



საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუ სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დებულება

დამტკიცებულია, 27.11.2023 წ. რექტორის ბრძანება N 01-01/94

სარჩევი

მუხლი 1 მოქმედების სფერო	3
მუხლი 2 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სტატუსი	3
მუხლი 3 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის მიზნები	3
მუხლი 4 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სტრუქტურა.....	3
მუხლი 5 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო და მისი უფლებამოსილება	4
მუხლი 6 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს შემადგენლობა	4
მუხლი 7 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს ფორმირების წესი	5
მუხლი 8 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს სხდომა	5
მუხლი 9 დეკანი	6
მუხლი 10 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი	7
მუხლი 11 დეკანის მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში.....	7
მუხლი 12 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	8
მუხლი 13 საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი.....	9
მუხლი 14 საგანმანათლებლო პროგრამის სამუშაო ჯგუფი	10
მუხლი 15 კრიმინალისტიკის ლაბორატორია	10
მუხლი 16 იურიდიული კლინიკა	10
მუხლი 17 დასკვნითი დებულებები.....	11

მუხლი 1 მოქმედების სფერო

წინამდებარე დებულება ადგენს შპს საქართველოს საერთაშორისო უნივერსიტეტი ჯიუს (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სტრუქტურულ მოწყობას, სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში დასაქმებულ თანამშრომელთა უფლებამოსილებას, სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს შექმნისა და საქმიანობის წესსა და სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საქმიანობასთან დაკავშირებულ არსებით საკითხებს.

მუხლი 2 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სტატუსი

1. უნივერსიტეტში სამართლის და პოლიტიკის სკოლა წარმოადგენს უნივერსიტეტში არსებულ ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც 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 და პოლიტიკის სკოლის საქმიანობას უძღვება და მართავს სკოლის დეკანი;
3. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანი უშუალოდ ანგარიშვალებულია და ექვემდებარება სასწავლო პროცესის მიმართულებით ვიცე-რექტორს;
4. სამართლის და პოლიტიკის სკოლა არ არის დამოუკიდებელი იურიდიული პირი;
5. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას, წინამდებარე დებულებას, უნივერსიტეტის დებულებასა და უნივერსიტეტში მოქმედ შიდა სამართლებრივ აქტებს.

მუხლი 3 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის მიზნები

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის 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 სკოლაში/უნივერსიტეტში 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 ადეკვატურად, შესაბამისი ტრეინინგების ჩატარება ან/და ჩატარებისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა;
 - თ. საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიური გაუმჯობესების უზრუნველყოფა;
 - ი. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის მართვის პროცესში სტუდენტებისა და პერსონალის ჩართულობის უზრუნველყოფა.

მუხლი 4 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სტრუქტურა

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის მართვის ორგანოებს/პირებს განეკუთვნება:

- ა. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანი;
- ბ. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო.
- 2. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში არსებული სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა. კრიმინალისტიკის ლაბორატორია;
 - ბ. იურიდიული კლინიკა.
- 3. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში დასაქმებულ პირთა რაოდენობა და პოზიციები განისაზღვრება უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად დამტკიცებული სამტატო ნუსხით.
- 4. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანს შესაძლოა ასევე ჰყავდეს მოადგილე ადმინისტრაციული მიმართულებით.

მუხლი 5 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო და მისი უფლებამოსილება

- 1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო არის სკოლის კოლეგიური, წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელსაც ხელმძღვანელობს სკოლის დეკანი. სკოლის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით;
- 2. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებას:
 - ა. უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტებისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების კურსდამთავრებულებს ანიჭებს შესაბამის კვალიფიკაციას;
 - ბ. ჩართულია სკოლაში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების, მათში ცვლილებების შეტანის პროცესში;
 - გ. იხილავს ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავების, პროგრამაში ცვლილების შეტანის ან/და პროგრამის გაუქმების საკითხს. განხილვის შემდეგ შესაბამისი ინიციატივით მიმართავს რექტორსა და მმართველ საბჭოს;
 - დ. იხილავს სკოლის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს;
 - ე. იხილავს და შემდგომი რეაგირებისთვის წარუდგენს რექტორს სკოლაში გამოსაცხადებელი აკადემიური კონკურსის საჭიროებას;
 - ვ. იხილავს და რექტორს წარუდგენს სკოლის განსავითარებელ სტრატეგიულ გეგმას;
 - ზ. შეიმუშავებს სტუდენტთა საბაკალავრო/სამაგისტრო ნაშრომის/პროექტის თემატიკას და განსაზღვრავს მათ ხელმძღვანელებს, შემდგომ წარუდგენს რექტორს დასამტკიცებლად;
 - თ. 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.
 - ი. განსაზღვრავს მობილობის ფარგლებში მისაღები ადგილების რაოდენობას;
 - კ. განსაზღვრავს მაგისტრატურაში მისაღები შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდის პროგრამას სპეციალობაში, ასევე საგამოცდო და საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობას;
 - ლ. ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას რომელიც დადგენილია წინამდებარე დებულებით ან/და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 6 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს შემადგენლობა

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან სკოლის დეკანი, სკოლის აკადემიური პერსონალი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ პროფესორი და ასისტენტი) და სკოლის საგანმანათლებლო პროგრამების სტუდენტები;
2. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს ხელმძღვანელობს და წარმართავს სკოლის დეკანი. იმ შემთხვევაში თუ დეკანი ვერ ახერხებს საბჭოს ხელმძღვანელობას, რექტორის ბრძანებით ან/და უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 7 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს ფორმირების წესი

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოში, სტუდენტთა რაოდენობა უნდა იყოს საბჭოში აკადემიური პერსონალის რაოდენობის არანაკლებ 1/4. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს წევრი შესაძლოა იყოს სკოლის ფარგლებში არსებული და აკრედიტებული საბაკალავრო ან/და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამის სტუდენტი. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს წევრი სტუდენტის მიერ მოხილობით სხვა უნივერსიტეტში ან/და შიდა მოხილობით სხვა სკოლის ფარგლებში არსებულ საგანმანათლებლო 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. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს წევრი არ შეიძლება იყოს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალი, აღნიშნული შეზღუდვა არ ვრცელდება სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანზე ან/და იმ პირზე რომელიც ამავდროულად წარმოადგენს აკადემიურ პერსონალს;
3. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს სკოლის დეკანი;
4. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს წევრი აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობაზე კონკრეტული პირის ყოფნის ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობის დატოვების შემთხვევაში პირს ავტომატურად უწყდება საბჭოს წევრობა. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში აკადემიური პერსონალის დამატების შემთხვევაში პერსონალი ემატება სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს. წინამდებარე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სტუდენტთა თანაფარდობის დაცვისათვის, სტუდენტური თვითმმართველობა წარადგენს სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოში დასამატებელი სტუდენტის კანდიდატურას. სკოლის საბჭოში სტუდენტი წევრების დანიშვნისას, დამრგვალება ხდება სტუდენტების სასარგებლოდ.
5. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო ხმათა უბრალო უმრავლესობით ირჩებს საბჭოს მდივანს რომელიც უზრუნველყოფს საბჭოს შეხვედრების საოქმო ჩანაწერის შედგენას.
6. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს შემადგენლობას, ასევე შემადგენლობის ცვლილებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.

მუხლი 8 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს სხდომა

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს იწვევს დეკანი ან/და მისი არ ყოფნის შემთხვევაში დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი, საბჭოს სხდომა ასევე შესაძლებელია მოწვეულ იქნას საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის ინიციატივით;
2. დეკანი ან/და მისი მოვალეობის შემსრულებელი, საბჭოს მოწვევამდე გონივრული ვადით ადრე ვალდებულია სკოლის საბჭოს წევრებს მიაწოდოს შემდეგი ინფორმაცია:
 - სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს თარიღი;
 - სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს დრო, საათი;

- დღის წესრიგი;
- სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს მოწვევის საფუძველი;
- სამართლის და პოლიტიკის სკოლის ჩატარების ფორმატი (დისტანციური/არადისტანციური)

ინფორმაცია სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს წევრებს მიეწოდებათ უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის საშუალებით.

3. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში დასაქმებული ნებისმიერი პერსონალი, ასევე სტუდენტი უფლებამოსილია დაესწროს სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს სხდომას სურვილის შემთხვევაში, მათ შორის ისინი უფლებამოსილი არიან წერილობით მიმართონ სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭოს ამა თუ იმ საკითხის განხილვასთან დაკავშირებით;

4. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო უფლებამოსილია თუ მას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის უმრავლესობა;

5. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს ღია კენჭისყრით, დამსწრეების ხმათა უმრავლესობით.

6. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის საბჭო მიმდინარეობა ფორმდება და ფიქსირდება საბჭოს ოქმში რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

მუხლი 9 დეკანი

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლას ხელმძღვანელობს დეკანი

2. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანის ფუნქციებია:

ა. სკოლის საბჭოს ხელმძღვანელობა;

ბ. საჭიროების შემთხვევაში, სკოლის საბჭოს სხდომის მოწვევა/წარმართვა;

გ. სასწავლო, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო პროცესის წარმართვა, სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანობის უზრუნველყოფა;

დ. სკოლის საბჭოსთვის, განვითარების სტრატეგიული გეგმისა და ყოველწიური სამოქმედო გეგმის წარდგენა, ასევე 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, მათთვის ფინანსური მხარდაჭერის ან სხვა სახის შეღავათების გაწევის შესახებ რექტორის და კანცლერისათვის წინადადებების წარდგენა;

ზ. სკოლის საბჭოსთვის სტუდენტთა აკადემიური მოსწრების ანალიზის შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

თ. სკოლაში, აკადემიური კონკურსის გამოცხადების შესახებ რექტორისათვის მიმართვის წარდგენა;

ი. მოწვეული ლექტორების საჭიროების შესახებ რექტორისათვის მიმართვის წარდგენა;

კ. რექტორისათვის საბაკალავრო და სამაგისტრო ნაშრომების თემატიკის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ლ. 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 მოსაზიდად შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა/განხორციელება;

ო. პრაქტიკის ობიექტების მოძიებისა და მათთან მემორანდუმების გაფორმების ხელშეწყობა;

პ. არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივად განახლების უზრუნველყოფა;

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

რ. მისი კომპეტენციის ფარგლებში, საბიბლიოთეკო 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 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში ხარისხის მართვის პროცესებს კოორდინირებას უწევს. სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი.

2. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსის ფუნქციებია:

ა. სკოლის კრილში უნივერსიტეტში მიმდინარე ავტორიზაციის და აკრედიტაციის თვითშეფასების პროცესის წარმართვა, კოორდინირება, კონტროლი;

ბ.. სკოლაში 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;

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

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

ე.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 დეკანის მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანის მოადგილე სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში უზრუნველყოფს დეკანის მიერ ამ დებულებითა და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულების ხელშეწყობას;
2. სასწავლო და ადმინისტრაციულ დარგში დეკანის მოადგილის ფუნქციებია:
 - ა. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში სასწავლო-ადმინისტრაციული საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობის უზრუნველყოფა, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;
 - ბ. აკადემიური კალენდრისა და სასწავლო ცხრილის შედგენაში მონაწილეობა, მათი შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
 - გ. სტუდენტთა კონტინგენტის დაზუსტება;
 - დ. დიპლომების დასაბეჭდად კურსდამთავრებულთა მონაცემების მომზადება;
 - ე. დიპლომების დანართების მომზადება;
 - ვ. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში სხვადასხვა ღონისძიებების ორგანიზება/მხარდაჭერა;
 - ზ. ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების მომზადების ხელშეწყობა მისი კომპეტენციის ფარგლებში;
 - თ. მობილობით ჩარიცხული სტუდენტების კრედიტების აღიარების პროცესში ჩართულობა;
 - 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. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანის მითითებით სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულება.
3. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დეკანის მოადგილის არ არსებობს შემთხვევაში, ამ მუხლით გათვალისწინებულ ფუნქციებს ასრულებს უშუალოდ დეკანი ან/და დეკანის მიერ განსაზღვრული, შესაბამისი კომპეტენციის სხვა პირი.

