

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საუნივერსიტეტო სადისერტაციო საბჭოს აპარატის დებულება

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) საუნივერსიტეტო სადისერტაციო საბჭოს აპარატი (შემდგომში - „აპარატი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. აპარატი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.
3. აპარატი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს საუნივერსიტეტო სადისერტაციო საბჭოს (შემდგომში - „სადისერტაციო საბჭო“) მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

### **მუხლი 2. აპარატის ფუნქციები**

1. აპარატი ახორციელებს სადისერტაციო საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.
2. აპარატი ახორციელებს სადისერტაციო საბჭოს წევრთა ორგანიზაციულ, იურიდიულ, დოკუმენტურ და საინფორმაციო მომსახურებას.
3. აპარატი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების წარმომადგენლებთან (აპარატის სამდივნო) კოორდინირებული მუშაობით.

### **მუხლი 3. საუნივერსიტეტო სადისერტაციო საბჭოს აპარატის მუშაობის წესი**

1. აპარატი სადისერტაციო საბჭოს თავმჯდომარესთან შეთანხმებით, ადგენს სხდომაზე განსახილველი საკითხების ნუსხას, რომელსაც წინასწარ გადასცემს სადისერტაციო საბჭოს წევრებს.
2. ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულები უფლებამოსილნი არიან დღის წესრიგის პროექტში დამატებით შეიტანონ განსახილველი საკითხი, რის შესახებაც აპარატს უნდა ეცნობოს სხდომის დაწყებამდე არაუგვიანეს 2 დღისა.
3. სადისერტაციო საბჭოზე ხარისხის მინიჭების პროცედურის ამსახველი საბჭოს სხდომის ოქმი სადისერტაციო სხდომის მასალებთან ერთად, ასევე სადისერტაციო ნაშრომის 1 ეგზემპლარი ინახება აპარატში და შემდეგ გადაეცემა თსუ არქივს.

### **მუხლი 4. აპარატის სტრუქტურა**

1. აპარატის სტრუქტურა შედგება აპარატის სამდივნოსა და აპარატს უფროსისგან.
2. აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

3. აპარატის სამდივნო შედგება ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების წარმომადგენლებისგან, რომელთაც აპარატის უფროსს წარუდგენს ფაკულტეტის დეკანი. სამდივნო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს ფაკულტეტის დეკანის/აპარატის უფროსის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

4. უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით აპარატისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია აპარატის უფროსი.

### **მუხლი 5. აპარატის ხელმძღვანელობა**

1. აპარატის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს აპარატის საქმიანობას;
- ბ) განსაზღვრავს აპარატის საქმიანობის პრიორიტეტებს და პასუხისმგებელია მათ განხორციელებაზე;
- გ) ანაწილებს ფუნქციებს აპარატის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
- დ) ზედამხედველობს აპარატის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;
- ე) ხელს აწერს აპარატის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ვ) წარადგენს ანგარიშს აპარატის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად, აგრეთვე ნებისმიერ დროს სადისერტაციო საბჭოს დავალებით;
- ზ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით აპარატისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს უნივერსიტეტის სადისერტაციო საბჭოს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;
- თ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს აპარატის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, აპარატის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
- ი) შუამდგომლობს აპარატის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
- კ) ახორციელებს სამდივნოს წევრებისათვის კონსულტაციის გაწევას;
- ლ) აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებს სადისერტაციო საბჭოს დავალებებს.
- მ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით სადისერტაციო საბჭოს მიერ განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. აპარატის სამდივნო უზრუნველყოფს:

- ა) თითოეული დოქტორანტის სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის მიზნით შექმნილი შესაბამისი დოკუმენტაციის მოწესრიგებას და სადისერტაციო საბჭოსათვის დასამტკიცებლად მიწოდებას.

ბ) სადისერტაციო საბჭოსათვის თითოეული დოქტორანტის სადისერტაციო ნაშრომის რეცენზენტების (შემფასებლების) დანიშვნის თაობაზე ფაკულტეტის საბჭოს წარდგინების დასამტკიცებლად მიწოდებას;

გ) სადისერტაციო საბჭოსათვის თითოეული სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის მიზნით შექმნილი სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის კომისიის თაობაზე ფაკულტეტის დეკანის წარდგინების დასამტკიცებლად მიწოდებას

დ) სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის კომისიის მიერ წარმოებული დოკუმენტაციის/სადისერტაციო ნაშრომის დაცვის კომისიის შეფასებისა და დაცვის დოკუმენტაციის მოწესრიგებას და დისერტაციის შეფასებიდან 7 დღის ვადაში სადისერტაციო საბჭოსათვის დასამტკიცებლად მიწოდებას.

#### **მუხლი 6. აპარატის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

აპარატის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 7. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სადისერტაციო საბჭოს გადაწყვეტილებით, რომელსაც იღებს საბჭოს სხდომაზე. სხდომა უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება წევრთა საერთო რაოდენობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილების მისაღებად საჭიროა დამსწრეთა ხმების ნახევარზე მეტი.