

**სსიპ - ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მარეგულირებელი
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

ბხსუ-ში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მარეგულირებელი დებულება (შემდგომში - დებულება) განსაზღვრავს ბხსუ-ში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაგეგმვის, ორგანიზების და განხორციელების წესს.

მუხლი 2. ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა

ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა მიმართულია განათლების და მეცნიერების ინტეგრირების, საგანმანათლებლო, შემოქმედებითი და სამეცნიერო პროცესის განვითარების უზრუნველყოფაზე.

სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ორგანიზება და განხორციელება რეალიზდება ბხსუ-ს ფაკულტეტებზე (დეპარტამენტებში).

ბხსუ-ს აფილირებული აკადემიური პერსონალი სამეცნიერო-კვლევით სამუშაოს, როგორც თავისი საქმიანობის სავალდებულო შემადგენელ ნაწილს, ასრულებს აკადემიური დატვირთვის გეგმის შესაბამისად.

პერსონალის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შეფასება რეგულირდება ცალკე წესით (ბხსუ-ს აკადემიური და მოწვეული პერსონალის საქმიანობის შეფასების წესი, დამტკიცებული აკადემიური საბჭოს 2018 წლის 31 ივლისის №04-01/79 დადგენილებით).

მუხლი 3. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ფინანსურ-ეკონომიკური საფუძვლები, დაფინანსების წესი

1. ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაფინანსების წყაროები შეიძლება იყოს:

- საკუთარი სახსრები (ბხსუ-ს საწესდებო საქმიანობის შედეგად მიღებული საკუთარი სახსრები;
- მოზიდული სახსრები (მათ შორის, ხელშეკრულებების საფუძველზე ერთობლივი სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელებით მიღებული შემოსავლები, გრანტები და საერთაშორისო სამეცნიერო ფონდებისაგან და ორგანიზაციებისაგან მიღებული დაფინანსება; სპონსორებისგან მიღებული დაფინანსება, ინვესტიციები, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან მიღებული შემოწირულობა; სხვა კანონიერი წყაროები).

2. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაფინანსების წლიური ოდენობიდან გამომდინარე, ბხსუ გეგმავს კვლევით საქმიანობას, სამეცნიერო ღონისძიებებს და განსაზღვრავს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნის ხარჯებს;

3. სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებულ ხარჯებს მიეკუთვნება: მატერიალური და ფინანსური ხარჯები, შრომის ანაზღაურება, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ხარჯები (თუ კვლევის ნაწილი ტარდება სხვა დაწესებულების/ორგანიზაციის ბაზაზე, მისი მატერიალურ-ტექნიკური რესურსის გამოყენებით) და სხვა, რაც გამომდინარეობს კვლევის საჭიროებებიდან;

4. ბხსუ-ს შიდასაუნივერსიტეტო და პარტნიორ-დაწესებულებებთან ერთობლივი სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის (პროექტის/ ღონისძიებების/ნაშრომების/სხვ.) დაფინანსება ხდება, როგორც წესი, კონკურსის საფუძველზე (გამონაკლისი - პარტნიორ-დაწესებულებებთან

დადებული მემორანდუმი/ხელშეკრულება, რომელშიც გათვალისწინებულია კონკრეტული პროექტის/ღონისძიების/ნაშრომის შესრულება და მისი თანადაფინანსების ვალდებულება; ბხსუ-ს პარტნიორთა გადაწყვეტილება კონკურსგარეშე ბხსუ-სთვის განსაკუთრებით აქტუალური პროექტის/ღონისძიების/ნაშრომის დაფინანსების შესახებ);

5. ბხსუ-ს მიერ შეიძლება დაფინანსდეს ბხსუ-სთვის პრიორიტეტულ მიმართულებებში ნებისმიერი ფორმით ფორმალიზებული ინდივიდუალური და კოლექტიური სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა.

მუხლი 4. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ორგანიზება და დაგეგმვა. მიზნობრივი საუნივერსიტეტო პროექტები

1. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ორგანიზება

1. ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი და სამეცნიერო-მეთოდური საქმიანობის განვითარების ძირითად მიმართულებებს განსაზღვრავს ბხსუ-ს აკადემიური საბჭო;

2. ბხსუ-ში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ორგანიზებას უზრუნველყოფს სამეცნიერო და საგამომცემლო განყოფილება, სადაც ხდება სამეცნიერო საქმიანობის დაგეგმვა, შემუშავდება სამეცნიერო საქმიანობის შეფასების მექანიზმები და ხორციელდება შესაბამისი ღონისძიებები.

2. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაგეგმვა

1. ბხსუ დამოუკიდებლად და/ან პარტნიორ დაწესებულებებთან ერთობლივად ახდენს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაგეგმვას, განსაზღვრავს დაფინანსების პირობებს, სამუშაოს სახეობებს და შემსრულებელთა ვინაობას;

2. ბხსუ-ში სამეცნიერო კვლევების დაგეგმვა ხდება ბხსუ-ს საგანმანათლებლო და სტრატეგიულ პრიორიტეტულ მიმართულებებში;

3. ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაგეგმვის საფუძვლებია შემდეგი პრინციპები:

- სამეცნიერო-კვლევითი და სასწავლო პროცესების ერთობლიობა;
- კვლევების პრიორიტეტულ მიმართულებებზე ბხსუ-ს რესურსების კონცენტრირება, ოპტიმალური და რაციონალური გამოყენება, ერთობლივი პროექტების შემთხვევაში პარტნიორი დაწესებულებების რესურსების კონსოლიდირება;
- ბხსუ-ს აფილირებული აკადემიური პერსონალის მხარდაჭერა, რამაც უნდა უზრუნველყოს განათლების და სამეცნიერო კვლევების მაღალი ხარისხი;
- სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი შესაძლებლობების მხარდაჭერა და განვითარება;
- საერთაშორისო საგანმანათლებლო და სამეცნიერო საზოგადოებაში ბხსუ-ს ინტეგრირება.

4. ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის დაგეგმვა ხდება კალენდარული წლის ფარგლებში. წლიურ გეგმაში აისახება ყველა სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოები და ბხსუ-ს მიერ ორგანიზებული სამეცნიერო ღონისძიებები;

5. ბხსუ-ს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ყოველწლიური გეგმა შემუშავდება ფაკულტეტების წინადადებების გათვალისწინებით. სამეცნიერო და საგამომცემლო განყოფილების უფროსი ამ ინფორმაციაზე დაყრდნობით ამზადებს სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შემაჯამებელი გეგმის პროექტის სამუშაო ვარიანტს, რომელსაც განსახილველად და დასამტკიცებლად წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს, რის შემდეგ სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გეგმის პროექტით გათვალისწინებული აქტივობების დაფინანსების საკითხს განიხილავს და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო. წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის გეგმა 01 დეკემბრამდე უნდა გადაეცეს ბხსუ-ს ფინანსურ სამსახურს;

6. სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებული ხარჯები გათვალისწინებული იქნება ბხსუ-ს ბიუჯეტში.

7. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის გეგმა უნდა იყოს დაბალანსებული და ეყრდნობოდეს ბხსუ-ში არსებულ მატერიალურ, ფინანსურ და ადამიანურ რესურსებს;

3. მიზნობრივი საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტები

1. ბხსუ-ს მიერ მიზნობრივი საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტი (შემდგომში - პროექტი) შეიძლება იყოს ბხსუ-ს შიდასაუნივერსიტეტო ან ერთობლივად განხორციელებული და/ან დაფინანსებული ბხსუ-ს და პარტნიორ დაწესებულების თანამონაწილეობით. ბხსუ-ს პარტნიორი დაწესებულება შეიძლება იყოს საქართველოს და/ან უცხოეთის უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულება, სამეცნიერო-კვლევითი ცენტრი, დარგობრივი ორგანიზაცია და/ან სხვ.;

2. პროექტს ჰყავს ხელმძღვანელი (შესაბამის სფეროში დოქტორის აკადემიური/მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მქონე პირი), რომელიც პასუხისმგებელია დადგენილ ვადებში პროექტის განხორციელებაზე, მიღებული დაფინანსების ხარჯვის მიზნობრიობაზე და პროექტის დასრულების შემდეგ დასკვნითი ანგარიშის შედგენაზე. პროექტის ხელმძღვანელი არის ბხსუ-ს პროფესორი/ასოცირებული პროფესორი. ერთობლივი პროექტის შემთხვევაში, პროექტის თანახმდღვანელია ყველა პარტნიორი დაწესებულების წარმომადგენელი (დოქტორის აკადემიური/მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მქონე პირი);

3. პროექტის ძირითად პერსონალს მიეკუთვნება ბხსუ-ს (ერთობლივი პროექტის შემთხვევაში - ასევე, პარტნიორი დაწესებულებ(ებ)ის) აკადემიური პერსონალი და სტუდენტები (აკადემიური მოსწრება - არანაკლებ B შეფასება ყველა შესწავლილ კომპონენტში; ბაკალავრიატის საფეხურის შემთხვევაში - არანაკლებ სწავლების V სემესტრი), რომლებიც უშუალოდ მონაწილეობენ კვლევაში. ბხსუ-ს შიდასაუნივერსიტეტო/ერთობლივ პროექტში სავალდებულოა ბხსუ-ს სტუდენტის ჩართულობა; ინტერდისციპლინური სამეცნიერო-კვლევითი პროექტებისათვის სავალდებულოა პროექტში მონაწილე თითოეული ფაკულტეტიდან მინიმუმ ერთი სტუდენტის და დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მქონე პირის ჩართულობა. პროექტის დასრულებამდე პროექტში მონაწილეობის შეწყვეტა ხდება შემდეგ შემთხვევებში:

- პროექტში მონაწილე პირის წერილობითი განცხადება;
 - აკადემიური პერსონალის შემთხვევაში - შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლა (ვადიანი ხელშეკრულების შემთხვევაში) და ახალი შრომითი ხელშეკრულების არარსებობა, ვადამდე შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტა (ბხსუ-ს შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევები), აკადემიური ეთიკის დარღვევა (პლაგიატი, მონაცემთა/ინფორმაციის ფალსიფიცირება, სხვ.);
 - სტუდენტის შემთხვევაში - განათლების მომსახურების ხელშეკრულების შეწყვეტა (ბხსუ-ს შინაგანაწესით გათვალისწინებული შემთხვევები), პროექტის განხორციელების პერიოდში საგანმანათლებლო პროგრამის ერთ-ერთ კომპონენტში B შეფასებაზე ნაკლები ქულის მიღება, აკადემიური ეთიკის დარღვევა (პლაგიატი, მონაცემთა/ინფორმაციის ფალსიფიცირება, სხვ.).
- ზემოთ მითითებულ შემთხვევებში პროექტის ხელმძღვანელი უფლებამოსილია წარუდგინოს ბხსუ-ს რექტორს/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (მათი კომპეტენციის შესაბამისად) შესაბამისი პროექტის სხვა მონაწილის კანდიდატურა, რომელიც პასუხობს დადგენილ

საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს; თანხმობის შემთხვევაში მასთან ფორმდება შესაბამისი შრომითი ხელშეკრულება.

4. პროექტის დამხმარე პერსონალს მიეკუთვნება ბხსუ-ს, ასევე, ერთობლივი პროექტის შემთხვევაში - პარტნიორი დაწესებულებ(ებ)ის სხვა პერსონალი (სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლები), რომელმაც უნდა უზრუნველყოს პროექტის შესრულების ხელშეწყობა. დასაბუთებული აუცილებლობის შემთხვევაში, პროექტის განხორციელებაში მონაწილეობის/ხელშეწყობის მიზნით შესაძლებელია ხელშეკრულების საფუძველზე სხვა სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირთა მოწვევა.

მუხლი 5. სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის და საგანმანათლებლო პროცესის ურთიერთკავშირი

1. ბხსუ მიიჩნევს, რომ სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა არის სტუდენტების მომზადების პროცესის განუყოფელი შემადგენელი ნაწილი. სასწავლო და სამეცნიერო პროცესების ერთობლიობას უზრუნველყოფს:

- სტუდენტების ჩართულობა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობაში;
- სასწავლო პროცესში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის შედეგების გამოყენება;
- აქტიური სასწავლო საქმიანობის მრავალფეროვანი ფორმების გამოყენება (მაგ., სწავლის პროცესში სტუდენტების მიერ კვლევითი ნაშრომების ან/და კვლევის ელემენტების შემცველი ნაშრომების მომზადება, სასწავლო და/ან საწარმოო პრაქტიკა და სხვ.);
- სასწავლო და სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ერთიანი გარემოს ფორმირება, სტუდენტების მიერ თანამედროვე მეთოდებისა და საინფორმაციო საშუალებების დაუფლება.

2. ბხსუ სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის განხორციელების, სტიმულირების და მხარდაჭერის მიზნით:

- უზრუნველყოფს სტუდენტთა ინფორმირებას სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მიმართულებებისა და თემატიკის შესახებ;
- ატარებს სტუდენტთა ადგილობრივ და საერთაშორისო კონფერენციებს;
- აფინანსებს სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით საქმიანობასთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს.

მუხლი 6. სტუდენტთა კვლევითი საქმიანობა

1. სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა

1. ბხსუ მიიჩნევს, რომ სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის (შემდგომში - სტუდენტთა საქმიანობა) ხელშეწყობით შესაძლებელია სტუდენტთა კვლევითი, შემოქმედებითი და შემეცნებითი პოტენციალის რეალიზების პირობების შექმნა და მომავალში სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობისთვის აუცილებელი კომპეტენციებისა და უნარების განვითარება. სტუდენტთა საქმიანობის ხელშეწყობის ძირითად ამოცანებს მიეკუთვნება: კვლევის მეთოდების დაუფლება, მასალის შემოქმედებითი აღქმა, ცოდნის მუდმივი სრულყოფის მოტივაცია, პიროვნების მრავალმხრივი განვითარების ხელშეწყობა, კვლევის შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომებისა და აქტუალური საკითხების დამოუკიდებლად გადაწყვეტის უნარების ფორმირება. ბხსუ მიიჩნევს, რომ სტუდენტთა საქმიანობა წარმოადგენს საგანმანათლებლო პროცესის (განსაკუთრებით - მაგისტრატურის საფეხურზე) განუყოფელ ნაწილს,

- მოიცავს მეთოდების, საშუალებებისა და საორგანიზაციო-ეკონომიკური ღონისძიებების ერთობლიობას, რომელიც უზრუნველყოფს მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადებას;
2. სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ელემენტებია: სამეცნიერო საქმიანობის საფუძვლების შესწავლა და კვლევითი უნარების ჩამოყალიბება, ხელმძღვანელის ზედამხედველობით სამეცნიერო კვლევის შესრულება/კვლევაში მონაწილეობა და ა.შ.;
3. სტუდენტთა საქმიანობა ხორციელდება შესაბამის კათედრაზე ან/და ბხსუ-ს პარტნიორ-დაწესებულებებში/ორგანიზაციებში;
4. სტუდენტის საქმიანობა შეიძლება განხორციელდეს ბხსუ-ს პრიორიტეტულ საგანმანათლებლო მიმართულებებში, ბხსუ-ს ადამიანური და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების გათვალისწინებით. სტუდენტის საქმიანობა შეიძლება ატარებდეს თეორიულ ან პრაქტიკულ ხასიათს;
5. სტუდენტთა საქმიანობას უძღვება ხელმძღვანელი (ბხსუ-ს აფილირებული პროფესორი/ასოცირებული პროფესორი). ასევე, შესაძლებელია, თანახელმძღვანელის სტატუსით, სხვა კომპეტენტური პირის (ბხსუ-ს აკადემიური ან მოწვეული პერსონალი და სხვ.) ჩართულობა. ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია სტუდენტის საქმიანობის სრულფასოვან განხორციელებაზე, მის ვალდებულებებში შედის: კვლევის თემატიკის განსაზღვრა და კვლევის გეგმის შემუშავება, სტუდენტის კონსულტირება, მეთოდური ხელმძღვანელობა, საჭიროების შემთხვევაში, დახმარების მიზნით, შესაბამისი კომპეტენციის პირთა მოწვევა, კვლევის თანამედროვე მეთოდების ათვისების ხელშეწყობა, აუცილებელი მასალებით და აღჭურვილობით უზრუნველყოფის ხელშეწყობა, კონტროლი კვლევის მიმდინარეობაზე და ხარისხზე. ნაშრომზე მუშაობის დაწყებამდე ხელმძღვანელი ვალდებულია სტუდენტს აუხსნას წყაროებთან მუშაობის, სხვისი ციტატების/მონაცემების/გამოსახულებების/სხვ. გამოყენების და ნაშრომში ასახვის წესები, განუმარტოს აკადემიური კეთილსინდისიერების სტანდარტების არსი, შესრულების მნიშვნელობა და მათი დარღვევისთვის დაწესებული სანქციები. ნაშრომის ხელმძღვანელი ვალდებულია სტუდენტის ნაშრომზე მუშაობის დასრულებამდე პერიოდულად შეამოწმოს ნაშრომი პლაგიატის, ინფორმაციის გაყალბების, ფალსიფიცირების ან მანიპულირების ფაქტების გამოვლენის მიზნით;
6. მიზნებიდან და შინაარსიდან გამომდინარე, სტუდენტის საქმიანობა შეიძლება წარმოადგენდეს: სასწავლო პროცესში ინტეგრირებულ საქმიანობას (წარმოადგენს სასწავლო გეგმის სავალდებულო შემადგენელი ნაწილს); საგანმანათლებლო პროგრამის სასწავლო გეგმის მიღმა განხორციელებულ საქმიანობას (სტუდენტი იყენებს სწავლისაგან თავისუფალ დროს); სამეცნიერო-პრაქტიკულ ღონისძიებებში მონაწილეობას (კონფერენციები, კონკურსები, სხვ.);
7. სასწავლო პროცესში ინტეგრირებული საქმიანობა გულისხმობს: საგანმანათლებლო პროგრამის ფარგლებში კვლევის მეთოდიკის, ორგანიზების და შესრულების თეორიული საფუძვლების შესწავლას, კვლევის დაგეგმვას და ორგანიზებას, მონაცემების დამუშავებას და სხვ., კვლევის ელემენტების შემცველი ნაშრომების/პროექტების შესრულებას, პრაქტიკის პერიოდში დამოუკიდებელი კვლევების შესრულებას და/ან სხვ.; სასწავლო გეგმის მიღმა (სწავლებისგან თავისუფალ დროს) შესრულებული საქმიანობა ატარებს სტუდენტის ინფივიდუალური ან სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევით ჯგუფებში მუშაობის ფორმებს;
8. სტუდენტებს აქვთ უფლება მიიღონ მონაწილეობა ბხსუ-ში მიმდინარე/დაგეგმილ კვლევებში, გამოიყენონ ბხსუ-ს კომპიუტერული ტექნიკა, საბიბლიოთეკო ფონდები, საინფორმაციო-საცნობარო ელ.რესურსები და სხვ. სტუდენტების საქმიანობის რესურსებით

უზრუნველყოფა, შესაბამისი პირობების შექმნა, სამეცნიერო-პრაქტიკული ღონისძიებების, კონფერენციების, სემინარების, სხვ. ორგანიზება ფინანსდება ბხსუ-ს ბიუჯეტიდან;

9. სტუდენტთა საქმიანობის შედეგები განიხილება ფაკულტეტების/დეპარტამენტების მიერ და აისახება შესაბამის ანგარიშებში.

2. სტუდენტთა სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის ფორმალიზება

1. სტუდენტის სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობა ფორმალიზდება ინდივიდუალურად/კოლექტიურად შესრულებული ნაშრომის (პროექტის/ნაშრომის, კონფერენციისთვის მომზადებული მოხსენების ან სხვა) სახით:

- პროექტი/ნაშრომი (შემდგომში - ნაშრომი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:
 - ნაშრომის შრიფტი - „Sylfaen”, ძირითადი ტექსტის ზომა - 11, სათაურების/ქვესათაურების ზომა - 14/12 Bold, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1.5, ფურცლის ველები - ზემო-დან, ქვემოდან და მარცხნიდან 2.5, მარჯვნიდან - 1,5 სმ;
 - ნაშრომის სტრუქტურა: 1) თავფურცელი - ნაშრომის პირველი გვერდი (უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების დასახელება და საკონტაქტო ინფორმაცია, საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება და უმაღლესი განათლების საფეხური, ნაშრომის დასათაურება, სტუდენტის სახელი და გვარი, ნაშრომის ხელმძღვანელის სახელი და გვარი, რეცენზენტების სახელი და გვარი, ნაშრომის შესრულების ადგილი და წელი); 2) ანოტაცია - უნდა ასახავდეს ნაშრომის სტრუქტურას, მიზნებსა და მოკლე დასკვნას (ერთი გვერდის მოცულობით); 3) შესავალი - ნაშრომის ზოგადი ნაწილი, აღწერს ნაშრომის თემის აქტუალობას, მიზნებსა და ამოცანას; 4) ტექსტის ძირითადი ნაწილი - შეიძლება დაიყოს თავებად, ქვეთავებად და/ან პარაგრაფებად; 5) დასკვნა - ასახავს ნაშრომის შედეგებს; 6) გამოყენებული ლიტერატურის ნუსხა - წარმოდგენილ უნდა იქნეს ნაშრომის ბოლოს ანბანური თანმიმდევრობით, ჯერ გამოცემები ქართულ ენაზე, ხოლო შემდეგ - უცხოურ ენებზე. ნუსხაში უნდა მიეთითოს: პერიოდული გამოცემის გამოყენების შემთხვევაში: ავტორის (ავტორების) გვარი და ინიციალები, ნაშრომის სახელწოდება, სამეცნიერო ჟურნალის სახელწოდება, ტომის ნომერი, გამოცემის ნომერი, გვერდები, რომელზეც განთავსებულია ნაშრომი, წელი; წიგნის ან მონოგრაფიის გამოყენების შემთხვევაში: ავტორის (ავტორების) გვარი და ინიციალები, სახელწოდება, გამოცემის ადგილი, გამომცემლობა, გამოცემის წელი; ინტერნეტ-რესურსის გამოყენების შემთხვევაში: მასალის ავტორი, ვებ-გვერდის მისამართი, მასალის დასახელება ლინკის მინიშნებით, მასალის მოძიების თარიღი; ელექტრონული გამოცემის გამოყენების შემთხვევაში: სტატიის ავტორი (გვარი, ინიციალები), სტატიის დასახელება, ელექტრონული გამოცემის დასახელება, გამოცემის ნომერი, თავი, პარაგრაფი, ვებ-გვერდის მისამართი, წელი, მასალის მოძიების თარიღი; სახელისუფლებო დოკუმენტების გამოყენების შემთხვევაში: ქვეყნის დასახელება, უწყების დასახელება, რომელსაც ეკუთვნის დოკუმენტი, წელი იმ გამოცემისა, სადაც მოძიებულ იქნა მითითებული დოკუმენტი, დოკუმენტის სახე (ბრძანება, კანონი...), დოკუმენტის დასახელება შესაბამისი საიდენტიფიკაციო ნომრისა და წლის მინიშნებით, ადგილი იმ გამოცემისა, რომელშიც მოძიებულია მითითებული დოკუმენტი, გამოცემის დასახელება, სადაც მოძიებული იქნა მითითებული დოკუმენტი; ნაშრომის ტექსტში გამოყენებული ლიტერატურა უნდა მიენიშნოს შემდეგნაირად: ციტატის ბოლოს იხსნება ფრჩხილი, სადაც იწერება დასახელებული ლიტერატურის რიგითი ნომერი თანდართული ნუსხის მიხედვით და გამოიყოფა მძიმით. შემდეგ კი მიეთითება გვერდები,

საიდანაც აღებულია ციტატა, მაგ.: (15, 150-161). ნაშრომის სტრუქტურის ყველა ნაწილი უნდა იწყებოდეს ახალი ფურცლიდან.

- ნაშრომი უნდა აიკინძოს შემდეგი თანმიმდევრობით: თავფურცელი; ანოტაცია; სარჩევი; შესავალი; თავები; დასკვნა; გამოყენებული ლიტერატურა; დანართები (ცხრილები, საილუსტრაციო მასალა და ა.შ.).
- მოხსენება უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს: მოცულობა უნდა იყოს A4 ზომის მაქსიმუმ 5-10 გვერდი, შრიფტი - „Sylfaen”, ძირითადი ტექსტის ზომა - 11, სათაურების/ქვესათაურების ზომა - 14/12 Bold, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1.5, ფურცლის ველები - ზემოდან, ქვემოდან და მარცხნიდან 2.5, მარჯვნიდან - 1.5 სმ;
- 2. ნებისმიერი ფორმით ფორმალიზებული საქმიანობა განიხილება ნაშრომის ხელმძღვანელისა და რეცენზენტ(ებ)ის მიერ:
 - ხელმძღვანელი ამზადებს წერილობით დასკვნას (max 02 ფურცელი, A4 ფორმატი, ტექსტი - შრიფტი „Sylfaen”, ზომა - 11, სათაურების/ქვესათაურების ზომა - 14/12, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1.5, გვერდის ველები (ყველა მხრიდან) - 2 სმ; დასტურდება ხელმძღვანელის ხელმოწერით), რომელშიც უნდა მიეთითოს: ნაშრომის ავტორ(ებ)ი (სტუდენტ(ებ)ის ვინაობა, საგანმანათლებლო პროგრამის დასახელება, უმაღლესი განათლების საფეხური), ნაშრომის დასახელება და მოკლე მიმოხილვა;
 - რეცენზენტი (დარგის სპეციალისტი, შეიძლება იყოს ბხსუ-ს ან სხვა უსდ-ს აკადემიური პერსონალის წარმომადგენელი (პროფესორთა შემადგენლობიდან) ან დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მქონე მოწვეული სპეციალისტი. ნაშრომის სპეციფიკიდან გამომდინარე, რეცენზენტი შეიძლება იყოს დარგში პროფესიული გამოცდილების მქონე პირი) ამზადებს წერილობით რეცენზიას (max 02 ფურცელი - A4 ფორმატი, ტექსტი - შრიფტი „Sylfaen”, ზომა - 11, სათაურების/ქვესათაურების ზომა - 14/12, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1.5, გვერდის ველები (ყველა მხრიდან) 2 სმ; - დასტურდება რეცენზენტის ხელმოწერით), რომელშიც უნდა მიეთითოს: რეცენზენტის ვინაობა, ნაშრომის ავტორ(ებ)ი (სტუდენტ(ებ)ის ვინაობა), და დასკვნა ნაშრომის შესახებ (ნაშრომის დასახელება, ნაშრომის მოკლე მიმოხილვა, ნაშრომის შეფასება-დახასიათება, ძლიერი და სუსტი მხარეების აღნიშვნა შენიშვნების/რეკომენდაციების მითითებით).
- 3. სტუდენტთა მიერ მომზადებული ნაშრომები და მოხსენებები განიხილება შესაბამის ფაკულტეტზე/დეპარტამენტში.

მუხლი 7. კონკურსები. საკონკურსო კომისიები

1. მიზნობრივი საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტების კონკურსი

1. ბხსუ-ში დასაფინანსებელი მიზნობრივი საუნივერსიტეტო სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის (შემდგომში - პროექტის) შერჩევა ხდება, როგორც წესი, კონკურსის საფუძველზე, რომლის გამოცხადებასა და ჩატარებას არეგულირებს წინამდებარე წესი;
2. ბხსუ-ში პროექტების კონკურსის გამოცხადების და ჩატარების საფუძველია ბხსუ-ს აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება და ამ გადაწყვეტილების საფუძველზე გამოცემული ბხსუ-ს რექტორის ბრძანება, რომელშიც მიეთითება პრიორიტეტული მიმართულება, კონკურსის ჩატარების ვადები (მათ შორის, განცხადებების მიღების დაწყებისა და დასრულების, კონკურსის წინასწარი შედეგების გამოცხადების, წინასწარი შედეგების გასაჩივრებისა და საბოლოო შედეგების გამოცხადების თარიღები), წარსადგენი საბუთების ნუსხა, საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა, გამარჯვებული პროექტის/პროექტების

დაფინანსების საჯიოხები (კონკურსში გამარჯვებული პროექტების შესაძლო რაოდენობა, რომელსაც დააფინანსებს ბხსუ კონკურსის შედეგების საფუძველზე, და/ან სხვ.). პარტნიორ დაწესებულებასთან/დაწესებულებებთან ერთობლივად განსახორციელებელი და/ან დასაფინანსებელი პროექტის შემთხვევაში აუცილებელია ყველა პარტნიორი დაწესებულების შესაბამისი გადაწყვეტილება და ურთიერთშეთანხმება კონკურსის პირობებთან დაკავშირებით;

3. ინფორმაცია კონკურსის ჩატარების შესახებ (მათ შორის, პრიორიტეტული მიმართულება, საბუთების მიღების დაწყებისა და დასრულების, კონკურსის წინასწარი შედეგების გამოცხადების, წინასწარი შედეგების გასაჩივრებისა და საბოლოო შედეგების გამოცხადების თარიღები, წინამდებარე წესი, საკონტაქტო ინფორმაცია, პროექტების პრიორიტეტული მიმართულება, კონკურსის შედეგების საფუძველზე ბხსუ-ს დასაფინანსებელი პროექტების რაოდენობა და სხვ.) წინასწარ განთავსდება ბხსუ-ს საინფორმაციო დაფაზე ან/და ბხსუ-ს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე;

4. კონკურსზე წარსადგენი დოკუმენტების მიღება-აღრიცხვას აწარმოებს ბხსუ-ს კანცელარია;

5. კონკურსის საინფორმაციო მხარდაჭერას უზრუნველყოფს აკადემიური საბჭოს მდივანი ან რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირი;

6. კონკურსზე წარდგენილი პროექტები შეიძლება იყოს ინდივიდუალური და კოლექტიური;

7. კონკურსზე წარდგენილი პროექტის ავტორი და/ან თანაავტორი შეიძლება იყოს:

- ბხსუ-ს აფილირებული აკადემიური პერსონალი (ავტორი), თანაავტორ(ებ)ი - აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი, სხვა პერსონალი, რომელიც მონაწილეობას მიიღებენ კონკურსზე წარდგენილი პროექტის შესრულებაში;
- ბხსუ-ს სტუდენტ(ებ)ი (როგორც თანაავტორი), რომელიც მონაწილეობას მიიღებენ კონკურსზე წარდგენილი პროექტის შესრულებაში;
- ბხსუ-ს პარტნიორი დაწესებულებების პერსონალი და სტუდენტები (როგორც თანაავტორები), რომელიც მონაწილეობას მიიღებენ კონკურსზე წარდგენილი პროექტის შესრულებაში.

8. კონკურსზე წარსადგენი დოკუმენტები:

- განცხადება (იხ. დანართი №1);
- სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღწერილობა (იხ. დანართი №2);
- პროექტში მონაწილეთა პირთა CV (სტუდენტის შემთხვევაში - ასევე, ცნობა სტუდენტის სტატუსის, სწავლების სემესტრის და აკადემიური მოსწრების შესახებ);
- უცხოურ ენაზე ნაშრომის/პროექტის აღწერილობის, ანოტაციის, რეცენზიების და სხვ. შემთხვევაში აუცილებელია ნოტარიული წესით დამოწმებული ქართულენოვანი თარგმანის წარდგენა. საკონკურსო კომისია განიხილავს მხოლოდ ქართულ ენაზე წარმოდგენილ დოკუმენტებს (თარგმანის სისწორეზე პასუხისმგებელია დოკუმენტების წარმდგენი პირი);

9. ზემოთ მითითებული საბუთები (გარდა საკონკურსო განცხადებისა) წარმოდგენილ უნდა იქნეს ბხსუ-ს კანცელარიაში დალუქულ კონვერტში საკონკურსო დოკუმენტების წარდგენისთვის დადგენილ ვადაში;

10. საკონკურსო დოკუმენტების მიღების ვადის ამოწურვისთანავე საკონკურსო დოკუმენტები გადაეცემა საკონკურსო კომისიას.

11. კონკურსის შედეგები: ა) თუ კონკურსის შედეგების გასაჩივრებისთვის დადგენილ ვადაში არ მოხდა კონკურსის შედეგების გასაჩივრება, მაშინ კონკურსის შედეგები მიიჩნევა საბოლოო

შედეგად. კონკურსის შედეგების გასაჩივრების შემხვევაში კონკურსის საბოლოო შედეგებს ასახავს საპრეტენზიო კომისიის შემაჯამებელი ოქმი (იხ. „კონკურსის წინასწარი შედეგების გასაჩივრება“); ბ) კონკურსის შედეგების საფუძველზე ბხსუ-ს აკადემიური საბჭო (ერთობლივი პროექტის შემთხვევაში - ბხსუ-ს აკადემიური საბჭოს და პარტნიორი დაწესებულების უფლებამოსილი ორგანო/პირი) შეუმუშავებს რეკომენდაციას კონკრეტული პროექტის დაფინანსების შესახებ. ბხსუ-ს საბოლოო გადაწყვეტილება ფორმდება რექტორის ბრძანებით; გ) პროექტის დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში შემუშავდება და მტკიცდება პროექტის ბიუჯეტი. პროექტის დაფინანსება მოხდება კალენდარული გეგმისა და ხარჯთაღრიცხვის შესაბამისად.

2. სამეცნიერო ნაშრომების კონკურსი

1. სამეცნიერო-კვლევითი, მეთოდოლოგიური, საგანმანათლებლო მიმართულების ნაშრომების (შემდგომში - ნაშრომი) გამოვლენის კონკურსის (შემდგომში - კონკურსი) მიზანია სამეცნიერო-კვლევითი საქმიანობის მხარდაჭერა და იმ საუკეთესი ნაშრომ(ებ)ის გამოვლენა, რომლის მომზადება და/ან გამოცემა დაფინანსდება ბხსუ-ს მიერ;

2. კონკურსის გამოცხადების და ჩატარების საფუძველია ბხსუ-ს აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილება და მის საფუძველზე გამოცემული რექტორის ბრძანება, რომელშიც მიეთითება პრიორიტეტული მიმართულება, კონკურსის ჩატარების ვადები (მათ შორის, ნაშრომების მიღების დაწყებისა და დასრულების, კონკურსის წინასწარი შედეგების გამოცხადების, წინასწარი შედეგების გასაჩივრებისა და საბოლოო შედეგების გამოცხადების თარიღები), კომისიის შემადგენლობა და კონკურსში გამარჯვებული ნაშრომების შესაძლო რაოდენობა, რომელთა გამოცემას/გამოქვეყნებას დააფინანსებს ბხსუ კონკურსის შედეგების საფუძველზე;

3. ინფორმაცია კონკურსის შესახებ (მათ შორის, პრიორიტეტული მიმართულება, საბუთების მიღების დაწყებისა და დასრულების, კონკურსის წინასწარი შედეგების გამოცხადების, შედეგების გასაჩივრებისა და საბოლოო შედეგების გამოცხადების თარიღები, წინამდებარე წესი, საკონტაქტო ინფორმაცია, კონკურსის შედეგების საფუძველზე ბხსუ-ს დაფინანსებით შესასრულებელი და/ან გამოსაცემი ნაშრომების რაოდენობა და სხვ.) წინასწარ განთავსდება ბხსუ-ს საინფორმაციო დაფაზე ან/და ვებ-გვერდზე;

4. საკონკურსო საბუთების მიღება იწყება კონკურსის გამოცხადებიდან (საინფორმაციო დაფაზე და/ან ვებ-გვერდზე განთავსებიდან) – მინიმუმ ერთ თვეში;

5. კონკურსზე წარსადგენი საბუთების მიღება-აღრიცხვას აწარმოებს ბხსუ-ს კანცელარია;

6. კონკურსის საინფორმაციო მხარდაჭერას უზრუნველყოფს აკადემიური საბჭოს მდივანი ან რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირი;

7. კონკურსზე წარდგენილი ნაშრომები შეიძლება იყოს ინდივიდუალური და კოლექტიური;

8. კონკურსზე წარდგენილი ნაშრომების ავტორი (თანაავტორი) შეიძლება იყოს:

- ბხსუ-ს აფილირებული აკადემიური პერსონალი, აკადემიური პერსონალი, მოწვეული პერსონალი, სხვა პერსონალი;
- ბხსუ-ს სტუდენტ(ებ)ი (როგორც თანაავტორი), რომელიც მონაწილეობდა/მონაწილეობას მიიღებს კონკურსზე წარდგენილი ნაშრომის შესრულებაში;
- ბხსუ-ს პარტნიორი დაწესებულებების პერსონალი და სტუდენტ(ებ)ი (როგორც თანაავტორი), რომლებიც მონაწილეობდნენ/მონაწილეობას მიიღებენ კონკურსზე წარდგენილი ნაშრომის შესრულებაში.

9. კონკურსზე შეიძლება იყოს წარდგენილი ბხსუ-ს საგანმანათლებლო, პრიორიტეტულ ან აქტუალურ მიმართულებებში შესრულებული ცალკეული ნაშრომები ან ნაშრომთა ციკლი. კონკურსზე მიიღება:

- სამეცნიერო სტატია;
- სამეცნიერო-ანალიტიკური ანგარიში;
- სახელმძღვანელო (სასწავლო, მეთოდური, სხვ.);
- ლექსიკონი და/ან სხვ.

10. გამოცემის დაფინანსების მიღების მიზნით, კონკურსზე შეიძლება მხოლოდ დასრულებული, გამოსაქვეყნებლად/გამოსაცემად მომზადებული ნაშრომების წარდგენა. ნაშრომი უნდა იყოს წადგენილი ამონაბეჭდი სახით;

11. კონკურსზე წარსადგენი დოკუმენტები:

- განცხადება (იხ. დანართი #1);
- ნაშრომის გამოცემის დაფინანსების მოპოვების მიზნით - ნაშრომი ამონაბეჭდი სახით და ნაშრომის თანავეტორთა სია (გვარის და სახელის, სამუშაო ადგილის, თანამდებობის, აკადემიური/მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხის მითითებით);
- ნაშრომის ანოტაცია (max 02 ფურცელი - A4 ფორმატი, ტექსტი - შრიფტი „Sylfaen”, ზომა - 11, სათაურების/ქვესათაურების ზომა - 14/12, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1.5, გვერდის ველები (ყველა მხრიდან) - 2 სმ));
- მინიმუმ ორი რეცენზენტის დასკვნა (max 02 ფურცელი - A4 ფორმატი, ტექსტი - შრიფტი „Sylfaen”, ზომა - 11, სათაურების/ ქვესათაურების ზომა - 12, სტრიქონებს შორის მანძილი - 1.5, გვერდის ველები (ყველა მხრიდან) - 2 სმ));
- შესაბამისი ფაკულტეტის/დეპარტამენტის გადაწყვეტილება კონკურსზე ნაშრომის წარდგენის რეკომენდაციის/რეკომენდაციაზე უარის თქმის შესახებ (ამონაწერი სხდომის ოქმიდან). რეკომენდაცია გაიცემა იმ შემთხვევაში, თუ ნაშრომი არის აქტუალურია ფაკულტეტისთვის/დეპარტამენტისთვის და ხელს შეუწყობს ფაკულტეტზე/დეპარტამენტში სამეცნიერო, მეთოდურ და/ან საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელებას. რეკომენდაციაზე უარის თქმა უნდა იყოს დასაბუთებული, წერილობითი ფორმით შედგენილი და გადაცემული დაინტერესებული პირისთვის.

12. ზემოთ მითითებული საბუთები (გარდა საკონკურსო განცხადებისა) წარმოდგენილ უნდა იქნეს ბხსუ-ს კანცელარიაში დალუქულ კონვერტში საკონკურსო საბუთების წარდგენისთვის დადგენილ ვადაში;

13. საკონკურსო საბუთების მიღების ვადის ამოწურვისთანავე საკონკურსო საბუთები გადაეცემა საკონკურსო კომისიას;

14. კონკურსის შედეგები: ა) თუ კონკურსის შედეგების გასაჩივრებისთვის დადგენილ ვადაში არ მოხდა კონკურსის შედეგების გასაჩივრება, მაშინ კონკურსის შედეგები მიიჩნევა საბოლოო შედეგად. კონკურსის შედეგების გასაჩივრების შემხვევაში კონკურსის საბოლოო შედეგებს ასახავს საპრეტენზიო კომისიის შემაჯამებელი ოქმი (იხ. მუხლი „კონკურსის წინასწარი შედეგების გასაჩივრება“); ბ) კონკურსის შედეგების საფუძველზე აკადემიური საბჭო შეუმუშავებს რეკომენდაციას ბხსუ-ს მიერ კონკრეტული ნაშრომ(ებ)ის მომზადების და/ან გამოცემის დაფინანსების შესახებ. აკადემიური საბჭოს რეკომენდაცია აისახება სხდომის ოქმში, საბოლოო გადაწყვეტილება ფორმდება ბხსუ-ს რექტორის ბრძანებით; გ) ნაშრომის მომზადების და/ან გამოცემის დაფინანსების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების შემთხვევაში შემუშავდება და დამტკიცდება ნაშრომის მომზადების და/ან გამოცემის ბიუჯეტი. ნაშრომის

მომზადების და/ან გამოცემის დაფინანსება მოხდება კალენდარული გეგმისა და ხარჯთ-
აღრიცხვის შესაბამისად.

