



EWUNI

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს აღმოსავლეთ-დასავლეთ სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

1.სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის დებულებით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და უნივერსიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი შიდა დოკუმენტებით.

2. სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის - კანცლერის წინაშე და ასრულებს მის მითითებებსა და დავალებებს.

თავი II

სამსახურის ძირითადი მიმართულებები, ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 3

1.სამსახურის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) უნივერსიტეტის საერთაშორისო თანამშრომლობის დამყარება/გაღრმავების უზრუნველყოფა;

ბ) საგანმანათლებლო პროცესისა და კვლევითი მუშაობის ინტერნაციონალიზაციის, საერთაშორისო პარტნიორების მოძიების და საერთაშორისო პროექტების შესრულების კოორდინირების უზრუნველყოფა;

გ) უნივერსიტეტის სახელით მესამე პირებთან კომუნიკაციის, საგანმანათლებლო, კულტურული და სპორტული აქტივობების საზოგადოებისთვის წარდგენის, უნივერსიტეტის საზოგადოებაში პოპულარიზაციისა უზრუნველყოფა.

2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

ა) უნივერსიტეტის ინტერესების გათვალისწინებით, ადგილობრივ და საერთაშორისო საზოგადოებაში ცნობადობის ხარისხის ამაღლების მიზნით და საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებისათვის შესაბამისი სტრატეგიის შემუშავება და რეალიზება; უცხოეთის უმაღლეს სასწავლებლებთან მჭიდრო თანამშრომლობისა და პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება;

ბ) სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირება;

გ) საერთაშორისო ორგანიზაციებში, ქსელებსა და კავშირებში უნივერსიტეტის გაწევრიანება;

დ) უცხოელი სტუდენტების მოზიდვა;

ე) საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსსა და უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან მჭიდრო ურთიერთთანამშრომლობის დამყარების განხორციელება;

ვ) საერთაშორისო პროექტების მოძიება და მასში უნივერსიტეტის ჩართვა.

- ზ) სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის მობილობის ხელშეწყობას უცხო ქვეყნის უმაღლეს სასწავლებლებში;
- თ) გაცვლითი პროგრამებისათვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსების ორგანიზება;
- ი) გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში ჩამოსული ან/და გაგზავნილი სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის მომსახურება;
- კ) პარტნიორი სასწავლებლებისა და დაწესებულებების დელეგაციების მიღების ორგანიზება;
- ლ) უცხოელი სტუდენტების სასწავლო პროცესში ინტეგრირებისათვის განსახორციელებელ ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- მ) შიდა საუწყებო კომუნიკაცია;
- ნ) სახელისუფლებლო სტრუქტურებთან, სასწავლო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციასთან ურთიერთობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება;
- ო) უნივერსიტეტის მიმართულებების, მათი საქმიანობის, ასევე აკადემიური პერსონალის პოპულარიზაცია;
- პ) საზოგადოების სხვადასხვა წარმომადგენლის რექტორთან და საუნივერსიტეტოს საზოგადოებასთან შეხვედრის დაგეგმვა-განხორციელება;
- ჟ) საჭიროებისამებრ პრესკონფერენციების, საგანგებო ბრიფინგების, ინტერვიუების, ასევე სემინარების ორგანიზება;
- რ) განხორციელებული პროექტების შეფასება და შედეგების მიხედვით მომდევნო ღონისძიებების დაგეგმვის გაუმჯობესება;
- ს) უნივერსიტეტის ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება;

- ტ) უნივერსიტეტის სახელით ოფიციალური მიმართვებისა და განცხადებების გამოქვეყნება;
- უ) პრესრელიზების, საინფორმაციო მასალების მომზადება;
- ფ) უნივერსიტეტის კულტურულ-შემოქმედებითი საქმიანობის პოპულარიზაცია;
- ქ) რექტორისა და ადმინისტრაციის სხვა წევრის საქმიანი ვიზიტების დაგეგმვა-ორგანიზება.
- ღ) კანცლერის სხვა დავლებების შესრულება, რომელიც სამსახურის ფუნქციებთან არის დაკავშირებული.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა, ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები

მუხლი 4

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის კანცლერის წინაშე.
2. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან/და ამ პოზიციაზე ვაკანსიის არსებობის შემთხვევაში უნივერსიტეტის კანცლერი იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურის უფროსის მოვალეობის შემსრულებლის შესახებ და წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს შემდეგი რეაგირებისათვის.
3. სამსახურის შემადგენლობაში შედიან მენეჯერები, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. ისინი ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე. მათი ფუნქციები დაკონკრეტებულია მათთან გაფორმებული შრომითი კონტრაქტითა და სამუშაო აღწერილობით.

მუხლი 5

1. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

- ბ) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
- ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებს და დავალებებს;
- გ) აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ ფუნქციების შესრულებას;
- დ) პერიოდულად სამსახურის თანამშრომლებისგან ისმენს ანგარიშს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- ე) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ვ) ანაწილებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას;
- ზ) უნივერსიტეტის კანცლერს წარუდგენს სამსახურის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;
- თ) უნივერსიტეტის კანცლერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
- ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის სახელით გასცემს დასკვნებს;
- კ) შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
- ლ) წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
- მ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

თავი IV

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 6

1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანებით.
2. სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანებით.