



დოკუმენტი დამტკიცებულია უნივერსიტეტის
რექტორის 2024 წლის 23 იანვრის №2675 ბრძანებით

შპს ევროპის უნივერსიტეტის
სტომატოლოგიის ფაკულტეტის
დებულება

2024 წელი

დოკუმენტის შინაარსი

Contents

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი.....	3
მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები.....	3
მუხლი 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა.....	4
მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო და მისი უფლებამოსილება.....	4
მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა.....	6
მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი.....	6
მუხლი 7. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი.....	6
მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმი.....	7
მუხლი 9. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა	7
მუხლი 10. ფაკულტეტის დეკანი	8
მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე	10
მუხლი 12. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი.....	11
მუხლი 13. სასწავლო ცენტრ(ებ)ი და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი.....	12
მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამის კომიტეტი	12
მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი.....	13
მუხლი 16. სიმულაციური ცენტრი	14
მუხლი 17. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები.....	14



მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. შპს ევროპის უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) სტომატოლოგიის 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 ჯანდაცვის სფეროში და განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას.

2. ფაკულტეტი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

3. ფაკულტეტი მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

4. ფაკულტეტი არ არის იურიდიული პირი.

5. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი.

მუხლი 2. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები

ფაკულტეტის ძირითადი მიზნები და ამოცანები:

ა) ჯანდაცვის სფეროში 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:

ა) სასწავლო ცენტრ(ებ)ი და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების კომიტეტები.

3. ფაკულტეტზე დასაქმებული პირების რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის სამტატო განრიგით.

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო და მისი უფლებამოსილება

1. სტომატოლოგიის 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.

2. ფაკულტეტის საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) მოქმედი კანონმდებლობისა და შიდა საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების შესაბამისად კურსდამთავრებულებს ანიჭებს შესაბამის კვალიფიკაციას;

ბ) მონაწილეობს საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, ცვლილებებისა და მათი განვითარების პროცესში;

გ) განიხილავს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის ინიცირების საკითხს, უზრუნველყოფს ბაზრის კვლევის, პროგრამის მოთხოვნადობისა და პროგრამის



განხორციელებისთვის საჭირო რესურსების შესახებ ანგარიშის მომზადებას, რომელსაც დეკანი წარუდგენს მმართველს საბჭოს;

დ) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილებების შეტანის, პროგრამის განახლების ან ახალი პროგრამის დამტკიცების და საგანმანათლებლო პროგრამის გაუქმების საკითხს;

ე) განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის, პროგრამის კომიტეტის შემადგენლობას, ასევე განიხილავს კომიტეტის სხდომებზე დამსწრე სტუდენტის კანდიდატურას, რომელსაც დეკანი დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებას აფილირებული აკადემიური პერსონალისთვის აფილირების ხელშეკრულების ფარგლებში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დასაფინანსებლად ავანსის სახით მოთხოვნილი თანხის გაცემის შესახებ და გადაწყვეტილებას წარუდგენს რექტორს;

ზ) საბჭო უფლებამოსილია აფილირებულ ან სხვა პერსონალს დაუფინანსოს ისეთი სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობა, რომელსაც განხორციელებს ევროპის უნივერსიტეტის სახელით. იმ შემთხვევაში, თუ ფაკულტეტის ბიუჯეტში არ არის გათვალისწინებული თანხა აუცილებელია რექტორის თანხმობა;

თ) საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს აფილირებული ან სხვა პირის მიერ წარდგენილი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტი, რომელიც განხორციელდება ევროპის უნივერსიტეტის სახელით. თუ, საბჭო დაადგენს კვლევითი პროექტის შესაბამისობას უნივერსიტეტის სტრატეგიასა და კვლევითი პრიორიტეტებთან, საბჭოს თავმჯდომარე/დეკანი მიმართავს რექტორს კვლევით-სამეცნიერო პროექტის შეფასების მიზნით კომისიის დამტკიცების თაობაზე და წარუდგენს კომისიის შემადგენლობას. კვლევითი პროექტის შეფასება ხორციელდება კვლევის დაფინანსების წესის შესაბამისად;

