

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – იუსტიციის უმაღლესი სკოლის

წესდება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. სკოლის სტატუსი

1. იუსტიციის უმაღლესი სკოლა (შემდგომში – სკოლა) არის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მათ შორის - „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და ამ წესდების საფუძველზე.
2. სკოლის სრული სახელწოდებაა „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – იუსტიციის უმაღლესი სკოლა.“
3. სკოლა, როგორც საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, კანონმდებლობით და ამ წესდებით დადგენილი მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს და უფლებამოსილია სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ და მოპასუხედ.
4. სკოლას აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ხარჯთა ნუსხა, ანგარიშსწორების ანგარიში ბანკში, ბეჭედი და იურიდიული პირის სხვა ატრიბუტები.
5. სკოლის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ნოდარ ბოხუას ქუჩა №19.

თავი II. ზოგადი დებულებანი

სკოლის მიზნები და საქმიანობის საგანი

მუხლი 2. სკოლის მიზნები

სკოლის მიზნებია:

- ა) სკოლაში იუსტიციის მსმენელებად კეთილსინდისიერი და კომპეტენტური ადამიანების მიღება;
- ბ) საქართველოს საერთო სასამართლოების სისტემაში მოსამართლედ დასანიშნი პირის – იუსტიციის მსმენელის პროფესიული მომზადება, კერძოდ:
 - ბ.ა) მისი თეორიული ცოდნის გაღრმავება და პრაქტიკული მუშაობისათვის აუცილებელი უნარ-ჩვევების გამომუშავების უზრუნველყოფა;
 - ბ.ბ) მის მიერ მომავალი პასუხისმგებლობისა და კანონით დადგენილ ფარგლებში მოქმედების თავისუფლების შეცნობის ხელშეწყობა;
 - ბ.გ) მისი ინტეგრირება იმ სოციალურ გარემოში, სადაც მას, როგორც მოსამართლეს, მომავალში მოუწევს საქმიანობა;
- დ) მოქმედი მოსამართლის პროფესიული სრულყოფისათვის მისი გადამზადება;
- ე) საქართველოს საერთო სასამართლოების სისტემის მაღალკვალიფიციური სპეციალისტებით დასაკომპლექტებლად მოსამართლის თანაშემწეობის კანდიდატის და სხვა სპეციალისტების პროფესიული მომზადება-გადამზადების უზრუნველყოფა.

მუხლი 3. სკოლის ამოცანები

სკოლა ამ წესდების მე-2 მუხლში აღნიშნული მიზნების მისაღწევად:

- ა) ატარებს იუსტიციის მსმენელთა შესარჩევ კონკურსს;
- ბ) შეიმუშავებს, ამტკიცებს და ახორციელებს:
 - ბ.ა) იუსტიციის მსმენელების თეორიული კურსის, სტაჟირების და სემინარული მუშაობის პროგრამებს;
 - ბ.ბ) მოქმედი მოსამართლეების გადამზადების პროგრამებს;
 - ბ.გ) სასამართლოს მოხელეთა მომზადების, აგრეთვე - გადამზადების პროგრამებს და კურსებს;
 - ბ.დ) პროკურორის, ადვოკატის და სხვა სპეციალისტების გადამზადების პროგრამებს;
 - ბ.ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ფინანსური შემოსავლების მიღების მიზნით, კვალიფიკაციის ასამაღლებელ სხვადასხვა სასწავლო პროგრამებს;
- გ) ატარებს იუსტიციის მსმენელის და სკოლის სხვა პროგრამის მსმენელთა გამოცდებს;
- დ) სკოლის ბაზაზე ქმნის და პერიოდულად განაახლებს სკოლის მსმენელთათვის და მოქმედი მოსამართლეებისათვის ბიბლიოთეკას;

ე) ახორციელებს „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, ამ წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციებს.

თავი III. სკოლაში მიღება

მუხლი 4. იუსტიციის მსმენელად შერჩევის ფორმა

1. სკოლაში იუსტიციის მსმენელად მიღება ხდება საჯარო კონკურსის (შემდგომში - კონკურსი) წესით, რომლის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო.
2. ამ მუხლის 1-ლი პუნქტით განსაზღვრული გადაწყვეტილების მიღებიდან პირველივე სხდომაზე, სკოლის დამოუკიდებელი საბჭო (შემდგომში - საბჭო) აცხადებს კონკურსს და განსაზღვრავს მასში მონაწილეობისათვის კანდიდატთა მიერ განაცხადების წარდგენის ვადას. ობიექტური საჭიროებისას, აღნიშნული ვადა შეიძლება გაგრძელდეს საბჭოს გადაწყვეტილებით. კონკურსის შესახებ შეტყობინება (ინფორმაცია კონკურსის პირობების შესახებ) უნდა გამოქვეყნდეს სკოლის ოფიციალურ ვებგვერდზე.
3. კონკურსის შეუფერხებლად ჩატარების ორგანიზაციული უზრუნველყოფისათვის, საბჭო, სკოლის დირექტორის წარდგინებით, სკოლის აპარატის მოსამსახურეთაგან ქმნის კონკურსის საორგანიზაციო სამდივნოს (შემდგომში - სამდივნო) და, თავისივე წევრებისაგან, ნიშნავს სამდივნოს უფროსს, რომელიც ხელმძღვანელობს სამდივნოს მუშაობას კონკურსის დასრულებამდე.
4. სამდივნოს ევალება კონკურსში მონაწილეობის მიღების მსურველთა განაცხადების და თანდართული საბუთების ამ წესდების მე-7 მუხლით გათვალისწინებულ, კონკურსის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება და სათანადო ანგარიშის წარდგენა საბჭოსათვის.

მუხლი 5. კონკურსის ჩატარების პრინციპები

კონკურსი უნდა ჩატარდეს ობიექტურობისა და თანასწორობის პრინციპების სრული დაცვით. კონკურსის ჩატარებისას უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს იუსტიციის მსმენელობის კანდიდატთა თანასწორობა, განურჩევლად რასისა, კანის ფერისა, სქესისა, წარმოშობისა, ეთნიკური კუთვნილებისა, რელიგიისა, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულებებისა, სოციალური კუთვნილებისა, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობისა, საცხოვრებელი ადგილის ან სხვა გარემოებისა.

მუხლი 6. კონკურსის მონაწილე პირი

კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს მოქალაქეს, რომელიც არის ქმედუნარიანი, ნასამართლობის არმქონე, იცის სახელმწიფო ენა, აქვს უმაღლესი იურიდიული განათლება არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხით/უმაღლესი განათლების დიპლომით და „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად ჩაბარებული აქვს მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდა, რომლის ჩაბარებიდან 10 წელი არ არის გასული.

მუხლი 7. კანდიდატის რეგისტრაციის პირობები

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად, კანდიდატმა სკოლის მიერ ადმინისტრირებულ ელექტრონულ პროგრამაში უნდა ატვირთოს შემდეგი დოკუმენტები:

ა) განაცხადი სკოლის სახელზე;

ბ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის მოწმობა;

გ) დიპლომი, რომელიც ადასტურებს განმცხადებლის უმაღლეს იურიდიულ განათლებას არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხით;

დ) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარების დამადასტურებელი სერტიფიკატი;

ე) ცნობა სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების შესახებ;

ვ) ცნობა ნასამართლობის შესახებ;

ზ) ფოტოსურათი ზომით 3X4 (ფერადი).

2. კანდიდატი ვალდებულია, სკოლას მიაწოდოს უტყუარი ინფორმაცია და დოკუმენტები საკონკურსო მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ.

3. კანდიდატი უფლებამოსილია ელექტრონულ პროგრამაში ასევე ატვირთოს მის მიერ მომზადებული სხვა დოკუმენტაცია (სამეცნიერო და სხვა პუბლიკაციები, მოხსენებები, კვლევები, პროექტები და ა.შ.), რაც, მისი აზრით, აუცილებელია კანდიდატის ამ წესდების მე-9 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული კრიტერიუმების მიხედვით შეფასებისათვის.

4. ამ წესდების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ვადის ამოწურვის შემდეგ ატვირთული განაცხადები არ განიხილება.

მუხლი 8. კანდიდატთა შერჩევის პირველი ეტაპი

1. კანდიდატთა განცხადებების მიღების ვადის ამოწურვიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში სამდივნო ადგენს ამ წესდების მე-4 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ ანგარიშს და წარუდგენს საბჭოს.

2. საბჭო აღნიშნულ ანგარიშს იხილავს წარდგენის მომენტიდან უახლოეს სხდომაზე და თუ მიიჩნევს, რომ რომელიმე კანდიდატი ვერ აკმაყოფილებს კონკურსის მოთხოვნებს, იღებს გადაწყვეტილებას ამ კანდიდატის რეგისტრაციაზე უარის თქმის, ხოლო დანარჩენ კანდიდატთა მიმართ - მათი რეგისტრაციის შესახებ. ეს გადაწყვეტილება 3 კალენდარული დღის ვადაში ქვეყნდება სკოლის ოფიციალური ვებგვერდზე. რეგისტრირებული კანდიდატები გადადიან შერჩევის მეორე ეტაპზე.

მუხლი 9. კანდიდატთა შერჩევის მეორე ეტაპი

1. კანდიდატთა შერჩევის მეორე ეტაპზე გადასულ თითოეულ კანდიდატთან საბჭო ატარებს გასაუბრებას დახურულ სხდომაზე. კანდიდატები გასაუბრებაზე მოიწვევიან მათი გვარების ანბანური თანმიმდევრობის მიხედვით. გასაუბრების დრო კანდიდატს უნდა ეცნობოს არაუგვიანეს წინა დღისა.

2. გასაუბრებისას საბჭოს თითოეული წევრი უფლებამოსილია დაუსვას შეკითხვა კანდიდატს, რომელსაც ეძლევა გონივრული დრო პასუხის გასაცემად. შეკითხვები ყველა კანდიდატის მიმართ უნდა იყოს შეძლებისდაგვარად თანაბარი სირთულის. როგორც წესი, საბჭო ყველა კანდიდატთან გასაუბრებას თანაბარ დროს უთმობს.

