

# დიზაინის ფაკულტეტის დებულება

## ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

- სსიპ თბილისის აპოლონ ქუთათელაძის სახელობის სახელმწიფო სამხატვრო აკადემიის (შემდგომში „თსსა“) დიზაინის ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს თსსა-ს ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სასწავლო პროგრამებსა და შემოქმედებით საქმიანობას დიზაინისა და გამოყენებითი ხელოვნების/(ხელნაკეთობის) მიმართულებით.
- წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.
- ფაკულტეტი ვალდებულია, შეუქმნას სტუდენტს სათანადო პირობები სწავლისა და შემოქმედებითი საქმიანობისთვის, მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე. საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს მიანიჭოს შესაბამისი აკადემიური ხარისხი.
- ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება თსსა წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.
- ფაკულტეტი ახორციელებს შემდეგ აკადემიურ პროგრამებს:
  - ა) მოდის დიზაინი (საბაკალავრო, სამაგისტრო)
  - ბ) ტექსტილის დიზაინი (საბაკალავრო, სამაგისტრო)
  - გ) სამრეწველო დიზაინი (საბაკალავრო, სამაგისტრო)
  - დ) მხატვრული კერამიკა (საბაკალავრო, სამაგისტრო)
  - ე) მხატვრული მინა (საბაკალავრო, სამაგისტრო)
  - ვ) ავეჯის პროექტირება და ხის მხატვრული დამუშავება (საბაკალავრო, სამაგისტრო)
  - ზ) საიუველირო და ლითონის დამუშავების ხელოვნება (საბაკალავრო, სამაგისტრო)

### მუხლი 2. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

- ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია : ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ამ დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია, აკადემიური და დამხმარე პერსონალი, ასევე შტატგარეშე თანამშრომლები.
- ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.
- ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

### მუხლი 3. ფაკულტეტის საბჭო

- ფაკულტეტის საბჭო წარმოადგენს ფაკულტეტის უმაღლეს წარმომადგენლობით ორგანოს, რომლის შემადგენლობაშიც შედის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ყველა წარმომადგენელი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
- ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა არ უნდა იყოს საბჭოს სრული შემადგენლობის  $\frac{1}{4}$ -ზე ნაკლები.
- ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა შერჩევა ხორციელდება თვითმმართველობის მიერ ორგანიზებული არჩევნების მეშვეობით, რომელშიც მონაწილეობა შეუძლია მიიღოს ფაკულტეტის ყველა დონის აქტიური სტუდენტის სტატუსის მქონე პირს.
- ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს დეკანი. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.
- პროფესორისა და სტუდენტისათვის ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველია აკადემიასთან მისი აკადემიური, სასწავლო ან/და შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

### მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

თსსა წესდების შესაბამისად ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 4 წლის ვადით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;
- ბ) წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო პროგრამებს;
- გ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- დ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;
- ე) უფლებამოსილია, დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ  $\frac{1}{3}$ -ის მოთხოვნით განიხილოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი. გადაწყვეტილება დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის თაობაზე მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრაში არ მონაწილეობს. ამ საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას;
- ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

### მუხლი 5. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის დეკანი მოქმედებს ფაკულტეტის სახელით, ხელმძღვანელობს ფაკულტეტს და პასუხისმგებელია მის საქმიანობაზე;
2. ფაკულტეტის დეკანი აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 4 წლის ვადით;
3. ფაკულტეტის დეკანის არჩევნებს ატარებს და არჩევნების დღეს აცხადებს ფაკულტეტის საბჭო. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების

შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე;

4. ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობა შეიძლება დაიკავოს ფაკულტეტის პროფესორმა ან ასოცირებულმა პროფესორმა.
5. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

## **მუხლი 6. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება**

თსსა წესდების შესაბამისად ფაკულტეტის დეკანი:

