

სსიპ – დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის ბაკალავრიატის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში - აკადემია) ბაკალავრიატის (შემდგომში - ბაკალავრიატი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს ბაკალავრიატის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. ბაკალავრიატი წარმოადგენს აკადემიის ძირითად საგანმანათლებლო ერთეულს.
3. ბაკალავრიატი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საკანონმდებლო აქტების, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, აკადემიის წესდების, აკადემიის მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.
4. ბაკალავრიატი ანგარიშვალდებულია აკადემიის მეთაურის და მეთაურის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. ბაკალავრიატის ამოცანა

ბაკალავრიატის ამოცანაა საბაკალავრო საგანმანათლებლო პროგრამის იუნკერებისათვის (შემდგომში - იუნკერი) თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი, მომავალზე ორიენტირებული აკადემიური განათლების მიღების უზრუნველყოფა, იუნკერთა მიერ მიღებული განათლების სამხედრო პერსპექტივით ანალიზი ხელშეწყობის უზრუნველსაყოფად.

მუხლი 3. ბაკალავრიატის ძირითადი ფუნქციები

1. ბაკალავრიატის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) აკადემიის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო პროცესის განვითარების ხელშეწყობა;
 - ბ) სასწავლო პროცესის დაგეგმვა და ორგანიზება;
 - გ) ინოვაციური მიდგომების დანერგვა და მეცნიერული კვლევის შედეგების სასწავლო პროცესში ინტეგრირება;
 - დ) იუნკერისა და აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარება.
 - ე) იუნკერთა მიერ განათლების პრაქტიკაში განხორციელების დაგეგმვა და მისი ხელშეწყობა, სამოქალაქო პროგრამების სამხედრო კუთხით ანალიზი ხელშეწყობის უზრუნველსაყოფად.
2. თავისი ფუნქციების და ამოცანის შესასრულებლად ბაკალავრიატი:
 - ა) შეიმუშავებს საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, ადგენს შესაბამის პროგრამებსა და გეგმებს;
 - ბ) ახორციელებს იუნკერთა მომზადებას და უზრუნველყოფს მათთვის შესაბამისი აკადემიური ხარისხის მინიჭებას;
 - გ) კომპეტენციის ფარგლებში ქმნის განათლებისა და მეცნიერული კვლევისათვის აუცილებელ პირობებს;

- დ) ახორციელებს სასწავლო-მატერიალური ბაზის დაგეგმვას, ორგანიზებას და აკადემიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებას;
- ე) ახორციელებს სასწავლო პროგრამების შემუშავებას, განახლებას და დახვეწას;
- ვ) უზრუნველყოფს იუნკერთა მაღალი აკადემიური მოსწრებისა და დისციპლინარული მდგომარეობის გასაუმჯობესებლად შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას;
- ზ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ქონების სწორ ექსპლუატაციასა და დაცვას;
- თ) მონაწილეობს აკადემიის აკადემიური საბჭოს მუშაობაში;
- ი) ახორციელებს აკადემიის წესდებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- კ) იუნკერთა სამხედრო ხედვის ჩამოყალიბება, მიღებული განათლების სამხედრო სამსახურში გამოყენების შესაძლებლობების განსაზღვრის გზით.

მუხლი 4. ბაკალავრიატის მართვის ორგანო და მისი უფლებამოსილება

1. ბაკალავრიატის წარმომადგენლობითი ორგანოა ბაკალავრიატის საბჭო, რომლის შემადგენლობაში შედის ბაკალავრიატის ხელმძღვანელი, ბაკალავრიატის სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, ბაკალავრიატის სტრუქტურული ერთეულების უფროსები და ბაკალავრიატის აკადემიური პერსონალის ყველა წევრი;
2. ბაკალავრიატის საბჭო:
 - ა) შეიმუშავებს და აკადემიის მეთაურის მოადგილე-შტაბის უფროსს წარუდგენს ბაკალავრიატის ბიუჯეტის პროექტს;
 - ბ) ბაკალავრიატის ხელმძღვანელის წარდგინებით შეიმუშავებს და აკადემიურ საბჭოს წარუდგენს ბაკალავრიატის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
 - გ) ბაკალავრიატის ხელმძღვანელის წარდგინებით შეიმუშავებს ბაკალავრიატის სტრუქტურას და წარუდგენს მეთაურს;
 - დ) ბაკალავრიატის ხელმძღვანელის წარდგინებით შეიმუშავებს ბაკალავრიატის დებულებას და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.
3. ბაკალავრიატის საბჭო უფლებამოსილია, თუ ბაკალავრიატის საბჭოს სხდომას ესწრება წევრთა სრული შემადგენლობის მინიმუმ 50%.
4. ბაკალავრიატის საბჭოზე გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით.
5. ბაკალავრიატის საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები ფორმდება ბაკალავრიატის საბჭოს ოქმით და გადაწყვეტილებით.
6. ბაკალავრიატის საბჭოს ხელმძღვანელობს ბაკალავრიატის ხელმძღვანელი.

მუხლი 5. ბაკალავრიატის ხელმძღვანელი

1. ბაკალავრიატის ხელმძღვანელი არის აკადემიის ადმინისტრაციული თანამდებობის პირი, რომელსაც მეთაურის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს თავდაცვის მინისტრი.
2. ბაკალავრიატის ხელმძღვანელი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ბაკალავრიატის საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს ბაკალავრიატის სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობის ეფექტურად მიმდინარეობას;
- გ) თავმჯდომარეობს ბაკალავრიატის საბჭოს სხდომებს;
- დ) ბაკალავრიატის მუშაობის წლიურ ანგარიშს წარუდგენს მეთაურს;
- ე) ბაკალავრიატის საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ბაკალავრიატის განვითარების სტრატეგიულ გეგმას, საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროგრამებს;
- ვ) კონტროლს უწევს ბაკალავრიატის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობას, თანამშრომელთა მიერ ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებასა და დისციპლინის დაცვას;
- ზ) შეიმუშავებს და ბაკალავრიატის საბჭოს წარუდგენს ბაკალავრიატის სტრუქტურასა და დებულებას;
- თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებელია აკადემიური საბჭოსა და ბაკალავრიატის საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;
- ი) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის რესურსების მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- კ) ახორციელებს აკადემიის წესდებით, ამ დებულებითა და აკადემიის მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა მოვალეობებს;
- ლ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას;
- მ) უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროგრამების სამხედრო და საქმოქალაქო მიმართულებების სინთეზს, იუნკერთა სამხედრო თვალსაზრისით ხედვის ჩამოყალიბებას.

3. ბაკალავრიატის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე დანიშნულ სამხედრო მოსამსახურეზე, დამატებით ვრცელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით სამხედრო მოსამსახურეებისათვის დაკისრებული უფლებები და მოვალეობები.

მუხლი 6. ბაკალავრიატის სასწავლო პროცესის კოორდინატორი

- ა) იუნკერთა შეფასებების ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება და წარდგენა ხელმძღვანელი რგოლის წინაშე სასწავლო პროცესში არსებული პრობლემების მოგვარების მიზნით;
- ბ) სასწავლო პროცესზე და იუნკერთა აკადემიური მიღწევებზე მონიტორინგის განხორციელება და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოების კონტროლი;
- გ) სწავლა/სწავლების ხარისხის განვითარების პროცედურების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;
- დ) მუდმივ კოორდინაციაში ყოფნა აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან და G-3/G-2 სამსახურის სასწავლო განყოფილებებთან;
- ე) ბაკალავრიატის აკადემიური პერსონალის ინდივიდუალური დატვირთვის სქემების კონტროლი;
- ვ) ბაკალავრიატის სასწავლო წლის ძირითადი ღონისძიებების კალენდარული გეგმის პროექტის შემუშავება;

- ზ) მეცადინეობების ცხრილების შედგენა და პროცესის საერთო ხელმძღვანელობა;
- თ) ბაკალავრიატში სასწავლო დოკუმენტაციის წარმოების კონტროლი და წარმოების პროცესში მონაწილეობის მიღება;
- ი) პროფესორ-მასწავლებლების მიერ საგამოცდო მასალების, დოკუმენტაციის და ტესტების აკადემიის საგამოცდო ცენტრისათვის მიწოდების კონტროლი;
- კ) სასწავლო პროცესებთან დაკავშირებული საქმისწარმოებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის სწორად წარმოების კონტროლი;
- ლ) მეცადინეობების კონტროლი, შედეგების განზოგადება და გამოვლენილ ნაკლოვანებათა აღმოფხვრის გზების განსაზღვრა;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში ბაკალავრიატის სასწავლო-მატერიალური ბაზის განვითარებასა და სრულყოფაში მონაწილეობის მიღება;