3. გასაუბრების მიზანია - საბჭომ შეძლოს ყოველი კანდიდატის შეფასება შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:

ა) საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები;

ბ) მორალური რეპუტაცია;

გ) პიროვნული თვისებები;

დ) პროფესიული უნარ-ჩვევები;

ე) კვალიფიკაცია;

ვ) მტკიცებისა და გამოხატვის უნარი;

ზ) ანალიტიკურ-ლოგიკური აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

4. შეფასების კრიტერიუმებში იგულისხმება:

ა) მორალური რეპუტაცია – საზოგადოებრივი ღირებულებებისადმი, ზნეობრივი და ეთიკური ნორმებისადმი დამოკიდებულება, მიუკერძოებლობა, მის მიმართ საზოგადოების დამოკიდებულება;

ბ) პიროვნული თვისებები – გაწონასწორებულობა, სანდოობა, გულწრფელობა, კომუნიკაბელურობა, ხასიათის სიმტკიცე, ობიექტურობა;

გ) კვალიფიკაცია – მატერიალური და საპროცესო სამართლის, სასამართლო პრაქტიკისა და მეთოდის, კანონის ინტერპრეტაციის (განმარტების) მეთოდების ცოდნა, ასევე მისწრაფება სამართლებრივი ცოდნის გაღრმავებისაკენ, პროფესიული მუშაობის გამოცდილება, სამეცნიერო ხარისხი;

დ) პროფესიული უნარ-ჩვევები – პროფესიონალიზმი, შრომისმოყვარეობა, საქმისადმი ერთგული დამოკიდებულება, მონდომებულობა, მუშაობის ნაყოფიერება, პერსპექტიულობა; პირის უნარი, შეასრულოს დაკისრებული მოვალეობები დიდი პასუხისმგებლობით, სიფრთხილით, საფუძვლიანად, კეთილსინდისიერად და საიმედოდ; მიუდგეს საქმეს გეგმიურად, ეკონომიურად, კონცენტრირებულად და საჭიროების შემთხვევაში, ვალდებულებათა სხვა სფერო ჰარმონიულად შეუსადაგოს სამსახურებრივ ვალდებულებებს;

ე) მტკიცებისა და გამოხატვის უნარი – პირის უნარი, დამაჯერებელი არგუმენტებით დაიცვას და სათანადოდ წარმოაჩინოს საკუთარი თვალსაზრისი, რა დროსაც უნდა გამოიჩინოს კონსტრუქციულობა, ტაქტიანობა და თვითკრიტიკულობა; ცალსახად, კომპეტენტურად, გასაგებად, მოქნილად, კონცენტრირებულად და დამაჯერებლად გამოხატოს თავისი აზრი როგორც ზეპირად, ისე წერილობით; შემოიფარგლოს არსებითი განმარტებებით და მოახდინოს პრობლემის ამომწურავი არგუმენტირება;

ვ) ანალიტიკურ-ლოგიკური აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი – პირის უნარი საქმის რთული, უცხო გარემოებები და ურთიერთკავშირები აღიქვას სწორად; ცხოვრებისეული ურთიერთობების სოციალური, ეკონომიკური და სხვა არაიურიდიული ფონის გათვალისწინებით, პროფესიული ცოდნის გამოყენებით გაანალიზოს და ლოგიკურად მოაწესრიგოს ისინი; კონცენტრირება გააკეთოს საქმის არსებით გარემოებებზე; სათანადო მომენტში საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს სწორი და საფუძვლიანი გადაწყვეტილება.

5. კანდიდატების შერჩევისას გამოიყენება შემდეგი სახის შეფასებები:

ა) აჭარბებს მოთხოვნებს შესამჩნევად;

ბ) აჭარბებს მოთხოვნებს ნაწილობრივ;

გ) შეესაბამება მოთხოვნებს;

დ) შეესაბამება მოთხოვნებს ნაკლებად;

ე) არ შეესაბამება მოთხოვნებს.

6. პიროვნული თვისებების კრიტერიუმის მიხედვით, უარყოფითი შეფასების შემთხვევაში, საბჭოს წევრი უფლებამოსილია სხვა კრიტერიუმების შეუფასებლად მიიღოს უარყოფითი გადაწყვეტილება.

7. საბჭოს თითოეული წევრი ავსებს კანდიდატის შეფასების ფურცელს, თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი 1).

8. იუსტიციის მსმენელად ირიცხება კანდიდატი, რომელიც კენჭისყრისას საბჭოს წევრთა სრული შემადგენლობის არანაკლებ ნახევარზე მეტის მხარდაჭერას მოიპოვებს.

მუხლი 10. იუსტიციის მსმენელის მოწმობა

კონკურსის გავლის შედეგად სკოლაში სასწავლებლად ჩარიცხულ პირს ენიჭება იუსტიციის მსმენელის სტატუსი. იუსტიციის მსმენელს სკოლაში სწავლის პერიოდში გადაეცემა იუსტიციის მსმენელობის დამადასტურებელი მოწმობა, რომლის ნიმუშსაც ამტკიცებს საბჭო.

თავი IV. სკოლის სტრუქტურული ერთეულები, მასწავლებელთა საბჭო და მათი საქმიანობა

მუხლი 11. სკოლის სტრუქტურული ერთეულები

1. სკოლის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;

ბ) სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;

გ) ფინანსების მართვისა და ლოჯისტიკის დეპარტამენტი.

2. სკოლის სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი.

3. სკოლის საშტატო განრიგის შესაბამისად სტრუქტურულ ერთეულში შეიძლება შეიქმნას სექტორი, რომლის უფროსსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სკოლის დირექტორი. სტრუქტურულ ერთეულებში სექტორების რაოდენობა განისაზღვრება სკოლის საშტატო განრიგით.

4. სკოლაში ასევე შესაძლებელია შეიქმნას საბჭოს მუდმივმოქმედი სამდივნო. აღნიშნული განსაზღვრულია სკოლის საშტატო განრიგით.

5. სკოლას გააჩნია ბათუმისა და წყალტუბოს რეგიონული სასწავლო ცენტრები.

მუხლი 12. სკოლის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობა

1. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი:

ა) შეიმუშავებს წინადადებებს საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის შესახებ, მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ურთიერთობს მათთან;

ბ) საერთაშორისო და დონორი ორგანიზაციებისათვის შეიმუშავებს პროექტებს, კოორდინირებს და მონაწილეობს მათ განხორციელებაში;

გ) ამზადებს ანგარიშებს სხვადასხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და სახელმწიფო ორგანოებისათვის;

დ) ახორციელებს საერთო სასამართლოების საქიროებების ანალიზს;

ე) ახორციელებს ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოს პრეცედენტების ანალიზს;

ვ) ახორციელებს საქართველოს სახელმწიფოს მიერ ნაკისრი ვალდებულებების ანალიზს;

ზ) ახორციელებს სხვადასხვა საერთაშორისო და რეგიონული ორგანიზაციების მიერ მომზადებული ანგარიშების, უცხოური და საერთაშორისო ორგანიზაციების რეკომენდაციების, არასამთავრობო ორგანიზაციების ანგარიშებისა და რეკომენდაციების ანალიზს;

თ) ახორციელებს განვითარებულ სახელმწიფოებში მოსამართლეთა სწავლების სფეროში არსებული სიახლეებისა და ტენდენციების ანალიზს;

ი) განხორციელებულ ანალიტიკურ სამუშაოებზე დაყრდნობით, ამზადებს შესაბამის ანგარიშებსა და რეკომენდაციებს;

კ) უზრუნველყოფს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან სკოლის ურთიერთობის კოორდინირებას;

ლ) უზრუნველყოფს პრესკონფერენციებისა და საინფორმაციო ბრიფინგების ორგანიზებას;

მ) უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს სკოლის ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსებასა და პერიოდულ განახლებას;

ნ) უზრუნველყოფს სხვადასხვა სოციალურ ქსელებში სკოლის გვერდების მართვას; ო) უფლებამოსილების ფარგლებში ახდენს სკოლის ვებპორტალების ადმინისტრირებას და ვებპორტალების მომხმარებელთა დახმარებას მისი გამოყენებისას;

პ) ორგანიზებას უწევს სკოლის მიერ გამართულ ლექციებს, ტრენინგებს, სემინარებს და სხვა სახის სწავლებებს;

ჟ) სკოლის მსმენელებსა და სასწავლო პროგრამებში ჩართულ სხვა პირებს, ბიბლიოთეკის მეშვეობით უზრუნველყოფს ქართული და უცხოური ლიტერატურით;

რ) ახორციელებს ამ წესდებით და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

2. სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი:

ა) უზრუნველყოფს სკოლის სამართლებრივ მომსახურებას, ამზადებს სამართლებრივ დასკვნებს და სხვა სამართლებრივ დოკუმენტებს, ამზადებს სხვადასხვა სამართლებრივი აქტებისა და დოკუმენტების პროექტებს;

ბ) დავის შემთხვევაში, წარმოადგენს სკოლას სასამართლო და ადმინისტრაციულ ორგანოებში;

გ) ახორციელებს სკოლის დამოუკიდებელი საბჭოს სხდომების ორგანიზებას და სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

დ) ახორციელებს სკოლის დამოუკიდებელი საბჭოს სხდომის ოქმებისა და გადაწყვეტილებების აღრიცხვასა და სისტემატიზაციას;

ე) ახორციელებს სკოლაში მიმდინარე გამოცდების სამართლებრივ უზრუნველყოფას, ორგანიზებას უწევს საგამოცდო ტესტების დამზადების პროცესს;

ვ) ახორციელებს სკოლის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვას, დამუშავებას, მათ დანიშნულებისამებრ გადაცემას, აგრეთვე, სხვა საკანცელარიო საქმიანობას;

ზ) შეიმუშავებს წინადადებებს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და სტანდარტების შესახებ, ახორციელებს ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებულ საქმიანობას, პირადი საკადრო საქმეების შედგენას, ერთიანი მონაცემთა ბაზის ფორმირებას და პერიოდულ განახლება-ანალიზს;

თ) შეიმუშავებს სკოლის თანამშრომელთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების (სამუშაო აღწერილობები) პროექტებს;

ი) ორგანიზებას უწევს და მართავს თანამშრომელთა შეფასების პროცესს;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს სკოლის შინაგანაწესის შესრულებას, აწარმოებს თანამშრომელთა და სკოლის მსმენელების სამუშაოზე/სასწავლო აქტივობებზე დასწრების მონიტორინგს, ამზადებს მსმენელთა სასწავლო აქტივობებზე დასწრებისა და დისციპლინის ანგარიშებს;

ლ) სკოლის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ამზადებს დასკვნებს დისციპლინური გადაცდომის დადასტურების ან დაუდასტურებლობის შესახებ;

მ) შეიმუშავებს წინადადებებს სკოლის თანამშრომელთა პროფესიული მომზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ნ) უზრუნველყოფს სკოლის ერთიანი საარქივო ფონდის კანონმდებლობით დადგენილი ვადით შენახვას, ცენტრალიზებულ აღრიცხვა-აღწერას, დაცვასა და დადგენილი წესით გამოყენებას;

ო) ახორციელებს ამ წესდებით და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

3. ფინანსების მართვისა და ლოჯისტიკის დეპარტამენტი:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიმუშავებს სკოლის ბიუჯეტის პროექტს და ბიუჯეტის შესრულების პერიოდულ ანგარიშებს;

ბ) ახორციელებს საბუღალტრო საქმიანობას ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ადგენს ბუღალტრულ ანგარიშებს, ინახავს ბუღალტრული დოკუმენტების აღრიცხვის რეგისტრებს, ხარჯთა ნუსხებს, მათი გაანგარიშებებს და სხვა ფინანსურ დოკუმენტაციას;

გ) უზრუნველყოფს სკოლის თანამშრომელთა ხელფასებისა და სხვა განაცემების, აგრეთვე მსმენელთა სახელმწიფო სტიპენდიების დარიცხვასა და დროულ გაცემას;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს სახელმწიფო ხაზინასთან ურთიერთობას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მონაწილეობს ფულადი სახსრების, ანგარიშსწორებებისა და მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარებაში, ასახავს ინვენტარიზაციის შედეგებს;

ვ) ახორციელებს სკოლის ფუნქციონირებისათვის აუცილებელ მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეიმუშავებს სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტს, ორგანიზებას უწევს სახელმწიფო შესყიდვების პროცესს, უზრუნველყოფს მომწოდებელთან ხელშეკრულებების დადებას და აკონტროლებს დადებული ხელშეკრულების შესრულებას;

თ) უზრუნველყოფს სკოლის შენობა-ნაგებობებისა და მისი ტერიტორიების (ეზოების) მოვლასა და სკოლის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების დაცვას, ახორციელებს სკოლის მომარაგების ორგანიზებას და სამეურნეო უზრუნველყოფას;

ი) უზრუნველყოფს სკოლის საინფორმაციო ტექნოლოგიების შექმნისა და განვითარების შესახებ წინადადებების შემუშავებას, ინფორმაციული დაცვის საშუალებების დანერგვას და მომსახურებას;

კ) უზრუნველყოფს სკოლის თანამშრომელთა სამუშაო ადგილების კომპიუტერული ტექნიკის გამართვას და მდგრად მუშაობას;

ლ) უზრუნველყოფს სკოლაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის გამართულ მუშაობას;

მ) უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს სკოლის ვებგვერდის შექმნას, ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსებასა და პერიოდულ განახლებას, ახდენს სკოლის ვებპორტალების ადმინისტრირებას და ვებპორტალების მომხმარებელთა დახმარებას მისი გამოყენებისას;

ნ) ახორციელებს ამ წესდებით და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

4. სკოლის რეგიონულ სასწავლო ცენტრებში იმართება სხვადასხვა სახის სემინარები, კონფერენციები, თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობები საქართველოს საერთო სასამართლოებში საქმეთა განხილვის, სამოქალაქო, ადმინისტრაციული და სისხლის სამართლის კანონმდებლობაში განხორციელებული მნიშვნელოვანი საკანონმდებლო ცვლილებებისა და სასამართლო პრაქტიკის საკითხებზე, აგრეთვე ხორციელდება სხვა ღონისძიებები, რომლებიც დაკავშირებულია სკოლის მიზნებთან და საქმიანობასთან.

მუხლი 13. მასწავლებელთა საბჭო

1. სკოლის მასწავლებლები ქმნიან მასწავლებელთა საბჭოს, რომელიც:

ა) სკოლის დირექტორს მოთხოვნით ან საჭიროებისამებრ, საკუთარი ინიციატივით, სკოლის დირექტორს წარუდგენს ანგარიშს სკოლაში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის შესახებ;

ბ) სკოლაში იუსტიციის მსმენელთა სასწავლო პროცესის ეფექტიანად წარმართვისა და სრულყოფის მიზნით, შეიმუშავებს და სკოლის დირექტორს წარუდგენს რეკომენდაციებს სკოლის შინაგანაწესთან დაკავშირებით;

გ) შეიმუშავებს წინადადებებს სასწავლო პროგრამების სრულყოფის მიზნით;

დ) ადასრულებს საბჭოსა და დირექციის ცალკეულ გადაწყვეტილებებს.

2. მასწავლებელთა საბჭო როგორც წესი, იკრიბება წელიწადში არანაკლებ ერთხელ. მასწავლებელთა საბჭოს იწვევს და თავმჯდომარეობს სკოლის დირექტორის მოადგილე. მასწავლებელთა საბჭო მოიწვევა სკოლის დირექტორის მოადგილის ინიციატივით, სკოლის დირექტორის მოთხოვნით ან მასწავლებელთა საბჭოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ, ერთი მეხუთედის მოთხოვნით. სხდომის მოწვევის მოთხოვნის წარდგენიდან ერთი კვირის ვადაში სხდომას იწვევს და თავმჯდომარეობს სკოლის დირექტორის მოადგილე. სხდომის ამ ვადაში მოუწვევლობის შემთხვევაში, სხდომას იწვევს და თავმჯდომარეობს სკოლის დირექტორი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, მასწავლებელთა საბჭოს უხუცესი წევრი.

3. მასწავლებელთა საბჭო უფლებამოსილია, თუ მის სხდომას ესწრება წევრთა სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა, ხოლო გადაწყვეტილებები მიიღება კენჭისყრით, დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

4. მასწავლებელთა საბჭოს გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.

მუხლი 14. სკოლის მასწავლებელთა შერჩევა

1. იუსტიციის მსმენელის სწავლებას წარმართავენ სკოლის მასწავლებლები, რომელთა შერჩევას არაუმეტეს, 2 (ორი) წლის ვადით ახორციელებს საბჭო ან სკოლის დირექტორი. სკოლის მასწავლებლის შერჩევა ხდება სამართლის სფეროს ან/და სასაწავლო თემის/თემების მიხედვით.

2. საბჭო, სკოლის მასწავლებლის შერჩევას, აფასებს მის პროფესიულ და პედაგოგიურ გამოცდილებას, მათ შორის - პედაგოგიურ გამოცდილებას იუსტიციის მსმენელის, მოქმედი მოსამართლის ან სასამართლოს მოხელის მომზადების ან/და გადამზადების მიმართულებით.

3. სკოლის მასწავლებლის კანდიდატის წარდგენის უფლება აქვს საბჭოს ნებისმიერ წევრს. სკოლის მასწავლებლის არჩევა ხდება კენჭისყრით, არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც დააგროვებს მეტ ხმას, მაგრამ არანაკლებ საბჭოს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობისა.

4. თუ ვერც ერთმა კანდიდატმა ვერ დააგროვა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით დადგენილი საჭირო ხმების რაოდენობა, კენჭი ეყრება საუკეთესო შედეგების მქონე ორ კანდიდატს. თუ კანდიდატთა რაოდენობა ორზე მეტი აღმოჩნდა, მათ მიერ თანაბარი რაოდენობის ხმების მიღების გამო, კენჭი ეყრება ყველა ასეთ კანდიდატს. არჩეულად ჩაითვლება ის კანდიდატი, რომელიც მეტ ხმას დააგროვებს.

5. სკოლის მასწავლებელთა არჩევა ხდება ღია კენჭისყრით, თუ დამოუკიდებელი საბჭო არ მიიღებს გადაწყვეტილებას ფარული კენჭისყრის ჩატარების შესახებ. ფარული კენჭისყრის ჩატარების წესი განისაზღვრება დამოუკიდებელი საბჭოს დებულებით.

6. ამ მუხლის წესები არ ვრცელდება იუსტიციის მსმენელთა სწავლების მიზნით პერიოდულად მოწვეულ სამართლის სხვადასხვა დარგის და დამხმარე დისციპლინების სპეციალისტებზე.

7. იმ შემთხვევაში თუ საბჭო არ მოახდენს სკოლის მასწავლებლების შერჩევას, მათ არჩევს სკოლის დირექტორი.

8. შერჩეულ სკოლის მასწავლებელთან სკოლის დირექტორი დებს შრომით ხელშეკრულებას საქართველოს კანონმდებლობით და ამ წესდებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

9. სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილებით, გამამზადების და სხვადასხვა სახის სასწავლო კურსების/მომზადების პროგრამების განხორციელებაში შეიძლება ჩაერთონ სკოლის მასწავლებლები ან/და მოწვეული სპეციალისტები.

თავი V. სასწავლო პროცესი

მუხლი 15. სწავლების ხანგრძლივობა

1. სკოლაში სწავლების ხანგრძლივობაა 16 თვე. სრული სასწავლო კურსი მოიცავს თეორიულ კურსს, სტაჟირებას და სემინარულ მუშაობას.

2. იუსტიციის მსმენელისათვის, რომელსაც აქვს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელად, საერთო სასამართლოს აპარატის ან მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელად, მოსამართლის თანაშემწედ, სასამართლო სხდომის მდივნად, გამომძიებლად, პროკურორად ან/და ადვოკატად მუშაობის არანაკლებ 10 წლის გამოცდილება, სრული სასწავლო კურსის ვადაა 12 თვე.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თეორიული კურსის ხანგრძლივობაა ექვსი თვე, სტაჟირების – რვა თვე, სემინარული მუშაობის – ორი თვე.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თეორიული კურსის ხანგრძლივობაა ექვსი თვე, სტაჟირების – ოთხი თვე, სემინარული მუშაობის – ორი თვე.