მუხლი 12 სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე სასწავლო პროცესის ადმინისტრირებას;
2. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერის ფუნქციებია:
 - ა. სასწავლო პროცესის გამართულად და შეუფერხებლად მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;

ბ.სტუდენტებისათვის უნივერსიტეტში მოქმედი წესების გაცნობის უზრუნველყოფა;

გ. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ინფორმაციის გაცნობა სტუდენტებისა და აკადემიური/მოწვეული პერსონალისთვის;

დ. სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში პროფესიული პრაქტიკის დაცვის პროცესის ხელშეწყობა / შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება/კონსოლიდირება;

ე. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის ფარგლებში, ნაშრომების ანტიპლაგიატის სისტემაში შემოწმების უზრუნველყოფა;

ვ. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის აკადემიური/მოწვეული პერსონალის კონსულტაციების გრაფიკის მომზადება სპეციალობების მიხედვით;

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

თ. სტუდენტთა კონსულტირება სასწავლო ცხრილთან, შუალედურ და დასკვნით გამოცდებთან დაკავშირებით;

ი. საგანმანათლებლო პროგრამების ხელმძღვანელებთან ერთად, სამართლის და პოლიტიკის სკოლის დამამთავრებელი კურსის სტუდენტთა პროფესიულ პრაქტიკაზე ან/და სადიპლომო ნაშრომებზე განაწილების პროცესის ორგანიზება/ ტექნიკური მხარდაჭერა;

კ. დეკანისა და დეკანის მოადგილის მითითებით, სასწავლო უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულება.

მუხლი 13 საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის 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 და პოლიტიკის სკოლაში 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 გადახედვის, მოდიფიცირების, განახლების (როგორც ტექნიკურ ისე შინაარსობრივ კრილში) პროცესის ხელმძღვანელობა;
 - ვ. საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საბიბლიოთეკო ფონდის მუდმივი კონტროლი, ახალი გამოცემების შეძენის აუცილებლობისას სკოლის 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. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის ცალკეული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების, მასში ცვლილების განხორციელების, მიმდინარე აკრედიტაციის მომზადებისთვის იქმნება საგანმანათლებლო პროგრამის მუდმივმოქმედი განმავითარებელი სამუშაო ჯგუფი, რომლის საქმიანობას ხელმძღვანელობს პროგრამის ხელმძღვანელი;
2. საგანმანათლებლო პროგრამის განმავითარებელი მუდმივმოქმედი სამუშაო ჯგუფის საქმიანობა წესრიგდება წინამდებარე დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი შიდა სამართლებრივი აქტებით

მუხლი 15 კრიმინალისტიკის ლაბორატორია

1. სამართლის და პოლიტიკის სკოლის სტუდენტების მიერ შესაბამისი პროფესიული უნარ-ჩვევების შეძენისათვის, სკოლაში ფუნქციონირებს კრიმინალისტიკის ლაბორატორია;
2. კრიმინალისტიკის ლაბორატორია გამოიყენება შესაბამისი სასწავლო კურსების სწავლებისას, ასევე ექსტრაკურსულარული ღონისძიებებისთვის;
3. კრიმინალისტიკის ლაბორატორიის საქმიანობას წარმოადგენს 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 ინფორმაციის 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 სამართლის და პოლიტიკის სკოლაში ფუნქციონირებს იურიდიული კლინიკა;

2. იურიდიული კლინიკა, ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს უწევს იურიდიულ მომსახურებას, სამართლის და პოლიტიკის სკოლის 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 წერიტო 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;

2.წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება რექტორის ბრძანებით.

