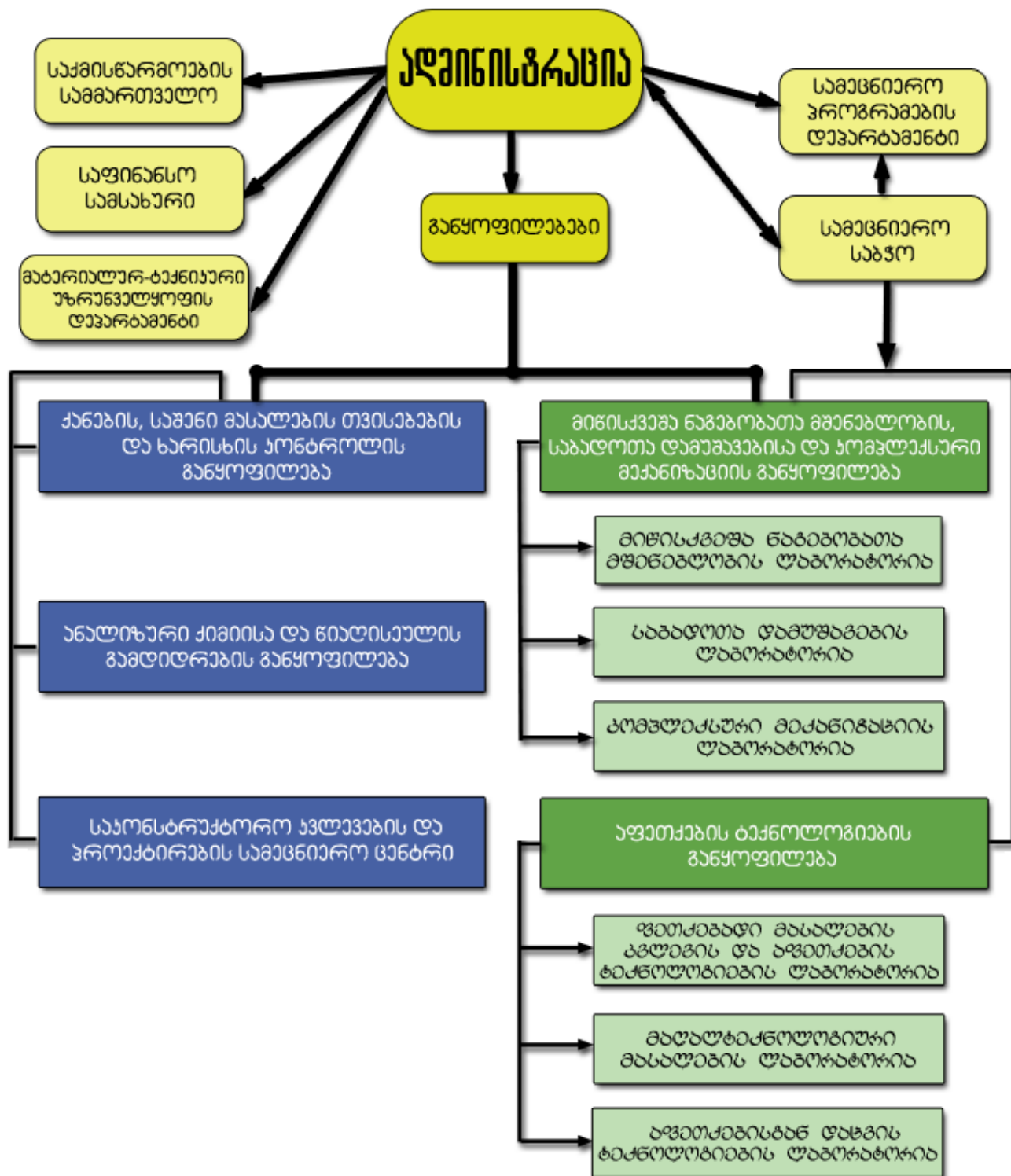




სსიპ გრიგოლ წულუკიძის სამთო ინსტიტუტი



ადმინისტრაციის ამოცანები

- ინსტიტუტის სტრუქტურული ერთეულების (სამეცნიერო განყოფილებების, საქმისწარმოების სამმართველოს, საფინანსო სამსახურის, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის და სამეცნიერო პროგრამების დეპარტამენტების) ადმინისტრაციული/საორგანიზაციო საქმიანობის, აგრეთვე შესყიდვებთან დაკავშირებული საქმიანობის ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია, ხელშეწყობა, ზედამხედველობა და კონტროლი;
- სამეცნიერო საბჭოსთან კოორდინაციით სამეცნიერო პროგრამების მომზადება, მათი შესრულების ანარიშების მომზადება და სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოში წარდგენა-ანგარიშგება;
- საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის კონტროლი;
- ინსტიტუტის სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის პროექტის შემუშავება;
- ღია კონკურსების გამოცხადება და საკონკურსო კომისიების შექმნა ვაკანტურ თანამდებობებზე თანამშრომელთა შერჩევის მიზნით;
- საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობებზე ღია კონკურსის წესით შერჩეული კანდიდატების დანიშვნა, შრომით ხელშეკრულებების გაფორმება და შეწყვეტა, თანამშრომელთა მიმართ ინსტიტუტის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების უზრუნველყოფა. საჭიროების შემთხვევაში, კონკრეტული სამუშაოს შესრულების მიზნით შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე შტატგარეშე პირის აყვანა;
- სამეცნიერო საბჭოს მიერ არჩეული კანდიდატის დამტკიცება ინსტიტუტის სამეცნიერო სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობაზე;
- კონტაქტების განვითარების ხელშეწყობა საქართველოსა და უცხო ქვეყნების სამეცნიერო და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან;
- ინსტიტუტის სახელით ხელშეკრულებების დადება, მათ შორის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, ერთობლივი უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამის განხორციელების მიზნით;
- სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოში, სსსტც „დელტა“-სთვის ინსტიტუტის ბიუჯეტის პროექტის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- სტრუქტურული ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება;
- სამეცნიერო საბჭოზე ინსტიტუტის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის წარდგენა;
- საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ინსტიტუტის ფინანსური სახსრების მართვა, პერსონალური პასუხისმგებლობა ინსტიტუტის საკუთრებაში არსებულ ქონებაზე და ფულადი სახსრების მიზნობრივად და სწორად გამოყენებაზე;
- ინსტიტუტის შინაგანაწესის დამტკიცება და მისი დაცვის უზრუნველყოფა;

