

2021 წლის ახალგაზრდა მეცნიერთა კვლევების გრანტით დაფინანსების კონკურსი

ხშირად დასმული კითხვები

1. შემიძლია თუ არა კონკურსში მონაწილეობა, თუ სადოქტორო დისერტაციის დაცვა მქონდა კონკურსის გამოცხადებამდე, მაგრამ ხარისხი არ მქონდა მონიჭებული კონკურსის გამოცხადების დღისთვის?

პასუხი: არა, კონკურსის პირობების თანახმად, კონკურსში მონაწილე ახალგაზრდა მეცნიერი უნდა იყოს დოქტორი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი მიენიჭა კონკურსის გამოცხადების თარიღამდე ბოლო 7 წლის განმავლობაში.

2. დისერტაცია დაცული მაქვს, მაგრამ დიპლომი ჯერ არ ამიღია. როგორ მოვიქცე?

პასუხი: წარმოადგინეთ დოკუმენტი, რომელიც დაადასტურებს, რომ კონკურსის გამოცხადების თარიღამდე ბოლო 7 წლის განმავლობაში მოგენიჭათ დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი.

3. სავალდებულოა თუ არა, მენტორი იყოს მასპინძელი დაწესებულების პერსონალი?

პასუხი: დიახ, კონკურსის პირობების თანახმად, მენტორი უნდა იყოს მასპინძელი დაწესებულების აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი.

4. აუცილებელია თუ არა, რომ მენტორი დარეგისტრირებული იყოს GMUS-ში?

პასუხი: დიახ, აუცილებელია.

5. სავალდებულოა თუ არა, რომ ახალგაზრდა მეცნიერს ყავდეს კონსულტანტი?

პასუხი: კონკურსის პირობების თანახმად, კონსულტანტის ყოლა სავალდებულო არ არის.

6. ვინ შეიძლება იყოს ახალგაზრდა მეცნიერის კონსულტანტი?

პასუხი: კონკურსის პირობების თანახმად, კონსულტანტი შეიძლება იყოს საქართველოს ან უცხო ქვეყნის მოქალაქე, დოქტორი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე

უმაღლესი საგანმანათლებლო ან/და სამეცნიერო კვლევითი დაწესებულების აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი.

7. აუცილებელია თუ არა კონსულტანტი რეგისტრირებული იყოს GMUS-ში?

პასუხი: არ არის აუცილებელი

8.სავალდებულოა თუ არა, რომ კონსულტანტი იყოს მასპინძელი დაწესებულების წარმომადგენელი?

პასუხი: არ არის სავალდებულო, რომ კონსულტანტი იყოს მასპინძელი დაწესებულების აკადემიური/სამეცნიერო პერსონალი.

9. სავალდებულოა თუ არა, წარმოდგენილი იყოს კონსულტანტის ცნობა სამსახურიდან?

პასუხი: საქართველოს მოქალაქე კონსულტანტის შემთხვევაში წარმოდგენილი უნდა იყოს დამსაქმებელი უმაღლესი საგანმანათლებლო ან/და სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა - 2021 წლის მდგომარეობით, საიდანაც დასტურდება მისი დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი და აკადემიური/სამეცნიერო პოზიცია. უცხოეთის მოქალაქე კონსულტანტის შემთხვევაში წარმოდგენილი უნდა იყოს დამსაქმებელი უმაღლესი საგანმანათლებლო ან/და სამეცნიერო-კვლევითი დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა - 2021 წლის მდგომარეობით ან/და ოფიციალური ვებ-გვერდის ბმული, საიდანაც დასტურდება მისი დოქტორის ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხი და აკადემიური/სამეცნიერო პოზიცია.

10. ვინ შეიძლება იყოს დამხმარე პერსონალი?

პასუხი: დამხმარე პერსონალი შეიძლება იყოს ბაკალავრიატის სტუდენტი, ბაკალავრი, მაგისტრანტი, მაგისტრი ან მასთან გათანაბრებული აკადემიური ხარისხის მქონე პირი, დოქტორანტი და მასპინძელი დაწესებულების ლაბორანტი.

11. სავალდებულოა თუ არა, პროექტში ჩართული იყოს დამხმარე პერსონალი?

პასუხი: არ არის სავალდებულო.

12. აუცილებელია თუ არა, დამხმარე პერსონალი იყოს მასპინძელი დაწესებულების წარმომადგენელი?

პასუხი: აუცილებელია იმ შემთხვევაში თუ დამხმარე პერსონალი არის ლაბორანტი.

13. მაქსიმუმ რამდენი შეიძლება იყოს დამხმარე პერსონალის ანაზღაურება წელიწადში?

პასუხი: დამხმარე პერსონალის ჯამური ხელფასი არ უნდა აღემატებოდეს ფონდიდან მოთხოვნილი თანხის 15%-ს, შესაბამისად მაქსიმალური თანხა, რომელსაც მოითხოვთ დამხმარე პერსონალზე დამოკიდებულია იმაზე თუ რა თანხას მოითხოვთ ფონდისგან.

14. დამხმარე პერსონალის ხელფასი იბეგრება?

პასუხი: დიახ, დამხმარე პერსონალზე შრომითი ხელშეკრულებები უნდა გაფორმდეს და შესაბამისად იბეგრება.

15. აუცილებელია თუ არა, პროექტს ყავდეს მასპინძელი დაწესებულება?

პასუხი: დიახ, აუცილებელია.

16. შესაძლებელია თუ არა, მასპინძელი დაწესებულება არ იყოს საქართველოში რეგისტრირებული?

პასუხი: არ არის შესაძლებელი, კონკურსის პირობების თანახმად, მასპინძელი დაწესებულების სტატუსით კონკურსში მონაწილეობის მიღება შეუძლიათ საქართველოში რეგისტრირებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს (სსიპ), კერძო სამართლის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირს (ა(ა)იპ), აგრეთვე, საქართველოს უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას, რომელთა წესდებით/დებულებით განსაზღვრული მიზანია სამეცნიერო კვლევების განხორციელება.

17. აუცილებელია თუ არა მასპინძელი დაწესებულების თანხმობის წერილის წარმოდგენა იმ შემთხვევაში, თუ ვიყენებ მის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას?

პასუხი: არ არის აუცილებელი, თანხმობის წერილი უნდა წარმოადგინოთ მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ იყენებთ სხვა ორგანიზაციის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზას.

18. სავალდებულოა თუ არა, დოკუმენტაცია წარმოდგენილი იყოს ქართულ და ინგლისურ ენაზე?

პასუხი: დიახ, სავალდებულოა.

19. ახალგაზრდა მეცნიერთა გრანტში ექსპედიციაში შეიძლება თუ არა წავიყვანო ჩემთან ერთად კონსულტანტი, მენტორი ან დამხმარე პერსონალი და ბიუჯეტში შევიტანო თანხა ორ ადამიანზე?

პასუხი: კონსულტანტის და მენტორისთვის რაიმე სახის ხარჯის გაწევა აღნიშნული გრანტით არ შეიძლება. ექსპედიციის ფარგლებში დამხმარე პერსონალის წაყვანა და საველე სამუშაოებისა და ექსპედიციის ხარჯების ქვემუხლით გათვალისწინებული ხარჯების გაწევა დამხმარე პერსონალზეც შეგიძლიათ.

20. რომელი კატეგორიიდან გავწიო უცხოური ლიტერატურიდან თარგმანისათვის საჭირო ხარჯები?

პასუხი: კვლევის განხორციელებასთან დაკავშირებული აუცილებელი მომსახურების ხარჯები შეგიძლიათ გაწიოთ კვლევითი საქმიანობის ხარჯების მუხლის "ლაბორატორიული სამუშაოებისათვის საჭირო საშუალებების შეძენისა და მომსახურების ხარჯების" ქვემუხლით. შესაბამისად, თარგმნის მომსახურების შესყიდვა უნდა განახორციელოთ.

21. სად შეიძლება გავწერო კონსულტანტის და მენტორის პროექტში ჩართვასთან დაკავშირებით არსებული ხარჯები?

პასუხი: კონკურსი არ ითვალისწინებს კონსულტანტის და მენტორის ხარჯების დაფარვას.

22. სად შეიძლება გავწერო ლაბორატორიულ ანალიზთან დაკავშირებული ხარჯები?

პასუხი: ლაბორატორიული ანალიზის ხარჯები უნდა გაითვალისწინოთ კვლევითი საქმიანობის ხარჯების მუხლში, "ლაბორატორიული სამუშაოებისათვის საჭირო საშუალებების შეძენისა და მომსახურების ხარჯების" ქვემუხლში.

23. სად გავითვალისწინოთ 3D სკანერისა და სხვა აპარატურის შესყიდვის ხარჯები?

პასუხი: 3D სკანერისა და სხვა აპარატურის შესყიდვის ხარჯები უნდა გაითვალისწინოთ კვლევითი საქმიანობის ხარჯების მუხლში, "კომპიუტერული და კვლევისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობის შეძენის ხარჯების" ქვემუხლში.

24. სად გაითვალისწინოთ ლეპტოპის შეძენის ხარჯები?

პასუხი: ლეპტოპის ხარჯი უნდა გაითვალისწინოთ კვლევითი საქმიანობის ხარჯების მუხლში "კომპიუტერული და კვლევისათვის საჭირო ტექნიკური აღჭურვილობის შეძენის" ხარჯების ქვეკატეგორიაში.

25. უცხოელი კონსულტანტის შემთხვევაში შესაძლებელია, თუ არა მისი ჩამოსვლის ხარჯების დაფარვა ბიუჯეტიდან?

პასუხი: კონკურსის პირობების მიხედვით, პროექტის ბიუჯეტი არ ითვალისწინებს უცხოელი კონსულტანტის ჩამოსვლის ხარჯების ანაზღაურებას.

26. ბიუჯეტის რომელ მუხლში შეიძლება გაიწეროს საარქივო მომსახურების ხარჯები?

პასუხი: საარქივო მომსახურების ხარჯები უნდა გაწეროთ „ლაბორატორიული სამუშაოებისათვის საჭირო საშუალებების შეძენისა და მომსახურების ხარჯების“ მუხლში.

27. კონკურსში გამარჯვების შემთხვევაში ანგარიში ყოველი საანგარიშო პერიოდის შემდეგ ბარდება თუ ყოველი წლის ბოლოს?

პასუხი: ყოველი საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ხდება შესაბამისი პერიოდის ანგარიშის წარდგენა.

28. აუცილებელ ვალდებულებას წარმოადგენს თუ არა მონოგრაფიის დაბეჭდვა?

პასუხი: გრანტის მიმღები ვალდებულია, პროექტით გათვალისწინებული კვლევის მასალებზე დაყრდნობით გამოაქვეყნოს მინიმუმ ერთი სამეცნიერო სტატია საერთაშორისო რეფერირებად და ციტირებად გამოცემებში, ან წარმოადგინოს ცნობა სტატიის გამოსაქვეყნებლად მიღების შესახებ. მონოგრაფიის დაბეჭდვა არ წარმოადგენს აუცილებელ ვალდებულებას.

29. რომელ საანგარიშო პერიოდში უნდა დაიბეჭდოს სტატია?

პასუხი: არ აქვს მნიშვნელობა რომელ საანგარიშო პერიოდში იქნება სტატიის დაბეჭდვა შედეგად გათვალისწინებული.

ტექნიკური კითხვები GMUS სისტემასთან დაკავშირებით

1. დამავიწყდა პაროლი, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: Username-ში ჩაწერეთ ელ.ფოსტა, რომლითაც რეგისტრირებული ხართ GMUS სისტემაში, პაროლი დატოვებთ ცარიელი, დააწკაპუნეთ “ავტორიზაცია”-ს ამის შემდეგ გამოჩნდება “პაროლის აღდგენა”, მასზე დაწკაპუნების შემდეგ ელ.ფოსტაზე გადმოგეგზავნებათ პაროლის აღდგენის ბმული, მიუთითებთ ახალ პაროლს და შეხვალთ თქვენს პროფილში.

2. დამავიწყდა პაროლიც და ელ.ფოსტაც, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: ასეთ შემთხვევაში თქვენი ნებისმიერი სხვა ელ.ფოსტიდან უნდა გამოაგზავნოთ თქვენი პირადობის მოწმობის სურათი და ტექსტში ჩაწეროთ “გთხოვთ შემიცვალოთ ელ.ფოსტა მიმდინარე ელ.ფოსტით და აღმიდგინოთ პაროლი”, ელ.ფოსტაზე: ltarkhnishvili@rustaveli.org.ge

3. მინდა პროექტის შემოტანა, როგორი სახის პროფილი დავარეგისტრირო?

პასუხი: იმისათვის, რომ შემოიტანოთ პროექტი GMUS სისტემაში, აუცილებელია პირველ ველში აირჩიოთ “ქართველი მეცნიერ/ექსპერტი” (თუ ხართ უცხო ქვეყნის მოქალაქე მაშინ აირჩიეთ Foreign Scientist/Expert).

4. შეცდომით დავარეგისტრირე ორგანიზაციის პროფილი, თუმცა მინდოდა პროექტის შემოტანა. გამოვიყენე პირადი ნომერი, ელ.ფოსტა და ტელეფონის ნომერი. საჭიროა აღნიშნული მონაცემების გაუქმება როგორ მოვიქცე?

პასუხი: მცდარი მონაცემების გასაუქმებლად, აუცილებელია იმ ელ.ფოსტიდან, რომლიდანაც შემოიტანეთ აღნიშნული მონაცემები, მოიწეროთ მოთხოვნა ჩანაწერის გაუქმების შესახებ ელ.ფოსტაზე ltarkhnishvili@rustaveli.org.ge

5. პროფილის რეგისტრაციის დროს წერს შემდეგ შეცდომას “**გთხოვთ მიუთითეთ პირადი ნომერი და დაბადების წელი**”, თუმცა ორივე მითითებული მაქვს, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: ასეთ შემთხვევაში დააკვირდით ველს “დაბადების წელი”, დიდი ალბათობით მითითებული გექნებათ არა მხოლოდ წელი, არამედ დაბადების თარიღი. გთხოვთ, მიუთითოთ მხოლოდ დაბადების წელი და პრობლემა მოიხსნება.

6. ადრე ვიყავი რეგისტრირებული რუსთაველის ფონდში და თუ შესაძლებელია ამ პროფილით პროექტის შემოტანა?

პასუხი: თუ რეგისტრირებული ხართ უშუალოდ GMUS სისტემაში, რომელმაც მუშაობა დაიწყო 2018 წელს, მაშინ შეძლებთ პროექტის შემოტანას, ხოლო თუ ძველ სისტემაში იყავით რეგისტრირებული, ამ შემთხვევაში აუცილებელია ახლიდან რეგისტრაცია და პროფილის ახლიდან შევსება GMUS სისტემაში.

7. პროექტი „დავასაბმიეთ“ თუმცა, მოგვიანებით გადავწყვიტე ცვლილების შეტანა, კონკურსის შემოტანის ვადებში ვეტევი, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: ასეთ შემთხვევაში შეგიძლიათ დაუკავშირდეთ კონკურსის კოორდინატორს, რომელიც დაგეხმარებათ პროექტში ცვლილების შეტანაში.

8. პროექტი „დავასაბმიეთ“ თუმცა, მოგვიანებით გადავწყვიტე ცვლილების შეტანა, კონკურსის შემოტანის ვადებში ველარ ვეტევი, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: პროექტის შემოტანისათვის განსაზღვრული ვადების გასვლის შემდეგ, პროექტში ცვლილების შეტანა აღარ ხდება მოთხოვნით.

9. პროექტი „დავასაბმიეთ“ კონკურსის ვადების დასრულებიდან 1 წუთით ადრე თუმცა პროექტი არ გადმოიგზავნა.

პასუხი: პროექტის „დასაბმიების“ დროს სისტემა ახდენს პროექტის შეცდომებზე შემოწმებას, ასევე თუ დიდიხანი გქონდათ ბრაუზერში გახსნილი ანგარიში შესაძლოა

ავტორიზაციის ვალიდურობის დრო გავიდეს და ახლიდან მოგთხოვთ ავტორიზაციის გავლა, რაც გაართულებს ბოლო წუთებში პროექტის „დასაბმითებას“. ასევე პროექტის შეცდომებზე შემოწმების შემდეგ შესაძლოა ამოაგდოს რაიმე შეცდომა, რომელიც გასასწორებელი გექნებათ და ბოლო წუთში ვეღარ მოასწოროთ აღნიშნული შეცდომის გამოსწორება და პროექტის დასაბმითება.

გთხოვთ გაითვალისწინოთ, პროექტის ბოლო წუთებში „დასაბმითება“ რეკომენდირებული არ არის! დაიჭირეთ თადარიგი, რომ გამოირიცხოს თქვენი პროექტის ვერ დადასტურების რისკი.

10. კონკურსის ვადები იხურება ზუსტად იმ დროს, როგორც წერია გამოცხადების ტექსტში თუ გვაქვს 10-15 წუთი დამატებით?

პასუხი: კონკურსები იხურება ავტომატურად ზუსტად იმ დროს (წუთი წუთში), როგორც მითითებულია გამოცხადების ტექსტში.

11. პროექტის რეგისტრაციისას, შემყავს ორგანიზაციის საიდენტიფიკაციო კოდი, თუმცა ინფორმაცია ავტომატურ რეჟიმში არ მოდის ველებში და ვერც ხელით ვწერ, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: პირველ რიგში გადაამოწმეთ საიდენტიფიკაციო კოდის დასაწყისში ან ბოლოში “Space – გამოტოვება” ხომ არ არის გაპარული (მოკოპირების დროს ხდება ასეთი შემთხვევები). თუ დარწმუნდებით, რომ საიდენტიფიკაციო კოდი ნამდვილად სწორედ გიწერიათ და არ არის გამოტოვებული ადგილები არც წინ და არც უკან, ასეთ შემთხვევაში უნდა გადაამოწმოთ, რომ თქვენს აღნიშნული ორგანიზაცია ნამდვილად რეგისტრირებულია GMUS სისტემაში.

12. პროექტის შევსება, როგორ არის რეკომენდირებული ზედმეტი შეცდომების თავიდან ასარიდებლად?

პასუხი: პროექტის შევსება რეკომენდირებულია დაიწყოთ პირველი ველიდან და ასე მოყვეთ რიგითობით (სისტემა გაძლევთ საშუალებას შევსება დაიწყოთ ნებისმიერი ადგილიდან, თუმცა რიგითობის დაცვის შემთხვევაში გამოირიცხება ისეთი კითხვები, როგორცაა: “გეგმა გრაფიკში ვერ ვწერ პერიოდებს”, “გეგმა გრაფიკში ვერ ვწერ პასუხისმგებელ პირებს” და ა.შ)

13. პროექტის შევსების დროს, შევსებული ინფორმაცია გაქრა, როგორ მოვიქცეთ?

პასუხი: იმ შემთხვევაში, თუ ერთ პროფილზე შესულია რამდენიმე ადამიანი და მუშაობენ პარალელურ რეჟიმში, შესაძლოა მაშინ, როდესაც ერთი მათგანი შეინახავს ინფორმაციას, დანარჩენები მოხვდნენ ჩანაწერის ისტორიაში. ამ დროს უბრალოდ ახლიდან დააწკაპუნეთ პროექტის დასახელებას და ბოლოს განახლებულ ყველა მონაცემს დაინახავთ (რეკომენდირებულია ერთი პროფილიდან იმუშაოს მხოლოდ ერთმა ადამიანმა)

14. ბიუჯეტში ერთ-ერთ მუხლში თანხას არ ვითხოვ, თუმცა დასაბუთების შევსებას მაინც მთხოვს, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: თუ რომელიმე მუხლში არ ითხოვთ დაფინანსებას და შესაბამისად დასაბუთებაც არ გჭირდებათ, გთხოვთ ცარიელ ველებში მიუთითოთ "N/A", ან "არ ვითხოვ თანხას".

15. „საბმითის“ (ან რომელიმე სხვა) ღილაკი არ მიჩანს, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: ასეთ შემთხვევაში გამოიყენეთ სხვა ბრაუზერი ან გაწმინდეთ მიმდინარე ბრაუზერის ქეში (CTRL+SHIFT+DELETE ამოვარდნილ ფანჯარაში გადაადით "Advance" აირჩიეთ "All Time" და მონიშნეთ ყველა, შემდეგ დააკლიკეთ "Clear data") ან გამოიყენეთ ბრაუზერის ინკოგნიტო ფუნქცია (CTRL+SHIFT+N).

16. ავტორიზაციის შემდეგ მთხოვს პაროლის, ელ. ფოსტის და ტელეფონის ნომრის შეცვლას წინააღმდეგ შემთხვევაში არ მიშვებს სისტემაში, როგორ მოვიქცე?

პასუხი: სისტემაში ყოველ 6 თვეში ერთხელ საჭიროა პაროლის შეცვლა, პირველ ველში მიუთითეთ ძველი პაროლი, შემდეგ 2 ველში ერთი და იგივე ახალი პაროლი ხოლო ტელეფონის ნომერი და ელ.ფოსტა შეგიძლიათ დატოვოთ ცარიელი თუ ცვლილება არ გსურთ.