



სსიპ-დავით აღმაშენებლის სახელობის სახელობის  
საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემია

სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის  
აკადემიის საგამოცდო ცენტრის დებულება

გორი  
2017 წელი

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) სასწავლო დაწესებულებების საგამოცდო ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს განყოფილების საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. ცენტრი წარმოადგენს აკადემიის დახმარე სტრუქტურულ ერთეულს;

3. ცენტრი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო აქტების, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, აკადემიის წესდებისა და ამ დებულებების შესაბამისად.

4. ცენტრი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია აკადემიის რექტორის და რექტორის სამოქალაქო პირის სტატუსის მქონე მოადგილის წინაშე;

## **მუხლი 2. ცენტრის ამოცანა**

ცენტრის ამოცანაა აკადემიის იუნკერთა/მსმენელთა აკადემიური მოსწრების დადგენა და მიმდინარე შეფასებების მონიტორინგი.

## **მუხლი 3. ცენტრის ძირითადი ფუნქციები**

1. ცენტრის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) აკადემიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე საგამოცდო დოკუმენტაციის მომზადება;

ბ) შუალედური და დასკვნითი გამოცდების ჩატარების უზრუნველყოფა;

გ) საგამოცდო უწყისების და აკადემიური მოსწრების კრებსითი მონაცემების მომზადება;

დ) იუნკერთა/მსმენელთა მიმდინარე შეფასებების აღიცხვის პერიოდული მონიტორინგი, რისთვისაც უფლებამოსილია მოითხოვოს შესაბამისი დოკუმენტაციის და ანგარიშის წარდგენა;

ე) აკადემიურ პერსონალთან ერთად საგამოცდო შეკითხვების ბანკისა და სხვა საგამოცდო მასალების ჩამოყალიბების უზრუნველყოფა და მისი ჩატვირთვა საგამოცდო მონაცემთა ბაზაში;

ვ) იუნკერთა/მსმენელთა აკადემიური მოსწრების შესახებ მასალების მომზადება და სასწავლო სამსახურისთვის გადაცემა;

ზ) იუნკერთა სემესტრული რეიტინგული ქულის გამოთვლა და სასწავლო სამსახურისთვის გადაცემა;

თ) ოფიცერთა საკარიერო კურსების მსმენელთა ნიშნების ფურცლების მომზადება.

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

## **მუხლი 4. ცენტრის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა**

1. ცენტრი შედგება ცენტრის უფროსის, მთავარი სპეციალისტის, უფროსი სპეციალისტის, სპეციალისტისა და მონაცემთა ბაზის ოპერატორისგან.

2. ცენტრის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს აკადემიის რექტორი.

3. ცენტრის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის;

დ) განსაზღვრავს ცენტრის საქმიანობის პრიორიტეტებს და პასუხისმგებელია მის განხორციელებაზე;

ე) ხელმძღვანელობს ცენტრის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;

ვ) ხელს აწერს ცენტრში შემუშავებულ დოკუმენტებს;

ზ) ვალდებულია წარადგინოს ცენტრის ყოველწლიური ანგარიში;

ი) წარმოადგენს წინადადებებს ცენტრის თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

კ) შუამდგომლობს ცენტრის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ლ) ახორციელებს აკადემიის წესდებით და ამ დებულებით დაკისრებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

4. ცენტრის პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათი სამუშაო აღწერილობებით, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის რექტორი.

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

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