



დოკუმენტის დამტკიცების თარიღი და
ბრძანების ნომერი: 17.12.2018, ბრძანება N116;
დოკუმენტში ცვლილების შეტანის თარიღი და
ბრძანების ნომერი: 12.04.2019, ბრძანება №50

ევროპის უნივერსიტეტის
ბიზნესისა და ტექნოლოგიების
ფაკულტეტის
დებულება

დოკუმენტის შინაარსი

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი	2
მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები	3
მუხლი 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა	4
მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო.....	4
მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა.....	4
მუხლი 5 ¹ . ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი	4
მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება	6
მუხლი 7. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი.....	8
მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი.....	8
მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა.....	9
მუხლი 10. სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები/ინსტიტუტები.....	9
მუხლი 11. საგანმანათლებლო პროგრამის მუდმივმოქმედი კომიტეტი.....	9
მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანი	9
მუხლი 13. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე.....	11
მუხლი 14. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	11
მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი.....	12
მუხლი 16. დასკვნითი დებულება	13



მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. ევროპის უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) ბიზნესისა და ტექნოლოგიების ფაკულტეტი (შემდგომში - „ფაკულტეტი“) არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში, განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო კვლევების მეშვეობით, უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ბიზნესისა და ტექნოლოგიების მიმართულებით და განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას.
2. ფაკულტეტი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.
3. ფაკულტეტი მოქმედებს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
4. ფაკულტეტი არ არის იურიდიული პირი.
5. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და ბლანკი.

მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

1. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები:
 - ა) ბიზნესისა და ტექნოლოგიების მიმართულებით, თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი და ხელმისაწვდომი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ადგილობრივი და საერთაშორისო ბაზრის მზარდი მოთხოვნების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული, მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;
 - გ) ფაკულტეტის პერსონალისათვის და სტუდენტებისთვის სწავლების, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, სათანადო პირობების შექმნა და მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვა;
 - დ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო - კვლევით პროექტებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;
 - ე) სტუდენტთა პროფესიული საქმიანობისათვის პროფესიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბების და განვითარების ხელშეწყობა;
 - ვ) სტუდენტთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების კურსების, ტრენინგების ჩატარების ხელშეწყობა;
 - ზ) საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი გაუმჯობესებისა და სრულყოფის გზების დასახვა;
 - თ) ფაკულტეტის მართვაში სტუდენტთა ჩართულობის უზრუნველყოფა.



მუხლი 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები /მმართველი სუბიექტებია:
 - ა) ფაკულტეტის საბჭო;
 - ბ) დეკანი.
2. ფაკულტეტზე არსებული სტრუქტურული ერთეულები/კომისიები:
 - ა) სასწავლო ცენტრ(ებ)ი და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი;
 - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების კომიტეტები.
3. ადმინისტრაციული და დამხმარე პირები:
 - ა) დეკანის მოადგილე;
 - ბ) ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერები;
 - გ) პროგრამების ხელმძღვანელები.

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო

ბიზნესისა და ფაკულტეტის საბჭო (შემდგომში - „ფაკულტეტის საბჭო“) არის ფაკულტეტის მართვის ორგანო, რომელიც ახორციელებს ფაკულტეტის აკადემიური საქმიანობის დაგეგმვას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მხარდაჭერას, საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულებისათვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას, განიხილავს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, მასში ცვლილების შეტანისა და განვითარების საკითხს.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის აფილირებული პერსონალი და სტუდენტები.
2. ფაკულტეტის საბჭოს თავჯდომარეობს დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, მოვალეობის შემსრულებელი, რომელსაც დეკანის წარდგინებით ნიშნავს რექტორი.

მუხლი 5¹. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოს სტუდენტებით ფორმირების წესი

1.1. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოში შემავალი აფილირებული პერსონალის საერთო რაოდენობის არანაკლებ ერთი მეოთხედით, (ფაკულტეტზე სტუდენტთა შესაბამისი რაოდენობის არსებობის შემთხვევაში);



1.2. ფაკულტეტის საბჭოში წინამდებარე მუხლის 1.1 ქვეპუნქტით განსაზღვრული რაოდენობის სტუდენტებს შესაბამისი ფაკულტეტის სტუდენტებისაგან წარადგენს სტუდენტური თვითმართველობა.

2. ფაკულტეტის საბჭოს აფილირებული პერსონალით ფორმირების წესი

2.1. ფაკულტეტზე ოცი ან ოცზე ნაკლები აფილირებული პერსონალის არსებობის შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ყველა აფილირებული პერსონალი, ხოლო თუ მათი რიცხვი ოცს აღემატება, მაშინ ტარდება არჩევნები; ასეთ შემთხვევაში, საბჭოს წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება მინიმუმ ოცით და ოცს ზემოთ ყოველ 10 აფილირებულ პერსონალზე 1 წევრით (მაგ. თუ ფაკულტეტზე 50 აფილირებული პერსონალია, საბჭოს წევრთა რაოდენობა იქნება 20 წევრი და დანარჩენ 30 პერსონალზე - 3 წევრი, ჯამში 23 წევრი).

2.2. არჩევნების დღე განისაზღვრება რექტორის ბრძანებით და ცხადდება არანაკლებ 15 დღით ადრე.

2.3. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად საკუთარი კანდიდატურის წარდგენა შეუძლია ფაკულტეტის ნებისმიერ აფილირებულ პერსონალს არჩევნების გამოცხადებიდან 5 კალენდარული დღის ვადაში.

2.4. წარდგენილი კანდიდატების არჩევა ხდება აფილირებული აკადემიური პერსონალის მიერ.

2.5. არჩევნების ჩატარებას უზრუნველყოფს საარჩევნო კომისია, რომლის შემადგენლობას დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს რექტორი. საარჩევნო კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს უნივერსიტეტის აფილირებული, აკადემიური, მოწვეული პერსონალი ან პროგრამის ხელმძღვანელი.

2.6. არჩევნები ტარდება ფარული კენჭისყრით.

2.7. საარჩევნო ბიულეტენის (დანართი №1) მისაღებად ამომრჩეველი ვალდებულია, საარჩევნო კომისიას წარუდგინოს პირადობის დამადასტურებელი მოწმობა. ბიულეტენის სარეგისტრაციო ბარათი (დანართი №2) ბიულეტენის ნომრის მითითებით, რჩება ხმის მიცემის პროცედურის კომისიასთან, ხოლო მეორე ნაწილი გადაეცემა ამომრჩეველს.

2.8. საარჩევნო ბიულეტენზე განთავსებულია ყველა იმ აფილირებული პერსონალის სია, ვინც ამ მუხლის 2.4. პუნქტის მიხედვით წამოაყენა საკუთარი კანდიდატურა.

2.9. ამომრჩეველი ვალდებულია, ბიულეტენის მიღების შემდეგ, ფარულად მოახდინოს ბიულეტენზე განთავსებული ერთი, რამდენიმე ან ყველა კანდიდატის შემოხაზვა (მათ შორის საკუთარი კანდიდატურისაც).

2.10. არჩევნების ჩატარებიდან 1 დღის ვადაში ხდება ხმების დათვლა და შედეგების გამოქვეყნება.

2.11. საბჭოს წევრთა განსაზღვრული რაოდენობის ფარგლებში, ფაკულტეტის საბჭოს წევრები ხდებიან უკეთესი შედეგების მქონე კანდიდატები.

2.12. კანდიდატების მიერ თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში, ტარდება განმეორებითი არჩევნები.



- 2.13. განმეორებითი არჩევნები ჩატარდება, ასევე, თუ პირველ ტურში საბჭოს წევრთა განსაზღვრული რაოდენობა ვერ იქნა არჩეული.
- 2.14. განმეორებითი არჩევნები (მეორე ტური) ტარდება პირველი არჩევნების შედეგების გამოცხადებიდან არაუგვიანეს 1 თვისა არჩევნების პირველი ტურისათვის დადგენილი წესების შესაბამისად.
- 2.15. განმეორებით არჩევნებში არ ხდება პირველ ტურში არჩეული წევრების კანდიდატურების წარდგენა.
- 2.16. საბჭოს დაკომპლექტება ხორციელდება პირველ და მეორე ტურში არჩეული კანდიდატებით, წინასწარ განსაზღვრული რაოდენობის ფარგლებში.
- 2.17. ფაკულტეტის საბჭო, პირველი შეკრებისთანავე, ცნობს თავის უფლებამოსილებას.
- 2.18. არჩევნების მეშვეობით ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების შემთხვევაში, საბჭოს აფილირებულ წევრთა როტაცია/არჩევნები ტარდება ყოველ ორ წელიწადში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ, თუ საბჭოს აფილირებულ წევრთა რაოდენობა, მათი უფლებამოსილების შეწყვეტის შედეგად, გახდა 10-ზე ნაკლები.
- 2.19. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, სტუდენტური თვითმართველობა წარადგენს ახალ კანდიდატურას სტუდენტთა ქვოტის ფარგლებში.
- 2.20. ფაკულტეტის საბჭოს ორგანიზაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საბჭოს მდივანი, რომელსაც ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო თავისი შემადგენლობიდან.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო:
- ა) ანიჭებს კურსდამთავრებულებს შესაბამის აკადემიურ ხარისხს არსებული საკანონმდებლო რეგულაციების შესაბამისად;
 - ბ) მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, ცვლილებების და მათი განვითარების პროცესში;
 - გ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამებს და ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დადებითი დასკვნის შემდეგ დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს;
 - დ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების კომიტეტების შემადგენლობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
 - ე) იღებს გადაწყვეტილებას აფილირებული პერსონალისთვის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის 3000 ლარის ფარგლებში დაფინანსების თაობაზე;
 - ვ) უნივერსიტეტის სტრატეგიისა და კვლევითი პრიორიტეტების გათვალისწინებით, ფაკულტეტის ბიუჯეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისთვის გამოყოფილი თანხის ფარგლებში, საბჭო



უფლებამოსილია დააფინანსოს აფილირებული პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა წინამდებარე მუხლის „ე“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ ოდენობაზე მეტი თანხით;

ზ) უფლებამოსილია განიხილოს ბიუჯეტით გათვალისწინებული სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტები და მიმართოს რექტორს მათი დაფინანსების თაობაზე;

ზ¹) საგრანტო პროექტის განმხილველი საკონკურსო კომისიის მიერ წარდგენილი დასკვნის საფუძველზე, საგრანტო კონკურსის დაფინანსების შესახებ იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ზ.ა. საკონკურსო კომისიის დასკვნის სრულად გაზიარების შესახებ;

ზ.ბ. საკონკურსო კომისიის დასკვნის ნაწილობრივ გაზიარების შესახებ;

თ.გ. საკონკურსო კომისიის დასკვნის გაზიარებაზე უარის თქმის შესახებ.

ზ². წინამდებარე მუხლის „თ¹“ პუნქტის „ზ.ბ.“ და „ზ.გ.“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული რომელიმე გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭო ვალდებულია დაასაბუთოს თავისი გადაწყვეტილება. ევროპის უნივერსიტეტში კვლევითი საგრანტო კონკურსის გამოცხადების, კვლევითი პროექტის წარდგენისა და დაფინანსების ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბება და სხვა, რეგულირდება რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „კვლევითი საგრანტო კონკურსის გამოცხადების, კვლევითი პროექტის წარდგენისა და დაფინანსების პროცედურების“ შესახებ დოკუმენტით.

თ) რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს მმართველი საბჭოს წევრობის შემდეგ კანდიდატურებს: ერთ აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს, ერთ კურსდამთავრებულს და ერთ სტუდენტს;

ი) განიხილავს ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების საკითხს და კონკურსის გამოცხადების შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, საბჭოს თავმჯდომარე/დეკანი მიმართავს რექტორს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემის მიზნით;

კ) რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს პროგრამის ხელმძღვანელის კანდიდატურას;

ლ) ადგენს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტის სტატუსის მოსაპოვებლად შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდას/გამოცდებს და ამტკიცებს საგამოცდო საკითხებს;

მ) ამტკიცებს სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკას;

ნ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.



მუხლი 7. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - მოვალეობის შემსრულებელი, რომელსაც დეკანის წარდგინებით ნიშნავს რექტორი.
2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა შეიძლება მოწვეულ იქნეს, ასევე, ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ერთი მესამედის გადაწყვეტილებით.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომები ტარდება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ.
4. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარე ვალდებულია, საბჭოს სხდომამდე არანაკლებ 3 დღით ადრე მიაწოდოს ინფორმაცია ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს და ფაკულტეტის აკადემიურ პერსონალს სხდომის ჩატარების თარიღის, დროის და დღის წესრიგის შესახებ ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.
5. ფაკულტეტის არააფილირებული აკადემიური პერსონალი (ან აფილირებული აკადემიური პერსონალი, რომელიც არ შედის ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში) უფლებამოსილია დაესწროს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობა მიიღოს საკითხის განხილვაში.
6. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი (ან აფილირებული აკადემიური პერსონალი, რომელიც არ შედის ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში) ასევე, უფლებამოსილია წერილობითი ფორმით მიმართოს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს, ფაკულტეტის საბჭოზე მისთვის სასურველი საკითხის განხილვის თაობაზე.
7. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ მას ესწრება ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;
8. თუ წინამდებარე დებულებით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობით, განსაკუთრებულ შემთხვევებში ფარული კენჭისყრის ჩატარების საკითხს წინასწარ წყვეტს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა შეკრებისა და სხდომის ჩატარების, აგრეთვე, გადაწყვეტილების მიღების ფაქტზე დგება სხდომის ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში - საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი და საბჭოს მდივანი.
2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების ოქმები ინახება ფაკულტეტის დეკანის მიერ არანაკლებ 3 წლის განმავლობაში, რის შემდეგაც გადაეცემა უნივერსიტეტის არქივს.



მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა

1. ფაკულტეტის საბჭოს წევრების უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები:

- ა) ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აფილირებული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აფილირებული აკადემიური პერსონალის თანამდებობაზე ყოფნის ვადით, გარდა ამ დებულების 5¹ მუხლის მე-2 პუნქტის 2.18. ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი აფილირების შეთანხმების შეწყვეტის შემთხვევაში, ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას.
- ბ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტი, სტატუსის შეწყვეტის ან სხვა ფაკულტეტზე მობილობის წესით გადასვლის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას, ასეთ შემთხვევაში სტუდენტური თვითმმართველობა წარადგენს ახალ კანდიდატს.

მუხლი 10. სასწავლო ცენტრ(ებ)ი და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით შესაძლოა შეიქმნას შესაბამისი მიმართულების სასწავლო ცენტრ(ებ)ი ან/და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი, რომელთა საქმიანობაც რეგულირდება შესაბამისი დებულებებით.
2. სასწავლო ცენტრის ან/და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის მიზანია ფაკულტეტის ფარგლებში საგანმანათლებლო პროგრამების ხელშეწყობის მიზნით, კონკრეტული მიმართულებით საქმიანობის განხორციელება.

მუხლი 11. საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, მოდიფიცირების, განვითარებისა და მასში ცვლილებების განხორციელების, ასევე, პროგრამის განმეორებითი/გეგმიური აკრედიტაციისათვის მომზადების მიზნით, იქმნება საგანმანათლებლო პროგრამის მუდმივმოქმედი კომიტეტი;
2. კომიტეტს ხელმძღვანელობს/თავმჯდომარეობს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელი;
3. კომიტეტის საქმიანობა და უფლებამოსილება რეგულირდება საგანმანათლებლო პროგრამების კომიტეტის რეგლამენტით, რომელიც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, მტკიცდება რექტორის მიერ.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანი

1. დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.



2. ფაკულტეტის დეკანის საქმიანობის მიზანია ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის გამართული მიმდინარეობის უზრუნველყოფა და შესაბამისი მიმართულებებით სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა.

3. ფაკულტეტის დეკანის ფუნქციებია:

ა) ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ეფექტიანი ადმინისტრირება;

ბ) ფაკულტეტზე არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების მიმართულებით სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მიმდინარეობის ხელშეწყობა;

გ) უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიის შესაბამისად, ფაკულტეტის განვითარების გეგმის შემუშავება;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარეობა;

ე) შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო ცხრილების შედგენის კოორდინაცია, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელთან მჭიდრო თანამშრომლობით;

ვ) ფაკულტეტზე დასაქმებულთა მიერ თავიანთი უფლებამოსილებების ჯეროვნად განხორციელების ზედამხედველობა;

ზ) ფაკულტეტისთვის გამოყოფილი სახსრების მიზნობრივი გამოყენების უზრუნველყოფა, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის და სასწავლო რესურსების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე ზრუნვა;

თ) ფაკულტეტის საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიშის წარდგენა რექტორისთვის;

ი) ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, პროგრამის ხელმძღვანელის კანდიდატურისა და პროგრამის კომიტეტების შემადგენლობის რექტორისთვის წარდგენა;

კ) სხვა ფაკულტეტების დეკანებთან მჭიდრო თანამშრომლობით აკადემიური კალენდრის შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

ლ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებასა და პროფესიულ განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში;

მ) მმართველი საბჭოსთვის დასამტკიცებლად აკადემიური პერსონალის შესარჩევი საკონკურსო კომისიის წევრების კანდიდატურების წარდგენა;

ნ) განიხილავს და შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს წარუდგენს ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეული პერსონალისა და სტუდენტების წახალისების საკითხებს;

ო) შემოსული პრეტენზიების, საჩივრების განხილვის მიზნით წარუდგენს რექტორს დროებითი კომისიების შემადგენლობას დასამტკიცებლად;

პ) რექტორის წინაშე შუამდგომლობს ზეპირი ფორმით ფაკულტეტზე აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და მისი წარმართვის მიზნით შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტის მოწვევასთან დაკავშირებით;

ჟ) ქმნის დროებით და მუდმივმოქმედ კომისიებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

რ) სტუდენტების მიერ სწავლის საფასურის გადახდასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაცია;



ს) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

4. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში.

მუხლი 13. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე

1. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის საქმიანობის მიზანია ფაკულტეტის ფარგლებში არსებული საქმიანობის ხელშეწყობა

2. დეკანის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) დეკანის დავალებით ფაკულტეტის მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ბ) სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვის ხელშეწყობა;

გ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით სტუდენტებისთვის კონსულტაციის გაწევა;

დ) სასწავლო ცხრილების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

ე) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციებისა და სხვა ღონისძიებების მომზადებისა და ჩატარების ორგანიზებაში აქტიური ჩართულობა;

ვ) ფაკულტეტის სიახლეების უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განთავსების მიზნით, ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის;

ზ) დეკანის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

მუხლი 14. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი

1. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის ფუნქციებია:

ა) სტუდენტთა და პროფესორ მასწავლებელთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ბ) სტუდენტების მობილობის პროცესის ორგანიზაციული უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;

გ) სტუდენტებისათვის – საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების გაფორმების უზრუნველყოფა;

დ) სტუდენტებისთვის დიპლომის, დიპლომის დანართის, სერტიფიკატის – მომზადების უზრუნველყოფა;

ე) სტუდენტთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულების დადება-შეწყვეტა-აღდგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი პერსონალისთვის ინფორმაციის მიწოდება;

ვ) სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი;

ზ) ინფორმაციის მომზადება ლექტორების მიერ ჩატარებული საათების რაოდენობის შესახებ და დეკანისთვის მუდმივად ინფორმაციის მიწოდება;

თ) შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხის მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) აკადემიური კალენდრის და სასწავლო ცხრილების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;



- კ) ხარისხის უზრუნველყოფის დეპარტამენტის მიერ, საგანმანათლებლო პროგრამისა და უნივერსიტეტის საქმიანობის შეფასების მიზნით, მოთხოვნილი ინფორმაციის მოძიება და დამუშავება;
- ლ) სტუდენტების პირადი საქმის წარმოება;
- მ) სტუდენტისათვის, მოთხოვნის შესაბამისად, სწავლის დამადასტურებელი ცნობების და სხვა შესაბამისი დოკუმენტების პროექტის მომზადება;
- ნ) სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირების ხელშეწყობა;
- ო) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამებს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი;
2. პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:
 - ა) საკანონმდებლო ცვლილებების გათვალისწინებით და პროგრამის აქტუალობის მიზნით, უხელმძღვანელოს პროგრამის შემუშავების, განვითარებისა და მასში ცვლილებების შეტანის პროცესს;
 - ბ) უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის ხელმძღვანელობა;
 - გ) კოორდინაცია გაუწიოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის წევრების მუშაობას;
 - დ) საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელ პერსონალთან კოორდინაციის ფარგლებში უზრუნველყოს პროგრამის მუდმივ გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;
 - ე) უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის მოზიდვა;
 - ვ) უზრუნველყოს არსებული სილაბუსების გადახედვა, საჭიროების შემთხვევაში როგორც შინაარსობრივი, ასევე ტექნიკური დეტალების დახვეწა ან შეცვლა;
 - ზ) უზრუნველყოს სასწავლო მასალების და რიდერების გადახედვა და მათი შესაბამისობაში მოყვანა სტანდარტთან;
 - თ) უზრუნველყოს შეფასების არსებული სისტემის გადახედვა;
 - ი) პრაქტიკის უზრუნველყოფის მიზნით, მოიძიოს პრაქტიკის ობიექტები და ხელი შეუწყოს მათთან მემორანდუმების/ხელშეკრულებების გაფორმებას;
 - კ) უზრუნველყოს სწავლების მეთოდოლოგიური საფუძვლის შექმნა, როგორც დოკუმენტალურ, ასევე პროგრამულ დონეზე და არსებული მეთოდოლოგიის სასწავლო კურსებში ინტეგრირება;
 - ლ) კოორდინაცია გაუწიოს საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტის წევრების მუშაობას;



- მ) შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შესაბამისი სახელმძღვანელოების შესყიდვის შესახებ, ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის მიწოდება.
- ნ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 16. დასკვნითი დებულება

წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ჩაითვალოს უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.





დანართი N1

ევროპის უნივერსიტეტი
ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალი წევრის არჩევნები - 201__ წელი
საარჩევნო ბიულეტენი N _____

ევროპის უნივერსიტეტი
ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალი წევრის არჩევნები - 201__ წელი
საარჩევნო ბიულეტენი N _____
კენჭისყრის ბარათი

N	კანდიდატის სახელი	კანდიდატის გვარი
1	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>	
3	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/>	
8	<input type="checkbox"/>	
9	<input type="checkbox"/>	
10	<input type="checkbox"/>	



დანართი N2

შპს ევროპის უნივერსიტეტი
ფაკულტეტის საბჭოში აფილირებული პერსონალი წევრის
ამომრჩეველთა სარეგისტრაციო ჟურნალი

№	სახელი	გვარი	პირადი N	ამომრჩევლის ხელმოწერა	რეგისტრატორის ხელმოწერა