1. ხელმძღვანელობს ფაკულტეტს და პასუხისმგებელია მის საქმიანობაზე;
2. უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სასწავლო-საგანმანათლებლო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
3. ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის, სტრუქტურის და დებულების შემუშავებას ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსხურთან და აკადემიურ პერსონალთან ერთად.
4. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
5. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებს;
6. თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსხურთან და აკადემიურ პერსონალთან ერთად განსაზღვრავს პრიორიტეტული პროექტების სტრატეგიას მათი განხორციელების მიზნით;
8. ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით კოორდინირებას უწევს სხვადასხვა ქვეყნების უმაღლეს სასწავლებლებთან თანამშრომლობის პროცესს.
9. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, აკადემიის წესდებით, ფაკულტეტის დებულებითა და აკადემიის სხვა აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებასა და ვალდებულებებს.

## **მუხლი 7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური**

1. აკადემიაში დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის და სწავლების ხარისხის კონტროლს.
2. გამოკითხვის შედეგების ანალიზის საფუძველზე შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და წინადადებებს და განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
3. ფაკულტეტის საბჭოსთან პროგრამის ხელმძღვანელებთან და სამეცნიერო-კვლევით ერთეულთან თანამშრომლობით განსაზღვრავს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი/შემოქმედებითი სამუშაოების პრიორიტეტულ მიმართულებებს.
4. აკადემიურ პერსონალთან თანამშრომლობით კოორდინაციას უწევს მიმდინარე პროგრამებისა და სილაბუსების მოდიფიცირებას, ახალი სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) და საგანმანათლებლო პროგრამების (კურიკულუმების) შემუშავებას და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენას.
5. სასწავლო პროცესისა და საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების ხარისხის შემოწმების მიზნით აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსთან ერთად მონაწილეობას იღებს პროფესორ-მასწავლებელთა, სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა გამოკითხვის ფორმების შემუშავებაში.
6. პროგრამების განხორციელების ხარისხის დასადგენად მონაწილეობას იღებს სტუდენტთა სწავლის შედეგების შეფასების პროცესში.
7. პროგრამის ხელმძღვანელთან და თვითშეფასების ჯგუფთან ერთად უზრუნველყოფს აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების დოკუმენტის მომზადებას.

8. პროგრამის ხელმძღვანელთან და აკადემიურ პერსონალთან ერთად გეგმავს სასწავლო-შემოქმედებითი პროცესის შემდგომი განვითარების მიმართულებებს, ახდენს მისი განვითარების პროგნოზირებას.
9. მონაწილეობას იღებს ფაკულტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის, სტრუქტურის და დებულების შემუშავებაში ფაკულტეტის დეკანთან და აკადემიურ პერსონალთან ერთად.

**მუხლი 8. ფაკულტეტის ძირითადი სამტატო ერთეულები**

1. ფაკულტეტის საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით ფაკულტეტს ემსახურება შემდეგი ძირითადი სამტატო ერთეულები :
  - ა) დეკანის მოადგილე;
  - ბ) ფაკულტეტის მდივანი;
  - გ) კოორდინატორი;
  - დ) წამყვანი სპეციალისტი;
  - ე) მთავარი სპეციალისტი;
  - ვ) სპეციალისტი.
2. წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ფაკულტეტის თანამშრომლების მიერ შესასრულებელი სამუშაო განისაზღვრება მათთვის დამტკიცებული სამუშაო აღწერილობებით.

**1. დეკანის მოადგილე**

1. უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მონიტორინგის შედეგების ანალიზს და რეაგირებას, რომელსაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
2. დეკანთან ერთად ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის სამეცნიერო და სასწავლო სტრუქტურის, ფაკულტეტის დებულების და განვითარების სტრატეგიული გეგმის განხორციელებას;
3. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორთან ერთად კურიკულუმის შესაბამისად ადგენს სასწავლო და საგამოცდო ცხრილებს.
4. უზრუნველყოფს აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული და მასწავლებელთა პერსონალის სემესტრული დატვირთვის ბადის შემუშავებას და წარუდგენს მას ფაკულტეტის საბჭოს.
5. ადგენს ფაკულტეტის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარების გაძლიერების საჭიროებებს და ორგანიზებას უწევს შესაბამისი ღონიძიებების ჩატარებას;
6. უზრუნველყოფს თანამშრომლებსა და სტუდენტებს შორის მედიაციას;
7. უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სასწავლო და პრაქტიკული საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვას;
8. ფაკულტეტის კოორდინატორთან ერთად უმაღლესი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მოთხოვნების შესაბამისად, ყოველსემესტრულად ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს აწვდის ინფორმაციას ფაკულტეტის აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული და მასწავლებელთა პერსონალის შესახებ.

**2. ფაკულტეტის მდივანი**

1. აწარმოებს კურსდამთავრებულთა განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის დანართებს, სტუდენტთა ცნობებს, რეკომენდაციებს, ინდივიდუალურ აკადემიურ ბარათებს (სემესტრული ნიშნები) და სხვა საჭირო დოკუმენტებს;
2. აწარმოებს სტუდენტთა პირად საქმეებს . არის ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი. აწარმოებს ფაკულტეტის საბჭოს ოქმებს;

3. არის ფაკულტეტის საკვალიფიკაციო-საგამოცდო კომისიის მდივანი. აწარმოებს დიპლომის დაცვის ოქმებს, ამზადებს ყველა ინფორმაციას დიპლომის დაცვის შესახებ და გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს;
4. აწარმოებს სამუშაო დროის აღრიცხვის ფორმას და გადასცემს ადამიანური რესურების მართვის სამსახურს;
5. ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული და ადინისტრაციული პერსონალის ინფორმირებას ( ელ-ფოსტით ან სხვა საშუალებებით) ახალი წესების, რეგულაციების ან მათში ცვლილების შეტანის თაობაზე;
6. ფაკულტეტის კოორდინატორთან ერთად: ყოველსემესტრულად ადგენს ფრიადოსან სტუდენტთა სიას (სტიპენდიის დანიშვნის მიზნით) და გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს. „სტუდენტთა ხელშეწყობის პროგრამის“ შესაბამისად, სტუდენტთა ყოველსემესტრული როტაციის პროცესის განხორციელებისათვის ადგენს ფინანსური დავალიანების მქონე სტუდენტთა სიებს და გადასცემს მას სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს

### 3. კოორდინატორი

1. უზრუნველყოფს აკადემიის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურთან კოორდინირებულ მუშაობას და საჭირო დოკუმენტაციის მიწოდებას.
2. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილესთან ერთად კურიკულუმის შესაბამისად ადგენს სასწავლო და საგამოცდო ცხრილებს,
3. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილესთან ერთად უმაღლესი განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემის მოთხოვნების შესაბამისად, ყოველსემესტრულად ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს აწვდის ინფორმაციას ფაკულტეტის აკადემიური/სამეცნიერო/მოწვეული და მასწავლებელთა პერსონალის შესახებ.
4. ორგანიზებას უკეთებს სტუდენტებისათვის საგნების არჩევის პროცესს;
5. უზრუნველყოფს სტუდენტის სტატუსის ცვლილების შესახებ მონაცემების დროულ აღრიცხვა/გადაცემას სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურისთვის.
6. უზრუნველყოფს სტუდენტთ შიდა და გარე მობილობის პროცესში, ამზადებს საჭირო დოკუმენტაციას და გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციაში უზრუნველყოფს კრედიტების აღიარებისა და ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამის დოკუმენტაციის მომზადებას;
8. ფაკულტეტის მდივანთან ერთად:
  - ა) ყოველსემესტრულად ადგენს ფრიადოსან სტუდენტთა სიას (სტიპენდიის დანიშვნის მიზნით) და გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს.
  - ბ) „სტუდენტთა ხელშეწყობის პროგრამის“ შესაბამისად, სტუდენტთა ყოველსემესტრული როტაციის პროცესის განხორციელებისათვის ადგენს მაღალი აკადემიური მოსწრების მქონე სტუდენტთა სიებს და გადასცემს მას სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს;
  - გ) ორგანიზებას უკეთებს სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე ჩარიცხვისათვის საჭირო დონისძიებებს და საჭირო დოკუმენტაციას აწვდის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს
  - დ) უზრუნველყოფს უცხო ქვეყნის მოქალაქის ჩარიცხვის მიზნით გათვალისწინებულ ყველა პროცედურის შესრულებას და საჭირო დოკუმენტაციას აწვდის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს.

