,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის **იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულების** დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2018 წლის 5 ოქტომბრის N05 გადაწყვეტილების

დანართი N1

(კოდიფიცირებული ცვლილებებით და დამატებებით:
ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებები:
2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21; 2021 წლის 15 ივლისის N07-01/31;
2021 წლის 17 სექტემბრის N07-01/47; **2022 წლის 10 მარტის N07-01/08)**

ბსუ-ს იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის დებულება

თავი I.
ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. დებულების რეგულირების სფერო და ფაკულტეტის სტატუსი

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში ,,უნივერსიტეტი“ ან ,,ბსუ“) იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტის (შემდგომში - ფაკულტეტი) მიზნებსა და ამოცანებს, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, სტრუქტურას, მართვის პრინციპებს, მართვის ორგანოებისა და პერსონალის უფლება-მოვალეობებს, მათი დანიშვნის/არჩევის წესს, ასევე ფაკულტეტის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2.ფაკულტეტი არის უნივერსიტეტის ძირითადი სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის პირობებში უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭებას.

3.ფაკულტეტი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებების, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, წინამდებარე დებულებისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე.

4.ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი, ლოგო და ბლანკი სახელწოდებით ,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული და სოციალურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი.

5. ფაკულტეტის ადმინისტრაციული მისამართია ქალაქი ბათუმი, ნინოშვილის/რუსთაველის N35/N32.

მუხლი 2. ფაკულტეტის მიზნები, ამოცანები და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

1. ფაკულტეტის ძირითადი მიზნებია:

ა) თანამედროვე მოთხოვნების შესატყვისი კომპეტენციის მქონე, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;

ბ) მეცნიერების განვითარება;

გ) ახალგაზრდა კადრების მოზიდვა და მათი პროფესიული ზრდისათვის ხელშეწყობა.

2. ფაკულტეტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სამეცნიერო კვლევაზე ორიენტირებული უმაღლესი აკადემიური განათლების მქონე პირების მომზადება;

ბ) პრაქტიკული საქმიანობის მიზნით პროფესიული გადამზადების მოკლევადიანი საგანმანათლებლო კურსების/პროგრამების შექმნა და განხორციელება;

გ) აკადემიური თავისუფლების უზრუნველყოფით სამეცნიერო კვლევების წარმართვა, ახალი ცოდნის შექმნა და მისი გავრცელებისა თუ პრაქტიკული დანერგვის ხელშეწყობა;

დ) საგანმანათლებლო პროცესში მეცნიერული მიღწევების ინტეგრაცია;

ე) საჯარო და გამჭვირვალე მართვის განხორციელება, გადაწყვეტილების მიღებისა და მისი განხორციელების პროცესში მხარეთა მონაწილეობისა თუ ინფორმირებულობის უზრუნველყოფა.

3. ფაკულტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) სამივე საფეხურის უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;

ბ) სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის წარმართვა;

გ) სტუდენტებისათვის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავების მიზნით კლინიკური სწავლების წარმართვა;

დ) სხვა სახის საგანმანათლებლო საქმიანობა.

თავი II

ფაკულტეტის მართვის ორგანოები, სტრუქტურა და პერსონალი

მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტი შედგება შემდეგი სასწავლო-სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან:

ა) დეკანის ოფისი;

ბ) სამართლის დეპარტამენტი;

გ) იურიდიული კლინიკა;

დ) ფსიქოლოგიის დეპარტამენტი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2022 წლის 10 მარტის 07-01/08 გადაწყვეტილებით)

ე) საზოგადოებრივ და პოლიტიკურ მეცნიერებათა
დეპარტამენტი; ვ) ფსიქოლოგიის კლინიკა.

ზ) სოციალური კვლევების ცენტრი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

თ) ევროპული კვლევების ცენტრი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

ი) საჯარო მმართველობის პრობლემების კვლევების ცენტრი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

კ) კრიმინალისტიკის კაბინეტ - ლაბორატორია. (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

ლ) იურიდიული კინოკლუბი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

მ) მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

ნ) ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

ო) ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი; (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

პ) ჟან მონეს კათედრა. (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

3. ფაკულტეტის სტრუქტურაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება დეკანის წარდგინებით მიღებული ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, რომელიც დასამტკიცებლად წარედგინება წარმომადგენლობით საბჭოს.

4. ცალკეულ საკითხთა შესწავლის ან გადაწყვეტის მიზნით ფაკულტეტზე შეიძლება შეიქმნას სხვადასხვა კომისიები და სამუშაო ჯგუფები.

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედიან ფაკულტეტის აკადემიური თანამდებობის მქონე ყველა პირი და სტუდენტთა თვითმმართველობის უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით არჩეული წარმომადგენლები.

2. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის
წარმომადგენელთა

რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები. სტუდენტთა რაოდენობის დასადგენად დამრგვალება ხორციელდება სტუდენტთა სასარგებლოდ.

3. იმ შემთხვევაში, თუ ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის წევრთა რაოდენობა აღემატება ამ მუხლის მე-2 პუნქტში განსაზღვრულ რაოდენობას, უნივერსიტეტის წესდებითა და სტუდენტური თვიმმართველობის დებულებით დადგენილი წესით ხდება ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტური თვითმმართველობის წევრთა არჩევნების ჩატარება.
4. ფაკულტეტის საბჭო იკრიბება სტუდენტური თვითმმართველობის მიერ ფაკულტეტის საბჭოში წარმომადგენლების არჩევიდან არა უგვიანეს 5 დღისა.
5. ფაკულტეტის რეორგანიზაციის შემთხვევაში მის წარმომადგენლებს უნივერსიტეტის აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებში უწყდებათ წევრის სტატუსი და ცხადდება არჩევნები რეორგანიზებული ფაკულტეტის/ფაკულტეტების წარმომადგენელთა ასარჩევად. არჩევნების ჩატარებამდე საბჭოები მუშაობას განაგრძობენ ძველი შემადგენლობით.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო პირველი შეკრებისთანავე ცნობს თავის უფლებამოსილებას.
2. ფაკულტეტის საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 4 წლის ვადით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს;

ბ) ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადაზე ადრე შეწყვეტის შემთხვევაში, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, ღია კენჭისყრით, თავისი შემადგენლობიდან (პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი) ნიშნავს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელს ფაკულტეტის დეკანის არჩევნების შედეგების დამტკიცებამდე, მაგრამ არაუმეტეს 6 თვის ვადით;

გ) დეკანის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძვლით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით შეუძლია განიხილოს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხი. გადაწყვეტილება დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის თაობაზე მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს. ამ საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილებების გასაჩივრება არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას;

დ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის სტრუქტურას და დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს;

ე) დეკანის წარდგინებით განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

ვ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ცვლილებას, ასახავს ფაკულტეტის დებულებაში და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს;

ზ) უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 4 წლის ვადით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;

თ) ფაკულტეტის საჭიროებიდან გამომდინარე დეკანის წარდგინებით ქმნის სამუშაო ჯგუფებს/კომისიებს;

ი) დასაბუთებული წარდგინებით მიმართავს უნივერსიტეტის რექტორს აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე;

კ) აკადემიური თანამდებობის პირის სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების ვადის გასვლის შემდეგ, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით დადგენილი წესით განიხილავს ამ პირის შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს (წარმოდგენილ მასალასთან ერთად) და მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ აცნობებს უნივერსიტეტის რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ლ) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს მიმართავს წარდგინებით შესაბამისი პირებისათვის საპატიო დოქტორის და ემერიტუსის აკადემიური წოდებების ან/და სხვა ჯილდოების მინიჭების შესახებ;

მ) ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების მიხედვით განსაზღვრავს მობილობის (შიდა მობილობის) კონტიგენტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;

ნ) უნივერსიტეტის აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად იღებს დასაბუთებულ გადაწყვეტილებას ეროვნულ და საერთაშორისო ღონისძიებებში (კონფერენცია, კონგრესი, საზაფხულო სკოლა და სხვა) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების მონაწილეობის დაფინანსების მიზანშეწონილობის შესახებ და წარდგინებით მიმართავს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ო) უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად განსაზღვრავს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის რაოდენობას უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმების (კონსულტაციების) საფუძველზე და წარუდგენს დასამტკიცებლად უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს;

პ) მონაწილეობს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ უნივერსიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენის პროცესში (ამ მიზნით წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტს, დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად);

ჟ) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს

უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს;
რ)ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა, უნივერსიტეტის წესდებით და სხვა აქტებით მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებებს.
3. ფაკულტეტის საბჭო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იღებს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – გადაწყვეტილებას.
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს აგრეთვე განცხადება და წარდგინება, რომელსაც ხელს აწერს დეკანი.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევა და გადაწყვეტილების მიღების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომების მომზადების, წარმართვისა და გადაწყვეტილებების მიღების წესი განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებით და ამ დებულებით.
2. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომები იმართება თვეში ერთხელ და საჭიროებისამებრ. სხდომის მოწვევა შესაძლებელია ფაკულტეტის დეკანის, ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა 1/3-ის, აკადემიური საბჭოს წევრთა 1/3-ის, წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრთა 1/3-ის ან უნივერსიტეტის რექტორის ინიციატივით.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას ხმას მისცემს სხდომის მონაწილე წევრთა უმრავლესობა.
4. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
5. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - საბჭოს უხუცესი წევრი ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრი დეკანის მოადგილე.
6. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის წარდგინებით, თავისი შემადგენლობიდან, წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობით და ღია კენჭისყრით, ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს, რომელიც ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას.
7. ფაკულტეტის საბჭოს თითოეულ სხდომაზე ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი აფორმებს ოქმს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი (აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან).
8. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის დაწყებამდე, საბჭოს წევრი შესაბამის სარეგისტრაციო ფორმაზე ხელმოწერით აფიქსირებს სხდომაზე გამოცხადების ფაქტს (რეგისტრაცია ფაკულტეტის საბჭოს მდივანთან), რომელიც თან ერთვის სხდომის ოქმს. საბჭოს წევრის საბჭოს სხდომაზე ან/და საბჭოს სხვა, დაგეგმილ სამუშაო შეხვედრაზე არასაპატიო მიზეზით ზედიზედ 3-ჯერ, ხოლო ერთი წლის განმავლობაში 5-ჯერ გამოუცხადებლობა მიიჩნევა საბჭოს წევრის მხრიდან ჩადენილ უხეშ დისციპლინურ გადაცდომად და არაეთიკურ ქმედებად.

9. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრის საფუძველზე. კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევებში, გადაწყვეტილება შეიძლება მიღებული იქნეს ფარული კენჭისყრით. კენჭისყრის ფარულობის შესახებ გადაწყვეტილებას საბჭო იღებს დამსწრეთა უმრავლესობით, ღია კენჭისყრის საფუძველზე.

10. საბჭოს სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

ა) სხდომის თარიღი, დრო და ადგილი;

ბ) სხდომის თავმჯდომარის, წევრების, ასევე მოწვეულ პირთა ვინაობა;

გ) დღის წესრიგი;

დ) სიტყვით გამომსვლელთა ტექსტის (მოკლე) შინაარსი;

ე) კენჭისყრის შედეგები;

ვ) მიღებული გადაწყვეტილება.

11. სხდომის ოქმს დაერთვის გამომსვლელთა (მომხსენებელთა) მიერ წარმოდგენილი წერილობითი მასალა.

12. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი:

ა) დეკანთან შეთანხმებით ადგენს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის გამართვის თარიღს, სხდომის დღის წესრიგის პროექტს და თანდართულ პროექტებთან და სხვა მასალასთან ერთად აწვდის საბჭოს წევრებს;

ბ)უზრუნველყოფს საბჭოს წევრების სხდომაზე გამოცხადების შესახებ ინფორმაციის (გამოცხადების შემთხვევაში - ხელმოწერებით დადასტურება; გამოუცხადებლობის შემთხვევაში - საპატიო მიზეზის მითითება) აღრიცხვას;

გ)უზრუნველყოფს ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას უნივერსიტეტის საქმისწარმოების ინსტრუქციის შესაბამისად (სამსახურეობრივი მიმოწერა, სხდომის ოქმების წარმოება, ოქმების/დადგენილებების/წარდგინებების/განცხადებების აღრიცხვა და კანონმდებლობით დადგენილი წესით შენახვა);

დ)ვალდებულია დეკანთან შეთანხმებით საბჭოს აქტები (ოქმები) დროულად (სხდომის გამართვიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა) მიაწოდოს უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს და პერსონალს;

ე)კალენდარული წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს ერთი თვისა, ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოების მასალებს (ნომენკლატურის შესაბამისად) გადასცემს შესანახად ბსუ-ს კანცელარიას (არქივს).

მუხლი 7. ფაკულტეტის დეკანი

1. ფაკულტეტის საბჭო თავისუფალი და თანასწორი არჩევნების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით, 4 წლის ვადით ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს.
2. დეკანის თანამდებობაზე შეიძლება არჩეული იქნეს ამ ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი. ერთი და იგივე პირი შეიძლება აირჩეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

3. ფაკულტეტის საბჭო დეკანის თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყების შესახებ განცხადებას აქვეყნებს კანდიდატების რეგისტრაციის დაწყებამდე არანაკლებ 1 თვით ადრე, საქართველოს კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით, გამჭვირვალობის, თანასწორობისა და სამართლიანი კონკურენციის პრინციპების დაცვით.
4. ფაკულტეტის დეკანის თანამდებობაზე კანდიდატთა რეგისტრაციისა და არჩევნების ჩატარების წესი განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით და უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული საარჩევნო დებულებით.
5. დეკანობის კანდიდატმა საუნივერსიტეტო საარჩევნო კომისიაში რეგისტრაციისათვის უნდა წარადგინოს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსაზღვრული დოკუმენტაცია.
6. ფაკულტეტის დეკანი:

ა)უზრუნველყოფს ფაკულტეტის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურ მართვას;

ბ)კოორდინაციას უწევს პერსონალის აკადემიური (სამუშაო) დატვირთის განსაზღვრას და მათთან შესაბამისი ხელშეკრულებების გაფორმების ორგანიზებას;

გ)ორგანიზებას უწევს სასწავლო (სალექციო, საგამოცდო და აკადემიური დავალიანების) ცხრილების შედგენას და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

დ) სტუდენტთა პრაქტიკის გავლის მიზნით ორგანიზებას უწევს კერძო და საჯარო დაწესებულებებთან მემორანდუმების გაფორმებას;

ე)ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროცესში ჩართვის მიზნით ზრუნავს უცხოელი სპეციალისტების (პროფესორების) მოწვევაზე;

ვ)კოორდინაციას უწევს დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მიერ შესაბამისი დეპარტამენტის პერსონალის სამეცნიერო საქმიანობის ანგარიშის მომზადებას;

ზ)ორგანიზებას უწევს საგრანტო კონკურსებში ფაკულტეტის პერსონალის მონაწილეობას/ჩართულობას, დაფინანსების წყაროების მოზიდვას, ფაკულტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო პროცესში ინოვაციური მეთოდებისა და ტექნოლოგიების დანერგვას;

თ)ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო–კვლევით პროგრამებს, ფაკულტეტის სტრუქტურასა და დებულებას;

ი)თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

კ)თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;

ლ)თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს სამართლებრივ აქტებს - ბრძანებებს;

მ)თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს ფაკულტეტს უნივერსიტეტის

სტრუქტურულ ერთეულებთან, სხვადასხვა დაწესებულებებთან და მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
ნ) მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ფაკულტეტის სახელით აფორმებს ხელშეკრულებებს;
ო)ფაკულტეტის საჭიროებიდან გამომდინარე ქმნის დროებით კომისიებს/სამუშაო ჯგუფებს;
პ)უნივერსიტეტის საშტატო განრიგისა და ფაკულტეტის სტრუქტურის შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და რექტორს წარუდგენს კანდიდატურებს (დეკანის მოადგილის, დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელისა და სპეციალისტის, დეკანის ოფისის პერსონალის) დასაქმების მიზნით, რაციონალურად ანაწილებს ფაკულტეტის ადმინისტრაციის პერსონალის ფუნქციებსა და პასუხისმგებლობებს;
ჟ)უნივერსიტეტის საშტატო განრიგის შესაბამისად, შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამის საჭიროებიდან გამომდინარე, მიმართავს რექტორს ვაკანტური აკადემიური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადების შესახებ;
რ)ფაკულტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე საჭიროების გათვალისწინებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით მიმართავს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ფაკულტეტის პერსონალის მივლინების თაობაზე;
ს)პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის და მატერიალური რესურსების ეფექტურ და მიზნობრივ გამოყენებაზე;
ტ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ეთიკის კოდექსითა და სხვა აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8. დეკანის მოადგილე

1. ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე არის ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი, დეკანის წარდგინებით.
2. დეკანის მოადგილის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით და დეკანის ბრძანებით.
3. დეკანის მოადგილე ანგარიშვალდებულია ფაკულტეტის დეკანის და უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე. დეკანის არყოფნისას დეკანის მოადგილე ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის საქმიანობას, ამ დებულებითა და დეკანის ბრძანებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.
4. დეკანის მოადგილე უზრუნველყოფს:
ა) ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის ეფექტურ წარმართვას;

ბ) ფაკულტეტის პერსონალის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, შრომითი ხელშეკრულებით/დანიშვნის ბრძანებითა და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულების კონტროლს;

გ) ფაკულტეტის სასწავლო, შუალედური და დასკვნითი/დამატებითი გამოცდების ცხრილების შედგენას;

დ) ფაკულტეტის საგამოცდო სესიების მიმდინარეობის მონიტორინგს;

ე) ფაკულტეტის სტუდენტთა საგამოცდო შედეგების აღრიცხვასა და სტატისტიკურ დამუშავებას;

ვ) საგამოცდო უწყისების, დასწრებისა და შეფასებების ჟურნალების მართებული და დროული წარმოების კოორდინაციას;

ზ) საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების (რეგულაციების), მათში შეტანილი ცვლილებების დამუშავებასა და ფაკულტეტის პერსონალისა და სტუდენტებისათვის გაცნობას;

თ) დეკანატში შემოსული და გასული კორესპონდენციის/ინფორმაციის აღრიცხვას/დამუშავებას;

ი) სტუდენტთა აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის მიმდინარეობის აღრიცხვის კოორდინაციას და ამასთან დაკავშირებით შესაბამისი აქტების პროექტების შემუშავებას;

კ) დარგობრივი დეპარტამენტების ფუნქციების/მოვალეობების შესრულების მონიტორინგს;

ლ) შესაბამისი მიმართულებით ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტისა და დეკანის ოფისის სპეციალისტების მუშაობისათვის მონიტორინგის გაწევას;

მ) ფაკულტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე საფაკულტეტო და საუნივერსიტეტო ბრძანებების პროექტების მომზადებას;

ნ) ფაკულტეტზე არსებული საგანმანათლებლო/სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას;

ო) ფაკულტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის სტატისტიკურ მონაცემთა ბაზის წარმოების კონტროლს;

პ) ფაკულტეტის პერსონალის და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციებისა და სხვა ღონისძიებების მომზადებისა და ჩატარების ორგანიზებას;

ჟ) ფაკულტეტის ვებგვერდზე საფაკულტეტო აქტივობის შესახებ ინფორმაციის განთავსების კოორდინაციას;

რ) სასწავლო პროცესის მიზნებიდან გამომდინარე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის, დეკანის დავალებების და სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საქმიანობის განხორციელებას.

მუხლი 9. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შიდა

შეფასების მიზნით, განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის მუდმივი განვითარებისათვის, იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, რომელიც მოქმედებს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების და ფაკულტეტის წინამდებარე დებულების შესაბამისად.

2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური მონაწილეობს:

ა) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავების პროცესში;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების და მისი განმახორციელებელი პერსონალის შეფასების მექანიზმების შემუშავებაში;

გ) საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე მხარეების - სტუდენტების, პროფესორ-მასწავლებლების, სამეცნიერო პერსონალის, კურსდამთავრებულებისა და დამსაქმებლების მიერ სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასების მეთოდოლოგიის შემუშავების პროცესში;

დ) კრედიტების აღიარებისა და სტუდენტთა მობილობის ხელშემწყობი მექანიზმების შემუშავების პროცესში.

