



Tbilisi Open Teaching University

დამტკიცებულია

სენატის 2019 წლის 20 თებერვლის
№93 დადგენილებით

საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. თბილისის ღია სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, უმაღლესი განათლების ევროპული სივრცის მარეგულირებელი საერთაშორისო აქტების, უნივერსიტეტის დებულების, წინამდებარე დებულების და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და რექტორის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი საქმიანობის სფერო და ამოცანაა უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის უზრუნველყოფა, მსოფლიოს სხვადასხვა უნივერსიტეტებთან მჭიდრო თანამშრომლობის დამყარება, სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ხელშეწყობა, უნივერსიტეტის სრულფასოვანი ჩაბმა ბოლონიის პროცესში და მისთვის საერთაშორისო აღიარების მოპოვებაზე ზრუნვა.

2. სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტებთან;
- ბ) მნიშვნელოვან საერთაშორისო ორგანიზაციებში, ქსელებსა და კავშირებში უნივერსიტეტის და/ან მისი ცალკეული სკოლის განწევრიანება;
- გ) სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა მობილობის ხელშეწყობა;
- დ) გაცვლითი პროგრამებისათვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსების ორგანიზება;
- ე) გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში ჩამოსული ან/და გაგზავნილი სტუდენტებისა და პროფესორების მომსახურება;
- ვ) ქართველ სტუდენტთა მომსახურება, რჩევა-რეკომენდაციის გაწევა საზღვარგარეთ სასწავლებლად გამგზავრებასთან დაკავშირებით;
- ზ) სასწავლო-სამეცნიერო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მიღება-გავრცელება;
- თ) უნივერსიტეტის პოტენციური მომხმარებლის (სტუდენტების) მოზიდვა უცხოეთიდან;

- ნ) საქართველოში აკრედიტირებულ დიპლომატიურ კორპუსსა და უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან მჭიდრო ურთიერთთანამშრომლობა;
- კ) საერთაშორისო პროექტებზე ზრუნვა და მასში უნივერსიტეტის ჩართვაზე ზრუნვა;
- ლ) პარტნიორი უნივერსიტეტებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების მიღება-მასპინძლობის ორგანიზება;
- მ) უნივერსიტეტში საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარებისა და მსგავსი ღონისძიებების ორგანიზება;
- ნ) ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მინოდება შესაბამისი სამსახურისათვის.
- ო) სხვა.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 1. სამსახურს ჰყავს უფროსი და სპეციალისტი.
- 2. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
- 3. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) მის მოვალეობას ასრულებს რექტორის მიერ შერჩეული თანამშრომელი.
- 4. სამსახურის სპეციალისტს უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი .
- 5. **სამსახურის უფროსი:**
 - ა) რექტორის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მინიჭების საფუძველზე წარმოადგენს უნივერსიტეტს უცხოეთში სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
 - ბ) ადგენს ანგარიშს წლიური საქმიანობის შესახებ;
 - გ) ამუშავებს პარტნიორ უნივერსიტეტებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების პირობებს;
 - დ) მოქმედებს სამსახურის სახელით და წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობებში განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში;
 - ე) თანამშრომლობს თბილისში აკრედიტირებულ დიპლომატიურ კორპუსთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;
 - ვ) კოორდინაციას უწევს დიპლომატიური კორპუსის, საერთაშორისო ორგანიზაციების და პარტნიორი უნივერსიტეტების დელეგაციების თოუ-ში მიღებას;
 - ზ) პროგრამის ინტერნაციონალიზაციის ელემენტის გაძლიერების მიზნით რექტორს წარუდგენს კონტრაქტით მოსაწვევ სხვადასხვა მიმართულების თანამშრომელთა კანდიდატურებს საქმის სპეციფიკის გათვალისწინებით;
 - ტ) ახორციელებს პარტნიორ უცხოურ უნივერსიტეტებთან ურთიერთობას და კოორდინაციას უწევს უცხოენოვან სასწავლო გაცვლით პროგრამებს;
 - ი) ამზადებს საერთაშორისო საგანმანათლებლო პროექტებს;
 - კ) სამსახურის კომპეტენციით განკუთვნილ საკითხებზე ამზადებს წინადადებებს და წარუდგენს ხელმძღვანელობას დადგენილი წესით გადანყვეტილებების მისაღებად;
 - ლ) პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, ვალდებულია რაციონალურად დაგეგმოს შესასრულებელი სამუშაო და გააკონტროლოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხი;
 - მ) კოორდინაციას უწევს სამსახურის საქმიანი ურთიერთობის წარმოებას ლოუ-ის სტრუქტურულ ერთეულებთან;
 - ნ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია და დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

სამსახურის რეორგანიზაცია და/ან ლიკვიდაცია, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის დებულებით დადგენილი წესით.

საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის სამუშაოთა აღწერილობა

სამსახურის სპეციალისტი:

- 1) მონაწილეობს საერთაშორისო ღონისძიებების ორგანიზებაში და ახორციელებს თარჯიმნის ფუნქციებს;
- 2) კულტურული პროგრამის ფარგლებში ასრულებს გიდის ფუნქციებს;
- 3) მონაწილეობს საგანმანათლებლო გრანტების მოსაპოვებელი კონკურსების ორგანიზებაში;
- 4) ემსახურება თოუ-ში ჩარიცხულ/ ჩამოსულ უცხო ქვეყნის მოქალაქე სტუდენტებს და პროფესორებს: კონსულტაცია სავიზო პროცედურებზე, კულტურული პროგრამის ორგანიზება, სასწავლო ხელშეკრულების გაფორმება;
- 5) ემსახურება პარტნიორ უნივერსიტეტებში თოუ-ს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მობილობას: კონსულტაცია სავიზო პროცედურებზე, შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- 6) აწარმოებს მთარგმნელობით საქმიანობას: უცხოენოვანი კორესპონდენციის, სასწავლო-სამეცნიერო და ადმინისტრაციული შინაარსის დოკუმენტაციის თარგმნა და უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურისათვის მიწოდება;

თბილისის ღია სასწავლო უნივერსიტეტი

- 7) ახორციელებს სამსახურში შემოსული და გასული კორესპონდენციის, საზღვარგარეთის უმაღლეს სასწავლებლებთან დადებული ხელშეკრულებების სისტემატიზაციას;
- 8) პასუხისმგებელია გაცვლითი პროგრამებისა და საგანმანათლებლო პროექტების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებაზე (თოუ-ს ვებგვერდი, სკოლები, სტენდები);
- 9) ამზადებს რექტორის/ვიცე-რექტორისა და სხვა პირების საქმიან ვიზიტებს.