

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

1. სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს დანიშნულება და ორგანიზაცია

1.1. საბჭოს დანიშნულება

სტუ-ის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ან/და სხვა პირების მიერ მომზადებული სასწავლო-სამეცნიერო ორიგინალური და ნათარგმნი ლიტერატურის ხარისხისა და აქტუალობის განსაზღვრის, ნაშრომის გამოცემისათვის საჭირო თანდართული დოკუმენტაციის განხილვისა და მასზე საბოლოო დასკვნის გამოტანის, აგრეთვე სარედაქციო-საგამომცემლო საქმესთან დაკავშირებული სხვა საკითხების შესწავლისა და მოგვარების მიზნით იქმნება სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭო (შემდგომ საბჭო).

საბჭო საქმიანობას წარმართავს უმაღლესი განათლების შესახებ საქართველოს კანონის, სტუ-ის წესდებისა და საგამომცემლო საქმესთან დაკავშირებული სხვა ნორმატიული აქტებისა და ინსტრუქციების შესაბამისად.

1.2. საბჭოს ორგანიზაცია

1.2.1. საბჭოს შემადგენლობაში შედიან:

- საბჭოს თავმჯდომარე – რექტორი;
- საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილეები: ვიცე-რექტორი, რექტორის მოადგილე სამეცნიერო დარგში;

საბჭოს წევრები: საბჭოს სწავლული მდივანი, სტუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი, სასწავლო პროცესის მონიტორინგის დეპარტამენტის უფროსი, სწავლების დეპარტამენტის უფროსი, მეცნიერების დეპარტამენტის უფროსი, სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი, სტუ-ის ცენტრალური სამეცნიერო-ტექნიკური ბიბლიოთეკის დირექტორი, საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ დირექტორი, ფაკულტეტების სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიების თავმჯდომარეები, ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალის სხვა წარმომადგენლები.

საბჭოს შემადგენლობა მტკიცდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.

1.2.2. საბჭოს წინაშე არსებული საორგანიზაციო საკითხების ოპერატიულად გადაჭრის მიზნით საბჭოს წევრებისაგან, საჭიროებისას, იქმნება საორგანიზაციო საკითხთა კომისია.

კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს საბჭო, ხოლო კომისიის თავმჯდომარეს და მდივანს ირჩევს თვით კომისია;

- 1.2.3.** საბჭოს წინაშე მდგომი სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდოლოგიური ხასიათის ამოცანების გადაჭრის მიზნით სტუ-ის ყველა ფაკულტეტზე იქმნება სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისია/კომისიები (შემდგომ კომისია), რომლის შემადგენლობაშიც შედიან: შესაბამისი ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პროფესორები/სპეციალისტები, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი. კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო, ხოლო მის თავმჯდომარეს და მდივანს ირჩევს თვით კომისია. კომისიის თავმჯდომარე შედის საბჭოში. ამონაწერი ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმიდან კომისიის/კომისიების შემადგენლობის დამტკიცების, აგრეთვე ოქმი/ოქმები კომისიის/კომისიების თავმჯდომარისა და მდივნის არჩევის შესახებ ეგზავნება სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს.

კომისია საქმიანობას წარმართავს საბჭოს დებულებისა და კომისიის დებულების შესაბამისად (იხ. დანართი).

## **2. საბჭოს ფუნქციები, უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება**

### **2.1. ფუნქციები:**

- 2.1.1.** სტუ-ში საგამომცემლო საქმესთან დაკავშირებული საკითხების შესწავლა, განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება (მათ შორის დაფინანსების), ნაშრომისთვის გრიფის მინიჭება და გამოქვეყნების შესახებ საბოლოო დასკვნის გამოტანა (იხ. შენიშვნა);
- 2.1.2.** საბჭოს სხდომაზე მიღებული დადგენილებების შესრულების კონტროლი;
- 2.1.3.** ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე სასწავლო-სამეცნიერო პროცესისათვის საჭირო ლიტერატურის (მათ შორის ნათარგმნი) გამოცემის საკითხის შესწავლა, განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება;
- 2.1.4.** სტუ-ის ფაკულტეტების სადისერტაციო საბჭოების მიერ რეკომენდებული პერიოდული გამოცემების (ჟურნალების/შრომათა კრებულების) დამტკიცება.

### **შენიშვნა:**

1. ავტორმა/ავტორებმა საბჭოში (საბჭოს სწავლულ მდივანთან) უნდა წარადგინონ:
  - ნაშრომის სრული ბეჭდური და ელექტრონული ვერსიები;
  - ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის აქტი (2 ეგზემპლარად. იხ. დანართის ნიმუში);
  - არანაკლებ ორი რეცენზიისა (2-2 ეგზემპლარად);

(ფაკულტეტის ბიუჯეტიდან ნაშრომის დაფინანსების შემთხვევაში ამონაწერი ფაკულტეტის საბჭოს/სათათბიროს სხდომის ოქმიდან).

საბჭოს სწავლული მდივანი არეგისტრირებს დოკუმენტაციას და ამზადებს მას საბჭოსათვის;

2. საბჭო ტარდება კვარტალში ერთხელ (საჭიროებისამებრ);

**3. საბჭოს მიერ ნაშრომის გამოქვეყნების შესახებ მიღებული დადებითი გადაწყვეტილება ფორმდება შემდეგნაირად:**

- ძირითადი ლიტერატურა – დაამტკიცა სტუ-ის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭომ (ეხება სასწავლო გამოცემებს – სახელმძღვანელო, ლექციების კურსი; სამეცნიერო და საცნობარო ლიტერატურას – მონოგრაფია, ლექსიკონი, განმარტებითი ლექსიკონი);
- დამხმარე ლიტერატურა – რეკომენდებულია სტუ-ის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს მიერ (ეხება სასწავლო გამოცემებს – დამხმარე სახელმძღვანელო, სასწავლო ცნობარი, ლექციების კონსპექტი; სასწავლო-მეთოდოლოგიური ლიტერატურას – პრაქტიკუმი, ქრესტომათია, ამოცანათა (სავარჯიშოების) კრებული, უცხო ტექსტების კრებული, მეთოდოლოგიური რეკომენდაციები და ა.შ. ).

**4. საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება დამტკიცებული ნაშრომის დაფინანსების შესახებ ფორმდება შემდეგნაირად:**

- დაიბეჭდოს ავტორის დაფინანსებით;
- დაიბეჭდოს ფაკულტეტის დაფინანსებით;
- დაიბეჭდოს უნივერსიტეტის დაფინანსებით;
- დაიბეჭდოს ფაკულტეტის და უნივერსიტეტის წილობრივი მონაწილეობით;
- მიეცეს რეკომენდაცია, დაიბეჭდოს ავტორისა და ფაკულტეტის/უნივერსიტეტის ან/და სხვა თანადაფინანსებით.

საბოლოო გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან ნაშრომის გამოცემის დაფინანსების შესახებ იღებს საბჭო;

*(საბჭოზე ნაშრომის წარდგენის შესახებ იხ. დანართი – ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის დებულების პუნქტი 3. ქვეპუნქტი 3.12);*

**5. საბჭოზე ნაშრომის უარყოფითად შეფასების მიზეზები შეიძლება იყოს (საორიენტაციოდ):**

- პლაგიატის ნიშნების გამოვლენა;
- ნაშრომში ილუსტრაციების დაბალი ხარისხი;
- საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ მოთხოვნების გაუთვალისწინებლობა (დედნის მომზადების წესი იხ. საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ ვებგვერდზე) და სხვა.

საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება (დადებითი ან უარყოფითი) აისახება საბჭოს სხდომის ოქმში;

**6. საბჭოს მიერ დადებითი გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ ნაშრომი, თანდართულ დოკუმენტაციასთან ერთად, გადაეცემა საგამომცემლო სახლ „ტექნიკურ უნივერსიტეტს“;**

**7. მომზადებული ნაშრომის ბეჭდური და ელექტრონული გამოცემები ეკვივალენტური სტატუსისაა (გრიფის მინიჭების პროცედურის დაცვით);**

**8. გრიფის მინიჭების შემდეგ:**

- ნაშრომის (როგორც ბეჭდურის, ისე ელექტრონული გამოცემის) ელექტრონული ვერსიის 2 ეგზემპლარი სავალდებულოა გადაეცეს სტუ-ის ცენტრალურ სამეცნიერო-ტექნიკურ ბიბლიოთეკას;
- ნაშრომის (როგორც ბეჭდურის, ისე ელექტრონული გამოცემის) ანოტაცია 3 ენაზე (იხ. ანოტაციის მომზადების წესი საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ ვებგვერდზე) უნდა განთავსდეს საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ ვებგვერდზე და სტუ-ის ცენტრალური სამეცნიერო-ტექნიკური ბიბლიოთეკის საიტზე;

- ნაშრომის ბეჭდური ვერსია (სტუ-ის ბიუჯეტიდან დაფინანსების შემთხვევაში) ვრცელდება დადგენილი წესის მიხედვით (1 ეგზემპლარი რჩება გამომცემლობაში, 3 – იგზავნება ISBN-ის ეროვნულ ცენტრში, 5 – გადაეცემა ავტორს, 10 – ტექნიკური უნივერსიტეტის ცენტრალურ სამეცნიერო-ტექნიკურ ბიბლიოთეკას, ხოლო ტირაჟის დარჩენილი ნაწილი გაიყიდება არსებული წესით);
  - ნაშრომის ელექტრონულად გამოცემის შემთხვევაში ავტორი ვალდებულია: 2 ეგზემპლარი PDF ფორმატით გადასცეს ISBN-ის ეროვნულ ცენტრს, 1 – საგამომცემლო სახლ „ტექნიკურ უნივერსიტეტს“, 2 – სტუ-ის ცენტრალურ სამეცნიერო-ტექნიკურ ბიბლიოთეკას.
9. სტუ-ის ბიუჯეტიდან დაფინანსების შემთხვევაში, საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ მიერ გამოცემული ნაშრომების რეალიზაცია უნდა მოხდეს ტექნიკურ უნივერსიტეტში, სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში.

## **2.2. უფლებამოსილება და ანგარიშვალდებულება**

- 2.2.1. საბჭოს უფლებამოსილება განისაზღვრება 4 აკადემიური წლით;
- 2.2.2. საბჭო უფლებამოსილია სადავო საკითხების სამართლებრივ და მაღალპროფესიულ დონეზე მოგვარების მიზნით თავის საქმიანობაში საჭიროებისამებრ ჩართოს კონკრეტული დარგის სპეციალისტები (კონსულტანტები), სათანადო დასკვნის გამოსატანად;
- 2.2.3. საბჭო უფლებამოსილია სარედაქციო-საგამომცემლო საქმიანობის სრულყოფისათვის სტუ-ის აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების წინაშე შევიდეს შესაბამისი ინიციატივით;
- 2.2.4. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით;
- 2.2.5. საბჭოს გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე ან მოადგილე და სწავლული მდივანი;
- 2.2.6. საბჭო ანგარიშვალდებულია სტუ-ის აკადემიური და წარმომადგენლობითი საბჭოების წინაშე.

## **3. დებულების დამტკიცების წესი**

საბჭო შეიმუშავებს დებულების პროექტს, რომელსაც განიხილავს სტუ-ის აკადემიური საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს სტუ-ის წარმომადგენლობით საბჭოს. დებულება ძალაში შედის სტუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცების დღიდან.

## დანართი

### ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

#### 1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის დანიშნულება და ორგანიზაცია

##### 1.1. კომისიის დანიშნულება

ფაკულტეტის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ან/და დარგის სხვა წარმომადგენლების მიერ მომზადებული სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის ხარისხისა და აქტუალურობის განსაზღვრისა და ამ ნაშრომის გამოცემისათვის საჭირო თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების მიზნით, სტუ-ის ყველა ფაკულტეტზე ყალიბდება სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისია/კომისიები (შემდგომ კომისია).

კომისია საქმიანობას წარმართავს სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს დებულებისა და მოცემული დებულების შესაბამისად.

##### 1.2. კომისიის ორგანიზაცია

- 1.2.1. კომისიის შემადგენლობაში შედიან: შესაბამისი ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პროფესორები/სპეციალისტები, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარმომადგენელი;
- 1.2.2. კომისიის შემადგენლობას ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო, ხოლო მის თავმჯდომარეს და მდივანს ირჩევს თვით კომისია. კომისიის თავმჯდომარე შედის სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოში.

ამონაწერი ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის ოქმიდან კომისიის/კომისიების შემადგენლობის დამტკიცების, აგრეთვე ოქმი/ოქმები კომისიის/კომისიების თავმჯდომარისა და მდივნის არჩევის შესახებ ეგზავნება სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს.

#### 2. კომისიის ფუნქციები და უფლებამოსილება

##### 2.1. ფუნქციები

- 2.1.1. კომისია არეგისტრირებს და განიხილავს სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურას; განსაზღვრავს ნაშრომის აქტუალურობას; ახორციელებს სათანადო შინაარსობრივი, სასწავლო-მეთოდოლოგიური და მეცნიერული დონის ექსპერტიზას – წარმოდგენილი ნაშრომის შესაფასებლად გამოყოფს რეცენზენტებს; ნაშრომის სასწავლო გეგმასა და სილაბუსთან შესაბამისობის დასადგენად (ეხება სასწავლო-მეთოდოლოგიურ ლიტერატურას) მიმართავს ფაკულტეტის ხარისხის

უზრუნველყოფის სამსახურს; ფაკულტეტის ბიუჯეტიდან ნაშრომის დაფინანსების საკითხზე მიმართავს ფაკულტეტის საბჭოს/სათათბიროს; ამოწმებს სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოზე წარსადგენი ნაშრომების სტუ-ის საბიბლიოთეკო ფონდთან იდენტურობას; იღებს გადაწყვეტილებას სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს წინაშე მათთვის რეკომენდაციის გაწევის შესახებ და ამზადებს საჭირო თანდართულ დოკუმენტაციას;

**2.1.2.** კომისიის დასკვნა ფორმდება სპეციალური აქტით, რომელიც მოწმდება ფაკულტეტის დეკანის ხელმოწერით და ფაკულტეტის ბეჭდით;

**2.1.3.** კომისია, ფაკულტეტის დეპარტამენტის/დეპარტამენტების მიერ ახალი სასწავლო-საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების (მათ შორის უცხოენოვანი) შექმნის ან უკვე არსებული განახლების ან/და მოდიფიცირების აუცილებლობის შემთხვევაში, მათი შესაბამისი სასწავლო-მეთოდოლოგიური ლიტერატურით (მათ შორის ნათარგმნი) უზრუნველყოფის მიზნით, ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებით ადგენს საჭირო წიგნების ნუსხას და აწესრიგებს მათი გამოცემის საორგანიზაციო საკითხებს.

საბოლოო გადაწყვეტილებას სასწავლო-საგანმანათლებლო პროცესისათვის საჭირო ლიტერატურის (მათ შორის ნათარგმნი) გამოცემაზე იღებს სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭო კომისიის რეკომენდაციის საფუძველზე.

## **2.2. უფლებამოსილება**

**2.2.1.** კომისიის უფლებამოსილების ვადა ემთხვევა სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს უფლებამოსილების ვადას;

**2.2.2.** კომისიის სხდომა უფლებამოსილად ითვლება იმ შემთხვევაში, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით;

**2.2.3.** კომისიის ყველა გადაწყვეტილება სარეკომენდაციო ხასიათისაა, არის სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს მიერ გადაწყვეტილების მიღების საფუძველი და ძალაში შედის მოცემული საკითხის საბჭოს სხდომაზე განხილვისა და დამტკიცების შემდეგ.

## **3. კომისიის საქმიანობის წესი**

**3.1.** კომისიის მიერ ნაშრომის მიღებისა და განხილვის ვადები განისაზღვრება შემდეგნაირად: კომისიაში ნაშრომის წარდგენა წარმოებს ყოველი თვის პირველიდან თხუთმეტი რიცხვის ჩათვლით, ხოლო განხილვა – თექვსმეტი რიცხვიდან ამავე თვის ბოლომდე;

**3.2.** კომისია (კომისიის მდივანი) დადგენილ ვადებში იღებს ავტორისგან/ავტორთა ჯგუფისგან ნაშრომს და არეგისტრირებს მას;

**3.3.** კომისიამ ნაშრომის სასწავლო-სამეცნიერო დონის ექსპერტიზისათვის უნდა გამოყოს არანაკლებ 2 რეცენზენტისა. აქედან ერთი რეცენზენტი უნდა იყოს დეპარტამენტის თანამშრომელი, ხოლო მეორე (ან მეტი) – სხვა დეპარტამენტიდან ან სხვა სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებიდან/ორგანიზაციიდან.

(რეცენზენტი, როგორც წესი, უნდა იყოს დარგის წამყვანი სპეციალისტი. გამოქვეყნებული უნდა ჰქონდეს შესაბამის თემაზე მინიმუმ ორი სამეცნიერო ნაშრომი ბოლო ხუთი წლის განმავლობაში);

- 3.4.** კომისიის თავმჯდომარე დადგენილი ვადის ფარგლებში ნიშნავს სხდომას, სადაც კომისიის წევრების გარდა მოწვეული უნდა იყვნენ ავტორი/ავტორები, რეცენზენტები და შესაბამისი დარგის წამყვანი სპეციალისტები;
- 3.5.** სხდომაზე მოხსენებას ნაშრომის აქტუალობის, სიახლისა და გამოცემის აუცილებლობის შესახებ აკეთებს ავტორი/ავტორები (მომხსენებელი) და ერთ-ერთი რეცენზენტი (თანამომხსენებელი). კომისიის სხდომაზე რეცენზენტის გამოუცხადებლობისას ნაშრომი არ განიხილება.  
4-ზე მეტი ავტორის შემთხვევაში მათი წილი ნაშრომის შექმნაში უნდა მოხსენდეს კომისიას;
- 3.6.** რეცენზენტის მიერ უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში კომისია უფლებამოსილია ნაშრომი დაუბრუნოს ავტორს ხარვეზების გამოსასწორებლად. მისი განხილვა მოხდება ხელმეორე რეცენზირების შემდეგ;
- 3.6.1** სტუ-ის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების თანამშრომელთა მიერ მომზადებულ ნაშრომებს თან უნდა ერთოდეს: 1) ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს დასკვნა ნაშრომის აქტუალობისა და გამოცემის აუცილებლობის შესახებ; 2) არანაკლებ 2 რეცენზიისა;
- 3.7.** ავტორმა/ავტორებმა სხვა სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებიდან ან ორგანიზაციიდან, სტუ-ის გრიფის მიღების სურვილის შემთხვევაში, ნაშრომი უნდა წარადგინონ სტუ-ის შესაბამის ფაკულტეტის კომისიაში.  
ნაშრომს თან უნდა ერთოდეს: 1) სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულების ან ორგანიზაციის შუამდგომლობა ნაშრომის აქტუალობის და გამოცემის აუცილებლობის შესახებ; 2) მინიმუმ ორი რეცენზია.  
კომისია არეგისტრირებს წარმოდგენილ ნაშრომს და საჭიროებისას დამატებით გამოყოფს ერთ რეცენზენტს.  
კომისიაში ნაშრომი განიხილება დადგენილი წესის დაცვით;
- 3.8.** სხდომის შედეგების გათვალისწინებით კომისია ადგენს აქტს, რომელშიც უნდა აისახოს: ავტორი/ავტორები, ნაშრომის დასახელება, 4-ზე მეტი ავტორის შემთხვევაში მათი წილი ნაშრომის შექმნაში, კატეგორია (სახელმძღვანელო, დამხმარე სახელმძღვანელო, მონოგრაფია და ა.შ.), ნაშრომის რეგისტრაციის თარიღი და რეგისტრაციის ნომერი, რეცენზენტები და მათ მიერ ნაშრომის არგუმენტირებული შეფასება, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნა სასწავლო-მეთოდოლოგიური ხასიათის ლიტერატურის სასწავლო გეგმასა და სილაბუსთან შესაბამისობის შესახებ, დაფინანსების წყარო (დაიბეჭდოს ავტორის დაფინანსებით; ფაკულტეტის დაფინანსებით; უნივერსიტეტის დაფინანსებით და სხვა); რეკომენდაციის გაცემა ნაშრომის გამოქვეყნების შესახებ და შენიშვნა, საჭიროების შემთხვევაში (იხ. ნიმუში);
- 3.9.** საბოლოო გადაწყვეტილებას ნაშრომის სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოზე წარდგენის შესახებ იღებს კომისია;
- 3.10.** კომისიის მიერ ნაშრომის უარყოფითად შეფასების მიზეზები შეიძლება იყოს (საორიენტაციოდ):
- პლაგიატის ნიშნების გამოვლენა;
  - ნაშრომის დაბალი სასწავლო-მეთოდოლოგიური ან მეცნიერული დონე;

- სასწავლო გეგმასა და სილაბუსთან შეუსაბამობა (ეხება სასწავლო-მეთოდოლოგიურ ლიტერატურას);
- მეცნიერული სიახლისა და საკვლევო ამოცანის არარსებობა და, შესაბამისად, მიღებული შედეგების მცდარობა (ეხება სამეცნიერო ნაშრომს);
- გაუმართავი ტერმინოლოგია და ილუსტრაციების დაბალი ხარისხი;
- საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ მოთხოვნების გაუთვალისწინებლობა (დედნის მომზადების წესი იხ. საგამომცემლო სახლ „ტექნიკური უნივერსიტეტის“ ვებგვერდზე);

**3.11.** ნაშრომი თანდართული დოკუმენტაციით გადაეცემა სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს სწავლულ მდივანს (იხ. საბჭოს დებულება, პუნქტი 2. ქვეპუნქტი 2.1, შენიშვნა);

**3.12.** სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოზე ნაშრომს (სახელმძღვანელო, მონოგრაფია) წარადგენს ავტორი/ავტორები. ამავე სხდომაზე, როგორც წესი, სავალდებულოა შესაბამისი ფაკულტეტის კომისიის თავმჯდომარის დასწრება.

საბჭოზე ავტორის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში ნაშრომი არ განიხილება.

დამხმარე სახელმძღვანელოს საბჭოზე წარადგენს შესაბამისი ფაკულტეტის კომისიის თავმჯდომარე.

#### **4. ანგარიშვალდებულება**

კომისია ანგარიშვალდებულია სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოსა და შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.



ნომერი

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ფაკულტეტის (მიუთითეთ ფაკულტეტის დასახელება)  
სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის (მიუთითეთ შესაბამისი დარგობრივი  
კომისია)

აქტი №

(თარიღი)

სხდომას ესწრებოდნენ:

დარგობრივი კომისიის წევრები: (მიუთითეთ კომისიის შემადგენლობა);  
განსახილველი ნაშრომის ავტორი/ავტორები: (მიუთითეთ);  
რეცენზენტი/რეცენზენტები: (მიუთითეთ);  
დარგის მოწვეული სპეციალისტები: (მიუთითეთ).

აქტის სავალდებულო შინაარსი

## 1. ნაშრომის რეგისტრაცია და რეცენზენტების გამოყოფა

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ფაკულტეტის (მიუთითეთ ფაკულტეტის დასახელება) სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიაში (მიუთითეთ შესაბამისი დარგობრივი კომისია) განსახილველად შემოვიდა ავტორის/ავტორების (სახელი და გვარი სრულად, აკადემიური ხარისხი, სამუშაო ადგილი, საკონტაქტო ინფორმაცია) მიერ მომზადებული ნაშრომი (მიუთითეთ ნაშრომის სრული დასახელება და კატეგორია).

ნაშრომის რეგისტრაციის თარიღი (მიუთითეთ). რეგისტრაციის № (მიუთითეთ).

სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის (მიუთითეთ) მიერ ნაშრომის შინაარსობრივი, სასწავლო-მეთოდური და მეცნიერული დონის ექსპერტიზისთვის (მიუთითეთ თარიღი) გამოყოფილია რეცენზენტები (მიუთითეთ სახელი და გვარი სრულად, სამუშაო ადგილი და სამეცნიერო წოდება სრულად).

## 2. ნაშრომის საჯარო განხილვა

1. მოისმინეს: ავტორის/ავტორების (მიუთითეთ) ინფორმაცია განსახილველად წარმოდგენილი ნაშრომის (მიუთითეთ დასახელება) შესახებ. ... (ნაშრომის ანოტაცია)

(4-ზე მეტი ავტორის შემთხვევაში მათი წილი ნაშრომის შექმნაში უნდა აისახოს კომისიის აქტში);

2. მოისმინეს: რეცენზენტის/რეცენზენტების (მიუთითეთ) არგუმენტირებული შეფასება ნაშრომის აქტუალურობის, სიახლის და გამოცემის მიზანშეწონილობის შესახებ).

**3. მოისმინეს:** ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დასკვნა სასწავლო-მეთოდოლოგიურ ნაშრომზე (მიუთითეთ მომხსენებლის ვინაობა, ნაშრომის კატეგორია, სასწავლო გეგმასა და სილაბუსთან მისი შესაბამისობა) და რეკომენდაცია მის გამოცემაზე.

აზრი გამოთქვას: ...

**დაადგინეს:**

- 1) საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ... ფაკულტეტის (მიუთითეთ ფაკულტეტის დასახელება) სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისია (მიუთითეთ შესაბამისი დარგობრივი კომისია) რეკომენდაციას უწევს, ავტორის/ავტორების (მიუთითეთ) ნაშრომი (მიუთითეთ) წარდგენილ იქნეს სტუ-ის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოზე დასამტკიცებლად და გამოცემულ იქნეს სტამბური წესით;
- 2) ნაშრომის გამოცემა დაფინანსდეს ... (მიუთითეთ დაფინანსების წყარო. დაფინანსების შემთხვევაში მიუთითეთ გამოყოფილი თანხა ან გამოსაცემი ნაშრომის ტირაჟი);
- 3) შენიშვნა (საჭიროების შემთხვევაში).

**ფაკულტეტის დარგობრივი კომისიის თავმჯდომარე**

**კომისიის მდივანი**

**კომისიის წევრები:**

**ფაკულტეტის დარგობრივი კომისიის თავმჯდომარის**

**ხელმოწერის სინამდვილეს ვადასტურებ**

---

**ფაკულტეტის დეკანი (ხელმოწერა)**