

ა(ა)იპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის დებულება

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის – „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ან „თსუ“) ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი (შემდგომში - „ფაკულტეტი“) უნივერსიტეტის ერთ–ერთი ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულია.
2. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა ა(ა)იპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი.
3. ფაკულტეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ წესდებით და წინამდებარე დებულებით.
5. ფაკულტეტი აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სასწავლო (საგანმანათლებლო) პროგრამებსა და სამეცნიერო კვლევებს.
6. ფაკულტეტის ლოგოსა და ბლანკს აღნიშნული ლოგოს გამოსახულებით ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
7. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი, რომლითაც სარგებლობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
8. ფაკულტეტის მისამართია: თბილისი 0186, უნივერსიტეტის ქ. N2, (უნივერსიტეტის მე-10 კორპუსი).
9. ფაკულტეტის დღეს აწესებს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 2. ფაკულტეტის კომპეტენცია

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის ძირითად ამოცანებს და კომპეტენციის სფეროებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 3. ფაკულტეტის მიზნები და ამოცანები

1. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნებია:

ა) ეკონომიკისა და ბიზნეს ადმინისტრირების მიმართულებით ინტეგრირებული, სისტემური, ფუნდამენტური ცოდნის, დამოუკიდებელი აზროვნების, შემოქმედებითი

და პრაქტიკული მუშაობის უნარ-ჩვევების მქონე საერთაშორისო შრომის ბაზარზე კონკურენტუნარიანი და მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მომზადება სწავლების საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საფეხურებზე

ბ) ფაკულტეტის ინტელექტუალური პოტენციალის კონცენტრაცია პრიორიტეტული სამეცნიერო პრობლემატიკის დამუშავებაზე, ქვეყანაში საბაზრო ეკონომიკის მოთხოვნების და გლობალური ტენდენციების შესაბამისი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების ინიცირება ან/და ხელშეწყობა.

2. ფაკულტეტის ძირითადი ამოცანებია

ა) ქვეყნის ეკონომიკური მოთხოვნებიდან გამომდინარე პრაქტიკაზე ორიენტირებული სწავლების სისტემის ორგანიზაცია; პოტენციურ დამსაქმებლებთან კავშირების გაღრმავება ეკონომიკის და ბიზნესის ფაკულტეტის კურსდამთავრებულთა სასწავლო პრაქტიკით უზრუნველყოფისათვის, მათი შემდგომი დასაქმების ხელშეწყობა;

ბ) სტუდენტებისათვის სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის საუკეთესო პირობების შექმნა;

გ) სასწავლო პროგრამების ხარისხის მუდმივი მონიტორინგი კურიკულუმების, სილაბუსების შემდგომი სრულყოფის გზით;

დ) სასწავლო პროცესის მენეჯმენტის მუდმივი გაუმჯობესება;

ე) სამეცნიერო-კვლევით და სასწავლო საგრანტო კონკურსებში აქტიური მონაწილეობა;

ვ) თანამედროვე ეკონომიკური ლიტერატურის, მათ შორის პერიოდული სამეცნიერო გამოცემების და ელექტრონულ რესურსებზე წვდომის უზრუნველყოფა;

ზ) საერთაშორისო და რეგიონული კონფერენციების ორგანიზება;

თ) ევროპულ საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაცია;

ი) ეკონომიკური განათლების დასავლური მოდელების ანალიზი და მათი მიღწევების იმპლემენტაცია;

კ) სამოქალაქო საზოგადოებისა და ზოგადსაკაცობრიო დემოკრატიული ფასეულობების დანერგვისა და განვითარებისათვის მაქსიმალური ხელშეწყობა.

თავი II

ფაკულტეტის სტრუქტურა და ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (მმართველი ორგანოები)

მუხლი 4. ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილეები), ადმინისტრაციის შემადგენლობაში არსებული დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები (კათედრები), ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები, სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭო.

2. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისია.

3. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შეიძლება ასევე შევიდეს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები.
4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.
5. ფაკულტეტზე მოქმედებს საბავშვო უნივერსიტეტი „ნორჩი ეკონომისტი“.

მუხლი 5. სტრუქტურული ერთეულების შექმნისა და გაუქმების წესი

1. ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის დებულების მიღებისა და დამტკიცების წესის შესაბამისად.
2. ფაკულტეტზე არსებული სტრუქტურული ერთეულები წარმოდგენილია წინამდებარე დებულების დანართში.

მუხლი 6. მართვის ორგანოები (მმართველი სუბიექტები)

ფაკულტეტის მართვა ხორციელდება შემდეგი ორგანოების მეშვეობით: ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.

თავი III ფაკულტეტის პერსონალი

მუხლი 7. პერსონალის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტზე არსებობს ადმინისტრაციული, აკადემიური, სამეცნიერო, მასწავლებელთა და დამხმარე თანამდებობები.
2. აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი და დეკანის მოადგილეები.
4. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი.
5. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულ და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.
6. სამეცნიერო თანამდებობებს მიეკუთვნება სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების სამეცნიერო პერსონალი.
7. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული, ასევე ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შტატგარეშე, ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა პირები.
8. ფაკულტეტი უფლებამოსილია, ამ წესდებით გათვალისწინებული აკადემიური ან მასწავლებლის თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

მუხლი 8. აკადემიური პერსონალი

1. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისაგან.
2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება სრული პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი..
3. პროფესორები მონაწილეობენ ან/და წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
4. პროფესორის პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს აკადემიური საბჭო.
5. აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლები, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსუ-ს წესდებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 9. ადმინისტრაციული პერსონალი

1. ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და თსუ-ს წესდებით.
2. ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირის ვადამდე განთავისუფლების საფუძველია:
 - ა) პირადი სურვილი;
 - ბ) სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გ) გარდაცვალება;
 - დ) სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობითა და თსუ-ს წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

თავი IV ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 10. ფაკულტეტის საბჭო

1. ფაკულტეტის საბჭო ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა.
2. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედის: დეკანი, ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებიდან წარმომადგენლობის საფუძველზე არჩეული აკადემიური პერსონალი და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
3. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა შეადგენს საბჭოს წევრ აკადემიური პერსონალის 1/4-ს, დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ
4. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი/დეკანის მ.შ.. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს

ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.

5. იმ შემთხვევაში თუ, დეკანი, როგორც აკადემიური პერსონალი არჩეულია ფაკულტეტის საბჭოს წევრად, მისი როგორც აკადემიური პერსონალიდან არჩეული ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება წყდება.

6. იმ შემთხვევაში თუ, დეკანის მოავლეობის შემსრულებელი, როგორც ამავე ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი არჩეულია ფაკულტეტის საბჭოს წევრად, მისი როგორც აკადემიური პერსონალიდან არჩეული ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილება შეჩერდება დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის ვადით.

მუხლი 11. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) ირჩევს ფაკულტეტის დეკანობის კანდიდატს თსუ-ს წესდებით განსაზღვრული წესით და არჩეულ კანდიდატურას დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს;
- ბ) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის პროექტს;
- გ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- დ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის დებულებას, რომელიც უნდა მოიცავდეს ფაკულტეტის სტრუქტურას და განსახილველად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ფაკულტეტის დეკანს დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის კანდიდატურას;
- ზ) თსუ აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის და საერთო სამაგისტრო გამოცდებისთვის, აგრეთვე, ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- თ) თსუ აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მინიმალური კომპეტენციის ზღვარს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ დამტკიცებული საერთაშორისო გამოცდების ჩამონათვალით გათვალისწინებულ გამოცდაში;
- ი) ყოველი სემესტრის ბოლოს, სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურის წარდგინებით, ამტკიცებს ფაკულტეტზე შემდგომ სემესტრში ჩასატარებელი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და ა.შ) გეგმას.
- კ) თსუ აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს კანდიდატურებს საპატიო დოქტორისა, ემერიტუსის წოდებების და სხვა ჯილდოების მისანიჭებლად;
- ლ) უნივერსიტეტის რექტორს მიმართავს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე;

მ) დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძვლით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის წინადადებას. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს.

