

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის

ბრძანება №89/ნ

2010 წლის 14 სექტემბერი

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ

„განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის და 32-ე მუხლის მე-4 და მე-6 პუნქტების, „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 26-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ყ“ ქვეპუნქტის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის № 37 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის რეორგანიზაციის გზით შეიქმნას საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი.
2. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის თანდართული დებულება.
3. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის დაფუძნებისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2006 წლის 27 მარტის № 222 ბრძანება.
4. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

დ. შაშვინი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულება

*საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2014 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №165/ნ - ვებგვერდი, 31.12.2014წ.
საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2016 წლის 29 დეკემბრის ბრძანება №175/ნ - ვებგვერდი, 29.12.2016წ.*

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი (შემდგომში – ცენტრი) იქმნება განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.
2. ცენტრი არის საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.
3. ცენტრი დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში. იგი მუშაობას წარმართავს საჯაროობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით და ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა საკანონმდებლო აქტებით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
4. ცენტრი თავისი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, გამოდის სასამართლოში და მესამე პირებთან ურთიერთობაში.
5. ცენტრს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, საბანკო ან/და სახაზინო ანგარიში, ლოგო, ბეჭედი მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
6. ცენტრის იურიდიული მისამართია: საქართველო, ქ. თბილისი 0193, ალექსიძის ქ. №1.

თავი II

ცენტრის მიზნები და ფუნქციები

მუხლი 2. ცენტრის მიზნები

ცენტრის მიზნებია:

- ა) საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვა დაინტერესებულ პირებთან თანამშრომლობით განათლების ხარისხის შიდა მექანიზმების ფორმირების ხელშეწყობა, გარე მექანიზმების განხორციელება და მათ შემდგომ სრულყოფაზე ზრუნვა;
- ბ) მოსწავლეთა, პროფესიულ სტუდენტთა, სტუდენტთა, კურსდამთავრებულთა და აკადემიური პერსონალის თავისუფალი გადაადგილების ხელშეწყობა სწავლის, სწავლების, კვლევისა და დასაქმების მიზნით როგორც



საქართველოში, ასევე მის საზღვრებს გარეთ;
გ) საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განათლების ხარისხის კულტურის განვითარების ხელშეწყობა;
დ) საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში საქართველოს საგანმანათლებლო დაწესებულებების ინტეგრაციის ხელშეწყობა და მათ მიმართ ნდობის ამაღლება.

მუხლი 3. ცენტრის ფუნქციები

ამ დებულების მე-2 მუხლით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად ცენტრი:

ა) ახორციელებს საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციასა და საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციას, მონიტორინგის განხორციელების გზით კონტროლს უწევს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტების დაცვას;

ბ) შეიმუშავებს ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებს და ზრუნავს მათ მუდმივ სრულყოფაზე;

გ) უზრუნველყოფს ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის მართვასა და განვითარებას;

დ) შეიმუშავებს და ავითარებს უმაღლესი განათლების დარგობრივ მახასიათებლებსა და პროფესიულ საგანმანათლებლო სტანდარტებს. ამ მიზნით, შეუძლია შექმნას დარგობრივი საბჭოები/სამუშაო ჯგუფები;

ე) საგანმანათლებლო დაწესებულებებში განათლების ხარისხის კულტურის განვითარების მიზნით, შეიმუშავებს რეკომენდაციებს, ახორციელებს განმავითარებელ შეფასებებს, მართავს ტრენინგებს, სემინარებს, კონფერენციებს;

ვ) ეწევა ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის საკონსულტაციო მომსახურებას, გეგმავს და ახორციელებს საგანმანათლებლო დაწესებულებების შიდა ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებულ ღონისძიებებს;

ზ) ახდენს განათლების აღიარებას და საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებას;

თ) ამოწმებს განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის ენობრივ სისწორეს;

ი) ახორციელებს დამხმარე ეკონომიკურ საქმიანობას;

კ) ახორციელებს პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების პროგრამების აკრედიტაციას;

ლ) ადმინისტრირებას უწევს პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

მ) უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას და ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას;

ნ) უზრუნველყოფს პერსონალური მონაცემების დაცვას;

ო) უზრუნველყოფს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად ცენტრის ინფორმაციულ უსაფრთხოებას;

პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

*საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 31 მაისის ბრძანება №78/ნ - ვებგვერდი, 31.05.2018წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.*

თავი III ცენტრის მართვა და სტრუქტურა

მუხლი 4. ცენტრის მართვა

1. ცენტრის მართვის ორგანოებია:

ა) დირექტორი;

ბ) საკოორდინაციო საბჭო.

2. ცენტრს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც საქართველოს პრემიერ-მინისტრთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრი



(შემდგომში – მინისტრი).

3. დირექტორს ჰყავს მოადგილე/მოადგილეები, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს დირექტორი მინისტრთან შეთანხმებით. ცენტრის დირექტორის არყოფნის ან მის მიერ დირექტორის უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის მიერ განსაზღვრული ცენტრის თანამშრომელი.

3¹. დირექტორის თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში დირექტორის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული დირექტორის მოადგილე.

4. დირექტორის მოადგილის ფუნქციებს განსაზღვრავს დირექტორი.

5. საკოორდინაციო საბჭო არის ცენტრის მართვისა და განვითარების პროცესში დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი კოლექტიური ორგანო.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 31 მაისის ბრძანება №78/ნ - ვებგვერდი, 31.05.2018წ.

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2018 წლის 14 სექტემბრის ბრძანება №35/ნ - ვებგვერდი, 14.09.2018წ.

მუხლი 5. ცენტრის დირექტორის უფლება-მოვალეობები

1. ცენტრის დირექტორი:

ა) კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს ცენტრის მართვას, სტრუქტურული ერთეულების კოორდინაციას და წარმოადგენს ცენტრს;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ცენტრის თანამშრომლებს, დებს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს;

გ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულების/ქვედანაყოფების ფუნქცია-მოვალეობებს, ანაწილებს მოვალეობებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, ახდენს უფლებამოსილებათა დელეგირებას;

დ) ცენტრის თანამშრომელთა მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს; უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ცენტრის თანამშრომლებზე გასცეს სახელფასო დანამატი;

ე) აკონტროლებს ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;

ვ) ამტკიცებს ცენტრის სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებს;

ზ) (ამოღებულია - 28.12.2017, №207/ნ);

თ) ამტკიცებს ინფორმაციული უსაფრთხოების შინასამსახურებრივი გამოყენების წესებს, რომლებიც ემსახურება ინფორმაციული უსაფრთხოების მართვის სისტემის ჩამოყალიბებას, დანერგვას, ფუნქციონირებას, ზედამხედველობას, მხარდაჭერასა და გაუმჯობესებას და განსაზღვრავს ორგანიზაციის ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკას;

ი) ცენტრის ფუნქციებიდან გამომდინარე, გასცემს წარმომადგენლობის დამადასტურებელ დოკუმენტს;

კ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით აცხადებს კონკურსებს და ქმნის საკონკურსო კომისიას;

ლ) უფლებამოსილია, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დამატებითი/დეტალური რეგულაციის საჭიროების შემთხვევაში, საკუთარი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცოს შესაბამისი საკითხის მომწესრიგებელი წესი/წესები, რომლებიც არ იქნება წინააღმდეგობაში საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასთან;

მ) უფლებამოსილია, ცენტრის კომპეტენციების ფარგლებში განსახორციელებელი ქმედებების ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეული საკითხების შესასწავლად, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად შექმნას დარგობრივი საბჭოები, კომისიები ან/და სხვა საკონსულტაციო ორგანოები, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, დამტკიცოს მათი საქმიანობის წესი;

ნ) კანონმდებლობის შესაბამისად, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

ო) სამინისტროსთან შეთანხმებით ამტკიცებს ცენტრის საშტატო განრიგს;

პ) ამტკიცებს ცენტრის შინაგანაწესს და საქმისწარმოების წესს;

ჟ) მინისტრს წარუდგენს ცენტრის დებულებაში ცვლილების შეტანის შესახებ პროექტს;

რ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლის შესაბამისად, მთავრობასთან ათანხმებს შესაბამისი ბიუჯეტის პროექტს, საშტატო ნუსხასა და სახელფასო ფონდს;

ს) ასრულებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

2. დირექტორი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში პასუხისმგებელია ცენტრის საქმიანობის კანონიერებაზე.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 31 აგვისტოს ბრძანება №153/ნ - ვებგვერდი, 31.08.2017წ.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.

მუხლი 5¹. საკოორდინაციო საბჭო

1. საკოორდინაციო საბჭოს წევრებს 2 წლის ვადით ნიშნავს მინისტრი ცენტრის დირექტორის წარდგინებით.

2. საკოორდინაციო საბჭო შედგება არანაკლებ 5 და არაუმეტეს 13 წევრისაგან. საკოორდინაციო საბჭოს წევრად პირი შეიძლება დაინიშნოს ზედიზედ მხოლოდ ორჯერ.

3. საკოორდინაციო საბჭოს შემადგენლობაში შეიძლება შედიოდნენ: სამინისტროს წარმომადგენელი, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ფორმითა და კერძო სამართლის იურიდიული პირის ფორმით დაფუძნებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ხელმძღვანელები, დამსაქმებელთა და სამოქალაქო (არასამთავრობო) სექტორის წარმომადგენლები, განათლების მიმართულებით მომუშავე საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლები, ასევე უცხოელი სპეციალისტები და სხვა პირები, რომელთა ცოდნა და გამოცდილება მნიშვნელოვანი იქნება ცენტრის საქმიანობის განვითარებისათვის.

4. საკოორდინაციო საბჭოს წევრი არ შეიძლება იყოს ცენტრის დირექტორი ან ცენტრის სხვა თანამშრომელი.

5. საკოორდინაციო საბჭო განიხილავს:

ა) ცენტრის სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმებს, შეიძუშავებს წინადადებებს მათში შესაქანი ცვლილებებისა და ცენტრის



- საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ;
- ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებსა და პროცედურებს, შეიმუშავებს წინადადებებს მათი შემდგომი გაუმჯობესების მიზნით;
- გ) ცენტრის საქმიანობის ანგარიშებს და ცენტრის ბიუჯეტის პროექტს;
- დ) ცენტრის საქმიანობის გარე შეფასების შედეგებს;
- ე) განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მიმართულებით საერთაშორისო თანამშრომლობის შესაძლებლობებს და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს.
6. საკოორდინაციო საბჭოს ხელმძღვანელობს საკოორდინაციო საბჭოს თავმჯდომარე (შემდგომში - თავმჯდომარე), რომელსაც ირჩევენ საბჭოს წევრები თავისი შემადგენლობიდან, ამავე საბჭოს უფლებამოსილების ვადით.
7. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, მისივე დავალებით, ასრულებს საკოორდინაციო საბჭოს ერთ-ერთი წევრი.
8. თავმჯდომარე იწვევს და უძღვება საკოორდინაციო საბჭოს სხდომას.
9. საკოორდინაციო საბჭოს სხდომები ტარდება წელიწადში ორჯერ. ასევე, საჭიროებისამებრ, შესაძლებელია საკოორდინაციო საბჭოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევა ცენტრის დირექტორის მიერ ან საკოორდინაციო საბჭოს წევრთა 1/3-ის მოთხოვნის საფუძველზე თავმჯდომარის მიერ.
10. საკოორდინაციო საბჭო უფლებამოსილია, თუ სხდომას ესწრება საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტი.
11. საკოორდინაციო საბჭოს თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. საკოორდინაციო საბჭო გადაწყვეტილებას იღებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტია თავმჯდომარის ხმა.
12. საკოორდინაციო საბჭოს გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი. იმ შემთხვევაში, თუ საბჭოს რომელიმე წევრი არ ეთანხმება სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებას, მას უფლება აქვს, მოითხოვოს მისი განსხვავებული აზრის დაფიქსირება სხდომის ოქმში.
13. საკოორდინაციო საბჭოს წევრები ვალდებული არიან მონაწილეობა მიიღონ საბჭოს მუშაობაში და დაიცვან იმ ინფორმაციის კონფიდენციალობა, რომელიც მათთვის ცნობილი გახდა საკოორდინაციო საბჭოს წევრის საქმიანობის განხორციელებისას.
14. საკოორდინაციო საბჭოს წევრთა საქმიანობა ხორციელდება ანაზღაურების გარეშე. უცხო ქვეყნის მოქალაქის საკოორდინაციო საბჭოს წევრობის შემთხვევაში, სამუშაო ვიზიტის ფარგლებში, ცენტრი უფლებამოსილია აანაზღაუროს მისი მგზავრობის (საერთაშორისო და ადგილობრივი; შესაბამის მიმართულებაზე არსებული მგზავრობის ღირებულების გათვალისწინებით, მაგრამ არაუმეტეს ეკონომკლასის (ან მისი შესაბამისი კლასის) ბილეთის ღირებულებისა), დროებითი საცხოვრებლისა და დღიური ნორმის ხარჯები (150 ლარის ოდენობით).
15. საკოორდინაციო საბჭო უფლებამოსილია სხდომა გამართოს და საკითხები განიხილოს დისტანციური ელექტრონული ფორმატით შემდეგ შემთხვევებში:
- ა) თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით;
 - ბ) საკოორდინაციო საბჭოს წევრთა ნახევარზე მეტის წერილობითი მოთხოვნით;
 - გ) ცენტრის დირექტორის მოთხოვნით, თუ დისტანციური ელექტრონული ფორმატით საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის ჩატარება გამართლებულია ტექნიკური მიზეზით, ფინანსური ან/და სხვა გონივრული დასაბუთებით.
16. საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის დისტანციური ელექტრონული ფორმატით ჩატარების შემთხვევაში:
- ა) სხდომის დღის წესრიგის, თარიღის/დროისა და განსახილველი საკითხების შესახებ საინფორმაციო მასალები წინასწარ ეგზავნებათ საკოორდინაციო საბჭოს წევრებს მათ ელექტრონულ ფოსტაზე, გაცნობის მიზნით;
 - ბ) საკოორდინაციო საბჭოს წევრები ინტერნეტის („სკაიპის“ ან სხვა საკომუნიკაციო აპლიკაციის) საშუალებით, ერთდროული წვდომით მონაწილეობენ სხდომაში;
 - გ) სხდომის ოქმის პროექტი ეგზავნება მონაწილე საკოორდინაციო საბჭოს წევრებს ელექტრონული ფოსტით;
 - დ) იმ შემთხვევაში, თუ დისტანციური ელექტრონული ფორმატით გამართული საკოორდინაციო საბჭოს მონაწილე რომელიმე წევრი არ ეთანხმება სხდომაზე მიღებულ გადაწყვეტილებას, მას უფლება აქვს, მოითხოვოს მისი განსხვავებული აზრის დაფიქსირება სხდომის ოქმში;
 - ე) საკოორდინაციო საბჭოს სხდომის დისტანციური ელექტრონული ფორმატით გამართვის შემდგომ საკოორდინაციო საბჭოს გადაწყვეტილებები ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.
17. საკოორდინაციო საბჭოს მუშაობის ადმინისტრაციულ მხარდაჭერას ახორციელებს ცენტრი.
18. მინისტრი საკოორდინაციო საბჭოს წევრს ვადამდე შეუწყვეტს უფლებამოსილებას:
- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე;
 - ბ) მის მიმართ სასამართლოს მიერ გამოტანილი გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლისას;
 - გ) სასამართლოს მიერ შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარების ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობის შემთხვევაში, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;
 - დ) ცენტრის დირექტორის წარდგინების საფუძველზე:
- დ.ა) საკოორდინაციო საბჭოს სხდომებზე გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, თუკი ეს აფერხებს საკოორდინაციო საბჭოს საქმიანობას;
 - დ.ბ) საკოორდინაციო საბჭოს წევრის მოვალეობების შესრულების დროს მოპოვებული ინფორმაციის ან/და დოკუმენტაციის მესამე პირისათვის გამჟღავნების, გასაჯაროების ან/და პირადი ინტერესისთვის გამოყენების შემთხვევაში;
 - დ.გ) ისეთი ქმედების განხორციელების შემთხვევაში, რომელიც საფრთხეს უქმნის ცენტრის რეპუტაციას ან ზიანს აყენებს ცენტრის ინტერესებს;
 - დ.დ) დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში, თუკი აღნიშნული თანამდებობრივი პოზიცია ამ მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე წარმოადგენდა ცენტრის დირექტორის მიერ საკოორდინაციო საბჭოს კონკრეტული



წევრის კანდიდატურის წარდგენის საფუძველს.

19. საკოორდინაციო საბჭოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში მინისტრი ცენტრის დირექტორის წარდგინებით ერთ თვეში ნიშნავს საკოორდინაციო საბჭოს ახალ წევრს უფლებამოსილებაშეწყვეტილი წევრის უფლებამოსილების დარჩენილი ვადით.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 31 მაისის ბრძანება №78/ნ - ვებგვერდი, 31.05.2018წ.

მუხლი 6. ცენტრის სტრუქტურა

1. ცენტრი თავისი უფლებამოსილებების განხორციელებას უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულების – სამსახურებისა და სამმართველოების მეშვეობით. სტრუქტურული ერთეული – სამსახური შესაძლებელია შედგებოდეს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან – სამმართველოების სახით.

2. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

ბ) პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

გ) ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური;

დ) კვალიფიკაციების განვითარების სამსახური;

ე) საგანმანათლებლო სერვისების განვითარების სამსახური;

ვ) იურიდიული სამსახური;

ზ) ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველო;

[ზ) ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახური; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

თ) საქმისწარმოების სამმართველო;

[თ) (ამოღებულია - 17.07.2020, №82/ნ); (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)];

ი) შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური;

კ) ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველო;

ლ) შიდა აუდიტის სამსახური;

მ) ხარისხის სკოლა (სამსახური);

[მ) დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

ნ) სტრატეგიული კომუნიკაციისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახური.

[ნ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველო. (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

3. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების/ქვედანაყოფის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით, ასევე, დამატებით შესაძლოა განისაზღვროს ცენტრის დირექტორის ბრძანებით და საჭიროების შემთხვევაში, სტრუქტურული ერთეულის/ქვედანაყოფის შიდა დებულებით.

4. ცენტრის ყველა სტრუქტურული ერთეულის/ქვედანაყოფის ფუნქციას, გარდა ამ დებულებით მათთვის ინდივიდუალურად განსაზღვრული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად ცენტრის სტრატეგიული კომუნიკაციისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახურთან თანამშრომლობა;

[ა) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად ცენტრის დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურთან თანამშრომლობა; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]



ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში დამუშავებული/წარმოებული ინფორმაციის მიწოდება საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირისათვის;

გ) საქართველოს მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად ცენტრში შემოსულ კორესპონდენციებზე დროული რეაგირება;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და დაინტერესებული პირების ინფორმირება, შესაბამის საკითხებზე კონსულტაციების გაწევა და დაგეგმილ ტრენინგებში მონაწილეობა;

ე) კომპეტენციის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით საკუთარი საქმიანობის ანალიზი, საქმიანობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და ეფექტიანობის გაზრდისთვის წინადადებების შემუშავება;

ვ) ცენტრის ფუნქციებიდან და მიზნებიდან გამომდინარე, ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;

ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების შესრულება;

თ) ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომლებიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას.

5. ცენტრის დირექტორის, მისი მოადგილის/მოადგილეების, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საჩივრდება სასამართლოში.

6. ცენტრის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ცენტრის დირექტორის მიერ განსაზღვრული პირი.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 7. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

1. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სამმართველო;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სამმართველო.

2. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციებისა და ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელება და განვითარება ბოლონის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების, მათ შორის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG) მოთხოვნების შესაბამისად;

ბ) შესაბამისი კომპეტენციის მქონე უცხოური ორგანიზაციის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით შემუშავებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის მინიჭებული აკრედიტაციის აღიარების პროცესის ადმინისტრირება;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ შედგენილ სპეციალურ ანკეტა-კითხვარში ასახული ინფორმაციის სისწორის გადამოწმების მიზნით, უფლებამოსილი ორგანოს ინფორმაციით უზრუნველყოფა.

3. უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის პროცესის განხორციელება, ავტორიზაციის პროცესის სანდოობისა და მისი შედეგების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტების და პროცედურების განვითარებისათვის რეკომენდაციების შემუშავების ხელშეწყობა და ამ მიზნით ცენტრის სხვა სტრუქტურულ



ერთეულებთან თანამშრომლობა;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მონიტორინგის განხორციელება;

დ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსის მართვა და განვითარება, მათ შორის, ავტორიზაციის პროცესში საერთაშორისო ექსპერტების ჩართულობის ხელშეწყობა;

ე) ავტორიზაციის საკითხებთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა.

4. უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სამმართველოს ფუნქციები:

ა) მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესის განხორციელება, აკრედიტაციის პროცესის სანდოობისა და მისი შედეგების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტების და პროცედურების განვითარებისათვის რეკომენდაციების შემუშავების ხელშეწყობა და ამ მიზნით ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობა;

გ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მონიტორინგის განხორციელება;

დ) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსის მართვა და განვითარება, მათ შორის, აკრედიტაციის პროცესში საერთაშორისო ექსპერტების ჩართულობის ხელშეწყობა;

ე) უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა.

მუხლი 7. უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის პროცესების განხორციელება, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის პროცესების სანდოობისა და მისი შედეგების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელება (მათ შორის საზღვარგარეთ) და ამ მექანიზმების განვითარება ბოლონის პროცესის ფარგლებში შემუშავებული რეკომენდაციების, მათ შორის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტებისა და სახელმძღვანელო პრინციპების (ESG) მოთხოვნების შესაბამისად;

გ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარების მიზნით, საერთაშორისო ექსპერტებთან, ორგანიზაციებთან და უცხოურ ხარისხის უზრუნველყოფის სააგენტოებთან თანამშრომლობა, რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა ცენტრის დირექტორისათვის;

დ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსების მართვა და განვითარება, მათ შორის, ავტორიზაციის, ასევე დიპლომირებული მედიკოსის საგანმანათლებლო პროგრამის აკრედიტაციის პროცესებში საერთაშორისო ექსპერტების ჩართულობის ხელშეწყობა;

ე) ექსპერტთა საქმიანობის შეფასების პროცესის მართვა და განხორციელება, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და დირექტორისათვის წარდგენა;

ვ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მონიტორინგის განხორციელება;

ზ) უმაღლესი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის სამუშაო შეხვედრების ჩატარება;



თ) უმაღლესი განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული, ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისთვის, უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის და უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტებისთვის, ასევე უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის და სააპელაციო საბჭოების წევრებისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის განმავითარებელი ღონისძიებების (ტრენინგები, სამუშაო შეხვედრები, კონფერენციები და სხვა) დაგეგმვა და განხორციელება;

ი) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის რეკომენდაციებისა და სახელმძღვანელოების მომზადების პროცესის მხარდაჭერა;

კ) შესაბამისი კომპეტენციის მქონე უცხოური ორგანიზაციის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვით შემუშავებული უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების, მათ შორის, ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებისათვის მინიჭებული აკრედიტაციის აღიარების პროცესის ადმინისტრირება;

ლ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ შედგენილ სპეციალურ ანკეტა-კითხვარში ასახული ინფორმაციის სისწორის გადამოწმების მიზნით, უფლებამოსილი ორგანოს ინფორმაციით უზრუნველყოფა. **(ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)**

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 31 მაისის ბრძანება №78/ნ - ვებგვერდი, 31.05.2018წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 8. პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური
პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა წარმოადგენს:

ა) პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების განხორციელება და განვითარება, მათ შორის, მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის, უმაღლესი და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვების, პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის განმახორციელებელი საგანმანათლებლო დაწესებულების მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატების, სტუდენტთა ზღვრული ოდენობის გაზრდის პროცესის განხორციელება, ამ პროცესის სანდოობისა და მისი შედეგების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) ავტორიზაციის სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარებისათვის რეკომენდაციების შემუშავების ხელშეწყობა;

[ბ) ავტორიზაციისა და პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარების მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა ცენტრის დირექტორისათვის; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

გ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მონიტორინგის განხორციელება;

დ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსის მართვა და განვითარება;

[დ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტთა და პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მიზნით შექმნილი ექსპერტთა კორპუსის მართვა და განვითარება; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

ე) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი ინფორმაციის პროფესიული განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში ასახვა/სსიპ – განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემისთვის მიწოდება;

ვ) პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მინიჭების მიზნით, საბჭოს აპარატის ფუნქციების შესრულება;

ზ) პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების, ასევე პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის დადასტურების პროცესის განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ამ პროცესის სანდოობისა და მისი შედეგების საჯაროობის უზრუნველყოფა;



თ) პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარებისათვის რეკომენდაციების შემუშავების ხელშეწყობა;

[თ) (ამოღებულია - 17.07.2020, №82/ნ); (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

ი) პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი იურიდიული პირის მიერ პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მონიტორინგის განხორციელება;

კ) პროფესიული მომზადების პროგრამისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვების მიზნით შექმნილი ექსპერტთა კორპუსის მართვა და განვითარება.

[კ) პროფესიული განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული, ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი საგანმანათლებლო დაწესებულებების, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის ექსპერტთა კორპუსის წევრების, პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს წევრების, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მინიჭების მიზნით შექმნილი საბჭოს და სააპელაციო საბჭოს წევრებისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის განმავითარებელი ღონისძიებების (ტრენინგები, სამუშაო შეხვედრები, კონფერენციები და სხვა) დაგეგმვა და განხორციელება; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

[ლ) პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის განმახორციელებელი საგანმანათლებლო დაწესებულებების, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განმახორციელებელი დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის რეკომენდაციებისა და სახელმძღვანელოების მომზადების პროცესის მხარდაჭერა;

მ) პროფესიული განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის, ავტორიზაციის, პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამის განხორციელების უფლების მინიჭების საკითხებთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის სამუშაო შეხვედრების ჩატარება;

ნ) არაფორმალური განათლების აღიარების მეთოდოლოგიის შემუშავება;

ო) პროფესიული განათლების ფარგლებში არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვების პროცესის ადმინისტრირება;

პ) პროფესიული განათლების ფარგლებში არაფორმალური განათლების აღიარების პროცესის მონიტორინგი;

ჟ) პროფესიული განათლების ფარგლებში არაფორმალური განათლების აღიარების კონსულტანტთა სერტიფიცირების პროცესის ადმინისტრირება და კონსულტანტთა რეესტრის წარმოება;

რ) ექსპერტთა საქმიანობის შეფასების პროცესის მართვა და განხორციელება, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და დირექტორისათვის წარდგენა. (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 1 აპრილის ბრძანება №63/ნ - ვებგვერდი, 01.04.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 9. ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური

ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად ავტორიზაციის და აკრედიტაციის, მოსწავლეთა ზღვრული ოდენობის გაზრდის პროცესის განხორციელება, ამ პროცესების სანდოობისა და მათი შედეგების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებისა და პროცედურების განვითარებისათვის რეკომენდაციების შემუშავების ხელშეწყობა;

[ბ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტების/პროცედურების განვითარების მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა ცენტრის დირექტორისათვის; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15



აგვისტოს]

გ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით, მონიტორინგის განხორციელება;

დ) ექსპერტთა კორპუსის მართვა და განვითარება;

ე) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, საზღვარგარეთ აღიარებული ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამების საქართველოში განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

ვ) ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის კონსულტაციების გაწევა.

