



ფაკულტეტის (სტრუქტურული ერთეულის) დებულება



შინაარსი

პრეამბულა. მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები	3
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები.....	4
მუხლი 2. ფაკულტეტის ფუნქციები, მიზნები და ამოცანები.....	4
მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა.....	4
მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭო. საბჭოს შემადგენლობა, საბჭოს თავმჯდომარე. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების ვადა.	4
მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობის პრინციპები, უფლებამოსილებები, უფლებამოსილების განხორციელების ფორმები	5
მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, მუშაობის წესი, გადაწყვეტილების მიღება.....	5
მუხლი 7. ფაკულტეტის დეკანი. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე.....	7
მუხლი 8. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური	7
მუხლი 9. ფაკულტეტის სამდივნო.....	7
მუხლი 10. ფაკულტეტის პერსონალი.....	8
მუხლი 11. კათედრები.....	8
მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება, დამტკიცება, მოდიფიცირება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი	8
1. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება, დამტკიცება, მოდიფიცირება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება; 2. საგანმანათ- ლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი	
მუხლი 13. სტუდენტების და პროფესიული სტუდენტების ადმინისტრაციული მხარდაჭერა. კურატორი	9
მუხლი 14. საპრეტენზიო განცხადებების განხილვა. ფაკულტეტის კომისიები	9
1. შუალედურ და დასკვნით გამოცდებზე მიღებული შეფასებების გასაჩივრება; 2. ფაკულტეტის კომისიები - 2.1. საპრეტენ-ზიო კომისია; 2.2. საჯარო დაცვის კომისია; 2.3. კრედიტების აღიარების კომისია; 2.4. შიდა გამოცდების/ტესტირების კომი-სია; 2.5. აკადემიური და პროფესიული კვალიფიკაციების მინიჭების შემსწავლელი კომისია. კვალიფიკაციის მინიჭების წესი; 2.6. სხვა კომისიები	
მუხლი 15. დასკვნითი დებულებები	13



პრეამბულა

1. წინამდებარე დებულება ფაკულტეტის (სტრუქტურული ერთეულის) ნორმატიული დოკუმენტია;
2. წინამდებარე დებულება:
 1. შემუშავებულია ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ;
 2. დამტკიცებულია ბნსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
 3. ძალაში შედის დამტკიცებისთანავე.
3. დებულებაში ცვლილებები მუშავდება და შედის საჭიროებისამებრ ან/და იმ ნორმატიული დოკუმენტების ცვლილებების გათვალისწინებით, რომლის საფუძველზეც შემუშავდა ეს დებულება;
4. წინამდებარე დებულება ვრცელდება ბნსუ-ს შემდეგ დოკუმენტებზე:
 1. ფაკულტეტის პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქციები;
 2. ფაკულტეტის მმართველი ორგანოს (ფაკულტეტის საბჭოს) გადაწყვეტილებები/დადგენილებები;
 3. ყველა დოკუმენტი, რომლის მიღების საფუძველს წარმოადგენს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები/დადგენილებები.
5. წინამდებარე დებულების აღრიცხული ეგზემპლარები ინახება:
 1. ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან-კანცლერთან (ორიგინალი);
 2. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში (ელ.ვერსია);
 3. ბნსუ-ს ფაკულტეტებზე (ელ.ვერსია).
6. დებულების ნორმატიული საფუძველი:
 1. საქართველოს კანონი განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ;
 2. საქართველოს კანონი უმაღლესი განათლების შესახებ;
 3. საქართველოს კანონი პროფესიული განათლების შესახებ;
 4. განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები;
 5. საქართველოს კანონი მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ;
 6. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9001:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემები - მოთხოვნები;
 7. საერთაშორისო სტანდარტი ISO 9000:2015 ხარისხის მენეჯმენტის სისტემა და ლექსიკონი;
 8. ნდ №2-010101 – ბნსუ-ს წესდება;
 9. ნდ №2-010102 – ბნსუ-ს შინაგანაწესი (ბნსუ-ს საქმიანობის მომწესრიგებელი დებულება);
 10. ნდ №2-030101-01 – ბნსუ-ს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დებულება;
 11. ნდ №2-020101-01 – „სასწავლო უნივერსიტეტში შიგა ნორმატიული დოკუმენტების დამუშავებისა და მოქმედების უზრუნველყოფის პროცედურა“;
 12. ნდ №2-020101-02 – „სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობაში გამოყენებადი მოქმედი დოკუმენტების და ფორმების კლასიფიკაციისა და იდენტიფიკაციის პროცედურა“;
 13. ნდ №2-020101-03 – „სასწავლო უნივერსიტეტში დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის პროცედურა“.

ბნსუ-ში მოქმედი შემოკლებები და განმარტებები

- ISO** - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია;
- ბს** - ხარისხის სისტემა;
- ECTS** - კრედიტებისა ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემა;
- სდ** - საინფორმაციო დოკუმენტი;
- სსა** - საქართველოს საზღვაო ადმინისტრაცია;

ნორმატიული დოკუმენტი - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს სხვადასხვა საქმიანობის წესს, საერთო პრინციპებსა და დახასიათებას და ეხება სხვადასხვა საქმიანობის სახეებს და მათ შედეგებს;

თანამდებობრივი ინსტრუქცია - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს, თანამდებობაზე დანიშნული მუშაკის კვალიფიკაციის მიმართ მოთხოვნებს, მოვალეობებს, ფლებებსა და პასუხისმგებლობას;

სტრუქტურული ერთეულის დებულება - ნორმატიული დოკუმენტი, რომელიც განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის სტატუსს, საქმიანობის უზანს ან მიმართულებას, ქვედანაყოფის ამოცანებსა და ფუნქციებს, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დანიშვნის წესსა და მის თანამდებობრივ ინსტრუქციას;

აღრიცხული ეგზემპლარი - დოკუმენტი, რომელსაც გააჩნია სააღრიცხვო ნომერი აღრიცხული ეგზემპლარების სიის მიხედვით;

სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს საბაკალავრო/სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

მაგისტრანტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

პროფესიული სტუდენტი - პირი, რომელიც კანონმდებლობის შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე;

საგანმანათლებლო პროგრამა - საბაკალავრო, სამაგისტრო, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამა;

უსდ/სდ - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება/საგანმანათლებლო დაწესებულება;

ბნსუ ან სასწავლო უნივერსიტეტი - შპს „ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტი“.



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ფაკულტეტი არის ბათუმის ნავიგაციის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - ბნსუ) ძირითადი საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და ადმინისტრაციულ სტრუქტურული ერთეული;
2. ფაკულტეტი შეიმუშავებს და განახორციელებს უმაღლეს (საბაკალავრო და სამაგისტრო) და პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, ფაკულტეტზე განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამებით სწავლების დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს ანიჭებს შესაბამის კვალიფიკაციას, ბნსუ-ს მიერ განსაზღვრული საგანმანათლებლო პოლიტიკის, აკადემიური თავისუფლების და ავტონომიის ფარგლებში წარმართავს სასწავლო პროცესს, უქმნის სტუდენტებს და პროფესიულ სტუდენტებს პირობებს სწავლის, პიროვნული განვითარების, შემოქმედებითი თუ შემეცნებითი საქმიანობისთვის, ზრუნავს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე, უზრუნველყოს არსებული სტანდარტების შესატყვისი განათლების მიღების შესაძლებლობას, და სხვ.;
3. ფაკულტეტი მოქმედებს განათლების სფეროში საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, მეზღვაურთა მომზადებისა და დიპლომირების შესახებ საქართველოს კანონის და საერთაშორისო კონვენციებისა და სტანდარტების (საზღვაო-საინჟინრო ფაკულტეტის შემთხვევაში) მოთხოვნების, ბნსუ-ს შინაგანაწესის, სასწავლო პროცესის და სხვა მარეგულირებელი დებულებების/წესების, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების, აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების გადაწყვეტილებების და წინამდებარე დებულების საფუძველზე.