3. სტუდენტთა ნაშრომების კონკურსი

1. თითოეული ფაკულტეტის შესაბამის დეპარტამენტში ტარდება სტუდენტთა მიერ შესრულებული კვლევითი (თეორიული/პრაქტიკული) ნაშრომების/მოხსენებების/პროექტების/ სხვ. (შემდგომში - ნაშრომები) განხილვა. საუკეთესო ნაშრომის გამოვლენის მიზნით ტარდება კონკურსი;
2. კონკურსზე წარდგენას და განხილვას ექვემდებარება როგორც სასწავლო პროცესში ინტეგრირებული, ისე სასწავლო პროცესის მიღმა განხორციელებული საქმიანობის შედეგად შესრულებული ნაშრომები;
3. კონკურსის გამოცხადების და ჩატარების საფუძველია ფაკულტეტის საბჭოს გადაწყვეტილება აისახება ოქმში. ასევე, ოქმში მიეთითება კონკურსის ჩატარების ვადები (მათ შორის, ნაშრომების წარდგენის, განხილვის, შედეგების გამოცხადების, შედეგების გასაჩივრებისა და საბოლოო შედეგების გამოცხადების თარიღები), საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა და თავმჯდომარის ვინაობა;
5. ინფორმაცია კონკურსის ჩატარების შესახებ წინასწარ განთავსდება ბხსუ-ს საინფორმაციო დაფაზე ან/და ვებ-გვერდზე;
6. ნაშრომი უნდა იყოს წარდგენილი ამონაბეჭდი სახით გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც საქმიანობის ფორმალიზება მოხდა მაკეტების, აუდიო-ვიზუალური მასალების და ა.შ. სახით. ნაშრომს უნდა დაერთოს ხელმძღვანელის და რეცენზენტ(ებ)ის დასკვნები;
7. საკონკურსო საბუთების მიღება-აღრიცხვას და კონკურსის საინფორმაციო მხარდაჭერას უზრუნველყოფს ფაკულტეტის მდივანი;
8. კონკურსის შედეგები: ა) თუ კონკურსის შედეგების გასაჩივრებისთვის დადგენილ ვადაში არ მოხდა კონკურსის შედეგების გასაჩივრება, მაშინ კონკურსის შედეგები მიიჩნევა საბოლოო შედეგად. კონკურსის შედეგების გასაჩივრების შემხვევაში კონკურსის საბოლოო შედეგებს ასახავს საპრეტენზიო კომისიის შემადგამებელი ოქმი (იხ. „კონკურსის წინასწარი შედეგების გასაჩივრება“); ბ) კონკურსის შედეგები განიხილება შესაბამის ფაკულტეტზე/დეპარტამენტში, რომლის გადაწყვეტილებით (აისახება ფაკულტეტის/დეპარტამენტის სხდომის ოქმში) ფაკულტეტისთვის დადგენილი კვოტის ფარგლებში საუკეთესო მოხსენებებს და ნაშრომებს ეძლევათ ბხსუ-ს კონფერენციაზე წარდგენის და კონფერენციის მასალების ამსახველ კრებულში გამოქვეყნების რეკომენდაცია. გამარჯვებული (პირველ ადგილზე გასული) ნაშრო-
მი ფაკულტეტის დეკანის წარდგინებით, განსახილველად გადაეცემა აკადემიურ საბჭოს; გ) აკადემიური საბჭო (მის მიერ შექმნილი საკონკურსო კომისია) უფლებამოსილია, ყველა ფაკულტეტის მიერ წარდგენილი ნაშრომების, დასკვნებისა და რეცენზიების განხილვის საფუძველზე, დაასახელოს საუკეთესო ნაშრომ(ებ)ი და შეიმუშაოს რეკომენდაციები კონკრეტული კვლევის გაგრძელების, ხელშეწყობისა და დაფინანსების, ხოლო კვლევის წარმატებით დასრულების შემთხვევაში - ბხსუ-ს მიერ ნაშრომის გამოცემის, ნაშრომის სა-
ფუძველზე სტატიის მომზადებისა და ბხსუ-ს სამეცნიერო მასალების კრებულში „ხელოვნებათმცოდნეობითი ეტიუდები“ გამოქვეყნების შესახებ. აკადემიური საბჭოს რეკომენ-
დაცია აისახება სხდომის ოქმში, ხოლო საბოლოო გადაწყვეტილება ფორმდება ბხსუ-ს რექტორის ბრძანებით.

4. საკონკურსო კომისია

4.1. ბხსუ-ს შიდასაუნივერსიტეტო საგრანტო პროექტების და სამეცნიერო ნაშრომების საკონკურსო კომისია. კონკურსზე წარდგენილ პროექტებს/ნაშრომებს განიხილავს აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით შექმნილი საკონკურსო კომისია (შემდგომში - კომისია), ერთობლივი პროექტის შემთხვევაში - ბხსუ-ს და პარტნიორ-დაწესებულების/დაწესებულებების მიერ შექმნილი კომისია:

- კომისიები იქმნება მიმართულების მიხედვით და განიხილავენ შესაბამისი მიმართულების საკონკურსო პროექტებს/ ნაშრომებს;
- კომისიის შემადგენლობა (წევრთა, თავმჯდომარის და მდივნის ვინაობა) განისაზღვრება ბხსუ-ს რექტორის ბრძანებით, ხოლო ერთობლივი პროექტების შემთხვევაში - ყველა პარტნიორი დაწესებულების ურთიერთშეთანხმებით იქმნება ერთიანი კომისია. ბხსუ-ში კომისიის და სხდომის მდივნის ფუნქციას ასრულებს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი, რომელიც არ არის კომისიის წევრი, ასრულებს მხოლოდ საინფორმაციო-საორგანიზაციო ფუნქციას, არ მონაწილეობს განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში. კომისიის წევრები არიან საკონკურსო მიმართულებებში კომპეტენტური ბხსუ-ს აკადემიური საბჭოს წევრები და/ან ბხსუ-ს აკადემიური პერსონალი (პროფესორი, ასოცირებული პროფესორი), ბხსუ-ს მოწვეული პერსონალი ან კონკურსის ჩატარების მიზნით მოწვეული პირები (ორივე შემთხვევაში აუცილებელი პირობაა დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხი). ერთობლივი კომისიის შემთხვევაში მისი წევრები არიან ყველა პარტნიორი დაწესებულების წარმომადგენლები/მის მიერ დასახელებული პირები, რომლებიც აკმაყოფილებენ ზემოთ მითითებულ მოთხოვნებს. კომისიის წევრი ვერ იქნება პირი, რომელიც თავად მონაწილეობს კონკურსში - არის ნაშრომის/პროექტის ავტორი/თანაავტორი/მონაწილე/ ნაშრომის რედაქტორი/რეცენზენტი ან არის/შეიძლება იყოს დაინტერესებული პირი (საქართველოს ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევები);
- კომისიის მუშაობის წესი:
 - კომისია არის დროებითი, მისი უფლებამოსილება წყდება კონკურსის შედეგების გამოცხადებისთანავე;
 - კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს წინამდებარე წესის საფუძველზე და ვალდებულია დაიცვას ობიექტურობის და სამართლიანობის პრინციპები და ბხსუ-ში მოქმედი აკადემიური ეთიკის სტანდარტები;
 - კომისიის წევრებს გასაცნობად გადაეცემათ ყველა ნაშრომი და თანდართული დოკუმენტები (ამონაბეჭდი სახით);
 - კომისიის ყველა წევრი ვალდებულია შეისწავლოს ნაშრომები, დასკვნები და რეცენზიები;
 - კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია მასალების განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკითხის ობიექტურად განხილვაში და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში, და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. კონკრეტული საკითხის განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში არ მონაწილეობს კომისიის წევრი, რომელიც იყო ნაშრომის/მოხსენების ხელმძღვანელი ან რეცენზენტი;
 - კომისია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში (კონსულტაციის მიზნით) სხდომაზე მოიწვიოს ექსპერტის სტატუსით უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების, დარგობრივი ორგანიზაციების წარმომადგენლები და სხვ., რომლებიც არ

მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღებაში;

- კომისია უფლებამოსილია საჭიროების შემთხვევაში სხდომაზე მოიწვიოს პროექტის/ ნაშრომის წარმდგენი პირი;
- კომისიის სხდომა არის დახურული. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ განხილვას ესწრება კომისიის წევრთა 2/3. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს განხილვაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით, ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია;
- კომისიის თავმჯდომარის/კომისიის მდივნის არყოფნის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარეს/მდივანს ირჩევს კომისია თავისი შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრით სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით;
- კომისია პირველ რიგში განიხილავს ბხსუ-ს აფილირებული აკადემიური პერსონალის პროექტებს/ნაშრომებს. მათ შორის გამარჯვებული ნაშრომ(ებ)ის გამოვლენის შეუძლებლობის ან დასაფინანსებელი პროექტების/ნაშრომების რაოდენობაზე (კვოტაზე) ნაკლების შერჩევის შემთხვევებში, კომისიის მიერ განიხილება სხვა პირთა მიერ წარდგენილი ნაშრომები;
- კომისიის მუშაობა და გადაწყვეტილებები აისახება სხდომის ოქმში, რომელშიც მიეთითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომის თავმჯდომარის, მდივნის და წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა ვინაობა (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები/კენჭისყრის შედეგები; მიღებული გადაწყვეტილება. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;
- სავალდებულოა კომისიის მუშაობისას გამოვლენილი პლაგიატის, ინფორმაციის გაყალბების, ფალსიფიცირების ან მანიპულირების ფაქტების ასახვა კომისიის სხდომის ოქმში;
- კომისია ვალდებულია მიიღოს ობიექტური, დასაბუთებული გადაწყვეტილება - დაასახელოს გამარჯვებული ნაშრომები/პროექტები (რიგითობის მითითებით). საუკეთესოდ მიიჩნევა ნაშრომი/პროექტი, რომელმაც დაიკავა პირველი ადგილი;
- გამარჯვებული ნაშრომების/პროექტების გამოვლენის შეუძლებლობის შემთხვევაში (მაგ., არ იყო წარდგენილი არც ერთი ნაშრომი/პროექტი, ნაშრომების/პროექტების სფეროები არ შეესაბამება ბხსუ-ს პრიორიტეტებს (ერთობლივი პროექტის შემთხვევაში - ერთ-ერთი პარტნიორი დაწესებულების პრიორიტეტებს), სხვ.) კონკურსი ცხადდება არშემდგარად;
- კომისიის მუშაობის ამსახველი მასალები გადაეცემა ბხსუ-ს აკადემიურ საბჭოს და პარტნიორი დაწესებულებას (ერთობლივი კომისიის შემთხვევაში).

4.2. სტუდენტთა ნაშრომების საკონკურსო კომისია. სტუდენტთა ნაშრომებს/მოხსენებებს/პროექტებს შეისწავლის საკონკურსო კომისია (შემდგომში - კომისია):

- კომისიის შემადგენლობა განისაზღვრება შესაბამისი ფაკულტეტის საბჭოს დადგენილებით. კომისიის წევრები არიან: ფაკულტეტის დეკანი, ფაკულტეტის შესაბამისი დეპარტამენტების წევრები (დეპარტამენტის ხელმძღვანელის წარდგინებით) და/ან კონკურსის ჩატარების მიზნით მოწვეული პირები (ორივე შემთხვევაში აუცილებელი პირობაა დოქტორის აკადემიური ან მასთან გათანაბრებული სამეცნიერო ხარისხი). კომისიის წევრი ვერ იქნება პირი, რომელიც არის ნაშრომის/პროექტის ხელმძღვანელი/თანაავტორი/რედაქტორი/რეცენზენტი ან არის/შეიძლება იყოს დაინტერესებული პირი (საქართველო).

ველოს ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ინტერესთა კონფლიქტის შემთხვევები). კომისიის და სხდომების თავმჯდომარეა ფაკულტეტის დეკანი. კომისიის და სხდომის მდივნის ფუნქციას ასრულებს ფაკულტეტის მდივანი, რომელიც არ არის კომისიის წევრი, ასრულებს მხოლოდ საინფორმაციო-საორგანიზაციო ფუნქციას, არ მონაწილეობს განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში;

- კომისიის მუშაობის წესი:
 - კომისია არის დროებითი, მისი უფლებამოსილება წყდება კონკურსის შედეგების გამოცხადებისთანავე;
 - კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს წინამდებარე წესის საფუძველზე;
 - კომისია ვალდებულია დაიცვას ობიექტურობის და სამართლიანობის პრინციპები და ბხსუ-ში მოქმედი აკადემიური ეთიკის სტანდარტები;
 - კომისიის წევრებს გასაცნობად გადაეცემათ ყველა ნაშრომი და თანდართული დოკუმენტები (ამონაბეჭდი სახით);
 - კომისიის ყველა წევრი ვალდებულია შეისწავლოს ნაშრომები, დასკვნები და რეცენზიები;
 - კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია მასალების განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკითხის ობიექტურად განხილვაში და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში, ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. კონკრეტული საკითხის განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში არ მონაწილეობს კომისიის წევრი, რომელიც იყო ნაშრომის/მოხსენების ხელმძღვანელი ან რეცენზენტი;
 - კომისია უფლებამოსილია, საჭიროების შემთხვევაში (კონსულტაციის მიზნით) სხდომაზე მოიწვიოს სხვა უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებების და დარგობრივი ორგანიზაციების წარმომადგენლები, ექსპერტები და სხვ., რომლებიც არ მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღებაში;
 - კომისიის სხდომა არის დახურული. კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ განხილვას ესწრება კომისიის წევრთა 2/3. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს განხილვაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით, ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია;
 - კომისიის თავმჯდომარის/კომისიის მდივნის არყოფნის შემთხვევაში, სხდომის თავმჯდომარეს/მდივანს ირჩევს კომისია თავისი შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრით სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით;
 - კომისიის მუშაობა და გადაწყვეტილებები აისახება სხდომის ოქმში, რომელშიც მიეთითება: კომისიის დასახელება; სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომის თავმჯდომარის, სხდომის მდივნის, წევრების ვინაობა; სხდომაზე მოწვეულ/დამსწრე პირთა სია (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; გამოთქმული მოსაზრებები/კენჭისყრის შედეგები; მიღებული გადაწყვეტილება. ოქმს ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი;
 - სავალდებულოა პლაგიატის, ინფორმაციის გაყალბების, ფალსიფიცირების ან მანიპულირების ფაქტები აისახოს კომისიის სხდომის ოქმში;

- კომისია ვალდებულია მიიღოს ობიექტური, დასაბუთებული გადაწყვეტილება - დაასახელოს გამარჯვებული ნაშრომები და მოხსენებები (რიგითობის მითითებით). საუკეთესოდ მიიჩნევა ნაშრომი, რომელმაც დაიკავა პირველი ადგილი;
- გამარჯვებული ნაშრომების გამოვლენის შეუძლებლობის შემთხვევაში კონკურსი ცხადდება არშემდგარად;
- კომისიის მუშაობის ამსახველი მასალები გადაეცემა ფაკულტეტის დეკანს, მისი წარდგინებით - აკადემიურ საბჭოს.

5. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება

1. კონკურსის შედეგის გასაჩივრება (საპრეტენზიო განცხადებების წარდგენა) შესაძლებელია გასაჩივრებისთვის დადგენილ ვადაში/თარიღ(ებ)ში (მითითებულ სამუშაო დღეებში და საათებში) და წესით (საპრეტენზიო განცხადების ბხსუ-ში ამონაბეჭდი ფორმით წარდგენა და/ან ელ.ფოსტის გამოყენებით ბხსუ-ს ელ.ფოსტაზე გაგზავნა). პრეტენზია უნდა იყოს არგუმენტირებული, მკაფიოდ ჩამოყალიბებული და წერილობითი ფორმით წარმოდგენილი. დაინტერესებულ პირს შეუძლია მოითხოვოს საკითხის განხილვაზე დასწრება, აღნიშნულის შესახებ მან უნდა მიუთითოს საპრეტენზიო განცხადებაში, რომლითაც ასაჩივრებს კონკურსის წინასწარ შედეგებს. ელ.ფოსტის მეშვეობით საპრეტენზიო განცხადების გაგზავნის შემთხვევაში: ა) წერილის ველში უნდა მიეთითოს „კონკურსის შედეგების გასაჩივრება“ (განცხადება უნდა დაერთოს გზავნილს ბმულების სახით, ფორმატი *.pdf); ბ) სამუშაო დღეებში და საათებში განცხადების გაგზავნის შემთხვევაში, დაინტერესებული პირი, იმავე დღეს ელ.ფოსტით მიიღებს შეტყობინებას განცხადების მიღების და სარეგისტრაციო ნომრის შესახებ, თუ განცხადების გაგზავნა მოხდება არასამუშაო დღეს ან სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, მაშინ ამ შეტყობინებას პირი მიიღებს მომდევნო სამუშაო დღეს. შეტყობინების არარსებობის შემთხვევაში, პირი ვალდებულია არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა, სამუშაო საათებში ბხსუ-ში მისვლით ან ბხსუ-ს საკონტაქტო ტელეფონის ნომერზე დარეკვით დააზუსტოს განცხადების მიღების ფაქტი და სარეგისტრაციო ნომერი. საპრეტენზიო განცხადებების მიღების ბოლო დღეს ელ.ფოსტის მეშვეობით განცხადების წარდგენა შესაძლებელია მხოლოდ სამუშაო საათების დასრულებამდე. საპრეტენზიო განცხადებები აღირიცხება სპეციალურ (ზონარგაყრილ და დალუქულ) სარეგისტრაციო ჟურნალში, რომელიც იხსნება საპრეტენზიო განცხადებების მიღების პირველ დღეს და იხურება განცხადებების მიღების ბოლო დღეს სამუშაო საათების დასრულებისთანავე. ელ.ფოსტის მეშვეობით განცხადების მიღების ფაქტი და თარიღი დასტურდება გზავნილის თარიღითა და ბმულებით. სარეგისტრაციო ჟურნალი და საპრეტენზიო განცხადებები გადაეცემა საპრეტენზიო კომისიას მუშაობის დაწყებისთანავე;

2. საპრეტენზიო განცხადებებს განხილავს საპრეტენზიო კომისია (შემდგომში – კომისია), რომელიც არის დროებითი, იქმნება კონკურსის შედეგების გასაჩივრების ვადის ამოწურვამდე რექტორის ბრძანებით, სადაც განისაზღვრება კომისიის მოქმედების ვადა/თარიღ(ებ)ი, კომისიის შემადგენლობა (თავმჯდომარის და წევრთა ვინაობა), კომისიის მდივნის ვინაობა და სხვ. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს: ბხსუ-ს აკადემიური (პროფესორთა შემადგენლობიდან) და მოწვეული პერსონალი და/ან კომისიაში მუშაობის მიზნით სპეციალურად მოწვეული შესაბამისი კომპეტენციის მქონე პირ(ებ)ი, კომისიის მინიმუმ 1 წევრი უნდა იყოს ნაშრომის/პროექტის სფეროში შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პირი. კომისიის თავმჯდომარე ხელმძღვანელობს კომისიის მუშაობას და თავმჯდომარეობს სხდომებს. კომისიის მდივანი (ამავდროულად – სხდომების მდივანი) არის ბხსუ-ს რომელიმე სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი, რომელიც უზრუნველყოფს კომისიის გამართულ მუშაობას,

ასრულებს საკოორდინაციო-საორგანიზაციო ფუნქციებს და სხვადასხვა ტექნიკურ და საინფორმაციო სამუშაოს, არ არის კომისიის წევრი, არ მონაწილეობს საბუთების განხილვაში და გადაწყვეტილების მიღებაში. კომისიის შემადგენლობის ფორმირებისას გასათვალისწინებელია, რომ კომისიის შემადგენლობაში არ შეიძლება იყოს პირი, რომელიც არის საკონკურსო კომისიის წევრი ან თავად მონაწილეობს კონკურსში. კომისიის წევრი/თავმჯდომარე ვალდებულია საპრეტენზიო განცხადებების განხილვის დაწყებამდე განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს საკითხის ობიექტურად განხილვაში და გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში და ასეთი გარემოების არსებობისას განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. კომისია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და წინამდებარე წესის საფუძველზე;

3. კომისიის მუშაობის წესი:

- კომისიის თავმჯდომარის/კომისიის მდივნის არყოფნის შემთხვევაში სხდომის თავმჯდომარეს/მდივანს ირჩევს კომისია თავისი შემადგენლობიდან ღია კენჭისყრით სხდომაზე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით;
- კომისია განიხილავს ყველა საპრეტენზიო განცხადებას ინდივიდუალურად, საკონკურსო საბუთების და განცხადებაში მითითებული არგუმენტაციის შესწავლით. კომისიამ შეიძლება მოითხოვოს სხდომაზე საკონკურსო კომისიის წევრების და დაინტერესებული პირის დასწრება, საკონკურსო კომისიის წევრებს და დაინტერესებულ პირს აქვთ საკითხის განხილვაზე დასწრებისა და არგუმენტების წარდგენის უფლება. საპრეტენზიო განცხადებაში მოცემული არგუმენტაციის სრულფასოვანი განხილვის, კონსულტაციის, ამა თუ იმ სპეციფიკური საკითხის შესწავლის და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით კომისიამ, შესაძლოა, მიიღოს გადაწყვეტილება სხდომაზე ბხსუ-ს იურიდიული და/ან ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურ(ებ)ის უფროს(ებ)ის, სპეციალური კომპეტენციის მქონე პირების (ექსპერტების/სხვ.) მოწვევის შესახებ (არ მონაწილეობენ გადაწყვეტილების მიღებაში);
- კომისია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება თუ სხდომას ესწრება კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე წევრთა არანაკლებ 2/3. გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის სხდომაზე კენჭისყრაში მონაწილეობის უფლების მქონე დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით ღია კენჭისყრით, კენჭისყრის შედეგების შესაბამისად. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის პოზიცია. გადაწყვეტილების მიღების ეტაპზე კომისიის სხდომა არის დახურული. კომისიის მუშაობის შედეგები აისახება კომისიის სხდომის ოქმებში. ოქმი მიეთითება: სხდომის თარიღი და ადგილი; სხდომაზე დამსწრე პირთა ვინაობა - კომისიის თავმჯდომარე, წევრები, სხდომის მდივანი და სხდომაზე მოწვეული/დამსწრე პირები (არსებობის შემთხვევაში); დღის წესრიგი; მომხსენებლების ვინაობა; გამოთქმული მოსაზრებები/კენჭისყრის შედეგები და მიღებული გადაწყვეტილება. ოქმს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და მდივანი;
- კომისიის მუშაობის ბოლო ეტაპზე (ყველა საპრეტენზიო განცხადების განხილვის შემდეგ) დგება შემაჯამებელი ოქმი, სადაც ასახულია კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები – კონკურსის წინასწარ შედეგებში შესული ცვლილებები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), კონკურსის საბოლოო შედეგები (მიეთითება იმ პირთა ვინაობა, რომლებსაც უარი ეთქვათ საპრეტენზიო განაცხადის დაკმაყოფილებაზე, და იმ პირთა ვინაობა, რომელთა საპრეტენზიო განაცხადები დაკმაყოფილდა);

4. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება არის საბოლოო. პირს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას, შეუძლია გადაწყვეტილების გასაჩივრება სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

(მიუთითეთ უნივერსიტეტში დაკავებული თანამდებობა)

გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

წარმოგიდგენთ -----

----- დარგობრივი მიმართულებით მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევით პროექტს ბსუ-ს ბიუჯეტიდან დაფინანსების მოპოვების მიზნით.

განცხადებას თან ერთვის:

1. სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღწერილობა --- გვ.
2. პროექტის ბიუჯეტი --- გვ.
3. პროექტში მონაწილეთა (პერსონალის) სია და მათ მიერ შესასრულებელ სამუშაოთა აღწერილობა;
4. პროექტში მონაწილეთა (პერსონალის) CV-ები,
5. პროექტში მონაწილე სტუდენტებთან დაკავშირებით ცნობები სტუდენტის სტატუსის შესახებ და სასწავლო ბარათის ასლები (გაცემული შესაბამისი ფაკულტეტის მიერ) --- გვ.
6. მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევით პროექტში მონაწილეობაზე თანხმობის წერილი --- გვ.

(ხელმოწერა)

ტელეფონის ნომერი: _____

თარიღი: --/--/----- წ.

ბხსუ-ს მიზნობრივი სამეცნიერო-კვლევითი პროექტის აღწერილობა

პროექტის დასახელება:

პროექტის ხანგრძლივობა:

პროექტის ხელმძღვანელი:

1.1. საკვლევი თემის/საკითხის აქტუალობა, კვლევის სიახლე და პრობლემის ფორმულირება

პროექტის/კვლევის თემის/საკითხის მოკლე მიმოხილვა; პროექტის მნიშვნელობისა და აქტუალობის დასაბუთება; პროექტში განსახორციელებელი ამოცანების მეცნიერული სიახლის აღწერა; პრობლემის ფორმულირება და სხვ.

1.2. კვლევის მიზნები და ამოცანები

კვლევის მიზნები და ამოცანები; პროექტის საბოლოო მიზნის მისაღწევად შესასრულებელი ამოცანების და ეტაპების ჩამონათვალი და მოკლე აღწერილობა, მოსალოდნელი შედეგების ჩათვლით და სხვ.

1.3. კვლევის მეთოდოლოგია

კვლევაში გამოსაყენებელი მეთოდოლოგია; კვლევის მეთოდოლოგიის დასაბუთება და შესაბამისობა პროექტის მიზნებთან; პროექტის რეალიზაციის პროცესში მოსალოდნელი სირთულეები და მათი გადაწყვეტის გზები და სხვ.

1.4. კვლევის მოსალოდნელი შედეგების სამეცნიერო ღირებულება და კვლევის შედეგების გავრცელების პერსპექტივა

პროექტის განხორციელების მოსალოდნელი შედეგების სამეცნიერო ღირებულება ქვეყნისთვის, კონკრეტული რეგიონისთვის, დარგისათვის; პროექტის დასრულების შემდეგ დაწყებული საქმიანობის გაგრძელების პერსპექტივა.

1.5. პროექტის განხორციელების გეგმა-გრაფიკი (ნომერი 1 წელზე)

ამოცანის დასახელება	შესაბამისი აქტივობა	შესრულების პერიოდი												შედეგები	შემსრულებლები
		I თვე	II თვე	III თვე	IV თვე	V თვე	VI თვე	VII თვე	VIII თვე	IX თვე	X თვე	XI თვე	XII თვე		

შენიშვნა: დაგეგმილი ამოცანების და აქტივობების გასწვრივ „შესრულების ვადაში“ თქვენ მიერ დაგეგმილი შესრულების თვე/თვეების გრაფებში გააფერადეთ ან აღნიშნეთ +

1.7. მიზნობრივ სამეცნიერო-კვლევით პროექტში მონაწილეობაზე თანხმობის წერილი

თანახმა ვართ მონაწილეობა მივიღოთ -----
 ----- დარგობრივი მიმართულებით მიზნობრივ სამეცნიერო-
 კვლევაში, რომელიც წარმოდგენილია ----- ხელმძღვანელობით.

პროექტში ჩასართავი პერსონალი (ძირითადი და დამხმარე):

№	სახელი და გვარი	დაკავებული თანამდებობა	პოზიცია პროექტში (პროექტის მიხედვით შესასრულებელი ფუნქცია)	ხელმოწერა
1.				
2.				

პროექტში ჩასართავი სტუდენტები:

№	სახელი და გვარი	ფაკულტეტი, სწავლების საფეხური, სასწავლო წელი და აკადემიური მოსწრება	პროექტის მიხედვით შესასრულებელი ფუნქცია (მოვალეობა)	ხელმოწერა
1.				
2.				
3.				

თარიღი: --/--/-----წ.