

**დამტკიცებულიათბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 27 მაისის №12 დადგენილებით**

**მოდულიზებულია თჰუ აკადემიური საბჭოს 2025 წლის 03 სექტემბრის N14
გადაწყვეტილებით**

**შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის საერთაშორისო
ურთიერთობების
სამსახურის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის (შემდგომში სამსახური) წინამდებარე დებულება ადგენს სამსახურის ძირითად ფუნქციებს, სამსახურის პერსონალის მოვალეობებს, პასუხისმგებლობებს და სხვ.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული დოკუმენტებით და წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
4. სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის და ვიცე-რექტორის წინაშე.
5. სამსახურს ხელმძღვანელობს საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის უფროსი.
6. სამსახურს ჰყავს სპეციალისტები;
6. საერთაშორისო ურთიერთობის სამსახურის უფროსს და სპეციალისტებს კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და მოვალეობები

სამსახურის ფუნქციები და მოვალეობებია:

1. მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტებთან თანამშრომლობის გზით უნივერსიტეტის მაქსიმალური ინტერნაციონალიზაციის უზრუნველყოფა და სტუდენტების და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირება;
2. საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და სხვა უნივერსიტეტებთან საქმიანი კონტაქტების დამყარება;
3. საერთაშორისო საუნივერსიტეტო სივრცეში უნივერსიტეტის ინტეგრირების მიმართულებით სამუშაოების განხორციელება;
4. პარტნიორი ორგანიზაციებისთვის უნივერსიტეტის და უნივერსიტეტის პროექტების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება;
5. უნივერსიტეტის საერთაშორისო საგანმანათლებლო საქმიანობის, დაგეგმილი ღონისძიებების, პროექტების და სხვა შესახებ ინფორმაციის საჯაროობის უზრუნველყოფა;
6. საერთაშორისო მობილობის ხელშეწყობა;
7. გაცვლითი პროგრამების, საერთაშორისო სტაჟირებების და სხვა განხორციელების მიზნით პარტნიორი დაწესებულებების მოძიება, მათთან კომუნიკაცია და თანამშრომლობა, ინფორმაციის მიწოდება დაინტერესებული მხარეებისთვის;

8. კომპეტენციის სფეროს შესაბამისად უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განსათავსებლად ინფორმაციის მომზადება, უნივერსიტეტის საქმიანობის ამსახველი საინფორმაციო ბუკლეტების და სხვა პოლიგრაფიული ნაწარმის მომზადებაში მონაწილეობა, უნივერსიტეტის სახელით ოფიციალური მიმართვების, განცხადებების და სხვა მომზადება;
9. საერთაშორისო დონის ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება, უცხოეთის პარტნიორებთან ერთობლივი პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, ინტერვიუების, სემინარების, ტრენინგების და სხვ. ორგანიზების ხელშეწყობა;
10. უნივერსიტეტის პოპულარიზაციის მიზნით საერთაშორისო საზოგადოებასთან ურთიერთობა უცხოეთის საგანმანათლებლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან, სამთავრობო, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, გეგმების პროექტების მომზადება, ერთობლივი პროექტების განხორციელების საორგანიზაციო-საინფორმაციო მხარდაჭერა;
11. სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც ემსახურება უნივერსიტეტის საგარეო კავშირების გაძლიერებას, პოპულარიზაციას და საერთაშორისო სივრცეში ინტეგრაციას.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსის ფუნქციები

1. სამსახურის საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
2. სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე პასუხისმგებლობა;
3. სამსახურის თანამშრომლებს შორის ფუნქციების განაწილება, მათთვის შესაბამისი მითითებებისა და დავალებების მიცემა;
4. პერიოდულად სამსახურის თანამშრომლებისგან ანგარიშების მოსმენა მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
5. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირება;
6. უნივერსიტეტის რექტორისათვის წინადადებების წარდგენა სამსახურის შიდა სტრუქტურის, შტატების რაოდენობის, მუშაობის ორგანიზაციის, სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
7. უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პროცესის ხელისშემწყობი ღონისძიებების დაგეგმვა;
8. პარტნიორ საგანმანათლებლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან თანამშრომლობის დამყარება;
9. არსებული თანამშრომლობის პროექტების ფარგლებში სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებელთა საერთაშორისო მობილობის ორგანიზება;
10. ერთობლივი საერთაშორისო პროექტების ადმინისტრირება;
11. საერთაშორისო საგანმანათლებლო პროექტებისა და აქტივობების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება;
12. გაცვლითი, სასწავლო ან/და სხვა სახის პროგრამებით უნივერსიტეტში მყოფ უცხოელ სტუდენტთა და მეცნიერთა საუნივერსიტეტო გარემოში ინტეგრირების პროცესის ხელშეწყობა;
13. საერთაშორისო სასწავლო და სამეცნიერო პროექტებში უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და თანამშრომლების ჩართვის ხელშეწყობა;

16. საზღვარგარეთის უმაღლეს სასწავლებლებთან დადებული ხელშეკრულებების გაფორმების ორგანიზება;
17. საგრანტო პროგრამების მოზიდვისა და განხორციელების ხელშეწყობა;
18. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებით, შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის სპეციალისტის ფუნქციებია:

1. საერთაშორისო საგანმანათლებლო პროექტებისა და აქტივობების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება;
2. საერთაშორისო პარტნიორებთან შეხვედრების ორგანიზება;
3. გაცვლით პროგრამებში სტუდენტთა ჩართულობის უზრუნველყოფა;
4. გაცვლით პროგრამებში პერსონალის ჩართულობის უზრუნველყოფა;
5. უნივერსიტეტის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს უწევს შესაბამის კონსულტაციებს საერთაშორისო მიმართულებით;
6. საერთაშორისო პარტნიორებთან შეხვედრების ორგანიზება;
7. ხელშეკრულებების ფარგლებში სტუდენტებისა და პროფესორ-მასწავლებლების სტაჟირება-მივლინების ხელის შეწყობა;
8. სხვა დავალებების შესრულება რომელიც უკავშირდება სამსახურის საქმიანობას;

მუხლი 5. უცხოელ სტუდენტთა რეკრუტინგის სპეციალისტის ფუნქციებია:

1. პარტნიორობა საერთაშორისო აგენტებთან, სკოლებთან, საგანმანათლებლო პროგრამების პოპულარიზაცია;
2. სხვადასხვა ქვეყნების საგანმანათლებლო ტენდენციების განცობა და ანალიზი;
3. უცხოელ სტუდენტთა მოზიდვა და საინფორმაციო კამპანიების დაგეგმვა;
4. უნივერსიტეტის ჩართვა საერთაშორისო საგანმანათლებლო გამოფენებში საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან ერთად;
5. საერთაშორისო სტუდენტების დოკუმენტაციის მართვა და მიღების პროცესის კოორდინაცია სტუდენტთა მხარდაჭერისა და კარიერული განვითარების სამსახურთან ერთად;
6. საერთაშორისო სტუდენტების კონსულტირება სავიზო დოკუმენტაციის შესახებ.

მუხლი 6. უცხოელ სტუდენტთა მხარდაჭერის სპეციალისტის ფუნქციებია:

1. სტუდენტთა სრულფასოვანი ინტეგრაციის უზრუნველყოფა;
2. საგანმანათლებლო ვიზისა და ბინადრობის საკითხებზე მხარდაჭერა;
3. ინტერკულტურული ადაპტაციისთვის საგანმანათლებლო და გაცნობითი სესიების ორგანიზება ;
4. ყოველდღიური საყოფაცხოვრებო საჭიროებების, მათ შორის მუნიციპალური ტრანსპორტის, მობილური ოპერატორების, საცხოვრებელი ფართის მოძიებასთან დაკავშირებით კონსულტირება;
5. სამედიცინო მომსახურების, დაზღვევის პროცედურების გაცნობა და მხარდაჭერა;
6. პერიოდულად უცხოელ სტუდენტთა საჭიროებების გამორკვევა და უკუკავშირი დახმარების გზით.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცების შემდეგ.
2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება უნივერსიტეტში წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის დებულება/მარეგულირებელი წესი.
3. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის უფროსი ვალდებულია გაეცნოს წინამდებარე დებულებას და შეასრულოს მისი მოთხოვნები. ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მას დებულების გაცნობის შესაძლებლობა.
4. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების და დამატებების ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის უფროსი, იურიდიული სამსახურის უფროსი.
5. წინამდებარე დებულების დამტკიცება, დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის წარდგინებით.
6. წინამდებარე დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად ცნობა არ ვრცელდება წინამდებარე დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე.
7. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.
8. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.
9. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება უნივერსიტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.