ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო ს ტ ე ქ ნ ი კ უ რ ი

უ ნ ი ვ ე რ ს ი ტ ე ტ ი

არქიტექტურის, ურბანისტიკის და დიზაინის ფაკულტეტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

დამტკიცებულია არქიტექტურის, ურბანისტიკის და დიზაინის ფაკულტეტის საბჭოს მიერ.

17 ივლისი 2007 წ.

თბილისი
2007

ს ა რ ჩ ე ვ ი

დებულების რეგულირების სფერო 3

ფაკულტეტი 3

ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები 3

ფაკულტეტის სტრუქტურა 4

ფაკულტეტის უფლებამოსილება 4

ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები) 5

ფაკულტეტის საბჭო 5

ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება 5

ფაკულტეტის დეკანი 6

დეკანის მოადგილეები 7

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური 7

ფაკულტეტის ბიუჯეტი 8

საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ძირითადი ერთეულები 8

დეპარტამენტი 8

ორგანიზაცია და უფლებამოსილებანი 8

მიმართულება 9

ზოგადი ცნებები 9

არქიტექტურის და ქალაქთმშენებლობის თეორიის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი და ხუროთმოძღვართა შემოქმედებითი დახელოვნების ცენტრი 10

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო 11

მულტიმედიური პროექტირების ლაბორატორია (კომპიუტერული ცენტრი) 11

მულტიმედიური პროექტირების ლაბორატორიეს ხელმძღვანელი 11

საპროექტო სტუდია 12

ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები 12

დეკანის აპარატი 12

სპეციალისტი 12

არქივარიუსი 13

სარედაქციო-საგამომცემლო ჯგუფი 13

ბიბლიოთეკა 13

სტუდენტის უფლება-მოვალეობები და სტუდენტური თვითმმართველობა 14

სტუდენტი და მისი უფლებები 14

სტუდენტის ვალდებულებები 15

სტუდენტური თვითმმართველობა 15

დანართი 1 (ფაკულტეტის სტრუქტურა) 16

დებულების რეგულირების სფერო

წინამდებარე დებულება აყალიბებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის შემადგენლობაში მყოფი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის უშუალოდ განმხორციელებელი ძირითადი ადმინისტრაციული ერთეულის – არქიტექტურის, ურბანისტიკის და დიზაინის ფაკულტეტის (შემდგომში „ფაკულტეტი“) მიზნებსა და ამოცანებს, არეგულირებს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, სტრუქტურას, მართვის ორგანოებსა და პერსონალს, მათი დანიშვნისა და არჩევის წესსა და უფლებამოვალეობებს, მართვის პრინციპებს, ასევე ფაკულტეტის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

ფაკულტეტი

ფაკულტეტი წარმოადგენს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ ერთეულს. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედიან სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.

ფაკულტეტი ახორციელებს სტუდენტთა მომზადებას განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ნუსხის ერთ ან რამოდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან/და პროფესიული უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მინიჭებას.

ფაკულტეტზე საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობას უძღვებიან “ უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით განსაზღვრული სათანადო ორგანიზაციული-სტრუქტურული ერთეულები, რომლებსაც ხელმძღვანელობენ ამ ორგანიზაციულ-სტრუქტურული ერთეულების უფროსები (ხელმძღვანელები).

არქიტექტურის, ურბანისტიკის და დიზაინის ფაკულტეტის სტრუქტურა, სტრუქტურილი ერთეულები, მათი შექმნის და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებაა საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო-კვლევების განხორციელება არქიტექტურის, ურბანისტიკის და დიზაინის სფეროში, კერძოდ:

- საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო აკადემიური პროგრამების განხორციელება;
- პროფესიული უმაღლესი განათლების პროგრამების განხორციელება;
- პროფესიული გადამზადების და კვალიფიკაციის ასამაღლებელი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;
- სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების წარმართვა;
- საპროექტო, საექსპერტო, საკონსულტაციო და სააუდიტორო საქმიანობა.

ფაკულტეტის სტრუქტურა

ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო. იგი მოიცავს: ფაკულტეტის მართვის ორგანოებს, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმხორციელებელ ძირითად ერთეულებსა და სხვა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებს.

ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია): ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმხორციელებელი ერთეულებია: დეპარტამენტი, პროგრამული მიმართულება, სადისერტაციო საბჭო და მულტიმედიური დაპროექტების ლაბორატორია (კომპიუტერული ცენტრი);

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: დეკანის აპარატი, სარედაქციო-საგამომცემლო ჯგუფი, ბიბლიოთეკა, არქივი და სხვა დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები (იხ. დანართი 1).

ფაკულტეტის შემადგენლობაში სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახით შეიძლება შეიქმნას სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი, შემოქმედებითი დახელოვნების ცენტრი, საპროექტო სტუდია და სხვა.

ფაკულტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის სტატუსი და ფუნქცია განისაზღვრება სათანადო დებულებებით.

ფაკულტეტი და მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.

ფაკულტეტზე სტრუქტურული ერთეულების გარდა ფუნქციონირებს აგრეთვე სტუდენტური თვითმმართველობა.

ფაკულტეტის უფლებამოსილება

საქართველოს კანონის "უმაღლესი განათლების შესახებ", საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების, საკუთარი დებულებისა და მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ფაკულტეტი:

- შეიმუშავებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ადგენს შესაბამის პროგრამებსა და გეგმებს;
- შეიმუშავებს პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, რომელსაც აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო;
- ირჩევს მართვის ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს;
- ქმნის სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;
- საქართველოს კანონმდებლობითა და წესდებით დადგენილი წესით წყვეტს ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებს;
- ახორციელებს სტუდენტთა მომზადებას განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ნუსხის ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან/და პროფესიული უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მინიჭებას.

ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები)

ფაკულტეტის საბჭო

ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები, ან საჭიროების შემთხვევაში, აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა თვითმმართველობის არჩეული წარმომადგენლები. უკანასკნელ შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა და არჩევის წესი განისაზღვრება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ.

ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განსაზღვრულია საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ით. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა წარმომადგენლების რაოდენობის გაზრდა შესაძლებელია მოხდეს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით.

ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება სტუდენტთა თვითმმართველობის მიერ ფაკულტეტის საბჭოში წარმომადგენლების (საჭიროების შემთხვევში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელთა) არჩევიდან არა უგვიანეს 5 დღისა.

ფაკულტეტის საბჭო პირველი შეკრებისთანავე ცნობს თავის უფლებამოსილებას.

ფაკულტეტის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება ფაკულ-ტეტის საბჭოს სხდომის ოქმით.

ფაკულტეტის საბჭო თავისი შემადგენლობიდან ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს, რომელიც პასუხისმგებელია საბჭოს სხდომების ოქმების შედგენაზე.

ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

ფაკულტეტის საბჭო:

- განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტს;
- თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს. დეკანის არჩევნები ტარდება მართვის ორგანოების არჩევნების ჩატარების საუნივერსიტეტო დებულებით დადგენილი წესით;
- დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურას და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ირჩევს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოსა და წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს ფაკულტეტისათვის განსაზღვრული ქვოტის ფარგლებში. შესაბამისი არჩევნები ტარდება მართვის ორგანოების არჩევნების ჩატარების საუნივერსიტეტო დებულებით დადგენილი წესით;
- ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;
- ამტკიცებს ფაკულტეტის ორგანიზაციული და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;
- თანამდებობაზე ამტკიცებს ფაკულტეტის ორგანიზაციული და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

- ფაკულტეტზე სტუდენტის მიერ საგანათლებლო პროგრამის გავლის წესი რეგულირდება შესაბამისი დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.
- ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილების მისაღებად აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს წინადადებას საპატიო დოქტორის წოდების მინიჭების შესახებ.
- ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილების მისაღებად აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს წინადადებას გამოჩენილი მეცნიერისა და საზოგადო მოღვაწის გიორგი ნიკოლაძის სახელობის მედლით თანამშრომელთა და სხვა ქვეყნის თვალსაჩინო მეცნიერების, სახელმწიფო და საზოგადო მოღვაწეების დაჯილდოების შესახებ.
- ფაკულტეტის საბჭო სასწავლო წლის დასაწყისში ახდენს აბიტურიენტთა მიერ ერთიანი ეროვნული გამოცდების ფარგლებში ჩასაბარებელი დისციპლინების რანჟირებას, განსაზღვრავს მათ შესაბამის კოეფიციენტებს, აგრეთვე ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.
- ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს წინადადებას 2008 / 2009 სასწავლო წლის დასაწყისიდან უნივერსიტეტის აკრედიტებულ საგანმანათლებლო პროგრამებით სწავლების ღირებულებების განსაზღვრისათვის.
- ახორციელებს "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა უბრალო უმრავლესობით, ხოლო არჩევნებისას, ფაკულტეტის სტრუქტურის, ბიუჯეტის განსაზღვრისას და ფაკულტეტისათვის სხვა მნიშვნელოვანი საკითხების გადაწყვეტისას, საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

ფაკულტეტის დეკანი

ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ოთხი წლის ვადით. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ. უნივერსიტეტის ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობაზე კანდიდატთა რეგისტრაციისა და არჩევნების ჩატარების წესები განისაზღვრება არჩევნების ჩატარების საუნივერსიტეტო დებულებით.

