**სამშენებლო ფაკულტეტი**

**საცნობარო ინფორმაცია**

* **ფაკულტეტზე ხორციელდება უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამა, სულ 12 + 2 (სან დიეგო) ==14 პროგრამა:**

1. **ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამები:**
2. „მშენებლობა“ - ხელმძღვანელი მალხაზ წიქარიშვილი
3. „მშენებლობა“ - რუსულენოვანი - ხელმძღვანელი ფატიმა ვერულაშვილი
4. „მშენებლობის მენეჯმენტი“ -ხელმძღვანელი ვახტანგ ბალავაძე
5. „სამშენებლო - სატრანსპორტო ტექნოლოგიური საშუალებები“-ხელმძღვანელი მიხეილ შილაკაძე

სან დიეგოს უნივერსიტეტის ორი პროგრამა „სამშენებლო ინჟინერია“ და „სამოქალაქო ინჟინერია“

1. **მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამები:**
2. „მშენებლობა“- ხელმძღვანელი თამაზ ხმელიძე
3. „მშენებლობის მენეჯმენტი“- ხელმძღვანელი მურმან ბაქრაძე
4. „წყლის ინჟინერია“ - ინგლისურენოვანი - ხელმძღვანელი ირმა ინაშვილი
5. **დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამა**
6. „მშენებლობა“- ხელმძღვანელი დავით გორგიძე
7. „სამხედრო ინჟინერია“-ხელმძღვანელი ელგუჯა მეძმარიაშვილი
8. „საგზაო ინფრასტრუქტურა და მიწისქვეშა ხელოვნური ნაგებობები“-ხელმძღვანელი ბორის მაისურაძე
9. „წყლის ინჟინერია“- ხელმძღვანელი - ზურაბ გვიშიანი
10. „წყლის ინჟინერია“ - ინგლისურენოვანი-ხელმძღვანელი - ალექსანდრე ბაგრატიონ - დავითაშვილი

* **პროგრამების კატალოგი განთავსებულია ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე**
* **საგანმანათლებლო პროგრამა სტუდენტის მიერ დასრულებულად (ათვისებულად) ითვლება, თუ იგი დადგენილ ვადებში დააგროვებს:**
* ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამაზე – არანაკლებ 240 კრედიტს;
* სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამაზე – არანაკლებ 120 კრედიტს (მოიცავს საკვალიფიკაციო ნაშრომის დაცვას);
* სადოქტორო საგანმანათლებლო პროგრამაზე – არანაკლებ 180 კრედიტს (მოიცავს დისერტაციის დაცვას).
* **ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის ორგანიზებას ახორციელებენ:**
* დეკანატი;
* ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
* აკადემიური დეპარტამენტები.
* **ფაკულტეტის დეკანატში** უნდა იყოს პირი, რომელიც კვალიფიციურ დახმარებას გაუწე ვს სტუდენტებს პროფილის განსაზღვრასთან დაკავშირებით (სასწავლო პროცესის მართვის ისნტრუქციის 21.8 მუხლი).
* სტუდენტის მიერ საკუთარი პროფილის განსაზღვრის მიზნით (არჩევითი საგნები, თავისუფალი კომპონენტები და სხვა) უზრუნველყოფილი უნდა იყოს მისთვის აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდება, კონსულტაციისა და დახმარების გაწევა.
* **ამჟამად, დეკანატი ვალდებულია** სასწავლო სემესტრის დაწყებამდე 3 კვირით ადრე, მეცადინეობების ცხრილთან ერთად, შეადგინოს ტესტირების კვირებში ჩასატარებელი შუალედური გამოცდების (ტესტირებების) ცხრილი დღეების, საათების და აუდიტორიების მითითებით. დეკანატი ვალდებულია საგამოცდო სესიის დაწყებამდე სამი კვირით ადრე, სასწავლო კურსების წამყვან პროფესორებთან შეთანხმებით, შეადგინოს დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ცხრილი დღეების, საათების და აუდიტორიების მითითებით. **(2018-2019 წლისთვის ეს ნორმა ამოღებულია).**
* სტუდენტთან ფორმდება **საფინანსო ხელშეკრულება** ადმინისტრაციული რეგისტრაციის გავლის საფუძველზე. სტუდენტთან ფორმდება **სასწავლო ხელშეკრულება** აკადემიური რეგისტრაციის საფუძველზე. საფინანსო ხელშეკრულება ფორმდება სტუდენტსა და სტუ-ს **რექტორს** შორის, სასწავლო ხელშეკრულება – სტუდენტსა და დეკანს შორის და შეიცავს სტუდენტის მიერ სასწავლო წლის (მობილობის ან აღდგენის წესით მეორე სემესტრის წინ ჩარიცხვისას – აღნიშნული სემესტრის) განმავლობაში გასავლელი სასწავლო კურსების ნუსხას. სასწავლო ხელშეკრულება წარმოადგენს საფინანსო ხელშეკრულების საფუძველს.
* ჩარიცხულ სტუდენტთა შესახებ ინფორმაცია აისახება **საგანმანათლებლო დაწესებულების რეესტრში.**
* სტუდენტის ჩარიცხვასთან ერთად ხორციელდება **აკადემიური ჯგუფების ფორმირება: ძირითადი და არჩევითი**
* დეკანატი თითოეულ **სტუდნეტზე ქმნის პირად საქმეს,** სადაც შეტანილია სტუდენტთან დაკავშირებული ინფორმაციები (მუხლი 2.5.1. სტუ-ს სტუდენტთა კონტიგენტის ფორმირებისა და მობილობის ინსტრუქცია).
* **სტუდენტთა შეფასების უწყისი** არის თითოეულ სასწავლო კურსში (საგანში) ერთი აკადემიური ჯგუფის სტუდენტების მიღწევების (ყოველკვირეული შეფასებები, შუალედური გამოცდები (ტესტირებები), დასკვნითი და დამატებითი გამოცდა) ნაკრები (სასწავლო პროცესის მართვის ინსტრუქციის დანართი 3). **უწყისის ელექტრონული ვერსია** რომელიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ვებგვერდზე, უნდა შეივსოს განსაზღვრულ ვადებში სასწავლო კურსის წამყვანი პროფესორის მიერ; დაუშვებელია უწყისის სხვა პირის მიერ შევსება. ელექტრონულ უწყისში შუალედური შეფასებების, დასკვნითი და დამატებითი გამოცდების ფანჯრები გაიხსნება და დაიხურება სასწავლო სემესტრის ჩატარების შესახებ რექტორის ბრძანებით განსაზღვრულ ვადებში.
* **აკადემიური ხარისხი არის კვალიფიკაცია,** რომელსაც პირს უმაღლესი განათლების შესაბამისი საფეხურის დამთავრებისას ანიჭებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება.
* **უმაღლესი განათლების ყველა კვალიფიკაცია** სისტემატიზირებულად მოცემულია უმაღლესი განათლების კვლიფიკაციათა ჩარჩო დოკუმენტში.
* **ავტორიზაცია** არის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების სტატუსის მოპოვების პროცედურა.

ავტორიზაცია უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მისიიდან გამომდინარე ადგენს დაწესებულების **შესაბამისობას შემდეგ სტანდარტებთან:**

**1.** **უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მისიას და სტრატეგიულ განვითარებას;**

**2. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ორგანიზაციულ სტრუქტურას და მართვას;**

**3. საგანმანათლებლო პროგრამებს;**

**4. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების პერსონალს;**

**5. სტუდენტებს და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებებს;**

**6. კვლევას, განვითარებას ან/და სხვა შემოქმედებით საქმიანობას;**

**7. მატერიალურ, საინფორმაციო და ფინანსურ რესურსებს.**

* **აკრედიტაცია** არის აკრედიტაციის სტანდარტებთან უმაღლესი საგანმანათელბლო პროგრამის შესაბამისობის განსაზღვრის პროცედურა.

აკრედიტაციის პროცესში ექსპერტთა ჯგუფი ადგენს უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობას შემდეგ სტანდარტებთან:

**1. საგანმანათლებლო პროგრამის მიზანი, სწავლის შედეგები და მათთან პროგრამის შესაბამისობა**

**2. სწავლების მეთოდოლოგია და ორგანიზება, პროგრამის ათვისების შეფასების ადეკვატურობა**

**3. სტუდენტთა მიღწევები, მათთან ინდივიდუალური მუშაობა**

**4. სწავლების რესურსებით უზრუნველყოფა**

**5. სწავლების ხარისხის განვითარების შესაძლებლობები**

* **უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამა (კურიკულუმი) არის** სასწავლო პროგრამა, რომლის გავლისა და დადგენილი კრედიტების რაოდენობის ათვისების შედეგად, სტუდენტს ენიჭება აკადემიური ხარისხი - ბაკალავრის, მაგისტრის, დოქტორის. პროგრამაში ასახულია სასწავლო კურსების/მოდეულების ერთობლიობა (სავალდებულო, არჩევითი), პროგრამის მიზნები, სწავლის შედეგები, სტუდენტთა შეფასების სისტემა, კრედიტების რაოდენობა, სასწავლო პროცესის ორგანიზების თავისებურებები, მათ შორის ელექტრონული სწავლების შესაძლებლობები, (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).
* **კრედიტი** არის ერთეული, რომელიც გამოხატავს სტუდენტისთვის საჭირო სასწავლო დატვირთვას და რომლის მიღებაც შესაძლებელია სწავლის შედეგების მიღწევის შემდეგ. კრედიტი ასახავს სტუდენტის მიერ ერთი სასწავლო კურსის ასათვისებლად შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობას გამოხატულს საათებში.
* **ერთი კრედიტი მოიცავს** სტუდენტის სასწავლო დატვირთვას 25 ასტრონომიული საათის განამავლობაში. **სტუ-ში ერთი კრედიტი (ECTS)** უტოლდება სტუდენტის სასწავლო საქმიანობას (სტუდენტის დატვირთვას) 25 საათის განმავლობაში და მოიცავს როგორც საკონტაქტო, ასევე დამოუკიდებელ საათებს.
* **ერთი სასწავლო წლის (აკადემიური წლის)** **განმავლობაში** სტუდენტს შეუძლია დარეგისტრირდეს 60 ან მეტ, არაუმეტეს 75 კრედიტის შესაბამის სასწავლო კურსებზე.
* **ერთი სემესტრის განმავლობაში** სტუდენტს შეუძლია დარეგისტირდეს 30 ან მეტ, არაუმეტეს 45 კრედიტის შესაბამის სასწავლო კურსებზე.
* **შეფასება მიმდინარე:**

1. **ბაკალავრიატსა და მაგისტრატურაზე** არის ორი შუალედური გამოცდა, თითოეულის მაქსიმალური შეფასებაა 20 ქულა (სულ 40 ქულა); ყოველკვირეული შეფასებების (15 კვირის) ჯამური ოდენობაა 30 ქულა; დასკვნითი გამოცდის მაქსიმალური შეფასებაა 30 ქულა. შუალედურ შეფასებებში ბაკალავრიატის სტუდენტისთვის ჯამური მინიმალური დადებითი შეფასებაა 21 ქულა, მაგისტრატურის სტუდენტისთვის - 30 ქულა. სასწავლო კომპონენტში დასკვნით/დამატებით გამოცდაში მინიმალური დადებითი შეფასება ბაკალავრიატის სტუდენტისთვის არის 7.5 ქულა, მაგისტრატურის სტუდენტისთვის - 15 ქულა. დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ეძლევა სტუდენტს, რომელმაც შუალედურ შეფასებებში გადალახა მინიმალური კომეტენციის ზღვარი. **დოქტორანტურაზე** სასწავლო კომპონენტში ტარდება ორი შუალედური მაქსიმალური შეფასებით 30 ქულა (სულ 60 ქულა), ხოლო დასკვნითი გამოცდა ფასდება მაქსიმალური 40 ქულით. შუალედური შეფასებების მინიმალური დადებითი შეფასებაა 30 ქულა, ხოლო დასკვნითი გამოცდის მინიმალური დადებითი შეფასებაა 20 ქულა. დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ეძლევა დოქტორანტურის სტუდენტს, რომელმაც მთლიანად შეასრულა პროგრამით გათვალისწინებული წინაპირობები და შუალედურ შეფასებებში გადალახა კომპეტენციის მინიმალური ზღვარი. სტუდენტის შუალედური შეფასების მაქსიმალური ოდენობაა 60 ქულა; დასკნითი შეფასების მაქსიმალური ქულაა - 40.

* **შეფასება მოდიფიცირების შემდეგ (2018-2019 წლიდან):**

იქნება ერთი შუასემესტრული გამოცდა, რომელიც შეფასდება 30 ქულით. ბაკალავრიატში მინიმალური დადებითი შეფასება იქნება 7.5. ქულა, ხოლო მაგისტრატურასა და დოქტორანტურაში - 15 ქულა. მიმდინარე შეფასებების მაქსიმალური შეფასება იქნება 30 ქულა, მინიმალური ჯამური დადებითი შეფასება იქნება 15 ქულა. სემესტრის განმავლობაში ერთი თემატური პროექტის მაქსიმალური შეფასება იქნება 15 ქულა. საკურსო სამუშაო/საკურსო პროექტის შეფასების მაქსიმალური ქულა იქნება 15. დასკვნით გამოცდაზე გასვლის უფლება ექნება სტუდენტს, რომელიც შუალედური შეფასების კომპონენტებში დააგროვებს არანაკლებ მინიმალურ დადებით შეფასებას.

* **ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების მოქმედება ვრცელდება** უნივერსიტეტის აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, სამეცნიერო, მასწავლებელთა და დამხმარე პერსონალზე, მოწვეულ სპეციალისტზე ასევე, ემერიტუსის აკადემიური წოდების მქონე პირზე და უნივერსიტეტის სტუდენტებზე.
* **ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი** შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან, რომლებიც თანამდებობაზე აირჩევიან კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი, რომლებიც მონაწილეობენ ან/დაწარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.

**ასისტენტი** - პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.

აკადემიური პერსონალის უფლებები და ვალდებულებები დადგენილია საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით.

**ადმინისტრაციული თანამდებობები და სხვა პერსონალი**

1. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნება:

**ფაკულტეტის დეკანი, მისი მოადგილე და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის**

**სამსახურის ხელმძღვანელი.**

2. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება მასწავლებელი და უფროსი მასწავლებელი. მასწავლებელი უფლებამოსილია გაუძღვეს სასემინარო, პრაქტიკულსა და ლაბორატორიულ სამუშაოებს აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.

4. ფაკულტეტზე შესაძლებელია („უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით

გათვალისწინებული აკადემიური ან მასწავლებლის თანამდებობის დაკავების გარეშე) მოწვეულ იქნეს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტის სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

5. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება ამ დებულების მე-6 თავით და უნივერსიტეტის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი სხვა

პერსონალი.

* **ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის მოვალეობა**  უნივერსიტეტში შექმნას სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობისა და პროფესიული განვითარებისთვის აუცილებელი მორალური, ფინანსურ-ეკონომიკური და საყოფაცხოვრებო გარემო. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წევრები პატივს უნდა სცემდნენ უნივერსიტეტს და მის ტრადიციებს. კოლეგებს, თანამშრომლებსა და სტუდენტებს მოეპყრონ სამართლიანად და პატივისცემით. მათ უნდა შეიმუშაონ და განახორციელონ ისეთი პოლიტიკა, რომელიც გამორიცხავს ყოველგვარ დისკრიმინაციას. ამ მიზნით ისინი:

ა) უნდა ემორჩილებოდნენ უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებსა და მოქმედ კანონმდებლობას;

ბ) არ უნდა მონაწილეობდნენ უნივერსიტეტის ისეთ კომერციულ საქმიანობაში, საიდანაც მათ ან მათი ოჯახის წევრს პირადი სარგებელი გააჩნია, რაც კლასიფიცირდება როგორც ინტერესთა კონფლიქტი და რომელიც თავიდანვე უნდა აღიკვეთოს;

გ) უფლება არა აქვთ მიიღონ საჩუქარი, თანხა ან/და რაიმე უკანონო სარგებელი უნივერსიტეტის თანამშრომლებისაგან, სტუდენტებისაგან, უნივერსიტეტის ბიზნეს-პარტნიორებისაგან ან სხვა დაინტერესებული პირებისაგან;

დ) უნივერსიტეტის საჭიროებისათვის ეფექტიანად უნდა გამოიყენონ უნივერსიტეტის ქონება, სამუშაო დრო, ინტელექტუალური შესაძლებლობები და სხვა რესურსები;

ე) არ უნდა გაამჟღავნონ პროფესიული საქმიანობის დროს მიღებული კონფიდენციალური ინფორმაცია, გარდა ლეგიტიმური საჭიროებისა.

* **დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველია:**

ა) მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევა;

ბ) უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით და სხვა ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობა/დარღვევა;

გ) ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების დარღვევა;

დ) ნებისმიერი ქმედება/უმოქმედობა, რომელიც შეიძლება ფორმალურად არ წარმოადგენს „ა“, „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ დარღვევას, მაგრამ ლახავს უნივერსიტეტისა და საუნივერსიტეტო საზოგადოების პატივს, ღირსებასა და რეპუტაციას.

* **ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალისთვის დაწესებულია დისციპლინური სახდელის შემდეგი სახეები:**

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) მკაცრი საყვედური;

დ) დაბალ ანაზღაურებაზე გადაყვანა (3-დან 6 თვემდე ვადით);

ე) სამსახურიდან დათხოვნა.

* ფაკულტეტის ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წინააღმდეგ დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელ ორგანოს წარმოადგენს შესაბამისი ფაკულტეტის ეთიკის კომისია.
* **შინაგანაწესის მოქმედება** ვრცელდება უნივერსიტეტის აკადემიურ, ადმინისტრაციულ, სამეცნიერო, მასწავლებელთა და დამხმარე პერსონალზე, ასევე, მოწვეულ სპეციალისტებზე (შემდგომში „პერსონალი”). **შინაგანაწესი წარმოადგენს შრომითი ხელშეკრულების შემადგენელ ნაწილს** და შინაგანაწესით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულება სავალდებულოა პერსონალისათვის.
* **უნივერსიტეტში სასწავლო პროცესი მიმდინარეობს** უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული საგანმანათლებლო გეგმების, პროგრამების, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დებულებებისა და ინსტრუქციების შესაბამისად.
* **უნივერსიტეტის უმაღლესი ჯილდოა „გიორგი ნიკოლაძის მედალი“, უნივერსიტეტის ჯილდოა „საპატიო დიპლომი“.**
* აკადემიურ საბჭოს უფლება აქვს მეცნიერს ან საზოგადო მოღვაწეს განსაკუთრებული დამსახურებისათვის **მიანიჭოს საპატიო დოქტორის ან ემერიტუსის წოდება.** საპატიო დოქტორის წოდება შეიძლება მიენიჭოს უნივერსიტეტის მიმართ გაწეული განსაკუთრებული ღვაწლის დაფასების მიზნით უცხო ქვეყნის მოქალაქე მეცნიერს, სახელმწიფო ან/და საზოგადო მოღვაწეს, უნივერსიტეტის რექტორის ან/და ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით. ემერიტუსის წოდება შეიძლება მიენიჭოს განსაკუთრებული დამსახურებისათვის პირს, რომელიც უნივერსიტეტში ეწევა ან ეწეოდა ნაყოფიერ სასწავლო-სამეცნიერო და საზოგადოებრივ მოღვაწეობას, აგრეთვე, საქართველოსა და უცხო ქვეყნის გამოჩენილ მეცნიერს, სახელმწიფო ან/და საზოგადო მოღვაწეს, უნივერსიტეტის რექტორის, ფაკულტეტის საბჭოს ან/და აკადემიური საბჭოს წევრის წარდგინებით.
* **სამსახურებრივ საკითხებზე ბრძანებისა და განკარგულების გაცემის უფლება აქვს უნივერსიტეტის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.** სამსახურებრივ საკითხებზე მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტები ვიზირებული უნდა იყოს შესაბამისი (თემატიკის მიხედვით) სტრუქტურული ერთეულისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის მიერ. პერსონალის მიმართ სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება/განკარგულება შეიძლება იყოს ზოგადი ან ინდივიდუალური. **ზოგადი ბრძანება/განკარგულება ექვემდებარება უნივერსიტეტის პერსონალისთვის გაცნობას.**

