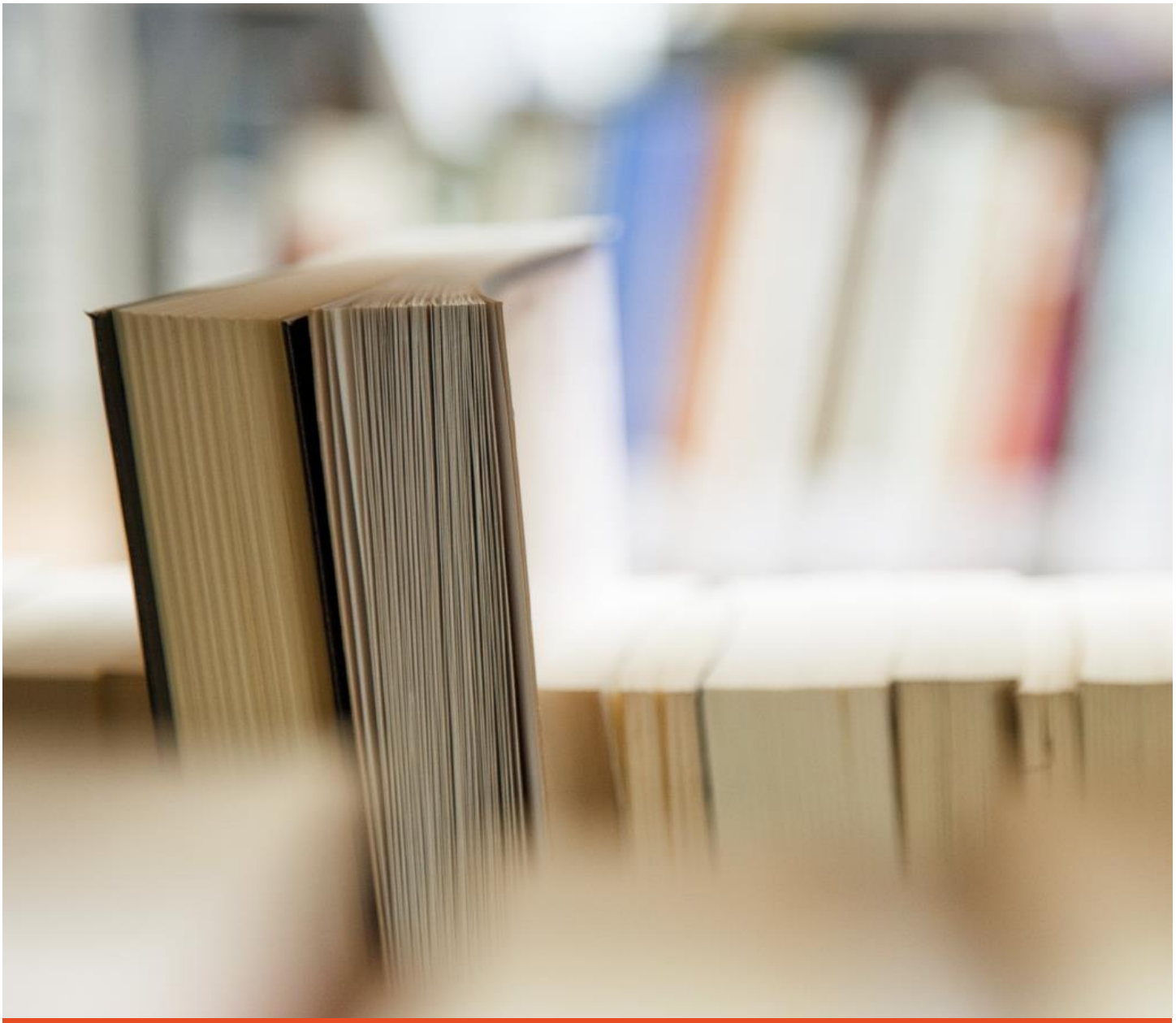

ტექნოლოგიებისა და საგრანტო პროექტების ოფისის დებულება

დამტკიცებულია წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) 2023 წლის 17 მარტის №01-06-02/12 დადგენილებით

საქართველო, ქ. თბილისი

საქართველოსტექნიკური უნივერსიტეტი

2023

სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის ტექნოლოგიებისა და საგრანტო პროექტების ოფისის
დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ „საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის“ (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ტექნოლოგიებისა და საგრანტო პროექტების ოფისი (შემდგომში - ოფისი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონის, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებით, ოფისის პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. ოფისი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II. ოფისის მიზნები და საქმიანობის მიმართულებები

მუხლი 2. ოფისის მიზნები.

ოფისის მიზნებია:

ა) უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს, ადმინისტრაციულ პერსონალსა და სტუდენტებს გაუწიოს დახმარება კვლევითი განვითარებისა და ინსტიტუციური რეფორმების დაფინანსებისწყაროების მოძიებაში;

ბ) უნივერსიტეტის მასშტაბით და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელი შეუწყოს სამეცნიერო კვლევების განვითარებას;

გ) უზრუნველყოს დაფინანსებული პროექტების მართვის პროცესის მხარდაჭერა;

დ) უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიების ბაზაზე არსებული ინტელექტუალური, ტექნოლოგიური და ინფრასტრუქტურული რესურსების მეშვეობით ადგილობრივ და საერთაშორისო ბაზრებზე ოპერირება.

მუხლი 3. ოფისის საქმიანობის მიმართულებები

ოფისის საქმიანობა მოიცავს შემდეგ მიმართულებებს:

ა) საგრანტო დაფინანსების სტრატეგიის შემუშავება და დონორების იდენტიფიცირება;

ბ) დაფინანსებული პროექტების ეფექტიანი მართვის ხელშეწყობა;
გ) უნივერსიტეტის თანამშრომლების ინფორმაციული უზრუნველყოფა საერთაშორისო ფონდებისა და ორგანიზაციების საგრანტო პროგრამების თაობაზე და კონსულტაციის გაწევა საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის პირობების შესახებ;
დ) დაფინანსებული საგრანტო პროექტების ერთიანი საუნივერსიტეტო ბაზის შექმნა;
ე) სამეცნიერო პროექტებში უნივერსიტეტის თანამშრომლების ჩართვის ხელშეწყობა;
ვ) განხორციელებული სამეცნიერო კვლევებისა და პროექტების შეფასებაში მონაწილეობა;
ზ) კომპტენციის შესაბამისად საექსპერტო მომსახურება და შესაბამისი დასკვნების მომზადება;
თ) ახალი ტექნოლოგიების სასწავლო პროცესში დანერგვის ხელშეწყობა;
ი) სამეცნიერო ტექნოლოგიების კომერციალიზაციისა და ბაზარზე დანერგვის ხელშეწყობა;
კ) სტარტაპ პროექტების განვითარება;
ლ) კომპეტენციის შესაბამისად კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. ოფისის სტრუქტურა და უფლებამოსილება

1. დასახული მიზნებისა და მიმართულებების შესაბამისად ოფისი უფლებამოსილია:
ა) აკადემიური და ადმინისტრაციული პერსონალის, სტუდენტების ჩართულობით უზრუნველყოს საგრანტო პროექტების დონორის სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა;
ბ) უნივერსიტეტის პერსონალისათვის ჩაატაროს ტრენინგები და ინფორმაციული შეხვედრები სხვადასხვა დონორებთან ეფექტიანი თანამშრომლობის უზრუნველსაყოფად;
გ) შეისწავლოს პოტენციური დონორი ორგანიზაციების მოთხოვნები და პროცედურები;
დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოითხოვოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან საჭირო ინფორმაცია;
ე) მოამზადოს ოფისში შემოსულ კორესპოდენციაზე შესაბამისი პასუხი;
ვ) მოამზადოს საექსპერტო დასკვნები;
ზ) მონაწილეობა მიიღოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ფორუმებსა და კონფერენციებში;
თ) ხელი შეუწყოს სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიების ბაზაზე კლასტერების შექმნას განსახორციელებელი პროექტების ფარგლებში;
ი) დადგენილი კრიტერიუმების საფუძველზე მონაწილეობა მიიღოს სამეცნიერო-კვლევითი ლაბორატორიების მიერ განხორციელებული კვლევების და გამოგონების შეფასებაში;
კ) მონაწილეობა მიიღოს გამოყენებითი კვლევების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში;
ლ) ხელი შეუწყოს კვლევების შედეგების დაინტერესებულ მხარეთათვის გაცნობას და ბაზარზე რეალიზებას;
მ) გამოავლინოს მოთხოვნადი სტარტაპ პროექტები და ხელი შეუწყოს მათ დანერგვას;

ნ) ისარგებლოს უნივერსიტეტის ქონებით დადგენილი წესის შესაბამისად.
2. ცალკეული პროექტების განხილვა-დამტკიცებისათვის ოფისის უფროსის ინიციატივით, რექტორის გადაწყვეტილებით იქმნება საექსპერტო საბჭო, რომლის შემადგენლობაში წარმოდგენილი უნდა იყვნენ შესაბამისი დარგის სპეციალისტები. საექსპერტო საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება ოთხი წევრით. საექსპერტო საბჭოზე გადაწყვეტილება მიიღება ხმათა უმრავლესობით. საბჭოს თავმჯდომარეობს ოფისის უფროსი, რომელსაც აქვს გადამწყვეტი ხმის უფლება. საექსპერტო საბჭოს სხდომები ექვემდებარება დაოქმებას.
3. ოფისის სტრუქტურული ერთეულია ფაბ-ლაბი.

თავი III. ოფისის ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები

მუხლი 5. ოფისის ხელმძღვანელობა

1. ოფისს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.
2. უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე.
3. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ოფისის მოადგილე ან უნივერსიტეტის რექტორის ბრძანების საფუძველზე განსაზღვრული პირი ხელფასის სათანადო სხვაობის ანაზღაურებით.

მუხლი 6. ოფისის უფროსის ფუნქციები

1. ოფისის უფროსი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში:
ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ოფისის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ოფისზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანებისშესრულებაზე;
ბ) ანაწილებს თანამშრომლებს შორის ფუნქციებს და აკონტროლებს მათ საქმიანობას;
გ) შეიმუშავებს ოფისის განვითარების სტრატეგიას;
დ) უწევს კონსულტაციებს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს სხვადასხვა ტიპის საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის პროცესში;
ე) უზრუნველყოფს სამეცნიერო სწავლებისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების ერთიანი საგრანტო ბაზის შექმნას;
ვ) ხელს უწყობს სამეცნიერო პროექტებში უნივერსიტეტის თანამშრომლების ჩართვას;
ზ) ხელს აწერს და ვიზას ადებს ოფისში მომზადებულ დოკუმენტებს;
თ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წინადადებებს ოფისის სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის მიზნით;

ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა ოფისის ამოცანების შესასრულებლად;
კ) აკონტროლებს ოფისის თანამშრომელთა მიერ შინაგანაწესის დაცვას;
ლ) პასუხისმგებელია ოფისზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
მ) ახორციელებს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
2. ოფისის უფროსის მოადგილე:
ა) მონაწილეობს ოფისის მიერ შესასრულებელი ამოცანების პრიორიტეტიზაციაში;
ბ) აკონტროლებს და ხელს უწყობს ოფისის
გ) საჭიროებისამებრ, წარმართავს მაღალი დონის კომუნიკაციას, მოსამზადებელ შეხვედრებს, მოლაპარაკებებს სხვადასხვა ორგანიზაციებთან ოფისის უფროსის დავალებით/მითითებით ან/და შესაბამისი სამართლებრივი აქტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;
დ) ოფისის თანამშრომლებს აძლევს რეკომენდაციებს მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და განვითარების მიზნით;
ე) ხელს უწყობს ოფისის უფროსს მისთვის განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების განხორციელების პროცესში;
ვ) ოფისის უფროსის დავალებით ასრულებს სხვა ფუნქციებს.
3. ფაბ-ლაბის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
ა) ხელმძღვანელობს ფაბ-ლაბის საქმიანობას;
ბ) წარმოადგენს ფაბ-ლაბს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
გ) ანაწილებს ფუნქციებს თანამშრომელთა შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს, აკონტროლებს მათი შესრულების ხარისხს;
დ) პერიოდულად ისმენს თანამშრომელთა ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ და აფასებს მათი შესრულების ხარისხს;
ე) ოფისის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს ფაბ-ლაბის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;
ვ) შუამდგომლობს იმ ფინანსური თუ სხვა რესურსების გამოყოფის თაობაზე, რაც აუცილებელია ფაბ-ლაბის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
ზ) პასუხისმგებელია მის დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების შეფასებაზე, წახალისებაზე, განვითარებაზე, მოტივაციაზე, დისციპლინარული ღონისძიებების ინიცირებაზე;
თ) ოფისის უფროსის დავალებით ასრულებს ფაბ-ლაბის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ფუნქციებს.

4. ოფისის საშტატო რიცხოვნობა და რანგირება განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურის და საშტატო ნუსხის შესაბამისად.
5. ოფისის თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
6. ოფისის თანამშრომელთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობებით, უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

თავი IV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

1. დებულება ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.
2. დებულება ძალადაკარგულად ითვლება ახალი დებულების დამტკიცების ან/და ოფისის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.