

**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 რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

4. თავისი ფუნქციების განხორციელებისას სამსახური ანგარიშვალდებულია აკადემიის რექტორის წინაშე.

**მუხლი 2. სამსახურის ამოცანა**

სამსახურის ამოცანაა სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის, აგრეთვე აკადემიის პერსონალის პროფესიული განვითარების ხარისხის სისტემატური შეფასება.

**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 აკრედიტაციის პროცედურებისათვის მომზადება

გ) სწავლებისა და შეფასების თანამედროვე მეთოდების დანერგვის ხელშეწყობა;

დ) სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი პროცესების, ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების, შეფასების წესის შემუშავება, შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების/დასკვნების მომზადება

ე) თანამშრომლობა უცხოურ უმაღლეს სასწავლებლებთან, მათ შორის სამხედრო უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებების შესაბამის სამსახურებთან, ხარისხის კონტროლის გამჭვირვალე კრიტერიუმებისა და მათი უზრუნველყოფის მეთოდოლოგიის ჩამოსაყალიბებლად;

ვ) აკადემიის მიერ განხორციელებული საბაკალავრო, სამაგისტრო, ოფიცერთა მომზადების საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისობის დადგენა ავტორიზაციის და აკრედიტაციის სტანდარტებთან, აკადემიის შესაბამის სტრუქტურებთან, პასუხისმგებელ პირებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან

თანამშრომლობით. აკადემიური პროგრამების ექსპერტიზის განხორციელებისათვის კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების შემუშავება - დამტკიცება. აკადემიური პროგრამების ექსპერტიზის პროცესზე დაკვირვება. შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება. ტექნიკური მონიტორინგისა და აკადემიური ექსპერტიზის კრიტერიუმებისა და ინდიკატორების შემუშავება და მათ საფუძველზე სისტემატური ტექნიკური მონიტორინგის ორგანიზება, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი რეკომენდაციების/დასკვნების მომზადება, ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან თანამშრომლობით;

ზ) რეკომენდაციების/დასკვნების შემუშავება საგანმანათლებლო პროგრამების შემდგომი სრულყოფის მიზნით გასატარებელ ღონისძიებათა თაობაზე;

თ) აკადემიური/მოწვეული/მასწავლებელთა პერსონალის, სამხედრო ინსტრუქტორებისა და იუკერების/მსმენელების კითხვარების შემუშავებაში მონაწილეობა და კითხვარის ანალიზის საფუძველზე, აკადემიის საქმიანობის შემდგომი სრულყოფის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება და აკადემიის რექტორისთვის წარდგენა

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

კ) კონფერენციების, ტრენინგების, სემინარების, საკონსულტაციო და საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება აკადემიის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის ბოლონიის პროცესთან, კურიკულუმის შემუშავებასთან, ავტორიზაციასა და აკრედიტაციასთან დაკავშირებულ აქტუალურ საკითხებზე;

ლ) აკადემიის ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცედურებისათვის მომზადების ხელმძღვანელობა და ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის თვითშეფასების კითხვარის და თვითშეფასების ანგარიშის, თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის ორგანიზება;

მ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

ნ) აკადემიური პერსონალის ტექნიკური მხარდაჭერა საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანის პროცესში;

ო) კრედიტების აღიარებასთან დაკავშირებული წერილობითი მომართვების განხილვა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება ფაკულტეტების ადმინისტრაციის მიმართ;

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

რ) სამსახური თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს ძირითადი საგანმანათლებლო ერთეულების ხარისხის უზრუნველყოფის ექსპერტებთან საქმიანობის კოორდინირებით.

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

1. სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს: სამსახურის უფროსს, უფროსი ოფიცერს, მთავარ და უფროს სპეციალისტებს.

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

3. სამსახურის უფროსს ირჩევს აკადემიური საბჭო;

4. აკადემიის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი:

ა) ექვემდებარება აკადემიის რექტორს 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 აკადემიის ორგანიზაციის გარეთ წარმოებულ სამსახურეობრივი ურთიერთობების დროს;

ვ) წარუდგენს აკადემიის რექტორს 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 რექტორს.

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

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

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა აკადემიის აკადემიური საბჭოს დადგენილებით.