სსიპ „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ სამეცნიერო კვლევების კოორდინაციის სამსახურის

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში -უნივერსიტეტი) სამეცნიერო კვლევების კოორდინაციის სამსახური (შემდგომში – სამსახური), როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, მოქმედებს უნივერსიტეტის მისიის აღსრულების ფარგლებში, რაც ითვალისწინებს, გახდეს მსოფლიო დონის კვლევითი უნივერსიტეტი, რომელიც თავის სტუდენტებს მისცემს ღირებულ ცოდნას, შეუქმნის აღიარებულ გამოცდილებაზე დაფუძნებულ სასწავლო გარემოს, ხელს შეუწყობს კრიტიკული, ანალიტიკური, ეთიკური, შემოქმედებითი უნარების განვითარებას სტუდენტებში და შექმნის ცოდნაზე დაფუძნებულ საზოგადოებას, რომელიც მზად იქნება, ღირსეულად უპასუხოს 21-ე საუკუნის გამოწვევებს. სამსახური ახორციელებს უნივერსიტეტის სტრატეგიის დოკუმენტის განსაზღვრულ გეგმას. სამსახურის უფლებამოსილებანი, ფუნქციები, ვალდებულებები და მართვის ორგანიზაცია განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონით „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, ამ დებულებით, შინაგანაწესით და სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე აქტებით.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის და რექტორის მოადგილის წინაშე.

4. სამსახური უშუალოდ ექვემდებარება და მის საქმიანობას კოორდინაციას და ზედამხედველობას უწევს უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილე.

თავი II. სამსახურის მიზნები, ფუნქციები და უფლებამოსილება

მუხლი 2. სამსახურის მიზნები

სამსახურის მიზნებია:

1. კოორდინაცია გაუწიოს უნივერსიტეტისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების ურთიერთობებს სახელმწიფო ორგანოებთან, ადგილობრივ ფონდებთან, მათ შორის ეროვნულ სამეცნიერო ფონდთან/ფონდებთან სამეცნიერო კვლევითი პროექტების მოზიდვისა და განხორციელების ნაწილში;

2. მხარი დაუჭიროს ადგილობრივ საგრანტო და სხვა პროექტებში უნივერსიტეტის, მისი სტრუქტურული ერთეულებისა და აკადემიური პერსონალის მონაწილეობას;

3. მართოს საგრანტო და გარე და შიდა დაფინანსებასთან დაკავშირებული შიდასაუნივერსიტეტო პროცესები. ამასთან დაკავშირებით მოაგროვოს, მართოს და გააანალიზოს შესაბამისი მონაცემები;

4. კოორდინაცია გაუწიოს სახელმწიფოს მიერ სამეცნიერო კვლევების ხელშეწყობის პროგრამის ფარგლებში მიმდინარე პროექტების მართვას, მათ შორის უნივერსიტეტის გარეთ არსებულ ინსტიტუტებთან ურთიერთობის თვალსაზრისით;

5. შეიმუშაოს, დაგეგმოს, მართოს და შეაფასოს სამეცნიერო კვლევის მხარდაჭერაზე მიმართული უნივერსიტეტის შიდა საქმიანობები, მათ შორის შიდა დაფინანსების საუნივერსიტეტო მექანიზმები;

6. ამ მიზნების მისაღწევად სამსახური თანამშრომლობს უნივერსიტეტის ფაკულტეტებთან/სკოლებთან, სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებთან, აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან, ასევე შესაბამის ადამინისტრაციულ და დამხმარე ერთეულებთან.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

1. სამეცნიერო კვლევების განვითარების სტრატეგიის შემუშავება;

2. სახელმწიფო ორგანოებთან, ეროვნულ სამეცნიერო ფონდთან/ფონდებთან და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა კომპეტენციის ფარგლებში;

3. განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან ურთიერთობა სამეცნიერო კვლევების ხელშეწყობის პროგრამის ფარგლებში;

4. სამეცნიერო პროექტებში უნივერსიტეტის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის ჩართვის ხელშეწყობა და მათი მხარდაჭერა;

5. ეროვნული სამეცნიერო ფონდის/ფონდების და ასევე ადგილობრივი ფონდებს მიერ დაფინანსებული მიმდინარე სამეცნიერო-კვლევითი საგრანტო პროექტების ადმინისტრირება და ხელშეწყობა;

6. შესაბამის მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა და მართვა;

7. საუნივერსიტეტო დაფინანსების ფარგლებში მიმდინარე კვლევების მონიტორინგი;

8. საჭიროების შემთხვევაში სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შეფასების საუნივერსიტეტო საექსპერტო (კვლევითი საბჭო) აქტივობების ორგანიზება;

9. სამსახურის და მისი თანამშრომლების მუშაობის შეფასება ხორციელდება უნივერსიტეტში დადგენილი წესის მიხედვით.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილება

დაკისრებული მიზნებისა და ფუნქციების შესრულებისას სამსახური უფლებამოსილია:

1. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და უნივერსიტეტის საქმის წარმოების ერთიან წესში გაწერილ ვადებში მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები და წერილები;

2. მოამზადოს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ უნივერსიტეტში შემოტანილ კორესპონდენციაზე შესაბამისი პასუხი;

3. გამოითხოვოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან საჭირო დოკუმენტაცია;

4. ისარგებლოს უნივერსიტეტის ქონებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

თავი III. სამსახურის სტრუქტურა და მართვა

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა სამსახურის შემადგენლობაში შედიან:

ა) სამსახურის უფროსი;
ბ) უფროსი სპეციალისტი;
გ) სამსახურთან შეიძლება არსებობდეს უნივერსიტეტის პროფესორებისაგან შემდგარი კვლევითი საბჭო.

მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორისა და რექტორის მოადგილის თანხმობით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორის და რექტორის მოადგილისა (აკადემიური მიმართულებით) და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის უფროსის წარდგინებით და რექტორის მოადგილესთან შეთანხმებით ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით განსაზღვრული პირი.

მუხლი 7. სამსახურის უფროსის ფუნქციები

სამსახურის უფროსი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში:

1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

2. ანაწილებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის ფუნქციებს და განსაზღვრავს მათ საქმიანობას;

3. იღებს ინიციატივას სამსახურის სტარტეგიულ გეგმაზე, განვითარების კონცეფციის შექმნასა და განხორციელებაზე;

4. კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს უნივერსიტეტის გარეთ არსებულ ინსტიტუტებთან ურთიერთობებში;

5. კომპეტენციის ფარგლებში ჩართულია უნივერსიტეტის სამეცნიერო სტრატეგიის შემუშავებაში;

6. კომპეტენციის ფარგლებში უწევს კონსულტაციებს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს ეროვნულ საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის პროცესში;

7. კომპეტენციის ფარგლებში უწევს კონსულტაციებს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს მეცნიერების სახელმწიფო დაფინანსების პროგრამების საკითხებში;

8. უზრუნველყოფს შესაბამისი სამეცნიერო პროექტების ერთიანი ბაზის შექმნას და მართვას;

9. მონაწილეობს საუნივერსიტეტო დაფინანსების ფარგლებში მიმდინარე კვლევების მონიტორინგში;

10. ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

11. ხელს აწერს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის თანამშრომელთა მიერ წარდგენილი საპროექტო განაცხადების ვიზირებას;

12. ყოველწლიურად წარადგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

13. წარმოადგენს სამსახურს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, საგანმანათლებლო ერთეულებთან/ინსტიტუტებსა და სხვა სამსახურებთან;

14. სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებს რექტორის, რექტორის მოადგილისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებებს.

მუხლი 8. სამსახურის უფროსი სპეციალისტი

სამსახურის უფროსი სპეციალისტი:

1. ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

2. ხელს უწყობს სამსახურის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელების დაგეგმვასა და კოორდინაციაში;

3. პასუხისმგებელია საგრანტო ბაზის ადმინისტრირებაზე;

4. უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე მონაწილეობს შესაბამისი პროექტების შემუშავების საკითხებში;

5. აახლებს ინფორმაციას კვლევით/სასწავლო გრანტებზე;

6. ამზადებს სხვადასხვა ადგილობრივი დონორის საგრანტო განაცხადებს და ავრცელებს შესაბამის სამიზნე ჯგუფებში;

7. კოორდინირებს სამსახურის მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებს.

მუხლი 9. კვლევითი საბჭო

1. კვლევით საბჭოში სამსახურის უფროსის მოწვევით და რექტორთან შეთანხმებით შედის უნივერსიტეტის სხვადასხვა მიმართულების წარმომადგენელი აკადემიური პერსონალი.

2. კვლევითი საბჭოს წევრები ერთად და ინდივიდუალურად სამსახურს საექსპერტო დახმარებას უწევენ დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაში.

თავი IV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

სამსახურის დებულების მიღების და მასში ცვლილების ან/და დამატების შეტანაში მონაწილეობს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.