გაცვლითი პროგრამის ადმინისტრირების წესები და პროცედურები
უნივერსიტეტის აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალისთვის

<u>მუხლი 1. ინფორმაციის განთავსება</u>

1.1. გაცვლითი პროგრამების საკონკურსო პირობების, პროცედურებისა და ვადების შესახებ ინფორმაცია განთავსდება უნივერსიტეტის <u>ვებ-გვერდზე</u>.

1.2. ინფორმაცია მიმდინარე კონკურსის შესახებ ასევე გავრცელდება არგუსის, ელ-ფოსტისა და სოციალური ქსელების მეშვეობით. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური რეგულარულად ჩაატარებს საინფორმაციო შეხვედრებს, რომელთა შესახებ ინფორმაცია გავრცელდება ზემოთ მითითებული გზით.

1.3. უნივერსიტეტის მიერ ადმინისტრირებულ გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის მიზნით დაინტერესებული კანდიდატები ვალდებულნი არიან დაიცვან საკონკურსო პირობები, პროცედურები და ვადები. განაცხადში დაუშვებელია ნებისმიერი ტიპის ცვლილების შეტანა კონკურსის რეგისტრაციის ვადის დასრულების შემდეგ.

<u>მუხლი 2. კონკურში მონაწილეობის წინაპირობები და გაცვლითი პერსონალის შერჩევა</u>

2.1. კონკურსანტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

2.1.1. აკადემიური/ადმინისტრაციული პერსონალი კონკურსის მიმდინარეობისა და მობილობის განხორციელებისას უნდა იყოს ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის შტატიანი ან ხელშეკრულებით მოწვეული თანამშრომელი;

2.1.2. უნდა წარმოადგინოს წინასწარი თანხმობის ან მოწვევის წერილი რელევანტური დეპარტამენტის/სამსახურის წარმომადგენლისგან, რომელიც გაუწევს უშუალო მასპინძლობას მობილობის პერიოდში. აღნიშნული მოთხოვნა არ შეეხება იმ აპლიკანტებს, რომელთა მიერ შერჩეული მასპინძელი უნივერსიტეტი კონკურსის პერიოდში არ ითხოვს თანხმობის წერილის მოპოვებას;

2.1.3. იმ შემთხვევაში, თუ კანდიდატს უკვე აქვს მონაწილეობა მიღებული ადმინისტრაციული პერსონალის გაცვლით პროგრამაში, იგივე შინაარსის(იგულისხმება ადმინისტრაციული პერსონალის მობილობა) ახალი განაცხადის შემოტანის დროისათვის ბოლოს განხორციელებული ან დაგეგმილი მობილობიდან გასული უნდა იყოს მინიმუმ ექვსი თვე(ცვლილება: 30.10.2019);

2.1.4. აკადემიურ ან ადმინისტრაციულ პერსონალს, რომელიც ამავდროულად ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის სტუდენტია, არ უნდა ჰქონდეს შემოტანილი განაცხადი იმავე სემესტრში გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში სტუდენტების მობილობისთვის გამოცხადებულ კონკურსში. (დამატება 22.10.2024)

2.2. პერსონალის შერჩევის პროცედურა

2.2.1. ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის მიერ ადმინისტრირებული გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში პერსონალის შერჩევის პროცედურას კოორდინირებას უწევს ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური.

2.2.2. პერსონალი განაცხადს ავსებს ელექტრონულად. განაცხადის შემოტანა შესაძლებელია ერთდროულად სამ ევროპულ უნივერსიტეტში მობილობისთვის.

2.2.3. განაცხადების მიღების ვადის დასრულების შემდეგ აპლიკანტების შეფასება და ნომინირება მასპინძელ უნივერსიტეტში ხდება ქვემოთ მითითებული ეტაპებისა და პროცედურების დაცვით:

ა) სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა _ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი;

ბ) გასაუბრება კომისიასთან (მხოლოდ ადმინისტრაციული პერსონალისთვის) _ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი;

გ) კანდიდატთა ნომინირება მასპინძელ უნივერსიტეტში _ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი;

დ) საბოლოო შერჩევა _ მასპინძელი უნივერსიტეტი;

2.2.4. შერჩევის წესებისა და პროცედურის მოდიფიცირება შესაძლოა მოხდეს კონკრეტული მასპინძელი პარტნიორი უნივერსიტეტის მოთხოვნების შესაბამისად. ამასთანავე, მასპინძელი უნივერსიტეტის მოთხოვნით, შესაძლებელია მოხდეს კონკრეტული კანდიდატის ნომინირება ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის რექტორის ოფიციალური წერილის საფუძველზე.

2.3. ეტაპი I - სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვა

2.3.1. სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვისა და შეფასების მიზანია თითოეული აპლიკანტის განაცხადის ვალიდურობის დადგენა.

2.3.2. სააპლიკაციო დოკუმენტების განხილვის ეტაპზე მიღებული საბუთები მოწმდება და უნდა შეესაბამებოდეს კონკურსის მოთხოვნებს:

ა) თანდართულია თუ არა ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;

ბ) სწორადაა თუ არა შედგენილი ყველა სავალდებულო დოკუმენტი;

გ) აკადემიური ან ადმინისტრაციული მიმართულების რელევანტურობა; პროფესორმასწავლებლების აკადემიური მიმართულების შესაბამისობას დაადგენს შესაბამისი ფაკულტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური. (დამატება 14.03.2023)

დ) აპლიკანტების მიერ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში დაკავებული პოზიციისა და სამუშაო სტაჟის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურისათვის უზრუნველყოფს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური. (დამატება 14.03.2023)

2.3.3. ელექტრონული განაცხადის შევსება უნდა მოხდეს ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის ელექტრონული ფოსტის მისამართის გამოყენებით. დაუშვებელია განაცხადის შევსება პირადი და/ან სხვა პიროვნების ელექტრონული ფოსტის გამოყენებით. ასეთ შემთხვევებში განაცხადი არ განიხილება.

2.3.4. განიხილება მხოლოდ სრულყოფილი განაცხადები, რომლებიც მოიცავს ყველა სავალდებულო დოკუმენტს. დაუშვებელია კონკურსისათვის საჭირო დოკუმენტების არასრულად ან ეტაპობრივად გამოგზავნა. ასეთ შემთხვევაში, კანდიდატი ავტომატურად მოიხსნება კონკურსიდან.

2.3.5. სააპლიკაციო დოკუმენტები არ განიხილება განაცხადების მიღების ვადის დასრულებამდე, რაც ნიშნავს იმას, რომ არასრულყოფილი განაცხადის გამოგზავნის შემთხვევაში, არ მოხდება კანდიდატის ინფორმირება შერჩევის პირველი ეტაპის დასრულებამდე.

2.3.6. იმ შემთხვევაში, თუ აპლიკანტი განაცხადების მიღების ვადის გასვლამდე აღმოაჩენს ხარვეზს მის მიერ გამოგზავნილ განაცხადში, იგი ვალდებულია ამის შესახებ აცნობოს ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს და მხოლოდ ამის შემდეგ აქვს უფლება თავიდან გამოაგზავნოს საბუთები მიმდინარე კონკურსის ვადების გათვალისწინებით. ამ შემთხვევაში, განიხილება ბოლოს მიღებული განაცხადი.

2.4. - გასაუბრება (მხოლოდ ადმინისტრაციული პერსონალისთვის)

2.4.1. ამ ეტაპზე ჩატარდება გასაუბრება ვალიდური აპლიკაციების მქონე კანდიდატებთან.

2.4.2. გასაუბრება შეიძლება შედგეს მასპინძელი უნივერსიტეტის მოთხოვნების შესაბამის უცხო ენაზე.

2.4.3. გასაუბრების კომისია შესაძლებელია შედგებოდეს შემდეგი წევრებისგან: უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის უფროსი, საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის უფროსი, ფაკულტეტის წარმომადგენელი. ასევე, უცხო ენის სპეციფიკიდან გამომდინარე გასაუბრებაზე შეიძლება მოწვეულ იქნას შესაბამისი ენის სპეციალისტი. კომისია უნდა შედგებოდეს მინიმუმ 3 წევრისგან.

2.4.4. კომისიის თითოეული წევრი დამოუკიდებლად აფასებს კანდიდატებს მაქსიმუმ 10 ქულით. გასაუბრების საბოლოო ქულის მისაღებად ჯამდება კომისიის წევრთა შეფასებები.

2.4.5. შეფასებისას მხედველობაში მიიღება კანდიდატის:

ა) სამუშაო გეგმა - გეგმის შესაბამისობა უნივერსიტეტისა და კონკრეტული დეპარტამენტის / ფაკულტეტის სტრატეგიულ, მათ შორის ინტერნაციონალიზაციის მიზნებთან. გეგმაში ნათლად უნდა ჩანდეს დაგეგმილი მობილობის მიზნები, სავარაუდო აქტივობების პროგრამა (მინ. 8 საათი კვირაში) და შედეგების დისემინაციის გეგმა ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში.

ბ) ენობრივი კომპეტენცია - კომუნიკაციის უნარი უცხო ენაზე;

გ) ამ ტიპის გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის გამოცდილება (განხორციელებული მობილობების რაოდენობა).

2.4.6. შეფასების მეორე ეტაპის შედეგების შესახებ კანდიდატების ინფორმირებას უზრუნველყოფს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური. კანდიდატებს ინფორმაცია დაეგზავნებათ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის ელ-ფოსტის მისამართზე.

2.5. ეტაპი III - კანდიდატთა ნომინირება მასპინძელ უნივერსიტეტში

2.5.1. აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში ნომინირება შესაძლებელია კანდიდატის მიერ სააპლიკაციო ფორმაში მითითებულ ყველა უნივერსიტეტში. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური მასპინძელ უნივერსიტეტს(ებს) მის მიერ დადგენილ ვადებში უგზავნის ყველა ვალიდური კანდიდატის სიას სააპლიკაციო დოკუმენტებთან ერთად საბოლოო შერჩევისათვის. იმ შემთხვევაში, თუ მასპინძელი უნივერსიტეტი უარს ამბობს თავად შეარჩიოს კანდიდატი ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის მიერ ნომინირებული კანდიდატების სიიდან, ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი აკადემიური პერსონალის ნომინირების დროს იტოვებს უფლებას, მოახდინოს ვალიდური კანდიდატების რანჟირება ბონუს სისტემის მიხედვით:

(ცვლილება 27.10.2021)

კრიტერიუმი	**კრიტერიუმის განმარტება**	**შეფასების ქულა**	**საბოლოო ქულა (მაქს. 8 ქულა)**
წინა გამოცდილება	ამ ტიპის გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის გამოცდილების არქონა (განხორციელებული და/ან დაგეგმილი მობილობები)	2 ქულა	მაქს. 2 ქულა
	ამ ტიპის გაცვლით პროგრამაში მონაწილეობის გამოცდილების არქონა (განხორციელებული და დაგეგმილი მობილობები) ბოლო 3 წლის განმავლობაში	1 ქულა	
ენის სერტიფიკატი	ენის საერთაშორისოდ აღიარებული სერტიფიკატი ან უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში სრულად უცხოენოვანი აკადემიური პროგრამის დასრულების საფუძველზე მოპოვებული აკადემიური ხარისხის დამადასტურებელი დიპლომი	1 ქულა	მაქს. 1 ქულა
სტაჟი	ილიაუნიში მუშაობის სტაჟი 3-დან 5 წლამდე	1 ქულა	მაქს. 2 ქულა
	ილიაუნიში მუშაობის 5 ან მეტი წლის სტაჟი	2 ქულა	
თანამშრომლობა	მასპინძელ უნივერსიტეტთან მიმდინარე თანამშრომლობა (ერთობლივი კვლევა, პუბლიკაციაზე მუშაობა, სასწავლო კურსის განვითარება/დახვეწა, ერთობლივი პროგრამის ფარგლებში სწავლება)	2 ქულა	მაქს. 2 ქულა
აკადემიური თანამდებობა	ილიაუნის ასისტენტ პროფესორის, ასოცირებული პროფესორის ან პროფესორის პოზიცია	1 ქულა	მაქს. 1 ქულა

(ცვლილება 14.03.2023)

2.5.1[1].(ამოღებულ იქნა 27.10.2021)

2.5.2. ადმინისტრაციული პერსონალის შემთხვევაში ნომინირება შესაძლებელია მხოლოდ ერთ უნივერსიტეტში. გასაუბრებაში მიღებული შეფასების საფუძველზე კანდიდატების მასპინძელ უნივერსიტეტში ნომინირების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს გასაუბრების კომისია. მასპინძელ უნივერსიტეტში იგზავნება გასაუბრების შედეგად შერჩეული აპლიკანტების განაცხადები დოკუმენტებთან ერთად საბოლოო შერჩევისათვის.(ცვლილება 27.10.2021)

2.5.3. კონკურსის ფარგლებში მიღებული განაცხადების განსაკუთრებულად დიდი რაოდენობის გათვალისწინებით და მაქსიმალურად მეტი კანდიდატისათვის მობილობის შესაძლებლობის შეთავაზების მიზნით, კონკურსანტთა რანჟირება შესაძლოა მოხდეს შემდეგი დამატებითი პირობების გათვალისწინებით:

ა) აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში, თითოეული კანდიდატის ნომინირება მხოლოდ ერთ უნივერსიტეტში;

ბ) კანდიდატის მიერ განაცხადში მითითებული უნივერსიტეტების თანმიმდევრობა;

გ) კანდიდატის მიერ განაცხადში მითითებული უნივერსიტეტების თანმიმდევრობის ცვლილება იმგვარად, რომ მოხდეს შემოთავაზებული ვაკანტური პოზიციების რაოდენობის გათვალისწინებით მათი მაქსიმალურად ათვისება.

(ცვლილება 14.03.2023)

დ) თანაბარი ბონუს ქულების შემთხვევაში, უპირატესობა მიენიჭება იმ აკადემიური პერსონალს, რომლის მიერ ბოლოს განხორციელებული მობილობის თარიღის შემდეგ, გასულია მეტი დრო. (დამატება 22.10.2024)

2.6. ეტაპი IV _ საბოლოო შერჩევა _ პარტნიორი უნივერსიტეტი

2.6.1. პარტნიორი უნივერსიტეტი ნომინირებული კანდიდატებიდან შეარჩევს/ადასტურებს საბოლოო გამარჯვებულს მის მიერ დადგენილ ვადებში, რის შესახებაც აცნობებს შერჩეულ კანდიდატს და/ან საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს. კანდიდატებს ინფორმაცია დაეგზავნებათ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის ელ-ფოსტის მისამართზე.

2.6.2. მასპინძელი უნივერსიტეტიდან დადებითი პასუხის მიღების შემთხვევაში, კონკურსანტი ვალდებულია, 10 სამუშაო დღის ვადაში წერილობით აცნობოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს, თანახმაა თუ არა, მიიღოს მონაწილეობა გაცვლით პროგრამაში ამ კონკრეტულ უნივერსიტეტში.

<u>მუხლი 3. სტიპენდია</u>

3.1. უნივერსიტეტის მიერ ადმინისტრირებული გაცვლითი პროგრამების (Erasmus+) ფარგლებში შერჩეული კანდიდატები ავტომატურად მიიღებენ შესაბამის სტიპენდიას და მგზავრობის ანაზღაურებას წინასწარ დადგენილი ნიხრების შესაბამისად (იხილეთ აქ: Erasmus +).

3.2. სტიპენდიას გასცემს მასპინძელი უნივერსიტეტი. სტიპენდიის გაცემის წესი შესაძლოა განსხვავდებოდეს კონკრეტული უნივერსიტეტის ან ქვეყნის შიგნით არსებული რეგულაციების მიხედვით. სტიპენდიისა და მგზავრობის ანაზღაურების საკითხი შერჩეულმა

კანდიდატმა მობილობის დაწყებამდე უნდა დააზუსტოს/შეათანხმოს მიმღებ უნივერსიტეტთან.

3.3. საჭიროების შემთხვევაში, კანდიდატს შეუძლია მიმართოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს კონსულტაციისა და მიმღებ უნივერსიტეტთან კომუნიკაციაში დახმარებისათვის.

<u>მუხლი 4. შერჩეული კანდიდატების ვალდებულებები</u>

4.1. გამარჯვებული პერსონალი ვალდებულია:

ა) მშობლიურ უნივერსიტეტში მის უშუალო ხელმძღვანელს შეატყობინოს დაგეგმილი მობილობის შესახებ და შეათანხმოს თარიღები;

ბ) აცნობოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს მობილობის დაწყებისა და დასრულების ზუსტი თარიღების შესახებ;

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

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

ე) მასპინძელ უნივერსიტეტთან გაარკვიოს/შეათანხმოს სავიზო პროცედურებთან, დაზღვევასთან და სტიპენდიასთან დაკავშირებული საკითხები;

ვ) დაიცვას საერთაშორისო პასპორტთან დაკავშირებული აუცილებელი ნორმები;

ზ) იმ შემთხვევაში, თუ გამარჯვებული პერსონალი უარს ამბობს სტიპენდიაზე, იგი ვალდებულია ამის შესახებ წერილობით აცნობოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს და მასპინძელ უნივერსიტეტს მობილობის დაწყებამდე.

თ) მასპინძელ უნივერსიტეტში ჩასვლისთანავე დაუკავშირდეს ადგილობრივ კოორდინატორს და მობილობის პერიოდში სისტემატურად აწარმოოს მასთან კომუნიკაცია, ასევე გაითვალისწინოს ადგილობრივი კოორდინატორის მიერ მიღებული მითითებები;

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

კ) მობილობის დასრულების შემდეგ 2 კვირის ვადაში შეავსოს და მიაწოდოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს <u>მობილობის დროს განხორციელებული აქტივობების ანგარიში</u> და თან დაურთოს ის (სასწავლო) მასალები, რაც გამოიყენა მობილობის დროს, ასევე დეტალურად აღწეროს შედეგები და დაურთოს მტკიცებულებები (არსებობის შემთხვევაში);

ლ) მობილობის დასრულების შემდეგ ვალდებულია შეავსოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის კითხვარი;

მ) მობილობის დასრულების შემდეგ ერთი თვის ვადაში ვალდებულია განახორციელოს წინასწარ დაგეგმილი დისემინაციის აქტივობები (პრეზენტაცია, საჯარო ლექცია, რეპორტის საიტზე განთავსება, ა.შ.). დაგეგმილი აქტივობის შესახებ ინფორმაცია უნდა მიეწოდოს საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურს დაუყოვნებლივ.