



2023
წელი

შპს გურამ
თავართქილაძის
სახელობის
თბილისის სასწავლო
უნივერსიტეტი

სამართლის ფაკულტეტის დებულება

მუხლი 1 მოქმედების სფერო

წინამდებარე დებულება ადგენს შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სამართლის ფაკულტეტის სტრუქტურულ მოწყობას, ფაკულტეტზე დასაქმებულ თანამშრომელთა უფლებამოსილებას, ფაკულტეტის საბჭოს შექმნისა და საქმიანობის წესსა და ფაკულტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ არსებით საკითხებს.

მუხლი 2 სამართლის ფაკულტეტის სტატუსი

1. უნივერსიტეტში სამართლის ფაკულტეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტში არსებულ ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც სამართლის საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების განხორციელების გზით უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას და მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
2. სამართლის ფაკულტეტის საქმიანობას უძღვება და მართავს სამართლის ფაკულტეტის დეკანი;
3. ფაკულტეტის დეკანი უშუალოდ ანგარიშვალებულია და ექვემდებარება სასწავლო პროცესის მიმართულებით ვიცე-რექტორს;
4. ფაკულტეტი არ არის დამოუკიდებელი იურიდიული პირი;
5. ფაკულტეტის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას, წინამდებარე დებულებას, უნივერსიტეტის დებულებასა და უნივერსიტეტში მოქმედ შიდა სამართლებრივ აქტებს.

მუხლი 3 ფაკულტეტის მიზნები

1. სამართლის ფაკულტეტის ძირითადი მიზნებია:
 - ა. სტუდენტებისათვის კონკურენტუნარიანი, თანამედროვე საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების შეთავაზება;
 - ბ. საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების გზით მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი იურისტების მომზადება;
 - გ. აკადემიური ან/და მოწვეული პერსონალისთვის სწავლებისა და კვლევითი საქმიანობის განხორციელებისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა, ასევე აკადემიური ან/და მოწვეული პერსონალის მუდმივი განვითარებისთვის შესაბამისი ზომების მიღება;
 - დ. სტუდენტთა მონაწილეობის ხელშეწყობა ფაკულტეტზე მიმდინარე სხვადასხვა პროექტებში;
 - ე. აკადემიური ან/და მოწვეული პერსონალის ხელშეწყობა სხვადასხვა სამეცნიერო, კვლევით თუ პროფესიულ განვითარებაზე ორიენტირებულ პროექტებში ჩართვისთვის;
 - ვ. სტუდენტთა ხელშეწყობა პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარებისთვის;

- ზ. სტუდენტთა და პერსონალის ინტერესების ადექვატურად, შესაბამისი ტრენინგების ჩატარება ან/და ჩატარებისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა;
- თ. საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიური გაუმჯობესების უზრუნველყოფა;
- ი. ფაკულტეტის მართვის პროცესში სტუდენტებისა და პერსონალის ჩართულობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 4 ფაკულტეტის სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებს განეკუთვნება:
 - ა. სამართლის ფაკულტეტის დეკანი;
 - ბ. სამართლის ფაკულტეტის საბჭო.
2. ფაკულტეტზე არსებული სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა. კრიმინალისტიკის ლაბორატორია;
 - ბ. იურიდიული კლინიკა.
3. ფაკულტეტზე დასაქმებულ პირთა რაოდენობა და პოზიციები განისაზღვრება უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად დამტკიცებული საშტატო ნუსხით.
4. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციული მიმართულებით.

მუხლი 5 ფაკულტეტის საბჭო და მისი უფლებამოსილება

1. ფაკულტეტის საბჭო არის ფაკულტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელსაც ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით;
2. ფაკულტეტის საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებას:
 - ა. უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულებს ანიჭებს შესაბამის კვალიფიკაციას;
 - ბ. ჩართულია ფაკულტეტზე არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, მათში ცვლილებების შეტანის პროცესში;
 - გ. იხილავს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების საკითხს;
 - დ. იხილავს საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელისა და კონკრეტულ პროგრამაზე მომუშავე ჯგუფის (სამუშაო ჯგუფის) შემადგენლობას და მათ კანდიდატურებს დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს, ასევე იხილავს და რექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს პროგრამის განმავითარებელი მუდმივმოქმედი ჯგუფის შემადგენლობას;
 - ე. იხილავს ფაკულტეტის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;

