

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

ენერგეტიკისა და ტელეკომუნიკაციის ფაკულტეტი

წ ე ს დ ე ბ ა

დამტკიცებულია ენერგეტიკისა და  
ტელეკომუნიკაციის ფაკულტეტის საბჭოს მიერ.

15 ივნისი 2007 წ.

თბილისი

2007

# ს ა რ ჩ ე ვ ი

1. დებულების რეგულირების სფერო.....	3
2. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები.....	3
3. ფაკულტეტის სტრუქტურა.....	3
4. ფაკულტეტის უფლებამოსილება.....	4
5. ფაკულტეტის ბიუჯეტი.....	4
6. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები).....	5
6.1. ფაკულტეტის საბჭო.....	5
6.2. საბჭოს უფლებამოსილება.....	5
6.3. ფაკულტეტის დეკანი.....	6
6.4. დეკანის მოადგილე.....	6
6.5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.....	7
7. ფაკულტეტის ძირითადი ერთეულები.....	7
7.1. დეპარტამენტი.....	7
7.2. სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება.....	8
7.3. სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი.....	10
7.4. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო.....	10
7.5. კომპიუტერული კლასები და პროგრამული უზრუნველყოფის ცენტრი.....	11
8. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.....	11
8.1. დეკანის აპარატი.....	11
8.2. სპეციალისტი.....	11
8.3. არქივარიუსი.....	12
8.4. სასწავლო ლიტერატურის სარედაქციო ჯგუფი.....	13
8.5. ბიბლიოთეკა.....	13
9. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები და სტუდენტური თვითმმართველობა.....	13
9.1. სტუდენტის უფლებები.....	13
9.2. სტუდენტის ვალდებულებები.....	14
9.3. სტუდენტური თვითმმართველობა.....	14
10. წარმოებებთან და კურსდამთავრებულებთან მუშაობის ჯგუფი.....	135

## 1. დებულების რეგულირების სფერო

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

## 2. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებაა საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო-კვლევების განხორციელება ენერგეტიკისა და ტელეკომუნიკაციის სფეროში, კერძოდ:

- საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;
- უმაღლესი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;
- სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო-მეთოდური სამუშაოების წარმართვა;
- შესაბამისი დარგების ხელმძღვანელი პირებისა და საინჟინრო-ტექნიკური პერსონალის გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების წარმართვა დაწესებულებებთან (კომპანიებთან) გაფორმებული ხელშეკრულებების საფუძველზე;
- საპროექტო, საძიებო და საცდელ-საკონსტრუქტორო საქმიანობა;
- საექსპერტო, დიაგნოსტიკური, საკონსულტაციო და სააუდიტორო საქმიანობა.

## 3. ფაკულტეტის სტრუქტურა

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

ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის წარმართველი ერთეულებია: დეპარტამენტი, სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულების ჯგუფი, სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი, სადისერტაციო საბჭო და კომპიუტერული კლასებისა და პროგრამული უზრუნველყოფის ცენტრი.

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: დეკანატის აპარატი, სასწავლო ლიტერატურის სარედაქციო ჯგუფი, ბიბლიოთეკა, წარმოებებთან და კურსდამთავრებულებებთან მუშაობის ჯგუფი (დანართი 1).

ფაკულტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის სტატუსი და ფუნქცია განისაზღვრება სათანადო დებულებებით.

ფაკულტეტი და მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს. ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

#### 4. ფაკულტეტის უფლებამოსილება

“უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების, ფაკულტეტის დებულებისა და მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ფაკულტეტი:

აყალიბებს სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ადგენს შესაბამის პროგრამებსა და გეგმებს;

შეიმუშავებს პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, რომელსაც აკადემიური საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო;

ყოველი სასწავლო წლის დასაწყისში პასუხობს ერთიანი ეროვნული გამოცდების დებულებით დადგენილ მოთხოვნებს;

ირჩევს მართვის ორგანოებსა და თანამდებობის პირებს;

ქმნის სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს;

საქართველოს კანონმდებლობითა და წესდებით დადგენილი წესით ადგენს ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებს;

ახორციელებს სტუდენტთა მომზადებას, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ნუსხიდან, ერთ ან რამდენიმე სპეციალიზაციაში და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის ან/და პროფესიული უმაღლესი განათლების კვალიფიკაციის მინიჭებას.

