

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
იურიდიული ფაკულტეტის
დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებები**

მუხლი 1. ფაკულტეტის ცნება და სტატუსი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) იურიდიული ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს თსუ-ის ერთ-ერთ ძირითად საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სამეცნიერო კვლევებსა და სასწავლო (საგანმანათლებლო) პროგრამებს ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში სტუდენტთა მომზადებისა და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭების უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტი ვალდებულია, სტუდენტს შეუქმნას სათანადო პირობები სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, 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 დიპლომი.
3. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა – „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტი“.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
5. ფაკულტეტი ოფიციალური კორესპონდენციისას სარგებლობს საკუთარი ბლანკით. ბლანკის გამოყენება ხდება ფაკულტეტის დეკანის დავალებით ან თანხმობით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და შტამპი, რომლითაც სარგებლობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასევე - თსუ-ის ოფიციალური ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური განყოფილება.
7. ფაკულტეტის მისამართია: ილ. ჭავჭავაძის გამზირი #3, 0179 თბილისი, საქართველო.
8. ფაკულტეტის დღეს აწესებს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულება

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

**თავი II
ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა**

მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილეები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი), მისი დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები, ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები.
3. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისია.
4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

5. ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

თავი III ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 36 წევრით, მათ შორის: დეკანი; სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელი - 9 წევრი; ფაკულტეტზე არსებული პროგრამული მიმართულებებიდან არჩეული 27 აკადემიური პერსონალი, მათ შორის: სამართლის ისტორიის მიმართულებით - 4, კონსტიტუციური სამართლის მიმართულებით - 4, ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით - 4, კერძო სამართლის მიმართულებით - 4, სამართლის მეთოდების მიმართულებით - 3, სისხლის სამართლის მიმართულებით - 4, საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულებით - 4.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნების შესახებ უნდა იყოს ყველასათვის ხელმისაწვდომი და საჯარო გაცნობის მიზნით გამოქვეყნდეს თვალსაჩინო ადგილას.
2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატი შეიძლება იყოს შესაბამისი მიმართულების პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევიან შესაბამისი მიმართულების პროფესორთა კრებაზე ღია კენჭისყრით. პროფესორთა კრება ირჩევს თავმჯდომარესა და მდივანს. კენჭისყრის შედეგები ჯამდება სათანადო ოქმით. კანდიდატების დასახელება ხდება კრებაზე. მიმართულების თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი კანდიდატურის, ასევე სხვა კანდიდატურების დასახელება. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, პროგრამული მიმართულების პროფესორს უფლება აქვს კენჭისყრაში მონაწილეობა მიიღოს ინტერნეტ (ონლაინ) კომუნიკაციის მეშვეობით.
4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის ან აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების შემთხვევაში პირს ავტომატურად უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად იმართება განმეორებითი არჩევნები ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.
5. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს წევრთა შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები. რაოდენობის მაჩვენებელ მთელ რიცხვად დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას. ახალი წევრების წარდგენა და მათი უფლებამოსილების ცნობა ხდება დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილებები

ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით;
- ბ) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის პროექტს;

- გ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- დ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის დებულებას, რომელიც უნდა მოიცავდეს ფაკულტეტის სტრუქტურას; და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) უნივერსიტეტის რექტორს მიმართავს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე;
- თ) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის და საერთო სამაგისტრო გამოცდებისთვის, აგრეთვე, ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- ი) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს კანდიდატურებს საპატიო დოქტორის, ემერიტუსის წოდებების და სხვა ჯილდოების მისანიჭებლად;
- კ) დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილავს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს;
- ლ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები

1. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას და დეკანის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
2. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით.
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური დროებითი კომისია.
5. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა.
6. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს (სხდომის) თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

თავი IV ფაკულტეტის პერსონალი

მუხლი 8. პერსონალის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო და დამხმარე თანამდებობები.
2. ფაკულტეტის აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

- სამეცნიერო თანამდებობებს მიეკუთვნება დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების პერსონალი, ფაკულტეტების სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების პერსონალი და უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით სამეცნიერო პერსონალად განსაზღვრული სხვა პერსონალი.
- დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული, ასევე ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შტატგარეშე, ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები.
- ფაკულტეტი უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

მუხლი 9. აკადემიური პერსონალი

- ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
- პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი.
- პროფესორები მონაწილეობენ ან/და წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
- ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით.
- აკადემიური პერსონალის აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველები, პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრული ოდენობა, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 10. ადმინისტრაციული პერსონალი

- ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის წესდებით.
- ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირისათვის შრომითი ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია:
 - პირადი სურვილი;
 - სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გარდაცვალება;
 - სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
 - საქართველოს კანონმდებლობითა და თსუ-ის წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

თავი V

ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი

ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

- ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი. დეკანის თანამდებობა ერთი და იმავე პირის მიერ შეიძლება დაკავებული იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- ფაკულტეტის დეკანი:
 - უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
 - ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის დებულებას;

- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თსუ-ის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
 - ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
 - ვ) პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
 - ზ) თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის პერსონალს;
 - თ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;
 - ი) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. დეკანი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ- სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.
4. ფაკულტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება) და შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
5. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, საქმიანობის საფინანსო-ეკონომიკურ და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროებში. დეკანი მისი მოადგილეების კანდიდატურებს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს თსუ-ის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
6. დეკანის მოადგილეების ძირითადი ამოცანებია:
- ა) სასწავლო პროცესის და სამეცნიერო კვლევების ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ფაკულტეტის ფინანსების და მატერიალური რესურსების მართვის ოპტიმალური სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) დეკანის დავალებათა შესრულება.
7. დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის არარსებობისას, მის მოვალეობას ავტომატურად ასრულებს დეკანის მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კი დეკანის მოადგილე საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში.

მუხლი 13. ფაკულტეტის დეკანის არჩევის წესი

1. დეკანი აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.
2. დეკანად შეიძლება აირჩეს იურიდიული ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
3. ფაკულტეტის საბჭოზე დეკანობის კანდიდატის არჩევნები ტარდება კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად. საარჩევნო პროცედურასთან დაკავშირებულ საკითხებს ადგენს აკადემიური საბჭო.

თავი VI

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 14. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
4. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, კონკრეტული საკითხის გადაწყვეტის მიზნით, უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით და ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიურ მონიტორინგს. მიღებულ შედეგებს წარადგენს ფაკულტეტის საბჭოზე პროგრამების შემდგომი დახვეწის მიზნით.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობის შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს წელიწადში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - ა) წარმართავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას თსუ-ის წესდების, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის დებულებების შესაბამისად;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ფაკულტეტის სამსახურის წევრებსა და თანამშრომლებს შორის;
 - გ) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;
 - დ) წარმოადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს თსუ-ის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ასევე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობით და თსუ-ის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი წევრი.

თავი VII სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 16. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულების შესაბამისად.

თავი VIII სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამები

1. ფაკულტეტზე ხორციელდება სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის საბაკალავრო პროგრამები, სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის სამაგისტრო პროგრამები და სამართლის სადოქტორო პროგრამა.
2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით ფაკულტეტზე ხორციელდება ინტერდისციპლინური პროგრამები.
3. მაგისტრატურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი კანონმდებლობისა და სამაგისტრო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.
4. დოქტორანტურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, ასევე სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.

5. საგანმანათლებლო პროგრამა არის დარგობრივი და ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციებით აღწერილ სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი.
6. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი და/ან კოორდინატორი, რომელიც პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნაში მონაწილეობენ ფაკულტეტის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
2. პროგრამის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამას წარადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში, რომლის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში იგი წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს.
3. ფაკულტეტის დეკანი პროგრამებს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
4. ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს პროგრამას და თანხმობის შემთხვევაში უგზავნის მას თსუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს აკადემიური საბჭოს წინაშე წარსადგენად.
5. საგანმანათლებლო პროგრამებს ამტკიცებს თსუ-ის აკადემიური საბჭო.
6. დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხდება პროგრამის დამტკიცებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 19. პროგრამული მიმართულებები

1. პროგრამული მიმართულება წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განცორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.
2. პროგრამული მიმართულება განსაზღვრავს სამართლის შესაბამისი დარგისა და იურიდიული დისციპლინების სწავლების მეთოდებს, ფორმებს, ამ მიმართულებით არსებული სამეცნიერო კვლევებისა და მიღწევების ინტეგრირებას სასწავლო პროცესში, შეიმუშავებს ერთიან მიდგომებს სასწავლო პროცესის გამრავალფეროვნებისათვის.
3. ფაკულტეტის პროგრამული მიმართულებებია:
 - 3.1. სამართლის პროგრამული მიმართულება, რომელიც მოიცავს შემდეგ ქვემიმართულებებს:
 - ა) კერძო სამართლის
 - ბ) სამართლის ისტორიის
 - გ) სამართლის მეთოდების
 - დ) საჯარო სამართლის (ადმინისტრაციული სამართლისა და კონსტიტუციური სამართლის)
 - ე) სისხლის სამართლის
 - 3.2. საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულება.

მუხლი 20. ინსტიტუტები

1. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის შემდეგი სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები:
 - ა) ძველი ქართული სამართლის, რომანისტიკისა და სამართლის ისტორიის
 - ბ) კრიმინალისტიკისა და კრიმინოლოგიის
 - გ) სისხლის სამართლისა და სისხლის პროცესის
 - დ) შედარებითი და ტრანსნაციონალური სისხლის სამართლის
 - ე) საკორპორაციო, საბანკო და ეკონომიკური სამართლის
 - ვ) სანოტარო სამართლის
2. საერთაშორისო სამართლის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი აგრეთვე უზრუნველყოფს საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის ადმინისტრირებას.
3. ინსტიტუტის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

4. ინსტიტუტის სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და ინსტიტუტის დებულებით. ინსტიტუტის მიზნები, კვლევების და სამეცნიერო საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებით.

მუხლი 21. ინსტიტუტის მართვა

1. ინსტიტუტის მართვის ორგანოებია ინსტიტუტის დირექტორი და სამეცნიერო საბჭო. ინსტიტუტი შედგება წევრებისაგან - მეცნიერ-თანამშრომლებისაგან, მდივნისა და დამხმარე პერსონალისაგან.
2. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობას ხელმძღვანელობს ინსტიტუტის დირექტორი სამეცნიერო საბჭოსთან ერთად.
3. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის დებულებით

მუხლი 22. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი

1. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი იქმნება ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სხვა მეცნიერებისაგან, ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომლად შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს შესაბამისი დარგის მეცნიერი, რომელსაც თსუ-ში არ უკავია აკადემიური თანამდებობა.
2. ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომელი მონაწილეობას იღებს ინსტიტუტის გეგმით გათვალისწინებული პროექტის (პროექტების) შესრულებაში.
3. მეცნიერ-თანამშრომელს უფლება აქვს:
 - ა) დამოუკიდებლად განსაზღვროს სამეცნიერო კვლევის შინაარსი, მეთოდები და სხვა საშუალებები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს დაფინანსების მოსაპოვებელ კონკურსებსა და სხვა ღონისძიებებში;
 - გ) წარმართოს ნებისმიერი სახის საქმიანობა, რომელიც დაკავშირებული იქნება ინსტიტუტის მიერ დასახული ამოცანების შესრულებასთან.
4. ინსტიტუტის დირექტორს, ისევე როგორც ინსტიტუტის სხვა პერსონალს შესაძლებელია მიეცეს ანაზღაურება. ანაზღაურების ოდენობა და პირობები განისაზღვრება შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 23. ინსტიტუტის დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

1. ინსტიტუტის დირექტორს, ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს რეკომენდაციით და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. ინსტიტუტის დირექტორად შეიძლება დაინიშნოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი ან სადისერტაციო საბჭოს წევრი, რომელიც არის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის წევრი.
3. ინსტიტუტის დირექტორი თანამდებობაზე ინიშნება ერთი წლის ვადით.

მუხლი 24. ინსტიტუტის დირექტორის უფლებამოსილებები

ინსტიტუტის დირექტორი:

- ა) ხელმძღვანელობს უწევს ინსტიტუტის საორგანიზაციო და სამეცნიერო საქმიანობას, წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში;
- ბ) თავმჯდომარეობს ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამეცნიერო საბჭოს მიერ განსაზღვრულ ძირითად სამეცნიერო მიმართულებებს;
- დ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო პროექტების დაფინანსებას, მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;
- ე) ხელს უწყობს ინსტიტუტის სამეცნიერო კონტაქტების განვითარებას საქართველოსა და უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა სახის ორგანიზაციებთან;
- ვ) უზრუნველყოფს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მეცნიერ-თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- ზ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო გამოკვლევათა გამოქვეყნებას.

მუხლი 25. ინსტიტუტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები

ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია ინსტიტუტის შემადგენლობაში შევიდეს სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები.

მუხლი 26. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა

1. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით და ფაკულტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით.
2. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტის (ლიკვიდაციის) შემდეგ მისი ქონებარჩება თსუ-ს.

თავი IX

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 27. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება ფაკულტეტის გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: კანცელარია, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური, რესურსების მართვის სამსახური, დეკანის აპარატი.
3. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები შედგება ხელმძღვანელის, ხელმძღვანელის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და უფროსი სპეციალისტებისაგან.
4. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა სამტატო განრიგსა და ერთეულების ხელმძღვანელებს ფაკულტეტის დეკანი დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

მუხლი 28. ბიბლიოთეკა

ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული და მისი მართვა ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის მიერ, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით.

მუხლი 29. კანცელარია

1. ფაკულტეტის კანცელარია წარმოადგენს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე შემოსული კორესპონდენციის, განცხადებებისა და საჩივრების მიღებას, რეგისტრირებას, საექსპედიციო დამუშავებას, საადრიცხო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულებასა და დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნას, საჭიროების შემთხვევაში ახდენს დოკუმენტაციის ვიზირებასა და გაცემას უფლებამოსილ პირებზე.
2. ფაკულტეტის კანცელარიას ხელმძღვანელობს კანცელარიის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

30. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სტუდენტთა მომსახურება

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ემსახურება საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების რეალიზაციის ხელშეწყობას.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში შედის (1) სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფი და (2) სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფი.
3. სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) სასწავლო ცხრილების ფორმირება შესაბამისი პროგრამული მიმართულებებიდან გადმოცემული დატვირთვების საფუძველზე;
 - ბ) სასწავლო დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი ფორმით თსუ – ს სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტისთვის;

- გ) ძირითადი და მოწვეული პედაგოგების დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა პერსონალის მართვის დეპარტამენტისთვის; სასწავლო წლის განმავლობაში მოწვეულ პედაგოგებზე მოთხოვნილი ცნობების გაცემა;
 - დ) კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტზე ჩატარებული ძირითადი და დამატებითი გამოცდების შედეგების ასახვა თსუ-ის ელექტრონულ ბაზაში (<http://sms.tsu.ge>);
 - ე) პირველსემესტრელთა და მობილობის წესით გადმოსულ სტუდენტებთან ხელშეკრულებების გაფორმება;
 - ვ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
 - ზ) ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის ფაკულტეტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ცნობების მომზადება;
 - თ) დიპლომების დანართების მომზადება;
 - ი) სტუდენტთა მობილობის პროცესის უზრუნველყოფა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით;
 - კ) კურსდამთავრებულთა თაობაზე წარდგინების პროექტის მომზადება;
 - ლ) სტუდენტებისთვის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, ასევე სტუდენტთა დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის თაობაზე წარდგინების მომზადება და გადაცემა თსუ – ს შესაბამისი სამსახურისთვის;
 - მ) შემოსულ კორესპონდენციებზე მუშაობა მათი კომპეტენციის ფარგლებში.
4. სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის ორგანიზება;
 - ბ) ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება თსუ-ს ელ-ფოსტით თსუ-ში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
 - გ) სტუდენტებისათვის კონსულტაციის გაწევა, ცნობების ორგანიზება, შემოსულ კორესპონდენციის განხილვა და პასუხის მომზადება;
 - დ) სტუდენტთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, შესაბამისი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე განთავსება;
 - ე) კომპეტენციის ფარგლებში საგამოცდო ცხრილის შედგენა;
 - ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უცხოოვან დოკუმენტებთან მუშაობა;
 - ზ) სტუდენტებთან და პროფესორებთან საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება.
5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლებს შეიძლება დაევალოს როგორც სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ფუნქციების, ისე სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის კონკრეტული ვალდებულებების შესრულება.

მუხლი 31. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური

1. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულია, რომელიც უზრუნველყოფს სამეცნიერო კვლევების ორგანიზებასა და წახალისებას სამართლის სფეროში, ახალგაზრდა თაობის დაიტერესებას მეცნიერებით, ადგილობრივ და უცხოურ სამეცნიერო, კვლევით და სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობების დამყარებას, ინტერდისციპლინური კვლევების წახალისებას, მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერ იურისტთა მოწვევასა და სამეცნიერო ინტელექტის მოზიდვას ფაკულტეტზე.
2. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
 - ბ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში;
 - გ) ფაკულტეტის სტრუქტურული ორგანოების საქმიანობის ხელშეწყობა
 - დ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
 - ე) უცხოელ მეცნიერთა მოწვევისა და მათი ასისტენტობის ხელშეწყობა;

- ვ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
 - ზ) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
 - თ) ყოველი სემესტრის ბოლოს შემდგომის სემესტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და სხვ.) გეგმის ფაკულტეტის დეკანისთვის წარდგენა;
 - ი) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების მოძიება და მიღება;
 - კ) საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ინფორმირება და კოორდინირება;
 - ლ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
 - მ) უცხოენოვანი სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის მოძიება, მთარგმნელობითი საქმიანობისათვის შესაბამისი ადამიანური რესურსის შერჩევა, თარგმნის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება;
 - ნ) ფაკულტეტის სამეცნიერო და სასწავლო გამოცემების ხელშეწყობა;
 - ო) ფაკულტეტის ფარგლებში განხორციელებული საჯარო ღონისძიებებთან დაკავშირებული მონაცემების არქივირება;
 - პ) სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშგება.
3. ფაკულტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 32. რესურსების მართვის სამსახური

1. რესურსების მართვის სამსახურის დანიშნულებაა მატერიალური რესურსების ეფექტურად მართვის საფუძველზე უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობების შექმნა; ფაკულტეტის ბალანსზე არსებული ქონების მფლობელობისა და სარგებლობის ოპტიმალური რეჟიმის დადგენის უზრუნველყოფა; ფაკულტეტის შესაბამისი ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომელთა უზრუნველყოფა შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზითა და ინვენტარით, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ტექნიკური ბაზების სათანადო დონეზე მოწყობა; მატერიალურ ფასეულობათა მიღებისა და მოვლა-პატრონობის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის სრული დაცვით.
2. რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:
- ა) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების ეფექტიანი მართვა;
 - ბ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების საჭირო მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა;
 - გ) მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზების სისტემატური გაუმჯობესება;
 - დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
 - ე) ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსური რესურსებისა და მის სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა თსუ-ის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
 - ვ) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით თსუ-ის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა.
 - ზ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა ფაკულტეტის პრიორიტეტული ამოცანების გადასაჭრელად და არსებული და სამომავლო გეგმებისათვის მზადყოფნის მიზნით;
 - თ) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.
3. ფაკულტეტის რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 33. ფაკულტეტის დეკანის აპარატი

ფაკულტეტის დეკანს აქვს დეკანის აპარატი, რომლის ფუნქციებია:

- ა) დეკანის ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა;

- ბ) ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების განხორციელებისათვის დამხმარე-ხელშეწყობი პროექტების შემუშავება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად და დეკანისათვის წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის ადგილობრივ და უცხოელ პარტნიორ დაწესებულებებთან კომუნიკაცია ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- დ) ფაკულტეტის სტუმართა ხელშეწყობა მათ მიერ განსახორციელებელი სამუშაოს შესრულებისას და ფაკულტეტის მიერ მათი მასპინძლობის ორგანიზება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- ე) უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია-ხელშეწყობა;
- ვ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსახილველად საკითხების მომზადების ხელშეწყობა;
- ზ) დეკანის სამსახურებრივი შეხვედრების ორგანიზება;
- თ) სტუდენტებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია;
- ი) დეკანის საფოსტო და შიდასამსახურებრივი კორესპონდენციის კოორდინაცია;
- კ) დეკანის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების სამუშაო ვერსიების მომზადება;
- ლ) დეკანის სხვადასხვა წერილობითი მოხსენებების ტექსტების მომზადების ხელშეწყობა;
- მ) დეკანის სამუშაო გარემოს გამართულობის ზედამხედველობა;
- ნ) სხვა შესაბამისი ამოცანის შესრულება.

თავი X სტუდენტი

მუხლი 34. ფაკულტეტის სტუდენტი

1. ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.
4. საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

მუხლი 35. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა

ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და თსუ-ის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი XI ფაკულტეტის ბიუჯეტი და ფინანსები

მუხლი 36. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი წარმოადგენს თსუ-ის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს.
2. თსუ-ის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, ფაკულტეტი მონაწილეობს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში.

მუხლი 37. ფაკულტეტის ფინანსები

ფაკულტეტი მის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხს წყვეტს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანხმობით.

თავი XII

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 38. ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. ფაკულტეტის დებულებას დეკანის წარდგინებით შეიმუშავენ ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. ფაკულტეტის დებულება მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
3. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო მიერ, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.

თავი XIV

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 39. დებულების მიღება და ამოქმედება

დებულება ამოქმედდეს თსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
იურიდიული ფაკულტეტის
დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებები**

მუხლი 1. ფაკულტეტის ცნება და სტატუსი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) იურიდიული ფაკულტეტი (შემდგომში „ფაკულტეტი“) წარმოადგენს თსუ-ის ერთ-ერთ ძირითად საგანმანათლებლო და ადმინისტრაციულ ერთეულს, რომელიც აკადემიური თავისუფლებისა და ინსტიტუციური ავტონომიის ფარგლებში ახორციელებს სამეცნიერო კვლევებსა და სასწავლო (საგანმანათლებლო) პროგრამებს ერთ ან რამდენიმე სპეციალობაში სტუდენტთა მომზადებისა და მათთვის შესაბამისი კვალიფიკაციის მინიჭების უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტი ვალდებულია, სტუდენტს შეუქმნას სათანადო პირობები სწავლისა და დამოუკიდებელი კვლევისათვის, უზრუნველყოს თანამედროვე სტანდარტების შესატყვისი, 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 დიპლომი.
3. ფაკულტეტის ოფიციალური სახელწოდებაა – „სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული ფაკულტეტი“.
4. ფაკულტეტის სამართლებრივი სტატუსი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით. ფაკულტეტი არ წარმოადგენს იურიდიულ პირს.
5. ფაკულტეტი ოფიციალური კორესპონდენციისას სარგებლობს საკუთარი ბლანკით. ბლანკის გამოყენება ხდება ფაკულტეტის დეკანის დავალებით ან თანხმობით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტს აქვს ბეჭედი და შტამპი, რომლითაც სარგებლობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასევე - თსუ-ის ოფიციალური ვებ-გვერდის ფარგლებში არსებული სპეციალური განყოფილება.
7. ფაკულტეტის მისამართია: ილ. ჭავჭავაძის გამზირი #3, 0179 თბილისი, საქართველო.
8. ფაკულტეტის დღეს აწესებს ფაკულტეტის საბჭო.

