



სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭო
დადგენილება № 01-05-01/233

ქ. თბილისი

29 დეკემბერი 2022

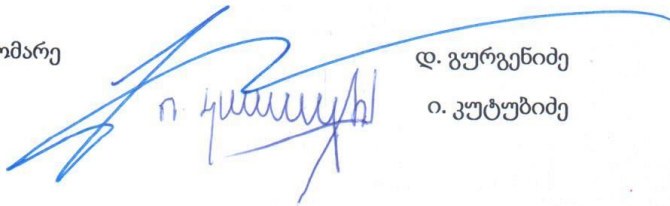
„საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ გაცვლითი საერთაშორისო პროგრამის ფარგლებში, საერთაშორისო მობილობაში მონაწილეობის მიღების მიზნით, კონკურსის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №133/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების“ მე-8 მუხლის, სტუდენტის საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის უფროსის დევი ხვედელიანის სამსახურებრივი ბარათისა და აკადემიური საბჭოს 2022 წლის 29 დეკემბრის №01-05-02/38 ოქმის საფუძველზე საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიურმა საბჭომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს „საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ გაცვლითი საერთაშორისო პროგრამის ფარგლებში, საერთაშორისო მობილობაში მონაწილეობის მიღების მიზნით, კონკურსის ჩატარების წესი“ (დანართი).
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 03 ნოემბრის №01-05-04/199 დადგენილება.
3. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს გამოქვეყნებიდან 1 თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოში ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიის მეშვეობით, მდებარე: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, №64.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე

აკადემიური საბჭოს მდივანი


დ. გურგენიძე

დ. გურგენიძე

ო. კუტუბიძე

საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ გაცვლითი საერთაშორისო პროგრამის ფარგლებში საერთაშორისო მობილობაში მონაწილეობის მიღების მიზნით კონკურსის ჩატარების წესი

1. რეგულირების სფერო

1. წინამდებარე წესი არეგულირებს საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში - სტუ) აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის (შემდგომში - პერსონალი) მიერ გაცვლითი საერთაშორისო პროგრამის ფარგლებში საერთაშორისო მობილობაში (შემდგომში - მობილობა) მონაწილეობის უფლების მიღების მიზნით ჩასატარებელი კონკურსის პროცედურულ საკითხებს, შესაბამის ეტაპებსა და ვადებს, ადგენს კონკურსში მონაწილეთა უფლებებსა და მოვალეობებს.
2. ამ წესისათვის, ადმინისტრაციული პერსონალი განიმარტება როგორც საქართველოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონით და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული ადმინისტრაციული თანამდებობის პირები, ასევე, დამხმარე პერსონალი, ხოლო აკადემიური პერსონალი მოიცავს როგორც უნივერსიტეტში კონკურსით გასულ აკადემიური თანამდებობის პირებს, ასევე, მოწვეულ პროფესორებს და მასწავლებლებს.
3. წინამდებარე წესი შესასრულებლად სავალდებულოა მობილობის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში მონაწილე ყველა პირისათვის.
4. წინამდებარე წესით დადგენილი პროცედურები გამჭვირვალეა და ინფორმაცია მისი თითოეული ეტაპის შესახებ ღია, ხელმისაწვდომი და ადვილად აღქმადია დაინტერესებულ პირთათვის.

2. კონკურსის მიზანი

1. კონკურსის მიზანს წარმოადგენს პერსონალის შერჩევა მიმღებ პარტნიორ უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში (უსდ) (მათ შორის, Erasmus+ პროგრამის ქვეყნის უსდ) საერთაშორისო მობილობაში მონაწილეობის უფლების მიღების მიზნით, შესაბამისი ინტერინსტიტუციური (მაგ. Erasmus+ პროგრამის ფარგლებში) ან/და ბილატერალური (მაგ. სტუ-სა და რომელიმე უსდ-ს შორის გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულების ფარგლებში) ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების შესაბამისად.
2. პარტნიორი უნივერსიტეტების სია შესაბამისი სამეცნიერო მიმართულებებით Erasmus + პროგრამისთვის მოცემულია სტუ-ს ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+).

3. ბილატერალური ხელეკრულების ფარგლებში გამოცხადებული გაცვლითი პროგრამის პროექტთან დაკავშირებული კონკურსის პირობების, სააპლიკაციო პროცედურების, სათანადო დოკუმენტაციისა და ვადების შესახებ ინფორმაცია წარმოდგენილი იქნება შესაბამისი პროექტის საკონკურსო განაცხადში, პროექტის კოორდინატორის მითითებების შესაბამისად.

3. საკონკურსო კომისია

1. გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში აპლიკანტების შესარჩევ საკონკურსო კომისიას ბრძანებით ამტკიცებს სტუ-ს რექტორი.
2. კომისიის შემადგენლობაში, როგორც წესი, უნდა შედიოდნენ:
 - ვიცე-რექტორი - კომისიის თავმჯდომარე;
 - სტუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი / წარმომადგენელი;
 - სასწავლო პროცესების მართვის დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - მეცნიერების დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტის ხელმძღვანელი / წარმომადგენელი;
 - სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის (ფაკულტეტი, ადმინისტრაციული დეპარტამენტი, დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი (ინსტიტუტი, ცენტრი, და სხვ.) ერთეული (შემდგომში - ინსტიტუტი)) ხელმძღვანელი / წარმომადგენელი;
 - საჭიროების შემთხვევაში, მოწვეული წევრი.

4. კონკურსის გამოცხადება

1. გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში, არსებული ხელშეკრულებების შესაბამისად, სტუ-ში კონკურსი ცხადდება ორ ეტაპად, შესაბამისად, გაზაფხულის ან შემოდგომის სემესტრში დაგეგმილი ERASMUS+ საერთაშორისო მობილობისთვის.

შენიშვნა:

2. გაზაფხულის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობებისთვის კონკურსი ჩატარდება ნოემბერში, ხოლო შემოდგომის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობებისთვის კონკურსი ჩატარდება აპრილში.

შენიშვნა: კონკურსის ჩატარების პროცედურებთან დაკავშირებული ვადები შეიძლება შეიცვალოს კონკრეტული პროექტის კოორდინატორი უსდ-ის

(ERASMUS+ პროგრამის ქვეყნის უსდ) მოთხოვნების შესაბამისად ან უქმე და სადღესასწაულო დღეების გათვალისწინებით.

3. ინფორმაცია კონკურსის შესახებ Erasmus + პროგრამის ფარგლებში განთავსდება სტუ-ს ვებგვერდზე (www.gtu.ge), ასევე, ვებგვერდებზე <https://gtu.ge/Suss/Programms/>. <https://gtu.ge/erasmus+>.
4. სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი უზრუნველყოფს მიმდინარე კონკურსების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას სტუ-ის ფაკულტეტების, ინსტიტუტებისა და სხვა სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებისთვის;
5. სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი უზრუნველყოფს დაინტერესებული კონკურსანტებისთვის სააპლიკაციო პროცედურებთან დაკავშირებულ რეგულარულ კონსულტაციებს ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+) გამოქვეყნებული გრაფიკის შესაბამისად და განსაზღვრავს კონსულტაციაზე უფლებამოსილ პირს.
6. საკონკურსო განცხადებაში მიეთითება მასპინძელი უნივერსიტეტის დასახელება, ინფორმაცია საგრანტო კვებების შესახებ, საკონკურსოდ განსაზღვრული მიმართულებების/პროგრამების ჩამონათვალი.
7. საკონკურსო განაცხადის შემოტანისას (ისევე, როგორც მობილობის განხორციელებისას) განმცხადებელი უნდა იყოს სტუ-ის აკადემიური ან/და ადმინისტრაციული პერსონალის (იხ. 1-ელი მუხლის მეორე პუნქტი) წარმომადგენელი.
8. კონკურსში მონაწილეობა არ შეუძლია პირს, რომელმაც მონაწილეობა მიიღო მობილობაში და არ შეასრულა შესაბამისი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები ან/და დადგენილი წესით საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტში არ წარმოადგინა ანგარიში განხორციელებულ მობილობაზე.

5. დოკუმენტები კონკურსში მონაწილეობისათვის

1. კონკურსში მონაწილეობისათვის საჭირო დოკუმენტების ჩამონათვალი, აგრეთვე, შესაბამისი ფორმები განთავსებულია ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+).
2. Erasmus + პროგრამის ფარგლებში კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად საჭიროა შემდეგი დოკუმენტები:
 - პირადობის მოწმობის /პასპორტის ასლი;

- შევსებული სააპლიკაციო ფორმა (ინგლისურ ენაზე);
 - EUROPASS CV (ინგლისურ ენაზე);
 - სამოტივაციო წერილი (ინგლისურ ენაზე);
 - მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნის შესაბამისად, საგანმანათლებლო პროგრამის/სასწავლო კურსის სწავლების ენის ან ჩასატარებელი ღონისძიების/ღონისძიებების სამუშაო ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა (თუ კონკურსანტს მიღებული აქვს უმაღლესი განათლება შესაბამის უცხოენოვან პროგრამაზე, ან წაკითხული აქვს სალექციო კურსი შესაბამის უცხოურ ენაზე, სერტიფიკატი/ცნობა აღარ მოითხოვება);
 - შევსებული მობილობის ხელშეკრულების (ინგლისურ ენაზე) პროექტი, ხელმოწერილი აპლიკანტისა და ვიზირებული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ;
 - სარეკომენდაციო წერილი, რეკომენდატორის საკონტაქტო ინფორმაციის მითითებით (ინგლისურ ენაზე);
 - ბოლოს მიღებული უმაღლესი განათლების დიპლომი და დანართი (არსებობის შემთხვევაში) ან აკადემიური ცნობა (ქართულ და ინგლისურ ენაზე);
 - დამატებითი ინფორმაცია კონკურსანტის შესახებ (კონფერენციები; პუბლიკაციები; გამოგონებები; საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა; საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა; ინტერნაციონალიზაციის მიმართულებით განხორციელებული აქტივობები; უნივერსიტეტში საზოგადოებრივი, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებასთან დაკავშირებული საქმიანობა და სხვ.).
3. კონკურსანტი სათანადოდ შევსებულ და ხელმოწერილ მობილობის ხელშეკრულების პროექტს წარუდგენს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, ხოლო Erasmus+ პროგრამის შემთხვევაში, თავდაპირველად უშუალო ხელმძღვანელს (სამსახურებრივი დაქვემდებარების მიხედვით) დასადასტურებლად და შემდგომ - სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტს, კონკურსის პირობებით განსაზღვრულ სხვა დოკუმენტებთან ერთად.
4. კონკურსანტს შეუძლია გააკეთოს სააპლიკაციო განაცხადი მაქსიმუმ 2 კოორდინატორ უსდ-ზე.

შენიშვნა:

- აპლიკანტმა კონკურსში მონაწილეობისათვის საჭირო დოკუმენტები უნდა წარმოადგინოს ელექტრონულად, PDF-ფაილების სახით, ელექტრონული ფოსტის საშუალებით: erasmusplus@gtu.ge. თითოეულ დოკუმენტს სახელი უნდა დაერქვას შემდეგნაირად: კონკურსანტის სახელი_გვარი_დოკუმენტის სახელი (ინგლისურ ენაზე);
- აპლიკანტის მიერ ზემოჩამოთვლილი საბუთების არასრულად ან არასათანადოდ წარმოდგენის შემთხვევაში, მისი სააპლიკაციო განაცხადი საკონკურსოდ არ განიხილება;
 - აპლიკანტის მიერ წარმოდგენილ განაცხადში აღნიშნული საგანმანათლებლო პროგრამის სფერო უნდა შეესაბამებოდეს მიმდებ უნივერსიტეტთან გაფორმებულ ინტერინსტიტუციურ ხელშეკრულებაში განსაზღვრულ პრიორიტეტულ საგანმანათლებლო მიმართულებებს.

6. საკონკურსო საბუთების მიღება და კონსულტაციები:

1. გაზაფხულის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობისთვის საკონკურსო საბუთების წარდგენის ბოლო ვადაა 5 ნოემბერი.
2. შემოდგომის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობისთვის საკონკურსო საბუთების წარდგენის ბოლო ვადაა 5 აპრილი.
3. დამატებითი დეტალური ინფორმაცია გამოცხადებულ კონკურსთან დაკავშირებით – ინფორმაცია კონკურსის პირობების, შემოთავაზებული საერთაშორისო მობილობის ტიპებისა და ვადების შესახებ პერიოდულად გამოქვეყნდება სტუ-ს ვებგვერდზე.
4. სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი უზრუნველყოფს დაინტერესებული კონკურსანტებისთვის სააპლიკაციო პროცედურებთან დაკავშირებულ რეგულარულ კონსულტაციებს ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+) გამოქვეყნებული გრაფიკის შესაბამისად და განსაზღვრავს კონსულტაციაზე უფლებამოსილ პირს.
 - *სექტემბერი-ნოემბერი (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისთვის);*
 - *თებერვალი-აპრილი (შემოდგომის სემესტრის მობილობისთვის).*

7. ტესტირება

შიდა საუნივერსიტეტო ტესტირება შესაბამის უცხოურ ენაში კონკურსანტებისთვის, რომლებმაც განაცხადში არ წარმოადგინეს უცხოური ენის ფლობის სათანადო სერტიფიკატი/ცნობა ან არ აქვთ მიღებული უმაღლესი განათლება შესაბამის უცხოურენოვან საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ან არ წაუკითხავთ სალექციო კურსი შესაბამის უცხოურ ენაზე, ჩატარდება საუნივერსიტეტო ტესტირება უნივერსიტეტის საგამოცდო და ელექტრონული სასწავლო რესურსების ცენტრში, შესაბამისად, 10 ნოემბრამდე (გაზაფხულის სემესტრში საერთაშორისო მობილობისთვის) ან 10 აპრილამდე (შემოდგომის სემესტრში საერთაშორისო მობილობისთვის).

8. კონკურსის ჩატარება

1. კონკურსანტების დოკუმენტების სორტირება საკონკურსო კომისიისათვის წარსადგენად უნდა დასრულდეს არა უგვიანეს 16 ნოემბრისა (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისთვის) ან არა უგვიანეს 16 აპრილისა (შემოდგომის სემესტრის მობილობისთვის).
2. კონკურსანტის დოკუმენტების განხილვა და გასაუბრება კომისიამ უნდა დაასრულოს 20 ნოემბრამდე (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისთვის) ან 20 აპრილამდე (შემოდგომის სემესტრის მობილობისთვის).
3. კონკურსანტის შეფასება განხორციელდეს შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:
 - 3.1. მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნის შესაბამისი უცხოური ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა/ტესტირების შედეგი (მაქს. 4 ქულა);
 - უცხოური ენის დამადასტურებელი საერთაშორისო სერტიფიკატი (TOEFL, IELTS, FCE, Goethe - Zertifikat B2, Deutsches Sprachdiplom (DSD); ALTE/CEFR) – 4 ქულა;
 - შესაბამის უცხოურ ენაზე მიღებული განათლება – 4 ქულა;
 - უცხოურენოვანი სასწავლო კურსის სწავლების გამოცდილება – 4 ქულა;
 - უცხოურენოვანი პროექტების მომზადების, სათანადო კორესპონდენციის წარმოებისა და კოორდინაციის გამოცდილება (ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში) – 4 ქულა;
 - შესაბამის უცხოურ ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 91-დან 100 ქულამდე – 3,5 ქულა;
 - შესაბამის უცხოურ ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 81-დან 90 ქულამდე – 3 ქულა;
 - შესაბამის უცხოურ ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 71-დან 80 ქულამდე – 2,5 ქულა;
 - შესაბამის უცხოურ ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 61-დან 70 ქულამდე – 2 ქულა;

- შესაბამის უცხოურ ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 51-დან 60 ქულამდე – 1 ქულა;

3.2. სტუ-ში მიმდინარე გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობის გამოცდილება (მაქს. 4 ქულა):

- პირველად (ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალისთვის): +4 ქულა
- მობილობით უსარგებლია კონკურსის გამოცხადებამდე 1 წლის განმავლობაში - აკლდება თითო ქულა მის მიერ გამოყენებული თითოეული მობილობის შესაბამისად: მაქს. -3 ქულა
- მობილობით უსარგებლია კონკურსის გამოცხადებამდე 2 წლით ადრე: -1 ქულა

3.3. სპეციალური საჭიროებების მქონე თანამშრომელი: +4 ქულა

3.4. საერთაშორისო ურთიერთობების პროგრამების კოორდინატორი (საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის თანამშრომლები): +4 ქულა

3.5. აკადემიური ხარისხი (მაქს. 4 ქულა)

- აკადემიური თანამშრომელი (მაქს. 4 ქულა)

- პროფესორი: 4 ქულა
- ასოცირებული პროფესორი: 4 ქულა
- ასისტენტ პროფესორი: 4 ქულა
- ლექტორი: 2 ქულა

- ადმინისტრაციული თანამშრომელი (მაქს. 4 ქულა)

- ასისტენტ პროფესორი: 2 ქულა
- ლექტორი: 4 ქულა
- ლაბორანტი/მეცნიერ თანამშრომელი: 4 ქულა
- ადმინისტრაციული თანამშრომელი: 4 ქულა

3.6. დამატებითი ინფორმაცია (1 ქულა);

- წარმოდგენილია დამატებითი ინფორმაცია ისეთ აქტივობებთან დაკავშირებით, როგორცაა საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა; კონფერენციები;

პუბლიკაციები; გამოგონებები; საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა; ინტერნაციონალიზაციის მიმართულებით განხორციელებული აქტივობები; უნივერსიტეტში საზოგადოებრივი, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებასთან დაკავშირებული საქმიანობა და სხვ.

3.7.EUROPASS CV:

- რეზიუმეში სათანადოდ უნდა იყოს აღწერილი აპლიკანტის უნარები, სამუშაო გამოცდილება, განათლება და სხვა საქმიანი ინფორმაცია (მათ შორის, კონფერენციები, პუბლიკაციები, გამოგონებები, საგრანტო პროექტებში მონაწილეობა, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა, ინტერნაციონალიზაციის მიმართულებით განხორციელებული აქტივობები, უნივერსიტეტში საზოგადოებრივი, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო და შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზებასთან დაკავშირებული საქმიანობა და სხვ.) და შეესაბამებოდეს EUROPASS CV ფორმატს;

3.8.სამოტივაციო წერილი:

- მოტივაცია უნდა იყოს დასაბუთებული და სტრუქტურულად გამართული, მიზნების, მოსალოდნელი შედეგებისა და სარგებლის თვალსაჩინო წარმოდგენით. მოტივაციის წერილში მკაფიოდ უნდა იყოს ჩამოყალიბებული მიმღებ უნივერსიტეტში შესასრულებელი სამუშაოები (გაწერილი სამუშაო გეგმა) და მნიშვნელობა

3.9.სარეკომენდაციო წერილი;

3.10. გასაუბრების შედეგები (მაქს. 4 ქულა, იკრიბება).

- საკომუნიკაციო უნარები - 1 ქულა;
- საკუთარი თავის/უნივერსიტეტის/ქვეყნის წარმოჩენის უნარი - 1 ქულა;
- მოტივირებულობა - 1 ქულა;
- შესაბამის პროგრამაში/ღონისძიებების წარმატებით ჩართვისთვის საჭირო ცოდნისა და უნარ-ჩვევების დემონსტრირება - 1 ქულა.

შენიშვნა:

ერთნაირი მონაცემების არსებობის შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭებათ სპეციალური საჭიროებების მქონე კონკურსანტებს

4. გასაუბრების პროცესი ფიქსირდება ვიდეოჩანაწერის სახით.
5. მიმღებ პარტნიორ უსდ-ს შეუძლია განსაზღვროს თავისი პრიორიტეტები სასწავლო კურსთან დაკავშირებით, ინტერინსტიტუციური ხელშეკრულების ფარგლებში (Erasmus+ პროგრამის შემთხვევაში).

9. კონკურსის შედეგები

1. კონკურსის შედეგები წარმოადგენს შერჩეული კონკურსანტების რანჟირებულ სიას მიღებული ქულების მიხედვით.
2. ინდივიდუალური გრანტის მოსაპოვებლად, პარტნიორი უსდ-თვის ნომინაციაში წარმოდგენილი იქნებიან შესაბამისად რანჟირებული კონკურსანტები (სიის მიხედვით).
3. კონკურსის შედეგები კონკურსანტებს ინდივიდუალურად ეცნობებათ საკონკურსო განაცხადში მითითებული ელ. ფოსტით.

10. კონკურსის შედეგების გასაჩივრების პროცედურა

1. კონკურსანტს უფლება აქვს, გასაჩივროს საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება კონკურსის შედეგების გამოცხადებიდან 24 საათის განმავლობაში.
2. სააპელაციო განცხადება იწერება საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარის სახელზე და ხელმოწერილი განცხადება ელექტრონულად ეგზავნება საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტს.
3. საჩივრის განხილვის მიზნით, ამ წესის მე-3 მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული რექტორის ბრძანებით, ასევე, იქმნება სააპელაციო კომისია.
4. საპელაციო კომისია შედგება 3 წევრისაგან, რომლებიც არ შეიძლება იყვნენ საკონკურსო კომისიის წევრები.
5. კომისია განიხილავს შემოსულ საჩივარს 1 დღის ვადაში. გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით და ფორმდება სააპელაციო კომისიის ოქმით.
6. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ეგზავნება აპელანტს სააკლიკაციო ფორმაში მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე.
7. გასაჩივრების ვადის ამოწურვიდან 3 დღის განმავლობაში საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტი ნომინანტთა შესაბამის განახლებულ

რანჟირებულ სიას, მოთხოვნილ დოკუმენტაციასთან ერთად, უგზავნის მიმღებ უნივერსიტეტს.