ვ.იხილავს და შემდგომი რეაგირებისთვის წარუდგენს რექტორს ფაკულტეტზე გამოსაცხადებელი აკადემიური კონკურსის საჭიროებას;

ზ. იხილავს და რექტორს წარუდგენს ფაკულტეტის განსავითარებელ სტრატეგიულ გეგმას;

თ. შეიმუშავებს სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის თემატიკას და განსაზღვრავს მათ ხელმძღვანელებს/რეცენზენტებს, შემდგომ წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად;

ი. განიხილავს და მმართველ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ბაკალავრიატში მისაღები კონტიგენტის ოდენობას და ერთიანი ეროვნული გამოცდებისათვის არჩევით საგანს/საგნებს, ადგილების კვოტას არჩევითი საგნების მიხედვით, ჩასაბარებელი გამოცდებისათვის მისანიჭებულ კოეფიციენტებს, საგანთა პრიორიტეტებს.

კ. ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას რომელიც დადგენილია წინამდებარე დებულებით ან/და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 6 ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

1. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან სამართლის ფაკულტეტის დეკანი, სამართლის ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ პროფესორი და ასისტენტი) და სამართლის ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტები;

2. ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობს და წარმართავს ფაკულტეტის დეკანი. იმ შემთხვევაში თუ დეკანი ვერ ახერხებს საბჭოს ხელმძღვანელობას, რექტორის ბრძანებით განისაზღვრება მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 7 ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. ფაკულტეტის საბჭოში, სტუდენტთა რაოდენობა უნდა იყოს საბჭოში აკადემიური პერსონალის რაოდენობის არანაკლებ 1/4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი შესაძლოა იყოს სამართლის საბაკალავრო ან/და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტი. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტის მიერ მობილობით სხვა უნივერსიტეტში ან/და შიდა მობილობით სხვა ფაკულტეტის პროგრამაზე გადასვლის ან/და სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტის შემთხვევაში საბჭოს წევრ, სტუდენტს ავტომატურად უწყდება უფლებამოსილება და უფლებამოსილების შეწყვეტიდან არა უგვიანეს 10 კალენდარული დღის ვადაში სტუდენტური თვითმმართველობა წარადგენს სტუდენტის/სტუდენტთა ახალ კანდიდატს/კანდიდატურებს;

2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი არ შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალი, აღნიშნული შეზღუდვა არ ვრცელდება ფაკულტეტის დეკანზე ან/და იმ პირზე რომელიც ამავდროულად წარმოადგენს აკადემიურ პერსონალს;

3. ფაკულტეტის საბჭოს საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის დეკანი;

4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობაზე კონკრეტული პირის ყოფნის ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობის დატოვების შემთხვევაში პირს ავტომატურად უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრობა. ფაკულტეტზე აკადემიური პერსონალის დამატების შემთხვევაში პერსონალი ემატება ფაკულტეტის საბჭოს. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სტუდენტთა თანაფარდობის დაცვისათვის, სტუდენტური თვითმმართველობა წარადგენს ფაკულტეტის საბჭოში დასამატებელი სტუდენტის კანდიდატურას. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტი წევრების დანიშვნისას, დამრგვალება ხდება სტუდენტების სასარგებლოდ.
5. ფაკულტეტის საბჭო ხმათა უბრალო უმრავლესობით ირჩებს საბჭოს მდივანს რომელიც უზრუნველყოფს საბჭოს შეხვედრების საოქმო ჩანაწერის შედგენას.
6. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობას, ასევე შემადგენლობის ცვლილებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.

მუხლი 8 ფაკულტეტის საბჭოს სხდომა

1. ფაკულტეტის საბჭოს იწვევს დეკანი ან/და მისი არ ყოფნის შემთხვევაში დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი, საბჭოს სხდომა ასევე შესაძლებელია მოწვეულ იქნას ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის ინიციატივით;
2. დეკანი ან/და მისი მოვალეობის შემსრულებელი, საბჭოს მოწვევამდე გონივრული ვადით ადრე ვალდებულია ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს მიაწოდოს შემდეგი ინფორმაცია:
 - ფაკულტეტის საბჭოს თარიღი;
 - ფაკულტეტის საბჭოს დრო, საათი;
 - დღის წესრიგი;
 - ფაკულტეტის საბჭოს მოწვევის საფუძველი;
 - ფაკულტეტის საბჭოს ჩატარების ფორმატი (დისტანციური/არადისტანციური)ინფორმაცია ფაკულტეტის საბჭოს წევრებს მიეწოდებათ უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.
3. ფაკულტეტზე დასაქმებული ნებისმიერი პერსონალი, ასევე სტუდენტი უფლებამოსილია დაესწროს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომას სურვილის შემთხვევაში, მათ შორის ისინი უფლებამოსილი არიან წერილობით მიმართონ ფაკულტეტის საბჭოს ამა თუ იმ საკითხის განხილვასთან დაკავშირებით;
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა;
5. ფაკულტეტის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრით, დამსწრეების ხმათა უმრავლესობით.
6. ფაკულტეტის საბჭოს მიმდინარეობა ფორმდება და ფიქსირდება ფაკულტეტის საბჭოს ოქმში რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

მუხლი 9 ფაკულტეტის დეკანი

1. უნივერსიტეტის ფაკულტეტის ხელმძღვანელობას ახორციელებს ფაკულტეტის დეკანი.
2. ფაკულტეტის დეკანის ფუნქციებია:
 - ა. ფაკულტეტის საბჭოს ხელმძღვანელობა;
 - ბ. საჭიროების შემთხვევაში, ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევა/წარმართვა;
 - გ. ფაკულტეტის სასწავლო, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვა, სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანობის უზრუნველყოფა;
 - დ. ფაკულტეტის საბჭოსთვის, ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმისა და ყოველწიური სამოქმედო გეგმის წარდგენა, ასევე ფაკულტეტის საბჭოსთვის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების წარდგენა;
 - ე. ცალკეულ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებთან ურთიერთთანამშრომლობის შესახებ წინადადებების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა მისი უფლებამოსილების ფარგლებში;
 - ვ. სტუდენტთა მობილობის საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინირება, მათთვის ფინანსური მხარდაჭერის ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ რექტორისა და კანცლერისათვის წინადადებების წარდგენა;
 - ზ. ფაკულტეტის საბჭოსთვის სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზის შესახებ ანგარიშის წარდგენა;
 - თ. ფაკულტეტზე აკადემიური კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორისათვის მიმართვის წარდგენა;
 - ი. ფაკულტეტზე მოწვეული ლექტორების საჭიროების შესახებ რექტორისათვის მიმართვის წარდგენა;
 - კ. რექტორისათვის საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკის დასამტკიცებლად წარდგენა;
 - ლ. ფაკულტეტზე, აკადემიური/მოწვეული პერსონალის აკადემიური დატვირთვების, სასწავლო ცხრილის შედგენის პროცესის ხელმძღვანელობა და კოორდინირება;
 - მ. სტუდენტის სტატუსის აღდგენის, შეჩერების, შეწყვეტის მიზნით რექტორისათვის წარდგინებით მიმართვა;
 - ნ. უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით, სტუდენტების მოსაზღიდან შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელება;
 - ო. პრაქტიკის ობიექტების მოძიებისა და მათთან მემორანდუმების გაფორმების ხელშეწყობა;
 - პ. ფაკულტეტზე არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივად განახლების უზრუნველყოფა;

ჟ. ფაკულტეტზე არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველსაყოფად კონკრეტული აქტივობების კოორდინირება;

რ. მისი კომპეტენციის ფარგლებში, საბლიბლიოთეკო ფონდის განახლების კოორდინირება

ს. სტუდენტებთან და აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალთან ურთიერთობა, მათთან შეხვედრების სისტემატიური ორგანიზება;

ტ. სხვა უფლებამოსილების შესრულება, რომელიც გამომდინარეობს დეკანის საქმიანობის სპეციფიკიდან და შესაბამისობაშია უნივერსიტეტის მიზნებთან/ამოცანებთან ან/და გამომდინარეობს წინამდებარე დებულებიდან ან/და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტიდან.

მუხლი 10 ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

1.სამართლის ფაკულტეტზე ხარისხის მართვის პროცესებს კოორდინირებას უწევს სამართლის ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.

2. სამართლის ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ფუნქციებია:

ა. სამართლის ფაკულტეტის ჭრილში უნივერსიტეტში მიმდინარე ავტორიზაციის და აკრედიტაციის თვითშეფასების პროცესის წარმართვა, კოორდინირება, კონტროლი;

ბ.ფაკულტეტზე ხარისხის მართვის პროცესის წარმართვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის, უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების და საგანმანათლებლო სტანდარტების შესაბამისად;

გ. ხარისხის განვითარების მიმართულებით ვიცე რექტორის უშუალო მითითებების შესრულება, დანერგვა გატარება ფაკულტეტზე;

დ. ფაკულტეტზე არსებული საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების აკრედიტაციის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ე. მობილობით ჩარიცხულ სტუდენტთა კრედიტების აღიარების პროცესის კოორდინირება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ვ.სხვა უფლებამოსილების შესრულება, რომელიც გამომდინარეობს ხარისხის მართვის სამსახურის საქმიანობის სპეციფიკიდან და შესაბამისობაშია უნივერსიტეტის მიზნებთან/ამოცანებთან ან/და გამომდინარეობს წინამდებარე დებულებიდან ან/და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტიდან.

მუხლი 11 ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში

1. სამართლის ფაკულტეტის დეკანის მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში უზრუნველყოფს დეკანის მიერ ამ დებულებითა და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებას;

2. სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში დეკანის მოადგილის ფუნქციებია:

ა. ფაკულტეტზე სასწავლო-ადმინისტრაციული საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობის უზრუნველყოფა, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ. აკადემიური კალენდრისა და სასწავლო ცნრილის შედგენაში მონაწილეობა, მათი შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;

გ. სტუდენტთა კონტინგენტის დაზუსტება;

დ. დიპლომების დასაბეჭდად კურსდამთავრებულთა მონაცემების მომზადება;

ე. დიპლომების დანართების მომზადება;

ვ. ფაკულტეტზე სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება/მხარდაჭერა;

ზ. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების მომზადების უზრუნველყოფა;

თ. მობილობით ჩარიცხული სტუდენტების კრედიტების აღიარების პროცესის კოორდინირება;

ი. სახელობითი და ჩვეულებრივი სტიპენდიის შესარჩევ კანდიდატთა შესახებ ინფორმაციის სემესტრული შედეგების მიხედვით მომზადება;

კ. სტუდენტთა შეღავათების განსაზღვრასთან დაკავშირებული ბრძანების პროექტის მომზადება;

ლ. სტატუს შეჩერებული, სტატუს აღდგენილი და სტატუს შეწყვეტილი სტუდენტების შესახებ ბრძანების პროექტის მომზადება;

მ. არქივისთვის ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის კურსდამთავრებულთა პირადი საქმეების გადაცემის უზრუნველყოფა დადგენილი წესის შესაბამისად;

ნ. სტუდენტთა კონსულტირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით;

ო. დეკანის მითითებით სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულება.

პ. სხვა ისეთი უფლებამოსილების შესრულება რომელიც გამომდინარეობს მოადგილის ფუნქციებიდან და დაკავშირებულია ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესის მართვასთან.

მუხლი 12 ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მენეჯერი

1. სამართლის ფაკულტეტის სასწავლო პროცესის მენეჯერი უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებას;

2. სამართლის ფაკულტეტის სასწავლო მენეჯერის ფუნქციებია:

ა. სასწავლო პროცესის გამართულად და შეუფერხებლად მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;

ბ. სტუდენტებისათვის უნივერსიტეტში მოქმედი წესების გაცნობის უზრუნველყოფა;

გ. ფაკულტეტზე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის გაცნობა სტუდენტებისა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალისთვის;

დ. ფაკულტეტზე პროფესიული პრაქტიკის დაცვის პროცესის ხელშეწყობა / შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება/კონსოლიდირება;

- დ. ფაკულტეტის ფარგლებში, ნაშრომების ანტიპლაგიატის სისტემაში შემოწმების უზრუნველყოფა;
- ე. ფაკულტეტის აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კონსულტაციების გრაფიკის მომზადება სპეციალობების მიხედვით;
- ვ. არქივისთვის ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის კურსდამთავრებულთა პირადი საქმეების გადაცემის უზრუნველყოფა დადგენილი წესის შესაბამისად;
- ზ. სტუდენტთა კონსულტირება სასწავლო ცხრილთან, შუალედურ და დასკვნით გამოცდებთან დაკავშირებით;
- თ. საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელებთან ერთად, ფაკულტეტზე დამამთავრებელი კურსის სტუდენტთა პროფესიულ პრაქტიკაზე ან/და სადიპლომო ნაშრომებზე განაწილების პროცესის ორგანიზება/ ტექნიკური მხარდაჭერა;
- ი. დეკანისა და მისი მოადგილის მითითებით, სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულება.

მუხლი 13 საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. სამართლის ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი არის პირი რომელიც, უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით და აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ჩართულობით, კოორდინირებას უწევს უნივერსიტეტში საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნის, განახლების მასში ცვლილების შეტანის პროცესს, ასევე უზრუნველყოფს პროგრამის შესაბამისობის თანამედროვე შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობასთან, სტუდენტის ინტერესებსა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან.
2. სამართლის ფაკულტეტზე არსებულ ყველა საგანმანათლებლო პროგრამას ყავს ხელმძღვანელი, მათ შორის საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამის ხელმძღვანელი შესაძლოა იყოს ერთი პირი;
3. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:
 - ა. პროგრამის შემუშავების, მასში ცვლილებების შეტანის პროცესის კოორდინირება;
 - ბ. პროგრამაზე მომუშავე ჯგუფის ხელმძღვანელობა;
 - გ. საგანმანათლებლო პროგრამის მოწვეულ ან/და აკადემიურ პერსონალთან მუდმივი კოორდინირებული მუშაობით პროგრამის სისტემატიური განახლება და გაუმჯობესება;
 - დ. პროგრამაზე მაღალკვალიფიციური პერსონალის მოზიდვის ხელშეწყობა;
 - ე. საჭიროების შესაბამისად, პროგრამის სასწავლო კურსების სილაბუსების გადამხედვის, მოდიფიცირების, განახლების (როგორც ტექნიკურ ისე შინაარსობრივ კრილში) პროცესის ხელმძღვანელობა;

ვ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საბიბლიოთეკო ფონდის მუდმივი კონტროლი, ახალი გამოცემების შეძენის აუცილებლობისას ფაკულტეტის დეკანის ინფორმირება;

ზ. უნივერსიტეტის პრაქტიკის ობიექტების მოძიების ხელშეწყობა;

თ. უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებული მუშაობით, პროგრამის პოპულარიზებაზე ზრუნვა;

ი. სხვა უფლებამოსილების განხორციელება, რომელიც გამომდინარეობს პროგრამის ხელმძღვანელის ფუნქციების სპეციფიკიდან და შესაბამისობაშია უნივერსიტეტის მიზნებიდან/ამოცანებიდან ან/და გათვალისწინებულია უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით.

4. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი/თანახელმძღვანელი შეიძლება იყოს მხოლოდ უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალი.

მუხლი 14 საგანმანათლებლო პროგრამის სამუშაო ჯგუფი

1. ფაკულტეტის ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, მასში ცვლილების განხორციელების, მიმდინარე აკრედიტაციის მომზადებისთვის იქმნება საგანმანათლებლო პროგრამის განმავითარებელი სამუშაო ჯგუფი, რომლის საქმიანობას ხელმძღვანელობს პროგრამის ხელმძღვანელი;

2. საგანმანათლებლო პროგრამის განმავითარებელი სამუშაო ჯგუფის საქმიანობა წესრიგდება წინამდებარე დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტებით

მუხლი 15 კრიმინალისტიკის ლაბორატორია

1. სამართლის ფაკულტეტის სტუდენტების მიერ შესაბამისი პროფესიული უნარ-ჩვევების შეძენისათვის, ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს კრიმინალისტიკის ლაბორატორია;

2. კრიმინალისტიკის ლაბორატორია გამოიყენება შესაბამისი სასწავლო კურსების სწავლებისას, ასევე ექსტრაკურსულარული ღონისძიებებისთვის;

3. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის საქმიანობას წარმართავს კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის ხელმძღვანელი;

4. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:

ა. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიაში არსებული მატერიალური ტექნიკური რესურსების მოვლა-პატრონობა;

ბ. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიაში არსებული მატერიალური ტექნიკური რესურსების აღრიცხვა, აღნუსხვა, დაცვა. შესაბამისი ხარვეზების/დანაკლისების გამოვლენა და მათ აღმოსაფხვრელად საჭირო ზომების მიღება;

გ. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის შესახებ სტუდენტებისათვის ინფრომაციის მიწოდება;

დ. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის პოპულარიზება;

ე. კრიმინალისტიკური ლაბორატორიის ფუნქციონირებისა და პრაქტიკული მეცადინეობების სრულყოფილად ჩატარებისათვის კვალთა და სხვა მტკიცებულებათა აღმოჩენის, გამოვლენის, ფიქსაციისა და ამოღებისათვის აუცილებელი მოწყობილობების, ნივთების, მასალების მოძიება;

ვ.შემთხვევის ადგილზე სტუდენტების გაყვანის უზრუნველყოფა, მათ მიერ კვალთა და სხვა მტკიცებულებათა აღმოჩენა, ფიქსაცია, ამოღება. კრიმინალისტიკური სამეცნიერო - ტექნიკური საშუალებებით, ფოტო და ვიდეო გადაღება;

ზ.სხვადასხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებიდან / პროფესიული სასწავლებლებიდან მემორანდუმის ფარგლებში წარმოგზავნილი სტუდენტებისათვის პრაქტიკული მეცადინეობის ორგანიზება;

თ. სხვა ფუნქციების შესრულება რომელიც გამომდინარეობს კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის ხელმძღვანელის საქმიანობის სპეციფიკიდან ან/და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტებიდან.

მუხლი 16 იურიდიული კლინიკა

- 1.სტუდენტთა პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავების ან/და ამაღლების მიზნით ფაკულტეტზე ფუნქციონირებს იურიდიული კლინიკა;
2. იურიდიული კლინიკა, ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს უწევს იურიდიულ მომსახურებას, ფაკულტეტის სტუდენტების უშუალო ჩართულობითა და შესაბამისი აკადემიური/მოწვეული პერსონალის ზედამხედველობით:
 - ა. იურიდიული დოკუმენტაციის შედგენა;
 - ბ. საჩივრის, სარჩელის, განაცხადის შედგენა;
 - გ. მხარეთა მოლაპარაკებაში ჩართვა;
 - დ. ადმინისტრაციულ ორგანოში ან/და პირველი ინსტანციის სასამართლოში, სამოქალაქო და ადმინისტრაციულ საქმეებზე დაინტერესებული პირის წარმომადგემლობა;
 - ე. დაინტერესებული პირისათვის იურიდიული კონსულტაციის ზეპირი ან/და წერიტი ფორმით გაწევა;
 - ვ.საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების ხელშეწყობა პრაქტიკის სილაბუსების შესაბამისად;
 - ზ.სტუდენტებისათვის პრაქტიკული და კვლევითი უნარ-ჩვევების გამომუშავების ხელშეწყობა;
 - თ.კლინიკის რესურსების მართვა და მის სწორი გამოყენებაზე ზრუნვა;
 - ი.სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებში არსებულ მსგავს იურიდიულ კლინიკებთან და დაინტერესებულ პირებთან თანამშრომლობა;
 - კ. სხვა მიმდინარე დავალებების შესრულება, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში.
3. იურიდიულ კლინიკას ხელმძღვანელობს იურიდიული კლინიკის მენეჯერი.
4. იურიდიული კლინიკის მენეჯერის ფუნქციებია:

- ა. იურიდიული კლინიკის საქმიანობის პოპულარიზება, კლინიკაში კლიენტების მოზიდვა;
 - ბ. კლინიკაში შემოსული საქმეების განაწილება სტუდენტებზე და საქმესთან დაკავშირებით კონკრეტული აკადემიური/მოწვეული პერსონალის გამოვლენა;
 - გ. კლინიკაში შემოსული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, აღნუსხვა, ინფორმაციის კონფიდენციალობის უზრუნველყოფა;
 - დ. კლიენტთან ინტერვიუს დანიშვნა/ორგანიზება;
 - ე. კლიენტთა ხელშეკრულების გაფორმება;
 - ვ. საზოგადოების სამართლებრივი ცნობიერების ამაღლების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიების დაგეგმვა/განხორციელება;
 - ზ. სხვა ფუნქციების შესრულება რომელიც გამომდინარეობს იურიდიული კლინიკის მენეჯერის საქმიანობის სპეციფიკიდან ან/და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტებიდან.
5. იურიდიული კლინიკის საქმიანობის არსებით საკითხებს აწესრიგებს უნივერსიტეტში მოქმედი „იურიდიული კლინიკის დებულება“, რომელსაც ბრძანებით ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 17 დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე დებულება ძალაშია რექტორის მიერ მისი დამტკიცების თაობაზე შესაბამისი ბრძანების გამოცემის მომენტიდან.