

## სკოლის საქმიანობის წესი

### მუხლი 1. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეული - სკოლა

1. სკოლა უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციული - სტრუქტურული ერთეულია. სკოლა მისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია სკოლის საგანმანათლებლო და კვლევითი პროგრამების განხორციელებაზე და ხარისხზე, სკოლის მარკეტინგზე, საზოგადოებრივ და საერთაშორისო ურთიერთობებზე, ფინანსებზე, სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობაზე. სკოლა მისი კომპეტენციის ფარგლებში ვალდებულია, შესაბამისი პროგრამების საერთაშორისო აკრედიტაციის პროცესი აწარმოოს საერთაშორისო სტუდენტების ინტეგრაციისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან შეთანხმებით.

2. უნივერსიტეტში ფუნქციონირებს შემდეგი სკოლები:

ა) ბიზნესის და ადმინისტრაციულ მეცნიერებათა სკოლა (ცვლილება №8 - აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 12 ოქტომბრის №62/18 ოქმით)

ბ) სამართლის სკოლა

გ) სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა

დ) ჯანმრთელობის მეცნიერებების სკოლა (ცვლილება №8 - აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 12 ოქტომბრის №62/18 ოქმით)

ე) ხელოვნების და ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სკოლა

ვ) ამოღებულია (ცვლილება #3 რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის # 328 /12 ბრძანებით);

ზ) მეცნიერებისა და ტექნოლოგიების სკოლა (ცვლილება №8 - აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 12 ოქტომბრის №62/18 ოქმით)

თ) ამოღებულია (ცვლილება # 7 რექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის # 209/14 ბრძანებით)

ი) ამოღებულია (ცვლილება #7 რექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)

3. სკოლას ხელმძღვანელობს სკოლის დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. (ცვლილება #6 პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით).

4. სკოლის პერსონალს, დირექტორის შუამდგომლობით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. (ცვლილება #6 პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით).

5. სკოლაში სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის წარმართვის მიზნით სკოლის დირექტორის საქმიანობას საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაციას უწევს ინსტიტუტის დირექტორი და შესაბამისი მიმართულების სამსახურები. (ცვლილება #6 პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით).

### მუხლი 2. სკოლის დირექტორი

2.1 სკოლის დირექტორი:

ა) წარმართავს სკოლის საბჭოს და სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოს მუშაობას, ან მისი არყოფნისას ავალებს რომელიმე პროფესორს/დეპარტამენტის უფროსს სხდომის წაყვანას;

დამტკიცებული არქტორის 2012 წლის 26 ივლისის №198/12 ბრძანებით  
ცვლილება აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 10 იანვრის N 01-20 ოქმით

(ცვლილება №7 რექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)

ბ) მონიტორინგს და კონტროლს უწევს სკოლის საბჭოს და სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებას; (ცვლილება №1 - რექტორის 2012 წლის 14 ნოემბრის №307/12 ბრძანებით).

გ) დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული ხარისხის მქონე სკოლის დირექტორი ხელმძღვანელობს და თავმჯდომარეობს სკოლის სადისერტაციო საბჭოებს, (ასეთის არარსებობის შემთხვევაში - სკოლის პროფესორი). (ცვლილება # 7 რექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

დ) უზრუნველყოფს მართვის სისტემაში (Online UG) სკოლის მიერ სემესტრულად შეთავაზებული საგნების რეგისტრაციას.

ე) თანამშრომლობს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან უცხოეთიდან სტუდენტების მოზიდვასთან დაკავშირებით.

ვ) მონაწილეობს პერსონალის შერჩევაში. სკოლის ფარგლებში განსაზღვრავს საათობრივი დატვირთვის სქემას.

2.2 სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების განხორციელების მიზნით;

ა) უზრუნველყოფს შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდის საკითხების და ტესტების შედგენას;

ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურთან კოორდინირებით წარმართავს სკოლის საზოგადოებრივ ურთიერთობებს, სტუდენტთა სტაჟირებას, საერთაშორისო პროგრამებში ჩართვას, ზრუნავს სტუდენტთა დასაქმებაზე, სკოლის მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვაზე (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით).

