

## მედიცინის ფაკულტეტის დებულება

### მუხლი 1. მედიცინის ფაკულტეტის დებულების მოქმედება

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) მედიცინის ფაკულტეტის მისიას, ძირითად მიზნებსა და ამოცანებს და კომპეტენციის სფეროებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.
2. მედიცინის ფაკულტეტის დებულება შესასრულებლად სავალდებულოა ფაკულტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის, პერსონალისა და სტუდენტისათვის.

### მუხლი 2. მედიცინის ფაკულტეტის მისია

1. მედიცინის ფაკულტეტის მისია სრულ შესაბამისობაშია კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტის მისიასთან.  
მედიცინის ფაკულტეტის ძირითადი მისიაა საერთაშორისო დონის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო/კვლევითი საქმიანობისათვის ადექვატური გარემოს შექმნით ადგილობრივ და საერთაშორისო შრომის ბაზრისთვის მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი, მაღალი ზნეობრივი პრინციპების მქონე კადრის მომზადება ჯანდაცვის მიმართულებით; მონაწილეობა ქვეყნის უმაღლესი განათლებისა და ჯანდაცვის სერვისების განვითარებაში.

### მუხლი 3. ფაკულტეტის მიზანი და ამოცანები

1. მედიცინის ფაკულტეტის მისიის შესასრულებლად ფაკულტეტი ისახავს შემდეგ მიზანსა და ამოცანებს.
2. **ფაკულტეტის მიზანია:**
  - ა) ჯანდაცვის მიმართულებით აკადემიური პროგრამების ინტერნაციონალიზაციით, საერთაშორისო პრაქტიკის გაზიარებით, ინოვაციებისა და თანამედროვე სწავლების მეთოდების დანერგვით მაღალკვალიფიციური პროფესიონალების აღზრდა;
  - ბ) ღირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელება;
  - გ) აკადემიური თავისუფლების უზრუნველყოფა;
  - დ) მომავალი თაობისა და აკადემიური პერსონალის პროფესიული ზრდის ხელშეწყობა.
3. **ფაკულტეტის ამოცანებია:**
  - ა) თანამედროვე ცოდნაზე დაფუძნებული, ხელმისაწვდომი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა სწავლების როგორც დიპლომამდელ (საბაკალავრო, ერთსაფეხურიანი), ასევე დიპლომისშემდგომ საფეხურებზე (დოქტორანტურა, სარეზიდენტო პროგრამები);
  - ბ) სწავლისა და შეფასების საერთაშორისოდ აპრობირებული თანამედროვე მეთოდების დანერგვა;
  - გ) ჯანდაცვის მიმართულებით ფუნდამენტური და გამოყენებითი სამეცნიერო კვლევების განხორციელება კვლევებში სტუდენტის აქტიური ჩართვით;
  - დ) ჯანდაცვის მიმართულებით სამეცნიერო კვლევებში ინოვაციური მიდგომების დანერგვა და მეცნიერული კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრირება;
  - ე) სტუდენტისთვის შესაბამისი კლინიკური უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბებისათვის ადექვატური კლინიკური გარემოს შექმნა, პრაქტიკის უზრუნველყოფა;

- ვ) ფაკულტეტის ინტელექტუალური პოტენციალის კონცენტრაცია პრიორიტეტული სამეცნიერო პრობლემატიკაზე, სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების ინიცირების ხელშეწყობა და ახალი სამეცნიერო კადრის მომზადება;
- ზ) საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან გაცვლითი პროგრამებისა და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხორციელება; უცხოელი პერსონალისა და სტუდენტების მოზიდვა;
- თ) სტუდენტზე ორიენტირებული აკადემიური გარემოს შექმნა;
- ი) სტუდენტისა და პროფესორის პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა;
- კ) აკადემიური თავისუფლების დაცვა;
- ლ) ცოდნის გენერირება და გადაცემა;
- მ) სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობა;
- ნ) სამოქალაქო საზოგადოებისა და ზოგადსაკაცობრიო დემოკრატიული ფასეულობების დანერგვისა და განვითარებისათვის ხელშეწყობა;
- ო) მონაწილეობა სოციალური პროექტებში ქვეყნის მოსახლეობის ჯანმრთელობის გაუმჯობესებაზე ზრუნვა,
- პ) მონაწილეობა საგანმანათლებლო პროექტებში.