ფაკულტეტზე სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის გაკლის წესი რეგულირდება შესაბამისი დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

#### 5. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

ფაკულტეტის ბიუჯეტს შეადგენს ამ ფაკულტეტის მიერ მოზიდული შემოსავლები საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამების მოქმედებიდან, ასევე ნებისმიერი სხვა შემოსავალი, რომელიც არ არის აკრძალული საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა მარეგულირებელი დოკუმენტებით.

ფაკულტეტს გააჩნია თავისი ქვეანგარიში.

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

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

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

## 6. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები)

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

### 6.1. ფაკულტეტის საბჭო

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

ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა განსაზღვრულია საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ით.

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

ფაკულტეტის საბჭო პირველი შეკრებისთანავე ცნობს თავის უფლებამოსილებას.

### 6.2. საბჭოს უფლებამოსილება

ფაკულტეტის საბჭო:

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

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

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

### 6.3. ფაკულტეტის დეკანი

ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის დეკანს ირჩევს ოთხი წლის ვადით. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

უნივერსიტეტის ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობაზე კანდიდატთა რეგისტრაციისა და არჩევნების ჩატარების წესები განისაზღვრება არჩევნების ჩატარების საუნივერსიტეტო დებულებით.

დეკანად შეიძლება აირჩეს ასოცირებული ან სრული პროფესორი.

ფაკულტეტის დეკანი:

- უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;
- ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების გეგმას, სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას, აგრეთვე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების კანდიდატურებს;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
- თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს;
- თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
- “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონისა და ამ წესდების შესაბამისად პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- ადგენს ფაკულტეტზე საქმის წარმოების წესს;
- მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში დებს ხელშეკრულებებს ფაკულტეტის სახელით;
- ახორციელებს “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

### 6.4. დეკანის მოადგილე

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

დეკანის მოადგილე უზრუნველყოფს:

- სასწავლო პროცესის ეფექტურად წარმართვას ბაკალავრიატში, მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში;
- უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული სასწავლო საქმიანობის წარმართვას;
- სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოებში ჩართვას;
- სამეცნიერო კონფერენციების მომზადებასა და ჩატარებას;
- ფაკულტეტზე არსებულ სამეცნიერო-კვლევით ცენტრში გაერთიანებული სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას.

## 6.5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

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

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

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომლის კანდიდატურას ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

ფაკულტეტს შეიძლება წარედგინოს ერთი ან მეტი კანდიდატურა.

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

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

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

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური:

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

## 7. ფაკულტეტის ძირითადი ერთეულები

### 7.1. დეპარტამენტი

#### ზოგადი ცნებები

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

**ფაკულტეტის სტრუქტურაში შედის სამი დეპარტამენტი:**

- ტელეკომუნიკაციის დეპარტამენტი;
- ელექტროენერგეტიკის, ელექტრონიკის და ელექტრომექანიკის დეპარტამენტი;
- თბო და ჰიდროენერგეტიკის დეპარტამენტი.

#### ორგანიზაცია და უფლებამოსილებანი

დეპარტამენტი ექვემდებარება ფაკულტეტის დეკანს.

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

დეპარტამენტის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს:

- სტუდენტთა მომზადებას კვლევაზე ორიენტირებული სწავლებით, სწავლის ყველა დონეზე;
- ერთიანი საბაზისო მომზადების პრინციპით კრედიტების ტრანსფერისა და დაგროვების ევროპული სისტემის (ECTS) შესაბამისად ბაკალავრიატის, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის საკვალიფიკაციო დახასიათებების შედგენას, მიმართულებებისათვის კურიკულუმების შემუშავებას და მათი დანერგვისათვის საჭირო მეთოდური მასალების მომზადებას და შესაბამისი კონცეფციების ჩამოყალიბებას;
- სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულების მიხედვით, სასწავლო კურსების სილაბუსების შექმნის კოორდინაციას;
- დეპარტამენტში შემავალ სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულებების კურსებში ტესტირებებისა და გამოცდების ერთიანი წესით ორგანიზების ხელმძღვანელობა, საგამოცდო პროცესის სრულყოფა და კონტროლის ორგანიზაციას;
- მიმართულებების კურსდამთავრებულთა შრომითი დასაქმებისათვის დარგის წამყვან წარმომადგენლებთან ურთიერთკავშირების დამყარებას;
- საგანმანათლებლო პროგრამების და მეთოდური მასალების მომზადების კოორდინაციას დეპარტამენტში შემავალი მიმართულებების ეფექტური მუშაობისა და სასწავლო პროცესის ნორმალური წარმართვისათვის, მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზების გაუმჯობესებისათვის ზრუნვას;
- დეპარტამენტის შემადგენელ მიმართულებებში სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების გეგმების შედგენის და გრანტების მოსაპოვებლად სათანადო ფონდების მოძიებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის გაფორმების ხელმძღვანელობას;
- ბაკალავრთა, მაგისტრანტთა და დოქტორანტთა სამეცნიერო კონფერენციებში, სიმპოზიუმებში და სემინარებში მონაწილეობის ორგანიზაციას;
- სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულებების მიხედვით სადოქტორო პროგრამების შემუშავების და სადოქტორო დისერტაციების დაცვისათვის მომზადების კოორდინაციას;
- სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულებების ხელმძღვანელების პერიოდული ანგარიშების, ინფორმაციების მოსმენას, გაწეული მუშაობის შესახებ.

## 7.2. სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება

### ზოგადი ცნებები

ფაკულტეტის დეპარტამენტში შემავალი ორგანიზაციული ერთეულია სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება, რომელიც შედგება აკადემიური პერსონალისაგან და მოქმედებს საგანმანათლებლო პროგრამის კურიკულუმის, სასწავლო კურსის/მოდულის სილაბუსის საფუძველზე.

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

მასში შემავალი საგნების თანამიმდევრული შესწავლა უზრუნველყოფს დარგის სრულფასოვანი სპეციალისტის ჩამოყალიბებას.



სასწავლო კურსის სილაბუსის დანიშნულებაა - სასწავლო კურსის მიზნების, შინაარსის, სწავლების შედეგების, მეთოდური უზრუნველყოფის, ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შეფასების სისტემის აღწერა.

მოდული – სწავლების დამოუკიდებელი თანამიმდევრული ბლოკი, რომელიც აერთიანებს მონათესავე კურსებს. მოდულში განსაზღვრულია კურსების ურთიერთკავშირები და შესწავლის თანამიმდევრობა. რამოდენიმე მოდული შეადგენს საგანმანათლებლო პროგრამას.

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

საქმიანობის სფეროებია მიმართულების აკადემიური პერსონალის ფორმირება შესაბამისი სპეციალისტებით; კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენა; საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფა სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურით; სასწავლო ლაბორატორიების და სამეცნიერო ცენტრების ნორმალური მუშაობის უზრუნველყოფა; სასწავლო, საექსპლუატაციო და ტექნოლოგიური პრაქტიკების ორგანიზაცია; დამთავრებული სამეცნიერო კვლევითი სამუშაოების განხილვა; დამთავრებული სადოქტორო ნაშრომების განხილვა და მათი წარდგენა სადისერტაციო საბჭოში; გამოცდებისა და ტესტირების ჩატარების ორგანიზება სტუდენტის ცოდნის შეფასების მიზნით; საგამოცდო ფურცლებისა და უწყისების რეგისტრაცია.

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

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

მიმართულებების საქმიანობა უშუალოდ ექვემდებარება შესაბამისი დეპარტამენტის ხელმძღვანელს.

შესაბამისი მიმართულების აკადემიურ პერსონალს პასუხისმგებლობა ეკისრება მათ მიერ გამოშვებული კურსდამთავრებულის იმ კვალიფიკაციაზე, რომლის შეფასებაც განმარტებულია დიპლომის დანართში.

**ფაკულტეტს გააჩნია, შემდეგი სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულებები:**

ტელეკომუნიკაციის დეპარტამენტი:

- რადიოტექნიკის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ტელეკომუნიკაციის ქსელების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ტელეკომუნიკაციის თეორიისა და სისტემების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ციფრული ტელეკომუნიკაციის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება  
ელექტრონერგეტიკის, ელექტრონიკის და ელექტრომექანიკის დეპარტამენტი:
- ელექტრონერგეტიკის წარმოების, გადაცემის და განაწილების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ელექტროტექნიკის და ენერგეტიკული დანადგარების დიაგნოსტიკის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- სათბობ-ენერგეტიკული დარგების მენეჯმენტის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ელექტრონიკის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება

- ელექტრომექანიკის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ელექტრომომარაგების და ელექტრომომწოდების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება თბო და ჰიდროენერგეტიკის დეპარტამენტი:
- თბოენერგეტიკული დანადგარების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ენერჯის არატრადიციული და განახლებადი წყაროების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ჰიდროენერგეტიკული დანადგარების და სამილსადენო სისტემების სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება
- ინოვაციური მენეჯმენტის სასწავლო-სამეცნიერო მიმართულება

### 7.3. სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი

#### დანიშნულება და მიზნები

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

- სამეცნიერო-კვლევით და საინოვაციო საქმიანობას;
- საპროექტო და საცდელ-საკონსტრუქტორო საქმიანობას;
- საექსპერტო, დიაგნოსტიკურ და საკონსულტაციო საქმიანობას;
- პროფესიულ გადამზადებასა და სრულყოფას.

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

ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი აერთიანებს შემდეგ სამეცნიერო ერთეულებს:

- მაღალტექნოლოგიური თბოენერგეტიკული დანადგარების სასწავლო-სამეცნიერო ლაბორატორია;
- მეოთხე თაობის სატელეკომუნიკაციო ტექნოლოგიებისათვის ახალი მოდულაცია-კოდირებისა და გარემოში ელექტრომაგნიტურად თავსებადი საანტენო სისტემების დამუშავების სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორია.

### 7.4. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

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

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

სადისერტაციო საბჭოს დებულებით განისაზღვრება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოში, დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირის მოწვევის წესი და პირობები.

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

## 7.5. კომპიუტერული კლასები და პროგრამული უზრუნველყოფის ცენტრი

ფაკულტეტის კომპიუტერული კლასები და პროგრამული უზრუნველყოფის ცენტრი წარმოადგენს ფაკულტეტის კომპიუტერული ტექნიკის ძირითად ბაზას.

ცენტრი აწარმოებს ფაკულტეტზე არსებული კომპიუტერული ტექნიკის აღრიცხვას და უზრუნველყოფს მათ გამართულ ფუნქციონირებას.

ცენტრი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე არსებული კომპიუტერების ჩართვას გლობალურ ინტერნეტ ქსელში.

ცენტრს გააჩნია კომპიუტერული კლასები, სადაც შესაძლებელია სასწავლო ცხრილით გათვალისწინებული, გამოთვლებზე დაფუძნებული ლაბორატორიული სამუშაოებისა და პრაქტიკული მეცადინეობების წარმართვა.

ცენტრი მჭიდროდ თანამშრომლობს ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევით ცენტრთან, ბიბლიოთეკასთან და უზრუნველყოფს აკადემიურ პერსონალსა და სტუდენტებს კომპიუტერული ტექნიკითა და ინტერნეტით.

ცენტრს მართავს კომპიუტერული ცენტრის ხელმძღვანელი.

ხელმძღვანელს ნიშნავს ფაკულტეტის დეკანი. ხელმძღვანელად შეიძლება დანიშნულ იქნას ნებისმიერი პირი უმაღლესი განათლებით და კომპიუტერული ტექნიკის, კომპიუტერული პროგრამირების და კომპიუტერული ქსელის მართვის გამოცდილებით.

ცენტრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს ცენტრის გამართულ მუშაობას.

მას უფლება აქვს საჭიროების შემთხვევაში, ფაკულტეტის თანამშრომლებს შესთავაზოს საზოგადოებრივ საწყისებზე მუშა ჯგუფის შექმნა, ცენტრში არსებული სხვადასხვა სამუშაოების შესასრულებლად.

## 8. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

### 8.1. დეკანის აპარატი

დეკანის აპარატი შედგება შემდეგი დამხმარე პერსონალისაგან: სპეციალისტები და არქივარიუსი.

### 8.2. სპეციალისტი

**სპეციალისტს ევალება:**

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

- სტუდენტების პირადი საქმეების წარმოება (ჩარიცხვის ბრძანებიდან დაწყებული, ნებისმიერი ბრძანების ამონაწერის შეტანა პირად საქმეში); სტუდენტთა ჯგუფებად დაყოფა;
- სტუდენტთა შემადგენლობის შესახებ ყველა შემოსული ბრძანების შინაარსის შეტანა: პროგრამული უზრუნველყოფის ბაზაში; კონტიგენტის ჟურნალში; ალფაბეტურ წიგნში; სასწავლო პასპორტში; მოძრაობის ჟურნალში;
- შესაბამისი ბრძანების ამონაწერის შეტანა პირად საქმეში; ჯგუფის შეცვლის შემთხვევაში პირადი საქმის გადატანა ბრძანებაში მითითებულ ჯგუფში, (გარიცხვის შემთხვევაში პირადი საქმე რჩება იმავე ჯგუფში საიდანაც მოხდა სტუდენტის გარიცხვა);
- სტუდენტთა ატესტატების ჩაბარება არქივში;
- სტუდენტთა პირადი საქმეებიდან სრული მონაცემების ამოკრეფა და მომზადება ელექტრონულ ბაზაში შესატანად, რათა მოხდეს სტუდენტის ნებისმიერი მოთხოვნის დაკმაყოფილება კომპიუტერის საშუალებით;
- ვაჟ სტუდენტთა ფორმა „T-2“-ის ამობეჭდვა და სამხედრო-სამობილიზაციო განყოფილებაში წარდგენა;
- ელექტრონულ ბაზებში სტუდენტების მონაცემების შეტანა: გვარი, სახელი, მამის სახელი, დაბადების წელი, ჩაწერის რაიონი, მისამართი, პასპორტის მონაცემები, მშობლების ვინაობა, რომელი სკოლა დაამთავრა. ჩამონათვალი მონაცემებიდან სტუდენტის საძიებო კომპიუტერული პროგრამის შექმნა.
- საძიებო სისტემიდან ცნობების გაცემა: ფორმა-26; T-2 და მათი რეგისტრაცია.

საძიებო სისტემიდან უნდა იბეჭდებოდეს:

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

### 8.3. არქივარიუსი

არქივარიუსს ევალება:

- ძველი არქივის (სტუდენტის მიერ უნივერსიტეტის დამთავრებიდან 5-10 წლის შემდეგ) მოხერხებულად და საიმედოდ მოხმარებისათვის დოკუმენტების წარმოება;
- უნივერსიტეტის ზოგადი ბრძანებების რეგისტრირება (მეთოდური, ადმინისტრაციული და სხვა);
- არქივთან დაკავშირებული ყველა დოკუმენტაციის გაცემა;
- პირადი საქმეების აკინძვა და ჩაბარება უნივერსიტეტის არქივში;
- საფაკულტეტო ბრძანებებისა და სხვა ნებისმიერი დოკუმენტაციის წარმოება (სამობილიზაციო, სტატისტიკის, სასტიპენდიო და სხვა განყოფილებებში).

#### 8.4. სასწავლო ლიტერატურის სარედაქციო ჯგუფი

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

#### 8.5. ბიბლიოთეკა

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

ბიბლიოთეკა წარმოადგენს საინფორმაციო-სასწავლო და სამეცნიერო ცენტრს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა მომსახურებას.

ბიბლიოთეკა წარმართავს სამეცნიერო-ბიბლიოგრაფიულ საქმიანობას.

ბიბლიოთეკის საქმიანობა განისაზღვრება წლიური გეგმით.

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

### 9. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები და სტუდენტური თვითმმართველობა

#### 9.1. სტუდენტის უფლებები

სტუდენტს უფლება აქვს:

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

- შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტებმა სრულფასოვანი განათლების აუცილებელი პირობების შესაქმნელად მიიღონ სხვადასხვა სახის შედავათები;
- განახორციელოს ამ წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებებამოსილებანი.

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

სტუდენტის მიერ აკადემიური პერსონალის თანდასწრებით გამოთქმული პირადი ინფორმაცია, ასევე ინფორმაცია საკუთარი შეხედულებების, რწმენისა და პოლიტიკური მრწამსის შესახებ, რომელიც ამ უკანასკნელისათვის ცნობილი გახდა სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას კონფიდენციალურია, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ არსებობს სტუდენტის ნებართვა, ან ადმინისტრაციის კანონიერი ინტერესი დაიცვას სხვისი უსაფრთხოება.

ადმინისტრაციის მხრიდან დაუშვებელია საკუთარი უფლებამოსილების და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის იმგვარი გამოყენება, რამაც შეიძლება შექმნას ცენზურის დაწესების საფრთხე ან შეზღუდოს აზრის გამოხატვის თავისუფლება.

სტუდენტთა ქცევის, დისციპლინური დევნის წესები განსაზღვრულია უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსში.

სტუდენტი უფლებამოსილია სასამართლოში გაასაჩივროს მის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება.

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

## 9.2. სტუდენტის ვალდებულებები

სტუდენტი ვალდებულია:

ისწავლოს უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი პროგრამის მიხედვით ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლაც სავალდებულოა.

დაიცვას უნივერსიტეტის წესდება, ფაკულტეტის დებულება, შინაგანაწესი, ეთიკის კოდექსი.

ხელშეკრულების არსებობის შემთხვევაში შეასრულოს ამ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები.

გაუფრთხილდეს უნივერსიტეტის (ფაკულტეტის) მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას.

## 9.3. სტუდენტური თვითმმართველობა

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

სტუდენტური თვითმმართველობა არჩევნების ორგანიზება-ჩატარებას განსაზღვრავს თავისი დებულებით.

სტუდენტური თვითმმართველობა თავისი დებულების შესაბამისად:

- უზრუნველყოფს სტუდენტთა მონაწილეობას ფაკულტეტის მართვაში
- ხელს უწყობს სტუდენტთა უფლებების დაცვას;
- ირჩევს წარმომადგენლებს ფაკულტეტის საბჭოში;
- ხელს უწყობს სტუდენტთა თავისუფალი დროის ნაყოფიერად გამოყენებას;
- შეიმუშავებს წინადადებებს ფაკულტეტების ან უნივერსიტეტის მართვის სისტემების და სწავლების ხარისხის გასაუმჯობესებლად, რომელსაც წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს, წარმომადგენლობით საბჭოს, აკადემიურ საბჭოს;

- საჭიროებისამებრ უფლებამოსილია მიიღოს ამომწურავი ინფორმაცია ფაკულტეტის საქმიანობის, მათ შორის საფინანსო და ეკონომიკური საქმიანობის შესახებ;
- საჭიროებისამებრ უფლებამოსილია მიიღოს მონაწილეობა აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მუშაობის შეფასებაში;
- ნიშნავს წევრებს ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიებში;
- ნიშნავს წევრებს ფაკულტეტზე არსებულ მუდმივ თუ დროებით კომისიებში;
- კოორდინირებულად მუშაობს უნივერსიტეტში არსებულ სტუდენტურ ორგანიზაციებთან, კლუბებთან, წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრ სტუდენტებთან;
- ადმინისტრაციას მიმართავს შუამდგომლობებით შეღავათების გაწევისა და სწავლების ინდივიდუალურ პროგრამაზე გადაყვანის შესახებ;
- განახორციელებს დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ფაკულტეტის ადმინისტრაციას უფლება არ აქვს ჩაერიოს სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობაში.

## 10. წარმოებებთან და კურსდამთავრებულებთან მუშაობის ჯგუფი

წარმოებებთან და კურსდამთავრებულებთან მუშაობის ჯგუფი არის შესაბამისი დარგების ხელმძღვანელი პირებისა და საინჟინრო-ტექნიკური თანამშრომლების გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების წარმართველი ქვედანაყოფი, რომელიც პროცესს წარმართავს წარმოება-დაწესებულებებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული დაფინანსების საფუძველზე.

წარმოებებთან და კურსდამთავრებულებთან მუშაობის ჯგუფი ფაკულტეტის კურსდამთავრებულებს სთავაზობს:

- დასაქმებისათვის აუცილებელი სპეციალური ცოდნისა და უნარ-ჩვევების შესაძენად შესაბამის მოდულებს;
- ორგანიზაციის მართვის თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი უნარ-ჩვევების დასაუფლებელ პროგრამებს;
- ცალკეული დარგების შესაბამის პროფესიონალ სპეციალისტებთან თანამშრომლობის საფუძველზე ინოვაციების ათვისებაში დახმარებას.

წარმოებებთან და კურსდამთავრებულებთან მუშაობის ჯგუფს ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი და დეპარტამენტების ხელმძღვანელები, რომლებიც ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ჯგუფის მეთოდური ხელმძღვანელების კანდიდატურებს (დარგების მიხედვით) და წარმოება-დაწესებულებების მიერ შედგენილ და დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამებს, რომლის წარმატებით დასრულების შემდეგ ფაკულტეტი გასცემს შესაბამის სერტიფიკატს.