**დანართი**

**სამეცნიერო და სასწავლო ღონისძიებების უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი**

|  |
| --- |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** |
| ფონდის კომპეტენციის ფარგლებში დაგეგმილი მეცნიერების პოპულარიზაციის და კომუნიკაციის ხელშემწყობი სამეცნიერო, საგანმანათლებლო, სასწავლო, შემეცნებითი და საორგანიზაციო ხასიათის პროგრამების, კონკურსების და მიზნობრივი ღონისძიებების ორგანიზება, მონაწილეობა და კოორდინაცია ფართო საზოგადოებაში, (მათ შორის სამეცნიერო წრეებში, საშუალო სკოლების და უნივერსიტეტების სამიზნე ჯგუფებში. |
| ფონდის მიზნებიდან გამომდინარე, ფონდში და მის ფარგლებს გარეთ, აგრეთვე სხვა ორგანიზაციების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში ფონდის მონაწილეობის ორგანიზების უზრუნველყოფა. |
| მეცნიერების კომუნიკაციის და პოპულარიზაციის მიმართულებით საერთაშორისო პრაქტიკის გაზიარების მიზნით ინფორმაციის პერიოდული მოძიება, სისტემური განახლება, კონტაქტების დამყარება და თანამშრომლობის კოორდინირება; შესაბამისი მიმართულებით ფონდის საქმიანობის განვითარებისთვის კონკრეტული წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება. |
| ადგილობრივი და საერთაშორისო ერთობლივი პროექტების ფარგლებში გამოსაცხადებელი კონკურსების ადმინისტრირება: საკონკურსო დოკუმენტაციების მომზადება. კონკურსების გამოცხადებასთან დაკავშირებით, ტექსტის მომზადება და ფონდის ვებგვერდზე განთავსების უზრუნველყოფა,კონკურსების გამოცხადების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება საქართველოს აკრედიტირებულ უნივერსიტეტებსა და ინსტიტუტებში.კონკურსების მიმდინარეობის პერიოდში კონსულტაციების განხორციელება მონაწილეობის მსურველ პირებზე (ინდივიდუალური, სატელეფონო და ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით). |
| საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს, სხვა უწყებების მიერ ორგანიზებულ/ინიცირებულ საქმიანობაში ჩართულობა, საერთაშორისო სასკოლო ოლიმპიადებისთვის საქართველოს ნაკრების გუნდების მომზადებაში ფონდის აქტივობების დაგეგმვა, მიმდინარე პროექტებში საკადრო და პროგრამული თვალსაზრისით შემოსული ცვლილებების განხილვა, შესაბამისი ბრძანებების მომზადებაში მონაწილეობა; მწვრთნელებთან კომუნიკაცია; შესარჩევი ტურების მომზადების, მიმდინარეობის, ნაშრომების გასწორების, შუალედური და საბოლოო შედეგების ვებ გვერდზე განთავსების და აპელაციის პროცედურების ორგანიზება, მონაწილეობა და კონტროლი; წვრთნის დროს წარმოშობილი სხვადასხვა ხასიათის პრობლემების გადაჭრაში მონაწილეობა; ოლიმპიადებში საქართველოს დელეგაციების შედეგების შესახებ ფონდის ანგარიშის შედგენაში მონაწილეობა. |
| მოსწავლე-ახალგაზრდების ჩართულობით სამეცნიერო კვლევების, სამეცნიერო საქმიანობის და ინოვაციების/გამოგონებების მხარდაჭერის ფარგლებში ჩასატარებელი ღონისძიებების და კონკურსების ორგანიზება, ადმინისტრირება, მართვა და განხორციელება; |
| ფონდის გენერალური დირექტორისთვის და კურატორ გენერალური დირექტორის მოადგილისთვის ორგანიზაციულ-ტექნიკური და საინფორმაციო მომსახურების გაწევა. |
| დაჯილდოვებების, კულტურული და საზეიმო ხასიათის ღონისძიებების, პრესკონფერენციების, ბრიფინგების და სხვა ტიპის ფონდის საზოგადოებრივ ღონისძიებათა დაგეგმვაში მონაწილეობა და განხორციელება ფონდის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან თანამშრომლობით. |
| სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებასთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, მისივე კომპეტენციის ფარგლებში, ფონდის ურთიერთობის კოორდინაცია ღონისძიებების დაგეგმარების და განხორციელების კუთხით |
| ფონდის საზოგადოებასთან ურთიერთობის საქმიანობის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შედგენასა და განხორციელებაში აქტიური მონაწილეობა. |
| ფონდის მიერ (თანა)დაფინასებული ღონისძიებებში: კონფერენციებში, სემინარებში, სკოლებში, პროექტების პრეზენტაციებში და ა.შ. მონაწილეობა. |
| ადგილობრივი და საერთაშორისო ერთობლივი პროექტების ფარგლებში გამოსაცხადებელი კონკურსებში წარდგენილი საკონკურსო განაცხადების ტექნიკური ექსპერტიზის განმახორციელებელი სამუშაო ჯგუფში მონაწილეობა, საპროექტო განაცხადების ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული საგრანტო კონკურსის პირობებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით. |