

**სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომის ოქმი №3**

ქ. თბილისი

2014 წლის 26 ივნისი

სხდომას ესწრებოდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები: 1. გაგნიძე ინეზა 2. თოდუა ნუგზარი 3. მექვაბიშვილი ელგუჯა 4. ზარანდია ერეკლე 5. ჩიტაძე სოფიო 6. გეგეჭკორი არნოლდი 7. თუთბერიძე ბექანი 8. ომანაძე როლანდი 9. ქურდიანი რევაზი 10. ბახტურიძე პაატა 11. კვერენჩილაძე გიორგი 12. ბენდელიანი ბექა 13. პაპაშვილი თამარი 14. მარგველიშვილი ვლადიმერი 15. ოკრიბელაშვილი ნინო 16. თურქიაშვილი შორენა 17. მაცაბერიძე მალხაზი 18. შამილიშვილი მანანა 19. წერეთელი მარი 20. ჩოხელი ლევანი 21. ბარამიძე ცირა 22. ბახტაძე მიხეილი 23. ბრაჭული ირაკლი 24. გელოვანი ნანი 25. ლორია კახაბერი 26. პაიჭაძე თამარი 27. ახლოური ბექა 28. გაიპარაშვილი ზურაბი (დანართი 1)

სხდომაზე დამსწრე აკადემიური საბჭოს წევრები: 1. პაპავა ვლადიმერი (რექტორი) 2. გაფრინდაშვილი ნანი 3. ქურდაძე რამაზი 4. ნადარაია ელიზბარი 5. სურგულაძე ნუგზარი 6. მარშავა ქეთევანი 7. თოდუა ფრიდონი 8. გალდავა გიორგი (დანართი 2)

დღის წესრიგი:

1. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დროშისა და გერბის ესკიზების გამოქვეყნებაზე თანხმობის გაცემის საკითხი.

2. „სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ დებულების მიღების თაობაზე“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 19 მაისის №46/2014 დადგენილების დამტკიცება.

3. „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 9 ივნისის №51/2014 დადგენილების დამტკიცება.

4. „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 26 ივნისის №60/2014 დადგენილების დამტკიცება.

5. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების ცვლილებების დამტკიცება.

6. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულებისა და სტრუქტურის დამტკიცება.

7. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტის დებულების დამტკიცება.

8. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის კანცელარიის დებულების დამტკიცება.

9. „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის - ქუთაისის სასწავლო ცენტრის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 26 ივნისის №61/2014 დადგენილების დამტკიცება.

10. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრის დებულების დამტკიცება.

11. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცება.

12. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების იჯარის ფორმით გაცემის საკითხი.

13. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ქონების უსასყიდლო სარგებლობის ფორმით გაცემის საკითხი.

14. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცული, დაზიანებული წიგნების გერმანიის ფედერაციულ რესპუბლიკაში გაწმენდითი სამუშაოების ჩასატარებლად გატანისა და გერმანული წარმომავლობის წიგნების გერმანიის ფედერაციული რესპუბლიკისათვის გადაცემის საკითხი.

15. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებების ჩამოწერის საკითხი.

დღის წესრიგი დამტკიცდა ერთხმად.

1. თსუ-ს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა, ბატონმა ზურაბ გაიპარაშვილმა წარმოადგინა უნივერსიტეტის დროშისა და გერბის ესკიზების გამოქვეყნების საკითხი. მისი განმარტებით, უნივერსიტეტს დღემდე არა აქვს ოფიციალური დროშა და გერბი. სიმბოლიკა, რომელსაც უნივერსიტეტი იყენებს დიმიტრი შევარდნაძის მიერაა შესრულებული და თსუ-ს ბეჭედზე გამოსახებოდა. წარმომადგენლობითი საბჭოს თანხმობით, საქართველოს პარლამენტთან არსებულმა ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭომ მოამზადა რამდენიმე ესკიზი, რომლის გამოქვეყნებისა და შემოდგომიგანხილვისათვის, ასევე, აუცილებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს თანხმობა.

ჰერალდიკოსმა მამუკა გონგაძემ სხდომის მონაწილეებს გააცნო ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოს მიერ მომზადებული უნივერსიტეტის გერბისა და დროშის რამდენიმე ესკიზი.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა: არნოლდ გეგეჭკორმა, ირაკლი ბრაჭულმა, სოფიო ჩიტაძემ და ინეზა გაგნიძემ, აკადემიური საბჭოს წევრმა, რამაზ ქურდაძემ და რექტორმა, ვლადიმერ პაპავამ.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: გაიცეს თანხმობა საქართველოს პარლამენტთან არსებული ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოს მიერ მომზადებული ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის გერბისა და დროშის ესკიზების გამოქვეყნების თაობაზე.

2. რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ წარმოადგინა „სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ დებულების მიღების თაობაზე“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 19 მაისის №46/2014 დადგენილება. მისი განცხადებით, დადგენილების მიზანია, მოაწესრიგოს აკადემიურ სიყალბესა და პლაგიატთან დაკავშირებული საკითხები, ჩამოყალიბდეს ერთიანი, სისტემური მიდგომა და სპეციალური ორგანოები, რომლებიც მსგავსი თემატიკის დავას განიხილავენ. აღნიშნული პრობლემა საკმაოდ მწვავეა და ლოკალიზება სჭირდება, რაზე პასუხისმგებლობასაც კონკრეტული თანამდებობის პირი, მათ შორის, რექტორი საკუთარ თავზე დამოუკიდებლად ვერ აიღებს.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვა წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრმა, ქალბატონმა ციტა ბარამიძემ.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: დამტკიცდეს „სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ დებულების მიღების თაობაზე“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 19 მაისის №46/2014 დადგენილება. (დანართი 3)

3. თსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის უფროსმა, ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობით საბჭოს გააცნო „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 9 ივნისის №51/2014 დადგენილება. მისი განმარტებით, ინსტიტუტი იქმნება ესპანურ მხარესთან თანამშრომლობით და დაკავდება ესპანური სამართლის შესწავლით. აღნიშნული თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტსა და ბარსელონის უნივერსიტეტს შორის მჭიდრო ურთიერთობებითაა განპირობებული, დაგეგმილია რამდენიმე საერთაშორისო საგრანტო პროექტში მონაწილეობა.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ, წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა - ბატონმა გიორგი კვერენჩილაძემ და ქალბატონმა ცირა ბარამიძემ.

3.1. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: დამტკიცდეს „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 9 ივნისის №51/2014 დადგენილება (დანართი 4)

ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს განუმარტა, ვინაიდან ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტი უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის სტატუსით იარსებებს, აუცილებელია უნივერსიტეტის სტრუქტურაში შესაბამისი ცვლილების განხორციელება.

3.2. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: შევიდეს ცვლილება სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტრუქტურაში და დაემატოს დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეული - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტი.

4. რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ წარმოადგინა „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის

- ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 26 ივნისის №60/2014 დადგენილება. დადგენილებით უნივერსიტეტში იქმნება ახალი - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი. სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტს გამოეყოფა ფსიქოლოგიის, ხოლო ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტს - განათლების მეცნიერების მიმართულება და სწორედ მათ საფუძველზე შეიქმნება ხსენებული ფაკულტეტი. მეცნიერების ამ მიმართულებებს განსაკუთრებული ყურადღება სჭირდებათ, მით უმეტეს, რომ ისინი ერთმანეთთან მჭიდრო კავშირშია, ქართული ფსიქოლოგიისა და პედაგოგიკის სკოლები დიმიტრი უზნაძესთან ასოცირდება. რექტორმა აღნიშნა, რომეს ცვლილება აუცილებლობითაა განპირობებული. იგი კარგად განხილული, მომზადებული და ფინანსურადაც დასაბუთებულია, ახალი ფაკულტეტი სრულად შეძლებს საკუთარი შემოსავლებით არსებობას. ავტომატურად არ მოხდება სხვა ფაკულტეტების დაშლა. საჭიროების გათვალისწინებით, მომავალში შეიძლება დღის წესრიგში ეს საკითხიც დადგეს, თუმცა ამ ეტაპისთვის მსგავსი აუცილებლობა არ არსებობს.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა, ქალბატონმა ცირა ბარამიძემ და ბატონმა მალხაზ მაცაბერიძემ, ასევე, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანმა, ქალბატონმა დარეჯან თვალთვაძემ.

4.1. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: დამტკიცდეს „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 26 ივნისის №60/2014 დადგენილება (დანართი 5)

თსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის უფროსის, ბატონი არჩილ კუკულავას განცხადებით, ახალი ფაკულტეტის შექმნა განაპირობებს უნივერსიტეტის სტრუქტურაში შესაბამისი ცვლილების განხორციელებას.

4.2. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: შევიდეს ცვლილებასსსიპივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტრუქტურაში და დაემატოს ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი.

5. რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ წარმოადგინა თსუ-ს წესდების ცვლილებები და განაცხადა, რომ წესდებაში ცვლილებები ორი მიმართულებით ხორციელდება. პირველის თანახმად, ფაკულტეტის დეკანს ორი მოადგილე ეყოლება, რომელთაგან ერთი სასწავლო, ხოლო მეორე სამეცნიერო სფეროს უხელმძღვანელებს. აღნიშნული განპირობებულია იმით, რომ ფაკულტეტებზე აუცილებელია სამეცნიერო საქმიანობის სისტემური განხორციელება, ერთიანობაში მოქცევა. უნივერსიტეტი არამხოლოდ საგანმანათლებლო, არამედ სამეცნიერო დაწესებულებაა და ეს ფუნქცია ჯერ კიდევ დამფუძნებელმა მამებმა განსაზღვრეს. რაც შეეხება ცვლილებათა მეორე მიმართულებას, ისინი ახალი ფაკულტეტის შექმნითაა გამოწვეული. ვინაიდან ფაკულტეტის ორგანიზაციული მხარის მოსაწესრიგებლად გარკვეული დროა საჭირო, აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებს უფლებამოსილება ერთი თვით უხანგრძლივდება, რათა შემდეგი არჩევნებისას, რომელიც 2014 წლის შემოდგომისთვისაა დაგეგმილი, ახალი ფაკულტეტიდანაც აირჩეს წევრები და საუნივერსიტეტო საზოგადოება არჩევით ორგანოებში მაქსიმალურად იყოს წარმოდგენილი.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვა წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრმა, ბატონმა გიორგი კვერენჩილაძემ.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: მიღებულ იქნას სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების ცვლილებების პროექტი (დანართი 6) და დასამტკიცებლად გადაეგზავნოს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს.

6. თსუ-ს ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანმა, ქალბატონმა დარეჯან თვალთვაძემ წარმოადგინა ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულებისა და სტრუქტურის პროექტი. ახალი დებულების მიღება გამოწვეულია უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის ცვლილებით, ასევე, რამდენიმე შინაარსობრივი ცვლილება შევიდა მოქმედი დებულების მუხლებში, დაიხვეწა ენობრივ-სტილისტური მხარეც.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: 1. დამტკიცდეს სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება და სტრუქტურა (დანართი 7) 2. ახლადდამტკიცებული დებულებისა და სტრუქტურის ძალაში შესვლის დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ა(ა)იპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის

თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულებისა და სტრუქტურის დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 8 თებერვლის №8/2012 დადგენილების დამტკიცების თაობაზე წარმომადგენლობითი საბჭოს 2012 წლის 10 თებერვლის გადაწყვეტილება.

7. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრმა, ბატონმა გიორგი კვერენჩილაძემ სხდომის მონაწილეებს გააცნო თსუ-ს იურიდიული ფაკულტეტის დებულების პროექტი და აღნიშნა, რომ მოქმედი დებულების ცვლილება განპირობებულია უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის ცვლილებით, ასევე, სხვადასხვა ტექნიკური თუ შინაარსობრივი ხასიათის საკითხის დაზუსტებით.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: 1. დამტკიცდეს სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტის დებულება (დანართი 8) 2. ახლადდამტკიცებული დებულების ძალაში შესვლის დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2010 წლის 1 ივლისის გადაწყვეტილებით დამტკიცებული იურიდიული ფაკულტეტის მოქმედი დებულება.

8. თსუ-ს კანცელარიის უფროსმა, ქალბატონმა ნუნუ ოვსიანიკოვამ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს წარუდგინა უნივერსიტეტის კანცელარიის დებულების პროექტი. მისი განცხადებით, დებულებამ მხოლოდ ტექნიკური ხასიათის ცვლილებები განიცადა, მისი შეცვლა კი უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის ცვლილებას უკავშირდება.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: 1. დამტკიცდეს სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის კანცელარიის დებულება (დანართი 9) 2. ახლადდამტკიცებული დებულების ძალაში შესვლის დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2012 წლის 29 ოქტომბრის გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ა(ა)პ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის კანცელარიის დებულება“.

9. თსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის უფროსმა, ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს გააცნო „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის - ქუთაისის სასწავლო ცენტრის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 26 ივნისის №61/2014 დადგენილება. თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტს ქალაქ ქუთაისში აქვს ყოფილი თბილისის ეკონომიკურ ურთიერთობათა სახელმწიფო უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობები, რომლებიც აქამდე სასწავლო მიზნით გამოიყენებოდა, რადგანაც იქ რამდენიმე პროგრამა მიღევად რეჟიმში ხორციელდებოდა. აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით, იქმნება ქუთაისის სასწავლო ცენტრი, რომელიც გამოიყენებს ქუთაისში არსებულ ფართს და ამ ცენტრის ეგიდით სხვადასხვა სასერთიფიკატო პროგრამა და პროფესიული გადამზადების კურსი განხორციელდება.

9.1. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: დამტკიცდეს „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის - ქუთაისის სასწავლო ცენტრის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აკადემიური საბჭოს 2014 წლის 26 ივნისის №61/2014 დადგენილება. (დანართი 10)

ბატონმა არჩილ კუკულავამ დასძინა, რომ სასწავლო ცენტრის შექმნა განაპირობებს უნივერსიტეტის სტრუქტურაში შესაბამისი ცვლილების განხორციელებას, რის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება წარმომადგენლობითი საბჭოს კომპეტენციაა.

9.2. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: შევიდეს ცვლილება სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტრუქტურაში და დაემატოს დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეული - ქუთაისის სასწავლო ცენტრი.

10. ქალბატონმა ხათუნა ცხადაძემ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს გააცნო სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრის დებულება და აღნიშნა, რომ უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით, იქმნება სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრი, რომლის მიზანი უნივერსიტეტის სტუდენტთა სტაჟირებისა და დასაქმების ხელშეწყობა იქნება. ცენტრი

მჭიდროდ ითანამშრომლებს დამსაქმებლებთან, იგეგმება შრომის ბაზრის კვლევა და შესწავლა, რაც მომავალში გააიოლებს სტუდენტთა დასაქმებას.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა: ქალბატონმა ცირა ბარამიძე, ბატონმა ბექან თუთბერიძემ, ქალბატონმა ინეზა გაგნიძემ და ბატონმა ნუგზარ თოდუამ, ასევე, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელმა, ბატონმა დავით ჩომახიძემ.

10.1. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: შევიდეს ცვლილება სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურაში და დაემატოს სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრი.

წარმომადგენლობითმა საბჭომ განიხილა ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრის დებულების პროექტი.

10.2. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: დამტკიცდეს სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრის დებულება (დანართი 11)

11. თსუ-ს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის უფროსის მოადგილემ, ქალბატონმა ნატო ჩუბინიძემ წარმომადგენლობით საბჭოს წარუდგინა საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის დებულების პროექტი. მისი განმარტებით, საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტს ემატება ერთი ახალი ცენტრი, ასევე, დებულებაში დაიხვეწა ტერმინოლოგია და გაიმართა ტექნიკური თვალსაზრისით.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრმა, ქალბატონმა ცირა ბარამიძემ და რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ.

11.1. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: 1. დამტკიცდეს სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის დებულება (დანართი 12) 2. ახლადდამტკიცებული დებულების ძალაში შესვლის დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2013 წლის 18 ნოემბრის გადაწყვეტილებით დამტკიცებული საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის მოქმედი დებულება.

საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის სტრუქტურაში ცვლილება იწვევს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურის ცვლილებებს, რაც საჭიროებს წარმომადგენლობითი საბჭოს შესაბამის გადაწყვეტილებას.

11.2. საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: შევიდეს ცვლილება სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურაში და საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის სტრუქტურა ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით: ა) ტექნიკური მხარდაჭერის განყოფილება; ბ) ქსელისა და სერვერული სისტემების განყოფილება; გ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილება; დ) პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილება; ე) დისტანციური სწავლების ცენტრი.

12. თსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის უფროსმა, ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმოადგინა სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების იჯარის ფორმით გაცემის საკითხი. მისი განმარტებით, საუბარია უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ქვედა მხარესარსებულ მიწის ნაკვეთსა და შენობა-ნაგებობაზე, რომელიც დღესდღეობით არ ფუნქციონირებს. დაგეგმილია საცხენოსნო კლუბისათვის მათი იჯარით გადაცემა. საცხენოსნო სპორტი მსოფლიოს მრავალ უნივერსიტეტში ელიტურადაა მიჩნეული, უნივერსიტეტის სტუდენტები და პერსონალი გარკვეული ფასდაკლებით ისარგებლებენ ახალ სპორტულ კომპლექსში, ხოლო დღესდღეობით გამოუყენებელი ფართი კი გარემონტდება და ახალ დატვირთვის შეიძენს.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა, ბატონებმა - ნუგზარ თოდუამ, ელგუჯა მექვაბიშვილმა, გიორგი კვერენჩილაძემ, ზურაბ გაიპარაშვილმა და რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: გაიცეს თანხმობა საცხენოსნო კლუბის, რომელიც დაკავებული იქნება საცხენოსნო სპორტის და ევროპული სტანდარტების საცხენოსნოსკოლის განვითარებით, ფუნქციონირების მიზნით, 35 წლის ვადით, უნივერსიტეტის საკუთრებაში არსებული 3500 კვ.მ. ფართის მქონე (ღია საერთაშორისო სტანდარტების არენა) და 2090 კვ.მ. ფართის მქონე (დახურული არენა (მანეჟი) და მისასვლელი გზა) მიწის ნაკვეთებისა და სარეაბილიტაციო შენობა-ნაგებობის, საერთო ფართით 2173 კვ.მ., მდებარე უნივერსიტეტის მაღლივი კორპუსის მიმდებარე ტერიტორიაზე (საკადასტრო კოდი N01.14.06.006.020), კერძოდ უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ქვედა მხარეს, რომელიც დღესდღეობით არ ფუნქციონირებს, იჯარის ფორმით გაცემაზე, შემდეგი პირობებით: 1. მოიჯარემ უნდა განახორციელოს ინვესტიცია საცხენოსნო კლუბის ფუნქციონირებისათვის არანაკლებ 300 000 აშშ დოლარის ექვივალენტისა ლარში (შესაძლებელია გაიყოს 2 ნაწილად, მეორე ნაწილი /ღია საერთაშორისო სტანდარტების არენა/ ხელშეკრულების გაფორმებიდან 5 წლის შემდგომ პერიოდში), 2. აუცილებელი ნებართვები (რეაბილიტაციის, საქმიანობისა და სხვა) საჭიროების შემთხვევაში უნდა მოიპოვოს მოიჯარემ, 3. საცხენოსნო კლუბი კავშირში იყოს უნივერსიტეტთან, როგორც იმიჯის, ისე პრაქტიკული თვალსაზრისით. ეს შეიძლება გამოიხატებოდეს როგორც კლუბის სახელწოდებაში, ისე ცხენოსნობით, როგორც სპორტის ნაირსახეობით, დაინტერესებული თსუ სტუდენტებისა და თანამშრომლებისათვის გარკვეული შეღავათების დაწესებაში, 4. მოიჯარემ უნდა იზრუნოს ეკოლოგიურ გარემოზე. ამასთან, ფართის შესაძლო ქვეიჯარით გაცემის უფლება განიხილება უნივერსიტეტის მიერ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს თანხმობების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

13. ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმოადგინა სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ქონების უსასყიდლო სარგებლობის ფორმით გაცემის საკითხი. მისი განცხადებით, საუბარია სსიპ „ათასწლეულის გამოწვევის ფონდი საქართველოსათვის“ უნივერსიტეტისათვის სარგებლობაში გადმოცემული შოთა რუსთაველის ქართული ლიტერატურის ინსტიტუტის შენობის ნაწილის უსასყიდლო სარგებლობის ფორმით 6 წლის ვადით გაცემაზე. ამასთან, ფონდი პასუხისმგებლობას იღებს, რომ აღნიშნულ ფართს გაარემონტებს.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრმა, ბატონმა მალხაზ მაცაბერიძემ, რექტორმა, ბატონმა ვლადიმერ პაპავამ და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელმა, ბატონმა დავით ჩომახიძემ.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: გაიცეს თანხმობა სსიპ „ათასწლეულის გამოწვევის ფონდი საქართველოსათვის“ ქ. თბილისში, კოსტავას ქ. N5-ში მდებარე უნივერსიტეტისათვის სარგებლობაში გადმოცემული შოთა რუსთაველის ქართული ლიტერატურის ინსტიტუტის შენობის (საკადასტრო კოდი N01.15.03.028.001) ნაწილის(ფართი მოიცავს შენობის მეოთხე სართულს სრულად - ფართი 596,40 მ² და მესამე სართულის ნაწილს - ფართით 162,82 მ²) უსასყიდლო სარგებლობის ფორმით, 2014 წლიდან 2020 წლამდე გადაცემაზეშემდეგი პირობით: ჩაუტარდეს რემონტი შენობის კიბის უჯრედს პირველი სართულიდან მეოთხე სართულის ჩათვლით და აღიჭურვოს შესაბამისი განათებით.

14. თსუ-ს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელმა, ბატონმა ზურაბ გაიპარაშვილმა წარმოადგინა სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცული, დაზიანებული წიგნების გერმანიის ფედერაციულ რესპუბლიკაში გაწმენდითი სამუშაოების ჩასატარებლად გატანისა და გერმანული წარმომავლობის წიგნების გერმანიის ფედერაციული რესპუბლიკისათვის გადაცემის საკითხი. მისი განმარტებით, 1948 წელს უნივერსიტეტსგერმანიიდან ჩამოტანილი რამდენიმე ათეულ ათასი წიგნი გადაეცა, რომელიც აღიწერა და დასაწყობდა, თუმცა პრაქტიკული გამოყენება არ ჰქონია. დღესდღეობით ეს და სხვა წიგნები სავალალო მდგომარეობაშია, ფიზიკურად შეუძლებელია მათი განცალკევება სერიოზული სარესტავრაციო სამუშაოების გარეშე. საქართველოსა და გერმანიას შორის გაფორმდა ხელშეკრულება, რომლის თანახმადაც, საქართველო იღებს ვალდებულებას, მეორე მსოფლიო ომის შემდეგ გერმანიიდან გამოტანილი ნივთების დაბრუნების თაობაზე. გერმანული მხარე უნივერსიტეტს სთავაზობს წიგნების რესტავრაციასა და გაწმენდითი სამუშაოების ჩატარებას, რის შემდეგაც ე.წ. „ნაალაფარი“ წიგნები დარჩება გერმანიაში, ხოლო ჩვენი კუთვნილი წიგნები უკან დაბრუნდება.

საკითხთან დაკავშირებით აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა, ბატონებმა - არნოლდ გეგეჭკორმა და გიორგი კვერენჩხილაძემ.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: გაიცეს თანხმობა ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში დაცული, დაზიანებული წიგნების გერმანიის ფედერაციულ რესპუბლიკაში გაწმენდითი სამუშაოების ჩასატარებლად გატანისა და გერმანული წარმომავლობის წიგნების გერმანიის ფედერაციული რესპუბლიკისათვის გადაცემაზე.

15. თსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის უფროსმა, ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს გააცნო სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებების ჩამოწერის საკითხი. სპეციალურმა კომისიამ გამოიკვლია საკითხი და შეადგინა უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული და გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების სია. მათ ჩამოწერასთან დაკავშირებით აუცილებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს თანხმობა.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს მხოლოდ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა:

მომხრე: 28

წინააღმდეგი: 0

მიღებული გადაწყვეტილება: გაიცეს თანხმობა ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ამორტიზირებული ან/და გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისა და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვის მიზნით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2012 წლის 13 თებერვლის N17/02-01 ბრძანების საფუძველზე შექმნილი კომისიის 2014 წლის 02 ივნისისა და 2014 წლის 24 ივნისის სხდომებზე განხილული ძირითადი საშუალებების ჩამოწერის თაობაზე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი:

კახაბერ ლორია

წარმომადგენლობითი საბჭოს მდივანი:

დimitრი გეგენავა

სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომა

2014 წლის 26 ივნისი

ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი

პროფესორები:

- გაგნიძე ინეზა
- თოდუა ნუგზარი
- მექვაბიშვილი ელგუჯა

სტუდენტები:

- ზარანდია ერეკლე
- ჩაბაკური გიორგი
- ჩიტაძე სოფიო

ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი

პროფესორები:

- გეგეჭკორი არნოლდი
- ელიაშვილი მერაბი
- თუთბერიძე ბექანი
- ომანაძე როლანდი
- კერესელიძე დავითი

- ქურდიანი რევაზი *ხ. ქურდიანი*

სტუდენტები:

- ზახტურიძე პაატა *პ. ზახტურიძე*
- გუბაძე ვასილი

იურიდიული ფაკულტეტი

პროფესორები:

- კახიანი გიორგი
- კვერენჩილაძე გიორგი *გ. კვერენჩილაძე*

სტუდენტები:

- ბენდელიანი ბექა *ბ. ბენდელიანი*
- პაპაშვილი თამარი *თ. პაპაშვილი*
- ჭალიძე ივერი

მედიცინის ფაკულტეტი

პროფესორები:

- იმნაძე პაატა
- მარგველიშვილი ვლადიმერი
- ოკრიბელაშვილი ნინო *ნ. ოკრიბელაშვილი*

სტუდენტები:

- გიორგაძე გიორგი

სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

პროფესორები:

- თურქიაშვილი შორენა *შ. ასუაშ*
- მაცაბერიძე მალხაზი *მ. მ. მაცაბერიძე*
- შამილიშვილი მანანა *მ. შამილიშვილი*
- წერეთელი მარი *მ. წერეთელი*

სტუდენტები:


- ნახუცრიშვილი კონსტანტინე
- ჩოხელი ლევანი *ლ. ჩოხელი*

ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

პროფესორები

- ბარამიძე ცირა *ც. ბარამიძე*
- ბახტაძე მიხეილი *მ. ბახტაძე*
- ბრაჭული ირაკლი *ი. ბრაჭული*
- გელოვანი ნანი *ნ. გელოვანი*
- ლიჩელი ვახტანგი
- ლორია კახაბერი *კ. ლორია*
- პაიჭაძე თამარი *თ. პაიჭაძე*

სტუდენტები:







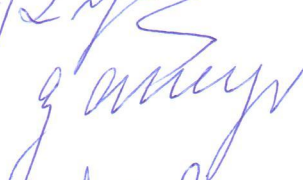

- ახლოური ბეჟა 
- სამხარაძე ლაშა
- ჯღამაძე უჩა

თსუ-ს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი

- გაიპარაშვილი ზურაბი 

სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე დამსწრე აკადემიური საბჭოს წევრების სია

2014 წლის 26 ივნისი

- პაპავა ვლადიმერი (რექტორი) 
- გაფრინდაშვილი ნანი 
- ქურდაძე რამაზი 
- დავითაშვილი ზურაბი
- გერსამია მარიამი
- შენგელაია ალექსანდრე
- ნადარაია ელიზბარი 
- კოპალეიშვილი მათა
- სურგულაძე ნუგზარი 
- გველესიანი რევაზი
- მარშავა ქეთევანი 
- თოდუა ფრიდონი 
- გალდავა გიორგი 

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ დებულების მიღების თაობაზე

უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-15 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-2 მუხლის „ე“ ქვეპუნქტის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-5 მუხლის პირველი და მე-7 მუხლის პირველი პუნქტების თანახმად, წარმოადგენს რა, უნივერსიტეტის აკადემიური მართვის უმაღლეს წარმომადგენლობით ორგანოს, ზემოხსენებული კანონის მე-10 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ნ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-8 მუხლის „პ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე ასევე წარმოადგენს რა, აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესის დამდგენ და პერსონალის სამსახურში მიმღებ ორგანოს, მოქმედებს რა უნივერსიტეტის რექტორის 2014 წლის 15 მაისის N01/01/01-01-07 წარდგინების გათვალისწინებით, საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსით“ დამსაქმებლისათვის განსაზღვრული უფლებამოსილებების (მე-11 მუხლის პირველი ნაწილის) მხედველობაში მიღების საფუძველზე, იმ გარემოების გათვალისწინებით, რომ „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, მე-18 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის თანახმად, ასევე სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს აქვს უფლებამოსილება დაადგინოს შინაგანაწესი და შექმნას ეთიკის ნორმები, ასევე მოქმედი კანონმდებლობით დამსაქმებლის ფუნქციის მქონე სუბიექტის - უნივერსიტეტის რექტორის წარდგინების (უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანხმობით) საფუძველზე,

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. მიღებულ იქნას დებულება „სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ“ (დანართი 1).
2. დადგენილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დასამტკიცებლად გადაეცეს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.
3. წინამდებარე დადგენილებით დარეგულირებული საკითხი, როგორც შრომითი ურთიერთობების ცალკეული გარემოებები მიჩნეულ იქნეს შესაბამისი (მოქმედი) შრომითი ხელშეკრულებების პირობებზე.

4. წინამდებარე დადგენილება ძალაში შედის გამოცემისთანავე და შესაძლებელია გასაჩივრდეს ძალაში შესვლიდან 1 თვის განმავლობაში ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში მისამართზე: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კილომეტრი, N6.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი, პროფესორი

აკადემიკოსი ვლადიმერ პაპავა

დებულება

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (ტექსტში შემდგომ - „უნივერსიტეტი“) აკადემიური ეთიკისა და სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელი პერსონალის სამსახურებრივი პასუხისმგებლობის შესახებ (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონი - „საქართველოს შრომის კოდექსის“, „უმადლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის N135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდებისა და მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.
2. დებულების მიზანია, ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტში სამეცნიერო და აკადემიური საქმიანობისა და შინაგანი პასუხისმგებლობის დონის, საუნივერსიტეტო საზოგადოებაში უნივერსიტეტის პრესტიჟის ამაღლებას, საერთაშორისო სამეცნიერო სტანდარტების დანერგვისათვის ქცევის ნორმების რეგულირებასა და პასუხისმგებლობის ფორმების დამკვიდრებას.
3. დებულების მოთხოვნები ვრცელდება უნივერსიტეტში დასაქმებულ სამეცნიერო-საგანმანათლებლო ფუნქციის განმახორციელებელ პერსონალზე (ამ დებულების მიზნებისათვის, ტექსტში შემდგომ - „პერსონალი“), რომელიც თავისი სამსახურებრივი საქმიანობის ფარგლებში უფლებამოსილია განახორციელოს სამეცნიერო-კვლევითი და საგანმანათლებლო საქმიანობის შედეგად მიღებული პროდუქტის შექმნა და გასაჯაროება ან/და გამოქვეყნება, ასევე დოქტორანტებზე, რომლებიც სასწავლო პროგრამის ფარგლებში უფლებამოსილი არიან განახორციელონ სამეცნიერო-კვლევითი და საგანმანათლებლო საქმიანობის შედეგად მიღებული პროდუქტის შექმნა და გასაჯაროება ან/და გამოქვეყნება.
4. დებულების დანიშნულებაა მასში გათვალისწინებული პროცედურების მეშვეობით ხელი შეუწყოს სწავლებისა და კვლევის ობიექტურ განხორციელებას, პერსონალის/დოქტორანტის აკადემიური თავისუფლებას და მიუკერძოებლობას,

საერთაშორისო დონის ნაშრომების გამოქვეყნებას და რეცენზირებას უნივერსიტეტის კანონმდებლობით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად, ამავდროულად, განსაზღვროს პასუხისმგებლობის ის ზომები, რაც შეიძლება მოჰყვეს აკადემიური ეთიკის დარღვევას.

მუხლი 2. აკადემიური ეთიკის დარღვევის სახეობები

1. **პლაგიატი, რაც გულისხმობს** სხვის მიერ გამოქვეყნებული ნაშრომის ან მისი ნაწილის (ან გამოუქვეყნებელი ნაშრომის ან მისი ნაწილის, რომელზეც მტკიცდება ავტორობა, მათ შორის გამოქვეყნებული ან გამოუქვეყნებელი /მათ შორის დაცვის მიზნით მომზადებული, წარმოდგენილი სადისერტაციო ნაშრომი/ თეორიების, ცნებების, მონაცემთა წყარო მასალების, სახელმძღვანელოების, მეთოდოლოგიების ან დასკვნების, გრაფიკების, გამოსახულებების და სხვა), როგორც საკუთარის წარმოდგენა და გამოყენება, ავტორის შესაბამისი მითითებისა და საჭიროების შემთხვევაში, ნებართვის გარეშე.

2. **კომპილაცია, რაც გულისხმობს** საავტორო უფლებით დაცული, სხვის მიერ მიღებული კვლევითი შედეგების, ნაშრომების გამოყენებას, დაჯგუფებას, წყაროების საკუთარი დამუშავების და ინტერპრეტაციის გარეშე ნაშრომის შექმნით.

3. **ფაბრიკაცია/ფალსიფიკაცია, რაც გულისხმობს** ნაშრომში მონაცემების ცვლილებას, მონაცემებით მანიპულირებას, მიღებული შედეგების შერჩევითად გამოყენებას, წყაროების, შედეგების ან მეთოდოლოგიის, გრაფიკებისა და გამოსახულებებისა ჩათვლით, შესაბამისი აღნიშვნის გარეშე - რაც იწვევს შედეგებისა და დასკვნების არასწორ ინტერპრეტაციას.

4. **სამეცნიერო შედეგების განადგურება, რაც გულისხმობს** საკუთარი ან სხვის მიერ მიღებული მონაცემების ან ჩანაწერების განადგურებას დამფინანსებელის ხელშეკრულების, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების, შიგა რეგულაციების და პროფესიულ ან დისციპლინური სტანდარტებს დარღვევის გამოვლინების თავიდან ასაცილებლად.

მუხლი 3. განცხადება აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ

1. აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველია პირის წერილობითი და კანონმდებლობით დადგენილი წესით საკანცელარიო გზით რეგისტრირებული, განცხადების შემომტანი პირის პირადად შესრულებული ხელმოწერის მქონე განცხადება თანდართული

დოკუმენტაციით, რომლებიც გარდა კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებისა უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

ა) განცხადებაში მითითებული უნდა იქნას წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული კონკრეტული დარღვევის/დარღვევების სახეობა;

ბ) განცხადებას უნდა ერთვოდეს იმ ნაშრომების ორიგინალები, რომლებითაც განმცხადებლის აზრით დასტურდება წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული დარღვევა.

2. თუ განცხადება წარმოდგენილია წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტის მოთხოვნებთან შეუსაბამოდ (ხარვეზით), განმცხადებელს განესაზღვრება არანაკლებ 5 სამუშაო დღიანი ვადა, რომლის გასვლამდეც მან უნდა შეავსოს ხარვეზი.

3. ამ დებულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებულ დარღვევაზე წარმოება იწყება განცხადების (მხოლოდ ამ მუხლის მოთხოვნებთან სრულად შესაბამისი განცხადების, თანდართული დოკუმენტაციითა და ინფორმაციით) განხილვით და სრულდება აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით.

4. წინამდებარე მუხლის მოთხოვნების დარღვევით წარმოდგენილი განცხადება განხილვას არ ექვემდებარება.

მუხლი 4. აკადემიური ეთიკის დარღვევის დამდგენი კომისია

1. განცხადების რეგისტრაციის შემდგომ, არაუგვიანეს 2 კვირის ვადაში იქმნება „აკადემიური ეთიკის დარღვევის დამდგენი კომისია“, (ტექსტში შემდგომ - „კომისია“), რომლის შემადგენლობა მტკიცდება, უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოსთან კონსულტაციის საფუძველზე.

2. წინამდებარე დებულების მიზნებიდან გამომდინარე, იქმნება ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული ფაკულტეტების საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების, უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების, შესაბამისი დარგის დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირების ჩამონათვალი, რომელიც მტკიცდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელთა წარდგინებით. შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელი ვალდებულია რექტორს წარუდგინოს ამ პუნქტით გათვალისწინებული, როგორც წესი, არანაკლებ 10 პირი (სამეცნიერო მიმართულებათა მაქსიმალური გათვალისწინებით), შესაბამის პირთა ჩამონათვალი ბრძანებით შეყვანის მიზნით. შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისათვის ზემოხსენებულ სიაში შეყვანაზე არასაპატიო მიზეზით უარის თქმა საფუძველია, რათა უნივერსიტეტმა იმსჯელოს ასეთი პირის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ. უნივერსიტეტის რექტორი წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნის შესრულების მიზნით,

აკადემიურ საბჭოსთან კონსულტაციისათვის, როგორც წესი, იყენებს ბრძანებით დამტკიცებულ პირთა ჩამონათვალში მოცემულ კანდიდატურებს.

3. კომისია შესაძლებელია შედგებოდეს უნივერსიტეტის ფაკულტეტების საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების, უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების, შესაბამისი დარგის (მათ შორის შესაძლებელია უცხოელი) დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირებისაგან.

4. კომისია, როგორც წესი, უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 5 წევრისაგან. კომისია კომისიის თავმჯდომარეს, თავმჯდომარის მოადგილესა და მდივანს ირჩევს თავის პირველ სხდომაზე. კომისიის წევრთა რიცხვი უნდა იყოს კენტი.

5. კომისია უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში, განმცხადებლისაგან მიიღოს დამატებით წერილობით ინფორმაცია იმ გარემოებების შესახებ, რომლებშიც გამოიხატება დარღვევის შინაარსი, რაც განმცხადებლის მიერ გადმოცემული უნდა იყოს შესაბამისი შინაარსობრივი შედარებებისა და ანალიზის გზით.

6. განმცხადებელი ვალდებულია მოთხოვნის შემთხვევაში წარადგინოს ამ მუხლის მე-5 პუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაცია. ამ სახის ინფორმაციის წარუდგენლობა, განცხადებაზე წარმოების შეწყვეტის საფუძველია.

7. კომისიის მუშაობისას კონკრეტული საკითხების გადაწყვეტის მიზნით, საჭიროების შემთხვევაში, თავისი კომპეტენტური აზრის დასაფიქსირებლად კომისიის მიერ შესაძლებელია, დამატებით მოწვეული იქნას შესაბამისი დარგის ექსპერტი.

8. კომისია უფლებამოსილია შეუდგეს მუშაობას თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა 2/3 მაინც, ამასთან უნივერსიტეტთან შრომითსამართლებრივ ურთიერთობაში მყოფი კომისიის წევრის მიერ კომისიის მუშაობაში არასაკატიო მიზეზით მონაწილეობის არმიღება საფუძველია, რათა უნივერსიტეტმა იმსჯელოს ამ კომისიის წევრის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ.

9. კომისია თავის შესასრულებელ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადაწყვეტილებებს იღებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით, ამასთან კომისიის წევრი არ სარგებლობს კენჭისყრისას ხმის მიცემისაგან თავის შეკავების უფლებით.

10. კომისიის სხდომას ხელმძღვანელობს კომისიის თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე, რომელიც ასეთ შემთხვევაში სარგებლობს თავმჯდომარის უფლებამოსილებებით.

11. კომისიის მუშაობის ის პროცედურები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, შესაძლებელია დადგინდეს უშუალოდ კომისიის მიერ (მათ შორის კომისიის წერილობითი გადაწყვეტილების სახით).

12. კომისიის საქმიანობა აისახება კომისიის ოქმებში.

13. კომისიის სხდომა დახურულია. კომისია უფლებამოსილია თავისი გადაწყვეტილების მიხედვით მიმდინარე წარმოების რომელიმე ეტაპზე მოიწვიოს განმცხადებელი და ვალდებულია მიმდინარე წარმოების რომელიმე ეტაპზე მოიწვიოს განცხადებაში მითითებული წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული დარღვევის/დარღვევების შესაძლო ჩამდენი პირი.

14. გარდა სხვა, წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებებისა, განცხადებასთან დაკავშირებით კომისია ვალდებულია შეადგინოს დასკვნა, რომელშიც აისახება ინფორმაცია განცხადების მოთხოვნის, განცხადებაში აღნიშნული დარღვევის, იმ პირის შესახებ ვის მიმართაც ჩატარდა წარმოება, დარღვევის არსებობის ან არარსებობის დასაბუთებულობის, შესაბამისი სამეცნიერო ლიტერატურის, განმცხადებლის სტატუსის (აკადემიური ხარისხი), განცხადების შესწავლის მიზნით განხორციელებული პროცედურების შესახებ და დასკვნითი ნაწილი.

15. შედგენილი დასკვნის დასკვნით ნაწილში კომისია ვალდებულია პირდაპირ მიუთითოს და დაასაბუთოს დარღვევის/დარღვევების არსებობა ან არარსებობა.

16. კომისიის დასკვნა ძალაში შედის მისი კომისიის წევრთა არანაკლებ 3/4-ის ხელმოწერის შემთხვევაში. კომისიის განსხვავებული აზრის მქონე წევრი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, ვალდებულია განსხვავებული აზრი დასკვნის შედგენიდან 2 დღის ვადაში კომისიას წარუდგინოს წერილობით, პირადად ხელმოწერილი, კომისიის დასკვნაზე დართვის მიზნით. კომისიის წევრის წერილობით ჩამოყალიბებული განსხვავებული აზრი წარმოადგენს კომისიის დასკვნის განუყოფელ ნაწილს.

17. კომისიის დასკვნა ეგზავნება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების მიზნით.

18. კომისიის წევრი ვალდებულია დაიცვას კონფიდენციალობის პრინციპი და არ გაამჟღავნოს ინფორმაცია კომისიის მუშაობის დასრულებამდე.

19. კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს პირი (დაინტერესებული პირი) ვისაც მონაწილეობა აქვს მიღებული ორიგინალი ან სადავო ნაშრომის შექმნაში, პირი რომელიც შესაძლო დამრღვევის ან ორიგინალი ნაშრომის ავტორის ახლო ნათესავია ან განმცხადებელი ანდა განმცხადებლის ახლო ნათესავია.

შენიშვნა: ამ მუხლის მე-19 პუნქტით გათვალისწინებულ „ახლო ნათესავში“ იგულისხმება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პირები. დაინტერესებული პირის წარმოებაში მონაწილეობასთან დაკავშირებული საკითხები წყდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-8, 92-ე, 93-ე მუხლებითა და კანონმდებლობის სხვა მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

მუხლი 5. გადაწყვეტილების მიღება

1. გადაწყვეტილება აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ განცხადებასთან დაკავშირებით ჩატარებული წარმოების შედეგების საფუძველზე - კომისიის დასკვნაზე და საჭიროების შემთხვევაში წარმოების მასალაში არსებულ სხვა დოკუმენტაციაზე დაყრდნობით მიიღება აკადემიური საბჭოს მიერ.

2. აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ განცხადებასთან დაკავშირებით ჩატარებული წარმოების შედეგების საფუძველზე - კომისიის დასკვნაზე მისაღები გადაწყვეტილებების სახეობებია:

ა) აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ განცხადებასთან დაკავშირებით ჩატარებული წარმოების შედეგების - დარღვევის არ არსებობის თაობაზე კომისიის დასკვნის ინფორმაციის სახით (ცნობად) მიღების შესახებ;

ბ) აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ განცხადებასთან დაკავშირებით ჩატარებული წარმოების შედეგების - დარღვევის არსებობის თაობაზე კომისიის დასკვნის საფუძველზე:

ბ.ა) წინამდებარე დებულების მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დარღვევის არსებობის შემთხვევაში - უნივერსიტეტის უფლებამოსილი პირის/ორგანოს (რექტორი, კანცლერი, აკადემიური საბჭო) მიერ დამრღვევის (დასაქმებულის) დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლება (მათ შორის აკადემიური პერსონალის თანამდებობაზე არჩევის შესახებ გადაწყვეტილების

ძალადაკარგულად გამოცხადება). დოქტორანტის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება უნივერსიტეტის წესდებითა და უნივერსიტეტის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული წესით.

ბ.ბ) წინამდებარე დებულების მე-2 მუხლის მე-2, მე-3, მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, რაც გამოვლინდა დამრღვევის სადისერტაციო ნაშრომში (დაცულ ან დასაცავად წარდგენილ) - უნივერსიტეტის უფლებამოსილი პირის/ორგანოს (რექტორი, კანცლერი, აკადემიური საბჭო) მიერ დამრღვევის (დასაქმებულის) დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლება (მათ შორის აკადემიური პერსონალის თანამდებობაზე არჩევის შესახებ გადაწყვეტილების ძალადაკარგულად გამოცხადება). დოქტორანტის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება უნივერსიტეტის წესდებითა და უნივერსიტეტის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული წესით.

ბ.გ) წინამდებარე დებულების მე-2 მუხლის მე-2, მე-3, მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დარღვევის არსებობის შემთხვევაში - საკითხის უნივერსიტეტის დისციპლინური პასუხისმგებლობის კომისიისათვის გადაცემა, დამრღვევის მიმართ პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომის გამოყენების მიზნით. დოქტორანტის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება უნივერსიტეტის წესდებითა და უნივერსიტეტის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული წესით.

3. აკადემიური ეთიკის დარღვევის შესახებ განცხადებასთან დაკავშირებით ჩატარებული წარმოების შედეგების საფუძველზე - კომისიის დასკვნაზე მისაღები გადაწყვეტილებების გარდა აკადემიური საბჭო საზღვრავს აღმოჩენილ დარღვევაზე რეაგირების შემდეგ ფორმებს:

ა) **მიმართვა**, რაც წარმოადგენს უნივერსიტეტის ფარგლებში დაცულ ან დასაცავად წარდგენილ სადისერტაციო ნაშრომზე ამ დებულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული დარღვევის/დარღვევების არსებობისას შესაბამისი ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოსთვის წერილობით დასაბუთებული დოკუმენტის გაგზავნას, მინიჭებული/მისანიჭებელი აკადემიური ხარისხის საფუძვლიანობის შემოწმების მიზნით;

ბ) **მითითება**, რაც წარმოადგენს შემდგომში დამრღვევ პირთან სამსახურებრივი ურთიერთობის (დასაქმების) შესაძლო დამყარების შემთხვევაში, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის დავალებას, ამ დებულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული დარღვევის/დარღვევების არსებობის ფაქტის გათვალისწინების შესახებ.

4. წინამდებარე დებულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული დარღვევის არსებობა/არარსებობის საკითხი განიხილება, მიუხედავად იმ გარემოებისა, თუ შესაძლო დარღვევას სად და როდის ჰქონდა ადგილი.

5. წინამდებარე დებულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული დარღვევისათვის შესაძლებელია გამოყენებული იქნას წინამდებარე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული მხოლოდ ერთი გადაწყვეტილების სახეობა და მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ერთი ან ერთზე მეტი რეაგირების ფორმა.

6. იმ პირის მიმართ, ვინც უკვე ერთხელ ჩაიდინა წინამდებარე დებულების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული დარღვევა და ვის მიმართაც ჩატარებულ წარმოებაზე მიღებული იქნა ამ დებულებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილებები, გადაწყვეტილების შესაბამისი სახეობისა და რეაგირების ფორმის გამოყენება ნებადართულია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მომდევნო დარღვევა ჩადენილი იქნა გადაწყვეტილების შესაბამისი სახეობისა და რეაგირების ფორმის გამოყენების შემდგომ პერიოდში, გარდა ამავე დებულების მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დარღვევის არსებობისა.

იმ შემთხვევაში თუ მიღებული იქნა დარღვევის არ არსებობის თაობაზე კომისიის დასკვნის ინფორმაციის სახით (ცნობად) მიღების გადაწყვეტილება, ამ გადაწყვეტილებასთან ერთად აკადემიური საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს სახელმძღვანელო გადაწყვეტილება ამავე დებულებით რეგულირებულ საკითხებზე შესაბამისი პირის შესაძლო შემდგომ განცხადებებში დასმული საკითხის ამ დებულებით გათვალისწინებული წესით განხილვაზე/შესწავლაზე უარის თქმის შესახებ. ასეთ შემთხვევაში, აკადემიური საბჭო ასევე უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება განმცხადებლის მიერ მცდარი მოსაზრებების წარმოდგენის თაობაზე ინფორმაციის გაზეთ „თბილისის უნივერსიტეტში“ გამოქვეყნების შესახებ, ამასთან ერთად იმსჯელოს, საკითხის უნივერსიტეტის დისციპლინარულ კომისიისათვის გადაცემის შესახებ, განმცხადებლის მიმართ (იმ შემთხვევაში თუ განმცხადებელი უნივერსიტეტის თანამშრომელია) პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომის გამოყენების მიზნით. სტუდენტის შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება უნივერსიტეტის წესდებისა და უნივერსიტეტის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

კომისიის სრული დოკუმენტაცია აკადემიური საბჭოს შესაბამის გადაწყვეტილებასთან ერთად შესანახად გადაეცემა უნივერსიტეტის კანცელარიას.

დადგენილება №51/2014
9 ივნისი, 2014

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების“ მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის „უ“ და „დ“ ქვეპუნქტების, მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის, უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 13 მარტის №17/2012 დადგენილებით დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ც“ და „ხ“ ქვეპუნქტების და იურიდიული ფაკულტეტის № 17565/02, 05.06.2014 წერილის საფუძველზე,

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. შეიქმნას „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეული - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტი“.
2. დამტკიცდეს „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტის“ დებულება ([დანართი 1](#)).
3. აღნიშნული გადაწყვეტილება დასამტკიცებლად წარედგინოს სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.
4. დადგენილების ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე განთავსება დაევალოს თსუ-ის კანცელარიას.
5. დადგენილება ძალაში შედის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი, პროფესორი

აკადემიკოსი ვლადიმერ პაპავა

სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულის

მსპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტის

დებულება

თბილისი
2014

პრეამბულა

სსიპ „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში „თსუ“) დამოუკიდებელი სამენციერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეული - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტი (შემდეგში „ინსტიტუტი“) ფუძნდება, ვითარდება და მოქმედებს აკადემიური საბჭოს მიერ მიღებული და წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული გადაწყვეტილების საფუძველზე, თსუ-სა და ბარსელონას ავტონომიურ უნივერსიტეტს შორის ხელმოწერილი ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის საფუძველზე.

ინსტიტუტის მისიაა საქართველოში ესპანური სამართლის კვლევის ხელშეწყობა, პრაქტიკული, კლინიკური და იურიდიული უნარების დახვეწა სამართლებრივი აზროვნების განვითარებისათვის; ესპანური სამართლებრივი კულტურის საფუძველების, სამართლებრივი ღირებულებების, იურიდიული აზროვნების სტილისა და მეთოდების შესწავლა.

ინსტიტუტი მიზნად ისახავს ზემოაღნიშნული მისიის განხორციელებას, თსუ-ის წესდების პრინციპების შესაბამისად, სამართალმცოდნეობის სტუდენტებისა და იურიდიული საზოგადოების ყველა წევრისათვის.

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ინსტიტუტის სტატუსი

1. ინსტიტუტი არის თსუ-ის დამოუკიდებელი სამენციერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეული.
2. ინსტიტუტის ოფიციალური ქართული სახელწოდებაა სსიპ „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამოუკიდებელი სამენციერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეული - ესპანური სამართლის შესწავლის ინსტიტუტი“, ინგლისურად – **LEPL “Ivane Javakhishvili Tbilisi State University“ Independent Structural Research Unit - Institut of Spanish Legal Studies.**
3. ინსტიტუტი შეიძლება ფლობდეს საბანკო ქვეანგარიშებს.
4. ინსტიტუტის მისამართია: **საქართველო, თბილისი, 0179, ილია ჭავჭავაძის გამზირი №3.**
5. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ინსტიტუტი უფლებამოსილია, ჰქონდეს საკუთარი ოფიციალური ლოგო, ვებგვერდი და სხვა საიდენტიფიკაციო ატრიბუტები.

თავი II ძირითადი მიზნები და ამოცანები

მუხლი 2. მიზნები

1. ინსტიტუტის ძირითადი მიზნებია:

- ა) საქართველოში ესპანური სამართლის კვლევის ხელშეწყობა ესპანური სამართლებრივი კულტურის პოპულარიზაციისათვის;
- ბ) ესპანური სამართლის ეროვნული სისტემის ინდივიდუალური თავისებურებებისა და იურიდიული სინამდვილის საერთო კანონზომიერებების შესწავლა შედარებითი სამართალმცოდნეობის კვლევების ფარგლებში;
- გ) კვლევითი იურიდიული უნარების განვითარება და დახვეწა სამართლებრივი აზროვნების განვითარებისათვის.

მუხლი 3. ამოცანები

1. ინსტიტუტი თავისი მიზნების მისაღწევად:

- ა) ახორციელებს სხვადასხვა სახის პროგრამას სტუდენტების, აკადემიური პერსონალისა და იურიდიული პროფესიის წარმომადგენლებისათვის;
- ბ) ქმნის ინსტიტუტის ვებგვერდს და სხვა საშუალებებს ქსელური სოციალური მედიით სარგებლობისათვის;
- გ) აწვობს კვლევით შეხვედრებს, სემინარებს, კონფერენციებსა და სიმპოზიუმებს;
- დ) ესმარება და/ან თანამშრომლობს იურიდიული საზოგადოების წევრებთან და სახელისუფლებო ინსტიტუციებთან, რათა ხელი შეუწყოს ესპანეთსა და ლათინური ამერიკის ქვეყნებში არსებული სამეცნიერო თუ პრაქტიკული გამოცდილების საქართველოში გაცნობას;
- ე) ხელს უწყობს პროფესორთა და მასწავლებელთა მომზადებასა და უწყვეტ პროფესიულ განათლებას, მათ მონაწილეობას სამეცნიერო-კვლევით სფეროში;
- ვ) ასრულებს სხვადასხვა პროექტს იურიდიული განათლების სისტემის განსავითარებლად;
- ზ) თსუ-ის ადმინისტრაციას წარუდგენს ინიციატივებს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან, როგორც საქართველოში, ისე მის გარეთ, თანამშრომლობის შესახებ.

2. ინსტიტუტი შეიძლება ეწეოდეს სხვა, ნებისმიერ საქმიანობას, რომელიც არ იკრძალება საქართველოს კანონმდებლობით და რომელიც ემსახურება ინსტიტუტის მიზნებს.

თავი III ცენტრის მართვა

მუხლი 4. მართვის ორგანოები

ინსტიტუტის მართვა ხორციელდება დირექტორთა საბჭოს, აღმასრულებელი დირექტორის, აკადემიური დირექტორისა და მრჩეველთა საბჭოს მეშვეობით.

მუხლი 5. დირექტორთა საბჭო

1. ინსტიტუტის უმაღლესი მმართველი ორგანო არის დირექტორთა საბჭო, შემდგარი არანაკლებ 2 და არა უმეტეს 7 წევრისაგან. ინსტიტუტის საბჭოში შეიძლება არჩეულ იქნეს ნებისმიერი ქვეყნის მოქალაქე. საბჭოს წევრები აირჩევიან თავდაპირველი საბჭოს მიერ სამი წლის ვადით. საბჭოს წევრს შეუძლია დატოვოს საბჭო სამი წლის

ვადის გასვლამდე დირექტორთა საბჭოსათვის ამგვარი გადაწყვეტილების შესახებ წერილობით შეტყობინების გზით.

2. დირექტორთა საბჭოს წევრთა თავდაპირველი საბჭო განსაზღვრულია ბარსელონას ავტონომიურ უნივერსიტეტსა და ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული მემორანდუმით “თბილისში ესპანური სამართლის ინსტიტუტის შექმნის შესახებ”.

მუხლი 6. დირექტორთა საბჭოს უფლებამოსილება

1. საბჭო უფლებამოსილია:

- ა) აირჩიოს და გადააყენოს საბჭოს წევრები, მათ შორის, ახალი საბჭოს წევრები, გარდა დამფუძნებელი წევრებისა;
- ბ) დანიშნოს და გადააყენოს აღმასრულებელი დირექტორი და აკადემიური დირექტორი, შეასრულოს მათთან დადებული შრომითი თუ სხვა სახის ხელშეკრულება და ზედამხედველობა გაუწიოს მათ საქმიანობას;
- გ) დაადგინოს საბჭოს წევრების, აღმასრულებელი დირექტორისა და აკადემიური დირექტორის უფლებამოსილებანი;
- დ) აირჩიოს საბჭოს თავმჯდომარე;
- ე) შეცვალოს/დაამტკიცოს ინსტიტუტის შიდა წესები წინამდებარე დებულებაზე დაყრდნობით;
- ვ) ჩამოაყალიბოს საპატიო მრჩეველთა საბჭო(ები) და დაადგინოს მისი (მათი) შემადგენლობა;
- ზ) შეიმუშაოს ინსტიტუტის ძირითადი პოლიტიკა, გეგმები, პროგრამები და პროექტები;
- თ) დაამტკიცოს სამოქმედო გეგმები, პროექტები, ფინანსური და ეკონომიკური გეგმები;
- ი) შეიმუშაოს ინიციატივები ინსტიტუტის საქმიანობის დასრულების, მისი რეორგანიზაციისა და/ან ლიკვიდაციის საკითხების შესახებ.

2. საბჭოს გადაწყვეტილებები მიიღება დამსწრე წევრთა უბრალო უმრავლესობით.

3. საბჭოს სხდომა შეიძლება გაიმართოს როგორც შეკრებით, ისე დისტანციური კომუნიკაციის სხვადასხვა საშუალებით.

4. საბჭოს თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმა. სხდომის ოქმს ადგენს და ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - საბჭოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 7. ინსტიტუტის აღმასრულებელი და აკადემიური დირექტორი

1. ინსტიტუტის ყოველდღიური საქმიანობისათვის პასუხისმგებელია ინსტიტუტის აღმასრულებელი დირექტორი; ინსტიტუტის აკადემიური საქმიანობისათვის პასუხისმგებლობას იზიარებს აკადემიური დირექტორი.

2. ინსტიტუტის აღმასრულებელ დირექტორსა და აკადემიურ დირექტორს ნიშნავს დირექტორთა საბჭო, რექტორთან შეთანხმებით, განუსაზღვრელი ვადით. ინსტიტუტის აღმასრულებელი დირექტორისა თუ აკადემიური დირექტორის გათავისუფლება შეუძლია საბჭოს ნებისმიერ დროს საკუთარი გადაწყვეტილების საფუძველზე.

3. აღმასრულებელი დირექტორი:

- ა) უძღვება ინსტიტუტის ყოველდღიურ საქმიანობას;

- ბ) თსუ-ის ადმინისტრაციის თანხმობით წარმოადგენს ცენტრს მესამე პირებთან ურთიერთობისას, როგორც ეს განისაზღვრება დირექტორთა საბჭოს მიერ;
 - გ) მოახსენებს საბჭოს შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ საბჭოს ან მისი წევრის მოთხოვნის შემთხვევაში;
 - დ) უზრუნველყოფს დირექტორთა საბჭოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებას;
 - ე) თსუ-ის ადმინისტრაციას მიმართავს ინიციატივებით გარიგებათა დადების, რწმუნებულებათა გადაცემის, ეროვნული და უცხოური ფულის ერთეულით საბანკო ანგარიშების (ქვეანგარიშების) გახსნისა და დახურვის შესახებ და ხელს აწერს ფინანსურ და სხვა დოკუმენტებს;
 - ვ) ასრულებს დირექტორთა საბჭოს გადაწყვეტილებებს;
 - ზ) თსუ-ის ადმინისტრაციის ნებართვით მართავს ინსტიტუტის ფინანსურ და სხვა მატერიალურ რესურსებს და პასუხისმგებელია მათ ხარჯვაზე, ინსტიტუტის მიზნების შესაბამისად;
 - თ) ახორციელებს სხვა ფუნქციებს დირექტორთა საბჭოს მიერ მინიჭებული უფლებამოსილების საფუძველზე.
4. აკადემიური დირექტორი:
- ა) პასუხისმგებელია ინსტიტუტის აკადემიური საქმიანობის განხორციელებისათვის;
 - ბ) მეთვალყურეობს ინსტიტუტის სხვადასხვა აკადემიურ პროგრამასა და პროექტს;
 - გ) აღმასრულებელ დირექტორთან ერთად გეგმავს ყველა სახის აკადემიურ ღონისძიებას, მათ შორის სემინარებს, გაცვლით პროგრამებს, საზაფხულო სკოლებს;
 - დ) უზრუნველყოფს დირექტორთა საბჭოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა აღსრულებას;
 - ე) ასრულებს საბჭოს გადაწყვეტილებებს და ახორციელებს სხვა ფუნქციებს დირექტორთა საბჭოს მიერ მინიჭებული უფლებამოსილების საფუძველზე.

თავი IV მრჩეველთა საბჭო

მუხლი 8. მრჩეველთა საბჭო

1. ინსტიტუტს შეუძლია შექმნას მრჩეველთა საბჭო.
2. მრჩეველთა საბჭო არის ცენტრის საკონსულტაციო ორგანო და იგი იქმნება დირექტორთა საბჭოს გადაწყვეტილებით.
3. დირექტორთა საბჭო იწვევს მრჩეველთა საბჭოს წევრებს ერთხმად ან ასეთი თანხმობის არარსებობის შემთხვევაში, ხმათა უბრალო უმრავლესობით.
4. მრჩეველთა საბჭოში შეიძლება არჩეულ იქნეს ნებისმიერი ქვეყნის მოქალაქე თუ იურიდიული პირი.
5. მრჩეველთა საბჭო მხოლოდ დირექტორთა საბჭოსათვის ამზადებს რეკომენდაციებს, რაც უკავშირდება ინსტიტუტის განვითარებას, მის აკადემიურ საქმიანობას ან ნებისმიერ საკითხს, რომელიც პირდაპირ და/ან არაპირდაპირ ემსახურება ინსტიტუტის ლეგიტიმურ მიზნებს.
6. მრჩეველთა საბჭოს წევრთა რაოდენობა შეზღუდული არ არის.

თავი V
ინსტიტუტის ფულადი სახსრების წყაროები

მუხლი 9. ინსტიტუტის დაფინანსება

1. ინსტიტუტის დაფინანსების წყაროებია:

- ა) დამფუძნებლისა და დაფუძნების ინიციატორთა შენატანები;
- ბ) შეწირულობანი და გრანტები;
- გ) შემოსავალი დამხმარე-ეკონომიკური საქმიანობიდან;
- დ) სხვა სახსრები, რომლებიც არ იკრძალება კანონით.

2. ინსტიტუტი არ არის შექმნილი მოგების მისაღებად, არ აქვს მოგების მიღების მიზანი და არ გასცემს დივიდენდებსა თუ სხვა მსგავს წილებს. ამ წესდების არც ერთი მხარე მიზნად არ ისახავს და არ ელის მოგების მიღებას წინამდებარე შეთანხმებაში შემოსვლის ან მისი შესრულების ძალით.

3. ინსტიტუტის მიერ მიღებული სახსრები გამოიყენება მისი ამჟამინდელი ან სამომავლო საქმიანობისათვის.

4. ინსტიტუტის დამხმარე-დამატებითი სახის საქმიანობის შედეგად მიღებული ნებისმიერი შემოსავალი რჩება ინსტიტუტს და გამოიყენება მხოლოდ და მხოლოდ ინსტიტუტის მიზნების მისაღწევად.

თავი VI
რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 10. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

ინსტიტუტის რეორგანიზაცია და/ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი VII
გარდამავალი და დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 11. დებულების ძალაში შესვლა

ინსტიტუტის დებულება ძალაში შედის თსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მიღებული შესაბამისი გადაწყვეტილების გამოქვეყნებისთანავე.

ღანართი

ინსტიტუტის თავდაპირველი საბჭოს წევრები

ინსტიტუტის რეგისტრაციის დროისათვის მისი საბჭოს წევრები არიან:

1. ირაკლი ბურდული, თსუ-ის იურიდიული ფაკულტეტის წარმომადგენელი.
2. ლელა ჯანაშვილი, თსუ-ის იურიდიული ფაკულტეტის წარმომადგენელი.
3. ჟოან ლუის პერეს ფრანსეჩ, ბარსელონას ავტონომიური უნივერსიტეტის წარმომადგენელი.
4. თომას ხილ მარკესი, ბარსელონას ავტონომიური უნივერსიტეტის წარმომადგენელი.

დადგენილება №60/2014
26 ივნისი, 2014

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა
ფაკულტეტის შექმნის შესახებ**

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების“ მე-5 მუხლის მე-11 პუნქტის, მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის „უ“ ქვეპუნქტის, უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 13 მარტის №17/2012 დადგენილებით დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ც“ ქვეპუნქტის, რექტორის 16.06.2014, №92/01-01 ბრძანების, თსუ-ის სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ფსიქოლოგიის მიმართულეების პროფესორების 15.04.2014, №12588/02 და თსუ-ის სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის 19.05.2014, №15833/02 წერილების საფუძველზე,

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის (ჩამოყალიბების) მიზნით სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტს გამოეყოს ფსიქოლოგიურ მეცნიერებათა საგანმანათლებლო მიმართულება, ხოლო ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტს - განათლების მეცნიერებათა საგანმანათლებლო მიმართულება და ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი შეიქმნას ხსენებული საგანმანათლებლო მიმართულებების გაერთიანების გზით.
2. მართვის ორგანოებმა თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყონ სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნასა და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ყველა აუცილებელი პროცედურის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
3. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულის - ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის მიზნით აუცილებელი ღონისძიებები (მათ შორის სარეორგანიზაციო ღონისძიებები) დასრულდეს არა უგვიანეს 2014 წლის 31 დეკემბრისა.
4. აღნიშნული გადაწყვეტილება დასამტკიცებლად წარედგინოს სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.
5. დადგენილების უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსება დაევალოს უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტს.
6. დადგენილების ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე განთავსება დაევალოს თსუ-ის კანცელარიას.
7. წინამდებარე დადგენილება ძალაში შევიდეს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ წესდებაში შესაბამისი ცვლილებების ძალაში შესვლასთან ერთად.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი, პროფესორი

აკადემიკოსი ვლადიმერ პაპავა

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის
ბრძანება № /ნ

2014 წლის

ქ. თბილისი

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე

ვბრძანებ:

მუხლი 1

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებულ წესდებაში (www.matsne.gov.ge, , 11/09/2013, სარეგისტრაციო კოდი: 430210000.22.022.016655) შეტანილ იქნეს ცვლილება და ბრძანების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის

1. მე-14 მუხლის მე-8 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ლ) დეკანის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს დეკანის მოადგილეებს **სასწავლო და სამეცნიერო** სფეროებში;“.

2. მე-16 მუხლის პირველი პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ი) ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის ადმინისტრაციის პერსონალს;“.

3. მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ზ“ ქვეპუნქტი:

„ზ) ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი.“ .

4. 21-ე მუხლის:

ა) მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, **სასწავლო და სამეცნიერო** სფეროებში.“.

ბ) მე-5 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ვ) უნივერსიტეტის რექტორს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს დეკანის მოადგილეების კანდიდატურებს;“.

გ) მე-8 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„8. დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის არარსებობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ავტომატურად ასრულებს დეკანის მოადგილე **სასწავლო** სფეროში, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კი დეკანის მოადგილე **სამეცნიერო** სფეროში.“

5. 51-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„**მუხლი 51. გარდამავალი დებულებები**

1. „არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (საიდენტიფიკაციო კოდი 204864548) გარდაქმნის (რეორგანიზაციის) შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 29 ივლისის N187 დადგენილების პირველი პუნქტის გათვალისწინებით უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მოქმედი შემადგენლობის უფლებამოსილება გრძელდება 2014 წლის 20 ნოემბრამდე, წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატი) მოქმედი შემადგენლობისა და მისი სპიკერის უფლებამოსილება - 2014 წლის 2 დეკემბრამდე, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერი) უფლებამოსილება - დარჩენილი უფლებამოსილების ვადით.

2. წესდების მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის (ჩამოყალიბების) მიზნით სოციალურ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტს გამოეყოს ფსიქოლოგიურ მეცნიერებათა საგანმანათლებლო მიმართულება, ხოლო ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა

ფაკულტეტს - განათლების მეცნიერებათა საგანმანათლებლო მიმართულება და ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტი შეიქმნას ხსენებული საგანმანათლებლო მიმართულებების გაერთიანების გზით.

3. მართვის ორგანოებმა თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყონ წესდების მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ფსიქოლოგიისა და განათლების ფაკულტეტის შექმნასა და ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული ყველა აუცილებელი პროცედურის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

4. წესდების მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ფსიქოლოგიისა და განათლების მეცნიერებათა ფაკულტეტის შექმნის მიზნით აუცილებელი ღონისძიებები (მათ შორის სარეორგანიზაციო ღონისძიებები) დასრულდეს არაუგვიანეს 2014 წლის 31 დეკემბრისა.“.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თამარ სანიკიძე

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებები**

მუხლი 1. ფაკულტეტის სტატუსი

1. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს თსუ-ს ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამებსა და კვლევებს ჰუმანიტარული მეცნიერებების მიმართულებით, უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას.
2. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა „სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი“.
3. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
4. ფაკულტეტს აქვს ბლანკი თსუ-ს ლოგოს გამოსახულებით. ბლანკის გამოყენება ხდება ფაკულტეტის დეკანის დავალებით ან თანხმობით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
5. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და თსუ-ის ოფიციალური ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური განყოფილება.
6. ფაკულტეტის მისამართია: ილია ჭავჭავაძის გამზირი N1, 0179 თბილისი, საქართველო.

მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულების მოქმედება

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის ძირითად ამოცანებს და კომპეტენციის სფეროებს, ფაკულტეტის სტრუქტურას, მისი სტრუქტურული და საგანმანათლებლო/სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.
2. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება შესასრულებლად სავალდებულოა ფაკულტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულის, პერსონალისა და სტუდენტისათვის.

მუხლი 3. ფაკულტეტის ამოცანები

ფაკულტეტის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი და ხელმისაწვდომი განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა; კონკურენტუნარიანი და მაღალკვალიფიციური სპეციალისტების მომზადება სწავლების საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო საფეხურებზე, ასევე, სხვა საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება.
- ბ) ჰუმანიტარულ დარგებში ფუნდამენტური და გამოყენებითი სამეცნიერო კვლევებითა და სწავლებით საუნივერსიტეტო ტრადიციების განვითარება;
- გ) ჰუმანიტარულ კვლევებში ინოვაციური მიდგომების დანერგვა და მეცნიერული კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრირება;

- დ) ფაკულტეტის ინტელექტუალური პოტენციალის კონცენტრაცია პრიორიტეტული სამეცნიერო პრობლემატიკის დამუშავებაზე და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების ინიცირება ან/და ხელშეწყობა; ახალი სამეცნიერო პერსონალის მომზადება;
- ე) საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამებისა და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების განხორციელება;
- ვ) სტუდენტზე ორიენტირებული აკადემიური გარემოს შექმნა;
- ზ) სტუდენტისა და პროფესორის პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა;
- თ) აკადემიური თავისუფლების დაცვა;
- ი) ცოდნის გენერირება და გადაცემა;
- კ) უნივერსიტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის წახალისება.
- ლ) სამოქალაქო საზოგადოებისა და ზოგადსაკაცობრიო დემოკრატიული ფასეულობების დანერგვისა და განვითარებისათვის მაქსიმალური ხელშეწყობა.

თავი II

ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 4. ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვის ორგანოები

1. ფაკულტეტის მართვა ხორციელდება შემდეგი ორგანოების (მმართველი სუბიექტების) მეშვეობით: ფაკულტეტის საბჭო, ფაკულტეტის დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილე/მოადგილეები, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი), ადმინისტრაციის შემადგენლობაში არსებული დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, ფაკულტეტის სასწავლო, სასწავლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები, რომლებიც ხელს უწყობენ სპეციალისტთა მომზადებას, აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში საგანმანათლებლო პროგრამების რეალიზებას, უწყვეტი განათლების ორგანიზებას და სამეცნიერო კვლევების განხორციელებას ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა მიმართულებებით.
3. ფაკულტეტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს თსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭო თსუ-ს წესდებით დადგენილი წესის შესაბამისად.
4. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ძირითადი სტრუქტურული ერთეულია სასწავლო –სამეცნიერო ინსტიტუტი (შემდგომში სს ინსტიტუტი (სსი), რომლის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს: კათედრა, სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი, სასწავლო ლაბორატორია, სტუდია, სახელოსნო. ფაკულტეტზე არსებობს ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა, რომელიც წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურულ ერთეულს.
5. ფაკულტეტის **დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია:** ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური, რესურსების მართვის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური, სტუდენტთა მომსახურების ცენტრი, კანცელარია, კომპიუტერული ცენტრი.
6. ფაკულტეტის შემადგენლობაში სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახით შეიძლება შედიოდეს საფაკულტეტო მნიშვნელობის საგანმანათლებლო, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრ(ებ)ი.
7. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ძირითადი სტრუქტურული ერთეული ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.
8. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის წინაშე.
9. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება: ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისია.
10. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა;

11. ფაკულტეტზე მოქმედებს „ნორჩ ჰუმანიტართა სკოლა“.

მუხლი 5. სტრუქტურული ორგანოების შექმნისა და გაუქმების წესი

ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას შეიმუშავებს ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს თსუ-ში დადგენილი წესის მიხედვით.

თავი III ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირება

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომლის ფორმირების წესი განისაზღვრება თსუ-ს წესდებით.
2. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტზე არსებული ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულებიდან წარმომადგენლობის საფუძველზე არჩეული აკადემიური პერსონალი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
3. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში ასევე შედის ფაკულტეტის დეკანი, რომელიც არის საბჭოს თავმჯდომარე.
4. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის საბჭო შედგება 39 წევრისაგან. ფაკულტეტის საბჭოში აირჩევა აკადემიური პერსონალი ფაკულტეტზე არსებული სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტებიდან. ფაკულტეტის საბჭოში შედიან დეკანი და სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები, რომლებიც შეადგენენ საბჭოს შემადგენლობის არანაკლებ $\frac{1}{4}$ -ს.
5. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალი აირჩევა ფაკულტეტებზე არსებული სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტებში პროფესორების რაოდენობის გათვალისწინებით.
6. ფაკულტეტის საბჭოში ყველა ძირითად სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულს (სსი-ს) საბჭოში ჰყავს მინიმუმ ერთი წარმომადგენელი.
7. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის საბჭოში შედის აკადემიური პერსონალის 28 წარმომადგენელი, 10 სტუდენტი და დეკანი.
8. ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არჩევნების ჩასატარებლად ფაკულტეტზე იქმნება საარჩევნო კომისია.
9. საარჩევნო კომისიის წევრს არ შეუძლია მონაწილეობა მიიღოს არჩევნებში, როგორც ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატს. საარჩევნო კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი.
10. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნების დანიშნვიდან ერთი კვირის განმავლობაში საბჭოს წევრობის მსურველი აკადემიური პერსონალი განცხადებით მიმართავს ფაკულტეტის საარჩევნო კომისიას მისი საბჭოს წევრობის კანდიდატად დარეგისტრირების თხოვნით.
11. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევიან შესაბამისი სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტის პროფესორთა კრებაზე ღია კენჭისყრით.
12. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. აკადემიურ პერსონალს შეუძლია ხმა მისცეს არჩევნებში მონაწილე ყველა კანდიდატს; უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი (კანდიდატები) ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში იმავე სხდომაზე ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა.
13. კენჭისყრის შედეგები ჯამდება სათანადო ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.
14. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის ან აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების შემთხვევაში (დეკანის შემთხვევაში დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის შემთხვევაში)

პირს უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად ფაკულტეტის საბჭო აცხადებს ხელახალ არჩევნებს საბჭოს წევრთა არჩევნების ზემოთ წარმოდგენილი პროცედურების დაცვით.

15. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის, ასევე სხვა ფაკულტეტზე მობილობის წესით გადასვლის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას. ახალი წევრების წარდგენა და მათი უფლებამოსილების ცნობა ხდება დადგენილი წესით.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილებები

ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) განსაზღვრავს და თსუ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს;
- ბ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- გ) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს ფაკულტეტის დებულებას, რომელიც ნდა მოიცავდეს ფაკულტეტის სტრუქტურას და დასამტკიცებლად წარუდგენს თსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოს.
- დ) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს.
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს თსუ-ს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) უფლებამოსილია დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3 მოთხოვნით განიხილოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი. გადაწყვეტილება დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის თაობაზე მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრაში არ მონაწილეობს. გასაჩივრება არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას.
- თ) დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში თავისი შემადგენლობიდან ნიშნავს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს.
- ი) სასწავლო წლის დასაწყისში განსაზღვრავს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდისათვის და ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.
- კ) უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს გადაწყვეტილება საერთო სამაგისტრო გამოცდისთვის კოეფიციენტის მინიჭების ან არმინიჭების თაობაზე; კოეფიციენტის მინიჭების შემთხვევაში განსაზღვრავს კოეფიციენტებს საერთო სამაგისტრო გამოცდის ტესტის ცალკეული ნაწილისთვის, ადგენს ფაკულტეტის სამაგისტრო პროგრამებზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.
- ლ) მაგისტრანტობის კანდიდატებისთვის შეიმუშავებს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული გამოცდის/გამოცდების ჩატარების წესს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანებით დადგენილი წესის შესაბამისად;
- მ) შეიმუშავებს დოქტორანტობის კანდიდატებისთვის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ განსაზღვრული გამოცდის/გამოცდების/გასაუბრების ჩატარების წესს.
- ნ) სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე განსაზღვრავს დოქტორანტების სწავლის საფასურის ოდენობას.
- ო) იღებს გადაწყვეტილებას თსუ-ს ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესითა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებით გათვალისწინებული სტუდენტის სტატუსთან შეუთავსებელი ქმედების გამო სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შესახებ.

- პ) თსუ-ს აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს კანდიდატურებს თსუ საპატიო დოქტორის, ემერიტუსის წოდების და სხვა ჯილდოების მისანიჭებლად.
- ჟ) მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე.
- რ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები:

1. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი. მისი არყოფნის დროს თავმჯდომარის ფუნქციას დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.
2. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან ღია 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 უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს ამზადებს საბჭოს მდივანი დეკანის მითითებით. ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს შეუძლიათ საბჭოს მდივნისათვის დღის წესრიგის პროექტში გასათვალისწინებელი საკითხების მიწოდება წერილობით. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის თარიღამდე 3 დღით ადრე აქვეყნებს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დღის წესრიგის პროექტს.
4. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
5. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით.
6. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტა თავმჯდომარის ხმა.
7. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა საერთო რაოდენობის 1/3-ს უფლება აქვს მოითხოვოს ფარული კენჭისყრა. კენჭისყრა იქნება ფარული, თუ მას მხარი დაუჭირა დამსწრე წევრთა უმრავლესობამ.
8. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი.
9. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია შექმნას სპეციალური კომისია/კოლეგია/სამუშაო ჯგუფი, რომლსაც ევალება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობის კონკრეტული საკითხების შესწავლა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება. კომისიის/კოლეგიის/სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა და მუშაობის წესი მტკიცდება ფაკულტეტის საბჭოს მიერ.

**თავი IV
ფაკულტეტის დეკანი**

მუხლი 9. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი

ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი.

მუხლი 10. ფაკულტეტის დეკანის არჩევის წესი.

1. ფაკულტეტის დეკანის არჩევნებს ატარებს და არჩევნების დღეს აცხადებს ფაკულტეტის საბჭო.

2. ფაკულტეტის დეკანს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით, გამჭვირვალების, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
3. დეკანად შეიძლება აირჩეს ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი, რომელიც ფლობს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს.
4. დეკანის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
5. დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას ფაკულტეტის საბჭო აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე.
6. დეკანობის კანდიდატად რეგისტრაციისათვის, მისი პიროვნების მაიდენტიფიცირებელი და სამუშაო გამოცდილების ამსახველი დოკუმენტაციის გარდა, აუცილებელია ფაკულტეტის განვითარების კონცეფციის წარმოდგენა.
7. არჩევნები ტარდება ფაკულტეტის საბჭოს სხდომაზე. თუ ფაკულტეტის დეკანი არის დეკანობის კანდიდატი, მას არ აქვს სხდომის თავმჯდომარეობის უფლება და ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის თავმჯდომარეს სხდომის დაწყებამდე ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
8. ფაკულტეტის დეკანს ფაკულტეტის საბჭო ირჩევს ფარული კენჭისყრით. კენჭისყრა დეკანის ასარჩევად ტარდება ფაკულტეტის მიერ გამოცხადებულ არჩევნების დღეს.
9. დეკანის არჩევნები ჩატარებულად ითვლება, თუ მასში მონაწილეობა მიიღო ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტმა.
10. არჩეულად ჩაითვლება პირი, რომელიც მიიღებს საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის ხმას.
11. იმ შემთხვევაში, თუ დეკანის არჩევნებში მონაწილე კანდიდატთაგან ვერც ერთი ვერ მიიღებს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის მხარდაჭერას, ტარდება არჩევნების მეორე ტური. არჩევნების მეორე ტური გაიმართება იმავე დღეს არჩევნების პირველი ტურის დასრულების შემდეგ არაუგვიანეს 1 (ერთი) საათისა. არჩევნების მეორე ტურში მონაწილეობს პირველი ორი საუკეთესო შედეგის მქონე კანდიდატი.
12. იმ შემთხვევაში, თუ არჩევნების პირველ ტურში მონაწილე მხოლოდ ერთადერთი კანდიდატი, ან მეორე ტურში დეკანობის ვერც ერთი კანდიდატი ვერ მიიღებს ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობის მხარდაჭერას, ფაკულტეტის საბჭო უნივერსიტეტის წესდებით გათვალისწინებული პროცედურის მიხედვით ნიშნავს ხელახალ არჩევნებს არაუგვიანეს 5 დღის განმავლობაში.
13. ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობის დაკავებასთან დაკავშირებული საარჩევნო პროცედურები წესრიგდება თსუ აკადემიური საბჭოს მიერ სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობის დაკავებასთან დაკავშირებული საარჩევნო პროცედურების დამტკიცების თაობაზე მიღებული დადგენილებით.

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილებები

1. 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 სტრუქტურასა და დებულებას;
 - დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია წარმომადგენლობითი საბჭოს, აკადემიური საბჭოს, ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების 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 დამხმარე პერსონალს;
 - ი) რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;
 - კ) თავისი უფლებამოსილებისა და კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო და სამეცნიერო პროცესის საჭიროების შესაბამისად ამყარებს კავშირს საქართველოსა და უცხოეთის უმაღლესი სასწავლებლების შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან;
 - ლ) ახორციელებს თსუ-ს წესდებითა და საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.
2. დეკანი თავისი კომპეტენციის შესაბამისად, ინდივიდუალური საკითხების გადაწყვეტად გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს, რომლითაც რეგულირდება ფაკულტეტის ფარგლებში სასწავლო და სამეცნიერო საქმიანობასთან დაკავშირებული ყველა სამართლებრივი საკითხი.
3. ფაკულტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება) და შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
4. დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის არარსებობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ავტომატურად ასრულებს დეკანის მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კი - დეკანის მოადგილე საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა

1. დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის საფუძველით, ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით დააყენოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი.
2. გადაწყვეტილება დეკანის უფლებამოსილების შეწყვეტის თაობაზე მიიღება ფარული კენჭისყრით, ფაკულტეტის საბჭოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს.

მუხლი 13. დეკანის მოადგილე(ები) და თანაშემწე

1. 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.
2. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, საქმიანობის საფინანსო-ეკონომიკურ და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროებში.
3. საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში დეკანის მოადგილის ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) თსუ-ს წესდებითა და ამ დებულებით დადგენილი წესით ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და ფაკულტეტის დეკანისთვის განსახილველად წარდგენა;
 - ბ) ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ შესრულებული სამუშაოს ყოველწლიური ანგარიშის მომზადება და ფაკულტეტის დეკანისთვის განსახილველად წარდგენა;
 - გ) სამეურნეო და სარემონტო სამუშაოების, ინვენტარის, სხვა საქონლისა და მომსახურების შესყიდვების წინასწარი დაგეგმვის უზრუნველყოფა;

- დ) ფაკულტეტის ბიბლიოთეკისთვის საჭირო წიგნებისა და პერიოდული გამოცემების სატენდერო ტექნიკური დავალების მომზადებაში მონაწილეობა;
 - ე) ფაკულტეტის მიერ დაგეგმილი სხვადასხვა ღონისძიების ჩატარების ორგანიზაციული და ტექნიკური ხელშეწყობის უზრუნველყოფა.
 - ვ) დეკანის დავალებების შესრულება.
4. საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში დეკანის მოადგილის ძირითადი ამოცანებია:
- ა) სასწავლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) სპეციალობების, მოდულების, სასწავლო გეგმებისა და სასწავლო პროცესის მართვის პროცესის, სასწავლო პროგრამების კოორდინატორების (ხელმძღვანელების) მუშაობის კოორდინირება;
 - გ) სასწავლო პროცესის განრიგისა და აკადემიური პერსონალის დატვირთვების მონიტორინგი;
 - ე) სასწავლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განმახორციელებელი ფაკულტეტის ძირითადი და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაცია;
 - ვ) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა ტიპის ღონისძიების ორგანიზება;
 - ზ) დეკანის დავალებების შესრულება.
5. საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
6. საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში დეკანის მოადგილეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
7. დეკანს ჰყავს თანაშემწე, რომელიც ექვემდებარება დეკანს და დახმარებას უწევს მას მისი საქმიანობის სწრაფად და ეფექტურად განხორციელებაში.
8. დეკანის თანაშემწის ძირითადი ამოცანაა:
- ა) დეკანის ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა;
 - ბ) დეკანის სამსახურებრივი შეხვედრების ორგანიზება;
 - გ) სტუდენტებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია;
 - დ) კორესპოდენციების მომზადება;
 - ე) დეკანის საფოსტო და შიდასამსახურებრივი კორესპოდენციის კოორდინაცია;
 - ვ) დეკანის სამუშაო გარემოს გამართულობის ზედამხედველობა;
 - ზ) ფაკულტეტის ვებ-გვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება და შესაბამისი სამსახურისთვის მიწოდება;
 - თ) სხვა შესაბამისი ამოცანის შესრულება.
9. დეკანის თანაშემწეს დეკანის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

თავი V

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 14. სამსახურის სტატუსი

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური არის ფაკულტეტის მართვის ორგანო.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატურ შეფასებას, რაშიც მონაწილეობენ სტუდენტებიც.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ამოცანაა ხელი შეუწყოს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას.
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს არსებული კანონმდებლობისა და ფაკულტეტის დებულების შესაბამისად.

5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმომადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის გზით; ხელმძღვანელობს და განახორციელებს აკადემიურ სფეროში ფაკულტეტის საქმიანობის თვითშეფასების პროცესს, უზრუნველყოფს ავტორიზაციისა და პროგრამული აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია ითანამშრომლოს საზღვარგარეთის ქვეყნებთან და უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამის სამსახურებთან ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური იხილავს დადგენილი წესის შესაბამისად შედგენილ საგანმანათლებლო პროგრამებს და მათი ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის შემდგომ იღებს გადაწყვეტილებას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან შეთანხმებით. ერთობლივი დადებითი დასკვნის შემთხვევაში საგანმანათლებლო პროგრამა განსახილველად გადაეცემა ფაკულტეტის საბჭოს.
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობის შესახებ ანგარიშს წელიწადში მინიმუმ ერთხელ წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატურ მონიტორინგს. მიღებულ შედეგებს წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს პროგრამების შემდგომი დახვეწის მიზნით. მონაწილეობს აკადემიური პერსონალის აკადემიური და სამეცნიერო საქმიანობის შეფასების პროცესში.

მუხლი 16. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურა

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს: ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, სამსახურის წევრებსა და დამხმარე პერსონალს.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი. სამსახურის წევრი საქმიანობას ახორციელებს ანაზღაურების გარეშე, უნივერსიტეტთან გაფორმებული ხელშეკრულების ფარგლებში. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის გადაწყვეტის მიზნით მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

მუხლი 17. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებანი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:
 - ა) წარმართავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას თსუ-ს წესდების, ფაკულტეტის დებულებისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების შესაბამისად;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ფაკულტეტის სამსახურის თანამშრომლებს შორის;
 - გ) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;
 - დ) წარმომადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ხოლო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმომადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;

- ე) საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
2. ფაკულტეტის სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთ-ერთი წევრი.

მუხლი 18. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არჩევის წესი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო 4 წლის ვადით. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე ერთი და იგივე პირი შეიძლება არჩეულ იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსად შეიძლება აირჩეს ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.

თავი VI

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 19. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს სტატუსი

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

მუხლი 20. სადისერტაციო საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო შედგება დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე ფაკულტეტის ყველა პროფესორის და ასოცირებული პროფესორისაგან. სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით შესაძლებელია სადისერტაციო საბჭოში დოქტორის აკადემიური ხარისხის მქონე პირების მოწვევა.
2. სადისერტაციო საბჭო მოქმედებს და დოქტორის აკადემიურ ხარისხს მეცნიერების დარგებში ანიჭებს თსუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული დებულების შესაბამისად.
3. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს ჰყავს თავმჯდომარე და მდივანი, რომლებიც აირჩევიან სადისერტაციოს საბჭოს შემადგენლობიდან.
4. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარეს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე.
5. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის და მდივნის არჩევის წესი და მათი ფუნქციები განისაზღვრება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს აკადემიური საბჭო.

მუხლი 21. სადისერტაციო საბჭოს ფუნქციები

სადისერტაციო საბჭოს ფუნქციებია:

- ა) დოქტორანტების სადისერტაციო თემის დამტკიცებისა და ხელმძღვანელის დანიშვნის თაობაზე გადაწყვეტილებების მიღება;
- ბ) სადისერტაციო ნაშრომის შემფასებლების დანიშვნა და დისერტაციის დაცვის თარიღის განსაზღვრა;
- გ) სადისერტაციო ნაშრომის ზღვრული მოცულობის, ფორმატისა და გაფორმების ინსტრუქციის დადგენა;
- დ) სადისერტაციო კომისიის დამტკიცება;
- ე) დოქტორის აკადემიური ხარისხის მინიჭება სადისერტაციო კომისიის დასკვნის საფუძველზე;

მუხლი 22. სადისერტაციო საბჭოს საქმიანობის წესი

1. სადისერტაციო საბჭოს შედეგის, საბჭოს თავმჯდომარის არჩევის წესი და საქმიანობა განისაზღვრება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, რომელსაც ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.

თავი VII

საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის განმახორციელებელი ერთეულები

მუხლი 23. საგანმანათლებლო პროგრამა

1. საგანმანათლებლო პროგრამა არის სწავლის შედეგებსა და კომპეტენციებზე, დარგობრივი, პრაქტიკული და ტრანსფერული უნარების შექმნაზე დაფუძნებული, სტუდენტზე ორიენტირებული, მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი, რომელიც უზრუნველყოფს სპეციალისტთა მომზადებას სწავლების ცალკეული საფეხურის (ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა, დოქტორანტურა, პროფესიული განათლება, უწყვეტი განათლება, ქართულ ენაში მომზადების პროგრამა) მიხედვით.
3. საბაკალავრო პროგრამა შედგება სასწავლო კურსებისა და/ან მოდულებისაგან.
4. სამაგისტრო პროგრამა შედგება სასწავლო კურსებისა და/ან მოდულებისაგან, სამაგისტრო ნაშრომის მოსამზადებლად განკუთვნილი კომპონენტისაგან და სრულდება სამაგისტრო ნაშრომის დაცვით.
5. სადოქტორო პროგრამა შედგება სასწავლო და კვლევითი კომპონენტისაგან და სრულდება სადისერტაციო ნაშრომის დაცვით;
6. საგანმანათლებლო პროგრამა ხორციელდება ადამიანური რესურსით, რომელშიც შედის შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე აკადემიური პერსონალი, მასწავლებელი, მკვლევარი ან მოწვეული პერსონალი. შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონედ ითვლება პირი, რომელსაც აქვს პროგრამით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების გამომუშავებისათვის აუცილებელი კომპეტენცია, რაც შეიძლება დადგინდეს ამ პირის აკადემიური ხარისხით, მიღებული სპეციალური განათლებით, პუბლიკაციებით ან პროფესიული გამოცდილებით.
7. საგანმანათლებლო პროგრამა შეიძლება განხორციელდეს პარტნიორ დაწესებულებებთან: საქართველოს ან უცხოეთის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ან სამეცნიერო-კვლევით ცენტრებთან თანამშრომლობით.
8. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს თსუ-ში დადგენილი წესის შესაბამისად არჩეული პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები ან კოორდინატორი.

მუხლი 24. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი

1. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის შესაბამისი დარგის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი. რამდენიმე ხელმძღვანელის შემთხვევაში პროგრამის ხელმძღვანელთა საერთო გადაწყვეტილების საფუძველზე ერთ-ერთი მათგანი შეიძლება იყოს კოორდინატორი. გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით.
2. პროგრამას შეიძლება უხელმძღვანელოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე მოწვეულმა პირმაც. გადაწყვეტილებას პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის შესახებ იღებს აკადემიური საბჭო ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე, რომელშიც უნდა დასაბუთდეს პროგრამის ხელმძღვანელის მოწვევის აუცილებლობა. ასეთ შემთხვევაში მოწვეულ პირთან ერთად პროგრამას უნდა უხელმძღვანელოს უნივერსიტეტის პროფესორმა ან ასოცირებულმა პროფესორმაც.
4. პროგრამის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი წარმოადგენს ფაკულტეტისა და თსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან ძირითად საკონტაქტო პირს, რომელსაც ეცნობება პროგრამის შიდა და გარე შეფასების, ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის შედეგები და ევალუა მათზე რეაგირება პროგრამის სრულყოფის მიზნით.

5. პროგრამის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი პასუხისმგებელია საუნივერსიტეტო და სააკრედიტაციო მოთხოვნებთან პროგრამის შესაბამისობაზე. საბაკალავრო ან სამაგისტრო პროგრამის კოორდინატორი პასუხისმგებელია პროგრამის ფარგლებში წარმოდგენილი სილაბუსების ხარისხზე, ხოლო სადოქტორო პროგრამის კოორდინატორი პასუხისმგებელია სადოქტორო პროგრამის სასწავლო და კვლევითი კომპონენტის ხარისხზე;
6. პროგრამის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი პასუხისმგებელია პროგრამის კურიკულუმის თაობაზე სტუდენტებისათვის სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდებაზე, პროგრამის განხორციელებასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების თაობაზე დეკანისათვის გონივრულ ვადაში წინადადებების წარდგენაზე;
7. პროგრამის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.
8. ერთი და იგივე პირი შეიძლება იყოს სწავლების ერთი საფეხურის მხოლოდ ერთი საგანმანათლებლო პროგრამის/მოდულის ხელმძღვანელი. გადაწყვეტილება გამონაკლისის შესახებ შეიძლება მიიღოს აკადემიურმა საბჭომ ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების საფუძველზე.

მუხლი 25. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამას შეიმუშავენ ფაკულტეტის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
2. საგანმანათლებლო პროგრამების განხილვის პროცესი მიმდინარეობს პროგრამის პროფილის სასწავლო-სამეცნიერო კათედრაზე/ინსტიტუტში /დეპარტამენტში. გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით. პროგრამის ხელმძღვანელი/კოორდინატორი საგანმანათლებლო პროგრამას წარადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში, რომლის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში იგი წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს.
3. ფაკულტეტის დეკანი სასწავლო პროგრამებს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
4. ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს პროგრამას და თანხმობის შემთხვევაში უზღავნის მას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს აკადემიური საბჭოს წინაშე წარსადგენად.
5. საგანმანათლებლო პროგრამებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო.
6. დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხდება პროგრამის დამტკიცებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.
7. პროგრამის მუშაობისას აღმოჩენილი ტექნიკური ხარვეზების გასწორება ხდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით.

მუხლი 26. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ერთეულების სტრუქტურა დგინდება წინამდებარე დებულებით ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ფაკულტეტების სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურის მოწყობის ერთიანი მოდელის დამტკიცების შესახებ თსუ აკადემიური საბჭოს დადგენილების მოთხოვნათა გათვალისწინებით.
2. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე შეიძლება არსებობდეს შემდეგი სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები: ა) სასწავლო - სამეცნიერო კათედრა; ბ) სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი; გ) სასწავლო-სამეცნიერო დეპარტამენტი.
3. სასწავლო-სამეცნიერო კათედრა (სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურის მოწყობის ყველაზე მცირე სტრუქტურული ერთეული) წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.

4. სასწავლო - სამეცნიერო ინსტიტუტი (სსი) წარმომადგენს სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო კვლევების კოორდინირებულად წარმართვის მიზნით შექმნილ ფაკულტეტის ძირითად საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სტრუქტურულ ერთეულს, რომელშიც მომიჯნავე მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების და კვლევითი პროექტების განსახორციელებლად შეიძლება გაერთიანდეს ერთი ან რამდენიმე კათედრა, სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი, სასწავლო ლაბორატორია /სტუდია/სახელოსნო. სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტები შეიძლება ერთიანდებოდნენ სასწავლო-სამეცნიერო დეპარტამენტში.
5. სასწავლო-სამეცნიერო დეპარტამენტი არის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტების ან/და სასწავლო-სამეცნიერო კათედრების გაერთიანება.
6. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის - სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტების საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით, რომელიც მტკიცდება თსუ წესდებით დადგენილი წესით. კონკრეტული ინსტიტუტის მიზნები, კვლევების და სამეცნიერო საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის მიერ ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებით.

მუხლი 27. სასწავლო – სამეცნიერო ინსტიტუტის საქმიანობა

1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეული - სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი საქმიანობას წარმართავს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად.
2. ინსტიტუტი განსაზღვრავს შესაბამისი დარგისა და დისციპლინების სწავლების მეთოდებსა და ფორმებს, უზრუნველყოფს დარგში არსებული სამეცნიერო კვლევებისა და მიღწევების ინტეგრირებას სასწავლო პროცესში.
3. ინსტიტუტი შეიმუშავებს, განიხილავს და ფაკულტეტის საბჭოს თსუ-ში დადგენილი წესით დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო პროგრამებს, კვლევით პროექტებსა და სამუშაო გეგმას.

მუხლი 28. სასწავლო – სამეცნიერო ინსტიტუტის შემადგენლობა და მართვა

1. ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი შედგება ინსტიტუტის წევრების, ინსტიტუტის ასოცირებული წევრებისა და დამხმარე პერსონალისაგან.
2. ინსტიტუტის წევრი არის შესაბამისი საგანმანათლებლო მიმართულებით//ქვემიმართულებით არჩეული ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შესაძლებელია იყოს მხოლოდ ერთი ინსტიტუტის წევრი.
3. ინსტიტუტის ასოცირებული წევრი (სათათბირო ხმის უფლებით) შეიძლება იყოს:
 - ა) ემერიტუსი პროფესორი, მოწვეული ლექტორი/მასწავლებელი, რომელიც ჩართულია ინსტიტუტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო პროგრამებსა და სამეცნიერო-კვლევით პროექტებში.
 - ბ) მკვლევარი, ინსტიტუტის გეგმით გათვალისწინებული სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის (პროექტების) შესრულებაში მონაწილე შესაბამისი დარგის მეცნიერი, რომელიც არ არის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი.
4. ინსტიტუტის **დამხმარე პერსონალს განეკუთვნება:** ლაბორანტი/უფროსი ლაბორანტი, პროფესორის ასისტენტი, სპეციალისტი.
5. ინსტიტუტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედის ინსტიტუტის აკადემიური პერსონალი. პროფესორთა საბჭოს სხდომას სათათბირო ხმის უფლებით შეიძლება ესწრებოდნენ ინსტიტუტის ასოცირებული წევრებიც.
6. ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭო
 - ა) განიხილავს და განსაზღვრავს ინსტიტუტის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს;
 - ბ) განიხილავს და ფაკულტეტის საბჭოს თსუ-ში დადგენილი წესით დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო და კვლევით პროგრამა(ებ)ს.

- გ) იღებს გადაწყვეტილებას ინსტიტუტის ასოცირებულ წევრებად პირთა გაწევრიანებასთან დაკავშირებით;
 - დ) ისმენს და განიხილავს ინსტიტუტის წევრების აკადემიური და სამეცნიერო საქმიანობის ანგარიშს;
 - ე) საჭიროების შემთხვევაში იღებს გადაწყვეტილებას სამეცნიერო ჟურნალის დაარსების (გაუქმების) შესახებ, შეარჩევს ჟურნალის სარედაქციო კოლეგიას და პერიოდულად ისმენს მისი მუშაობის ანგარიშს;
 - ვ) განიხილავს და ამტკიცებს სტუდენტთა საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკას.
 - ზ) ამტკიცებს სტუდენტთა საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების ხელმძღვანელებს.
 - თ) ადმინისტრაციის მიერ დადგენილ ვადებში ატარებს სამაგისტრო ნაშრომების წინასწარ დაცვას და გამოყოფს რეცენზენტებს.
 - ი) ამზადებს და ფაკულტეტის დეკანს ან/და ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო პროცესის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით.
 - კ) უფლებამოსილია ყველა იმ საკითხზე, რომლებიც ინსტიტუტის საგანმანათლებლო-სამეცნიერო აქტივობასა და საქმიანობას შეეხება.
7. ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭოს სხდომას წარმართავს ინსტიტუტის ხელმძღვანელი.
 8. ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭო უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება ინსტიტუტის წევრი აკადემიური პერსონალის უმრავლესობა. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას ხმა მისცა სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტმა. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია ინსტიტუტის ხელმძღვანელის ხმა. ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭო საკითხს წყვეტს ღია კენჭისყრით, თუ საგანგებოდ არ დადგინდა ფარული კენჭისყრის აუცილებლობა.
 9. ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭოს მიმდინარეობის თაობაზე დგება შესაბამისი ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს ინსტიტუტის ხელმძღვანელი და სწავლული მდივანი.
 10. ინსტიტუტი თავად განსაზღვრავს სწავლული მდივნის კანდიდატურას და ირჩევს მას ღია კენჭისყრით, დამსწრეთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. მდივნად შეიძლება არჩეულ იქნას ინსტიტუტის აკადემიური ან დამხმარე პერსონალი.

მუხლი 29. სასწავლო – სამეცნიერო ინსტიტუტის ხელმძღვანელი

1. ინსტიტუტის საქმიანობას კოორდინირებას უწევს ინსტიტუტის ხელმძღვანელი, შესაბამისი მიმართულების//ქვემიმართულების პროფესორი.
2. იმ შემთხვევაში, თუ ინსტიტუტის წევრია 2 ან მეტი პროფესორი, უნდა ჩატარდეს ინსტიტუტის ხელმძღვანელის არჩევნები. ხელმძღვანელის არჩევა ხდება პროფესორთა საბჭოს მიერ ღია კენჭისყრით ხმათა უმრავლესობით 2 წლის ვადით.
3. თუ ინსტიტუტს არ ჰყავს პროფესორი, პროფესორთა საბჭო ინსტიტუტის ხელმძღვანელად ირჩევს ასოცირებულ პროფესორს, რომელიც აირჩევა ღია კენჭისყრით ხმათა უმრავლესობით 2 წლით ვადით.
4. ინსტიტუტის ხელმძღვანელად შეიძლება არჩეულ იქნეს მხოლოდ იმავე ინსტიტუტის წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
5. ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭოს გადაწყვეტილებას ხელმძღვანელის არჩევის შესახებ ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
6. ინსტიტუტის ხელმძღვანელი კოორდინირებას უწევს ინსტიტუტის საორგანიზაციო და სამეცნიერო საქმიანობას, ინსტიტუტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო და კვლევით პროგრამის/პროგრამების მუშაობას, ხელს უწყობს ინსტიტუტის სამეცნიერო კონტაქტების განვითარებას საქართველოსა და უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა სახის ორგანიზაციებთან, თავმჯდომარეობს ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭოს სხდომას და პასუხისმგებელია ინსტიტუტის წლიური ანგარიშის მომზადებასა და ფაკულტეტის შესაბამისი სამსახურისთვის წარდგენაზე.
7. ინსტიტუტის ხელმძღვანელს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე, შესაბამისი მიმართულების//ქვემიმართულების პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი, რომელიც აირჩევა პროფესორთა საბჭოს სხდომაზე ღია კენჭისყრით, ხმათა უმრავლესობით 2 წლის ვადით.

- ინსტიტუტის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭოსა და ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 30. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტები

ოსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე შემდეგი სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტებია:

- ქართული ენის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- ქართული ლიტერატურის ისტორიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- თეორიული და გამოყენებითი ენათმეცნიერების სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- თეორიული და შედარებითი ლიტერატურათმცოდნეობის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- კავკასიოლოგიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- საქართველოს ისტორიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- არქეოლოგიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- ეთნოლოგიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- მსოფლიო ისტორიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- კლასიკური ფილოლოგიის, ბიზანტინისტიკისა და ნეოგრეცისტიკის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- აღმოსავლეთმცოდნეობის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- დასავლეთევროპული ენებისა და ლიტერატურის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- რუსისტიკის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- ფილოსოფიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- ხელოვნების ისტორიისა და თეორიის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- ვიზუალური ხელოვნების სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- კულტურის კვლევების სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- ამერიკისმცოდნეობის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- თარგმანისა და ლიტერატურული ურთიერთობების სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი;
- პედაგოგიკის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტი.

მუხლი 31. სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტების სტრუქტურა

- სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტის შემადგენლობაში შეიძლება შევიდეს შემდეგი სტრუქტურული დანაყოფები: სასწავლო-სამეცნიერო კათედრა, (შემდგომში კათედრა), სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი, სასწავლო ლაბორატორია/სახელოსნო/სტუდია, კაბინეტ-ბიბლიოთეკა.
- კათედრა არის საგანმანათლებლო პროგრამის ან მომიჯნავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო რესურსების ერთიანობა, რომლის მიზანია საგანმანათლებლო პროგრამით/პროგრამებით დასახული მიზნების მიღწევა და შესაბამის დარგში სამეცნიერო კვლევების წარმართვა.
- სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრის ფუნქციაა მეცნიერების შესაბამის დარგში კონკრეტული პრობლემის/პრობლემების ფუნდამენტური და/ან გამოყენებითი ხასიათის კვლევებისა და საკონსულტაციო და საექსპერტო საქმიანობის განხორციელება.
- სასწავლო ლაბორატორია/სახელოსნო/სტუდია ხელს უწყობს ინსტიტუტის და/ან კათედრის მიერ განხორციელებული საგანმანათლებლო პროგრამის/პროგრამების პრაქტიკული/ექსპერიმენტული ნაწილის განხორციელებას.
- სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტის შემადგენლობაში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს (კათედრა, სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი, სასწავლო ლაბორატორია/სახელოსნო/სტუდია) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი. კათედრის ხელმძღვანელად შეიძლება არჩეულ

იქნეს მხოლოდ იმავე კათედრის წევრი პროფესორი და /ან ასოცირებული პროფესორი. განსაკუთრებულ შემთხვევებში შესაძლებელია სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრის, სასწავლო ლაბორატორიის, სახელოსნოს ან სტუდიის ხელმძღვანელობა, ფაკულტეტის გადაწყვეტილებით, დაეკისროს მოწვეულ სპეციალისტს.

6. კათედრის საქმიანობას კოორდინირებას უწევს კათედრის ხელმძღვანელი შესაბამისი მიმართულების//ქვემიმართულების პროფესორი.
7. იმ შემთხვევაში თუ კათედრის წევრია ერთზე მეტი პროფესორი, კათედრის ხელმძღვანელის არჩევა ხდება ინსტიტუტის პროფესორთა საბჭოს მიერ ღია კენჭისყრით ხმათა უმრავლესობით 2 წლით ვადით.
8. თუ კათედრას არ ჰყავს პროფესორი, პროფესორთა საბჭო კათედრის ხელმძღვანელად ირჩევს ასოცირებული პროფესორს, რომელიც აირჩევა ღია კენჭისყრით ხმათა უმრავლესობით 2 წლით ვადით. არჩეული კათედრის ხელმძღვანელის კანდიდატურას ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
9. თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტების შემადგენლობაში შედის შემდეგი სტრუქტურული დანაყოფები:

ა) ქართული ენის ინსტიტუტში:

- ა.ა) ქართველური ენათმეცნიერების კათედრა
- ა.ბ) ძველი ქართული ენისა და ტექსტოლოგიური კვლევების კათედრა
- ა.გ) ქართველური ონომასტიკის სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი
- ა.დ) ძველ ქართულ ხელნაწერთა შემსწავლელი სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი „ორიონი“

ბ) ქართული ლიტერატურის ისტორიის ინსტიტუტში:

- ბ.ა) ძველი ქართული ლიტერატურის ისტორიის კათედრა
- ბ.ბ) ახალი ქართული ლიტერატურის ისტორიის კათედრა
- ბ.გ) უახლესი ქართული ლიტერატურის ისტორიის კათედრა
- ბ.დ) ფოლკლორისტიკის კათედრა

გ) თეორიული და გამოყენებითი ენათმეცნიერების ინსტიტუტში:

- გ.ა) თეორიული და გამოყენებითი ენათმეცნიერების კათედრა
- გ.ბ) ექსპერიმენტული ფონეტიკის სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორია
- გ.გ) სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი „ენა, ლოგიკა, მეტყველება“.

დ) კავკასიოლოგიის ინსტიტუტში:

- დ.ა) კავკასიური ენების კათედრა
- დ.ბ) კავკასიის ხალხთა ისტორიის კათედრა

ე) არქეოლოგიის ინსტიტუტში:

- ე.ა) არქეოლოგიის კათედრა
- ე.ბ) არქეოლოგიის სასწავლო ლაბორატორია

ვ) მსოფლიო ისტორიის ინსტიტუტში:

- ვ.ა) ძველი მსოფლიოს ისტორიის კათედრა
- ვ.ბ) შუა საუკუნეების ისტორიის კათედრა
- ვ.გ) ახალი და უახლესი ისტორიის კათედრა

ზ) კლასიკური ფილოლოგიის, ბიზანტინისტიკისა და ნეოგრეცისტიკის ინსტიტუტში:

- ზ.ა) კლასიკური ფილოლოგიის კათედრა
- ზ.ბ) ბიზანტინისტიკის კათედრა
- ზ.გ) ნეოგრეცისტიკის კათედრა
- ზ.დ) ხმელთაშუაზღვის კულტურების შემსწავლელი სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორია

თ) აღმოსავლეთმცოდნეობის ინსტიტუტში:

- თ.ა) არაბისტიკის კათედრა
- თ.ბ) ირანისტიკის კათედრა
- თ.გ) თურქოლოგიის კათედრა
- თ.დ) ებრაისტიკა-არამეისტიკის კათედრა
- თ.ე) არმენოლოგიის კათედრა
- თ.ვ) ასირიოლოგიის კათედრა
- თ.ზ) აღმოსავლეთის ისტორიის კათედრა

ო) ვიზუალური ხელოვნების ინსტიტუტში:

- ო.ა) სახვითი ხელოვნების კათედრა
- ო.ბ) ტელე-კინო ხელოვნების კათედრა
- ო.გ) ტელე-კინო ხელოვნების სასწავლო სტუდია
- ო.დ) დიზაინის სახელოსნო

კ) დასავლეთევროპული ენებისა და ლიტერატურის ინსტიტუტში:

- კ.ა) ინგლისური ფილოლოგიის კათედრა
- კ.ბ) გერმანული ფილოლოგიის კათედრა
- კ.გ) რომანული ფილოლოგიის კათედრა
- კ.დ) თარგმანმცოდნეობის კათედრა

ლ) რუსისტიკის ინსტიტუტში:

- ლ.ა) რუსული ენის კათედრა
- ლ.ბ) რუსული ლიტერატურის კათედრა
- ლ.გ) რუსეთის ისტორიის კათედრა

მ) ფილოსოფიის ინსტიტუტში:

- მ.ა) ფილოსოფიის ისტორიის კათედრა
- მ.ბ) თეორიული ფილოსოფიის კათედრა
- მ.გ) პრაქტიკული ფილოსოფიის კათედრა
- მ.დ) ანთიმოზ ივერიელის სახელობის ფილოსოფიურ-თეოლოგიური კვლევის ცენტრი

ნ) კულტურის კვლევების ინსტიტუტში:

- ნ.ა) კულტურის კვლევების კათედრა
- ნ.ბ) ინტერკულტურული დიალოგის იუნესკოს კათედრა

ო) ხელოვნების ისტორიისა და თეორიის ინსტიტუტში:

- ო.ა) ქართული ხელოვნების კვლევის ცენტრი

პ) პედაგოგიკის სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტში:

- პ.ა) პედაგოგიკის კათედრა
- პ.ბ) განათლების კვლევის ცენტრი

მუხლი 32. საფაკულტეტო მნიშვნელობის საგანმანათლებლო, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები

1. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდეს საფაკულტეტო მნიშვნელობის საგანმანათლებლო, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები (შემდეგში ცენტრი).
2. ცენტრის ფუნქციას კონკრეტული ქვეყნის/რეგიონის ან კონკრეტული სამეცნიერო პრობლემატიკის შესწავლის მიზნით სხვადასხვა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების/პროგრამების განხორციელება.
3. ცენტრის საქმიანობის წესი განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.
4. ცენტრის მუშაობას კოორდინირებას უწევს ცენტრის ხელმძღვანელი, რომელსაც დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს ფაკულტეტის საბჭო.
5. ცენტრის ხელმძღვანელი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი ან მოწვეული სპეციალისტი.
6. ცენტრის მიერ განხორციელებულ პროექტებში/პროგრამებში შეიძლება მონაწილეობდეს: ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი, დოქტორანტი, მაგისტრანტი და სტუდენტი, ასევე, კონკრეტული პროექტის განსახორციელებლად მოწვეული შესაბამისი კლიფიკაციის სპეციალისტი.
7. ცენტრის ხელმძღვანელი კოორდინირებას უწევს ცენტრის საორგანიზაციო და სამეცნიერო საქმიანობას, ცენტრის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროექტებს/პროგრამებს,

ხელს უწყობს სამეცნიერო კონტაქტების განვითარებას საქართველოსა და შესაბამისი ქვეყნის/რეგიონის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა სახის ორგანიზაციებთან, პასუხისმგებელია ცენტრის წლიური ანგარიშის მომზადებასა და ფაკულტეტის შესაბამისი სამსახურისთვის წარდგენაზე.

