

**ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის**

**წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომის ოქმი №34**

**ქ. თბილისი**

**2011 წლის 16 მარტი**

**სხდომას ესწრებოდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:** 1. გაგნიძე ინეზა 2. თოდუა ნუგზარი 3. მექვაბიშვილი ელგუჯა 4. კარტოზია გიორგი 5. მესხორაძე გიორგი 6. ჩაბაკაური გიორგი 7. გალდავა გიორგი 8. ცინცაძე ნინო 9. თურქიაშვილი შორენა 10. მაცაბერიძე მალხაზი 11. შამილიშვილი მანანა 12. წერეთელი მარი 13. ნახუცრიშვილი კონსტანტინე 14. ჩოხელი ლევანი 15. ბარამიძე ცირა 16. ბახტაძე მისეილი 17. ბრაჭული ირაკლი 18. გელოვანი ნანი 19. ლორია კახაბერი 20. პაიჭაძე თამარი 21. ზივზივაძე ვახტანგი 22. ჯღამაძე უჩა. 23. ელიაშვილი მერაბი 24. თუთბერიძე ბეჟანი 25. ომანაძე როლანდი 26. ხაჩიძე მანანა 27. კერესელიძე დავითი 28. გუბაძე ვასილი 29. კვერენჩილაძე გიორგი 30. ბენდელიანი ბექა 31. პაპაშვილი თამარი 32. ჭალიძე ივერი 33. გაიპარაშვილი ზურაბი (დანართი 1)

**სხდომაზე დამსწრე აკადემიური საბჭოს წევრები:** 1. ალექსანდრე კვიციანი (რექტორი) 2. ზურაბ დავითაშვილი 3. ალექსანდრე შენგელაია 4. ელიზბარ ნადარაია 5. ნუგზარ სურგულაძე 6. რევაზ გველესიანი 7. ქეთევან მარშავა (დანართი 2)

**დღის წესრიგი:**

1. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტსა (შემდგომში - „მეიჯარე“) და შპს „ფუდ მასტერს“ (შემდგომში - „მოიჯარე“) შორის დადებული საიჯარო ხელშეკრულების მოწლა.
2. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში „თსუ“) ქონების ან მისი ნაწილის დროებით სარგებლობაში გაცემაზე ადმინისტრაციისათვის უფლებამოსილების მინიჭება.
3. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტთან შემოერთებული ინსტიტუტების მოძრავი ქონების გადმოცემის პროცედურების დაწყება.
4. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ძველი ავტომანქანების ახალი ავტომანქანებით ჩანაცვლება.

5. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის დებულებაში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების დამტკიცება.
6. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცება.
7. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცება
8. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პერსონალის მართვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცება.
9. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულების დამტკიცება.

### ***დღის წესრიგი დამტკიცდა ერთხმად.***

1. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელმა, ბატონმა დავით ჩომახიძემ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს მოახსენა, რომ 2007 წლის 16 ოქტომბერს შპს „ფუდმასტერსა“ და სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის დაიდო საიჯარო ხელშეკრულება №21/08, რომლითაც მოიჯარეს (შპს „ფუდმასტერი“) გადაეცა ქ. თბილისში, ი. ჭავჭავაძის გამზ. №1-ში მდებარე შენობა-ნაგებობა ფართით 1060,56 კვ.მ და უნივერსიტეტის ქ. №2-ში არსებული 664 კვ.მ. ფართი, კვების ობიექტის მოსაწყობად, საიჯარო თანხა თვეში შეადგენდა 9000 ლარს დღგ-ს გარეშე. საიჯარო ხელშეკრულების 2.4. მუხლის 2.4.2. ქვეპუნქტიდან გამომდინარე, მოიჯარე იღებდა ვალდებულებას, რომ ხელშეკრულების გაფორმებიდან ხუთი თვის განმავლობაში განახორციელებდა ორივე ობიექტის მოწყობისა და ფუნქციონირებისათვის 400 000 ლარის ინვესტიციას. დღეის მდგომარეობით შპს „ფუდმასტერს“ თსუ-ს წინაშე წინაშე გააჩნია დავალიანება 98547.98 ლარის ოდენობით, რომლის დაფარვა არ ხორციელდება. შესაბამისად, მიზანშეწონილია, საიჯარო ხელშეკრულების მე-8 მუხლის 8.1., 8.2. პუნქტებიდან გამომდინარე, თსუ-მ მოშალოს 2007 წლის 16 ოქტომბერს გაფორმებული საიჯარო ხელშეკრულება. აქედან გამომდინარე, ადმინისტრაცია თხოვს წარმომადგენლობით საბჭოს მიიღოს გადაწყვეტილება და ნება დართოს ადმინისტრაციას განახორციელოს აღნიშნული საიჯარო ხელშეკრულების მოშლასთან დაკავშირებული პროცედურები.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა მსჯელობა. აზრი გამოთქვეს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებმა გიორგი გალდავამ, მანანა ხაჩიძემ და გიორგი კვერენჩილაძემ.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* მიეცეს თანხმობა ადმინისტრაციას განახორციელოს 2007 წლის 16 ოქტომბერს შპს „ფუდმასტერსა“ და სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტს შორის გაფორმებული საიჯარო ხელშეკრულება №21/08-ის მოშლასთან დაკავშირებული პროცედურები.

2. იურიდიული დეპარტამენტის უფროსმა, ბატონმა არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობით საბჭოს გააცნო თსუ-ს ადმინისტრაციის წინადადება, რომლითაც იგი სთხოვს წარმომადგენლობით საბჭოს, მიანიჭოს უფლებამოსილება თსუ-ს ქონების ან მისი ნაწილის დროებით სარგებლობაში გაცემასთან დაკავშირებით. არჩილ კუკულავამ საბჭოს მოახსენა, რომ საქართველოს კანონმდებლობა მნიშვნელოვან შეზღუდვებს აწესებს საჯარო დაწესებულებების მიერ ქონების დროებით სარგებლობაში გაცემასთან დაკავშირებით და ითვალისწინებს საკმაოდ გართულებულ პროცედურებს, რის გამოც უნივერსიტეტს გარკვეული პრობლემები ექმნება: ხშირია, როდესაც თსუ-ს მიმართავენ სხვადასხვა საჯარო სტრუქტურები დროებით სარგებლობაში ფართის გაცემის თხოვნით (მაგ, მოსამართლეთა საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების მიზნით) და ვერ ხერხდება მათი დროული უზრუნველყოფა, ვინაიდან საჭიროა წარმომადგენლობითი საბჭოს შეკრება და შესაბამისი თანხმობის გაცემა.

დავით ჩომახიძემ დასძინა, რომ თსუ-ს პრესტიჟის საკითხია სხვადასხვა მნიშვნელოვანი ღონისძიების მასპინძლობა, რაც შესაძლებელია, ხშირ შემთხვევაში, ხსენებული პროცედურული სირთულეების გამო გაჭიანურდეს ან ვერ განხორციელდეს. ამიტომაც აღნიშნული საკითხის დადებითად გადაწყვეტა მნიშვნელოვნად გააიოლებს დროებით სარგებლობაში ფართის გაცემასთან დაკავშირებულ პროცედურებს.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა მსჯელობა. კახაბერ ლორია დაინტერესდა, თუ რამდენად შეესაბამება აღნიშნული გადაწყვეტილება საქართველოს კანონმდებლობას.

არჩილ კუკულავამ განმარტა, რომ ამგვარი მიდგომა შესაბამისობაშია კანონმდებლობასთან, უშუალოდ გამომდინარეობს მისგან და პასუხობს მის მოთხოვნებს. ადმინისტრაცია მსგავს შემთხვევებში ითხოვს წარმომადგენლობითი საბჭოსგან წინასწარ თანხმობას და მისთვის შესაბამისი უფლებამოსილების მინიჭებას.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* მიეცეს თსუ-ს ადმინისტრაციას, თავის კომპეტენციის ფარგლებში და მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით, არასაგანმანათლებლო და არასამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის მიზნით თსუ-ს ქონების ან მისი ნაწილის დროებით სარგებლობაში გაცემის, ასევე ქონებასთან დაკავშირებით ნებისმიერი გადაწყვეტილების მიღების უფლებამოსილება და თანხმობა შემდეგ შემთხვევებზე, როდესაც მოთხოვნილია თსუ-ს ქონების დროებით სარგებლობის უფლებით სახელმწიფო უწყებისა და დაწესებულებების, ფიზიკური თუ საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ის მიერ არაუმეტეს 45 კალენდარული დღით.

3. არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობით საბჭოს გააცნო ადმინისტრაციის წინადადება, რომლის მიხედვითაც ადმინისტრაცია სთხოვს საბჭოს გაიცეს თანხმობა შემოერთებული ინსტიტუტების (სსიპ ვახუშტი ბაგრატიონის გეოგრაფიის ინსტიტუტი; სსიპ თინათინ წერეთლის სახელმწიფოსა და სამართლის ინსტიტუტი; სსიპ ივანე ჯავახიშვილის ისტორიისა და ეთნოლოგიის ინსტიტუტი; სსიპ პაატა გუგუშვილის ეკონომიკის ინსტიტუტი; სსიპ შოთა რუსთაველის ქართული ლიტერატურის ინსტიტუტი; სსიპ ალექსანდრე ჯანელიძის გეოლოგიის ინსტიტუტი; სსიპ ანდრია რაზმაძის მატემატიკის ინსტიტუტი; სსიპ ალ. თვალჭრელიძის მინერალური ნედლეულის ინსტიტუტი) მოძრავი ქონების გადმოცემის პროცედურების დაწყების მიზნით. განიმარტა, რომ უძრავ ქონებასთან დაკავშირებით თანხმობის გაცემის დროს არ არსებობდა საკმარისი ფართი, რათა მოძრავი ქონების მიღებაც ყოფილიყო უზრუნველყოფილი, თუმცა ამჟამად ეს ყოველივე შესაძლებელია. თუკი წარმომადგენლობითი საბჭო გასცემს შესაბამის თანხმობას, თსუ მიმართავს

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერებისა და საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროებს ხსენებული ინსტიტუტების მოძრავი ქონების გადმოცემის მოთხოვნით.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა მსჯელობა, რომელშიც მონაწილეობა მიიღეს დავით ჩომახიძემ, ბექან თუთბერიძემ და არჩილ კუკულავამ.

**საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:**

**მომხრე: 33**

**წინააღმდეგი: 0**

**თავი შეიკავა: 0**

**მიღებული გადაწყვეტილება:** გაიცეს თანხმობა სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტისათვის შემდეგი ინსტიტუტების ბალანსზე არსებული მოძრავი ქონების გადმოცემის პროცედურების დაწყების მიზნით: სსიპ ვახუშტი ბაგრატიონის გეოგრაფიის ინსტიტუტი; სსიპ თინათინ წერეთლის სახელმწიფოსა და სამართლის ინსტიტუტი; სსიპ ივანე ჯავახიშვილის ისტორიისა და ეთნოლოგიის ინსტიტუტი; სსიპ პაატა გუგუშვილის ეკონომიკის ინსტიტუტი; სსიპ შოთა რუსთაველის ქართული ლიტერატურის ინსტიტუტი; სსიპ ალექსანდრე ჯანელიძის გეოლოგიის ინსტიტუტი; სსიპ ანდრია რაზმაძის მატემატიკის ინსტიტუტი; სსიპ ალ. თვალჭრელიძის მინერალური ნედლეულის ინსტიტუტი.

4. არჩილ კუკულავამ წარმოადგინა თსუ-ს ადმინისტრაციის თხოვნა თსუ-ს ბალანსზე რიცხული 4 ძველი ავტომანქანის ახალი ავტომანქანით ჩანაცვლების თაობაზე. „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-10<sup>1</sup> მუხლის თანახმად, ელექტრონული შესყიდვა ხორციელდება გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის ან ელექტრონული ტენდერის საშუალებით. თუმცა ამავე მუხლის მე-3 პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტის თანახმად, შესყიდვა შესაძლებელია განხორციელდეს გამარტივებული წესით, თუ ხორციელდება ერთი ან ერთზე მეტი ავტოსატრანსპორტო საშუალების ახალი, იმავე ან გაუმჯობესებული პარამეტრების მქონე ერთი ან ერთზე მეტი ავტოსატრანსპორტო საშუალებით ჩანაცვლება. ასეთ შემთხვევაში ახალი ავტოსატრანსპორტო საშუალების ღირებულების ნაწილი ანაზღაურდება ჩასანაცვლებელი ავტოსატრანსპორტო საშუალების მიმწოდებლისათვის დაბრუნებით ან სხვა ფიზიკური ან იურიდიული პირისათვის გადაცემით, რომელიც ახდენს მსგავსი პროდუქციის (საქონლის) რეალიზაციას.

დავით ჩომახიძემ საბჭოს მოახსენა, რომ არსებობენ სხვადასხვა კომპანიები, რომლებიც ახორციელებენ მსგავსი ტიპის ოპერაციებს, ამასთან ახალ ავტომანქანას გააჩნია 5 წლიანი გარანტია და უფასო პროფილაქტიკური მომსახურების პაკეტი.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* მიეცეს თანხმობა თსუ-ს ადმინისტრაციას განახორციელოს თსუ-ს ბალანსზე რიცხული ძველი ავტომანქანების ჩანაცვლება ახალი ავტომანქანებით, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების და საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროების თანხმობის საფუძველზე, კანონით დადგენილი წესით.

5. არჩილ კუკულავამ წარმომადგენლობით საბჭოს განუმარტა, თუ რამ განაპირობა სხვადასხვა დეპარტამენტების დებულებების ცვლილებები. საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებით (წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომა №32, 2010 წლის 16 დეკემბერი) თსუ-ს ადმინისტრაციის სტრუქტურაში განხორციელდა მნიშვნელოვანი ცვლილებები, ასევე შეიცვალა საშტატო განრიგი, რამაც საბოლოო ჯამში განაპირობა დეპარტამენტების შიდა სტრუქტურის ცვლილება.

არჩილ კუკულავამ წარმოადგინა იურიდიული დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების პაკეტი, რომელიც სწორედ განპირობებული გახლდათ ხსენებული სტრუქტურული ცვლილებებით.

საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა მსჯელობა. რექტორის მრჩეველმა, ვასილ გონაშვილმა საბჭოს გააცნო მისი მოსაზრებები და შენიშვნები წარმოდგენილ დებულებებთან დაკავშირებით, თუმცა აღნიშნა, რომ ისინი მხოლოდ სარეკომენდაციო ხასიათისაა და ძირითადად დებულებების იურიდიული ტექნიკის კუთხით გამართვას ეხება.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* თსუ-ს იურიდიული დეპარტამენტის დებულებაში განხორციელდეს ცვლილებები და დამატებები, წარმოდგენილი სახით. (დანართი 3)

6. თსუ-ს სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტის უფროსმა, ბატონმა გიორგი ღვედაშვილმა წარმოადგინა თსუ-ს სამეცნიერო კვლევებისა და დეპარტამენტის დებულების ახალი რედაქციის პროექტი და აღნიშნა, რომ ახალ დებულებაში გათვალისწინებულია თსუ-ს ადმინისტრაციის სტრუქტურაში ცვლილებები, ასევე დაიხვეწა დეპარტამენტის საქმიანობის ზოგიერთი ასპექტი.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* დამტკიცდეს თსუ-ს სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულება, წარმოდგენილი სახით. (დანართი 4)

7. თსუ-ს კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის უფროსის მოადგილემ, ბატონმა ნიკა მიქაუტაძემ წარმოადგინა თსუ-ს კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის დებულება. ნიკა მიქაუტაძემ განმარტა, რომ ახალი დებულება აუცილებელია დეპარტამენტისათვის, ვინაიდან თავდაპირველად იგი არსებობდა ცენტრის სახით და ბოლოდროინდელი ცვლილების შედეგად ჩამოყალიბდა დეპარტამენტის სახით. დებულებაში აისახა დეპარტამენტის მთავარი ფუნქციები და დამატებითი

ვალდებულებები ახალგაზრდობის კულტურული და სპორტული განვითარების კუთხით.

საკითხთან დაკავშირები გაიმართა მსჯელობა. აზრი გამოთქვეს: დავით ჩომახიძემ, ცირა ბარამიძემ, მანანა ხაჩიძემ და კახაბერ ლორიაძემ.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* დამტკიცდეს თსუ-ს კულტურისა და სპორტის დეპარტამენტის დებულება, წარმოდგენილი სახით. (დანართი 5)

8. თსუ-ს პერსონალის მართვის დეპარტამენტის დებულება წარმოადგინა პერსონალის მართვის დეპარტამენტში არსებული პერსონალის მართვის განყოფილების უფროსმა, ქალბატონმა შორენა ხიდაშელმა. წარმომადგენლობით საბჭოს განემარტა, თუ რა სიახლეებია დებულებაში. თსუ-ს ადმინისტრაციის სტრუქტურაში ცვლილებამ განაპირობა მონიტორინგის დეპარტამენტის გაუქმება და იგი განყოფილების სახით შეუერთდა პერსონალის მართვის დეპარტამენტს, რამაც თავის მხრივ გამოიწვია დეპარტამენტში მეორე განყოფილების პერსონალის მართვის ჩამოყალიბება.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

*მიღებული გადაწყვეტილება:* დამტკიცდეს თსუ-ს პერსონალის მართვის დეპარტამენტის დებულება, წარმოდგენილი სახით. (დანართი 6)



9. თსუ-ს საგარეო ურთიერთობა დეპარტამენტის უფროსის მოადგილემ, ქალბატონმა მაია მენტეშაშვილმა წარმომადგენლობით საბჭოს გააცნო თსუ-ს საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულების პროექტი. საბჭოს განემარტა, რომ დებულების ახალი რედაქციის მიღება, მსგავსად სხვა დეპარტამენტების დებულებებისა, თსუ-ს ადმინისტრაციის სტრუქტურაში განხორციელებული ცვლილებების გამო გახდა აუცილებელი. შემოღებულ იქნა დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის თანამდებობა.

*საკითხთან დაკავშირებით გაიმართა კენჭისყრა, რომელშიც მონაწილეობას იღებდნენ წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები:*

*მომხრე: 33*

*წინააღმდეგი: 0*

*თავი შეიკავა: 0*

**მიღებული გადაწყვეტილება:** დამტკიცდეს თსუ-ს საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულება, წარმოდგენილი სახით. (დანართი 7)

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი:

კ. ლორია

წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნოს

ხელმძღვანელი (უფროსი)

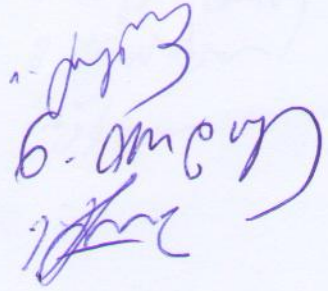
დ. გეგენავა

თსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომა (თსუ, 16 მარტი, 2011წ.)

ეკონომიკისა და ბიზნესის ფაკულტეტი

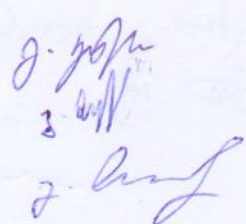
პროფესორები:

- გაგნიძე ინეზა
- თოდუა ნუგზარი
- მექვაბიშვილი ელგუჯა



სტუდენტები:

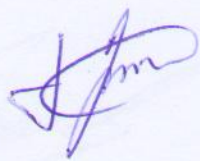
- კარტოზია გიორგი
- მესხორაძე გიორგი
- ჩაბაკაური გიორგი



მედიცინის ფაკულტეტი

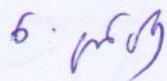
პროფესორები:

- გალდავა გიორგი
- მარგველიშვილი ვლადიმერი
- ფალავა ზურაბი



სტუდენტები:

- ცინცაძე ნინო



სოციალურ პოლიტიკურ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

პროფესორები:

- თურქიაშვილი შორენა შ. ასათ -
- მაცაბერიძე მალხაზი მ. მაკუტაძე
- შამილიშვილი მანანა მ. შამილი
- წერეთელი მარი მ. წერეთელი

სტუდენტები:

- ნახუცრიშვილი კონსტანტინე ვ. ნახუცრიშვილი
- ჩოხელი ლევანი მ. ჩოხელი

ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტი

პროფესორები:

- ბარამიძე ცირა მ. ბარამიძე
- ბახტაძე მიხეილ მ. ბახტაძე
- ბრაჭული ირაკლი ი. ბრაჭული
- გელოვანი ნანი ვ. გელოვანი
- ლიჩელი ვახტანგი მ. ლიჩელი
- ლორია კახაბერი მ. ლორია
- პაიჭაძე თამარი მ. პაიჭაძე

სტუდენტები:

- ახლოური ბეჟა
- ზივზივამე ვახტანგი *ვ. ვახტანგი*
- ჯღამამე უჩა *უ. ჯღამამე*

ზუსტ და საბუნებისმეტყველო მეცნიერებათა ფაკულტეტი

პროფესორები:

- გეგეჭკორი არნოლდი
- ელიაშვილი მერაბი *მ. ელიაშვილი*
- თუთბერიძე ბეჟანი *ბ. თუთბერიძე*
- ომანამე როლანდი *რ. ომანამე*
- ხაჩიძე მანანა *მ. ხაჩიძე*
- კერესელიძე დავითი *დ. კერესელიძე*

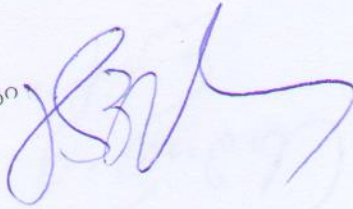
სტუდენტები:

1. გუბამე ვასილი *ვ. გუბამე*
2. ქლიკამე გივი

იურიდიული ფაკულტეტი

პროფესორები:

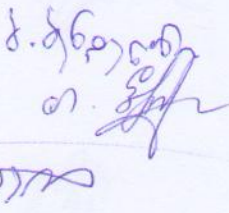
- კახიანი გიორგი
- კვერენჩილაძე გიორგი



სტუდენტები:

- ბენდელიანი ბექა
- პაპაშვილი თამარი
- ჭალიძე ივერი

ბ. ბენდელიანი  
თ. პაპაშვილი  
ი. ჭალიძე



თსუ-ს ბიბლიოთეკის ხელმძღვანელი

- ზურაბ გაიპარაშვილი



თსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე (16. 03. 11)  
დამსწრე აკადემიური საბჭოს წევრების სია:

• ალექსანდრე კვიციანიძე (რექტორი)

• ნანი გაფრინდაშვილი

• რამაზ ქურდაძე

• ზურაბ დავითაშვილი

• მარიამ გერსამია

• ალექსანდრე შენგელაია

• ელიზბარ ნადარაია

• მაია კოპალეიშვილი

• ნუგზარ სურგულაძე

• რევაზ გველესიანი

• ქეთევან მარშავა

• ფრიდონ თოდუა

• ლავრენტი მანაგაძე

*წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომის ოქმი №34, დანართი 3.*

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2008 წლის 02 ივლისის №14 ოქმით დამტკიცებული უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის მე-2 პუნქტის, მე-18 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის, 21-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 53-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის, 56-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 57-ე და 63-ე მუხლების, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2008 წლის 29 მაისის №490 ბრძანებით დამტკიცებული სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების მე-9 მუხლის „თ“ ქვეპუნქტის, მე-18 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტისა და სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2008 წლის 02 ივლისის №14 ოქმით დამტკიცებული უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის დებულების მე-5 მუხლის საფუძველზე, მიღებული იქნა გადაწყვეტილება

შევიდეს შემდეგი ცვლილებები და დამატებები იურიდიული დეპარტამენტის დებულებაში:

1. შევიდეს ცვლილება დებულების სათაურში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის დებულება“;
2. შევიდეს ცვლილება დებულების პირველი მუხლის პირველ პუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (ტექსტში შემდგომ - „უნივერსიტეტი“) იურიდიული

დეპარტამენტი (ტექსტში შემდგომ - „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.“;

3. შევიდეს ცვლილება დებულების პირველი მუხლის მე-2 პუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით და წინამდებარე დებულებით.“;
4. შევიდეს ცვლილება დებულების პირველი მუხლის მე-3 პუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.“;
5. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „ა) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება და საჭიროების შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით მათი წარდგენის პროცედურათა ხელშეწყობა;“;
6. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტისა და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებულ და წარმოდგენილ სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;“;
7. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „ე“ ქვეპუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „ე) უნივერსიტეტის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;“;
8. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადოს დასკვნები უნივერსიტეტისა და სხვა ორგანოთა,



ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებულ და წარმოდგენილ სამართლებრივი აქტების პროექტებთან დაკავშირებით;“;

9. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.“
10. შევიდეს დამატება დებულებაში და დებულების მე-3 მუხლს მე-2 პუნქტის შემდგომ დაემატოს შემდეგი შინაარსის მქონე მე-2<sup>1</sup> პუნქტი - „2<sup>1</sup>. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომლის კურაციის სფეროში შედის უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის სფეროში დეპარტამენტის ფუნქციების კანონმდებლობასთან შესაბამისობით განხორციელების უზრუნველყოფა.“;
11. შევიდეს დამატება დებულებაში და დებულების მე-3 მუხლს მე-2<sup>1</sup> პუნქტის შემდგომ დაემატოს შემდეგი შინაარსის მქონე მე-2<sup>2</sup> პუნქტი - „2<sup>2</sup>. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილესა და თანამშრომლებს თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით.“;
12. შევიდეს დამატება დებულებაში და დებულების მე-3 მუხლს მე-2<sup>2</sup> პუნქტის შემდგომ დაემატოს შემდეგი შინაარსის მქონე მე-2<sup>3</sup> პუნქტი - „2<sup>3</sup>. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა, დროებით - 2 დღეზე მეტი ვადით არყოფნა), აგრეთვე დეპარტამენტის უფროსის დავალების შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე.“;
13. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ნ“ ქვეპუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „ნ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.“;
14. შევიდეს ცვლილება დებულების მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტში და იგი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით - „4. უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით

დეპარტამენტისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია: დეპარტამენტის უფროსი, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტი, დეპარტამენტის უფროსი სპეციალისტი.“;

15. შევიდეს დამატება დებულებაში და დებულების მე-3 მუხლის შემდგომ დაემატოს შემდეგი შინაარსის მქონე მე-3<sup>1</sup> პუნქტი -

„მუხლი 3<sup>1</sup>. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე.

„დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელების დაგეგმვა-კოორდინაციაში და ორგანიზაციაში;

ბ) მონაწილეობს დეპარტამენტში შემოსული მასალების განაწილებაში;

გ) ახორციელებს უნივერსიტეტის მმართველობის სფეროში მოქმედი საკანონმდებლო ბაზის შესწავლასა და ანალიზს, მისი სრულყოფის თაობაზე წინადადებებისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

დ) ახორციელებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის სამსახურებრივი საკითხების შესახებ იურიდიული კონსულტაციის გაწევას;

ე) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საქმიანობის სფეროში დეპარტამენტის ფუნქციების კანონმდებლობასთან შესაბამისობით განხორციელებას;

ვ) დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის, აგრეთვე დეპარტამენტის უფროსის დავალების შემთხვევაში, ახორციელებს უნივერსიტეტში/დეპარტამენტში მომზადებული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას;

ზ) დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორის, დეპარტამენტის უფროსის უშუალო დავალებებს;

თ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორის, დეპარტამენტის უფროსის დავალებებით ახორციელებს სხვა უფლებამოვალეობებს.“

## **წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომის ოქმი №34, დანართი 4.**

**სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის**

**სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულება**

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

### **მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

1. დეპარტამენტის დანიშნულებაა, უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად, ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის გავლენის გაფართოებას სამეცნიერო-კვლევით სფეროში, სამეცნიერო კარიერის პრესტიჟის ამაღლებას, ახალგაზრდა თაობისათვის მეცნიერების პოპულარიზაციას, უცხოურ უნივერსიტეტებთან, სამეცნიერო ცენტრებთან კავშირის დამყარებას და არსებული კავშირების განვითარებას, ახალი სამეცნიერო კონტაქტების ჩამოყალიბებას.
2. დეპარტამენტის მიზნები და ამოცანებია:
  - ა) უნივერსიტეტში ფუნდამენტური, გამოყენებითი და ინოვაციური სამეცნიერო-კვლევითი პრიორიტეტების განსაზღვრის ორგანიზება;
  - ბ) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხზე და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
  - გ) უნივერსიტეტში მიმდინარე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ანალიზი, ყოველწლიური სამეცნიერო ანგარიშის მომზადება და წარდგენა უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისთვის;
  - დ) საჭიროების შემთხვევაში სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შეფასების საუნივერსიტეტო საექსპერტო საქმიანობის ორგანიზება;
  - ე) დონორი ორგანიზაციების (ფონდები, კომპანიები და ა.შ.) მუშაობის პრინციპების და პრიორიტეტების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და დეპარტამენტის ვებ-გვერდზე განთავსება; პერმანენტულად ახალი საგრანტო კონკურსების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და უნივერსიტეტის პერსონალისთვის საკონსულტაციო მომსახურება საგრანტო პროექტების მომზადება-განხორციელებისთვის;
  - ვ) უნივერსიტეტის პერსონალისთვის სახელმწიფო და საერთაშორისო სამეცნიერო ფონდების მუშაობის სპეციფიკის, საკონკურსო პირობების გაცნობა და პროექტების მართვის საკითხებში კონსულტაციებისა და ტრენინგების ჩატარება;
  - ზ) მეცნიერების მართვის საკითხებში კონსულტაციების და ტრენინგების ორგანიზება;

- თ) სამეცნიერო კვლევების ხელშეწყობისა და ინოვაციური პროექტების განხორციელების მიზნით საქმიანი კონტაქტების დამყარება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, უცხოურ უნივერსიტეტებთან, სამთავრობო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სექტორთან; კვლევების შედეგების კომერციალიზაციის და ინოვაციური ტექნოლოგიების დანერგვისათვის საჭირო ღონისძიებების უზრუნველყოფა;
  - ი) საუნივერსიტეტო ინტერდისციპლინური სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრების, ტექნოპარკების, სამეცნიერო კვლევითი ინსტიტუტების კონცეფციის შემუშავება, რეკომენდაციების მომზადება და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისთვის წარდგენა;
  - კ) ელექტრონული საბიბლიოთეკო რესურსების საერთაშორისო ქსელში უნივერსიტეტის ჩართვის ორგანიზება;
  - ლ) მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტებთან და სამეცნიერო ცენტრებთან პარტნიორობით ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდის, მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების ხელშეწყობა-განხორციელება (სტაჟირება, სწავლება, ერთობლივი სამეცნიერო კვლევები, სხვადასხვა დარგის გამოჩენილი მეცნიერების მოწვევა ლექცია-სემინარების ჩატარების მიზნით და ა.შ.)
  - მ) უნივერსიტეტში საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციების, სკოლა-სემინარების, საზაფხულო სკოლების ორგანიზების ხელშეწყობა/უზრუნველყოფა;
3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:
- ა) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისა და საფაკულტეტო სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურების მუშაობის კოორდინაცია;
  - ბ) უნივერსიტეტში წარდგენილი/მიმდინარე/შესრულებული პროექტების, მათ შორის საგრანტო პროექტების რეგისტრაცია და შესრულების მონიტორინგი;
  - გ) სამეცნიერო ფონდებთან, დონორ ორგანიზაციებთან, საპატენტო ორგანოებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
  - დ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან, ეროვნულ სამეცნიერო ფონდთან, სხვა სამთავრობო და არასამთავრობო დაწესებულებებთან ურთიერთობა;
  - ე) უნივერსიტეტის პერსონალისთვის საკონსულტაციო მომსახურების უზრუნველყოფა სამეცნიერო ფონდების მოძიების, საგრანტო პროექტების მომზადების, პატენტების შექმნისა და საავტორო უფლებების დაცვის მიზნით;
  - ვ) სათანადო ანალიზის საფუძველზე უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისთვის რეკომენდაციების მომზადება უნივერსიტეტის ბიუჯეტში სამეცნიერო კვლევების დაფინანსებისათვის გამოყოფილი სახსრების სავარაუდო განაწილების შესახებ;
  - ზ) სხვა ქართულ და უცხოურ უნივერსიტეტებთან, არასაუნივერსიტეტო სამეცნიერო ცენტრებთან განვითარებული სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
  - თ) საფაკულტეტო ადმინისტრაციიდან, საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურებიდან, სხვა საუნივერსიტეტო სამსახურებიდან სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაციის გამოთხოვა (მათ შორის უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან დაფინანსებული სამეცნიერო შინაარსის მივლინებათა, მიმდინარე საგრანტო პროექტების შესახებ ინფორმაცია და სხვა);
  - ი) საუნივერსიტეტო-საფაკულტეტო სტრუქტურული ერთეულების (ინსტიტუტი, ცენტრი, ლაბორატორია) ჩამოყალიბებისას საინიციატივო ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი პროგრამის/პროექტის განხილვა დასკვნის მომზადების მიზნით;

- კ) დეპარტამენტის საქმიანობის წლიური ანგარიშის წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის;
- ლ) ყოველი კალენდარული წლის ბოლოს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ანალიზი აკადემიური პერსონალის თვითშეფასების კითხვარის საფუძველზე;
- მ) საჭიროების შემთხვევაში დოქტორანტურის სტუდენტთა სტატიების საერთაშორისო რეცენზირების უზრუნველყოფა.

**მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა.**

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ რგოლს, რომლის სტრუქტურა ითვალისწინებს: დეპარტამენტის უფროსს, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეს, მთავარ სპეციალისტს და უფროს სპეციალისტს.
2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) მის მოვალეობას ასრულებს უფროსის მოადგილე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
3. დეპარტამენტის უფროსი:
  - ა) უძღვება დეპარტამენტის ფუნქციონირებას უნივერსიტეტის წესდებისა და დეპარტამენტის დებულების შესაბამისად;
  - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
  - გ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებას და მათ შესრულებას;
  - დ) დეპარტამენტის თანამშრომელთა დისციპლინური (ან სხვა სახის) გადაცდომისას, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს მიმართავს სათანადო ღონისძიებების გატარების მიზნით;
  - ე) წარმოადგენს დეპარტამენტს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ხოლო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში – უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობებისას;
  - ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

**მუხლი 4. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი.**

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის

### **კულტურის და სპორტის დეპარტამენტის დებულება**

#### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) კულტურის და სპორტის დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.

2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.

3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

#### **მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

1. დეპარტამენტი ხელმძღვანელობს და ახორციელებს უნივერსიტეტში კულტურისა და სპორტის სფეროსთან დაკავშირებულ საუნივერსიტეტო საქმიანობას.

2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) უნივერსიტეტში კულტურულ - შემოქმედებითი, სასწავლო სახელოვნებო მრავალსპექტრიანი საქმიანობა, საუნივერსიტეტო შემოქმედებითი მოღვაწეობის პოპულარიზაცია და ამასთან დაკავშირებული განვითარების ერთიანი კულტურული პოლიტიკის შემუშავება;

- ბ) სტუდენტებისა და პერსონალის შემოქმედებით საქმიანობაში ჩაბმავზე ზრუნვა მათი ნიჭისა და სურვილის გათვალისწინებით;
- გ) თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი შემოქმედებითი კონტაქტების დამყარება, უნივერსიტეტის სტუდენტების ჰარმონიული განვითარებისა და სახელოვნებო სივრცეში მათი მოზიდვის ხელშეწყობის მიზნით;
- დ) უნივერსიტეტის სხვადასხვა ეროვნების სტუდენტების ჩართვა კულტურულ ღონისძიებებში;
- ე) საქართველოში ქართული ხალხური ფოლკლორის შენარჩუნებაზე, განმტკიცებასა და პოპულარიზაციაზე ზრუნვა;
- ვ) საუნივერსიტეტო სპორტის განვითარება, სპორტის პოპულარიზაცია, სპორტული ღონისძიებების, უნივერსიადების ორგანიზება სტუდენტ-ახალგაზრდობასა და თანამშრომლებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დასამკვიდრებლად;
- ზ) სპორტულ ღონისძიებებში სტუდენტ-სპორტსმენთა მოზიდვა და ნიჭიერი სტუდენტების გამოვლენა, მათთვის ხელშეწყობა მსოფლიო და ქვეყნის მასშტაბით უნივერსიადებში მონაწილეობის მისაღებად უნივერსიტეტის სახელით.
- თ) გამაჯანსაღებელი და სპორტული ღონისძიებების მომზადება, სპორტული ბაზებისა და ინვენტარის მოწესრიგება;
- ი) უნივერსიტეტის პრიორიტეტული სპორტის სახეობის, კალათბურთის გუნდის საქმიანობისათვის ხელშეწყობა;
- კ) მაღალკვალიფიციური სპორტსმენებისათვის სპონსორების მოძიება და მათთვის მაქსიმალური ხელშეწყობა.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა**

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ - სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.
2. დეპარტამენტის უფროსი:
  - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;
  - ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება - მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

3. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს სპორტის განყოფილების უფროსი

4. დეპარტამენტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული თანამდებობებია: დეპარტამენტის უფროსი, სპორტის განყოფილების უფროსი, კულტურის განყოფილების უფროსი, უფროსი სპეციალისტი

5. დეპარტამენტის სტრუქტურაში შედის სხვადასხვა სპორტული სახეობის გუნდები და კლუბები, რომელთა შემადგენლობა მტკიცდება და ნახლდება ცალკე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დეპარტამენტის წერილობითი წარდგინების საფუძველზე.

6. დეპარტამენტის სტრუქტურაში შედის სხვადასხვა მიმართულების მუსიკალური ანსამბლები და შემოქმედებითი ჯგუფები, რომელთა წევრების შემადგენლობა მტკიცდება და ნახლდება ცალკე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დეპარტამენტის წერილობითი წარდგინების საფუძველზე.

7. სპორტული გუნდების, კლუბების, მუსიკალური ანსამბლებისა და შემოქმედებითი ჯგუფების საქმიანობის დაფინანსება ხორციელდება სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შესაბამისი მუხლიდან (მუხლებიდან) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

8. სპორტული გუნდების, კლუბების, მუსიკალური ანსამბლებისა და შემოქმედებითი ჯგუფების წევრებთან/შემადგენლობასთან შესაბამისი კონტრაქტების გაფორმების უზრუნველყოფას ახდენს უნივერსიტეტის პერსონალის



მართვის დეპარტამენტი უნივერსიტეტის კულტურის და სპორტის დეპარტამენტის წერილობითი წარდგინების საფუძველზე.

#### **მუხლი 4. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### **მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
პერსონალის მართვის დეპარტამენტის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. სსიპ – ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) პერსონალის მართვის დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.

2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.

3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

**მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები.**

1. დეპარტამენტის ძირითადი საქმიანობის სფეროა უნივერსიტეტის პერსონალის მართვასთან დაკავშირებული სამუშაოების ორგანიზება, კოორდინაცია, კონტროლი და რეალიზაცია.

2. დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) პერსონალის (ადამიანური რესურსის) მართვასთან და ოპტიმალურ გამოყენებასთან დაკავშირებულ ტაქტიკურ და სტრატეგიულ საკითხებზე ფაკულტეტების და დეპარტამენტების ხელმძღვანელებთან კონსულტაციების საფუძველზე დასკვნების მომზადება და წარდგენა.

ბ) პერსონალის მართვის პრობლემების თანმიმდევრული გადაწყვეტისათვის აუცილებელი წინაპირობების შექმნა, თანამედროვე მეთოდოლოგიური მიდგომებისა და პრინციპების შემეცნების საფუძველზე.

გ) პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის პროცედურების ორგანიზებაში მონაწილეობა, უნივერსიტეტის საჭიროებიდან გამომდინარე, დამხმარე პერსონალზე მოთხოვნის განსაზღვრა.

დ) უნივერსიტეტში მოქმედი შრომის ანაზღაურების, მატერიალური წახალისების სისტემების გაანალიზება და შეფასება.

ე) შრომითი ურთიერთობების მონაწილე მხარეების ინტერესებში გარკვევა, შესაძლო კონფლიქტების შეფასება, მოლაპარაკებებისა და გარიგებების ხასიათის შესწავლა, დასაქმებულთა ურთიერთობების არაფორმალური მხარეების შესწავლა.

ვ) პერსონალის თანამედროვე საინფორმაციო და საადრიცხვო სისტემების გაცნობა, საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით პერსონალის მართვის ერთიანი სისტემების დანერგვა და სრულყოფა.

### **3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:**

ა) ყველა კატეგორიის პერსონალის (აკადემიური, ადმინისტრაციული, დამხმარე) სამუშაოზე მიღების, გათავისუფლების, სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, მატერიალური წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისათვის და ა.შ. საჭირო დოკუმენტაციის მოწესრიგება და წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის;

ბ) პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება, მოწესრიგება, შენახვა დადგენილი წესის შესაბამისად;

გ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და ადრესატისათვის მისი წარდგენის ორგანიზაცია, ხელმოსაწერად წარსადგენი დოკუმენტების გაფორმების სისწორის კონტროლი.

დ) უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალის შესახებ სტატისტიკური ანგარიშების შედგენა და შესაბამისი სტრუქტურებისადმი მიწოდება დადგენილი ფორმებისა და წესის შესაბამისად.

ვ) საპენსიო ასაკის თანამშრომლებზე პენსიის დანიშვნისათვის საჭირო საბუთების მომზადება და წარდგენა დანიშნულების მიხედვით.

გ) ლექცია-სემინარების, პრაქტიკული და ლაბორატორიული მეცადინეობების მიმდინარეობაზე მონიტორინგის განხორციელება ფაკულტეტების მიერ დამტკიცებული სასწავლო ცხრილების მიხედვით.

ზ) პერსონალის სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან გასვლის მონიტორინგის განხორციელება თსუ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესაბამისად.

თ) კონსულტაციებისა და მეთოდური დახმარების გაწევა უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა.**

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

2. დეპარტამენტის უფროსს თსუ-ის რექტორთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას.

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე.

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს.

დ) ახდენს დეპარტამენტში მომზადებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს ან ახორციელებს ვიზირებას.

ე) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

ვ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან კონსულტაციების საფუძველზე პერსონალის დანიშვნის, გადაყვანის, გათავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხებზე.

ზ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო ერთეულების რაოდენების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.

თ) გამოითხოვს თსუ სტრუქტურული ერთეულებისაგან დეპარტამენტის მუშაობისათვის საჭირო ინფორმაციას.

ი) ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

4. დეპარტამენტი შედგება ორი განყოფილებისაგან: პერსონალის მართვის და მონიტორინგის განყოფილებებისაგან.

5. პერსონალის მართვის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსის, მთავარი და უფროსი სპეციალისტებისაგან.

6. პერსონალის მართვის განყოფილება:

ა) მონაწილეობს უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციულ-დამხმარე პერსონალის საშტატო განრიგების, პერსონალის პირადი საქმეების, სახელფასო სისტემების, პერსონალთან დაკავშირებული სხვა საკითხების შესწავლასა და დამუშავებაში.

ბ) უზრუნველყოფს ყველა კატეგორიის პერსონალის ვაკანსიაზე დანიშვნის, სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მივლინების, შევბუღების, გათავისუფლებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მოწესრიგებას, შესაბამისი ბრძანების პროექტის მომზადებას და წარდგენას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის;

გ) განიხილავს შემოსულ კორესპონდენციას, ამზადებს შესაბამის პასუხებს, საჭიროების შემთხვევაში ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს.

დ) მონაწილეობს დამხმარე პერსონალის შერჩევის, ატესტაციის ორგანიზებისა და ჩატარების პროცედურებში.

ე) სწავლობს შრომითი ურთიერთობის მონაწილე მხარეების ინტერესებს, ახდენს შესაძლო კონფლიქტების შეფასებას, მოლაპარაკებებისა და გარიგებების ხასიათის, დასაქმებულთა ურთიერთობების არაფორმალური მხარეების შესწავლას.

ვ) აწარმოებს საპენსიო ასაკის თანამშრომლებზე პენსიის დანიშვნისათვის საჭირო საბუთების მომზადებას და წარდგენას დანიშნულების მიხედვით;

ზ) ახორციელებს უნივერსიტეტში მოქმედი შრომის ანაზღაურების, მატერიალური წახალისების სისტემების გაანალიზება-შეფასებას;

თ) თსუ აკადემიური საბჭოს შესაბამისი დადგენილებების მოთხოვნის საფუძველზე, აკონტროლებს ფაკულტეტებიდან წარმოდგენილი სააუდიტორიო დატვირთვების შესაბამისობას პროფესორებთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების პირობებთან.

ი) უზრუნველყოფს სააღრიცხვო პროგრამაში პერსონალის სახელშეკრულებო მონაცემების, მათ შორის შრომის ანაზღაურების შესახებ მონაცემების შეტანასა და კონტროლს.

კ) კოორდინაციას უწევს თსუ-სა და სადაზღვევო კომპანიას შორის ჯანმრთელობის დაზღვევის პროგრამის ფარგლებში გაფორმებული ხელშეკრულების ზოგიერთი პირობის შესრულებას: აკონტროლებს და აზუსტებს დაზღვეული პერსონალის რაოდენობას და შემადგენლობას, კომპეტენციის ფარგლებში კონსულტაციას უწევს თსუ პერსონალს დაზღვევის დამატებით პირობებთან დაკავშირებით, უზრუნველყოფს ინფორმაციის განთავსებას თსუ ვებ-გვერდზე.

ლ) ამზადებს უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალის შესახებ სტატისტიკურ ანგარიშებს დადგენილი ფორმებისა და წესის შესაბამისად;

მ) მონაწილეობს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების თვითშეფასების ანგარიშის მომზადებაში, ახდენს ადამიანური რესურსების ნაწილში ყველა საჭირო მასალის სისტემატიზაციას, ანალიზს და აწვდის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს.

ნ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს უნივერსიტეტში შექმნილი სხვადასხვა კომისიების მუშაობაში.

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს უნივერსიტეტის პერსონალის მომსახურებას – შემოსულ შეკითხვებზე, წინადადებებზე, განცხადებებზე პასუხის გაცემისა და კონსულტაციის გაწევის სახით;

პ) უზრუნველყოფს თსუ პერსონალისათვის თანამდებობისა და ხელფასის ოდენობის დამადასტურებელი ცნობების მომზადებას და გაცემას.

7. მონიტორინგის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსის, მთავარი და უფროსი სპეციალისტებისაგან.

8. მონიტორინგის განყოფილება:

ა) ახორციელებს მონიტორინგს ლექცია-სემინარების, პრაქტიკული და ლაბორატორიული მეცადინეობების მიმდინარეობაზე ფაკულტეტების მიერ დამტკიცებული სასწავლო ცხრილების მიხედვით;

ბ) სასწავლო წლის სემესტრების მიხედვით აწარმოებს ფაკულტეტების მიერ სასწავლო ცხრილებში გაწერილი სააუდიტორიო საათების (მეცადინეობების) შედარებას სასწავლო პროცესის მართვის დეპარტამენტში ფაკულტეტების მიერ წარდგენილი პროფესორ-მასწავლებელთა სასწავლო დატვირთვის ფორმებთან და სასწავლო-სამუშაო გეგმებთან.

გ) ახორციელებს პერსონალის სამუშაოზე გამოცხადებისა და სამუშაო ადგილიდან გასვლის მონიტორინგს თსუ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესაბამისად.

დ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების პროცესში, საჭიროების შემთხვევაში, თანამშრომლისაგან ითხოვს ზეპირ ან წერილობით ინფორმაციას.

ე) წერილობით აფიქსირებს შემოწმების პროცესში გამოვლენილ დარღვევებს;

ვ) მონიტორინგის შედეგებს პერიოდულად, წერილობითი ანგარიშის სახით წარადგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელთან თსუ შინაგანაწესისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების შესაბამისად შემდგომი რეაგირებისათვის.

**მუხლი 4. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია.**

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი.** დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.