გ) უზრუნველყოფს სტუდენტების საწარმოო პრაქტიკას და პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად მის შესაბამისობას სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ კრედიტებთან.

დ) ფართო საზოგადოებას სთავაზობს მოკლე პროფესიულ-გადასამზადებელ პროგრამებს და კურსებს.

ე) შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსთან ერთად აწყობს რეგულარულ შეხვედრებს თავისი დეპარტამენტის სტუდენტებთან, განუმარტავს უნივერსიტეტის პოლიტიკას და აცნობს ინფორმაციას მათი აკადემიური მოსწრების შესახებ.

ვ) მონაწილეობს პროგრამების მომზადებაში, სილაბუსების შედგენაში და პროგრამის აკრედიტაციისათვის საჭირო ყველა დონის დიპლომაში (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით).

ზ) ახორციელებს ამ წესით, უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

2.3. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს საჩივარს, რომელიც ეხება სასწავლო კომპონენტის და სამეცნიერო კვლევითი კომპონენტის გასაჩივრებულ შუალედურ/დასკვნით შეფასებებს, შემდეგი წესით:

ა) საჩივარში აღნიშნული უნდა იყოს:

საჩივრის წარმდგენი პირის ვინაობა

გასაჩივრებული შეფასების ფორმის დასახელება

მოთხოვნა, კონკრეტული საკითხების მითითებით

გარემოებანი, რომელთაც ეფუძნება მოთხოვნა.

ბ) საჩივარი წარდგენილი უნდა იქნას შეფასების სტუდენტისათვის გაცნობიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში. შეფასება სტუდენტისათვის გაცნობილია შეფასების ჩემი-UG-ის სისტემაში განთავსების მომენტიდან. საჩივარი განიხილება 5 სამუშაო დღის ვადაში.

გ) დაუშვებელია საჩივარი განიხილოს პირმა, თუ ის მონაწილეობდა გასაჩივრებული შეფასების ფორმის თავდაპირველ შეფასებაში. თუ სკოლის დირექტორი მონაწილეობდა გასაჩივრებული შეფასების ფორმის თავდაპირველ შეფასებაში, მაშინ საჩივარს რექტორის დავალებით განიხილავს პირი სკოლის აკადემიური/მოწვეული პერსონალიდან.

დ) თუ სტუდენტი ან ლექტორი წერილობით არ მოითხოვენ საჩივრის განხილვაში მონაწილეობას, სკოლის დირექტორი საჩივარს განიხილავს მათ დაუსწრებლად. გასაჩივრებული შეფასება განიხილება მხოლოდ საჩივრის ნაწილში. სკოლის დირექტორი საჩივრის შინაარსს აცნობს შემფასებელ ლექტორს. შემფასებელის წერილობითი ან ზეპირი არგუმენტაციის მოსმენის შემდეგ სკოლის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის დაკმაყოფილების ან საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ ან საკითხის უკეთ შესწავლის მიზნით ნიშნავს ექსპერტიზას. ექსპერტიზის დანიშვნის შემთხვევაში საჩივრის განხილვის ვადა გახანგრძლივდება 3 სამუშაო დღით. ექსპერტად შეიძლება დაინიშნოს პირი, რომელსაც გააჩნია სპეციალური ცოდნა შესაბამის დარგში. ექსპერტის დასკვნა სარეკომენდაციო ხასიათისაა. ექსპერტის დასკვნის წარმოდგენის შემდეგ სკოლის დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის დაკმაყოფილების ან საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის შესახებ.

ე) სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით. ოქმს ხელს აწერს სკოლის დირექტორი/სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.

### **მუხლი 3. სკოლის დეპარტამენტი**

1. სკოლა შედგება დეპარტამენტებისაგან. დეპარტამენტი უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას ერთ ან რამდენიმე საგანმანათლებლო პროგრამაში. დეპარტამენტი პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საგანმანათლებლო და კვლევითი პროგრამების განხორციელებასა და ხარისხზე.

1<sup>1</sup>. სკოლის დეპარტამენტი ვალდებულია შემუშავებული ჰქონდეს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული მინიმუმ სამ წლიანი კვლევითი პროექტი, რომელიც წარედგინება სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტს; აღნიშნული კვლევითი პროექტის შესახებ ყოველწლიური ანგარიში ასევე უნდა წარედგინოს სამეცნიერო-კვლევით ინსტიტუტს.

2. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

3. სკოლები შედგება შემდეგი დეპარტამენტებისგან:

ა) ბიზნესისა და ადმინისტრაციულ მეცნიერებათა სკოლა - ბიზნესის ადმინისტრირების, ეკონომიკის, საჯარო ადმინისტრირების და ტურიზმის დეპარტამენტი

ბ) სამართლის სკოლა - სამართლის დეპარტამენტი, საერთაშორისო ბიზნეს სამართლის

#### დეპარტამენტი

გ) სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა - ჟურნალისტიკის და მასკომუნიკაციების დეპარტამენტი, პოლიტიკა და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი, ფსიქოლოგიის დეპარტამენტი.

დ) ჯანმრთელობის მეცნიერებების სკოლა - საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და ჯანდაცვის მენეჯმენტის დეპარტამენტი, საექთნო საქმის დეპარტამენტი, სტომატოლოგიის დეპარტამენტი, ფარმაციის დეპარტამენტი, მედიცინის დეპარტამენტი, ფიზიკური მედიცინისა და რეაბილიტაციის დეპარტამენტი.

ე) ხელოვნებისა და ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სკოლა - ევროპული ენებისა და ფილოლოგიის დეპარტამენტი, აღმოსავლემცოდნეობის დეპარტამენტი, ისტორიის დეპარტამენტი, ქართული ფილოლოგიის დეპარტამენტი, არქიტექტურისა და დიზაინის დეპარტამენტი, განათლების მეცნიერების დეპარტამენტი, არქეოლოგიის, ანთროპოლოგიისა და ხელოვნებათმცოდნეობის დეპარტამენტი

ვ) მეცნიერებისა და ტექნოლოგიების სკოლა - ინფორმატიკის დეპარტამენტი, ინჟინერიის დეპარტამენტი, მათემატიკის დეპარტამენტი, საბუნებისმეტყველო დეპარტამენტი.

#### მუხლი 4. დეპარტამენტის უფროსი

1. დეპარტამენტის უფროსი სკოლის დირექტორთან და სკოლის საბჭოსთან შეთანხმებით, დეპარტამენტის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სასწავლო-სამეცნიერო პროცესს;

ბ) მონაწილეობას იღებს სემესტრულად სკოლების მიერ შეთავაზებული საგნების სასწავლო ცხრილების შედგენაში; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან უცხოეთისა და საქართველოს სხვა უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობის, ერთობლივი საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების განხორციელების მიზნით;

დ) აქტიურად თანამშრომლობს უნივერსიტეტის შესაბამის განყოფილებებთან დეპარტამენტის PR-ის, სტუდენტთა სტაჟირების, საერთაშორისო პროგრამებში ჩართვის, სტუდენტთა დასაქმების, დეპარტამენტის მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვისა და სხვა. მიმართულებით;

ე) სკოლის დირექტორის დავალებით უზრუნველყოფს შიდა საუნივერსიტეტო გამოცდების საკითხებს შედგენას სამაგისტრო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველთათვის. სკოლის დირექტორს წარუდგენს დეპარტამენტში შემავალი პროგრამების ბიუჯეტს. ხელმძღვანელობს დეპარტამენტში შემავალი პროგრამების ხელმძღვანელების შეთანხმებულ მუშაობას და პროგრამის განმახორციელებელი პერსონალის მოძიებას.