მუხლი 2. ფაკულტეტის ფუნქციები, მიზნები და ამოცანები

- უმაღლესი (საბაკალავრო და სამაგისტრო) და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება, მოდიფიცირება და ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება შრომის ბაზრისა და დამსაქმებლის მოთხოვნების გათვალისწინებით;
- საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულთათვის კვალიფიკაციების (უმაღლესი განათლების შემთხვევაში) და პროფესიული კვალიფიკაციების (პროფესიული განათლების შემთხვევაში) მინიჭება;
- ფაკულტეტის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შემუშავება, შესაბამისი პროგრამებისა და გეგმების შედგენა;
- ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის სამართლიანი და გამჭვირვალე დამატებითი კრიტერიუმების/მოთხოვნების განსაზღვრა საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად, შემუშავებული წესით გამოცდ(ებ)ის/გასაზღვრებ(ებ)ის/ტესტირებ(ებ)ის ჩატარება;
- ფაკულტეტზე სწავლის, კვლევის, შემოქმედებითი თუ შემეცნებითი საქმიანობისთვის სათანადო პირობების შექმნა, სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე და მაღალკვალიფიციური პერსონალით, თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით, მიმართულების დარგის აქტუალურ მიღწევებზე დაფუძნებული ლიტერატურით საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფაზე ზრუნვა, მეცნიერების შესაბამის დარგში თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა;
- ფაკულტეტის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, საინფორმაციო, პრაქტიკული და სხვ. საქმიანობის განხორციელება, ნაშრომების კონკურსების ჩატარება, გამარჯვებული ნაშრომების ბნსუ-ს სამეცნიერო ჟურნალში/კრებულში გამოქვეყნებლად მომზადება და გამოქვეყნება, სემინარების, ტრენინგების, კონფერენციების და სხვ. ჩატარება და საქართველოს და უცხოეთის დარგის წამყვანი სპეციალისტების მოწვევა ამ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიზნით;
- ფაკულტეტის სტუდენტებისთვის და პროფესიული სტუდენტებისთვის პროფესიული და პერსონალური განვითარებისათვის პირობების შექმნა, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების და პროფესიული სტუდენტებისთვის სრულფასოვანი განათლებისათვის პირობების შექმნაზე ზრუნვა, სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში და პრაქტიკული უნარების განვითარებელი პროექტების განხორციელებაში ჩართვა, შემოქმედებითი და სამეცნიერო ნაშრომების შემუშავების ხელშეწყობა, კურიკულუმისაგან დამოუკიდებელი ინიციატივების მხარდაჭერა;
- სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიური, ადმინისტრაციული და ინფორმირების მხარდაჭერის მექანიზმების შემუშავება და ამოქმედება;
- აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებში წევრების არჩევა ამ საბჭოების დებულებებით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (სუბიექტები) და სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (სუბიექტები): ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;
2. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი და ფაკულტეტის დეკანის სათათბირო ორგანო, რომლის კომპეტენციის სფეროს მიეკუთვნება საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, მეთოდური და ორგანიზაციული საკითხები;
3. ფაკულტეტის დეკანი, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, წარმოადგენს ფაკულტეტს და წარმართავს მის საქმიანობას;
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო მუშაობის და აკადემიური პერსონალის და მოწვეული სპეციალისტების/მასწავლებლების კვალიფიკაციის სისტემატურ შემოწმებას, განათლების და სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგს, სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ამოქმედებას, ფაკულტეტზე შიდა შეფასების ჩატარებას;
5. ფაკულტეტის აღმასრულებელი ორგანოა ფაკულტეტის დეკანატი, რომლის შემადგენლობაში შედიან: დეკანი, დეკანის მოადგილე, სამდივნო (ფაკულტეტის მდივანი);
6. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედიან სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულები (კათედრები).

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა, საბჭოს თავმჯდომარე, ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილების ვადა

1. ფაკულტეტის საბჭოს (შემდგომში - საბჭო) შემადგენლობა: საბჭოს თავმჯდომარე - ფაკულტეტის დეკანი, საბჭოს წევრები - ფაკულტეტის ყველა პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი (შემდგომში - აკადემიური პერსონალი) და ფაკულტეტის სტუდენტებიდან სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ არჩეული ერთი წარმომადგენელი. საბჭოს ჰყავს მდივანი, რომელსაც საბჭო ირჩევს თავისი შემადგენლობიდან წინამდებარე დებულებით დადგენილი წესით;
2. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადა: აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში - მოქმედი შრომითი ხელშეკრულების ვადა, წევრი-სტუდენტის შემთხვევაში - საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის (აქტიური სტატუსის) ვადა;
3. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტა: პირადი განცხადება, შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა (აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში), წევრი-სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტა, სტუდენტური თვითმმართველობის გადაწყვეტილება მის მიერ არჩეული წევრი-სტუდენტისთვის, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება საბჭოს წევრისთვის, აკადემიური საბჭოს მოტივირებული მოთხოვნით რექტორის გადაწყვეტილება დეკანისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ იწვევს შესაბამისად საბჭოს წევრის/თავმჯდომარის უფლებამოსილების შეწყვეტას. წევრი-სტუდენტისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში სტუდენტური თვითმმართველობა ფაკულტეტის სტუდენტებისგან ირჩევს (არაუგვიანეს 02 კვირისა) ახალ წევრ-სტუდენტს.



მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობის პრინციპები, უფლებამოსილებები, უფლებამოსილების განხორციელების ფორმები

1. ფაკულტეტის საბჭო საქმიანობას ახორციელებს შემდეგი პრინციპების დაცვით:
 - მიღებული გადაწყვეტილებების საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა ყველა დაინტერესებული პირისათვის;
 - აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა აკადემიური თავისუფლება;
 - თანასწორი მოპყრობა განურჩევლად პირის ეთნიკური კუთვნილებისა, სქესისა, სოციალური წარმოშობისა, დისკრიმინაციის დაუშვებლობა პოლიტიკური თუ რელიგიური შეხედულებებისა ან ნენისმიერი სხვა ნიშნით;
 - გადაწყვეტილებების სამართლიანობა, საჯაროობა და გამჭვირვალობა.
2. ფაკულტეტის საბჭო:
 - ანიჭებს აკადემიურ და პროფესიულ კვალიფიკაციებს;
 - განიხილავს და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს: ფაკულტეტზე შემუშავებულ ახალ და მოდიფიცირებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს; რეკომენდაციებს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამ(ებ)ის შემუშავების ან მოქმედი პროგრამ(ებ)ის გაუქმების შესახებ; საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელებს; სასწავლო წლის დასაწყისში შემუშავებულ კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის; სამაგისტრო გამოცდის კოეფიციენტებს სამაგისტრო გამოცდებისთვის; ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე მისაღები კონტინგენტის რაოდენობას, საგანმანათლებლო პროგრამებზე სწავლის მსურველთა მიმართ დამატებით მოთხოვნებს; ფაკულტეტის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, პროგრამებს, გეგმებს და პროექტებს; საკონფერენციოდ წარსადგენი ნაშრომების შეფასებისა და არჩევის კრიტერიუმებს; ფაკულტეტზე მოწვეული პერსონალის შერჩევის კრიტერიუმებს; წინადადებებს საპატიო დოქტორის და ემირიტუსის წოდების მინიჭების შესახებ;
 - განიხილავს და წარმომადგენლობით საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის დებულებას და დებულებაში შესატან ცვლილებებს;
 - განიხილავს და ამტკიცებს: ფაკულტეტის განვითარების გეგმას; შიდა გამოცდების წესსა, გამოცდების/ტესტირების შინაარსს, ჩატარების პროცედურებს და სხვ.; საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემებს და ნაშრომების ხელმძღვანელებს; პრაქტიკის ხელმძღვანელებს; სტუდენტთა ნაშრომების რეცენზენტების ვინაობას; პრაქტიკის ობიექტებს; პრაქტიკის ხელმძღვანელებს; საბაკალავრო, სამაგისტრო ნაშრომების და პრაქტიკის ანგარიშების საჯარო დაცვის კომისიების შემადგენლობას (წევრთა რაოდენობა, წევრთა და თავმჯდომარის ვინაობა); ფაკულტეტზე საკონფერენციოდ წარსადგენი თემების წესსა და ნაშრომების კონკურსების ჩატარების და გამარჯვებული ნაშრომების გამოვლენის კრიტერიუმებს; სტუდენტებისთვის და პროფესიული სტუდენტებისთვის შესაბამის დარგში არსებული მოთხოვნებისა და სტანდარტების შესატყვისი განათლების მიღებისა და პერსონალური განვითარებისთვის სათანადო პირობების შექმნის და ხელშეწყობის ღონისძიებებს და მექანიზმებს;
 - განიხილავს: სტუდენტის და პროფესიული სტუდენტის სტატუსთან, კვალიფიკაციის მინიჭებასთან დაკავშირებულ საკითხებს; საგანმანათლებლო პროგრამების სათანადო ადამიანური და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსებით უზრუნველყოფის საკითხებს; სამეცნიერო-კვლევით პროექტებს, პროგრამებს და გეგმებს; ფაკულტეტის განვითარების, მორჩეული და სხვ.) და სტუდენტის სტრუქტურის და დებულების პროექტებს; ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციებს და ანგარიშებს; აკადემიური და მოწვეული პერსონალის ყოველწლიურ დატვირთვას და აკადემიური პერსონალის ყოველწლიურ ანგარიშებს; დეკანის ყოველწლიურ ანგარიშს ფაკულტეტზე ჩატარებული სამუშაოს შესახებ;
 - ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;
 - ხელს უწყობს ფაკულტეტზე: სამეცნიერო-კვლევითი, საინფორმაციო, პრაქტიკული და სხვ. საქმიანობის განხორციელებას; სემინარების, ტრენინგების, კონფერენციების და სხვ. ჩატარებას; დარგის წამყვანი სპეციალისტების მოწვევას კონფერენციებში/სემინარებში/ტრენინგებში/სხვ. მონაწილეობის მიზნით; ფაკულტეტის პერსონალის (აკადემიური, მორჩეული და სხვ.) და სტუდენტთა და პროფესიული სტუდენტების ინიციატივებისა და წინადადებების განხორციელებას; შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების და პროფესიული სტუდენტების სრულფასოვანი განათლებისათვის აუცილებელი პირობების შექმნას;
 - უფლებამოსილია:
 - მიიღოს საბჭოს რეგლამენტი, გადაწყვეტილება, დადგენილება, მიმართვა, განცხადება, მოისმინოს და ცნობად მიიღოს ინფორმაცია, შეიმუშაოს რეკომენდაციები;
 - საჭიროებისამებრ ამა თუ იმ საკითხის სრულფასოვანი შესწავლის, გადაწყვეტილების მიღების ან კონკრეტული სამუშაოს შესრულების მიზნით მოიწვიოს სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირები ან/და შექმნას დროებითი კომისია/სამუშაო ჯგუფი;
 - ნებისმიერ დროს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, ფაკულტეტის დეკანს, საგანმანათლებლო პროგრამების განმხორციელებლებს, ფაკულტეტზე მოქმედი/შექმნილი კომისიის/სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარეს მოთხოვოს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშის წარდგენა;
 - წინამდებარე დებულებაში აღწერილი წესით მიიღოს გადაწყვეტილება/მოთხოვნა ფაკულტეტის საბჭოს წევრისთვის, დეკანისთვის, ფაკულტეტის ხარისხის სამსახურის უფროსისთვის, ფაკულტეტის მიერ აკადემიურ ან წარმომადგენლობით საბჭოში არჩეული წევრისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ;
 - წინამდებარე დებულებაში აღწერილი წესით შეაჩეროს, შეცვალოს ან გააუქმოს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ უკვე მიღებული გადაწყვეტილება
 - განახორციელებს წინამდებარე დებულებით დადგენილი და საქართველოს კანონმდებლობით სხვა საქმიანობა ბნსუ-ს მიერ დადგენილი მარეგულირებელი წესების, განსაზღვრული პრიორიტეტების, ბნსუ-ს ავტონომიის და აკადემიური თავისუფლების ფარგლებში, გადაწყვიტოს თავისი დადგენილებით საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხი, რომელიც მოწვევრიგებული არ არის წინამდებარე წესით, მიიღოს გადაწყვეტილება იმ საკითხზე, რომელიც ეხება ფაკულტეტის საქმიანობას და მიეკუთვნება საბჭოს კომპეტენციის სფეროს, მაგრამ არ არის მითითებული წინამდებარე დებულებაში.
 - ფაკულტეტის საბჭო ანგარიშვალდებულია პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი და აკადემიური საბჭოების წინაშე.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა, მუშაობის წესი, გადაწყვეტილების მიღება

1. ფაკულტეტის საბჭოს (შემდგომში - საბჭო) სხდომებს უძღვება საბჭოს თავმჯდომარე - ფაკულტეტის დეკანი (დეკანის არყოფნის/უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში - მისი მოადგილე ან დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი);
2. საბჭოს საქმიანობას უზრუნველყოფს საბჭოს მდივანი (ამავდროულად სხდომების მდივანი) - საბჭოს მიერ თავისი შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრით სხდომაზე დანსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით არჩეული პირი, რომელიც პასუხისმგებელია საბჭოს წევრთა დოკუმენტურ და საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომების ორგანიზებაზე, ადგენს და საბჭოს წევრებს გადასცემს სხდომაზე განსახილველი საკითხების ჩამონათვალს და შესაბამის მასალას, აწარმოებს სხდომის ოქმებს და სხვ.;
3. ფაკულტეტის საბჭოს მუშაობის წესი, გადაწყვეტილების მიღება, სხდომის ოქმი:



- საბჭო იკრიბება საჭიროებისამებრ, მაგრამ არანაკლებ სემესტრში ერთხელ;
- განცხადება საბჭოს სხდომის ჩატარების თარიღის, დროისა და განსახილველი საკითხების შესახებ უნდა გაკეთდეს სხდომამდე ერთი კვირით (ინფორმაცია განთავსდება ბნსუ-ს ვებ-გვერდზე და/ან საინფორმაციო დაფაზე). განსახილველი მასალები საბჭოს წევრებს მიეწოდებათ სხდომის გამართვამდე მინიმუმ 05 კალენდარული დღით ადრე (გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო ამ ვადის დაცვა შეუძლებელია);
- რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება აქვთ პარტნიორთა კრებას, აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოს, რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს-კანცლერს, დეკანს და საბჭოს წევრთა უმრავლესობას. რიგგარეშე სხდომის დანიშვნის მოთხოვნა, დღის წესრიგის პროექტი და შესაბამისი მასალები საბჭოს წევრებს მიეწოდებათ სხდომის გამართვამდე მინიმუმ 02 კალენდარული დღით ადრე (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო ამ ვადის დაცვა შეუძლებელია);
- საბჭოს წევრი უფლებამოსილია მოითხოვოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტში დამატებითი განსახილველი საკითხის შეტანა. აღნიშნული მოთხოვნა და შესაბამისი მასალები გადაეცემა საბჭოს თავმჯდომარეს და სხვა წევრებს სხდომის გამართვამდე მინიმუმ 05 კალენდარული დღით ადრე (გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ობიექტური გარემოებების გამო ამ ვადის დაცვა შეუძლებელია);
- საბჭოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში (გადაუდებელი აუცილებლობიდან ან საკითხის სიმარტივიდან გამომდინარე) საბჭოს სხდომაზე საკითხი წარმოადგინოს წინასწარი მომზადების გარეშე;
- საბჭოს თავმჯდომარეს შეუძლია სხდომის მიმდინარეობა ან კონკრეტული საკითხის განხილვა გარკვეული დროით შეაჩეროს ან შეწყვიტოს, თუ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები აქტუალური აღარ არის ან სხდომის ჩატარების მომენტისთვის ამოწურულია;
- საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის 2/3;
- საბჭოს სხდომაზე გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით (გარდა კანონმდებლობით და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა);
- საბჭოს მიერ გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი (გარდა წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა);
- გადაწყვეტილების მიღებისას საბჭოს წევრები სარგებლობენ თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა;
- სხდომის დღის წესრიგში დამატებითად საკითხის შეტანა ხდება საბჭოს გადაწყვეტილებით, ღია კენჭისყრით სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;
- საბჭოს წევრთა რაოდენობის 1/3-ს უფლება აქვს მოითხოვოს ფარული კენჭისყრა. კენჭისყრა იქნება ფარული, თუ მას მხარი დაუჭირა დამსწრე წევრთა უმრავლესობამ. ამ შემთხვევაში, ღია კენჭისყრის წესით, საბჭოს დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, აირჩევა ხმისდამთვლელი კომისია მინიმუმ 02 წევრის შემადგენლობით. კენჭისყრის შედეგები ფორმდება ოქმით. კენჭისყრის პროცედურის ჩატარებისას ოპოზიციის საბჭოს წევრის მიერ სხდომის დარბაზის დატოვება. კენჭისყრის შემდეგ ბიულეტენები ინახება სპეციალურ კონვერტში, რომელიც ერთვის სხდომის ოქმს (ინახება ოქმთან ერთად);
- საბჭოს მიერ ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევა ხდება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით;
- საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს საბჭოს მიერ უკვე მიღებული გადაწყვეტილების გადასინჯვის, შეჩერების, შეცვლის ან გაუქმების საკითხი (გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით);
- საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს საკითხი საბჭოს წევრისთვის ან ფაკულტეტის ხარისხის სამსახურის უფროსისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ან ბნსუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის და ქვეყნის წესების დარღვევის, დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან ფაკულტეტის გამართული საქმიანობისთვის ხელისშემშლის საფუძველით (გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით);
- საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს საკითხი დეკანისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ან ბნსუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის და ქვეყნის წესების დარღვევის, დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან ფაკულტეტის გამართული საქმიანობისთვის ხელისშემშლის საფუძველით (გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით);
- საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 2/3-ის მიერ შეიძლება დადგეს საკითხი ფაკულტეტის მიერ აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებში არჩეული წევრებისთვის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ მათ მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ან ბნსუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის და ქვეყნის წესების დარღვევის, ბნსუ-ს გამართული საქმიანობისთვის ხელისშემშლის ან დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების საფუძველით (გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა 2/3-ით);
- საბჭოს სხდომაზე, ცალკეული საკითხების განხილვაში მონაწილეობის მისაღებად შესაძლებელია მოწვეულ იქნენ პირები, რომლებიც დაკავშირებული არიან სხდომის დღის წესრიგში მოცემულ საკითხთან (კენჭისყრაში არ მონაწილეობენ);
- საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება სხდომის რეგლამენტით გათვალისწინებული, გადაუდებელი ან სპეციფიკური საკითხების გადაწყვეტის მიზნით ექსპერტის მოწვევის და/ან დროებითი კომისიის შექმნის და მომდევნო სხდომებზე მათი მოხსენების/ანგარიშის განსახილვის შესახებ;
- საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება საბჭოს სხდომის ოქმით, რომელსაც აწარმოებს სხდომის მდივანი;
- თუ სხდომა იწერება აუდიო- ან ვიდეო- ფორზე, მაშინ ჩანაწერი ინახება ოქმის წერილობით გაფორმებამდე და ხელმოწერამდე;
- საბჭოს ყველა სხდომაზე დგება სხდომის ოქმი, რომელშიც უნდა მიეთითოს:
 - მართვის ორგანოს დასახელება;
 - სხდომის თარიღი და ადგილი;
 - სხდომის თავმჯდომარის, სხდომის მდივნის, წევრების ვინაობა;
 - სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა სია (არსებობის შემთხვევაში);
 - დღის წესრიგი;
 - გამოთქმული მოსაზრებები, კენჭისყრის შედეგები;
 - მიღებული გადაწყვეტილება;
 - სხდომის ოქმს ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი.



- საბჭოს სხდომის ოქმი ხელმისაწვდომია დაინტერესებული პირისათვის, გარდა განსაკუთრებული შემთხვევებისა (სხდომის ან მისი ნაწილის დახურვა);
- საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ ყველა საკითხს, რომელიც მოწესრიგებული არ არის წინამდებარე წესით, საბჭო წევრებს თავისი დადგენილებით;
- საბჭოს მიერ განსახილველ საკითხზე გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში არაუგვიანეს 07 კალენდარული დღისა ინიშნება ფაკულტეტის საბჭოს მომდევნო სხდომა;
- საბჭოს მიერ ერთსა და იმავე საკითხზე ზედიზედ 02-ჯერ გადაწყვეტილების ვერ მიღების შემთხვევაში (თუ ეს საფრთხეს უქმნის ბნსუ-ში სასწავლო პროცესის შეუფერხებელ განხორციელებას და/ან ბნსუ-ს გამართულ მუშაობას) აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოები უფლებამოსილი არიან განიხილონ საკითხი, რომელიც მიეკუთვნება მათ კომპეტენციას, და მიიღონ შესაბამისი გადაწყვეტილება;
- პარტნიორთა კრება, წარმომადგენლობითი და აკადემიური საბჭო (თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში) უფლებამოსილია განიხილოს შედეგად მოტივირებული გადაწყვეტილებით შეაჩეროს, შეცვალოს ან გააუქმოს ფაკულტეტის საბჭოს კონკრეტული გადაწყვეტილება (გარდა კვალიფიკაციების მინიჭების გადაწყვეტილებისა).

მუხლი 7. ფაკულტეტის დეკანი. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე

1. ფაკულტეტის დეკანი:

- თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება რექტორის მიერ. დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტა ხდება დეკანის პირადი განცხადებით, წარმომადგენლობითი, აკადემიური ან ფაკულტეტის საბჭოს მოტივირებული მოთხოვნით და/ან რექტორის გადაწყვეტილებით;
- წარმოადგენს ფაკულტეტს მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების გადაწყვეტისას და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებს. მოქმედებს ფაკულტეტის სახელით, ხელმძღვანელობს ფაკულტეტს, პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საქმიანობაზე, არის ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების თავმჯდომარე, კოორდინაციას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს მუშაობას, უზრუნველყოფს მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებას;
- კოორდინაციას და კონტროლს უწევს ფაკულტეტის დეკანის მოადგილის და ფაკულტეტის სამდივნოს საქმიანობას;
- უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის, პარტნიორთა კრების, წარმომადგენლობითი, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების გადაწყვეტილებების შესრულებას, სასწავლო პროცესის გამართულ წარმართვას და სამეცნიერო საქმიანობის ხელშეწყობას;
- ქმნის კვალიფიკაციების მინიჭების საკითხის შემსწავლელ, კრედიტების (განათლების) აღიარების და საპრეტენზიო კომისიებს, შიდასაუნივერსიტეტო გამოცდების/ტესტირების ჩატარების ორგანიზაციას და კომისიებს და უზრუნველყოფს მათი მუშაობის და გადაწყვეტილებების სამართლიანობას, გამჭვირვალობასა და საჯაროობას;
- განსაზღვრავს კურატორების რაოდენობას და ვინაობას;
- განიხილავს და იღებს გადაწყვეტილებას სტუდენტისთვის და პროფესიული სტუდენტისთვის ინდივიდუალური გეგმის/განრიგის შემუშავების შესახებ, ამტკიცებს საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის მიერ წარმოდგენილ გეგმას/განრიგს;
- ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად და დასამტკიცებლად წარუდგენს საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემებს და ნაშრომების ხელმძღვანელებს; პრაქტიკის ხელმძღვანელებს; საბაკალავრო, სამაგისტრო ნაშრომების და პრაქტიკის ანგარიშების საჯარო დაცვის კომისიების შემადგენლობას (წევრთა რაოდენობას და ვინაობას, თავმჯდომარის და მდივლის ვინაობას);
- ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს: ფაკულტეტის საგანმანათლებლო სამეცნიერო-კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების, პროექტების/პროგრამების, ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, ფაკულტეტის სტრუქტურის, სამტატო ნუსხის და დებულების პროექტებს; მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის სპეციალობაში გამოცდის ან/და სხვა საგანში/საგნებში საგამოცდო და პროფესიული პროგრამების ტესტირების საკითხებს; სპეციალობათა და სპეციალიზაციების ჩამონათვალს; ფაკულტეტის პროფესიულ და უნაღეს საგანმანათლებლო პროგრამებზე ვაკანტური ადგილების რაოდენობას, ერთიანი ეროვნული გამოცდების/საერთო სამაგისტრო გამოცდებით და ერთიანი ეროვნული გამოცდის/საერთო სამაგისტრო გამოცდების გარეშე ჩარიცხვის უფლების მქონე აბიტურიენტის/მაგისტრანტობის კანდიდატის/სტუდენტის რაოდენობებს; კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდების ცალკეული საგნისთვის, წინადადებებს საერთო სამაგისტრო გამოცდისთვის კოეფიციენტის მინიჭების ან არმინიჭების, გამოცდისთვის/გამოცდებისთვის კოეფიციენტების მინიჭებისა და საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის კოეფიციენტების განსაზღვრის შესახებ; წინადადებებს საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განსაზღვრული მინიმალური კომპეტენციის ზღვარის გაზრდის შესახებ; ყოველწლიურანგარიშს ფაკულტეტზე ჩატარებული სამუშაოს შესახებ;
- დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში მას უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილება.
- დეკანი ანგარიშვალდებულია რექტორის, წარმომადგენლობითი, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების წინაშე.

2. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე:

- თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება ბნსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერის მიერ;
- ზედამხედველობს სტუდენტის და პროფესიული სტუდენტის ბნსუ-სთან ხელშეკრულების (კონტრაქტის) გაფორმების პროცედურას; მეცადინეობების, კონსულტაციების და გამოცდების ცხრილების განთავსებას საინფორმაციო დაფაზე და ვებგვერდზე;
- კურირებს სასწავლო პროცესს, სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა ჩარიცხვის, სტუდენტის და პროფესიული სტუდენტის სტატუსთან დაკავშირებულ პროცედურებს და მოხილობის პროცესს;
- ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, ფაკულტეტის საბჭოს და ფაკულტეტის დეკანის წინაშე.

მუხლი 8. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო მუშაობის, აგრეთვე აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კვალიფიკაციის სისტემატური შემოწმების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც ვალდებულია ხელს უწყობს ფაკულტეტზე სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დამკვიდრებას, ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის და განათლების ხარისხის შიდა შეფასების ჩატარებას, მოქმედებს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებული ინსტრუქციების, რეკომენდაციების, წესების და სხვ. შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს შედა შეფასების პროცესში და თვითშეფასების ანგარიშების/კითხვარების მომზადებაში;
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:
 - შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი);
 - აირჩევა ფაკულტეტის საბჭო მიერ. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის უფლებამოსილების შეწყვეტა ხდება მის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის ან ბნსუ-ში მოქმედი ეთიკის კოდექსის და ქვეცის წესების დარღვევის, და-



- კისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან ფაკულტეტის გამართული საქმიანობისთვის ხელისშეშლის საფუძვლით ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით ან ხარისხის სამსახურის უფროსის პირადი განცხადების საფუძველზე;
- ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს და ბნსუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 9. ფაკულტეტის სამდივნო

1. სამდივნო არის ფაკულტეტის სტრუქტურაში შექმნილი დამხმარე ერთეული, რომელიც ახორციელებს ფაკულტეტის საქმიანობის ორგანიზაციულ და ინფორმაციულ უზრუნველყოფას. სამდივნოს საქმიანობას კოორდინირებს უწყვეს დეკანი;
2. ფაკულტეტის მდივნის მოვალეობაზე შედის: ფაკულტეტზე დოკუმენტების მიღება, წესრიგში მოყვანა და არქივისათვის ჩაბარება; სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა პირადი საქმიანობის დაკომპლექტება, სასწავლო ჯგუფების ჟურნალების შედგენა და წარმოება; საგამოცდო უწყისების მომზადება, დანომრვა და გამოცდელი პირებისთვის გადაცემა, კონტროლი გაცემული უწყისების სამდივნოში დაბრუნებაზე და სხვ.; შემოსული განცხადებებისა და სხვა სახის საქმიანი ქაღალდების რეგისტრაცია მოთხოვნის შესაბამისად, სტუდენტების და პროფესიული სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის, მოწვეული სპეციალისტების და ა.შ. სხვადასხვა სახის სიების შედგენა, დადგენილი ფორმის შესაბამისად ცნობების მომზადება; კურსდამთავრებულებისთვის მინიჭებული კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დიპლომების დანართების შევსება, საინფორმაციო-საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება და სხვ.;
3. ფაკულტეტის მდივანი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის წინაშე.

მუხლი 10. ფაკულტეტის პერსონალი

1. ფაკულტეტის პერსონალში მოიაზრება ფაკულტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი, ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებელი აკადემიური პერსონალი და უმაღლესი და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით მოწვეული სპეციალისტები (შემდგომში - მოწვეული პერსონალი);
2. პერსონალი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს საქართველოს მიქმედი კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით და წინამდებარე დებულებითა და დგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და ვალდებულია შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებით, ბნსუ-ს შინაგანაწესით, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით და სხვა მოქმედი მარეგულირებელი წესებით დადგენილი მოთხოვნები, ბნსუ-ს წარმომადგენლობითი, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები, ბნსუ-ს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული მოთხოვნები, დეკანის განკარგულებით დაკისრებული ვალდებულებები და სხვ. ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია ფაკულტეტის გამართულ მუშაობაზე და სასწავლო პროცესის შეუფერხებელ მიმდინარეობაზე და ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის და ფაკულტეტის დეკანის წინაშე, ფაკულტეტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია საგანმანათლებლო, კვლევითი და სხვ. პროგრამების/პროექტების განხორციელების, სწავლების და სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა განათლების ხარისხზე და ანგარიშვალდებულია რექტორის, ფაკულტეტის დეკანის, ფაკულტეტის და აკადემიური საბჭოების წინაშე.

