



სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭო

დადგენილება №01-05-04/199

ქ. თბილისი

3 ნოემბერი 2020

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

„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, რექტორის მრჩევლის, პროფესორ თამარ ლომინაძის სამსახურებრივი ბარათისა და აკადემიური საბჭოს 2020 წლის 3 ნოემბრის №01-05-02/31 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. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს გამოქვეყნებიდან 1 თვის ვადაში თბილისის საქალაქო სასამართლოში ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიის მეშვეობით, მდებარე: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კმ, №6.

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე

დ. გურგენიძე

აკადემიური საბჭოს მდივანი

ი. 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. წინამდებარე წესი შესასრულებლად სავალდებულოა მობილობის დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში მონაწილე ყველა პირისათვის.
3. 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 ინტერ-ინსტიტუციონალური (მაგ. Erasmus+ პროგრამის ფარგლებში) ან/და ბილატერალური (მაგ. სტუ-სა და და რომელიმე უსდ-ს შორის გაფორმებული ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულების ფარგლებში) ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების შესაბამისად.
2. პარტნიორი უნივერსიტეტების სია შესაბამისი სამეცნიერო მიმართულებებით Erasmus + პროგრამისთვის მოცემულია ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+).
3. ბილატერალური ხელშეკრულების 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 ამტკიცებს სტუ-ს რექტორი.
2. კომისიის შემადგენლობაში, როგორც წესი, უნდა შედიოდნენ:
 - ვიცე-რექტორი - კომისიის თავმჯდომარე;
 - სტუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი / წარმომადგენელი;
 - სწავლების დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - სასწავლო პროცესის მეთოდური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - მეცნიერების დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახურის ხელმძღვანელი / წარმომადგენელი;
 - სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი / წარმომადგენელი;
 - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის (ფაკულტეტი, კვლევითი ინსტიტუტი, დეპარტამენტი) 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:

ამ წესისათვის, ადმინისტრაციული პერსონალი განიმარტება როგორც საქართველოს უმაღლესი განათლების შესახებ კანონით და უნივერსიტეტის წესდებით განსაზღვრული თანამდებობის პირები, ასევე, დამხმარე პერსონალი, ხოლო აკადემიური პერსონალი მოიცავს როგორც უნივერსიტეტში კონკურსით გასულ თანამდებობის პირებს, ასევე, მოწვეულ პროფესორებს და მასწავლებლებს.

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

შენიშვნა: კონკურსის ჩატარების ვადები შეიძლება შეიცვალოს კონკრეტული პროექტის კოორდინატორი უსდ-ის (ERASMUS+ პროგრამის ქვეყნის უდს) მოთხოვნების შესაბამისად.

- ინფორმაცია კონკურსის შესახებ Erasmus + პროგრამის ფარგლებში განთავსდება სტუ-ს ვებგვერდზე (www.gtu.ge), ასევე, ვებგვერდზე <https://gtu.ge/Suss/Programms/>.
<https://gtu.ge/erasmus+>.
- სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახური უზრუნველყოფს მიმდინარე კონკურსების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას სტუ-ის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებისთვის;
- სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტანდარტების სამსახური უზრუნველყოფს დაინტერესებული კონკურსანტებისთვის სააპლიკაციო პროცედურებთან დაკავშირებულ რეგულარულ კონსულტაციებს ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+) გამოქვეყნებული გრაფიკის შესაბამისად და განსაზღვრავს კონსულტაციაზე უფლებამოსილ პირს.
- განცხადებაში მიეთითება მასპინძელი უნივერსიტეტის დასახელება, ინფორმაცია საგრანტო კვოტების შესახებ, მიმართულების/პროგრამების ჩამონათვალი.
- განაცხადის შემოტანისას, განმცხადებელს დაკავებული უნდა ჰქონდეს სტუ-ის აკადემიური ან/და ადმინისტრაციული თანამდებობა.
- კონკურსში მონაწილეობის მიღება არ შეუძლია პირს, რომელმაც მონაწილეობა მიიღო მობილობაში და არ შეასრულა შესაბამისი ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებები ან/და დადგენილი წესით არ წარადგინა/წარმოადგინა ანგარიში განხორციელებულ მობილობაზე.

5. დოკუმენტები კონკურსში მონაწილეობისათვის

- კონკურსში მონაწილეობისათვის საჭირო დოკუმენტების ჩამონათვალი, აგრეთვე შესაბამისი ფორმები განთავსებულია ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+).
- კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად Erasmus + პროგრამის ფარგლებში საჭიროა შემდეგი დოკუმენტები:
 - პირადობის მოწმობის /პასპორტის ასლი;
 - შევსებული სააპლიკაციო ფორმა (ინგლისურ ენაზე);
 - EUROPASS CV (ინგლისურ ენაზე);
 - სამოტივაციო წერილი (ინგლისურ ენაზე);

- 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, სერტიფიკატი/ცნობა აღარ მოითხოვება);
 - შრომების სია (ინგლისურ ენაზე) (აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში);
 - შევსებული მობილობის ხელშეკრულების (ინგლისურ ენაზე) პროექტი, ხელმოწერილი აპლიკანტისა და ვიზირებული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ;
 - სარეკომენდაციო წერილი/წერილები (ინგლისურ ენაზე);
 - ბოლოს მიღებული უმაღლესი განათლების დიპლომი და დანართი (არსებობის შემთხვევაში) ან აკადემიური ცნობა (ინგლისურ ენაზე);
 - მობილობის ფარგლებში ჩასატარებელი სამუშაოს ვრცელი გეგმა (ინგლისურ ენაზე);
 - დამატებითი ინფორმაცია კონკურსანტის შესახებ (საგრანტო პროექტებში, გამოფენებში, საზოგადოებრივ საქმიანობაში, შემოქმედებით და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა, საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობა, აგრეთვე მიღებული ჯილდოები, მაღალი რანგის პრემიები, საპატიო დოქტორობა და სხვა);
3. კონკურსანტი სათანადოდ შევსებულ და ხელმოწერილ სააპლიკაციო ფორმასა და მობილობის ხელშეკრულების პროექტს წარუდგენს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, ხოლო Erasmus+ პროგრამის შემთხვევაში, თავდაპირველად უშუალო ხელმძღვანელს (სამსახურებრივი დაქვემდებარების მიხედვით) დასადასტურებლად და შემდგომ, სტუ-ს საერთაშორისო ურთიერთობებისა და სტანდარტების სამსახურს, კონკურსის პირობებით განსაზღვრულ სხვა დოკუმენტებთან ერთად.
4. Erasmus+ პროგრამის შემთხვევაში საკონკურსო განაცხადი, რომელსაც თან არ ახლავს დეკანის / უშუალო ხელმძღვანელის ხელმოწერით დადასტურებული მობილობის ხელშეკრულება, განსახილველად არ მიიღება.

6. საკონკურსო საბუთების მიღება და კონსულტაციები:

1. გაზაფხულის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობისთვის საკონკურსო საბუთების წარდგენის ბოლო ვადაა 15 ნოემბერი.
2. შემოდგომის სემესტრში დაგეგმილი საერთაშორისო მობილობისთვის საკონკურსო საბუთების წარდგენის ბოლო ვადაა 15 აპრილი.

შენიშვნა:

საბუთების წარდგენის ბოლო ვადები შეიძლება შეიცვალოს კონკრეტული პროექტის კოორდინატორი უსდ-ს (Erasmus+ პროგრამის ქვეყნის უსდ) მოთხოვნების შესაბამისად.

