დანართი 1

სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის
უნივერსიტეტი

<u>დამტკიცებულია:</u>

<u>19/12/2023 წელი</u>

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახურის დებულება

თბილისი
2023

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული.

1.2 სამსახური ფუნქციონირებს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კავშირში და თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებითა და წინამდებარე დებულებით.

1.3 სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და აკადემიური საბჭოს წინაშე, ასრულებს კანონის საფუძველზე რექტორის მიერ დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის მიზანი, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

2.1 სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის მისიის, მიზნის, სტრატეგიული განვითარებისა და სამოქმედო გეგმების, ასევე უნივერსიტეტის მიმდინარე პროცესების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება საუნივერსიტეტო საზოგადოებისა და დაინტერესებულ პირთათვის, როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ.

2.2 სამსახურის ამოცანა და ფუნქციები

2.2.1 სამსახურის ამოცანა:

ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის პოპულარიზაციის უზრუნველყოფა;

ბ) სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული ღონისძიებების საჯაროობის უზრუნველყოფა;

გ) უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციის პროცესში ჩართვა, მსოფლიოს სხვადასხვა უნივერსიტეტებთან მჭიდრო თანამშრომლობის დამყარება, სტუდენტთა და აკადემიური პერსონალის საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ხელსეწყობა;

დ) უნივერსიტეტის რექტორისა და აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებების, ბრძანებებისა და სხვა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისწდომობის უზრუნველყოფა;

ე) უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული ღონისძიებების საჯაროობის უზრუნველყოფა.

2.2.3 სამსახურის ფუნქცია:

ა) უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის პოლიტიკის შემუშავება, მისი რეალიზაციის ეფექტიანი ფორმების, მექანიზმებისა და საშუალებების გამოყენება;

ბ) უნივერსიტეტის სარეკლამო პოლიტიკის შემუშავება და მართვა;

გ) საზოგადოებაში უნივერსიტეტის ცნობადობის ამაღლების უზრუნველყოფა;

დ) უნივერიტეტის ვებ-გვერდის სისტემური განახლება;

ზ) უნივერსიტეტის სკოლების, ტელევიზიის (SDASU TV) საქმიანობის, ასევე აკადემიური პერსონალის პოპულარიზაცია;

ე) უნივერსიტეტის ვებგვერდის (www.sdasu.edu.ge) მართვა და განვითარება;

ვ) უნივერსიტეტის ოფიციალური სოციალური მედია არხების მართვა და განვითარება

- ოფიციალური ფეისბუკის გვერდი: www.facebook.com/universitysdasu/ (საქართველოს დავით აღაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი"სდასუ);
- ოფიციალური youtube-ის არხი;

ზ) უნივერსიტეტის მისიის, სამოქმედო და სტარტეგიული განვითარების გეგმების, ასევე პრეზენტაციების, პრესკონფერენციების ორგანიზება;

თ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ ბეჭდური და ელექტრონული სარეკლამო მასალების მომზადება;

ი) სტუდენტების, მშობლების, საშუალო სკოლის დირექტორების, კურსდამთავრებულთა და აბიტურიენტთა შეხვედრების ორგანიზება უნივერსიტეტთან კავშირის დამყარების მიზნით;

კ) სარეკლამო-საცნობარო კამპანიის დაგეგმვა-განხორციელება ქართველი და უცხოელი სტუდენტების მოზიდვის მიზნით;

ლ) გაცვლითი საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და გავრცელება სტუდენტებსა და აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალს შორის;

მ) გაცვლითი პროგრამის ფარგლებში მიღებული და გაგზავნილი სტუდენტებისა და პროფესორების მომსახურება;

ნ) უცხოურ ორგანიზაციებთან, პროფესიულ ასოციაციებთან და საინფორმაციო ცენტრებთან მჭიდრო თანამშრომლობა;

ო) უცხოურ და ადგილობრივ უნივერსიტეტებთნ და სამეცნიერო-კვლევით ცენტრებთან ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის გაფორმების უზრუნველყოფა;

პ) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახურის წლიური სამოქმედო და სტრატეგიული განვითარების გეგმების შემუშავება-განხორციელება;

ჟ) სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად საერთაშორისო საგრანტო პროექტების მოძიება და მის განხორციელებაში უნივერსიტეტის ჩართვა;

რ) უცხოელი სტუდენტების ინფორმირება უნივერსიტეტის საგანამანათლებლო პროგრამებთან დაკავშირებით და მოზიდვა;

ს) მჭიდრო თანამშრომლობა საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსსა და უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ტ) პარტნიორი უნივერსიტეტებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების მიღება-მასპინძლობის ორგანიზება;

უ) საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარების, ფორუმების, სიმპოზიუმების და სხვა სახის აქტივობების ორგანიზება;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო აკრედიტაციის მისაღებად სამუშაოების ჩატარებაში მონაწილეობა.

3. სამსახურის სტრუქტურა

3.1 უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინტერნაციონალიზაციის სამსახური არის უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული.

3.2 სამსახურისთვის განსაზღვრული თანამდებობაა: სამსახურის უფროსი და მთავარი სპეციალისტი.

3.3 სამსახურის უფროსს და მთავარ სპეციალისტს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი;

3.4 სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის პრიორიტეტებს და პასუხისმგებელია მათ განხორციელებაზე;

გ) ზედამხედველობს მთავარი სპეციალისტის მიერ სამსახურეობრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

დ) ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე;

ე) ორგანიზებას უწევს წინამდებარე დებულებით სამსახურისთვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს რექტორს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

ვ) მონაწილეობს უნივერსიტეტის სამოქმედო და სტრატეგიული განვითარების გეგმების შემუშავებასა და განხილვაში;

ზ) საუნივერსიტეტო ცხოვრების ამსახველი სრულყოფილი ინფორმაციის გავრცელების მიზნით გეგმავს და აორგანიზებს პერსკონფერენციებს, ავრცელებს პრეს-რელიზებს და აწვდის ინფორმაციას დაინტერესებულ პირებს;

თ) გეგმავს გრძელვადიან მედიაკამპანიებს და მასმედიასთან კომუნიკაციის სტრატეგიას;

ი) ურთიერთობს ხელისუფლების სტრუქტურებთან, საგანმანათლებლო/სამეცნიერო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

კ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ინტერნაციონალიზაციას და უცხოეთის უნივერსიტეტებთან მჭიდრო თანამშრომლობისა და პარტნიორული ურთიერთობების დამყარებას;

ლ) უზრუნველყოფს მჭიდრო თანამშრომლობის დამყარებას საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსთან, უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან.

მ) ახორციელებს სატელევიზიო სიუჟეტებისა და პრესის მონიტორინგს;

ნ) მართავს უნივერსიტეტის ვებგვერდს (www.sdasu.edu.ge) და ზრუნავს მის განვითარებაზე;

ო) მართავს უნივერსიტეტის ოფიციალურ სოციალურ მედია არსებს და ზრუნავს მათ განვითარებაზე

3.5 მთავარი სპეციალისტი

ა) დახმარებას უწევს სამსახურის უფროსს დაკისრებული ამოცანების შესრულებასა და მისი ფუნქციებით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელებაში;

ბ) მონაწილეობს პერსკონფერენციების დაგეგმვა-მომზადებაში, პრეს-რელიზების მომზადებასა და გავრცელებაში;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აწვდის ინფორმაციას დაინტერესებულ პირებს საზღვარგარეთ სასწავლებლად გამგზავრებასთან დაკავშირებით;

დ) უწევს მომსახურებასა და კონსულტაციებს მობილობის შედეგად ჩამოსულ ან/და გაგზავნილ პერსონალსა და სტუდენტებს;

ე) მონაწილეობს გაცვლითი პროგრამებისთვის კანდიდატების შესარჩევი კონკურსის ორგანიზებაში;

ვ) მონაწილეობს საერთაშორისო საგრანტო პროექტების მოძიებაში;

ზ) მონაწილეობს პარტნიორი უნივერსიტეტებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების მიღება- მასპინძლობაში;

თ) მონაწილეობს უნივერსიტეტში რესპუბლიკური დონის და საერთაშორისო კონფერენციების, სემინარების, ფორუმების, სიმპოზიუმებისა და სხვა აქტივობების ორგანიზებაში;

ი) ასრულებს სამსახურის უფროსის მიერ დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ მომზადებული ცვლილება-დამატებების პროექტის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცების გზით.