**დანართი**

**გენერალური დირექტორის მოადგილე**

|  |
| --- |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** |
| ფონდის პროგრამულ სტრატეგიაზე, სამუშაო გეგმაზე მუშაობა.  |
| ფონდის წლიური და კვარტლური ბიუჯეტის დაგეგმვა, განხორციელების ზედამხედველობა პროგრამული მიმართულებით და ფინანსურ დეპარტამენტთან თანამშრომლობით. |
| ფონდის სამეთვალყურეო საბჭოსთვის პროგრამების ადმინისტრირების, მეცნიერებისა და ტექნოლოგიების განვითარებისთვის ფონდის სტრატეგიის, საერთაშორისო ურთიერთობების, გრანტების ეფექტურობის შეფასების მხრივ მასალების მომზადების ზედამხედველობა, საბჭოს შეხვედრის ორგანიზების მონიტორინგი, საბჭოს რეკომენდაციების მიხედვით სამუშაოს დაგეგმვა და განხორციელების ზედამხედველობა. |
| ფონდის პროგრამების დებულებებზე, კონკურსების პირობებზე, საგანაცხადო ფორმებზე მუშაობა და განხორციელების ზედამხედველობა. |
| ფონდის საერთაშორისო პარტნიორებთან შეთანხმებაზე, ერთობლივ პროგრამებზე, პროგრამების დებულებებზე, კონკურსების პირობებზე, საგანაცხადო ფორმებზე მუშაობა და განხორციელების ზედამხედველობა. |
| ეროვნული პროგრამებისა და კონკურსების განაცხადების შეფასების კრიტერიუმებზე და შეფასების პროცესზე მუშაობა, საჭიროების შემთხვევაში კრიტერიუმების მოდიფიცირება. |
| ფონდის გრანტების მონიტორინგის პროცესის ზედამხედველობა |
| ფონდის პროგრამების ფარგლებში მიმდინარე კონკურსების დაგეგმვა და განხორციელების მონიტორინგი, წლიური კალენდრის შედგენისა და განხორციელების ზედამხედველობა. |
| ახალი კონკურსების ინიცირება, შესაბამისი მასალების მომზადება, ანალიზი, განხორციელების ზედამხედველობა. |
| ფონდის გრანტების ეფექტიანობის შეფასების სამუშაოს დაგეგმვა, შესრულების მონიტორინგი. საბჭოსთვის, საქართველოს მთავრობისთვის და განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთვის შესაბამისი ანგარიშების მომზადება. |
| საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსთვის, საქართველოს მთავრობისთვის მეცნიერებისა და ტექნოლოგიების განვითარების შესახებ კვარტლის, წლიური და თემატური ანგარიშების მომზადების ზედამხედველობა.  |
| ფონდის საერთაშორისო/ ერთობლივი პროგრამების სამუშაო გრაფიკისა და კალენდრის შედგენა და შესრულების მონიტორინგი |
| მიმდინარე კონკურსების ფარგლებში კონსულტაციების, განაცხადების მიღების/რეგისტრაციის, ექსპერტიზის პროცედურების მონიტორინგი |
| მიმდინარე კონკურსების ფარგლებში დაფინანსებული პროექტების ხელშეკრულებების გაფორმებისა და გრანტიორებისთვის კონსულტაციების მონიტორინგი |
| ეროვნული და საერთაშორისო/ერთობლივი პროგრამების ფარგლებში განხორციელებული აქტივობებისა და პროექტების მონაცემთა ბაზების ანალიზი და მონიტორინგი; ანგარიშების მომზადება/მონაწილეობა, ხელმძღვანელობა |
| სახელმწიფო ინსტიტუტებთან ფონდის ურთიერთობის კოორდინირება (განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო და მისი სსიპ-ები, საგარეო საქმეთა სამინისტრო) |
| ფონდის ინტერნაციონალიზაცია, საერთაშორისო თანამშრომლობის კოორდინირება |
| საერთაშორისო ექსპერტების მოძიების კოორდინირება, ბაზების განახლება, თანამშრომლობის პირობების შემუშავება;  |
| ფონდის მუშაობის შეფასებისთვის საერთაშორისო ექსპერტებთან თანამშრომლობა (დაკავშირბა, სამუშაო გეგმა, ინფორმაციის მიწოდება, ანგარიშის განხილვა და სხვ) |
| ფონდის საერთაშორისო პარტნიორობის / თანამშრომლობის საკითხების კოორდინირება - მონიტორინგი (საერთ. დეპარტამენტამენტის მიმოწერის, ხელშეკრულებების, მემოების და სხვ. მომზადების მონიტორინგი) |
| საერთაშორისო თანამშრომლობის ხელშეკრულებების ფარგლებში ღონისძიებების ორგანიზების მონიტორინგი  |
| საერთაშორისო პარტნიორობის ხელშეკრულებების ფარგლებში ღონისძებებზე დასწრება, მონაწილეობა |
| ყოველდღიური მიმდინარე საკითხების განხილვა, გადაწყვეტა, შესრულების დელეგირება შესაბამისი სამსახურებისთვის |
| E-flow ყოველდღიური შემოსული წერილებისა და გაგზავნილი წერილების შესრულების შემოწმება  |
| ჯგუფური სამუშაო შეხვედრების დანიშვნა, ხელმძღვანელობა (პროგრამულ ნაწილთან დაკავშირებით) მიმდინარე საკითხების/კონკურსების ადმინისტრირებისას |