მუხლი 11. კათედრები

1. კათედრა არის არის ფაკულტეტის სტრუქტურაში შექმნილი სასწავლო-მეთოდური და სამეცნიერო ერთეული, რომელიც აერთიანებს ერთ ან რამდენიმე ერთმანეთთან დაკავშირებულ მიმართულებას და უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის წარმართვას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
2. კათედრის საქმიანობას უძღვევა კათედრის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი;
3. კათედრის ხელმძღვანელი კოორდინაციას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების კურიკულუმების და სილაბუსების შედგენას, სასწავლო-მეთოდური მასალების (მათ შორის სახელმძღვანელოების) მომზადებას, საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკის შემუშავებას და ამ ნაშრომების შესრულებას, სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობას, პროფესორ-მასწავლებელთა საქმიანობას, ფაკულტეტზე გამოცდებისათვის მზადებას (საგამოცდო ბილეთების შედგენა-განხილვა და სხვ.);
4. კათედრის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის, დეკანის, ფაკულტეტის და აკადემიური საბჭოების წინაშე.

მუხლი 12. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება, დამტკიცება, მოდიფიცირება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავება, დამტკიცება, მოდიფიცირება, ცვლილებების შეტანა, გაუქმება

საგანმანათლებლო პროგრამებს (შემდგომში - პროგრამა) შეიმუშავებს და განახორციელებს ფაკულტეტი, რომელიც ასევე შეიმუშავებს მოქმედ პროგრამაში შესატან ცვლილებებს და ახდენს პროგრამების მოდიფიცირებას. პროგრამის/ცვლილებების პროექტი ფაკულტეტის დეკანის მიერ გადაეცემა ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს პროგრამის კურიკულუმის და პროგრამის კომპონენტების სილაბუსების შესწავლის და საქართველოში მოქმედ სტანდარტებთან და ბნსუ-ში მოქმედ რეგულაციებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით (ბნსუ-ში მოქმედებს კურიკულუმის და სილაბუსის შემოწმების უნიფიცირებული ფორმები). ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ადადებითი დასკვნის შემთხვევაში, პროგრამის პროექტი წარედგინება აკადემიურ საბჭოს. ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნაში დაფიქსირებული ხარვეზების/შეუსაბამობის არსებობის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს ამ შენიშვნების გათვალისწინების საჭიროებას - ხდება მათი გამოსწორება ან გათვალისწინების გარეშე, შესაბამისი წერილობითი დასაბუთებით, აკადემიური საბჭოსთვის პროგრამის პროექტის გადაცემა. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას შეიძლება დაესწროს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი (კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების გარეშე) დასკვნის წარდგენის და დასკვნაში მითითებული გარემოებების დასაბუთების/განმარტების მიზნით. ფაკულტეტის საბჭოს და ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის განსხვავებული ხედვის შემთხვევაში აკადემიური საბჭო შეისწავლის ორივე მხარის არგუმენტებს. აკადემიური საბჭო წარმოდგენილი პროგრამის/ცვლილებების პროექტის განხილვის შემდეგ იღებს გადაწყვეტილებას პროგრამის დამტკიცების ან დამტკიცებაზე უარის თქმის შესახებ, გადაწყვეტილება პროგრამის/ცვლილებების დამტკიცების შესახებ მიიღება თუ პროგრამა შეესაბამება საქართველოში მოქმედ და საერთაშორისო (საზღვაო სფეროს პროგრამების შემთხვევაში) სტანდარტებს, ბნსუ-ს მისიას და საგანმანათლებლო პრიორიტეტებს, ითვალისწინებს დარგში არსებულ სიახლეებს და მოთხოვნებს, უზრუნველყოფს დაგეგმილი შედეგების მიღწევას და კურსდამთავრებულების კონკურენტუნარიანობას საქართველოს და საერთაშორისო განათლების და შრომის ბაზარზე, არსებობს პროგრამის განხორციელებისათვის აუცილებელი, პროგრამის სპეციფიკის შესაბამისი, მატერიალური და ადამიანური რესურსები და სხვ. პროგრამის მოდიფიცირების/ცვლილებების შეტანის საფუძველი არის საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობაში შესული ცვლილებები, შეიძლება იყოს სტუდენტების, აკადემიური და მოწვეული სპეციალისტების გამოკითხვის შედეგები, პოტენციური დამსაქმებლების და დარგის სპეციალისტების მოსაზრებები, ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის რეკომენდაციები ან/და სხვ. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია შეიმუშაოს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგინოს რეკომენდაცია პროგრამის გაუქმების შესახებ. აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება პროგრა-



მის გაუქმების ან გაუქმებაზე უარის თქმის შესახებ, შეიძულებულია რეკომენდაციები პროგრამის მოდიფიცირების/ცვლილებების შეტანის შესახებ. პროგრამა შეიძლება გაუქმდეს (სტუდენტთა განათლების უწყვეტობის უზრუნველყოფის პირობით), თუ პროგრამა არარენტაბელურია, ადარ შეესაბამება ბნსუ-ს მისიას (მისიაში ცვლილებების შემთხვევაში) ან საგანმანათლებლო პრიორიტეტებს (პრიორიტეტებში შესული ცვლილებების შემთხვევაში), თუ პროგრამაზე არ სწავლობს არც ერთი სტუდენტი ან/და სხვ.

2. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა ითვლება დამატებით აკადემიურ პასუხისმგებლობად, რომელსაც ახორციელებს პროფესორი, ასოცირებული ან ასისტენტ-პროფესორი. პროგრამის ხელმძღვანელობა შეიძლება დაეკისროს პროფესორს, ასოცირებულ ან ასისტენტ-პროფესორს მისი ადმინისტრაციული თანამდებობის მიუხედავად. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი: უძღვება საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების/მოქმედ პროგრამაში ცვლილებების შეტანის პროცესს, ახდენს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების, საგანმანათლებლო პროგრამის და პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების სისტემატურ ანალიზს, შედეგებს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ფაკულტეტის და აკადემიურ საბჭოებს; საგანმანათლებლო პროგრამასთან და პროგრამით გათვალისწინებულ კურსებთან დაკავშირებით დახმარებას და კონსულტაციას უწევს სტუდენტებს და პროფესიულ სტუდენტებს და სხვა დაინტერესებულ პირს; კოორდინაციას გაუწევს საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალის პერსონალის საქმიანობას;
2. პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია რექტორის, დეკანის, ფაკულტეტის და აკადემიური საბჭოების წინაშე.

მუხლი 13. სტუდენტების და პროფესიული სტუდენტების ადმინისტრაციული მხარდაჭერა. კურატორი

1. ფაკულტეტზე სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა აკადემიურ და ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას და ინფორმაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებენ ფაკულტეტის პერსონალის შემადგენლობიდან შერჩეული პირები – კურატორები, რომლებიც კომპეტენტურები არიან სასწავლო პროცესის წარმართვის საკითხებში, იციან საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკა და აქვთ სტუდენტებთან მუშაობის გამოცდილება. კურატორები არიან სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა მრჩეველები, კონსულტაციებს და დახმარებას უწევენ სასწავლო პროცესთან, საგანმანათლებლო პროგრამებთან და სხვ. დაკავშირებით. ფაკულტეტზე კურატორების რაოდენობას და ვინაობას განსაზღვრავს ფაკულტეტის დეკანი, კურატორად მუშაობა არის ნებაყოფილობითი;
2. კურატორის ფუნქციებში შედის საკურატორო ჯგუფის სტუდენტების და პროფესიული სტუდენტების: ინფორმირება ბნსუ-ში მოქმედი წესების, ბნსუ-ს მართვის ორგანოების მიერ მიღებული დადგენილებების, დაგეგმილი ცვლილებების, სასწავლო პროცესის ორგანიზების, საგანმანათლებლო პროგრამის სპეციფიკის და მოთხოვნების, სემესტრში მისაღები კრედიტების ოდენობის, ბნსუ-ში მოქმედი სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა შეფასების სისტემის, არჩევითი სასწავლო კურსების არჩევის/რეგისტრაციის წესის, ბნსუ-ში დაგეგმილი ღონისძიებების და სხვ. საკითხების შესახებ; აზრის და განწყობის შესწავლა, წარმოქმნილი პრობლემის ანალიზი და გადაჭრა/გადაჭრაში დახმარება; ინიციატივების, აქტივობების და წინადადებების მხარდაჭერა, სწავლის ხარისხის გაუმჯობესების, ინტელექტუალური და შემოქმედებითი პოტენციალის განვითარების, შემოქმედებითი, სპორტული, სხვ. საქმიანობის, ბნსუ-ს და ფაკულტეტის ცხოვრებაში ჩართვა ხელშეწყობა; სტუდენტთა და პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვის ანკეტების და კითხვარების და ფაკულტეტზე საცნობარო მასალის შემუშავებაში მონაწილეობა; საკურატორო ჯგუფის სტუდენტებისთვის დაპრობლეული სტუდენტებისთვის საინფორმაციო ხასიათის შეხვედრების მოწყობა; სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას წარმოქმნილი პრობლემების დროულად გადაჭრა/გადაჭრის მიზნით ბსუ-ს კონკრეტულ სტრუქტურულ ერთეულთან დაკავშირება;
3. კურატორი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის-კანცლერის, დეკანის და ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 14. საპრეტენზიო განცხადებების განხილვა. ფაკულტეტის კომისიები