[ვ] ზოგადი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის საკითხებთან დაკავშირებით ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის სამუშაო შეხვედრების ჩატარება; (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

[ზ] ზოგადი განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული, ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის/ზოგადსაგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის ექსპერტთა კორპუსის წევრების, ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის/საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის და სააკადემიო საბჭოების წევრებისთვის, ასევე სხვა დაინტერესებული პირებისათვის განმავითარებელი ღონისძიებების (ტრენინგები, სამუშაო შეხვედრები, კონფერენციები და სხვა) დაგეგმვა და განხორციელება;

თ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის რეკომენდაციებისა და სახელმძღვანელოების მომზადების პროცესის მხარდაჭერა;

ი) ექსპერტთა საქმიანობის შეფასების პროცესის მართვა და განხორციელება, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და ღირებულებისათვის წარდგენა. (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 10. (ამოღებულია)

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 1 აპრილის ბრძანება №63/ნ - ვებგვერდი, 01.04.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.

მუხლი 11. კვალიფიკაციების განვითარების სამსახური

კვალიფიკაციების განვითარების სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა წარმოადგენს:

ა) ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოსა და სწავლის სფეროების კლასიფიკატორის შემუშავების და განვითარების პროცესის მართვა;

ბ) სწავლის შედეგების ჩამოყალიბებისა და განვითარების მიზნით, სწავლის შედეგების ეროვნული კვალიფიკაციების ჩარჩოს დონესთან შესაბამისობის დადგენის მეთოდოლოგიის შემუშავება;

გ) კვალიფიკაციებთან დაკავშირებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და მართვა;

დ) პროფესიული საგანმანათლებლო სტანდარტის და უმაღლესი განათლების დარგობრივი მახასიათებლების შემუშავების და განვითარების პროცესების მართვა;

ე) კვალიფიკაციების შექმნის/განვითარების მიზნით და სწავლის სფეროების ფორმირებასთან დაკავშირებული დასკვნების მომზადება;

ვ) ელექტრონული კვალიფიკაციების პლატფორმის შემუშავებისა და განვითარების ხელშეწყობა;



ზ) პროფესიული დარგობრივი საბჭოებისა და უმაღლესი განათლების დარგობრივი საბჭოების საქმიანობის ხელშეწყობა და მართვა;

თ) არაფორმალური განათლების აღიარების მეთოდოლოგიის შემუშავება;

[თ) (ამოღებულია - 17.07.2020, №82/ნ) (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

ი) საერთაშორისო გამოცდილებისა და საუკეთესო პრაქტიკის კვლევისა და ანალიზის საფუძველზე რეკომენდაციების შემუშავება, კვალიფიკაციების განვითარების მიზნით;

კ) სტუდენტის/პროფესიული სტუდენტის შეფასებასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 31 მაისის ბრძანება №78/ნ - ვებგვერდი, 31.05.2018წ.

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 1 აპრილის ბრძანება №63/ნ - ვებგვერდი, 01.04.2019წ.

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 12. საგანმანათლებლო სერვისების განვითარების სამსახური

1. საგანმანათლებლო სერვისების განვითარების სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების სამმართველო;

ბ) საქართველოში მიღებული განათლების დადასტურების/აღიარების სამმართველო.

2. საგანმანათლებლო სერვისების განვითარების სამსახურის ფუნქციებს, გარდა მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციებისა და ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ევროპული საინფორმაციო ცენტრებისა და ეროვნული აკადემიური აღიარების საინფორმაციო ქსელთან (ENIC/NARIC Network) კომუნიკაცია და კოორდინაცია;

ბ) საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროსა და მის სისტემაში შემავალი ორგანოების მიერ გაცემული დოკუმენტების, ასევე, საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ თავიანთი უფლებამოსილების ფარგლებში გაცემული დოკუმენტების აპოსტილით დამოწმების/ლეგალიზაციის განხორციელებისათვის საჭირო ინფორმაციის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსათვის მიწოდება.

3. უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების პროცესის განხორციელება;

ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებისათვის/განმცხადებლებისათვის კონსულტაციების გაწევა;

გ) საერთაშორისო დაცვის მქონე პირების მიერ მიღებული განათლების აღიარების პროცესის განხორციელება;

4. საქართველოში მიღებული განათლების დადასტურების/აღიარების სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურების პროცესების განხორციელება;

ბ) საქართველოში მიღებული განათლების აღიარების პროცესების განხორციელება;

გ) უმაღლესი/პროფესიული განათლების შესახებ კანონებით გათვალისწინებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტების გაცემა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

დ) შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ გაცემული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების აღიარების პროცესის განხორციელება;



ე) განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის ფორმების ნიმუშების (პროექტები) ენობრივი სისწორის შემოწმება;

ვ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებისათვის/განმცხადებლებისათვის კონსულტაციების გაწევა.

მუხლი 12. საგანმანათლებლო სერვისების განვითარების სამსახური

საგანმანათლებლო სერვისების განვითარების სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ევროპული საინფორმაციო ცენტრებისა და ეროვნული აკადემიური აღიარების საინფორმაციო ქსელთან (ENIC/NARIC Network) კომუნიკაცია და კოორდინაცია;

ბ) სამინისტროსა და მის სისტემაში შემავალი ორგანოების მიერ გაცემული დოკუმენტების, ასევე, საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ თავიანთი უფლებამოსილების ფარგლებში გაცემული დოკუმენტების აპოსტილით დამოწმების/ლეგალიზაციის განხორციელებისათვის საჭირო ინფორმაციის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსათვის მიწოდება;

გ) უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების პროცესის განხორციელება;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებისათვის/განმცხადებლებისათვის კონსულტაციების გაწევა;

ე) საერთაშორისო დაცვის მქონე პირების მიერ მიღებული განათლების აღიარების პროცესის განხორციელება;

ვ) საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურების პროცესების განხორციელება;

ზ) საქართველოში მიღებული განათლების აღიარების პროცესების განხორციელება;

თ) უმაღლესი/პროფესიული განათლების შესახებ კანონებით გათვალისწინებული განათლების აღიარების დამადასტურებელი დოკუმენტების გაცემა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

ი) შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესით საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალური მართლმადიდებელი ეკლესიის საგანმანათლებლო დაწესებულებების მიერ გაცემული განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტების აღიარების პროცესის განხორციელება;

კ) განათლების დამადასტურებელი სახელმწიფო დოკუმენტის ფორმების ნიმუშების (პროექტები) ენობრივი სისწორის შემოწმება. (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 13. იურიდიული სამსახური

1. იურიდიული სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) სამართალშემოქმედების სამმართველო;

ბ) დავების სამმართველო.

2. იურიდიული სამსახურის ფუნქციებს, გარდა მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციებისა, და ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა წარმოადგენს:

ა) ცენტრის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ) ცენტრის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფების სამართლებრივი კონსულტირება და მხარდაჭერა.

3. სამართალშემოქმედების სამმართველოს ფუნქციებია:



ა) ცენტრის შინაგანაწესისა და ცენტრის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდასამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;

ბ) ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და ნორმატიული ბაზის სრულყოფა;

გ) ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულების გამართული ფუნქციონირების ხელშეწყობა სამართლებრივი კუთხით;

დ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად სამმართველოში შემოსულ კორესპონდენციებზე დროული რეაგირება.

4. დავების სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) დადგენილი წესით ცენტრის წარმომადგენლობა სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებში;

ბ) დადგენილი წესით ცენტრის წარმომადგენლობა სასამართლოში.

*საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.*

მუხლი 14. ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველო

ადამიანური რესურსების მართვის სამმართველოს ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ცენტრის საკადრო პოლიტიკის წარმართვა საქართველოს კანონმდებლობისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით;

ბ) ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკისა და სტანდარტების შესახებ წინადადებების მომზადება და ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;

გ) ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავება/განხორციელება;

დ) ადამიანური რესურსების მოზიდვისა და შერჩევის პროცესის ორგანიზება, შრომითი ხელშეკრულებების პროექტის მომზადება;

ე) საკადრო შინაარსის დოკუმენტაციის ადმინისტრირება;

ვ) თანამშრომელთა პირადი საქმეების ფორმირება და მართვა;

ზ) თანამშრომელთა შეფასების და მოტივაციის პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება;

ი) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროების კვლევა, გეგმის შემუშავება, ასევე პროფესიული განვითარებისთვის მხარდაჭერი ღონისძიებების განხორციელება;

კ) თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების შემუშავება/დახვეწა და განვითარება;

ლ) თანამშრომელთა სამსახურში ადაპტაციის პროცესის კოორდინირება და მათი მხარდაჭერა;

მ) თანამშრომელთა კორპორატიული კულტურის ამაღლებისა და პროფესიული განვითარებისთვის საჭირო ღონისძიებების ინიცირება და ორგანიზება;

ნ) სტაჟირების პროცესის ორგანიზება და წარმართვა;

ო) თანამშრომელთა მიერ ცენტრის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი კომპეტენციის ფარგლებში;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

ჟ) თანამშრომელთა კმაყოფილების კვლევის ჩატარება.

მუხლი 14. ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახური



ადამიანური რესურსების მართვის და საქმისწარმოების სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ცენტრის ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის შემუშავება და წარმართვა საქართველოს კანონმდებლობისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მარეგულირებელი აქტებით დადგენილი წესით;

ბ) ადამიანური რესურსების მოზიდვისა და შერჩევის პროცესის ორგანიზება, შრომითი ურთიერთობის წარმოშობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის გაფორმება;

გ) თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობების შემუშავება და განვითარება;

დ) თანამშრომელთა მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებისა და მოტივაციის სისტემის დანერგვა და განვითარება;

ე) თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროების კვლევა და პროფესიული განვითარების მხარდამჭერი ღონისძიებების განხორციელება;

ვ) თანამშრომელთა კორპორატიული კულტურის განვითარების მხარდამჭერი ღონისძიებების განხორციელება;

ზ) თანამშრომელთა პირადი საქმეების ადმინისტრირება;

თ) თანამშრომელთა შრომით საქმიანობასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მართვა და სათანადო დოკუმენტაციის ადმინისტრირება;

ი) სტაჟირების პროცესის ორგანიზება და წარმართვა;

კ) თანამშრომელთა მიერ ცენტრის შინაგანაწესით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

მ) თანამშრომელთა კმაყოფილების კვლევა;

ნ) საქმისწარმოებასთან დაკავშირებული საქმიანობის განხორციელება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად;

ო) ცენტრის საქმისწარმოების მონიტორინგი და კომპეტენციის ფარგლებში სტატისტიკური მონაცემების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი სამსახურებისათვის რეაგირების მიზნით;

პ) ცენტრის საქმეთა ნომენკლატურის შესაბამისად საარქივოდ მომზადებული დოკუმენტაციის შემოწმება და ჩაბარება, არქივში დაცული მასალების გაცნობისა და ასლების გაცემის უზრუნველყოფა;

ჟ) ცენტრის ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება. *(ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)*

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 15. საქმისწარმოების სამმართველო

საქმისწარმოების სამმართველოს ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) საქმისწარმოებასთან დაკავშირებული საქმიანობის განხორციელება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად;

ბ) ცენტრის საქმისწარმოების მონიტორინგი და კომპეტენციის ფარგლებში სტატისტიკური მონაცემების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი სამსახურებისათვის რეაგირების მიზნით;

გ) ცენტრის საქმეთა ნომენკლატურის შესაბამისად საარქივოდ მომზადებული დოკუმენტაციის შემოწმება და ჩაბარება, არქივში დაცული მასალების გაცნობისა და ასლების გაცემის უზრუნველყოფა;



დ) ცენტრის ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება.

[მუხლი 15. (ამოღებულია) (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 16. შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური

შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად სახელმწიფო და სხვა სახის შესყიდვების (შემდგომში – შესყიდვები) დაგეგმვა და განხორციელება;

ბ) შესყიდვების პროცესების მონიტორინგი და ანალიზი;

გ) შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება და ამ ხელშეკრულებების პირობების შესრულების მონიტორინგი;

დ) ანგარიშების წარდგენა მიმდინარე შესყიდვებთან დაკავშირებით;

ე) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მომწესრიგებელი აქტების შესაბამისად ცენტრის მატერიალურ - ტექნიკური რესურსების დაგეგმვა, მომარაგება, შენახვა, განაწილება, აღრიცხვა, მოვლა და განახლება;

ვ) საწყობის მართვა;

ზ) ცენტრის ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის პროცესის დაგეგმვა და განხორციელება;

თ) ცენტრის ავტოპარკის მართვა და მისი გამართული ფუნქციონირებისათვის საჭირო სამუშაოების ორგანიზება, ასევე მძღოლების მიერ საკუთარი მოვალეობების დადგენილი განრიგის შესაბამისად, შესრულების მონიტორინგი;

ი) საკომუნიკაციო და ელექტრონული ტექნოლოგიების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

კ) ცენტრის უძრავი ქონების მოვლა-პატრონობა.

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.

მუხლი 17. ამოღებულია

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.

მუხლი 18. ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველო

ფინანსური უზრუნველყოფის სამმართველოს ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ცენტრის მიმდინარე ფინანსური საქმიანობის წარმართვა;

ბ) ცენტრის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება;

გ) ცენტრის ბიუჯეტის შესრულების მონიტორინგი;

დ) ცენტრის საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება და ბალანსის შედგენა;

ე) ცენტრის პროექტების წინასწარი ფინანსური ანალიზი;

ვ) ცენტრის მომსახურების საფასურების განსაზღვრა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;



ზ) ცენტრის ფინანსური ანგარიშების მომზადება;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესის შესაბამისად, ქონების მიღება/გაცემასთან დაკავშირებული ოპერაციების განხორციელება, გარდა სახელმწიფო შესყიდვებისა.

*საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.*

მუხლი 19. შიდა აუდიტის სამსახური

შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ და „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს კანონებისა და ცენტრის შიდა საქმიანობის მარეგულირებელი აქტების შესაბამისად აუდიტის განხორციელება;

ბ) ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება / მონიტორინგი და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სტრუქტურული ერთეულების მხარდამჭერი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება მათი საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვისათვის;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცენტრის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და დაინტერესებულ პირებთან თანამშრომლობა;

ე) ცენტრში სამართალდარღვევის ფაქტის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და ცენტრის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმება და გამოვლენა, მათი გამომწვევი ან/და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება, საჭიროების შემთხვევაში, დასკვნის მომზადება და დირექტორისათვის წარდგენა;

ვ) საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შესაბამის ინფორმაციასა და დოკუმენტაციასთან დაკავშირებული საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის უზრუნველყოფა.

*საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.*

მუხლი 20. ხარისხის სკოლა (სამსახური)

ხარისხის სკოლის (სამსახური) ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) განათლების ხარისხის განვითარებაზე ორიენტირებული – ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, საგანმანათლებლო დაწესებულებების, ექსპერტთა კორპუსის წევრების, საბჭოს წევრების (გარდა საკოორდინაციო საბჭოსი) და სხვა დაინტერესებული პირებისათვის განმავითარებელი ღონისძიებების (ტრენინგები, კონსულტაციები და სხვა) დაგეგმვა და ორგანიზება;

ბ) ცენტრის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული ექსპერტთა მუშაობის შეფასების კითხვარების ფორმის მიხედვით შესაბამისი პირების მიერ განხორციელებული შეფასების საფუძველზე, ექსპერტთა საქმიანობის შეფასების პროცესის მართვა, ანალიზი და შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და დირექტორისათვის წარდგენა;

გ) საერთაშორისო პარტნიორი ორგანიზაციების რეკომენდაციების საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცეში გავრცელების მიზნით ინფორმაციის შეგროვება, ანალიზი და მათი განხორციელების გზების დასახვა;

დ) ევროინტეგრაციის ხელშეწყობის მიზნით განათლების სფეროში შესაბამისი ცვლილებების გახორციელებისა და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების განხორციელების მონიტორინგის პროცესის ხელშეწყობა;

ე) ევროკავშირისა და განათლების სფეროში მისი პოლიტიკის შესახებ ცნობიერების ამაღლებისაკენ მიმართული ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

ვ) საგანმანათლებლო დაწესებულებებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეებისათვის რეკომენდაციებისა და სახელმძღვანელოების მომზადების პროცესის მხარდაჭერა;



ზ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით, ავტორიზაციისა და აკრედიტაციის სტანდარტების/პროცედურების განვითარების მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა ცენტრის დირექტორისათვის;

თ) განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის გარე მექანიზმების განხორციელებასთან დაკავშირებული საუკეთესო პრაქტიკის შესწავლა/ანალიზი, შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და მათი წარდგენა ცენტრის დირექტორისათვის;

ი) განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის გარე მექანიზმების განხორციელებასთან დაკავშირებული კვლევების საჭიროების დადგენა, ცენტრის დირექტორთან შეთანხმებით კვლევების ინიცირება და მათი განხორციელების კოორდინაცია.

მუხლი 20. დაგეგმვის, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური

დაგეგმვისა, კვლევისა და საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ცენტრში მიმდინარე სამუშაო პროცესების შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის ღონისძიებათა განხორციელება;

ბ) ცენტრის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განვითარება, განახლება და მათი შესრულების მონიტორინგი;

გ) ცენტრში მართვის ახალი მეთოდების და ტექნოლოგიების დანერგვის მიზნით, წინადადებების შემუშავება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

დ) ცენტრის სამუშაო პროცესებისა და პროცედურების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა და ამ მიზნით საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ე) ცენტრის საქმიანობის შესახებ ანგარიშების შემუშავების წესის განსაზღვრა და ანგარიშების მომზადების კოორდინაცია;

ვ) ცენტრის ორგანიზაციულ განვითარებასთან დაკავშირებული პროექტებისა და პროგრამებისათვის დონორებისა და ფონდების მოძიება/მოზიდვა;

ზ) ცენტრის ორგანიზაციულ განვითარებასთან დაკავშირებული შესაბამისი პროექტების/პროგრამების მართვა და კოორდინაცია;

თ) საჭიროებისამებრ, შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით, ცენტრის მიერ განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების მიზანშეწონილობის ანალიზი, შესაბამისი განაცხადების მომზადების პროცესის კოორდინირება და განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების მართვა/კოორდინაცია;

ი) დაინტერესებული მხარეების მიერ ცენტრის სერვისების შეფასების მექანიზმების შემუშავება, განხორციელება და ანალიზი;

კ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით, განათლების ხარისხის განვითარების ხელშეწყობის გარე მექანიზმების განხორციელებასთან დაკავშირებული კვლევების (თემატური ანალიზი) საჭიროების დადგენა, ცენტრის დირექტორთან შეთანხმებით კვლევების ინიცირება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ლ) საკოორდინაციო საბჭოს მუშაობის ადმინისტრაციული მხარდაჭერა;

მ) ცენტრის საერთაშორისო ურთიერთობების და განათლების ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მიზნით, ერთობლივი საერთაშორისო პროექტების დაგეგმვა, განხორციელება და კოორდინაცია;

ნ) საქართველოში ბოლონიის პროცესის კოორდინირება/მონიტორინგი და მისი ხელშეწყობის მიზნით, ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროსთან თანამშრომლობა;

ო) ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობის კოორდინაცია საერთაშორისო პარტნიორებთან და დონორ ორგანიზაციებთან;

პ) ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული საერთაშორისო შეფასების პროცესების კოორდინაცია;



ე) ცენტრის სტრატეგიის შესაბამისად საერთაშორისო ორგანიზაციებში/ასოციაციებში/ქსელებში ცენტრის გაწევრიანების პროცესის წარმართვა და მათთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;

რ) საერთაშორისო პარტნიორი ორგანიზაციების რეკომენდაციების საქართველოს საგანმანათლებლო სივრცეში გავრცელების მიზნით, ინფორმაციის შეგროვება, ანალიზი და მათი განხორციელების გზების დასახვა;

ს) ევროინტეგრაციის ხელშეწყობის მიზნით, განათლების სფეროში შესაბამისი ცვლილებების განხორციელებისა და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების განხორციელების მონიტორინგის პროცესის ხელშეწყობა;

ტ) ევროკავშირისა და განათლების სფეროში მისი პოლიტიკის შესახებ ცნობიერების ამაღლებისაკენ მიმართული ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

უ) საერთაშორისო ინსტიტუციური და პროგრამული შეფასების განხორციელების მიზნით, დაინტერესებული მხარეებისთვის ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა და მათთან კომუნიკაცია. **(ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]**

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.

მუხლი 21. სტრატეგიული კომუნიკაციისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახური

1. სტრატეგიული კომუნიკაციისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) სტრატეგიული განვითარების და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველო;

ბ) სტრატეგიული კომუნიკაციის სამმართველო.

2. სტრატეგიული კომუნიკაციისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახურის ფუნქციებს, გარდა მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციებისა და ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ცენტრის ორგანიზაციულ განვითარებასთან დაკავშირებული პროექტებისა და პროგრამებისათვის დონორებისა და ფონდების მოძიება/მოზიდვა;

ბ) ცენტრის ორგანიზაციულ განვითარებასთან დაკავშირებული შესაბამისი პროექტების/პროგრამების მართვა და კოორდინაცია;

გ) საჭიროებისამებრ, ცენტრის მიერ განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების მიზანშეწონილობის ანალიზი, შესაბამისი განაცხადების მომზადების პროცესის კოორდინირება და განსახორციელებელი პროექტების/პროგრამების მართვა/კოორდინაცია;

დ) ცენტრის საერთაშორისო ურთიერთობების და განათლების ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობის მიზნით ერთობლივი საერთაშორისო პროექტების დაგეგმვა, განხორციელება და კოორდინაცია;

ე) საქართველოში ბოლონის პროცესის კოორდინირება/მონიტორინგი და მისი ხელშეწყობის მიზნით, ცენტრის კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროსთან თანამშრომლობა;

ვ) ცენტრის სხვა სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლობის კოორდინაცია საერთაშორისო პარტნიორებთან და დონორ ორგანიზაციებთან;

ზ) ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული საერთაშორისო შეფასების პროცესების კოორდინაცია;

თ) მარკეტინგული ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების ორგანიზება.

3. სტრატეგიული განვითარების და ინტერნაციონალიზაციის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) ცენტრის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების განვითარება, განახლება და მათი შესრულების მონიტორინგი;



ბ) ცენტრში მართვის ახალი მეთოდების და ტექნოლოგიების დანერგვის მიზნით წინადადებების შემუშავება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

გ) ცენტრის სამუშაო პროცესებისა და პროცედურების ეფექტურობისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა და ამ მიზნით საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

დ) ცენტრის საქმიანობის შესახებ ანგარიშების შემუშავების წესის განსაზღვრა და ანგარიშების მომზადების კოორდინაცია;

ე) ცენტრის სტრატეგიის შესაბამისად საერთაშორისო ორგანიზაციებში/ასოციაციებში/ქსელებში ცენტრის გაწევრიანების პროცესის წარმართვა და მათთან თანამშრომლობის კოორდინაცია.

4. სტრატეგიული კომუნიკაციის სამმართველოს ფუნქციები:

ა) ცენტრის სამოქმედო გეგმიდან გამომდინარე, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის განსაზღვრა და განხორციელება;

ბ) ცენტრის ბრენდის მახასიათებლების განვითარება და ამ მიზნით იდეების გენერირება/მოგროვება, მათი ანალიზი და განხორციელების ორგანიზება;

გ) ცენტრის ოფიციალური ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირება;

დ) ცენტრისა და ცენტრის ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციის ფარგლებში დადგენილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან თანამშრომლობა საორგანიზაციო საკითხების უზრუნველყოფის მიზნით;

ე) ცხელი ხაზის ადმინისტრირება;

ვ) ცენტრის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირება, მასმედიასთან კომუნიკაციის, ცენტრთან და ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გაცემის პროცესის ორგანიზება.

მუხლი 21. საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველო

საზოგადოებასთან ურთიერთობის და საორგანიზაციო სამმართველოს ფუნქციებს, გარდა ამ დებულების მე-6 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციებისა, წარმოადგენს:

ა) ცენტრის სამოქმედო გეგმიდან გამომდინარე, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის განსაზღვრა და განხორციელება;

ბ) ცენტრის ბრენდის მახასიათებლების განვითარება და ამ მიზნით იდეების გენერირება/მოგროვება, მათი ანალიზი და განხორციელების ორგანიზება;

გ) ცენტრის ოფიციალური ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირება;

დ) ცენტრისა და ცენტრის ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციის ფარგლებში დადგენილი ღონისძიებების ეფექტიანად განსახორციელებლად ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან თანამშრომლობა, საორგანიზაციო საკითხების უზრუნველყოფის მიზნით;

ე) ცენტრის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირება, მასმედიასთან კომუნიკაციის, ცენტრთან და ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებით ინფორმაციის გაცემის პროცესის ორგანიზება;

ვ) მარკეტინგული ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების ორგანიზება;

ზ) ცხელი ხაზის ადმინისტრირება. (ამოქმედდეს 2020 წლის 15 აგვისტოს)]

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2017 წლის 28 დეკემბრის ბრძანება №207/ნ - ვებგვერდი, 28.12.2017წ.
საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2018 წლის 31 მაისის ბრძანება №78/ნ - ვებგვერდი, 31.05.2018წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 28 ოქტომბრის ბრძანება №215/ნ - ვებგვერდი, 29.10.2019წ.
საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2020 წლის 17 ივლისის ბრძანება №82/ნ - ვებგვერდი, 17.07.2020წ.



თავი IV
ცენტრის ქონება და დაფინანსება, სახელმწიფო კონტროლი

მუხლი 22. ცენტრის ქონება

1. დასახული მიზნების განსახორციელებლად და დაკისრებული ფუნქციების შესასრულებლად ცენტრს აქვს ქონება, რომლის ფორმირების წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.
2. ცენტრის ქონება აისახება მის დამოუკიდებელ ბალანსზე.

მუხლი 23. ცენტრის დაფინანსება და ანგარიშგება

1. ცენტრის დაფინანსების წყაროებია:
 - ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
 - ბ) ცენტრის მიერ გაწეული მომსახურების საფასური;
 - გ) მიზნობრივი კრედიტები და გრანტები;
 - დ) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;
 - ე) საჩუქრისა და შემოწირულობის სახით მიღებული შემოსავლები;
 - ვ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.
2. ცენტრი ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს სამინისტროს.
3. ცენტრის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ანგარიშვალდებულია საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენებისათვის.
4. ცენტრის წლიურ ბალანსს ამოწმებს სამინისტროს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

მუხლი 24. კონტროლი ცენტრის საქმიანობაზე

ცენტრის საქმიანობაზე კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

თავი V
ცენტრის დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი, რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია

მუხლი 25. ცენტრის დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი, ცენტრის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია

1. ცენტრის დებულებაში ცვლილებების შეტანა, მისი რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. ცენტრის ლიკვიდაციის შედეგად დარჩენილი ქონება გადაეცემა სახელმწიფოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