მუხლი 12. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები

1. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან ღია ან ფარული კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის ფუნქციაა ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოების ორგანიზება. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ამზადებს საბჭოს მდივანი დეკანის მითითებით. ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს შეუძლიათ საბჭოს მდივნისათვის წერილობით დღის წესრიგის პროექტში გასათვალისწინებელი საკითხების მიწოდება. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის თარიღამდე 3 სამუშაო დღით ადრე საჯარო ადგილას აქვეყნებს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს.
3. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი ფაკულტეტზე დაკავებული აკადემიური თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსს.
5. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსს.
6. ფაკულტეტის საბჭო, როგორც წესი, სხდომებს ატარებს კალენდარული თვის პირველი კვირის განმავლობაში. ფაკულტეტის საბჭოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა 1/3 მოთხოვნით.
7. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური კომისია.
8. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა.
9. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი. საბჭოს მდივანს ევალება

გადაწყვეტილებების უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე გამოქვეყნება სხდომის დასრულებიდან არა უგვიანეს ერთი კვირისა.

მუხლი 13. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევის წესი

1. ფაკულტეტის საბჭო შედგება 40 წევრისაგან, აქედან, საბჭო წარმოდგენილია შემდეგი სახით: ფაკულტეტის დეკანი, 31 წევრი აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლებიდან და 8 წევრი სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლებიდან.
2. ფაკულტეტის საბჭოს არჩევნები ინიშნება რექტორის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.
3. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი შეიძლება გახდეს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელი: სრული, ასოცირებული ან ასისტენტ-პროფესორი.
4. აკადემიურ პერსონალს შორის ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არჩევა ხდება ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებიდან (კათედრებიდან), იმ პრინციპის დაცვით რომ ყოველ სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულს (კათედრას) ჰყავს ფაკულტეტის საბჭოში არანაკლებ ორი წარმომადგენლისა. იმ შემთხვევაში როდესაც, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეული წარმოდგენილია ერთი აკადემიური პერსონალით, მაშინ ეს აკადემიური პერსონალი ავტომატურად ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი და წარმომადგენლობითი ქვოტა იცვლება ერთით. იმ შემთხვევაში, როდესაც აღნიშნული სახით არჩეული ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა საერთო რაოდენობა ნაკლებია 31-ზე, 31-მდე დარჩენილი ადგილები ნაწილდება სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულებს შორის დაწყებული იმ სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულიდან, რომელსაც ჰყავს აკადემიური პერსონალის უდიდესი რაოდენობა.
5. ფაკულტეტის საბჭოს წევრები აირჩევა სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულებზე (კათედრებზე).
6. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატების დასახელება ხდება იმავე კათედრის სხდომაზე. კათედრის თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი ან/და სხვისი კანდიდატურის დასახელება.
7. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი კონკრეტული კათედრიდან დადგენილი რაოდენობის შესაბამისად ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განმეორებით კენჭისყრაში მონაწილეობენ ის კანდიდატები, რომლებმაც დააგროვეს ხმათა თანაბარი რაოდენობა.
8. ფაკულტეტის საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადით. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის, აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების ან დებულების მიხედვით გათვალისწინებულ შემთხვევაში პირს უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად იმართება განმეორებითი არჩევნები დადგენილი წესის შესაბამისად.

თავი V ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 14. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი. დეკანის თანამდებობა ერთი და იმავე პირის მიერ შეიძლება დაკავებული იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
2. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, საქმიანობის საფინანსო-ეკონომიკურ და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროებში.
3. ფაკულტეტის დეკანი:
 - ა) უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
 - ბ) ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - გ) შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის დებულებას;
 - დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
 - ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
 - ვ) პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
 - ზ) უნივერსიტეტის რექტორსა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს დეკანის მოადგილეების კანდიდატურებს;
 - თ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის ადმინისტრაციის პერსონალს;
 - ი) ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;
 - კ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;
 - ლ) ახორციელებს ამ წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.
4. დეკანი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.
5. ფაკულტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება) და შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
6. დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის არარსებობისას, მის მოვალეობას ავტომატურად ასრულებს დეკანის მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კი დეკანის მოადგილე საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში.