- ინსტიტუტის შრომისშინაგანაწესის შესაბამისად, თანამშრომელთა მიმართ წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენება;
- ინსტიტუტის ბიუჯეტის ფარგლებში, სსსტც „დელტა“-სთან შეთანხმებით, ინსტიტუტის თანამშრომლებისათვის არასაბიუჯეტო დაკვეთის შესასრულებლად არასამუშაო საათებში მუშაობის შრომის ანაზღაურების ნორმების განსაზღვრა;
- ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტის - ბრძანების გამოცემა;
- სამეცნიერო საბჭოსთან შეთანხმებით, წესდებაში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების პროექტის მომზადება და დასამტკიცებლად სსსტც „დელტა“-ში წარდგენა;
- სამეცნიერო საბჭოსა და სსსტც „დელტა“-ს თანხმობით გადაწყვეტილების მიღება კერძო სამართლის- სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის დაფუძნების შესახებ;
- კანონმდებლობითა და ინსტიტუტის წესდებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
- სახელმწიფო შესყიდვების გეგმების დამუშავება, მომზადება, კორექტირება და სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთვა (ePlan);
- სახელმწიფო შესყიდვების მოსამზადებელი სამუშაოების, უშუალოდ სახელმწიფო შესყიდვის პროცედურებისა და პროცესების ორგანიზება, კოორდინაცია და წარმართვა, შესყიდვებისათვის საჭირო დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილებების საფუძველზე სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება და სახელმწიფო შესყიდვის ელექტრონული ტენდერების პროცედურების ჩატარება;
- სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებებისა და ამ ხელშეკრულებების შესრულების შესახებ ინფორმაციის სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთვა (CMR);
- გამარტივებულ ელექტრონულ და ელექტრონულ ტენდერებში, "მიმწოდებლის" სტატუსით მონაწილეობის მისაღებად სატენდერო წინადადებების და სხვა საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- კანონმდებლობით დადგენილი წესით ინფორმაციის წარდგენა სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში;
- სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების აღრიცხვის წარმოება;
- მონაცემთა და სააღრიცხვო ბაზების წარმოება;
- სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ საჯარო ინფორმაციის მომზადება და ვებ-გვერდის რედაქტორისთვის გადაცემა გამოსაქვეყნებლად;
- დაარქივებას დაქვემდებარებული დოკუმენტაციის სათანადო წესით დამუშავება და არქივისთვის ჩაბარება;

- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- შესყიდვების კოორდინატორი ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.

საქმისწარმოების სამმართველოს ამოცანები

საქმისწარმოების სამმართველოს ძირითადი ამოცანებია საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების, ადამიანური რესურსების მართვის დაიურიდიული უზრუნველყოფის მიმართულებით სამუშაოების ორგანიზაცია, ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია, კონტროლი და რეალიზაცია.

I. საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოება

- დოკუმენტებზე მუშაობის ფორმირებისა და მეთოდების სრულყოფა;
- საქმისწარმოების ერთიანი წესების, სახელმწიფო სტანდარტებისა და სხვა მოქმედი ნორმატივების შესაბამისად დოკუმენტირების, დოკუმენტებზე მუშაობის ორგანიზაციის, საინფორმაციო-საძიებო სისტემების, შესრულების კონტროლისა და დოკუმენტების დაარქივების უზრუნველყოფა;
- ინსტიტუტის საქმიანობასთან დაკავშირებული ბრძანებების პროექტების მომზადება;
- დოკუმენტრუნვის ოპტიმიზაცია, დოკუმენტების ფორმების უნიფიკაცია;
- ინსტიტუტის საქმისწარმოების საკითხებზე ნორმატიული და მეთოდიკური დოკუმენტების, საქმისწარმოების პროგრესული ტექნოლოგიების შემუშავება და დანერგვა.

II. ადამიანური რესურსების მართვა

- ადამიანური რესურსების მართვის სისტემის მარეგულირებელი პროცესებისა და პროცედურების (მათ შორის, რეკრუტირება, საქმიანობის შეფასება, მოტივაცია და სხვა) შემუშავება შესაბამისი პოლიტიკის განმსაზღვრელი კონცეპტუალური და სახელმძღვანელო დოკუმენტების (დებულება, ინსტრუქცია და სხვა) პროექტების მომზადება;
- ინსტიტუტის სტრუქტურული სრულყოფისა და რეორგანიზაციის, საშტატო ერთეულების რაოდენობის ოპტიმიზაციისა და მათი რაციონალურად გამოყენების შესახებ წინადადებების მომზადება და ადმინისტრაციისთვის წარდგენა;

- ინსტიტუტის შინაგანაწესის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და მისი შესრულების კონტროლის ხელშეწყობა;
- სტრუქტურული ერთეულების „ორგანიზაციული აღწერის“ პროექტების მომზადება და პერიოდული განახლება;
- თანამშრომელთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების, სამუშაო აღწერილობების მომზადება/განახლება, თანამშრომელთა სამსახურებრივი მოვალეობებისა და სამუშაოს შესრულების შეფასების კრიტერიუმების დადგენა;
- დადგენილი წესის შესაბამისად, ინსტიტუტის არსებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;
- სტაჟირებასთან და პრაქტიკის გავლასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაცია;
- ინსტიტუტის თანამშრომელთა დანიშვნის, სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, წახალისების და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება;
- ინსტიტუტის თანამშრომელთათვის დადგენილი წესით ატესტაციის ჩატარების ორგანიზება/განხორციელება;
- ინსტიტუტის თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენა და წარმოება;
- თანამშრომელთა მონაცემთა ბაზების და შესაბამისი სტატისტიკის წარმოება;
- თანამშრომელთა მობილობის და დენადობის თაობაზე სტატისტიკური მონაცემების შემუშავება, პერიოდული ანალიზი, შეფასება;
- ინსტიტუტში შემოსულ კორესპონდენციაზე კომპეტენციის ფარგლებში რეაგირება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- კომპეტენციის ფარგლებში „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ღონისძიებათა განხორციელება;
- მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა კანონმდებლობით დადგენილი ფორმისა და ვადების დაცვით.

III. იურიდიული უზრუნველყოფა

- კომპეტენციის ფარგლებში ინსტიტუტის სამართლებრივი უზრუნველყოფა, დირექტორის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ინსტიტუტში მომზადებული სამართლებრივი აქტებისა და სხვა შესაბამისი აქტების/დოკუმენტების პროექტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა, ინსტიტუტში მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების ექსპერტიზა, შესაბამისი დასკვნების მომზადება;
- სამართალშემოქმედებით საქმიანობასთან დაკავშირებული სამუშაოების ორგანიზება, უზრუნველყოფა, შესრულება;

- საქართველოს კანონმდებლობაში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ დირექტორის, მისი მოადგილეების და ინსტიტუტის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება;
- ინსტიტუტის თანამშრომლებისთვის სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა;
- სპეციალური მინდობილობის/რწმუნებულობის საფუძველზე, ინსტიტუტის წარმომადგენლობა და ინტერესების დაცვა სასამართლოში, სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, დაწესებულებებსა და ორგანიზაციებთან, აგრეთვე, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებში.

IV. სხვა ამოცანები

- პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის და სამმართველოს საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და ინსტიტუტის ვებ-გვერდის მომსახურე პასუხისმგებელი პირისათვის გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი უფლებამოსილებებისა და ინსტიტუტის ხელმძღვანელობის შესაბამისი დავალებების განხორციელება;
- სამმართველო ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.

საფინანსო სამსახურის ამოცანები

- ინსტიტუტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება „საბიუჯეტო ორგანიზაციების“ და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ არსებული საფინანსო-საბიუჯეტო კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ინსტიტუტის შემოსავლებისა და ხარჯების საპროგნოზო მონაცემების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;
- ინსტიტუტის დამტკიცებული ბიუჯეტის კვარტალური დაგეგმვა, გაწერა და მის შესრულებაზე კონტროლი და პასუხისმგებლობა;
- ინსტიტუტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების და სამუშაო გეგმის (პროგრამის) მოთხოვნათა უზრუნველყოფის მიზნით სრულყოფილი დოკუმენტაციის საფუძველზე, შესაბამისი რეკვიზიტების მიხედვით ანგარიშსწორების უზრუნველყოფა;
- სახაზინო და საბანკო ოპერაციების წარმოება კანონმდებლობის შესაბამისად;
- დაწესებულ ვადებში ინსტიტუტის საფინანსო ანგარიშგების გამოთხოვა, განხილვა, ნაერთი ბალანსის შედგენა და წარდგენა;

- ეკონომიკური და ფინანსური ანალიზის, საბიუჯეტო სახსრებისა და სტრატეგიული დაგეგმარების უზრუნველყოფა საჭიროების შემთხვევაში;
- საერთაშორისო სტანდარტებით საბუღალტრო აღრიცხვისა და ანგარიშგების უზრუნველყოფა;
- ფულადი საშუალებების, მასალების, ძირითადი ფონდებისა და სხვადასხვა სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვა;
- არაფინანსური და ფინანსური აქტივებისა (ვალდებულებების) და სხვა დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;
- ბიუჯეტის ასიგნებების გეგმაში და კვარტალურ განწერაში ცვლილებების განხორციელება;
- პროგრამების ეკონომიკურ ხარჯთაღრიცხვის განხილვა და შეთანხმება;
- კვარტლის ბოლოს რესურსის გაანგარიშება ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლების შესაბამისად;
- სხვადასხვა კოდებზე ხაზინაში გასაგზავნი ვალდებულებების და საგადასახადო მოთხოვნების მომზადების კონტროლი, მათი დამოწმება და შესაბამისი რეაგირების მოხდენა;
- ბიუჯეტიდან მიღებული და კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების სხვა წყაროების მიხედვით მარაგებისა და ნაკადების აღრიცხვა და შესრულებაზე კონტროლი;
- მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო მოვლენის შედეგად ანგარიშსწორებათა სრული და თავის დროული აღრიცხვა;
- ბუღალტრული ჩანაწერების და გატარებების განხორციელება საბუღალტრო პროგრამის მოდულში;
- წლიური საბიუჯეტო კანონით გათვალისწინებული ასიგნებების ხარჯვის შესახებ ყოველკვარტალური და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება და მაკონტროლებელი ორგანიზაციისთვის წარდგენა კანონმდებლობის შესაბამისად;
- წლიური და კვარტალური ბალანსის ფორმების შედგენა;
- შემოსავლების სამსახურში, ყოველთვიურად, თანამშრომელთა ხელფასებიდან და მომსახურებიდან დაკავებული საშემოსავლო და ბიუჯეტის კუთვნილი თანხების (გადასახადების) დათვლა, გაანგარიშება და ბიუჯეტის კუთვნილი გადასახადების შესახებ დეკლარაციის ელექტრონული ვერსიით წარდგენა;
- დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლების ბიუჯეტის დაგეგმვაში, ხელშეკრულებების მომზადებაში მონაწილეობა;
- გრანტებიდან და ინსტიტუტის დამხმარე ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლებისა და ხარჯების აღრიცხვა;
- ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების აღრიცხვა - ინვენტარიზაცია;

- დეფექტური აქტების, ხარჯთაღრიცხვების, შესრულებულ სამუშაოთა, ასევე გამოყენებული მარაგების ჩამოწერის აქტების შედგენა;
- ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადება;
- სამუშაო რეჟიმების გათვალისწინებით, ძირითადი საშუალებების მომსახურების ვადების განსაზღვრა-დაზუსტება;
- სამსახურის საქმიანობის შესახებ საჯარო ინფორმაციის მომზადება და ვებ-გვერდის რედაქტორისთვის გადაცემა გამოსაქვეყნებლად;
- დაარქივებას დაქვემდებარებული დოკუმენტაციის სათანადო წესით დამუშავება და არქივისთვის ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- სამსახური ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.

მიწისქვეშა ნაგებობათა მშენებლობის, საბადოთა დამუშავების და კომპლექსური მექანიზაციის განყოფილების ორგანიზაციული აღწერა

- ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების შესრულება განყოფილების სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად.
- მისი დაქვემდებარების სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის დაგეგმვა, ხელმძღვანელობა, ხელშეწყობა და კონტროლი.
- განყოფილება ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის და სამეცნიერო საბჭოს წინაშე.

მიწისქვეშა ნაგებობათა მშენებლობის ლაბორატორიის ამოცანები:

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების შესრულება ლაბორატორიის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

- სამთო, სატრანსპორტო, ჰიდროტექნიკური, კომუნალური, სპეციალური და სხვა დანიშნულების მიწისქვეშა ნაგებობების მშენებლობის დარეგონსტრუქციის მეთოდების სრულყოფა, გვირაბების საიმედო და ეკონომიური გაყვანის ტექნოლოგიების შემუშავება და სამაგრი კონსტრუქციების შექმნა;

- გვირაბების და სხვა მიწისქვეშა ნაგებობების ირგვლივ ქანების მასივის დაძაბულ-დეფორმირებული მდგომარეობის ანალიზი-შესწავლა და მდგრადობის შეფასების მეთოდების სრულყოფა;
 - მიწისქვეშა ნაგებობების სტატიკურ, რეოლოგიურ და დინამიკურ დატვირთვებზე ზღვრულ მდგომარეობებზე გაანგარიშების მეთოდების, მათი კომპიუტერული პროგრამების და ტექნიკური სახელმძღვანელოების შექმნა, მათი გამოყენება კონკრეტულ პროექტებში.
-
- ლაბორატორიის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
 - ლაბორატორიაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
 - სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
 - სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
 - ლაბორატორიის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
 - დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
 - ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
 - ლაბორატორია ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის, სამეცნიერო საბჭოს და განყოფილების უფროსის წინაშე.

საბადოთა დამუშავების ლაბორატორიის ამოცანები:

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების შესრულება ლაბორატორიის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

- სამთო საწარმოთა ეკონომიკის პრობლემები კვლევა და ანალიზი;
- სამთო საწარმოთა საინვესტიციო პროექტების მომზადება;
- საქართველოს სასარგებლო წიაღისეულის საბადოთა რაციონალური ათვისების მეთოდების კვლევა და სრულყოფა;
- საბადოთა (კარიერის, მაღაროს, შახტის) დამუშავების პროექტების მომზადება;
- საბადოებზე (კარიერის) რეკულტივაციის პროექტების მომზადება;
- რთულ სამთო-გეოლოგიურ პირობებში ღრმა ჰორიზონტების დამუშავების ტექნოლოგიების კვლევა - სრულყოფა;

- საქართველოს სასარგებლო წიაღისეულის საბადოების სამ განზომილებიანი გეოლოგიური რუკების შედგენა;
- ლაბორატორიის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
- ლაბორატორიაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
- სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
- სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
- ლაბორატორიის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- ლაბორატორია ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის, სამეცნიერო საბჭოს და განყოფილების უფროსის წინაშე.

კომპლექსური მექანიზაციის ლაბორატორიის ამოცანები:

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების შესრულება ლაბორატორიის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

I. მილსადენი ტრანსპორტი:

- მილსადენებით ჰიდროტრანსპორტირების სისტემების გარდამავალი რეჟიმების (არასტაციონალური პროცესების) შესწავლა და ჰიდრავლიკური დარტყმებისაგან დამცავი ეფექტური საშუალებებისა და ხერხების დამუშავება;
- დროებითი დისლოკაციის ადგილების წყალმომარაგების საკითხების დამუშავება;
- სამხედრო ბაზების ტერიტორიების დაცვა ზედაპირული წყლებით დატბორვისგან;
- ჰიდრონარევების შორ მანძილებზე ტრანსპორტირებისათვის საჭირო მაღალი წნევის და ცვეთამედეგი დგუშიანი ტუმბოების კვლევა;
- სამთო და მრეწველობის ობიექტების წყალმომარაგების და წყალამოღვრის სისტემების გაანგარიშების და დაპროექტების პრობლემების შესწავლა;
- საფორთიფიკაციო ნაგებობების, იარაღის და ტყვიაწამლის საწყობების სავენტილაციო სისტემების კვლევა და დამუშავება;
- ჰიდროსატრანსპორტო სისტემების უსაფრთხო და საიმედო ექსპლუატაციის კომპლექსური ღონისძიებების შემუშავება;

- წყალარინების და სადრენაჟო სისტემების საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადება;
- ქვანახშირის შახტებში ჰიდრავლიკური ამოვსების და პროფილაქტიკური დაღამვის პრობლემატიკა.

II. საბაგირო გზები:

- დისკრეტული მოდელის საფუძველზე ბაგირღეროვანი ლითონკონსტრუქციების გაანგარიშების და ექსპერტიზის მათემატიკური და პროგრამული საშუალებების დამუშავება;
- საბაგირო გზების და ბაგირთა სისტემების უსაფრთხოების ანალიზი და ექსპერტიზა;
- სპეციალური დანიშნულების საბაგირო გზების ტიპური კვანძების კვლევა, გაანგარიშება და დაპროექტება თანამედროვე პროგრამული პაკეტების გამოყენებით;
- საბაგირო გზების მართვის და ენერგომომარაგების თანამედროვე სისტემების კვლევა.

III. სხვა ამოცანები:

- ლაბორატორიის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
- ლაბორატორიაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
- სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
- სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
- ლაბორატორიის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- ლაბორატორია ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის, სამეცნიერო საბჭოს და განყოფილების უფროსის წინაშე.

აფეთქების ტექნოლოგიების განყოფილების ამოცანები

- ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების დაგეგმვა და შესრულება განყოფილების სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად.
- მისი დაქვემდებარების სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ხელმძღვანელობა, ხელშეწყობა და კონტროლი.
- განყოფილება ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის და სამეცნიერო საბჭოს წინაშე.

ფეთქებადი მასალების კვლევის და აფეთქების ტექნოლოგიების ლაბორატორიის ამოცანები:

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების შესრულება ლაბორატორიის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

- ფეთქებადი მასალების ჰიდროდინამიკური, თერმოქიმიური, თერმოდინამიკური და ტექნოლოგიური თვისებების კვლევა და მუშაუნარიანობის დადგენა;
- მყარი სხეულის აფეთქებით მიმართული რღვევის პროცესების კვლევა;
- უკონტაქტო აფეთქების მეთოდების შემუშავება და სრულყოფა;
- ახალი, ეკოლოგიურად სუფთა, სამრეწველო ფეთქებადი ნივთიერებების შექმნა;
- მასიური აფეთქებით გამოწვეული სეისმური ეფექტის კვლევა და საინჟინრო ნაგებობებზე მისი ზემოქმედების შემცირების ხერხების შემუშავება;
- მჭიდროდ დასახლებულ ადგილებში აფეთქებითი სამუშაოების წარმოების ტექნოლოგიების სრულყოფა, ბუნებრივ და ისტორიულ ძეგლებზე მათი მავნე ზემოქმედებიდან დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით;
- მიწისქვეშა ნაგებობების მშენებლობისას ბურღვა-აფეთქებითი სამუშაოების პროექტირება და პასპორტების შემუშავება;
- ბურღვა-აფეთქებითი სამუშაოების წარმოების კომპიუტერული პროგრამების შემუშავება.
- ფეთქებადი ნივთიერებების და აფეთქების საშუალებების ტესტირება და ექსპერტიზა;
- საამფეთქებლო სამუშაოების უსაფრთხო ტექნოლოგიების შერჩევა;
- ახალი და მოქმედი კარიერებისათვის ბურღვა-აფეთქებითი სამუშაოების პროექტირება;
- საამფეთქებლო სამუშაოების პროექტირება სხვადასხვა დანიშნულების მიწისქვეშა ნაგებობების გაყვანისას;

- საინჟინრო ნაგებობების აფეთქებით დემონტაჟის პროექტების შემუშავება;
- მუხტების სეისმო უსაფრთხო მასების და მანძილების გაანგარიშება;
- აფეთქებითი სამუშაოების გარემოზე მავნე ზემოქმედების შემცირების ღონისძიებების შემუშავება და მონიტორინგი;
- ღია სამთო სამუშაოების დაპროექტება;
- კარიერების და სანაყაროების მდგრადობის გათვლა, მათზე სტატიკური და დინამიკური და ტვირთების ზემოქმედებისგან;
- მოსაპირკეთებელი ქვის ბლოკების მოპოვების ახალი რესურსდამზოგი ტექნოლოგიების შემუშავება და სრულყოფა.

- ლაბორატორიის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
- ლაბორატორიაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
- სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
- სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
- ლაბორატორიის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- ლაბორატორია ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის, სამეცნიერო საბჭოს და განყოფილების უფროსის წინაშე.

მაღალტექნოლოგიური მასალების ლაბორატორიის ამოცანები:

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების დაგეგმვა და შესრულება ლაბორატორიის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

- აფეთქებით წნეხვის, განმტკიცების, შედუღების და სინთეზის ტექნოლოგიების შემუშავება;
- აფეთქების დარტყმითი ტალღებისა და საწყისი მაღალი ტემპერატურის გამოყენებით ზესალი მასალების მიღების ტექნოლოგიის დამუშავება;
- ნანოსტრუქტურული კომპოზიციური მასალების მიღების ტექნოლოგიების დამუშავება;

- აფეთქებით შედუღებით სხვადასხვა გვაროვანი მასალებისაგან ბიმეტალური და მრავალფენიანი საჯავშნე მასალების მიღება;
 - საწყისი მაღალი ტემპერატურის პირობებში, დარტყმითი ტალღების მეშვეობით, ახალი მასალების სინთეზი;
 - ნანო ფხვნილების კომპაქტირება საწყისი მაღალი ტემპერატურის და დარტყმითი ტალღების ერთდროული მოქმედების გამოყენებით.
- ლაბორატორიის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
 - ლაბორატორიაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
 - სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
 - სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
 - ლაბორატორიის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
 - დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
 - ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
 - ლაბორატორია ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის, სამეცნიერო საბჭოს და განყოფილების უფროსის წინაშე.

აფეთქებისგან დაცვის ტექნოლოგიების ლაბორატორიის ამოცანები:

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების დაგეგმვა, შესრულება ლაბორატორიის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

- აფეთქებით გამოწვეული დინამიკური დატვირთვების გაანგარიშების მეთოდების ანალიზი და დამუშავება;
- აფეთქების ზემოქმედებისაგან დამცავი სისტემების შემუშავება და სრულყოფა;
- სპეციალური დანიშნულების ობიექტების უსაფრთხოების ღონისძიებები;
- საბრძოლო მანქანებზე აფეთქების ზემოქმედების შეფასება;
- სამთო ობიექტებზე დამუშავების პროცესებში აფეთქებებისაგან დამცავი სისტემების შემუშავება;
- გვირაბების მდგრადობაზე ბუნებრივი და ტექნოგენური პროცესების დინამიკური ზემოქმედების შესწავლა;

- აფეთქების ეფექტის კვლევა დინამიკური პროცესების თანამედროვე სარეგისტრაციო პარატურის გამოყენებით, აფეთქების თერმოდინამიკური მახასიათებლების გამოზომი მიკროსქემებისა და მოწყობილობების დაპროექტება, აფეთქების დეტექტორის უსადენო სისტემების შემუშავება;
 - ჩქაროსნული პროცესების მარეგისტრირებელი საშუალებების (მაღალი სიჩქარის კამერები) ოპერირება;
 - ელექტროგამზომი აპარატურის მომზადება (ოსცილოგრაფების, სიგნალის გამაძლიერებლის, სენსორების და სხვა) ექსპერიმენტებისთვის და მათი გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
 - აფეთქებით დატვირთვის სქემების აწყობა/მონტაჟი დეტონაციის, სიჩქარისა და ნიმუშზე მოსული დინამიკური დატვირთვების გამოზომი სქემების მონტაჟი და მიღებული სიგნალების რეგისტრაცია;
 - სტრატეგიული მნიშვნელობის ობიექტების საფრთხეების შეფასება, აფეთქების ზემოქმედების კომპიუტერული მოდელირება და ანტიტერორისტული ღონისძიებების შემუშავება;
 - საბრძოლო მასალების საწყობების უსაფრთხოების ღონისძიებების დაპროექტება;
 - დამცავი ბარიერებისა და აფეთქებამდევე კარების კონსტრუქციების შერჩევა;
 - სხვადასხვა ობიექტებისა და სამშენებლო ელემენტების (მაგ., ბეტონის, ფოლადის, გარსაცმის) აფეთქებამდეგობის ტესტირება;
 - მაგარი ქანებისა და ბეტონის აუფეთქებლად რღვევის ტექნოლოგიის შერჩევა და სათანადო პროექტის შემუშავება (აუფეთქებლად დამრღვევი აგენტის გამოყენებით);
-
- ლაბორატორიის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
 - ლაბორატორიაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
 - სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
 - სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
 - ლაბორატორიის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
 - დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
 - ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
 - ლაბორატორია ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის, სამეცნიერო საბჭოს და განყოფილების უფროსის წინაშე.

ქანების, საშენი მასალების თვისებების და ხარისხის კონტროლის განყოფილების ამოცანები

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების დაგეგმვა და შესრულება განყოფილების სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

I. ქანების და გრუნტების თვისებების კვლევა, დადგენა და ხარისხის კონტროლი, მათ შორის განყოფილების ფუნქციაა დაადგინოს:

- ტენიანობა, სიმკვრივე, წყალშთანთქმა, კონსისტენცია;
- სიმტკიცის ზღვრები: შეკუმშვაზე, გაჭიმვაზე, ღუნვაზე, ძვრაზე;
- დრეკადობის მოდული, პუასონის კოეფიციენტი, ცოცვადობა;
- აბრაზიულობა, ცვეთა;
- ყინვამედეგობა.

II. საშენი მასალების-ბეტონის თვისებების კვლევა, დადგენა, ხარისხის კონტროლი, მათ შორის განყოფილების ფუნქციაა დაადგინოს:

- ბეტონის ინგრედიენტების თვისებები;
- ბეტონის ინგრედიენტებს შორის თანაფარდობა;
- ნარევის თვისებები;
- ნარევის სამშენებლო ყალიბებში ჩასხმა, კომპაქტირება, მოვლა;
- გამყარებული ბეტონის თვისებები.

III. ქანების და საშენი მასალების ექსპერტიზა ლაბორატორიულ და საველე პირობებში და საპროექტო მნიშვნელობებთან მათი შესაბამისობის კონტროლი.

