

Н(н)юл – Тбилисская Духовная академия и семинария Грузинской Автокефальной Православной церкви

Правила администрирования и процедуры обменной программы для академического и административного персонала

Глава 1. Размещение информации

- 1.1. Это правило определяет правило и условия участия в обменных программах.
- 1.2. Комиссия, сроки, форма заявки и дополнительные условия каждого объявленного конкурса определяет ректор согласно правовому акту.
- 1.3. Отличную от этого правила процедуру отбора возможно определить приказом ректора.
- 1.4. Информация о сроках конкурса, условиях и процедурах будет размещена на официальной веб-странице Тбилисской Духовной академии и семинарии (в тексте впоследствии ТДАиС).
- 1.5. С целью участия в административной обменной программе ТДАиС, заинтересованные лица обязаны соблюдать данные правила, процедуры и сроки. Недопустимо внесение в заявку изменения любого типа до завершения срока регистрации конкурса.

Глава 2. Предпосылки участия в конкурсе и подбор персонала для обмена

- 2.1. Конкурсант должен удовлетворять следующим требованиям:
 - 2.1.1. В период проведения и мобильности конкурса академический/административный персонал должен быть штатным или приглашенным по договору сотрудником ТДАиС;
- 2.2. Процедура подбора персонала.
 - 2.2.1. Персонал электронно заполняет заявку по форме, утвержденной ректором;
 - 2.2.2. Конкурсанта представляют принимающему университету с соблюдением нижеуказанных этапов и процедур:
 - а) Рассмотрение заявления конкурсной комиссией;
 - б) Оценка конкурсанта комиссией;
- 2.3. Этап I – Рассмотрение заявления.

2.3.1. На этапе рассмотрения заявления проверяется, насколько соответствует оно требованиям конкурса:

ა) Прилагаются ли все необходимые документы;

ბ) Правильно ли составлены все необходимые документы;

2.3.2. Электронное заявление должно заполняться применением электронной почты. Недопустимо заполнение заявления при помощи собственной или электронной почты другого лица. В таком случае заявление не рассматривается.

2.3.3. Комиссия рассмотрит только те заявления, которые содержат все необходимые документы.

2.3.4. Недопустимо высылать для конкурса необходимые документы в неполном виде или поэтапно.

2.3.5. Заявление не рассматривается до истечения срока приема заявлений.

2.3.6. Кандидат имеет право исправить имеющиеся в заявлении погрешности до истечения срока приема заявлений.

2.4. II этап – оценка кандидата.

2.4.1. Комиссия может оценивать кандидата разными методами, в том числе собеседованием, презентацией, тестированием и т.д.

2.4.2. Язык собеседования – грузинский. По требованию принимающего университета, собеседование может проходить на каком-либо иностранном языке.

2.4.3. Комиссия может состоять из нескольких членов: ректор ТДАиС, проректор, представитель факультета или/и кафедры. А также, исходя из специфики иностранного языка, на собеседование может быть приглашен специалист соответствующего языка. Комиссия должна состоять минимум из 3 членов.

2.4.4. Каждый член комиссии самостоятельно оценивает кандидатов по критериям, определенным комиссией, максимум в 10 и минимум в 7 баллов. Для утверждения окончательного балла собеседования, необходимо суммирование оценок членов комиссии.

2.4.5. При оценке кандидата принимаются во внимание:

ა) Рабочий план, который должен соответствовать поставленным требованиям. В плане ясно должны быть отображены цели будущей мобильности, программа предполагаемых активностей.

ბ) Языковая компетенция – способность коммуникации на соответствующем иностранном языке;

з) Мотивация участия в обменной программе или/и опыт участия в ней.

2.4.6. Победа лучшего кандидата оформляется протоколом конкурсной комиссии, после чего информация об оценке результатов кандидатов дается координатором обменной программы.

2.5. Этап III - Представление кандидатов в принимающий университет

2.5.1. В случае академического персонала, координатор обменной программы в назначенные сроки уведомляет принимающий университет о побежденных кандидатах и программе.

2.5.2. В случае академического персонала, заявки выбранных в результате собеседования кандидатов направляются в принимающий университет.

2.6. Этап IV - Согласие принимающего университета на выбранный кандидат/кандидатов.

2.6.1. Уполномоченное лицо принимающего университета из представленных кандидатов утверждает окончательного победителя и в определенные университетом сроки и уведомляет об этом ТДАиС.

Глава 3. Стипендия

3.1. Стипендией обеспечивает принимающий университет. Правило выдачи стипендии может учитывать внутренние регуляции конкретного университета или регуляции, имеющиеся внутри страны. Вопрос стипендии и возмещения дорожных расходов выбранный кандидат должен уточнить/согласовать с принимающим университетом до начала мобильности.

3.2. В случае надобности, кандидат может обратиться к назначенному ректором координатору для консультации и помощи в коммуникации с принимающим университетом.

Глава 4. Обязанности выбранных кандидатов

4.1. Победитель обязан:

а) сообщить своему непосредственному руководителю в ТДАиС о планируемой мобильности и согласовать сроки;

б) соблюдать утвержденные принимаемым университетом сроки и вовремя предоставить нужные документы и информацию;

в) согласовать период мобильности с профессором/сотрудником администрации принимающего университета, а затем письменно сообщить о датах координатору обменной программы принимающего университета;

г) с помощью координатора, выяснить/согласовать с принимающим университетом вопросы, связанные с визовыми процедурами, страховкой и стипендией;

- д) соблюдать обязательные нормы, связанные с международным паспортом;
- е) по прибытии в принимающий университет, связаться с местным координатором и в период мобильности иметь с ним постоянный контакт, также учитывать указания местного координатора;
- ж) в период мобильности заранее согласовать с местным координатором период и сроки выезда из принимающей страны;
- з) по окончании мобильности, в течение 2 недель заполнить и представить координатору обменной программы отчет по активностям мобильности с приложением доказательств (если таковые имеются).