8. ცენტრის ხელმძღვანელი შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ყოველწლიურ სამუშაო გეგმას.
9. ცენტრის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.
10. თსუ-ის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის საფაკულტეტო მნიშვნელობის შემდეგი საგანმანათლებლო-სამეცნიერო ცენტრები:
 - ა) ქართველოლოგიური სკოლის ცენტრი;
 - ბ) იაპონური ენისა და კულტურის ცენტრი;
 - გ) სკანდინავისტიკის ცენტრი;
 - დ) ისრაელის ცენტრი;
 - ე) პოლონისტიკის ცენტრი;
 - ვ) უკრაინისტიკის ცენტრი.
 - ზ) იუნესკოს ემრეს სახელობის თურქული კულტურის ცენტრი
 - თ) შექსპირის შემწავლელი სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი

თავი VIII

ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 33. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება ფაკულტეტის გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური, კანცელარია, რესურსების მართვის სამსახური, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური, სტუდენტთა მომსახურების ცენტრი და სხვ.
3. დამხმარე სტრუქტურული ერთეული ერთეული შეიძლება შედგებოდეს ხელმძღვანელის, ხელმძღვანელის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და უფროსი სპეციალისტებისაგან.
4. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა საშტატო განრიგს, ერთეულების ხელმძღვანელებსა და სპეციალისტებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს თსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
5. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით.

მუხლი 34. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ორგანიზებას, სტუდენტთა საინფორმაციო მონაცემთა ბაზის სრულყოფას, სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოებაზე კონტროლს, სტუდენტთა ინფორმირებას სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით, სტუდენტთა დასაქმებაზე ორიენტირებულ პროექტებზე მუშაობას და სხვ.
9. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) ფაკულტეტზე სტუდენტზე ორიენტირებული სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;
 - ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების რეალიზაციის ხელშეწყობა სასწავლო-მეთოდური მიდგომის შესაბამისად: საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგი, სასწავლო ცხრილების შედგენა, კურიკულუმის განხორციელების მონიტორინგი;

- გ) ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება ელ-ფოსტით თსუ-ში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- დ) აკადემიური პერსონალის სემესტრული სააუდიტორიო დატვირთვების კოორდინირება;
- ე) ფაკულტეტის სტუდენტთა პირველადი რეგისტრირება თსუ-ს მონაცემთა ბაზაში;
- ვ) სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის ორგანიზება;
- ზ) სტუდენტთა საინფორმაციო მონაცემთა ბაზის სრულყოფისა და დაცვისათვის შესაბამის საუნივერსიტეტო სამსახურებთან თანამშრომლობა;
- თ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
- ი) სტუდენტთა პირადი მონაცემების შეტანა სტუდენტის ბარათსა და მონაცემთა ბაზაში;
- კ) შუალედური და საგამოცდო უწყისების მომზადება, პედაგოგებისთვის გადაცემა, შევსებული უწყისების შეგროვება და ინფორმაციის შეტანა სტუდენტთა მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში;
- ლ) კურსდამთავრებულთა თაობაზე წარდგინების პროექტის მომზადება და დიპლომის დანართების მომზადება;
- მ) კურსდამთავრებულთა დოკუმენტაციის დაარქივება დადგენილი წესის შესაბამისად;
- ნ) დეკანის დავალებით სტატისტიკური მონაცემების სისტემატური წარმოება;
- ო) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით ფაკულტეტზე შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და პასუხის მომზადება;
- პ) სტუდენტთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, შესაბამისი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე განთავსება;
- ჟ) სტუდენტებთან და პროფესორებთან საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება;
- რ) საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ფაკულტეტის ინტეგრაციის პროცესის ხელშეწყობის მიზნით სტუდენტების მიერ საზღვარგარეთის აკრედიტებულ უმაღლეს სასწავლებლებში მიღებული აკადემიური შეფასების შედეგების აღიარების პროცესში მონაწილეობა დადგენილი წესის შესაბამისად;
- ს) სტუდენტთა მობილობის პროცესის ორგანიზებაში მონაწილეობა. კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისიაში მონაწილეობა;
- ტ) სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში კურირებს სტუდენტთა მომსახურების ცენტრს და ტუტორთა ჯგუფს. ტუტორები შეირჩევა დეკანის მიერ ფაკულტეტის მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის სტუდენტებსა ან ფაკულტეტის თანამშრომლებს შორის. საჭიროებისამებრ, დეკანს შეუძლია ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით დაადგინოს ტუტორთა შერჩევის წესი.

10. ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 35. სტუდენტთა მომსახურების ცენტრი

1. ფაკულტეტის სტუდენტების სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის სწრაფად მიწოდების და სხვა ორგანიზაციული საკითხების ეფექტურად მოგვარების მიზნით ფაკულტეტზე მუშაობს სტუდენტთა მომსახურების ცენტრი.
2. სტუდენტთა მომსახურების ცენტრის ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) სტუდენტთათვის საინფორმაციო მომსახურების გაწევა;
 - ბ) სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების შესახებ სტუდენტებისგან მიღებული ინფორმაციის მიწოდება ფაკულტეტის ადმინისტრაციისთვის მათი მოგვარების მიზნით (საჭიროების შემთხვევაში უკუკავშირი სტუდენტებთან);
 - გ) სტუდენტებისთვის სასწავლო პროცესში შექმნილი პრობლემების მოგვარებაზე ზრუნვა ფაკულტეტის და ცენტრალური ადმინისტრაციის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობით.

მუხლი 36. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური

1. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულია, რომელიც უზრუნველყოფს სამეცნიერო კვლევების ორგანიზებას, ადგილობრივ და უცხოურ სამეცნიერო, კვლევით და სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობების დამყარებას, ინტერდისციპლინური კვლევების წახალისებას, მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერთა მოწვევასა და სამეცნიერო ინტელექტის მოზიდვას ფაკულტეტზე; კოორდინირებას უწევს ფაკულტეტზე სადოქტორო პროგრამების მუშაობას და სხვ.
2. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა; სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურის თარგმნის, თარგმნის პროცესის ორგანიზების, ამ პროცესის მიზნებისათვის შესაბამისი ადამიანური რესურსების მოძიების და სამეცნიერო კვლევებზე დაფუძნებული ახალი სახელმძღვანელოების შექმნის გზით საგანმანათლებლო პროგრამების რეალიზების ხელშეწყობა.
 - ბ) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზი, წლიური ანგარიშის მომზადება და თსუ-ის სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტში წარდგენა;
 - გ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
 - დ) უცხოელ მეცნიერთა მოწვევისა და ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
 - ე) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
 - ვ) სტუდენტთა სამეცნიერო წრეების მუშაობის კოორდინირება და მონიტორინგი.
 - ზ) დოქტორანტთა კოლოკვიუმების და სემინარის ორგანიზება;
 - თ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
 - ი) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ინფორმირება საგრანტო კონკურსების შესახებ;
 - კ) ყოველი სემესტრის ბოლოს შემდგომი სემესტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და ა.შ.) გეგმის ფაკულტეტის დეკანისთვის წარდგენა;
 - ვ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში.
 - ზ) ფაკულტეტის შემდგომ განვითარებაზე ზრუნვა, სკოლის მოსწავლეებთან და ფაკულტეტის კურსდამთავრებულებთან მუშაობა.
3. სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახური თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში კოორდინირებულად მუშაობს სადისეტაციო საბჭოსთან და პასუხისმგებელია დოქტორანტთა აკადემიური და სამეცნიერო აქტივობების პირად საქმეში და მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში ასახვაზე.
4. ფაკულტეტის სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 37. კანცელარია

1. ფაკულტეტის კანცელარია უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე დოკუმენტბრუნვის ორგანიზებასა და გამართულ ფუნქციონირებას, ფაკულტეტზე შემოსული და გასული კორესპონდენციის, განცხადებებისა და საჩივრების მიღებას, რეგისტრირებას, დეკანის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების რეგისტრაციას და ფაკულტეტის შესაბამისი თანამშრომლებისათვის ასლების მიწოდებას; სააღრიცხვო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულებასა და დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნას, ახდენს დოკუმენტაციის ვიზირებასა და გაცემას უფლებამოსილ პირებზე, უზრუნველყოფს საარქივო საქმისწარმოების სისტემის ფუნქციონირებას, დოკუმენტაციის დაარქივებას დადგენილი წესის შესაბამისად, ფაკულტეტზე არსებული საჯარო ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფას, უნივერსიტეტის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირისათვის მისი მოთხოვნისთანავე და სხვ.

2. ფაკულტეტის კანცელარიაში ინახება ფაკულტეტის ბეჭედი და ბლანკი, რომლებიც გამოიყენება დადგენილი წესის მიხედვით.
3. ფაკულტეტის კანცელარიას ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 38. რესურსების მართვის სამსახური

1. რესურსების მართვის სამსახურის დანიშნულებაა რესურსების ეფექტიანად მართვის საფუძველზე ფაკულტეტის სტუდენტებს და პერსონალს შეუქმნას სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობები; უზრუნველყოს ფაკულტეტის ბალანსზე არსებული ქონების მფლობელობისა და სარგებლობის ოპტიმალური რეჟიმის დადგენა; ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომელთა უზრუნველყოფა შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზითა და ინვენტარით, განახორციელოს მატერიალურ ფასეულობათა მიღება და მოვლა-პატრონობა მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით და სხვ.
2. 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 სისტემატური გაუმჯობესება;
 - დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
 - ე) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით თსუ-ის 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.
3. ფაკულტეტის რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 39. ბიბლიოთეკა

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის შემადგენელი ნაწილი და მისი მართვა ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით დადგენილი წესით.
2. ბიბლიოთეკის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თსუ-ს ბიბლიოთეკის დებულებითა და თსუ-ს წესდებით.

თავი IX პერსონალი

მუხლი 40. პერსონალის შემადგენლობა

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო, მასწავლებელთა და დამხმარე თანამდებობები.
2. საჭიროებისამებრ, ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის წარსამართად ან მასში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტი იწვევს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტს.

მუხლი 41. აკადემიური პერსონალი

1. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.

2. პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი და ასისტენტ-პროფესორი.
3. პროფესორები მონაწილეობენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებში ან/და წარმართავენ მას.
4. ასისტენტი პროფესორების ხელმძღვანელობით ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში.
5. აკადემიურ პერსონალთან შრომითი ხელშეკრულება იდება თსუ-ს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესით განსაზღვრული ვადით.
5. აკადემიური თანამდებობის დაკავებისა და გათავისუფლების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძვლები, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და თსუ-ში მოქმედი რეგულაციებით.

მუხლი 42. ადმინისტრაციული პერსონალი

1. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.
2. ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავებისა და ვადამდე გათავისუფლების წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და თსუ-ში მოქმედი რეგულაციებით.

მუხლი 43. სამეცნიერო პერსონალი

1. სამეცნიერო პერსონალს მიეკუთვნება ფაკულტეტის ან სასწავლო-სამეცნიერო ინსტიტუტის ფარგლებში არსებული სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრის/ლაბორატორიის ხელმძღვანელი და მკვლევარი.

მუხლი 44. მასწავლებელთა პერსონალი

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

მუხლი 45. დამხმარე პერსონალი

ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან უნივერსიტეტის სამტატო განრიგით გათვალისწინებული ფაკულტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი სხვა პირები: სამსახურის უფროსი, მთავარი სპეციალისტი, უფროსი სპეციალისტი, სპეციალისტი, უფროსი ლაბორანტი, ლაბორანტი, პროფესორის ასისტენტი და ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული (შტატგარეშე), ფაკულტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი სხვა პირები

თავი X სტუდენტი

მუხლი 46. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტი

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ს წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს თსუ ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის მიერ განხორციელებულ ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის, დოქტორანტურის, ასევე პროფესიული და ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. ფაკულტეტზე მოქმედებს სამსაფეხურიანი უმაღლესი აკადემიური განათლება- ბაკალავრიატი, მაგისტრატურა, დოქტორანტურა. განათლების პირველი საფეხური შეიძლება მოიცავდეს მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამას. მასწავლებლის მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამის სერტიფიკატის მფლობელი განათლების მაგისტრის აკადემიურ ხარისხს მოიპოვებს განათლების მაგისტრატურის 60-კრედიტიანი საგანმანათლებლო პროგრამის დაძლევის შემთხვევაში.
3. ფაკულტეტზე მოქმედებს პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები.
4. ფაკულტეტზე ხორციელდება სპეციალური - ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამა.

5. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, „უმალესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ს შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით და ფაკულტეტის დებულებით.

მუხლი 47. საგანმანათლებლო პროგრამებზე სტუდენტთა ჩარიცხვა

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ბაკალავრიატში სტუდენტის ჩარიცხვა ხდება ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე, გარდა კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევებისა; ფაკულტეტზე ჩარიცხული ბაკალავრიატის სტუდენტი (**გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა ჩარიცხვა ხდება კონკრეტულ საბაკალავრო პროგრამაზე**) თავად ირჩევს მისთვის სასურველ საბაკალავრო პროგრამას/პროგრამებს ძირითადი და, სურვილის შემთხვევაში, დამატებითი სპეციალობის/სპეციალობების მისაღებად.
2. ერთიანი ეროვნული გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე აბიტურიენტი გამოცდას აბარებს შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლების ენაში. გამოცდიდან თავისუფლდება ჩარიცხვის კანდიდატი, რომელიც წარმოდგენს ენის ცოდნის დამადასტურებელ სერტიფიკატს ან/და უცხოეთში/საქართველოში არანაკლებ ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ ენაზე სწავლის დამადასტურებელ დოკუმენტს.
3. მაგისტრატურაში სწავლის გაგრძელების უფლება აქვს ბაკალავრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირს, რომელსაც ჩაბარებული აქვს საერთო სამაგისტრო გამოცდა, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევებისა, და აკმაყოფილებს შესაბამის სამაგისტრო პროგრამაზე სწავლის გასაგრძელებლად დადგენილ წინაპირობებს.
4. მაგისტრატურაში მიღება ხორციელდება კონკურსის საფუძველზე.
5. მაგისტრატურაში სწავლის გაგრძელების მსურველის (შემდგომში „კონკურსანტი“) საბუთების მიღებას ახორციელებს ფაკულტეტის მიმღები კომისია, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე ამტკიცებს თსუ რექტორი.
6. კონკურსანტის ჩარიცხვა ხდება კონკრეტულ სამაგისტრო პროგრამაზე საერთო სამაგისტრო გამოცდისა და სპეციალობაში წერიტი გამოცდის შედეგების საფუძველზე. კონკრეტულ სამაგისტრო პროგრამაზე მიღების წინაპირობად შეიძლება განისაზღვროს უცხო ენაში გამოცდის ჩაბარება ან სხვ.
7. გამოცდა სპეციალობაში ტარდება წერილობითი სახით. საგამოცდო ნამუშევრები ფასდება 100–ბალიანი სისტემით. გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება, თუ კონკურსანტი მიიღებს დადებით შეფასებას (მინიმუმ 51%). სპეციალობის გამოცდაში კონკურსანტთა ნაშრომებს ამოწმებს საგამოცდო კომისია, რომელიც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე მტკიცდება რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. საგამოცდო კომისიის წევრი არ შეიძლება იყოს სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი.
8. უცხო ენაში საგამოცდო ნამუშევარი ფასდება 100–ბალიანი სისტემით. უცხო ენის გამოცდა ჩაბარებულად ითვლება, თუ კონკურსანტი მიიღებს დადებით შეფასებას (მინიმუმ 51%), თუ სამაგისტრო პროგრამით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული. უცხო ენის გამოცდიდან თავისუფლდება კონკურსანტი, რომელიც წარმოდგენს უცხო ენის ცოდნის დონის დამადასტურებელ შესაბამის სერტიფიკატს, ან/და უცხოეთში არანაკლებ ერთი სემესტრის განმავლობაში სწავლის დამადასტურებელ დოკუმენტს. უცხო ენაში საგამოცდო ტესტების მომზადებასა და საგამოცდო ნაშრომების გასწორებაზე პასუხისმგებელია თსუ ენების ცენტრი.

9. საერთო სამაგისტრო გამოცდების გავლის გარეშე სწავლის უფლების მქონე მაგისტრანტობის კანდიდატი აბარებს გამოცდას შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ სწავლების ენაში. გამოცდიდან თავისუფლდება მაგისტრანტობის კანდიდატი, რომელიც წარმოადგენს ენის ცოდნის დამადასტურებელ სერტიფიკატს ან/და უცხოეთში/საქართველოში არანაკლებ ერთი სასწავლო წლის განმავლობაში შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებულ ენაზე სწავლის დამადასტურებელ დოკუმენტს.
10. მაგისტრატურაში მისაღები საკონკურსო გამოცდა(ები) ტარდება თსუ საგამოცდო ცენტრის მიერ.
11. კონკურსანტთა საბუთების მიღების ვადები, მიმღები კომისიების მუშაობის რეგლამენტი, საკონკურსო გამოცდების განრიგი, საგამოცდო შედეგების გამოქვეყნებისა და გასაჩივრების წესი, სამაგისტრო პროგრამების ამოქმედების პირობები განსაზღვრულია თსუ-ს სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესებით.
12. დოქტორანტურაში სტუდენტის ჩარიცხვა ხდება თსუ-ს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, უცხო ენაში მისაღები გამოცდისა და სპეციალობაში გასაუბრების შედეგების საფუძველზე.
13. პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე და ქართულ ენაში მომზადების ერთწლიან (60 კრედიტი) საგანმანათლებლო პროგრამაზე სტუდენტთა ჩარიცხვა ხდება ერთიანი ეროვნული გამოცდების საფუძველზე.
14. სწავლის საფასური სწავლების ყველა საფეხურზე განისაზღვრება თითოეული სასწავლო წლისათვის დადგენილი საუნივერსიტეტო ტარიფების შესაბამისად.
15. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დოქტორანტურაში სწავლის საფასურის შეღავათის ოდენობას თითოეული დოქტორანტისათვის სადოქტორო პროგრამის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე განსაზღვრავს ფაკულტეტის საბჭო.
16. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ს წესდებითა და თსუ-ში მოქმედი რეგულაციებით.
17. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება საქართველოს კანონმდებლობის, თსუ-ს წესდებისა და თსუ-ში მოქმედი რეგულაციებით.

მუხლი 48. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა შედგება ფაკულტეტზე ფარული კენჭისყრით, საყოველთაო, თანასწორი და პირდაპირი არჩევნების საფუძველზე არჩეული სტუდენტებისაგან.
2. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ს წესდებითა და თსუ-ს სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი XI.

ფაკულტეტის ბიუჯეტი და ფინანსები

მუხლი 49. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

1. ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის ბიუჯეტი წარმომადგენს თსუ-ს ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს.
2. თსუ-ს წესდებით დადგენილი წესით, ფაკულტეტი მონაწილეობს თსუ-ს ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში.

მუხლი 50. ფაკულტეტის ფინანსები

ფაკულტეტი მის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის განკარგულებაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხს წყვეტს თსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანხმობით.

თავი XII

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 51. ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. ფაკულტეტის დებულებას დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის საბჭო და ამტკიცებს თსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით.

თავი XIII

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 52. დებულების მიღება და ამოქმედება

1. დებულება დასამტკიცებლად გადაეცეს თსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. დებულება ამოქმედდეს თსუ-ს წარმომადგენლობით საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა
ფაკულტეტის დეკანი,
პროფესორი დარეჯან თვალთვაძე

ფაკულტეტის დებულების პროექტი განხილულია ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის საბჭოს 2014
წლის 2 ივნისის სხდომაზე
(ოქმი N7)

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
იურიდიული ფაკულტეტის
დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებები**

მუხლი 1. ფაკულტეტის ცნება და სტატუსი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) იურიდიული ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს თსუ-ის ერთ-ერთ ძირითად საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სამეცნიერო კვლევებსა და სასწავლო (საგანმანათლებლო) პროგრამებს ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში სტუდენტთა მომზადებისა და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭების უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტი ვალდებულია, სტუდენტს შეუქმნას სათანადო პირობები სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობა და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე. საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი და მიეცემა ხარისხის მინიჭების დამადასტურებელი დიპლომი.
3. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა – „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტი“.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
5. ფაკულტეტი ოფიციალური კორესპონდენციისას სარგებლობს საკუთარი ბლანკით. ბლანკის გამოყენება ხდება ფაკულტეტის დეკანის დავალებით ან თანხმობით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და შტამპი, რომლითაც სარგებლობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასევე - თსუ-ის ოფიციალური ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური განყოფილება.
7. ფაკულტეტის მისამართია: ილ. ჭავჭავაძის გამზირი #3, 0179 თბილისი, საქართველო.
8. ფაკულტეტის დღეს აწესებს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულება

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

**თავი II
ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა**

მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილეები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი), მისი დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები, ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები.
3. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისია.
4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

5. ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

თავი III ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 36 წევრით, მათ შორის: დეკანი; სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელი - 9 წევრი; ფაკულტეტზე არსებული პროგრამული მიმართულებებიდან არჩეული 27 აკადემიური პერსონალი, მათ შორის: სამართლის ისტორიის მიმართულებით - 4, კონსტიტუციური სამართლის მიმართულებით - 4, ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით - 4, კერძო სამართლის მიმართულებით - 4, სამართლის მეთოდების მიმართულებით - 3, სისხლის სამართლის მიმართულებით - 4, საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულებით - 4.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნების შესახებ უნდა იყოს ყველასათვის ხელმისაწვდომი და საჯარო გაცნობის მიზნით გამოქვეყნდეს თვალსაჩინო ადგილას.
2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატი შეიძლება იყოს შესაბამისი მიმართულების პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევიან შესაბამისი მიმართულების პროფესორთა კრებაზე ღია კენჭისყრით. პროფესორთა კრება ირჩევს თავმჯდომარესა და მდივანს. კენჭისყრის შედეგები ჯამდება სათანადო ოქმით. კანდიდატების დასახელება ხდება კრებაზე. მიმართულების თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი კანდიდატურის, ასევე სხვა კანდიდატურების დასახელება. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, პროგრამული მიმართულების პროფესორს უფლება აქვს კენჭისყრაში მონაწილეობა მიიღოს ინტერნეტ (ონლაინ) კომუნიკაციის მეშვეობით.
4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის ან აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების შემთხვევაში პირს ავტომატურად უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად იმართება განმეორებითი არჩევნები ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.
5. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს წევრთა შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები. რაოდენობის მაჩვენებელ მთელ რიცხვად დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას. ახალი წევრების წარდგენა და მათი უფლებამოსილების ცნობა ხდება დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილებები

ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით;
- 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 დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) უნივერსიტეტის რექტორს მიმართავს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე;
- თ) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის და საერთო სამაგისტრო გამოცდებისთვის, აგრეთვე, ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- ი) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს კანდიდატურებს საპატიო დოქტორის, ემერიტუსის წოდებების და სხვა ჯილდოების მისანიჭებლად;
- კ) დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილავს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს;
- ლ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები

1. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას და დეკანის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
2. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით.
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური დროებითი კომისია.
5. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა.
6. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს (სხდომის) თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

თავი IV ფაკულტეტის პერსონალი

მუხლი 8. პერსონალის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო და დამხმარე თანამდებობები.
2. ფაკულტეტის აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

- სამეცნიერო თანამდებობებს მიეკუთვნება დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების პერსონალი, ფაკულტეტების სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების პერსონალი და უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით სამეცნიერო პერსონალად განსაზღვრული სხვა პერსონალი.
- დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული, ასევე ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შტატგარეშე, ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები.
- ფაკულტეტი უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

მუხლი 9. აკადემიური პერსონალი

- ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
- პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი.
- პროფესორები მონაწილეობენ ან/და წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
- ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით.
- აკადემიური პერსონალის აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველები, პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრული ოდენობა, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 10. ადმინისტრაციული პერსონალი

- ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის წესდებით.
- ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირისათვის შრომითი ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია:
 - პირადი სურვილი;
 - სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გარდაცვალება;
 - სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
 - საქართველოს კანონმდებლობითა და თსუ-ის წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

თავი V

ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი

ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

- ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი. დეკანის თანამდებობა ერთი და იმავე პირის მიერ შეიძლება დაკავებული იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- ფაკულტეტის დეკანი:
 - უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
 - ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის დებულებას;

- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თსუ-ის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
 - ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
 - ვ) პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
 - ზ) თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის პერსონალს;
 - თ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;
 - ი) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. დეკანი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ- სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.
4. ფაკულტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება) და შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
5. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, საქმიანობის საფინანსო-ეკონომიკურ და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროებში. დეკანი მისი მოადგილეების კანდიდატურებს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს თსუ-ის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
6. დეკანის მოადგილეების ძირითადი ამოცანებია:
- ა) სასწავლო პროცესის და სამეცნიერო კვლევების ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ფაკულტეტის ფინანსების და მატერიალური რესურსების მართვის ოპტიმალური სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) დეკანის დავალებათა შესრულება.
7. 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 13. ფაკულტეტის დეკანის არჩევის წესი

- 1. დეკანი აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.
- 2. დეკანად შეიძლება აირჩეს იურიდიული ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 3. ფაკულტეტის საბჭოზე დეკანობის კანდიდატის არჩევნები ტარდება კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად. საარჩევნო პროცედურასთან დაკავშირებულ საკითხებს ადგენს აკადემიური საბჭო.

თავი VI

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 14. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

- 1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
- 3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 4. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, კონკრეტული საკითხის გადაწყვეტის მიზნით, უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

5. 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 აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიურ მონიტორინგს. მიღებულ შედეგებს წარადგენს ფაკულტეტის საბჭოზე პროგრამების შემდგომი დახვეწის მიზნით.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობის შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს წელიწადში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - ა) წარმართავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას თსუ-ის წესდების, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის დებულებების შესაბამისად;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ფაკულტეტის სამსახურის წევრებსა და თანამშრომლებს შორის;
 - გ) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;
 - დ) წარმოადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს თსუ-ის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ასევე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობით და თსუ-ის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი წევრი.

თავი VII სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 16. 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.

თავი VIII სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამები

1. ფაკულტეტზე ხორციელდება სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის საბაკალავრო პროგრამები, სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის სამაგისტრო პროგრამები და სამართლის სადოქტორო პროგრამა.
2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით ფაკულტეტზე ხორციელდება ინტერდისციპლინური პროგრამები.
3. მაგისტრატურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი კანონმდებლობისა და სამაგისტრო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.
4. დოქტორანტურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, ასევე სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.

5. საგანმანათლებლო პროგრამა არის დარგობრივი და ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციებით აღწერილ სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი.
6. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი და/ან კოორდინატორი, რომელიც პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნაში მონაწილეობენ ფაკულტეტის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
2. პროგრამის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამას წარადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში, რომლის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში იგი წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს.
3. ფაკულტეტის დეკანი პროგრამებს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
4. ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს პროგრამას და თანხმობის შემთხვევაში უგზავნის მას თსუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს აკადემიური საბჭოს წინაშე წარსადგენად.
5. საგანმანათლებლო პროგრამებს ამტკიცებს თსუ-ის აკადემიური საბჭო.
6. დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხდება პროგრამის დამტკიცებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 19. პროგრამული მიმართულებები

1. პროგრამული მიმართულება წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განცორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.
2. პროგრამული მიმართულება განსაზღვრავს სამართლის შესაბამისი დარგისა და იურიდიული დისციპლინების სწავლების მეთოდებს, ფორმებს, ამ მიმართულებით არსებული სამეცნიერო კვლევებისა და მიღწევების ინტეგრირებას სასწავლო პროცესში, შეიმუშავებს ერთიან მიდგომებს სასწავლო პროცესის გამრავალფეროვნებისათვის.
3. ფაკულტეტის პროგრამული მიმართულებებია:
 - 3.1. სამართლის პროგრამული მიმართულება, რომელიც მოიცავს შემდეგ ქვემიმართულებებს:
 - ა) კერძო სამართლის
 - ბ) სამართლის ისტორიის
 - გ) სამართლის მეთოდების
 - დ) საჯარო სამართლის (ადმინისტრაციული სამართლისა და კონსტიტუციური სამართლის)
 - ე) სისხლის სამართლის
 - 3.2. საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულება.

მუხლი 20. ინსტიტუტები

1. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის შემდეგი სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები:
 - ა) ძველი ქართული სამართლის, რომანისტიკისა და სამართლის ისტორიის
 - ბ) კრიმინალისტიკისა და კრიმინოლოგიის
 - გ) სისხლის სამართლისა და სისხლის პროცესის
 - დ) შედარებითი და ტრანსნაციონალური სისხლის სამართლის
 - ე) საკორპორაციო, საბანკო და ეკონომიკური სამართლის
 - ვ) სანოტარო სამართლის
2. საერთაშორისო სამართლის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი აგრეთვე უზრუნველყოფს საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის ადმინისტრირებას.
3. ინსტიტუტის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

4. ინსტიტუტის სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და ინსტიტუტის დებულებით. ინსტიტუტის მიზნები, კვლევების და სამეცნიერო საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებით.

მუხლი 21. ინსტიტუტის მართვა

1. ინსტიტუტის მართვის ორგანოებია ინსტიტუტის დირექტორი და სამეცნიერო საბჭო. ინსტიტუტი შედგება წევრებისაგან - მეცნიერ-თანამშრომლებისაგან, მდივნისა და დამხმარე პერსონალისაგან.
2. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობას ხელმძღვანელობს ინსტიტუტის დირექტორი სამეცნიერო საბჭოსთან ერთად.
3. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის დებულებით

მუხლი 22. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი

1. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი იქმნება ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სხვა მეცნიერებისაგან, ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომლად შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს შესაბამისი დარგის მეცნიერი, რომელსაც თსუ-ში არ უკავია აკადემიური თანამდებობა.
2. ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომელი მონაწილეობას იღებს ინსტიტუტის გეგმით გათვალისწინებული პროექტის (პროექტების) შესრულებაში.
3. მეცნიერ-თანამშრომელს უფლება აქვს:
 - ა) დამოუკიდებლად განსაზღვროს სამეცნიერო კვლევის შინაარსი, მეთოდები და სხვა საშუალებები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს დაფინანსების მოსაპოვებელ კონკურსებსა და სხვა ღონისძიებებში;
 - გ) წარმართოს ნებისმიერი სახის საქმიანობა, რომელიც დაკავშირებული იქნება ინსტიტუტის მიერ დასახული ამოცანების შესრულებასთან.
4. ინსტიტუტის დირექტორს, ისევე როგორც ინსტიტუტის სხვა პერსონალს შესაძლებელია მიეცეს ანაზღაურება. ანაზღაურების ოდენობა და პირობები განისაზღვრება შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 23. ინსტიტუტის დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

1. ინსტიტუტის დირექტორს, ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს რეკომენდაციით და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. ინსტიტუტის დირექტორად შეიძლება დაინიშნოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი ან სადისერტაციო საბჭოს წევრი, რომელიც არის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის წევრი.
3. ინსტიტუტის დირექტორი თანამდებობაზე ინიშნება ერთი წლის ვადით.

მუხლი 24. ინსტიტუტის დირექტორის უფლებამოსილებები

ინსტიტუტის დირექტორი:

- ა) ხელმძღვანელობს უწევს ინსტიტუტის საორგანიზაციო და სამეცნიერო საქმიანობას, წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში;
- ბ) თავმჯდომარეობს ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამეცნიერო საბჭოს მიერ განსაზღვრულ ძირითად სამეცნიერო მიმართულებებს;
- დ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო პროექტების დაფინანსებას, მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;
- ე) ხელს უწყობს ინსტიტუტის სამეცნიერო კონტაქტების განვითარებას საქართველოსა და უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა სახის ორგანიზაციებთან;
- ვ) უზრუნველყოფს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მეცნიერ-თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- ზ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო გამოკვლევათა გამოქვეყნებას.

მუხლი 25. ინსტიტუტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები

ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია ინსტიტუტის შემადგენლობაში შევიდეს სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები.

მუხლი 26. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა

1. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით და ფაკულტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით.
2. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტის (ლიკვიდაციის) შემდეგ მისი ქონებარჩება თსუ-ს.

თავი IX

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 27. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება ფაკულტეტის გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: კანცელარია, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური, რესურსების მართვის სამსახური, დეკანის აპარატი.
3. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები შედგება ხელმძღვანელის, ხელმძღვანელის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და უფროსი სპეციალისტებისაგან.
4. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა სამტატო განრიგსა და ერთეულების ხელმძღვანელებს ფაკულტეტის დეკანი დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

მუხლი 28. ბიბლიოთეკა

ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული და მისი მართვა ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის მიერ, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით.

მუხლი 29. კანცელარია

1. ფაკულტეტის კანცელარია წარმოადგენს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე შემოსული კორესპონდენციის, განცხადებებისა და საჩივრების მიღებას, რეგისტრირებას, საექსპედიციო დამუშავებას, საადრიცხო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულებასა და დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნას, საჭიროების შემთხვევაში ახდენს დოკუმენტაციის ვიზირებასა და გაცემას უფლებამოსილ პირებზე.
2. ფაკულტეტის კანცელარიას ხელმძღვანელობს კანცელარიის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

30. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სტუდენტთა მომსახურება

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ემსახურება საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების რეალიზაციის ხელშეწყობას.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში შედის (1) სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფი და (2) სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფი.
3. სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) სასწავლო ცხრილების ფორმირება შესაბამისი პროგრამული მიმართულებებიდან გადმოცემული დატვირთვების საფუძველზე;
 - ბ) სასწავლო დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი ფორმით თსუ – ს სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტისთვის;

- გ) ძირითადი და მოწვეული პედაგოგების დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა პერსონალის მართვის დეპარტამენტისთვის; სასწავლო წლის განმავლობაში მოწვეულ პედაგოგებზე მოთხოვნილი ცნობების გაცემა;
 - დ) კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტზე ჩატარებული ძირითადი და დამატებითი გამოცდების შედეგების ასახვა თსუ-ის ელექტრონულ ბაზაში (<http://sms.tsu.ge>);
 - ე) პირველსემესტრელთა და მობილობის წესით გადმოსულ სტუდენტებთან ხელშეკრულებების გაფორმება;
 - ვ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
 - ზ) ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის ფაკულტეტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ცნობების მომზადება;
 - თ) დიპლომების დანართების მომზადება;
 - ი) სტუდენტთა მობილობის პროცესის უზრუნველყოფა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით;
 - კ) კურსდამთავრებულთა თაობაზე წარდგინების პროექტის მომზადება;
 - ლ) სტუდენტებისთვის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, ასევე სტუდენტთა დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის თაობაზე წარდგინების მომზადება და გადაცემა თსუ – ს შესაბამისი სამსახურისთვის;
 - მ) შემოსულ კორესპონდენციებზე მუშაობა მათი კომპეტენციის ფარგლებში.
4. სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის ორგანიზება;
 - ბ) ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება თსუ-ს ელ-ფოსტით თსუ-ში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
 - გ) სტუდენტებისათვის კონსულტაციის გაწევა, ცნობების ორგანიზება, შემოსულ კორესპონდენციის განხილვა და პასუხის მომზადება;
 - დ) სტუდენტთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, შესაბამისი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე განთავსება;
 - ე) კომპეტენციის ფარგლებში საგამოცდო ცხრილის შედგენა;
 - ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უცხოოვან დოკუმენტებთან მუშაობა;
 - ზ) სტუდენტებთან და პროფესორებთან საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება.
5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლებს შეიძლება დაევალოს როგორც სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ფუნქციების, ისე სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის კონკრეტული ვალდებულებების შესრულება.

მუხლი 31. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური

1. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულია, რომელიც უზრუნველყოფს სამეცნიერო კვლევების ორგანიზებასა და წახალისებას სამართლის სფეროში, ახალგაზრდა თაობის დაიტერესებას მეცნიერებით, ადგილობრივ და უცხოურ სამეცნიერო, კვლევით და სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობების დამყარებას, ინტერდისციპლინური კვლევების წახალისებას, მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერ იურისტთა მოწვევასა და სამეცნიერო ინტელექტის მოზიდვას ფაკულტეტზე.
2. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
 - ბ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში;
 - გ) ფაკულტეტის სტრუქტურული ორგანოების საქმიანობის ხელშეწყობა
 - დ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
 - ე) უცხოელ მეცნიერთა მოწვევისა და მათი ასისტენტობის ხელშეწყობა;

- ვ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
 - ზ) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
 - თ) ყოველი სემესტრის ბოლოს შემდგომის სემესტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და სხვ.) გეგმის ფაკულტეტის დეკანისთვის წარდგენა;
 - ი) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების მოძიება და მიღება;
 - კ) საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ინფორმირება და კოორდინირება;
 - ლ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
 - მ) უცხოენოვანი სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის მოძიება, მთარგმნელობითი საქმიანობისათვის შესაბამისი ადამიანური რესურსის შერჩევა, თარგმნის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება;
 - ნ) ფაკულტეტის სამეცნიერო და სასწავლო გამოცემების ხელშეწყობა;
 - ო) ფაკულტეტის ფარგლებში განხორციელებული საჯარო ღონისძიებებთან დაკავშირებული მონაცემების არქივირება;
 - პ) სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშგება.
3. ფაკულტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 32. რესურსების მართვის სამსახური

1. რესურსების მართვის სამსახურის დანიშნულებაა მატერიალური რესურსების ეფექტურად მართვის საფუძველზე უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობების შექმნა; ფაკულტეტის ბალანსზე არსებული ქონების მფლობელობისა და სარგებლობის ოპტიმალური რეჟიმის დადგენის უზრუნველყოფა; ფაკულტეტის შესაბამისი ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომელთა უზრუნველყოფა შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზითა და ინვენტარით, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ტექნიკური ბაზების სათანადო დონეზე მოწყობა; მატერიალურ ფასეულობათა მიღებისა და მოვლა-პატრონობის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის სრული დაცვით.
2. 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 სისტემატური გაუმჯობესება;
 - დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
 - ე) ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსური რესურსებისა და მის სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა თსუ-ის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
 - ვ) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით თსუ-ის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა.
 - ზ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა ფაკულტეტის პრიორიტეტული ამოცანების გადასაჭრელად და არსებული და სამომავლო გეგმებისათვის მზადყოფნის მიზნით;
 - თ) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.
3. ფაკულტეტის რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 33. ფაკულტეტის დეკანის აპარატი

ფაკულტეტის დეკანს აქვს დეკანის აპარატი, რომლის ფუნქციებია:

- ა) დეკანის ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა;

- ბ) ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების განხორციელებისათვის დამხმარე-ხელშეწყობი პროექტების შემუშავება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად და დეკანისათვის წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის ადგილობრივ და უცხოელ პარტნიორ დაწესებულებებთან კომუნიკაცია ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- დ) ფაკულტეტის სტუმართა ხელშეწყობა მათ მიერ განსახორციელებელი სამუშაოს შესრულებისას და ფაკულტეტის მიერ მათი მასპინძლობის ორგანიზება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- ე) უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია-ხელშეწყობა;
- ვ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსახილველად საკითხების მომზადების ხელშეწყობა;
- ზ) დეკანის სამსახურებრივი შეხვედრების ორგანიზება;
- ი) სტუდენტებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია;
- ი) დეკანის საფოსტო და შიდასამსახურებრივი კორესპონდენციის კოორდინაცია;
- კ) დეკანის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების სამუშაო ვერსიების მომზადება;
- ლ) დეკანის სხვადასხვა წერილობითი მოხსენებების ტექსტების მომზადების ხელშეწყობა;
- მ) დეკანის სამუშაო გარემოს გამართულობის ზედამხედველობა;
- ნ) სხვა შესაბამისი ამოცანის შესრულება.

თავი X სტუდენტი

მუხლი 34. ფაკულტეტის სტუდენტი

1. ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.
4. საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

მუხლი 35. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა

ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და თსუ-ის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი XI ფაკულტეტის ბიუჯეტი და ფინანსები

მუხლი 36. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი წარმოადგენს თსუ-ის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს.
2. თსუ-ის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, ფაკულტეტი მონაწილეობს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში.

მუხლი 37. ფაკულტეტის ფინანსები

ფაკულტეტი მის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხს წყვეტს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანხმობით.

თავი XII

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 38. ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. ფაკულტეტის დებულებას დეკანის წარდგინებით შეიმუშავენ ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. ფაკულტეტის დებულება მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
3. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო მიერ, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.

თავი XIV

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 39. დებულების მიღება და ამოქმედება

დებულება ამოქმედდეს თსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
იურიდიული ფაკულტეტის
დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებები**

მუხლი 1. ფაკულტეტის ცნება და სტატუსი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) იურიდიული ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს თსუ-ის ერთ-ერთ ძირითად საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სამეცნიერო კვლევებსა და სასწავლო (საგანმანათლებლო) პროგრამებს ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში სტუდენტთა მომზადებისა და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭების უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტი ვალდებულია, სტუდენტს შეუქმნას სათანადო პირობები სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობა და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე. საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი და მიეცემა ხარისხის მინიჭების დამადასტურებელი დიპლომი.
3. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა – „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტი“.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
5. ფაკულტეტი ოფიციალური კორესპონდენციისას სარგებლობს საკუთარი ბლანკით. ბლანკის გამოყენება ხდება ფაკულტეტის დეკანის დავალებით ან თანხმობით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და შტამპი, რომლითაც სარგებლობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასევე - თსუ-ის ოფიციალური ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური განყოფილება.
7. ფაკულტეტის მისამართია: ილ. ჭავჭავაძის გამზირი #3, 0179 თბილისი, საქართველო.
8. ფაკულტეტის დღეს აწესებს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულება

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

**თავი II
ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა**

მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილეები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი), მისი დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები, ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები.
3. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისია.
4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

5. ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

თავი III ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 36 წევრით, მათ შორის: დეკანი; სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელი - 9 წევრი; ფაკულტეტზე არსებული პროგრამული მიმართულებებიდან არჩეული 27 აკადემიური პერსონალი, მათ შორის: სამართლის ისტორიის მიმართულებით - 4, კონსტიტუციური სამართლის მიმართულებით - 4, ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით - 4, კერძო სამართლის მიმართულებით - 4, სამართლის მეთოდების მიმართულებით - 3, სისხლის სამართლის მიმართულებით - 4, საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულებით - 4.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნების შესახებ უნდა იყოს ყველასათვის ხელმისაწვდომი და საჯარო გაცნობის მიზნით გამოქვეყნდეს თვალსაჩინო ადგილას.
2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატი შეიძლება იყოს შესაბამისი მიმართულების პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევიან შესაბამისი მიმართულების პროფესორთა კრებაზე ღია კენჭისყრით. პროფესორთა კრება ირჩევს თავმჯდომარესა და მდივანს. კენჭისყრის შედეგები ჯამდება სათანადო ოქმით. კანდიდატების დასახელება ხდება კრებაზე. მიმართულების თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი კანდიდატურის, ასევე სხვა კანდიდატურების დასახელება. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, პროგრამული მიმართულების პროფესორს უფლება აქვს კენჭისყრაში მონაწილეობა მიიღოს ინტერნეტ (ონლაინ) კომუნიკაციის მეშვეობით.
4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის ან აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების შემთხვევაში პირს ავტომატურად უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად იმართება განმეორებითი არჩევნები ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.
5. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს წევრთა შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები. რაოდენობის მაჩვენებელ მთელ რიცხვად დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას. ახალი წევრების წარდგენა და მათი უფლებამოსილების ცნობა ხდება დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილებები

ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით;
- 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 დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) უნივერსიტეტის რექტორს მიმართავს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე;
- თ) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის და საერთო სამაგისტრო გამოცდებისთვის, აგრეთვე, ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- ი) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს კანდიდატურებს საპატიო დოქტორის, ემერიტუსის წოდებების და სხვა ჯილდოების მისანიჭებლად;
- კ) დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილავს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს;
- ლ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები

1. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას და დეკანის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
2. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით.
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური დროებითი კომისია.
5. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა.
6. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს (სხდომის) თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

თავი IV ფაკულტეტის პერსონალი

მუხლი 8. პერსონალის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო და დამხმარე თანამდებობები.
2. ფაკულტეტის აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

- სამეცნიერო თანამდებობებს მიეკუთვნება დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების პერსონალი, ფაკულტეტების სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების პერსონალი და უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით სამეცნიერო პერსონალად განსაზღვრული სხვა პერსონალი.
- დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული, ასევე ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შტატგარეშე, ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები.
- ფაკულტეტი უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

მუხლი 9. აკადემიური პერსონალი

- ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
- პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი.
- პროფესორები მონაწილეობენ ან/და წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
- ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით.
- აკადემიური პერსონალის აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველები, პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრული ოდენობა, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 10. ადმინისტრაციული პერსონალი

- ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის წესდებით.
- ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირისათვის შრომითი ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია:
 - პირადი სურვილი;
 - სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გარდაცვალება;
 - სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
 - საქართველოს კანონმდებლობითა და თსუ-ის წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

თავი V

ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი

ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

- ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი. დეკანის თანამდებობა ერთი და იმავე პირის მიერ შეიძლება დაკავებული იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- ფაკულტეტის დეკანი:
 - უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
 - ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის დებულებას;

- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თსუ-ის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
 - ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
 - ვ) პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
 - ზ) თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის პერსონალს;
 - თ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;
 - ი) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. დეკანი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ- სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.
4. ფაკულტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება) და შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
5. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, საქმიანობის საფინანსო-ეკონომიკურ და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროებში. დეკანი მისი მოადგილეების კანდიდატურებს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს თსუ-ის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
6. დეკანის მოადგილეების ძირითადი ამოცანებია:
- ა) სასწავლო პროცესის და სამეცნიერო კვლევების ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ფაკულტეტის ფინანსების და მატერიალური რესურსების მართვის ოპტიმალური სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) დეკანის დავალებათა შესრულება.
7. 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 13. ფაკულტეტის დეკანის არჩევის წესი

- 1. დეკანი აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.
- 2. დეკანად შეიძლება აირჩეს იურიდიული ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 3. ფაკულტეტის საბჭოზე დეკანობის კანდიდატის არჩევნები ტარდება კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად. საარჩევნო პროცედურასთან დაკავშირებულ საკითხებს ადგენს აკადემიური საბჭო.

თავი VI

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 14. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

- 1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
- 3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 4. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, კონკრეტული საკითხის გადაწყვეტის მიზნით, უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

5. 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 აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიურ მონიტორინგს. მიღებულ შედეგებს წარადგენს ფაკულტეტის საბჭოზე პროგრამების შემდგომი დახვეწის მიზნით.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობის შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს წელიწადში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - ა) წარმართავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას თსუ-ის წესდების, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის დებულებების შესაბამისად;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ფაკულტეტის სამსახურის წევრებსა და თანამშრომლებს შორის;
 - გ) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;
 - დ) წარმოადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს თსუ-ის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ასევე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობით და თსუ-ის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი წევრი.

თავი VII სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 16. 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.

თავი VIII სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამები

1. ფაკულტეტზე ხორციელდება სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის საბაკალავრო პროგრამები, სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის სამაგისტრო პროგრამები და სამართლის სადოქტორო პროგრამა.
2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით ფაკულტეტზე ხორციელდება ინტერდისციპლინური პროგრამები.
3. მაგისტრატურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი კანონმდებლობისა და სამაგისტრო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.
4. დოქტორანტურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, ასევე სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.

5. საგანმანათლებლო პროგრამა არის დარგობრივი და ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციებით აღწერილ სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი.
6. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი და/ან კოორდინატორი, რომელიც პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნაში მონაწილეობენ ფაკულტეტის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
2. პროგრამის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამას წარადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში, რომლის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში იგი წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს.
3. ფაკულტეტის დეკანი პროგრამებს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
4. ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს პროგრამას და თანხმობის შემთხვევაში უგზავნის მას თსუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს აკადემიური საბჭოს წინაშე წარსადგენად.
5. საგანმანათლებლო პროგრამებს ამტკიცებს თსუ-ის აკადემიური საბჭო.
6. დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხდება პროგრამის დამტკიცებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 19. პროგრამული მიმართულებები

1. პროგრამული მიმართულება წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განცორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.
2. პროგრამული მიმართულება განსაზღვრავს სამართლის შესაბამისი დარგისა და იურიდიული დისციპლინების სწავლების მეთოდებს, ფორმებს, ამ მიმართულებით არსებული სამეცნიერო კვლევებისა და მიღწევების ინტეგრირებას სასწავლო პროცესში, შეიმუშავებს ერთიან მიდგომებს სასწავლო პროცესის გამრავალფეროვნებისათვის.
3. ფაკულტეტის პროგრამული მიმართულებებია:
 - 3.1. სამართლის პროგრამული მიმართულება, რომელიც მოიცავს შემდეგ ქვემიმართულებებს:
 - ა) კერძო სამართლის
 - ბ) სამართლის ისტორიის
 - გ) სამართლის მეთოდების
 - დ) საჯარო სამართლის (ადმინისტრაციული სამართლისა და კონსტიტუციური სამართლის)
 - ე) სისხლის სამართლის
 - 3.2. საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულება.

მუხლი 20. ინსტიტუტები

1. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის შემდეგი სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები:
 - ა) ძველი ქართული სამართლის, რომანისტიკისა და სამართლის ისტორიის
 - ბ) კრიმინალისტიკისა და კრიმინოლოგიის
 - გ) სისხლის სამართლისა და სისხლის პროცესის
 - დ) შედარებითი და ტრანსნაციონალური სისხლის სამართლის
 - ე) საკორპორაციო, საბანკო და ეკონომიკური სამართლის
 - ვ) სანოტარო სამართლის
2. საერთაშორისო სამართლის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი აგრეთვე უზრუნველყოფს საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის ადმინისტრირებას.
3. ინსტიტუტის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

4. ინსტიტუტის სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და ინსტიტუტის დებულებით. ინსტიტუტის მიზნები, კვლევების და სამეცნიერო საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებით.

მუხლი 21. ინსტიტუტის მართვა

1. ინსტიტუტის მართვის ორგანოებია ინსტიტუტის დირექტორი და სამეცნიერო საბჭო. ინსტიტუტი შედგება წევრებისაგან - მეცნიერ-თანამშრომლებისაგან, მდივნისა და დამხმარე პერსონალისაგან.
2. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობას ხელმძღვანელობს ინსტიტუტის დირექტორი სამეცნიერო საბჭოსთან ერთად.
3. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის დებულებით

მუხლი 22. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი

1. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი იქმნება ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სხვა მეცნიერებისაგან, ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომლად შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს შესაბამისი დარგის მეცნიერი, რომელსაც თსუ-ში არ უკავია აკადემიური თანამდებობა.
2. ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომელი მონაწილეობას იღებს ინსტიტუტის გეგმით გათვალისწინებული პროექტის (პროექტების) შესრულებაში.
3. მეცნიერ-თანამშრომელს უფლება აქვს:
 - ა) დამოუკიდებლად განსაზღვროს სამეცნიერო კვლევის შინაარსი, მეთოდები და სხვა საშუალებები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს დაფინანსების მოსაპოვებელ კონკურსებსა და სხვა ღონისძიებებში;
 - გ) წარმართოს ნებისმიერი სახის საქმიანობა, რომელიც დაკავშირებული იქნება ინსტიტუტის მიერ დასახული ამოცანების შესრულებასთან.
4. ინსტიტუტის დირექტორს, ისევე როგორც ინსტიტუტის სხვა პერსონალს შესაძლებელია მიეცეს ანაზღაურება. ანაზღაურების ოდენობა და პირობები განისაზღვრება შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 23. ინსტიტუტის დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

1. ინსტიტუტის დირექტორს, ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს რეკომენდაციით და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. ინსტიტუტის დირექტორად შეიძლება დაინიშნოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი ან სადისერტაციო საბჭოს წევრი, რომელიც არის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის წევრი.
3. ინსტიტუტის დირექტორი თანამდებობაზე ინიშნება ერთი წლის ვადით.

მუხლი 24. ინსტიტუტის დირექტორის უფლებამოსილებები

ინსტიტუტის დირექტორი:

- ა) ხელმძღვანელობს უწევს ინსტიტუტის საორგანიზაციო და სამეცნიერო საქმიანობას, წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში;
- ბ) თავმჯდომარეობს ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამეცნიერო საბჭოს მიერ განსაზღვრულ ძირითად სამეცნიერო მიმართულებებს;
- დ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო პროექტების დაფინანსებას, მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;
- ე) ხელს უწყობს ინსტიტუტის სამეცნიერო კონტაქტების განვითარებას საქართველოსა და უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა სახის ორგანიზაციებთან;
- ვ) უზრუნველყოფს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მეცნიერ-თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- ზ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო გამოკვლევათა გამოქვეყნებას.

მუხლი 25. ინსტიტუტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები

ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია ინსტიტუტის შემადგენლობაში შევიდეს სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები.

მუხლი 26. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა

1. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით და ფაკულტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით.
2. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტის (ლიკვიდაციის) შემდეგ მისი ქონებარჩება თსუ-ს.

თავი IX

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 27. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება ფაკულტეტის გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: კანცელარია, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური, რესურსების მართვის სამსახური, დეკანის აპარატი.
3. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები შედგება ხელმძღვანელის, ხელმძღვანელის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და უფროსი სპეციალისტებისაგან.
4. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა სამტატო განრიგსა და ერთეულების ხელმძღვანელებს ფაკულტეტის დეკანი დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

მუხლი 28. ბიბლიოთეკა

ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული და მისი მართვა ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის მიერ, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით.

მუხლი 29. კანცელარია

1. ფაკულტეტის კანცელარია წარმოადგენს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე შემოსული კორესპონდენციის, განცხადებებისა და საჩივრების მიღებას, რეგისტრირებას, საექსპედიციო დამუშავებას, საადრიცხო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულებასა და დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნას, საჭიროების შემთხვევაში ახდენს დოკუმენტაციის ვიზირებასა და გაცემას უფლებამოსილ პირებზე.
2. ფაკულტეტის კანცელარიას ხელმძღვანელობს კანცელარიის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

30. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სტუდენტთა მომსახურება

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ემსახურება საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების რეალიზაციის ხელშეწყობას.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში შედის (1) სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფი და (2) სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფი.
3. სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) სასწავლო ცხრილების ფორმირება შესაბამისი პროგრამული მიმართულებებიდან გადმოცემული დატვირთვების საფუძველზე;
 - ბ) სასწავლო დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი ფორმით თსუ – ს სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტისთვის;

- გ) ძირითადი და მოწვეული პედაგოგების დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა პერსონალის მართვის დეპარტამენტისთვის; სასწავლო წლის განმავლობაში მოწვეულ პედაგოგებზე მოთხოვნილი ცნობების გაცემა;
 - დ) კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტზე ჩატარებული ძირითადი და დამატებითი გამოცდების შედეგების ასახვა თსუ-ის ელექტრონულ ბაზაში (<http://sms.tsu.ge>);
 - ე) პირველსემესტრელთა და მობილობის წესით გადმოსულ სტუდენტებთან ხელშეკრულებების გაფორმება;
 - ვ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
 - ზ) ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის ფაკულტეტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ცნობების მომზადება;
 - თ) დიპლომების დანართების მომზადება;
 - ი) სტუდენტთა მობილობის პროცესის უზრუნველყოფა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით;
 - კ) კურსდამთავრებულთა თაობაზე წარდგინების პროექტის მომზადება;
 - ლ) სტუდენტებისთვის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, ასევე სტუდენტთა დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის თაობაზე წარდგინების მომზადება და გადაცემა თსუ – ს შესაბამისი სამსახურისთვის;
 - მ) შემოსულ კორესპონდენციებზე მუშაობა მათი კომპეტენციის ფარგლებში.
4. სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის ორგანიზება;
 - ბ) ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება თსუ-ს ელ-ფოსტით თსუ-ში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
 - გ) სტუდენტებისათვის კონსულტაციის გაწევა, ცნობების ორგანიზება, შემოსულ კორესპონდენციის განხილვა და პასუხის მომზადება;
 - დ) სტუდენტთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, შესაბამისი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე განთავსება;
 - ე) კომპეტენციის ფარგლებში საგამოცდო ცხრილის შედგენა;
 - ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უცხოოვან დოკუმენტებთან მუშაობა;
 - ზ) სტუდენტებთან და პროფესორებთან საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება.
5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლებს შეიძლება დაევალოს როგორც სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ფუნქციების, ისე სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის კონკრეტული ვალდებულებების შესრულება.

მუხლი 31. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური

1. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულია, რომელიც უზრუნველყოფს სამეცნიერო კვლევების ორგანიზებასა და წახალისებას სამართლის სფეროში, ახალგაზრდა თაობის დაიტერესებას მეცნიერებით, ადგილობრივ და უცხოურ სამეცნიერო, კვლევით და სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობების დამყარებას, ინტერდისციპლინური კვლევების წახალისებას, მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერ იურისტთა მოწვევასა და სამეცნიერო ინტელექტის მოზიდვას ფაკულტეტზე.
2. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
 - ბ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში;
 - გ) ფაკულტეტის სტრუქტურული ორგანოების საქმიანობის ხელშეწყობა
 - დ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
 - ე) უცხოელ მეცნიერთა მოწვევისა და მათი ასისტენტობის ხელშეწყობა;

- ვ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
 - ზ) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
 - თ) ყოველი სემესტრის ბოლოს შემდგომის სემესტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და სხვ.) გეგმის ფაკულტეტის დეკანისთვის წარდგენა;
 - ი) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების მოძიება და მიღება;
 - კ) საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ინფორმირება და კოორდინირება;
 - ლ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
 - მ) უცხოენოვანი სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის მოძიება, მთარგმნელობითი საქმიანობისათვის შესაბამისი ადამიანური რესურსის შერჩევა, თარგმნის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება;
 - ნ) ფაკულტეტის სამეცნიერო და სასასწავლო გამოცემების ხელშეწყობა;
 - ო) ფაკულტეტის ფარგლებში განხორციელებული საჯარო ღონისძიებებთან დაკავშირებული მონაცემების არქივირება;
 - პ) სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშგება.
3. ფაკულტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 32. რესურსების მართვის სამსახური

1. რესურსების მართვის სამსახურის დანიშნულებაა მატერიალური რესურსების ეფექტურად მართვის საფუძველზე უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობების შექმნა; ფაკულტეტის ბალანსზე არსებული ქონების მფლობელობისა და სარგებლობის ოპტიმალური რეჟიმის დადგენის უზრუნველყოფა; ფაკულტეტის შესაბამისი ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომელთა უზრუნველყოფა შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზითა და ინვენტარით, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ტექნიკური ბაზების სათანადო დონეზე მოწყობა; მატერიალურ ფასეულობათა მიღებისა და მოვლა-პატრონობის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის სრული დაცვით.
2. 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 სისტემატური გაუმჯობესება;
 - დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
 - ე) ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსური რესურსებისა და მის სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა თსუ-ის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
 - ვ) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით თსუ-ის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა.
 - ზ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა ფაკულტეტის პრიორიტეტული ამოცანების გადასაჭრელად და არსებული და სამომავლო გეგმებისათვის მზადყოფნის მიზნით;
 - თ) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.
3. ფაკულტეტის რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 33. ფაკულტეტის დეკანის აპარატი

ფაკულტეტის დეკანს აქვს დეკანის აპარატი, რომლის ფუნქციებია:

- ა) დეკანის ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა;

- ბ) ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების განხორციელებისათვის დამხმარე-ხელშეწყობი პროექტების შემუშავება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად და დეკანისათვის წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის ადგილობრივ და უცხოელ პარტნიორ დაწესებულებებთან კომუნიკაცია ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- დ) ფაკულტეტის სტუმართა ხელშეწყობა მათ მიერ განსახორციელებელი სამუშაოს შესრულებისას და ფაკულტეტის მიერ მათი მასპინძლობის ორგანიზება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- ე) უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია-ხელშეწყობა;
- ვ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსახილველად საკითხების მომზადების ხელშეწყობა;
- ზ) დეკანის სამსახურებრივი შეხვედრების ორგანიზება;
- თ) სტუდენტებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია;
- ი) დეკანის საფოსტო და შიდასამსახურებრივი კორესპონდენციის კოორდინაცია;
- კ) დეკანის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების სამუშაო ვერსიების მომზადება;
- ლ) დეკანის სხვადასხვა წერილობითი მოხსენებების ტექსტების მომზადების ხელშეწყობა;
- მ) დეკანის სამუშაო გარემოს გამართულობის ზედამხედველობა;
- ნ) სხვა შესაბამისი ამოცანის შესრულება.

თავი X სტუდენტი

მუხლი 34. ფაკულტეტის სტუდენტი

1. ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.
4. საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

მუხლი 35. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა

ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და თსუ-ის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი XI ფაკულტეტის ბიუჯეტი და ფინანსები

მუხლი 36. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი წარმოადგენს თსუ-ის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს.
2. თსუ-ის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, ფაკულტეტი მონაწილეობს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში.

მუხლი 37. ფაკულტეტის ფინანსები

ფაკულტეტი მის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხს წყვეტს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანხმობით.

თავი XII

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 38. ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. ფაკულტეტის დებულებას დეკანის წარდგინებით შეიმუშავენ ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. ფაკულტეტის დებულება მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
3. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო მიერ, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.

თავი XIV

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 39. დებულების მიღება და ამოქმედება

დებულება ამოქმედდეს თსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

კანცელარიის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) კანცელარია (შემდგომში – „კანცელარია“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. კანცელარია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. კანცელარია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.
4. კანცელარიას აქვს მრგვალი ბეჭედი თავისი დასახელების აღნიშვნით.

მუხლი 2. კანცელარიის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. კანცელარიის ძირითადი საქმიანობის სფეროა უნივერსიტეტში ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზება, ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია, კონტროლი, რეალიზაცია, საქმისწარმოების საკითხების მარეგულირებელი აქტების პროექტების შემუშავება.
2. კანცელარიის ამოცანებია:
 - ა) დოკუმენტებზე მუშაობის ფორმებისა და მეთოდების სრულყოფა, საქმისწარმოების ერთიანი წესებისა და სხვა მოქმედი მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად დოკუმენტირების, დოკუმენტებზე მუშაობის ორგანიზაციის, საინფორმაციო-საძიებო სისტემების, სტრუქტურულ ერთეულებში დოკუმენტებზე მუშაობის წესის დაცვის მონიტორინგისა და შესრულების კონტროლის უზრუნველყოფა, დოკუმენტბრუნვის შემცირება, დოკუმენტების ფორმების უნიფიკაცია და სათანადო რეკომენდაციების შემუშავება.
 - ბ) უნივერსიტეტში საქმისწარმოების საკითხების მარეგულირებელი და მეთოდური დოკუმენტების პროექტების შემუშავება, საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით დოკუმენტების მართვის ერთიანი სისტემების დანერგვა და სრულყოფა.
 - გ) არქივის საქმიანობის წარმართვა – სტრუქტურული ერთეულებიდან საარქივო დოკუმენტების მიღების, დადგენილი წესების შესაბამისად მათი დაცვის, მოწესრიგების, გამოყენებისა და მუდმივად შენახვისათვის გადასცემად მომზადების უზრუნველყოფა.
3. კანცელარიის ფუნქციაა:
 - ა) უნივერსიტეტში საქმისწარმოებასა და დოკუმენტბრუნვასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მოწესრიგება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად და ერთიანი საქმისწარმოების სისტემის უზრუნველყოფა და მართვა.
 - ბ) კორესპონდენციის მიღება, რეგისტრაცია, საექსპედიციო დამუშავება, საადრინციხო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულება, ინფორმაციის შეტანა ელექტრონულ მონაცემთა ბაზაში და კორესპონდენციის დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნა.
 - გ) გასული კორესპონდენციის რეგისტრაცია და ადრესატისათვის მისი წარდგენის ორგანიზება. რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის ხელმოსაწერად წარსადგენი დოკუმენტების გაფორმების მონიტორინგი.

დ) უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ერთიანი წესისა და სხვა მოქმედი აქტების შესაბამისად კორესპონდენციის დადგენილ ვადაში გაფორმების და დოკუმენტების კონტროლზე აყვანის ორგანიზაცია, შემსრულებლებისათვის მათი დროული მიწოდება, დოკუმენტების შესრულების მიმდინარეობის კონტროლი და ანალიზი, შედეგების შესახებ ინფორმაციის განზოგადება და ხელმძღვანელობის სისტემატური ინფორმირება.

ე) დოკუმენტებზე მუშაობის ტექნიკური უზრუნველყოფა - დაბეჭდვის, ასლის გადაღებისა და ოპერატიული გამრავლების ორგანიზება, დოკუმენტების ბლანკების შემუშავება.

ვ) მოქალაქეთა მიღების ორგანიზება.

ზ) ინფორმაციის გაცემა კანცელარიაში შემოსული დოკუმენტების შესრულებისა და გასული კორესპონდენციის დაგზავნის მდგომარეობის შესახებ.

თ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებში, უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ერთიანი წესის შესაბამისად, მუშაობის ორგანიზაცია და გათვალისწინებული მოთხოვნების დაცვის უზრუნველსაყოფად, დოკუმენტბრუნვისა და დოკუმენტების შენახვის მონიტორინგი.

ი) არქივის მუშაობის ორგანიზება - საქმისწარმოების მუშაობის ერთიანი წესის შესაბამისად არქივის დაკომპლექტება საქმეთა ნაერთი ნომენკლატურით განსაზღვრული დოკუმენტებით, მათი აღრიცხვისა და დაცვის უზრუნველყოფა, არქივის დოკუმენტების საცნობარო აპარატის შექმნა, არქივში დაცული დოკუმენტების გამოყენება, საარქივო მომსახურების განხორციელება, დოკუმენტების შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარება და დოკუმენტების, რომლებიც წარმოდგენენ ეროვნული საარქივო ფონდის შევსების წყაროს, სახელმწიფო შენახვისათვის გადასაცემად მომზადება, გადაცემა შესაბამისი ნორმატიული აქტით დადგენილი ვადებისა და მოთხოვნების შესაბამისად.

კ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება საქმისწარმოების სფეროში, ტრენინგების პროგრამების შემუშავება და რეალიზება.

ლ) კონსულტაციებისა და მეთოდური დახმარების გაწევა უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის კანცელარიის კომპეტენციის ფარგლებში.

4. კანცელარიის უფლებამოსილებაა:

ა) უნივერსიტეტში საქმისწარმოების უნიფიცირების მიზნით, შეიმუშაოს საქმისწარმოების ერთიანი წესები და დასამტკიცებლად წარუდგინოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლოს სტრუქტურული ერთეულების მიერ უნივერსიტეტში დოკუმენტებზე მუშაობის დადგენილი წესების შესრულება.

გ) განახორციელოს კონტროლი და მიიღოს ზომები უნივერსიტეტში დოკუმენტბრუნვის ოპტიმიზაციისათვის.

დ) სტრუქტურულ ერთეულებს შემდგომი დამუშავებისათვის დაუბრუნოს არასწორად მომზადებული დოკუმენტები, რომლებიც არ შეესაბამება საქმისწარმოების ერთიანი წესების მოთხოვნებს.

ე) სტრუქტურული ერთეულებიდან გამოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია კანცელარიის კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე.

ვ) უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებში განახორციელოს საქმისწარმოების მონიტორინგი, მოითხოვოს და უზრუნველყოს საქმისწარმოების სფეროში მოქმედი სამართლებრივი აქტების განუხრელი დაცვა.

ზ) განსაზღვროს ავტომატიზაციას დაქვემდებარებული საქმისწარმოების ამოცანები, შექმნას და განაახლოს საინფორმაციო ბაზები.

თ) შეიმუშაოს კანცელარიის პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქციები და საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

ი) მონაწილეობა მიიღოს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის მიერ იმ საკითხების განხილვაში, რომლებიც ეხება დოკუმენტებზე მუშაობას, მისი ფორმებისა და მეთოდების სრულყოფას. წარადგინოს შესაბამისი წინადადებები და რეკომენდაციები.

მუხლი 3. კანცელარიის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. კანცელარია წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელსაც ხელმძღვანელობს კანცელარიის უფროსი.

2. კანცელარიის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. კანცელარიის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა და სხვა) მის მოვალეობას, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, ასრულებს შესაბამისი უფლებამოსილი პირი.

3. კანცელარიის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს კანცელარიის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს კანცელარიას დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია კანცელარიაზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს კანცელარიის თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) ზედამხედველობს კანცელარიის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

ე) ხელს აწერს კანცელარიაში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას;

ვ) წარადგენს ანგარიშს კანცელარიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად;

ზ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით კანცელარიისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორსა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

თ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს კანცელარიის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, კანცელარიის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია კანცელარიის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

კ) შუამდგომლობს კანცელარიის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე, ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. კანცელარია ფუნქციურად მოიცავს საქმისწარმოებისა და არქივის სექტორებს.

5. კანცელარიის საშტატო განრიგი განისაზღვრება უნივერსიტეტის საშტატო განრიგის შესაბამისად. კანცელარიის თანამშრომლები უნდა აკმაყოფილებდნენ შესაბამის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და წარმართავდნენ თავიანთ საქმიანობას სამსახურებრივი ინსტრუქციებისა და თანამდებობრივი მოვალეობის შესაბამისად.

6. დოკუმენტებზე ხელმოწერის, აგრეთვე ასლის დოკუმენტთან შესაბამისობის დასადასტურებლად, საქმისწარმოების წესების შესაბამისად, კანცელარიაში გამოიყენება ბეჭდები და შტამპები,

რომელთა ფორმები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განისაზღვრება და მტკიცდება რექტორის ან ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.

მუხლი 4. კანცელარიის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

უნივერსიტეტის კანცელარიის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

უნივერსიტეტის კანცელარიის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დადგენილება №61/2014

26 ივნისი, 2014

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის - ქუთაისის სასწავლო ცენტრის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 11 სექტემბრის №135/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების“ მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის „უ“ და „დ“ ქვეპუნქტების, მე-11 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის, უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს 2012 წლის 13 მარტის №17/2012 დადგენილებით დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს რეგლამენტის მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ც“ და „ხ“ ქვეპუნქტების და თსუ-ის იურიდიული დეპარტამენტის №19802/02, 26.06.2014 წერილის საფუძველზე,

აკადემიური საბჭო ადგენს:

1. შეიქმნას „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეული - ქუთაისის სასწავლო ცენტრი“.
2. დამტკიცდეს „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის - ქუთაისის სასწავლო ცენტრის“ დებულება ([დანართი №1](#)).
3. აღნიშნული გადაწყვეტილება დასამტკიცებლად წარედგინოს სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.
4. დადგენილების ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე განთავსება დაევალოს თსუ-ის კანცელარიას.
5. დადგენილება ძალაში შედის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,

აკადემიკოსი ვლადიმერ პაპავა

რექტორი, პროფესორი

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის ქუთაისის სასწავლო ცენტრის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ქუთაისის სასწავლო ცენტრი (შემდგომში - „ცენტრი“) წარმოადგენს ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულს.
2. ცენტრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და უნივერსიტეტის შესაბამისი მართვის ორგანოების წინაშე.
4. ცენტრს აქვს ტიტულიანი ბლანკი, ბეჭედი, ასევე საბანკო ქვეანგარიში.
5. ცენტრი განთავსებულია ნიკეას მე-2 შესახვევი N8-ში, 0431 ქუთაისი.

მუხლი 2. ცენტრის საქმიანობა

1. ცენტრის დანიშნულებას წარმოადგენს:
 - ა) სხვადასხვა საგანმანათლებლო (სასერტიფიკატო) კურსების, ასევე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების უნივერსიტეტში განხორციელების გზით (გარდა იმ პროგრამებისა, რომელიც ხორციელდება უნივერსიტეტის სხვა დამხმარე საგანმანათლებლო ერთეულის მიერ), საუნივერსიტეტო და ფართო საზოგადოებას საშუალება მისცეს გამოიყენოს უნივერსიტეტის რესურსები და გამოცდილება პროფესიული განვითარებისათვის, კვალიფიკაციის ამაღლების და ახალი პროფესიული უნარების შექმნისათვის.
 - ბ) სხვადასხვა საგანმანათლებლო (სასერტიფიკატო) კურსების, ასევე პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების (შემდგომში - საგანმანათლებლო პროგრამების)

განხორციელებისათვის სათანადო პირობების უზრუნველყოფა და სასწავლო პროცესის წარმართვა.

2. ცენტრის საგანმანათლებლო პროგრამები ხარისხის უზრუნველყოფის კუთხით ექვემდებარება უნივერსიტეტის იმ სტრუქტურულ ერთეულებს, რომლის საგანმანათლებლო პროგრამასაც იგი ახორციელებს.

მუხლი 3. ცენტრის სტრუქტურა

1. ცენტრს მართავს და მესამე პირებთან ურთიერთობაში წარმოადგენს ცენტრის ხელმძღვანელი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება რექტორის მიერ.

2. ცენტრის ხელმძღვანელს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინებით ნიშნავს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

3. ცენტრის საქმიანობის განხორციელების, ასევე, საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის უზრუნველსაყოფად, კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტში განსაზღვრული წესით, ცენტრის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტები, რაც ფორმდება უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტით.

4. ცენტრისათვის უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული თანამდებობებია ცენტრის ხელმძღვანელი და ცენტრის ხელმძღვანელის მოადგილე. ცენტრში სხვა პერსონალის დასაქმება ეფუძნება სახელშეკრულებო საფუძვლებს.

მუხლი 4. ცენტრის ხელმძღვანელი

1. ცენტრის ხელმძღვანელი ხელმძღვანელობს ცენტრს და განსაზღვრავს მისი მუშაობის ძირითად მიმართულებებს.

2. ცენტრის ხელმძღვანელი:

ა) განსაზღვრავს ცენტრის საქმიანობის პრიორიტეტებს და პასუხისმგებელია მათ განხორციელებაზე;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

გ) იხილავს და ხელს აწერს ცენტრში მომზადებულ დოკუმენტებს. დადგენილი წესის მიხედვით იხილავს კორესპოდენციებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებებს;

დ) განსაზღვრავს ცენტრის მოწვეული პერსონალის უფლება-მოვალეობებს, ასევე მათი თანამდებობაზე დანიშვნისა და გათავისუფლების პირობებს რაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით აისახება ამ პერსონალის შრომით ხელშეკრულებებში;

ე) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს ცენტრის აკადემიური საქიანობის წარმართვის შესახებ.

ვ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს ცენტრის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, ცენტრში პერსონალის მიღების, გათავისუფლების, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) აკეთებს წარდგინებას ცენტრის მიერ განხორციელებული შესაბამისი პროგრამების სწავლის საფასურთან დაკავშირებით, რაც შემდგომში განისაზღვრება უნივერსიტეტში დადგენილი წესით.

მუხლი 5. ცენტრის ხელმძღვანელის მოადგილე

1. ცენტრის ხელმძღვანელის მოადგილე:

ა) ანაწილებს მოვალეობებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ბ) ზედამხედველობს ცენტრის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

გ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და მოვალეობებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

2. ცენტრის ხელმძღვანელის მოადგილე ცენტრის ხელმძღვანელის არყოფნისას ასრულებს მის მოვალეობას.

მუხლი 6. ცენტრის დაფინანსება

ცენტრის დაფინანსების წყაროებია:

- ა) უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი დაფინანსება;
- ბ) ცენტრის მიერ მოპოვებული საპროექტო, საგრანტო, საკონკურსო, გამოყენებითი, სასწავლო და სხვა დამატებითი საქმიანობით მიღებული დაფინანსება;
- გ) სახელშეკრულებო საფუძველზე შესრულებული სამუშაოებიდან მიღებული მიზნობრივი სახსრები;
- დ) მიზნობრივი შემოწირულობები;
- ე) კანონმდებლობით აუკრძალავი სხვა დაფინანსება.

მუხლი 7. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. ცენტრის გარდაქმნა, რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

ცენტრის გარდაქმნა, რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრის
დებულება**

მუხლი 1. ცენტრის წესდების მოქმედების სფერო

1. სსიპ – „ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში – „უნივერსიტეტი“) **სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრი** (შემდგომში – „ცენტრი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. ცენტრი, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 2. ცენტრის მიზნები და ფუნქციები

1. უნივერსიტეტის სტუდენტთა კარიერული განვითარების ცენტრის მიზანია უნივერსიტეტის სტუდენტების ხელშეწყობა დასაქმებისთვის აუცილებელი ზოგადი უნარ-ჩვევების განვითარებაში, რაც დაეხმარება ახალგაზრდებს შრომის ბაზარზე თავის დამკვიდრებაში და, შესაბამისად, პროფესიულ, სოციალურ და ეკონომიკურ რეალიზაციაში.
2. ცენტრის ფუნქციებია:
 - ა) სტუდენტების ხელშეწყობა დასაქმებისათვის აუცილებელი ზოგადი უნარ-ჩვევების განვითარებაში;
 - ბ) სტუდენტების ინფორმირება შრომის ბაზრის დინამიკასა და პერსპექტივებზე. მათთვის კონსულტაციების გაწევა შრომის ბაზრის მიმდინარე თუ სამომავლო მოთხოვნებთან დაკავშირებით;
 - გ) რეგულარული ტრენინგების შეთავაზება სტუდენტებისთვის დასაქმებისთვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების განვითარების მიზნით;
 - დ) სტუდენტების დახმარება პროფესიულ ორიენტაციასა და თვითგამორკვევაში, პრიორიტეტების განსაზღვრაში და საკუთარი განათლებისა და კარიერის სწორად წარმართვაში;
 - ე) სტუდენტების დახმარება დამსაქმებლებთან ურთიერთობაში და ამ მიზნით კონკრეტული თემატური ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

- ვ) დამსაქმებლებთან მჭიდრო თანამშრომლობა სტუდენტების დასაქმების ხელშეწყობის მიზნით. სასწავლო პროცესთან დამსაქმებელთა მეტად დაახლოებისა და, სამომავლოდ, სასწავლო პროგრამებში მათი ჩართულობის უზრუნველსაყოფად;
 - ზ) დასაქმების ინტერნეტ საიტებზე არსებული ვაკანსიების რაოდენობრივი და თვისობრივი ანალიზი შრომის ბაზრის დინამიკასა და ტენდენციებზე დაკვირვებისა და აქტიური დამსაქმებლების გამოვლენის მიზნით;
 - თ) შრომის ბაზრის კვლევების განხორციელება უნივერსიტეტის მასშტაბით: როგორც სტუდენტების, ასევე დამსაქმებლების პერიოდული გამოკითხვა ადამიანურ რესურსებზე მოთხოვნა-მიწოდებაზე დაკვირვების მიზნით;
 - ი) შრომის ბაზრისა და დასაქმების საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციებთან, სახელმწიფო, არასამთავრობო თუ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და ინფორმაციის გაცვლა, თემატურად რელევანტურ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება;
 - კ) ახალი იდეებისა და პროექტების განვითარება და შესაბამისი დაფინანსების მოძიება ცენტრის სამომავლო განვითარების მიზნით;
 - ლ) დასაქმებასთან დაკავშირებულ თემებზე კვლევების წახალისება. ამ მიმართულებით სტუდენტების დაინტერესება და მათი ჩართულობის ხელშეწყობა;
3. ცენტრი რეგულარულად შესთავაზებს სტუდენტებს ტრენინგებს რამდენიმე საკვანძო თემაზე დასაქმებისთვის აუცილებელი ზოგადი უნარების განვითარების მიზნით.
4. ტრენინგებზე სტუდენტების რეგისტრაციის მექანიზმი შემუშავდება ფაკულტეტების ადმინისტრაციებთან შეთანხმებით.
5. რეგულარული ტრენინგები ჩატარდება ცენტრის შიდა რესურსებით. ცენტრმა შესაძლებელია სფეციფიკური ტრენინგების ჩასატარებლად პერიოდულად მოიწვიოს ექსპერტები სხვადასხვა ორგანიზაციიდან, დაფინანსების შესაძლებლობების მიხედვით.
6. ცენტრი პერიოდულად მოაწყობს შეხვედრებს კონკრეტულ დამსაქმებლებთან. სტუდენტებს ექნებათ შესაძლებლობა, პერიოდულად (ელ.ფოსტის ან ვებ-გვერდის საშუალებით) დაასახელონ მათთვის საინტერესო დამსაქმებლები და ცენტრი დაგეგმავს შეხვედრებს უნივერსიტეტში ამ კომპანიების ხელმძღვანელებთან
7. წელიწადში ორჯერ ცენტრი ჩატარებს დასაქმების ფორუმს.
8. დამსაქმებლებთან ერთად ცენტრი პერიოდულად მოაწყობს სხვადასხვა წამახალისებელ თუ საინფორმაციო ღონისძიებებს, შეხვედრებს, სემინარებს, სტუდენტთა და დამსაქმებელთა დაახლოებისა და მათ შორის ინფორმაციის გაცვლის ხელშეწყობის მიზნით.
9. ცენტრი საგანგებო ყურადღებას დაუთმობს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე სტუდენტების, ასევე სხვა მოწყვლადი ჯგუფების (სოციალურად დაუცველი, დევნილი ოჯახები და სხვა) დასაქმების ხელშეწყობას.
10. ცენტრი ცალკე აღირცხავს ასეთ სტუდენტებს და მათთვის შეიმუშავებს პერსონალიზებულ მიდგომებს დამსაქმებელთან ინდივიდუალური მუშაობის გზით.

მუხლი 3. ცენტრის სტრუქტურა

- 1. ცენტრს მართავს ცენტრის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. უნივერსიტეტის სამტატო განრიგით ცენტრისათვის გათვალისწინებული თანამდებობების დასახელებებია ცენტრის ხელმძღვანელი და ცენტრის კონსულტანტი.

3. ცენტრის კონსულტანტს თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ცენტრის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

4. ცენტრის ხელმძღვანელის დროებით არყოფნის (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა, დროებით - 2 დღეზე მეტი ვადით არყოფნა), აგრეთვე ცენტრის ხელმძღვანელის დავალების შემთხვევაში, მის მოვალეობას დროებით ასრულებს ცენტრის კონსულტანტი.

5. ცენტრის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს:

ა) ცენტრის წლიური სამუშაო გეგმის შედგენას. წლის მანძილზე ჩასატარებელი ღონისძიებების კალენდრის შედგენას და ცენტრის მუშაობის კოორდინირებას.

ბ) ცენტრის მუშაობის პრიორიტეტების დასახვას და მათ განსახორციელებლად კონკრეტული საქმიანობებისა და ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას.

გ) რეგულარული ტრენინგების მოდულების შედგენას, რომლებიც ცენტრმა წლის მანძილზე უნდა შესთავაზოს სტუდენტებს. საჭიროების მიხედვით მოდულების პერიოდულ განახლებას და ახალი მოდულების შედგენას;

დ) კონსულტაციების გაწევას სტუდენტებისთვის პროფესიული ორიენტაციისა და დასაქმების საკითხებზე.

ე) დამსაქმებელთა ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნას, ორგანიზაციების ხელმძღვანელებისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერების დეტალური საკონტაქტო ინფორმაციით;

ვ) დამსაქმებლებთან ურთიერთობის კოორდინირებას. რეგულარული კონტაქტების დამყარებას დამსაქმებლებთან ინფორმაციის გაცვლის მიზნით.

ზ) სტუდენტების მონაცემთა გადაგზავნას კონკრეტულ ვაკანსიებზე, ასევე მათთვის სტაჟირებისა თუ დასაქმების სხვა შესაძლებლობების მოძიებას;

თ) შრომის ბაზრის დინამიკის რეგულარულ ანალიზს, არსებული ვაკანსიების მონიტორინგს.

ი) დამსაქმებლებთან ურთიერთობაში სტუდენტების დახმარებასა და ხელშეწყობას.

კ) დამსაქმებლებთან მიზნობრივი შეხვედრების მოწყობას. დასაქმების ფორუმების ორგანიზებასა და ამ ღონისძიებასთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინირებას, როგორც შინაარსობრივი, ასევე ორგანიზაციული თვალსაზრისით;

ლ) ცენტრის მუშაობის პერიოდული მონიტორინგს და წლიური ანგარიშის შედგენას;

მ) ახალი ინიციატივების წამოწევა და განხორციელებას; პროექტების იდეების შემუშავებას, დონორებისა და პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიებას;

ნ) ურთიერთობის კოორდინირებას ქართველ და უცხოელ პარტნიორებთან, დონორებთან, ქართულ თუ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და ყველა სხვა დაინტერესებულ მხარესთან;

ო) ეფექტური და ოპერატიული კომუნიკაციის უზრუნველყოფას, როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურებთან და სტუდენტებთან, ასევე პარტნიორ ორგანიზაციებთან.

პ) ფაკულტეტების ხელმძღვანელებისთვის ინფორმაციის გაზიარებას და მათთან თანამშრომლობა მოსაზრებების, რეკომენდაციების გაზიარების, გათვალისწინებისა და, შესაბამისად, ცენტრის უფრო ეფექტური მუშაობის უზრუნველყოფის მიზნით.

ჟ) ცენტრის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად ანგარიშის წარდგენას, აგრეთვე ნებისმიერ დროს უნივერსიტეტის რექტორისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით.

6. ცენტრის კონსულტანტი უზუნველყოფს:

ა) სტუდენტებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას ცენტრის მუშაობის ძირითადი საკითხების შესახებ.

ბ) სტუდენტებისთვის პირველადი კონსულტაციის გაწევას კარიერული განვითარების, შრომის ბაზრის საკითხებზე.

გ) საჭიროების შემთხვევაში სტუდენტების დახმარებას სააპლიკაციო დოკუმენტებთან დაკავშირებით (CV-ს, სამოტივაციო წერილის გადახედვა, რჩევები, რეკომენდაციები);

დ) სტუდენტების ინფორმირებას (ელ-ფოსტის, მოკლე ტექსტური შეტყობინების ან სხვა გზავნილების საშუალებით) კონკრეტული ვაკანსიების შესახებ, დამსაქმებელთა მიერ მოწოდებული ინფორმაციის გავრცელებას სტუდენტებს შორის.

ე) დამსაქმებლების მონაცემთა ბაზის მონიტორინგსა და განახლებას.

ვ) ცენტრის მიერ ორგანიზებული ტრენინგების ფასილიტაციას.

ზ) ცენტრის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებების ადმინისტრაციული / საორგანიზაციო / ლოგისტიკურ მხარდაჭერას.

თ) ცენტრის ვებ-გვერდის მონიტორინგს. ცენტრის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით მასზე ახალი ინფორმაციის განთავსებას.

ი) ტავისი კომპეტენციის ფარგლებში დამსაქმებლებთან და პარტნიორ ორგანიზაციებთან კომუნიკაციის წარმართვას (მაგ.: ზოგადი ინფორმაციის მიწოდება, მონაცემთა გაცვლა/გაზიარება და სხვა).

7. ცენტრი ყოველწლიურად მოამზადებს ანგარიშს სტატისტიკური მონაცემებით, რომელიც დეტალურად წარმოაჩენს ცენტრის საქმიანობის შედეგებს, ასახავს დატრენინგებული, დასაქმებული და/ან სტაჟირებაზე გადამისამართებული სტუდენტების რაოდენობას.

8. ანგარიშში ცალკე აისახება გენდერული სტატისტიკა, ასევე ცალკეული ჯგუფების (სოციალურად დაუცველი, იძულებით გადაადგილებული და სხვა) სტატისტიკა.

9. ცენტრის თანამშრომელთა უფლებამოვალეობები განისაზღვრება სამუშაოს აღწერილობებითა ან/და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 5. ცენტრის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

ცენტრის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლის 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი (შემდგომში - „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. უნივერსიტეტის საქმიანობაში თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების დანერგვა და გამართული ფუნქციონირების ხელშეწყობა.
2. უნივერსიტეტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების სტრატეგიის განსაზღვრა და მის საფუძველზე ერთიანი პოლიტიკის გატარება.
3. სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის მხარდაჭერა, რაც მოიცავს ჩამოთვლილი კომპონენტების ნებისმიერ ასპექტს, რომლის რეალიზაციისთვისაც საინფორმაციო ტექნოლოგიები წარმატების ძირითად ფაქტორს წარმოადგენს (საინფორმაციო სისტემები, ცალკეული პროგრამული ან აპარატული უზრუნველყოფა და სხვა).
4. უნივერსიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო მიმართულებების პროექტებისა და გეგმების შემუშავება, სპეციალიზებული კომპიუტერული პროგრამების შექმნა, დანერგვა და განვითარება, მათი ურთიერთთავსებადობის უზრუნველყოფა.
5. უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის საინფორმაციო ტექნოლოგიებით მხარდაჭერა, რაც მოიცავს სპეციალური საბიბლიოთეკო საინფორმაციო სისტემების მხარდაჭერას აპარატურის, პროგრამული უზრუნველყოფის და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სერვისების მიმართულებით.
6. დისტანციური სწავლების დანერგვა/განვითარების ხელშეწყობა, შექმნილი ელექტრონული კურსების მომსახურება, შესაბამისი ინფრასტრუქტურის შექმნა ცენტრის მომხმარებლებისთვის, პროგრამული უზრუნველყოფა, აკადემიური პერსონალის მიერ ელექტრონული კურსების დაგეგმვისა და შექმნის მიზნით შესაბამისი ტრენინგების ჩატარება.
7. უნივერსიტეტის სისტემაში თანამედროვე საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების წესებისა და ნორმების შემუშავება, აგრეთვე სისტემის ელექტრონული უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.
8. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის განკარგულებაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის და ტექნოლოგიების რეგისტრაცია-აღრიცხვა, ოპტიმალური განაწილება, მონიტორინგი და სტაბილური ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.

9. თანამედროვე კომპიუტერული ტექნოლოგიების ათვისებაში უნივერსიტეტის პერსონალის ხელშეწყობა შესაბამისი ტრენინგების ორგანიზებისა და სახელმძღვანელო-საცნობარო მასალების მოპოვება-მომზადების გზით.

10. საინფორმაციო ტექნოლოგიების ბიუჯეტის ფორმირებაში მონაწილეობა, საინფორმაციო ტექნოლოგიებთან დაკავშირებული შესყიდვების პროცესის მხარდაჭერა, რაც გულისხმობს მოთხოვნების და სპეციფიკაციების ჩამოყალიბებას, შეძენის ვადების განსაზღვრას და შეძენილი აპარატურის ექსპერტიზას.

11. საინფორმაციო ტექნოლოგიების პოლიტიკისა და განვითარების სტრატეგიის ფორმირება საუნივერსიტეტო მასშტაბით, რაც გულისხმობს საინფორმაციო ტექნოლოგიების როლის განსაზღვრას უნივერსიტეტის საქმიანობის ერთიან ჩარჩოში და მისი შესაბამისობის უზრუნველყოფას ინფორმაციულ საკომუნიკაციო ტექნოლოგიის მუდმივ ცვილებებთან.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე. დეპარტამენტის სტრუქტურაში ერთიანდება სტრუქტურული ერთეულები.

2. დეპარტამენტის უფროსს უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

3. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია დეპარტამენტის განყოფილებები და ცენტრი.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეს, განყოფილების უფროსებს, ცენტრის უფროსს და თანამშრომლებს თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით.

5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა, დროებით - 2 დღეზე მეტი ვადით არყოფნა), აგრეთვე დეპარტამენტის უფროსის დავალების შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე.

6. დეპარტამენტი შედგება შემდეგი სტრუქტურული ერთეულებისგან:

ა) ტექნიკური მხარდაჭერის განყოფილება;

ბ) ქსელისა და სერვერული სისტემების განყოფილება;

გ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილება;

დ) პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილება;

ე) დისტანციური სწავლების ცენტრი.

7. უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით დეპარტამენტისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია: დეპარტამენტის უფროსი, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, დეპარტამენტის განყოფილების უფროსი, ცენტრის უფროსი, მთავარი სპეციალისტი, უფროსი სპეციალისტი, პროგრამისტი, ქსელის მთავარი ადმინისტრატორი, ქსელის ადმინისტრატორი, მთავარი სისტემური ადმინისტრატორი და სისტემური ადმინისტრატორი.

8. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის განყოფილებებსა და თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

გ) წარმოადგენს დეპარტამენტს, დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

დ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

ე) ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული დოკუმენტების პროექტების ვიზირებას;

ვ) შუამდგომლობს რექტორთან და ადმინისტრაციის უფროსთან სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

ზ) წარადგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული ყოველწლიური საქმიანობის შესახებ, აგრეთვე ნებისმიერ დროს უნივერსიტეტის რექტორის და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით;

თ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

ი) წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

კ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის წინაშე არსებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

ლ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის განყოფილებების, ცენტრის უფროსის და თანამშრომლების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) შუამდგომლობს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან დეპარტამენტის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ნ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

9. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელების დაგეგმვა - კოორდინაციასა და ორგანიზაციაში;

ბ) ახორციელებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის სამსახურებრივი საკითხების შესახებ კონსულტაციის გაწევას;

გ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის სფეროში დეპარტამენტის ფუნქციების განხორციელებას;

დ) დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

ე) რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ასრულებს სხვა დავალებებს.

10. განყოფილების უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) ანაწილებს მოვალეობებს განყოფილების თანამშრომლებს შორის, დეპარტამენტის უფროსის მითითებების შესაბამისად, განსაზღვრავს მათ ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს;
- გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- დ) ამზადებს განყოფილების საქმიანობის ყოველწლიურ ანგარიშს და წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს;
- ე) ორგანიზებას უწევს განყოფილებისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;
- ვ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე.

11. ცენტრის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას;
- ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის, დეპარტამენტის უფროსის მითითებების შესაბამისად, განსაზღვრავს მათ ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს;
- გ) ამზადებს ცენტრის საქმიანობის ყოველწლიურ ანგარიშს და წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს;
- დ) ორგანიზებას უწევს ცენტრისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;
- ე) პასუხისმგებელია ცენტრის საქმიანობის კანონიერებასა და ეფექტიანობაზე.

მუხლი 4. ტექნიკური მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციები

ტექნიკური განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების აპარატული და პროგრამული უზრუნველყოფის, მონიტორინგი და გამართულად მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ბ) კლიენტური აპარატული მოწყობილობების (პერსონალური კომპიუტერები, ლეპტოპები, ნეტბუქტები და პლანშეტები) მხარდაჭერა და წვრილმანი რემონტი, კლიენტური საოპერაციო სისტემების მხარდაჭერა და სტანდარტული პროგრამული უზრუნველყოფის მხარდაჭერა.
- გ) კომპიუტერული ქსელისა და სხვა საკაბელო ინფრასტრუქტურის ინსტალაცია-მონტაჟი.
- დ) უნივერსიტეტის საბეჭდი, ასლგადამღები და სკანირების მოწყობილობების მხარდაჭერა და მათი სახარჯი მასალების ინსტალაციის უზრუნველყოფა.
- ე) უნივერსიტეტის თანამშრომლებისთვის ტექნიკური კონსულტაცია ტელეფონის საშუალებით ან სხვა დისტანციური ფორმით დახმარების აღმოჩენა.
- ვ) უნივერსიტეტის ფაკულტეტებზე, სასწავლო კორპუსებსა და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებში კომპიუტერული ტექნიკის ტექნიკურ მხარდაჭერა.

მუხლი 5. ქსელისა და სერვერული სისტემების განყოფილების ფუნქციები

ქსელისა და სერვერული სისტემების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტისა და მასში შემავალი დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების კომპიუტერული ქსელის დაგეგმვა, ფუნქციონირების მხარდაჭერა და მონიტორინგი;
- ბ) პროვაიდერებისაგან მოწოდებული ინტერნეტ სერვისების გადანაწილება, მიწოდება და მონიტორინგი უნივერსიტეტის კორპუსებისათვის;
- გ) უნივერსიტეტის სერვერული პარკისა და ქსელის მართვის მოწყობილობების (მარშრუტიზატორები, კომუტატორები, ფაირვოლები, უსადენო წვდომის წერტილები) გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა. მათი კონფიგურირება და ადმინისტრირება;
- დ) WWW, DNS, SMTP, FTP, e-Learning, VPN და სხვა სერვისების გამართვა და ადმინისტრირება; უნივერსიტეტის სასწავლო, საფინანსო და სხვა მონაცემთა ბაზების ტექნიკური ადმინისტრირება;
- ე) უნივერსიტეტის სისტემაში ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის განხორციელების კონტროლი;
- ვ) ვიდეოკონფერენციების კომუნიკაციური უზრუნველყოფა უნივერსიტეტის თანამშრომლებისა და სტუდენტებისათვის;
- ზ) მნიშვნელოვანი მონაცემების პერიოდული დაარქივება და შენახვა;
- თ) სერვერებისა და კომპიუტერული ქსელის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა, როგორც გარე შეტევების დეტექტირებისა და აღკვეთის, ასევე შიდა ქსელიდან წარმოქმნილი მავნე ქმედებების აღკვეთის სახით;
- ი) კომპიუტერულ ქსელში დაშვების დონეების პოლიტიკის ჩამოყალიბება და მისი რეალიზაცია;
- კ) უნივერსიტეტის კომპიუტერული ქსელის განვითარებისათვის საჭირო კვლევისა და ანალიზის წარმოება და რეალიზაცია;
- ლ) სხვადასხვა სახის კონსულტაციების გაწევა როგორც დეპარტამენტის სხვა განყოფილებების, ასევე უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისათვის.

მუხლი 6. საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილების ფუნქციები

საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილება:

1. კომპიუტერული ტექნიკისა და მასთან დაკავშირებული მოწყობილობების აღრიცხვა და მონიტორინგი;
2. უნივერსიტეტის სივრცეში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის გამართულად მუშაობის მიზნით შესაბამისი მაკომპლექტებელი მარაგების შექმნის უზრუნველყოფა;
3. შესაძენი აპარატურის ტექნიკური მოთხოვნებისა და სატენდერო მასალების მომზადების განხორციელება, შეძენილი აპარატურის გამართვასა და დანერგვაში მონაწილეობა;
4. შესყიდული აპარატურის ექსპერტიზის განხორციელება და მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა;
5. ტექნიკური მხარდაჭერის განყოფილებასთან შეთანხმებით უნივერსიტეტის ფაკულტეტებზე, სასწავლო კორპუსებსა და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებში საინფორმაციო ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განვითარების, აღრიცხვის და მონიტორინგის განხორციელება;
6. უწევს უნივერსიტეტის კომპიუტერული რესურსცენტრების მუშაობის ხელმძღვანელობას და კოორდინაციას.

მუხლი 7. კომპიუტერული რესურსცენტრი

1. რესურსცენტრის ძირითადი საქმიანობის სფეროა საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენების საფუძველზე უნივერსიტეტის სტუდენტებს, ადმინისტრაციულ და აკადემიურ პერსონალს შეუქმნას სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის შესაბამისი პირობები; სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისა და უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მხარდაჭერა, რაც მოიცავს წვდომას თანამედროვე კომპიუტერული ტექნიკასა და ინტერნეტთან, შესაფერისი გარემოს შექმნას მომხმარებლისათვის სრულყოფილი კომპიუტერული მომსახურების გაწევისათვის.

2. რესურსცენტრის ფუნქციებია:

ა) უზრუნველყოს მომხმარებლის წვდომა რესურსცენტრში არსებულ კომპიუტერულ ტექნიკასთან: კომპიუტერები, პრინტერები, სკანერი, პროექტორი და ასევე პროგრამებთან (როგორც სპეციალიზირებული, ისე საერთო მოხმარების), მათ შორის ინტერნეტთან.

3. რესურსცენტრის ვალდებულებაა მიაწოდოს მომხმარებელს შემდეგი სახის მომსახურება:

ა) ტექსტების შეყვანა და რედაქტირება;

ბ) ინტერნეტით სასწავლო - სამეცნიერო მასალების მოძიება და გადმოწერა;

გ) USB ფლემ მუხსიერების, დისკების გამოყენება უფლებამოსილ პირთან შეთანხმებით;

დ) ელექტრონული ფოსტით სარგებლობა;

ე) უნივერსიტეტის ვებ-გვერდით სარგებლობა;

ვ) ლიტერატურაზე მუშაობა ელექტრონული ვერსიებით;

ზ) სასწავლო პროგრამებზე მუშაობა;

თ) ინტერნეტ საიტებზე წვდომა, გარდა უნივერსიტეტის შიდა სტანდარტით აკრძალული საიტებისა;

ი) ტექსტის ბეჭდვა (გონივრული რაოდენობა);

კ) სკანერით სარგებლობა მომსახურე პერსონალის ზედამხედველობის ქვეშ.

4. რესურსცენტრის თანამშრომლები პასუხისმგებლები არიან მათ განკარგულებაში არსებულ ტექნიკასა და კომპიუტერებში ჩატვირთულ შემდეგ პროგრამებზე:

ა) საოფისე პროგრამების უახლესი ვერსიები;

ბ) საოფისე პროგრამების თავსებადობის პაკეტი;

გ) pdf პროგრამა (თანამშრომლებთან pdf მეიქერი, კომპიუტერულ კლასში pdf წამკითხველი);

დ) ქართული ფონტები;

ე) ქართული კლავიატურის განლაგება;

ვ) ანტივირუსი;

ზ) დროებითი ფაილებისა და რეგისტრების გასაწმენდი პროგრამა;

თ) არქივირების პროგრამა;

ი) ინტერნეტბრაუზერის უახლესი ვერსიები;

5. რესურსცენტრის მომსახურებით სარგებლობა შეუძლია:

ა) უნივერსიტეტის სტუდენტს (ბაკალავრი, მაგისტრანტი, დოქტორანტი);

ბ) უნივერსიტეტის პერსონალს;

ბ) რესურსცენტრის მომხმარებელი ვალდებულია გაიაროს პირველადი რეგისტრაცია და რესურსცენტრის ტექნიკით სარგებლობის ყოველ ჯერზე მოახდინოს იდენტიფიცირება პირადი /ID ნომრით.

6. კომპიუტერთან მუშაობისას აკრძალულია:

ა) კომპიუტერში რაიმე პროგრამული ფაილის ჩაწერა და წაშლა;

ბ) კომპიუტერის გამოყენება თამაშებისა და სხვა გართობისათვის;

გ) კომპიუტერის გაუმართავად მუშაობის შემთხვევაში დაუშვებელია ხარვეზის თვითნებური გასწორება;

დ) თითოეულ მომხმარებელს შეუძლია ისარგებლოს რესურსცენტრის მომსახურებით დღის განმავლობაში არაუმეტეს 2 საათისა და შეზღუდულია რესურსცენტრის სამუშაო საათებით;

ე) დამატებითი დროის საჭიროების შემთხვევაში უნდა შეუთანხმდეს რესურსცენტრის პერსონალს;

ვ) დასაბეჭდად ტექტის გამოტანა შესაძლებელია მხოლოდ პერსონალთან შეთანხმებით;

ზ) სხვადასხვა სახის ფაილების გადმოწერა და/ან ფლემ მესხიერებით ან სხვა მოწყობილობით წაღება დასაშვებია არაუმეტეს 500 მგბ.

7. რესურსცენტრის თანამშრომელი:

ა) წარმართავს რესურსცენტრის საქმიანობას;

ბ) უზამდგომლობს დეპარტამენტის/განყოფილების უფროსთან იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია რესურსცენტრის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

გ) პასუხისმგებელია რესურსცენტრის ქონების დაცვაზე;

დ) აკონტროლებს კომპიუტერული ტექნიკის გამართულობას და საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს ხარვეზების აღმოფხვრას;

ე) ვალდებულია გამართოს რესურსცენტრი ქსელში ჩართული კომპიუტერთა და ტექნიკით;

ვ) ვალდებულია გააფრთხილოს სტუდენტი კომპიუტერთან მუშაობის წესების შესახებ;

ზ) გააკონტროლოს და არ დაუშვას სხვა პროგრამის დაყენება კომპიუტერში, რომელიც არაა მითითებული აღნიშნულ ჩამონათვალში ან/და ნებადაურთველია;

თ) უზრუნველყოფს, რომ რესურსცენტრში არსებულ კომპიუტერებზე წვდომა ჰქონდეთ მხოლოდ უნივერსიტეტში რეგისტრირებულ მომხმარებლებს;

ი) უზრუნველყოს პროგრამული კონტროლი კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენების დროზე თითოეული მომხმარებლისთვის;

კ) უზრუნველყოფს, რომ კომპიუტერები მიერთებული იყოს ქსელში ჩართულ პრინტერთან;

ლ) უზრუნველყოფს ინტერნეტის უწყვეტ მიწოდებას, შეფერხების შემთხვევაში იგი დროულად აცნობებს შესაბამის თანამშრომელს არსებული პრობლემის შესახებ;

მ) ასრულებს მომხმარებელთა მოთხოვნებს ამავე დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად, კონსულტაციას უწევს მომხმარებელს სხვადასხვა პროგრამებთან მუშაობისას.

მუხლი 8. პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციები

პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციები:

ა) უახლესი საინფორმაციო ტექნოლოგიების გაცნობის საფუძველზე უნივერსიტეტსა და მის აპარატში ახალი პროგრამების შესაძლო დანერგვის საკითხების შემუშავება და რეალიზება;

ბ) უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესისა და სამეცნიერო საქმიანობის თანამედროვე დონეზე განხორციელებისათვის საჭირო ავტომატიზებული სისტემებისა და პროექტების შემუშავება;

გ) უნივერსიტეტის ვებ - და ინტრანეტ პორტალებზე ინფორმაციული რესურსების განთავსება და ადმინისტრირება;

დ) მართვის ავტომატიზებული სისტემების დანერგვა და მათი განვითარების უზრუნველყოფა;

ე) უნივერსიტეტის სასწავლო და სამეცნიერო – კვლევითი საქმიანობისა და ადმინისტრაციის მიზნებისათვის გამოყენებული საინფორმაციო სისტემების საჭიროების შესწავლა, დაგეგმვა, ფუნქციონალის სპეციფიკაცია, დანერგვა და უკვე არსებული სისტემების მხარდაჭერა/ოპტიმიზაცია (აღნიშნული მოიცავს, მაგრამ არ შემოიფარგლება სტუდენტთა სწავლების მართვის სისტემებით (სპმს), ფინანსური და ადმინისტრაციული მართვის სისტემებით (Oris Manager, ERP), კორპორაციული კონტენტის მართვის/დოკუმენტბრუნვის სისტემებით და ა.შ.).

მუხლი 9. დისტანციური სწავლების ცენტრის ფუნქციები

დისტანციური სწავლების ცენტრის ფუნქციებია:

1. თანამედროვე ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების წარმატებული ინტეგრაცია სწავლების ხარისხის ამაღლების მიზნით; ელექტრონული კურსების დანერგვა, განვითარება და ხელშეწყობა; ელექტრონული სწავლების პროცესების მართვა და კოორდინაცია.

2. ცენტრის საქმიანობა დანიშნულების შესაბამისად მიმართულია შემდეგი ამოცანების გადასაჭრელად:

- ა) დისტანციური სწავლების ფუნქციონირების მოდელის შექმნა;
- ბ) საჭირო ინფრასტრუქტურის შექმნა;
- გ) დისტანციური სწავლების დანერგვა/განვითარების კოორდინაცია;
- დ) ელექტრონული სწავლების მეთოდის დანერგვა და ხელშეწყობა;
- ე) ელექტრონული კურსისა და აკადემიური პერსონალის კომპეტენციების სტანდარტების შემუშავება;
- ვ) აკადემიური პერსონალის ტრენინგი - ისტ-ს (ინფორმაციული საკომუნიკაციო ტექნოლოგიები) გამოყენება სწავლებაში;
- ზ) ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსების შემუშავებისა და სტანდარტების შესაბამისობაში მოყვანის ორგანიზება, კოორდინაცია და კონტროლი.
- თ) დისტანციური სასწავლო პროგრამების განვითარება/შემუშავების კოორდინაცია.

3. დისტანციური სწავლების ცენტრი უზრუნველყოფს ელექტრონული სწავლების სასწავლო მეთოდების ორგანიზებას, სტანდარტებთან შესაბამისობას, კოორდინაციას, კონტროლს და ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენებას უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესში, ამისათვის:

- ა) ელექტრონული სწავლების შესახებ საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება/მოწყობა, ელექტრონული სწავლების პოპულარიზაცია;
- ბ) სისტემატური ტრენინგებისა და ვორქშოფების ორგანიზება ფაკულტეტების აკადემიური პერსონალისთვის;
- გ) ელექტრონული კურსების შექმნის ინსტრუქციის შემუშავება პედაგოგებისთვის;
- დ) ელექტრონული კურსების შემუშავებაში აკადემიური პერსონალის მეთოდოლოგიური კონსულტირება;
- ე) ელექტრონული სწავლების საფაკულტეტო ქსელის ფორმირების ორგანიზება;
- ვ) ელექტრონული სწავლების პორტალის მხარდაჭერა და პოპულარიზაცია;
- ზ) ელექტრონული სწავლების კურსების მართვის სისტემის პროგრამული უზრუნველყოფა და ადმინისტრირება პროგრამულ დონეზე;
- თ) ელექტრონული რესურსების გამოყენების გზამკვლევების, ინსტრუქციების შექმნა/გამოქვეყნება ფაკულტეტის სპეციფიკის გათვალისწინებით (ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების გამოყენების ტრენინგების მხარდაჭერი ელექტრონული კურსების შექმნა და გამოყენება);
- ი) მულტიმედიური რესურსების (Flash-ანიმაციური, Video, Sounds, და ა.შ.) მომზადება;
- კ) ტესტირებისა და შეფასების პროგრამული უზრუნველყოფა.

მუხლი 10. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია და დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია, დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.