრაში მონაწილეობენ ის კანდიდატები, რომლებმაც დააგროვეს ხმათა ყველაზე მეტი და თანაბარი რაოდენობა. თუ განმეორებითა კენჭისყრამ ვერ გამოავლინა გამარჯვებული ინიშნება კათედრის შემდეგი სხდომა, სადაც არჩევის პროცედურა ჩატარდება თავიდან. კათედრის წევრს არ აქვს კენჭისყრისას ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების უფლება.

7. ფაკულტეტის საბჭოში კათედრის წარმომადგენლების ამ მუხლის მე-5 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით დადგენილი წესით არჩევისას, ეკონომიკის (7 კათედრა ერთობლივად),⁵ და ბიზნეს ადმინისტრირების (8 კათედრა ერთობლივად) მიმართულება, ერთმანეთისაგან დამოუკიდებლად, ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს შვიდ-შვიდ წარმომადგენელს.

აღნიშნული მიზნით არჩევნები ინიშნება ფაკულტეტის დეკანის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. კანდიდატურების დასახელების უფლება აქვთ: დეკანს, კათედრის ხელმძღვანელებს და აკადემიურ პერსონალს. მიმართულებიდან არჩევნების პროცედურის უზრუნველყოფა ხდება ფაკულტეტის დეკანის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. არჩევნები მიმართულებებზე ტარდება ცალ-ცალკე, დეკანის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება საარჩევნო კომისიები, მტკიცდება საარჩევნო სიები და ხდება სხვა აუცილებელი პროცედურების უზრუნველყოფა. არჩევნები შეიძლება ჩატარდეს ერთი და იმავე დღეს. ფაკულტეტის საბჭოში წარმომადგენლად (საბჭოს წევრად) არჩეულად ითვლება უმაღლესი რაოდენობის ხმების მქონე 7 პირველი კანდიდატი. თუ ერთნაირი რაოდენობის ხმები დააგროვა 7-ზე მეტმა პირმა, იმავე დღეს ტარდება მეორე ტური, სადაც მონაწილეობას იღებენ მხოლოდ ის პირები რომლებმაც მიიღეს ერთნაირი რაოდენობის ხმები.

8. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულები (კათედრები), მიმართულებები ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობა ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ამონაწერს სხდომის ოქმიდან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევის შესახებ. ფაკულტეტის საბჭო დამსწრეთა უმრავლესობით ადასტურებს ფაკულტეტის საბჭოს ახალ წევრთა უფლებამოსილებას.

9. აკადემიური პერსონალიდან ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებამოსილება განისაზღვრება არაუმეტეს 4 წლის ვადით.

10. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია:

ა) პირადი განცხადება;

ბ) აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლება;

გ) სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა;

დ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;

ე) კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;

ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

ფაკულტეტის საბჭო:

ა) განსაზღვრავს და თსუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ხარჯების (ბიუჯეტის) პროექტს;

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

გ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების, აგრეთვე მათში ცვლილებ(ებ)ის პროექტებს;

დ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და

დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;

ე) უნივერსიტეტის დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულთან ერთად შეიმუშავებს დისერტაციის დაცვის საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ვ) დეკანის ან სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურის უფროსის წარდგინებით იღებს გადაწყვეტილებას დოქტორანტ(ებ)ის სადისერტაციო თემ(ებ)ის დამტკიცებისა/სადისერტაციო თემ(ებ)ის სათაურში ცვლილების შეტანის და სამეცნიერო ხელმძღვანელ(ებ)ის დანიშვნის თაობაზე;

ზ) სადისერტაციო ნაშრომის რეცენზირების მიზნით გამოყოფს არანაკლებ ორ რეცენზენტს/შემფასებელს, რომელსაც ამტკიცებს საუნივერსიტეტო სადისერტაციო საბჭო;

თ) ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით იღებს და საუნივერსიტეტო სადისერტაციო საბჭოს წარუდგენს სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის კომისიას;

ი) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;

კ) ქმნის სწავლებისა და კვლევის ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმს;

ლ) შეიმუშავებს მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული გამოცდის/გამოცდების ჩატარების წესს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

მ) განსაზღვრავს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით სპეციალობ(ებ)ის ჩამონათვალს საგანმანათლებლო პროგრამული მიმართულებების ფარგლებში;

ნ) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრავს საგამოცდო საგნების კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის;

ო) სასწავლო წლის დასაწყისში აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;

პ) აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს მინიმალურ კომპეტენციის ზღვარს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული საერთაშორისო გამოცდების ჩამონათვალით გათვალისწინებულ გამოცდაში;

ჟ) წარდგინებით მიმართავს აკადემიურ საბჭოს საპატიო დოქტორის, ემერიტუსის წოდების და საფაკულტეტო მედლების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად;

რ) თსუ-ს რექტორს მიმართავს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულებით სარგებლობის შესახებ;

ს) წყვეტს სტუდენტის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხს, მის მიერ „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების, თსუ შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსისა თუ უნივერსიტეტის სხვა შესაბამისი შიდასამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დარღვევის შემთხვევაში;

ტ) უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და

დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძვლით, ფაკულტეტის 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;

უ) დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში თავისი შემადგენლობიდან ნიშნავს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს;

ფ) მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული წესით იღებს გადაწყვეტილებას ცენტრების, ლაბორატორიებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა სტრუქტურული ერთეულების შექმნის შესახებ და ამტკიცებს მათ დებულებას.

ქ) უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური კომისიები, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის გადაწყვეტილებით;

ღ) იღებს გადაწყვეტილებას აკადემიური უმაღლესი განათლების საფეხურების - ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის - დამთავრებისას პირისათვის კვალიფიკაციის მინიჭების თაობაზე;

ყ) ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის ხელმძღვანელს;

შ) ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო პერსონალის სამსახურში მიღების წესს;

ჩ) ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის დებულებას და ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო თანამდებობის დაკავების დამატებით პირობებს;

ც) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შიდა შეფასების წესს;

ძ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებას.

მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ჩატარების წესი და საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

1. ფაკულტეტის საბჭო, როგორც წესი, იკრიბება თვეში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ. ფაკულტეტის საბჭოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს⁸ წევრების სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით.

2. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს და სხდომებს წარმართავს ფაკულტეტის დეკანი (დეკანის არარსებობის შემთხვევაში დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი¹). დეკანის და დეკანის არარსებობის პირობებში, მისი მოვალეობის შემსრულებლის არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის თავმჯდომარეს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილებები მიიღება ღია კენჭისყრით თუ კანონმდებლობით ან უნივერსიტეტის წესდებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით და სათანადო დასაბუთებით, დასაშვებია ფარული კენჭისყრის ჩატარება.

4. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის ფუნქციაა ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოების ორგანიზება. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.

5. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი დეკანის მითითებით ამზადებს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს, რომელსაც წინასწარ არაუგვიანეს 2 კალენდარული დღით ადრე აცნობს ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ასევე უზრუნველყოფს საჯარო გაცნობისათვის ფაკულტეტის შენობაში დღის წესრიგის განთავსებას საჯარო სივრცეში, ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას.

6. ფაკულტეტის საბჭოს წევრები უფლებამოსილნი არიან დღის წესრიგის პროექტში დამატებით შეიტანონ განსახილველი საკითხი, რის შესახებაც უნდა აცნობონ ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარესა და მდივანს სხდომის ჩატარებამდე, გონივრულ ვადაში.

7. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ამტკიცებს დღის წესრიგს ღია კენჭისყრით.

8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. სხდომის გახსნის წინ ხდება წევრთა რეგისტრაცია ფაკულტეტის საბჭოს მდივანთან. რეგისტრაციის მონაცემები თან ერთვის სხდომის ოქმს და წარმოადგენს ოქმის განუყოფელ ნაწილს.

9. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი თუ კანონმდებლობით ან უნივერსიტეტის წესდებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული. ფაკულტეტის საბჭოს თითოეული წევრი სარგებლობს ერთი ხმის უფლებით. ფაკულტეტის საბჭოს წევრს არ აქვს ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების უფლება.

10. ფაკულტეტის საბჭოს ყველა სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს/სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი უნდა განთავსდეს თსუ-ის ვებ-გვერდის ფაკულტეტისათვის გათვალისწინებულ სივრცეში.

¹ დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის არჩევის წესი განმარტებულია ამავე დებულების მე-8 მუხლის უ) ქვეპუნქტში. დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი ტექსტში ყველგან განიხილება ამ დებულების მე-8 მუხლის უ) ქვეპუნქტის შესაბამისად.

11. ოქმი უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

- ა) სხდომის თარიღი, დრო და ადგილი;
- ბ) სხდომაზე გამოცხადებულ ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა;
- გ) დღის წესრიგი;
- დ) სიტყვით გამომსვლელთა ვინაობა და ტექსტის მოკლე შინაარსი;
- ე) კენჭისყრის შედეგები;
- ვ) მიღებული გადაწყვეტილება.

მუხლი 10. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი და არჩევის წესი

1. ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი.
2. დეკანის თანამდებობაზე შეიძლება აირჩეს უნივერსიტეტის შესაბამისი ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
3. ფაკულტეტის საბჭო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს 4 წლის ვადით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით. თუ ვერც ერთმა პრეტენდენტმა ვერ დააგროვა ხმების საჭირო რაოდენობა, გაიმართება მეორე ტური, რომელშიც მონაწილეობს პირველ ტურში პირველი და მეორე საუკეთესო შედეგის მქონე პრეტენდენტი. თუ არჩევნების მეორე ტურშიც ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული, არაუგვიანეს 5 დღის განმავლობაში ინიშნება ახალი არჩევნების თარიღი. საარჩევნო პროცედურასთან დაკავშირებულ საკითხებს ადგენს თსუ-ის აკადემიური საბჭო.
4. დეკანის არჩევის მიზნით გამართულ ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას ხსნის ასარჩევი კანდიდატის სტატუსის არმქონე ფაკულტეტის საბჭოს უხუცესი წევრი. ფაკულტეტის საბჭო ღია კენჭისყრით ირჩევს სხდომის თავმჯდომარეს, რომელიც უზრუნველყოფს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მიმდინარეობის ფორმალურ და ორგანიზაციულ გამართულობას, გარდა დეკანის არჩევის პროცედურების უზრუნველყოფისა.
5. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე.

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილებები

1. ფაკულტეტის დეკანი:

- ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- გ) შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის¹⁰ სტრუქტურასა და დებულებას;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოს, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებებისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე;

ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

ვ) უნივერსიტეტის რექტორს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს დეკანის მოადგილეების კანდიდატურებს;

ზ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის ადმინისტრაციის პერსონალს;

თ) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;

ი) პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ხარჯების (ბიუჯეტის) მიზნობრივ გამოყენებაზე;

კ) კოორდინირებას უწევს და ხელმძღვანელობს დეკანის (ადმინისტრაციულ) ოფისს;

ლ) ამტკიცებს საატესტაციო და კრედიტების აღიარების კომისიების შემადგენლობას;

მ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

2. დეკანი, თავისი კომპეტენციის შესაბამისად ინდივიდუალური საკითხების გადასაწყვეტად გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს ბრძანებებს, რომლითაც რეგულირდება ფაკულტეტის ფარგლებში სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობასთან დაკავშირებული ყველა სამართლებრივი საკითხი.

3. ფაკულტეტის ან უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე, დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება), ასევე შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

4. დეკანის მიერ თავისი უფლებამოსილებათა განხორციელების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის არარსებობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ავტომატურად ასრულებს დეკანის მოადგილე სასწავლო სფეროში, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კი დეკანის მოადგილე სამეცნიერო სფეროში (გარდა ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარეობისა).

მუხლი 12. დეკანის მოადგილეები

1. დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, სასწავლო და სამეცნიერო სფეროში.

2. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის თანამდებობის დაკავების უფლება აქვს ფაკულტეტის პროფესორს ან ასოცირებულ პროფესორს.

3. დეკანის მოადგილეებს სასწავლო და სამეცნიერო სფეროში დეკანის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

4. დეკანის მოადგილე სასწავლო სფეროში კოორდინირებას უწევს და ხელმძღვანელობს¹¹ სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს და უზრუნველყოფს:

ა) სასწავლო პროცესის წარმართვას, სასწავლო პროცესის განრიგისა და აკადემიური პერსონალის დატვირთვების მონიტორინგს;

ბ) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა სახის ღონისძიებების ჩატარებას;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დეკანის დავალებების შესრულებას.

5. დეკანის მოადგილე სამეცნიერო სფეროში კოორდინირებას უწევს და ხელმძღვანელობს სამეცნიერო კვლევების განვითარების სამსახურს და უზრუნველყოფს:

ა) სამეცნიერო კვლევების ეფექტიან წარმართვას;

ბ) ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ღონისძიებების ორგანიზებას;

გ) საფაკულტეტო და საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციების ჩატარებისათვის აუცილებელი სამუშაოების წარმართვას;

დ) სტუდენტთა სამეცნიერო კვლევით საქმიანობის ხელმძღვანელობას, მათ შორის საფაკულტეტო კონფერენციების ორგანიზებას;

დ) ფაკულტეტებთან არსებული კვლევითი ცენტრების მუშაობის კოორდინირებას;

ე) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დეკანის დავალებების შესრულებას.

მუხლი 13. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე, აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შიდა შეფასების მიზნით, განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის მუდმივი განვითარებისათვის იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია ითანამშრომლოს საზღვარგარეთის ქვეყნებთან და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების 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) გამოყენების გზით და აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.

4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულებთან კომუნიკაციას, რომელიც გულისხმობს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებაში მათ მონაწილეობას და სხვ.

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

6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წელიწადში ერთხელ წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.