1. შუალედურ და დასკვნით გამოცდებზე მიღებული შეფასებების გასაჩივრება

თუ აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი არ ეთანხმება შუალედურ ან დასკვნით გამოცდაზე მიღებულ შეფასებას, მას შეუძლია ბნსუ-ში მოქმედი წესით მოითხოვოს ნაშრომის გაგნობის შესადგენლობა და/ან წერილობითი განცხადებით მიმართოს დეკანს. პრეტენზია უნდა იყოს დასაბუთებული, საპრეტენზიო განცხადებაში მკაფიოდ უნდა იყოს მითითებული რას აპროტესტებს სტუდენტი/პროფესიული სტუდენტი. ზოგადი ხასიათის განცხადება არ განიხილება. გადაწყვეტილება პროტესტის განუხილველად დატოვებაზე საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება. საპრეტენზიო განცხადების განხილვა ხდება დეკანის მიერ შესაბამისი სასწავლო კურსის განმახორციელებელთან ერთად. განმახორციელებლის მოწვევა არ არის საჭირო, თუ შემფასებლის შეცდომა ატარებს მექანიკურ ხასიათს (მოხდა ცალკეული შეფასებების არასწორად დაჯამება ან სხვ.), ამ შემთხვევაში ნაშრომზე კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი და ხდება შეფასების ჩასწორება, რასაც ხელს აწერს დეკანი. თუ ჩაითვლება, რომ სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის პრეტენზია საფუძვლიანია, მოხდება ნაშრომის განმოივრებით შეფასება (შემფასებელს გადაეცემა კოდირებული ნაშრომი, სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის ვინაობის მითითების და სხვა საიდენტიფიკაციო ჩანაწერის გარეშე). ამ შემთხვევაში ნაშრომზე კეთდება ჩანაწერი, რომელსაც ხელს აწერენ ნაშრომის შემფასებელი და დეკანი. პროტესტის განხილვის შედეგი არის საბოლოო, გასაჩივრებას არ ექვემდებარება და ეცნობა სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს ბნსუ-ს შინაგანწესში მითითებულ ვადებში.

2. ფაკულტეტის კომისიები

2.1. საპრეტენზიო კომისია

1. საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომებზე და პრაქტიკის ანგარიშებზე (შემდგომში - ნაშრომები) მუშაობის პერიოდის დასრულებამდე დეკანის გადაწყვეტილებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია/კომისიები ერთი/რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამისათვის (სპეციფიკის გათვალისწინებით). კომისია არის დროებითი, კომისიის მუშაობის დაწყებისა და დასრულების ვადებს, კომისიის თავმჯდომარის, მდივნის და წევრთა ვინაობას განსაზღვრავს დეკანი. კომისიის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი;
2. საპრეტენზიო კომისიის კომპეტენციის სფერო:
 - სტუდენტის საპრეტენზიო განცხადების განხილვა - თუ დასკვნით შეფასებაზე დაშვებული აქტიური სტატუსის მქონე სტუდენტი არ ეთანხმება უშუალოდ საბაკალავრო ნაშრომის ან პრაქტიკის ანგარიშის შეფასებას, მას შეუძლია ბნსუ-ში მოქმედი წესით მოითხოვოს შესაბამისი დოკუმენტის გაგნობა და/ან საპრეტენზიო განცხადებით მიმართოს დეკანს. პრეტენზია უნდა იყოს დასაბუთებული და მკაფიოდ ჩამოყალიბებული. ზოგადი ხასიათის პროტესტი არ განიხილება. გადაწყვეტილება პროტესტის განუხილველად დატოვებაზე საბოლოოა და გასაჩივრებას არ ექვემდებარება. კომისია განცხადებას განიხილავს, თუ:
 - პროგრამის კომპონენტი „პრაქტიკა“/პროგრამის კომპონენტი „საბაკალავრო ნაშრომი“ - ნაშრომს/ანგარიშს აფასებს მხოლოდ ერთი შემფასებელი და მის მიერ მინიჭებული ქულა ნაშრომისთვის დადგენილ მინიმალურ კომპეტენციის ზღვარზე ნაკლებია. ზემოთ მითითებულ შემთხვევებში კომისია განიხილავს პრაქტიკის ხელმძღვანელის/საბაკალავრო ნაშრომის ხელმძღვანელის და ყველა შემფასებლის დასკვნებში მითითებულ არგუმენტაციას, განიხილავს და აფასებს ნაშრომს/ანგარიშს.
 - დეკანის შუამდგომლობით ნაშრომების/ანგარიშების განხილვა ხდება, თუ:



- პროგრამის კომპონენტი „პრაქტიკა“/პროგრამის კომპონენტი „საბაკალავრო ნაშრომი“ – რამდენიმე შემფასებლის შემთხვევაში ერთ-ერთი შემფასებლის მიერ ნაშრომი/ანგარიში შეფასდა 0 ქულით;
 - პროგრამის კომპონენტი „სამაგისტრო ნაშრომი“ – 1) ნაშრომის ხელმძღვანელს და თანახელმძღვანელს (არსებობის შემთხვევაში) აქვთ განსხვავებული მოსაზრებები დასკვნით შეფასებაზე მაგისტრანტის დაშვების და რეცენზენტ(ებ)ისთვის ნაშრომის გადაცემის შესაძლებლობის შესახებ; 2) ნაშრომის ხელმძღვანელი (თანახელმძღვანელის არარსებობის შემთხვევაში) მაგისტრანტს არ აძლევს დასკვნით შეფასებაზე დაშვების და რეცენზენტისთვის ნაშრომის გადაცემის რეკომენდაციას.
ზემოთ მითითებულ შემთხვევებში კომისია: განიხილავს ნაშრომის ხელმძღვანელის და თანახელმძღვანელის (არსებობის შემთხვევაში) დასკვნებში მითითებულ არგუმენტაციას, განიხილავს ნაშრომს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციას;
 - დეკანის შუამდგომლობით დანატებით გამოცდაზე წარსადგენი პრაქტიკის ანგარიშების და საბაკალავრო ნაშრომების შეფასება.
3. კომისიას გადაეცემა კოდირებული ნაშრომი/ანგარიში და ნაშრომთან/ანგარიშთან დაკავშირებული დოკუმენტები (დასკვნები, რეცენციები და/ან სხვ), სტუდენტის და ნაშრომთან/ანგარიშთან დაკავშირებული დოკუმენტების შემდგენი პირების ვინაობის მითითების და სხვა საიდენტიფიკაციო ჩანაწერის გარეშე;
 4. თუ შემფასებლის შეცდომა ატარებს მექანიკურ ხასიათს (მოხდა ცალკეული შეფასებების არასწორად დაჯამება ან სხვ.), ამ შემთხვევაში ნაშრომზე/ანგარიშზე ვითარდება შესაბამისი ჩანაწერი და ხდება შეფასების ჩასწორება, რასაც ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის მიერ ნაშრომის/ანგარიშის შეფასება ხდება პროგრამის კომპონენტის სილაბუსში მითითებული კრიტერიუმებით;
 5. კომისიას შეუძლია სხდომაზე ნაშრომის/ანგარიშის შემფასებლის, ნაშრომის ხელმძღვანელის და თანახელმძღვანელის მოწვევა, ხოლო შემფასებელს, ნაშრომის ხელმძღვანელს და თანახელმძღვანელს შეუძლია მოითხოვოს კომისიისთვის მოსაზრებების წარდგენის შესაძლებლობა. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება ნაშრომის/ანგარიშის სპეციფიკური ასპექტის განხილვის მიზნით შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირთა მოწვევის შესახებ;
 6. კომისიის მინიმუმ 02 წევრი უნდა იყოს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დარგის სპეციალისტი. კომისიის დარგის სპეციალისტი-წევრი შეიძლება იყოს ბნსუ-ს აკადემიური (პროფესორთა შემადგენლობიდან) და/ან დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის და პროფესიული გამოცდილების მქონე მოწვეული პერსონალი. ასევე, კომისიაში მუშაობის მიზნით (კომისიის წევრად/თავმჯდომარედ) შეიძლება შესაბამისი კომპეტენციების მქონე დარგის სპეციალისტების (დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის ან/და პროფესიული გამოცდილების მქონე პირების) მოწვევა;
 7. კომისიის სხდომებს უძღვება კომისიის თავმჯდომარე. კომისიას ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე, სხდომის ოქმებში ასახული ინფორმაციის (მათ შორის, შეფასების ქულების) სისწორეზე, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საკითხების განხილვაში და კენჭისყრაში;
 8. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2 (არანაკლებ 01 დარგის სპეციალისტის ჩათვლით). კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა დახურულია. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი. კომისიის ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელშიც მითითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომის თავმჯდომარის, მდივნის, წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები, მიღებული გადაწყვეტილებები. ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი;
 9. კომისია უფლებამოსილია მოახდინოს მისთვის წარდგენილი ნაშრომის შეფასება, უცვლელი დატოვოს ან შეცვალოს არსებული შეფასება/გადაწყვეტილება. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება არის საბოლოო, გასაჩივრებას არ ექვემდებარება და ეცნობა სტუდენტს ბნსუ-ს შინაგანაწესში მითითებულ ვადებში.

2.2. საჯარო დაცვის კომისია

1. საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომების და პრაქტიკის ანგარიშების (შემდგომში - ნაშრომები) საჯარო დაცვის (შემდგომში - დაცვა) პერიოდის დაწყებამდე ნაშრომების საჯარო დაცვის ჩატარების მიზნით იქმნება კომისია/კომისიები ერთი/რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამისათვის (სპეციფიკის გათვალისწინებით). კომისია არის დროებითი, მისი მუშაობის ვადა განისაზღვრება დაცვისა და დამატებითი დაცვის ვადებით. კომისიის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი;
2. კომისიის მინიმუმ 03 წევრი უნდა იყოს პროგრამის შესაბამისი დარგის სპეციალისტი (სამაგისტრო ნაშრომის შემთხვევაში მათ მიერ ხდება უშუალოდ სამაგისტრო ნაშრომის შეფასება). კომისიის დარგის სპეციალისტი-წევრი შეიძლება იყოს ბნსუ-ს აკადემიური (პროფესორთა შემადგენლობიდან) და/ან დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის და პროფესიული გამოცდილების მქონე მოწვეული პერსონალი. ასევე, კომისიაში მუშაობის მიზნით (კომისიის წევრად/თავმჯდომარედ) შეიძლება შესაბამისი კომპეტენციების მქონე დარგის სპეციალისტების (დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის ან/და პროფესიული გამოცდილების მქონე პირების) მოწვევა;
3. ნაშრომების/ანგარიშების დაცვები წარიმართება ღია და საჯაროდ, დაუშვებელია დაცვის დახურულ სხდომაზე ჩატარება;
4. დაცვას ესწრება ნაშრომის ხელმძღვანელი (საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების შემთხვევაში) და პრაქტიკის ხელმძღვანელი (პრაქტიკის შემთხვევაში). ხელმძღვანელი წარადგენს სტუდენტს, კომისიას აცნობს მის მიერ მოზადებულ დასკვნას, მენტორის დახასიათებას (პრაქტიკის შემთხვევაში), რეცენზიებს (საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების შემთხვევაში). სტუდენტს შეუძლია ნაშრომის თანახელმძღვანელის (არსებობის შემთხვევაში), რეცენზენტის და პრაქტიკის მენტორის მოწვევა, ხოლო ნაშრომის თანახელმძღვანელს, რეცენზენტს და პრაქტიკის მენტორს შეუძლია მოითხოვოს სხდომაზე დასწრება და თავისი მოსაზრებების წარდგენა;
5. კომისიის ერთ სხდომაზე შეიძლება ტარდება რამდენიმე დაცვა სხდომისთვის განსაზღვრული დროის და თითოეული დაცვისთვის დადგენილი რეგლამენტის გათვალისწინებით. დაცვები ტარდება წინასწარ შედგენილი დაცვის განრიგის შესაბამისად;
6. კომისიის სხდომებს უძღვება კომისიის თავმჯდომარე. კომისიას ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომის ოქმებში ასახული ინფორმაციის (მათ შორის, შეფასების ქულების) სისწორეზე, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საკითხების განხილვაში და კენჭისყრაში;
7. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2 (არანაკლებ 02 დარგის სპეციალისტის ჩათვლით). კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა დახურულია. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი. კომისიის ყველა წევრი



სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა კომისიის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელშიც მითითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; თავმჯდომარის, მდივნის, წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი (პროგრამის დასახელების, დაცვაზე დაშვებული და გამოცხადებული სტუდენტების ვინაობის და წარმოდგეილი ნაშრომების სათაურების მითითებით); გამოთქმული მოსაზრებები; მიღებული გადაწყვეტილებები (სტუდენტთა ვინაობის და მიღებული შეფასებების მითითებით). სხდომის ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი.

2.3. კრედიტების აღიარების კომისია

1. მობილობის პერიოდის დაწყებამდე კრედიტების აღიარების მიზნით დეკანის გადაწყვეტილებით იქმნება კომისია/კომისიები ერთი/რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამისათვის (სპეციფიკის გათვალისწინებით). კომისიის მუშაობის დაწყებისა და დასრულების ვადებს, კომისიის მდივნის და კომისიის წევრთა ვინაობას განსაზღვრავს დეკანი. კომისიის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი;
2. კომისიის ამოცანაა მობილობის და შიდა მობილობის უფლების მქონე პირთა კრედიტების აღიარება (მიღებული კრედიტების ჩათვლა პროგრამის მიზნებისათვის). კრედიტების აღიარებისას კომისია ხელმძღვანელობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და ბნსუ-ში არსებული კრედიტების აღიარების წესით;
3. კომისიის შემადგენლობა: დეკანი (თავმჯდომარე), წევრები - ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი და საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი დარგის არანაკლებ 01 სპეციალისტები (ბნსუ-ს აკადემიური ან მოწვეული პერსონალის შემადგენლობიდან). კომისიას ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე, სხდომის ოქმებში და კრედიტების აღიარების დასკვნებში მითითებული ინფორმაციის სისწორეზე, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საკითხების განხილვაში და კენჭისყრაში;
4. არასპეციალისტის სასწავლო კურსის შინაარსს და სპეციალისტის/სპეციალიზაციის სასწავლო კურსების სპეციფიკურ ასპექტს გამიხილავს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი (ბნსუ-ს აკადემიური (პროფესორთა შემადგენლობიდან) ან მოწვეული პერსონალი), რომლის პოზიციაა სხდება ამ სასწავლო კურსის კრედიტის აღიარების/აღიარებაზე უარის თქმის საფუძველი;
5. კომისიის სხდომებს უძღვება კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2 (არანაკლებ 01 დარგის სპეციალისტის ჩათვლით). კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელზეც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა დახურულია. გადაწყვეტილება მიღდება ღია კენჭისყრით. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი. კომისიის ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა კომისიის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელშიც მითითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომის თავმჯდომარის, მდივნის, წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი (პროგრამის დასახელების, ბნსუ-ში მობილობით სწავლის გაგრძელების მსურველთა გვარების და სახელების მითითებით); გამოთქმული მოსაზრებები და გადაწყვეტილებები. ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი;
6. პროგრამის (კრედიტების) აღიარების აქტი ფორმდება მოტივირებული დასკვნის საფუძველზე, რომელიც ასახავს გავლილი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობას (თავსებადობას) ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამასთან და რომელშიც მითითება აღიარებული კრედიტების რაოდენობა და სასწავლო კურსების დასახელები. ასევე მითითება რეკომენდაცია სწავლის გაგრძელების შემსრულებლის შესახებ. დასკვნას ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი. მიღებული გადაწყვეტილება უნდა ეცნობოს ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის გაგრძელების მსურველს და გადაეცეს ბნსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს.

2.4. შიდა გამოცდების/ტესტირების კომისია

1. სამუშაო ჯგუფი: საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მსურველთა რეგისტრაციის პერიოდის დაწყებამდე ბნსუ-ს მიერ განსაზღვრული მისაღები შიდა გამოცდების/ტესტირების ჩატარების მიზნით დეკანის გადაწყვეტილებით დარგის სპეციალისტებისგან და ფაკულტეტის თანამშრომლებისგან იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომლის წევრები, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფენ გამოცდების/ტესტირების ჩატარებას, საგამოცდო ბილეთების/ტესტების შედგენასა და ნაშრომების შემოწმება-შეფასებას. სამუშაო ჯგუფს ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომის ოქმებში ასახული ინფორმაციის (მათ შორის, შეფასების ქულების) სისწორეზე. ჯგუფის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი;
2. საკონკურსო კომისია: ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მსურველთა მიერ წარმოდგენილი საბუთების განხილვის, მისაღებ შიდა გამოცდებზე/ტესტირებაზე დაშვებულ პირთა სის შედგენის, ბნსუ-ს მიერ ჩატარებული გამოცდების/ტესტირების შედეგების შეჯამების, რანჟირების დოკუმენტის შექმნისა და საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩასარიცხ პირთა ვინაობის დადგენის მიზნით დეკანის გადაწყვეტილებით იქმნება საკონკურსო კომისია. კომისიის სხდომებს უძღვება კომისიის თავმჯდომარე. კომისიას ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომის ოქმებში ასახული ინფორმაციის (მათ შორის, შეფასების ქულების) სისწორეზე, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საკითხების განხილვაში და კენჭისყრაში. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2. კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელზეც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა დახურულია. გადაწყვეტილება მიღდება ღია კენჭისყრით. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი. კომისიის ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა კომისიის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელშიც მითითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; თავმჯდომარის, მდივნის, წევრების ვინაობა; მოწვეულ/დამსწრე პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები, მიღებული გადაწყვეტილებები. ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი. კომისიის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი;
3. საპრეტენზიო კომისია: ბნსუ-ს საგანმანათლებლო პროგრამაზე სწავლის მსურველს, რომელიც არ ეთანხმება გამოცდამ/ტესტირებაში მიღებულ შეფასებას, შეუძლია ბნსუ-ს მიერ დადგენილ ვადაში გაასაჩავროს შედეგები. საპრეტენზიო განცხადებებს განიხილავს ფაკულტეტის დეკანის გადაწყვეტილებით შექმნილი საპრეტენზიო კომისია. კომისიის მინიმუმ 02 წევრი უნდა იყოს დარგის სპეციალისტი (ბნსუ-ს აკადემიური (პროფესორთა შემადგენლობიდან) და/ან დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის და პროფესიული გამოცდილების მქონე მოწვეული პერსონალი. ასევე, კომისიაში მუშაობის მიზნით შეიძლება



