

ტექნოლოგიური მეწარმეობისა და ინოვაციების განვითარების ცენტრი

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი	1.	ზოგადი	დებულებები
--------------	-----------	---------------	-------------------

სსიპ „ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში – უნივერსიტეტი) ტექნოლოგიური მეწარმეობისა და ინოვაციების განვითარების ცენტრის (შემდგომში – ცენტრის), როგორც უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეული, მოქმედებს უნივერსიტეტის მისიის აღსრულების ფარგლებში, მიზნად ისახავს სტუდენტების საჭიროებებზე ორიენტირებული და კარიერული მხარდაჭერის სერვისების მიწოდებას, ცენტრის უფლებამოსილებანი, ფუნქციები, ვალდებულებები და მართვის ორგანიზაცია განისაზღვრება ამ დებულებით.

მუხლი 2.

ცენტრი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით,

საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით,” უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, ამ დებულებით, შინაგანაწესით, სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 3.

ტექნოლოგიური მეწარმეობის და ინოვაციების ცენტრი ექვემდებარება რექტორს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

თავი II. ცენტრის მიზნები, ფუნქციები და უფლებამოსილება

მუხლი 4. ცენტრის მიზნები

ცენტრის მიზნებია:

4.1. უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებში თანამედროვე ტექნოლოგიების ინტეგრირება, მათი საჭიროებების მიხედვით;

4.2 მეწარმეობის, საინჟინრო, ტექნოლოგიური და ინოვაციური მიმართულებით სკოლის მოსწავლეების დაინტერესების მიზნით ექსტრაკურსული აქტივობების შეთავაზება, როგორცაა ტექნოლოგიური სესიები, ჰაკათონები, ბანაკები, სამუშაო შეხვედრები, ტრენინგები, და სხვადასხვა ღონისძიებები;

4.3. ტექნოლოგიური და საინჟინრო კონკურსები აბიტურიენტებისთვის, რომლებიც ხელს უწყობს ამ მიმართულებით აბიტურიენტების მოზიდვას უნივერსიტეტში;

4.4. სტუდენტების და მოსწავლეების ინფორმირება, თანამედროვე ტექ. სტარტაპების, ინოვაციების და თანამედროვე რესურსების შესახებ, როგორც ადგილობრივ, ისე გლობალურ ბაზარზე;

4.5. ტექნოლოგიური, სამეწარმეო და საინჟინრო კონკურსების ორგანიზება ილიას უნივერსიტეტის სტუდენტებისთვის, ისევე როგორც მათი დახმარება მსგავს საერთაშორისო კონკურსებში მონაწილეობის მისაღებად;

4.6. სხვადასხვა სტუდენტური ინოვაციური, ტექნოლოგიური და სამეწარმეო იდეების მხარდაჭერა;

4.7. უნივერსიტეტის ავტორიტეტის, პრესტიჟის, საქმიანი რეპუტაციის ამაღლება;

4.8. სტუდენტების და კურსდამთავრებულების ინტერესების, სპეციალობების, ცოდნისა და გამოცდილების გათვალისწინებით შესაფერისი სტაჟირების შეთავაზება;

4.9. ტექნოლოგიური, ინოვაციური, საინჟინრო და სამეწარმეო სტუდენტური კლუბების ჩამოყალიბებასა და სტუდენტური პროექტების შესრულებაში ხელის შეწყობა;

4.10. თანამშრომლობა ქართულ და უცხოურ კომპანიებთან ტექნოლოგიური პროექტების შესრულების კუთხით, რომელშიც ჩართული იქნებიან ილიას უნივერსიტეტის სტუდენტები უნივერსიტეტის პროფესორთა მენტორობით.

4.11. თანამშრომლობა უცხოურ უნივერსიტეტებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ტექნოლოგიური განვითარების და მეწარმეობის კუთხით;

4.12. სასერტიფიკატო ტრენინგები მეწარმეობის, ტექნოლოგიებისა და საინჟინრო მიმართულებებით:

- პითონზე დაპროგრამება
- გრაფიკული დიზაინი
- 3D გრაფიკა
- თამაშების შექმნა
- არდუინოზე დაპროგრამება
- ბლოკური პროგრამირება
- Web დეველოპმენტი
- Android და IOS დეველოპმენტი
- მეწარმეობის „ვორქშოპი“
- ელექტრონიკა
- რობოტოტექნიკა
- დრონების პრაქტიკული კურსი: დაპროგრამება, პილოტირება , მონაცემთა დამუშავება.
- კიბერუსაფრთხოება
- Startup school - სტარტაპის სკოლა - გახდი მეწარმე
- სხვა საქმიანობა რომელიც არ ეწინააღმდეგება ცენტრის მიზნებს.

4.13. სამეწარმეო, ტექნოლოგიური და ინოვაციური პროექტებში ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტის ფაკულტეტებისა და სტუდენტების ჩართვა.

4.14. საერთაშორისო და ადგილობრივი საგრანტო პროექტების მოძიება და ჩართვა.

4.15. დამწყები სტარტაპებისა და ბიზნესებისთვის „პრე- აქსელერაციის“ პროგრამის ჩატარება;

პროგრამის თემები:

- იდეა VS პროდუქტი
- იდეის ვალიდაცია
- პროდუქტის ვალიდაცია
- MVT (მინიმალურად სიცოცხლისუნარიანი გუნდი)
- MVP (მინიმალურად სიცოცხლისუნარიანი პროდუქტი)
- MVS (მინიმალურად სიცოცხლისუნარიანი სეგმენტი)
- ბაზრის ვალიდაცია / კვლევა
- მომხმარებლის გამოკთხვა / კომუნიკაციის ფორმა
- გაყიდვების არხები
- სტარტაპ ბრენდინგი
- ბიზნეს გეგმა
- პიჩინგი / პრეზენტაციის ხელოვნება
- ინვესტორთან კომუნიკაციის ფორმები
- ტექნოლოგიური მეწარმეობა
- პროტოტიპირება

4.15. და სხვა საქმიანობა რომელიც არ ეწინააღმდეგება ცენტრის მიზნებს.

მუხლი 6. ცენტრის უფლებამოსილება

1. დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას ცენტრი უფლებამოსილია:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და უნივერსიტეტის საქმის წარმოების ერთიან წესში გაწერილ ვადებში მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები და წერილები;

ბ) გამოითხოვოს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისგან საჭირო დოკუმენტაცია;

2. ცენტრი სარგებლობს უნივერსიტეტის ქონებით დადგენილი წესის შესაბამისად.

4. კომპეტენციის ფარგლებში აწარმოოს მოლაპარაკებები და საქმიანი შეხვედრები მესამე პირებთან და გაატაროს უნივერსიტეტის ინტერესები;

თავი III. ცენტრის შემადგენლობა და მართვა

მუხლი 7. ცენტრის შემადგენლობა

ცენტრის შემადგენლობაში შედიან:

- ცენტრის დირექტორი / უფროსი;
- მრჩეველი/კონსულტანტი;
- პროექტების მენეჯერი;
- პროექტების ასისტენტი;
- უფროსი სპეციალისტ(ებ)ი;
- ტექნიკური ასისტენტი;
- ფაბლაბის მენეჯერი;
- ზუმაუთის მენეჯერი;
- სტაჟიორ(ებ)ი;
- ხელშეკრულებით მოწვეული თანამშრომლები.

მუხლი 8. ცენტრის ხელმძღვანელობა

1. ცენტრს ხელმძღვანელობს ცენტრის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე

რექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

2. ცენტრის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;

3. ცენტრის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ცენტრის უფროსის მოვალეობას ასრულებს ცენტრის თანამშრომელი რექტორთან შეთანხმებით;

მუხლი 9. ცენტრის ხელმძღვანელის ფუნქციები

9.1 ცენტრის ხელმძღვანელი, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში:

1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს ცენტრის საქმიანობას და პასუხისმგებელია

ცენტრზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

2. გეგმავს და ასრულებს ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციებით დაკისრებული

საქმიანობის ძირითად სამუშაოს;

3. პასუხისმგებელია ცენტრის განვითარების კონცეფციის შექმნასა და

განხორციელებაზე;

4. ანაწილებს ფუნქციებს ცენტრის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს

და დავალებებს;

5. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს და ვიზირებით ადასტურებს

ცენტრში მომზადებულ დოკუმენტებსა და პროექტებს;

6. კოორდინაციას უწევს ცენტრის ურთიერთობას უნივერსიტეტის სხვა

სტრუქტურულ ერთეულებთან;

7. შუამდგომლობა უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის წინაშე ცენტრის

ფუნქციონირებისთვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფის შესახებ;

8. უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს ცენტრის მიერ გაწეული სამუშაოს ანგარიშს ყოველწლიურს ან მოთხოვნისამებრს;

9. უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს ცენტრის თანამშრომელთა სამტატო ან სახელშეკრულებო პოზიციებზე დასაქმების მიზნით, თანამშრომლების წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

10. ასრულებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს.

9.2 ცენტრის პროექტების მენეჯერი

1. წარმართავს ცენტრის თანამშრომელთა საქმიანობას და თავისი კომპეტენციის

ფარგლებში პასუხისმგებელია ცენტრის დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების

შესრულებაზე;

2. ასრულებს ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციებით დაკისრებული საქმიანობის

მიმდინარე სამუშაოს;

3. პასუხისმგებელია ცენტრის განვითარების კონცეფციის განხორციელებაზე;

4. უნივერსიტეტის ტექნოლოგიების და ინოვაციების განვითარების სტრატეგიის შემუშავებაში მონაწილეობა და მართვა;

5. ტექნოლოგიური პროექტების მოზიდვა და ორგანიზება;

6. საერთაშორისო ტექნოლოგიურ ქსელებში უნივერსიტეტის ჩართულობის გაზრდა;

7. ამზადებს ანგარიშს ცენტრში მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

8. ციფრული მედიის არხებში ტექნოლოგიური, ინოვაციური პოსტების, ღონისძიებების, აქტივობების და კამპანიების შესახებ ინფორმაციის მოძიება;

9. ცენტრში არსებული ზუმაუთის „პრე-ექსელერატორის“ ღონისძიებების დაგეგმვა და მართვა;

9.3 პროექტების ასისტენტი

1. ასრულებს ცენტრში მიმდინარე სამუშაოს;
2. სოციალურ მედიაში სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და მართვა;
3. გეგმავს და განხორციელებს ცენტრის ღონისძიებებს;
4. ამზადებს კორესპოდენციას და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;
5. მიმდინარე პროექტებში და ყოველდღიურ საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება;
6. ცენტრში შემავალი ფაბლაბისა და ზუმაუთის ღონისძიებების დაგეგმვა და მონაწილეობის მიღება;
7. ციფრული მედიის არხებში ტექნოლოგიური, ინოვაციური ინფორმაციის, ღონისძიებების, აქტივობების და კამპანიების შესახებ ინფორმაციის მოძიება, საჭიროების შემთხვევაში თარგმნა;
8. ასრულებს ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციებით დაკისრებული საქმიანობის მიმდინარე სამუშაოს;

9.4 ცენტრის სპეციალისტი: პროგრამირების მიმართულებით

1. ასრულებს ცენტრში მიმდინარე სამუშაოს;
2. ჩართულია ცენტრში მიმდინარე კურსებისა და პროექტების განხორციელებაში;
3. გეგმავს და განხორციელებს ცენტრის ღონისძიებებს;
4. გეგმავს ცენტრში არსებული ტრენინგურებს და ადგენს შესაბამის სასწავლო მასალას;

9.5 ტექნიკური ასისტენტი

1. ასრულებს ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციებით დაკისრებული საქმიანობის მიმდინარე სამუშაოს;
2. ჩართულია ცენტრში მიმდინარე კურსებისა და პროექტების განხორციელებაში;
3. გეგმავს და განხორციელებს ცენტრის ღონისძიებებს;
4. პასუხისმგებელია ცენტრის განვითარების კონცეფციის განხორციელებაზე;

5. ჩართულია ცენტრში არსებული ფაბლაბის საქმიანობაში, ღონისძიებების დაგეგმვასა და სტუდენტური პროექტების მხარდაჭერაში;
6. ტექნოლოგიური პროექტების მოზიდვა და ორგანიზება;
7. ფაბლაბის წლის სამოქმედო და კვარტლის სამოქმედო გეგმის შედგენა;

9.6 ფაბლაბის მენეჯერი

1. ასრულებს ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციებით დაკისრებული საქმიანობის მიმდინარე სამუშაოს;
2. ჩართულია ცენტრში მიმდინარე კურსებისა და პროექტების განხორციელებაში;
3. გეგმავს და განხორციელებს ფაბლაბის ღონისძიებებს;
4. პასუხისმგებელია ფაბლაბის განვითარების კონცეფციის განხორციელებაზე;
5. ფაბლაბის სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და ფაბლაბის დებულების შექმნა, სამუშაო ჯგუფების შექმნა და დაკომპლექტება, ფაბლაბის მესამე პირებთან ურთიერთობისას მისი წარმოდგენა.
6. ტექნოლოგიური პროექტების მოზიდვა და ორგანიზება;
7. ფაბლაბის წლის სამოქმედო და კვარტლის სამოქმედო გეგმის შედგენა;

9.7 ზუმაუთის მენეჯერი

1. ასრულებს ცენტრის მიზნებისა და ფუნქციებით დაკისრებული საქმიანობის მიმდინარე სამუშაოს;
2. პასუხისმგებელია ზუმაუთის „პრე-აქსელერატორის“ განვითარების კონცეფციის განხორციელებაზე;
3. ზუმაუთის სტრატეგიული განვითარების გეგმისა და ფაბლაბის დებულების შექმნა, სამუშაო ჯგუფების შექმნა და დაკომპლექტება, ფაბლაბის მესამე პირებთან ურთიერთობისას მისი წარმოდგენა.
4. ზუმაუთის სპეციფიკის შესაბამისი აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება;
5. ტექნოლოგიური პროექტების მოზიდვა და ორგანიზება;
6. საერთაშორისო ტექნოლოგიურ, სამეწარმეო ქსელებში უნივერსიტეტის ჩართულობის გაზრდა;
7. ციფრული მედიის არხებში ტექნოლოგიური, ინოვაციური პოსტების, ღონისძიებების, აქტივობების და კამპანიების შესახებ ინფორმაციის მოძიება;

8. ზუმაუთის წლის სამოქმედო და კვარტლის სამოქმედო გეგმის შედგენა;

9.8 ცენტრის ს მოწვეული სპეციალისტი:

1. ასრულებს ცენტრის უფროსის, პროექტების მენეჯერის და პროექტების ასისტენტის დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.
2. ხელმძღვანელობს ცენტრში მიმდინარე სასწავლო ტრენინგურებს და ღონისძიებებს.

9.9 მრჩეველი / კონსულტანტი

1. მონაწილეობს ცენტრში არსებული პროექტების განხორციელებასა და მხარდაჭერაში;
2. ცენტრს ეხმარება საერთაშორისო და ადგილობრივი საგრანტო კონკურსების მოძიებასა და ჩართვაში;
3. ჩართულია ცენტრის განვითარების კონცეფციის განხორციელებაზე;

9.10 სტაჟიორი

1. ასრულებს ცენტრში მიმდინარე სამუშაოს;
2. ასრულებს ცენტრის უფროსის, პროექტების მენეჯერის და პროექტებისა და ტექნიკური ასისტენტის დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

თავი IV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 10. ცენტრის ქონება და ბიუჯეტი

1. ცენტრი სარგებლობს უნივერსიტეტის ქონებით, უნივერსიტეტის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;
2. ცენტრის დაფინანსების წყაროებია: გრანტები, შემოწირულობები, ეკონომიკური საქმიანობით მიღებული და სხვა შემოსავლები, რომლებიც კანონით არის ნებადართული;
3. ცენტრის ფინანსების განკარგვა რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შედგენის წესითა და წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 11. ცენტრის გარდაქმნა და გაუქმება

ცენტრის გარდაქმნის და გაუქმების გადაწყვეტილებას იღებს აკადემიური საბჭო და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

მუხლი 12. დებულებაში ცვლილებების ან/და დამატებების შეტანის წესი

1. დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების პროექტს შეიმუშავებს ცენტრის დირექტორი უნივერსიტეტის აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებს დასამტკიცებლად;
2. დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანის შესახებ პროექტი უნდა იყოს დასაბუთებული და ასახავდეს ცვლილების ან/და დამატების შეტანის აუცილებლობას.