



მეცნიერების და ინოვაციების დეპარტამენტის დებულება

დამტკიცებულია აკადემიური საბჭოს და წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის)
2021 წლის 30 ივნისის #01-05-17/06 ერთობლივი დადგენილებით

**სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის
მეცნიერების და ინოვაციების დეპარტამენტის დებულება**

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) მეცნიერებისა და ინოვაციების დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის წესდების, წინამდებარე დებულების, დეპარტამენტის პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია რექტორის მოადგილის წინაშე, რომელიც ახორციელებს მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი II. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

1. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტში სამეცნიერო პოლიტიკის დაგეგმვა და მართვა;
- ბ) უნივერსიტეტში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განსაზღვრის ორგანიზება;
- გ) უნივერსიტეტში თანამედროვე ცოდნაზე და ხარისხზე ორიენტირებული კვლევების განხორციელებისათვის და სასწავლო პროცესთან ინტეგრაციის ხელშეწყობა;
- დ) უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტის და მკვლევარების მიერ კვლევების წარმოებისთვის გამოცხადებული ყოველწლიური შიდა საუნივერსიტეტო გრანტის გაცემის საკონკურსო პირობების განსაზღვრა, შერჩევის ეტაპების ორგანიზება, გამარჯვებული პროექტის გამოვლენა და მონიტორინგი;
- ე) უნივერსიტეტის სამეცნიერო კვლევების განვითარება და ინოვაციური განათლების პოპულარიზაცია;
- ვ) უნივერსიტეტის ერთიან ევროპულ სამეცნიერო-საგანმანათლებლო სივრცესთან ჰარმონიზაციის პროცესებზე მუშაობა;

- ზ) ადგილობრივ და საერთაშორისო კვლევით ორგანიზაციებთან ერთობლივი კვლევითი პროექტების განხორციელება;
- თ) მეცნიერების განვითარების ხელშეწყობა მისი დაფინანსების, მართვისა და შეფასების სისტემის სრულყოფის გზით;
- ი) ახალგაზრდა მკვლევარების და მეცნიერების ჩართვა სამეცნიერო საქმიანობაში;
- კ) არსებული და პერსპექტიული სამეცნიერო კვლევების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაცია, შეფასება და ხარისხის ამაღლების ხელშეწყობა;
- ლ) აკადემიური პერსონალის და ახალგაზრდა მკვლევარებისათვის გრანტების მომსახურების ოფისთან ერთად ტრენინგების ჩატარება და კონსულტირება სამეცნიერო კვლევითი პროექტების დაფინანსების წყაროების მოძიების, ინოვაციური საპროექტო წინადადებების მომზადების და წარდგენის პროცედურებში;
- მ) საერთაშორისო ექსპერტების და მეცნიერების ჩართვის ხელშეწყობა უნივერსიტეტის სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში;
- ნ) მეცნიერების განვითარებისა და პოპულარიზაციის მიზნით საერთაშორისო კონფერენციების, ფორუმების, სიმპოზიუმების, საზაფხულო სკოლების ორგანიზება;
- ო) უნივერსიტეტის მხარდაჭერა საგანმანათლებლო და სამეცნიერო-კვლევით პროცესებში;
- პ) აკადემიური პერსონალის და ახალგაზრდა მკვლევარებისათვის მაღალრეიტინგულ სამეცნიერო ჟურნალებში სტატიების გამოქვეყნების ხელშეწყობა;
- ჟ) მეცნიერების შესაბამის დარგში მიმდინარე სიახლეების და სამეცნიერო კვლევის შედეგების ინტეგრირების ხელშეწყობა სასწავლო პროცესში;
- რ) უნივერსიტეტში გამოცემულ სამეცნიერო ნაშრომთა კრებულის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანა და მისი ელექტრონული ვერსიის ვებ-გვერდზე განთავსების უზრუნველყოფა;
- ს) დეპარტამენტის ვებ-გვერდის განახლებისათვის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის ინფორმაციის მიწოდება;
- ტ) საპატენტო პროექტების განხილვა და დადებითი დასკვნის შემხვევაში სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტისათვის გადაცემა შემდგომი რეაგირებისათვის;
- უ) ანტიპლაგიატის (Plagiat.com) პროგრამის მართვა;
- ფ) უნივერსიტეტის დაქვემდებარებაში მყოფი სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების და ფაკულტეტების ყოველწლიური სამეცნიერო ანგარიშების მოსმენების ორგანიზება მათი ურთიერთთანამშრომლობის ხელშეწყობის მიზნით;
- ქ) სტუ-ს ფაკულტეტების და სამეცნიერო-კვლევითი ინსტიტუტების ჩატარებული სამეცნიერო-კვლევით მოღვაწეობის შესახებ წარმოდგენილი ყოველწლიური ინფორმაციის ანალიზი, მონიტორინგი და ერთიანი ანგარიშის შედგენა წინასწარ დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად.

დ) აკადემიური პერსონალის და ახალგაზრდა მკვლევარებისთვის გრანტების მომსახურების ოფისთან ერთობლივი საპროექტო წინადადებების მომზადების მონიტორინგი და ხელშეწყობა;

ე) უნივერსიტეტში შექმნილი გამოყენებითი ხასიათის სამეცნიერო პროდუქციის ტექნოლოგიური ტრანსფერის განხორციელების ხელშეწყობა.

შ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

თავი III. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორის მოადგილის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს თანამშრომლებს შორის ფუნქციებს და აკონტროლებს მათ საქმიანობას;

გ) განსაზღვრავს დეპარტამენტის მუშაობის სტრატეგიას და ხელს უწყობს დეპარტამენტის მიერ შემუშავებული სამოქმედო გეგმის იმპლემენტაციას;

დ) წარადგენს დეპარტამენტის ანგარიშს სამეცნიერო კვლევების მიმართულებით გაწეული მუშაობის შესახებ;

ე) წარუდგენს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის მიზნით;

ვ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

ზ) აკონტროლებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ შინაგანაწესის დაცვას;

თ) ახორციელებს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) მონაწილეობს დეპარტამენტის მიერ შესასრულებელი ამოცანების პრიორიტეტიზაციაში;

ბ) აკონტროლებს და ხელს უწყობს დეპარტამენტისათვის დასახული ამოცანების მიღწევის პროცესს;

გ) საჭიროებისამებრ, წარმართავს მაღალი დონის კომუნიკაციას, მოსამზადებელ შეხვედრებს, მოლაპარაკებებს სხვადასხვა ორგანიზაციებთან უშუალო უფროსის დავალებით/მიითითებით ან/და შესაბამისი სამართლებრივი აქტით მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

დ) დეპარტამენტის თანამშრომლებს აძლევს რჩევებსა და რეკომენდაციებს მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და განვითარების მიზნით;

ე) მონაწილეობს ან თავად უწევს ორგანიზებას და კონტროლს დეპარტამენტის საქმიანობას, არეგულირებს და წყვეტს პროფესიულ და ორგანიზაციულ პრობლემებს, რომლებსაც განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს დეპარტამენტის ეფექტიანი მუშაობისთვის;

ვ) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მისთვის განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების განხორციელების პროცესში, ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობებს მისი არყოფნის ან მოვალეობის განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში;

ზ) დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ასრულებს სხვა ფუნქციებს.

5. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე ან რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი ხელფასის სათანადო სხვაობის ანაზღაურებით.

6. დეპარტამენტის საშტატო რიცხოვნობა და რანგირება განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურის და საშტატო ნუსხის შესაბამისად.

7. დეპარტამენტის თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

8. დეპარტამენტის თანამშრომელთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობებით, უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

თავი IV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. დებულება ძალაშია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის) მიერ მისი დამტკიცების მომენტიდან.

2. დებულება ძალადაკარგულად ითვლება ახალი დებულების დამტკიცების ან/და დეპარტამენტის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.