მუხლი 14. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც 4 წლის ვადით, ღია კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
2. ფაკულტეტის საბჭოს თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი ან/და სხვისი კანდიდატურის დასახელება. გამარჯვებულად გამოცხადდება კანდიდატი, რომელსაც მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. თითოეულ კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალ-ცალკე. ფაკულტეტის საბჭოს თითოეული წევრი სარგებლობს ერთი ხმის უფლებით. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განმეორებით კენჭისყრაში მონაწილეობენ ის კანდიდატები, რომლებმაც დააგროვეს ხმათა ყველაზე მეტი და თანაბარი რაოდენობა. თუ განმეორებითი კენჭისყრის შედეგადაც ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული დაინიშნება ახალი არჩევნების თარიღი.
3. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით დასაშვებია ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევა ფარული კენჭისყრის გზით. ასეთ შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო ამზადებს და ამტკიცებს არჩევნების ჩატარების პროცედურას.
4. სამსახურის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება და ა.შ.) მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის უფროსის მიერ სამსახურის შემადგენლობიდან განსაზღვრული ერთ-ერთი თანამშრომელი.
5. სამსახურის უფროსი:
 - ა) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის;
 - გ) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობის შესახებ ანგარიშის მომზადებასა და წარდგენას ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე;
 - დ) ახორციელებს უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელისათვის წასაყენებელ მოთხოვნებს განსაზღვრავს უნივერსიტეტი.

თავი IV

სასწავლო-სამეცნიერო და დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 15. კათედრა

1. სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულები (კათედრები) ორგანიზებას უწევენ და ახორციელებენ საგანმანათლებლო პროგრამებს და კვლევებს ეკონომიკის, ბიზნესის ადმინისტრირების და ტურიზმის მიმართულებით.
2. კათედრა წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე ერთმანეთთან მჭიდრო

საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განხორციელებისთვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო რესურსების ერთობლიობას.

3. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის შემდეგი სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები (კათედრები):

- ა) აღრიცხვის, ანალიზისა და აუდიტის კათედრა;
- ბ) გლობალურ გარემოში მენეჯმენტის კათედრა;
- გ) ეკონომიკასა და ბიზნესში ინფორმაციული ტექნოლოგიების კათედრა;
- დ) ეკონომეტრიკის კათედრა;
- ე) ეკონომიკური პოლიტიკის კათედრა;
- ვ) ეკონომიკური და სოციალური სტატისტიკის კათედრა;
- ზ) თეორიული ეკონომიკის კათედრა;
- თ) მაკროეკონომიკის კათედრა;
- ი) მარკეტინგის კათედრა;
- კ) მენეჯმენტისა და ადმინისტრირების კათედრა;
- ლ) მიკროეკონომიკის კათედრა;
- მ) საერთაშორისო ბიზნესის კათედრა;
- ნ) საერთაშორისო ეკონომიკისა და ეკონომიკურ მოძღვრებათა ისტორიის კათედრა;
- ო) ტურიზმისა და მასპინძლობის მენეჯმენტის კათედრა;
- პ) ფინანსებისა და საბანკო საქმის კათედრა.

4. კათედრის შექმნისა და გაუქმების შესახებ არგუმენტირებული ინიციატივა შეიძლება გამოთქვას ფაკულტეტის დეკანმა/ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-მა. კათედრის შექმნისა და გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო, რაც აისახება ფაკულტეტის დებულების/დებულების ცვლილების პროექტში და კანონმდებლობით დადგენილი წესით დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.

5. კათედრა შედგება სულ მცირე 4 წევრისგან.

6. კათედრის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება კათედრის სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი, გადაწყვეტილება მიიღება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტი. კათედრაზე კენჭისყრა არის ღია, კათედრის წევრთა გადაწყვეტილებით დასაშვებია გადაწყვეტილების მისაღებად ფარული კენჭისყრის ჩატარება. კათედრის თითოეული წევრი სარგებლობს ერთი ხმის უფლებით, თუ წინამდებარე დებულებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული. კათედრის წევრს არ აქვს ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების უფლება.

7. კათედრას ხელმძღვანელობს პროფესორი, რომელიც აირჩევა კათედრის პირველ სხდომაზე. კათედრის პირველ სხდომად მიიჩნევა კათედრის შექმნიდან ან უახლოესი¹⁴ აკადემიური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის შემდეგ დანიშნული სხდომა. კათედრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს კათედრის ფუნქციონირებას და საქმიანობის

წარმართვას ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად.

8. იმ შემთხვევაში თუ კათედრის შემადგენლობაში შედის მხოლოდ ერთი პროფესორი, ის ავტომატურად ხდება კათედრის ხელმძღვანელი, თუ ორი ან ორზე მეტი პროფესორია კათედრაზე ტარდება კენჭისყრა. არჩეულად ჩაითვლება პირი რომელიც მიიღებს ხმების უმრავლესობას. კანდიდატებს შორის ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განმეორებით კენჭისყრაში მონაწილეობენ ის კანდიდატები, რომლებმაც დააგროვეს ხმათა ყველაზე მეტი და თანაბარი რაოდენობა. თუ განმეორებით კენჭისყრაშიც ვერ გამოვლინდა გამარჯვებული ხმების თანაბრად გაყოფის გამო, გადაწყვეტილებას განმეორებით კენჭისყრაში მონაწილე პირთაგან კათედრის ხელმძღვანელის დანიშვნის შესახებ იღებს ფაკულტეტის დეკანი და გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს.

9. ასოცირებული პროფესორი კათედრის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებლად შეიძლება აირჩეს კათედრაზე პროფესორის არარსებობის შემთხვევაში, შესაბამის კათედრაზე პროფესორის არჩევამდე, არაუმეტეს 12 თვემდე ვადით.

10. კათედრის სხდომებს თავმჯდომარეობს კათედრის ხელმძღვანელი. მისი არყოფნის შემთხვევაში კათედრის სხდომის თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს კათედრის მიერ ღია კენჭისყრით კათედრის შემადგენლობიდან არჩეული პროფესორი, ასეთის არარსებობის შემთხვევაში ასოცირებული პროფესორი.

11. კათედრის თითოეული სხდომის შესახებ ოქმს აწარმოებს სხდომის მდივანი, რომელიც აირჩევა კათედრის შემადგენლობიდან ან პროფესორის ასისტენტი, რომელსაც შესაბამისი გადაწყვეტილებით კათედრა ავალებს სხდომის მდივნობას.

მუხლი 16. ფაკულტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული - ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა (ISET)

1. ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ანხორციელებს ეკონომიკის მიმართულებით ინგლისურენოვან საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებსა და კვლევებს. სადოქტორო პროგრამის განხორციელება შესაძლებელია თსუ-ს მხრიდან შესაბამისი საერთაშორისო შეთანხმების საფუძველზე,

2. ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა მოქმედებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, თსუ-ს წესდებისა, ფაკულტეტის დებულების და თავისი დამფუძნებლების („პარტნიორობა ეკონომიკური განათლებისა და კვლევისათვის“) PEER-ის დებულების შესაბამისად.

3. ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე, რომელსაც წელიწადში ერთხელ წარუდგენს ანგარიშს მათი საქმიანობის შესახებ.

4. ISET-ის პროგრამების მონიტორინგი ხორციელდება IAB- International Academic Advisory Board („საერთაშორისო აკადემიური სამეთვალყურეო საბჭო“) მიერ, რომელსაც ნიშნავს „პარტნიორობა ეკონომიკური განათლებისა და კვლევისათვის“- ის, PEER-ის მმართველთა საბჭო. შემუშავებული პროგრამა განიხილება თსუ-ში დადგენილი რეგულაციების შესაბამისად, რომელსაც საბოლოოდ ფაკულტეტის საბჭო¹⁵ წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად.

5. ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლა იმართება დირექტორის მიერ, რომელსაც ნიშნავს

PEER-ის მმართველთა საბჭო. თსუ-ს რექტორი PEER-ის მმართველთა საბჭოს სრულუფლებიანი წევრია, ხმის მიცემის უფლებით.

6. ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლის დაფინანსების წყაროებია:

ა) სწავლის საფასური გადახდილი ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლის (ISET) პროგრამაზე ჩარიცხული სტუდენტების მიერ;

ბ) გრანტის, შემოწირულობების სახით მიღებული შემოსავალი;

გ) საკონკურსო შერჩევის საფუძველზე სახელმწიფოს მიერ გაცემული სამეცნიერო-კვლევითი გრანტები;

დ) განათლების, მეცნიერებისა, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს მიერ გამოყოფილი პროგრამული დაფინანსება;

ე) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;

ვ) სახელმწიფო დაკვეთის შესრულებიდან მიღებული შემოსავალი.

7. ეკონომიკის საერთაშორისო სკოლის (ISET) მისამართია: თბილისი 0108, ზანდუკელის ქუჩა №16.

მუხლი 17. ფაკულტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული ტურიზმის სკოლა

1. ტურიზმის სკოლა წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ფაკულტეტის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ახორციელებდეს ტურიზმის მიმართულებით საბაკალავრო პროგრამის ადმინისტრირებასა და კვლევებს.

2. ტურიზმის სკოლის ამოცანაა ტურიზმის საბაკალავრო პროგრამის განხორციელებისთვის სათანადო პირობების უზრუნველყოფა და უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად სასწავლო პროცესის წარმართვა.

3. ტურიზმის სკოლა სასწავლო პროცესის წარმართვისას მოქმედებს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, თსუ-ს წესდების, ფაკულტეტის დებულებისა და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

4. ტურიზმის სკოლა ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის მართვის ორგანოების წინაშე.

5. ტურიზმის სკოლის საქმიანობას ხელმძღვანელობს დირექტორი. ტურიზმის სკოლის დირექტორს, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ან კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

6. ტურიზმის სკოლის თანამშრომლები მათი უფლება-მოვალეობების გათვალისწინებით ექვემდებარებიან თსუ ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის შესაბამის სამსახურებს.

7. ტურიზმის სკოლის მისამართია: თბილისი 0179, ვაჟა-ფშაველას გამზირი N44.

თავი V

საგანმანათლებლო პროგრამები და პროგრამებზე ჩარიცხვა

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი) არის უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მისაღებად აუცილებელი სასწავლო კურსების/მოდულების ერთობლიობა, რომელშიც მოცემულია პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, სასწავლო კურსები/მოდულები შესაბამისი კრედიტებით, სტუდენტთა შეფასების სისტემა და სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები.
2. ფაკულტეტზე მოქმედებს საბაკალავრო, სამაგისტრო, სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამები.
3. პროგრამას შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან რამდენიმე ხელმძღვანელი. პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის შესაბამისი დარგის პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი.
4. პროგრამას შეიძლება უხელმძღვანელოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეულმა პირმა. გადაწყვეტილება პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის შესახებ უნდა მიიღოს ფაკულტეტის საბჭომ შესაბამისი წარდგინების საფუძველზე, რომელშიც უნდა დასაბუთდეს პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის აუცილებლობა. ასეთ შემთხვევაში მოწვეულ პირთან ერთად პროგრამას ასევე უნდა უხელმძღვანელოს ფაკულტეტის პროფესორმა ან ასოცირებულმა პროფესორმა, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე სხვა გადაწყვეტილებას არ მიიღებს.
5. პროგრამის ხელმძღვანელები მათი შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრის გზით ირჩევენ საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მხარდამჭერი კომიტეტის სხდომის თავმჯდომარეს, შესაბამისი გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით.
6. საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მხარდამჭერი კომიტეტის სხდომაზე პროგრამის თითოეული ხელმძღვანელი სარგებლობს ერთი ხმის უფლებით, პროგრამის ხელმძღვანელს არ აქვს ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების უფლება. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება თუ მას მხარს დაუჭერს საგანმანათლებლო პროგრამის განვითარების მხარდამჭერი კომიტეტის სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა.
7. პროგრამის ხელმძღვანელები პასუხისმგებლები არიან სილაბუსების ხარისხსა და ზოგადად ხარისხის სტანდარტებთან პროგრამის შესაბამისობაზე.

მუხლი 19. პროგრამის განხილვა

საგანმანათლებლო პროგრამის დაგეგმვის, შემუშავებისა და განვითარების ინსტრუქცია განისაზღვრება უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.

მუხლი 20. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა

ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და წინამდებარე დებულების №4 დანართით.

თავი VI ფაკულტეტის პერსონალის შემადგენლობა

მუხლი 21. ფაკულტეტის პერსონალი

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, მასწავლებელთა და დამხმარე თანამდებობები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პერსონალის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტში მოქმედი რეგულაციების შესაბამისად.

მუხლი 22. აკადემიური პერსონალი

1. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან (მათ შორის უვადო), ასოცირებული პროფესორებისაგან, ასისტენტ-პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
2. პროფესორი უძღვება სასწავლო პროცესს და ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო კვლევით მუშაობას.
3. ასოცირებული პროფესორი მონაწილეობს სასწავლო პროცესში და ხელმძღვანელობს სტუდენტთა სამეცნიერო კვლევით მუშაობას.
4. ასისტენტ-პროფესორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო კვლევით პროცესში.
5. ასისტენტი - პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.
6. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლები, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, თსუ-ის წესდებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 23. ადმინისტრაციული პერსონალი (თანამდებობები)

1. ფაკულტეტზე არსებული ადმინისტრაციული თანამდებობებია: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ფაკულტეტის ხარისიხს უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
2. ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ კანონით, თსუ-ს წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის ვადამდე გათავისუფლების საფუძვლებია:
 - ა) პირადი განცხადება;
 - ბ) გარდაცვალება;
 - გ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა; 18
 - დ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული;

ე) საქართველოს კანონმდებლობითა ან/და უნივერსიტეტის წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

მუხლი 24. მასწავლებელთა და დამხმარე პერსონალი

1. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი.
2. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.
3. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები (მენეჯერი საფინანსო-ეკონომიკურ საკითხებში, დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის უფროსი/დირექტორი, დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის დირექტორის მოადგილე, მთავარი სპეციალისტი (I კატეგორია), მთავარი სპეციალისტი (II კატეგორია), უფროსი სპეციალისტი, ლაბორატორიის გამგე, პროფესორის ასისტენტი), ასევე ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტები (რედაქტორი, რედაქტორის მოადგილე, პასუხისმგებელი მდივანი, კოორდინატორი, ასისტენტი, ექსპერტი, კონსულტანტი, და სხვა).
4. ფაკულტეტი უფლებამოსილია ამ დებულებით გათვალისწინებული აკადემიური ან მასწავლებლის თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

თავი VII

სტუდენტი

მუხლი 25. სტუდენტი

1. თსუ-ის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტში ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის, დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები, სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა, დისციპლინური წარმოებასთან დაკავშირებული პროცედურები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ს წესდებით, თსუ-ში მოქმედი რეგულაციებისა და სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების შესაბამისად.

მუხლი 26. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა

1. უნივერსიტეტში ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი, პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე იქმნება ფაკულტეტების მიხედვით არჩეული სტუდენტური თვითმმართველობები.
2. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“

საქართველოს კანონით, თსუ-ს წესდებითა და თსუ-ს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი VIII

ფაკულტეტის ხარჯები (ბიუჯეტი) და ფინანსები

მუხლი 27. ფაკულტეტის ხარჯები (ბიუჯეტი)

1. ფაკულტეტის ხარჯები (ბიუჯეტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს.
2. ფაკულტეტი ხარჯების (ბიუჯეტის) შემუშავებაში მონაწილეობს უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად.

მუხლი 28. ფაკულტეტის ფინანსები

ფაკულტეტი მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის განკარგულებაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხს, ფაკულტეტის წარდგინებით წყვეტს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი მოქმედი კანონმდებლობითა უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული წესით.

თავი IX

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

მუხლი 29. დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით.

თავი X

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 30. გარდამავალი დებულებები

1. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლიდან 30-ე კალენდარულ დღეს

ფაკულტეტის საბჭოსა და მისი წევრების უფლებამოსილება წყდება.

2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა უზრუნველყოფილი უნდა იქნას ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირება ამ დებულებით განსაზღვრული წესით.

მუხლი 31. დასკვნითი დებულებები

1. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ 2015 წლის 25 ივნისის N4 სხდომის ოქმით დამტკიცებული ფაკულტეტის დებულება.

ფაკულტეტის საბჭო

დეკანი ფაკულტეტის საბჭოს
თავმჯდომარე

ხარისხის უზრუნველყოფის
სამსახური
სამსახურის უფროსი -
მთ. სპეც. (კატეგორია 2) -
უ.სპეციალისტი* -

ჟურნალი „ეკონომიკა და
ბიზნესი“
რედაქტორი -
რედაქტორის მოადგილე -
პასუხისმგებელი მდივანი -

დეკანის მოადგილე
სასწავლო სფეროში

დეკანის მოადგილე
სამეცნიერო სფეროში

დეკანის ოფისი
კანცელარია
კანცელარიის უფროსი -
მთავარის სპეც. (კატეგორია 2) -
კანცელარიის უფ. სპეციალისტი
- (არქივი)

სასწ. პროც. მართვის სამს.
მთავარი სპეც. (იურიდიული
საკითხები) -
მენეჯერი - საფინანსო-
ეკონომიკურ საკითხებში -
რესურსების მართვის სამს.
უფროსი -
საზ. ურთიერთობის სამსახური
უფროსი -
საზ. ურთიერთ. სამსახურის
მთავარი სპეციალისტი -

სასწავლო პროცესის მართვის
სამსახური
სამსახურის უფროსი -
მთავარი სპეციალისტი(კატეგორია
1) - ; მთავარი სპეციალისტი
(კატეგორია 2) -

IT უზრუნველყოფის ჯგუფი -
(ბაზის ადმინ. - მთ. სპეც. (კატ.1) - ;
მთ. სპეც.(კატ. 1) - , ლაბ. გამგე -
,Bloomberg ლაბ. - მთ. სპ. - ;
უფროსი სპ. -)

სტუდენტთა მომსახურების
ჯგუფი
ფორნტ ოფისი - სტუდ. მომს.
ცენტრი - უფროსი
სპეციალისტი(კატეგორია 2) -
;უ.სპეც. -

ბექ ოფისი - მთავარი სპეც.
(კატეგორია 2- და კატეგორია 1-1)

კათედრები*
ა)აღრიცხვის, ანალიზისა და
აუდიტის კათედრა
ბ)გლობალურ გარემოში მენეჯმენტის
კათედრა
გ)ეკონომიკასა და ბიზნესში ინფ.
ტექნოლოგიების კათედრა
დ).ეკონომეტრიკის კათედრა
ე).ეკ. პოლიტიკის კათედრა
ვ).ეკ. და სოც. სტატ. კათედრა
ზ)თეორიული ეკ. კათედრა
თ)მაკროეკონომიკის კათედრა
ი)მარკეტინგის კათედრა
კ)მენეჯმენტისა და ადმინის-
ტრიების კათედრა
ლ)მიკროეკონომიკის კათედრა
მ)საერთაშორისო ბიზნესის კათედრა
ნ)საერთ. ეკ და ეკ. მოძღვრებათა ისტ.
კათედრა
ო) ტურიზმისა და მასპ. მენეჯმენტის
კათედრა
პ) ფინანსებისა და საბ. საქმის
კათედრა

ISET*

ტურიზმის
სკოლა

სამეცნიერო კვლევებისა და
განვითარების სამსახური
სამსახურის უფროსი -
მთავარი სპეციალისტი
(კატეგორია 1) -
მთავარი სპეციალისტი
(კატეგორია 2) -

*- ყოველ კათედრაზე მუშაობს ერთი პროფესორის ასისტენტი
*- სპეციალისტი მოიაზრება, როგორც პოზიცია და არა თანამდებობა
ხელშეკრულებით დასაქმებულთა კატეგორიებად.
*- ISET-ის თანამშრომლები ფინანსდება ISET-ის ბიუჯეტიდან, ხოლო სტრუქტურა და პოზიციები განისაზღვრება საერთაშორისო ხელშეკრულებით.

მთავარი სპეციალისტი და ა.შ.). ასევე არ არის დიფერენცირებული სამუშაო და

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის შემადგენლობაში შემავალი დამხმარე
სამეცნიერო ერთეულები (ცენტრები):

დამხმარე სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები:

1. ეკონომიკური პოლიტიკისა და ეკონომიკური განათლების ქართულ-გერმანული ინსტიტუტი;
2. მარკეტინგული კვლევის ცენტრი;
3. მიგრაციის კვლევის ცენტრი;
4. სტატისტიკის საკონსულტაციო და კვლევითი ლაბორატორია;
5. სტუდენტური კვლევებისა და პროექტების ცენტრი „იდეა“;
6. ტურიზმის კვლევითი ცენტრი;
7. ადამიანისეული პოტენციალის მართვის ლაბორატორია.

შენიშვნა: აღნიშნულ დამხმარე სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს ხელმძღვანელობს შესაბამისი აკადემიური პერსონალი, რომელიც პასუხისმგებელია გამოყოფილ ქონებაზე; ყველას აქვს დებულება, რომელსაც ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო შესაბამისი კათედრის წარდგინებით.

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის დეკანის (ადმინისტრაციული ოფისის)
ფუნქციური მოვალეობების მომწესრიგებელი წესი

მუხლი 1. დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისი

1. ფაკულტეტის დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისი შედგება ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან, რომლის მიზანია ფაკულტეტზე მიმდინარე საგანმანათლებლო და სამეცნიერო პროცესების ხელშეწყობა, ფაკულტეტის მართვის ორგანოების, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალისათვის სერვისების შეთავაზება და ფაკულტეტის საქმიანობის ტექნიკური უზრუნველყოფა.¹

2. დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისში შემავალი დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) კანცელარია;

ბ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური;

გ) მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური;

დ) საფინანსო-ეკონომიკური მიმართულება;

ე) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური;

ვ) სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური;

3. დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისში დასაქმებულ ყველა პირს, მათ შორის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების უფროსებს, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

4. დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისში შემავალი ყველა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის უფროსი უშუალო დაქვემდებარების წესით, ხოლო სხვა თანამშრომლები პირდაპირი დაქვემდებარების წესით ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის წინაშე.

5. დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისში შემავალი ყველა დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, ამ წესით გნსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში, თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის და უნივერსიტეტში მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის უშუალო ხელმძღვანელობით.

¹ დეკანის (ადმინისტრაციული) ოფისი განსაზღვრულია ფაკულტეტის დებულების მე-4 მუხლით.

მუხლი 2. ფაკულტეტის კანცელარია

1. ფაკულტეტის კანცელარიას ხელმძღვანელობს კანცელარიის უფროსი.
2. ფაკულტეტის კანცელარიის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) ფაკულტეტზე ერთიანი საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
 - ბ) კორესპოდენციის მიღება, რეგისტრირება და დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნა დეკანის (დეკანის მოადგილის) ვიზირების შემდეგ;
 - გ) შემსრულებლისათვის შემოსული წერილების დროული მიწოდება და შესრულების მიმდინარეობის კონტროლი;
 - დ) ფაკულტეტზე არსებული საჯარო ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა, თსუ-ს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ მისი მოთხოვნისთანავე;
 - ე) ინფორმაციის გაცემა განყოფილებაში შემოსულ დოკუმენტების შესრულებისა და გასული კორესპოდენციის დაგზავნის მდგომარეობაზე;
 - ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ დოკუმენტებზე მუშაობის და დგენილი წესების შესრულების კონტროლი;
 - ზ) ფაკულტეტის საარქივო საქმისწარმოება (დოკუმენტების აღწერა, დამუშავება, დაცვა და სათანადო ვადის გასვლის შემდეგ თსუ-ს არქივისთვის გადაცემა);
3. ფაკულტეტის კანცელარიაში ინახება ფაკულტეტის ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი, რომლებიც გამოიყენება ოფიციალური მიმოწერის დროს, საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.

მუხლი 3. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში შედის სასწავლო პროცესის მართვისა და სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფი.
3. სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) სასწავლო პროგრამების და სტუდენტთა კონტიგენტის შესაბამისად აკადემიური/მოწვეული პერსონალის სემესტრული დატვირთვის მომზადება;
 - ბ) სასწავლო დატვირთვის კათედრებისთვის გადაცემა და მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე სასწავლო ცხრილების საბოლოო ფორმირება;
 - გ) აკადემიური პერსონალისა და მოწვეული პედაგოგების დატვირთვის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა პერსონალის მართვის დეპარტამენტისთვის;
 - დ) შუალედური, ძირითადი და დამატებითი გამოცდების ცხრილების ფორმირება საგამოცდო ცენტრთან შეთანხმებით;

- ე) სასწავლო ცხრილების შესახებ უნივერსიტეტის შიდა აუდიტის სამსახურისთვის მათი მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა;
- ვ) მობილობის ორგანიზაციული საკითხების უზრუნველყოფა;
- ზ) სტუდენტებისთვის სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის შესახებ წარდგინების მომზადება და გადაცემა უნივერსიტეტის შესაბამისი სამსახურისთვის;
- თ) კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება;
- ი) შემოსული კორესპოდენციის განხილვა/რეაგირება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- კ) ფაკულტეტის დეკანის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტების ბრძანებების პროექტების მომზადება.

4. სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციები:

- ა) სტუდენტებისათვის სასწავლო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით კონსულტაციების გაწევა;
- ბ) შემოსული კორესპოდენციის განხილვა/რეაგირება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) დამატებით სემესტრში სტუდენტთა დასარეგისტრირებლად წარდგინების მომზადება და უნივერსიტეტის შესაბამისი სამსახურისთვის მიწოდების უზრუნველყოფა.
- დ) ხარისხის მინიჭების შესახებ წარდგინებისა და დიპლომების დანართების მომზადება;
- ე) სტუდენტთა ხელშეკრულებების გაფორმების უზრუნველყოფა;
- ვ) ფაკულტეტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სტუდენტებისათვის ცნობების მომზადებისა და გაცემის ორგანიზება;
- ზ) იმ დასკვნითი და დამატებითი მაგისტრატურის/დოქტორანტურის გამოცდების შეტანა ბაზაში, რომლებიც ფაკულტეტზე ტარდება;
- თ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება/დაარქივება.

მუხლი 4. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური

1. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის კოორდინაცია;
 - ბ) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
 - გ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზი, წლიური ანგარიშის

მომზადება და უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტში წარდგენა;

დ) ფაკულტეტის პროგრამების განხორციელებისათვის, შესაბამის კათედრასთან ერთად, აუცილებელი უცხოური სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის მოძიება, ასევე მოძიებული ლიტერატურის თარგმნისათვის შესაბამისი ადამიანური რესურსების შერჩევა, თარგმნის პროცესის ორგანიზება და კოორდინაცია;

ე) დოქტორანტთა სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება, სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების და სემინარების ჩატარების ორგანიზება;

ვ) სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;

ზ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება;

თ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;

ი) საფაკულტეტო საგრანტო სამეცნიერო პროექტების შერჩევაში მონაწილეობის მიღება;

კ) ნაციონალური და საერთაშორისო საგრანტო პროგრამების მოძიების მიმართულებით, როგორც აკადემიური პერსონალის, ისე ახალგაზრდა მკვლევარებისა და დოქტორანტთა მხარდაჭერის მიზნით.

მუხლი 5. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური

1. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

2. მატერიალური რესურსების სამსახურის ფუნქციებია:

ა) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების ეფექტური მართვა;

ბ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა;

გ) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა;

დ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა;

ე) ფაკულტეტის ოპერატიულ მართვაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა;

ვ) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.

მუხლი 6. საფინანსო-ეკონომიკური მიმართულება

1. საფინანსო-ეკონომიკურ მიმართულებაზე პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია:
 - ა) მონაწილეობა მიიღოს ფაკულტეტის საბჭოსთან ერთად ფაკულტეტის ბიუჯეტის დაგეგმვაში;
 - ბ) კოორდინირება გაუწიოს ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალის საქმიანობას;
 - გ) უზრუნველყოს ფაკულტეტზე საფინანსო-ეკონომიკური დოკუმენტების დამუშავება;
 - დ) ხელი შეუწყოს ფაკულტეტის ბიუჯეტის გეგმაზომიერად წარმართვას;
 - ე) უზრუნველყოს ფაკულტეტის პერსონალის სამივლინებლო ხარჯების ეფექტიანი განაწილება;
 - ვ) ხელი შეუწყოს ფაკულტეტზე სხვადასხვა კომისიების მუშაობას და უზრუნველყოს კომუნიკაცია შესაბამის სამსახურებთან.
 - ზ) ეფექტიანად მოახდინოს სტუდენტებისთვის განკუთვნილი ფინანსების გადანაწილება.

მუხლი 7. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითადი ამოცანები:
 - ა) ფაკულტეტის საქმიანობის შესახებ საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა, ფაკულტეტის საქმიანობის პოპულარიზაცია;
 - ბ) ფაკულტეტზე სხვადასხვა შეხვედრებისა და საჯარო გამოსვლების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება;
 - გ) უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ინფორმაციის სისტემური განთავსება/განახლება.
 - დ) სახელმწიფო და კერძო სექტორის წარმომადგენლებთან ურთიერთობა სტუდენტთა სასწავლო პრაქტიკის, სტაჟირებისა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით, თსუ სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრთან კოორდინაციაში;
 - ე) სახელისუფლებო სტრუქტურებთან, სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება;
 - ვ) ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის, საერთაშორისო კავშირების და სხვა მსგავსი საქმიანობის შესახებ საინფორმაციო ბუკლეტების, ბროშურების, პლაკატების, „ფლაიერების“, „ბანერების“ დამზადების ორგანიზება და

გავრცელება;

ზ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების დაფინანსების წყაროების საძიებო სისტემის ფორმირება და შესაბამისი საკონსულტაციო მომსახურების უზრუნველყოფა სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურთან ერთად;

თ) სამეცნიერო კვლევების შედეგების პრეზენტაციისა და პოპულარიზაციის მიზნით, შესაბამისი უფლებამოსილების მინიჭების საფუძველზე საქმიანი კონტრაქტების დამყარება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, საზღვარგარეთის უნივერსიტეტებთან, სამთავრობო დაწესებულებებთან და ბიზნეს-სექტორთან;

ი) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოება;

კ) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე უცხოელი სტუდენტების მოზიდვის ხელშეწყობა თსუ საგარეო ურთიერთობის დეპარტამენტთან კოორდინაციაში.

საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვა

მუხლი 1. საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წესი

1. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტზე სტუდენტის ჩარიცხვის წესი განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნების შესაბამისად.
2. ბაკალავრიატში სწავლის უფლება აქვს საქართველოში გაცემული სრული ზოგადი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ან მასთან გათანაბრებული დოკუმენტის მქონე პირს.
3. ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის საფეხურზე სტუდენტის სტატუსის მოპოვების საფუძველია ერთიანი ეროვნული გამოცდების შედეგები, გარდა კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევებისა.
4. ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტებს/მაგისტრანტობის კანდიდატებს თსუ-ს სტუდენტის სტატუსი მიენიჭება კანონმდებლობით და დადგენილი წესის შესაბამისად.
5. სტუდენტის სემესტრული რეგისტრაცია რეგლამენტირებულია უნივერსიტეტის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის საფუძველზე და მოიცავს ორ ეტაპს: ადმინისტრაციულ და აკადემიურ რეგისტრაციას. სტუდენტის მიერ ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გავლა გულისხმობს სწავლის საფასურის სრულ ან ნაწილობრივ გადახდას თსუ-ში დადგენილი წესების შესაბამისად, ხოლო აკადემიური რეგისტრაცია გულისხმობს სასწავლო კურსებზე დარეგისტრირებას სასწავლო პროცესის მართვის სისტემის საშუალებით.
6. საუნივერსიტეტო განათლების ცალკეული საფეხურის დასრულების შემდეგ პირს ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი/კვალიფიკაცია.
7. აკადემიურ ხარისხს/კვალიფიკაციას ადასტურებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ფაკულტეტის დეკანის მიერ ხელმოწერილი და უნივერსიტეტის ბეჭდით დამოწმებული დიპლომი, რომელსაც თან ერთვის სტანდარტული დანართი.

მუხლი 2. მაგისტრატურაში მიღების წესი

1. მაგისტრატურა არის აკადემიური უმაღლესი განათლების მეორე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, რომელიც მოიცავს სამეცნიერო კვლევის ელემენტებს და მიზნად ისახავს ბაკალავრის შემდგომი დონის სპეციალისტის ან მკვლევრის მომზადებას, აგრეთვე პირს ამზადებს მიღებული კვალიფიკაციით მუშაობისათვის.
2. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება აქვს არანაკლებ ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს.
3. მაგისტრატურაში სწავლის უფლება შეიძლება მიენიჭოს უცხოეთის უნივერსიტეტის

კურსდამთავრებულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

4. სამაგისტრო პროგრამებზე სტუდენტის ჩარიცხვა ხორციელდება სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის წინაპირობების გათვალისწინებით. მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის გამოცდას/გამოცდებს ატარებს ფაკულტეტი თსუ საგამოცდო ცენტრის ტექნიკური მხარდაჭერით.

5. საბუთების მიღების ვადები და წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა ყოველი ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე მტკიცდება თსუ-ს რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

6. საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებული მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამული მიმართულების შესაბამისი საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ტიპის წარმატებით ჩაბარების შემდეგ მაგისტრანტობის კანდიდატი საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩაბარების მიზნითგადის საგანმანათლებლო პროგრამით/პროგრამებით განსაზღვრულ გამოცდაზე/გამოცდებზე.

7. საბუთების მიღებას ახორციელებს საბუთების მიმღები კომისია, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანი ამტკიცებს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

8. მაგისტრანტობის კანდიდატს წარმოდგენილი საბუთები კონკურსის დამთავრების შემდეგ უკან აღარ უბრუნდება.

9. საბუთების მიმღები კომისია ვალდებულია:

ა) მიიღოს საბუთები რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში;

ბ) შეამოწმოს წარმოდგენილი საბუთების შესაბამისობა სამაგისტრო პროგრამის მოთხოვნებთან;

გ) წარმოდგენილი საბუთების სამაგისტრო პროგრამის მოთხოვნებთან და სამაგისტრო პროგრამაზე მიღების წინაპირობებთან შეუსაბამობის შემთხვევაში შეადგინოს დასკვნა, რომელიც თან უნდა ერთვოდეს საბუთებს. მაგისტრანტობის კანდიდატს შეუსაბამობის შესახებ წერილობითი ფორმით უნდა ეცნობოს კომისიის მიერ.

აკადემიურ ხარისხს/კვალიფიკაციას ადასტურებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ფაკულტეტის დეკანის მიერხელმოწერილი და უნივერსიტეტის ბეჭდით დამოწმებული დიპლომი, რომელსაც თან ერთვის სტანდარტული დანართი.

მუხლი 3. მაგისტრატურაში მისაღები გამოცდები

1. მაგისტრანტობის კანდიდატი აბარებს შესაბამისი პროგრამით განსაზღვრულ გამოცდას/გამოცდებს, რომელიც პროგრამიდან გამომდინარე შეიძლება ითვალისწინებდეს გამოცდას სპეციალობის საგანში ან/და უცხო ენებში. გამოცდა ტარდება წერილობითი ფორმით, რომელიც საგამოცდო კომისიის წევრის მიერ ფასდება მაქსიმუმ 100 ქულით. გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება იმ შემთხვევაში, თუ კანდიდატი მიიღებს მინიმუმ 51 ქულას. გამოცდა ასევე შეიძლება ჩატარდეს ტესტური ფორმით (მაქსიმალური შეფასება დგინდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ), გამოცდა ჩაბარებულად ჩაითვლება თუ კანდიდატი მიიღებს მაქსიმალური ქულების ნახევარზე მეტს.