დეკანად შეიძლება აირჩეს ასოცირებული ან სრული პროფესორი.

ფაკულტეტის დეკანი:

- უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;
- თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს.
- ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას, აგრეთვე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს; თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
- "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონისა და ამ წესდების შესაბამისად პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
- ადგენს ფაკულტეტის საქმის წარმოების წესს;

- მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში დებს ხელშეკრულებებს ფაკულტეტის სახელით;
- ახორციელებს "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

დეკანის მოადგილეები

ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება უნივერსიტეტის რექტორის მიერ დეკანის წარდგინების საფუძველზე.

დეკანის მოადგილე სასწავლო დარგში უზრუნველყოფს:

- სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვას ბაკალავრიატში, მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში;
- უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული სასწავლო საქმიანობის წარმართვას.

დეკანის მოადგილე სამეცნიერო დარგში უზრუნველყოფს:

- სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოებში ჩართვას;
- სამეცნიერო კონფერენციების მომზადებასა და ჩატარებას;
- ფაკულტეტზე არსებულ სამეცნიერო-კვლევით ცენტრში გაერთიანებული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას.

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც მოქმედებს ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად.

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ამყარებს მჭიდრო კავშირს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნების უმაღლესი სასწავლებლების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომლის კანდიდატურას ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი. ფაკულტეტს შეიძლება წარედგინოს ერთი ან მეტი კანდიდატურა.

ფაკულტეტის საბჭო კანდიდატურის (კანდიდატურების) წარდგენიდან 10 დღის ვადაში სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, რაც ფორმდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების ოქმით.

ფაკულტეტის საბჭოს მიერ კანდიდატურის აურჩევლობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი ახალ კანდიდატურას წარადგენს 5 დღის ვადაში.

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი ასოცირებული ან სრული პროფესორი.
ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

- უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურთან თანამშრომლობით, ადგენს ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის შეფასების გამჭვირვალე კრიტერიუმებს;
- ამ კრიტერიუმების საფუძველზე ახდენს სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების მონიტორინგს და შეფასებას;
- უზრუნველყოფს ფაკულტეტის თვითშეფასებას აკრედიტაციის პროცესისთვის;
- რეგულარულად აცნობს თავისი მუშაობის შედეგებს ფაკულტეტის საბჭოს.

ფაკულტეტის ბიუჯეტი

ფაკულტეტის ბიუჯეტს შეადგენს ამ ფაკულტეტის მიერ მოზიდული შემოსავლები საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამებიდან, ასევე ნებისმიერი სხვა შემოსავალი, რომელიც არ არის აკრძალული საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტებით.
ფაკულტეტს გააჩნია თავისი ქვეანგარიში.

ფაკულტეტი საქართველოს კანონმდემლობით, საკუთარი დებულებითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით წყვეტს ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

ფაკულტეტის ბიუჯეტი მუშავდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ და გადაეცემა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ნაერთ ბიუჯეტში ჩასართავად. თუკი ბიუჯეტის განაწილება არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას და უნივერსიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელ დოკუმენტებს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი ჩართავს მას ნაერთ ბიუჯეტში და წარუდგენს აკადემიური საბჭოს თანხმობით წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად.

ფაკულტეტის ბიუჯეტს ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო. წარმომადგენლობით საბჭოს არა აქვს უფლება ფაკულტეტთან შეთანხმების გარეშე ცვლილება შეიტანოს ფაკულტეტის ბიუჯეტში.

საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმხორციელებელი ძირითადი ერთეულები:

დეპარტამენტი

ზოგადი ცნებები:

დეპარტამენტი არის ტექნიკური უნივერსიტეტის ფაკულტეტის შემადგენლობაში შემავალი ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეული, რომელშიც ერთიანდება, რამოდენიმე მონათესავე მიმართულება.
ფაკულტეტის სტრუქტურაში შედის ორი დეპარტამენტი:

- არქიტექტურის საფუძვლების და თეორიის დეპარტამენტი;
- არქიტექტურისა და ქალაქთმშენებლობის (ურბანისტიკის) დეპარტამენტი.

ორგანიზაცია და უფლებამოსილებანი

დეპარტამენტი ექვემდებარება ფაკულტეტის დეკანს.
დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს სრული პროფესორის აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი, რომელიც ინიშნება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე.

დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობაა:

- უზრუნველყოს სტუდენტთა მომზადება პროფესიული და კვლევაზე ორიენტირებული სწავლებისა და სწავლის ყველა დონეზე მიმართულებების მიხედვით;
- ერთიანი საბაზისო მომზადების პრინციპით კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ESTS) შესაბამისად ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის საკვალიფიკაციო დახასიათებების შედგენის, მიმართულებებისათვის კურიკულუმების შემუშავებისა და დანერგვისათვის საჭირო მეთოდური მასალების მომზადების და შესაბამისი კონცეფციების ჩამოყალიბების ხელმძღვანელობა;
- მიმართულებების მიხედვით სასწავლო კურსების საგანმანათლებლო-საკვალიფიკაციო ნორმატიული დოკუმენტების ერთობლივი პაკეტის ჩამოყალიბების კოორდინაცია;
- დეპარტამენტში შემავალი მიმართულებებში ტესტირებისა და გამოცდების ერთიანი

წესით ორგანიზების ხელმძღვანელობა, საგამოცდო პროცესის სრულყოფა და კონტროლის ორგანიზაცია;

- მიმართულებების კურსდამთავრებულთა შრომითი დასაქმებისათვის დარგის წამყვან წარმოებებთან ურთიერთკავშირების დამყარება;
- სამუშაო გეგმების და მეთოდური მასალების მომზადების კოორდინაცია

დეპარტამენტში შემავალი მიმართულებების ეფექტური მუშაობისა და სასწავლო პროცესის ნორმალური წარმართვისათვის, მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზების გაუმჯობესებისათვის ზრუნვა;

- დეპარტამენტის შემადგენელ მიმართულებებში სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების გეგმების შედგენის და გრანტების მოსაპოვებლად სათანადო ფონდების მოძიებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის გაფორმების ხელმძღვანელობა;
- სტუდენტთა, მაგისტრანტთა და დოქტორანტთა სამეცნიერო კონფერენციებში, სიმპოზიუმებში და სემინარებში მონაწილეობის ორგანიზაცია;
- მიმართულებების მიხედვით სადოქტორო პროგრამების შემუშავების და სადოქტორო დისერტაციების დაცვისათვის მომზადების კოორდინაცია;
- მიმართულებების ხელმძღვანელების პერიოდული ანგარიშების, ინფორმაციების მოსმენა, გაწეული მუშაობის შესახებ.

მიმართულება

ზოგადი ცნებები

მიმართულება ფაკულტეტის დეპარტამენტში შემავალი ორგანიზაციული ერთეულია, რომელიც შედგება აკადემიური პერსონალისაგან და მოიცავს საგანმანათლებლო პროგრამას (კურიკულუმი), სასწავლო კურსს (სილაბუსი), მოდულებს.

საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი) – არის სასწავლო კურსების ერთობლიობა (მათი მიზნები, მოცულობა და სწავლების შედეგები, სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები), რომელიც სათანადო აკადემიური ხარისხის ან პროფესიული უმაღლესი განათლების შესაბამისი კვალიფიკაციის მისაღებად არის გამიზნული.

მასში შემავალი საგნების თანამიმდევრული შესწავლა უზრუნველყოფს დარგის სრულფასოვანი სპეციალისტის ჩამოყალიბებას.

სასწავლო კურსის (სილაბუსი) პროგრამის დანიშნულებაა - სასწავლო კურსის მიზნების, შინაარსის, სწავლების შედეგების, მეთოდური უზრუნველყოფის, ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შეფასების სისტემის აღწერა.

მოდული – სწავლების დამოუკიდებელი თანამიმდევრული ბლოკი, რომელიც აერთიანებს მონათესავე საგნებს. მოდულში განსაზღვრულია საგანთა ურთიერთკავშირები და თანამიმდევრობა. რამოდენიმე მოდული შეადგენს სასწავლო გეგმას.

მიმართულების კომპეტენციაში შედის სასწავლო, სამეცნიერო, და მეთოდური საქმიანობა, სპეცალისტების, სამეცნიერო და აკადემიური პერსონალის მომზადება და გადამზადება იმ დარგის საგანმანათლებლო პროგრამის მიხედვით, რომელსაც ის ემსახურება.

საქმიანობის სფეროებია მიმართულების აკადემიური პერსონალის ფორმირება შესაბამისი სპეციალისტებით;

კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენა;

საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფა სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურით;

სასწავლო ლაბორატორიების და სამეცნიერო ცენტრების ნორმალური მუშაობის უზრუნველყოფა;

სასწავლო, სადიპლომო და საწარმოო პრაქტიკების ორგანიზაცია;

დამთავრებული სამეცნიერო კვლევითი სამუშაოების განხილვა; დამთავრებული სადოქტორო ნაშრომების განხილვა მათთვის რეკომენდაციის მიცემის მიზნით;

გამოცდებისა და ტესტირების ჩატარების ორგანიზება სტუდენტის ცოდნის შეფასების მიზნით;

საგამოცდო ფურცლებისა და უწყისების რეგისტრაცია.

