

დამტკიცებულია
სსიპ ახალციხის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით
ოქმი #----
----.----.2010წელი
სპიკერი, ასოც. პროფესორი: ო. მაისურაძე

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
ახალციხის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის
დებულება

მუხლი 1. დებულების მოქმედების სფერო

წინამდებარე დებულება ადგენს ახალციხის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) ბიზნესისა და მართვის ფაკულტეტის (შემდგომში – ფაკულტეტი) მიზნებსა და ამოცანებს, აწესრიგებს ფაკულტეტის მიმართულებებს, ფაკულტეტის პერსონალის უფლება-მოვალეობებს, მართვის პრინციპებს, ასევე ფაკულტეტის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2. ფაკულტეტის სტატუსი

ფაკულტეტი არის უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული, რომელიც შეიმუშავებს და ახორციელებს აკადემიური უმაღლესი განათლების ორი საფეხურის (ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა) და უმაღლესი პროფესიული განათლების/დიპლომირებული სპეციალისტის სასწავლო პროგრამებსა და სამეცნიერო კვლევებს ბიზნესისა და მართვის, საბუღალტრო და საგადასახადო საქმის, ფინანსების, საბანკო და სადაზღვევო საქმის, ბიზნესის ადმინისტრირების, აგრობიზნესის მენეჯმენტის, აღრიცხვის, კონტროლისა და აუდიტის მენეჯმენტის და სხვა მიმართულებით.

მუხლი 3. ფაკულტეტის უფლებამოსილება

ფაკულტეტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, შიდასაუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.

მუხლი 4. ფაკულტეტის მიზნები, ამოცანები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები.

1. ფაკულტეტის მიზნებია:

- ა). თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე სპეციალისტების მომზადება;
- ბ). საქართველოს სახელმწიფოს განვითარების დონიდან გამომდინარე შეუქმნას სტუდენტს საუკეთესო პირობები სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის;
- გ). მომავალი თაობების აღზრდა ქართული კულტურითა და ტრადიციებით; O
- დ) მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადება ქვეყნის ინტერესების გათვალისწინებით;
- ე). უნივერსიტეტის აკადემიური განათლების ორსაფეხურიანი სწავლების ციკლის (ბაკალავრიატი-მაგისტრატურა), უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, ფორმალური და არაფორმალური სახელობო, კვალიფიკაციის ამაღლების, გადამზადების, უწყვეტი განათლების, სხვა საგანმანათლებლო პროგრამების, ფუნდამენტური სამეცნიერო კვლევების, მაღალი ტექნოლოგიებისა და თანამედროვე ექსპერიმენტების განხორციელება;
- ვ). სტუდენტზე ორიენტირებული საუნივერსიტეტო გარემოს შექმნა.

2. ფაკულტეტის ამოცანებია:

- ა). უზრუნველყოს სასწავლო პროცესის მაღალორგანიზებულად და ეფექტიანად წარმართვა;
- ბ). განსაზღვროს ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი მიმართულებანი;
- გ). უზრუნველყოს თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი სასწავლო პროგრამების (კურიკულუმების) შემუშავება;
- დ). შეიმუშაოს წინადადებები სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის სრულყოფის შესახებ;
- ე). უზრუნველყოს სტუდენტების, აკადემიური პერსონალისთვის, მასწავლებლებისა და დამხმარე პერსონალისათვის სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა.
- ვ). უზრუნველყოს მართვის თანამედროვე სისტემების დანერგვა და ფაკულტეტის დოკუმენტბრუნვაში ავტომატიზირებული სისტემების გამოყენება;
- ზ). უზრუნველყოს ფაკულტეტის ბიბლიოთეკის გამართული მუშაობა, იზრუნოს ელექტრონული ბიბლიოთეკის შექმნისა და ფართოდ გამოყენებისათვის.
- თ). იზრუნოს საუნივერსიტეტო, რესპუბლიკური, საერთაშორისო და რეგიონული კონფერენციების, ფორუმების მუშაობაში სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის აქტიური მონაწილეობისათვის.
- ი). ხელი შეუწყოს კულტურის, განათლების, მეცნიერების, კულტურული და ისტორიული მემკვიდრეობის დაცვის, ჯანდაცვის, ტურიზმის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სფეროებში ფაკულტეტის მონაწილეობას;
- კ). უზრუნველყოს ფაკულტეტის ერთიანი საკადრო პოლიტიკის განხორციელება. ორგანიზება გაუწიოს კადრების მომზადებისა და მათ კვალიფიკაციის ამაღლებას
- ლ). ფაკულტეტი შეიმუშავებს და ახორციელებს სტუდენტთა საგანმანათლებლო პროგრამებს, წარმართავს სასწავლო პროცესს, აწარმოებს სამეცნიერო-კვლევით და მეთოდურ საქმიანობას ბიზნესისა და მართვის მეცნიერებათა სფეროში, ახორციელებს საქმიან კონტაქტებს უცხო ქვეყნების სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან.

3. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებანი:

- ა). უზრუნველყოს მეცნიერების შესაბამის დარგში თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობა და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე;

- ბ). საგანმანათლებლო პროგრამების წარმატებით დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს მიანიჭოს შესაბამისი აკადემიური ხარისხი და მისცეს ხარისხის მინიჭების დამადასტურებელი დიპლომი;
- გ). „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული პრინციპების შესაბამისად მოამზადოს თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი ბაკალავრები და მაგისტრები;
- დ). ქართული და მსოფლიო კულტურის ღირებულებებისათვის ხელშეწყობა, სამოქალაქო საზოგადოების არსებობისა და განვითარებისათვის აუცილებელი დემოკრატიისა და ჰუმანიზმის იდეალებზე ორიენტაცია;
- ე). ხელი შეუწყოს სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობას;
- ვ). ოპტიმალურად განკარგოს ფაკულტეტისათვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები;
- ზ). წარმართოს სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობა;
- თ). პიროვნების მომზადება ისეთი პროფესიული მოღვაწეობისათვის, რომელიც მოითხოვს სამეცნიერო ცოდნასა და მეცნიერულ მეთოდების გამოყენებას;
- ი). იზრუნოს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებისათვის სწავლის პირობების შექმნაზე;
- კ). თანამედროვე ცოდნისა და ტექნოლოგიების განვითარებაზე ზრუნვა;
- ლ). ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირებული მიქმედების უზრუნველყოფა;
- მ). სტუდენტთა მოქალაქეობრივი აქტივობისათვის ხელშეწყობა;
- ნ). საზღვარგარეთის ქვეყნებიდან და საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან ტექნიკური და ჰუმანიტარული დახმარების მოსაზიდად სათანადო ღონისძიებათა განხორციელება და ფაკულტეტის კომპეტენციის ფირგლებში მონაწილეობის მიღება აღნიშნული საქმიანობის კოორდინაციაში;
- ო). ქართული კულტურის, სულიერი და მატერიალური მემკვიდრეობის პოპულარიზაციის, ქვეყნის სამეცნიერო-ტექნიკური და ინტელექტუალური პოტენციალის წარმოჩენაში მონაწილეობა, საქართველოს კულტურული და ისტორიული მემკვიდრეობის დაცვის ხელშეწყობა და საზღვარგარეთ მცხოვრებ თანამემამულეებთან კავშირუბრუნების კოორდინაცია;
- პ). ურთიერთობათა წარმართვა საზღვარგარეთის ქვეყნების უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა.

მუხლი 5. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია): ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
3. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განისაზღვრება საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ით.
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

5. ფაკულტეტის საბჭოზე გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ სრული შემადგენლობის ერთიმესამედისა.

6. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ ფაკულტეტის საბჭოში წარმომადგენლების არჩევიდან არა უგვიანეს 5 დღისა.

7. ფაკულტეტის საბჭო პირველი შეკრებისთანავე ცნობს თავის უფლებამოსილებას.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო:

ა

ბ

ბ

დ

ე

ვ

მუხლი 7. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი ზედიზედ შეიძლება აირჩეს მხოლოდ ორჯერ. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით. რეგისტრაცია გრძელდება არანაკლებ 2 და არა უმეტეს 3 კვირისა. არჩევნები ტარდება კანდიდატების რეგისტრაციის დასრულებიდან არანაკლებ 3 კვირის და არა უგვიანეს 1 თვის ვადაში.

F

2. დეკანი:

ა). უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

- ბ). ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- გ). შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას;
- დ). თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
- ე). თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს;
- ვ). თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
- ზ). პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- თ). ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8. ფაკულტეტის პერსონალი:

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი.
2. სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო კვლევების კოორდინირებულად წარმართვის მიზნით ფაკულტეტზე იქმნება მიმართულებები.
3. პროგრამული მიმართულება ფაკულტეტის შემადგენელი სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულია. პროგრამული მიმართულება შედგება აკადემიური პერსონალისაგან.
4. პროგრამული მიმართულება ვალდებულია განახორციელოს სასწავლო, სამეცნიერო და მეთოდური საქმიანობა, მოამზადოს და გადაამზადოს სპეციალისტები, სამეცნიერო და აკადემიური პერსონალი იმ დარგის საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით, რომელსაც ის ემსახურება.
5. პროგრამული მიმართულება:
 - ა). შეიმუშავებს საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებს (კურიკულუმებს) და სასწავლო კურსის (მოდულის) სილაბუსებს;
 - ბ). შეიმუშავებს სასწავლო_მეთოდურ ლიტერატურას;
 - გ). უზრუნველყოფს სასწავლო ლაბორატორიების, კლინიკებისა და სამეცნიერო ცენტრების ნორმალურ საქმიანობას;
 - დ). წარმართავს სასწავლო, სადიპლომო და საწარმოო პრაქტიკას;
 - ე). განიხილავს დამთავრებულ სამეცნიერო_კვლევით სამუშაოებს, აგრეთვე დამთავრებულ საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომებს;
 - ვ). უზრუნველყოფს გამოცდებისა და ტესტირების სათანადოდ ჩატარებას, საგამოცდო ფურცლებისა და უწყისების რეგისტრაციას.
6. მიმართულებას ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის სრული პროფესორი, რომელიც ამტკიცებს მიმართულების სამუშაო გეგმას, აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალურ გეგმებს და სხვა დოკუმენტებს მიმართულების დონეზე ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს;
7. პროგრამული მიმართულების აკადემიური პერსონალი თავისუფალია სასწავლო პროგრამის შინაარსისა და სწავლების მეთოდების განსაზღვრაში.
8. პროგრამული მიმართულების ხელმძღვანელი:
 - ა). უნივერსიტეტის და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ერთად შეიმუშავებს ძირითადი და დამატებითი სასწავლო პროგრამების კურიკულუმებს;
 - ბ). კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროცესის ორგანიზაციას, უზრუნ-

- ველყოფს სწავლისა და მეცნიერული საქმიანობისათვის სათანადო პირობების შექმნას;
- გ). უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესების მართვის სამსახურთან შეთანხმებით ადგენს სასწავლო პროცესის ცხრილსა და გრაფიკს, აკონტროლებს მის დაცვას;
- დ). სასწავლო ჯგუფებს ამაგრებს ტუტორებს და წარმართავს მათ საქმიანობას;
- ე). ადგენს კონსულტაციების განრიგს ყველა სასწავლო დისციპლინის მიხედვით;
- ვ). ორგანიზაციას უწევს სტუდენტთა სამეცნიერო-კულევით საქმიანობას;
- ზ). ადგენს და ყოველწლიურად აჯამებს აკადემიური პერსონალისა მასწავლებლების სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის გეგმებს;
- თ). ამოწმებს სასწავლო კურსის (მოდულის) სილაბუსის საგანმანათლებლო პროგრამასთან (კურიკულუმთან) შესაბამისობის საკითხებს;
- ი). უზრუნველყოფს სტუდენტებისათვის კურიკულუმებისა და სასწავლო გეგმების გაცნობას;
- კ). კონსულტაციას უწევს აკადემიურ პერსონალს და სტუდენტებს.

მუხლი 9. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის უფლებამოსილებანი

1. დეკანის მოადგილე:
- ა). უზრუნველყოფს დეკანატთან ერთად სასწავლო პროცესის მაღალ ორგანიზებულად და ეფექტიანად წარმართვას;
- ბ). უზრუნველყოფს დეკანატთან ერთად თანამედროვე მოითხოვნების შესატყვისი სასწავლო პროგრამების (კურიკულუმების) შემუშავებას;
- გ). კონტროლს უწევს სტუდენტთა მეცადინეობაზე დასწრებას; აკონტროლებს პედაგოგების მიერ ლექციების ჩატარებას
- დ). ორგანიზებას უწევს პროფესორ-მასწავლებლებისა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების მოწყობას;
- ე). ზრუნავს საუნივერსიტეტო, რესპუბლიკური, საერთაშორისო და რეგიონალური კონფერენციების, ფორუმების მუშაობაში სტუდენტების, დოქტორანტებისა და აკადემიური პერსონალის აქტიური მონაწილეობისათვის.
- ვ). ადგენს კურიკულუმების შესაბამისად სასწავლო გეგმებს ფორმა-2,4-ის მიხედვით და სემესტრულ დატვირთვებს ფორმა-5-ის შესაბამისობაში;
- ზ). ადგენს სასწავლო მეცადინეობის ცხრილებს სემესტრულად თითოეული სპეციალობისა და კურსების მიხედვით;
- თ). შეიმუშავებს დეკანთან, მიმართულებების ხელმძღვანელებთან ერთად სამეცნიერო მუშაობის გეგმას;
- ი). ხელს უწყობს ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირებული მიქმედების უზრუნველყოფას;
- კ). დეკანის არყოფნისას ფაკულტეტის საქმიანობას ხელმძღვანელობს დეკანის მოადგილე, დეკანის მიერ მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.

