



„დამტკიცებულია“
წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის)
2018 წლის „14 თებერვლის“ „01“ სხდომის
01-06 „02/06“ დადგენილებით

სამხედრო-სამობილიზაციო დეპარტამენტი
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომი - უნივერსიტეტი) სამხედრო-სამობილიზაციო დეპარტამენტი (შემდგომი - დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „უმადლესი განათლების შესახებ“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „არასამხედრო, ალტერნატიული შრომითი სამსახურის შესახებ“, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონების, „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 2 ივნისის #247 დადგენილება, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. ეს დებულება განსაზღვრავს დეპარტამენტის ფუნქციებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) უზრუნველყოს წვევამდელთა ზუსტი და სრულყოფილი აღრიცხვა;
- ბ) სისტემატიურად შეუდაროს სტუდენტთა პირადი ბარათების მონაცემები წვევამდელთა მიწერის მოწმობების ჩანაწერებს;
- გ) განახორციელოს წვევამდელთა საცხოვრებელი ადგილის მისამართების, საერთო განათლების ცვლილებათა სისტემატიური აღრიცხვა და აღნიშნული ცვლილებები შეიტანოს პირად ბარათებში (ტ—2) და წვევამდელთა სააღრიცხვო ანბანურ წიგნებში;
- დ) სტუდენტთა შემადგენლობის შესახებ ბრძანების გამოცემიდან 10 დღის ვადაში მოამზადოს შეტყობინებები და გაუგზავნოს შესაბამისი მუნიციპალიტეტის სამხედრო განყოფილებებს; (სტუდენტის სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის, აღდგენის, საგანმანათლებლო პროგრამის შეცვლის, დამატებით სწავლების წელზე დაშვების ან სხვა სასწავლებელში გადასვლის შესახებ);

- ე) რეზერვისტთა და წვევამდელთა უნივერსიტეტში მიღების დროს უზრუნველყოს ფაკულტეტების ინფორმირება სამხედრო-საადრიცხოვო დოკუმენტაციის მოწესრიგების თაობაზე (რეზერვისტებს--სამხედრო ბილეთი ან დროებითი მოწმობა, ხოლო წვევამდელს-- მიწერის მიწმობა);
- ვ) გაუწიოს კონტროლი „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვას;
- ზ) გასცეს ცნობები სწავლის შესახებ (ფორმა №26);
- თ) მოამზადოს ცნობები სამხედრო წოდების მინიჭების შესახებ;
- ი) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად, უზრუნველყოს შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენა საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ჯ-1 პირადი შემადგენლობის დეპარტამენტში სამხედრო წოდების მინიჭების თაობაზე იმ კურსდამთავრებულებზე, რომლებმაც სამხედრო კათედრის გაუქმებამდე გაიარეს სამხედრო კათედრის სრული კურსი ან იმყოფებოდნენ სამხედრო კათედრის დამამთავრებელ კურსზე აღნიშნული კათედრის გაუქმების დროისათვის;
- კ) სამსახურებრივი უფლებამოსილებიდან გამომდინარე, ითანამშრომლოს მუნიციპალიტეტების სამხედრო განყოფილებებთან, თავდაცვის და რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროებთან;
- ლ) განახორციელოს კონტროლი წვევამდელთა და სამხედროვალდებულთა შესახებ მთავრობის დადგენილებებისა და მითითებების დროულ შესრულებაზე;
- მ) განახორციელოს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.
2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი;
3. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.
4. დეპარტამენტში სპეციალისტების რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურის შესაბამისად.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. ეს დებულება ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.
2. დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების ან/და დეპარტამენტის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.