5. მსმენელი თეორიული კურსისა და სკოლაში სწავლების დასასრულს აბარებს გამოცდებს.

მუხლი 16. იუსტიციის მსმენელის დისციპლინა

1. იუსტიციის მსმენელი ვალდებულია სკოლაში სწავლის დროს დაიცვას დისციპლინის ნორმები, რომლის დარღვევა იწვევს დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. იუსტიციის მსმენელისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხს განიხილავს და წყვეტს სკოლის დირექცია.

3. დისციპლინური დევნის განხორციელების წესი განისაზღვრება „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და სკოლის შინაგანაწესით.

მუხლი 17. იუსტიციის მსმენელების უზრუნველყოფა სასწავლო მასალით და ლიტერატურით

სკოლა უზრუნველყოფს იუსტიციის მსმენელებს შესაბამისი სასწავლო მასალით და ლიტერატურით. ბეჭდური სასწავლო მასალა და ლიტერატურა იუსტიციის მსმენელებს შეიძლება გადაეცეთ საკუთრებაში.

მუხლი 18. სასწავლო და საგამოცდო პროცესის მართვა სკოლის ვებპორტალის მეშვეობით

1. იუსტიციის მსმენელთა სასწავლო კურსის, საერთო სასამართლოების მოქმედ მოსამართლეთა და მოსამსახურეთა გადამზადების კურსების, აგრეთვე სასამართლოს მოხელეთა სპეციალური და სხვა კურსების მართვა შეიძლება მოხდეს სკოლის ვებპორტალის მეშვეობით.

2. სკოლის ვებპორტალის სტრუქტურა, ფუნქციონალები, მომხმარებლების რეგისტრაციის, ავტორიზაციის, ვებპორტალის ხელმისაწვდომობის, მისი გამოყენებისა და ადმინისტრირების წესები განისაზღვრება სკოლის დირექტორის მიერ.

მუხლი 19. თეორიული გამოცდის საგამოცდო კომისია

1. თეორიულ გამოცდას ატარებს საგამოცდო კომისია, რომლის შემადგენლობას, სკოლის დირექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს საბჭო. საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარეს კომისიის შემადგენლობიდან ირჩევს საბჭო.

2. საგამოცდო კომისია შედგება არანაკლებ სამი წევრისა და კომისიის თავმჯდომარისაგან. საგამოცდო კომისიის წევრებად შეირჩევიან როგორც წესი, სისხლის სამართლის, სამოქალაქო სამართლისა და ადმინისტრაციული სამართლის სპეციალისტები.

3. კომისიის თავმჯდომარე, საჭიროების შემთხვევაში, უფლებამოსილია მოიწვიოს ექსპერტები.

4. საგამოცდო კომისიის ორგანიზაციული უზრუნველყოფისა და გამოცდების ორგანიზების მიზნით, საბჭოს გადაწყვეტილებით იქმნება თეორიული გამოცდის საგამოცდო კომისიის სამდივნო, რომლის შემადგენლობას სკოლის თანამშრომელებისგან განსაზღვრავს სკოლის დირექტორი.

5. საგამოცდო კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომისიის წევრთა უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. საგამოცდო კომისიის გადაწყვეტილებები მიიღება კენჭისყრით, დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტია საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარის ხმა. ეს წესი არ მოქმედებს თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის მეორე ეტაპის - ზეპირი გამოცდის შეფასებისას, რომლის დროსაც საგამოცდო კომისია შეფასებას ახორციელებს იუსტიციის მსმენელთა თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის ზეპირი ფორმით ჩატარების წესით დადგენილი პროცედურით. გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი. გამოცდის შედეგების შესახებ, ასევე, ფორმდება საგამოცდო უწყისი, რომელიც დასტურდება საგამოცდო კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრების ხელმოწერით

მუხლი 20. თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის ჩატარებისა და შეფასების წესი

1. თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის ჩატარების მიზანია სწავლის პერიოდში მიღებული თეორიული ცოდნის შეფასება.
2. თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდა ტარდება ორ ეტაპად - ტესტური და ზეპირი ფორმით.
3. ტესტური გამოცდა, სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილების შესაბამისად, ტარდება წერილობით ან ელექტრონულად, სკოლის ვებპორტალის გამოყენებით. საგამოცდო ტესტი შედგება სამართლის იმ დარგებიდან აღებული სამოცდაათი საკითხისგან, რომლებშიც მსმენელმა თეორიული მომზადება გაიარა. ტესტური გამოცდის საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო, ხოლო საგამოცდო ტესტებს შეარჩევს საგამოცდო კომისია.
4. საგამოცდო ტესტის ყოველი საკითხი შედგება ორი ნაწილისაგან: პირველი, აღწერილობითი ნაწილი შეიცავს სამართლებრივი შემთხვევის აღწერას, ხოლო მეორე ნაწილი – ამ შემთხვევის სამართლებრივი გადაწყვეტის ოთხ შესაძლო ვარიანტს (პასუხს). ამოსაცდელის ამოცანაა - გამოიცნოს სწორი პასუხი და მონიშნოს ამ პასუხის აღმნიშვნელი ანბანის ასო/სიმბოლო საგამოცდო ტესტის პასუხებისათვის განკუთვნილ სპეციალურ ფურცელში, ხოლო ტესტირების ვებპორტალის გამოყენებით ჩატარების შემთხვევაში, გამოსაცდელმა სწორი პასუხი უნდა მონიშნოს პროგრამულად.
5. ტესტის ოთხი პასუხიდან სწორია მხოლოდ ერთი. გამოსაცდელმა უნდა მონიშნოს მხოლოდ ერთი პასუხი. თუ მონიშნულია ერთზე მეტი პასუხი ან არცერთი პასუხი არ არის მონიშნული, ტესტის ამოხსნა შეფასდება 0 (ნული) ქულით.
6. ტესტის ყოველ საკითხზე სწორი პასუხი ფასდება 1 (ერთი) ქულით, არასწორი პასუხი – 0 (ნული) ქულით.

7. ტესტური გამოცდის მინიმალური შეფასება არის ნული ქულა, ხოლო მაქსიმალური შეფასება – 70 (სამოცდაათი) ქულა. ტესტური გამოცდა ითვლება ჩაბარებულად, თუ მსმენელი მოაგროვებს სულ მცირე 50 (ორმოცდაათი) ქულას.

8. ტესტური გამოცდის სკოლის ვებპორტალის გამოყენებით ელექტრონულად ჩატარების შემთხვევაში, ტესტური გამოცდის შედეგების დაჯამება ხდება ავტომატურად.

9. თუ მსმენელმა ტესტურ გამოცდაში მოაგროვა 45 ქულაზე ნაკლები, მაგრამ არანაკლებ – 40 ქულისა, ასევე - თუ მსმენელი არ სარგებლობს ამ წესდების 24-ე მუხლის მე-4 პუნქტით მინიჭებული პრეტენზიის წარდგენის უფლებით ან მის მიერ წარდგენილი პრეტენზია არ დაკმაყოფილდება - საგამოცდო კომისია, მსმენელის განცხადების საფუძველზე, საბჭოს წინაშე აყენებს საკითხს მსმენელის დამატებით ტესტურ გამოცდაზე ერთჯერადად დაშვების შესახებ. საბჭო იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) მსმენელის სკოლიდან გარიცხვის შესახებ;

ბ) მსმენელის დამატებით ტესტურ გამოცდაზე ერთჯერადად დაშვების შესახებ.

10. თუ მსმენელმა ტესტურ გამოცდაში მოაგროვა 40 ქულაზე ნაკლები ქულა, იგი უპირობოდ გაირიცხება სკოლიდან.

11. ტესტური გამოცდის ჩასაბარებლად გამოსაცდელს ეძლევა ოთხი ასტრონომიული საათი. დროის გადაცილების შემთხვევაში, საგამოცდო კომისიისათვის გადაცემული ნამუშევარი არ გასწორდება და გამოსაცდელს დაეწერება შეფასება: 0 (ნული) ქულა. სკოლის ვებპორტალის გამოყენებით ტესტური გამოცდის ელექტრონულად ჩატარების შემთხვევაში, ტესტური გამოცდისთვის განკუთვნილი დროის ამოწურვის შემდეგ გამოსაცდელს ერთმევა საგამოცდო ტესტზე მუშაობის გაგრძელების უფლება.

12. ტესტური გამოცდის განმავლობაში, საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ მსმენელები გაფრთხილებას მიიღებენ ორჯერ – 30 წუთით და 15 წუთით ადრე.

13. მსმენელი თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის შემდეგ ეტაპზე - ზეპირ გამოცდაზე გასვლის უფლებას იძენს მხოლოდ ტესტური გამოცდის ან დამატებითი ტესტური გამოცდის (თუ იგი ამავე მუხლის მე-9 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად დაშვებულია დამატებით ტესტურ გამოცდაზე) წარმატებით ჩაბარების შემთხვევაში.

14. ზეპირი გამოცდის დროს მსმენელი საგამოცდო კომისიის წინაშე პრეზენტაციის ფორმით წარადგენს საქართველოს საერთო სასამართლოებთან დაკავშირებით არსებული აქტუალური საკითხის კვლევის შედეგებს. რისთვისაც მას ეძლევა არაუმეტეს 30 წუთისა. 30 წუთის შემდეგ წარმოდგენილი პრეზენტაციის ნაწილი აღარ შეფასდება. სკოლა უზრუნველყოფს მსმენელის მიერ წარდგენილი პრეზენტაციის სრულ ვიდეო ჩაწერას.

15. ზეპირი გამოცდის ჩატარების წესი და შეფასების კრიტერიუმები განისაზღვრება საბჭოს გადაწყვეტილებით.

16. ზეპირი გამოცდის მინიმალური შეფასება არის ნული ქულა, ხოლო მაქსიმალური შეფასება – 30 (ოცდაათი) ქულა.

17. ზეპირი გამოცდა ითვლება ჩაბარებულად, თუ მსმენელი მოაგროვებს სულ მცირე 20 (ოცი) ქულას. ზეპირი გამოცდის წარმატებით ჩაბარების შემდეგ მსმენელი გადადის სტაჟირების ეტაპზე.

18. თუ მსმენელი ამ მუხლის მე-9 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დაშვებულ იქნება დამატებით ტესტურ გამოცდაზე და ვერ ჩააბარებს გამოცდას, ან თუ ზეპირ გამოცდაზე (საპრეტენზიო კომისიის შეფასების ჩათვლით) ვერ მიიღებს გამსვლელ ქულას, მას შეუჩერდება მსმენელის სტატუსი. აღნიშნულ მსმენელს უფლება აქვს, დამატებითი ტესტური გამოცდის ან ზეპირი გამოცდის საბოლოო შედეგების გამოქვეყნებიდან ერთი თვის ვადაში, მიმართოს საბჭოს მომდევნო ჯგუფთან ერთად ერთჯერადად, თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდაზე ან მომდევნო ჯგუფთან ერთად, ერთჯერადად სრულ სასწავლო კურსზე დაშვების თაობაზე. საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება მსმენელის მომდევნო ჯგუფთან ერთად, თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდაზე ერთჯერადად დაშვების ან მომდევნო ჯგუფთან ერთად, ერთჯერადად სრულ სასწავლო კურსზე დაშვების თაობაზე, შემდეგი პირობების არსებობის შემთხვევაში:

ა) მსმენელი პირველ ან/და დამატებით ტესტურ გამოცდაში მიიღებს არანაკლებ 45 ქულას;

ბ) მსმენელის მიერ თეორიული კურსის არასაკატიოდ გაცდენილი დრო არ აღემატება 5 საათს;

19. თუ მსმენელი არ მოითხოვს მომდევნო ჯგუფთან ერთად ერთჯერადად, თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდაზე ან მომდევნო ჯგუფთან ერთად, ერთჯერადად სრულ სასწავლო კურსზე დაშვებას ან თუ საბჭო არ დააკმაყოფილებს მის შესაბამის მოთხოვნას, მას შეუწყდება მსმენელის სტატუსი.

20. მომდევნო ჯგუფთან ერთად თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდაზე ერთჯერადად დაშვებული მსმენელი თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდას ჩააბარებს აღნიშნული ჯგუფის საგამოცდო პროგრამის შესაბამისად და დადგენილი წესით.

21. მსმენელის სტატუსის შეჩერების პერიოდში სახელმწიფო სტიპენდია არ გაცივება.

22. თუ მსმენელი დაშვებულია მომდევნო ჯგუფთან ერთად სრულ სასწავლო კურსზე, მსმენელის სტატუსის განახლება მოხდება აღნიშნულ კურსზე სწავლის დაწყებიდან. თუ მსმენელი დაშვებულია მომდევნო ჯგუფთან ერთად თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდაზე, მსმენელის სტატუსის განახლება მოხდება მხოლოდ

გამოცდის ორივე ეტაპის წარმატებით ჩაბარების შემთხვევაში. თუ მსმენელი ვერ ჩააბარებს აღნიშნულ გამოცდას, მას შეუწყდება მსმენელის სტატუსი. თუ მომდევნო ჯგუფთან ერთად თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდაზე დაშვებული მსმენელი წარმატებით ჩააბარებს გამოცდის ორივე ეტაპს, იგი აღნიშნულ ჯგუფთან ერთად გააგრძელებს სწავლას სავალდებულო სტაჟირების ეტაპიდან და მიეცემა სახელმწიფო სტიპენდია სწავლის გაგრძელების დღიდან.

23. მსმენელი, რომელიც დაშვებულია მომდევნო ჯგუფთან ერთად სრულ სასწავლო კურსზე და ასევე, მსმენელი, რომელიც მომდევნო ჯგუფთან ერთად თეორიული კურსის დამამთავრებელ გამოცდის ორივე ეტაპის წარმატებით ჩაბარების შედეგად აგრძელებს სწავლას მომდევნო ჯგუფთან ერთად შესაბამისი ეტაპიდან, არ ჩაითვლებიან საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წარდგინების საფუძველზე დამოუკიდებელი საბჭოს მიერ დამტკიცებულ მომდევნო ჯგუფის მისაღებ მსმენელთა ოდენობაში.

მუხლი 21. სავალდებულო სტაჟირება

1. თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის ჩაბარების შემდეგ, იუსტიციის მსმენელი გადის სავალდებულო სტაჟირებას. იუსტიციის მსმენელის მიერ სტაჟირებისას შესასრულებელი სამუშაოს სახეები და მეთოდოლოგია განისაზღვრება იუსტიციის მსმენელთა სასწავლო პროგრამით.

2. სტაჟირების ხელმძღვანელი სტაჟირების კოორდინატორობის კანდიდატებს შეარჩევს იმ ორგანოს ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, სადაც უნდა განხორციელდეს შესაბამისი სტაჟირება. სტაჟირების კოორდინატორების შერჩევისას, როგორც წესი, გათვალისწინებული უნდა იქნას შემდეგი კრიტერიუმები:

ა) კანდიდატის მიერ შესაბამის თანამდებობაზე უფლებამოსილების განხორციელების ხანგრძლივობა;

ბ) სტაჟირების კოორდინატორობის გამოცდილება;

გ) სტაჟირების პერიოდში სტაჟირების კოორდინატორის ფუნქციის განხორციელების შესაძლებლობა;

დ) კანდიდატის სურვილი შეასრულოს სტაჟირების კოორდინატორის ფუნქცია.

3. სტაჟირების კოორდინატორების შერჩევისას, შესაძლებელია გათვალისწინებულ იქნას იუსტიციის მსმენელთა გამოკითხვის საფუძველზე მიღებული სტაჟირების კოორდინატორთა შეფასების შედეგები.

4. სკოლის დირექტორი სტაჟირების ხელმძღვანელის წარდგინებით, შესაბამის ორგანოებში ნიშნავს სტაჟირების კოორდინატორებს.

5. სტაჟირების კოორდინატორი:

ა) წარმართავს და ზედამხედველობს იუსტიციის მსმენელის სტაჟირებას;

ბ) სტაჟირების დასასრულს, მასთან გამწესებულ იუსტიციის თითოეულ მსმენელზე ადგენს რეკომენდაციას (იუსტიციის მსმენელის დახასიათების ფორმას).

გ) სტაჟირების ხელმძღვანელს სტაჟირების დასასრულს, წარუდგენს ანგარიშს სტაჟირების პროგრამის შესრულების შესახებ.

4. სტაჟირების კოორდინატორი ყოველდღიურად ქულობრივად აფასებს იუსტიციის მსმენელის მიერ შესრულებულ სამუშაოს და აწარმოებს სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული ფორმის შეფასების ჟურნალს. სამუშაო დღის დასასრულს, სტაჟირების კოორდინატორი ჟურნალში აღნიშნავს იუსტიციის მსმენელის შეფასებას. იუსტიციის მსმენელი ფასდება ერთქულიანი სისტემით შემდეგი ხუთი დონის მიხედვით:

ა) მაღალი (მიზანი თითქმის სრულად არის მიღწეული. დავალებები თითქმის სრულად არის შესრულებული) - 1 ქულა;

ბ) საშუალოზე მაღალი (მიზანი მეტწილად, მიღწეულია. დავალებები მეტწილად შესრულებულია) - 0,75 ქულა;

გ) საშუალო (მიზანი გარკვეულწილად, მიღწეულია. დავალებები გარკვეულწილად შესრულებულია) - 0,50 ქულა;

დ) საშუალოზე დაბალი (მიზანი მინიმალურად, არის მიღწეული. დავალებები მინიმალურად არის შესრულებული) - 0,25 ქულა;

ე) დაბალი (მიზანი არ არის მიღწეული ან იუსტიციის მსმენელი არ გამოცხადდა სტაჟირებაზე. დავალებები სრულად შეცდომით არის შესრულებული) - 0 ქულა.

5. სტაჟირება იუსტიციის მსმენელის მიერ წარმატებით გავლილად ითვლება სტაჟირების მაქსიმალური ქულის არანაკლებ 2/3-ის დაგროვების შემთხვევაში.

6. სტაჟირებაზე იუსტიციის მსმენელის საპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, გაცდენილი სტაჟირების დღეების ნაცვლად, იგი სტაჟირებას გადის სხვა დღეებში. სტაჟირების გაცდენის საპატიოდ მიჩნევის წესი დგინდება ამ წესდებით და სკოლის შინაგანაწესით. გაცდენილი სტაჟირების დღეების სანაცვლოდ, სტაჟირების სხვა დღეებში გავლის განრიგი სტაჟირების კოორდინატორთან შეთანხმებით, დგინდება სკოლის დირექციის მიერ.

7. რეკომენდაციის ფორმას (იუსტიციის მსმენელის დახასიათების ფორმა), სკოლის დირექტორის წარდგინებით ამტკიცებს საბჭო. რეკომენდაციის ფორმა (იუსტიციის მსმენელის დახასიათების ფორმა) მოიცავს იუსტიციის მსმენელის შესახებ შემდეგ ინფორმაციას: პიროვნული თვისებები; საქმისადმი დამოკიდებულება; გამოვლენილი პროფესიული თვისებები; შესრულებული სამუშაოს სახეები; გამოვლენილი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნა; გამოკვეთილი პრობლემები, მიღწეული

წარმატებები და სტაჟირებასთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია; იუსტიციის მსმენელისათვის მიცემული რეკომენდაცია.

8. იუსტიციის მსმენელის სტაჟირების შეფასების ჟურნალის ან/და რეკომენდაციის ფორმის (იუსტიციის მსმენელის დახასიათების ფორმა) წარმოება შეიძლება მოხდეს სკოლის ვებპორტლის გამოყენებით ელექტრონულად, სკოლაში დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 22. სემინარული მუშაობა

1. სტაჟირების დასასრულს, სკოლა იუსტიციის მსმენელთათვის აწყობს სემინარებს, რომელთა მიზანია თეორიული კურსისა და სტაჟირების გავლის დროს მიღებული ცოდნისა და გამოცდილების განზოგადება, ასევე, სკოლის დამამთავრებელი გამოცდისათვის იუსტიციის მსმენელის მომზადება. სემინარებზე შესასრულებელი სამუშაოების სახეები და მეთოდოლოგია განისაზღვრება იუსტიციის მსმენელთა სასწავლო პროგრამით.

2. სემინარებს ატარებენ სკოლის მასწავლებლები ან მოწვეული სპეციალისტები.

3. სკოლის მასწავლებელი ან მოწვეული სპეციალისტი, იუსტიციის თითოეულ მსმენელზე ადგენს სემინარული მუშაობის აღწერის ფორმას. სემინარული მუშაობის აღწერის ფორმას სკოლის დირექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს დამოუკიდებელი საბჭო. იუსტიციის მსმენელის შესახებ სემინარული მუშაობის აღწერის ფორმა მოიცავს შემდეგ ინფორმაციას: პიროვნული თვისებები; გამოვლენილი პროფესიული თვისებები; შესრულებული სამუშაოს სახეები; გამოვლენილი თეორიული და პრაქტიკული ცოდნა; გამოკვეთილი პრობლემები, მიღწეული წარმატებები და სემინარულ მუშაობასთან დაკავშირებული სხვა ინფორმაცია.

4. იუსტიციის მსმენელის სემინარული მუშაობის აღწერის ფორმის წარმოება შეიძლება მოხდეს სკოლის ვებპორტლის გამოყენებით ელექტრონულად, სკოლაში დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 23. სკოლის დამამთავრებელი გამოცდა

1. სკოლაში სწავლების დასასრულს, იუსტიციის მსმენელი აბარებს გამოცდას, რომლის დანიშნულებაც იუსტიციის მსმენელის მიერ მიღებული თეორიული ცოდნისა და პრაქტიკული გამოცდილების შეფასება. დამამთავრებელი გამოცდა უნდა ჩატარდეს სწავლის დასრულებიდან არაუადრეს, 3 დღის გავლის შემდეგ. გამოცდის თარიღის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო.

2. დამამთავრებელ გამოცდას ატარებს საგამოცდო კომისია. საბჭოს მიერ დანიშნული კომისიის სამი წევრი შედგება სისხლის სამართლის, სამოქალაქო სამართლისა და

ადმინისტრაციული სამართლის სპეციალისტებისგან. საბჭო კომისიის წევრთაგან ირჩევს კომისიის თავმჯდომარეს.

3. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება კომისიის სიითი შემადგენლობის უმრავლესობა. გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრთა ხმათა უმრავლესობით. გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს საგამოცდო კომისიის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი. გამოცდის შედეგების შესახებ ასევე ფორმდება საგამოცდო უწყისი, რომელიც დასტურდება საგამოცდო კომისიის სხდომაზე დამსწრე წევრების ხელმოწერით. სკოლის ვებპორტალის გამოყენებით დამამთავრებელი გამოცდის ელექტრონულად ჩატარების შემთხვევაში, გამოცდის შედეგები აისახება სკოლის ვებპორტალზე, სკოლაში დადგენილი წესების შესაბამისად.

4. საგამოცდო კომისიის ორგანიზაციული უზრუნველყოფისა და გამოცდების ორგანიზების მიზნით, საბჭოს გადაწყვეტილებით იქმნება დამამთავრებელი გამოცდის საგამოცდო კომისიის სამდივნო, რომლის შემადგენლობას სკოლის თანამშრომლებისგან განსაზღვრავს სკოლის დირექტორი.

5. მსმენელს სასამართლო პრაქტიკიდან ეძლევა სისხლის სამართლის, სამოქალაქო ან ადმინისტრაციული საქმე. მსმენელმა უნდა აირჩიოს ერთ-ერთი კატეგორიის საქმე და მასზე უნდა შეადგინოს საპროცესო დოკუმენტების პროექტები.

6. დამამთავრებელი გამოცდისათვის შერჩეული სასამართლო საქმის მასალები /კაზუსები შერჩევის შემდეგ ილუქება და მისი გახსნა ხდება გამოცდის დღეს, გამოცდის დაწყებამდე არაუადრეს 10 წუთისა. საგამოცდო მასალების დალუქვისა და დალუქული მასალების გახსნის შესახებ დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს საგამოცდო კომისიის და საგამოცდო კომისიის სამდივნოს დამსწრე წევრები.

7. დამამთავრებელი გამოცდა ფასდება საპროცესო დოკუმენტების შედგენის საპროცესო ნორმებთან შესაბამისობის, ფაქტობრივი გარემოებების შეფასების, დასაბუთებულობის, კანონიერი გადაწყვეტილების ჩამოყალიბებისა და სამართლის ნორმის ინტერპრეტაციის თვალსაზრისით.

8. წერიტი გამოცდის შეფასება:

ა) საპროცესო დოკუმენტების საპროცესო ნორმებთან შესაბამისობისათვის: მინიმალური ქულა – 0 (ნული), მაქსიმალური ქულა – 20 (ოცი);

ბ) ფაქტობრივი გარემოებების სწორად შეფასებისათვის: მინიმალური ქულა – 0 (ნული), მაქსიმალური ქულა – 30 (ოცდაათი);

გ) საპროცესო დოკუმენტების დასაბუთებულობისათვის: მინიმალური ქულა – 0 (ნული), მაქსიმალური ქულა – 20 (ოცი);

დ) კანონიერი გადაწყვეტილების ჩამოყალიბებისა და სამართლის ნორმის ინტერპრეტაციისათვის: მინიმალური ქულა – 0 (ნული), მაქსიმალური ქულა – 30 (ოცდაათი).

8. წერითი გამოცდის ჩასაბარებლად გამოსაცდელს ეძლევა 7 ასტრონომიული საათი.

9. გამოსაცდელები საგამოცდო დროის ამოწურვის შესახებ გაფრთხილებას მიიღებენ ორჯერ - 30 და 15 წუთით ადრე.

10. წერით გამოცდაზე აკრძალულია კანონთა კომენტარებისა და სამეცნიერო ლიტერატურის გამოყენება.

11. დამამთავრებელი გამოცდა ითვლება ჩაბარებულად თუ მსმენელი მოაგროვებს არანაკლებ 85 ქულას.

12. თუ მსმენელმა მოაგროვა 85-ზე ნაკლები, მაგრამ არანაკლებ 70 ქულისა, მას უფლება აქვს, სკოლის დამამთავრებელი გამოცდის შედეგების გამოქვეყნებიდან, ხოლო თუ წარდგენილი აქვს პრეტენზია, საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გამოქვეყნებიდან 2 (ორი) სამუშაო დღის ვადაში მიმართოს საბჭოს მორიგ /დამატებით დამამთავრებელ გამოცდაზე დაშვების თაობაზე. მსმენელის მორიგ/ დამატებით დამამთავრებელ გამოცდაზე ერთჯერადად დაშვების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო.

მუხლი 24. საპრეტენზიო კომისია

1. თეორიული კურსისა და იუსტიციის უმაღლესი სკოლის დამამთავრებელი გამოცდების შედეგების გადასინჯვის მიზნით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობას განსაზღვრავს საბჭო, რომელიც შედგება, როგორც წესი, სისხლის სამართლის, სამოქალაქო სამართლისა და ადმინისტრაციული სამართლის სპეციალისტებისგან.

3. პრეტენზია მიიღება გამოცდის შედეგების გამოცხადებიდან მომდევნო ორი დღის განმავლობაში, სკოლის დირექტორის მიერ სპეციალურად ამისთვის განსაზღვრულ დროსა და ადგილზე. თუ პრეტენზიების მიღების დღე დაემთხვევა საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრულ უქმე ან/და დასვენების დღეებს, მიღება განხორციელდება აღნიშნულ დღეებშიც. დაგვიანებით შესული პრეტენზიები არ განიხილება.

4. ტესტური გამოცდის შედეგების გადასინჯვა, შესაძლებელია იმ შემთხვევაში, თუ გამოსაცდელმა დააგროვა არანაკლებ 45 (ორმოცდახუთი) ქულა. ზეპირი გამოცდის (პრეზენტაციის) შედეგების გადასინჯვა შესაძლებელია იმ შემთხვევაში, თუ მსმენელი მიიღებს 20 ქულაზე ნაკლებს. ზეპირი გამოცდის შედეგებზე მსმენელის პრეტენზიის განხილვისას, საპრეტენზიო კომისიას წარედგინება მსმენელის მიერ საგამოცდო

კომისიის წინაშე წარდგენილი პრეზენტაციის ვიდეო ჩანაწერი. მსმენელს უფლება აქვს საპრეტენზიო კომისიას წარუდგინოს მის მიერ პრეზენტაციის დროს გამოყენებული მასალები.

5. იუსტიციის უმაღლესი სკოლის დამამთავრებელი გამოცდის შედეგების გადასინჯვა, როგორც წესი, შესაძლებელია იმ შემთხვევაში, თუ გამოსაცდელმა დააგროვა არანაკლებ 80 (ოთხმოცი) ქულა.

6. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობა ანონიმურია და შედგება არანაკლებ 3 წევრისაგან.

7. საპრეტენზიო კომისიის მიერ პრეტენზიის განხილვისას, დაცულია ორმხრივი ანონიმურობის პრინციპი, გარდა ზეპირი გამოცდის შედეგების გადასინჯვისა.

8. თეორიული კურსისა და იუსტიციის უმაღლესი სკოლის დამამთავრებელი გამოცდების შედეგებზე პრეტენზიების განხილვისას საპრეტენზიო კომისია საპრეტენზიო განცხადებაზე, მისი რეგისტრაციიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა აკეთებს შეფასებას. საპრეტენზიო განცხადებების გასწორების შემდეგ პრეტენზიების განხილვის შედეგების შეტანა უნდა მოხდეს საპრეტენზიო უწყისში, რომელიც დასტურდება კომისიის ყველა წევრის ხელმოწერით. საპრეტენზიო კომისიის შეფასება საბოლოოა.

მუხლი 25. იუსტიციის მსმენელთა საკვალიფიკაციო სია

1. სკოლაში სწავლების დამამთავრებელი გამოცდის დასრულებიდან ერთ თვეში სკოლის დირექტორი საბჭოს დასამტკიცებლად წარუდგენს იუსტიციის მსმენელთა საკვალიფიკაციო სიას.

