

მიზნობრივი სამეცნიერო-
კვლევითი პროექტის
საგრანტო კონკურსის
დებულება

შპს გურამ
თავართქილამის
სახელობის
თბილისის
სასწავლო
უნივერსიტეტი

მუხლი 1. ზოგადი ინფორმაცია:

1. გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი პროცესის სრულყოფისა და სამეცნიერო კვლევებში აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების ჩართვის წახალისების მიზნით უნდა განხორციელდეს მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტები (შემდგომში „მიზნობრივი პროექტი“);
2. მიზნობრივი პროექტი არ გულისხმობს აკადემიური პერსონალის დატვირთვის სქემით განსაზღვრულ, ყოველწლიურ სავალდებულო სამეცნიერო აქტივობებს და ხორციელდება საუნივერსიტეტო სამეცნიერო პოტენციალის ინტენსიფიკაციის მიზნით;
3. მიზნობრივი პროექტის დაფინანსება მოხდება სასწავლო უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან საგრანტო კონკურსის საფუძველზე.

მუხლი 2. მოქმედების სფერო

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში „გთუნი“) მიზნობრივი პროექტის დასაფინანსებლად საგრანტო კონკურსის გამოცხადებისა და ჩატარების წესს.

მუხლი 3. კონკურსის

მიზანი 1. კონკურსის

მიზანია:

- კვლევის, ნოვაციებისა და კრეატიულობის წახალისება და მხარდაჭერა;
- თანამედროვე მაღალი სტანდარტების დარგობრივი ან/და ინტერდისციპლინური კვლევების განხორციელება და შედეგების გავრცელება;
- უნივერსიტეტის ახალგაზრდა მკვლევართა, აგრეთვე სტუდენტთა მოტივირებისა და სამეცნიერო პოტენციალის ზრდის ხელშეწყობა;
- საერთაშორისო რეცენზირებად, იმპაქტ-ფაქტორიან ჟურნალებში პუბლიკაციების რაოდენობის ზრდა.

მუხლი 4. კონკურსის გამოცხადება

1. მიზნობრივი პროექტის შერჩევისა და დაფინანსების მიზნით, რექტორის ბრძანებით ცხადდება კონკურსი;
2. ბრძანებაში მიეთითება:
 - დარგობრივი ან/და ინტერდისციპლინური კვლევების მიმართულებები;
 - წარმოსადგენი დოკუმენტაციის ნუსხა;
 - კონკურსის ვადები;
 - მიზნობრივი პროექტების დაფინანსების საერთო ბიუჯეტი, თითოეული პროექტის დაფინანსების მინიმალური და მაქსიმალური ოდენობა;

- მიზნობრივი პროექტების განხორციელების ვადები;
- წინამდებარე დებულების მოთხოვნებიდან გამომდინარე სხვა საკონკურსო პირობები.

მუხლი 5. კონკურსში მონაწილეობა

1. კონკურსში მონაწილეობის მსურველმა ვალდებულია წარმოადგინოს:
 - განცხადება რექტორის სახელზე (თანდართული ფორმის შესაბამისად);
 - საპროექტო განაცხადი (დანართი 1.);
 - პროექტის აღწერა (დანართი 2.);
 - პროექტის განხორციელების გრაფიკი (დანართი 3.);
 - პროექტის ბიუჯეტი (დანართი 4.);
 - პროექტში მონაწილეობის თანხმობის წერილი (დანართი 5.)
2. ამ მუხლით განსაზღვრული სავალდებულო დოკუმენტაციის ბეჭდური და ელექტრონული ვერსია წარმოდგენილი უნდა იქნეს უნივერსიტეტის კანცელარიაში;
3. საკონკურსო განაცხადების მიღების დასრულების შემდგომ, დოკუმენტაცია გადაეცემა შესაბამისი მიმართულების საკონკურსო კომისიას;
4. კონკურსის ვადის დარღვევით წარმოდგენილი განცხადება განხილვას არ ექვემდებარება.

მუხლი 6. პროექტის ჯგუფი:

1. პროექტის ჯგუფის შემადგენლობა განისაზღვრება: პროექტის ხელმძღვანელით, ძირითადი პერსონალით, დამხმარე პერსონალით, სტუდენტით;
2. პროექტის ხელმძღვანელი უნდა იყოს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე, გთუნისთან აფილირებული პირი, რომელიც უხელმძღვანელებს პროექტის მომზადებას და განხორციელებას; პასუხისმგებელი იქნება პროექტის სამეცნიერო შედეგებზე; პროექტით გათვალისწინებული საქმიანობის ანგარიშის წარდგენაზე; პროექტის ეფექტიან მართვაზე;
3. ძირითადი პერსონალი, როგორც წესი, უნდა იყოს დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი. ძირითად პერსონალს შეიძლება წარმოადგენდეს გთუნისთან არააფილირებული პირი, როგორც ადგილობრივი, ისე უცხოელი);
4. დამხმარე პერსონალი უნდა იყოს სასწავლო უნივერსიტეტში დასაქმებული პირი;
5. მიზნობრივ პროექტში უნდა მონაწილეობდეს არანაკლებ 2 სტუდენტისა, რომელთა ფუნქციებს განსაზღვრავს ხელმძღვანელი;
6. პროექტში შესაძლებელია მოხდეს შემსრულებელთა შეცვლა/ჩანაცვლება, რის შედეგადაც მოხდება პროექტის ახალ მონაწილესთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმება.

მუხლი 7. საკონკურსო კომისია

1. გადაწყვეტილებას პროექტის შერჩევის შესახებ იღებს რექტორის ბრძანების საფუძველზე შექმნილი კომისია;
2. კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება არანაკლებ 5 წევრით;
3. კომისიები იქმნება მიმართულებების მიხედვით;

4. კომისიაში შეიძლება შევიდნენ გთუნისთან აფილირებული და მოწვეული პირები;
5. კომისია ირჩევს თავმჯდომარეს და მდივანს;
6. კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება შედიოდეს პირი:
 - რომელიც არის კონკურსის მონაწილე;
 - რომლის მონაწილეობა იწვევს/გამოიწვევს ინტერესთა კონფლიქტს.

მუხლი 8. კომისიის მუშაობის წესი

1. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის 2/3;
2. სხდომის შესახებ დგება ოქმი, რომელსაც ხელს აწერს კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და მდივანი;
3. კომისია წარმოდგენილ პროექტებს აფასებს შემდეგი კრიტერიუმების მიხედვით:
 - კვლევის აქტუალობა და სიახლე;
 - რამდენად მკაფიოდ არის აღწერილი პროექტის მიზნები;
 - განსახორციელებელი ამოცანები, მოსალოდნელი შედეგები და მდგრადობა;
 - რამდენად უზრუნველყოფს პროექტში ჩართული პერსონალის პროფესიული კვალიფიკაცია პროექტით დასახული კვლევის ეფექტიანად წარმართვას;
 - რამდენად ოპტიმალურად არის პროექტში დაგეგმილი დრო, ადამიანური, ფინანსური და ტექნიკური რესურსების გამოყენება;
4. კომისია უფლებამოსილია გამარჯვებული პროექტის გამოვლენამდე, სხდომაზე მოიწვიოს ხელმძღვანელი პროექტის პრეზენტაციისა და კომისიის წევრების შეკითხვებზე პასუხის გასაცემად, ასევე განუსაზღვროს მას ვადა ტექნიკური ხარვეზის (მაგ: ბიუჯეტის გამოთვლით ნაწილში ან სხვა) აღმოსაფხვრელად;
5. გადაწყვეტილება პროექტის (პროექტების) შერჩევის შესახებ მიიღება ღია კენჭისყრის გზით. ყოველ პროექტს კენჭი ეყრება ინდივიდუალურად; გამარჯვებულად გამოცხადდება ის პროექტი, რომელიც დააგროვებს კომისიის წევრების ხმების უმრავლესობას;
6. კომისია ვალდებულია საკონკურსო მასალების მიღებიდან არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღის ვადაში განიხილოს პროექტი და შეიმუშაოს არგუმენტირებული დასკვნა მისი დაფინანსების ან/და დაფინანსებაზე უარის თქმის შესახებ; ხოლო მომდევნო 2 სამუშაო დღის ვადაში დასკვნა დასამტკიცებლად წარუდგინოს ფინანსურ დირექტორს;
7. უნივერსიტეტის კანცლერი უფლებამოსილია დაამტკიცოს საკონკურსო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება მოწონებული პროექტის დაფინანსების შესახებ ან დასაბუთებული დადგენილებით არ დაამტკიცოს ის;
8. მიზნობრივ პროექტში მონაწილეობის ხელშეკრულება ფორმდება თანაბარი იურიდიული ძალის მქონე ორ ეგზემპლარად.
9. კომისიაში მონაწილეობისათვის გარედან მოწვეული პირის მიერ გაწეული სამუშაო ანაზღაურებადია, რაც განისაზღვრება შესაბამისი ხელშეკრულების საფუძველზე.

მუხლი 9. პროექტის ადმინისტრირება

1. პროექტის ადმინისტრირება ხორციელდება გთუნის კვლევების ხელშეყობის ცენტრის მიერ, რაც გულისხმობს შემდეგი სახის პროცედურებს:

- მიზნობრივი პროექტების კონკურსის გამოცხადებისა და ჩატარების ორგანიზება;
- გამარჯვებული პროექტის პერსონალთან შესაბამისი ხელშეკრულებების გაფორმების ორგანიზება;
- მიზნობრივი პროექტის მიმდინარეობის პროცესში წარმოქმნილი პრობლემების აღმოფხვრის უზრუნველყოფა;
- პროექტის დასრულებიდან 6 თვის განმავლობაში კოლექტიური მონოგრაფიის, ან/და პროექტის სამუშაო ჯგუფის მიერ საერთაშორისო რეცენზირებად ჟურნალში შესაბამისი სამეცნიერო პუბლიკაციის წარდგენის ხელშეწყობა, ან/და სხვა დაგეგმილი შედეგის განხორციელების ორგანიზაციული მხარდაჭერა;
- პროექტების შუალედური და საბოლოო შედეგების შესახებ ანგარიშების თავმოყრა და წარდგენა;

მუხლი 10. პროექტის ბიუჯეტი და დაფინანსების პრინციპი

1. პროექტის დაფინანსება განხორციელდება ტრანშებად, პროპორციული პრინციპით - პირველი ტრანში არაუმეტეს 30%-ისა, მეორე ტრანში - არაუმეტეს 40%-ისა პროექტის პირველი ნაწილის ფინანსური და პროგრამული ანგარიშის წარდგენისა და დადებითი შეფასების საფუძველზე, მესამე ტრანში - არაუმეტეს 30%-ისა პროექტის წარმატებით დასრულების შემდგომ.
2. პროექტის პერსონალის შრომის ანაზღაურება არ უნდა აღემატებოდეს პროექტის ბიუჯეტის 40%-ს;
3. პროექტის ფარგლებში შექმნილი ქონება რჩება უნივერსიტეტის საკუთრებაში.

მუხლი 11. პროექტების მონიტორინგი

1. ყოველი საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ხორციელდება პროექტების მონიტორინგი, რომელსაც ახორციელებს უნივერსიტეტის კანცლერი და ფინანსური სამსახური, რომელთაც პროექტის ხელმძღვანელი წარუდგენს შუალედურ და დასკვნით ანგარიშებს.
2. პროექტი ჩაითვლება დასრულებულად, თუ:
 - პროექტის ფარგლებში გადარიცხულ ყველა ტრანშზე პროექტის დახურვის მომენტში წარდგენილია შუალედური და საბოლოო ანგარიშები და პროექტი არ არის შეჩერებული ან შეწყვეტილი;
 - პროექტის ხელმძღვანელის მიერ წარდგენილი იქნება პროექტში განხორციელებელი კვლევისა და მიღწეული შედეგების შესახებ დეტალური ანგარიში.

მუხლი 12. პროექტის ხანგრძლივობა

1. მიზნობრივი პროექტი, როგორც წესი, ხორციელდება ერთი კალენდარული წლის ფარგლებში, რომელიც უნდა დასრულდეს არაუგვიანეს იმავე წლის 15 დეკემბრისა;
2. პროექტის ხელმძღვანელის მიერ წარმოდგენილი დასაბუთებული მოთხოვნის საფუძველზე, დასაშვებია პროექტის გახანგრძლივება და სამოქმედო გეგმაში ან/და ხარჯთაღრიცხვაში (დამტკიცებული ბიუჯეტის ფარგლებში) ცვლილების განხორციელება..
3. პროექტის სამოქმედო გეგმაში ან/და ხარჯთაღრიცხვაში ცვლილების შესახებ გამოიცემა რექტორის ბრძანება, რომელიც ვიზირებულია ფინანსური დირექტორის მიერ.

დანართები
განცხადების ფორმა

გურამთავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო

უნივერსიტეტის რექტორს

, ბატონ გიორგი

მათიაშვილს

(მიუთითეთ უნივერსიტეტში თქვენ მიერ დაკავებული თანამდებობა)

გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

წარმოგიდგენთ -----დარგობრივი მიმართულებით მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევით პროექტს გთუნის ბიუჯეტიდან დაფინანსების მოპოვების მიზნით. განცხადებას თან ერთვის:

1. სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განაცხადი (დანართი 1)
2. პროექტის აღწერა (დანართი 2)
3. პროექტის განხორციელების გრაფიკი (დანართი 3)
4. პროექტის ბიუჯეტი (დანართი 4)
5. მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევით პროექტში მონაწილეობაზე თანხმობის წერილი (დანართი 5)

სულ -----გვერდი

პროექტის ხელმძღვანელი

ხელმოწერა:

თარიღი:



გურამთავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი

მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის განაცხადი

(თავფურცელი)

ფაკულტეტი

პროექტის სახელწოდება:

პროექტის ხელმძღვანელის და განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირების გვარი, სახელი და საკონტაქტო ინფორმაცია:

პროექტის ფარგლებში მოთხოვნილი თანხის ოდენობა _____ ლარი

პროექტის ხელმძღვანელი

(ხელმოწერა და თარიღი)

საკონკურსო საბჭოს შიდა მოხმარებისათვის

1. განაცხადის მიღების დასტური გაცემულია: ნომერი. _____ თარიღი: _____

2. განხილულია საბჭოს მიერ:

რეკომენდებულია დასაფინანსებლად

არ არის რეკომენდებული დასაფინანსებლად

3. შეტყობინება გაგზავნილია განმცხადებელთან: ნომერი. _____ თარიღი: _____

მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღწერა

1.	პროექტის დასახელება:		
2.	პროექტის ხანგრძლივობა:	დაწყება:	
		დასრულება:	
3.	ინფორმაცია პროექტის ჯგუფის შესახებ:		
	სახელი, თანამდებობა/სტატუსი საკონტაქტო ინფორმაცია	გვარი,	კატეგორია (ხელმძღვანელი, ძირითადი პერსონალი, დამხმარე პერსონალი, სტუდენტი)
	1.		პასუხისმგებლობა
	2.		
4.	საკვლევი საკითხის აქტუალობა, სიახლე.		
	<ul style="list-style-type: none"> პროექტის/კვლევის მოკლემიმოხილვა; პროექტის მნიშვნელობისა და აქტუალობის დასაბუთება; პრობლემის ფორმულირება. 		
5.	კვლევის მიზნები და ამოცანები		
	<ul style="list-style-type: none"> მიზნები (მოკლელაწერა); ამოცანები (მოკლელაწერა); 		
6.	კვლევის მეთოდოლოგია		
	<ul style="list-style-type: none"> კვლევის მეთოდოლოგიის დასაბუთება და შესაბამისობა პროექტის მიზნებთან; 		
7.	კვლევის მოსალოდნელი შედეგები		
	<ul style="list-style-type: none"> პროექტის შედეგების სამეცნიერო ღირებულება ქვეყნისთვის, კონკრეტული რეგიონისთვის, დარგისათვის, საზოგადოებისთვის; 		
8.	კვლევის შედეგების გავრცელება		
	<ul style="list-style-type: none"> მოკლედ აღწერეთ, პროექტის შედეგების გავრცელების გზები და გეოგრაფიული დაფარვა 		
9.	პროექტთან დაკავშირებული რისკები		
	<ul style="list-style-type: none"> მოკლედ აღწერეთ ის შიდა ან/და გარე ფაქტორები, რომლებმაც შეიძლება შეაფერხოს ან ხელი შეუშალოს პროექტის განხორციელებას. ახსენით, როგორ გადაჭრით ამ პრობლემებს. 		
10.	პროექტის მდგრადობა		
	<ul style="list-style-type: none"> პროექტის დასრულების შემდეგ დაწყებული საქმიანობის გაგრძელების პერსპექტივა. 		

პროექტის განხორციელების გრაფიკი

მიზანი/ამოცანა	შესრულების პერიოდი												შედეგი	შემსრულებელი	
	თვე														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1.															
2.															
3.															
საბოლოო შედეგი/პროდუქტი												ინდიკატორები			
1.															
2.															

