

საერთაშორისო პროგრამების/ პროექტების კოორდინატორის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) საერთაშორისო პროგრამების პროექტების კოორდინატორი (შემდგომში - კოორდინატორი) წამოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. კოორდინატორი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. კოორდინატორი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სტრუქტურა

1. სასწავლო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის უზრუნველყოფის, მსოფლიოს სხვადასხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, საერთაშორისო დონორ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან მჭიდრო კავშირების დამყარების, უნივერსიტეტის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ხელშეწყობისა და უნივერსიტეტის საერთაშორისო აღიარების მოპოვებაზე ზრუნვის მიზნით, უნივერსიტეტში გათვალისწინებულია საერთაშორისო პროგრამების/ პროექტების კოორდინატორის სამტატო ერთეული. განვითარების განყოფილება
2. კოორდინატორს და განვითარების განყოფილების უფროსს პოზიციაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

მუხლი 3. კოორდინატორის ფუნქცია-მოვალეობები

1. კოორდინატორი:

- ა) შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის სტრატეგიას და კოორდინირებას უწევს სტრატეგიით გათვალისწინებული აქტივობების შესრულებას, თანამშრომლობს „ჰორიზონტი“-ევროპის საგრანტო ოფისთან

ბ) ამყარებს პარტნიორულ ურთიერთობებს უცხოეთის უნივერსიტეტებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

დ) უზრუნველყოფს გაცვლითი პროგრამებისათვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსების ორგანიზებას.

გ) ზრუნავს საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრაციაზე, ასოციაციებთან, ქსელებსა და კავშირებში ან მის ცალკეულ ერთეულებში სასწავლო უნივერსიტეტის გაწევრიანებაზე;

დ) ახორციელებს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, პროფესორ-მასწავლებლების და ადმინისტრაციული პერსონალის ჩართვას საერთაშორისო მობილობის/გაცვლით პროექტებში.

ე) მონაწილეობს ერთობლივი/ორმაგი ხარისხის პროგრამების დასაწერად საერთაშორისო პარტნიორების მოძიების პროცესში და თანამშრომლობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან განხორციელების ნაწილში

ვ) კოორდინირებს უწევს სტუდენტების ჩართულობას შიდა და გარე პროგრამებსა და საერთაშორისო სკოლებში;

ზ) მონაწილეობს გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში ჩამოსული და გაგზავნილი სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, პროფესორ-მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის მიღება-მომსახურების პროცესში;

თ) იღებს მონაწილეობას გაცვლითი პროგრამების/პროექტების ფარგლებში დაგეგმილ შეხვედრებსა და ვიზიტებში

ი) ახორციელებს სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, პერსონალის მხარდაჭერ ღონისძიებებს;

ო) თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან და კოორდინაციას უწევს მათ ინფორმირებას სხვადასხვა ადგილობრივ და საერთაშორისო საგრანტო პროგრამებთან/პროექტებთან დაკავშირებით;

პ) უზრუნველყოფს საერთაშორისო (ინსტიტუციური შესაძლებლობის გაძლიერებისა და კრედიტების მობილობის) პროექტების მოზიდვას და კოორდინირებს უწევს სასწავლო უნივერსიტეტში მიმდინარე საერთაშორისო პროექტების ეფექტურ განხორციელებას.

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესში;

კ) თანამშრომლობს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან (ინსტიტუციური შესაძლებლობის გაძლიერებისა და კრედიტების მობილობის) Erasmus+-ს (კრედიტების მობილობის) საერთაშორისო გაცვლითი პროგრამების მონაწილე სტუდენტების შერჩევის პროცესში;

რ) ახორციელებს დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. კოორდინატორი ვალდებულია საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობისა და სასწავლო უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 4. განვითარების განყოფილების უფროსი

1. განვითარების განყოფილების უფროსი:

ა) თანამშრომლობს და ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო პროგრამების/ პროექტების კოორდინატორის წინაშე

ბ) ახდენს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზებასა და მართვას;

გ) მონაწილეობს საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარებისა და მსგავსი ღონისძიებების ორგანიზების პროცესში.

დ) ხელს უწყობს უნივერსიტეტის სხვადასხვა მიმართულებით საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებასა და გაღრმავებას,

ე) ხელს უწყობს ექსტრაკურსულარული აქტივობებისა და კვლევითი საქმიანობის ინტერნაციონალიზაციას

ვ) განყოფილების კომპეტენციის ფარგლებში, ამზადებს და წარადგენს ინიციატივებს;

ზ) აქვს კომუნიკაცია გარე ორგანიზაციებთან

თ) ასრულებს სამუშაო სპეციფიკიდან გამომდინარე, უნივერსიტეტის მიზნების და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილებებს.

ი) საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობას ერთობლივი პროექტების მოზიდვა -განხორციელების მიზნით;

მუხლი 4. სხვა უფლება-მოვალეობანი

1. კოორდინატორი ვალდებულია:

ა) დაიცვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;

ბ) გაუფრთხილდეს სასწავლო უნივერსიტეტის ქონებასა და საქმიან რეპუტაციას;

გ) იზრუნოს დოკუმენტაციაზე (არ დაუშვას მათი დაკარგვა/დაზიანება);

დ) დაიცვას მის ხელთ არსებული პერსონალური მონაცემები, /კონფიდენციალური ინფორმაცია;

ე) დროულად მიაწოდოს რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ან სტრუქტურულ ერთეულებს მოთხოვნილი ინფორმაცია;

ვ) სწორად და კვალიფიციურად გასცეს კონსულტაცია;

ზ) ჩაერთოს თანამდებობრივი პოზიციით გათვალისწინებული საქმიანობისგან განსხვავებულ სხვა საუნივერსიტეტო საქმიანობაში, ორგანიზაციულ ღონისძიებებში;

თ) შექმნას პოზიტიური გარემო, დაიცვას ეთიკის, კოლეგიალობისა და სუბორდინაციის პრინციპები;

ი) იზრუნოს ყოველდღიურ საქმიანობაში სასწავლო უნივერსიტეტის აქტივობებზე;

კ) წარადგინოს დებულებით განსაზღვრული ანგარიშვალდებულების ფარგლებში წლიური ანგარიში, სამსახურის სამოქმედო გეგმა;

ლ) მართვის პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტური გამოყენების მიზნით ითანამშრომლოს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან დაგეგმილი კვლევების (თვითშეფასების/ შეფასების/ კმაყოფილების კვლევის) კითხვარის შედგენისა და კვლევების ჩატარების პროცესში;

მ) რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას;

ნ) ითანამშრომლოს და კომპეტენციის ფარგლებში სათანადო დახმარება გაუწიოს შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსს, შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელების პროცესში, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შეფასებისას.

ო) მონაწილეობა მიიღოს სამსახურებრივი რისკების იდენტიფიცირებაში და ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის გეგმის განხორციელებისას ითანამშრომლოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, როგორც გადამწყვეტი როლის მქონე საკვანძო ერთეულმა სასწავლო უნივერსიტეტის სიცოცხლისუნარიანობაში.

პ) მიიღოს მონაწილეობა ბიუჯეტის ფორმირებაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან თანამშრომლობით. მოითხოვოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისგან საჭირო რესურსების გამოყოფა სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების/ გაუმჯობესების მიზნით.

ჟ) პასუხისმგებელია დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებაზე კანონმდებლობის დაცვით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

