



სსიპ ბათუმის შოთა რუსთაველის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი

01.09.2025 წ.

აკადემიური საბჭოს დადგენილება № 06-01/76

საგრანტო კონკურსში ბსუ-ს განაცხადის წარდგენისა და საგრანტო ხელშეკრულების ადმინისტრირების წესის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 21-ე მუხლის, ბსუ-ს წესდების მე-8 მუხლის მე-4 მუხლის, „ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახურის დებულების“ (წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება N07-01/18, 12.02.2024წ.), ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახურის პერსონალის ფუნქციათა (სამუშაო) აღწერილობის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2025 წლის 20 იანვრის №01-10/05 ბრძანების, რექტორის მოადგილის სასწავლო და სამეცნიერო მიმართულებით სამსახურებრივი ბარათის (MES 1 25 0001039222, 29.08.2025) საფუძველზე, აკადემიურმა საბჭომ

დაადგინა:

1. დამტკიცდეს „საგრანტო კონკურსში ბსუ-ს განაცხადის წარდგენისა და საგრანტო ხელშეკრულების ადმინისტრირების წესი“, წინამდებარე დადგენილების №1 დანართის შესაბამისად.
2. დადგენილება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე.
3. დადგენილება დაეგზავნოს ბსუ-ს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, რექტორის მოადგილეებს, ბსუ-ს ფაკულტეტებს, ბსუ-ს დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს, სამეცნიერო კვლევების სამსახურს, ჰორიზონტ ევროპის (Horizon Europe) ბსუ-ს საგრანტო ოფისს, სტრატეგიული განვითარების და საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტს, საფინანსო-ეკონომიკურ დეპარტამენტს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია) და საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს.
4. დადგენილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
5. დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის №30).

აკადემიური საბჭოს თავმჯდომარე,
რექტორი

ტიტე აროშიძე

**საგრანტო კონკურსში ბსუ-ს განაცხადის წარდგენისა და საგრანტო ხელშეკრულების
ადმინისტრირების წესი**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს და არეგულირებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ან „ბსუ“) მიერ **ეროვნულ და საერთაშორისო საგრანტო კონკურსებში** (გარდა სტუდენტთა და პერსონალის გაცვლითი პროგრამებისა) ბსუ-ს სახელით საგრანტო განაცხადის (შემდეგში - „პროექტი“ ან „განაცხადი“) წარდგენაზე უფლებამოსილ სუბიექტებს, განაცხადის წარდგენის, ასევე მიმდინარე პროექტების (დადებული საგრანტო ხელშეკრულებების/შეთანხმებების) შესრულების ადმინისტრირების/მონიტორინგის პროცედურებს.

2. წინამდებარე წესის მიზანია:

ა) ხელი შეუწყოს ბსუ-ს სახელით ან ჩართულობით (თანამშრომლობით/პარტნიორობით) პროექტების/საგრანტო განაცხადების წარდგენას და შესაბამისი ინფორმაციის დონორ/პროექტში ჩართული ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და დაწესებულებებისათვის გაცვლის პროცესს;

ბ) უზრუნველყოს პროექტების შესაბამისობა უნივერსიტეტის სამეცნიერო პოლიტიკასთან, სტრატეგიული განვითარების გეგმის პრიორიტეტებსა და საჭიროებებთან, ასევე განხორციელების მაღალი ხარისხი, გამჭვირვალობა და ეფექტიანობა (უნივერსიტეტისთვის არაპროდუქტიული ხარჯების თავიდან აცილება და სხვა).

3. უნივერსიტეტის ჩართულობით განხორციელებული თითოეული საგრანტო პროექტის მიზანი არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საქართველოს უმაღლესი განათლების მიზნებსა და სტრატეგიას, ბსუ-ს მისიას, ხედვას, ღირებულებებსა სტრატეგიული განვითარების გეგმას და ბსუ-ს სამეცნიერო პოლიტიკას.

4. წინამდებარე წესით გათვალისწინებული მოთხოვნები სავალდებულოა შესასრულებლად ბსუ-ს პერსონალისათვის, საგრანტო პროექტების (გარდა გაცვლითი პროგრამებისა) განაცხადის უნივერსიტეტის სახელით წარდგენის მსურველი ნებისმიერი პირებისათვის, ასევე ამ წესით გათვალისწინებულ საგრანტო პროექტში ჩართული პერსონალისათვის (პროექტის მონაწილე პირები).

5. წინამდებარე წესის აღსრულებას კოორდინაციას უწევს ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახური (შემდეგში - „სამეცნიერო სამსახური“), ხოლო კონტროლს ახორციელებს რექტორის მოადგილეები (რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული ფუნქციების/საკურატორო მიმართულების ფარგლებში), ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელი, თანამდებობრივი კომპეტენციების ფარგლებში.

მუხლი 2. საგრანტო განაცხადის წარდგენის პროცედურა, ვადები და განხილვა

1. უნივერსიტეტის სახელით საგრანტო პროექტების შესარჩევ კონკურსში მონაწილეობისა და შესაბამისი საგრანტო განაცხადის/პროექტის წარდგენაზე უფლებამოსილია ბსუ-ს დასაქმებული ან დასაქმებულთა ჯგუფი (შემდეგში - „ინიციატორი“).

2. ამ წესით გათვალისწინებული საგრანტო განაცხადის წარდგენის ინიციატორმა ბსუ-ს რექტორის სახელზე უნდა წარმოადგინოს სამსახურებრივი ბარათი (ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ვიზირებით/შეთანხმებით, ბსუ-დან თანადაფინანსების/ბიუჯეტის შემთხვევაში) და თან დაურთოს კონკურსისა და პროექტის შესახებ ინფორმაცია (შევსებული საგრანტო კონკურსში ბსუ-ს განაცხადის წარდგენის ფორმა (წინამდებარე წესზე თანდართული ფორმა N1).

3. ინიციატორი ვალდებულია ამ მუხლით გათვალისწინებული სამსახურებრივი ბარათი და ინფორმაცია წარმოადგინოს საგრანტო კონკურსში განაცხადების წარდგენის ვადის ამოწურვამდე არაუგვიანეს 1 თვისა.

4. იმ შემთხვევაში, თუ საგრანტო პროექტში ბსუ-ს ჩართულობის (პარტნიორობის) ინიციატორი სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებაა/სხვა დაწესებულების დასაქმებულია (შემდეგში - „პარტნიორი“), სამსახურებრივი ბარათი და შესაბამისი ინფორმაცია (ამ წესის თანდართული ფორმის შესაბამისად შევსებული) ბსუ-ს რექტორის სახელზე (ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ვიზირებით/შეთანხმებით, ბსუ-დან თანადაფინანსების/ბიუჯეტის შემთხვევაში) წარმოდგენილი უნდა იქნეს საპროექტო განაცხადების წარდგენის ვადის ამოწურვამდე არაუგვიანეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღისა (გამონაკლის შემთხვევაში, დასაშვებია, ბსუ-ს რექტორთან შეთანხმებით განაცხადის დაგვიანებით წარმოდგენა, თუკი ეს გამოწვეულია პარტნიორობის შესახებ შემოთავაზების დაგვიანებით წარმოდგენით ან დოკუმენტაციის/რეგისტრაციის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებული შეფერხებით).

5. ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახური ახდენს წარმოდგენილი სამსახურებრივი ბარათისა და წერილობითი ინფორმაციის დამუშავებას, საგრანტო განაცხადის წარდგენის პროცესში ინიციატორის ხელშეწყობისა და საგრანტო განაცხადის წინამდებარე წესთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით.

6. ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახური ამ მუხლით განსაზღვრული აქტივობების შესრულებისათვის (ინიციატორის მიერ წარმოდგენილი ინფორმაციის დამუშავების პროცესში შექმნილი საჭიროებიდან გამომდინარე) უფლებამოსილია:

ა) გამოითხოვოს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი ინფორმაცია ინიციატორისა და ბსუ-ს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისაგან (ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურები, ფაკულტეტები, საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი, სასწავლო პროცესის დეპარტამენტი, საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია), იურიდიული დეპარტამენტი ან/და სხვა);

ბ) წარუდგინოს ბსუ-ს რექტორს სამსახურებრივი ბარათი (უფლებამოსილ პირთა ვიზირებით) საგრანტო განაცხადის/ინიციატივის შესახებ (განსახორციელებელი აქტივობების/რეკომენდაციების შესახებ ინფორმაციით ან ხელმოსაწერად საგრანტო განაცხადის საბოლოო რედაქცია).

7. ამ წესის შესაბამისად შემოსულ ინიციატივას/განაცხადებას ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახური განიხილავს მიღებიდან 5 - 7 კალენდარული დღის ვადაში (რექტორის მოადგილესთან, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან კოორდინირებით, მათი კომპეტენციების

გათვალისწინებით). გამოვლენილი ხარვეზის შემთხვევაში, განაცხადის შემომტან პირს უნდა განესაზღვროს ხარვეზის გამოსასწორებლად (ან/და რეკომენდაციის შესასრულებლად) არანაკლებ 3 სამუშაო დღე. ხარვეზის გამოუსწორებლობის/რეკომენდაციის შეუსრულებლობის შემთხვევაში, სამეცნიერო კვლევების სამსახური აწვდის ინფორმაციას რექტორის მოადგილეს (საკურატორო სფეროს შესაბამისად), რომლის წარდგინებით რექტორი 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში იღებს საბოლოო გადაწყვეტილებას წარდგენილი იქნეს თუ არა ინიციატორის საგრანტო პროექტის განაცხადი უნივერსიტეტის სახელით.

8. საგრანტო განაცხადის უნივერსიტეტის სახელით წარდგენის თაობაზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს ბსუ-ს რექტორი (ბსუ-დან თანადაფინანსების/ბიუჯეტის შემთხვევაში - თანხმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან) და ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახური წერილობით აცნობებს (ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით) ინიციატორს, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში. რექტორის დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, განაცხადის შემომტანი პირი (ინიციატორი) ვალდებულია, წარსადგენი პროექტის საბოლოო ვარიანტი შესაბამის კონკურსში (დაწესებულებაში) წარდგენამდე გააგზავნოს ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახურის ელფოსტაზე (Grants-all@bsu.edu.ge).

9. საგრანტო განაცხადის წარდგენის პროცესის სწრაფად და ეფექტურად წარმართვისათვის, განაცხადის განხილვისათვის (დამუშავებისათვის) შესაძლებელია ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით შეიქმნას კომისია და განისაზღვროს მისი მუშაობის წესი და კონკრეტული ვადები.

მუხლი 3. საგრანტო პროექტების განხორციელება და ადმინისტრირება

1. ბსუ-ს მონაწილეობით განხორციელებული/განსახორციელებელი საგრანტო პროექტების **ბსუ-ში აღრიცხვას** (წარდგენილი საგრანტო განაცხადების, გაფორმებული ხელშეკრულებების (ყველა თანდართული დანართებით), განხორციელების ვადების (მათ შორის ვადების გაგრძელების), პროექტში ჩართული პერსონალის, ანგარიშების, კორესპონდენციის, განხორციელებული აქტივობების, ღონისძიებების და სხვა) **ახორციელებს ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახური**, პროექტების ინიციატორების/კოორდინატორების/მენეჯერების ანგარიშების საფუძველზე (**ყოველ 6 თვეში**).

2. საგრანტო კონკურსში გამარჯვების (გრანტის მიღებაზე უფლების მოპოვების) შემთხვევაში **ინიციატორი** (პროექტის **სავარაუდო ხელმძღვანელი/კოორდინატორი/მენეჯერი** ბსუ-ს მხრიდან) **ვალდებულია**:

ა) საგრანტო ხელშეკრულების **გაფორმებამდე** ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახურთან კონსულტაციის შედეგად წარმოადგინოს შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათი საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმების თარიღის, ამოქმედების ვადის (ხანგრძლივობის) და განსახორციელებელი საორგანიზაციო ღონისძიებების თაობაზე;

ბ) საგრანტო ხელშეკრულების **გაფორმების შემდეგ** წარმოადგინოს შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათი და მის ხელთ არსებული დოკუმენტაცია (ელექტრონული ფორმით), საგრანტო ხელშეკრულების გაფორმების, მოქმედების ვადის, ბიუჯეტის (მათ შორის ბსუ-ს მხრიდან დაფინანსების/თანადაფინანსების წილის მითითებით, არსებობის შემთხვევაში), ფინანსური რეგისტრაციის, საჭირო პერსონალის მოწვევის/პროექტში

ჩართვის შესახებ (მათი სახელის, გვარის, ბსუ-ში დაკავებული თანამდებობის, პროექტში დასაკავებელი პოზიციის, შესასრულებელი ფუნქციების, შრომითი ხელშეკრულების მოქმედების ვადის და შრომის ანაზღაურების მითითებით. აღნიშნული ინფორმაცია წარმოდგენილი უნდა იქნეს ყველა პარტნიორის მიერ ხელმოწერილი უცხოენოვანი საგრანტო ხელშეკრულების ქართულ ენაზე თარგმანის არარსებობის პირობებშიც);

გ) საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული, ბსუ-ს მხრიდან შესასრულებელი/შესრულებული აქტივობის (ანგარიშების, დოკუმენტაციის, ინფორმაციის წარდგენა და სხვა) შესახებ, ასევე პროექტის კოორდინატორთან (პარტნიორთან) ელექტრონული კომუნიკაციის შედეგების შესახებ (შემაჯამებელი) ინფორმაცია (სამსახურებრივი ბარათი) წარმოადგინოს რექტორის სახელზე პერიოდულად (არანაკლებ 6 თვეში ერთხელ - ე.წ. „მიმდინარე ანგარიში“, ასევე პროექტის ვადის გაგრძელების შემთხვევაში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დასრულებისთანავე);

დ) შეასრულოს ბსუ-ს მართვის ორგანოების (რექტორის/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის) სამართლებრივი აქტები და სამსახურებრივი განკარგულებები, ამ მართვის ორგანოთა კომპეტენციისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესი დამტკიცებულია ბსუ-ს აკადემიური საბჭოს დადგენილებით და ძალაში შედის **2025 წლის 01 სექტემბრიდან**.

2. წინამდებარე წესის აღსრულების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებები გატარდეს (საჭიროების შემთხვევაში სამართლებრივი აქტები გამოიცეს) ბსუ-ს რექტორის მიერ.

3. წინამდებარე წესის ამოქმედებამდე წარდგენილი (კონკურსში მონაწილეობისათვის) ან/და მიმდინარე საგრანტო პროექტების აღრიცხვისათვის, განხორციელების ხელშეწყობის, ადმინისტრირების და მონიტორინგის მიზნით, შესაბამისი პროექტის ხელმძღვანელმა/კოორდინატორმა/მენეჯერმა ბსუ-ში, ბსუ-ს რექტორის მიერ განსაზღვრულ ვადაში უზრუნველყოს საგრანტო პროექტების შესახებ შესაბამისი წერილობითი მასალის/დოკუმენტაციის ბსუ-ს სამეცნიერო კვლევების სამსახურისათვის წარდგენა ბსუ-ს ელექტრონულ ფოსტაზე - Grants-all@bsu.edu.ge

საგრანტო კონკურსში ბსუ-ს განაცხადის წარდგენისა და საგრანტო ხელშეკრულების
ადმინისტრირების წესის N1 ფორმა

საგრანტო კონკურსში ბსუ-ს განაცხადის წარდგენის ფორმა

დონორი ორგანიზაციის (ფონდის/დამფინანსებლის) დასახელება	
კონკურსი (დასახელება ; შესაბამისი ვებგვერდი)	
პროექტის კოორდინატორი უნივერსიტეტი და მონაწილე უნივერსიტეტები (კონსორციუმის წევრები)	
პროექტის სახელწოდება და აკრონიმი	
პროექტის მოკლე აღწერა (აბსტრაქტი)/საგრანტო პროექტის მოკლე ანოტაცია (მაქს. 250 სიტყვა)	
საგრანტო პროექტის მიზნობრიობის დასაბუთება (საჭიროების მოკლე დასაბუთება)	
ბსუ-ს როლი/ფუნქცია/განსახორციელებელი აქტივობები პროექტში	
პროექტის ხანგრძლივობა (თვეების/წლების მიითითებით)	
პროექტის ბიუჯეტი: ა) საერთო - ბ) ბსუ-ს წილი საერთო ბიუჯეტში; გ) ბსუ-ს თანადაფინანსება (თუ არის გათვალისწინებული)	
პროექტის მოსალოდნელი შედეგები უნივერსიტეტის განვითარებისთვის	
პროექტის ინიციატორი ბსუ-ს დასაქმებული (კოორდინატორი/ხელმძღვანელი/მენეჯერი)	
პროექტის განმახორციელებელი სავარაუდო პერსონალი და მათი კვალიფიკაციის შესაბამისობა პროექტის მიზნებთან (დაკავებული თანამდებობა, გამოცდილება, სამუშაო პროფილის შესაბამისობა პროექტის მიზნებთან)	
საპროექტო განაცხადის წარმდგენი პირის მონაცემები (სახელი, გვარი, დაკავებული თანამდებობა, საკონტაქტო ინფორმაცია)	
საგრანტო პროექტში ბსუ-ს ჩართულობის (პარტნიორობის) შემოთავაზების ინიციატორი (პირი/დაწესებულება და მათი საკონტაქტო ინფორმაცია)	
დამატებითი ინფორმაცია/შენიშვნა (ინიციატორის სურვილისამებრ)	
წინამდებარე განაცხადის წარმოდგენის თარიღი	