დანართი 4.

პროექტის ბიუჯეტი

ხარჯვის კატეგორია		მოთხოვნილი თანხა		ჯამური თანხა
1. ხელფასი (დარიცხული)				
სახელი, გვარი,	კატეგორია			
სახელი, გვარი,	კატეგორია			
მივლინება/ საველე კვლევა				
მგზავრობა				
დაბინავება				
დღიური				
საქონელი/მომსახურება		დეტალური ბიუჯეტი		ჯამური თანხა
		ერთეული ს ფასი	ერთეულის რაოდენობა	
საკანცელარიო				
საკომუნიკაციო/საფოსტო მომსახურება				
ტექნიკა				
ჟურნალის, მონოგრაფიის გამოწერა/ შეძენა				
პუბლიკაციის ხარჯები ი (მ.შ.საერთაშორისოგამოცემაში)				
სხვა გაუთვალისწინებელი ხარჯები		მოთხოვნილი თანხა		ჯამური თანხა
კონფერენციის, სემინარის, მრგვალი მაგიდის, ტრენინგის, ვორქშოფის და/ან სხვა ხარჯები (მასალები, სადილი, ყავის შესვენება).				
მთლიანი მოთხოვნილი თანხა				

ბიუჯეტის განმარტებები

ხელფასები – პროექტში დაკავებულ პირთა დარიცხული ხელფასები. ბიუჯეტში უნდა აღინიშნოს მათი თანამდებობები და ხელფასის წილი. ბიუჯეტის ამ კატეგორიაში არ უნდა შევიდეს მომსახურების ანაზღაურება, ჰონორარი, დროებით დაქირავებით მომუშავე პირთა ანაზღაურება და სხვ.

საკანცელარიო საქონელი – ქაღალდი, კალამი, საქაღალდე, კარტრიჯი, კომპიუტერის დისკი და სხვა საქონელი, რომლებიც პროექტის მიზნებისათვის იქნება გამოყენებული.

ტექნიკა – პროექტისთვის საჭირო ტექნიკის შეძენა. ცალკე უნდა გამოიყოს თითოეული დასახელების საქონელი და ფასი.

კომუნიკაცია და საფოსტო მომსახურება – ტელეფონის, ფაქსის, ელ. ფოსტის და ინტერნეტის ხარჯები. საფოსტო მომსახურებაში შედის კურიერის მომსახურება, მარკები, საფოსტო გზავნილების ხარჯები.

მგზავრობისა და სამივლინებო ხარჯები – პროექტთან დაკავშირებული ადგილობრივი ტრანსპორტირებისა და სამივლინებო ხარჯები.

სხვა გაუთვალისწინებელი ხარჯები – ნებისმიერი სხვა პირდაპირი ხარჯი, რომელიც არ შედის ბიუჯეტის კატეგორიების ჩამონათვალში. მაგალითად, ბეჭდვის ხარჯები, ტრენინგის ხარჯები, შეხვედრებისა და კონფერენციების ხარჯები (მასალები, სადილისა და ყავით შესვენების ხარჯები); პროექტთან დაკავშირებული ხარჯები და/ან საბანკო მომსახურების საკომისიო. არ მიიღება ბიუჯეტის ისეთი კატეგორიები, როგორცაა: "სხვადასხვა" და "გაუთვალისწინებელი ხარჯები". ყველა ხარჯი უნდა იყოს დეტალურად აღწერილი.

მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევით პროექტში მონაწილეობაზე თანხმობის
წერილი

თანახმა ვართ მონაწილეობა მივიღოთ-----დარგობრივი მიმართულებით
მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევაში, რომელიც წარმოდგენილია -----
ხელმძღვანელობით.

პროექტის პერსონალი (ძირითადი და დამხმარე):

N	სახელი, გვარი	დაკავებული თანამდებობა	ფუნქცია/მოვალეობები პროექტში	ხელმოწერა

პროექტში ჩართული სტუდენტები:

N	სახელი, გვარი	ფაკულტეტი, სწავლების საფეხური, სასწავლო წელი	ფუნქცია/მოვალეობები პროექტში	ხელმოწერა

თარიღი:

პროექტის შუალედური მონიტორინგის ანგარიში

ამოცანა 1:	ინდიკატორი	შუალედური შედეგი	მისაღწევი შედეგი

პროექტის ხელმძღვანელი

.....

ხელმოწერა

თარიღი: