



სსიპ – დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული  
თავდაცვის აკადემიის ოფიცერთა საწყისი სამხედრო განათლების  
მიმართულების დებულება

გორი  
2017 წელი

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) ოფიცერთა საწყისი სამხედრო განათლების მიმართულების (შემდგომში - მიმართულება) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მიმართულების საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. მიმართულება წარმოადგენს აკადემიის საგანმანათლებლო (სტრუქტურულ) ერთეულს.

3. მიმართულება თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საკანონმდებლო აქტების, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, აკადემიის წესდების, აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

4. მიმართულება ანგარიშვალდებულია აკადემიის რექტორის და რექტორის სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის მქონე მოადგილის წინაშე.

## **მუხლი 2. მიმართულების ამოცანა**

მიმართულების ამოცანაა არსებული სამხედრო სააღრიცხვო სპეციალობების მიხედვით სასწავლო პროცესის დაგეგმვა, ორგანიზება და კონტროლი;

## **მუხლი 3. მიმართულების ძირითადი ფუნქციები**

1. მიმართულების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სწავლების/სწავლის ხარისხის ზრდა და საქართველოს შეიარაღებული ძალების მოთხოვნებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

ბ) აკადემიის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო პროცესის განვითარების ხელშეწყობა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო-მატერიალური ბაზის დაგეგმვა, ორგანიზება და აკადემიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირება.

დ) კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო პროგრამების, სასწავლო გეგმების მომზადება და წარდგენა აკადემიურ საბჭოში დასამტკიცებლად;

ე) სამხედრო განათლების მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფა;

2. თავისი ფუნქციების შესასრულებლად მიმართულება:

ა) წარმომადგენლის მეშვეობით მონაწილეობს აკადემიური საბჭოს მუშაობაში;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს სასწავლო პროგრამებს და წარუდგენს დასამტკიცებლად აკადემიურ საბჭოს;

გ) ახორციელებს მიმართულების პირადი შემადგენლობის საბრძოლო მომზადების დონის ასამაღლებლად და შესანარჩუნებლად შესაბამის ღონისძიებებს;

დ) აღრიცხავს მიმართულების შეიარაღებას, საბრძოლო აღჭურვილობას და სხვა ქონებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს იუნკერთა/მსმენელთა ფიზიკური მომზადების ორგანიზებას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს იუნკერთა/მსმენელთა მაღალი აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინარული მდგომარეობის გასაუმჯობესებლად შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს საქართველოს შეიარაღებული ძალების, სხვა უწყებების და საერთაშრისო პარტნიორების მოსამსახურეთა სასწავლო პროგრამების დაგეგმვა/შემუშავება, მომზადებას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

#### **მუხლი 4. მიმართულების ხელმძღვანელობა**

1. მიმართულებას ხელმძღვანელობს მიმართულების უფროსი რომელსაც აკადემიის რექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს თავდაცვის მინისტრი.

2. მიმართულების უფროსი:

ა) სამხედრო განათლების კონცეფციის შესაბამისად უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმისა და სასწავლო პროგრამის შედგენას;

ბ) მონაწილეობს აკადემიის სასწავლო წლის ძირითადი ღონისძიებების კალენდარული გეგმის და გრაფიკის პროექტის შემუშავებაში;

გ) მიმართულების მუშაობის წლიურ ანგარიშს წარუდგენს რექტორს;

დ) იუნკერთა/მსმენელთა პიროვნული და პროფესიული თვისებების შესწავლის/დაკვირვების საფუძველზე, მათი თანამდებობრივი გადადგილების, დაწინაურების, კვალიფიკაციის ამაღლების და შესაბამისი სამხედრო განათლების მიღების განსახორციელებლად უზრუნველყოფს შესაბამისი რეკომენდაცია/დახასიათებების და შეფასების ფორმების მომზადება/წარდგენას.

ე) ხელმძღვანელობს მიმართულების სასწავლო პროცესის დაგეგმვას, ორგანიზებასა და კონტროლს;

ვ) წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს მიმართულების წარმომადგენელს;

ზ) ორგანიზებას უკეთებს და ხელმძღვანელობს ინსტრუქტორთა მომზადებას, კონტროლს უწევს მათ მიერ მეცადინეობების ჩატარებას და მის ხარისხს;

თ) განიხილავს გამოცდების და შეფასებების შედეგებს და იღებს საჭირო ზომებს გამოვლენილი ნაკლოვანებების აღმოსაფხვრელად;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და აკადემიის ადმინისტრაციის უფროსს წარუდგენს მიმართულების ბიუჯეტს;

კ) მიმართულების ოპტიმიზაციის მიზნით წარადგენს წინადადებებს საშტატო ნუსხაში ცვლილებებთან დაკავშირებით;

ლ) განსაზღვრავს და ანაწილებს ფუნქციონალურ მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებულ პირად შემადგენლობას შორის, აძლევს მათ მითითებებს;

მ) კონტროლს უწევს მიმართულების სტრუქტურული ერთეულების მუშაობას, თანამშრომელთა მიერ ფუნქცია-მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას და დისციპლინის დაცვას;

ნ) ახორციელებს მიმართულების პირადი შემადგენლობის საბრძოლო მომზადების დონის ასამაღლებლად და შესანარჩუნებლად შესაბამის ღონისძიებებს;

ო) აკადემიის რექტორს და რექტორის სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის მქონე მოადგილეს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს მიმართულების მუშაობის ორგანიზაციის, დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის თანამდებობაზე დანიშვნის, განთავისუფლების, გადაადგილების, შენარჩუნების წახალისების ან/და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;

პ) ახორციელებს აკადემიის წესდებით, ამ დებულებითა და აკადემიის რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა მოვალეობებს.

## **მუხლი 5. მიმართულების დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულები და მათი ფუნქციები**

1. მიმართულების დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ინსტრუქტორთა განყოფილება;
- ბ) სპორტისა და ფიზიკური მომზადების განყოფილება;
- გ) სიმულაციური სასწავლო ჯგუფი.

2. მიმართულების დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებია:

**ა) ინსტრუქტორთა განყოფილება:**

ა.ა) უზრუნველყოფს სასწავლო გეგმების შედგენას, სასწავლო პროცესის დაკვირვებას, ორგანიზებას და შეფასებას, ასევე კოორდინაციას უწევს სასწავლო პროგრამების შედგენას;

ა.ბ) ახორციელებს მიმართულების ინსტრუქტორების მეთოდურ სწავლებებს;

ა.გ) დაქვემდებარებული ინსტრუქტორების მეშვეობით უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის მსვლელობისას აღმოჩენილი ნაკლოვანებების შეფასებას, ანალიზს და ანალიზის შედეგად მიღებული დასკვნის საფუძველზე სასწავლო პროცესის ოპტიმიზაციას;

ა.დ) უზრუნველყოფს სასწავლო მეთოდური მუშაობის ორგანიზებულად წარმართვას;

ა.ე) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სასწავლო ლიტერატურის დამუშავებას და სასწავლო მასალების მომზადებას;

ა.ვ) უზრუნველყოფს საგამოცდო დოკუმენტაციის და ტესტების ვარიანტების განხილვას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიის შესაბამის სამსახურებში;

ა.ზ) უზრუნველყოფს უსაფრთხოების ღონისძიებების გატარებას მეცადინეობის ჩატარების დროს;

ა.თ) მონაწილეობს აკადემიის და სკოლის მასშტაბით დაგეგმილ ღონისძიებებში.

**ბ) სპორტისა და ფიზიკური მომზადების განყოფილება:**

ბ.ა) უზრუნველყოფს ვარჯიშების გეგმების შედგენას, ვარჯიშებზე დაკვირვებას, ორგანიზებას და შეფასებას, ასევე კოორდინაციას უწევს ფიზიკური მომზადების პროგრამების შედგენას;

ბ.ბ) ახორციელებს განყოფილების ინსტრუქტორების მეთოდურ სწავლებებს;

ბ.გ) დაქვემდებარებული ინსტრუქტორების მეშვეობით უზრუნველყოფს ფიზიკური მომზადების პროცესის მსვლელობისას აღმოჩენილი ნაკლოვანებების შეფასებას, ანალიზს და ანალიზის შედეგად მიღებული დასკვნის საფუძველზე ფიზიკური მომზადების პროცესის ოპტიმიზაციას;

ბ.დ) უზრუნველყოფს სპორტული სექციების მუშაობის ორგანიზებულად წარმართვას;

ბ.ე) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ფიზიკური მომზადების მეთოდოლოგიის ლიტერატურის დამუშავებას და სასწავლო მასალების მომზადებას;

ბ.ვ) უზრუნველყოფს ფიზიკურ მომზადებაში ტესტირების დოკუმენტაციის მომზადებას და წარადგეს აკადემიის შესაბამის სამსახურებში;

ბ.ზ) უზრუნველყოფს უსაფრთხოების ღონისძიებების გატარებას მეცადინეობის ჩატარების დროს;

ბ.თ) მონაწილეობს აკადემიის და სკოლის მასშტაბით დაგეგმილ ღონისძიებებში.

### **გ) სიმულაციური სასწავლო ჯგუფი:**

გ.ა) კომპიუტერული სიმულაციური სისტემების გამოყენებით გეგმავს და ატარებს მეცადინეობებს საცეცხლე მომზადებაში, ტაქტიკაში და ტაქტიკურ - სპეციალურ მომზადებაში.

გ.ბ) ახორციელებს კომპიუტერული მეცადინეობებისა და სწავლებების დეტალურ ანალიზს.

გ.გ) უზრუნველყოფს უსაფრთხოების ღონისძიებების გატარებას მეცადინეობის ჩატარების დროს;

გ.დ) მონაწილეობს აკადემიის და სკოლის მასშტაბით დაგეგმილ ღონისძიებებში.

3. მიმართულების დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია მიმართულების უფროსის წინაშე.

4. მიმართულების მოსამსახურეების ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათი სამუშაო აღწერილობებით, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის რექტორი.

### **მუხლი 6. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ დოკუმენტის მიღებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.