

დამტკიცება: შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის მმართველი საბჭოს  
დადგენილება #03, 10/01/2024

შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის  
კვლევის ხელშეწყობისა და პროექტების მართვის სამსახურის  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თბილისი  
2024

## **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს შპს „შავი ზღვის საერთაშორისო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ადმინისტრაციული სტრუქტურული ერთეულის - კვლევის ხელშეწყობისა და პროექტების მართვის სამსახურის (შემდეგში - სამსახური) ძირითად მიზნებსა და ამოცანებს, ფუნქცია-მოვალეობებს, უფლებამოსილებებს, მართვის ორგანიზაციასა და სტრუქტურას;
2. სამსახური ხელმძღვანელობს, საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის დებულების, ამ დებულების და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.
3. სამსახური ექვემდებარება პროექტორს კვლევით დარგში, პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

## **მუხლი 2. სამსახურის მიზანი**

1. სამსახურის მიზნებია:
  - ა) უნივერსიტეტში კვლევითი (ფუნდამენტური და გამოყენებითი) საქმიანობის ხელშეწყობა;
  - ბ) აკადემიური პერსონალისა და სტუდენტების დახმარება - კვლევით საქმიანობაში, პროექტების შემუშავების პროცესში საჭირო უნარების განვითარებასა და რესურსებთან წვდომაში;
  - გ) უნივერსიტეტში განხორციელებული კვლევის შედეგების ადგილობრივ, რეგიონულ და საერთაშორისო დონეზე წარმოჩენა;
  - დ) ადგილობრივ და საერთაშორისო პარტნიორ უნივერსიტეტებთან ერთად ინსტიტუციური და კვლევითი/საგრანტო პროექტების შემუშავება/განხორციელება;
  - ე) უნივერსიტეტის კვლევითი პოტენციალის ინტერნაციონალიზაციის ხელშეწყობა;
  - ვ) უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევისა და პროექტების პოლიტიკის მართვა;
  - ზ) კვლევის დაფინანსების შიდა საუნივერსიტეტო სისტემის დანერგვა, ამოქმედება და გამართულად მართვა;
  - თ) პროექტების დაფინანსების წყაროების მოძიების მიზნით, სამსახურის აქტიური თანამშრომლობა ადგილობრივ და საერთაშორისო ფონდებთან, სააგენტოებთან და ცენტრებთან;
  - ი) ადგილობრივი და საერთაშორისო კონფერენციებისა თუ სიმპოზიუმების ორგანიზება-ჩატარებაში სკოლების/კვლევითი ცენტრების მხარდაჭერა;
  - კ) სამსახურის ჩართულობა პარტნიორ უნივერსიტეტებთან და დაწესებულებებთან კონტაქტების დამყარებაში, ადმინისტრირების პროცესში, საპროექტო წინადადებების წერასა და განხორციელებაში;
2. ამ მუხლით განსაზღვრული მიზნების მისაღწევად, სამსახური თანამშრომლობს უნივერსიტეტის სკოლებთან, სამეცნიერო-კვლევით ცენტრებთან, აკადემიურ და სამეცნიერო პერსონალთან, ასევე, შესაბამის ადმინისტრაციულ და დამხმარე ერთეულებთან.

## **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

1. სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების გათვალისწინებით უნივერსიტეტის კვლევისა და პროექტების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის აღსრულება და შედეგების მონიტორინგი;
- ბ) ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო, საჯარო ან/და კერძო ორგანიზაციებთან პროექტებისთვის საჭირო დაფინანსებისა თუ რესურსის მოზიდვის მიზნით პროექტების შემუშავება;
- გ) უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის კვლევითი საქმიანობის ყოველწლიური შეფასება ხელშეკრულებით შესასრულებელი კვლევითი აქტივობების გათვალისწინებით;
- დ) საუნივერსიტეტო და სასკოლო კონფერენციების ჩატარება/მხარდაჭერა; საუნივერსიტეტო კონფერენციის ცნობადობის ამაღლება შესაბამისი სფეროს სამეცნიერო და პროფესიულ წრეებში;
- ე) სამეცნიერო/საგრანტო პროექტებში უნივერსიტეტის აკადემიური და სამეცნიერო პერსონალის, ასევე მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის სტუდენტების ჩართულობის ხელშეწყობა; საგრანტო პროექტების შემუშავება/განხორციელება; პროექტების დაფინანსების წყაროების მოძიება, სამსახურის აქტიური თანამშრომლობა ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო ფონდებთან, სააგენტოებთან და ცენტრებთან;
- ვ) კვლევითი საქმიანობის განხორციელების ერთიანი ბაზის შექმნა, მართვა და მონიტორინგი;
- ზ) კვლევის შიდა საუნივერსიტეტო დაფინანსების პროცესის მართვა დაფინანსებული პროექტების შესაბამისად და მათი შესრულების მონიტორინგი;
- თ) კვლევითი საქმიანობისა და პროექტების წერისთვის საჭირო უნარების განმავითარებელი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
- ი) სამეცნიერო-კვლევითი ნაშრომების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა უნივერსიტეტის ბიბლიოთეკაში;
- კ) საჭიროების შემთხვევაში სკოლებთან, ბიბლიოთეკასთან და ფინანსურ დეპარტამენტთან ერთად, შესაბამისი ლიტერატურის შერჩევა;
- ლ) ინსტიტუციური თანამშრომლობის დამყარება საერთაშორისო უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების კვლევით ერთეულებთან ერთობლივი აქტივობების განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით;
- მ) კვლევების გარე და შიდა დაფინანსებასთან დაკავშირებული შიდასაუნივერსიტეტო პროცესების მართვა.

**მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა**

- 1. კვლევის ხელშეწყობის და პროექტების მართვის სამსახურის შემადგენლობაში შედის:
  - ა) კვლევის ხელშეწყობის და პროექტების მართვის სამსახურის უფროსი;
  - ბ) კვლევის ხელშეწყობის და პროექტების მართვის სამსახურის მენეჯერი;

**მუხლი 5. სამსახურის ხელმძღვანელობა**

- 1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კვლევით დარგში პრორექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია კვლევით დარგში პრორექტორის, რექტორისა და მმართველი საბჭოს წინაშე.
- 3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის მენეჯერი.

## მუხლი 6. სამსახურის უფროსი

### 1. სამსახურის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის მიზნების, ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე.
- ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის და განსაზღვრავს მათი საქმიანობის მიმართულებებს;
- გ) ჩართულია უნივერსიტეტის სტრატეგიული და/ან სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას;
- დ) ხელმძღვანელობს უნივერსიტეტის კვლევის პოლიტიკის შესრულებას;
- ე) ურთიერთობს სახელმწიფო უწყებებთან, ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;
- ვ) კონსულტირებას უწევს უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალს/ თანამშრომლებს / სტუდენტებს ეროვნულ და საერთაშორისო კვლევით-საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის პროცესში;
- ზ) კონსულტირებას უწევს უნივერსიტეტის თანამშრომლებს/სტუდენტებს შესაბამის სახელმწიფო დაფინანსების პროგრამების თაობაზე;
- თ) უზრუნველყოფს სამეცნიერო პროექტების ერთიანი ბაზის შექმნას და მართვას;
- ი) ორგანიზებას უწევს საუნივერსიტეტო კვლევებისა და სამეცნიერო ნაშრომების გამოცემას;
- კ) მონაწილეობს საუნივერსიტეტო დაფინანსების ფარგლებში მიმდინარე კვლევების მონიტორინგის პროცესში;
- ლ) ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;
- მ) წარუდგენს ყოველწლიურ ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ პრორექტორს კვლევით დარგში;
- ნ) წარმოადგენს სამსახურს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, საგანმანათლებლო ერთეულებთან/ინსტიტუტებთან და სხვა სამსახურებთან;
- ო) კოორდინაციას უწევს სამსახურის მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებს;
- პ) ორგანიზებას უწევს სამსახურისთვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას;
- ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობას იღებს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესში;
- რ) უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე, კვლევით დარგში პრორექტორის დავალებით, მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა პროექტების შემუშავება/განხორციელებაში;
- ს) სამსახურის საქმიანობის სრულყოფილად და უწყვეტად განხორციელების მიზნით მოქმედებს სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ გაცემული სხვა მითითებების შესაბამისად;
- ტ) ჩართულია სამსახურის ბიუჯეტის მომზადების პროცესში.