**სტუ-ს განვითარების სტრატეგიული გეგმიდან (2018-2024 წწ):**

**უნივერსიტეტის მისიაა:**

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის მისიაა: შექმნას ისეთი აკადემიური გარემო, რომელიც ინდივიდს შესაძლებლობას მისცემს ჩამოყალიბდეს მაღალკვალიფიციურ კადრად, აღიზარდოს დამოუკიდებელ პიროვნებად, თავისუფალი და დემოკრატიული სამყაროს სრულფასოვან წევრად; მაქსიმალურად შეუწყოს ხელი უნივერსიტეტის თითოეული წევრის საზოგადოებრივ და აკადემიურ თვითგანვითარებასა და თვითრეალიზებას, რაც თანამედროვე თავისუფალი, დემოკრატიული საზოგადოების არსებობის აუცილებელი პირობაა.

**სტუ-ს განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებებია:**

I პრიორიტეტული მიმართულება − ინსტიტუციური განვითარება;

II პრიორიტეტული მიმართულება − ხარისხზე ორიენტირებული საგანმანათებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განვითარება;

III პრიორიტეტული მიმართულება − სტუდენტური ცხოვრების მხარდამჭერი გარემოს შექმნა;

IV პრიორიტეტული მიმართულება − საგარეო ურთიერთობების განვითარება, ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა.

**სტუ-ს სტრატეგიული მიზნებია:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| სტრატეგიული მიზანი 1 | | მართვის ხარისხის სისტემის გაუმჯობესება | |
| სტრატეგიული მიზანი 2 | | ადამიანური და ფინანსური რესურსების განვითარება | |
| სტრატეგიული მიზანი 3 | | სტუდენტური კონტინგენტის დაგეგმვა | |
| სტრატეგიული მიზანი 4 | | ინსტიტუციური ეფექტურობის გაზრდა ინფრასტრუქტურისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარებით | |
| სტრატეგიული მიზანი 5 | | სწავლისა და სწავლების ხარისხის უზრუნველყოფა | |
| სტრატეგიული მიზანი 6 | | მთელი სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის განვითარება | |
| სტრატეგიული მიზანი 7 | | სამეცნიერო-კვლევითი და შემოქმედებითი საქმიანობის ხელშეწყობა | |
| სტრატეგიული მიზანი 8 | | სტუდენტური სერვისების განვითარება | |
| სტრატეგიული მიზანი 9 | | ინტერნაციონალიზაციის ხარისხისა და საერთაშორისო ცნობადობის გაზრდა | |
| სტრატეგიული მიზანი 10 | | საზოგადოებასთან კავშირის განვითარება | |
| **„SWOT“ ანალიზი**  **ძლიერი მხარეები** |  | |
| ➢განათლების სფეროში უდიდესი ტრადი ცია, ბრენდის იმიჯი და რეპუტაცია;  ➢გამოცდილი და მაღალკვალიფიციური აკადემიური, სამეცნიერო და დამხმარე პერსონალი;  ➢მსხვილ საერთაშორისო სამეცნიერო პროექტებში კოლაბორაცია;  ➢უმაღლესი განათლების სამივე საფეხუ- რისთვის აკრედიტებული/ავტორიზებუ- ლი საგანმანათლებლო პროგრამები  როგორც ქართულ, ისე უცხოურ ენებზე;  ➢პროფესიული განათლების ხელშეწყობა;  ➢თანამედროვე ცენტრალიზებული საგამოცდო ცენტრები;  ➢სტუდენტების ხელშეწყობის ონლა-ინმექანიზმები;  ➢ადგილობრივ და საერთაშორისო სა-მეცნიერო-კვლევით პროექტებსა და გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობის გამოცდილება;  ➢უდიდესი ტრადიციების მქონე სამეცნი- ერო-კვლევითი ინსტიტუტები;  ➢თანამედროვე საექსპერტო მომსახურების ცენტრები;  ➢კაპიტალური შენობა-ნაგებობები და მათი ხელსაყრელი მდებარეობა;  ➢მძლავრი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა;  ➢ბიბლიოთეკის უნიკალური წიგნადი ფონდისა და ელექტრონული კატალოგის არსებობა. | ➢სასწავლო პროგრამების შედგენასა და განვითარებაში დამსაქმებლების  ჩართულობის არამასშტაბურობა;  ➢უცხოელ სტუდენტთა მხრივ საგანმანათლებლო მომსახურებაზე დაბალი მოთხოვნილება;  ➢სტუდენტური სოციალური ინფრასტრუქტურის (საერთო საცხოვრებლების) არარსებობა;  ➢დიდი საშუალო ასაკი;  ➢საერთაშორისო პროექტებში ზოგიერთი ფაკულტეტის ჩართულობის დაბალი მაჩვენებლები; ინტერდისციპლინური სწავლებისა და კვლევების არასისტე- მურობა;  ➢სწავლების პროცესში დოქტორანტების ჩართულობის დაბალი მაჩვენებლები;  ➢არასაკმარისი დაფინანსება კომერ-  ციალიზაციის განსავითარებლად და “ბრენჩული ფონდების/დაფინანსების” (branch finance) არარსებობა;  ➢დაბალი ამოღება სოციალური მდგომარეობის გამო, სტუდენტური შეღავათიანი და გრძელვადიანი სესხების არარსებობა. | |
| **შესაძლებლობები** | **საფრთხეები** | |
| ➢უცხოელ სტუდენტთა მოზიდვა;  ➢საერთაშორისო პროექტებსა და გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა;  ➢სტუდენტური პროექტების რეალიზება ინოვაციური ლაბორატორიების ბაზაზე;  ➢მატერიალური ბაზის სრულყოფა; სტუდენტთა კარიერული ცენტრის შექმნა;  ➢ორმაგი ხარისხის მინიჭება − დოქტორანტურა - მაგისტრატურა;  ➢დოქტორანტურის და კვლევითის კლასტერები;  ➢თემაზე ორიენტირებული სწავლება;  ➢ინოვაციური კლასტერები;  ➢სასწავლო-კვლევით პროცესში უცხოელი მოქმედი და ემერიტუსი პროფესორების ჩართულობა. | ➢თანამედროვე ევროპული სტანდარ- ტების შესაბამისი ინფრასტრუქტურის სიმწირე საბაზისო დაფინანსების არარსებობისა და დაბალი პროგრამული დაფინანსების გამო. | |

**სტუ-ს აქტები:**

* მისია
* წესდება
* შინაგანაწესი
* სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა (2018-2024 წწ);
* სტრატეგიული განვითარების გეგმის სამწლიანი სამოქმედო გეგმა (2018-2020 წწ).
* სასწავლო პროცესის მართვის ინსტრუქცია
* საქმისწაწრმოების ერთიანი წესი
* კანცელარიის დებულება
* სტუდენტური თვითმმართველობის დებულება
* სტუდენტთა კონტიგენტის ფორმირებისა და მობილობის ინსტრუქცია
* ეთიკის კოდექსისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები
* საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების წესი
* რექტორის ბრძანება საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების საფაკულტეტო კომისიების შესახებ
* 2017-2018 სასწავლო წლის მეორე სემესტრის სასწავლო განრიგის შესახებ
* საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის მართვის ორგანოების
* (მმართველი სუბიექტების) არჩევნების ჩატარების შესახებ
* ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება
* სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს დებულება
* სხვა

**სტუ-ს ორგანიზაციული სტრუქტურა:**

1. [სწავლების დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/1.swavlebis_departamentis_debuleba2018.pdf)
2. [სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/2.saswavlo_rocesis_metoduri_uzrunvelyofis_departamentis_debuleba2018.pdf)
3. [სასწავლო პროცესის მონიტორინგის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/3.saswavlo%20procesis%20%20monitoringis%20departamenti.pdf)
4. [დიპლომების დეპარტამეტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/4.diplomebis_departamentis_debuleba2018.pdf)
5. [საუნივერსიტეტო საგამოცდო ცენტრი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/5.sagamocdo_centris_debuleba2018.pdf)
6. [ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/6.xarisxis_uzrunvelyofis_debuleba2018.pdf)
7. [მეცნიერების დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/7.mecnierebis_departamentis_debuleba2018.pdf)
8. [კომერციალიზაციის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/8.komercializaciis_departamentis_debuleba2018.pdf)
9. [პერსპექტიული განვითარების სამსახური, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/9.persoeqtiuli_ganvitarebis_samsaxuris_debuleba2018.pdf)
10. [საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახური, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/10.saertashoriso_urtiertobebis_standartebis_samsaxuris_debuleba2018.pdf)
11. [შიდა აუდიტის სამსახური, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/11.shida_auditis_samsaxuris_debuleba2018.pdf)
12. [საგეგმო საფინანსო დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/12.sagegmo_safinanso_departamentis_debuleba2018.pdf)
13. [აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/13.agricxva_angarishebis_departamentis_debuleba2018.pdf)
14. [შესყიდვების დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/14.shesyidvebis_departamentis_debuleba2018.pdf)
15. [სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/15.samartlebrivi_uzrunvelyofis_departamentis_debuleba2018.pdf)
16. [ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/16.adamianuri_resursebis_martvis_debuleba2018.pdf)
17. სამეურნეო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი, დებულება
18. [არქიტექტურული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/18.Arqiteqturuli%20uzrunvelyofis%20departamenti.pdf)
19. [სოციალურ საკითხთა, სპორტისა და კულტურის დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/19.socialur_sakitxta_sportis_kulturis_departamentis_debuleba2018.pdf)
20. [საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/20.sainformacio_teqnologiebis_departamentis_debuleba2018.pdf)
21. [საგამომცემლო სახლი „ტექნიკური უნივერსიტეტი“, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/21.sagamomcemlo_saxli_stu_debuleba2018.pdf)
22. [საუნივერსიტეტო ბიბლიოთეკა, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/22.centraluri_biblioteka_debuleba2018.pdf)
23. [სამხედრო სამობილიზაციო განყოფილება, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/23.samxedro_samobilizaco_debuleba2018.pdf)
24. [დაცვისა და უსაფრთხოების განყოფილება, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/24.dacvis_usafrtxoeba_debuleba2018.pdf)
25. [კანცელარია, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/25.kancdelariis_debuleba2018.pdf)
26. [სტუ-ს კომპიუტერული ქსელის მართვის ცენტრი, დებულება](http://network.gtu.ge/document/NMC%20%E1%83%93%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%A3%E1%83%9A%E1%83%94%E1%83%91%E1%83%98%E1%83%A1%20%E1%83%9E%E1%83%A0%E1%83%9D%E1%83%94%E1%83%A5%E1%83%A2%E1%83%98%202018.pdf)
27. [არქივი, დებულება](http://gtu.ge/Administration/pdf/26.arqivis_debuleba2018.pdf)

**სტუ-ს საკონტაქტო ინფორმაცია:**

კანცელარია - (+995 32) 2 36 50 93; 65 61

რექტორის სამდივნო - (+995 32) 2 36 51 52; 64 21

ცნობათა ბიურო - (+995 32) 2 36 51 53; 61 11

ფაქსი – (+995 32) 2 36 51 55;

WEB **–**[www.gtu.ge](http://gtu.ge/AboutStu/www.gtu.ge)

E-mail:[rectoroffice@gtu.ge](mailto:rectoroffice@gtu.ge) ;  [info@gtu.ge](mailto:info@gtu.ge) ;  [science@gtu.ge](mailto:science@gtu.ge) ;  [pr@gtu.ge](mailto:pr@gtu.ge)

**სტუ-ს ბიბლიოთეკა**

* **წვდომა Elsevier-ის მიერ შემოთავაზებულ პროდუქტებზე - სამეცნიერო ბაზებზე:** ScienceDirect და Scopus, Cambridge University Press, Royal Society Publishing – journals, Bioone, IMF eLibrary, SAGE Journals, Edward Elgar Publishing, Duke University Press, Massachusetts Medical Society, Polpred.com Mass Media Review; სტუ იყენებს შემდეგ ელექტრონულ რესურსებს: Cambridge Jurmals Online, BioOne Complete, e-DukeJurnals Scolarly Collection, Edward Elgar Publishing Jurnals and Developmens Studies e-books, IMechE Jurnals, New England Jurnals of Madicine, Royal Society Jurnals Collection, SAGE Premier;
* ინტეგრირებული საბიბლიოთეკო სისტემა "KOHA" ;

**სამშენებლო ფაკულტეტის აქტები**

* ფაკულტეტის დებულება და ფაკულტეტის სტრუქტურა
* ფაკულტეტის საბჭოს რეგლამენტი
* ფაკულტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმა
* ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სამოქმედო გეგმა
* საგანმანათლებლო პროგრამების აღწერილობა (კატალოგი)
* რიგი საცნობარო ინფორმაცია
* გამოკითხვის შედეგების შეფასებისა და რეკომენდაციების დოკუმენტი

**ფაკულტეტის ხელმძღვანელობა, სტრუქტურა, პერსონალი, მომსახურება**

**ფაკულტეტის ვებ-გვერდი:** [construction.gtu.ge/](http://law.gtu.ge/)

ფაკულტეტის აქტების, ღონისძიებების, სიახლეების თაობაზე და სხვა ნებისმიერი ინფორმაცია განთავსებულია ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე.

**ფაკულტეტის სტუდენტთა რაოდენობა - 2811**

აქტიური სტუდენტები: ბაკალავრიატი - 2524; მაგისტრატურა - 178; დოქტორანტურა 109. სულ 2811 აქტიური სტუდენტი.

სტატუსშეჩერებული სტუდენტები: ბაკალავრიატი - 207; მაგისტრატურა - 28; დოქტორანტურა - 38. სულ 273 სტატუსშეჩერებული სტუდენტი

უცხო ქვეყნის მოქალაქეები - 23.

**ფაკულტეტის ბიუჯეტი** - **6.304.538 ლარი**

**ფაკულტეტის პერსონალის რაოდენობა** არის **334** (მათ შორის, აკადემიური, სამეცნიერო, მოწვეული, ადმინისტრაციული, დამხმარე პერსონალი)

აკადემიური პერსონალი - **144**

აფელირებული აკადემიური პერსონალი **144**

სასწავლო პროცესში ჩართული მოწვეული პერსონალი - **68**

სწავლებაში ჩართული უცხოელი აკადემიური/მოწვეული პერსონალის რაოდენობა - 0

**ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია (მმართველი სუბიექტებია):**

- ფაკულტეტის საბჭო

- დეკანი

- ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

**ფაკულტეტის სათათბირო:**

ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დელეგირებულ ფუნქციებს: სოციალური დახმარებები, სამეცნიერო მივლინებები, ჯილდოები, პრემიები და სხვა.

**ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო** არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც იქმნება აკადემიური საბჭოს მიერ.

**ფაკულტეტის სასწავლო ერთეულები - აკადემიური დეპარტამენტებია:**

1. სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო კვლევების კოორდინირებულად წარმართვის მიზნით,

ფაკულტეტზე იქმნება სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები.

2. ფაკულტეტის სასწავლო ერთეულია:

1. საინჟინრო მექანიკისა და მშენებლობის ტექნიკური ექსპერტიზის დეპარტამენტი

№101;

2. აგული სოხაძის სახელობის სამოქალაქო და სამრეწველო მშენებლობის დეპარტამენტი

№102;

3. სამოქალაქო და სამრეწველო მშენებლობის ტექნოლოგიების და საშენი მასალების

დეპარტამენტი №103;

4. ჰიდროინჟინერიის დეპარტამენტი №104;

5. წყალმომარაგების, წყალარინების, თბოაირმომარაგებისა და შენობათა საინჟინრო

აღჭურვის დეპარტამენტი №105;

6. მშენებლობის კომპიუტერული დაპროექტების დეპარტამენტი №106;

7. მშენებლობის ეკონომიკისა და მენეჯმენტის დეპარტამენტი №107 ;

8. სამშენებლო მანქანებისა და მექანიკური მოწყობილობების დეპარტამენტი №108;

9. ფაკულტატშორისი დეპარტამენტი (რკინიგზის მშენებლობა, საავტომობილო გზები,

ხიდები და გვირაბები);

**ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულებია:**

ა) მშენებლობის სასწავლო - სამეცნიერო საექსპერტო ლაბორატორია;

ბ) ჰოდროინჟინერიის სასწავლო-სამეცნიერო და საექსპერტო ლაბორატორია;

გ) ა. გორგიძის სახელობის მექანიკის სასწავლო-სამეცნიერო ლაბორატორია;

**ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულია დეკანატი. დეკანატში შედის:**

საგანმანათლებლო პროგრამების კურატორი, დეპარტამენტები, ცენტრები, ლაბორატორიები, ბიბლიოთეკის ფილიალი.

## ფაკულტეტის პერსონალის შემადგენლობა

- აკადემიური პერსონალი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი, ასისტენტი).

- ადმინისტრაციული თანამდებობების პირები (დეკანი, დეკანის მოადგილე, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი)

- დამხმარე პერსონალი, ასევე - მასწავლებელთა პერსონალი (დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული, ასევე, ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შტატგარეშე პერსონალი).

**ფაკულტეტზე უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით იქმნება კომისიები (მუდმივმოქმედი და დროებითი), მათ შორის:**

ა) ფაკულტეტის ეთიკის კომისია, რომელსაც ქმნის ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის ეთიკის კომისიის საქმიანობის წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსით;

ბ) სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისია, რომელსაც ქმნის ფაკულტეტის საბჭო. სასწავლო-სამეცნიერო ლიტერატურის დარგობრივი კომისიის საქმიანობის წესს განსაზღვრავს უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის სარედაქციო-საგამომცემლო საბჭოს დებულება;

გ) სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შეფასების და დამტკიცების კომისია, რომელსაც ქმნის დეკანი;

დ)  ბაკალავრიატის საგანმანათლებლო პროგრამის კურსდამთავრებულთა კვალიფიკაციის მინიჭების (საკვალიფიკაციო) კომისია.

ე) მაგისტრატურის საგამოცდო კომისიები. კომისიები ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით იქმნება რექტორის ბრძანებით;

ვ) დოქტორანტურის სადისერტაციო კოლეგიები. კოლეგიები იქმნება სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ბრძანებით.

ზ) ფაკულტეტის საატესტაციო კომისია, რომელსაც ქმნის უნივერსიტეტის რექტორი;

თ) საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების საფაკულტეტო კომისია, რომელიც იქმნება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.

**დეკანი** - დავით გურგენიძე

დეკანატი/დეკანის მისაღები, ელენე ჩადუნელი

**დეკანის მოადგილე** - იური ქადარია, ოთახი 525

**დეკანატი** -

**ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური** - მარინა ჯავახიშვილი (ხელმძღვანელი) –

599 077773, ოთახი 418

**საგანმანათლებლო პროგრამების კურატორი** - ნუგზარ მურღულია

**Tel: 551 10 71 70 ოთახი**

**ცენტრალური ბიბლიოთეკის ფილიალი** - ნუნუ კობიძე 507

**მენეჯერი** - გინა გურეშიძე, ოთახი

**[სოციალურ საკითხთა, სპორტისა და კულტურის დეპარტამენტში](http://gtu.ge/Administration/pdf/19.socialur_sakitxta_sportis_kulturis_departamentis_debuleba2018.pdf) ფაკულტეტის წარმომადგენელი** - ლევან ფიფია, ოთახი

**ფაკულტატის საბჭოს მდივანი** - როინ იმედაძე,

**სტუდენტური თვითმმართველობის უფროსი** - თორნიკე კელაპტრიშვილი

**სტუდენტებისთვის საკონსულტაციო შეხვედრები** იმართება 227 ოთახში