



სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

Legal Entity of Public Law-Gori State Teaching University



აკადემიური საბჭო

დადგენილება № 09-46

გორი

09 11 2017წ.

სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში პერსონალისა და სტუდენტების ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლისა და საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 3 სექტემბრის N125/ნ ბრძანებით დამტკიცებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის წესდების საფუძველზე აკადემიურმა საბჭომ

დაადგინა:

1. დამტკიცდეს სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში პერსონალის ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი დანართი 1-ის შესაბამისად;
2. დამტკიცდეს სსიპ-გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტში სტუდენტური ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი დანართი 2-ის შესაბამისად;
3. დამტკიცდეს საპროექტო განაცხადის ფორმა დანართი 3-ის შესაბამისად;
4. კანცელარიის უფროსს დაევალოს ეს დადგენილება განათავსოს ყველასათვის თვალსაჩინო ადგილას;
5. ეს დადგენილება ძალაში შევიდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
6. ამ დადგენილების გასაჩივრება შესაძლებელია მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში (თბილისი, უზნაძის #52), შემდეგ გორის რაიონულ სასამართლოში (გორი, ჯორბენაძის #30).

რექტორი

გორგი სოსიაშვილი

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 „უმალესი განათლები 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 - „უნივერსიტეტი“) სტუდენტური ინიციატივებისა და პროექტების წარდგენისა და დაფინანსების წესი (შემდეგში - „წესი“) შემუშავებულია „უმაღლესი 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 ხელშეწყობი 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.

საპროექტო განაცხადის ფორმა

გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

განაცხადი უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას პროექტის იდეის, განხორციელების მექანიზმების და პროექტის სხვა დეტალების შესახებ. გთხოვთ, განაცხადი წარმოადგინოთ ქართულ ენაზე.

ზოგადი ინფორმაცია

საინიციატივო ჯგუფი/ფიზიკური პირი	
საკონტაქტო პირი /კოორდინატორი	
კოორდინატორის საკონტაქტო ინფორმაცია	
პროექტის სავარაუდო დაწყების თარიღი	
პროექტის სავარაუდო დასრულების თარიღი	

მოთხოვნილი თანხა: GEL

დაფინანსება სხვა წყაროდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში): GEL

პროექტის მთლიანი ღირებულება: GEL

პროექტის სახელწოდება:

პროექტის მიზანი (1-5 წინადადებით):

პროექტის აღწერა (გთხოვთ, მოგვაწოდოთ პროექტის მოკლე აღწერა, რომელიც უნდა მოიცავდეს შემდეგს: პრობლემის განსაზღვა, მიზანი, ამოცანები, განხორციელების გზები):

პროექტის დასაბუთება და მდგრადობა (პრობლემა და პროექტის საჭიროება, სამიზნე ჯგუფები, დაინტერესებული მხარეები, პროექტის განვითარება საგრანტო პერიოდის დასრულების შემდეგ):

პროექტის შესრულების გრაფიკი

წარმოადგინეთ პროექტის აქტივობების განხორციელების გრაფიკი თვეების მიხედვით (იხ. ტაბულა ნიმუშად).

ტაბულა

ეტაპი	ლონისძიება	თვე											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	მოსამზადებელი სამუშაო												
	ოფისის აღჭურვა												
	კონკურსის გამოცხადება												
II	მონაწილეების შერჩევა												
	სხვა...												
III													
IV													

ბიუჯეტი

გორის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციისგან მოთხოვნილი თანხის ოდენობა (მიუთითეთ ლარებში). წარმოადგინეთ მოთხოვნილი ბიუჯეტი მოცემული ნიმუშის მიხედვით (იხ. ცხრილი).

ბიუჯეტის ცხრილი

N	სამუშაოს/მომსახურების დასახელება	საცალო ღირებულება	რაოდენობა	უნივერსიტეტი და მობილური თანხა	დაფინანსების სხვა წყაროდან მობილური თანხა	სულ
1	აღჭურვილობა					
1.1.	კომპიუტერი					
1.2.	პრინტერი					
1.3.	კარტრიჯი					
1.4.	სხვა (დაამატეთ შესაბამისი გრაფები)					
	სულ					
2	მომსახურება					
2.1	სატრანსპორტო საშუალების იჯარა					
2.2.	ბროშურის/საინფორმაციო ბიულეტენის ბეჭდვის ხარჯები					
2.3.	სხვა (დაამატეთ შესაბამისი გრაფები)					
	სულ					
3	ხელფასები /ჰონორარები					
3.1.	თანამშრომელთა ხელფასები					
3.2.	მოწვეული ექსპერტის ჰონორარი					
3.3	თარჯიმნის ანაზღაურება					
3.4.	სხვა (დაამატეთ შესაბამისი გრაფები)					
	სულ					
4	საოპერაციო ხარჯები					
4.1.	საკომუნიკაციო ხარჯი					
4.2.	საკანცელარიო ხარჯი					
4.3.	სხვა (დაამატეთ შესაბამისი გრაფები)					
	სულ					
5	საბანკო მომსახურება					
	სულ					

ბიუჯეტის აღწერა

დაასაბუთეთ ბიუჯეტის თითოეული მუხლი დაგეგმილ აქტივობასთან მიმართებაში.

პროექტის მოსალოდნელი შედეგები:

დანართები:

დანართების სახით უნდა წარმოადგინოთ მონაწილე პირთა CV-ები. ძირითად მონაწილე პირებში იგულისხმება პროექტის მენეჯერი/ კოორდინატორი, ტრენერი (თუ ასეთი არსებობს).

პროექტის კოორდინატორის ხელმოწერა:

პროექტის წარდგენის თარიღი: