

სსიპ გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში პერსონალის ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი

1. სსიპ - გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „უნივერსიტეტი“) პერსონალის ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი (შემდეგში - „წესი“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლება შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე.
2. წინამდებარე წესის მიზანია დაადგინოს პერსონალის (ინდივიდუალური ან/და ერთობლივი) ინიციატივებისა და პროექტების (შემდეგში - „პროექტი“) წარდგენისა და დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურა.
3. პროექტში მონაწილეობის უფლება აქვთ უნივერსიტეტში დასაქმებულ ნებისმიერ პირს.
4. პროექტში, მისი შინაარსის გათვალისწინებით, მიზანშეწონილია არანაკლებ 2 სტუდენტის ჩართულობა.
5. შესაბამისი ინიციატივის/პროექტის წარმოდგენის შემდეგ, აღნიშნული ინიციატივის/პროექტის განხილვისა და დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით) იქმნება კომისია, არანაკლებ 5 წევრის შემადგენლობით.
6. პერსონალის მიერ წარმოდგენილი ინიციატივებისა და პროექტების განსახორციელებლად საჭირო (აუცილებელი) ფინანსური და მატერიალური რესურსების ხარჯვაზე და გამოყენებაზე გადაწყვეტილებას, უნივერსიტეტის შესაბამისი რესურსის ფარგლებში, იღებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კომისიის წარდგინების საფუძველზე.
7. უნივერსიტეტის პერსონალის ინიციატივები/პროექტები შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს კალენდარული წლის განმავლობაში ნებისმიერ დროს, მაგრამ, შესაბამისი ინიციატივის/პროექტის სავარაუდო განხორციელების თარიღამდე 1 (ერთი) თვით ადრე მაინც ან რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადებში (შესაბამისი კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში).
8. ინიციატივები/პროექტები წარმოდგენილი უნდა იქნეს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე უნივერსიტეტის კანცელარიის მეშვეობით, რომლებიც გადაეცემა უნივერსიტეტის შესაბამის კომისიას.
9. ინიციატორი/პროექტის ავტორი ვალდებულია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ან/და კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს დამატებითი/დაზუსტებული პროექტი ან/და სხვა საჭირო მასალა, კომისიის მიერ განაცხადის დროულად და ეფექტურად განხილვის მიზნით, ასევე პროექტის პრეზენტაცია წარუდგინოს კომისიას.
10. ერთი და იგივე პირი ერთსა და იმავე დროს არ შეიძლება ხელმძღვანელობდეს ერთზე მეტ პროექტს.
11. პროექტის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში, პროექტის ავტორ(ებ)მა რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე უნდა წარმოადგინოს პროგრამული და ფინანსური ანგარიში, რომელიც გასაცნობად წარედგინება კომისიას.
12. კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, მოადგილე და მდივანი.
13. კომისიის ყოველ სხდომაზე მდივანი ადგენს ოქმს, რომელიც სხდომის ჩატარებიდან არანაკლებ 3 სამუშაო დღის ვადაში ეგზავნება უნივერსიტეტის რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს კომისიის გადაწყვეტილებების გაცნობას დაინტერესებულ პირთათვის.

14. კომისიის საქმიანობის ის პროცედურული საკითხები, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, შესაძლებელია დადგინდეს უშუალოდ კომისიის მიერ, რომელიც არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს მოქმედ კანონმდებლობას.

სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში სტუდენტური ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი

1. სსიპ - გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „უნივერსტეტი“) სტუდენტური ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი (შემდეგში - „წესი“) შემუშავებულია „უმადლესი განათლები შესახებ“ საქართველოს კანონისა და უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე.
2. წინამდებარე წესის მიზანია დაადგინოს სტუდენტთა (ინდივიდუალური ან/და ერთობლივი) ინიციატივებისა და პროექტების (შემდეგში - „პროექტი“) წარდგენისა და დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურა.
3. დაფინანსების მოპოვების მიზნით წარმოდგენილი ინიციატივა/პროექტი შეიძლება იყოს საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, კულტურული ან სპორტული თემატიკის.
4. სტუდენტური ინიციატივის/პროექტის წარმოდგენის შემდეგ, აღნიშნული ინიციატივის/პროექტის განხილვისა და დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნით, რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით) იქმნება კომისია, არანაკლებ 5 წევრის შემადგენლობით. კომისიაში უნდა შედიოდეს ერთი სტუდენტი მაინც.
5. უნივერსიტეტის მიზნებისა და ფუნქციების შესაბამისი საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, კულტურული, სპორტული თუ საზოგადოებრივი საქმიანობის ხელშემწყობი ინიციატივებისა და პროექტების განსახორციელებლად საჭირო (აუცილებელი) ფინანსური და მატერიალური რესურსების ხარჯვაზე და გამოყენებაზე გადაწყვეტილებას, უნივერსიტეტის შესაბამისი რესურსის ფარგლებში, იღებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, კომისიის წარდგინების საფუძველზე.
6. უნივერსიტეტის სტუდენტური ინიციატივები/პროექტები შეიძლება წარმოდგენილი იქნეს კალენდარული წლის განმავლობაში ნებისმიერ დროს, მაგრამ, შესაბამისი ინიციატივის/პროექტის სავარაუდო განხორციელების თარიღამდე 1 (ერთი) თვით ადრე მაინც ან რექტორის ბრძანებით დადგენილ ვადებში (შესაბამისი კონკურსის გამოცხადების შემთხვევაში).
7. ინიციატივები/პროექტები წარმოდგენილი უნდა იქნეს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე უნივერსიტეტის კანცელარიის მეშვეობით, რომლებიც გადაეცემა უნივერსიტეტის შესაბამის კომისიას.
8. განცხადებას თან უნდა დაერთოს:
 - ა) სარეკომენდაციო წერილი (რომელიც დასაბუთებულად უნდა ასახავდეს პროექტის მნიშვნელობას შესაბამისი დარგისთვის. რეკომენდაცია წარმოდგენილი უნდა იყოს შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირის მიერ);
 - ბ) სტუდენტ(ებ)ის ავტობიოგრაფია(CV);
9. ინიციატორი/პროექტის ავტორი ვალდებულია უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ან/და კომისიის მოთხოვნის შემთხვევაში წარმოადგინოს დამატებითი/დაზუსტებული პროექტი ან/და სხვა საჭირო მასალა, კომისიის მიერ განაცხადის დროულად და ეფექტურად განხილვის მიზნით, ასევე პროექტის პრეზენტაცია წარუდგინოს კომისიას.
10. ერთი და იგივე პირი ერთსა და იმავე დროს არ შეიძლება ხელმძღვანელობდეს ერთზე მეტ პროექტს.

11. პროექტის დასრულების შემდეგ, არაუგვიანეს 1 თვის ვადაში, პროექტის ავტორ(ებ)მა რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სახელზე უნდა წარმოადგინოს პროგრამული და ფინანსური ანგარიში, რომელიც გასაცნობად წარედგინება კომისიას.

12. კომისია უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სიითი შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით. კომისიას ჰყავს თავმჯდომარე, მოადგილე და მდივანი.

13. კომისიის ყოველ სხდომაზე მდივანი ადგენს ოქმს, რომელიც სხდომის ჩატარებიდან არანაკლებ 3 სამუშაო დღის ვადაში ეგზავნება უნივერსიტეტის რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს კომისიის გადაწყვეტილებების გაცნობას დაინტერესებულ პირთათვის.

14. კომისიის საქმიანობის ის პროცედურული საკითხები, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე წესით, შესაძლებელია დადგინდეს უშუალოდ კომისიის მიერ, რომელიც არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს მოქმედ კანონმდებლობას.