

- თანამდებობა: სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და საზოგადოებრივ საქმეთა სამსახურის უფროსი;
- თანამდებობრივი სარგო: 1200 ლარი;
- ადგილების რაოდენობა: 1
- სამსახურის ადგილმდებარეობა: ქ. თელავი, ქართული უნივერსიტეტის ქ. N1.

ფუნქციები:

- წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას.
- წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურის მიერ განხორციელებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
- ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის კომპეტენციებისა და ფუნქციების შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
- ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას და ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
- იხილავს სამსახურის მიერ შესრულებულ დოკუმენტაციას და გადაწყვეტილების მისაღებად წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს;
- მონაწილეობს საპროექტო იდეების შემუშავებაში და ხელმძღვანელობს უწევს დაფინანსებული პროექტების განხორციელებას;
- ესწრება საერთაშორისო შეხვედრებს, ფორუმებს, კვირეულებს ახალი საერთაშორისო პარტნიორების მოძიების მიზნით;
- იღებს და პასუხობს კორესპონდენციას (ელ. ფოსტაზე) უცხოელი პარტნიორი უნივერსიტეტებიდან ახალი გაცვლითი საერთაშორისო პროექტების შესახებ.
- უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობაში კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვას არსებული კანონმდებლობის გათვალისწინებით;
- წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს სამსახურის შიდა სტრუქტურის, შტატების, სამსახურის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ. აგრეთვე, პრაქტიკული მნიშვნელობის სიახლეების დანერგვის თაობაზე;
- ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც უნივერსიტეტის რექტორს და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;
- ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობები, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება (მაგისტრი ან მასთან გათანაბრებული);
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა;
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამები;
- საერთაშორისო პროექტების წერის, პროექტების ფინანსური მართვის და დოკუმენტაციის

წარმოების გამოცდილება;

- უცხო ენა (ინგლისური სავალდებულო C 1 დონე);
- უცხოურ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის გამოცდილება;
- შესაბამისი მიმართულებით მუშაობის გამოცდილება არანაკლებ 2 წელი;

პიროვნული თვისებები:

- ორგანიზებულობა;
- პასუხისმგებლობა;
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის კულტურა;
- კრიზისულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;
- პრიორიტეტების სწორად განსაზღვრის უნარი;

კანონმდებლობის ცოდნა:

- საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;
- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“; საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძანება № 98/ნ
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის №98/ნ ბრძანება „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძ. #99/ნ 2010 წლის 1 ოქტომბერი „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“

- თანამდებობა: სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და საზოგადოებრივ საქმეთა სამსახურის კოორდინატორი;

თანამდებობრივი სარგო: 720 ლარი;

ადგილების რაოდენობა: 1

სამსახურის ადგილმდებარეობა: ქ. თელავი, ქართული უნივერსიტეტის ქ. N1

ფუნქციები:

- სამსახურის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.
- სამსახურის კოორდინატორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
- კოორდინირებას უწევს სამსახურის საქმიანობას;
- პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის მიერ გაცემული მითითებების შესრულებაზე;
- კოორდინირებას უწევს უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების ობიექტურად წარმოჩენას და ახორციელებს კომუნიკაციას უნივერსიტეტის ფაკულტეტებთან, ადმინისტრაციასთან, სტუქტურულ ერთეულებთან და სტუდენტებთან;
- კოორდინირებას უწევს ურთიერთობას მედიასთან, სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებებთან;
- უზრუნველყოფს თანამშრომლობას მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და ამ ურთიერთობების ფარგლებში ახორციელებს უნივერსიტეტში მოქმედი პროექტების პოპულარიზაციას;

- კოორდინირებას უწევს მედიასთან თანამშრომლობით სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განსახორციელებელი ღონისძიებების საჯაროობის უზრუნველყოფას;
- კოორდინირებას უწევს ინფორმაციის მობილიზებას და ანალიზს;
- საჭიროების შემთხვევაში კოორდინირებას უწევს, პრესკონფერენციების, საგანგებო ბრიფინგების, ინტერვიუების, ასევე შეხვედრების, სემინარების, ტრენინგების ორგანიზებაში მონაწილეობას;
- კოორდინირებას უწევს PR აქციების დაგეგმვას/ განხორციელებას ფაკულტეტების ხელმძღვანელებთან ერთად;
- უზრუნველყოფს რექტორის ბრძანებებისა და გადაწყვეტილებების საჯაროობას და ხელმისაწვდომობას ყველა დაინტერესებული პირისათვის;
- ახორციელებს კონსულტაციებს სახელმწიფო სტრუქტურებთან ურთიერთობაში;
- უზრუნველყოფს რექტორისათვის პრესკონფერენციების, საგანგებო ბრიფინგებისა და ინტერვიუების მომზადებას;
- ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობები, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება (სასურველია მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი);
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა;
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამები;
- უცხო ენა (ინგლისური სასურველია)
- მედიასთან ურთიერთობის გამოცდილება;
- მედიასთან ურთიერთობის მიმართულებით სამუშაო გამოცდილება არანაკლებ 1 წელი.
- პროექტების მართვის და დოკუმენტაციის წარმოების გამოცდილება;

პიროვნული თვისებები:

- ორგანიზებულობა;
- პასუხისმგებლობა;
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის კულტურა;
- კრიზისულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;
- პრიორიტეტების სწორად განსაზღვრის უნარი.

კანონმდებლობის ცოდნა:

- საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;
- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

➤ თანამდებობა: სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და საზოგადოებრივ საქმეთა სამსახურის კოორდინატორი;

თანამდებობბრივი სარგო: 720 ლარი;

ადგილების რაოდენობა: 1

სამსახურის ადგილმდებარეობა: ქ. თელავი, ქართული უნივერსიტეტის ქ. N1

ფუნქციები:

- სამსახურის კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.
- სამსახურის კოორდინატორი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
- კოორდინირებას უწევს სამსახურის საქმიანობას;
- პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის მიერ გაცემული მითითებების შესრულებაზე;
- ახორციელებს მონიტორინგს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე;
- შუამდგომლობს უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად საჭირო საკანცელარიო, ტექნიკური საჭიროების სახსრებისა და მატერიალური საშუალებების გამოყოფის თაობაზე;
- აწარმოებს ურთიერთობებს და თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;
- განიხილავს შემოსულ კორესპონდენციებს კომპეტენციის ფარგლებში;
- უზრუნველყოფს მრავალმხრივ საერთაშორისო შეხვედრებს და საერთაშორისო სამეცნიერო თანამშრომლობას;
- კოორდინირებას უწევს გაცვლითი პროგრამების კონკურსებს უნივერსიტეტში;
- მონაწილეობას იღებს უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის მიერ ინიცირებულ საპროექტო განაცხადის წერაში;
- მართავს უკვე დაფინანსებულ პროექტებს.
- ხელს უწყობს უცხოელ მეცნიერებთან და სპეციალისტებთან ურთიერთთანამშრომლობას;
- კოორდინირებას უწევს ერასმუს + პროექტებისთვის დოკუმენტაციის მომზადებას და დროულ რეაგირებას;
- ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობები, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

- უმაღლესი განათლება (სასურველია მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული ხარისხი);
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა;
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამები;
- უცხო ენა (სავალდებულოა ინგლისური C 1 დონე);
- სამუშაო გამოცდილება არანაკლებ 1 წელი.
- საერთაშორისო პროექტების მართვის და დოკუმენტაციის წარმოების გამოცდილება;

პიროვნული თვისებები:

- ორგანიზებულობა;
- პასუხისმგებლობა;
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის კულტურა;
- კრიზისულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;
- პრიორიტეტების სწორად განსაზღვრის უნარი.