ვ) აწყოფს რეგულარულ შეხვედრებს თავისი დეპარტამენტის სტუდენტებთან, განუმარტავს უნივერსიტეტის პოლიტიკას და აცნობს ინფორმაციას მიმდინარე აქტუალური საკითხების შესახებ;

ზ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი. საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელი დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით:
- ა) ხელმძღვანელობს საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნას და განვითარებას;
    - ა.ა) განსაზღვრავს საგანმანათლებლო პროგრამის მიზნებს და შედეგებს;
    - ა.ბ) ხელმძღვანელობს პროგრამის კურიკულუმის შექმნას და განვითარებას;
    - ა.გ) ხელმძღვანელობს პროგრამით განსაზღვრული კომპონენტების სილაბუსების შექმნას და განვითარებას, კომპონენტის მიზნებს, შედეგებს და გამოსაყენებელ ლიტერატურის განსაზღვრას;
    - ა.დ) უზრუნველყოფს პროგრამის ცალკეული კომპონენტების განმახორციელებელ პირთა კოორდინირებულ მუშაობას;
    - ა.ე) ხელმძღვანელობს სწავლების მეთოდების შემუშავების და განვითარების პროცესს;
    - ა.ვ) არის პროგრამის ხარისხის გარანტი. უზრუნველყოფს პროგრამის შესაბამისობას საერთაშორისო და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სტანდარტებთან;
  - ბ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისობას შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან;
  - გ) შუამდგომლობით მიმართავს დეპარტამენტის უფროსს საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანის შესახებ. დეპარტამენტის უფროსი შუამდგომლობას წარუდგენს სკოლის საბჭოს. შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შემთხვევაში სკოლის დირექტორი აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს პროგრამაში ცვლილების შეტანის პროექტს.
  - ვ) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის და სკოლის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

#### **მუხლი 4<sup>1</sup> - სკოლის სტრუქტურული ერთეულები**

1. სკოლა შედგება სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულებისაგან (ინსტიტუტი, ცენტრი, ლაბორატორია, ...), რომელთა ძირითადი ფუნქციაა სკოლის საქმიანობიდან და სტუდენტთა ინტერესებიდან გამომდინარე სხვადასხვა ხასიათის აქტივობების განხორციელება.
2. სკოლის სტრუქტურულ ერთეულების საქმიანობას წარმართავს ხელმძღვანელი.
3. სკოლები შედგება შემდეგი სტრუქტურული ერთეულებისაგან:
  - ა) ბიზნესისა და ადმინისტრაციულ მეცნიერებათა სკოლა:
    - ადმინისტრაციულ მეცნიერებათა კვლევითი ცენტრი - კვლევითი ცენტრის ძირითადი მიზანია ადმინისტრაციულ მეცნიერებების - ზოგადი მენეჯმენტის, საჯარო და ბიზნესის ადმინისტრირებისა და სახელმწიფო მართვის სფეროში - აკადემიური და პრაქტიკული დანიშნულების კვლევის წარმოება და სტუდენტების კვლევით საქმიანობაში ჩართვის მაქსიმალური წახალისება.
  - ბ) სამართლის სკოლა:
    - ქართული, გერმანული და საერთაშორისო სისხლის სამართლის ინსტიტუტი - ინსტიტუტის მიზნის ფარგლებში კვლევითი საქმიანობის განვითარებასა და ცოდნის წარმოებას ინსტიტუტის მკვლევრები უზრუნველყოფენ. ინსტიტუტს საქმიანობას კოორდინაციას უწევს ინსტიტუტის ხელმძღვანელი, რომელიც ინიშნება რექტორის მიერ,

სამართლის სკოლის დირექტორის წარდგინებით. ინსტიტუტის ძირითადი ფუნქციებია: კვლევითი საქმიანობის წარმართვა - გულისხმობს აკადემიური (ფუნდამენტური) და გამოყენებითი კვლევების წარმოებას ქართული, გერმანული და საერთაშორისო სისხლის სამართლის საკითხებზე; რეკომენდაციების მომზადება; სხვადასხვა ტიპის პუბლიკაციების გამოქვეყნება; წარმოებული ცოდნის გავრცელება - გულისხმობს ინსტიტუტის მიერ წარმოებული ცოდნის სამიზნე აუდიტორიისთვის გაზიარებას საჯარო ლექციების, ვორქშოპების თუ სხვა სახით; საქართველოს უნივერსიტეტის სამართლის სკოლის საერთაშორისო კავშირების გაზრდა; გაცვლითი პროგრამების ხელშეწყობა; საერთაშორისო თუ ადგილობრივი კვლევითი გრანტების მოპოვება; საჯარო პოლიტიკაში აკადემიის როლის ზრდა - გულისხმობს აკადემიური სივრცეში წარმოებული ცოდნის საფუძველზე, საჯარო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობას.

- TOLES სამართლებრივი ინგლისური ენის ცენტრი - ცენტრს ხელმძღვანელობს კოორდინატორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს რექტორი, სამართლის სკოლის დირექტორის წარდგინებით. ცენტრის ძირითადი ფუნქციებია: სამართლებრივი ინგლისური ენის შემსწავლელი კურსებისთვის მსმენელების მოზიდვა; სამართლებრივი ინგლისური ენის შემსწავლელი კურსებისთვის 2 სხვადასხვა საფეხურის შესაბამისი სწავლება, უცხოეული პროფესორების მეშვეობით; სამართლებრივი ინგლისური ენის საერთაშორისო სერტიფიცირებისთვის - TOLES ორი დონის საერთაშორისო სასერტიფიკატო გამოცდის ორგანიზება და შედეგების ბრიტანეთში გადაგზავნის უზრუნველყოფა შესაფასებლად; TOLES სამართლებრივი ინგლისური ენის შემსწავლელი კურსების ორგანიზება სახელმწიფო და სხვა ორგანოებისთვის; დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა ერთობლივი პროექტების შეთავაზების და დაფინანსების მოპოვების მიზნით.
- UG იურიდიული დახმარების ცენტრი - ცენტრი ფუნქციონირებს სასწავლო და სოციალური მიზნით. ცენტრს ხელმძღვანელობს ცენტრის/კლინიკის ხელმძღვანელი, რომელიც იმავდროულად არის საქართველოს ადვოკატთა ასოციაციის წევრი. ცენტრის ძირითადი ფუნქციებია: ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სამართლებრივ-საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა, კერძო და საჯარო სამართლებრივ საკითხებზე; ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სასამართლო წარმომადგენლობის გაწევა, კერძო და საჯარო სამართლებრივ საკითხებზე; ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სხვადასხვა ორგანოში წარმომადგენლობის გაწევა, კერძო და საჯარო სამართლებრივ საკითხებზე; საქართველოს უნივერსიტეტის სამართლის სკოლის სტუდენტებისთვის კლინიკური სწავლება, შესაბამის პროგრამაში მისი საქმიანობის ინტეგრაციის გზით.
- კვლევითი ინსტიტუტი-Gnomon Wise – ინსტიტუტის მიზნის ფარგლებში კვლევითი საქმიანობის განვითარებასა და ცოდნის წარმოებას ინსტიტუტის მკვლევარები უზრუნველყოფენ. ინსტიტუტს ხელმძღვანელობს სამართლის სკოლის დირექტორი. ინსტიტუტის ძირითადი ფუნქციებია: კვლევითი საქმიანობის წარმართვა - გულისხმობს

აკადემიური (ფუნდამენტური) და გამოყენებითი კვლევების წარმოებას, პოლიტიკის დოკუმენტების/რეკომენდაციების მომზადებას და სხვა ტიპის პუბლიკაციების გამოქვეყნებას; წარმოებული ცოდნის გავრცელება - გულისხმობს ინსტიტუტის მიერ წარმოებული ცოდნის სამიზნე აუდიტორიისთვის გაზიარება; საქართველოს უნივერსიტეტის სტუდენტების კვლევითი უნარების განვითარება - გულისხმობს სტუდენტებისათვის კვლევის თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის გაზიარებასა და მათ კვლევით საქმიანობაში ჩართვას; საჯარო პოლიტიკაში აკადემიის როლის ზრდა - გულისხმობს აკადემიური სივრცეში წარმოებული ცოდნის საფუძველზე, საჯარო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობას.

- QMS ხარისხის საკოორდინაციო საბჭო - ხარისხის საკოორდინაციო ჯგუფი წარმოადგენს ISO 9001:2015 სტანდარტის მოთხოვნების მიხედვით ხარისხის მართვის სისტემის შემუშავების და დანერგვის წამყვან ორგანოს. ჯგუფს ხელმძღვანელობს სამართლის სკოლის დირექტორი, რომელიც ნიშნავს წარმომადგენელს - QMS ლიდერს. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში შედიან ხარისხის მართვის სისტემის პროცესების მფლობელები - სამსახურის უფროსები და ანგარიშვალდებული პირები, რომელსაც განსაზღვრავს საქართველოს უნივერსიტეტის რექტორი სამართლის სკოლის დირექტორთან შეთანხმებით. ხარისხის საკოორდინაციო ჯგუფი კოორდინირებას უწევს ხარისხის მართვის სისტემის დოკუმენტაციის შექმნას, შეთანხმებას, დამტკიცებას. ადგენს სისტემის შემუშავების, დანერგვისა და ფუნქციონირების თანმდევი სამუშაოების გეგმებს. ხარისხის საკოორდინაციო ჯგუფი ახდენს სისტემის მუშაობის ანალიზს, რის საფუძველზეც სისტემაში ჩართული სამსახურების ხელმძღვანელებს აძლევს რეკომენდაციებს მაკორექტირებელი და გამაფრთხილებელი მოქმედებების შესახებ.

გ) სოციალურ მეცნიერებათა სკოლა

დ) ჯანმრთელობის მეცნიერებების სკოლა:

- სტუდენტთა სამეცნიერო საბჭო
- ფიზიკური მედიცინისა და რეაბილიტაციის კლინიკა-Reavita UG
- სიმულაციური სტომატოლოგიური ლაბორატორია
- მიკრობიოლოგიისა და ბიოქიმიის ლაბორატორია
- სიმულაციური ჰოსპიტალი
- ბიოეთიკის საბჭო
- UG ჯანმრთელობის მეცნიერებებისა და ტექნოლოგიების განვითარების კვლევითი ინსტიტუტი
- ანატომია-ფიზიოლოგიის ლაბორატორია
- OSCE ცენტრი
- ციტოლოგია-ჰისტოლოგიის ლაბორატორია
- სტომატოლოგიის დამოუკიდებელი მუშაობის ლაბორატორია
- პრობლემებზე დაფუძნებული სწავლების ლაბორატორია

- უწყვეტი განათლების ცენტრი (ტრენინგ ცენტრი)
- საპროცედურო-სამანიპულაციო ლაბორატორია
- სიმულაციური ავთიაქი

ე) ხელოვნებისა და ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა სკოლა

- არქეოლოგიური მუზეუმი
- არქეოლოგიის საერთაშორისო ცენტრი
- ენების სასწავლო ცენტრი
- UGPried ცენტრი
- სარა ბენ შემეშის სახელობის ისრაელის კვლევითი ცენტრი

ვ) მეცნიერებისა და ტექნოლოგიების სკოლა

- მათემატიკის ინსტიტუტი
- ინჟინერიის ლაბორატორია
- რობო ტექნიკის და ელექტრონიკის ლაბორატორია

#### **მუხლი 5. სკოლის საბჭო**

1. სკოლის კოლეგიალური ორგანოა სკოლის საბჭო, რომელსაც თავმჯდომარეობს სკოლის დირექტორი.

2. სკოლის საბჭოს შეადგენს: სკოლის დირექტორი, დეპარტამენტის უფროსი, პროფესორი. სკოლის საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით მის საქმიანობაში შეიძლება მონაწილეობა მიიღოს სხვა აკადემიურმა პერსონალმა. (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

3. სკოლის საბჭოს სხდომები ტარდება ყოველკვირეულად. სხდომები ფორმდება ოქმით. ოქმის ასლი, სხდომის ჩატარებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა ეგზავნება უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს და ადამიანური რესურსების მართვის, საქმისწარმოების და იურიდიულ საკითხთა სამსახურს.

4. სკოლის საბჭო:

ა) წარმართავს სასწავლო-სამეცნიერო პროცესს და ზრუნავს სწავლების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფაზე;

ბ) სკოლის ფარგლებში პროგრამის მიზნობრიობის დასაბუთების საფუძველზე შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს დასამტკიცებლად საგანმანათლებლო პროგრამებს (მათ შორის სილაბუსებს) და მათში ცვლილებებს. შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სკოლის აკადემიური მუშაობის ყოველწლიურ გაწერილ გეგმას; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

გ) ამოღებულია; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

დ) შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის რექტორის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სკოლის ფინანსური განვითარების წლიურ გეგმას (ბიუჯეტს) რექტორის მიერ დადგენილ ვადაში;

ე) შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ახალ საგანმანათლებლო



დამტკიცებულ იქნა რექტორის 2012 წლის 26 ივლისის №198/12 ბრძანებით  
ცვლილება აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 10 იანვრის N 01-20 ოქმით

პროგრამებს;

ვ) ამოღებულია; (ცვლილება # 7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი).

ვ1) ყოველი აკადემიური წლის დაწყებამდე წარადგენს სკოლის მუშაობის ყოველწლიურ ანგარიშს; (რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი).

ზ) ამოღებულია (ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით).

ზ1) ქმნის საბაკალავრო , სამაგისტრო ნაშრომების დაცვის საბჭოს, სამეცნიერო-საკონსულტაციო და სადისერტაციო ნაშრომების დაცვის საბჭოს. (ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით).

ზ2) აკადემიური რეგისტრაციის დაწყებამდე ამტკიცებს საკვლევ თემატიკას.(ცვლილება №5 რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით)

თ) განიხილავს სტუდენტების მიერ საგანმანათლებლო პროგრამის დასრულების და მათთვის აკადემიური ხარისხის მინიჭების საკითხს, მიმართავს დირექტორს შესაბამისი დიპლომის გაცემის შუამდგომლობით; (ცვლილება №6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის“ პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით)

ი) ამოღებულია (რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი).

კ) საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დასაბუთებით ადგენს ღია კონკურსის წესით აკადემიურ თანამდებობაზე კონკურსანტთა შერჩევის დამატებითი კრიტერიუმს;

ლ) სკოლის წარმომადგენლობით საბჭოსთან ერთად შეიმუშავებს და წარუდგენს დირექტორს სკოლის სიმბოლიკას (ლოგო, დროშა, ჰიმნი, გერბი, ფერი, მანტია და სხვა); (ცვლილება №6 დამტკიცებული შპს „საქართველოს უნივერსიტეტის“ პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით)

მ) შეიმუშავებს სკოლის მისიას, რომელიც შესაბამისობაში უნდა იყოს უნივერსიტეტის მისიასთან;

ნ) უზრუნველყოფს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის მასალების მომზადებას;

ო) ამოღებულია (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)

პ) ადგენს მობილობის წესით გადმომსვლელ სტუდენტთა საგამოცდო/ტესტირების საკითხებს;

ჟ) შეიმუშავებს და სასწავლო პროცესის ადმინისტრირების სამსახურს წარუდგენს შიდასაუნივერსიტეტო გამოცდის საკითხებს სამაგისტრო პროგრამაზე ჩარიცხვის მსურველთათვის და ტესტებს შესაბამის სკოლებთან ერთად;

რ) ამტკიცებს სახელმძღვანელო ლიტერატურის სიას და გადასცემს ბიბლიოთეკას და წიგნებისა და საკანცელარიო მალაზიას მათი შეძენის უზრუნველსაყოფად;

ს) კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურთან შეთანხმებით განსაზღვრავს და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიური საბჭოს მისაღები კონტინგენტის რაოდენობას და სწავლის საფასურს საგანმანათლებლო პროგრამების/სკოლების მიხედვით;

ტ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შიდანორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

**მუხლი 5<sup>1</sup>. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო (ცვლილება #1 რექტორის ბრძანება #307/12, 2012 წლის 14 ნოემბერი)**

1. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო არის სკოლის მართვის კოლეგიური ორგანო, რომლის შემადგენლობაში შედიან სკოლის დირექტორი, სკოლის აკადემიური პერსონალი და უმაღლესი განათლების შესახებ კანონის 43-ე და 45-ე მუხლის შესაბამისად არჩეული 2 სტუდენტი (აქედან ერთი სტუდენტი არჩეული, როგორც სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი და მეორე - როგორც დამოუკიდებელი სტუდენტი). (ცვლილება #4 რექტორის 2012 წლის 20 დეკემბრის #335/12 ბრძანებით).

2. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭო:

ა) ამოღებულია. (ცვლილება №7 დირექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით)

ბ) მოთხოვნის საფუძველზე, ისმენს სკოლის საბჭოს ყოველწლიურ ანგარიშებს;

გ) შეიმუშავებს სკოლების სიმბოლიკას (ლოგო, დროშა, ჰიმნი, გერბი, მანტია და სხვა);

დ) განიხილავს სტუდენტური თვითმმართველობის კომპეტენციისადმი მიკუთვნებულ იმ საკითხებს, რომელთა განხილვაც საჭიროებს სკოლის გადაწყვეტილებას;

ე) განიხილავს მაღალი აკადემიური მოსწრების სტუდენტთა დაჯილდოების, წახალისებისა და სტიპენდიების გაცემის საკითხებს და გადაწყვეტილებას აცნობებს ფინანსურ სამსახურს;

ვ) ასრულებს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სკოლის წარმომადგენლობითი საბჭოს საქმიანობას ხელმძღვანელობს საბჭოს თავმჯდომარე - სკოლის დირექტორი.

4. საბჭო მოიწვევა თავმჯდომარის მიერ სემესტრის დასრულებისას. საბჭოს დღის წესრიგს ადგენს წარმომადგენლობითი საბჭოს მდივანი. საბჭოს წევრები უფლებამოსილნი არიან მიმართონ საბჭოს მდივანს დღის წესრიგში დამატების შეტანის წინადადებით სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 2 დღისა.

5. საბჭოს სხდომა გადაწყვეტილებაუნარიანია თუ სხდომას ესწრება შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.

6. თუ სხდომაზე არ იქნა მიღებული გადაწყვეტილება კენჭისყრის ფარულად ჩატარების შესახებ, საბჭოს სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია.

7. სხდომებზე მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმით, რომელსაც აწარმოებს საბჭოს მდივანი. ოქმს ხელს აწერს თავმჯდომარე და მდივანი. ოქმს დანართის სახით ერთვის საბჭოს წევრთა სხდომაზე დასწრების ფურცელი, რომელსაც ხელს აწერენ საბჭოს წევრები.

**მუხლი 6. საგნის კურატორი (ცვლილება №7 დირექტორის ბრძანება # 209/14, 2014 წლის 30 სექტემბერი)**

ა) ამტკიცებს სასწავლო პროცესის წარმართვაში მონაწილე პერსონალის მიერ შესაბამის საგანში წარმოდგენილ სტუდენტთა საგამოცდო საკითხებს (სემესტრული - შუალედური და ფინალური გამოცდები);

ბ) ამტკიცებს ლექტორთა მიერ შესაბამის საგანში წარმოდგენილ სახელმძღვანელოთა სიას;

დამტკიცებული არექტორის 2012 წლის 26 ივლისის №198/12 ბრძანებით  
ცვლილება აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 10 იანვრის N 01-20 ოქმით

- გ) საჭიროების შემთხვევაში ამზადებს მობილობის წესით გადმომსვლელ სტუდენტთა საგამოცდო/ტესტირების საკითხებს;
- დ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული აქტებით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

შეტანილია ცვლილებები:

- ცვლილება №1 - რექტორის 2012 წლის 14 ნოემბრის №307/12 ბრძანებით
- ცვლილება №2 - რექტორის 2012 წლის 21 ნოემბრის №310/12 ბრძანებით
- ცვლილება №3 - რექტორის 2012 წლის 13 დეკემბრის №328/12 ბრძანებით
- ცვლილება №4 - რექტორის 2012 წლის 20 დეკემბრის №335/12 ბრძანებით
- ცვლილება №5 - რექტორის 2013 წლის 20 თებერვლის №40/13 ბრძანებით
- ცვლილება №6 - პარტნიორთა კრების 2014 წლის 30 მაისის 5/14 ოქმით
- ცვლილება №7 - რექტორის 2014 წლის 30 სექტემბრის №209/14 ბრძანებით
- ცვლილება №8 - აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 12 ოქტომბრის №62/18 ოქმით
- ცვლილება №9 - აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 18 აპრილის №14/19 ოქმით