

**სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის საერთაშორისო
ურთიერთობების დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტი (შემდგომში – უნივერსიტეტი) საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტი (შემდგომში დეპარტამენტი), როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, მოქმედებს უნივერსიტეტის მისიის აღსრულების ფარგლებში, რაც გამოიხატება ინტერნაციონალიზაციის სტრატეგიით გათვალისწინებული მიზნების შესრულების მხარდაჭერაში. დეპარტამენტი კოორდინირებას უწევს სწავლისა და კვლევის ინტერნაციონალიზაციის აქტივობებს, ხელს უწყობს უნივერსიტეტის ცნობადობისა და ავტორიტეტის ზრდას ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე.
2. დეპარტამენტის უფლებამოსილებანი, ფუნქციები, ვალდებულებები და მართვის ორგანიზაცია განისაზღვრება ამ დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით "უმაღლესი განათლების შესახებ", უნივერსიტეტის წესდებით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, ამ დებულებით, უნივერსიტეტის შინაგანაწესით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.
4. დეპარტამენტი უშუალოდ ექვემდებარება და მის საქმიანობას კოორდინაციას და ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის რექტორი.
5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის მიზნები, ფუნქციები და უფლებამოსი/ლება

საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის ამოცანაა თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიით გათვალისწინებული მიზნების შესრულების მხარდაჭერა. კერძოდ, უნივერსიტეტის ინსტიტუციური გაძლიერების მიზნით, დეპარტამენტი კოორდინირებას უწევს სწავლისა და კვლევის ინტერნაციონალიზაციის აქტივობებს და ხელს უწყობს საერთაშორისო სამეცნიერო და საგანმანათლებლო

სივრცეში თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის როლის გაძლიერებას. უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის სამოქმედო გეგმის შესაბამისად, დეპარტამენტის პრიორიტეტულ მიზნებს წარმოადგენს: საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა; უცხოეთის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, კვლევით ინსტიტუტებთან, სამეცნიერო და სამედიცინო ცენტრებთან კავშირების ჩამოყალიბება და განვითარება; საერთაშორისო პროექტების მოძიება; საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და პროფესიულ ასოციაციებში უნივერსიტეტის გაწევრება; სტუდენტთა, რეზიდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა საერთაშორისო მობილობის პროცესის ხელშეწყობა; უნივერსიტეტში საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარებისა და მსგავსი ღონისძიებების ორგანიზება; ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების ხელშეწყობა; თანამშრომლობა საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ მისიებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან; საერთაშორისო რანჟირების სისტემებში უნივერსიტეტის ჩართულობის ხელშეწყობა; საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვა, მხარდაჭერა და სხვ.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტში დასაქმებულთა თანამდებობები განისაზღვრება უნივერსიტეტის სამტატო განრიგით;
2. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;
3. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
4. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი რექტორთან შეთანხმებით, რომელზეც გამოიყენება შესაბამისი ბრძანება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციები

დეპარტამენტის უფროსი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში:

1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
2. ანაწილებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის ფუნქციებს, განსაზღვრავს მათი საქმიანობის მიმართულებებს;
3. პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საერთაშორისო ურთიერთობების კონცეფციის შექმნასა და განხორციელებაზე;

4. წარუდგენს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურისა და სამტატო განრიგის ოპტიმიზაციის მიზნით;
5. ასრულებს ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) საერთაშორისო თანამშრომლობის განყოფილება;
- ბ) საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვისა და ჩარიცხვის განყოფილება;
- გ) საგრანტო პროექტების მოზიდვისა და ხელშეწყობის განყოფილება.

მუხლი 6. საერთაშორისო თანამშრომლობის განყოფილება

1. საერთაშორისო თანამშრომლობის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;
2. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსისა და უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში განყოფილების უფროსის მოვალეობას ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით, რომელზეც გამოიცემა შესაბამისი ბრძანება;
4. საერთაშორისო თანამშრომლობის განყოფილება უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ურთიერთობას საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, უცხოეთის საგანმანათლებლო, სამეცნიერო-კვლევით და სამედიცინო დაწესებულებებთან; ახორციელებს ინტერნაციონალიზაციის სტრატეგიით გათვალისწინებულ აქტივობებს, ორმხრივი ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეკრულებებისა და საერთაშორისო პროექტების საფუძველზე, ორგანიზებას უწევს უნივერსიტეტის სტუდენტების, რეზიდენტების, ადმინისტრაციული, აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის მონაწილეობას საერთაშორისო მობილობის პროგრამებსა და საზაფხულო სკოლებში. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად, საერთაშორისო თანამშრომლობის განყოფილება ასრულებს ქვემოთ ჩამოთვლილ ფუნქციებსა და აქტივობებს:

- ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის გაწევრიანებას სტრატეგიულად მნიშვნელოვან საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და პროფესიულ ასოციაციებში; ახალი პარტნიორების მოძიებას;
- ბ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტში საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციებისა და სემინარების ორგანიზებას;
- გ) ახორციელებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციული პერსონალის სამუშაო ვიზიტების დაგეგმვას უცხოეთში და საერთაშორისო დელეგაციების უნივერსიტეტში ვიზიტის ორგანიზებას;
- დ) ახორციელებს ორმხრივი ხელშეკრულებებისა და საერთაშორისო პროექტების ფარგლებში, გაცვლით პროგრამებში მონაწილე სტუდენტთა/რეზიდენტთა შერჩევას, შესაბამისი ბრძანების პროექტების მომზადებას, აგრეთვე უცხოელი სტუდენტების მიღებასა და მათი საქართველოში ადაპტაციის ხელშეწყობას;
- ე) ახორციელებს მოლაპარაკებებს უცხოელ პარტნიორებთან, მიმდინარე გაცვლითი პროგრამების ადმინისტრირების პროცესების მონიტორინგს, საგრანტო პროექტების მოზიდვისა და ხელშეწყობის განყოფილებასთან კოორდინაციით, განაცხადების მომზადებას ერაზმუს+ პროექტში მონაწილეობის მისაღებად, კანდიდატთა შეფასებისა და შერჩევის პროცედურებში მონაწილეობას, შესაბამისი დოკუმენტაციის დამოწმებას;
- ვ) კოორდინაციას უწევს უცხოელი პროფესორებისა და მკვლევარების ვიზიტის ორგანიზებას უნივერსიტეტში, მათი ლექციებისა და კლინიკური აქტივობების დაგეგმვას შესაბამის ფაკულტეტებთან, სამსახურებთან და საუნივერსიტეტო კლინიკების ხელმძღვანელებთან ერთად;
- ზ) ახორციელებს უნივერსიტეტის სტუდენტებისთვის, ადმინისტრაციული და აკადემიური პერსონალისთვის მოთხოვნილი დოკუმენტაციის მომზადებას უცხო ენაზე;
- თ) კოორდინაციას უწევს უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულთა დიპლომისა და დიპლომის დანართის დამოწმებასა და ვერიფიკაციას; თანამშრომლობს უცხოელ სამედიცინო კურსდამთავრებულთა საგანმანათლებლო კომისიასთან (ECFMG) და სხვა ორგანიზაციებთან;
- ი) უნივერსიტეტის იურიდიულ სამსახურთან თანამშრომლობით, მონაწილეობს ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და სხვა თანამშრომლობის აქტების პროექტების მომზადებაში;
- კ) აღრიცხავს უნივერსიტეტის მიერ საერთაშორისო პარტნიორებთან გაფორმებულ თანამშრომლობის აქტებსა და თანამშრომლობის ფარგლებში განხორციელებულ აქტივობებს;
- ლ) უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან თანამშრომლობით უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე ავრცელებს ინფორმაციას

საერთაშორისო პროექტების, კონკურსების, უნივერსიტეტის საერთაშორისო მიმართულებით აქტივობებისა და შესაძლებლობების შესახებ.

მუხლი 7. საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვისა და ჩარიცხვის განყოფილება

1. საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვისა და ჩარიცხვის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;

2. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსისა და უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;

3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში განყოფილების უფროსის მოვალეობას ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით, რომელზეც გამოიცემა შესაბამისი ბრძანება;

4. საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვისა და ჩარიცხვის განყოფილების ამოცანაა თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის მისიისა და სტრატეგიით გათვალისწინებული მიზნების შესრულების მხარდაჭერა. კერძოდ, უნივერსიტეტის ინსტიტუციური გაძლიერებისა და სტუდენტთა კონტიგენტის ინტერნაციონალიზაციის მიზნით, განყოფილება კოორდინირებას უწევს საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვას და მხარდაჭერას. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად, საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვისა და ჩარიცხვის განყოფილება ასრულებს ქვემოთ ჩამოთვლილ ფუნქციებსა და აქტივობებს:

ა) საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვის სტრატეგიის მომზადება და კამპანიის წარმოება, საერთაშორისო სტუდენტების მოზიდვის მიზნით ორგანიზაციებსა და აგენტებთან თანამშრომლობა, საერთაშორისო გამოფენებსა და პრომო-ტურებში მონაწილეობა, უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურთან ერთად უნივერსიტეტის მარკეტინგული მასალების შექმნა/განახლება.

ბ) უნივერსიტეტის იურიდიულ სამსახურთან და ეკონომიკურ დეპარტამენტთან ერთად საერთაშორისო სტუდენტების მომზიდავ აგენტებთან და კომპანიებთან შესაბამისი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

გ) საერთაშორისო სტუდენტების ჩარიცხვა უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე; ჩარიცხვის პროცედურის კოორდინირება, შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრსა და საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროში წარსადგენად, სტუდენტების ჩარიცხვათა ბრძანებების პროექტების მომზადება;

- დ) საერთაშორისო სტუდენტების მხარდაჭერა, ადმინისტრაციული და აკადემიური სერვისების უწყვეტობისა და გამართულობის მონიტორინგი, სტუდენტების საიმიგრაციო პროცედურის, დაბინავების, დაზღვევის და სხვა ტექნიკურ-ადმინისტრაციული და სამართლებრივი სერვისის უზრუნველყოფა;
- ე) საერთაშორისო სტუდენტების კულტურული და სპორტული ინტეგრაციის ხელშეწყობის მიზნით თანამშრომლობა უნივერსიტეტის შესაბამის ერთეულებთან, ღონისძიებების ორგანიზება, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა და სხვ.
- ვ) საერთაშორისო სტუდენტების ერთიან მონაცემთა ბაზის შექმნა, აგენტებთან და ორგანიზაციებთან ხელშეკრულების ფარგლებში მოზიდული სტუდენტების რაოდენობისა და სტატუსის აღრიცხვა; ინფორმაციის მიწოდება უნივერსიტეტის ეკონომიკურ დეპარტამენტისთვის აგენტებთან და სტუდენტთა მომზიდვ ორგანიზაციებთან ანგარიშსწორების ვალდებულების შესახებ.

მუხლი 8. საგრანტო პროექტების მოზიდვისა და ხელშეწყობის განყოფილება

1. საგრანტო პროექტების მოზიდვისა და ხელშეწყობის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;
2. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია საერთაშორისო ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსისა და უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;
3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში განყოფილების უფროსის მოვალეობას ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით, რომელზეც გამოიცემა შესაბამისი ბრძანება;
4. საგრანტო პროექტების მოზიდვისა და ხელშეწყობის განყოფილება თანამშრომლობს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან სამეცნიერო და საგანმანათლებლო მიმართულებით. აღნიშნულის უზრუნველსაყოფად, ასრულებს ქვემოთ ჩამოთვლილ ფუნქციებსა და აქტივობებს:
 - ა) აქტიურად თანამშრომლობს დონორებთან და სხვადასხვა დაინტერესებულ მხარეებთან საერთაშორისო გრანტებისა და დაფინანსებების შესამდგომლობების იდენტიფიცირებისათვის;
 - ბ) უნივერსიტეტის აკადემიურ, სამეცნიერო პერსონალსა და სტუდენტებს აწვდის ინფორმაციას ადგილობრივი და საერთაშორისო ფონდებისა და ორგანიზაციების საგრანტო პროგრამების თაობაზე; კონსულტაციის უწევს საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის პირობების შესახებ;

- გ) დაინტერესებულ პირებს ეხმარება საგრანტო წინადადებების შემუშავებაში, ხელს უწყობს სამეცნიერო პროექტებში ჩართვაში, ადგილობრივი და საერთაშორისო გრანტების მოძიებაში;
- დ) ხელს უწყობს საერთაშორისო სამეცნიერო კვლევების განვითარებას უნივერსიტეტის მასშტაბით და კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დაფინანსებული პროექტების მართვის პროცესის მხარდაჭერას;
- ე) უნივერსიტეტის იურიდიულ სამსახურთან ერთად ავლენს საგრანტო პროექტებში ინტელექტუალური საკუთრების ობიექტებზე უფლებების დაცვისა და მათი გადაცემის მექანიზმების შესაბამისობას საქართველოს და საერთაშორისო კანონმდებლობასთან მიმართებაში;
- ვ) უნივერსიტეტის ეკონომიკურ დეპარტამენტთან და იურიდიულ სამსახურთან შეთანხმებით, უზრუნველყოფს საგრანტო წინადადების, პროექტის და/ან ხელშეკრულების შესაბამისობას როგორც უნივერსიტეტისა და დაფინანსების წყაროს მოთხოვნებისადმი, ასევე, საქართველოს და საერთაშორისო კანონმდებლობასთან მიმართებაში;
- ზ) ახორციელებს დაფინანსებული პროექტების ეფექტური მართვის ხელშეწყობას;
- თ) უზრუნველყოფს წარდგენილი და დაფინანსებული საგრანტო პროექტების ერთიანი საუნივერსიტეტო ბაზის შექმნას.

მუხლი 9. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

- 1. დეპარტამენტის დებულების მიღების და მასში ცვლილების ან/და დამატების განხილვაში მონაწილეობს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
- 2. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის მიღებისთანავე.