IV. ახალი საშენი მასალების ტექნოლოგიის, საშენი მასალების და ქანების თვისებების კვლევის მეთოდების გაუმჯობესება-შემუშავება.

VI. სხვა ამოცანები:

- განყოფილების სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
- განყოფილებაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
- სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
- სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);

- განყოფილების საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- განყოფილება ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის და სამეცნიერო საბჭოს წინაშე.

ანალიზური ქიმიის და წიაღისეულის გამდიდრების განყოფილების ამოცანები

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების დაგეგმვა და შესრულება განყოფილების სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

- მადნების და მათი გამდიდრების პროდუქტების ქიმიური ანალიზი;
- მავნე მინარევების განსაზღვრა ბეტონების ინერტულ შემავსებლებში;
- გრუნტის და გრუნტის წყლების აგრესიულობის განსაზღვრა;
- წყლების და ნიადაგის სინჯების აღება და ანალიზი (მიკრობიოლოგიურის გარდა);
- მეტალური და არამეტალური სასარგებლო წიაღისეულის ტექნოლოგიური ტესტირება გამდიდრების მექანიკური (გრავიტაცია, მაგნიტური და ელექტროსტატიკური სეპარაცია, ფლოტაცია) და ქიმიური (ჰიდრომეტალურგია) მეთოდებით, საბადოს ეკონომიკური პოტენციალის შეფასების მიზნით;
- სასარგებლო წიაღისეულის გამდიდრების არსებული ტექნოლოგიური პროცესების სრულყოფა;
- საბადოთა დამუშავებასთან დაკავშირებული გარემოს დაცვითი პრობლემები (ეკოლოგიური აუდიტი, მონიტორინგი, გარემოზე მავნე ზემოქმედების შემარბილებელი ღონისძიებების შემუშავება, ჩამდინარე წყლების გაწმენდის მეთოდების დამუშავება);
- პროფილური სამთავრობო უწყებების კონსულტაცია სასარგებლო წიაღისეულის გადამუშავების და მინერალური ნედლეულის გამოყენების სფეროში;
- სასარგებლო წიაღისეულის (მადნების) ტექნოლოგიური ტესტირება;
- მომსახურება გარემოს დაცვის სფეროში.

- განყოფილების სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
- განყოფილებაში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
- სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
- სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
- განყოფილების საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- განყოფილება ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის და სამეცნიერო საბჭოს წინაშე.

საკონსტრუქტორო კვლევებისა და პროექტირების სამეცნიერო ცენტრის ამოცანები

ფუნდამენტური და გამოყენებითი კვლევების დაგეგმვა და შესრულება ცენტრის სამეცნიერო მიმართულებების და დებულების შესაბამისად:

I. სამოქალაქო-სამრეწველო, სამხედრო, მიწისქვეშა შენობა-ნაგებობების, ინფრასტრუქტურული და სარემონტო საპროექტო სამუშაოების შესრულება:

- წინასაპროექტო კვლევების განხორციელება და პროექტირებისათვის აუცილებელი საწყისი მონაცემების შეგროვება;
- შენობა-ნაგებობების არქიტექტურული პროექტის მომზადება;
- შენობა-ნაგებობების კონსტრუქციული პროექტის მომზადება;
- ელექტრობის სისტემის საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადება;
- გათბობის სისტემის საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადება;
- ვენტილაციის სისტემის საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადება;
- კონსტრუქციული ელემენტების თანამედროვე კომპიუტერული სისტემების საშუალებით გაანგარიშება.

II. ტოპო-გეოდეზიური სამუშაოების შესრულება:

- ტოპოგრაფიული წერტილებისადგილზეპოვნა;
- გეოდეზიური წერტილების ადგილზე პოვნა და საველე ტოპოგრაფიული აგეგმვა;
- აზომვის შედეგების კამერალური დამუშავება და მისი გრაფიკულად გამოსახვის უზრუნველყოფა;
- საინჟინრო ნაგებობათა და კვალვითი სამუშაოების წარმოება და გეოდეზიური კონტროლის განხორციელება;
- საკადასტროაზომვებისწარმოება.

III. სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის მომზადება.

IV. აზომვითი სამუშაოების წარმოების და დეფექტური აქტების შედგენის უზრუნველყოფა.

V. დავალების შემთხვევაში საავტორო ზედამხედველობის განხორციელება.

VI. საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადება დამკვეთისათვის გადასაცემად.

VII. ობიექტის მშენებლობის პროცესში გამოვლენილი ტექნიკური საკითხების გადაწყვეტა.

VIII. სხვა ამოცანები:

- ცენტრის სამეცნიერო-კვლევითი თემატიკის პერსპექტიული გეგმების და მიმდინარე სამუშაო პროგრამის (გეგმა-გრაფიკი) შემუშავება;
- ცენტრში დამუშავებული თემის ანგარიშის მომზადება და დაცვა;
- სამეცნიერო-საგრანტო პროექტების მომზადება;
- სამეცნიერო მიღწევების გამოქვეყნება დადგენილი წესით (სტატიები, ნაშრომები, გამოგონებები);
- ცენტრის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გადაცემა, ვებ-გვერდზე განსათავსებლად;
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- ცენტრი ანგარიშვალდებულია დირექტორის, დირექტორის კურატორი მოადგილის და სამეცნიერო საბჭოს წინაშე.

სამეცნიერო პროგრამების დეპარტამენტის ამოცანები

- ინსტიტუტში სამეცნიერო-კვლევითი მუშაობის კოორდინირება;
 - ინსტიტუტის სამეცნიერო პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;
 - ინსტიტუტის სამეცნიერო პროგრამის შესრულების მონიტორინგი;
 - სამეცნიერო კვლევითი საქმიანობის შედეგების ანალიზის საფუძველზე ინსტიტუტის ანგარიშის მომზადება და წარდგენა ინსტიტუტის მართვის ორგანოებისთვის;
 - ინსტიტუტში მეცნიერულად დამუშავებული ახალი ტექნოლოგიების, გამოგონებების კომერციალიზაციაზე ზრუნვა;
 - სამეცნიერო კვლევების შედეგების პრეზენტაციისა და პოპულარიზაციის მიზნით, საქმიანი რეგულარული კონტაქტების დამყარება საქართველოსა და უცხოეთის სხვადასხვა სამეცნიერო-კვლევით დაწესებულებასთან;
 - ინსტიტუტის თანამშრომელთა ინფორმირების უზრუნველყოფა გამოცხადებული სხვადასხვა საგრანტო კონკურსების სახეობების, პირობების და ვადების შესახებ;
 - ინსტიტუტის თანამშრომელთათვის სხვადასხვა საგრანტო კონკურსებში წარსადგენი დოკუმენტაციის მომზადებაში დახმარების გაწევა;
 - ინსტიტუტის იმიჯის ამაღლებაზე, ინსტიტუტის მეცნიერ თანამშრომელთა კონფერენციებში მონაწილეობაზე ზრუნვა;
 - საკონსულტაციო მომსახურების გაწევა ინსტიტუტის მეცნიერი თანამშრომლებისთვის, სამეცნიერო საკითხებთან დაკავშირებულ საორგანიზაციო საკითხებზე;
 - მოლაპარაკებების წარმოება და ხელშეკრულებების პროექტების (მემორანდუმი) მომზადება სამეცნიერო ინსტიტუტებსა და საგანმანათლებლო უმაღლეს სასწავლებლებთან ურთიერთ თანამშრომლობის მიზნით;
 - ინსტიტუტის ბიბლიოთეკის გამართული ფუნქციონირება და მასში არსებული ფონდების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ინსტიტუტის თანამშრომლებისათვის და დაინტერესებული პირებისთვის;
 - ინსტიტუტის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის განთავსება;
 - დეპარტამენტის საქმიანობის პრიორიტეტებისა და სტრატეგიის შემუშავება/განსაზღვრა.
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
 - დეპარტამენტში მომზადებული არქივისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
 - კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
 - დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე.

მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ამოცანები

- ინსტიტუტის ინფრასტრუქტურის გამართული მუშაობა და სამეცნიერო კვლევების მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;
- საინჟინრო-გეოლოგიური კვლევების წარმოება;
- საინჟინრო-გეოლოგიური კვლევების შედეგების საფუძველზე საინჟინრო-გეოლოგიური დასკვნის მომზადება;
- ინსტიტუტის ბალანსზე არსებული ტერიტორიების და შენობა-ნაგებობების მდგომარეობის მონიტორინგი, მათი მოვლა-პატრონობისათვის საჭირო ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება;
- ტექნიკის, დანადგარების, მოწყობილობებისა და სხვა ქონების სარემონტო-აღდგენითი სამუშაოების დაგეგმვა და უზრუნველყოფა;
- საავტომობილო ტრანსპორტის ექსპლუატაციისა და რემონტის ორგანიზება;
- პროგრამით მიმდინარე კვლევების სატრანსპორტო საშუალებებით უზრუნველყოფა;
- მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების უწყვეტი მონიტორინგი, ინფორმაციის შეგროვება, ღონისძიებების დასახვა და დირექციის ინფორმირება საკითხების ოპერატიულად გადაწყვეტის მიზნით;
- მატერიალური ფასეულობების მოთხოვნილებების ანალიზი და დროული რეაგირება;
- სასაწყობო მეურნეობის მუშაობის ორგანიზება და მონიტორინგი;
- ინსტიტუტის მასალებით, მაკომპლექტებელი და მზა ნაკეთობებით უზრუნველყოფა;
- ინსტიტუტის ტერიტორიის და შენობა-ნაგებობების შესაბამისი სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობის უზრუნველყოფა;
- ინსტიტუტის მომარაგების უზრუნველყოფა ენერგორესურსებით, მათი აღრიცხვა, ხარჯვაზე კონტროლი და ეფექტური გამოყენება;
- ხანძარსაწინააღმდეგო ქსელის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- საევაკუაციო გეგმის შესაბამისად, საჭიროების შემთხვევაში, ევაკუაციის განხორციელების ხელმძღვანელობა;
- ინსტიტუტის შენობა-ნაგებობების და ტერიტორიის დაცვის უზრუნველყოფა;
- ინსტიტუტის კომპიუტერული აპარატურის და ქსელების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ინსტიტუტის ვებ-გვერდის ტექნიკური უზრუნველყოფა;
- ინსტიტუტში მომზადებული დოკუმენტაციის დადგენილი წესით ადრესატისათვის ჩაბარება;

- დეპარტამენტის საქმიანობის პრიორიტეტებისა და სტრატეგიის შემუშავება/განსაზღვრა.
- დაარქივებისთვის გადასაცემი საქმეების ფორმირება და ჩაბარება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა;
- ახალგაზრდა პერსპექტიული სპეციალისტების მოძიება და კვალიფიციური კადრების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში სხვა დამატებითი ფუნქციების განხორციელება;
- დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია დირექტორის და დირექტორის კურატორი მოადგილის წინაშე.