



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წ ა რ მ ო მ ა დ გ ე ნ ლ ო ბ ი თ ი ს ა ბ ჭ ო

გ ა დ ა წ ყ ვ ე ტ ი ლ ე ბ ა 02

ქ. ბათუმი

15 თებერვალი, 2017წ.

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საგარეო ურთიერთობათა სამსახურის რეორგანიზაციის შედეგად სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების თაობაზე

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის, ბსუ–ს წესდების მე-10 მუხლის და წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გ ა დ ა წ ყ ვ ი ტ ა :

1. განხორციელდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საგარეო ურთიერთობათა სამსახურის სტრუქტურული რეორგანიზაცია და სტრატეგიული განვითარების მიმართულებით შესაბამისი ფუნქციების დამატების შედეგად შეიქმნას სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტი.
2. დამტკიცდეს სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის თანდართული დებულება(დანართი 1).
3. წინამდებარე გადაწყვეტილების აღსრულების მიზნით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ გამოცემული იქნეს შესაბამისი სამართლებრივი აქტები (საშტატო განრიგისა და ამ საშტატო ერთეულებზე დასაქმებულთა სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ, დამხმარე პერსონალის სამსახურში

მიღების წესის შესაბამისად პერსონალის დანიშვნის, განთავისუფლების ან/და გადაყვანის თაობაზე).

4. სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულება ამოქმედდეს წინამდებარე გადაწყვეტილების მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული სამართლებრივი აქტების გამოცემის შემდეგ,
5. გადაწყვეტილება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.
6. გადაწყვეტილება გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს და თანამდებობის პირებს (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და კომუნიკაციების სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საგარეო ურთიერთობათა სამსახურის პერსონალს).
7. გადაწყვეტილება ძალაშია ბსუ-ს ვებგვერდზე გამოქვეყნებისთანავე.
8. გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ. N30) ძალაში შესვლის დღიდან ერთი თვის ვადაში.

**წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი,
პროფესორი**

დ.ბარათაშვილი

დამტკიცებულია ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს
2017 წლის 14 თებერვლის N01 გადაწყვეტილებით

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში “უნივერსიტეტი“) სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტის (შემდგომში - დეპარტამენტის) საქმიანობის წესს.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა აქტებით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ფუნქციები

1. სტრატეგიული განვითარებისა და საგარეო ურთიერთობათა დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.
2. დეპარტამენტის ამოცანაა უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის უზრუნველყოფა, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ხელშეწყობა, ბოლონიის პროცესში უნივერსიტეტის სრულფასოვანი ჩაბმის ხელისშეწყობა და საერთაშორისო აღიარების მოპოვებაზე ზრუნვა.

3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

3.1. სტრატეგიული მიმართულებით:

- ა) უნივერსიტეტის ბრენდის მახასიათებლების დამუშავებისა და მათი განვითარების კოორდინაცია;
- ბ) უნივერსიტეტის ინტელექტუალური საქმიანობის პოპულარიზაცია/კომერციალიზაციის ხელშეწყობა, კვლევებისათვის ფინანსური/მატერიალური ფონდების მოძიება;
- გ) საგანმანათლებლო-სამეცნიერო პროგრამების, საერთაშორისო პროექტების (საგრანტო პროექტების) შესახებ ინფორმაციის მიღება-გავრცელება და მათში უნივერსიტეტის ჩართვაზე ზრუნვა და შესაბამისი პროექტების მომზადება-განხორციელებისთვის უნივერსიტეტის პერსონალისთვის საკონსულტაციო მომსახურება;
- დ) უნივერსიტეტის ცნობადობის ამაღლების მიზნით დაგეგმილი ღონისძიებებისა და აქტივობების სათანადოდ განხორციელების კოორდინაცია, პარტნიორ უნივერსიტეტებთან და ორგანიზაციებთან უნივერსიტეტის შესაძლებლობების რეკლამირებაზე ზრუნვა;

ე) ინოვაციური პროექტების განხორციელების მიზნით საქმიანი კონტაქტების დამყარება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, უცხოურ უნივერსიტეტებთან, სამთავრობო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სექტორთან; კვლევების შედეგების კომერციალიზაციის და ინოვაციური ტექნოლოგიების დანერგვისათვის საჭირო ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

ვ) სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სამეცნიერო ცენტრებთან პარტნიორობით უნივერსიტეტის სტუდენტებისა და პერსონალის პროფესიული ზრდისა და მხარდაჭერის პროგრამების ხელშეწყობა-განხორციელება (სტაჟირება, სწავლება, ერთობლივი სამეცნიერო კვლევები, სხვადასხვა დარგის გამოჩენილი მეცნიერების ლექციების ჩატარების მიზნით მოწვევის ორგანიზება და ა.შ.)

ზ) უნივერსიტეტში სამეცნიერო კონფერენციებისა და სკოლა-სემინარების ორგანიზების ხელშეწყობა;

თ) უნივერსიტეტის პერსონალის მიერ წარდგენილი/მიმდინარე/შესრულებული პროექტების, მათ შორის უნივერსიტეტის მონაწილეობით საგრანტო პროექტების აღრიცხვა და შესრულების მონიტორინგი;

ი) უნივერსიტეტის კურსდამთავრებულებთან კავშირის შენარჩუნება და მათთან გრძელვადიანი ურთიერთობის კოორდინაცია.

3.2. საგარეო ურთიერთობათა მიმართულებით:

ა) საქართველოს და უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება;

ბ) საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსსა და უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან მჭიდრო ურთიერთ თანამშრომლობა;

გ) საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევითი მიზნებისათვის მნიშვნელოვან საერთაშორისო ორგანიზაციებში და კავშირებში უნივერსიტეტის გაწევრიანების ხელშეწყობა;

დ) უნივერსიტეტში საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარების, კულტურული და სხვა ღონისძიებების ორგანიზება ან/და განხორციელებაში ხელისშეწყობა;

ე) უნივერსიტეტის გაცვლითი პროგრამებისათვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსების ორგანიზება;

ვ) სტუდენტთა და პროფესორ-მასწავლებელთა მობილობის, სხვადასხვა ხელშეკრულებების შესაბამისად სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის სტაჟირებისა და მივლინების ხელშეწყობა;

ზ) გაცვლით პროგრამაში მონაწილე უცხოელი სტუდენტებისათვის ბსუ-ში ადეკვატური სასწავლო გარემოს და საცხოვრებელი პირობების შექმნის ხელშეწყობა;

კ) უნივერსიტეტის უფლებამოსილი პირების საქმიანი ვიზიტების დაგეგმვა-ორგანიზება;

ლ) დიპლომატიური კორპუსის, საერთაშორისო ორგანიზაციების, პარტნიორი უნივერსიტეტებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების მიღება-მასპინძლობის ორგანიზება;

მ) უნივერსიტეტის ვებ-გვერდის უზრუნველყოფა გაცვლითი პროგრამებისა და საგანმანათლებლო პროექტების შესახებ ინფორმაციით, კომპეტენციის შესაბამისად ინფორმაციის უნივერსიტეტში გავრცელება (ვებ-გვერდი, ფაკულტეტები, საინფორმაციო დაფები);

ნ) უნივერსიტეტის მიერ ხელშეკრულებების/მემორანდუმების/შეთანხმებების გაფორმების ორგანიზება (ინიციატივების დამუშავება ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, მოლაპარაკებების წარმოება და სხვა) მათი აღრიცხვა/სისტემატიზაცია;

ო) დეპარტამენტის ამოცანების შესრულების მიზნით მთარგმნელობითი საქმიანობა (უნივერსიტეტის შემოსული/გასული კორესპონდენცია, სტუდენტის სტატუსის შესახებ, პერსონალის შრომითი საქმიანობის შესახებ ცნობები);

პ) საპატიო დოქტორის წოდების ცერემონიალის დაგეგმვა და ორგანიზება უნივერსიტეტის სხვა შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად.

მუხლი 3. დეპარტამენტის პერსონალი და მათი სამუშაოთა აღწერილობა

1. დეპარტამენტის პერსონალს შეადგენს ამ დეპარტამენტის უფროსი, მისი მოადგილე, მთავარი სპეციალისტები და წამყვანი სპეციალისტები.

2. დეპარტამენტის პერსონალს (თანამშრომლებს) ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მათ შორის დეპარტამენტის უფროსს - რექტორთან შეთანხმებით.

3. **დეპარტამენტის უფროსი:**

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებას;

ბ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, ვალდებულია რაციონალურად გაანაწილოს შესასრულებელი სამუშაო და გააკონტროლოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხი;

გ) დეპარტამენტის კომპეტენციით განკუთვნილ საკითხებზე ამზადებს წინადადებებს და წარუდგენს ბსუ-ს შესაბამის მართვის ორგანოს, დადგენილი წესით გადაწყვეტილების მისაღებად;

დ) მოქმედებს დეპარტამენტის სახელით და წარმოადგენს დეპარტამენტს მესამე პირებთან ურთიერთობებში, მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ე) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის პერსონალს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ვ) ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ვიზით ადასტურებს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული სამართლებრივი აქტებისა და წერილების პროექტებს;

ზ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

თ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის პერსონალის ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ი) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და რექტორს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო ერთეულების, ფუნქციების, პერსონალის გადამზადების, მათ მიმართ წახალისების ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე;

კ) ადგენს საქმიანობის ანგარიშს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით ნებისმიერ დროს;

ლ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში.

4. დეპარტამენტის სხვა პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობა განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით, ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესაბამისად.

მუხლი 4. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.