3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:

ა) მჭიდრო კავშირს ამყარებს და თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ქვეყნებისა და მათი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შესაბამის სამსახურებთან, ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;

ბ) უზრუნველყოფს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, შეფასებისა და განვითარების პროცესის მონიტორინგს, ასევე საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებაში მონაწილე მხარეების - სტუდენტების, პროფესორ-მასწავლებლების, სამეცნიერო პერსონალის, კურსდამთავრებულების, დამსაქმებლების და სხვა დაინტერესებული პირების კვლევების წარმოებას, ანალიზს და რეკომენდაციების შემუშავებას;

გ) ახორციელებს ფაკულტეტზე სტუდენტთა მობილობისა და კრედიტ-სატრანსფერო სისტემის სწორი გამოყენების ღონისძიებებს;

დ) ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტისს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესისათვის ფაკულტეტზე განსახორციელებელ ღონისძიებებს;

ე) უზრუნველყოფს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასებას, ანალიზს, რეკომენდაციების შემუშავებას და მის მონიტორინგს;

ვ) ახორციელებს ფაკულტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომებისა და დიპლომის დანართის შევსების პროცესის მონიტორინგს;

ზ) ახორციელებს სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებული ტრენინგების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზებას და მის მონიტორინგს;

თ) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდებისა და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების შესაბამისად;
ი) აძლევს მითითებებსა და დავალებებს ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორებს;
კ) მონაწილეობს საერთაშორისო საგანმანათლებლოს გაცვლით პროგრამებში მონაწილე ფაკულტეტის სტუდენტების შერჩევის პროცესში;
ლ) დაკისრებული ფუნქციებისა და სამსახურის ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების და სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის დავალებებს.
4. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე 4 (ოთხი) წლის ვადით აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი ან დოქტორის ხარისხის მქონე ასისტენტ-პროფესორი.
5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის კანდიდატურას ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის ხელმძღვანელი. ფაკულტეტის საბჭოს შეიძლება წარედგინოს ერთზე მეტი კანდიდატურა.
6. კანდიდატურის/კანდიდატურების წარდგენიდან 5 დღის ვადაში ფაკულტეტის საბჭო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს, რაც ფორმდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილების ფორმით. კანდიდატურის ვერარჩევის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი 3 დღის ვადაში ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ახალ კანდიდატურას.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ფაკულტეტის ერთ-ერთ დარგობრივი დეპარტამენტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორი.
8. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციების ეფექტურად განხორციელების მიზნით, ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წარდგინების საფუძველზე დარგობრივი დეპარტამენტის პერსონალის შემადგენლობიდან, რექტორის ბრძანებით ინიშნება ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის კოორდინატორები, რომლებიც დარგობრივი დეპარტამენტის ფარგლებში ახორციელებენ შემდეგ უფლებამოსილებებს:
ა) შესაბამისი დარგობრივი დეპარტამენტის პერსონალის მიერ ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე კონტროლი;
ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ინფორმაციის მომზადება და დაინტერესებული პირებისათვის მიწოდება;
გ) ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციების ფარგლებში ამ მუხლით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელების ხელშეწყობა.

მუხლი 10. დარგობრივი დეპარტამენტის შექმნა და რეორგანიზაცია

1. ფაკულტეტებზე მოქმედი საგანმანათლებლო პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური რესურსის გათვალისწინებით, დეკანის წარდგინებითა და ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით იქმნება დარგობრივი დეპარტამენტი და აისახება წინამდებარე დებულებაში.

2. დარგობრივ დეპარტამენტში შეიძლება გაერთიანდეს მინიმუმ 4 წევრი (საშტატო განრიგით გათვალისწინებული აკადემიური თანამდებობის პირები), ხოლო დეპარტამენტის პერსონალის მიერ შესასრულებელი სამუშაო არ უნდა იყოს 1800 სააუდიტორიო საათზე ნაკლები.

3. შესაბამისი ფაკულტეტის დარგობრივი დეპარტამენტის შემადგენლობის (წევრების) შესახებ რექტორის ბრძანება გამოიცემა დეკანის წარდგინების საფუძველზე.

4. დარგობრივ დეპარტამენტს შეიძლება უხელმძღვანელოს დეკანის წარდგინებითა და რექტორის ბრძანებით, ამ დეპარტამენტის წევრთაგან დანიშნულმა პროფესორმა ან ასოცირებულმა პროფესორმა (გამონაკლისი დაიშვება დეკანის წარდგინებით გამოცემული ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით). ყოველი სასწავლო წლის დაწყებამდე ფაკულტეტის დეკანის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე მტკიცდება დარგობრივი დეპარტამენტების (მათ შორის დეპარტამენტების ხელმძღვანელების) განახლებული შემადგენლობა. (ცვლილება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 17 სექტემბრის 07-01/47 გადაწყვეტილებით)

5. ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატების შემთხვევაში შესაძლებელია შეიქმნას ახალი დარგობრივი დეპარტამენტი ან მოხდეს არსებულის რეორგანიზაცია მისი გაყოფის გზით. ასეთ შემთხვევაში, ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებითა და რექტორის ბრძანების საფუძველზე ფორმირდება რეორგანიზებული დარგობრივი დეპარტამენტები, გაყოფამდე არსებული ან/და იმავე ფაკულტეტის ან რეორგანიზაციამდე არსებული დარგობრივი დეპარტამენტების შემადგენლობიდან.

მუხლი 11. დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელის ფუნქციები

1. დარგობრივი დეპარტამენტის სასწავლო, მეთოდური, სამეცნიერო და პრაქტიკული მუშაობის განხორციელების მიზნით დეპარტამენტის ხელმძღვანელი:

ა) კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტში შემავალი პროგრამული მიმართულებების სასწავლო – სამეცნიერო საქმიანობას;

ბ) კოორდინაციას უწევს საგანმანათლებლო პროგრამების (კურიკულუმების) და სილაბუსების შემუშავებასა და განხორციელებას;

გ) ახორციელებს სტუდენტთა სწრებადობის აღრიცხვის, შეფასების ჟურნალებისა და შეფასების უწყისების დადგენილი წესით წარმოების მონიტორინგს;

დ) კურსდამთავრებულთა დასაქმებისა და შრომითი ბაზრის მოთხოვნების შესწავლის მიზნით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამყარებს საქმიან კავშირებს შესაბამის საჯარო და კერძო დაწესებულებებთან;

ე) კოორდინაციას უწევს სასწავლო პრაქტიკის სათანადო დონეზე წარმართვას;

ვ) ზრუნავს დეპარტამენტის მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზის გაუმჯობესებაზე;

ზ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის სამეცნიერო-კვლევით მუშაობას, სამეცნიერო პროექტების შედგენასა და განხორციელებას, სამეცნიერო კონფერენციებისა და ანგარიშების მომზადებას;

თ) განსაზღვრავს სტუდენტთა ჯგუფების კურატორების სამუშაო დატვირთვას და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას;

ი) ორგანიზებას უწევს სტუდენტთა და პერსონალის სამეცნიერო კონფერენციების, სიმპოზიუმების, სემინარებისა და სხვა ღონისძიებების ორგანიზებას ან/და მონაწილეობას;

კ) დარგობრივ დეპარტამენტში შემავალ პერსონალთან ერთად განსაზღვრავს განსახორციელებელი სამეცნიერო კვლევების პრიორიტეტებს;

ლ) სასწავლო და სამეცნიერო გრანტების მოსაპოვებლად მოიძიებს სათანადო ფონდებს და ხელმძღვანელობს საგრანტო პროექტით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის გაფორმებას;

მ) ფაკულტეტის დეკანს წარუდგენს წინადადებებს პერსონალის აკადემიური (სამუშაო) დატვირთვის განსაზღვრის/მოწვევის შესახებ, ასევე შესაბამისი ცვლილებების შეტანის შესახებ სამართლებრივი აქტების გამოცემის მიზნით;

ნ) კორდინირებას უწევს დეპარტამენტში შემავალი პროგრამულ მიმართულებებზე დასაქმებულ პირებთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებას;

ო) სისტემატიურად აკონტროლებს დარგობრივი დეპარტამენტის მიერ წარსამართი სასწავლო კურსების სილაბუსებით გათვალისწინებული, მეთოდური და დამხმარე ლიტერატურის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში არსებობას;

პ) სტუდენტთა კანონიერი ინტერესების დაცვისა და უფლებების რეალიზაციის მიზნით ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს;

ჟ) უზრუნველყოფს საგამოცდო ბილეთების (ტესტების, საკითხების, თემების) მომზადებისა და დამტკიცების პროცესის კოორდინირებას;

რ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტის დოკუმენტაციის აღრიცხვასა და დადგენილი წესით შენახვაზე;

ს) დარგობრივი დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციას და წარუდგენს დეკანს;

ტ) ახორციელებს ფაკულტეტის მართვის ორგანოებისა და დეკანის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

2. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის მართვის ორგანოების წინაშე და ყოველი სემესტრის ბოლოს წარუდგენს საქმიანობის ანგარიშს რექტორს, ფაკულტეტის საბჭოსა და დეკანს.

3. თავის უფლებამოსილებას დაქვემდებარებულ საკითხებთან დაკავშირებით დეპარტამენტი გადაწყვეტილებას იღებს სხდომაზე, რომელსაც თავმჯდომარეობს და მიღებული დადგენილებების შესრულებაზე პასუხისმგებელია დეპარტამენტის

ხელმძღვანელი. მისი არყოფნის შემთხვევაში სხდომას ხელმძღვანელობს სხდომაზე არჩეული თავმჯდომარე.

4. დარგობრივი დეპარტამენტის სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით მტკიცდება სხდომის დღის წესრიგი. დეპარტამენტის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით.

5. დეპარტამენტის სხდომის მუშაობა აისახება ოქმში, რომლის წარმოებაზე პასუხისმგებელია დეპარტამენტის სპეციალისტი.

მუხლი 12. ფაკულტეტის პერსონალი

1. ფაკულტეტის პერსონალი შედგება აკადემიური, ადმინისტრაციული და დამხმარე თანამდებობების პირებისაგან.

2. ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორების, ასოცირებული პროფესორების, ასისტენტ-პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.

3. აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესი მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

4. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ თანამდებობებს მიეკუთვნება ფაკულტეტის დეკანი, მისი მოადგილე და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.

5. მასწავლებელთა პერსონალს მიეკუთვნება ფაკულტეტის საგანმანთლებლო პროგრამების განხორციელების მიზნით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული პირები (მასწავლებელი/უფროსი მასწავლებელი/ მოწვეული სპეციალისტები), რომლებიც უფლებამოსილნი არიან გაუძღვნენ სალექციო, სასემინარო, პრაქტიკულსა და ლაბორატორიულ სამუშაოებს, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე.

6. ფაკულტეტის დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება დეკანის ოფისის პერსონალი (სპეციალისტი და ფაკულტეტის საქმიანობისათვის აუცილებელი სხვა პირები).

7. ფაკულტეტის დეკანის ოფისის სპეციალისტს დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს (ან შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე იწვევს) და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

8. დარგობრივი დეპარტამენტის სპეციალისტს დეკანის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. დეკანის სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე დარგობრივი დეპარტამენტის სპეციალისტის დანიშვნის ბრძანებით განისაზღვრება ფაკულტეტის ერთი ან ორი დარგობრივი დეპარტამენტი, რომელშიც იმუშავებს ეს სპეციალისტი (ცვლილება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 17 სექტემბრის 07-01/47 გადაწყვეტილებით)

9. დეკანის ოფისის ფუნქციებია:

ა) სტუდენტის პირადი საქმის შექმნა და წარმოება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში სტუდენტთა აკადემიური და ადმინისტრაციული რეგისტრაციის პროცესის ადმინისტრირება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში აკადემიური უმაღლესი განათლების სამივე საფეხურის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესების შესაბამისად სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემის წარმოება (სტუდენტთა მონაცემების შეტანა, სისტემატიური განახლება, შესაბამისი ცვლილებების ასახვის ადმინისტრირება და სხვა);
დ) სტუდენტებთან ხელშეკრულებების გაფორმების ორგანიზება;
ე) მოთხოვნის შესაბამისად, სტუდენტთა სიებისა და სხვადასხვა ინფორმაციის (აკადემიური მოსწრების შესახებ/ადმინისტრაციული და აკადემიური რეგისტრაციის შესახებ/სტუდენტის სტატუსის შესახებ/ სასწავლო ცხრილების, უწყისების და სტუდენტთა მობილობის შესახებ ინფორმაციის და ა.შ.) მომზადება და გაცემა;
ვ) სტუდენტთა აკადემიური მონაცემების სტატისტიკური დამუშავება და დეკანისათვის წარდგენა;
ზ) საგამოცდო უწყისების სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული ჟურნალიდან ამობეჭდვა, დამუშავება და შენახვა;
თ) დიპლომის სტანდარტული დანართის შედგენა და მისი დიპლომთან ერთად გაცემის მიზნით დიპლომებისა და რეესტრის სამსახურთან კოორდინირებული მუშაობა;
ი) კურსდამთავრებულთა პირადი საქმის აკინძვა და არქივში ჩაბარება;
კ) დეკანის/დეკანის მოადგილის მიერ გაცემული დავალებებისა და სასწავლო პროცესის მიზნებიდან გამომდინარე სხვა საქმიანობის განხორციელება.
10. ფაკულტეტის დეკანის ოფისის სპეციალისტი ვალდებულია:
ა) აწარმოოს სტუდენტთა პირადი საქმეები (სასწავლო ბარათის შევსება, კრედიტების აღიარების შესახებ დასკვნის, ხელშეკრულებისა და სხვა აქტების უნივერსიტეტის საქმისწარმოების შესაბამისად განთავსება);
ბ) წარმართოს ფაკულტეტის საქმისწარმობა (შემოსული/გასული კორესპოდენცია, დეკანის ბრძანებები/ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებები და მათი აღრიცხვის ჟურნალები, ფაკულტეტის სასწავლო ცხრილები და სხვა);
გ) აწარმოოს უნივერსიტეტის არქივში საბუთების ჩაბარების აქტები და მათი აღრიცხვის ჟურნალი, სტუდენტთა სტატუსის შეჩერების/შეწყვეტის/მობილობის/შიდა მობილობის/უცხო ქვეყანაში სასწავლებლად წასვლის აღრიცხვის სარეგისტრაციო ჟურნალი;
დ) კომპეტენციის ფარგლებში აწარმოოს სასწავლო პროცესის ელექტრონული მართვის სისტემა (შეფასების უწყისები, სასწავლო კურსის პერსონალის რეგისტრაცია და სხვა);
ე) სტუდენტებზე გაცემული ცნობების ასლები განათავსოს მათ პირად საქმეებში;
ვ) წარმართოს აბიტურიენტთა რეგისტრაციის, მათთან ხელშეკრულებების გაფორმებისა და შესაბამის ჟურნალში აღრიცხვის პროცესი;
ზ) სასწავლო პროცესის მართვის ელექტრონული სისტემაში მუშაობა წარმართოს სტუდენტთა კარიერული განვითარების, კულტურისა და სპორტის სამსახურთან კოორდინირებულად.
11. ფაკულტეტის დეკანის ოფისის სპეციალისტი პასუხისმგებელია შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანის/დეკანის მოადგილის წინაშე, ხოლო სასწავლო პროცესის

მართვის ელექტრონული სისტემის წარმოებასთან დაკავშირებით - ასევე ფაკულტეტის და უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურების წინაშე.

12. დარგობრივი დეპარტამენტის სპეციალისტი:

ა) ეხმარება დეპარტამენტის ხელმძღვანელს დეპარტამენტის სხდომის ორგანიზებაში და აწარმოებს დეპარტამენტის სხდომის ოქმს;

ბ)ეხმარება დეპარტამენტის ხელმძღვანელს, როგორც სასწავლო, მეთოდურ, სამეცნიერო და პრაქტიკულ მუშაობათა ორგანიზებაში, ასევე უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესისათვის საჭირო მატერიალურ–ტექნიკური ბაზის მომზადებას, ტექნიკურ გამართულობასა და მოვლას;

გ)ეხმარება დეპარტამენტის ხელმძღვანელს დეპარტამენტის აკადემიური/მასწავლებელთა/მოწვეულ სპეციალისტთა სამუშაო დატვირთვის განაწილებასა და მათ მიერ ამ დატვირთვის შესრულების მონიტორინგში;

დ) აწარმოებს შესაბამისი დეპარტამენტის აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საკონტაქტო მონაცემთა ბაზას და გაფორმებული ხელშეკრულებების ნომრების/თარიღის/მოქმედების ვადების აღრიცხვას (ჟურნალი წარმოებს სასწავლო წლების მიხედვით);

ე)ახორციელებს სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგს (მეცადინეობების მიმდინარეობის შესაბამისობა სასწავლო ცხრილთან, აკადემიური/მასწავლებელთა პერსონალის მიერ ლექცია–პრაქტიკული მეცადინეობის გაცდენის, დაგვიანების, მეცადინეობიდან ადრე გამოსვლის და სხვა პირის ნაცვლად მეცადინეობის ჩატარების ფაქტების აღრიცხვას, გაცდენა/დაგვიანების აღრიცხვის ჟურნალის წარმოებას) და ხარვეზის შემთხვევაში, იმავე დღეს, აღნიშნულთან დაკავშირებით სამსახურებრივ ბარათს წარუდგენს რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ვ)სასწავლო პროცესის მიზნებიდან გამომდინარე ასრულებს, როგორც დეპარტამენტის ხელმძღვანელის, ასევე ფაკულტეტის დეკანის/დეკანის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

13. დარგობრივი დეპარტამენტის სპეციალისტი პასუხისმგებელია შესაბამისი დარგობრივი დეპარტამენტის ხელმძღვანელის და ფაკულტეტის დეკანის/დეკანის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 13. ფსიქოლოგიის კლინიკა

1. ფაკულტეტის ფსიქოლოგიის კლინიკა (შემდგომში „კლინიკა“) წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია ფსიქოლოგიის განათლების ალტერნატიული მეთოდების დანერგვა, რომელიც საშუალებას მისცემს სტუდენტებს პრაქტიკოსი ფსიქოლოგებისა და ფაკულტეტის პერსონალის დახმარებით, რეალურ საქმეებში ჩართვისა და ფსიქოლოგიური მომსახურების გაწევის გზით შეიძინონ პრაქტიკული უნარ-ჩვევები.

2. ფსიქოლოგიის აკადემიური საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამით გათვალისწინებული პროგრამისა და შესაბამისი სილაბუსების საფუძველზე კლინიკამ შეიძლება უზრუნველყოს სასწავლო პრაქტიკული კურსის რეალიზაცია, რაც თავის მხრივ

ორიენტირებულია გამოუმუშაოს ფაკულტეტის სტუდენტებს პრაქტიკული საქმიანობის სათანადო პროფესიული უნარ-ჩვევები.

3. კლინიკური სწავლების აქტივობები ხორციელდება კლინიკური ფსიქოლოგიის მიმართულებით.

4. კლინიკური სწავლების აქტივობა შეიძლება იყოს:

ა) თანამედროვე კვლევაზე დაფუძნებული მეთოდების სწავლებისა და მისი პრაქტიკული გამოყენების ხელშეწყობა;

ბ) ფსიქოლოგიის მიმართულებით სამეცნიერო ლიტერატურის თარგმანების, სასწავლო კურსების/პროგრამების და სახელმძღვანელოების, მეთოდური სახელმძღვანელოების შექმნა;

გ) პრაქტიკული უნარ-ჩვევების მქონე, მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადება; დ) როგორც სასწავლო ბაზამ, ხელი შეუწყოს საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების სტუდენტების მომზადებას და პრაქტიკოსი სპეციალისტების გადამზადებას;

ე) გადაიქცეს სრულფასოვან ადგილობრივ და საერთაშორისო ცენტრად პიროვნების განვითარების კუთხით წარმოებული კვლევების დარგში, მოიზიდოს უცხოელი კოლეგები, წამყვანი უნივერსიტეტები და სკოლები თანამშრომლობისთვის;

ვ) ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებში გაწევრიანება და მათთან მჭიდრო თანამშრომლობა პედაგოგთა და სტუდენტთა შემდგომი ინტეგრაციისათვის ადგილობრივ და მსოფლიო სამეცნიერო სივრცეში;

ზ) მომზადებისა და გადამზადების მოკლევადიანი პროგრამების დანერგვა, საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან ერთად;

თ) სტუდენტთა სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის განხორციელებისა და მათი პრაქტიკული უნარ-ჩვევების შეძენის მიზნით, პიროვნების განვითარების კუთხით მრავალფეროვანი მომსახურების (ABA თერაპია, ადრეული განვითარების ინდივიდუალური და ჯგუფური პროგრამა, მშობელთა გაძლიერების პროგრამა, შრომითი უნარების განვითარების პროგრამა, ენისა და მეტყველების თერაპია და ა.შ.) განხორციელების ორგანიზება და კვლევაზე დაფუძნებული განვითარება;

ი) აუტიზმისა და აუტიზმის სპექტრის აშლილობის მქონე ბავშვთა და მოზარდთა შეფასება და აბილიტაცია;

კ) ადრეული განვითარების ხელშეწყობა, კერძოდ, განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე ან რისკ-ჯგუფში მყოფი ბავშვების უზრუნველყოფა შესაბამისი განმავითარებელი ინდივიდუალური და ჯგუფური აქტივობებით, რასაც თან ახლავს მშობლის/მეურვის გაძლიერება ბავშვის სხვადასხვა უნარების განვითარების ხელშეწყობაში;

ლ) სპეციალური საჭიროებების მქონე ახალგაზრდებში შრომითი უნარების გამომუშავების ხელშეწყობა;

მ) ინკლუზიური განათლების ხელშეწყობა განათლების ყველა საფეხურზე, შესაბამისი საგანმანათლებლო და კვლევითი საქმიანობით;

ნ) სპეციალისტების პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა, რაც მოიცავს მოზრდილთა განათლების სხვადასხვა ეტაპის კომპონენტებს, როგორიცაა

სტუდენტების პრაქტიკა, სპეციალისტების მომზადება, სპეციალისტების კვალიფიკაციის ამაღლება ტრენინგისა თუ სუპერვიზიის გამოყენებით;

ო)პიროვნების განვითარების სფეროში ახალი მიმართულებების, მეთოდების სწავლება და მათი გამოყენება, მათ შორის ქცევით-ემოციური განვითარების პროგრამის, ინფორმაციული ტექნოლოგიების, იპოთერაპიის, დელფინოთერაპიის, ენისა და მეტყველების თერაპიისა და ა.შ.;

პ) უნივერსიტეტში არსებულ ფაკულტეტებთან, ინსტიტუტებთან და ცენტრებთან თანამშრომლობა საგანმანათლებლო და კვლევით საქმიანობაში.

5.ამ მუხლში მითითებული აქტივობების აღრიცხვას აწარმოებს კლინიკის კოორდინატორი, მის მიერ შედგენილი ფორმის მიხედვით (აღირიცხება თითოეული ფიზიკური და იურიდიულ პირი, რომელსაც გაეწია დახმარება).

6.კლინიკის მუშაობის შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის
და კლინიკის მიერ უსასყიდლოდ მიწოდებული მომსახურების მიმღებ პირთა გამოკითხვის გზით.

7.კლინიკაში შესაძლებელია ფაკულტეტის ფსიქოლოგიის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებმა (ბაკალავრიატის მესამე და მეოთხე სასწავლო წლის სტუდენტები და მაგისტრატურის სტუდენტები) გაიარონ სტაჟირება (ჯგუფში 10-დან 15-მდე სტუდენტი), რომლებსაც სურვილი აქვთ დაეუფლონ პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებს კლინიკური ფსიქოლოგიის სფეროში.

8. კლინიკაში სტუდენტების მიღება ხდება ერთი სემესტრის ვადით, მიღება ცხადდება სასწავლო წლის განმავლობაში ორჯერ, საგაზაფხულო და საშემოდგომო სემესტრებისათვის. კლინიკაში საანგარიშო სემესტრისათვის სტუდენტების შერჩევა შეიძლება მოხდეს საანგარიშო სემესტრის პირველ თვეში ან წინა სემესტრში (ასეთ შემთხვევაში შერჩეული სტუდენტი კლინიკაში საქმიანობას განახორციელებს საანგარიშო სემესტრის დასაწყისიდან).

9. კლინიკის სტუდენტების შერჩევას გასაუბრების ფორმით ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანის მიერ შექმნილი კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედის კლინიკის კოორდინატორი და ფსიქოლოგიის მიმართულებით ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ორი წარმომადგენელი.

10. კლინიკური სწავლების სრული კურსის გავლის შემდეგ სტუდენტებს მიეცემათ შესაბამისი სერტიფიკატები.

11. კლინიკის კოორდინატორი შეიძლება იყოს ფსიქოლოგიის მიმართულებით უმაღლესი აკადემიური განათლების მქონე პირი, რომელსაც აქვს კლინიკური ფსიქოლოგის (ფსიქოთერაპიული მიმდინარეობის ერთი ან მეტი) დამადასტურებელი დიპლომი და აქვს პრაქტიკული მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება.

12. კლინიკის კოორდინატორს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, რექტორთან შეთანხმებით.

13. კოორდინატორი უზრუნველყოფს კლინიკის ყოველდღიურ მუშაობას, თანამშრომლობს კლინიკის სტუდენტებთან, პროფესორებთან, პრაქტიკოს ფსიქოლოგებთან და ამზადებს ყოველსემესტრულ ანგარიშს კლინიკის საქმიანობის შესახებ.

14. კლინიკის კოორდინატორი:

ა) ხელმძღვანელობს ფსიქოლოგიის კლინიკის ამ დებულებით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებას;

ბ) ხელმძღვანელობს კლინიკაში სტუდენტთა ჩარიცხვას, მონაწილეობას იღებს მათ შერჩევაში, აღრიცხავს სტუდენტთა სწრებადობას, კლინიკის პრაქტიკოს ფსიქოლოგთან ერთად შეარჩევს საქმეს (,,ქეისი“) და ანაწილებს სტუდენტებს შორის კლინიკის საქმეებს, ამზადებს კლინიკის კურსდამთავრებულთათვის ამ მუხლით გათვალისწინებული სერტიფიკატების გაცემის ბრძანების პროექტს და წარუდგენს რექტორს (ფაკულტეტის დეკანის ვიზირებით);

გ)ხელს უწობს კლინიკის მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნას;

დ)კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს კლინიკის სტუდენტებთან, პროფესორებთან და პრაქტიკოს ფსიქოლოგთან;

ე) ფაკულტეტის დეკანს წარუდგენს მუშაობის ანგარიშს ყოველი სემესტრის ბოლოს, ასევე მოთხოვნის შესაბამისად.

მუხლი 14. იურიდიული კლინიკა

1. ფაკულტეტის იურიდიული კლინიკა (შემდგომში „კლინიკა“) წარმოადგენს ფაკულტეტის საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია იურიდიული განათლების ალტერნატიული მეთოდების დანერგვა, რომელიც საშუალებას მისცემს სტუდენტებს პრაქტიკოსი იურისტებისა და ფაკულტეტის პერსონალის დახმარებით რეალურ საქმეებში ჩართვისა და იურიდიული მომსახურების გაწევის გზით შეიძინონ პრაქტიკული უნარ-ჩვევები.

2. კლინიკამ სამართალმცოდნეობის საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამით გათვალისწინებული სასწავლო კურსების შესაბამისი სილაბუსების საფუძველზე შეიძლება უზრუნველყოს სასწავლო პრაქტიკული კურსის რეალიზაცია, რაც თავის მხრივ ორიენტირებულია გამოუმუშავოს ამ პროგრამის სტუდენტებს პრაქტიკული საქმიანობის სათანადო პროფესიული უნარ-ჩვევები.

3. კლინიკური სწავლების აქტივობები ხორციელდება სამართლის მიმართულებით. ასეთი აქტივობები შეიძლება იყოს:

ა) სტუდენტების ჩართულობით იმიტირებული სასამართლო პროცესების გამართვა;

ბ) იმიტირებული პროცესების შედეგებზე დისკუსიების მოწყობა, პროცესის შედეგების განხილვა, სტუდენტების მიერ პროცესის მონაწილეთა (მოსარჩელის, მოპასუხის) და მათი წარმომადგენლების (ადვოკატების) პოზიციების გაანალიზება და შეფასება, განსახილველ დავაზე გადაწყვეტილების პროექტის შედგენა (წერილობით);

გ) საერთო სასამართლოებში სასამართლო პროცესებზე სტუდენტების დასწრება;

დ) ადმინისტრაციული წარმოების იმიტირებულ პროცესებში მონაწილეობა, ადმინისტრაციულ ორგანოებში ადმინისტრაციული წარმოების დროს ჩატარებულ სხდომებზე სტუდენტების დასწრება, წარმოების მასალების მომზადება და მათი ანალიზი;

ე) კლინიკის კოორდინატორის ან/და მოწვეული პრაქტიკოსი იურისტის ზედამხედველობით სოციალურად დაუცველი ფენების წარმომადგენლებისათვის უფასო იურიდიული კონსულტაციების და იურიდიული მომსახურების გაწევა, საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში უფლების რეგისტრაციისათვის საჭირო დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

ვ) სამოქალაქო-სამართლებრივი გარიგებების, ადმინისტრაციული საჩივრების, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე საჩივრების, სარჩელების, შესაგებლების, სააპელაციო და საკასაციო საჩივრების, კერძო საჩივრების პროექტების შედგენა სამოქალაქო და ადმინისტრაციულ დავებზე და სხვა;

ზ) სტუდენტების მიერ კლინიკის კოორდინატორთან, პრაქტიკოს იურისტთან ან/და კლინიკის კოორდინატორისა და კლიენტის თანხმობის შემხვევაში სასამართლო და ადმინისტრაციულ წარმოების პროცესებზე დამოუკიდებლად მონაწილეობის მიღება და წარმომადგენლის სახით მარწმუნებლის ინტერესების დაცვა.

5. ამ მუხლში მითითებული აქტივობების აღრიცხვას აწარმოებს კლინიკის კოორდინატორი, მის მიერ შედგენილი ფორმის მიხედვით (აღირიცხება თითოეული ფიზიკური და იურიდიულ პირი, რომელსაც გაეწია დახმარება).

6. კლინიკის მუშაობის შეფასება შესაძლებელია განხორციელდეს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ, სტუდენტების, აკადემიური პერსონალის და კლინიკის მიერ უსასყიდლოდ მიწოდებული მომსახურების მიმღებ პირთა გამოკითხვის გზით.

7. კლინიკაში შესაძლებელია ფაკულტეტის სამართალმცოდნეობის/სამართლის საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტებმა (ბაკალავრიატის მესამე და მეოთხე სასწავლო წლის სტუდენტები და მაგისტრატურის სტუდენტები) გაიარონ სტაჟირება (ჯგუფში 10-დან 15-მდე სტუდენტი), რომლებსაც სურვილი აქვთ დაეუფლონ პრაქტიკულ უნარ-ჩვევებს ადმინისტრაციული და კერძო სამართლის სფეროში.

8. კლინიკაში სტუდენტების მიღება ხდება ერთი სემესტრის ვადით, სასწავლო წლის განმავლობაში ორჯერ, საგაზაფხულო და საშემოდგომო სემესტრებისათვის. კლინიკაში საანგარიშო სემესტრისათვის სტუდენტების შერჩევა შეიძლება მოხდეს საანგარიშო სემესტრის პირველ თვეში ან წინა სემესტრში (ასეთ შემთხვევაში შერჩეული სტუდენტები კლინიკაში საქმიანობას განახორციელებს საანგარიშო სემესტრის დასაწყისიდან).

9. კლინიკის სტუდენტების შერჩევას გასაუბრების ფორმით ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანის მიერ შექმნილი კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედის კლინიკის კოორდინატორი და დეკანის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირები.

10. კლინიკური სწავლების სრული კურსის გავლის შემდეგ სტუდენტებს მიეცემათ შესაბამისი სერტიფიკატები.
11. კლინიკის კოორდინატორი შეიძლება იყოს უმაღლესი იურიდიული განათლების მქონე პირი, რომელსაც ჩაბარებული აქვს მოსამართლის ან ადვოკატის საკვალიფიკაციო გამოცდა და აქვს პრაქტიკული მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება.
12. კლინიკის კოორდინატორს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, რექტორთან შეთანხმებით.
13. კოორდინატორი უზრუნველყოფს კლინიკის ყოველდღიურ მუშაობას, თანამშრომლობს კლინიკის სტუდენტებთან, პროფესორებთან, პრაქტიკოს იურისტებთან და ამზადებს ყოველსემესტრულ ანგარიშს კლინიკის საქმიანობის შესახებ.
14. კლინიკის კოორდინატორი:
ა) ხელმძღვანელობს იურიდიული კლინიკის ამ დებულებით განსაზღვრული საქმიანობის განხორციელებას;
ბ) ხელმძღვანელობს კლინიკაში სტუდენტთა ჩარიცხვას, მონაწილეობას იღებს მათ შერჩევაში, აღრიცხავს სტუდენტთა სწრებადობას, კლინიკის პრაქტიკოს იურისტთან ერთად შეარჩევს საქმეს („ქეისი“) და ანაწილებს სტუდენტებს შორის კლინიკის საქმეებს, ამზადებს კლინიკის კურსდამთავრებულთათვის ამ მუხლით გათვალისწინებული სერტიფიკატების გაცემის ბრძანების პროექტს და წარუდგენს რექტორს (ფაკულტეტის დეკანის ვიზირებით);
გ) ხელს უწობს კლინიკის მუშაობისათვის აუცილებელი პირობების შექმნას;
დ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს კლინიკის სტუდენტებთან, პროფესორებთან და პრაქტიკოს იურისტთან;
ე) ფაკულტეტის დეკანს წარუდგენს მუშაობის ანგარიშს ყოველი სემესტრის ბოლოს, ასევე მოთხოვნის შესაბამისად.

მუხლი 14[1]. სოციალური კვლევების ცენტრი (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

1. სოციალური კვლევების ცენტრი (შემდეგში ,,ცენტრი'') წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ნაწილს. მისი მიზანია ხელი შეუწყოს კონცენტრირებულად სოციალური საკითხების გარშემო ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის მუშაობის დაგეგმვას და განხორციელებას საერთაშორისო ურთიერთობების, სოციოლოგიური კვლევების, სოციალურ-ეკონომიკური კვლევების, მასკომუნიკაციის აქტუალური პრობლემების მიმართულებებით, მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოპოვება-დამუშავებასა და მეთოდურ საქმიანობას.
2. ცენტრი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით,

შინაგანაწესით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;

ბ) სასწავლო-მეთოდური მუშაობა;

გ) მთარგმნელობითი მუშაობა;

დ) სახელმძღვანელოების, სემინარების, ტრენინგების მომზადება, ჩატარება და მათი მასალების გამოცემა;

ე) პროგრამულ მიმართულებებში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შემდგომი განვითარებისათვის ხელშეწყობა;

ვ) სამეცნიერო კრებულების გამოცემა და ინტერნეტ-პუბლიკაციების მომზადება.

4. ცენტრი შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:

ა) სოციალური პრობლემების კვლევების განყოფილება;

ბ) სოციოლოგიური კვლევების განყოფილება;

გ) სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური ინფორმაციის დამუშავების განყოფილება;

5. ცენტრის ადამიანური რესურსი შედგება ცენტრის ხელმძღვანელის, ცენტრის მიერ პროექტების განხორციელებაში ჩართული აკადემიური და მოწვეული პერსონალისგან და მკვლევარებისაგან. ცენტრის მუშაობაში ჩართული არიან ფაკულტეტის სტუდენტები.

6. ცენტრის აქვს სათათბირო ორგანო, რომელიც შედგება ცენტრის ხელმძღვანელისაგან და განყოფილების უფროსებისაგან, რომლის მუშაობა განისაზღვრება სათათბირო ორგანოს რეგლამენტით.

7. ცენტრის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.

8. ცენტრის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას, კორდინაციას უწევს განყოფილებათა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და თავმჯდომარეობს ცენტრის სათათბირო ორგანოს სხდომებს;

ბ) წარმოადგენს ცენტრს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;

გ) ცენტრის განყოფილების უფროსებთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ცენტრის განყოფილებათა წლიური სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პრიორიტეტულ მიმართულებებს და სამუშაო გეგმას;

დ) ცენტრში სამუშაოდ იწვევს მკვლევარებს (ბსუ-ს სტუდენტები და პერსონალის წარმომადგენლები);

ე) კვარტალურად იწვევს ცენტრის წევრთა (მკვლევარების) სხდომას, აანალიზებს მათ მიერ გაწეულ მუშაობას;

ვ) ხელს აწერს ცენტრში მომზადებულ დოკუმენტებს (ვიზირება);

ზ) მისი არყოფნის შემთხვევაში მისი ფუნქციების განხორციელებას აკისრებს ცენტრის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს;
თ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტის დეკანთან ვიზირებით შუამდგომლობს იმ მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია ცენტრის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
ი) ფაკულტეტის საბჭოს და უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს ანგარიშს ცენტრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
კ) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.
9. ცენტრის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:
ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესითა ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით რექტორის ბრძანებით.
10. ცენტრის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით ცენტრი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.
11. ცენტრი სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14². ევროპული კვლევების ცენტრი (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)
1. ევროპული კვლევების ცენტრი (შემდეგში ,,ცენტრი'') წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ნაწილს. მისი მიზანია ხელი შეუწყოს კონცენტრირებულად ევროპისა და ევროკავშირის, საქართველო-ევროპის ურთიერთობის საკითხების გარშემო ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის მუშაობის დაგეგმვას, განხორციელებას, მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოპოვება-დამუშავებას და მეთოდურ საქმიანობას.
2. ცენტრი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს:
ა) სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა;

ბ) სასწავლო-მეთოდური მუშაობა, სამეცნიერო-კვლევითი შედეგების სასწავლო მასალებში ინტეგრირების ხელშეწყობა;
გ) მთარგმნელობითი მუშაობა;
დ) სამეცნიერო კრებულების გამოცემა და ინტერნეტ-პუბლიკაციების მომზადება;
ე) ევროპული კვლევის შედეგების, საინფორმაციო და მონაცემთა ბაზის შექმნა;
ვ) კონფერენციების, სემინარების, ტრენინგების მომზადება და ჩატარება;
4. ცენტრი შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:
ა) ევროპის და ევროკავშირის კვლევების განყოფილება;
ბ) საქართველო-ევროპის ურთიერთობის კვლევების განყოფილება;
გ) სასწავლო-სამეცნიერო და მეთოდური ინფორმაციის დამუშავების განყოფილება;
5. ცენტრის ადამიანური რესურსი შედგება ცენტრის ხელმძღვანელის, ცენტრის განყოფილებათა უფროსების და მკვლევარებისაგან. ცენტრის მუშაობაში ჩართული არიან ფაკულტეტის სტუდენტები.
6. ცენტრის აქვს სათათბირო ორგანო, რომელიც შედგება ცენტრის ხელმძღვანელისაგან და განყოფილების უფროსებისაგან, რომლის მუშაობა განისაზღვრება სათათბირო ორგანოს რეგლამენტით.
7. ცენტრის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.
8. ცენტრის ხელმძღვანელი:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას, კორდინაციას უწევს განყოფილებათა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და თავმჯდომარეობს ცენტრის სათათბირო ორგანოს სხდომებს;
ბ) წარმოადგენს ცენტრს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
გ) ცენტრის განყოფილების უფროსებთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ცენტრის განყოფილებათა წლიური სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პრიორიტეტულ მიმართულებებს და სამუშაო გეგმას;
დ) ცენტრში სამუშაოდ იწვევს მკვლევარებს (ბსუ-ს სტუდენტები და პერსონალის წარმომადგენლები);
ე) კვარტალურად იწვევს ცენტრის წევრთა (მკვლევარების) სხდომას, აანალიზებს მათ მიერ გაწეულ მუშაობას;
ვ) ხელს აწერს ცენტრში მომზადებულ დოკუმენტებს (ვიზირება);
ზ) მისი არყოფნის შემთხვევაში მისი ფუნქციების განხორციელებას აკისრებს ცენტრის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს;
თ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტის დეკანთან ვიზირებით შუამდგომლობს იმ მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია ცენტრის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
ი) ფაკულტეტის საბჭოს და უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს ანგარიშს ცენტრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

კ) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.

9. ცენტრის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;

გ) ბსუ-ს შინაგანაწესითა ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;

დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით რექტორის ბრძანებით.

10. ცენტრის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით ცენტრი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.

11. ცენტრი სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14³. საჯარო მმართველობის პრობლემების კვლევის ცენტრი (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

1. საჯარო მმართველობის პრობლემების კვლევის ცენტრი (შემდეგში ,,ცენტრი'') წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ნაწილს. მისი მიზანია ხელი შეუწყოს კონცენტრირებულად საჯარო მმართველობის საკვლევი პრობლემების გარშემო ფაკულტეტზე სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის მუშაობის დაგეგმვას, განხორციელებას, მასთან დაკავშირებული ინფორმაციის მოპოვება-დამუშავებას და მეთოდურ საქმიანობას.

2. ცენტრი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს:

3.1.დარგობრივი სასწავლო-მეთოდური მუშაობა (სილაბუსების, სასწავლო გეგმების დამუშავება და სრულყოფა);

3.2.სამეცნიერო კვლევების განხორციელება;

3.3.ინსტიტუტის კვლევითი აქტივობები სამ ძირითადი მიმართულებით:

ა) ინოვაციური სახელმწიფო სერვისები, ტექნოლოგიების მართვა და მათი დანერგვის ხელშეწყობა;

ბ) ღია და ელექტრონული მმართველობის პოლიტიკის იმპლემენტაციის პრობლემების ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) საჯარო და კერძო სექტორის პარტნიორობის მოდელები-პოლიტიკურ-სამართლებრივი გარემოს შესწავლა.

3.4. რეგიონის სოციალურ-ეკონომიკური და პოლიტიკური განვითარების მდგრადობის უზრუნველმყოფი კვლევების განხორციელება;

3.5. დარგობრივი სახელმძღვანელოების, სალექციო კურსების, მონოგრაფიების მომზადების ხელშეწყობა;

3.6. კონფერენციების, სემინარების, საზაფხულო სკოლების, საზაფხულო უნივერსიტეტების, ტრენინგების მომზადება/ორგანიზება და ჩატარება.

3.7. მთარგმენლობითი მუშაობა.

3.8. სამეცნიერო კრებულების გამოცემა და ინტერნეტ პუბლიკაციების მომზადება;

3. 9. საგრანტო კვლევით პროექტებში მონაწილეობა.

4. ცენტრი შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:

ა) კვლევების და პროექტების მართვის განყოფილება;

ბ) საინფორმაციო-ანალიტიკური განყოფილება;

გ) სასწავლო - მეთოდური ინფორმაციის დამუშავების განყოფილება;

5. ცენტრის ადამიანური რესურსი შედგება ცენტრის ხელმძღვანელის, ცენტრის განყოფილებათა უფროსების და მკვლევარებისაგან. ცენტრის მუშაობაში ჩართული არიან ფაკულტეტის სტუდენტები.

6. ცენტრს აქვს სათათბირო ორგანო, რომელიც შედგება ცენტრის ხელმძღვანელისგან და განყოფილების უფროსებისაგან, რომლის მუშაობა განისაზღვრება სათათბირო ორგანოს რეგლამენტით.

7. ცენტრის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.

8. ცენტრის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას, კორდინაციას უწევს განყოფილებათა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობას და თავმჯდომარეობს ცენტრის სათათბირო ორგანოს სხდომებს;

ბ) წარმოადგენს ცენტრს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;

გ) ცენტრის განყოფილების უფროსებთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ცენტრის განყოფილებათა წლიური სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის პრიორიტეტულ მიმართულებებს და სამუშაო გეგმას;

დ) ცენტრში სამუშაოდ იწვევს მკვლევარებს (ბსუ-ს სტუდენტები და პერსონალის წარმომადგენლები);

ე) კვარტალურად იწვევს ცენტრის წევრთა (მკვლევარების) სხდომას, აანალიზებს მათ მიერ გაწეულ მუშაობას;

ვ) ხელს აწერს ცენტრში მომზადებულ დოკუმენტებს (ვიზირება);

ზ) მისი არყოფნის შემთხვევაში მისი ფუნქციების განხორციელებას აკისრებს ცენტრის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს;

თ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, ფაკულტეტის დეკანთან ვიზირებით შუამდგომლობს იმ მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია ცენტრის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
ი) ფაკულტეტის საბჭოს და უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს ანგარიშს ცენტრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
კ) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.
9. ცენტრის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:
ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესითა ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით რექტორის ბრძანებით.
10. ცენტრის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით ცენტრი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.
11. ცენტრი სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14⁴. კრიმინალისტიკის კაბინეტ - ლაბორატორია (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2019 წლის 09 ივლისის 07-01/21 გადაწყვეტილებით)

1. კრიმინალისტიკის კაბინეტ-ლაბორატორია (შემდეგში ,,ლაბორატორია'') წარმოადგენს ფაკულტეტის სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ნაწილს. მისი მიზანია ხელი შეუწყოს სამართლის საგანმანათლებლო პროგრამების სისხლის სამართლის სფეროში პრაქტიკული კომპონენტების განხორციელებას, სასწავლო პრაქტიკის ორგანიზებას და კოორდინაციას, სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება-განვითარებას და ასევე სასწავლო მეთოდური საქმიანობის განხორციელებას.
2. ლაბორატორია საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, სამართლის ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, უსაფრთხოების ნორმებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. ლაბორატორია უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) სისხლის სამართლის და კრიმინალისტიკის სფეროში სასწავლო-საგანმანათლებლო და მეთოდური მუშაობა (სილაბუსების, სასწავლო გეგმების დამუშავება და სრულყოფა);
ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვადასხვა სახის სამეცნიერო პიკნიკისა და გამოფენების ორგანიზება და მონაწილეობა;
გ) სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ანალოგიურ ლაბორატორიებთან ერთობლივად კონფერენციების, სემინარების, ტრენინგების მომზადება და ჩატარება;
დ) იმიტირებული საგამოძიებო მოქმედებების და სასამართლო პროცესის ორგანიზება და ჩატარება/წარმართვა;
ე) სისხლის სამართლისა და კრიმინალისტიკის პრობლემებთან დაკავშირებით, მოწვეულ პრაქტიკოს იურისტთან შეხვედრების ორგანიზება და განხორციელება;
ვ) სასწავლო მასალების შემუშავება და მთარგმენლობითი მუშაობა;
4. ლაბორატორიის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი. ცენტრის მუშაობაში ჩართული იქნებიან სამართლის საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტები.
5. ლაბორატორიის ხელმძღვანელი:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ლაბორატორიის საქმიანობას;
ბ) წარმოადგენს ლაბორატორიას, დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციე-ლებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ლაბორატორიის მუშაობის პრიორიტეტებს;
დ) ფაკულტეტის დეკანს და ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს ანგარიშს ლაბორატორიის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
ე) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.
6. ლაბორატორიის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:
ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესითა ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით რექტორის ბრძანებით.
7. ლაბორატორიის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით ლაბორატორია უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.

8. ლაბორატორია სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14[5]. იურიდიული კინოკლუბი (დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

1. იურიდიული კინოკლუბი (შემდეგში - ,,კინოკლუბი'') წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს სამართლის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესში კინოს, როგორც შემეცნებითი რესურსის, აქტიურ გამოყენებას და სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება-განვითარებას, ასევე სასწავლო მეთოდური საქმიანობის განხორციელებას.
2. იურიდიული კინოკლუბი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, სამართლის ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, უსაფრთხოების ნორმებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. იურიდიული კინოკლუბი უფლებამოსილია განახორციელოს:
ა) კინოფილმებზე დაფუძნებული სწავლება (გამოყენებული იქნება თვალსაჩინო, აუდიო-ვიზუალური მასალები, მეთოდური სახელმძღვანელოები და პუბლიკაციები, სასწავლო მიზნებისთვის ვალიდური თვალსაჩინო, აუდიო-ვიზუალური წყაროები (სქემები, ჩანახატები, აუდიო ჩანაწერები, კინოფილმები, როგორც დოკუმენტური ისე მხატვრული და ჰიპოთეტური));
ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვადასხვა სახის გამოფენების ორგანიზება და მონაწილეობა;
გ) სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ანალოგიურ სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთობლივი სემინარებისა და ტრენინგების მომზადება და ჩატარება;
4. იურიდიული კინოკლუბის ცენტრის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.
5. იურიდიული კინოკლუბის ხელმძღვანელი:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს კინოკლუბის საქმიანობას;
ბ) წარმოადგენს კინოკლუბს, დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით განსაზღვრავს კინოკლუბის მუშაობის პრიორიტეტებს;
დ) ფაკულტეტის დეკანს და ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს ანგარიშს კინოკლუბის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
ე) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.

6. იურიდიული კინოკლუბის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესის ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე და ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით გამოცემული რექტორის ბრძანებით.
7. კინოკლუბის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან.
8. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით კინოკლუბი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.
9. კინოკლუბი სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14[6]. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი
(დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

1. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი (შემდეგში - ,,მედიაციის ცენტრი“), წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ნაწილს, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს ფსიქოლოგიის და სამართლის საგანმანათლებლო პროგრამების, ასევე მედიაციის მოკლევადიანი საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო პროცესში სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება-განვითარებას, ასევე სასწავლო მეთოდური საქმიანობის განხორციელებას.
2. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, ფსიქოლოგიის ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, უსაფრთხოების ნორმებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი უფლებამოსილია განახორციელოს:
ა) საიმიტაციო მეცადინეობებზე დაფუძნებული სწავლება (გამოყენებული იქნება თვალსაჩინო, აუდიო-ვიზუალური მასალები, მეთოდური სახელმძღვანელოები და პუბლიკაციები, სასწავლო მიზნებისთვის ვალიდური თვალსაჩინო, აუდიო-ვიზუალური წყაროები (სქემები, ჩანახატები, აუდიო ჩანაწერები));
ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვადასხვა სახის აქტივობის ორგანიზება და მონაწილეობა;
გ) სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ანალოგიურ სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთობლივი სემინარებისა და ტრენინგების მომზადება და ჩატარება;
4. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.
5. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრის ხელმძღვანელი:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განმახორციელებელს და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით განსაზღვრავს მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრის მუშაობის პრიორიტეტებს;
დ) ფაკულტეტის დეკანს და ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს ანგარიშს მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
ე) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.
6. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:
ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესის ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე და ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით გამოცემული რექტორის ბრძანებით.
7. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან.
8. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.
9. მედიაციის სწავლებისა და საიმიტაციო პროცესების ცენტრი სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14[7]. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია
(დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

1. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია (შემდეგში ,, ფსიქოფიზიოლოგიისა და ფსიქოსომატიკის ლაბორატორია'') წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ნაწილს, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს ფსიქოლოგიის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესში სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება-განვითარებას და სასწავლო მეთოდური საქმიანობის განხორციელებას. ლაბორატორია უზრუნველყოფს მეცადინეობების ჩატარებას ფსიქოფიზიოლოგიაში, სომატური დაავადებების კვლევაში, ასევე ექსპერიმენტული ფსიქოლოგიის, განწყობის ფსიქოლოგიის და კოგნიტური ფსიქოლოგიის (ზოგიერთ პრაქტიკა) ლექცია - პრაქტიკულებში, როგორც საბაკალავრო და სამაგისტრო საფეხურის სტუდენტებისთვის, ისე მოკლევადიანი და სასერტიფიკატო კურსების მსმენელებისათვის, გეგმავს და ახორციელებს შესაბამის კვლევებს და პროექტებს.
2. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით,

უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, ფსიქოლოგიის ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, უსაფრთხოების ნორმებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) ლაბორატორიული მეცადინეობებზე დაფუძნებული სწავლება (გამოყენებული იქნება თვალსაჩინო, აუდიო-ვიზუალური მასალები, მეთოდური სახელმძღვანელოები და პუბლიკაციები, სასწავლო მიზნებისთვის აპარატურა (პულსოქსიმეტრი, არტერიული წნევის საზომი აპარატი, დეფიბრილატორი, ელექტრო მონიტორი));
ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში კვლევა, სხვადასხვა სახის აქტივობის ორგანიზება და მონაწილეობა;
გ) სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ანალოგიურ სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთობლივი სემინარებისა და ტრენინგების მომზადება და ჩატარება.

4. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.
5. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიის ხელმძღვანელი:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ლაბორატორიის საქმიანობას;
ბ) წარმოადგენს ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიაზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განმახორციელებელს და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიის მუშაობის პრიორიტეტებს და სამოქმედო გეგმას;
დ) ფაკულტეტის დეკანს და ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს ანგარიშს ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
ე) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.

6. ფსიქოფიზიოლოგიისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:
ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესითა ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე და ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით გამოცემული რექტორის ბრძანებით.
7. ფსიქოფიზიოლოგისა და სომატური კვლევის ლაბორატორიის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან.
8. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით ფსიქოფიზიოლოგისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.

9. ფსიქოფიზიოლოგისა და სომატური კვლევის ლაბორატორია სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14[8]. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი

(დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

1. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ნაწილს, რომლის მიზანია ხელი შეუწყოს ფსიქოლოგიის საგანმანათლებლო პროგრამებზე სასწავლო პროცესში სტუდენტების პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება-განვითარებას, აკადემიური პერსონალის კვლევითი საქმიანობის/პროექტების და ასევე სასწავლო მეთოდური საქმიანობის განხორციელებას. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის ბაზა უზრუნველყოფს ჩატარდეს საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტებისთვის მეცადინეობები. როგორც ბავშვის ფსიქიკური განვითარების დარღვევებში, ასევე ნეიროფსიქოლოგიაში (ზოგიერთი პრაქტიკა) ლექცია - პრაქტიკულები.

2. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, ფსიქოლოგიის ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით, მოპოვებული საგრანტო პროექტებით, უსაფრთხოების ნორმებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი უფლებამოსილია განახორციელოს:

ა) პრაქტიკულ მეცადინეობებზე დაფუძნებული სწავლება (გამოყენებული იქნება თვალსაჩინო, აუდიო-ვიზუალური მასალები, მეთოდური სახელმძღვანელოები და პუბლიკაციები, სასწავლო მიზნებისთვის შესაბამისი აღჭურვილობა);

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვადასხვა სახის აქტივობის ორგანიზება და მონაწილეობა;

გ) სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ანალოგიურ სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთობლივი სემინარებისა და ტრენინგების მომზადება და ჩატარება;

4. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის ხელმძღვანელს ნიშნავს და ათავისუფლებს ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით რექტორი.

5. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს კაბინეტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განმახორციელებელს და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;

გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის მუშაობის პრიორიტეტებს;

დ) ფაკულტეტის დეკანს და ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს ანგარიშს ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ე) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.

6. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;

ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;

გ) ბსუ-ს შინაგანაწესითა ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე და ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით გამოცემული რექტორის ბრძანებით.
7. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან.
8. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.
9. ოკუპაციური თერაპიის კაბინეტი სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.

მუხლი 14[9]. ჟან მონეს კათედრა

(დამატება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 15 ივლისის 07-01/31 გადაწყვეტილებით)

1. ჟან მონეს კათედრა (შემდეგში - ,,კათედრა'') წარმოადგენს ფაკულტეტის სასწავლო-კვლევით სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია ევროკომისიის მიერ დაფინანსებული პროგრამის ფარგლებში და მიზნად ისახავს ევროკავშირის ძირითადი ღირებულებების, ინსტიტუტების, ასევე საქართველო-ევროკავშირის ურთიერთობების სამართლებრივი ასპექტების შესახებ კვლევების და სწავლების განვითარებას.
2. კათედრა საქმიანობისას ხელმძღვანელობს ბსუ-ს და ევროკავშირის შესაბამის ორგანოსთან გაფორმებული ხელშეკრულებით, ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ეთიკის კოდექსით, შინაგანაწესით, სამართლის ყველა საფეხურის საგანმანათლებლო პროგრამებით, უსაფრთხოების ნორმებით, ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით, ყოველწლიური სამუშაო გეგმით და უნივერსიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. კათედრა უფლებამოსილია განახორციელოს:
ა) ევროინტეგრაციის და ევროპული ღირებულებების გავრცელება ევროკავშირის სწავლების, კვლევისა და სხვა აქტივობების საშუალებით;
ბ) ევროპის კავშირის შესახებ სასწავლო კურსების განხორციელება ბსუ-ს საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამებისთვის;
გ) საქართველოს-ევროკავშირის საკითხებზე კონფერენციების, საზაფხულო სკოლების, მრგვალი მაგიდის, საჯარო ლექციების და სხვა ღონისძიებების ორგანიზება;
დ) აკადემიური წრეების, სამოქალაქო საზოგადოების წარმომადგენლებსა და სხვა დაინტერესებულ მხარეებს შორის ევროკავშირის საკითხებზე დიალოგის ინიცირება;
დ) ევროკავშირში დემოკრატიის, კანონის უზენაესობის და ადამიანის უფლებების შესახებ კვლევების განხორციელება;
ე) ევროკავშირში დემოკრატიის, კანონის უზენაესობის და ადამიანის უფლებების შესახებ პუბლიკაციების გამოქვეყნება;
ვ) სტუდენტების ჩართვა დებატებში, ევროკავშირში ინტეგრაციის საკითხებზე ყოველწლიური კონფერენციების, საჯარო ლექციების და საზაფხულო სკოლის მეშვეობით;

ზ) პერიოდულად ევროკავშირის ძირითადი ღირებულებების, ინსტიტუტების და საქართველოს ევროპული ინტეგრაციის საკითხებზე ბლოგების გამოქვეყნება;
თ) ევროკავშირის ეგიდით გამოცხადებულ გრანტებში და ღონისძიებებში მონაწილეობა;
ი) კათედრის საქმიანობის მიზნების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა აქტივობების განხორციელება.
4. საგრანტო პროექტის განხორციელების პერიოდში, ამავე პროექტის ფარგლებში, კათედრას ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის აკადემიური თანამდებობის პირი (რომელიც ხელმძღვანელობს ან სხვა სახით არის ჩართული ამ საგრანტო პროექტის განხორციელებაში).
5. კათედრის ხელმძღვანელი თავის საქმიანობას წარმართავს უნივერსიტეტსა და ევროკავშირს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების, შესაბამისი შრომის ხელშეკრულების, საუნივერსიტეტო სამართლებრივი აქტების და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
6. იმ პირობებში და პერიოდში, როდესაც კათედრაზე არ ხორციელდება საგრანტო პროექტი, კათედრას ხელმძღვანელობს დეკანის წარდგინების საფუძველზე რექტორის ბრძანებით დანიშნული პირი, რომელიც უნდა იყოს ფაკულტეტის სამართლისა და საჯარო მმართველობის დეპარტამენტის აკადემიური თანამდებობის პირი.
6. კათედრის ხელმძღვანელი:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს კათედრის საქმიანობას;
ბ) წარმოადგენს კათედრას, დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
გ) ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით განსაზღვრავს კათედრის მუშაობის პრიორიტეტებს;
დ) ფაკულტეტის დეკანს და ბსუ-ს რექტორს წარუდგენს ანგარიშს კათედრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
ე) უზრუნველყოფს წინამდებარე დებულებითა და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებას.
7. კათედრის ხელმძღვანელი შეიძლება გათავისუფლდეს:
ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
ბ) ბსუ-სთან შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შემთხვევაში;
გ) ბსუ-ს შინაგანაწესის ან/და ეთიკის კოდექსით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის გამო;
დ) ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე და ფაკულტეტის დეკანის შუამდგომლობით გამოცემული რექტორის ბრძანებით.
8. კათედრის პერსონალი არ იღებს შრომის ანაზღაურებას ბსუ-ს ბიუჯეტიდან.
9. დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით კათედრა უფლებამოსილია მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საერთაშორისო და ეროვნულ საგრანტო პროექტებში.
10. კათედრა სარგებლობს ფაკულტეტის მფლობელობაში არსებული მატერიალური რესურსებით, თუკი ფაკულტეტის ან/და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ დადგინდება.
11. კათედრა საინფორმაციო მიზნებისთვის სარგებლობს ფაკულტეტის ვებგვერდით. საგრანტო პროექტის განხორციელების პირობებში დასაშვებია კათედრისთვის შეიქმნას ცალკე ვებგვერდი, სადაც პერიოდულად გამოქვეყნდება საგრანტო აქტივობების და ღონისძიებების ამსახველი ინფორმაცია.

თავი III

საგანმანათლებლო პროგრამები და სტუდენტები

მუხლი 15. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების წესი

ფაკულტეტის წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული საგანმანათლებლო პროგრამები ხორციელდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით დამტკიცებული შესაბამისი საგანმანათლებლო საფეხურის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესების შესაბამისად.

მუხლი 16. სტუდენტის უფლებები და მოვალეობები

1. უნივერსიტეტის სტუდენტის სტატუსი, უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი წესებით და სტუდენტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით.

2. უნივერსიტეტის ყველა სტუდენტს უფლება აქვს თანაბრად ისარგებლოს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით, ინტერნეტით და საბიბლიოთეკო რესურსით, ასევე უფლებამოსილია ისარგებლოს სტუდენტური პროექტების წარდგენის უფლებით, უნივერსიტეტის აქტებით დადგენილი წესის მიხედვით.

3. სტუდენტი ვალდებულია უნივერსიტეტის შესაბამისი პროგრამის მიხედვით ისწავლოს ყველა ის საგანი, რომელიც საკუთარი სურვილით აირჩია და რომლის სწავლება სავალდებულოა, ასევე დაიცვას უმაღლესი განათლების შესახებ კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები.

მუხლი 17. სტუდენტთა თვითმმართველობა

1. უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა წარმოადგენს ფაკულტეტებიდან არჩეული სტუდენტური თვითმმართველოს ერთიანობას, რომელიც საქმიანობას წარმართავს ,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდებისა და სტუდენტური თვითმმართველობის დებულების მიხედვით, რომელიც განთავსებულია უნივერსიტეტის ვებგვერდზე სტუდენტური თვითმმართველობის შესაბამის ველში.

2. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა არის სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც შედგება ამ ფაკულტეტის სტუდენტებიდან ფაკულტეტის სტუდენტურ თვითმმართველობაში არჩეული ყველა წევრისაგან. არჩევის წესი განისაზღვრება სტუდენტური თვითმმართველობის საარჩევნო დებულებით.

3. ფაკულტეტის საბჭოში ფაკულტეტის სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენლები არ შეიძლება იყოს საბჭოს შემადგენლობის ¼ -ზე ნაკლები. ზუსტი რაოდენობა, ფაკულტეტის აკადემიური თანამდებობის პირების რაოდენობის გათვალისწინებით განისაზღვრება ფაკულტეტის დეკანის ბრძანებით.

4. ფაკულტეტის სტუდენტურ თვითმმართველობას ხელმძღვანელობს თავმჯდომარე, რომელიც ღია კენჭისყრით აირჩევა ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის წევრებიდან, ამ თვითმმართველობის წევრების სრული შემადგენლობის უმრავლესობით, საფუძველზე.

მუხლი 18. ფაკულტეტის დებულების მიღება, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ფაკულტეტის დებულების მიღება, ცვლილებებისა და/ან დამატების შეტანა ხორციელდება ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, რომელიც დასამტკიცებლად წარედგინება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობით საბჭოს.