მუხლი 2. ფაკულტეტის დებულება

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ფაკულტეტის კომპეტენციის სფეროებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესსა და უფლება-მოვალეობებს.

**თავი II
ფაკულტეტის სტრუქტურა და მართვა**

მუხლი 3. ფაკულტეტის მართვის ორგანოები და სტრუქტურა

1. ფაკულტეტის მართვის ორგანოებია: ფაკულტეტის საბჭო, დეკანი და ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
2. ფაკულტეტის სტრუქტურა განისაზღვრება ფაკულტეტის დებულებით და მის შემადგენლობაში შედის ფაკულტეტის ადმინისტრაცია (დეკანი, დეკანის მოადგილეები, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი), მისი დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სასწავლო-სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულები, ფაკულტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულები.
3. დადგენილი წესის შესაბამისად ფაკულტეტზე იქმნება ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო და კრედიტების აღიარების საფაკულტეტო კომისია.
4. ფაკულტეტზე მოქმედებს სტუდენტური თვითმმართველობა.

5. ფაკულტეტის ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნის ან არსებული ერთეულების გაუქმების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

თავი III ფაკულტეტის საბჭო

მუხლი 4. ფაკულტეტის საბჭოს შემადგენლობა

ფაკულტეტის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოა ფაკულტეტის საბჭო. ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა რაოდენობა განისაზღვრება 36 წევრით, მათ შორის: დეკანი; სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელი - 9 წევრი; ფაკულტეტზე არსებული პროგრამული მიმართულებებიდან არჩეული 27 აკადემიური პერსონალი, მათ შორის: სამართლის ისტორიის მიმართულებით - 4, კონსტიტუციური სამართლის მიმართულებით - 4, ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულებით - 4, კერძო სამართლის მიმართულებით - 4, სამართლის მეთოდების მიმართულებით - 3, სისხლის სამართლის მიმართულებით - 4, საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულებით - 4.

მუხლი 5. ფაკულტეტის საბჭოს ფორმირების წესი

1. რექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არჩევნების შესახებ უნდა იყოს ყველასათვის ხელმისაწვდომი და საჯარო გაცნობის მიზნით გამოქვეყნდეს თვალსაჩინო ადგილას.
2. ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის კანდიდატი შეიძლება იყოს შესაბამისი მიმართულების პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის საბჭოში აკადემიური პერსონალის წარმომადგენლები აირჩევიან შესაბამისი მიმართულების პროფესორთა კრებაზე ღია კენჭისყრით. პროფესორთა კრება ირჩევს თავმჯდომარესა და მდივანს. კენჭისყრის შედეგები ჯამდება სათანადო ოქმით. კანდიდატების დასახელება ხდება კრებაზე. მიმართულების თითოეულ წევრს შეუძლია საკუთარი კანდიდატურის, ასევე სხვა კანდიდატურების დასახელება. ყოველ კანდიდატს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად. უკეთესი შედეგის მქონე კანდიდატი ხდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრი. თანაბარი ხმების მიღების შემთხვევაში ტარდება განმეორებითი კენჭისყრა. განსაკუთრებულ შემთხვევაში, პროგრამული მიმართულების პროფესორს უფლება აქვს კენჭისყრაში მონაწილეობა მიიღოს ინტერნეტ (ონლაინ) კომუნიკაციის მეშვეობით.
4. ფაკულტეტის საბჭოს წევრად არჩეული აკადემიური პერსონალის უფლებამოსილების ვადა განისაზღვრება აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის შესაბამისად. აკადემიური თანამდებობისათვის დადგენილი ვადის გასვლის ან აკადემიური თანამდებობის ვადაზე ადრე დატოვების შემთხვევაში პირს ავტომატურად უწყდება ფაკულტეტის საბჭოს წევრის სტატუსი. ფაკულტეტის საბჭოს ვაკანტური ადგილის დასაკავებლად იმართება განმეორებითი არჩევნები ამ მუხლით განსაზღვრული პროცედურების დაცვით.
5. ფაკულტეტის საბჭოში სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა რაოდენობა არ შეიძლება იყოს საბჭოს წევრთა შემადგენლობის 1/4-ზე ნაკლები. რაოდენობის მაჩვენებელ მთელ რიცხვად დამრგვალება ხდება სტუდენტთა თვითმმართველობის წარმომადგენელთა სასარგებლოდ. ფაკულტეტის საბჭოს წევრი სტუდენტური თვითმმართველობის წარმომადგენელი სტუდენტის სტატუსის შეჩერება/შეწყვეტის შემთხვევაში ავტომატურად კარგავს ფაკულტეტის საბჭოს წევრობის უფლებას. ახალი წევრების წარდგენა და მათი უფლებამოსილების ცნობა ხდება დადგენილი წესით.
6. ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის დეკანი. მისი არყოფნის შემთხვევაში ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარის ფუნქციას ასრულებს დეკანის მოვალეობის შემსრულებელი.

მუხლი 6. ფაკულტეტის საბჭოს უფლებამოსილებები

ფაკულტეტის საბჭო:

- ა) ირჩევს ფაკულტეტის დეკანს თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით;
- ბ) განსაზღვრავს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ფაკულტეტის ბიუჯეტის ხარჯვითი ნაწილის პროექტს;

- გ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს და უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- დ) დეკანის წარდგინებით განიხილავს ფაკულტეტის დებულებას, რომელიც უნდა მოიცავდეს ფაკულტეტის სტრუქტურას; და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს;
- ე) შეიმუშავებს სადისერტაციო საბჭოს დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს;
- ვ) ირჩევს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს;
- ზ) უნივერსიტეტის რექტორს მიმართავს დასაბუთებული წარდგინებით აკადემიური პერსონალის მიერ სამეცნიერო-შემოქმედებითი შვებულების გამოყენების თაობაზე;
- თ) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კოეფიციენტებს ერთიანი ეროვნული გამოცდებისთვის და საერთო სამაგისტრო გამოცდებისთვის, აგრეთვე, ფაკულტეტზე მისაღებ სტუდენტთა რაოდენობას;
- ი) უნივერსიტეტის აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს კანდიდატურებს საპატიო დოქტორის, ემერიტუსის წოდებების და სხვა ჯილდოების მისანიჭებლად;
- კ) დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელებისას საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის, დეკანისათვის დაკისრებული მოვალეობების არასათანადოდ შესრულების ან/და დეკანისათვის შეუფერებელი საქმიანობის განხორციელების საფუძველით, ფაკულტეტის საბჭოს წევრების არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით განიხილავს დეკანის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საკითხს. აღნიშნული გადაწყვეტილება მიიღება ფარული კენჭისყრით, სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. დეკანი ამ პუნქტით გათვალისწინებულ კენჭისყრებში არ მონაწილეობს;
- ლ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 7. ფაკულტეტის საბჭოს ფუნქციონირების პროცედურული საკითხები

1. ფაკულტეტის საბჭო პირველ სხდომაზე ცნობს თავის უფლებამოსილებას და დეკანის წარდგინებით, ღია კენჭისყრით ირჩევს ფაკულტეტის საბჭოს მდივანს. ფაკულტეტის საბჭოს მდივანი ორგანიზებას უწევს ფაკულტეტის საბჭოს საქმისწარმოებას. ფაკულტეტის საბჭოს მდივნის სხდომაზე არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის საბჭოს მიერ დამსწრეთა უმრავლესობით არჩეული საბჭოს რიგითი წევრი აკადემიური პერსონალის შემადგენლობიდან.
2. ფაკულტეტის საბჭო სხდომის დაწყებისთანავე ღია კენჭისყრით ამტკიცებს დღის წესრიგს.
3. ფაკულტეტის საბჭოს სხდომის მოწვევის უფლება აქვს ფაკულტეტის საბჭოს თავმჯდომარეს საკუთარი ინიციატივით ან ფაკულტეტის საბჭოს წევრთა არანაკლებ 1/3-ის მოთხოვნით.
4. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია კონკრეტული საკითხის შესასწავლად შექმნას სპეციალური დროებითი კომისია.
5. ფაკულტეტის საბჭო უფლებამოსილია თუ სხდომას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ საკითხს მხარი დაუჭირა სხდომაზე დამსწრეთა ნახევარზე მეტმა.
6. ფაკულტეტის საბჭოს ყოველი სხდომის თაობაზე ფორმდება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს (სხდომის) თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

თავი IV ფაკულტეტის პერსონალი

მუხლი 8. პერსონალის შემადგენლობა

1. ფაკულტეტზე არსებობს აკადემიური, ადმინისტრაციული, სამეცნიერო და დამხმარე თანამდებობები.
2. ფაკულტეტის აკადემიურ (საგანმანათლებლო-სამეცნიერო) პერსონალს მიეკუთვნება: პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი და ასისტენტი.
3. ფაკულტეტის ადმინისტრაციულ პერსონალს მიეკუთვნებიან: დეკანი, დეკანის მოადგილეები და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი.

- სამეცნიერო თანამდებობებს მიეკუთვნება დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულების პერსონალი, ფაკულტეტების სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების პერსონალი და უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით სამეცნიერო პერსონალად განსაზღვრული სხვა პერსონალი.
- დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნებიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული, ასევე ხელშეკრულების საფუძველზე მოწვეული შტატგარეშე, ფაკულტეტის საქმიანობისთვის აუცილებელი პირები.
- ფაკულტეტი უფლებამოსილია, აკადემიური თანამდებობის დაკავების გარეშე მოიწვიოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტი სასწავლო ან/და სამეცნიერო-კვლევით პროცესში მონაწილეობის ან/და ამ პროცესის წარმართვის მიზნით.

მუხლი 9. აკადემიური პერსონალი

- ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი შედგება პროფესორებისა და ასისტენტებისაგან.
- პროფესორების შემადგენლობას მიეკუთვნება პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი, ასისტენტ-პროფესორი.
- პროფესორები მონაწილეობენ ან/და წარმართავენ სასწავლო პროცესსა და მეცნიერულ კვლევებს.
- ასისტენტი ახორციელებს სასემინარო და კვლევით სამუშაოებს ფაკულტეტზე მიმდინარე სასწავლო პროცესის ფარგლებში პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან ასისტენტ-პროფესორის ხელმძღვანელობით.
- აკადემიური პერსონალის აკადემიური თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები, თანამდებობიდან გათავისუფლების საფუძველები, პედაგოგიური დატვირთვის ზღვრული ოდენობა, ასევე აკადემიური პერსონალის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის წესდებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 10. ადმინისტრაციული პერსონალი

- ადმინისტრაციული თანამდებობის დაკავების წესი და პირობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და უნივერსიტეტის წესდებით.
- ფაკულტეტის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირისათვის შრომითი ხელშეკრულების ვადამდე შეწყვეტის საფუძველია:
 - პირადი სურვილი;
 - სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;
 - გარდაცვალება;
 - სასამართლოს მიერ ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;
 - საქართველოს კანონმდებლობითა და თსუ-ის წესდებით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევები.

თავი V

ფაკულტეტის დეკანი

მუხლი 11. ფაკულტეტის დეკანის სტატუსი

ფაკულტეტს ხელმძღვანელობს და მესამე პირებთან ურთიერთობებში წარმოადგენს ფაკულტეტის დეკანი.

მუხლი 12. ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილება

- ფაკულტეტის დეკანის უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი. დეკანის თანამდებობა ერთი და იმავე პირის მიერ შეიძლება დაკავებული იქნეს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.
- ფაკულტეტის დეკანი:
 - უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტიანად მიმდინარეობას;
 - ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - შეიმუშავებს და ფაკულტეტის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის დებულებას;

- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია თსუ-ის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
 - ე) თავმჯდომარეობს ფაკულტეტის საბჭოს სხდომებს;
 - ვ) პასუხისმგებელია ფაკულტეტის ბიუჯეტის მიზნობრივ გამოყენებაზე;
 - ზ) თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს ფაკულტეტის პერსონალს;
 - თ) რექტორს წარუდგენს აკადემიური და სამეცნიერო თანამდებობების ნუსხის პროექტს;
 - ი) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. დეკანი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ- სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.
4. ფაკულტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე დეკანისათვის სამუშაო ადგილის დროებით შეცვლის (მივლინება) და შვებულების მიცემის გადაწყვეტილებას იღებს რექტორი, რაც ფორმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით.
5. ფაკულტეტის დეკანს ჰყავს ორი მოადგილე, საქმიანობის საფინანსო-ეკონომიკურ და საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროებში. დეკანი მისი მოადგილეების კანდიდატურებს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს თსუ-ის რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
6. დეკანის მოადგილეების ძირითადი ამოცანებია:
- ა) სასწავლო პროცესის და სამეცნიერო კვლევების ეფექტიანად წარმართვის უზრუნველყოფა;
 - ბ) ფაკულტეტის ფინანსების და მატერიალური რესურსების მართვის ოპტიმალური სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - გ) დეკანის დავალებათა შესრულება.
7. დეკანის მიერ თავის უფლებამოსილებათა განხორციელების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეკანის მოვალეობის შემსრულებლის განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის არარსებობისას, მის მოვალეობას ავტომატურად ასრულებს დეკანის მოადგილე საფინანსო-ეკონომიკურ სფეროში, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში კი დეკანის მოადგილე საგანმანათლებლო-სამეცნიერო სფეროში.

მუხლი 13. ფაკულტეტის დეკანის არჩევის წესი

- 1. დეკანი აირჩევა ფაკულტეტის საბჭოს მიერ სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.
- 2. დეკანად შეიძლება აირჩეს იურიდიული ფაკულტეტის პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 3. ფაკულტეტის საბჭოზე დეკანობის კანდიდატის არჩევნები ტარდება კანონმდებლობით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად. საარჩევნო პროცედურასთან დაკავშირებულ საკითხებს ადგენს აკადემიური საბჭო.

თავი VI

ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

მუხლი 14. ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის სტატუსი

- 1. ფაკულტეტზე სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე მისი აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასების მიზნით იქმნება ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური.
- 2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ერთიანი საუნივერსიტეტო სისტემის ნაწილს.
- 3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის წევრი შეიძლება იყოს ფაკულტეტის საბჭოს წევრი პროფესორი ან ასოცირებული პროფესორი.
- 4. საჭიროების შემთხვევაში ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური, კონკრეტული საკითხის გადაწყვეტის მიზნით, უფლებამოსილია მოიწვიოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტი.

5. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ხელს უწყობს სწავლების ხარისხის მაღალი დონის უზრუნველყოფას სწავლის, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების (მოდულები, საკრედიტო სისტემა და ა.შ.) გამოყენების გზით და ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესისათვის თვითშეფასების მომზადებას.
6. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების სისტემატიურ მონიტორინგს. მიღებულ შედეგებს წარადგენს ფაკულტეტის საბჭოზე პროგრამების შემდგომი დახვეწის მიზნით.
7. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური თავისი საქმიანობის შესახებ ფაკულტეტის საბჭოს წარუდგენს ანგარიშს წელიწადში ერთხელ ან საჭიროებისამებრ.

მუხლი 15. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს ირჩევს ფაკულტეტის საბჭო.
2. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:
 - ა) წარმართავს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის საქმიანობას თსუ-ის წესდების, უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურისა და ფაკულტეტის დებულებების შესაბამისად;
 - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს ფაკულტეტის სამსახურის წევრებსა და თანამშრომლებს შორის;
 - გ) ხელმძღვანელობს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;
 - დ) წარმოადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს თსუ-ის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ასევე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს ფაკულტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობით და თსუ-ის წესდებით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
3. ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი წევრი.

თავი VII სადისერტაციო საბჭო

მუხლი 16. ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო

ფაკულტეტის სადისერტაციო საბჭო არის დოქტორის აკადემიური ხარისხის მიმნიჭებელი ორგანო, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს კანონმდებლობით, თსუ-ს წესდებითა და ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულების შესაბამისად.

თავი VIII სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 17. საგანმანათლებლო პროგრამები

1. ფაკულტეტზე ხორციელდება სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის საბაკალავრო პროგრამები, სამართლისა და საერთაშორისო სამართლის სამაგისტრო პროგრამები და სამართლის სადოქტორო პროგრამა.
2. ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით ფაკულტეტზე ხორციელდება ინტერდისციპლინური პროგრამები.
3. მაგისტრატურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი კანონმდებლობისა და სამაგისტრო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.
4. დოქტორანტურაში მიღების წესი და წინაპირობები განსაზღვრულია ფაკულტეტის დოქტორანტურისა და სადისერტაციო საბჭოს დებულებით, ასევე სადოქტორო პროგრამის მოთხოვნათა შესაბამისად.

5. საგანმანათლებლო პროგრამა არის დარგობრივი და ზოგადი (ტრანსფერული) კომპეტენციებით აღწერილ სწავლის შედეგებზე დაფუძნებული სტუდენტზე ორიენტირებული მოქნილი სტრუქტურის მქონე კურიკულუმი.
6. საგანმანათლებლო პროგრამას ჰყავს ხელმძღვანელი და/ან კოორდინატორი, რომელიც პასუხისმგებელია ფაკულტეტის საბჭოს წინაშე.

მუხლი 18. საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, განხილვა და დამტკიცება

1. ფაკულტეტის საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნაში მონაწილეობენ ფაკულტეტის შესაბამისი მიმართულების პროფესორები.
2. პროგრამის ხელმძღვანელი საგანმანათლებლო პროგრამას წარადგენს ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურში, რომლის დადებითი დასკვნის შემთხვევაში იგი წარედგინება ფაკულტეტის დეკანს.
3. ფაკულტეტის დეკანი პროგრამებს განსახილველად წარუდგენს ფაკულტეტის საბჭოს.
4. ფაკულტეტის საბჭო განიხილავს პროგრამას და თანხმობის შემთხვევაში უგზავნის მას თსუ-ის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს აკადემიური საბჭოს წინაშე წარსადგენად.
5. საგანმანათლებლო პროგრამებს ამტკიცებს თსუ-ის აკადემიური საბჭო.
6. დამტკიცებულ საგანმანათლებლო პროგრამაში ცვლილების შეტანა ხდება პროგრამის დამტკიცებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 19. პროგრამული მიმართულებები

1. პროგრამული მიმართულება წარმოადგენს პროგრამის ან მომიჯნავე, მონათესავე, ერთმანეთთან მჭიდრო საგანმანათლებლო-სამეცნიერო კავშირში მყოფი პროგრამების განცორციელებისათვის აუცილებელი ადამიანური, ტექნიკური, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო რესურსების ერთიანობას.
2. პროგრამული მიმართულება განსაზღვრავს სამართლის შესაბამისი დარგისა და იურიდიული დისციპლინების სწავლების მეთოდებს, ფორმებს, ამ მიმართულებით არსებული სამეცნიერო კვლევებისა და მიღწევების ინტეგრირებას სასწავლო პროცესში, შეიმუშავებს ერთიან მიდგომებს სასწავლო პროცესის გამრავალფეროვნებისათვის.
3. ფაკულტეტის პროგრამული მიმართულებებია:
 - 3.1. სამართლის პროგრამული მიმართულება, რომელიც მოიცავს შემდეგ ქვემიმართულებებს:
 - ა) კერძო სამართლის
 - ბ) სამართლის ისტორიის
 - გ) სამართლის მეთოდების
 - დ) საჯარო სამართლის (ადმინისტრაციული სამართლისა და კონსტიტუციური სამართლის)
 - ე) სისხლის სამართლის
 - 3.2. საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულება.

მუხლი 20. ინსტიტუტები

1. ფაკულტეტის შემადგენლობაში შედის შემდეგი სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტები:
 - ა) ძველი ქართული სამართლის, რომანისტიკისა და სამართლის ისტორიის
 - ბ) კრიმინალისტიკისა და კრიმინოლოგიის
 - გ) სისხლის სამართლისა და სისხლის პროცესის
 - დ) შედარებითი და ტრანსნაციონალური სისხლის სამართლის
 - ე) საკორპორაციო, საბანკო და ეკონომიკური სამართლის
 - ვ) სანოტარო სამართლის
2. საერთაშორისო სამართლის სასწავლო/სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტი აგრეთვე უზრუნველყოფს საერთაშორისო სამართლის პროგრამული მიმართულების საგანმანათლებლო პროგრამის ადმინისტრირებას.
3. ინსტიტუტის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს ფაკულტეტის საბჭო.

4. ინსტიტუტის სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და ინსტიტუტის დებულებით. ინსტიტუტის მიზნები, კვლევების და სამეცნიერო საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს მიერ ფაკულტეტის საბჭოსთან შეთანხმებით.

მუხლი 21. ინსტიტუტის მართვა

1. ინსტიტუტის მართვის ორგანოებია ინსტიტუტის დირექტორი და სამეცნიერო საბჭო. ინსტიტუტი შედგება წევრებისაგან - მეცნიერ-თანამშრომლებისაგან, მდივნისა და დამხმარე პერსონალისაგან.
2. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობას ხელმძღვანელობს ინსტიტუტის დირექტორი სამეცნიერო საბჭოსთან ერთად.
3. ინსტიტუტის სამეცნიერო საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები განისაზღვრება ინსტიტუტის დებულებით

მუხლი 22. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი

1. ინსტიტუტის სამეცნიერო პერსონალი იქმნება ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სხვა მეცნიერებისაგან, ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომლად შესაძლებელია მოწვეულ იქნეს შესაბამისი დარგის მეცნიერი, რომელსაც თსუ-ში არ უკავია აკადემიური თანამდებობა.
2. ინსტიტუტის მეცნიერ-თანამშრომელი მონაწილეობას იღებს ინსტიტუტის გეგმით გათვალისწინებული პროექტის (პროექტების) შესრულებაში.
3. მეცნიერ-თანამშრომელს უფლება აქვს:
 - ა) დამოუკიდებლად განსაზღვროს სამეცნიერო კვლევის შინაარსი, მეთოდები და სხვა საშუალებები;
 - ბ) მონაწილეობა მიიღოს დაფინანსების მოსაპოვებელ კონკურსებსა და სხვა ღონისძიებებში;
 - გ) წარმართოს ნებისმიერი სახის საქმიანობა, რომელიც დაკავშირებული იქნება ინსტიტუტის მიერ დასახული ამოცანების შესრულებასთან.
4. ინსტიტუტის დირექტორს, ისევე როგორც ინსტიტუტის სხვა პერსონალს შესაძლებელია მიეცეს ანაზღაურება. ანაზღაურების ოდენობა და პირობები განისაზღვრება შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 23. ინსტიტუტის დირექტორის თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

1. ინსტიტუტის დირექტორს, ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს რეკომენდაციით და ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
2. ინსტიტუტის დირექტორად შეიძლება დაინიშნოს ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალი ან სადისერტაციო საბჭოს წევრი, რომელიც არის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის წევრი.
3. ინსტიტუტის დირექტორი თანამდებობაზე ინიშნება ერთი წლის ვადით.

