**შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტი**

**ხარისხის მართვის სისტემის დოკუმენტაცია**

**სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სკოლის დებულება**

*დამტკიცებულია მმართველი საბჭოს მიერ 31/01/2022 წ. - გადაწყვეტილება №8 (დანართი №1)*

**დამტკიცებულია**

ქვემოთ მოცემული ხელმოწერები ადასტურებს, რომ აღნიშნული ინსტრუქცია წაკითხული და მიღებულია

ხელმოწერის ავტორები ადასტურებენ, რომ ისინი ნამდვილად ფლობენ წინამდებარე დოკუმენტში არსებულ ინფორმაციას და უზრუნველყოფენ მასში ასახული პირობების განხორციელებას.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| მოამზადა: | სამართლის ფაკულტეტი |  |
| დაამტკიცა: | მმართველი საბჭო |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| დოკუმენტის ნომერი: IBSU.R1I4.G |  | განახლებულია: 21/11/2022 |
| შეუმოწმებელი ვერსია 🞎 | შემოწმებული ვერსია 🗹 | დამტკიცების თარიღი: 31/01/2022 |

**შინაარსი**

[**შეტანილი ცვლილებები:** 4](#_Toc95902524)

[**ცვლილებების ნუსხა** 5](#_Toc95902525)

[თავი I 6](#_Toc95902526)

[ზოგადი დებულებები 6](#_Toc95902527)

[მუხლი 1. სკოლის ცნება და სტატუსი 6](#_Toc95902528)

[მუხლი 2. სკოლის დებულება 6](#_Toc95902529)

[მუხლი 3. სკოლის მისია 7](#_Toc95902530)

[მუხლი 4. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები 7](#_Toc95902531)

[თავი II 9](#_Toc95902532)

[სკოლის სტრუქტურა და მართვა 9](#_Toc95902533)

[მუხლი 5. სკოლის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა 9](#_Toc95902534)

[მუხლი 6. სკოლის საბჭოს სტატუსი, შემადგენლობა, პროცედურული საკითხები. 9](#_Toc95902535)

[მუხლი 7. სკოლის საბჭოს უფლებამოსილებები 10](#_Toc95902536)

[მუხლი 8. სკოლის დეკანის სტატუსი და უფლებამოსილებანი 11](#_Toc95902537)

[მუხლი 9. სკოლის დეკანის მოადგილის სტატუსი და უფლებამოსილებანი 12](#_Toc95902538)

[მუხლი 10. პროგრამის ხელმძღვანელის სტატუსი და უფლებამოსილებანი 13](#_Toc95902539)

[მუხლი 11. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერის სტატუსი და უფლებამოსილებანი 13](#_Toc95902540)

[თავი III 15](#_Toc95902541)

[სკოლის პერსონალი 15](#_Toc95902542)

[მუხლი 12. პერსონალის შემადგენლობა 15](#_Toc95902543)

[თავი IV 16](#_Toc95902544)

[სამართლის კლინიკა 16](#_Toc95902545)

[მუხლი 13. სამართლის კლინიკის სტატუსი და ფუნქციები 16](#_Toc95902546)

[თავი V 18](#_Toc95902547)

[საგანმანათლებლო პროგრამა 18](#_Toc95902548)

[მუხლი 14. საგანმანათლებლო პროგრამა 18](#_Toc95902549)

[მუხლი 15. საგანამანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება 18](#_Toc95902550)

[თავი VI 19](#_Toc95902551)

[სტუდენტი 19](#_Toc95902552)

[მუხლი 16. სკოლის სტუდენტი 19](#_Toc95902553)

[მუხლი 17. სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობა 19](#_Toc95902554)

[თავი VII 20](#_Toc95902555)

[სკოლის ბიუჯეტი 20](#_Toc95902556)

[მუხლი 18. სკოლის ბიუჯეტი 20](#_Toc95902557)

[თავი VIII 21](#_Toc95902558)

[სკოლის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა 21](#_Toc95902559)

[მუხლი 19. სკოლის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი 21](#_Toc95902560)

[თავი IX 22](#_Toc95902561)

[დასკვნითი დებულებები 22](#_Toc95902562)

[მუხლი 20. დებულების მიღება და ამოქმედება 22](#_Toc95902563)

**შეტანილი ცვლილებები:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** |  **გადაწყვეტილების მიმღები ორგანო** | **№** | **თარიღი** |
|  | მმართველი საბჭო | 36 | 21.11.2022 |

**თავდაპირველი ვერსია***:31.01.2022*

|  |
| --- |
| **ცვლილებების ნუსხა** |
| **#** | **თარიღი** | **მუხლი** | **შენიშვნა** |
| 01 | 21/11/2022 | 1 | სკოლის ცნება და სტატუსი |
| 02 | 21/11/2022 | 2 | სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები |
| 03 | 21/11/2022 | 13 | სამართლის კლინიკის სტატუსი და ფუნქციები |
| 04 | 21/11/2022 | 16 | სკოლის სტუდენტი |

### თავი I

### ზოგადი დებულებები

* 1. სკოლის ცნება და სტატუსი
		1. შპს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სკოლა (შემდგომში „სკოლა“) წარმოადგენს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სასწავლო (საგანმანათლებლო) პროგრამებს და სამეცნიერო კვლევებს, რომელთა მეშვეობითაც უზრუნველყოფს სტუდენტთა მომზადებას სამართლის საბაკალავრო და სამაგისტრო, ასევე სახელმწიფო მმართველობის საბაკალავრო საფეხურებზე.
		2. სკოლა ვალდებულია, სტუდენტს შეუქმნას სათანადო პირობები სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული განათლების მიღების შესაძლებლობა და მუდმივად იზრუნოს სასწავლო პირობების გაუმჯობესებაზე. საგანმანათლებლო პროგრამის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში კურსდამთავრებულს ენიჭება შესაბამისი აკადემიური ხარისხი და მიეცემა ხარისხის მინიჭების დამადასტურებელი დოკუმენტი - დიპლომი.
		3. სკოლის ოფიციალური სახელწოდებაა – „შავი ზღვი საერთაშორისო უნივერსიტეტის სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სკოლა“.
		4. სკოლის სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებითა და წინამდებარე დებულებით. სკოლა არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
		5. სკოლის მისამართია: დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-13კმ, #2, 0130 თბილისი, საქართველო.

*ცვლილებები შეტანილის მმართველი საბჭოს 2022 წლის 21 ნომებრის გადაწყვეტილებით (ოქმი #36)*

* 1. სკოლის დებულება
		1. წინამდებარე დებულება უნივერსიტეტის დებულებასთან ერთად განსაზღვრავს სკოლის სტატუსს, სკოლის მისიას, ძირითად მიზნებსა და ამოცანებს, კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.
	2. სკოლის მისია
		1. სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სკოლის მისია გამომდინარეობს უნივერსიტეტის მისიიდან და მიმართულია სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სფეროებში მაღალკვალიფიციური და კონკურენტუნარიანი, კრიტიკული აზროვნების მქონე, თანამედროვე ცოდნითა და პროფესიული ეთიკის მაღალი სტანდარტით აღჭურვილი კადრების მომზადებისკენ, რომლებსაც პირადი პასუხისმგებლობის საფუძველზე შესაძლებლობა ექნებათ დაიცვან სამართლის უზენაესობა და ღირებული წვლილი შეიტანონ სამართლებრივი სახელმწიფოს განვითარებაში.
		2. სკოლა აღიარებს სტუდენტთა, აკადემიური და დამოწვეული პერსონალის უფლებებსა და თავისუფლებებს, უზრუნველყოფს მაღალკვალიფიციური და პერსპექტიული კადრების მოზიდვასა და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობას.
		3. სკოლა უზრუნველყოფს სასწავლო პროგრამების მუდმივ განვითარებას სახელმწიფოსა და საზოგადოების მოთხოვნების შესაბამისად, ადგილობრივი შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და საერთაშორისო ბაზრის ტენდენციების გათვალისწინებით.
	3. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები
		1. სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სკოლის მიზანია, ბაკალავრიატისა და მაგისტრატურის სტუდენტებისათვის კომპეტენციებზე დაფუძნებული და სტუდენტებზე ორიენტირებული სასწავლო პროგრამების შეთავაზება, რომლებიც უზრუნველყოფენ თანამედროვე მოთხოვნების შესაბამისი პროფესიული განათლების მიღებას; პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებას; სტუდენტური თვითმმართველობის საქმიანობის ხელშეწყობას; მაღალკვალიფიციური აკადემიური პერსონალის მოზიდვას; სწავლებისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობისათვის შესაბამისი გარემოს შექმნას.
		2. სკოლის ძირითადი მიზნები და ამოცანები:

ა) თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი, ხელმისაწვდომი იურიდიული და სახელმწიფო მმართველობის მიმართულებით განათლების მიღების შესაძლებლობის უზრუნველყოფა;

ბ) ადგილობრივი და საერთაშორისო ბაზრის მზარდი მოთხოვნების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული, მაღალკვალიფიციური, კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება;

გ) სკოლის პერსონალისათვის და სტუდენტებისთვის სწავლების, სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის განხორციელების მიზნით, სათანადო პირობების შექმნა და მუდმივ განვითარებაზე ზრუნვა;

დ) სკოლის სტუდენტთა და აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო -კვლევით პროექტებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;

ე) სტუდენტთა პროფესიული საქმიანობისათვის პროფესიული და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბების და განვითარების ხელშეწყობა;

ვ) სტუდენტთა და სხვა დაინტერესებულ პირთა ინტერესებისა და შესაძლებლობების შესაბამისად კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების კურსების, ტრენინგების და სხვა აქტივობების ჩატარების ხელშეწყობა;

ზ) სკოლაში არსებული საგანმანათლებლო პროგრამების მუდმივი განვითარების, გაუმჯობესებისა და სრულყოფის გზების დასახვა;

თ) სკოლაში მართვაში სტუდენტთა ჩართულობის უზრუნველყოფა.

*ცვლილებები შეტანილის მმართველი საბჭოს 2022 წლის 21 ნომებრის გადაწყვეტილებით (ოქმი #36)*

### თავი II

### სკოლის სტრუქტურა და მართვა

* 1. სკოლის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა
		1. სკოლის მართვის ორგანოებია:

ა) სკოლის საბჭო.

ბ) სკოლის დეკანი.

* + 1. სკოლის დეკანს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელიც იმავდროულად წარმოადგენს სკოლის ადმინისტრაციის წევრს.
		2. სკოლის ადმინისტრაციის შემადგენლობაში ასევე შედიან პროგრამის ხელმძღვანელი/ხელმძღვანელები და სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი.
		3. სკოლაში ფუნქციონირებს სამართლის კლინიკა.
		4. სკოლის მართვაში მონაწილეობენ უნივერსიტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენლები.
		5. მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში არსებული წესების შესაბამისად, რექტორთან შეთანხმებით სკოლაში შეიძლება შეიქმნას სხვა სასწავლო, სამეცნიერო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები.
	1. სკოლის საბჭოს სტატუსი, შემადგენლობა, პროცედურული საკითხები.
		1. სკოლის საბჭო არის წარმომადგენლობითი ორგანო, რომელიც უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების/პროგრამული მიმართულებების ფარგლებში აკადემიური მუშაობის კოორდინირებას, სკოლის აკადემიური კორპუსის შორის გამოცდილების ურთიერთგაზიარებას და ხელს უწყობს სკოლის დეკანს საგანმანათლებლო ერთეულს მიკუთვნებული ფუნქციების განხორციელებაში.
		2. სკოლის საბჭოს შემადგენლობაში შედიან სკოლის დეკანი, დეკანის მოადგილე, პროგრამის ხელმძღვანელები, სკოლის პროფესორთა, ასოცირებულ პროფესორთა, ასისტენტ-პროფესორთა და ასისტენტთა წარმომადგენლები და სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი.
		3. სკოლის საბჭოს არჩევისა და დამტკიცების წესი, ასევე საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლები განისაზღვრება უნივერიტეტის დებულებით.
		4. სკოლის საბჭოს სხდომებს იწვევს და თავმჯდომარეობს სკოლის დეკანი, მისი არყოფნის შემთხვევაში, დეკანის მოადგილე. სკოლის საბჭოს მოწვევის უფლება აქვს ასევე საბჭოს წევრთა 1/3-ს.
		5. სკოლის საბჭოში ხმის უფლების გარეშე მონაწილეობს სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი, რომელიც ამავდროულად წარმოადგენს სკოლის საბჭოს მდივანს. მისი არყოფნის შემთხვევაში საბჭოს მდივნის ფუნქციას ასრულებს სკოლის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უბრალო უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
		6. სკოლის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
		7. სკოლის საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით და ფორმდება ოქმის სახით. ოქმს ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე, საბჭოს მდივანი და სხდომაზე დამსწრე წევრები.

*ცვლილებები შეტანილის მმართველი საბჭოს 2022 წლის 21 ნომებრის გადაწყვეტილებით (ოქმი #36)*

* 1. სკოლის საბჭოს უფლებამოსილებები
		1. სკოლის საბჭო:

ა) დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს და უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

ბ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სკოლის განვითარების გეგმას/ გეგმებს;

გ) განსაზღვრავს და უნივერსიტეტის კანცლერთან შეთანხმებით დასამტკიცებლად წარუდგენს რექტორს, სკოლის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის პროექტს;

დ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს სკოლის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს;

ე) განიხილავს სხვადასხვა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი ხასიათის პროექტებს;

ვ) წელიწადში ერთხელ ისმენს აკადემიური პერსონალის ყოველწლიური ანგარიშს, მათი სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის შესახებ და შედეგებს წარუდგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში ქმნის სპეციალური დროებით კომისია ან სამუშაო ჯგუფს და დეკანის წარდგინებით ამტკიცებს მათ შემადგენლობას;

თ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

* 1. სკოლის დეკანის სტატუსი და უფლებამოსილებანი
		1. სკოლის დეკანი არის სკოლის ხელმძღვანელი. დეკანი პასუხს აგებს სკოლაში მიმდინარე საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციულ საქმიანობაზე და წარმოადგენს სკოლას, როგორც უნივერსიტეტის შიგნით, ისე უნივერსიტეტის გარეთ, საჭიროების შემთხვევაში.
		2. დეკანი ანგარიშვალდებულია რექტორის წინაშე.
		3. დეკანს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.
		4. სკოლის დეკანის უფლებამოსილებანი:

ა) უზრუნველყოფს სკოლაში სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;

ბ) სკოლის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს სკოლის განვითარების გეგმას (გეგმებს), საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;

გ) შეიმუშავებს და სკოლის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს სკოლის დებულებას;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

ე) თავმჯდომარეობს სკოლის საბჭოს სხდომებს;

ვ) ახორციელებს უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

* 1. სკოლის დეკანის მოადგილის სტატუსი და უფლებამოსილებანი
		1. სკოლის დეკანის მოადგილე არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც ეხმარება დეკანს სკოლის მართვაში. დეკანის არ ყოფნის ან მოვალეობის შესრულების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში წარმოადგენს სკოლას. დეკანთან შეთანხმებით წარმართავს და კოორდინირებას უწევს სკოლის საქმიანობას.
		2. დეკანის მოადგილე ანგარიშვალდენულია დეკანის წინაშე.
		3. სკოლის დეკანის მოადგილის უფლებამოსილებანი:

ა) ინტერნაციონალიზაციის განვითარების მიზნით, სკოლის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების დაგეგმვა/განხორციელება;

ბ) ადგილობრივ და უცხოურ სამეცნიერო, კვლევით და სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობების დამყარება, ინტერდისციპლინური კვლევების დაგეგმვა/ხელშეწყობა;

გ) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო–კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

დ) დეკანთან ერთად სკოლის პროფესორ – მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების, ფორუმების, სამუშაო შეხვედრების, ტრენინგების, საჯარო ლექციების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ე) პროგრამის ხელმძღვანელთან ერთად ახორციელებს აკადემიური მიღწევების გაუმჯობესებაზე, დასაქმებაზე სათანადო კონსულტაციას და კარიერულ განვითარებასთან დაკავშირებით მხარდაჭერას.

ვ) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების ან/და სხვა ადგილობრივი და საერთაშორისო დაგეგმილი ღონისძიებების მოძიება, კოორდინირება და მხარდაჭერა;

ზ) ამ დებულებითა და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა შესრულება.

* 1. პროგრამის ხელმძღვანელის სტატუსი და უფლებამოსილებანი
		1. პროგრამის ხელმძღვანელი არის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც უზრუნველყოფს სკოლაში საგანმანათლებლო პროგრამის შემუშავებას, განხორციელებასა და განვითარებას. მონაწილეობს პროგრამის შეფასება-განვითარებაში, ჩართულია პროგრამის განხორციელებაში, სტუდენტების კონსულტირებაში, პროგრამის ფარგლებში დაგეგმილ სხვადასხვა ღონისძიებებში.
		2. პროგრამის ხელმძღვანელი თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს უნივერსიტეტის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.
	2. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერის სტატუსი და უფლებამოსილებანი
		1. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი არის სკოლის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს სკოლაში მიმდინარე ადმინისტრაციული საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობას. ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი ამავდროულად არის სკოლის საბჭოს მდივანი.
		2. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი ანგარიშვალდებულია დეკანის წინაშე.
		3. სკოლის ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერის უფლებამოსილებანი:

ა) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების ან/და სხვა ადგილობრივი და საერთაშორისო დაგეგმილი ღონისძიებების თაობაზე სკოლის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტთა ინფორმირება;

ბ) ახდენს სტუდენტთა ინფორმირებას სხვადასხვა ადგილობრივი და საერთაშორისო პროექტებისა და ღონისძიებების შესახებ;

გ) სკოლის სამეცნიერო და სასასწავლო გამოცემების ხელშეწყობა;

დ) სკოლაში დაგეგმილი შეხვედრების ორგანიზება;

ე) სკოლის ფარგლებში განხორციელებული საჯარო ღონისძიებებთან დაკავშირებული მონაცემების არქივირება;

ვ) სკოლის საბჭოს საქმიანობის ორგანიზება, გადაწყვეტილებათა დაოქმება და არქივირება;

ზ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დეკანის უფლებამოსილებათა განხორციელების ხელშეწყობა;

თ) ამ დებულებითა და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა შესრულება.

### თავი III

### სკოლის პერსონალი

* 1. პერსონალის შემადგენლობა
		1. სკოლაში შეიძლება არსებობდეს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო და დამხმარე თანამდებობები.
		2. სკოლის აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ–პროფესორი და ასისტენტი.
		3. სკოლის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილე ადმინისტრაციულ საქმეთა მენეჯერი და პროგრამის ხელმძღვანელი.
		4. დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან რექტორთან შეთანხმებით ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული, სკოლის საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები.
		5. სკოლა უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე, უნივერსიტეტის მიერ განსაზღვრული წესით, მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.
		6. სკოლის პერსონალის საქმიანობის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტის შესაბამისი რეგულაციების საფუძველზე.

### ****თავი IV****

### ****სამართლის კლინიკა****

* 1. სამართლის კლინიკის სტატუსი და ფუნქციები
		1. სამართლის კლინიკა არის სკოლის სასწავლო-საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეული, რომლის უმთავრესი მიზანია სამართლმცოდნეობის საგანმანათლებლო პროგრამების (ბაკალავრიატი/მაგისტრატურა) სტუდენტებისათვის პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება და სტუდენტებში სამართლებრივი აზროვნების, სამართლებრივი პრობლემების დამოუკიდებლად გადაჭრის, პროფესიული მეტყველების უნარის განვითარება და მაღალი კვალიფიკაციის იურისტის უნარ-ჩვევების ჩამოყალიბება.
		2. სამართლის კლინიკა უზრუნველყოფს სამართალმცოდნეობის საბაკალავრო და სამაგისტრო პროგრამების ფარგლებში პროფესიული პრაქტიკის სილაბუსით განსაზღვრული სასწავლო პრაქტიკის კომპონენტის ათვისებას.
		3. სამართლის კლინიკის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამართალმცოდნეობის საბაკალავრო და სამაგისტრო საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული, პრაქტიკის სილაბუსების შესაბამისად, პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების უზრუნველყოფა;

ბ) სტუდენტის მიერ მიღებული თეორიული ცოდნის განმტკიცებისა და პრაქტიკაში გამოყენების უნარების განვითარების, პროფესიული უნარ-ჩვევების გამომუშავების ხელშეწყობა;

გ) სტუდენტთა მიერ აკადემიურ გარემოში შეძენილი კომპეტენციების რეალურ ან/და იმიტირებულ სიტუაციებში გამოცდა (იურიდიული კონსულტაციების გაცემა, სამართლებრივი ხასიათის დოკუმენტების შედგენა, ადმინისტრაციულ ორგანოებში და სასამართლოში წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების განხორციელება);

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უნივერსიტეტებთან და დაინტერესებულ პირებთან ურთიერთთანამშრომლობის გაფართოება.

* + 1. კლინიკურ სწავლებას ახორციელებენ წამყვანი პრაქტიკოსი იურისტები.
		2. სამართლის კლინიკის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული საკითები რეგულირდება შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის სამართლის სკოლის სამართლის კლინიკის დებულებით (R38).

*ცვლილებები შეტანილის მმართველი საბჭოს 2022 წლის 21 ნომებრის გადაწყვეტილებით (ოქმი #36)*

### თავი V

### საგანმანათლებლო პროგრამა

* 1. საგანმანათლებლო პროგრამა
		1. საგანმანათლებლო პროგრამა არის დარგობრივი და ზოგადი კომპეტენციებით აღწერილ სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი.
		2. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია სკოლის საბჭოს წინაშე.
	2. საგანამანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება
		1. სკოლის საგანამანათლებლო პროგრამ(ებ)ის შექმნაში მონაწილეობენ სკოლის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
		2. „საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვის, შემუშავების და განვითარების ინსტრუქცია“ (R3I2) განისაზღვრება უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს გადაწყვეტილებით.

### თავი VI

### სტუდენტი

* 1. სკოლის სტუდენტი
		1. სკოლის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის დებულებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს უნივერსიტეტის სამართლისა და სახელმწიფო მმართველობის სკოლის ბაკალავრიატის ან მაგისტრატურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
		2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დოკუმენტაციითა და ამ დებულებით.
		3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის დოკუმენტებით დადგენილი წესით.
		4. საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

*ცვლილებები შეტანილის მმართველი საბჭოს 2022 წლის 21 ნომებრის გადაწყვეტილებით (ოქმი #36)*

* 1. სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობა
		1. სკოლის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და უნივერსიტეტის დოკუმენტაციით.

### თავი VII

### სკოლის ბიუჯეტი

* 1. სკოლის ბიუჯეტი
		1. სკოლის ბიუჯეტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს, რომლის დაგეგმვა, შემუშავება, მართვა, დამტკიცება ხდება ,,ფინანსური კონტროლის დებულებით“ (R13) დადგენილი წესით.

### თავი VIII

### სკოლის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

* 1. სკოლის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი
		1. სკოლის დებულებას დეკანის წარდგინებით შეიმუშავებს სკოლის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის მმართველ საბჭოს.
		2. სკოლის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება დეკანის წარდგინებით სკოლის საბჭო მიერ, რომელსაც ამტკიცებს უნივერსიტეტის მმართველი საბჭო ხმათა უბრალო უმრავლესობით.

### თავი IX

### დასკვნითი დებულებები

* 1. დებულების მიღება და ამოქმედება
		1. დებულება ამოქმედდეს უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

|  |
| --- |
| *უნივერსიტეტის წესების შეუსრულებლობა დაუშვებელია. ყველა ვალდებულია იცნობდეს შზსუ-ს მიერ შემუშავებულ წესებსა და რეგულაციებს.* |
|  |
| *შზსუ ყველას თანაბარ შესაძლებლობებს სთავაზობს. საზოგადოების ყველა წევრს თანასწორი უფლება აქვს მიიღოს უკეთესი განათლება, განურჩევლად სქესის, რასის, ეროვნების, გვარის, რწმენის, საზოგადოებრივი სტატუსის, ფიზიკური, მენტალური, ემოციური სხვაობისა და სწავლის განსხვავებული უნარისა.* |