

ა(ა)იპ - საქართველოს სამოციქულო ავტოკეფალიური მართლმადიდებელი ეკლესიის თბილისის სასულიერო აკადემია და სემინარია

გაცვლითი პროგრამის ადმინისტრირების წესები და პროცედურები აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის

მუხლი 1. ინფორმაციის განთავსება

- 1.1. ეს წესი განსაზღვრავს გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობის წესსა და პირობებს.
- 1.2. ყოველი გამოსაცხადებელი კონკურსის კომისიას, ვადებს, განაცხადის ფორმასა და დამატებით პირობებს განსაზღვრავს რექტორი სამართლებრივი აქტით.
- 1.3. ამ წესისაგან განსხვავებული შერჩევის პროცედურა შესაძლებელია განისაზღვროს რექტორის ბრძანებით.
- 1.4. საკონკურსო ვადების, პირობებისა და პროცედურების შესახებ ინფორმაცია განთავსდება თბილისის სასულიერო აკადემიისა და სემინარიის (ტექსტში შემდგომ თსას-ი) ოფიციალურ ვებგვერდზე.
- 1.5. თსას-ის მიერ ადმინისტრირებულ გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის მიზნით დაინტერესებული პირები ვალდებული არიან, დაიცვან მოცემული პირობები, პროცედურები და ვადები. განაცხადში დაუშვებელია ნებისმიერი ტიპის ცვლილების შეტანა კონკურსის რეგისტრაციის ვადის დასრულების შემდეგ.

მუხლი 2. კონკურში მონაწილეობის წინაპირობები და გაცვლითი პერსონალის შერჩევა

- 2.1. კონკურსანტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:
 - 2.1.1. აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალი კონკურსის მიმდინარეობისა და მობილობის პერიოდში უნდა იყოს თსას-ის შტატის ან ხელშეკრულებით მოწვეული თანამშრომელი;
- 2.2. პერსონალის შერჩევის პროცედურა.
 - 2.2.1. პერსონალი განაცხადს ავსებს ელექტრონულად რექტორის მიერ დამტკიცებული ფორმის მიხედვით;

2.2.2. კონკურსანტი წარედგინება მიმღებ უნივერსიტეტს ქვემოთ მითითებული ეტაპებისა და პროცედურების დაცვით:

ა) განცხადების განხილვა საკონკურსო კომისიის მიერ;

ბ) კონკურსანტის შეფასება კომისიის მიერ;

2.3. ეტაპი I - განცხადების განხილვა.

2.3.1. განაცხადის განხილვის ეტაპზე მოწმდება, რამდენად შეესაბამება იგი კონკურსის მოთხოვნებს:

ა) თანდართულია თუ არა ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;

ბ) სწორადაა თუ არა შედგენილი ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;

2.3.2. ელექტრონული განაცხადი უნდა შეივსოს თსას-ის ელექტრონული ფოსტის გამოყენებით. დაუშვებელია განაცხადის შევსება პირადი ან სხვა პიროვნების ელექტრონული ფოსტის გამოყენებით. ასეთ შემთხვევებში განაცხადი არ განიხილება.

2.3.3. კომისია შეაფასებს მხოლოდ იმ განაცხადებს, რომელიც მოიცავს ყველა სავალდებულო დოკუმენტს.

2.3.4. დაუშვებელია კონკურსისათვის საჭირო დოკუმენტების არასრულად ან ეტაპობრივად გამოგზავნა.

2.3.5. განაცხადი არ განიხილება განაცხადთა მიღების ვადის დასრულებამდე.

2.3.6. კანდიდატს შეუძლია განაცხადში არსებული ხარვეზის აღმოფხვრა განაცხადების მიღების ვადის დასრულებამდე.

2.4. II ეტაპი - კანდიდატის შეფასება.

2.4.1. კომისიამ კანდიდატი შეიძლება შეაფასოს სხვადასხვა მეთოდით, მათ შორის, გასაუბრებით, პრეზენტაციით, ტესტირებითა და ა.შ.

2.4.2. გასაუბრების ენა არის ქართული. მიმღები უნივერსიტეტის მოთხოვნით, გასაუბრება შეიძლება შედგეს რომელიმე უცხო ენაზე.

2.4.3. კომისია შესაძლებელია შედგებოდეს შემდეგი წევრებისგან: თსას-ის რექტორი, პრორექტორი, ფაკულტეტის ან/და კათედრის წარმომადგენელი. ასევე, უცხო ენის სპეციფიკიდან გამომდინარე, გასაუბრებაზე შეიძლება მოწვეულ იქნეს შესაბამისი ენის სპეციალისტი. კომისია უნდა შედგებოდეს მინიმუმ 3 წევრისგან.

2.4.4. კომისიის თითოეული წევრი დამოუკიდებლად აფასებს კანდიდატებს კომისიის მიერ განსაზღვრული კრიტერიუმების მიხედვით, მაქსიმუმ 10 და მინიმუმ 7 ქულით. გასაუბრების საბოლოო ქულის დასადგენად აუცილებელია კომისიის წევრთა შეფასების შეჯამება.

2.4.5. შეფასებისას მხედველობაში მიიღება კანდიდატის:

ა) სამუშაო გეგმა, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს წაყენებულ მოთხოვნებს. გეგმაში ნათლად უნდა იყოს ასახული მომავალი მობილობის მიზნები, სავარაუდო აქტივობათა პროგრამა.

ბ) ენობრივი კომპეტენცია - კომუნიკაციის უნარი შესაბამის უცხო ენაზე;

გ) გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის მოტივაცია ან/და მასში მონაწილეობის გამოცდილება.

2.4.6. საუკეთესო კანდიდატის გამარჯვება ფორმდება საკონკურსო კომისიის ოქმით, რის შემდეგაც კანდიდატებს შედეგების შეფასების შესახებ ინფორმაცია მიეწოდებათ გაცვლითი პროგრამის კოორდინატორის მიერ.

2.5. ეტაპი III - კანდიდატთა წარდგენა მიმღებ უნივერსიტეტში

2.5.1. აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში გაცვლითი პროგრამის კოორდინატორი მიმღებ უნივერსიტეტს დადგენილ ვადებში აცნობებს გამარჯვებული კანდიდატებისა და პროგრამის შესახებ.

2.5.2. ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში გასაუბრების შედეგად შერჩეული კანდიდატების განაცხადები იგზავნება მიმღებ უნივერსიტეტში.

2.6. ეტაპი IV - მიმღები უნივერსიტეტის თანხმობა შერჩეულ კანდიდატზე/კანდიდატებზე

2.6.1. მიმღები უნივერსიტეტის უფლებამოსილი პირი წარდგენილი კანდიდატებიდან ადასტურებს საბოლოო გამარჯვებულს უნივერსიტეტის მიერ დადგენილ ვადებში და ამის შესახებ აცნობებს თსას-ს.

მუხლი 3. სტიპენდია

3.1. სტიპენდიას გაცემს მიმღები უნივერსიტეტი. სტიპენდიის გაცემის წესი შესაძლოა ითვალისწინებდეს კონკრეტული უნივერსიტეტის ან ქვეყნის შიგნით არსებულ რეგულაციებს. სტიპენდიისა და მგზავრობის ანაზღაურების საკითხი შერჩეულმა კანდიდატმა მობილობის დაწყებამდე უნდა დააზუსტოს/შეათანხმოს მიმღებ უნივერსიტეტთან.

3.2. საჭიროების შემთხვევაში, კანდიდატს შეუძლია მიმართოს რექტორის მიერ დანიშნულ კოორდინატორს კონსულტაციისა და მიმღებ უნივერსიტეტთან კომუნიკაციაში დახმარებისათვის.

მუხლი 4. შერჩეული კანდიდატების ვალდებულებები

4.1. გამარჯვებული პირი ვალდებულია:

ა) თსას-ში თავის უშუალო ხელმძღვანელს შეატყობინოს დაგეგმილი მობილობის შესახებ და შეათანხმოს თარიღები;

ბ) დაიცვას მასპინძელი უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი ვადები და დროულად მიაწოდოს საჭირო საბუთები და ინფორმაცია;

გ) შეათანხმოს მობილობის პერიოდი მიმღები უნივერსიტეტის პროფესორთან/ადმინისტრაციის თანამშრომელთან და შემდეგ წერილობით აცნობოს თარიღების შესახებ მასპინძელი უნივერსიტეტის გაცვლითი პროგრამის კოორდინატორს;

დ) კოორდინატორის დახმარებით მიმღებ უნივერსიტეტთან გაარკვიოს/შეათანხმოს სავიზო პროცედურებთან, დაზღვევასთან და სტიპენდიასთან დაკავშირებული საკითხები;

ე) დაიცვას საერთაშორისო პასპორტთან დაკავშირებული აუცილებელი ნორმები;

ვ) მასპინძელ უნივერსიტეტში ჩასვლისთანავე დაუკავშირდეს ადგილობრივ კოორდინატორს და მობილობის პერიოდში სისტემატური ურთიერთობა ჰქონდეს მასთან, ასევე გაითვალისწინოს ადგილობრივი კოორდინატორის მითითებები;

ზ) მობილობის პერიოდში მასპინძელი ქვეყნიდან გასვლის პერიოდი და ვადები წინასწარ შეათანხმოს ადგილობრივ კოორდინატორთან;

თ) მობილობის დასრულების შემდეგ 2 კვირის ვადაში შეავსოს და მიაწოდოს გაცვლითი პროგრამის კოორდინატორს მობილობის აქტივობების ანგარიში და თან დაურთოს მტკიცებულებები (არსებობის შემთხვევაში);