მუხლი 24. ინსტიტუტის დირექტორის უფლებამოსილებები

ინსტიტუტის დირექტორი:

- ა) ხელმძღვანელობს უწევს ინსტიტუტის საორგანიზაციო და სამეცნიერო საქმიანობას, წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში;
- ბ) თავმჯდომარეობს ინსტიტუტის სამეცნიერო საბჭოს;
- გ) ფაკულტეტის საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამეცნიერო საბჭოს მიერ განსაზღვრულ ძირითად სამეცნიერო მიმართულებებს;
- დ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო პროექტების დაფინანსებას, მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;
- ე) ხელს უწყობს ინსტიტუტის სამეცნიერო კონტაქტების განვითარებას საქართველოსა და უცხოეთის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა სახის ორგანიზაციებთან;
- ვ) უზრუნველყოფს სამეცნიერო კადრების მომზადებას და მეცნიერ-თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებას;
- ზ) ორგანიზებას უწევს სამეცნიერო გამოკვლევათა გამოქვეყნებას.

მუხლი 25. ინსტიტუტის სხვა სტრუქტურული ერთეულები

ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია ინსტიტუტის შემადგენლობაში შევიდეს სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრები.

მუხლი 26. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა

1. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტა შესაძლებელია ნებისმიერ დროს ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილებით და ფაკულტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით.
2. ინსტიტუტის საქმიანობის შეწყვეტის (ლიკვიდაციის) შემდეგ მისი ქონებაარჩება თსუ-ს.

თავი IX

დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

მუხლი 27. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები

1. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები იქმნება ფაკულტეტის გამართული საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.
2. ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებია: კანცელარია, სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური, რესურსების მართვის სამსახური, დეკანის აპარატი.
3. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები შედგება ხელმძღვანელის, ხელმძღვანელის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და უფროსი სპეციალისტებისაგან.
4. დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომელთა სამტატო განრიგსა და ერთეულების ხელმძღვანელებს ფაკულტეტის დეკანი დასამტკიცებლად წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

მუხლი 28. ბიბლიოთეკა

ფაკულტეტის ბიბლიოთეკა არის უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის სტრუქტურული ერთეული და მისი მართვა ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის დებულებით დადგენილი წესით, უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელის მიერ, ფაკულტეტის დეკანთან შეთანხმებით.

მუხლი 29. კანცელარია

1. ფაკულტეტის კანცელარია წარმოადგენს ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ფაკულტეტზე შემოსული კორესპონდენციის, განცხადებებისა და საჩივრების მიღებას, რეგისტრირებას, საექსპედიციო დამუშავებას, საადრიცხო-საცნობარო სამუშაოთა შესრულებასა და დანიშნულებისამებრ გადაცემა-დაგზავნას, საჭიროების შემთხვევაში ახდენს დოკუმენტაციის ვიზირებასა და გაცემას უფლებამოსილ პირებზე.
2. ფაკულტეტის კანცელარიას ხელმძღვანელობს კანცელარიის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

30. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური, სტუდენტთა მომსახურება

1. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური წარმოადგენს ფაკულტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ემსახურება საბაკალავრო, სამაგისტრო და სადოქტორო პროგრამების რეალიზაციის ხელშეწყობას.
2. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურში შედის (1) სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფი და (2) სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფი.
3. სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) სასწავლო ცხრილების ფორმირება შესაბამისი პროგრამული მიმართულებებიდან გადმოცემული დატვირთვების საფუძველზე;
 - ბ) სასწავლო დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი ფორმით თსუ – ს სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტისთვის;

- გ) ძირითადი და მოწვეული პედაგოგების დატვირთვების შესახებ ინფორმაციის გადაცემა პერსონალის მართვის დეპარტამენტისთვის; სასწავლო წლის განმავლობაში მოწვეულ პედაგოგებზე მოთხოვნილი ცნობების გაცემა;
 - დ) კომპეტენციის ფარგლებში ფაკულტეტზე ჩატარებული ძირითადი და დამატებითი გამოცდების შედეგების ასახვა თსუ-ის ელექტრონულ ბაზაში (<http://sms.tsu.ge>);
 - ე) პირველსემესტრელთა და მობილობის წესით გადმოსულ სტუდენტებთან ხელშეკრულებების გაფორმება;
 - ვ) სტუდენტთა პირადი საქმეების წარმოება;
 - ზ) ფაკულტეტის სტუდენტებისათვის ფაკულტეტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ცნობების მომზადება;
 - თ) დიპლომების დანართების მომზადება;
 - ი) სტუდენტთა მობილობის პროცესის უზრუნველყოფა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან თანამშრომლობით;
 - კ) კურსდამთავრებულთა თაობაზე წარდგინების პროექტის მომზადება;
 - ლ) სტუდენტებისთვის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, ასევე სტუდენტთა დამატებით სემესტრში რეგისტრაციის თაობაზე წარდგინების მომზადება და გადაცემა თსუ – ს შესაბამისი სამსახურისთვის;
 - მ) შემოსულ კორესპონდენციებზე მუშაობა მათი კომპეტენციის ფარგლებში.
4. სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) სტუდენტთა აკადემიური რეგისტრაციის პროცესის ორგანიზება;
 - ბ) ფაკულტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის ინფორმირება თსუ-ს ელ-ფოსტით თსუ-ში სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული ახალი წესების, რეგულაციების, ინსტრუქციების მიღების/მათში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
 - გ) სტუდენტებისათვის კონსულტაციის გაწევა, ცნობების ორგანიზება, შემოსულ კორესპონდენციის განხილვა და პასუხის მომზადება;
 - დ) სტუდენტთა ინფორმირება სასწავლო პროცესთან დაკავშირებულ საკითხებზე, შესაბამისი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე განთავსება;
 - ე) კომპეტენციის ფარგლებში საგამოცდო ცხრილის შედგენა;
 - ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უცხოოვან დოკუმენტებთან მუშაობა;
 - ზ) სტუდენტებთან და პროფესორებთან საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება.
5. სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის თანამშრომლებს შეიძლება დაევალოს როგორც სასწავლო პროცესის მართვის ჯგუფის ფუნქციების, ისე სტუდენტთა მომსახურების ჯგუფის კონკრეტული ვალდებულებების შესრულება.

მუხლი 31. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური

1. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახური ფაკულტეტის სტრუქტურული ერთეულია, რომელიც უზრუნველყოფს სამეცნიერო კვლევების ორგანიზებასა და წახალისებას სამართლის სფეროში, ახალგაზრდა თაობის დაიტერესებას მეცნიერებით, ადგილობრივ და უცხოურ სამეცნიერო, კვლევით და სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობების დამყარებას, ინტერდისციპლინური კვლევების წახალისებას, მსოფლიოში აღიარებულ მეცნიერ იურისტთა მოწვევასა და სამეცნიერო ინტელექტის მოზიდვას ფაკულტეტზე.
2. ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:
- ა) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხსა და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
 - ბ) ფაკულტეტის საერთაშორისო კავშირების გაფართოვება, ერთობლივი სასწავლო და სამეცნიერო პროექტების განხორციელება ფაკულტეტის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებების ფარგლებში;
 - გ) ფაკულტეტის სტრუქტურული ორგანოების საქმიანობის ხელშეწყობა
 - დ) ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდისა და მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება;
 - ე) უცხოელ მეცნიერთა მოწვევისა და მათი ასისტენტობის ხელშეწყობა;

- ვ) ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტებისათვის სამეცნიერო სტაჟირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
 - ზ) პროფესორ-მასწავლებელთა და სტუდენტთა სამეცნიერო კონფერენციების ორგანიზება;
 - თ) ყოველი სემესტრის ბოლოს შემდგომის სემესტრისათვის დაგეგმილი ღონისძიებების (კონფერენციები, სემინარები და სხვ.) გეგმის ფაკულტეტის დეკანისთვის წარდგენა;
 - ი) სამეცნიერო და სასწავლო გრანტების მოძიება და მიღება;
 - კ) საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად ფაკულტეტის აკადემიური პერსონალის ინფორმირება და კოორდინირება;
 - ლ) ფაკულტეტზე სამეცნიერო მუშაობის კოორდინირება;
 - მ) უცხოენოვანი სასწავლო და სამეცნიერო ლიტერატურის მოძიება, მთარგმნელობითი საქმიანობისათვის შესაბამისი ადამიანური რესურსის შერჩევა, თარგმნის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება;
 - ნ) ფაკულტეტის სამეცნიერო და სასასწავლო გამოცემების ხელშეწყობა;
 - ო) ფაკულტეტის ფარგლებში განხორციელებული საჯარო ღონისძიებებთან დაკავშირებული მონაცემების არქივირება;
 - პ) სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშგება.
3. ფაკულტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 32. რესურსების მართვის სამსახური

1. რესურსების მართვის სამსახურის დანიშნულებაა მატერიალური რესურსების ეფექტურად მართვის საფუძველზე უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალისათვის სწავლის, შრომისა და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის ნორმალური პირობების შექმნა; ფაკულტეტის ბალანსზე არსებული ქონების მფლობელობისა და სარგებლობის ოპტიმალური რეჟიმის დადგენის უზრუნველყოფა; ფაკულტეტის შესაბამისი ორგანოების, სტრუქტურული ერთეულებისა და თანამშრომელთა უზრუნველყოფა შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზითა და ინვენტარით, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო და ტექნიკური ბაზების სათანადო დონეზე მოწყობა; მატერიალურ ფასეულობათა მიღებისა და მოვლა-პატრონობის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის სრული დაცვით.
2. რესურსების მართვის სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:
- ა) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების ეფექტიანი მართვა;
 - ბ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების საჭირო მატერიალური რესურსებით უზრუნველყოფა;
 - გ) მატერიალურ-ტექნიკური და სასწავლო ბაზების სისტემატური გაუმჯობესება;
 - დ) ფაკულტეტის ბიუჯეტის პროექტის შექმნაში მონაწილეობა;
 - ე) ფაკულტეტის მიერ მოზიდული ფინანსური რესურსებისა და მის სარგებლობაში არსებულ ქონებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა თსუ-ის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით;
 - ვ) ფაკულტეტის განკარგულებაში არსებული მატერიალური რესურსების შენახვის, აღრიცხვისა და გამოყენების პროცესის სრულყოფის მიზნით თსუ-ის შესაბამის სამსახურებთან თანამშრომლობა.
 - ზ) ფაკულტეტის სასწავლო-მეთოდური, სამეცნიერო-კვლევითი და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა ფაკულტეტის პრიორიტეტული ამოცანების გადასაჭრელად და არსებული და სამომავლო გეგმებისათვის მზადყოფნის მიზნით;
 - თ) სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა.
3. ფაკულტეტის რესურსების მართვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით ნიშნავს თსუ-ის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

მუხლი 33. ფაკულტეტის დეკანის აპარატი

ფაკულტეტის დეკანს აქვს დეკანის აპარატი, რომლის ფუნქციებია:

- ა) დეკანის ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა;

- ბ) ფაკულტეტის განვითარების გეგმის, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროგრამების განხორციელებისათვის დამხმარე-ხელშეწყობი პროექტების შემუშავება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად და დეკანისათვის წარდგენა;
- გ) ფაკულტეტის ადგილობრივ და უცხოელ პარტნიორ დაწესებულებებთან კომუნიკაცია ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- დ) ფაკულტეტის სტუმართა ხელშეწყობა მათ მიერ განსახორციელებელი სამუშაოს შესრულებისას და ფაკულტეტის მიერ მათი მასპინძლობის ორგანიზება ინტერნაციონალიზაციისა და სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან ერთად;
- ე) უნივერსიტეტისა და ფაკულტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია-ხელშეწყობა;
- ვ) ფაკულტეტის საბჭოს მიერ განსახილველად საკითხების მომზადების ხელშეწყობა;
- ზ) დეკანის სამსახურებრივი შეხვედრების ორგანიზება;
- თ) სტუდენტებთან და სტუდენტურ ორგანიზაციებთან დეკანის ურთიერთობის კოორდინაცია;
- ი) დეკანის საფოსტო და შიდასამსახურებრივი კორესპონდენციის კოორდინაცია;
- კ) დეკანის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების სამუშაო ვერსიების მომზადება;
- ლ) დეკანის სხვადასხვა წერილობითი მოხსენებების ტექსტების მომზადების ხელშეწყობა;
- მ) დეკანის სამუშაო გარემოს გამართულობის ზედამხედველობა;
- ნ) სხვა შესაბამისი ამოცანის შესრულება.

თავი X სტუდენტი

მუხლი 34. ფაკულტეტის სტუდენტი

1. ფაკულტეტის სტუდენტი არის პირი, რომელიც „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და თსუ-ის წესდებით განსაზღვრული წესით ჩაირიცხა და სწავლობს ბაკალავრიატის, მაგისტრატურის ან დოქტორანტურის საგანმანათლებლო პროგრამაზე.
2. სტუდენტის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
3. სტუდენტის სტატუსის შეჩერება ან შეწყვეტა ხდება თსუ-ის წესდებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით.
4. საგანმანათლებლო პროგრამებზე მიღების წინაპირობები განსაზღვრულია შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამით.

მუხლი 35. ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობა

ფაკულტეტის სტუდენტური თვითმმართველობის შექმნისა და დაკომპლექტების წესი, ასევე უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, თსუ-ის წესდებითა და თსუ-ის სტუდენტური თვითმმართველობის დებულებით.

თავი XI ფაკულტეტის ბიუჯეტი და ფინანსები

მუხლი 36. ფაკულტეტის ბიუჯეტი

1. ფაკულტეტის ბიუჯეტი წარმოადგენს თსუ-ის ბიუჯეტის შემადგენელ ნაწილს.
2. თსუ-ის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით, ფაკულტეტი მონაწილეობს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში.

მუხლი 37. ფაკულტეტის ფინანსები

ფაკულტეტი მის მიერ მოზიდული ფინანსებისა და მის მფლობელობაში არსებული ქონების ფლობასა და სარგებლობასთან დაკავშირებულ ნებისმიერ საკითხს წყვეტს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის თანხმობით.

თავი XII

ფაკულტეტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

მუხლი 38. ფაკულტეტის დებულების მიღების, გაუქმების, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანის წესი

1. ფაკულტეტის დებულებას დეკანის წარდგინებით შეიმუშავენ ფაკულტეტის საბჭო და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. ფაკულტეტის დებულება მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.
3. ფაკულტეტის დებულების მიღება, გაუქმება, მასში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება დეკანის წარდგინებით ფაკულტეტის საბჭო მიერ, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო თსუ-ის წესდებით დადგენილი წესით.

თავი XIV

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 39. დებულების მიღება და ამოქმედება

დებულება ამოქმედდეს თსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე.