**პროგრამული ანგარიშის მომზადების ინსტრუქცია**

(დოქტორანტურის გრანტები )

საგრანტო ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ ტრანშებს ფონდი რიცხავს ავანსის სახით და ყოველი საანგარიშო პერიოდის ბოლოს ახორციელებს დაფინანსებული პროექტების მონიტორინგს, რომელიც მოიცავს პროექტის განხორციელების ფინანსურ და პროგრამულ მონიტორინგს.

**პროგრამული მონიტორინგი** გულისხმობს საგრანტო ხელშეკრულებით დაგეგმილი ამოცანების შესრულების შედეგების შემოწმებას.

**გრანტის მიმღები ვალდებულია:**

* პროექტის განხორციელების ანგარიშგება განახორციელოს გრანტის გამცემის მიერ დამტკიცებული ფორმებისა და წესის შესაბამისად და თითოეული (მათ შორის საბოლოო) ანგარიში (ფინანსური და პროგრამული) წარმოადგინოს 6-თვიანი საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან 15 კალენდარული დღის ვადაში (I საანგარიშო პერიოდი იწყება ხელშეკრულების გაფორმების დღიდან);
* პროექტის ფარგლებში მომზადებულ და გამოცემულ ნებისმიერ ელექტრონულ, ბეჭდვით, აუდიო და ვიდეო მასალაზე განათავსოს ფონდის ლოგო და მითითება ფონდის ფინანსური მხარდაჭერის შესახებ (პროექტის ნომრის დაკონკრეტებით) და უზრუნველყოს ღია წვდომა აღნიშნულ მასალებზე;
* დროულად შეასრულოს პროექტის გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებული ამოცანები/აქტივობები და შესაბამისი შედეგების ამსახველი მასალა წარმოადგინოს ფონდში ანგარიშთან ერთად. იმ შემთხვევაში, თუ გრანტის მიმღები დროულად ვერ შეასრულებს გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებულ ვალდებულებებს პროექტის დაფინანსება შეჩერდება ან შეწყდება;
* ფონდის მოთხოვნის შემთხვევაში, წარმოადგინოს წერილობითი განმარტება პროექტის ფარგლებში განხორციელებული აქტივობების შესახებ;
* პროექტის დასრულებამდე გამოაქვეყნოს მინიმუმ ერთი სამეცნიერო სტატია (სტატია უნდა გამოქვეყნდეს ან მიღებულ იქნას გამოსაქვეყნებლად ინგლისურ ენაზე საერთაშორისო რეიტინგულ, რეფერირებად და ციტირებად ჟურნალში).
* გრანტის გამცემს მიაწოდოს ნებისმიერი ინფორმაცია, რამაც შეიძლება ხელი შეუშალოს პროექტის განხორციელებას, წინააღმდეგ შემთხვევაში, გრანტის გამცემი პასუხისმგებლობას იხსნის გაუთვალისწინებელი შემთხვევებისგან.

*ფინანსური და პროგრამული ანგარიშების სისწორეზე და მათზე თანდართული დოკუმენტაციის სისწორესა და სინამდვილეზე პასუხისმგებელია გრანტის მიმღები.*

**საგრანტო პროექტის შუალედური/შემაჯამებელი ანგარიშის პროგრამული ნაწილი უნდა მოიცავდეს შემდეგ დოკუმენტაციას:**

* [განაცხადის ფორმა](http://old.rustaveli.org.ge/upload/editor/file/2015%20weli/Doktoranturis%20angarishis%20formebi/gancxadebis%20forma.doc);
* [შუალედური პროგრამული ანგარიშის ფორმა](http://old.rustaveli.org.ge/upload/editor/file/2015%20weli/Doktoranturis%20angarishis%20formebi/shualeduri%20angarishis%20forma.doc);
* [საბოლოო პროგრამული ანგარიშის ფორმა](http://old.rustaveli.org.ge/upload/editor/file/2015%20weli/Doktoranturis%20angarishis%20formebi/saboloo%20programuli%20angarish_forma.doc);
* შედეგების ამსახველი მასალა დოკუმენტაციის სახით ( სტატია, საერთაშორისო ღონისძიებაში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტი, მონოგრაფია და საპატენტო დოკუმენტაცია).

**პროგრამული ანგარიშის ფორმის შევსების წესი**

1. ზოგადი ინფორმაციის ყველა ველი სრულად უნდა შეივსოს.
2. გრაფაში **„პროექტის გეგმა-გრაფიკით დასახული ამოცანის შესრულების შედეგი“** უნდა ჩაიწეროს ყველა ის შედეგი, რომელიც დასახული იყო საგრანტო ხელშეკრულების გეგმა-გრაფიკის შესაბამისად კონკრეტული საანგარიშო პერიოდისთვის.
3. გრაფაში **„პროექტის გეგმა-გრაფიკით დასახული ამოცანის შესრულების შედეგის ამსახველი თანდართული მასალა“** ჩაწერილი უნდა იყოს ყველა იმ მასალის აღწერა, რომელიც წარმოდგენილია ანგარიშთან ერთად.
4. **დოქტორანტის ხელმძღვანელის შეფასებაში უნდა მიეთითოს ორი შედეგიდან ერთ-ერთი:**

1. საანგარიშო პერიოდში გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებული ყველა ვალდებულება შესრულებულია;

2. საანგარიშო პერიოდში გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებული ვალდებულებები შესრულებულია ნაწილობრივ/არ არის შესრულებული.

იმ შემთხვევაში თუ დაფიქსირდება მეორე ვარიანტი, უნდა შეივსოს შესაბამისი ინფორმაცია და უნდა მიეთითოს ვალდებულებების შეუსრულებლობის ან ნაწილობრივ შესრულების მიზეზები და შესრულების ვადები.

1. სავალდებულოა, დამატებითი ინფორმაციის ველში 4.1 პუნქტით გათვალისწინებული რეზიუმეს შევსება.
2. ფონდში წარმოდგენილი ანგარიშის ფორმები დამოწმებული უნდა იყოს შესაბამისი ხელმოწერებით და სასწავლო დაწესებულების ბეჭდით (სასწავლო დაწესებულების ბეჭდით მოწმდება მხოლოდ განცხადების ფორმა).

**ხარვეზის დადგენა ანგარიშში**

გრანტის მიმღების მიერ წარმოდგენილ შუალედურ და საბოლოო ანგარიშებში ხარვეზის არსებობის შემთხვევაში (ხელშეკრულების დანართით გათვალისწინებული ამოცანების/აქტივობების შეუსრულებლობა/ნაწილობრივ შესრულება, ამოცანების/აქტივობების შესაბამისი შედეგების წარმოუდგენლობა, ანგარიშის ფორმების არასწორად შევსება და სხვა), გრანტის მიმღებს განესაზღვრება **ხარვეზის გამოსწორების ვადა.** დადგენილ ვადაში ხარვეზის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ფონდის გენერალური დირექტორი იღებს გადაწყვეტილებას საგრანტო პროექტის **დაფინანსების შეწყვეტის** თაობაზე.

შეწყვეტის შემთხვევაში, გრანტის მიმღების მიერ შესყიდული მატერიალური საშუალებები (კომპიუტერული ტექნიკის გამოკლებით) გადაეცემა შესაბამის უნივერსიტეტს, ხოლო გაუხარჯავი და ასევე არამიზნობრივად გახარჯული სახსრები ექვემდებარება გრანტის გამცემისათვის დაბრუნებას. აგრეთვე, დოქტორანტი ვალდებულია სახელმწიფო ხაზინის შესაბამის ანგარიშზე დააბრუნოს მისთვის გადარიცხული **სტიპენდიის სრული ოდენობა.**

**შენიშვნა 1:** საგრანტო ხელშეკრულების გეგმა-გრაფიკში ცვლილებების შეტანა დასაშვებია მხოლოდ ფონდთან ურთიერთშეთანხმებით ხელშეკრულებაში ცვლილების განხორციელების გზით.

ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში, გრანტის მიმღები ვალდებულია, ფონდს წინასწარ მომართოს წერილობითი ფორმით (წერილს ხელს უნდა აწერდეს დოქტორანტი და დოქტორანტის ხელმძღვანელი), რომლითაც დაასაბუთებს ცვლილების განხორციელების აუცილებლობას და მოითხოვს საგრანტო ხელშეკრულებაში ცვლილების შეტანას.

**შენიშვნა 2:** ფონდი აწარმოებს საგრანტო ხელშეკრულების პირობების დამრღვევთა რეესტრს, რომელიც მომავალში ფონდის მიერ გამოყენებული იქნება სხვადასხვა საგრანტო კონკურსებში მონაწილეთა შეფასებისათვის. ხელშეკრულების პირობების დარღვევად განიხილება:

* არამიზნობრივი ხარჯის გაწევა;
* ანგარიშების ფონდში დაგვიანებით წარმოდგენა;
* დოკუმენტაციის არასრულად წარმოდგენა;
* გეგმა-გრაფიკით გათვალისწინებული ამოცანების არასრულყოფილად/დაგვიანებით შესრულება;
* ხელშეკრულებით ნაკისრი სხვა ვალდებულებების შეუსრულებლობა.