

№456 2012 წლის 28 ნოემბერი ქ. თბილისი

**„საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების
სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“
საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №37
დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე**

მუხლი 1. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, „საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 21 მაისის №37 დადგენილებაში (სსმ, 2004 წელი, მუხლი 460) შეტანილ იქნეს ცვლილება და ამ დადგენილებით დამტკიცებული დებულების:

1. მე-2 მუხლის მე-2 პუნქტის „შ“ და „შ¹“ ქვეპუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„შ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრთან შეთანხმებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ამ დებულების მე-4 მუხლის „გ.ა“, „გ.ბ“, „გ.დ“ და „გ.ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების დირექტორებს; კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ამ დებულების მე-4 მუხლის „გ.ე“, „გ.ვ“, „გ.თ“ და

„გ.ი“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დაწესებულებების ხელმძღვანელებსა და პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ხელმძღვანელებს;

შ¹) საქართველოსპრემიერ-მინისტრსდასანიშნადწარუდგენსამდებულებისმე-4 მუხლის „გ.გ“ ქვეპუნქტითგათვალისწინებულისაჯაროსამართლისიურიდიულიპირისდირექტორისკანდიდატურას;“.

2. 3¹ მუხლის:

ა) მე-6პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„6. მინისტრისპირველიმოადგილენამინისტრისერთ-ერთიმოადგილემინისტრისდავალებითახორციელებსსაპარლამენტომდივნისფუნქციას.“;

ბ) მე-7 პუნქტი ამოღებულიქნეს;

გ) მე-8 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„8. მინისტრისპირველიმოადგილენამინისტრისერთ-ერთიმოადგილემიავდროულადარისსაჯაროსამართლისიურიდიულიპირის – საგანმანათლებლოდასამეცნიეროინფრასტრუქტურისგანვითარებისსააგენტოსდირექტორი.“.

3. მე-4 და 4¹ მუხლებიჩამოყალიბდესშემდეგირედაქციით:

„მუხლი 4. სამინისტროსსისტემა

სამინისტროსსისტემამოიცავს:

ა) სტრუქტურულქვედანაყოფებს:

ა.ა) ადმინისტრაცია (დეპარტამენტი);

ა.ბ) საზოგადოებასთანურთიერთობისდეპარტამენტი;

ა.გ) შიდააუდიტისდეპარტამენტი;

ა.დ) სამართლებრივიუზრუნველყოფისდეპარტამენტი;

ა.ე) ეკონომიკურიდეპარტამენტი;

ა.ვ) ეროვნულისასწავლოგეგმებისდეპარტამენტი;

ა.ზ) ზოგადიგანათლებისმართვისადაგანვითარებისდეპარტამენტი;

ა.თ) პროფესიულიგანათლებისგანვითარებისდეპარტამენტი;

ა.ი) უმაღლესი განათლების ადამიანთა რესურსების განვითარების დეპარტამენტი;

ა.კ) საერთაშორისო ურთიერთობების ადპროგრამების დეპარტამენტი;

ბ) ტერიტორიული ორგანოებს – საგანმანათლებლო რესურს ცენტრებს;

გ) შემდეგ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებს:

გ.ა) გამოცდების ეროვნული ცენტრი;

გ.ბ) განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი;

გ.გ) საგანმანათლებლო და სამეცნიერო ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტო;

გ.დ)

მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი;

გ.ე) საგანმანათლებლო დაწესებულების მანდატურის სამსახური;

გ.ვ) განათლების მართვის საინფორმაციო სისტემა;

გ.ზ) შოთარუსთაველის ეროვნული სამეცნიერო ფონდი;

გ.თ) ზურაბ ჟვანიას სახელობის სახელმწიფო ადმინისტრირების სკოლა;

გ.ი) კონსტიტუციონალიზმის კვლევის ადახელშეწყობის რეგიონალური ცენტრი;

დ) სამინისტროს წარდგინებით, საქართველოს მთავრობის მიერ დაფუძნებულ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს, საქართველოს მთავრობის მიერ დაფუძნებულ სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებს, სამინისტროს მიერ დაფუძნებულ პროფესიულ საგანმანათლებლო დაზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებს.

მუხლი 4¹. სამინისტროს სტრუქტურული

ქვედანაყოფების ამოცანები

1. ადმინისტრაციის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სამინისტროში დოკუმენტბრუნვის მოწესრიგება;

ბ) სამინისტროს საქმიანობის ეფექტიანობის მაღლების მიზნით საქმის წარმოების ერთიანი წესების დამკვიდრება;

გ) საქმის წარმოების საკითხების შესახებ ნორმატიული დამეთოდურ დოკუმენტების შემუშავება და დანერგვა;

დ) სამინისტროს მიერ მიღებულ საკონტროლო დავალებათა შესრულების კონტროლის უზრუნველყოფა;

ე) სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა დადგენილი წესის შესაბამისად დანიშნვის, სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებათა გამოყენების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება;

ვ) სოციალური საკითხების გადაწყვეტა და საპენსიო საბუთების გაფორმება ნამსახურობის მიხედვით;

ზ) სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა პროფესიულ მომზადებასა და გადამზადებასთან დაკავშირებული წინადადებების შემუშავება;

თ)

სამინისტროს სისტემაში კანონმდებლობით დადგენილი წესით კონკურსისა და ატესტაციის გამართვის ორგანიზება, აგრეთვე ატესტირებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტის უზრუნველყოფა;

ი) სამინისტროში მოსამსახურეთა რეზერვის ფორმირება დამისიმიზნობრივი გამოყენება;

კ) სამინისტროს შინაგანაწესის შემუშავება დამისი შესრულების კონტროლი, სამინისტროს მოსამსახურეთა შრომის დისციპლინის დაცვის კონტროლი;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მინისტრის ბრძანებათა რეესტრის წარმოება;

მ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა დამათრევა გირება;

- ნ) სამინისტროს საქმიანობის გეგმის შედგენის კოორდინაცია;
- ო) სამინისტროს საშტატო ნუსხის ადათანამდებობრივის არგოების შემუშავება;
- პ) სამინისტროს თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობის შემუშავების კოორდინაცია და სამინისტროს სისტემის საკადრო რესურსების მართვის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- ჟ) საიდუმლო საქმის წარმოების განხორციელება, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შესაბამის ინფორმაციას ადა დოკუმენტაციასთან დაკავშირებულ საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის უზრუნველყოფა;
- რ) საქმის წარმოებაში დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, დამუშავება და გადაცემა არქივისათვის, არსებული წესის შესაბამისად;
- ს) სამინისტროს საშვთაბი უროს მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ტ) მონიტორინგის საშუალებით მიღებული ინფორმაციის დამუშავება და რეკომენდაციების შემუშავება;
- უ) ზოგადი განათლების პროგრამების ეფექტიანობის შეფასებისათვის კვლევების წარმოება და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ფ) არასამთავრობო სექტორისთვის ანაკადემიური დაწესებულებებისთვის საჭიროების შემთხვევაში კვლევების დაკვეთა და ამ კვლევებისათვის პირობების განსაზღვრა.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) საზოგადოებრივის აბჰოსხდომების ორგანიზება;
- ბ) სამინისტროს ვებგვერდის განახლება;
- გ) სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებასთან, საჯარო დაკერძოსამართლის იურიდიულ პირებსა და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს ურთიერთობის კოორდინაცია;

დ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა, სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულის საქმიანობის განხორციელების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

ე) პრესკონფერენციების, ბრიფინგებისა და სხვა საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით სამინისტროს საზოგადოებრივ ღონისძიებათა და გეგმვა და განხორციელება;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მინისტრისათვის ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურების გაწევა;

ზ) სამინისტროს საქმიანობის გეგმის შედგენის კოორდინაცია.

3. შიდა აუდიტის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სამინისტროს წინაშე არსებულ რისკების დადგენა და მათი მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) ფინანსური მართვის ადაპტაციის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

გ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, ტერიტორიული ორგანოებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

დ) სამინისტროს საქმიანობის ეკონომიკურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციები ს შემუშავება;

ე) ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ვ) სამინისტროს აქტივების, სხვარესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ზ) სისტემური აუდიტის, შესაბამისობის აუდიტის, ეფექტიანობის აუდიტის, ფინანსური აუდიტისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის განხორციელება;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, ტერიტორიული ორგანოებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

ი) სამინისტროს სისტემაში სამართალდარღვევის ფაქტის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და სამინისტროს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმება და აღმოჩენა, მათი გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

კ) სამინისტროს სისტემაში სამართალდარღვევის ფაქტის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და სამინისტროს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და გამოვლენის მიზნით ინსპექტირების ჩატარება, ინსპექტირების დასკვნის მომზადება და მინისტრისათვის წარდგენა;

ლ) სამართალდარღვევის ფაქტის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და სამინისტროს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების თაობაზე ინფორმაციის შემცველი განცხადებებისა და წერილების შესწავლის შედეგად დასკვნის მომზადება და მინისტრისათვის წარდგენა;

მ) სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების საგანმანათლებლო რესურსცენტრების უფლებამოსილი თანამშრომლების მიერ სამართალდარღვევის ფაქტის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და დაწესებულების მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმების შედეგად გამოვლენილ ფაქტებზე სამინისტროსათვის წარდგენილი ინფორმაციის საფუძველზე დასკვნის მომზადება და მინისტრისათვის წარდგენა;

ნ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვის კონტროლი;

ო) სამინისტროს მოსამსახურეების ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;

პ) სამინისტროს სისტემაში სამსახურებრივი ეთიკის ნორმების შესრულების კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ჟ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლების სამინისტროსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის განათლების სამინისტროს დასაბუთებული მუხამდგომლობის საფუძველზე, შესაბამის ავტონომიური რესპუბლიკების ტერიტორიაზე არსებულის აჯაროს ამართლის იურიდიული პირის – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულების, მისი თანამშრომლების მიმართ კანონმდებლობით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ წინადადებების მინისტრისათვის წარდგენა;

რ) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს სამინისტროს ინტერესებიდან და არეწინა აღმდეგებას აქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფოში დაფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

4. სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) კანონ შემოქმედებით სფეროში საქართველოს პარლამენტისა და სამინისტროს ურთიერთობის კოორდინაცია და საპარლამენტო დივნიისათვის „საპარლამენტო დივნიის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებული უფლება მოსილება თაგან ხორციელებისათვის ხელშეწყობა;

ბ) სამართალ შემოქმედებითი საქმიანობა, შესაბამის ინორმატიული აქტების და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში სასამართლო დავებზე სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

დ) სასამართლო დავებზე სამინისტროს წარმომადგენლობის კოორდინაციის უზრუნველყოფა;

ე) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სასამართლო დავების ანალიზი, შესაბამის ირეკომენდაციების მომზადება, აღრიცხვა და ერთიანი საინფორმაციო ბანკის შექმნა;

ვ) სამინისტროში მომზადებული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირება და სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა;

ზ) სამინისტროს მიერ სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებისათვის სამართლებრივი დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა;

თ) მინისტრის, მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილის მიერ სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებული სხვა სამართლებრივი ხასიათის ამოცანების შესრულება, რომლებიც არ შედიან სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

ი) უმაღლესი განათლების ადამიანების სფეროში საერთაშორისო ორმხრივი და მრავალმხრივი შეთანხმებების/ხელშეკრულებების შემუშავება;

კ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებიდან, აგრეთვე სხვა უწყებებიდან შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტების, მათ შორის, საერთაშორისო ხელშეკრულებების პროექტების შესახებ სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ლ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

მ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა.

5. ეკონომიკური დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სამინისტროს სისტემის ეკონომიკური, ფინანსური და სამეურნეო საქმიანობის კოორდინაცია და მართვა, სამინისტროს ერთიანი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება, აგრეთვე სამინისტროს ბალანსზე არსებული ქონების აღრიცხვა;

ბ) საფინანსო-ეკონომიკური, სამეურნეო და საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვა თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისად და ხარჯთანუსხის შედგენა;

გ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ დაწესებულებათა ფინანსური დამატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

დ) სამინისტროსათვის საჭირო საბუღალტრო აღრიცხვა, სამინისტროს სისტემაში შემავალი ერთეულების ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება და ბალანსის შედგენა;

ე) სამინისტროს შესყიდვების განხორციელება;

ვ) სამინისტროს შენობა-ნაგებობათა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-განახლება;

ზ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ დაწესებულებათა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის აღრიცხვა და მართვა;

თ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ დაწესებულებათა ქონების შემდგომ განკარგვასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და პროექტების მომზადება;

ი) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება.

6. ეროვნულისასწავლო გეგმების დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) ეროვნულისასწავლო გეგმის განვითარება, ეროვნულისასწავლო გეგმით განსაზღვრულისაგნის/საგნების პროგრამის პილოტირება დამისიდან ერგვის ხელშეწყობა;

ბ) ეროვნულისასწავლო გეგმის დანერგვა დამონიტორინგი;

გ) ეროვნულისასწავლო გეგმის ეფექტიანად დანერგვისთვის პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, მათ შორის: საგნობრივი დამეთოდოლოგიური გზამკვლევები,

სასწავლო გეგმისად მინისტრაციული და საგნობრივი ნაწილის სატრენინგოპ

როგრამები, სახელმძღვანელოები-სადასხვასასწავლორესურსებისეფექტიანადგამოყენებისმეთოდოლოგიურიგზამკვლევებიდასხვ.;

დ) ეროვნულისასწავლოგეგმისდანერგვისთვისკვლევებისჩატარება, ეროვნულისასწავლოგეგმისსაგნობრივიპროგრამების, მოსწავლეთასწავლა-სწავლებისპროცესის, სახელმძღვანელოებისეფექტიანადგამოყენებისდასასწავლომეთოდიკისდახვეწისადაგაუმჯობესებისმიზნით;

ე) საგანმანათლებლოსექტორშიწარმატებულიქვეყნებისეროვნულისასწავლოგეგმისპროგრამებისსაკითხებისკვლევა, შედარებითიანალიზისმომზადებადაამისაფუძველზეეროვნულისასწავლოგეგმისგანვითარებისათვისრეკომენდაციებისშემუშავება;

ვ) სასკოლოსახელმძღვანელოებისშეფასებისპოლიტიკისშემუშავებადადანერგვისხელშეწყობა;

ზ) ეროვნულისასწავლოგეგმისმოთხოვნებზედაფუძნებულიდამხმარესასწავლომასალებისკლასიფიკატორისშემუშავებაყველასაგნისადასაფეხურისათვის;

თ) საგანმანათლებლოტერმინებისადაცნებებისგანმარტებითილექსიკონისშემუშავება;

ი) სკოლისგამოსაშვებიგამოცდებისპროგრამებისშემუშავება;

კ) საქართველოსგანათლებისადამეცნიერებისსამინისტროსტერიტორიულიორგანოების – რესურსცენტრებისადაზოგადსაგანმანათლებლოდაწესებულებებისკონსულტირებაეროვნულისასწავლოგეგმისადმინისტრაციულდაპროგრამულსაკითხებზე;

ლ) სასწავლოგეგმებისსაზღვარგარეთულცენტრებთანკავშირისდამყარება;

მ) სკოლამდელიგანათლებისპოლიტიკისადასტრატეგიისშემუშავებადა განხორციელებისკოორდინაცია;

ნ) სკოლამდელი განათლების დანერგვის ხელშეწყობის მიზნით საერთაშორისო, ეროვნულ და რეგიონულ საგანმანათლებლო პროგრამებში მონაწილეობა და კოორდინაცია;

ო) ცენტრალური საკოორდინაციო და მონიტორინგის ჯგუფის შექმნა და ფუნქციონირება;

პ) მუნიციპალიტეტების კონსულტირება და მხარდაჭერა სკოლამდელი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის სისტემის ხელშეწყობის მიზნით;

ჟ) სკოლამდელი განათლების საფეხურზე განათლების ხარისხის გაუმჯობესების ხელშეწყობა;

რ) სკოლამდელი განათლების პროგრამების, დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავება და გავრცელების ხელშეწყობა;

ს) სკოლამდელ განათლებასთან დაკავშირებული მონაცემებისა და საერთაშორისო ინდიკატორების შეგროვებისა და ანალიზის ადმინისტრირება;

ტ) სკოლამდელი განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით კვლევების ჩატარება;

