

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის
თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის გამომცემლობის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (ტექსტში შემდგომ - „უნივერსიტეტი“) გამომცემლობა (ტექსტში შემდგომ - „გამომცემლობა“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. გამომცემლობა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. გამომცემლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 2. გამომცემლობის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. გამომცემლობის საქმიანობის სფერო, ფუნქციები და ამოცანებია:
 - ა) გამომცემლობის საქმიანობის მიზანია განათლების თანამედროვე სტანდარტით გათვალისწინებული ხარისხიანი სწავლებისა და სამეცნიერო კვლევების ხელშეწყობა-სრულყოფა, ქართული და საკაცობრიო კულტურული ფასეულობების პოპულარიზება და დაცვა;
 - ბ) გამომცემლობის ამოცანებია საგამომცემლო საქმიანობის ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია, კონტროლი, ბეჭდვა, ტირაჟირება და რეალიზება;
 - გ) გამომცემლობა ახორციელებს სარედაქციო და სასტამბო საქმიანობას;
 - დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტისა და სხვა დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირება;
 - ე) თავის კომპეტენციის ფარგლებში ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა ან მათ განხილვაში მონაწილეობა.
2. გამომცემლობის პროდუქციის სახეობებია:
 - ა) ძირითადი სახეობები, როგორცაა აკადემიური და სამეცნიერო წიგნები, როგორცაა სამეცნიერო ლიტერატურის კლასიკა, ნათარგმნი სამეცნიერო ლიტერატურა, ლექსიკონები, ცნობარები, დარგობრივი ლიტერატურა და სხვა;
 - ბ) პერიოდული გამოცემები, როგორცაა სტუდენტური ლიტერატურული ჟურნალი, დარგობრივი სამეცნიერო ჟურნალები, კომფერენციების მასალები, თეზისები და სხვა.
 - გ) ელექტრონული დარგობრივი ჟურნალები, როგორცაა ყველა სახის ელექტრონული გამოცემები – პერიოდული, დარგობრივი, გასართობი, შემეცნებითი და სხვა.
 - დ) კომერციული გამოცემები, როგორცაა საბავშვო წიგნები, ალბომები და გზამკვლევები, თანამედროვე ლიტერატურა, სახელმძღვანელოები, ქართული კლასიკური ტექსტები, ნათარგმნი მხატვრული ლიტერატურა და სხვა.

მუხლი 3. გამომცემლობის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. გამომცემლობა წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს გამომცემლობის დირექტორი.
2. გამომცემლობის დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

3. გამომცემლობის დირექტორს ჰყავს მოადგილე.

4. გამომცემლობის დირექტორის მოადგილესა და თანამშრომლებს თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, გამომცემლობის დირექტორის წარდგინებით.

5. გამომცემლობის დირექტორის დროებით არყოფნის (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა, დროებით - 2 დღეზე მეტი ვადით არყოფნა), აგრეთვე გამომცემლობის დირექტორის დავალების შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს გამომცემლობის მთავარი რედაქტორი.

6. გამომცემლობის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს გამომცემლობის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს გამომცემლობას დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია გამომცემლობაზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

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

დ) ზედამხედველობს გამომცემლობის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

ე) ხელს აწერს გამომცემლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას;

ვ) წარადგენს ანგარიშს გამომცემლობის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად, აგრეთვე ნებისმიერ დროს უნივერსიტეტის რექტორის და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით;

ზ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით გამომცემლობისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

თ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს გამომცემლობის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, გამომცემლობის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია გამომცემლობის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამომცემლობის სახელით გასცემს დასკვნებს;

ლ) პერიოდულად ისმენს გამომცემლობის თანამშრომლების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) შუამდგომლობს გამომცემლობის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე, ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

7. უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით გამომცემლობისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია: გამომცემლობის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, მთავარი რედაქტორი, სამეცნიერო გამოცემების მენეჯერი, უფროსი რედაქტორი, კოორდინატორი, ოფისმენეჯერი.

მუხლი 4. გამომცემლობის დირექტორის მოადგილე

გამომცემლობის დირექტორის მოადგილე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

- ა) ხელს უწყობს გამომცემლობის დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელების დაგეგმვა-კოორდინაციასა და ორგანიზაციაში;
- ბ) მონაწილეობს გამომცემლობაში შემოსული მასალების განაწილებაში;
- გ) გამომცემლობის საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორის, გამომცემლობის დირექტორის დავალებებს;
- დ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის, რექტორის, გამომცემლობის დირექტორის დავალებებით ახორციელებს სხვა უფლებამოვალეობებს.

მუხლი 5. გამომცემლობის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

გამომცემლობის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.