მუხლი 15. ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობის დაკავების წესი

1. ფაკულტეტის დეკანობის კანდიდატს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ წარდგენილი არაუმეტეს 3 კანდიდატისაგან ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ არჩეულ კანდიდატურას დეკანის თანამდებობაზე ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.
2. ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დეკანობის კანდიდატი აირჩევა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.
3. დეკანის თანამდებობა ერთი და იგივე პირმა შეიძლება დაიკავოს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ, 4 წლის ვადით.
4. ფაკულტეტის საბჭოზე დეკანობის კანდიდატის არჩევნები ტარდება კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 16. დეკანის მოადგილეები

1. დეკანს ჰყავს 2 მოადგილე, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და საფინანსო-ეკონომიკურ საკითხებში.
2. დეკანის მოადგილეების ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) სასწავლო პროცესის და სამეცნიერო კვლევების ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ფაკულტეტის ფინანსების მართვის ოპტიმალური სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) დეკანის დავალებათა შესრულება.
3. დეკანის მოადგილე საგანმანათლებლო-სამეცნიერო საკითხებში კურირებს (კოორდინირებას უწევს):
 - ა) აკადემიური პერსონალის დატვირთვების განაწილებას;
 - ბ) სასწავლო პროცესის ცხრილის შედგენას;
 - გ) ფაკულტეტის საბჭოზე აკადემიური ხარისხის მინიჭებისათვის წარდგინების მომზადებას;
 - დ) სასწავლო პროგრამების კოორდინატორების (ხელმძღვანელების) მუშაობას;
 - ე) ფაკულტეტზე მიმდინარე სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას;
 - ვ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს და სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურს.
4. დეკანის მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკურ საკითხებში კურირებს (კოორდინირებას უწევს):
 - ა) კანცელარიას, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურს და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს.
 - ბ) ფაკულტეტზე სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზებას.
 - გ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის პროექტის შემუშავებას და მონიტორინგს.
 - დ) აუცილებლობიდან გამომდინარე ფაკულტეტის ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილში ცვლილებების ინიცირებას და დეკანისათვის წარდგენას;

5. დეკანის მოადგილეს საგანმამანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში დეკანის წარდგინებით ნიშნავს უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო დეკანის მოადგილეს საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში დეკანის წარდგინებით ნიშნავს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

თავი VI

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 17. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიზანია ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისა და აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასება არსებული კანონმდებლობის, ფაკულტეტის დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად; ასევე, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციური საქმიანობის განმსაზღვრელი აქტით, რომელსაც გამოსცემს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით და ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის სრული ან ასოცირებული პროფესორი.
5. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, კონკრეტული საკითხის გადაწყვეტის მიზნით, უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებითა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანხმობით, ნიშნავს ფაკულტეტის დეკანი.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური სემესტრში ერთხელ წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს მუშაობის შედეგებს.

მუხლი 18. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის წარდგენის წესი

- ა) ფაკულტეტის საბჭო დეკანს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არა უმეტეს სამ კანდიდატურას;

- ბ) ფაკულტეტის საბჭოზე ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის კანდადიტურებს ასახელებენ ფაკულტეტის საბჭოს წევრები.
- გ) წარსადგენი კანდიდატურ(ებ)ის გამოსავლენად ინიშნება არჩევნები;
- დ) არჩევნები შეიძლება ჩატარდეს ფარული კენჭისყრით.

თავი VII სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 19. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულების შესაბამისად.

VIII თავი საგანმანათლებლო და სამეცნიერო პროგრამების განხორციელება

მუხლი 20. საგანმანათლებლო და სამეცნიერო პროგრამები

1. ფაკულტეტზე ხორციელდება საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამები, ასევე უწყვეტი განათლების პროგრამები თსუ აკადემიური საბჭოს მიერ დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად. აღნიშნულ დადგენილებებში ცვლილებები ავტომატურად აისახება ფაკულტეტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო პროგრამების ადმინისტრირებაში.

ა) მაგისტრატურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი კანონმდებლობისა და სამაგისტრო პროგრამების მოთხოვნათა შესაბამისად;

ბ) დოქტორანტურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებისა და სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.

მუხლი 21. კათედრა

1. კათედრა წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.

2. კათედრის შექმნისა და გაუქმების შესახებ არგუმენტირებული ინიციატივა შეიძლება გამოთქვას ფაკულტეტის დეკანმა. კათედრის შექმნის ან გაუქმების ინიციატივის წარმოყენება წარმოადგენს ფაკულტეტის საბჭოს პრეროგატივას.

3. კათედრაში უნდა გაერთიანდეს მინიმუმ 4 წევრი.
4. კათედრას ხელმძღვანელობს სრული პროფესორი
5. იმ შემთხვევაში, თუ კათედრის შემადგენლობაში შედის 2 ან 2-ზე მეტი სრული პროფესორი, კათედრაზე უნდა ჩატარდეს კათედრის ხელმძღვანელის არჩევნები. გადაწყვეტილებას კათედრის წევრები იღებენ ხმათა უმრავლესობით ფარული კენჭისყრის საფუძველზე. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს დეკანი. კათედრის ხელმძღვანელად შეიძლება არჩეულ იქნეს ფაკულტეტის სრული პროფესორი (ასოცირებული პროფესორი ხელმძღვანელად შეიძლება აირჩეს კათედრაზე სრული პროფესორის არარსებობის შემთხვევაში).
6. კათედრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს კათედრის ეფექტურ და ეფექტიან ფუნქციონირებას, სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინაციას.
7. გადაწყვეტილება კათედრაზე მიიღება ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია კათედრის ხელმძღვანელის ხმა.
8. კათედრა საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად.
9. კათედრა ამზადებს და ფაკულტეტის ხელმძღვანელობას ან/და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით.
10. კათედრა ამზადებს და პროგრამის კოორდინატორს (ხელმძღვანელს) წარუდგენს წინადადებებს საგანმანათლებლო კურსკილუმთან დაკავშირებით.

IX თავი

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 22. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: კანცელარია, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური, მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შესაბამისი საუნივერსიტეტო სამსახურებისა და დეპარტამენტების დებულებებითა.

მუხლი 23. ფაკულტეტის კანცელარიის ძირითადი ფუნქციები.

1. ფაკულტეტის კანცელარიის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) ფაკულტეტზე საქმისწარმოების სამუშაოების ორგანიზება, კოორდინაცია, კონტროლი და რეალიზაცია დადგენილი წესის შესაბამისად;

- ბ) ფაკულტეტზე შემოსული და ფაკულტეტიდან გაგზავნილი კორესპონდენციის რეგისტრაცია შესაბამის ელექტრონულ ბაზაში; დეკანის (დეკანის მოადგილის) ვიზირების შემდეგ, შემოსული კორესპონდენციის დანიშნულებისამებრ გადაცემა;
- გ) ფაკულტეტზე დოკუმენტბრუნვის სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა დადგენილი წესის შესაბამისად; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ დოკუმენტებზე მუშაობის დადგენილი წესების შესრულების კონტროლი;
- დ) დეკანის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების (ბრძანებები) რეგისტრაცია და ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულებისთვის ქსეროასლების მიწოდება;
- ე) ფაკულტეტის საარქივო საქმისწარმოების (არქივისათვის მიკუთვნილებული დოკუმენტების აღწერა, დამუშავება, დაცვა და სათანადო ვადის გასვლის შემდეგ თსუ არქივისთვის გადაცემა) ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.
- ვ) ფაკულტეტზე არსებული საჯარო ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა, უნივერსიტეტის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირისათვის მისი მოთხოვნისთანავე.
2. ფაკულტეტის კანცელარიაში ინახება ფაკულტეტის ბეჭედი და ბლანკი, რომლებიც გამოიყენება დადგენილი წესის მიხედვით.

მუხლი 24. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში შედის სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფი და სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფი. ასევე თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში სამსახური კურირებს ტუტორატს და მონაწილეობს კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიის მუშაობაში.

მუხლი 25. სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ფუნქციები

სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) სასწავლო პროგრამების და სტუდენტთა კონტიგენტის შესაბამისად დატვირთვების მომზადება;
- ბ) სასწავლო დატვირთვების კათედრებისთვის გადაცემა და მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე სასწავლო ცხრილების ფორმირების დასრულება;
- გ) აუდიტორიების განაწილება;
- დ) სასწავლო დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა შესაბამისი ფორმით თსუ-ს სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტისთვის;
- ე) შუალედური, ძირითადი და დამატებითი გამოცდების დანიშვნის ორგანიზაცია საგამოცდო ცენტრთან შეთანხმებით;
- ვ) ძირითადი და მოწვეული პედაგოგების დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა პერსონალის მართვის დეპარტამენტისთვის;
- ზ) შიდა და გარე მობილობის ორგანიზაციული საკითხების მოგვარება;
- თ) სტუდენტებისთვის სტატუსის შეჩერებისა და შეწყვეტის შესახებ წარდგინების მომზადება და გადაცემა თსუ-ს შესაბამისი სამსახურისთვის;

- ი) აკადემიური რეგისტრაციის მონიტორინგი;
- კ) შემოსულ კორესპონდენციებზე მუშაობა მათი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 26. სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციები

სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) სტუდენტებისთვის კონსულტაციების გაწევა;
- ბ) შემოსულ კორესპონდენციებზე მუშაობა მათი კომპეტენციის ფარგლებში.
- გ) ფაკულტეტზე ჩატარებული ძირითადი და დამატებითი გამოცდების შედეგების შეტანა თსუ–ს ელექტრონულ ბაზაში (sms.tsu.ge);
- დ) დამატებით სემესტრში სტუდენტთა დასაფიქსირებლად წარდგინების მომზადება;
- ე) დიპლომების დანართების მომზადება;
- ვ) პირველკურსელთა აკადემიური რეგისტრაცია და ხელშეკრულებების გაფორმება;
- ზ) ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის ფაკულტეტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ცნობების მომზადება და გაცემის ორგანიზება;
- თ) სტუდენტებისათვის ინფორმაციის მიწოდება;
- ი) მობილობით გადმოსული სტუდენტების ადაპტაციისთვის ხელის შეწყობა;

მუხლი 27. ტუტორატი

1. ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის სასწავლო–ორგანიზაციული პრობლემების გადასაჭრელად დახმარების გაწევის მიზნით იქმნება ტუტორთა ჯგუფი.
2. ტუტორები შეირჩევა დეკანის მიერ ფაკულტეტის მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის სტუდენტებს ან ფაკულტეტის თანამშრომლებს შორის.
3. საჭიროებისამებრ დეკანს შეუძლია ინდივიდუალურ–სამართლებრივი აქტით დაადგინოს ტუტორთა შერჩევის წესი.

მუხლი 28. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური.

სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო–კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- ბ) სამეცნიერო–კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზი, წლიური ანგარიშის მომზადება და უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტში წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში.
- დ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;

- ე) მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერთა მოწვევისა და ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა.
- ვ) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
- ზ) ყოველი სემესტრის ბოლოს შემდგომი სემესტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და ა.შ) გეგმის ფაკულტეტის საბჭოსათვის წარდგენა დასამტკიცებლად;
- თ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
- ი) დოქტორანტთა კოლოკვიუმებისა და სემინარების ორგანიზება;
- კ) საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის კოორდინირება და ინფორმირება;

მუხლი 29. მატერიალური რესურსების მართვის სამსახური

მატერიალური რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების ეფექტიანი მართვა;
- ბ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების საჭირო მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა;
- გ) მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზების სისტემატიური გაუმჯობესება;
- დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
- ე) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა.
- ვ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა ფაკულტეტის პრიორიტეტული ამოცანების გადასაჭრელად და არსებული და სამომავლო გეგმებისათვის მზადყოფნის მიზნით;
- ზ) ფაკულტეტის ოპერატიულ მართვაში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა;
- თ) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.

მუხლი 30. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) ფაკულტეტის საქმიანობის თაობაზე საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდების ეფექტიანი სისტემის შექმნა;
- ბ) ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო პროგრამების, სამეცნიერო საქმიანობის, საერთაშორისო კავშირების თუ მსგავსი საქმიანობის შესახებ საინფორმაციო ბუკლეტების, ბროშურების, „ფლაერების“, პლაკატების და „ბანერების“ დამზადება და გავრცელება.

- გ) უნივერსიტეტის „ღია კარის დღის“ ღონისძიებებში ფაკულტეტის მონაწილეობის ორგანიზება;
- დ) ფაკულტეტის ხელმძღვანელობისა და აკადემიური პერსონალის საჯარო შეხვედრებისა და გამოსვლების, მათ შორის, პრესკონფერენციებისა და ბრიფინგების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება;
- ე) ფაკულტეტის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის პრესაში გავრცელება, საზოგადოებაში ფაკულტეტის იმიჯზე ზრუნვა.
- ვ) უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება;
- ზ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების დაფინანსების წყაროების საძიებო სისტემის ფორმირება და შესაბამისი საკონსულტაციო მომსახურება სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურთან ერთად;
- თ) სამეცნიერო კვლევების შედეგების პრეზენტაციისა და პოპულარიზაციის მიზნით, შესაბამისი უფლებამოსილების მინიჭების საფუძველზე საქმიანი კონტაქტების დამყარება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, საზღვარგარეთის უნივერსიტეტებთან, სამთავრობო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სექტორთან;
- ი) სახელმწიფო და კერძო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების კოორდინირება, სტუდენტთა სასწავლო პრაქტიკის, სტაჟირების და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით.
- კ) ფაკულტეტის კურსდამთავრებულთა მონაცემთა ბაზის შექმნა;
- ლ) ფაკულტეტის „ალუმნი-პოლიტიკის“ ფარგლებში კონკრეტული პროექტების შემუშავება და განხორციელება.
- მ) საზღვარგარეთის უნივერსიტეტებთან ურთიერთობის და უცხოელ პროფესორებთან თანამშრომლობის კოორდინირება.

თავი X სტუდენტი

მუხლი 31. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტი

1. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ს წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს თსუ-ს ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტზე პროფესიული საგანმანათლებლო, ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის, და დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსუ-ს წესდებით.
3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება თსუ წესდების მიერ დადგენილი წესით.

მუხლი 32. ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა
 ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის
 შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება
 „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ს წესდებითა და
 თსუ-ს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი XI

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 33. ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. ფაკულტეტის სტრუქტურისა და დებულების პროექტს შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო და განსახილველად გადასცემს აკადემიურ საბჭოს.
2. ფაკულტეტის დებულება მიიღება აკადემიური საბჭოს მიერ და მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
3. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება ამ მუხლით დადგენილი წესით.

თავი XII

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 34. დებულების მიღება და ამოქმედება

1. დებულების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის არსებული დებულება.
2. დებულება ამოქმედდეს თსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე.

დანართი

ა(ა)იპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტის შემადგენლობაში შემავალი სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები (კათედრები) და დამხმარე სამეცნიერო კვლევითი ერთეულები.

სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები (კათედრები):

1. ეკონომიკის პრინციპების
2. ეკონომიკური პოლიტიკის
3. მაკროეკონომიკის
4. მიკროეკონომიკის
5. ეკონომიკური სტატისტიკის
6. ეკონომეტრიკის
7. ფინანსებისა და საბანკო საქმის
8. ბუღალტრული აღრიცხვისა და აუდიტის
9. საერთაშორისო ბიზნესის
10. მენეჯმენტისა და ადმინისტრირების
11. მარკეტინგის
12. ეკონომიკისა და ბიზნესში ინფორმაციული ტექნოლოგიების
13. ტურიზმისა და მასპინძლობის მენეჯმენტის.

დამხმარე სამეცნიერო კვლევითი ერთეულები:

1. ეკონომიკური პოლიტიკისა და ეკონომიკური განათლების ქართულ–გერმანული ინსტიტუტი.
2. ეკონომიკის კვლევისა და სწავლების ქართულ–ბერძნული ცენტრი.
3. მიგრაციის კვლევის ცენტრი.
4. ბიზნეს–ეთიკის ცენტრი.
5. მარკეტინგული კვლევის ცენტრი.
6. მსოფლიო ეკონომიკის კვლევის ცენტრი.
7. ინოვაციური მენეჯმენტის ცენტრი.
8. სტუდენტური კვლევებისა და პროექტების ცენტრი „იდეა“.