2. სამაგისტრო პროგრამით განისაზღვრება უცხო ენის ცოდნის საჭირო დონე. უცხო ენის გამოცდისაგან გათავისუფლებიან მაგისტრანტობის კანდიდატები, რომლებიც წარმოადგენენ უცხო ენის ცოდნის დამადასტურებელ საერთაშორისო სერთიფიკატს,

გადაწყვეტილებას უცხო ენის გამოცდისგან გათავისუფლების შესახებ იღებს თსუ უცხო ენების შემსწავლელი ცენტრი.

3. ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე სპეციალობის მისაღები გამოცდის და საპრეტენზიო საბჭოს შემადგენლობა მტკიცდება თსუ რექტორის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

4. სამაგისტრო პროგრამა შეიძლება ითვალისწინებდეს მაგისტრანტობის კანდიდატთან გასაუბრების ჩატარებას.

5. მაგისტრანტობის კანდიდატთა ჩარიცხვა შეიძლება მხოლოდ კანონმდებლობით დადგენილი წესით აღიარებული ბაკალავრიატის უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის - დიპლომისა და კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებული პირის მიერ სამხედრო აღრიცხვაზე ყოფნის დამადასტურებელი დოკუმენტის წარდგენის შემდეგ.

7. მაგისტრანტობის კანდიდატის ჩარიცხვა ფორმდება თსუ-სა და მაგისტრანტობის კანდიდატს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე.

8. იმ პირების თაობაზე, რომლებთანაც გაფორმდა ხელშეკრულებები თსუ-ს მიერ დგება რექტორის ერთიანი აქტი ჩარიცხული პირების შესახებ.

მუხლი 4. დოქტორანტურაში მიღების წესი

1. დოქტორანტურა არის აკადემიური უმაღლესი განათლების მესამე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი კომპონენტების ერთობლიობა, რომელიც მიზნად ისახავს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მთავრდება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭებით.

2. სადოქტორო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობები განსაზღვრულია თსუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული “დოქტორანტურის მინიმალური სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ დადგენილებით, ასევე ფაკულტეტის დოქტორანტურის დებულებით, სადოქტორო პროგრამებითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული წესით.

3. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება აქვს არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს.

4. დოქტორანტურაში სწავლის უფლება შეიძლება მიენიჭოს უცხოეთის უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

5. სადოქტორო პროგრამაზე/პროგრამებზე დოქტორანტობის კანდიდატის ჩარიცხვა ხორციელდება კონკურსის საფუძველზე.

6. საბუთების მიღების ვადები და წარმოსადგენი დოკუმენტების ნუსხა ყოველი ახალი სასწავლო წლის დაწყებამდე მტკიცდება თსუ-ს რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

7. დოქტორანტობის კანდიდატი ვალდებულია თსუ-ს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული საბუთები წარუდგენოს ფაკულტეტის საბუთების მიმღებ კომისიას, რომლის შემადგენლობა მტკიცდება ფაკულტეტის დეკანის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

8. დოქტორანტობის კანდიდატს წარმოდგენილი საბუთები კონკურსის დამთავრების შემდეგ უკან აღარ უბრუნდება.

9. საბუთების მიმღები კომისია ვალდებულია:

ა) მიიღოს საბუთები რექტორის მიერ განსაზღვრულ ვადებში;

ბ) შეამოწმოს წარმოდგენილი საბუთების შესაბამისობა სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნებთან;

გ) წარმოდგენილი საბუთების სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნებთან და სადოქტორო პროგრამაზე მიღების წინაპირობებთან შეუსაბამობის შემთხვევაში დაწეროს დასკვნა, რომელიც თან უნდა ერთვოდეს საბუთებს. დოქტორანტობის კანდიდატს შეუსაბამობის შესახებ წერილობითი ფორმით უნდა ეცნობოს კომისიის მიერ.

10. დოქტორანტობის კანდიდატი, რომელსაც ქართულენოვან პროგრამაზე სურს სწავლა და მისი მშობლიური ენა არ არის ქართული, წარმოადგენს ქართული ენის B2 დონის დამადასტურებელ სერთიფიკატს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ან აბარებს გამოცდას ქართულ ენაში. ქართულ ენაში გამოცდისაგან თავისუფლდება დოქტორანტობის კანდიდატი, თუკი სადოქტორო პროგრამის ცალკეული კოპონენტი/კომპონენტები ხორციელდება ერთ-ერთ იმ ენაზე, რომელიც წარმოადგენს სადოქტორო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას, ასეთ შემთხვევაში, დოქტორანტს ეკისრება ვალდებულება, დისერტაციის დაცვამდე სულ მცირე ორი სემესტრით ადრე დაადასტუროს ქართული ენის ცოდნა ქართული ენის B2 დონის დამადასტურებელი სერთიფიკატით ან გამოცდით.

11. დოქტორანტობის კანდიდატს მოეთხოვება ერთ-ერთი ევროპული სამეცნიერო ენის (ინგლისური, გერმანული ან ფრანგული) არანაკლებ B2 დონეზე ცოდნა. ევროპული სამეცნიერო (ინგლისური, გერმანული ან ფრანგული) ენის გამოცდისაგან დოქტორანტობის კანდიდატი თავისუფლდება შესაბამისი სერტიფიკატის წარმოდგენის შემთხვევაში, ან თუ სამაგისტრო პროგრამა გავლილი აქვს ერთ-ერთ იმ ენაზე, რომელიც წარმოადგენს დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვის წინაპირობას.

12. დოქტორანტობის კანდიდატი, უცხო ენის გამოცდის ჩაბარების შემთხვევაში გადის გასაუბრებას ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დადგენილი დარგობრივი კომისიის წინაშე, რომლის შემადგენლობა მტკიცდება ფაკულტეტის დეკანის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

13. გასაუბრება შეფასდება სამი კრიტერიუმით: განათლება (კვალიფიკაციასთან შესაბამისობა), მოტივაცია, კვლევითი პროექტის პრეზენტაცია. თითოეული კომპონენტი ფასდება 1-10 ქულამდე. ხოლო საბოლოო შეფასება მოხდება სამივე კომპონენტი საშუალო არითმეტიკულის გამოანგარიშებით. 6 და ნაკლები ქულის დაგროვების შემთხვევაში დოქტორანტობის კანდიდატი ეთიშება კონკურსს.

14. კონკურსის შედეგების საფუძველზე დოქტორანტობის კანდიდატის ჩარიცხვა ფორმდება თსუ-სა და დოქტორანტობის კანდიდატს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე. იმ პირების თაობაზე, რომლებთანაც გაფორმდა ხელშეკრულებები ფაკულტეტის წარდგინების საფუძველზე, თსუ-ს მიერ გამოიცემა რექტორის ერთიანი აქტი ჩარიცხული პირების შესახებ.