მუხლი 7. ბაკალავრიატის ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტი

- ა) დადგენილი კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების საფუძველზე, კომპეტენციის ფარგლებში საბაკალავრო და ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამების მონიტორინგი და სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების მიცემა;
- ბ) ბაკალავრიატში სასწავლო პროცესთან, ბოლონიის პროცესის იმპლემენტაციასთან, ავტორიზაცია/აკრედიტაციასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების წარმოებაში მონაწილეობის მიღება, დადგენილებების, ბრძანებების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- გ) საბაკალავრო და ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციისა და დაწესებულების ავტორიზაციის პროცესის უზრუნველსაყოფად აუცილებელი ანგარიშებისა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადების პროცესების ორგანიზება და კოორდინაცია;
- დ) საბაკალავრო და ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამების, ადამიანური რესურსისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაცია/აკრედიტაციის სტანდარტებთან და ბაკალავრიატის ხელმძღვანელისათვის ანგარიშის წარდგენა.
- ე) საბაკალავრო და ქართულ ენაში მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამების სასწავლო კურსების სილაბუსებში ასახული ძირითადი სასწავლო ლიტერატურის მონიტორინგი აკადემიის ბიბლიოთეკაში.
- ვ) ადგილობრივ და საერთაშორისო საგანმანათლებლო ღონისძიებებსა და კონფერენციებში ბაკალავრიატის აკადემიური პერსონალისა და იუნკერების/მსმენელების მონაწილეობის მხარდაჭერა;
- ზ) ბაკალავრიატში სამეცნიერო-კვლევითი ღონისძიებების (სამეცნიერო კონფერენციები, საგრანტო კონკურსები, პროექტები და ა.შ.) ორგანიზებაში მონაწილეობა და მასში ბაკალავრიატის აკადემიური პერსონალის ჩართულობის მონიტორინგი;
- თ) ბაკალავრიატში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის ხარისხის ამაღლებასთან დაკავშირებული სამუშაოების მონიტორინგი;

- ი) აკადემიური პერსონალის პროფესიული განვითარების, სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის პროცესების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;
- კ) აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ შემუშავებულ კითხვარებზე დაყრდნობით კვლევის განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება.
- ლ) იუნკერთა/მსმენელთა, აკადემიური/მოწვეული პერსონალისა და ინსტრუქტორთა, აგრეთვე დამსაქმებელთა გამოკითხვის ფორმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
- მ) შუალედური და დასკვნითი მოცდის საკითხების შეგროვების ორგანიზება, დამტკიცების ხელშეწყობა და აკადემიის საგამოცდო ცენტრისთვის მიწოდების პროცესის კონტროლი;
- ნ) ბაკალავრიატის სამეცნიერო კონფერენციების, შეხვედრების და ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;
- ო) საბაკალავრო ნაშრომების დაცვის პროცესის ორგანიზებაში მონაწილეობა და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;
- პ) საკუთარი ფუნქციონალური მოვალეობების მიხედვით იუნკერთან/მსმენელთან და აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალთან კომუნიკაცია;
- ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში გასული თვის, კვარტლის, წლის შემაჯამებელი მოხსენებების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;
- რ) ხელმძღვანელის მოთხოვნით სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

მუხლი 8. ბაკალავრიატის სტრუქტურა და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. ბაკალავრიატის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ინფორმატიკის მიმართულება;
- ბ) მენეჯმენტის მიმართულება;
- გ) თავდაცვისა და უსაფრთხოების მიმართულება;
- დ) მექანიკის ინჟინერიის მიმართულება;
- ე) ენობრივი მომზადების განყოფილება;

2. ბაკალავრიატის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებია:

- ა) ინფორმატიკის მიმართულება:
 - ა.ა) ახორციელებს ინფორმატიკის მიმართულებით საგანმანათლებლო პროგრამებს და კვლევით პროექტებს;
 - ა.ბ) უზრუნველყოფს კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენას;
 - ა.გ) ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფას სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურით;
 - ა.დ) აწარმოებს საგამოცდო უწყისებს და წარუდგენს ბაკალავრიატს;
 - ა.ე) უზრუნველყოფს საგამოცდო მასალისა და ტესტების მომზადებას;
 - ა.ვ) უზრუნველყოფს შესრულებული/დამთავრებული სამუშაოების განხილვას;
 - ა.ზ) ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს თანამშრომლებს შორის;
 - ა.თ) უზრუნველყოფს კვალიფიკაციის მაღალ ხარისხს;
- ბ) მენეჯმენტის მიმართულება:

- ბ.ა) ახორციელებს მენეჯმენტის მიმართულებით საგანმანათლებლო პროგრამებს და კვლევით პროექტებს;
 - ბ.ბ) უზრუნველყოფს კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენას;
 - ბ.გ) ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფას სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურით;
 - ბ.დ) აწარმოებს საგამოცდო უწყისებს და წარუდგენს ბაკალავრიატს;
 - ბ.ე) უზრუნველყოფს საგამოცდო მასალისა და ტესტების მომზადებას;
 - ბ.ვ) უზრუნველყოფს შესრულებული/დამთავრებული სამუშაოების განხილვას;
 - ბ.ზ) ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს თანამშრომლებს შორის;
 - ბ.თ) უზრუნველყოფს კვალიფიკაციის მაღალ ხარისხს;
- გ) თავდაცვისა და უსაფრთხოების მიმართულება:
- გ.ა) ახორციელებს თავდაცვისა და უსაფრთხოების მიმართულებით საგანმანათლებლო პროგრამებს და კვლევით პროექტებს;
 - გ.ბ) უზრუნველყოფს კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენას;
 - გ.გ) ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფას სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურით;
 - გ.დ) აწარმოებს საგამოცდო უწყისებს და წარუდგენს ბაკალავრიატს;
 - გ.ე) უზრუნველყოფს საგამოცდო მასალისა და ტესტების მომზადებას;
 - გ.ვ) უზრუნველყოფს შესრულებული/დამთავრებული სამუშაოების განხილვას;
 - გ.ზ) ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს თანამშრომლებს შორის;
 - გ.თ) უზრუნველყოფს კვალიფიკაციის მაღალ ხარისხს;
- დ) მექანიკის ინჟინერიის მიმართულება:
- დ.ა) ახორციელებს საინჟინრო მექანიკის მიმართულებით საგანმანათლებლო პროგრამებს და კვლევით პროექტებს;
 - დ.ბ) უზრუნველყოფს კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენას;
 - დ.გ) ახორციელებს საგანმანათლებლო პროგრამების უზრუნველყოფას სასწავლო-მეთოდური ლიტერატურით;
 - დ.დ) აწარმოებს საგამოცდო უწყისებს და წარუდგენს ბაკალავრიატს;
 - დ.ე) უზრუნველყოფს საგამოცდო მასალისა და ტესტების მომზადებას;
 - დ.ვ) უზრუნველყოფს შესრულებული/დამთავრებული სამუშაოების განხილვას;
 - დ.ზ) ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს თანამშრომლებს შორის;
 - დ.თ) უზრუნველყოფს კვალიფიკაციის მაღალ ხარისხს;
- ე) ენობრივი მომზადების განყოფილება:
- ე.ა) ახორციელებს ქართულ და უცხო ენებში მომზადების სასწავლო პროგრამებს;
 - ე.ბ) უზრუნველყოფს კურიკულუმებისა და სილაბუსების შედგენას;
 - ე.გ) აწარმოებს საგამოცდო უწყისებს და წარუდგენს ბაკალავრიატს;
 - ე.დ) უზრუნველყოფს საგამოცდო მასალისა და ტესტების მომზადებას;
 - ე.ე) უზრუნველყოფს შესრულებული/დამთავრებული სამუშაოების განხილვას;
 - ე.ვ) ანაწილებს აკადემიურ დატვირთვებს თანამშრომლებს შორის;
 - ე.ზ) უზრუნველყოფს კვალიფიკაციის მაღალ ხარისხს;
3. ბაკალავრიატის სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც პასუხისმგებელია შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია ბაკალავრიატის ხელმძღვანელის წინაშე;
4. ბაკალავრიატის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;
 - ბ) ანაწილებს კორესპონდენციას და ხელმძღვანელობისაგან მიღებულ დავალებებს დაქვემდებარებულ მოსამსახურეებს შორის;
 - გ) ახორციელებს დაქვემდებარებულ მოსამსახურეთა მიერ სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების კონტროლს, აძლევს დავალებებს და მითითებებს;
 - დ) ბაკალავრიატის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშს შესრულებული და მიმდინარე სამუშაოების შესახებ;
 - ე) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.
 - ვ) ბაკალავრიატის სტრუქტურული ერთეულის უფროსის თანამდებობაზე დანიშნულ სამხედრო მოსამსახურეზე, დამატებით ვრცელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით სამხედრო მოსამსახურეებისათვის დაკისრებული უფლებები და მოვალეობები.
5. ბაკალავრიატის პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობები და მათი სამუშაო აღწერილობები მტკიცდება აკადემიის მეთაურის მიერ.

მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა აკადემიის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.