

**სსიპ – დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული  
თავდაცვის აკადემიის  
ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის**

**დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ – დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში – აკადემია) ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი არის აკადემიის - არჩევითი მმართველი სუბიექტი.

3. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, აკადემიის წესდების, წინამდებარე დებულებისა და მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

4. თავისი ფუნქციების განხორციელებისას სამსახური ანგარიშვალდებულია აკადემიის მეთაურის წინაშე.

**მუხლი 2. სამსახურის ამოცანა**

სამსახურის ამოცანაა აკადემიაში სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება, აგრეთვე საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციისთვის თვითშეფასების პროცესების ორგანიზება.

**მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები**

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) აკადემიის სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება და რეკომენდაციების შემუშავება მისი სრულყოფის მიზნით;

ბ) აკადემიის ავტორიზაციისა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცედურებისათვის მომზადების ხელმძღვანელობა, თვითშეფასების ანგარიშის და თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის ორგანიზება;

გ) სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;

დ) ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შემუშავება, პროცესების დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების/დასკვნების მომზადება;

ე) აკადემიის მიერ განხორციელებული აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან, აკადემიის შესაბამის სტრუქტურებთან, პასუხისმგებელ პირებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობით.

ვ) ქართულ და უცხოურ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, მათ შორის სამხედრო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის

სამსახურებთან, ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან თანამშრომლობა, ხარისხის უზრუნველყოფის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;

ზ) სამხედრო და აკადემიური უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების ექსპერტიზის განხორციელებისათვის კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების შემუშავება და მათ საფუძველზე საგანმანათლებლო პროგრამების ექსპერტიზის ჩატარება, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება შემდგომი სრულყოფის მიზნით;

თ) ტექნიკური მონიტორინგის განხორციელებისათვის კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების შემუშავება და მათ საფუძველზე სისტემატური ტექნიკური მონიტორინგის ორგანიზება, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი რეკომენდაციების/დასკვნების მომზადება.

ი) აკადემიური, მოწვეული, მასწავლებელთა პერსონალის, სამხედრო ინსტრუქტორებისა შეფასების მიზნით კითხვარების შემუშავება, გამოკითხვის ჩატარება, მიღებული უკუკავშირის ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება და აკადემიის მეთაურის წარდგენა;

კ) ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება აკადემიის აკადემიური, მოწვეული და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარებასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე;

ლ) კვალიფიკაციის დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის - დიპლომის დანართის შევსების წესის შემუშავებასა და კურსდამთავრებულთა დიპლომის დანართის შედგენისა და მომზადების პროცესში მონაწილეობა;

მ) კრედიტების აღიარებასთან დაკავშირებული წერილობითი მომართვების განხილვა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ადმინისტრაციის მიმართ;

ნ) ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციური საქმიანობის განმსაზღვრელი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის შემუშავება;

ო) ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტებთან კოორდინირება;

პ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

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

1. სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს: ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, ხარისხის უზრუნველყოფის უფროს ოფიცერს, ხარისხის უზრუნველყოფის ორ ექსპერტს და ნატოს აკრედიტაციის ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტს.

2. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელიც წარმოადგენს ადმინისტრაციული თანამდებობის პირს;

3. სამსახურის ხელმძღვანელს ირჩევს აკადემიური საბჭო;

4. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) ექვემდებარება აკადემიის მეთაურს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე;

ბ) ახორციელებს სამსახურის მართვას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დაქვემდებარებულ მოსამსახურეთა შორის;

დ) პერიოდულად ანგარიშს იბარებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი პირადი შემადგენლობისაგან.

ე) კომპეტენციის ფარგლებში წარმოადგენს აკადემიას ორგანიზაციის გარეთ წარმოებულ სამსახურეობრივი ურთიერთობების დროს;

ვ) წარუდგენს აკადემიის მეთაურს წინადადებებს სამსახურეობრივი საქმიანობის გაუმჯობესების თაობაზე;

ზ) ახორციელებს სამსახურისათვის ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს;

თ) ხელმძღვანელობს სამსახურის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და მათ შესრულებას;

ი) სამსახურის თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური გადაცდომისას შემდგომი რეაგირებისათვის წინადადებებს წარუდგენს აკადემიის მეთაურს.

5. სამსახურის პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათი სამუშაო აღწერილობებით, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის მეთაური.

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

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა წარმოებს აკადემიის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.