

## ზოგადი გზამკვლევი Erasmus+ მობილობის მსურველი

### სტუდენტებისა და თანამშრომლებისთვის

Erasmus+ გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში აპლიკანტების შერჩევის პროცესი ხორციელდება საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული [საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის სტუდენტის მიერ გაცვლითი საერთაშორისო პროგრამის ფარგლებში, საერთაშორისო მობილობაში მონაწილეობის მიღების მიზნით, კონკურსის ჩატარების წესისა](#) და [საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის მიერ გაცვლითი საერთაშორისო პროგრამის ფარგლებში, საერთაშორისო მობილობაში მონაწილეობის მიღების მიზნით, კონკურსის ჩატარების წესის](#) მიხედვით. Erasmus+ გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში, არსებული ხელშეკრულებების შესაბამისად, საქართველოს ტექნიკურ უნივერსიტეტში კონკურსი ცხადდება ორ ეტაპად, შესაბამისად, გაზაფხულის ან შემოდგომის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობებისთვის.

ინფორმაცია სტუ-ში მიმდინარე კონკურსის შესახებ და მიმღები უნივერსიტეტების ჩამონათვალი იხილეთ [აქ](#).

საინფორმაციო განცხადება კონკურსის შესახებ თავსდება [სტუ-ის მთავარ ვებგვერდზე](#), [საერთაშორისო ვებგვერდზე](#) და [სტუ-ის Erasmus+ ვებგვერდზე](#). სადაც, ასევე, წარმოდგენილია კონკურსში მონაწილეობისთვის საჭირო მოთხოვნები, დოკუმენტების ჩამონათვალი და შესაბამისი ფორმები. ყოველ განცხადებას ახლავს ინტერინსტიტუციური ხელშეკრულებით განსაზღვრული პრიორიტეტული მიმართულებების ჩამონათვალი და კვოტა, თუ რამდენი სტუდენტის მიღება შეუძლია ევროპის უნივერსიტეტს მომავალ სემესტრში.

შერჩევის პროცესი გულისხმობს სააპლიკაციო განაცხადების განხილვასა და სორტირებას, რის საფუძველზედაც კეთდება ნომინაციები პროექტის კოორდინატორი უნივერსიტეტისთვის წარსადგენად. Erasmus+ პროგრამის შესახებ დეტალური ინფორმაცია იხილეთ [აქ](#).

საერთაშორისო ურთიერთობების ჯგუფის მიერ სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა და სორტირება ხორციელდება კონკურსის ჩატარების წესებში განსაზღვრული შეფასების კრიტერიუმების მიხედვით, რომელიც ითვალისწინებს კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილ ისეთ სააპლიკაციო დოკუმენტებს, როგორცაა: GPA, მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნის შესაბამისი უცხოური ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა, სამოტივაციო წერილი, EUROPASS CV, სარეკომენდაციო წერილი, კვლევის გეგმა (დოქტორანტებისთვის), მობილობის ფარგლებში ჩასატარებელი სამუშაოს დეტალური გეგმა (თანამშრომლებისთვის), დამატებითი ინფორმაცია.

კონკურსში მონაწილეობის მსურველებმა ქვემოთ ჩამოთვლილი დოკუმენტები უნდა წარმოადგინონ PDF-ფაილების სახით. თითოეული დოკუმენტს სახელი უნდა დაერქვას შემდეგნაირად: კონკურსანტის სახელი\_გვარი\_დოკუმენტის სახელი (ინგლისურ ენაზე), მაგალითად: “Mariam\_Abashidze\_Passport”, “Mariam\_Abashidze\_Application\_Form”, “Mariam\_Abashidze\_CV”, “Mariam\_Abashidze\_Motivation\_letter”, “Mariam\_Abashidze\_Additional” და ა. შ.

### **მოკლედ თითოეული დოკუმენტის შესახებ:**

- **პასპორტის ასლი.** საზღვარგარეთის პასპორტს უნდა ჰქონდეს საკმარისი ვადა - მობილობის დამთავრებიდან სულ მცირე 6 თვე;
- **სააკლიკაციო ფორმაში** უნდა ჩასვთ ფოტოსურათი და შეავსოთ ზემიწევნით. გახსოვდეთ: Sending (Home) Institution, თქვენს შემთხვევაში, არის საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტი, Receiving (Host) Institution კი - თქვენ მიერ არჩეული ევროპული უნივერსიტეტი (შეგიძლიათ მაქსიმუმ ორი უნივერსიტეტის არჩევა, თუმცა უნდა მიუთითოთ, რომელს ანიჭებთ უპირატესობას). დოკუმენტის ბოლოში საჭიროა თქვენი ხელმოწერა და შევსების თარიღი;
- **CV-ის** ფორმა შეგიძლიათ, ნახოთ მითითებულ ლინკზე. ონლაინშევსება აუცილებელი არაა. უფრო მარტივია, თუ ჩამოტვირთავთ ცარიელ ფორმას და შეავსებთ;
- **სამოტივაციო წერილი** თავისუფალი დოკუმენტია. თუმცა მასში უნდა გადმოსცეთ თქვენი მიზანი - რატომ გსურთ კონკურსში მონაწილეობა და ჩამოაყალიბოთ, როგორ გამოიყენებთ ევროპაში მიღებულ გამოცდილებას სამშობლოში დაბრუნების შემდეგ;
- **შესაბამისი ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა.** თუ კანდიდატს მიღებული არა აქვს წინა განათლება ინგლისურენოვან პროგრამაზე და ვერ წარმოადგენს TOEFL- ან IELTS-სერტიფიკატს, მას საშუალება მიეცემა, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის საგამოცდო ცენტრში ჩააბაროს გამოცდა (B2 დონე);
- **ნიშნების ფურცლის** ალება შესაძლებელია ფაკულტეტზე. დოკუმენტზე უნდა იყოს დეკანის ხელმოწერა და ბეჭედი. მითითებული უნდა იყოს GPA. გაითვალისწინეთ, რომ ფაკულტეტების უმეტესობა ცნობას იძლევა ქართულ ენაზე, ამიტომ კანდიდატს მოუწევს დოკუმენტის თარგმნა და ნოტარიულად დამოწმება;
- უმნიშვნელოვანეს დოკუმენტს წარმოადგენს შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით შევსებული და დეკანის ხელმოწერით დადასტურებული ინდივიდუალური სასწავლო პროგრამა (**სასწავლო ხელშეკრულება**) (ინგლისურ ენაზე). ეს გახლავთ სამმხრივი ხელშეკრულება, რომელიც წარმოადგენს

შეთანხმებას სტუდენტს, გამგზავნა უნივერსიტეტსა და მიმღებ უნივერსიტეტს შორის. დოკუმენტს ხელს აწერენ სტუდენტი, სტუ-ის შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანი და ევროპის უნივერსიტეტის წარმომადგენელი. ხელშეკრულებაზე ხელმოწერით, მიმღები უნივერსიტეტი იღებს პასუხისმგებლობას, რომ სტუდენტი უზრუნველყოს ლექციებით ან თემაზე მუშაობით (იდეალურ შემთხვევაში, 30 კრედიტი), სტუდენტი ვალდებულია, დააგროვოს კრედიტები ევროპის უნივერსიტეტში, სტუ კი ვალდებულია, ჩაუთვალოს მოპოვებული კრედიტები. კონკურსანტის მიერ წარმოდგენილი საკონკურსო განაცხადი, რომელსაც თან არ ახლავს შესაბამისი სასწავლო ხელშეკრულება, საკონკურსოდ არ განიხილება. სასწავლო ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანა (აუცილებლობის შემთხვევაში) შესაძლებელია მიმღებ უნივერსიტეტში ჩარიცხვის შემდეგ.

- სარეკომენდაციო წერილი/წერილები უნდა იყოს ინგლისურ ენაზე. რეკომენდაციას გაძლევთ ლექტორი. მეორე სარეკომენდაციო წერილი, შესაძლოა, იყოს დეკანისგან, მისი მოადგილისგან, ადმინისტრაციის წარმომადგენლისგან ან დამსაქმებლისგან. თუ რეკომენდატორი ხელს აწერს ქართულ ტექსტს, საჭიროა მისი თარგმნა და ნოტარიულად დამოწმება;

- ეკონომიკური, სოციალური ან ჯანმრთელობის პრობლემის დამადასტურებელ ცნობას შესაბამისი ორგანიზაციები ხშირად ქართულ ენაზე იძლევიან, ამიტომ საჭირო იქნება მათი თარგმნა და ნოტარიულად დამოწმება;

- ბოლოს მიღებული უმაღლესი განათლების საფეხურის დიპლომი და დანართი. თუ განათლების წინა საფეხურის დიპლომი ჯერ არა გაქვთ აღებული, საკმარისი იქნება ცნობა დეკანატიდან. გაითვალისწინეთ, რომ ფაკულტეტების უმეტესობა ცნობას იძლევა ქართულ ენაზე, ამიტომ კანდიდატს მოუწევს დოკუმენტის თარგმნა და ნოტარიულად დამოწმება;

- კვლევის გეგმა მოეთხოვებათ მხოლოდ დოქტორანტებს, ან, გამონაკლის შემთხვევებში, იმ მაგისტრანტებს, რომელთა სასწავლო ხელშეკრულებაშიც კვლევის კომპონენტია გათვალისწინებული;

- მხარდაჭერის წერილი მიმღები უნივერსიტეტიდან. ოფიციალური დოკუმენტი სავალდებულო არ არის. საკმარისია ელექტრონული ფოსტით მიღებული თანხმობა. ასეთი წერილი მოეთხოვებათ მხოლოდ დოქტორანტებს ან იმ მაგისტრანტებს, რომელთა სასწავლო ხელშეკრულებაშიც კვლევის კომპონენტია გათვალისწინებული;

- დამატებითი დოკუმენტაციის სახით, კონკურსანტმა უნდა წარმოადგინოს ის დიპლომები, სერტიფიკატები თუ სხვა ჯილდოები, რომლებიც მიღებული აქვს ბოლო წლების განმავლობაში. თანამშრომლებისთვის - დამატებითი ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობის შესახებ; ასევე, ჯილდოების, საგრანტო პროექტებში, საზოგადოებრივ საქმიანობაში, სამეცნიერო-კვლევით, შემოქმედებით და სხვა

ლონისძიებებში მონაწილეობის და სხვა მსგავსი აქტივობების შესახებ ინფორმაცია.

მობილობის პროექტი დაფინანსებულია ევროკავშირის მიერ, თუმცა კონკურსში გამარჯვებულ კანდიდატს თანხა ერიცხება არა წინასწარ, გამგზავრებამდე, არამედ ევროპის ქვეყანაში ჩასვლისა და მიმდებ უნივერსიტეტში ჩარიცხვის შემდეგ. ამდენად, გასათვალისწინებელია თავდაპირველი ხარჯი (მგზავრობისა და პირველი რამდენიმე კვირის სამყოფი თანხა), რომელიც გარკვეული დროის შემდეგ აუცილებლად აუნაზღაურდება.

კონკურსში გამარჯვებული სტუდენტი არ იხდის სწავლის გადასახადს მიმდებ უნივერსიტეტში, თუმცა საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტში გადასახადისგან არ თავისუფლდება.

#### **დამატებით, თანამშრომლებისთვის:**

- **შრომების სია** უნდა წარმოადგინონ მხოლოდ აკადემიური მობილობის მსურველმა პროფესორ-მასწავლებლებმა.
- **აკადემიური საქმიანობის გეგმა** არის 8-საათიანი სალექციო კურსის გეგმა ინგლისურ ენაზე. შესაბამისი მობილობის ხელშეკრულების ფორმის ჩამოტვირთვა შესაძლებელია სტუ-ის ვებგვერდიდან.
- **ადმინისტრაციული საქმიანობის გეგმა** არის იმ აქტივობების ჩამონათვალი, რომელიც ადმინისტრაციულმა პერსონალმა უნდა განახორციელოს 5-დღიანი მობილობის განმავლობაში. შესაბამისი მობილობის ხელშეკრულების ფორმის ჩამოტვირთვა შესაძლებელია სტუ-ის ვებგვერდიდან.
- **მობილობის ფარგლებში ჩასატარებელი სამუშაოს ვრცელი გეგმა** შესრულებული უნდა იყოს სალექციო კურსის მიხედვით (აკადემიური პერსონალისთვის) და/ან დაგეგმილი ადმინისტრაციული საქმიანობის მიხედვით (ადმინისტრაციული პერსონალისთვის).
- **ცნობა უნივერსიტეტში დასაქმების შესახებ.** ცნობას იძლევა ადამიანური კაპიტალის მართვის დეპარტამენტი ან საფინანსო დეპარტამენტი.