შესაბამისი კომპეტენციების მქონე დარგის სპეციალისტების - დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის ან/და პროფესიული გამოცდილების მქონე პირების მოწვევა). კომისიის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი. საპრეტენზიო კომისია არ შეიძლება შედგებოდეს იმ პირებისაგან, რომლებიც იყვნენ საკონკურსო კომისიის წევრები ან მონაწილეობდნენ ნაშრომების შეფასებაში. კომისიის სხდომებს უძღვება კომისიის თავმჯდომარე. კომისიას ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომის ოქმებში ასახული ინფორმაციის (მათ შორის, შეფასების ქულების) სისწორეზე, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საკითხების განხილვაში და კენჭისყრაში. კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2 (არანაკლებ 01 დარგის სპეციალისტის ჩათვლით). კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა დახურულია. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი. კომისიის ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტილების თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელშიც მიეთითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; თავმჯდომარის, მდივნის, წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები, მიღებული გადაწყვეტილებები. ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი. კომისიის გადაწყვეტილება საბოლოოა. პრეტენზიების განხილვის შედეგები ეცნობა დაინტერესებულ პირს პრეტენზიების მიღების ვადის ამოწურვიდან არაუმეტეს 05 კალენდარულ დღეში.

2.5. აკადემიური და პროფესიული კვალიფიკაციების მინიჭების შემსწავლელი კომისია. კვალიფიკაციის მინიჭების წესი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის დამამთავრებელი სემესტრის დასრულებამდე დეკანის გადაწყვეტილებით იქმნება კომისია/კომისიები ერთი ან რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამისათვის. კომისიის სამუშაო დღეები - ორშაბათი-შაბათი. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური და/ან მოწვეული პერსონალი. კომისიის სხდომებს უძღვება კომისიის თავმჯდომარე. კომისიას ჰყავს მდივანი - ფაკულტეტის თანამშრომელი, რომელიც პასუხისმგებელია კომისიის მუშაობის საორგანიზაციო-საინფორმაციო უზრუნველყოფაზე და სხდომის ოქმებში მითითებული ინფორმაციის სისწორეზე, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საკითხების განხილვაში და კენჭისყრაში;

2. კომისია მუშაობს იწყებს საგანმანათლებლო პროგრამის დადამთავრებელი სემესტრის დასრულებისთანავე. კომისია განიხილავს საგანმანათლებლო პროგრამის დამამთავრებელი სემესტრის სტუდენტების/პროფესიული სტუდენტების პირად საქმეებს, მათ მიერ შესაბამისი უმაღლესი/პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის მოთხოვნების შესრულების საკითხს, მეღებულ შეფასებებს და აღნიშნულის საფუძველზე შეიმუშავებს რეკომენდაციებს:

- კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ (თუ სტუდენტს/პროფესიულ სტუდენტს, საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოთხოვნის შესრულებით, მიღებული აქვს პროგრამისთვის დადგენილი კრედიტების სავალდებულო რაოდენობა). ამ შემთხვევაში მიღებული შეფასებების გათვალისწინებით კომისია ასევე შეიმუშავებს რეკომენდაციას კვალიფიკაციის დამადასტურებელი "წარჩინებით"/"ჩვეულებრივი" დიპლომის/პროფესიული დიპლომის გაცემის შესახებ (პროგრამის ყველა კომპონენტში მხოლოდ „A“ და „B“ შეფასებების მიღების, პროგრამის კომპონენტების არანაკლებ 75%-ში „A“ (ფრადი), დანარჩენებში კი „B“ (მალიან კარგი) შეფასებების შემთხვევაში გაიცემა „წარჩინების“, ყველა სხვა შემთხვევაში - ჩვეულებრივი დიპლომი/პროფესიული დიპლომი);
- კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ (თუ სტუდენტმა/პროფესიულმა სტუდენტმა ვერ შეასრულა საგანმანათლებლო პროგრამის ყველა მოთხოვნა, არ აქვს მიღებული საგანმანათლებლო პროგრამისთვის დადგენილი კრედიტების სავალდებულო რაოდენობა). ამ შემთხვევაში კომისიის მიერ დგინდება სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის მიერ მიღებული კრედიტების რაოდენობა და განიხილება დამატებით სემესტრებში სწავლის გაგრძელების შესაძლებლობა (პროგრამისთვის დადგენილი დამატებითი სემესტრების და მისაღები კრედიტების რაოდენობისა და აკადემიურ წელს არაუმეტესად 75 კრედიტის პირობის გათვალისწინებით).

3. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ 1/2. კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ობიექტურად გადაწყვეტილების მიღებაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა დახურულია. გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით. კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა 1/2-ზე მეტი. კომისიის ყველა წევრი სარგებლობს თანაბარი ხმის უფლებით. გადაწყვეტილების მიღებისას ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტილება კომისიის თავმჯდომარის ხმა. კომისიის გადაწყვეტილებები ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელშიც მიეთითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომის თავმჯდომარის, მდივნის და წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები; კენჭისყრის შედეგები; მიღებული გადაწყვეტილებები; სხდომის თარიღი; მიღებული გადაწყვეტილება - 1) რეკომენდაცია კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ (საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელების, პროგრამის კურსდამთავრებულთა სახელების და გვარების და მათთვის მინიჭებული კვალიფიკაციისა და დიპლომის ხარისხის („წარჩინებით“/“ჩვეულებრივი“) მითითებით) ან 2) რეკომენდაცია კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის შესახებ (საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელების, პროგრამის სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სახელების და გვარების და კვალიფიკაციის მინიჭებაზე უარის თქმის საფუძველის მითითებით). სხდომის ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი. ოქმის ბოლო გვერდზე დაისმება ბეჭედი;

4. კომისიის სხდომის ოქმები გადაეცემა ფაკულტეტის დეკანს, შემდგომ კი კომისიის მუშაობის შედეგები (რეკომენდაციები) განიხილება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ - კვალიფიკაციის მინიჭების რეკომენდაციის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭო იღებს გადაწყვეტილებას უმაღლესი/პროფესიული პროგრამის კურსდამთავრებულისთვის კვალიფიკაციების/პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ. ფაკულტეტის გადაწყვეტილების საფუძველზე დეკანის წარდგინებით გამოიცემა რექტორის ერთიანი ბრძანება უმაღლესი/პროფესიული პროგრამის კურსდამთავრებულთათვის შესაბამისი კვალიფიკაციების/პროფესიული კვალიფიკაციის მინიჭების, მიღებული განათლების, დამადასტურებელი დოკუმენტის დიპლომის/პროფესიული დიპლომის გაცემის და საგანმანათლებლო პროგრამით სწავლის დასრულების შედეგად სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ;

5. სტუდენტის/პროფესიულ სტუდენტის მიერ დამატებით სემესტრებში სწავლის გაგრძელების პროგრამის მოთხოვნების შესრულების შეუძლებლობის ან დამატებით სემესტრებში სწავლის გაგრძელების სურვილის არარსებობის შემთხვევაში დეკანის წარდგინებით გამოიცემა რექტორის ბრძანება სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების მიღწევის შეუძლებლობის გამო.



2.6. სხვა კომისიები. გარდა ზემოთ მითითებულისა, ფაკულტეტი უფლებამოსილია წარმოქმნილი საჭიროებიდან გამომდინარე შექმნას სხვა კომისიები, განსაზღვროს მათი შემადგენლობა, საქმიანობის ვადა, შესასრულებელი ამოცანა და სხვ. კომისიები დროებითა და მათი უფლებამოსილება წყდება კონკრეტული ფუნქციის/ამოცანის შესრულებისთანავე.

მუხლი 15. დასკვნითი დებულებები

1. ფაკულტეტის დებულება ძალაში შედის წარმომადგენლობით საბჭოზე დამტკიცებისთანავე;
2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება ბნსუ-ს წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი ფაკულტეტის საქმიანობის მომწესრიგებელი წესები;
3. ბნსუ-ს ყველა ფაკულტეტი ფუნქციონირებს წინამდებარე დებულების შესაბამისად;
4. ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, დამხმარე, აკადემიური და მოწვეული პერსონალი, ფაკულტეტზე შექმნილი კომისიის წევრები, სტუდენტები, მაგისტრანტები და პროფესიული სტუდენტები ვალდებული არიან გაეცნონ წინამდებარე დებულებას და შეასრულონ მისი მოთხოვნები. ბნსუ-ს ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს დებულების გაცნობის შესაძლებლობა;
5. ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი-კანცლერი, ხარისხის უზრუნველყოფის და იურიდიული სამსახურები, წარმომადგენლობითი, აკადემიური და ფაკულტეტის საბჭოები;
6. ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით;
7. წინამდებარე დებულების მუხლებს წანამდგრებული აქვს სათაურები ტექსტით სარგებლობის გასაადვილებლად, ეს სათაურები არ მიიჩნევა რომელიმე მუხლის განმსაზღვრელად, შემცვლელად ან განმმარტებლად;
8. წინამდებარე დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად/ბათილად ცნობა არ ვრცელდება დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე;
9. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით და ბნსუ-ში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით;
10. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.