

**დამტკიცებულია ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით (ოქმი №34,  
16.03.2011)**

**სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის**

**სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. სსიპ ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

**მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

1. დეპარტამენტის დანიშნულებაა, უნივერსიტეტის განვითარების სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად, ხელი შეუწყოს უნივერსიტეტის გავლენის გაფართოებას სამეცნიერო-კვლევით სფეროში, სამეცნიერო კარიერის პრესტიჟის ამაღლებას, ახალგაზრდა თაობისათვის მეცნიერების პოპულარიზაციას, უცხოურ უნივერსიტეტებთან, სამეცნიერო ცენტრებთან კავშირის დამყარებას და არსებული კავშირების განვითარებას, ახალი სამეცნიერო კონტაქტების ჩამოყალიბებას.
2. დეპარტამენტის მიზნები და ამოცანებია:
  - ა) უნივერსიტეტში ფუნდამენტური, გამოყენებითი და ინოვაციური სამეცნიერო-კვლევითი პრიორიტეტების განსაზღვრის ორგანიზება;
  - ბ) ინოვაციურ ცოდნაზე, ხარისხზე და შედეგზე ორიენტირებული სამეცნიერო კვლევების განხორციელების, სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესის ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
  - გ) უნივერსიტეტში მიმდინარე სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ანალიზი, ყოველწლიური სამეცნიერო ანგარიშის მომზადება და წარდგენა უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისთვის;
  - დ) საჭიროების შემთხვევაში სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების შეფასების საუნივერსიტეტო საექსპერტო საქმიანობის ორგანიზება;
  - ე) დონორი ორგანიზაციების (ფონდები, კომპანიები და ა.შ.) მუშაობის პრინციპების და პრიორიტეტების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და დეპარტამენტის ვებ-გვერდზე განთავსება; პერმანენტულად ახალი საგრანტო კონკურსების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და უნივერსიტეტის პერსონალისთვის საკონსულტაციო მომსახურება საგრანტო პროექტების მომზადება-განხორციელებისთვის;
  - ვ) უნივერსიტეტის პერსონალისთვის სახელმწიფო და საერთაშორისო სამეცნიერო ფონდების მუშაობის სპეციფიკის, საკონკურსო პირობების გაცნობა და პროექტების მართვის საკითხებში კონსულტაციებისა და ტრენინგების ჩატარება;

- ზ) მეცნიერების მართვის საკითხებში კონსულტაციების და ტრენინგების ორგანიზება;
- თ) სამეცნიერო კვლევების ხელშეწყობისა და ინოვაციური პროექტების განხორციელების მიზნით საქმიანი კონტაქტების დამყარება არასაუნივერსიტეტო ცენტრებთან, უცხოურ უნივერსიტეტებთან, სამთავრობო დაწესებულებებთან, ბიზნეს-სექტორთან; კვლევების შედეგების კომერციალიზაციის და ინოვაციური ტექნოლოგიების დანერგვისათვის საჭირო ღონისძიებების უზრუნველყოფა;
- ი) საუნივერსიტეტო ინტერდისციპლინური სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრების, ტექნოპარკების, სამეცნიერო კვლევითი ინსტიტუტების კონცეფციის შემუშავება, რეკომენდაციების მომზადება და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისთვის წარდგენა;
- კ) ელექტრონული საბიბლიოთეკო რესურსების საერთაშორისო ქსელში უნივერსიტეტის ჩართვის ორგანიზება;
- ლ) მსოფლიოს წამყვან უნივერსიტეტებთან და სამეცნიერო ცენტრებთან პარტნიორობით ახალგაზრდა სპეციალისტების პროფესიული ზრდის, მეცნიერ-მკვლევართა მხარდაჭერის პროგრამების ხელშეწყობა-განხორციელება (სტაჟირება, სწავლება, ერთობლივი სამეცნიერო კვლევები, სხვადასხვა დარგის გამოჩენილი მეცნიერების მოწვევა ლექცია-სემინარების ჩატარების მიზნით და ა.შ.)
- მ) უნივერსიტეტში საერთაშორისო სამეცნიერო კონფერენციების, სკოლა-სემინარების, საზაფხულო სკოლების ორგანიზების ხელშეწყობა/უზრუნველყოფა;

### 3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- ა) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისა და საფაკულტეტო სამეცნიერო კვლევებისა და განვითარების სამსახურების მუშაობის კოორდინაცია;
- ბ) უნივერსიტეტში წარდგენილი/მიმდინარე/შესრულებული პროექტების, მათ შორის საგრანტო პროექტების რეგისტრაცია და შესრულების მონიტორინგი;
- გ) სამეცნიერო ფონდებთან, დონორ ორგანიზაციებთან, საპატენტო ორგანოებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
- დ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთან, ეროვნულ სამეცნიერო ფონდთან, სხვა სამთავრობო და არასამთავრობო დაწესებულებებთან ურთიერთობა;
- ე) უნივერსიტეტის პერსონალისთვის საკონსულტაციო მომსახურების უზრუნველყოფა სამეცნიერო ფონდების მოძიების, საგრანტო პროექტების მომზადების, პატენტების შექმნისა და საავტორო უფლებების დაცვის მიზნით;
- ვ) სათანადო ანალიზის საფუძველზე უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებისთვის რეკომენდაციების მომზადება უნივერსიტეტის ბიუჯეტში სამეცნიერო კვლევების დაფინანსებისათვის გამოყოფილი სახსრების სავარაუდო განაწილების შესახებ;
- ზ) სხვა ქართულ და უცხოურ უნივერსიტეტებთან, არასაუნივერსიტეტო სამეცნიერო ცენტრებთან განვითარებული სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- თ) საფაკულტეტო ადმინისტრაციიდან, საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი სტრუქტურებიდან, სხვა საუნივერსიტეტო სამსახურებიდან სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაციის გამოთხოვა (მათ შორის უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან დაფინანსებული სამეცნიერო შინაარსის მივლინებათა, მიმდინარე საგრანტო პროექტების შესახებ ინფორმაცია და სხვა);
- ი) საუნივერსიტეტო-საფაკულტეტო სტრუქტურული ერთეულების (ინსტიტუტი, ცენტრი, ლაბორატორია) ჩამოყალიბებისას საინიციატივო ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი პროგრამის/პროექტის განხილვა დასკვნის მომზადების მიზნით;

- კ) დეპარტამენტის საქმიანობის წლიური ანგარიშის წარდგენა ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის;
- ლ) ყოველი კალენდარული წლის ბოლოს უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ანალიზი აკადემიური პერსონალის თვითმეფასების კითხვარის საფუძველზე;
- მ) საჭიროების შემთხვევაში დოქტორანტურის სტუდენტთა სტატიების საერთაშორისო რეცენზირების უზრუნველყოფა.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა.**

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ რგოლს, რომლის სტრუქტურა ითვალისწინებს: დეპარტამენტის უფროსს, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეს, მთავარ სპეციალისტს და უფროს სპეციალისტს.
2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) მის მოვალეობას ასრულებს უფროსის მოადგილე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
3. დეპარტამენტის უფროსი:
  - ა) უძღვება დეპარტამენტის ფუნქციონირებას უნივერსიტეტის წესდებისა და დეპარტამენტის დებულების შესაბამისად;
  - ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
  - გ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მოკლე და გრძელვადიანი სამუშაო გეგმების შემუშავებას და მათ შესრულებას;
  - დ) დეპარტამენტის თანამშრომელთა დისციპლინური (ან სხვა სახის) გადაცდომისას, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს მიმართავს სათანადო ღონისძიებების გატარების მიზნით;
  - ე) წარმოადგენს დეპარტამენტს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, ფაკულტეტებთან და სხვა სამსახურებთან, ხოლო თავისი კომპეტენციის ფარგლებში – უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობებისას;
  - ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

### **მუხლი 4. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი.**

დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.