უ) სკოლამდელი განათლების სექტორში საერთაშორისო და ადგილობრივი სამეცნიერო ფორუმებისა და სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება;

ფ) სკოლამდელი განათლების პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების გატარება, მათ შორის, მშობელთა ჩართულობისა და ინფორმირებულობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ქ) სამინისტროსათვის ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში ინოვაციური და ხელმისაწვდომი განათლების ფორმების დანერგვაში კონსულტაციის გაწევა;

ღ) ინკლუზიური განათლების პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია და ანგარიშგება;

ყ) ინკლუზიური განათლების გაძლიერება ინკლუზიური განათლების მოდელის შესაბამისად;

შ) ინკლუზიური განათლების განვითარების სფეროში მიმდინარე საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;

ჩ)

ინკლუზიური განათლების სფეროში მიმუშავეს აერთაშორისო დარასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;

ც) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, ინკლუზიური განათლების მართვის სფეროში ეროვნული დარეგიონული პროგრამების დაპროექტების კოორდინაცია;

ძ) ინკლუზიური განათლების საგანმანათლებლოს სისტემაში ინტეგრირების ხელშეწყობა;

წ) სკოლების, რომლებიც სპეციალიზებული ან განვითარების შეფერხების, სენსორული, ქცევის და ემოციური დარღვევების მქონე მოსწავლეთა განათლების მიმართულებით, მეთოდოლოგიური განვითარება;

ჭ) ინკლუზიური განათლების მეთოდოლოგიის შემუშავება და დანერგვა;

ხ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო დარასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებების დაწერილების და დგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება.

7. ზოგადი განათლების მართვის სადაგანვითარების დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) ზოგადი განათლების პოლიტიკის ადასტრატეგიის შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია და ანგარიშგება;

ბ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ ისტრუქტურული ერთეულების მიერ ზოგადი განათლების განვითარების სფეროში მიმდინარე საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;

გ) ზოგადი განათლების სისტემის განვითარების ხელშეწყობა;

დ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, ზოგადი განათლების მართვის სფეროში ეროვნული დარეგიონული პროგრამების დაპროექტების კოორდინაცია;

ე) ზოგადი განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით სხვადასხვა კვლევის ჩატარება;

ვ) სასწავლო პროცესში საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების ინტეგრირების ხელშეწყობას ხვადასხვა პროგრამისათუპროექტის განხორციელებით;

ზ) მთელის ცოცხლის განმავლობაში სწავლის სისტემის შექმნაში მონაწილეობა;

თ) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტი თვალისწინებული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება. სასკოლო ინიციატივებთან დაკავშირებული, ასევე სამოქალაქო ინტეგრაცია ზეორიენტირებული და საერთაშორისო პროგრამების შემუშავება, განხორციელება;

ი) ეროვნულ უმცირესობათა ენების დაცვის სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით ეროვნულ უმცირესობებთან და სახლებულ რეგიონებში სახელმწიფო ენის სწავლების უზრუნველყოფისათვის შესაბამისი პროგრამების და პროექტების შემუშავება-განხორციელება;

კ) მულტილინგვური განათლების განვითარებადამისი დანერგვის ხელშეწყობა;

ლ) სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების საგანმანათლებლო რესურსცენტრების საქმიანობის კოორდინაცია;

მ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირების – ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში სამეურვეო საბჭოების და დირექტორების არჩევნების კოორდინაცია;

ნ) სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების – საგანმანათლებლო რესურსცენტრების განინფორმაციის მიღება/დამუშავება და საგანმანათლებლო რესურსცენტრებისათვის ინფორმაციის მიწოდება;

ო) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქე-

თაგანცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათ-
ზე რეაგირება.

8. პროფესიული განათლების განვითარების დეპარტამენტის ფუნქცი-
ები:

ა) პროფესიული განათლების პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშა-
ვება, განხორციელების კოორდინაცია და ანგარიშგება;

ბ) სამინისტროს სისტემაში მშენებლის ტრუქტურული ერთეულებ-
ის მიერ პროფესიული განათლების განვითარების ფეროში მიმდინარე საქ-
მიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;

გ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, პროფესიული განათ-
ლების მართვის სფეროში ეროვნული დარეგიონული პროგრამებისა და პრო-
ექტების კოორდინაცია;

დ) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტით გათვალისწინებული სა-
განმანათლებლო პროგრამების განხორციელება;

ე) ამპუნქტის „დ“
ქვეპუნქტით გათვალისწინებული პროგრამების ფარ-
გლებში, ღია კონკურსის საფუძველზე, პროექტების დაფინანსება და პრო-
ექტების განხორციელებაზე კონტროლის დაწესება;

ვ) პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების სახელმწი-
ფო კონტროლის განხორციელების, დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და აღი-
კვიდაციის ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ზ) პროფესიულ კვალიფიკაციათა ჩარჩოს ჩამოყალიბებაში მონაწილ-
ეობა;

თ) საინფორმაციო ცენტრების ჩამოყალიბება, საქმიანობის ორგანიზ-
ება და კონტროლი;

ი) პროფესიული განათლების ხარისხის განვითარების სისტემის ჩა-
მოყალიბებაში მონაწილეობა;

კ) მთელის ციკლს განმავლობაში სწავლის სისტემის შექმნაში მონ-
აწილეობა;

ლ)

პროფესიული განათლების სფეროში მომუშავეს აერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;

მ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებების დაწერილების და დგენილი წესით განხილვა დამატურეაგირება.

9. უმაღლესი განათლების ადამეცნიერების განვითარების დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სტუდენტთა ადამეცნიერთა სოციალური ხელშეწყობის პროგრამების დაგეგმვა და განხორციელება;

ბ) უცხო ქვეყნების მოქალაქეების ადასოციალური პროგრამის ფარგლებში სტუდენტებისათვის სახელმწიფო სასწავლო გრანტების გაცემის პროცესის ორგანიზება;

გ) სისტემის სრულყოფის მიზნით უმაღლესი განათლების ადამეცნიერების დაფინანსების შესახებ წინადადებათა მომზადება;

დ)

უმაღლესი განათლების ხელმისაწვდომობის მობილურობის ადასხვა ორგანიზაციულ საკითხთა უზრუნველყოფა;

ე) მეცნიერების განვითარების ინსტიტუციური რეგულირება;

ვ) მეცნიერების დაფინანსების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ზ) ახალგაზრდობის მეცნიერების სფეროში ჩაბმის მიზნით უმაღლესი განათლების სისტემის ორგანიზების ადა განვითარების შესახებ წინადადებების მომზადება;

თ) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში – სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებს ადა საქართველოს უმაღლესი განმანათლებლო დაწესებულებებში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის კოორდინაცია დამონიტორინგი;

ო) სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულებების ინფრასტრუქტურის ოპტიმიზაციის ადამდგრადი განვითარების გეგმების შემუშავება;

კ) საქართველოს სახელმწიფო ინფრასტრუქტურის განვითარების ადაპოპულარიზაციის ხელშეწყობის პროგრამების შემუშავება, მათი განხორციელება და შესრულების კონტროლი;

ლ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესახებ სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება.

10. საერთაშორისო ურთიერთობების ადაპოპულარიზაციის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს საერთაშორისო ორმხრივი ხელშეკრულებების, შეთანხმებების ადაპოპულარიზაციის შემუშავების პროცესში მონაწილეობა; მათი შესრულების კოორდინაცია; ხელშეკრულებების პროექტებზე მუშაობა, წინადადების წარდგენა და შეჯერება,

ამ მიზნით საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს ადასახვა კომპეტენტურ უწყებებთან თანამშრომლობა და სამინისტროს პოზიციების წარმოდგენა;

ბ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ჩრდილო-ატლანტიკურ და ევროპულ სტრუქტურებში ინტეგრაციის პროცესის ხელშეწყობა და წახალისება; ევროპის სამეზობლო პოლიტიკის ფარგლებში საქართველოს განათლების ადაპოპულარიზაციის სფეროში არსებული პრიორიტეტების წარმოჩენა და მათი შესრულების მონიტორინგი;

გ) საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან, მოქმედ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ადაუცხოქვეყნებთან თანამშრომლობის პოლიტიკის შემუშავების ადაწარმართვის ხელშეწყობა;

დ) სამინისტროს პრიორიტეტული პროექტების ადაინიციატივების განხორციელების მიზნით საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებს ადა მოქმედ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან

ანურთიერთობების დამყარება და წარმართვა, მათი მუშაობის კოორდინაცია;

ე) საზღვარგარეთის განათლების სამინისტროებსა და შესაბამის სახელმწიფო უწყებებთან კავშირების დამყარებისა და თანამშრომლობის გაღრმავების ხელშეწყობა;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ორგანიზაციების წინაშე საქართველოს მიერ ნაკისრ ვალდებულებების შესრულების თაობაზე ანგარიშების მომზადება; ამ მიზნით სამინისტროს დაქვემდებარებული უწყებებიდან ინფორმაციის გამოთხოვა, შესწავლა და ანალიზი;

ზ) საერთაშორისო ორგანიზაციების წინაშე ნაკისრ ვალდებულებათა შესრულების მიზნით წინადადებების შემუშავება და მინისტრისათვის წარდგენა;

თ) სამინისტროს უწყებაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულები სადამის დაქვემდებარებაში არსებულისა და როსამართლის იურიდიული პირების საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;

ი) სამინისტროს სისტემაში უცხოური ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული მიმდინარე პროექტების კოორდინაცია, განხორციელებული პროექტების შესწავლა და ანალიზი, არსებულ საჭიროებათა შესწავლა და ანალიზი, პრიორიტეტული პროექტებისათვის დონორებისა და ფინანსურისახსრების მოძიება;

კ) საქართველოს უმაღლესი განათლების სისტემისადამსში შემავალი ინსტიტუტების ევროპისა და საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციისათვის ხელშეწყობა, მათ შორის, „ბოლონიის პროცესის“ ფარგლებში საბიუჯეტო და არასაბიუჯეტო პროექტების/ინიციატივების დაგეგმვა, შესრულება და კოორდინაცია, აღებული ვალდებულებების განხორციელების ხელშეწყობა, კოორდინაცია და წლიური ანგარიშების მომზადება; „ბოლონიის პროცესის“ ფარგლებში საერთაშორისო კონფერენციებსა და საემინარებში მონაწილეობა და ორგანიზება;

ლ)

საქართველოს უმაღლესი განათლების სისტემაში არსებული დემოგრაფიკული ცვლილებების და ახალი ზივივროპული დასაერთო შორის საგანმანათლებლო სივრცის თანავსებადობის და დაშესაბამისობის დადგენის მიზნით;

მ) საზღვარგარეთ მინისტრის ადამინისტრის მოადგილეების ოფიციალური ვიზიტების უზრუნველყოფა;

ნ) დეპარტამენტის ამოცანათა ფარგლებში მიმდინარე საჯარო მოხელეთა გადამზადების და უცხო ქვეყნის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების სამაგისტრო პროგრამებზე სწავლის დაფინანსების პროგრამების განხორციელების, მათი ორგანიზაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინაცია. ამ პროგრამების ფარგლებში დაფინანსებული სტიპენდიატებთან მუდმივი კავშირი დამათისას სწავლო პროცესის მონიტორინგი. დაფინანსებული სტუდენტების შესახებ ინფორმაციის მომზადება. ასევე საქართველოს უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების საკრედიტო უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამებზე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დარიცხული უცხო ქვეყნის მოქალაქეების სრული ან ნაწილობრივ დაფინანსება;

ო) სამინისტროს ადასტუდენტ(ებ) შორის გაფორმებული ხელშეკრულებით გათვალისწინებული თანხების გადარიცხვების კოორდინაცია და კონტროლი;

პ) შესაბამისი პროგრამების ფარგლებში მოქმედი კომისიის შემუშავების დღის წესრიგის პროექტის მომზადება და კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ ინფორმაციის გაცნობა განმცხადებლ(ებ)ისათვის;

ჟ)

მინისტრის დავალებით/ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

რ) საზღვარგარეთ სწავლის გაგრძელების მსურველთა მიერ შეტანილ განცხადებათა საკონკურსო პირობებთან შესაბამისობის დადგენა და სა-

კონკურსობირობებთანშესაბამისობაშიმყოფიგანცხადებებისაკონკურსოკომისიაზეგანსახილველადწარდგენა.“.

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ-მინისტრი

ბიძინა ივანიშვილი