ი) წარადგენს მმართველი საბჭოს წევრობის შემდეგ კანდიდატურებს: ერთ აფილირებულ აკადემიურ პერსონალს, ერთ კურსდამთავრებულს, ერთ სტუდენტს და ერთ დამსაქმებელს;

კ) განიხილავს ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების საჭიროების საკითხს და კონკურსის გამოცხადების შესახებ იღებს გადაწყვეტილებას, რის საფუძველზეც, საბჭოს თავმჯდომარე/დეკანი მიმართავს რექტორს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის გამოცემის მიზნით;



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

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტზე მოქმედი სტომატოლოგიის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების აკადემიური პერსონალი სტომატოლოგიის მიმართულებით და სტუდენტები.

2. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს დეკანი, ხოლო მისი არ ყოფნის შემთხვევაში, რექტორის სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი, რომელიც სარგებლობს დეკანისთვის ამ დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილებით.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა არჩევის საკითხი რეგულირდება შემდეგნაირად:

ა) ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოში შემავალი სტომატოლოგიის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების აკადემიური პერსონალის საერთო რაოდენობის არანაკლებ ერთი მეოთხედით, (ფაკულტეტზე სტუდენტთა შესაბამისი რაოდენობის არსებობის შემთხვევაში);

ბ) ფაკულტეტის საბჭოში ამ მუხლის „ა“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული რაოდენობის სტუდენტებს შესაბამისი ფაკულტეტის სტუდენტებისაგან წარადგენს სტუდენტური თვითმართველობა.

2. ფაკულტეტის საბჭოში პერსონალის არჩევის საკითხი რეგულირდება შემდეგნაირად: ფაკულტეტზე არსებული სტომატოლოგიის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების აკადემიურ პერსონალს ფაკულტეტის საბჭოზე წარადგენს დეკანი და ფაკულტეტის საბჭო, პირველი შეკრებისთანავე, ცნობს თავის უფლებამოსილებას.

3. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში, სტუდენტური თვითმართველობა წარადგენს ახალ კანდიდატურას სტუდენტთა ქვოტის ფარგლებში.

4. ფაკულტეტის საბჭოს ორგანიზაციულ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს საბჭოს მდივანი, რომელსაც ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო თავისი შემადგენლობიდან.

მუხლი 7. სხდომების ჩატარებისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას იწვევს ფაკულტეტის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - რექტორის სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.



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 გონივრული ვადით ადრე მიაწოდოს ინფორმაცია ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს და ფაკულტეტის აკადემიურ პერსონალს სხდომის ჩატარების თარიღის, დროის და დღის წესრიგის შესახებ ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით.

5. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებათანაირია, თუ მას ესწრება ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა;

6. 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

ფაკულტეტის საბჭოს წევრების უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები:

ა) ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური პერსონალის თანამდებობაზე ყოფნის ვადით.

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. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის დეკანის საქმიანობის მიზანია ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის გამართული მიმდინარეობის უზრუნველყოფა და შესაბამისი მიმართულებებით სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ზედამხედველობა. დეკანი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

2. ფაკულტეტის დეკანის ფუნქციებია:

ა) ფაკულტეტზე დასაქმებულთა მიერ თავიანთი უფლებამოსილებების ჯეროვნად განხორციელების, მათ შორის სამოქმედო გეგმის შესრულების ზედამხედველობა და შესაბამისი დავალებების მიცემა;

ბ) უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიის შესაბამისად, ფაკულტეტის სამოქმედო გეგმის შემუშავება და მისი შესრულების პროცესის ზედამხედველობა კვარტლური და წლიური ანგარიშების მომზადება;

გ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის სწორად ფორმირებისა და შემდგომი პროცესების განხორციელების კოორდინაცია;

დ) ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ეფექტიანი ადმინისტრირება და შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;

ე) ფაკულტეტზე არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ისა და სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის ზედამხედველობა;

ვ) სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;

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

თ) ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარეობა და ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველი საკითხების განსაზღვრა;

ი) აკადემიური კალენდრისა და ცხრილების შედგენის პროცესის კოორდინაცია, შესაბამის პირებთან/ სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობით;

კ) ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე, პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის კანდიდატურისა და პროგრამის კომიტეტების შემადგენლობის რექტორისთვის წარდგენა;



- ლ) პროგრამის ხელმძღვანელების/თანახელმძღვანელების ზედამხედველობა საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, განახლებისა და განხორციელების პროცესში;
- მ) აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისა და პროფესიული განვითარების შესახებ წინადადებების წარდგენა შესაბამისი სტრუქტურულ ერთეულისთვის;
- ნ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისთვის ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური, მოწვეული პერსონალის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ წინადადებების წარდგენა;
- ო) რექტორისთვის სტიპენდიანტთა სიის წარდგენა;
- პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დროებითი და მუდმივმოქმედი კომისიების შემადგენლობის რექტორისთვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ჟ) სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურისთვის ინფორმაციის/დოკუმენტაციის წარდგენა სტუდენტთა ჩარიცხვის, სტუდენტისთვის სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის/დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის შესახებ რექტორის ბრძანებების პროექტების მოსამზადებლად;
- რ) ერთიანი ეროვნული გამოცდისთვის, მობილობის/შიდა მობილობისთვის გამოსაცხადებელი ვაკანტური ადგილების რაოდენობისა და კოეფიციენტების განსაზღვრა პროგრამის ხელმძღვანელების/თანახელმძღვანელების და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურისთვის წარდგენა;
- ს) სტუდენტთა/კურსდამთავრებულთა სწავლის დამადასტურებელი ცნობების, ნიშნების ფურცლის, ასევე სწავლის საფასურის ოდენობის განმსაზღვრელი ცნობებისა და რეკომენდაციების გაცემა;
- ტ) ყოველ კვარტლურად სამეცნიერო - კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობის ცენტრისთვის შემუშავებული ფორმის შესაბამისად ანგარიშის წარდგენა, ფაკულტეტის ფარგლებში დაფინანსებული საგრანტო პროექტების განხორციელების მიმდინარეობის შესახებ;
- უ) სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.



მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე

1. დეკანს ჰყავს მოადგილეები: სასწავლო, პრაქტიკის ბაზებთან ურთიერთობის, სტომატოლოგიის პროგრამების განვითარების მიმართულებებით.

2. სასწავლო მიმართულებით ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის საქმიანობის მიზანია ფაკულტეტის ფარგლებში სასწავლო მიმართულებით არსებული საქმიანობის ხელშეწყობა. სასწავლო მიმართულებით დეკანის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) დეკანის დავალებით სასწავლო მიმართულებით ფაკულტეტის მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ბ) სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვის ხელშეწყობა;

გ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით სტუდენტებისთვის კონსულტაციის გაწევა;

დ) სასწავლო ცხრილების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

ე) დეკანის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

3. პრაქტიკის ბაზებთან ურთიერთობის მიმართულებით ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის საქმიანობის მიზანია, ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებით განსაზღვრული პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელებისთვის, საჭირო პრაქტიკული ბაზებით/ობიექტებით უზრუნველყოფის ხელშეწყობა. პრაქტიკის ბაზებთან ურთიერთობის მიმართულებით დეკანის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების სრულყოფილად განხორციელების მიზნით საჭირო პრაქტიკის ბაზების მოძიება;

ბ) შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელთან მჭიდრო თანამშრომლობით პრაქტიკის ბაზებთან მემორანდუმის/ხელშეკრულების გაფორმებასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების უზრუნველყოფა;

გ) იურიდიულ სამსახურთან მჭიდრო თანამშრომლობით, პრაქტიკის ბაზებთან გასაფორმებელი მემორანდუმის/ხელშეკრულების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) გაფორმებული მემორანდუმის/ხელშეკრულების ფარგლებში პრაქტიკის ბაზებთან ურთიერთობა და პრაქტიკის ბაზებზე/ობიექტებზე სტუდენტების გაგზავნის საორგანიზაციო საკითხებში მონაწილეობის მიღება;

ე) დეკანის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

4. სტომატოლოგიის პროგრამების განვითარების მიმართულებით დეკანის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) სტომატოლოგიისერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელებთან/თანახელმძღვანელებთან მჭიდრო თანამშრომლობით საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი განვითარების ხელშეწყობა;

ბ) სტომატოლოგიისერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული სწავლებისა და შეფასების მეთოდების სრულყოფილად



განხორციელების ხელშეწყობა, შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან/თანამდებობის პირებთან თანამშრომლობით;

გ) სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების/ მიდგომების მოძიება, სტომატოლოგიის ფაკულტეტის შესაბამისი პერსონალისთვის გაცნობა/გაზიარება და საჭიროების შემთხვევაში მათ დანერგვაში მონაწილეობა;

დ) პროგრამის ხელმძღვანელის/თანახელმძღვანელის ჩართულობით სასწავლო კურსების განმახორციელებელ პერსონალთან პერიოდული შეხვედრების ჩატარება, საგანმანათლებლო პროგრამების ეფექტიანად განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით.

ე) დეკანის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

მუხლი 12. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი

ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი, ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანისა და სასწავლო პროცესის მიმართულებით დეკანის მოადგილის წინაშე. მისი ფუნქციებია:

ა) აბიტურიენტთა დოკუმენტების მიღება და მათთან საგანმანათლებლო მომსახურების ხელშეკრულებების გაფორმება;

ბ) სტუდენტის სტატუსის მოპოვების/შეჩერების/შეწყვეტის/დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და დეკანისთვის მიწოდება;

გ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;

დ) პროგრამის ხელმძღვანელების/თანახელმძღვანელების ჩართულობით ცხრილის შედგენის უზრუნველყოფა;

ე) სასწავლო პროცესის მონიტორინგი, ასევე აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ ლექცია/სემინარებზე დროულად გამოცხადების კონტროლი;

ვ) კრედიტების აღიარების კომისიის საქმიანობის ხელშეწყობა;

ზ) დიპლომის, დიპლომის დანართის, სერტიფიკატის გასაცემად აუცილებელი ინფორმაციის მომზადება და დეკანისთვის მიწოდება;

თ) სტიპენდიანტთა სიის დეკანისთვის წარდგენა;

ი) სტუდენტთა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

კ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტების კონსულტირება, მათი მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის დაგეგმვაში და მათთვის ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენის პროცესში მონაწილეობა;

ლ) დეკანისთვის სტუდენტის სწავლის დამადასტურებელი ცნობების და ნიშნების ფურცლის პროექტების მომზადება და წარდგენა;



მ) შიდა საუნივერსიტეტო ბაზაში აკადემიური/მოწვეული პერსონალის მიერ შუალედური შეფასებების (გარდა შუალედური და დასკვნითი/დამატებითი გამოცდებისა) დროულად ასახვის მონიტორინგი;

ნ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხის მომზადება;

ო) სტუდენტისთვის ინფორმაციის მიწოდება შიდა საუნივერსიტეტო აქტებში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ, ასევე ინფორმაციის მიწოდება მათი უფლებების შესახებ და საჭიროების შემთხვევაში, საკონსულტაციო შეხვედრების ორგანიზება;

პ) უნივერსიტეტის სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაცია;

ჟ) სტუდენტებთან ეფექტიანი კომუნიკაცია, სტუდენტის საჭიროებების იდენტიფიცირება და დეკანის ინფორმირება;

რ) სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზებაში მონაწილეობა;

ს) ფაკულტეტზე დაგეგმილი სასწავლო, სამეცნიერო და სხვა ტიპის ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა;

ტ) დეკანის სხვა დავალებების შესრულება სასწავლო და საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით.

მუხლი 13. სასწავლო ცენტრ(ებ)ი და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი

ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მიმართულებით შესაძლოა შეიქმნას შესაბამისი მიმართულების სასწავლო ცენტრ(ებ)ი ან/და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტ(ებ)ი.

მუხლი 14. 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 მტკიცდება რექტორის მიერ.



მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამებს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი. მოწვეული პერსონალი შეიძლება იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის თანახელმძღვანელი. მისი ფუნქციები განისაზღვრება მასთან გაფორმებული შრომის ხელშეკრულებით

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) გაუწიოს კოორდინაცია არსებული სილაბუსების გადახედვას, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამის პირებთან კოორდინაციით, როგორც შინაარსობრივი, ასევე ტექნიკური დეტალების დახვეწას ან შეცვლას;

ზ) გაუწიოს კოორდინაცია სასწავლო მასალების და რიდერების გადახედვა და შესაბამის პირებთან კოორდინაციით, მათი სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანას;

თ) უზრუნველყოს, საჭიროებისას, შეფასების არსებული სისტემის გადახედვა;

ი) შესაბამის პროგრამაზე პრაქტიკის უზრუნველყოფის მიზნით, მოიძიოს პრაქტიკის ობიექტები და ხელი შეუწყოს მათთან მემორანდუმების/ხელშეკრულებების გაფორმებას;

კ) შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს სწავლების მეთოდოლოგიური საფუძვლის შექმნა, როგორც დოკუმენტალურ, ასევე პროგრამულ დონეზე და არსებული მეთოდოლოგიის სასწავლო კურსებში ინტეგრირება;

ლ) შესაბამის თანამდებობის პირებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უზრუნველყოს საგანმანათლებლო პროგრამის სწავლის შედეგების შესაბამისი სახელმძღვანელოების შესყიდვის შესახებ, ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელისთვის ინფორმაციის მიწოდება;

მ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, იზრუნოს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის პოპულარიზაციაზე.

ნ) თავისი სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილება.



მუხლი 16. სიმულაციური ცენტრი

სტომატოლოგიის ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში სიმულაციურ ცენტრში განსახორციელებელი აქტივობებისთვის გამოიყენება მედიცინის ფაკულტეტის ფარგლებში არსებული სიმულაციური ცენტრი. სიმულაციური ცენტრის საქმიანობა რეგულირდება „შპს ევროპის უნივერსიტეტის მედიცინის ფაკულტეტის სიმულაციური ცენტრის საქმიანობის წესის“ შესაბამისად.

მუხლი 17. დასკვნითი და გარდამავალი დებულებები

1. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ, მთლიანად ან ნაწილობრივ ძალადაკარგულად ჩაითვალოს უნივერსიტეტის ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სხვაგვარად აწესრიგებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ურთიერთობებს.
2. მედიცინის ფაკულტეტის ფარგლებში განხორციელებადი სტომატოლოგიის (ქართულენოვანი, ინგლისურენოვანი) ერთსაფეხურიანი საგანმანათლებლო პროგრამები 2024 წლის 23 იანვრიდან განხორციელდეს სტომატოლოგიის ფაკულტეტის ფარგლებში და აღნიშნული საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში ფაკულტეტს/ფაკულტეტის საბჭოს მიკუთვნებული ფუნქციების/უფლებამოსილებების განხორციელების უფლებამონაცვლედ ჩაითვალოს სტომატოლოგიის ფაკულტეტი/სტომატოლოგიის ფაკულტეტის საბჭო.