#### 4. წამყვანი სპეციალისტი

სასწავლო პროცესის მართვის საინფორმაციო ელექტრონულ სისტემაში (emis) შეჰყავს შემდეგი ინფორმაცია:

- ა) სასწავლო ცხრილი
- ბ) სასწავლო უწყისები
- გ) მონაცემები სტუდენტთა შესახებ, მათ შორის ინფორმაცია სტუდენტთა სტატუსის ცვლილების, ასევე კვალიფიკაციის მინიჭების შესახებ

#### 5. სტუდენტთა ინდივიდუალური სასწავლო გეგმა

1. უზრუნველყოფს კურიკულუმთან დაკავშირებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სილაბუსების ატვირთვას;
2. უზრუნველყოფს სტუდენტთა და პედაგოგთა ინფორმირებას ელექტრონული სისტემის მოხმარების წესებისა და რეგულაციების შესახებ.
3. აღრიცხავს სტუდენტთა სემესტრულ აკადემიურ შედეგებს და გადასცემს სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს;
4. უზრუნველყოფს სტუდენტთა და პედაგოგთა ინფორმირებას შუალედური შეფასებებისა და დასკვნითი გამოცდების ვადების შესახებ.
5. აწარმოებს განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების ელექტრონულ ბაზას;
6. აწარმოებს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებას და დამუშავებას

#### 6. მთავარი სპეციალისტი

1. მოდის დიზაინის მიმართულების სამკერვალო ლაბორატორიების უწყვეტ რეჟიმში მუშაობის უზრუნველყოფა;
2. სამკერვალო ლაბორატორიების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უსაფრთხოებაზე პასუხისმგებელი პირი;
3. ლაბორატორიების ტექნიკური აღჭურვილობის ხარისხზე (ინვენტარის აღრიცხვა/დანარისხება, შემოწმება) და სანიტარულ-ჰიგიენური პირობებზე კონტროლი;
4. სასწავლო პროცესის განმავლობაში სამკერვალო დანდგარების მოვლა/განახლება;
5. სამკერვალო ლაბორატორიებში მანქანა-დანადგარებთან სამუშაოდ სტუდენტებისათვის კონსულტაციების გაწევა და დანმარება (ნაწარმის დამუშავების პროცესები, დეტალების ხარისხიანად შესრულება და ა.შ.);
6. ლაბორატორიებში პრაქტიკული მუშაობის პროცესში სტუდენტების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
7. სტუდენტური ექსპერიმენტული ძიების ხელშეწყობის მიზნით, არასასწავლო პერიოდის განმავლობაში, სამკერვალო ნაწარმის პროტოტიპების შექმნის პროცესში მონაწილეობა. პროტოტიპების ფორმაში გადაასყვანად თარგების მაკეტების შექმნა (მცირე ზომის), პროტოტიპების ტესტირება, შემდგომ სასწავლო პროცესში დანერგვის მიზნით.

#### 7. სპეციალისტი

1. მხატვრული კერამიკის სტუდია-სახელოსნოს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის გამართულობა, ინვენტარის კონტროლი.
2. შექმნილი სახარჯი სასწავლო მასალის კონტროლი, დასაწყობება.
3. სახელოსნოში სტუდენტთა მიერ შესრულებული პრაქტიკული საკურსო და სადიპლომო სამუშაოების ტექნიკური ზედამხედველობა და კონტროლი.

4. სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული რთული კონფიგურაციის თაბაშირის ყალიბების დამზადების პროცესში ასისტირება, თაბაშირის ტექნიკური დანიშნულების ყალიბების დამზადება.
5. კერამიკის ღუმელებში საკურსო და სადიპლომო ნამუშევრების გამოწვების კონტროლი და მომსახურება.
6. სასწავლო წლის დაწყებისთვის სტუდიის, სახელოსნოს სპეციალური აღჭურვილობის სამუშაო კონდიციაში მოყვანა, დაზგა-დანადგარების, ელექტრო ღუმელების, საშლიკერე დოლურების და სხვ. მოწესრიგება და აუცილებელი ოპერატიული, მცირე სარემონტო სამუშაოების შესრულება.
7. სასწავლო წლის დაწყებისთვის მასალის მომზადება: ნედლეული მასალისგან სამუშო მასალის მომზადება. (თიხის დაფქვა, შლიკერის დამზადებ-დასაწყობება, საძერწი ცომის დამზადება-შეფუთვა და სხვ.)

### **მუხლი 9. სტუდენტი**

1. სტუდენტი არის პირი, რომელიც "უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის მოქმედი ნორმატიული აქტებისა და თსსა წესდების შესაბამისად ჩაირიცხა და სწავლობს ფაკულტეტის ბაკალავრიატის ან მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამის გასავლელად.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსსა წესდებით, თსსა-ს სხვა აქტებითა და სტუდენტთან გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე.
3. სტუდენტის სტატუსის მოპოვების, შეჩერების, შეწყვეტის, აღდგენის, მობილობის საკითხები რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობის, თსსა წესდების და სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესებით.

### **მუხლი 10. სტუდენტური თვითმმართველობა**

1. სტუდენტების უფლებების დაცვის, ფაკულტეტის მართვასა და სწავლების ხარისხის მონიტორინგში სტუდენტების მონაწილეობის უზრუნველყოფის მიზნით იქმნება სტუდენტთა თვითმმართველობა ფაკულტეტის სტუდენტთა შემადგენლობის მიერ ფარული კენჭისყრით თანასწორი და პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე.
2. ფაკულტეტის ადმინისტრაციას უფლება არა აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.
3. სტუდენტური თვითმმართველობა საკუთარი დებულების შესაბამისად :
  - ა) უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას ფაკულტეტის და აკადემიის საგანმანათლებლო მართვაში;
  - ბ) ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;
  - გ) ირჩევს წარმომადგენლებს ფაკულტეტის და წარმომადგენლობით საბჭოში;
  - დ) უფლებამოსილია შეიმუშაოს წინადადებები ფაკულტეტის და აკადემიის მართვის სისტემისა და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომლებიც წარედგინება ფაკულტეტის საბჭოს, აკადემიურ საბჭოს ან/და რექტორს;
  - ე) ახორციელებს კანონმდებლობით და თავისი დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### **მუხლი 11. სწავლა და სწავლება**

1. ფაკულტეტზე დანერგილია კრედიტების და ტრანსფერების დაგროვების და შეფასების ევროპული სისტემა ECTS.
2. სწავლისა და სწავლების პროცესი და მათთან დაკავშირებული საკითხები რეგულირდება თსსა სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესებით.

### **მუხლი 12. დებულების მიღების, მასში ცვლილება–დამატებების შეტანისა და გაუქმების წესი**

ფაკულტეტის დებულებას შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო დეკანთან თანამშრომლობით და ამტკიცებს თსსა-ს წარმომადგენლობითი საბჭო.

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება მისი მიღებისთვის დადგენილი წესით.