

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N 01-02/21

ქ. ბათუმი

28 იანვარი, 2022 წელი

ბსუ-ში Horizon Europe-ს პროგრამის ფარგლებში საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის შესარჩევი კონკურსის გამოცხადების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის, ბსუ-ს წესდების მე-13 მუხლის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და ბსუ-ს შორის 2021 წლის 24 დეკემბერს გაფორმებული N197 ხელშეკრულების (დაფინანსების თაობაზე), რომლის საგანია ევროკავშირის კვლევისა და ინოვაციის ახალ ჩარჩო პროგრამასთან „ჰორიზონტი ევროპა“ ასოცირების შეთანხმების გაფორმების საფუძველზე Horizon Europe-ს პროგრამის წარმატებით განხორციელების მიზნით, საუნივერსიტეტო სამეცნიერო საგრანტო ოფისის შექმნა ხელშეკრულებაზე ხელმოწერის დღიდან 2022 წლის 31 დეკემბრის ჩათვლით), პროგრამის „Horizon Europe“ ეროვნული კოორდინატორი საქართველოში, ეროვნული ოფისის ხელმძღვანელის, მაია ოკუჯავას წერილების (MES 322 0000044015, 20/01/2022 და MES922 0000060284, 24/01/2022), საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს MES 3 22 0000071015 26/01/2022 წერილის და სამეცნიერო კვლევების სამსახურის უფროსის 2022 წლის 26 იანვრის N70287 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. ბსუ-ში გამოცხადდეს კონკურსი Horizon Europe-ს პროგრამის ფარგლებში საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის პოზიციაზე (შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობა - 2022 წლის 15 თებერვლიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით) და ბსუ-ს ვებგვერდზე განთავსდეს განცხადება (N1 დანართი).
2. დამტკიცდეს კონკურსანტის მიერ წარმოსადგენი საკონკურსო განცხადების ფორმა (N2 დანართი).
3. განისაზღვროს შემდეგი საკონკურსო ვადები:
  - ა) 2022 წლის 31 იანვრიდან 3 თებერვლის ჩათვლით - კონკურსანტის განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტების წარმოდგენა (ელექტრონულად, ბსუ-ს საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) ელექტრონული ფოსტის მისამართზე -[Chancellery@bsu.edu.ge](mailto:Chancellery@bsu.edu.ge));
  - ბ) 2022 წლის 4-5 თებერვალი - ბსუ-ს საკონკურსო კომისიის მიერ საკონკურსო დოკუმენტაციის შემოწმება, შეფასება და იმ კონკურსანტების გამოვლენა, რომლებიც მოიპოვებენ გასაუბრების ეტაპზე გადასვლის უფლებას;

გ) 2022 წლის 7-9 თებერვალი - გასაუბრება კომისიასთან.

4. დამტკიცდეს საკონკურსო დოკუმენტაციის შემსწავლელი კომისია შემდეგი შემადგენლობით

ა) ანზორ ბერიძე - კომისიის თავმჯდომარე (რექტორის მოადგილე, ზუსტ მეცნიერებათა და განათლების ფაკულტეტის პროფესორი);

ბ) თამარ სირამე - კომისიის წევრი (რექტორის მოადგილე, ჰუმანიტარულ მეცნიერებათა ფაკულტეტის პროფესორი);

გ) თამარ მაჭუტაძე - სამეცნიერო კვლევების სამსახურის უფროსი (სხდომის მდივანი);

დ) ხათუნა ხალვაში - საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) უფროსი.

5. ბსუ-ს საკონკურსო კომისიის მუშაობა აისახოს სხდომის ოქმებში (კომისია უფლებამოსილია მიიღოს საოქმო გადაწყვეტილებები, რასაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე ბრძანება, მაგრამ გამომდინარეობს საკონკურსო პირობებიდან და უნივერსიტეტის ინტერესებიდან).

6. Horizon Europe-ს პროგრამის ფარგლებში საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის სამუშაო ადგილად განისაზღვროს ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახურის სამუშაო სივრცე.

7. დაევალოს საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია) წინამდებარე ბრძანებით გამოცხადებულ კონკურსში გამარჯვებულ კანდიდატთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება.

8. ბრძანება საჯარო გამოცხადებისათვის განთავსდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.

9. წინამდებარე ბრძანების აღსრულებაზე კონტროლი განახორციელოს რექტორის მოადგილემ (ა.ბერიძე).

10. ბრძანება დაეგზავნოს რექტორის მოადგილეს (ა.ბერიძე), ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს და საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია).

11. ბრძანება ძალაში შევიდეს საჯაროდ გამოქვეყნებისთანავე.

12. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის №30), მისი გამოცემის დღიდან ერთი თვის ვადაში, კანონით დადგენილი წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

რექტორი, პროფესორი



მ. ხალვაში



**საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის შესარჩევი კონკურსი**

1. ბსუ-ში გამოცხადდა კონკურსი Horizon Europe-ს პროგრამის ფარგლებში საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის პოზიციაზე (შრომითი ურთიერთობის ხანგრძლივობის ვადა - 2022 წლის 15 თებერვლიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით, ყოველთვიური სახელფასო განაკვეთი -1 250 ლარი).

2. საკონკურსო ვადებია:

ა) 2022 წლის 31 იანვრიდან 3 თებერვლის ჩათვლით - კონკურსანტის განცხადებისა და საკონკურსო დოკუმენტების წარმოდგენა (ელექტრონულად, ბსუ-ს საქმისწარმოების სამსახურის (კანცელარია) ელექტრონული ფოსტის მისამართზე - [Chancellery@bsu.edu.ge](mailto:Chancellery@bsu.edu.ge));

ბ) 2022 წლის 4-5 თებერვალი - ბსუ-ს საკონკურსო კომისიის მიერ საკონკურსო დოკუმენტაციის შემოწმება, შეფასება და იმ კონკურსანტების გამოვლენა, რომლებიც დაშვებული იქნებიან კონკურსის შემდეგ ეტაპზე (გასაუბრება);

გ) 2022 წლის 7-9 თებერვალს - გასაუბრება კომისიასთან ონლაინ ფორმატში, ყველა კონკურსანტისათვის ერთ დღეს (საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, „ჰორიზონტი ევროპა“ ხელმძღვანელის და ბსუ-ს წარმომადგენლების შემადგენლობით);

3. საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის შესარჩევი კონკურსში მონაწილეობისათვის კანდიდატმა უნდა წარმოადგინოს:

ა) კონკურსანტის განცხადება (კონკურსის გამოცხადების შესახებ ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 28 იანვრის ბრძანების N2 დანართის შესაბამისად შევსებული);

ბ) პირადობის მოწმობის ასლი;

გ) განათლების (ხარისხი, მიმართულება) - დოქტორის ან დოქტორთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის ქონის დამადასტურებელი დოკუმენტი ან დოქტორანტის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) სარეკომენდაციო წერილი;

ე) სამოტივაციო წერილი (სავალდებულო და სასურველი საკონკურსო მოთხოვნების დაკმაყოფილების შესახებ კონკურსანტის თვითშეფასებით);

ვ) კონკურსანტის CV;

ზ) სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი (არსებობის შემთხვევაში, თუმცა სავალდებულო არ არის);

თ) უცხო ენების ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტი; (სავალდებულოა ინგლისურის ენის ცოდნა);

ი) სამეცნიერო საგრანტო პროექტების კონკურსებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტები (არსებობის შემთხვევაში);

**4. საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის პოზიციის დასაკავებლად განსაზღვრული საკონკურსო მოთხოვნებია:**

ა) უმაღლესი განათლება (დოქტორის ან დოქტორთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის ქონა) ან დოქტორანტის სტატუსი;

დ) სარეკომენდაციო წერილი;

ბ) ინგლისურის ენის ცოდნა (სავალდებულოა);

გ) საოფისე პროგრამების ცოდნა - Microsoft Office Word; Microsoft Office Excel; Microsoft Office PowerPoint (სავალდებულოა);

დ) სასურველი მოთხოვნებია - ინფორმაციის დამუშავების და ანალიზის უნარი; დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი; კომპლექსური აზროვნების უნარი; ამოცანების დასახვისა და გადაჭრის გზების შემუშავების უნარი; ტრენინგებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი; გუნდში მუშაობის უნარი; სასურველია კანდიდატს მონაწილეობა ჰქონდეს მიღებული სამეცნიერო საგრანტო პროექტების კონკურსებში.

**5. საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის ფუნქციამოვალეობებია:**

ა) ევროკავშირის კვლევისა და ინოვაციის ჩარჩო პროგრამის „ჰორიზონტი ევროპა“ საგრანტო კონკურსებთან დაკავშირებული ინფორმაციის დამუშავება, უნივერსიტეტისთვის მკვლევარებისთვის საინტერესო კონკურსების და სხვა აქტივობების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება;

ბ) ევროკავშირის კვლევისა და ინოვაციის ჩარჩო პროგრამის „ჰორიზონტი ევროპა“ საგრანტო კონკურსებისთვის პროექტების მომზადებისთვის საჭირო რეკომენდაციების შემუშავება, პროექტის მომზადებისა და განხორციელების პროცესში პარტნიორობის მოძიების და სხვა ტექნიკურ და ადმინისტრაციულ საკითხებთან დაკავშირებით კონსულტაციის გაწევა და წამოჭრილი პრობლემების გადაჭრაში დახმარება;

გ) სხვა ეროვნული, საუნივერსიტეტო და საერთაშორისო ფონდების საგრანტო კონკურსების თაობაზე ინფორმაციის მოძიება, უნივერსიტეტის მკვლევარებისთვის ამ ინფორმაციის მიწოდება და პროექტების მომზადებისა და განხორციელების პროცესში დახმარების გაწევა;

დ) ეროვნულ ოფისთან „ჰორიზონტი ევროპა“ და ეროვნული საკონტაქტო პირების ქსელთან თანამშრომლობა და მათთან ერთად უნივერსიტეტის თანამშრომლებისთვის ტრენინგების მომზადება და ჩატარება;

ე) საქართველოში მოქმედი უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებსა და უცხო ქვეყნის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებს/სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებებს შორის ინსტიტუციური თანამშრომლობის მექანიზმების განვითარებაში მონაწილეობის მიღება.

ბსუ-ს რექტორს, ბატონ მერაბ ხალვაშს

.....  
(კონკურსანტის სახელი ,გვარი)

საკონტაქტო ინფორმაცია:

მისამართი: -----

ტელეფონი:-----

ელ.ფოსტა:-----

### განცხადება

მსურს მონაწილეობა მივიღო Horizon Europe-ს პროგრამის ფარგლებში ბსუ-ში საუნივერსიტეტო საგრანტო ოფისის კოორდინატორის პოზიციის დასაკავებლად ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით გამოცხადებულ კონკურსში და წარმოგიდგინო შემდეგ საკონკურსო დოკუმენტაციას:

1. პირადობის მოწმობის ასლი (---- ფურც.);
2. განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი (დოქტორის ან დოქტორის ხარისხთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი) -----(- - - ფურც) ან დოქტორანტის სტატუსის დამადასტურებელი დოკუმენტი -----(- - - ფურც.);
3. სარეკომენდაციო წერილი (---- ფურც.)
4. სამოტივაციო წერილი (---- ფურც.);
5. უცხო ენების ცოდნის (სავალდებულოა ინგლისურის ენის ცოდნა) დამადასტურებელი დოკუმენტი - (---- ფურც.);
6. კონკურსანტის CV (---- ფურც.);
7. სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი - (---- ფურც.);
8. სამეცნიერო საგრანტო პროექტების კონკურსებში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტები - (---- ფურც.);

ვადასტურებ, რომ ჩემ მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტები ნამდვილია, არ შეიცავს ყალბ/არასწორ მონაცემებს. ამასთანავე, თანხმობას ვაცხადებ დამუშავდეს ჩემი პერსონალური მონაცემები ჩემი საკონკურსო განცხადების განხილვის, გამოცხადებული კონკურსის პირობების და კონკურსის გამოცხადების შესახებ ბსუ-ს რექტორის ბრძანების მოთხოვნათა აღსრულების მიზნით.

თარიღი:.....