მუხლი 10. ფაკულტეტის სპეციალისტის უფლებამოსილებანი

1. სპეციალისტი:
- ა). სტუდენტთა აღრიცხვა-რეგისტრაცია, აღრიცხვის ჟურნალების შევსება და კონტროლი;
- ბ). დავთრთვების წარმოება და სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
- გ). სტუდენტთა ბილეთების, ჩათვლის წიგნაკების შევსება-გაცემა, სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების მომზადება;

- დ). სწავლის ქირის აღრიცხვა და კონტროლი;
- ე). აკადემიური მოსწრების ბარათების შევსება, ძირითადი და დამატებითი უწყისების მომზადება და კონტროლი;
- ვ). გამოცდების შედეგების შეჯამება და ანგარიშის მომზადება;
- ზ). პირადი საქმეების აკინძვა და არქივისათვის გადაცემა;
- თ). ყველა გეგმიური თუ გაუთვალისწინებელი საქმე, რომელიც ეხება სასწავლო პროცესს.

მუხლი 11. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატიური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში სამსახური), რომელიც მოქმედებს ამ დებულების შესაბამისად.
2. სამსახური სისტემატიურად აფასებს ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის მიმდინარეობას, ახორციელებს საქმიანობას აკადემიური პერსონალისა და მასწავლებელთა კვალიფიკაციის ამაღლების, ხარისხის შეფასების მიზნით.
3. სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნების უმაღლესი სასწავლებლების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.
4. სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურებს ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.
5. ფაკულტეტს შეიძლება წარედგინოს ერთი ან მეტი კანდიდატურა.
6. ფაკულტეტის საბჭო კანდიდატურის (კანდიდატურების) წარდგენიდან 10 დღის ვადაში სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, რაც ფორმდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების ოქმით.
7. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ კანდიდატურის აურჩევლობის შემთხვევაში უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი ახალ კანდიდატურას წარადგენს ხუთი დღის ვადაში.
8. სამსახურის წევრთა რაოდენობასა და პერსონალურ შემადგენლობას ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით განსაზღვრავს ფაკულტეტის საბჭო. სამსახურის წევრებად ფაკულტეტის საბჭოს მიერ ღია კენჭისყრით, დამსწრეთა უმრავლესობით, აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს წევრი ასოცირებული ან სრული პროფესორი ორი წლის ვადით. მომდევნო ვადით არჩევისას სავალდებულოა სამსახურის წევრთა 1/3-ით მაინც განახლება.
9. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით ადგენს ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის შესაფერის გამჭვირვალე კრიტერიუმებს;
10. სამსახური შესაბამისი კრიტერიუმების საფუძველზე ახდენს სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების მონიტორინგს და შეფასებას. უზრუნველყოფს ფაკულტეტის თვითშეფასებას აკრედიტაციის პროცესებისათვის. რეგულარულად აცნობს თავისი მუშაობის შედეგებს ფაკულტეტის საბჭოს განიხილავს სასწავლო პროგრამების კურიკულუმებს, მოდულებისა და სასწავლო კურსების სილაბუსებს და იძლევა რეკომენდაციებს მათი სრულყოფისათვის.

მუხლი 12. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი

აკადემიური თანამდებობის დაკავება ხდება კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით.

მუხლი 13. ფაკულტეტის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები

ფაკულტეტის პერსონალთან შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსის თანახმად.

მუხლი 14. სტუდენტი. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები

1. სტუდენტი არის საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდების შესაბამისად ფაკულტეტზე ჩარიცხული პირი.
2. სტუდენტი უფლებამოსილია განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით მისთვის მინიჭებული უფლება-მოვალეობები.
3. სტუდენტი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები, ეთიკის კოდექსი და სტუდენტური ხელშეკრულების პირობები.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტს შეადგენს კონკრეტული ფაკულტეტის მიერ მოზიდული შემოსავლები, რომლებიც არ არის აკრძალული საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით.
2. ფაკულტეტს უნივერსიტეტში გააჩნია თავისი ქვეანგარიში.
3. ფაკულტეტის ბიუჯეტი მუშავდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ და გადაეცემა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ნაერთ ბიუჯეტში ჩასართავად. თუკი ბიუჯეტის განაწილება არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას და უნივერსიტეტის წესდებას;
4. ფაკულტეტის ბიუჯეტს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

მუხლი 16. სამსახურებრივი პასუხისმგებლობა

1. ფაკულტეტის პერსონალი პასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვაზე, საქმიანობის პროცესში ჩადენილ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებაზე და მისი მიზეზით უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზარალისათვის. ჩადენილი კანონსაწინააღმდეგო ქმედებისათვის პასუხს აგებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. ფაკულტეტის პერსონალი ვალდებულია დაიცვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები, ხელშეკრულების პირობები და ეთიკის კოდექსის მოთხოვნები.

მუხლი 17. ფაკულტეტის რეორგანიზაცია და გაუქმება

ფაკულტეტის რეორგანიზაცია ან გაუქმება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 18. დასკვნითი დებულებანი

1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება დებულების მე-7 მუხლის მიხედვით.
2. დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
3. დებულება ძალაშია მისი გამოქვეყნებისთანავე.