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 და სტანდარტების სამსახური უზრუნველყოფს დაინტერესებულ კონკურსანტებისთვის სააპლიკაციო პროცედურებთან დაკავშირებულ რეგულარულ კონსულტაციებს ვებგვერდზე (www.gtu.ge/erasmus+) გამოქვეყნებული გრაფიკის შესაბამისად და განსაზღვრავს კონსულტაციაზე უფლებამოსილ პირს.
 - ოქტომბერი-ნოემბერი (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისთვის);
 - მარტი-აპრილი (შემოდგომის სემესტრის მობილობისთვის).

7. ტესტირება

შიდა საუნივერსიტეტო ტესტირება შესაბამის უცხო ენაში კონკურსანტებისთვის, რომლებმაც განაცხადში არ წარმოადგინეს უცხო ენის ფლობის სათანადო სერტიფიკატი/ცნობა ან არ აქვთ მიღებული განათლება შესაბამის უცხოენოვან საგანმანათლებლო პროგრამაზე, ჩატარდება საუნივერსიტეტო საგამოცდო ცენტრში, კომისიის გადაწყვეტილებით, შესაბამისად, 20 ნოემბრამდე (გაზაფხულის სემესტრში საერთაშორისო მობილობისთვის) ან 20 აპრილამდე (შემოდგომის სემესტრში საერთაშორისო მობილობისთვის).

შენიშვნა:

ტესტირების ჩატარების ვადები შეიძლება შეიცვალოს კონკრეტული პროექტის კოორდინატორი უსდ-ს (Erasmus+ პროგრამის ქვეყნის უსდ) მოთხოვნების შესაბამისად.

8. კონკურსის ჩატარება

1. სააპლიკაციო განაცხადების სორტირება საკონკურსო კომისიისათვის წარსადგენად უნდა დასრულდეს 25 ნოემბრამდე (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისთვის) ან 25 აპრილამდე (შემოდგომის სემესტრის მობილობისთვის).
2. წარდგენილი სააპლიკაციო განაცხადების განხილვა და გასაუბრების ჩატარება კომისიის მიერ უნდა მოხდეს 30 ნოემბრამდე (გაზაფხულის სემესტრის მობილობისთვის) ან 30 აპრილამდე (შემოდგომის სემესტრის მობილობისთვის).
3. კონკურსანტის შეფასება განხორციელდეს შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:
 - მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნის შესაბამისი უცხო ენის ცოდნის დამადასტურებელი სერტიფიკატი/ცნობა/ტესტირების შედეგი (მაქს. 3 ქულა);
 - TOEFL, IELTS სერტიფიკატი – 3 ქულა;
 - შესაბამის უცხო ენაზე მიღებული განათლება – 3 ქულა;
 - უცხოურენოვანი სასწავლო კურსის სწავლების გამოცდილება (აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში) – 2 ქულა;
 - უცხოურენოვანი პროექტების მომზადების, სათანადო კორესპონდენციის წარმოებისა და კოორდინაციის გამოცდილება (ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში) – 2 ქულა;
 - შესაბამის უცხო ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 81-დან 100 ქულამდე – 2 ქულა;
 - შესაბამის უცხო ენაში საუნივერსიტეტო ტესტირების შედეგი 61-დან 80 ქულამდე – 1 ქულა;
 - EUROPASS CV (მაქს. 2 ქულა);
 - რეზიუმეში სათანადოდ არის აღწერილი აპლიკანტის უნარები, სამუშაო გამოცდილება, განათლება და სხვა საქმიანი ინფორმაცია და შეესაბამება EUROPASS CV ფორმატს – 2 ქულა;
 - რეზიუმეში ზოგადად არის აღწერილი აპლიკანტის უნარები, სამუშაო გამოცდილება, განათლება და სხვა საქმიანი ინფორმაცია – 1 ქულა.
 - სამოტივაციო წერილი (მაქს. 2 ქულა);
 - მოტივაცია დასაბუთებულია და სტრუქტურულად გამართულია, მიზნების, მოსალოდნელი შედეგებისა და სარგებლის თვალსაჩინო წარმოდგენით – 2 ქულა;

- სამოტივაციო წერილში ზოგადად არის ჩამოყალიბებული, თუ როგორ გამოიყენებს შექმნილ ცოდნას ან/და გამოცდილებას – 1 ქულა;
 - სარეკომენდაციო წერილი (მაქს. 2 ქულა);
 - ერთი სარეკომენდაციო წერილი – 1 ქულა;
 - ორი ან მეტი სარეკომენდაციო წერილი - 2 ქულა.
 - მობილობის ფარგლებში ჩასატარებელი სამუშაოს დეტალური გეგმა (ინგლისურ ენაზე) (მაქს. 2 ქულა)
 - სამუშაო გეგმაში მკაფიოდ არის ჩამოყალიბებული შესასრულებელი სამუშაოები და მნიშვნელობა – 2 ქულა;
 - სამუშაო გეგმაში ზოგადად არის ჩამოყალიბებული შესასრულებელი სამუშაოები და მნიშვნელობა – 1 ქულა;
 - დამატებითი ინფორმაცია (მაქს. 1 ქულა).
 - წარმოდგენილია დამატებითი ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამის ხელმძღვანელობის შესახებ; წარმოდგენილია დამატებითი ინფორმაცია საგრანტო პროექტებში, საზოგადოებრივ საქმიანობაში, სამეცნიერო-კვლევით, შემოქმედებით და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობის შესახებ; ინფორმაცია ჯილდოების და სხვა წახალისებების შესახებ - 1 ქულა;
 - გასაუბრების შედეგები (მაქს. 4 ქულა, იკრიბება).
 - საკომუნიკაციო უნარები - 1 ქულა;
 - საკუთარი თავის წარმოჩენის უნარი - 1 ქულა;
 - მოტივირებულობა - 1 ქულა;
 - შესაბამის პროგრამაში/ღონისძიებების წარმატებით ჩართვისთვის საჭირო ცოდნისა და უნარ-ჩვევების დემონსტრირება - 1 ქულა.
4. გასაუბრების პროცესი ფიქსირდება ვიდეო-ჩანაწერის სახით.

შენიშვნა:

ერთნაირი მონაცემების არსებობის შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭებათ:

- შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე კონკურსანტებს;
- კონკურსანტებს, რომლებსაც მანამდე არ მიუღიათ გრანტები ევროკავშირის მიერ დაფინანსებული ერაზმუს+ მობილობის პროგრამების ფარგლებში.

- პირს, რომელიც დაგეგმილი კონკურსის გამოცხადებამდე არანაკლებ 6 თვის განმავლობაში უწყვეტად იყო სტუ-ში აკადემიურ/ადმინისტრაციულ თანამდებობაზე;
5. მიმღებ პარტნიორ უსდ-ს შეუძლია განსაზღვროს თავისი პრიორიტეტები სასწავლო კურსთან დაკავშირებით, ინტერ-ინსტიტუციონალური 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 წარმოდგენილნი 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. საჩივრის განხილვის მიზნით, რექტორის ბრძანებით, იქმნება სააპელაციო კომისია.
3. განცხადება/საჩივარი წერილობითი ფორმით უნდა გაეგზავნოს სააპელაციო კომისიას.
4. სააპელაციო კომისია შედგება 3 წევრისაგან, რომლებიც არ შეიძლება იყვნენ საკონკურსო კომისიის წევრები. კომისია განიხილავს შემოსულ საჩივარს 1 დღის ვადაში. გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით და ფორმდება სააპელაციო კომისიის ოქმით.
5. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება ეგზავნება აპელანტს რეგისტრაციისას მითითებული ელექტორნული ფოსტის მისამართზე.
6. გასაჩივრების ვადის ამოწურვიდან 3 დღის განმავლობაში სტუ ნომინანტთა შესაბამის განახლებულ რანჟირებულ სიას მოთხოვნილ დოკუმენტაციასთან ერთად უგზავნის მიმღებ უნივერსიტეტს.