კანონმდებლობის ცოდნა:

- საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის ბრძ. #99/ნ 2010 წლის 1 ოქტომბერი „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;
- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

- თანამდებობა: სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და საზოგადოებრივ საქმეთა სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;
- თანამდებობრივი სარგო: 620 ლარი;
- ადგილების რაოდენობა: 1
- სამსახურის ადგილმდებარეობა: ქ. თელავი, ქართული უნივერსიტეტის ქ. N1.

ფუნქციები:

- უნივერსიტეტის თანამშრომლებისა და სტუდენტებისათვის რჩევა-რეკომენდაციების მიცემა საზღვარგარეთ სასწავლებლად თუ სტაჟირებაზე გამგზავრებასთან დაკავშირებით;
- გაცვლითი პროექტების ფარგლებში სტუდენტთა მობილობისთვის ხელშეწყობა;
- უწყვეტი კომუნიკაცია უნივერსიტეტის ფაკულტეტებთან, დეპარტამენტებთან, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან, დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულებთან და სტუდენტებთან;
- საერთაშორისო სასწავლო და სამეცნიერო პროექტებში უნივერსიტეტის თანამშრომლების ჩართვის ხელშეწყობა, პროექტების მართვის ხელშეწყობა;
- საზღვარგარეთის უმაღლეს სასწავლებლებთან მემორანდუმების გაფორმებისათვის ხელშეწყობა;

მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება უცხოენის კვალიფიკაციით (სასურველია მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული);
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა;
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამები;
- უცხო ენა (სავალდებულოა ინგლისური C 1 დონე);
- სამუშაო გამოცდილება სასურველია არანაკლებ 3 თვე.

პიროვნული თვისებები:

- ორგანიზებულობა;
- პასუხისმგებლობა;
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის კულტურა;
- პრიორიტეტების სწორად განსაზღვრის უნარი.

კანონმდებლობის ცოდნა:

- საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;

- თანამდებობა: სსიპ იაკობ გოგებაშვილის სახელობის თელავის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციისა და საზოგადოებრივ საქმეთა სამსახურის მთავარი სპეციალისტი; თანამდებობრივი სარგო: 620 ლარი;

ადგილების რაოდენობა: 1

სამსახურის ადგილმდებარეობა: ქ. თელავი, ქართული უნივერსიტეტის ქ. N1.

ფუნქციები:

- უნივერსიტეტის შესახებ საზოგადოებრივი აზრისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში განთავსებული მასალების ანალიზი;
- უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის ინფორმირება ჩატარებული და სამომავლოდ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;
- თანამშრომლობა მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და ამ ურთიერთობების ფარგლებში უნივერსიტეტში მოქმედი პროექტების, ახალი საგანმანათლებლო და გაცვლითი პროგრამების პოპულარიზაცია;
- ბროშურების, ფლაერების და სხვა სარეკლამო საშუალებებისთვის მასალების მომზადება და გავრცელება, უნივერსიტეტში განხორციელებული აქტივობების პოპულარიზაციისთვის, გაზეთის ან ჟურნალის გამოცემა, უნივერსიტეტის შესახებ სარეკლამო გადაცემების, ვიდეორგოლების ან ფილმების დაკვეთა კოორდინატორთან ხელმძღვანელთან შეთანხმებით;

მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება უცხოენის კვალიფიკაციით (სასურველია მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული);
- სახელმწიფო ენის სრულყოფილად ცოდნა;
- კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამები;
- უცხო ენა (სავალდებულოა ინგლისური C 1 დონე);
- სამუშაო გამოცდილება სასურველია არანაკლებ 3 თვე.

პიროვნული თვისებები:

- ორგანიზებულობა;
- პასუხისმგებლობა;
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის კულტურა;
- პრიორიტეტების სწორად განსაზღვრის უნარი.

კანონმდებლობის ცოდნა:

- საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;