### 2. კვლევის ხელშეწყობის და პროექტების მართვის სამსახურის უფროსის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

- ა) კვლევის ხელშეწყობის და პროექტების მართვის სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე მიიღება პირი, რომელსაც აქვს უმაღლესი განათლება - არანაკლებ მაგისტრის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი, ბიზნესის ადმინისტრირების, სოციალური და პოლიტიკური მეცნიერებების ან მომიჯნავე მიმართულებით;
- ბ) მსგავს სფეროში მუშაობის მინიმუმ 2 წლიანი გამოცდილება;
- გ) ქართული და ინგლისური ენების ცოდნა.

## **მუხლი 7. სამსახურის მენეჯერი**

### **1. სამსახურის მენეჯერი:**

- ა) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ბ) ხელს უწყობს სამსახურის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებასა და შესრულებაში;
- გ) პასუხისმგებელია საგრანტო ბაზის ადმინისტრირებაზე (არსებული დონორი ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ მოწოდებული საგრანტო წინადადების გაზიარება უნივერსიტეტის აკადემიურ პერსონალთან, მაგისტრატურისა და დოქტორანტურის სტუდენტებთან);
- დ) აახლებს ინფორმაციას კვლევით/სასწავლო გრანტებზე, პროექტებზე;
- ე) ორგანიზებას უწევს კვლევითი საქმიანობის ფარგლებში დაგეგმილი ტრენინგების/სამუშაო შეხვედრების გამართვას.
- ვ) მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა დონორების საგრანტო განაცხადების მომზადებაში;
- ზ) ახორციელებს აკადემიური პერსონალის სამეცნიერო ნაშრომების ერთიანი ბაზის შექმნასა და მართვას;
- თ) ახორციელებს სამაგისტრო/სადოქტორო სამეცნიერო ნაშრომების ერთიანი ბაზის შექმნასა და მართვას;
- ი) საჭიროებისამებრ შეიმუშავებს გარე დაფინანსების მოზიდვის სტრატეგიას, მართავს კვლევის გარე დაფინანსების მოძიების პროცესს და ხელს უწყობს პროექტების წერას.
- კ) მონაწილეობს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიური ანგარიშის მომზადების პროცესში;
- ლ) უფლებამოსილების ფარგლებში ასრულებს კვლევით დარგში პრორექტორის და სამსახურის უფროსის უშუალო დავალებებს;
- მ) უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე, კვლევით დარგში პრორექტორის დავალებით, მონაწილეობას იღებს სხვადასხვა პროექტის შემუშავება/განხორციელებაში;
- ნ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობას იღებს ავტორიზაციის/აკრედიტაციის პროცესში;
- ო) სამსახურის მენეჯერი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე, რომელსაც წელიწადში ერთხელ წარუდგენს წერილობით ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ.

### **2. კვლევის ხელშეწყობის და პროექტების მართვის სამსახურის მენეჯერის საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

- ა) უმაღლესი განათლება ბიზნესის ადმინისტრირების, სოციალური და პოლიტიკური მეცნიერებების ან მომიჯნავე მიმართულებით;
- ბ) მუშაობის მინიმუმ 1 წლიანი გამოცდილება.
- გ) ქართული და ინგლისური ენების ცოდნა.

## **მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები**

- 1. საკითხები, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის საფუძველზე.

2. წინამდებარე დებულება ძალაში შედის მმართველი საბჭოს მიერ მისი დამტკიცებისთანავე. მასში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია მისი დამტკიცებისთვის დადგენილი წესის შესაბამისად.
3. წინამდებარე დებულების შესრულებაზე ზედამხედველობას ახორციელებს პრორექტორი კვლევით დარგში.