## თავი I მედიცინის ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა

### მუხლი 4. მედიცინის ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომელსაც ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი.
2. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის: ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილე, დეკანის თანაშემწე, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი, მიმართულებების/პროგრამების კოორდინატორი, სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი). **(01-120, 02.10.2023)**
3. ამოღებულია **(01-120, 02.10.2023)**
4. სამეცნიერო-კვლევითი პროექტები, გარდა უნივერსიტეტისა, შესაძლებელია მიმდინარეობდეს აფილირებულ/პარტნიორ სამეცნიერო კვლევით ცენტრებში.
5. კლინიკური სწავლება ფაკულტეტზე მიმდინარეობს აფილირებულ კლინიკებში შესაბამისი მრავალწლიანი მემორანდუმების საფუძველზე.
6. ფაკულტეტზე არსებობს სააპელაციო კომისია.
7. ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულები ანგარიშვალდებულნი არიან დეკანის წინაშე.

### მუხლი 5. პერსონალის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. დეკანის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
  - ჯანდაცვის მიმართულების დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი (არჩეული უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე);
  - საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიურ ან ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;
  - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურის, კურიკულუმის, სილაბუსისა და პროგრამასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო რეგულაციების ცოდნა;
  - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
  - უცხო ენის ცოდნა (მინიმუმ B2 დონე);
  - ორგანიზაციული მართვის უნარი;
  - სტუდენტებთან და პერსონალთან საქმიანი და კორექტული ურთიერთობის უნარი;

- ეფექტიანი კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი;
  - ლიდერობის უნარი.
2. დეკანის მოადგილის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი;
  - საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიურ ან ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება;
  - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურის, კურიკულუმის, სილაბუსისა და პროგრამასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო რეგულაციების ცოდნა;
  - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
  - უცხო ენის ცოდნა (მინიმუმ B2 დონე);
  - ორგანიზაციული მართვის უნარი;
  - სტუდენტებთან და პერსონალთან საქმიანი და კორექტული ურთიერთობის უნარი;
  - ეფექტიანი კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.
- 2<sup>1</sup>. დეკანის თანაშემწის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები: **(01-120, 02.10.2023)**
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი;
  - საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიურ ან ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება;
  - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურის, კურიკულუმის, სილაბუსისა და პროგრამასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო რეგულაციების ცოდნა;
  - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
  - უცხო ენის ცოდნა (მინიმუმ B2 დონე);
  - ორგანიზაციული მართვის უნარი;
  - სტუდენტებთან და პერსონალთან საქმიანი და კორექტული ურთიერთობის უნარი;
  - გუნდური მუშაობის უნარი.
3. პროგრამის ხელმძღვანელის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
- შესაბამისი მიმართულების დოქტორის ხარისხი (გამონაკლის შემთხვევაში შესაძლებელია უნივერსიტეტის აკადემიურ თანამდებობაზე პრაქტიკული ნიშნით არჩეული პროფესორი);
  - საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიურ ან ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;
  - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურის, კურიკულუმის, სილაბუსისა და პროგრამასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო რეგულაციების ცოდნა;
  - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
  - უცხო ენის ცოდნა (მინიმუმ B2 დონე);
  - ორგანიზაციული მართვის უნარი;
  - სტუდენტებთან და პერსონალთან საქმიანი და კორექტული ურთიერთობის უნარი;
  - ეფექტიანი კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი;
4. კოორდინატორის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
- მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი;
  - საგანმანათლებლო დაწესებულებაში აკადემიურ ან ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება;
  - უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების სტრუქტურის, კურიკულუმის, სილაბუსისა და პროგრამასთან დაკავშირებული საკანონმდებლო რეგულაციების ცოდნა;
  - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
  - უცხო ენის ცოდნა (მინიმუმ B2 დონე);
  - ორგანიზაციული მართვის უნარი;
  - სტუდენტებთან და პერსონალთან საქმიანი და კორექტული ურთიერთობის უნარი;
  - გუნდური მუშაობის უნარი.
5. სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
- უმაღლესი განათლება ან დამამთავრებელი კურსის სტუდენტი;

- უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული რეგულაციების ცოდნა;
  - საოფისე პროგრამების ცოდნა;
  - უცხო ენის ცოდნა (მინიმუმ B2 დონე);
  - სტუდენტებთან და პერსონალთან საქმიანი და კორექტული ურთიერთობის უნარი;
  - გუნდური მუშაობის უნარი;
6. ლაბორანტის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
- უმაღლესი სამედიცინო ან ბიოლოგიური განათლება;
  - ლაბორატორიული მუშაობის მინიმუმ 1 წლიანი გამოცდილება.

## თავი II მედიცინის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია

### მუხლი 6. მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი

1. მედიცინის ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს მედიცინის ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც წარმოადგენს ფაკულტეტის ადმინისტრაციული, აკადემიური, პედაგოგიური და სამეცნიერო საქმიანობის ხელმძღვანელს.
2. ფაკულტეტის დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
3. ფაკულტეტის დეკანი ახორციელებს შემდეგ უფლება-მოვალეობებს:
  - ა) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის საბჭოს, განსაზღვრავს ფაკულტეტის საბჭოზე განსახილველ საკითხებს;
  - ბ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო მუშაობის ეფექტურად მიმდინარეობას;
  - გ) ქმნის საჭირო პირობებს პროფესორ-მასწავლებელთა აკადემიური თავისუფლებისა და პროფესიული განვითარებისათვის, აგრეთვე, სტუდენტთა თავისუფალი არჩევანისა და მოტივირებული სწავლისათვის;
  - დ) ახორციელებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ბრძანებების და განკარგულებების შესრულების კონტროლს;
  - ე) ხელმძღვანელობს სემესტრული დატვირთვის დაგეგმვის, საათების გადანაწილების პროცესს;
  - ვ) შეიმუშავებს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, უზრუნველყოფს შესრულების მონიტორინგს და შესაბამისი პერიოდულობით ამზადებს ანგარიშს ფაკულტეტის საბჭოზე წარსადგენად;
  - ზ) ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის მუშაობას;
  - თ) ახორციელებს აკადემიური პროცესის მონიტორინგს პროგრამის ხელმძღვანელთან და ფაკულტეტის ხარისხის სამსახურთან ერთად;
  - ი) მონაწილეობს სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის დაგეგმვაში და ახორციელებს მის შესრულებაზე მონიტორინგს;
  - კ) განიხილავს სტუდენტთა ინდივიდუალურ განცხადებებს ;
  - ლ) განსაზღვრავს გამონაკლის შემთხვევებში სტუდენტებისათვის სწავლის საფასურის გადახდის ინდივიდუალურ გრაფიკებს;
  - მ) მონაწილეობს სასწავლო და სამეცნიერო პერსონალის შერჩევაში;
  - ნ) მონაწილეობს სასწავლო კლინიკურ ბაზებთან მოლაპარაკებებში.
  - ო) პროგრამების ბიუჯეტების და სხვა ხარჯების გათვალისწინებით ადგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს;
  - პ) ზრუნავს პროგრამების ინტერნაციონალიზაციასა და პარტნიორული ქსელის გაფართოებაზე;
  - ჟ) გამოავლენს დისციპლინის დარღვევის და სამსახურეობრივი მდგომარეობის არაკეთილსინდისიერად გამოყენების ფაქტებს და რეაგირებს მათზე.

- რ) ჩართულია საერთო საუნივერსიტეტო პროცესებში, იღებს მონაწილეობას შიდა მარეგულირებელი საკანონმდებლო დოკუმენტების შემუშავება/განხილვაში.
- ს) ფაკულტეტზე მიმდინარე აქტივობების შესახებ აწვდის ინფორმაციას უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურებს

**მუხლი 7. მედიცინის ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე**

1. მედიცინის ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
2. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე ანგარიშვალდებულია დეკანის წინაშე.
3. დეკანის მოადგილის ძირითადი მოვალეობებია:
  - ა) ფაკულტეტზე ადმინისტრაციული, სასწავლო, სამეცნიერო პროცესის ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფაში დეკანის ასისტირება;
  - ბ) სპეციალობების, მოდულების, სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო პროცესის მართვის, საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელების მუშაობის კოორდინირება;
  - გ) სასწავლო პროცესის განრიგისა და აკადემიური პერსონალის დატვირთვების მონიტორინგი;
  - დ) პედაგოგების მიერ წარმოდგენილი სილაბუსების ატვირთვაზე სასწავლო ბაზაში „გონი“ კოორდინაცია/კონტროლი;
  - ე) სასწავლო და საგამოცდო ცხრილების შედგენა;
  - ვ) აკადემიური ჯგუფების ფორმირება;
  - ზ) კლინიკურ ბაზებზე, ლაბორატორიებში სწავლების ორგანიზება;
  - თ) მობილობის პროცესის ორგანიზება;
  - ი) ფაკულტეტზე დოკუმენტაციისა და საქმისწარმოების პროცესის კონტროლი;
  - კ) საგამოცდო ცენტრთან, მონოტორინგის სამსახურთან კოორდინაცია;
  - ლ) ფაკულტეტის ძირითადი და დამხმარე სასწავლო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაცია;
  - მ) სასწავლო დისციპლინების ინტენსიური კურსების ჯგუფების ორგანიზება;
  - ნ) ფაკულტეტზე დაგეგმილი სასწავლო, სამეცნიერო თუ სხვა ტიპის ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება. საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა ტიპის ღონისძიების ორგანიზება;
  - ო) ფაკულტეტის საბჭოზე შესაბამისი ანგარიშის წარდგენა;
  - პ) დეკანის დავალებების შესრულება და მისი არყოფნის შემთხვევაში დეკანის მოვალეობების შესრულება.

**მუხლი 7<sup>1</sup>. მედიცინის ფაკულტეტის დეკანის თანაშემწე (01-120, 02.10.2023)**

1. მედიცინის ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს თანაშემწე(ები), რომელსაც დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კანცლერი.
2. ფაკულტეტის დეკანის თანაშემწე ანგარიშვალდებულია დეკანის წინაშე.
3. დეკანის თანაშემწის ძირითადი მოვალეობებია:
  - ა) ფაკულტეტზე ადმინისტრაციული და სასწავლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფაში დეკანისა და დეკანის მოადგილის ასისტირება;
  - ბ) ფაკულტეტის ძირითადი და დამხმარე სასწავლო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაცია;
  - გ) შესაბამისი მიმართულების კოორდინატორებთან და სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტებთან ერთად სასწავლო პროცესის სხვადასხვა ასპექტების რეგულირება.
  - დ) სტუდენტების განცხადებების განხილვა უნივერსიტეტისა და დეკანატის მიერ განსაზღვრული პოლიტიკის შესაბამისად.
  - ე) დეკანის დავალებების შესრულება, რომელიც გამომდინარეობს ფაკულტეტის მიზნებიდან და ამოცანებიდან.

## **მუხლი 8. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი**

1. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობს პროგრამის ხელმძღვანელი, რომელიც არის კონკრეტული მიმართულების სპეციალისტი და არჩეულია აკადემიურ თანამდებობაზე.
2. პროგრამის ხელმძღვანელს ბრძანებით ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით.
3. პროგრამის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია პროგრამის ხარისხზე, პროგრამის შესაბამისობაზე საუნივერსიტეტო და სააკრედიტაციო მოთხოვნებთან.
4. პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია დეკანის წინაშე, ხოლო საგანმანათლებლო პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფის ნაწილში - ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან. **(01-86, 29.07.2024)**
5. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ხელმძღვანელობს კურიკულუმის ჯგუფს, რომელთან ერთადაც შეიმუშავებს პროგრამას, სილაბუსებს, განიხილავს და უზრუნველყოფს პროგრამასა და სილაბუსებში ცვლილებების შეტანას, კოორდინირებს უწევს პროგრამაში დაკავებული აკადემიური პერსონალის ჩართულობას პროგრამის შემუშავების პროცესში.
6. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ადგენს პროექტს პროგრამის მოდიფიცირების შესახებ და წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
7. პროგრამის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია სტუდენტებისათვის სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდებაზე საგანმანათლებლო პროგრამის შესახებ.
8. პროგრამის ხელმძღვანელი დეკანისათვის ამზადებს წინადადებებს პროგრამის განხორციელების საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით.
9. დასაშვებია, რომ ერთი პირი ხელმძღვანელობდეს ერთზე მეტ საგანმანათლებლო პროგრამას და აგრეთვე, პროგრამას შეიძლება ჰყავდეს ერთზე მეტი ხელმძღვანელი, პროგრამის მოცულობიდან გამომდინარე.
10. პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:
  - ა) საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა, კურიკულუმისა და სილაბუსების შესრულების კონტროლი;
  - ბ) პროგრამის განსახორციელებლად მაღალკვალიფიციური პედაგოგების მოზიდვა და აკადემიური პერსონალის შერჩევის პროცესში მონაწილეობა დეკანთან ერთად;
  - გ) პროგრამის საჭიროებებიდან გამომდინარე სასწავლო/კლინიკური ბაზების მოძიება;
  - დ) სემესტრული დატვირთვის დაგეგმვა და საათების გადანაწილება, ფაკულტეტის დეკანთან კოორდინაციით;
  - ე) სტუდენტთა, აკადემიური და მოწვეული პერსონალის, კურსდამთავრებულთა და დამსაქმებელთა გამოკითხვების განხორციელება საგანმანათლებლო პროგრამებთან და სასწავლო პროცესთან მიმართებაში, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან კოორდინაციით; **(01-86, 29.07.2024)**
  - ვ) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ გამოკითხვების ანალიზისა და რეკომენდაციების საფუძველზე, შესაბამისი აკადემიური პერსონალის და/ან კურიკულუმის ჯგუფის ჩართულობით, პროგრამასა და სილაბუსებში საჭირო ცვლილებების შემუშავება და ფაკულტეტის საბჭოზე წარდგენა; **(01-86, 29.07.2024)**
  - ზ) ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორთან ერთად პროგრამის თვითმეფასების ანგარიშის მომზადება, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსისადმი წარსადგენად; **(01-86, 29.07.2024)**
  - თ) სტუდენტთა კრედიტების აღიარების, შიდა და გარე მობილობის პროცესის ხელმძღვანელობა;
  - ი) სტუდენტთა კონსულტირება სასწავლო პროცესის დაგეგმვასა და სწავლის შედეგების გაუმჯობესებასთან დაკავშირებით;
  - კ) სტუდენტთა მომართვის საფუძველზე ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა;
  - ლ) სტუდენტთა სემესტრული აკადემიური დატვირთვის ფორმების შემუშავება;

- მ) პროგრამის ეფექტურად განხორციელებისათვის წინადადებების წარდგენა მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფისა და საგანმანათლებლო-კვლევითი ღონისძიებების დაგეგმვის კუთხით, პროგრამის ბიუჯეტის შედგენა;
- ნ) სტუდენტთა პროგრამით გათვალისწინებული შედეგების მიღწევებზე კონტროლი და ხელმოწერით დასტური კვალიფიკაციის მინიჭების გადაწყვეტილებაზე;
- ჟ) პროგრამული აკრედიტაციის ვიზიტებზე და აკრედიტაციის საბჭოზე წარადგენს საგანმანათლებლო პროგრამას;
- რ) პროგრამის საჭიროებიდან გამომდინარე ზრუნავს საბიბლიოთეკო ფონდის შევსებაზე;
- ს) მონაწილეობს აბიტურიენტთა მოზიდვის პროცესში;

11. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი ავტომატურად არის აკადემიური საბჭოს წევრი და ვალდებულია დაესწროს სხდომებს დადგენილი პროცედურების შესაბამისად.

### **მუხლი 9. კოორდინატორი**

1. საგანმანათლებლო საფეხურის ან პროგრამული მიმართულებების სასწავლო პროცესის ეფექტურად გაძღოლის მიზნით საჭიროებისამებრ ინიშნება კოორდინატორი.
2. კოორდინატორი თავისი ფუნქციის ფარგლებში ასრულებს ყველა საჭირო ადმინისტრაციულ ღონისძიებას, რაც საჭიროა შესაბამისი მიმართულების სასწავლო პროცესის ეფექტურად განხორციელებისთვის;
3. კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის წინაშე.
4. კოორდინატორი ვალდებულია უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან მუშაობით კოორდინაცია გაუწიოს საუნივერსიტეტო პროცესებს.
5. კოორდინატორის ფუნქციას შეადგენს ყველა იმ საქმიანობის განხორციელება და სამუშაოს კონტროლი, რაც შესაბამისი მიმართულებისთვის დადგენილია უნივერსიტეტის სხვადასხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით ან საქართველოს კანონმდებლობით.
6. კოორდინატორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კანცლერი.

### **მუხლი 10. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი**

1. სტუდენტებთან ურთიერთობის პროცესში დეკანატის საქმიანობას ახორციელებს ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი (შემდგომში „სპეციალისტი“).
2. სპეციალისტს ბრძანებით ნიშნავს უნივერსიტეტის კანცლერი
3. სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის, პროგრამის ხელმძღვანელის და კოორდინატორის წინაშე.
4. ფაკულტეტის სპეციალისტი ძირითადად ახორციელებს შემდეგ საქმიანობას:
  - ა) ინფორმაციის მიწოდება/კომუნიკაცია ლექტორებთან, სტუდენტებთან;
  - ბ) პირადი საქმეების მიმდინარე წარმოება/დამატება და დაცვა;
  - გ) მობილობის პროცესის ტექნიკური უზრუნველყოფა
  - დ) სტუდენტების პირად განცხადებებთან მუშაობა:
    - ელექტრონული რეესტრის წარმოება;
    - კონტროლი განცხადებების მსვლელობაზე და შესრულებაზე;
    - სტუდენტებისათვის ფინანსური შეღავათების დაფიქსირება/კონტროლი;
  - ე) ფაკულტეტის კუთვნილი ტექნიკის გაცემა-დაბრუნების კონტროლი;
  - ვ) მიმდინარე საქმისწარმოებითი სამუშაოები;
  - ზ) სტუდენტთა სტატუსის ცვლილების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება უნივერსიტეტის სტუდენტთა მომსახურების ცენტრისათვის;
  - თ) საფაკულტეტო ელექტრონული ფოსტის კონტროლი და მართვა;
  - ი) სოციალურ ქსელებში და სასწავლო ელექტრონულ ბაზაში სტუდენტების საინფორმაციო მომსახურება;
  - კ) დახარვეზებული პირადი საქმეების კორექცია;

- ლ) საგამოცდო ცენტრის გარეთ შესაბამის მატერიალურ ბაზაზე ჩასატარებელი გამოცდების ტექნიკური უზრუნველყოფა;
  - მ) აკადემიური რეგისტრაციის პროცესი და ტექნიკური დახმარება;
  - ნ) სტუდენტთა საგნების აღიარებების ბაზაში ასახვა.
  - ო) პედაგოგებისათვის ტექნიკური დახმარების გაწევა
  - პ) საგამოცდო ნაშრომების პედაგოგებისათვის გადაცემის უზრუნველყოფა, საგამოცდო ნაშრომების სტუდენტთა მომსახურების ცენტრში ჩაბარებისა და და შეფასებების „გონში“ დროულად ასახვის მონიტორინგი
  - ჟ) ასრულებს ფაკულტეტის დეკანისა და დეკანის მოადგილის სხვა დავალებებს, რაც უკავშირდება ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ორგანიზაციულ საკითხებს.
5. სპეციალისტების რაოდენობა განისაზღვრება ფაკულტეტზე მიმდინარე პროგრამების რაოდენობით, მოცულობით (კრედიტებში) და სტუდენტთა რაოდენობით.
  6. ფაკულტეტის სპეციალისტებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს დეკანი.

### თავი III ფაკულტეტის საბჭო

#### მუხლი 11. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის ფარგლებში არსებული საკონსულტაციო კოლეგიური ორგანო, რომელიც განსაზღვრავს ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.
2. საბჭოს შემადგენლობაში შედიან:
  - ა) ფაკულტეტის დეკანი;
  - ბ) დეკანის მოადგილე;
  - გ) ფაკულტეტზე არჩეული აფილირებული აკადემიური პერსონალი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, ასისტენტი). **(01-162, 16.11.2018)**
  - დ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორი;
  - ე) სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი ფაკულტეტზე. ფაკულტეტის საბჭოში მონაწილეობს 2 სტუდენტი, ამათგან ერთი აუცილებელია იყოს უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის მქონე/უცხოენოვანი პროგრამის სტუდენტი.
3. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობაში დეკანის მოწვევით შეიძლება, ჩართული იყვნენ ფაკულტეტზე მოწვეული ლექტორები.
4. ფაკულტეტის საბჭო თავის შემადგენლობიდან ირჩევს საბჭოს მდივანს, რომელიც პასუხისმგებელია ოქმების წარმოებაზე.

#### მუხლი 12. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო:
  - ა) შეიმუშავებს ფაკულტეტის სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს;
  - ბ) განიხილავს ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მიმართულებებსა და გეგმას;
  - გ) ყოველი კალენდარული წლის ბოლოს უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევების დეპარტამენტს გადასცემს ინფორმაცია/ანგარიშს ფაკულტეტზე განხორციელებული სამეცნიერო აქტივობების შესახებ;
  - დ) განიხილავს სამეცნიერო კვლევების დეპარტამენტის მიერ გადაცემულ სამეცნიერო პროექტის/პუბლიკაციის/სახელმძღვანელოს დაფინანსების მოსაპოვებლად განაცხადს სარეკომენდაციოდ.
  - ე) ადგენს ექსპერტთა სიას სამეცნიერო მიმართულებების მიხედვით და წარუდგენს უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევების დეპარტამენტს;
  - ვ) განიხილავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებს და შეიმუშავებს შესაბამისი რეგულაციის მექანიზმებს;



- ზ) ადგენს ფაკულტეტზე საკადრო ცვლილებების საჭიროებას, განსაზღვრავს გამოსაცხადებელ აკადემიურ ვაკანსიებს და მიმართავს რექტორს წინადადებით კონკურსის გამოცხადების შესახებ
- თ) განიხილავს ფაკულტეტზე მიმდინარე პროგრამებისა და ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებს;
- ი) განიხილავს ფაკულტეტზე დაგეგმილ ახალ, მოდიფიცირებულ, მიმდინარე საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სილაბუსებში განსახორციელებელ ცვლილებებს. საბჭოს დასკვნა და რეკომენდაცია წარედგინება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს.
- კ) განიხილავს საბაკალავრო ნაშრომების თემატიკას და კომპეტენციის ფარგლებში განსაზღვრავს ხელმძღვანელებს;
- ლ) წარადგენს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს უნივერსიტეტის სამოქმედო გეგმასთან დაკავშირებით;
- მ) განიხილავს ფაკულტეტის სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმას და ისმენს დეკანის ანგარიშს შესრულების შესახებ;
- ნ) განიხილავს ფაკულტეტის წინაშე მდგარ სხვადასხვა მიმდინარე საკითხებს;
- ო) პლაგიატის გამოვლენის შემთხვევაში ახდენს შესაბამის რეაგირებას.

**მუხლი 13. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობის პროცედურები**

1. საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
2. საბჭო თავისი ფუნქციების განხორციელების მიზნით იკრიბება საბჭოს სხდომაზე, რომლის ჩატარების თარიღს განსაზღვრავს საბჭოს თავმჯდომარე.
3. საბჭოს სხდომა ტარდება წელიწადში ორჯერ სემესტრის დაწყებისას და საჭიროების შემთხვევაში, ფაკულტეტის დეკანის მოწვევით ან წევრთა 1/3-ის მოთხოვნით.
4. საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი.
5. საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ამზადებს საბჭოს თავმჯდომარე. საბჭოს წევრებს შეუძლიათ დღის წესრიგის პროექტში გასათვალისწინებელი საკითხების მიწოდება წერილობით.
6. საბჭოს სხდომის თარიღამდე 3 დღით ადრე საბჭოს წევრებს ელექტრონული ფოსტის ან სხვა კომუნიკაციის საშუალებით ეცნობებათ საბჭოს ჩატარების დროისა და დღის წესრიგის შესახებ.
7. საბჭო გადაწყვეტილებაუნარიანია, თუ სხდომას ესწრება საერთო შემადგენლობის მესამედი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრეთა უმრავლესობა.
8. საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

**მუხლი 14. სააპელაციო კომისია**

1. ფაკულტეტზე შექმნილია სააპელაციო კომისია, რომელიც განიხილავს სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ სტუდენტთა და პედაგოგთა საჩივრებს.
2. განცხადება იწერება სააპელაციო კომისიის სახელზე და წარდგენა ხდება უნივერსიტეტის კანცელარიაში.
3. კომისიას ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის კოორდინატორი, რომელიც იწვევს შესაბამისი პროგრამის ხელმძღვანელს და, საჭიროების შემთხვევაში, სასწავლო დისციპლინის ლექტორს ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის თანამშრომელს.
4. კომისიის გადაწყვეტილება აისახება სააპელაციო კომისიის ოქმსა და გადაწყვეტილებაში.
5. კომისია ვალდებულია, სტუდენტს წარუდგინოს გადაწყვეტილება განცხადების შესვლიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.
6. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრება შესაძლებელია სასამართლოში საერთო წესით.

**თავი IV**  
**ფაკულტეტის სასწავლო და კვლევითი ერთეულები**

**მუხლი 15. Removed (01-120, 02.10.2023)**

**მუხლი 16. Removed (01-120, 02.10.2023)**

**მუხლი 17. ლაბორანტი**

1. ლაბორანტი არის ფაკულტეტთან (ან დეპარტამენტთან) არსებული სასწავლო-დამხმარე პერსონალი;
2. ლაბორანტის მუშაობას კოორდინირებას უწევს კონკრეტული დეპარტამენტის ან ლაბორატორიის ხელმძღვანელი;
3. ლაბორანტს ევალება:
  - ა) სასწავლო და სამეცნიერო პროცესში ლაბორატორიის მოწყობილობის, კომპიუტერული ტექნიკის-გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
  - ბ) ლაბორატორიებში არსებული რეაქტივებისა და ხელსაწყოების ინვენტარიზაცია და სათანადო პირობებში განთავსება;
  - გ) უსაფრთხოების წესების დაცვა; ნარჩენების უტილიზაცია, გატანა;
  - დ) ლაბორატორიული სასწავლო და კვლევითი მეთოდების გაუმჯობესებასა და დანერგვაში მონაწილეობა;
  - ე) დეპარტამენტის სასწავლო და სამეცნიერო კვლევითი სამუშაოების შესრულებაში მონაწილეობა;
  - ვ) სასწავლო გეგმის მიხედვით შესაბამისი ლაბორატორიული მეცადინეობების შეუფერხებლად ჩატარების უზრუნველყოფა, მატერიალურ-ტექნიკური საჭიროებების გამოკვეთა და დეკანის მოადგილისთვის ინფორმაციის მიწოდება.

**მუხლი 18. კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი**

1. თანამედროვე სამედიცინო განათლებისათვის აუცილებელი კლინიკური უნარების გამომუშავების მიზნით ფაკულტეტზე შექმნილია კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრი. ცენტრი ასევე უზრუნველყოფს თანამედროვე სწავლებისა და შეფასების მეთოდების დანერგვას (PBL, CBL, OSCE, OSPE).
2. ცენტრი შედგება კლინიკური უნარ-ჩვევების ლაბორატორიისგან და ანატომიური თეატრისგან.
3. კლინიკური უნარ-ჩვევების ლაბორატორია თანამედროვე მულაჟებითა და სიმულატორებით იძლევა მედიცინის სწავლების დარგობრივი სტანდარტის შესაბამისი კლინიკური უნარების ათვისების შესაძლებლობას;
4. ანატომიური თეატრში სტუდენტი ცხოველ ორგანოებზე მუშაობით სწავლობს სხვადასხვა ორგანოების ანატომიას, ორგანოთა სისტემების ტოპოგრაფიულ განლაგებას, საბაზისო ქირურგიულ უნარებს.
5. ცენტრს ხელმძღვანელობს კლინიკური უნარ-ჩვევების ცენტრის ხელმძღვანელი, რომელსაც დეკანის წარდგინებით ნიშნავს უნივერსიტეტის კანცლერი.
6. ცენტრის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს უმაღლესი სამედიცინო/სტომატოლოგიური განათლების მქონე პირი, რომელსაც გავლილი აქვს შესაბამის ტრენინგები.
7. ცენტრის საქმიანობა და ცენტრის ხელმძღვანელის ფუნქციები დეტალურად გაწერილია ცენტრის დებულებით.

**მუხლი 19. Removed (01-120, 02.10.2023)**

## ფაკულტეტზე ხარისხის კონტროლი

### მუხლი 20. ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები მედიცინის ფაკულტეტზე

1. ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფას ახორციელებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მედიცინის ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორის მეშვეობით.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის და ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორის საქმიანობის წესი და ფუნქციები დეტალურად გაწერილია ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულებით და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებით.
4. გარდა სამსახურის დებულებითა და სტანდარტით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობებისა, მედიცინის ფაკულტეტზე ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი მონაწილეობს ფაკულტეტის საბჭოსა და სააპელაციო კომისიის მუშაობაში.