

KEHTESTATUD Tartu Ülikooli rektori  
29. detsembri 2017. a käskkirjaga nr 19  
(jõustunud 01.01.2018)

MUUDETUD Tartu Ülikooli rektori  
15. juuni 2018. a käskkirjaga nr 17  
(jõustunud 15.06.2018)

## Grandikeskuse kirjeldus

Võttes aluseks Tartu Ülikooli põhikirja paragrahvi 15 lõike 2 punkti 8 ning paragrahvi 28 lõike 2, kinnitan grandikeskuse kirjelduse.

1. Tugiüksuse andmed:
  - 1.1. nimi: grandikeskus, inglise keeles Grant Office;
  - 1.2. koht organisatsioonis: teadusprorektori vastutusala;
  - 1.3. juht: grandikeskuse (edaspidi: tugiüksus) juhataja;
  - 1.4. **põhiülesanne:** teadus- ja arendustegevuse tulemuslikkuse parandamiseks tugiteenuste osutamine ning panustamine Eesti ja rahvusvahelise teadus- ja arendustegevuse poliitika kujundamisse.
2. Tegevused
  - 2.1. teadus- ja arendustegevuse seireks ning aruandluseks vajalike analüüside tegemine;
  - 2.2. Eesti ning rahvusvahelise, eeskätt Euroopa Liidu suunalise teadus- ja arendustegevuse poliitika väljatöötamises osalemine;
  - 2.3. Tartu Ülikooli (edaspidi: ülikool) teadus- ja arendustegevuse korralduse arendamine;
  - 2.4. teadus- ja arendustegevuse aruandlus ja evalveerimise korraldamine;
  - 2.5. raha ülikooli toomise võimekuse suurendamine:
    - 2.5.1. rahastamisvõimaluste otsimine, analüüsimine ja suunatud vahendamine teadlastele, kasutades tänapäevaseid digitaalseid võimalusi ning masinõppele tuginevaid lahendusi;
    - 2.5.2. akadeemiliste töötajate projektitaotluste koostamise võimekuse arendamine;
    - 2.5.3. projektitaotluste koostamine ja teadlaste abistamine nende koostamisel;
  - 2.6. teadus- ja arendustegevuse ning õppe- ja muude arendusprojektide koordineerimine;
  - 2.7. hankepakkumuste koostamise korraldamine;
  - 2.8. avaliku ja mittetulundussektori juriidiliste isikutega teadusmahuka teenuse osutamiseks sõlmitavate lepingute menetlemine, sh lepingueelsete läbirääkimiste pidamine, lepingute vormistamine, nende üle arvestuse pidamine ja järelevalve lepingute täitmise üle;
  - 2.9. Eesti Teadusinfosüsteemi administreerimine ülikoolis;
  - 2.10. arendusprojektide menetlemise digitaalse keskkonna arendamine ja administreerimine;
  - 2.11. ülikooli inimuuringute eetika komitee asjaajamise korraldamine ja tehniline teenindamine;
  - 2.12. muud tugiüksuse põhiülesande täitmiseks vajalikud tegevused.
- 2<sup>1</sup>. Tugiüksuse juhatajal on õigus ülikooli nimel
  - 2<sup>1</sup>.1. esitada ülikooli teadus-, arendus-, õppe- ja muu tegevuse rahastamiseks taotlusi, sõlmida lepinguid ja allkirjastada sellega seotud dokumente;
  - 2<sup>1</sup>.2. esitada hankepakkumusi;

2<sup>1</sup>.3. sõlmida riigi, kohalike omavalitsuste ja nende asutuste, avalik-õiguslike juriidiliste isikute, mittetulundusühingute ja sihtasutustega teadusmahuka teenuse osutamiseks lepinguid ning allkirjastada sellega seotud dokumente.

[jõustunud 15.06.2018]

2<sup>2</sup>. Tugiüksuse juhataja õigus sõlmida lepinguid tugiüksusele vajalike vallasasjade ostmiseks ja teenuste tellimiseks sätestatakse hankekorras. [jõustunud 15.06.2018]

2<sup>3</sup>. Tugiüksuse juhatajat asendab tema äraolekul teadusprorektori korralduse alusel üks tugiüksuse töötajatest. [jõustunud 15.06.2018]

3. Käskkiri jõustub 1. jaanuaril 2018.