2. საკვალიფიკაციო სიის შედგენის დროს კოეფიციენტით ჯამდება იუსტიციის მსმენელის:

ა) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდაში მიღებული ქულები, რომლის კოეფიციენტია – 1;

ბ) სკოლაში თეორიული კურსის დამამთავრებელი გამოცდის ჩაბარებისას მიღებული ქულები, რომლის კოეფიციენტია – 2;

გ) სტაჟირების გავლისას მიღებული ქულები, რომლის კოეფიციენტია – 3;

დ) სკოლის დამამთავრებელი გამოცდის ჩაბარებისას მიღებული ქულები, რომლის კოეფიციენტია – 4.

3. იუსტიციის მსმენელთა საკვალიფიკაციო სიის დამტკიცების შემდეგ, იუსტიციის მსმენელს ეცნობება მისი რიგითი ნომერი იუსტიციის მსმენელთა საკვალიფიკაციო სიაში.

4. იუსტიციის მსმენელთა საკვალიფიკაციო სიის დამტკიცების შემდეგ საკვალიფიკაციო სიაში შეყვანილ იუსტიციის მსმენელზე გაიცემა სკოლის სასწავლო კურსის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტი - სერტიფიკატი, რომელშიც აღინიშნება, რომ მან გაიარა სკოლის სრული სასწავლო კურსი და შეყვანილია იუსტიციის მსმენელთა საკვალიფიკაციო სიაში. სკოლის სასწავლო კურსის დასრულების დამადასტურებელი დოკუმენტის - სერტიფიკატის ფორმას სკოლის დირექტორის წარდგინებით, ამტკიცებს საბჭო.

მუხლი 26. ჯამური ქულის გამოყვანა

1. მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდა:

ა) y არის მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ქულა.

კომენტარი: მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდა ორსაფეხურიანია:

1. ტესტები, სადაც მინიმალური ქულაა ნული, ხოლო მაქსიმალური – 100, გამსვლელი ქულაა 75.

2. წერითი გამოცდა, სადაც მინიმალური ქულაა ნული, ხოლო მაქსიმალური – 25, გამსვლელი ქულაა 15;

ბ) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის მაქსიმალური ქულა, ტესტებისა და წერითი გამოცდის გათვალისწინებით, არის 100, რაც გამოითვლება შემდეგნაირად:

$Y_{MAX} = (\text{ტესტური გამოცდის მაქსიმალური ქულის } \frac{1}{4} + \text{წერითი გამოცდის მაქსიმალური ქულა}) \times 2 = 100;$

გ) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის მინიმალური ქულა, ტესტებისა და წერითი გამოცდის გათვალისწინებით, არის 67,5, რაც გამოითვლება შემდეგნაირად:

$Y_{Min} = (\text{ტესტური გამოცდის გამსვლელი ქულის } \frac{1}{4} + \text{წერითი გამოცდის გამსვლელი ქულა}) \times 2 = 67,5;$

დ) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ქულის გამოთვლის წესი: $Y = (\text{ტესტებში მიღებული ქულის } \frac{1}{4} + \text{წერით გამოცდაში მიღებული ქულა}) \times 2.$

მაგალითი: თუ მსმენელმა ტესტებში მიიღო 87 ქულა, ხოლო წერით გამოცდაში 20 ქულა: $Y = (87\text{-ის } \frac{1}{4} + 20) \times 2 = 83,5;$

ე) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის კოეფიციენტი – 1.

2. თეორიული გამოცდა:

ა) Z არის თეორიულ გამოცდაში მიღებული ქულა - ზეპირ და ტესტურ გამოცდაში მიღებული ქულების ჯამი. თეორიული გამოცდის მინიმალური ქულაა ნული, ხოლო

მაქსიმალური – 100, ტესტურ გამოცდაში გამსვლელი ქულაა 50, ხოლო ზეპირ გამოცდაში გამსვლელი ქულაა 20;

ბ) თეორიული გამოცდის კოეფიციენტია 2.

3. სტაჟირება:

ა) X არის სტაჟირებაში მიღებული ქულა. სტაჟირების მინიმალური ქულაა ნული, ხოლო მაქსიმალური – 173-175 (რვა თვეზე, ხუთდღიანი სამუშაო კვირის გათვლით). სტაჟირება დამაკმაყოფილებელია, თუ მსმენელის მიერ სტაჟირებაში დაგროვილ ქულათა ჯამი შეადგენს მაქსიმალური ქულების 2/3-ს, ანუ 115-117 ქულას;

ბ) სტაჟირების საერთო ქულის გამოთვლის წესი: $X = \text{მიღებული ქულა} \times 100 / \text{მაქსიმალურ ქულაზე}$.

მაგალითი: თუ მსმენელმა სტაჟირებისას მიიღო 110 ქულა, სტაჟირების ქულა გამოითვლება: $X = 110 \times 100 / 173 = 63,58$ ან $X = 110 \times 100 / 175 = 62,85$;

გ) სტაჟირების მინიმალური ქულის გამოთვლა: $X_{\text{Min}} = \text{დამაკმაყოფილებელი ქულა} \times 100 / \text{მაქსიმალურ ქულაზე}$.

მაგალითი:

$X_{\text{Min}} = [115 \times 100 / 173] = 66,47$ (173-დღიანი სტაჟირების შემთხვევაში)

$X_{\text{Min}} = [117 \times 100 / 175] = 66,85$ (175-დღიანი სტაჟირების შემთხვევაში);

დ) სტაჟირების კოეფიციენტია 3.

4. 4-თვიანი სტაჟირება:

ა) X არის სტაჟირებაში მიღებული ქულა. სტაჟირების მინიმალური ქულაა ნული, ხოლო მაქსიმალური – 86-88. სტაჟირება დამაკმაყოფილებელია, თუ მსმენელის მიერ სტაჟირებაში დაგროვილი ქულათა ჯამი შეადგენს მაქსიმალური ქულების 2/3-ს, ანუ 57-59 ქულას;

ბ) სტაჟირების საერთო ქულის გამოთვლის წესი: $X = \text{მიღებული ქულა} \times 100 / \text{მაქსიმალურ ქულაზე}$.

მაგალითი: თუ მსმენელმა სტაჟირებისას მიიღო 55 ქულა, სტაჟირების ქულა გამოითვლება: $X = 55 \times 100 / 86 = 63,95$ ან $X = 55 \times 100 / 88 = 62,5$;

გ) სტაჟირების მინიმალური ქულის გამოთვლა: $X_{\text{Min}} = \text{დამაკმაყოფილებელი ქულა} \times 100 / \text{მაქსიმალურ ქულაზე}$.

მაგალითი: $X_{\text{Min}} = [57 \times 100 / 86] = 66,27$ (86-დღიანი სტაჟირების შემთხვევაში)

$X_{\text{Min}} = [59 \times 100 / 88] = 67,04$ (88-დღიანი სტაჟირების შემთხვევაში);

დ) სტაჟირების კოეფიციენტი 3.

5. დამამთავრებელი გამოცდა:

ა) K არის დამამთავრებელ გამოცდაში მიღებული ქულა. დამამთავრებელი გამოცდის მინიმალური ქულაა ნული, ხოლო მაქსიმალური – 100, გამსვლელი ქულაა 85;

ბ) დამამთავრებელი გამოცდის კოეფიციენტი 4.

6. ჯამური ქულის გამოყვანა:

N არის ჯამური ქულა. $N = (1Y + 2Z + 3X + 4K) / 100$.

7. საკვალიფიკაციო სიაში მსმენელთა ადგილი განისაზღვრება მათ მიერ მიღებული ჯამური ქულის სიდიდის მიხედვით. მსმენელთა მიერ თანაბარი ქულების მიღების შემთხვევაში, სიაში მსმენელთა რიგითობა განისაზღვრება შემდეგი პრინციპით:

ა) უპირატესობა ენიჭება მსმენელს, რომელმაც ყველაზე მაღალი შეფასება მიიღო დამამთავრებელ გამოცდაში;

ბ) დამამთავრებელ გამოცდაში თანაბარი ქულების დაგროვების შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება მსმენელს, რომელმაც ყველაზე მაღალი შეფასება მიიღო სტაჟირებაში;

გ) სტაჟირებაში თანაბარი ქულების დაგროვების შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება მსმენელს, რომელმაც ყველაზე მაღალი შეფასება მიიღო თეორიულ გამოცდაში;

დ) თეორიულ გამოცდაში თანაბარი ქულების დაგროვების შემთხვევაში, უპირატესობა ენიჭება მსმენელს, რომელმაც ყველაზე მაღალი შეფასება მიიღო მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდაში.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებულ ყველა კომპონენტში თანაბარი ქულების დაგროვების შემთხვევაში გადაწყვეტილებას იღებს საბჭო.

მუხლი 27. მოქმედ მოსამართლეთა გადამზადება

1. მოქმედ მოსამართლეთა გადამზადება ხორციელდება სხვადასხვა სახის სემინარის, სასწავლო კურსისა და კონფერენციის, თეორიული და პრაქტიკული მეცადინეობების ჩატარების, აგრეთვე - დისკუსიის მოწყობის გზით.

2. გადამზადების მიზნით, სკოლის დირექტორი უფლებამოსილია მოიწვიოს სხვადასხვა დარგის ექსპერტები და სპეციალისტები.

3. მოწვეული ექსპერტები და სპეციალისტები გადამზადებას ახორციელებენ საბჭოს მიერ დამტკიცებული პროგრამის ფარგლებში.

4. მოწვეული ექსპერტებისა და სპეციალისტების შრომის ანაზღაურება ხორციელდება შრომითი ხელშეკრულებით დადგენილ ფარგლებში.

თავი VI პროკურორთა და ადვოკატთა მონაწილეობა გადამზადების ღონისძიებაში

მუხლი 28. პროკურორთა და ადვოკატთა მონაწილეობა გადამზადების ღონისძიებაში

1. გადამზადების კურსების ფარგლებში დაგეგმილ ღონისძიებაში მონაწილეობის მისაღებად შეიძლება დაშვებულ იქნენ:

ა) პროკურორები – საქართველოს მთავარი პროკურატურის მიერ წინასწარ შედგენილი სიისა და საქართველოს მთავარი პროკურორის შუამდგომლობის საფუძველზე;

ბ) ადვოკატები – ადვოკატთა ასოციაციის მიერ წინასწარ შედგენილი სიისა და აღმასრულებელი საბჭოს შუამდგომლობის საფუძველზე.

2. დასაშვებ პროკურორთა და ადვოკატთა რაოდენობას, ასევე - გადამზადების პროგრამებს ამტკიცებს საბჭო.

მუხლი 29. მოსამართლის თანაშემწის, სხდომის მდივნის და საერთო სასამართლოების სისტემის სხვა მოსამსახურეთა მონაწილეობა გადამზადების ღონისძიებაში

1. გადამზადების კურსების ფარგლებში დაგეგმილ ღონისძიებაში მონაწილეობის მისაღებად შეიძლება მოსამართლის თანაშემწის, სხდომის მდივნის და საერთო სასამართლოების სისტემის სხვა მოსამსახურეების დაშვება.

2. დასაშვებ კანდიდატთა რაოდენობას, ასევე, მოსამართლის თანაშემწის, სხდომის მდივნის და საერთო სასამართლოების სისტემის სხვა მოსამსახურეთა გადამზადების პროგრამებს ამტკიცებს საბჭო.

თავი VII. სკოლის მართვა და წარმომადგენლობა

მუხლი 30. სკოლის მართვის ორგანოები

სკოლის მართვის ორგანოებია საბჭო და სკოლის დირექცია.

მუხლი 31. საბჭო

საბჭოს ფორმირების წესი განისაზღვრება „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით.

მუხლი 32. სკოლის დირექცია

1. სკოლის დირექცია განისაზღვრება სკოლის დირექტორის, სკოლის დირექტორის მოადგილისა და სტაჟირების ხელმძღვანელის შემადგენლობით.

2. სკოლის დირექცია:

ა) უზრუნველყოფს სკოლის ფუნქციონირებას, იუსტიციის მსმენელთა სასწავლო და გადამზადების კურსების წარმართვას;

ბ) უზრუნველყოფს საბჭოს გადაწყვეტილებების აღსრულებას;

გ) შეიმუშავებს და ახორციელებს სასწავლო, სტაჟირებისა და გადამზადების პროგრამებს, რისთვისაც აქტიურად თანამშრომლობს საქართველოს საერთო სასამართლოებთან;

დ) ახორციელებს „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, ამ წესდებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა საქმიანობას.

მუხლი 33. სკოლის დირექტორი და დირექტორის მოადგილე

1. სკოლის დირექტორს ირჩევს საბჭო 5 წლის ვადით. გადაწყვეტილება მიიღება სხდომაზე დამსწრე დამოუკიდებელი საბჭოს წევრთა ხმათა უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

2. სკოლის დირექტორი:

ა) წარმოადგენს სკოლას სხვა ფიზიკურ თუ იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას და ასრულებს ამ წესდებით დადგენილ ფუნქციებს;

ბ) უზრუნველყოფს სკოლის ფუნქციონირებას, იუსტიციის მსმენელთა სასწავლო და გადამზადების კურსების წარმართვას;

გ) უზრუნველყოფს საბჭოს გადაწყვეტილებების აღსრულებას;

დ) საბჭოს, სკოლის დირექციასა და მასწავლებელთა საბჭოსთან შეთანხმებით, დასამტკიცებლად წარუდგენს სასწავლო, სტაჟირებისა და გადამზადების პროგრამებს;

ე) განსაზღვრავს სკოლის საშტატო ნუსხას და დასამტკიცებლად წარუდგენს საბჭოს;

- ვ) განსაზღვრავს საგამოცდო კომისიის შემადგენლობას, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;
- ზ) განსაზღვრავს სკოლის ბიუჯეტს და დასამტკიცებლად წარუდგენს საბჭოს, ხსნის და ხურავს საბანკო ანგარიშებს;
- თ) სკოლის კანონმდებლობით დადგენილი მიზნებისა და საწესდებო ფუნქციების განხორციელების, ასევე, სკოლის ეფექტური ფუნქციონირების მიზნით, მართავს სკოლის ფინანსურ სახსრებსა და სხვა მატერიალურ ქონებას და პასუხისმგებელია მათი მართებული გამოყენებისათვის;
- ი) სკოლის ბიუჯეტის შესაბამისად, განსაზღვრავს საწვავის და საკომუნიკაციო ხარჯების ლიმიტებს;
- კ) ამ წესდებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში განსაზღვრავს სკოლის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებს და უფლება-მოვალეობებს, ამტკიცებს სკოლის თანამშრომელთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს (სამუშაო აღწერილობები) და სახელმძღვანელო ინსტრუქციებს;
- ლ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამსახურში იღებს და სამსახურიდან ათავისუფლებს სკოლის თანამშრომლებს;
- მ) წყვეტს სკოლის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს;
- ნ) უფლებამოსილია სკოლის თანამშრომლებს ზეგანაკვეთური მუშაობისათვის, განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვისათვის ან/და სამსახურში დროებით არმყოფი თანამშრომლის მოვალეობების შეთავსებით შესრულებისთვის, განუსაზღვროს დამატებითი საზღაური (დანამატი) სკოლის შინაგანაწესით დადგენილი წესით;
- ო) დებს შრომით ხელშეკრულებებს სკოლის მასწავლებლებთან და მოწვეულ სპეციალისტებთან;
- პ) იღებს გადაწყვეტილებებს შრომის პირობების გაუმჯობესების თაობაზე;
- ჟ) გამოსცემს ინდივიდუალური ხასიათის სამართლებრივ აქტებს, განსაზღვრავს და ანაწილებს ფუნქციებსა და მოვალეობებს სკოლის მასწავლებლებს, მოწვეულ სპეციალისტებსა და თანამშრომლებს შორის, ხელს აწერს სკოლის დოკუმენტაციას;
- რ) ასრულებს ამ წესდებით, სკოლის შინაგანაწესითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

3. სკოლის დირექტორის მოადგილე ასრულებს დირექტორის მოვალეობებს მისი დროებით არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ხოლო დირექტორის მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში დირექტორის მოვალეობებს, დირექტორის დავალებით დროებით ასრულებს სკოლის

ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი. „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 66^{-ე} მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით სკოლის დირექტორის თანამდებობიდან გათავისუფლებისას/ უფლებამოსილების შეწყვეტისას, ახალი დირექტორის არჩევამდე, სკოლის დირექტორის მოვალეობებს ასრულებს სკოლის დირექტორის მოადგილე, მაგრამ არაუმეტეს თავისი უფლებამოსილების ვადისა, ხოლო მისი არყოფნისას საბჭოს გადაწყვეტილებით - სკოლის ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი. დირექტორის მოადგილის უფლებამოსილებანი განისაზღვრება „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, ამ წესდებით, სკოლის დირექტორის ინდივიდუალური ხასიათის სამართლებრივი აქტით და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 34. სტაჟირების ხელმძღვანელი

სტაჟირების ხელმძღვანელი:

- ა) სკოლის დირექტორს დასანიშნად წარუდგენს სტაჟირების კოორდინატორს;
- ბ) იუსტიციის მსმენელს განამწესებს სტაჟირების კოორდინატორთან;
- გ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სტაჟირების პროცესს;
- დ) სტაჟირების კოორდინატორების ქულობრივი შეფასებების საფუძველზე, ადგენს იუსტიციის მსმენელის სტაჟირების საერთო შეფასებას;
- ე) სტაჟირების პროცესის სრულყოფის მიზნით, შეიმუშავებს და სკოლის დირექტორს წარუდგენს შესაბამის ანგარიშს და რეკომენდაციებს;
- ვ) სტაჟირების წარმართვის შესახებ მეთოდოლოგიურ დახმარებას უწევს სტაჟირების კოორდინატორს;
- ზ) ასრულებს სკოლის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს;
- თ) ასრულებს „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, ამ წესდებით, სკოლის შინაგანაწესითა და სკოლის დირექტორის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით (სამუშაო აღწერილობა) გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

თავი VIII. სკოლის ქონება და დაფინანსება

მუხლი 35. სკოლის ქონება

ქონების შეძენა და გასხვისება ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 36. სკოლის დაფინანსება

1. სკოლა ფინანსდება სახელმწიფო ბიუჯეტიდან, რაც საერთო სასამართლოების ბიუჯეტში გათვალისწინებულია ცალკე სტრიქონით.
2. „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით განსაზღვრული ფუნქციების განსახორციელებლად, სკოლას, საბჭოს გადაწყვეტილებით, შეუძლია მიიღოს საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ფინანსური შემოსავლები ან მატერიალური დახმარებები.
3. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებულის გარდა, სკოლის დაფინანსების წყარო შეიძლება იყოს:
 - ა) სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
 - ბ) სახელმწიფო შეკვეთის შესრულებით მიღებული შემოსავალი;
 - გ) ხელშეკრულების საფუძველზე სამუშაოს შესრულებით მიღებული შემოსავალი;
 - დ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა შემოსავლები.

მუხლი 37. საბუღალტრო ანგარიშგება

სკოლა საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგებას აწარმოებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი IX. წესდებაში ცვლილებების შეტანა, სკოლის რეორგანიზაცია

და ლიკვიდაცია

მუხლი 38. წესდებაში ცვლილებების შეტანა, რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია

სკოლის წესდებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა, სკოლის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

იუსტიციის მსმენელობის კანდიდატის

მოკლე
ბიოგრაფი
ული
მონაცემებ
ი:

შეფასება იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წევრის
საიდენტიფიკაციო ნომერი _____

კანდიდატის სახელი, გვარი _____

ფოტოსურათი
ს
ადგილი

საკვალიფიკაციო გამოცდის შედეგები:

კონკურსზე მონაწილეობის რიგითობა:

შეფასების კრიტერიუმები

	შეფასების კრიტერიუმი	აჭარბებს მოთხოვნებს შესამჩნევად	აჭარბებს მოთხოვნებს ნაწილობრივ	შეესაბამება მოთხოვნებს	შეესაბამება მოთხოვნებს ნაკლებად	არ შეესაბამება მოთხოვნებს
1	მორალური რეპუტაცია					
2	პიროვნული თვისებები					
3	კვალიფიკაცია					
4	პიროვნული უნარ- ჩვევები					
5	მტკიცებისა და გამოხატვის უნარი					
6	ანალიტიკურ- ლოგიკური აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი					
საბოლოო შეფასება:		დადებითი			უარყოფითი	

