



აკაკი წერეთლის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

წარმომადგენლობითი საბჭო

BOARD OF REPRESENTATIVES OF AKAKI
TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 431 244778) ფაქსი (+995 331) 24 38 33
ელ. ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება

№ 41

ქ. ქუთაისი

23 დეკემბერი 2019 წ.

„სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ საგარეო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის დებულებისა და სტრუქტურის დამტკიცების შესახებ.

1. დამტკიცდეს „სსიპ - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ საგარეო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის დებულება და სტრუქტურა წარმოდგენილი სახით.

/დებულება და სტრუქტურა თან ერთვის/

2. დადგენილება ძალაშია მიღებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს
სპიკერი:

პროფ. სულხან კუპრაშვილი

სსიპ-აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საგარეო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ საგარეო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის დებულება (შემდგომში- „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, შრომის კოდექსის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების (შემდგომში- „უნივერსიტეტის წესდება“), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე;
- 1.2 წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის საგარეო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის (შემდგომში - „სამსახური“) სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, კომპეტენციას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, ანგარიშვალდებულებას, სამსახურის სტრუქტურას, მართვის სისტემას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს;
- 1.3 დებულებას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობითი ორგანო - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 1.4 ამ დებულებით განსაზღვრული სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები წარმოადგენს სამსახურის საქმიანობის ძირითად მიმართულებას.

მუხლი 2. სამსახურის სტატუსი, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება

- 2.1 „სამსახური“ არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული;
- 2.2 „სამსახური“ თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, შრომის კოდექსით, უნივერსიტეტის წესდებით, „ბოლონიის აქტის“ ქვეყნების საუნივერსიტეტო სტანდარტებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებითა და ამ დებულებით;
- 2.3 „სამსახური“ პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
- 2.4 „სამსახურის“ დაფინანსება ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 3.1 „სამსახურის“ სტრუქტურას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 3.2 „სამსახურის“ ზოგად ხელმძღვანელობას ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო უშუალო ხელმძღვანელობას ახორციელებს სამსახურის უფროსი;
- 3.3 „სამსახური“ მოიცავს შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებს და თანამდებობებს: სამსახურის უფროსი, სამსახურის უფროსის მოადგილე, საერთაშორისო სტუდენტთა მომსახურების სექტორი (Welcome centre): სპეციალისტი; აკადემიური გაცვლის მიმართულება: სპეციალისტი; საერთაშორისო პროგრამების/პროექტების განვითარებისა და მართვის მიმართულება: სპეციალისტი.
- 3.4 „სამსახურის“ შიდა პოზიციური სტრუქტურა თან ერთვის დებულებას

მუხლი 4. სამსახურის მიზნები

4.1 უნივერსიტეტის მიზნების, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების და პრიორიტეტების განხორციელებისას საერთაშორისო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების უზრუნველყოფა; ურთიერთობების დამყარება სხვა ქვეყნების სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულებებთან; უნივერსიტეტის სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობა; უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისა და უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო სტრუქტურული ერთეულების საერთაშორისო ურთიერთობების სფეროში საქმიანობის კოორდინაცია;

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობები

- 5.1 უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავება გათვლილი მოკლე და გრძელვადიან პერსპექტივაზე.
- 5.2 ფაკულტეტების საერთაშორისო საუნივერსიტეტო მოთხოვნებთან მიახლოებული სასწავლო პროგრამების მოსამზადებლად რეკომენდაციების შემუშავება.
- 5.3 უნივერსიტეტში არსებული საერთაშორისო კავშირების გაფართოება; ახალი კონტაქტების დამყარება საქართველოსა და უცხოეთის უნივერსიტეტებთან.
- 5.4 უნივერსიტეტის თანამშრომელთა კვალიფიკაციისა და სტუდენტთა პროფესიული დონის ამაღლების მიზნით საერთაშორისო პროექტების, გრანტების, გაცვლითი პროგრამების მოძიება და მოზიდვა.
- 5.5 საზღვარგარეთის ქვეყნებში სტაჟირებაზე წამსვლელ პროფესორ-მასწავლებელთა, სტუდენტთა დოკუმენტაციის შეთანხმება შესაბამის დეკანატებსა და აკადემიურ დეპარტამენტებთან.
- 5.6 საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ მისიებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
- 5.7 საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ მისიებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან გასაგზავნი ოფიციალური დოკუმენტაციის მომზადება;
- 5.8 საზღვარგარეთ დასაგზავნი დოკუმენტაციისა და ოფიციალური კორესპონდენციის მომზადება.
- 5.9 უნივერსიტეტში უცხოელი სტუმრებისა და ოფიციალური დელეგაციების მიღების კოორდინაცია, ვიზიტის პროგრამის მომზადება;
- 5.10 კომპეტენციის სფეროში წინადადებების შემუშავება.

მუხლი 6. სამსახურის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

- 6.1 „სამსახურის“ ფუნქციებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, სამსახურისა და მისი თანამშრომლების უფლებამოსილებათა ერთობლიობა წარმოადგენს სამსახურის კომპეტენციას;
- 6.2 „სამსახური“ მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას, უფლებამოსილია:
- ა) გამართოს თათბირები, სემინარები, კონფერენციები და ტრენინგები მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე.
 - ბ) სტრატეგიული განვითარების გეგმებსა თუ მოსაზიდ გრანტებზე მუშაობის პროცესში მოითხოვოს ინფორმაცია ფაკულტეტებიდან და დეპარტამენტებიდან.
 - გ) პროექტებისა და მოსაზიდი გრანტების სპეციფიკიდან გამომდინარე შექმნას სამუშაო ჯგუფები, რომლებიც დაკომპლექტდება შესაბამისი პროფილის მქონე უნივერსიტეტის თანამშრომლებისაგან. განსაკუთრებულ შემთხვევაში დასაშვებია ჯგუფი დაკომპლექტდეს სხვა ორგანიზაციებიდან მოწვეული კვალიფიციური პირებით.
 - დ) უზრუნველყოს უნივერსიტეტის თანამშრომლები ინფორმაციით კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსებისა თუ ტრენინგების შესახებ; მოიპოვოს და გაავრცელოს ინფორმაცია რესპუბლიკური და საერთაშორისო კონფერენციების, კონგრესების, სიმპოზიუმების თემატიკისა და ჩატარების ვადების შესახებ.
 - ე) მოახდინოს საერთაშორისო ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინირება.
- 6.3 სამსახური პასუხისმგებელია:
- ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;
 - ბ) გადაცემული ქონების მოვლა-პატრონობაზე.

მუხლი 7. სამსახურის პერსონალი

- 7.1 სამსახურის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- 7.2 სამსახურის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
- 7.3 სამსახურის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა და საქმიანობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები თან ახლავს დებულებას.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

- 8.1 წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ;
- 8.2 სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

საგარეო ურთიერთობათა და სტრატეგიული განვითარების სამსახურის სრულქტურა