მიმართულებას ხელმძღვანელობს სრული პროფესორი, რომელიც ამტკიცებს მუშაობის საერთო გეგმას, აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალურ გეგმებს და სხვა დოკუმენტებს მიმართულების დონეზე, ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს და ფუნქციონალურ მოვალეობებს თანამშრომლებს შორის.

მიმართულების ხელმძღვანელი, ინიშნება ამ თანამდებობაზე უნივერსიტეტის რექტორის მიერ ფაკულტეტის დეკანის და დეპარტამენტის უფროსის წარდგინების საფუძველზე.

მიმართულებების საქმიანობა უშუალოდ ექვემდებარება შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსს.

შესაბამისი მიმართულების აკადემიურ პერსონალს პასუხისმგებლობა ეკისრება მათ მიერ გამოშვებული კურსდამთავრებულის კვალიფიკაციაზე.

ფაკულტეტზე არსებობს 7 მიმართულება:

არქიტექტურის საფუძვლების და თეორიის დეპარტამენტში შემავალი:

- არქიტექტურული გეგმარების საფუძვლების მიმართულება
- შენობა-ნაგებობათა არქიტექტურული კონსტრუქციების და არქიტექტურული ფიზიკის მიმართულება
- არქიტექტურის და ქალაქთმშენებლობის ისტორიის და თეორიის მიმართულება
- სახვითი ხელოვნების მიმართულება

არქიტექტურის და ქალაქთმშენებლობის (ურბანისტიკის) დეპარტამენტში შემავალი:

- ურბანული დაგეგმარების მიმართულება
- არქიტექტურული დაგეგმარების მიმართულება
- სამოქალაქო და სამრეწველო შენობების ინტერიერის და არქიტექტურული გარემოს დიზაინის მიმართულება

არქიტექტურის და ქალაქთმშენებლობის თეორიის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი და ხუროთმოძღვართა შემოქმედებითი დახელოვნების ცენტრი

ცენტრი აერთიანებს ფაკულტეტზე არსებულ ყველა სამეცნიერო-კვლევით ერთეულს, რომელიც ანხორციელებს:

- სამეცნიერო-კვლევით და საინოვაციო საქმიანობას;
- საპროექტო, საექსპერტო, დიაგნოსტიკურ და საკონსულტაციო საქმიანობას;
- პროფესიულ გადამზადებასა და სრულყოფას;
- სახელობო სწავლებასა და კვალიფიკაციის ამაღლებას.

ცენტრში შემავალი ერთეულების საქმიანობა, სტრუქტურა, პერსონალი და თანამდებობების დაკავების წესები რეგულირდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით.

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება ფაკულტეტზე.

სადისერტაციო საბჭოების შედგენის, თავმჯდომარის არჩევის წესსა და კრიტერიუმებს განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად. სადისერტაციო საბჭო შედგება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე სრული და ასოცირებული პროფესორებისაგან.

სადისერტაციო საბჭოს დებულებით შეიძლება განისაზღვროს ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოში დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირის მოწვევის წესი და პირობები.

სადისერტაციო საბჭო მოქმედებს აკადემიური საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით დამტკიცებული დებულების შესაბამისად და დოქტორის ხარისხს ანიჭებს მეცნიერების იმ დარგებში, რომლებიც განსაზღვრულია ამავე დებულებით.

მულტიმედიური პროექტირების ლაბორატორია (კომპიუტერული ცენტრი)

დანიშნულება და მიზნები

ფაკულტეტის მულტიმედიური ლაბორატორია (კომპიუტერული ცენტრი) წარმოადგენს ფაკულტეტის კომპიუტერული ტექნიკის ძირითად ბაზას.

ცენტრი აწარმოებს ფაკულტეტზე არსებული კომპიუტერული ტექნიკის აღრიცხვას და უზრუნველყოფს მათ გამართულობას შესაძლებლობის ფარგლებში.

ცენტრი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე არსებული კომპიუტერების საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ინტერნეტის ქსელში ჩართვას.

ცენტრს გააჩნია კომპიუტერული აუდიტორია, სადაც შესაძლებელია სასწავლო პროცესით გათვალისწინებული ლაბორატორიული სამუშაოების წარმართვა. ცენტრი მჭიდროდ თანამშრომლობს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან და უზრუნველყოფს მეცნიერ-თანამშრომლების მიერ კომპიუტერული ტექნიკითა და ინტერნეტით სარგებლობას.

ცენტრი კომპიუტერული პროგრამების ცოდნის ასამაღლებლად აწყობს სასწავლო კურსებს როგორც სტუდენტთათვის და ფაკულტეტის თანამშრომელთათვის ასევე ნებისმიერი სხვა მსურველისათვის. ამ კურსების წარმატებით დამთავრების შემთხვევაში ცენტრი გასცემს შესაბამის სერთიფიკატს.

მულტიმედიური პროექტირების ლაბორატორიის (კომპიუტერული ცენტრის) ხელმძღვანელი

კომპიუტერულ ცენტრს მართავს კომპიუტერული ცენტრის ხელმძღვანელი- მთავარი სპეციალისტი.

ხელმძღვანელს ნიშნავს ფაკულტეტის დეკანი.

ხელმძღვანელად შეიძლება დანიშნულ იქნეს ნებისმიერი პირი უმაღლესი განათლებით და კომპიუტერული ტექნიკის, კომპიუტერული პროგრამებისა და ქსელის მართვის სათანადო გამოცდილებით.

კომპიუტერული ცენტრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს ცენტრის გამართულ მუშაობას.

მას უფლება აქვს საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის თანამშრომლებიდან შექმნას მუშა ჯგუფი ცენტრში არსებული სხვადასხვა სამუშაოების შესასრულებლად საზოგადოებრივ საწყისებზე.

საპროექტო სტუდია

საპროექტო სტუდია წარმოადგენს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, სადაც ფაკულტეტის თანამშრომლების და მოწვეული სპეციალისტების მეშვეობით ხორციელდება საპროექტო, საექსპერტო, საკონსულტაციო და სააუდიტორო საქმიანობა.

ამ საქმიანობაში მონაწილეობას ღებულობენ ფაკულტეტის, როგორც ბაკალავრიატის, ასევე მაგისტრატურის და დოქტურანტურის სტუდენტები. სტუდია წარმოადგენს სტუდენტ-არქიტექტორთა პროფესიული პრაქტიკის და დაოსტატების ცენტრს.

სტუდიას ხელმძღვანელობს აკადემიურ თანამდებობაზე მყოფი პირი, რომელიც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს ფაკულტეტის დეკანი.

ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

დეკანის აპარატი

დეკანის აპარატი შედგება შემდეგი დამხმარე პერსონალისაგან: ორი სპეციალისტისა და არქივარიუსისაგან.

სპეციალისტებს ევალებათ:

- სათანადო შინაარსის ბრძანებების გაფორმება;
- სათანადო სტატისტიკური მონაცემების შედგენა;
- დამამთავრებელი კურსებისათვის: დიპლომის ასლისა და დამთავრების შესახებ ბრძანების პროექტის მომზადება;
- თეორიული კურსის დასრულების შემდეგ, ჯგუფების მიხედვით, შემაჯამებელი დოკუმენტის შედგენა;
- დიპლომის დანართის შედგენა;
- საფაკულტეტო ბრძანებების მომზადება;
- შემაჯამებელი დოკუმენტის საფუძველზე, რომელსაც მოამზადებს პროგრამული უზრუნველყოფის სამსახური, დიპლომების კატეგორიების განსაზღვრა;
- დამამთავრებელი კურსის სტუდენტებისათვის დიპლომის ასლებისა და დამთავრების შესახებ ბრძანების პროექტების მომზადება და გასაფორმებლად წარდგენა არქივში;
- საერთო განყოფილებაში, დიპლომების გაცემის განყოფილებაში.
- საატესტაციო კომისიის ოქმების წარმოება.

- სტუდენტების პირადი საქმეების წარმოება (ჩარიცხვის ბრძანებიდან დაწყებული, ნებისმიერი ბრძანების ამონაწერის შეტანა პირად საქმეში); სტუდენთა ჯგუფებად დაყოფა;
- სტუდენტთა შემადგენლობის შესახებ ყველა შემოსული ბრძანების შინაარსის შეტანა:
- პროგრამული უზრუნველყოფის ბაზაში, კონტიგენტის ჟურნალში, ალფაბეტურ წიგნში, სასწავლო პასპორტში, მოძრაობის ჟურნალში;
- შესაბამისი ბრძანების ამონაწერის შეტანა პირად საქმეში; ჯგუფის შეცვლის შემთხვევაში პირადი საქმის გადატანა ბრძანებაში მითითებულ ჯგუფში, (გარიცხვის შემთხვევაში პირადი საქმე რჩება იმავე ჯგუფში საიდანაც მოხდა სტუდენტის გარიცხვა);
- სტუდენტთა ატესტატების ჩაბარება არქივში;
- სტუდენტთა პირადი საქმეებიდან სრული მონაცემების ამოკრეფა და მომზადება ელექტრონულ ბაზაში შესატანად, რათა მოხდეს სტუდენტის ნებისმიერი მოთხოვნის დაკმაყოფილება კომპიუტერის საშუალებით;
- ვაჟ სტუდენტთა ფორმა „თ-2“-ის ამობეჭდვა და სამხედრო-სამობილიზაციო განყოფილებაში წარდგენა;
- ელექტრონულ ბაზებში სტუდენტების მონაცემების შეტანა: გვარი, სახელი, მამის სახელი, დაბადების წელი, ჩაწერის რაიონი, მისამართი, პასპორტის მონაცემები,

მშობლების ვინაობა, რომელი სკოლა დაამთავრა. ჩამონათვალი მონაცემებიდან სტუდენტის საძიებო კომპიუტერული პროგრამის შექმნა;

- საძიებო სისტემიდან ცნობების გაცემა: ფორმა-26; თ-2 და მათი რეგისტრაცია.
- შეფასებების შეტანა უწყისებიდან და ინდივიდუალური ფურცლებიდან.

საძიებო სისტემიდან უნდა იბეჭდებოდეს:

- სასწავლო გეგმა კურსების მიხედვით შესაბამისი სასწავლო წლისათვის;
- ჯგუფის საგამოცდო (ან რეიტინგის) უწყისები;
- ინდივიდუალური საგამოცდო ფურცლები;
- სიები ჯგუფების მიხედვით;
- სიები არჩეული საგნების მიხედვით;
- სასწავლო პასპორტი;
- სტუდენტის სასწავლო ბარათი;
- სისტემა უნდა განსაზღვრავდეს სტუდენტის საკურსო რეიტინგს და ბეჭდავდეს საჭიროებისამებრ ჯგუფების ან ქულების მიხედვით;

არქივარიუსი

არქივარიუსს ევალება:

- ძველი არქივის (სტუდენტის მიერ უნივერსიტეტის დამთავრებიდან 5-10 წლის შემდეგ) მოხერხებულად და საიმედოდ მოხმარებისათვის დოკუმენტების წარმოება;
- უნივერსიტეტის ზოგადი ბრძანებების რეგისტრირება (მეთოდური, ადმინისტრაციული და სხვა);
- არქივთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტაციის გაცემა;
- პირადი საქმეების აკინძვა და ჩაბარება ცენტრალურ არქივში;
- საფაკულტეტო ბრძანებებისა და სხვა ნებისმიერი დოკუმენტაციის წარმოება (სამობილიზაციო, სტატისტიკის, სასტიპენდიო და სხვა განყოფილებებში).
- ფაკულტეტზე არსებულ მიმართულებებზე შექმნილი გაორჩეულად მაღალი ხარისხის სტუდენტური ნამუშევრების შეკრება, შენახვა და მოვლა-პატრონობა.

სარედაქციო-საგამომცემლო ჯგუფი

სარედაქციო-საგამომცემლო ჯგუფის მუშაობის წესსა და კრიტერიუმებს განსაზღვრავს საქართველოს ტექნიკური უნივერისტეტის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს დებულება.

ბიბლიოთეკა

ბიბლიოთეკა წარმოადგენს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო-კვლევით ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის წესდებისა და საკუთარი დებულების შესაბამისად.

ბიბლიოთეკა წარმოადგენს საინფორმაციო-სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა მომსახურებას. ბიბლიოთეკა წარმართავს სამეცნიერო-ბიბლიოგრაფიულ საქმიანობას. ბიბლიოთეკის საქმიანობა განისაზღვრება წლიური გეგმით.

ბიბლიოთეკა უზრუნველყოფს წიგნადი და პერიოდულ გამოცემათა შეძენას, მათ აღრიცხვას, მოვლა-შენახვასა და გამოყენებას.

სტუდენტის უფლება-მოვალეობები და სტუდენტური თვითმმართველობა

სტუდენტი

სტუდენტის უფლებები

სტუდენტს უფლება აქვს:

- მიიღოს ხარისხიანი განათლება;
- მონაწილეობა მიიღოს მეცნიერულ კვლევებში;
- ამ დებულებით, შინაგანაწესითა და სხვა დებულებებით დადგენილი წესით თანაბარ პირობებში ისარგებლოს ფაკულტეტის მატერიალურ-ტექნიკური, საბიბლიოთეკო, საინფორმაციო და სხვა საშუალებებით;
- მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია ფაკულტეტის საქმიანობის, მათ შორის, საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;
- აირჩიოს წარმომადგენელი და არჩეულ იქნეს სტუდენტური თვითმმართველობის, ფაკულტეტისა და უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობით ორგანოებში, უმაღლესი განათლების კანონის და ამ წესდების შესაბამისად;
- თავისუფლად დააფუძნოს ან/და გაერთიანდეს სტუდენტურ ორგანიზაციებში თავისი ინტერესების შესაბამისად;
- თავისუფლად გამოხატოს საკუთარი აზრი და დასაბუთებული უარი თქვას იმ იდეათა გაზიარებაზე, რომელსაც სთავაზობენ სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას;
- საქართველოს კანონმდებლობითა და მიმღები უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების წესდებით განსაზღვრული წესით სწავლების მეორე წლიდან გადავიდეს სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში და მოახდინოს მისთვის გამოყოფილი სახელმწიფო დაფინანსების ამ დაწესებულებაში გადატანა;
- მიიღოს სტიპენდია, ფინანსური ან მატერიალური დახმარება, სხვა სახის შეღავათები; აირჩიოს სასწავლო პროგრამა;
- მონაწილეობა მიიღოს ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის შემუშავებაში;
- პერიოდულად მონაწილეობა მიიღოს აკადემიური პერსონალის საქმიანობის შეფასების პროცესში;
- შეიძლება იმყოფებოდეს სწავლების ინდივიდუალურ გრაფიკზე;
- საჭიროებისამებრ აიღოს აკადემიური შვებულება;
- შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებმა სრულფასოვანი განათლების აუცილებელი პირობების შესაქმნელად მიიღონ სხვადასხვა სახის შეღავათები;
- განახორციელოს ამ დებულებით, სტუ-ს წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

დოქტორანტი მართვის ორგანოების არჩევნებში მონაწილეობს, როგორც სტუდენტი. იგი შეიძლება არჩეულ იქნეს ასისტენტ-პროფესორის თანამდებობაზე.

სტუდენტის მიერ აკადემიური პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისათვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება. ადმინისტრაციის მხრიდან დაუშვებელია საკუთარი უფლებამოსილების და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარი გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს გამოხატვის თავისუფლება.

სტუდენტთა ქცევის, დისციპლინური დევნის წესები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსში.

სტუდენტი უფლებამოსილია სასამართლოში გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.

სტუდენტის სტატუსი წყდება შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულებისას ან უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

სტუდენტის ვალდებულებები

სტუდენტი ვალდებულია:

ისწავლოს უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლაც სავალდებულოა. დაიცვას უნივერსიტეტის წესდება, ფაკულტეტის დებულება, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი.

ხელშეკრულების არსებობის შემთხვევაში შეასრულოს ამ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.

გაუფრთხილდეს უნივერსიტეტის (ფაკულტეტის) მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას.

სტუდენტური თვითმმართველობა

ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა წარმოადგენს საქართველოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის შესაბამისად შექმნილ ფაკულტეტის სტუდენტთა წარმომადგენლობით ორგანოს, რომელიც საქმიანობას წარმართავს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის და თავისი დებულების მიხედვით.

სტუდენტური თვითმმართველობა არჩევნების ორგანიზება-ჩატარებას განსაზღვრავს თავისი დებულებით.

სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:

- უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას ფკულტეტის მართვაში
- ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;
- ირჩევს წარმომადგენლებს ფაკულტეტის საბჭოში;
- ხელს უწყობს სტუდენტთა თავისუფალი დროის ნაყოფიერად გამოყენებას;
- შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტების ან უნივერსიტეტის მართვის სისტემების და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელსაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, წარმომადგენლობით საბჭოს, აკადემიურ საბჭოს;
- საჭიროებისამებრ უფლებამოსილია მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია ფაკულტეტის საქმიანობას, მათ შორის საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;
- საჭიროებისამებრ უფლებამოსილია მიიღოს მონაწილეობა აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მუშაობის შეფასებაში;
- ნიშნავს წევრებს ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიებში;
- ნიშნავს წევრებს ფაკულტეტზე არსებულ მუდმივ თუ დროებით კომისიებში;
- იღებს საბაზო დაფინანსებას უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან;
- კოორდინირებულად მუშაობს უნივერსიტეტში არსებულ სტუდენტურ ორგანიზაციებთან, კლუბებთან, წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრ სტუდენტებთან;
- ადმინისტრაციას მიმართავს შუამდგომლობებით სტიპენდიის დანიშვნის, შეღავათების გაწევისა და ინდივიდუალური გრაფიკის დანიშვნის შესახებ;
- განახორციელებს დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ფაკულტეტის ადმინისტრაციას უფლება არ აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.