

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში

წესრიგის დაცვის ხელშემწყობი ღონისძიებების გატარების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1. გავრცელების სფერო

- 1.1.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში სასწავლო და აკადემიური პროცესის მიმდინარეობისას წესრიგის დაცვის ხელშემწყობი ღონისძიებების გატარებისა და პრევენციის, ასევე დარღვევების დოკუმენტირების გზებს.

მუხლი 2. სასწავლო და აკადემიურ პროცესში წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის ღონისძიებები

- 1.2. უნივერსიტეტის სტუდენტებისთვის, აკადემიური და დამხმარე პერსონალისთვის წინასწარ უნდა იქნეს ცნობილი წესრიგის დაცვის ვალდებულების შესახებ;
- 2.2.1. ყოველწლიურად უნდა ჩატარდეს წესრიგის დაცვის სფეროში მოქმედი საუნივერსიტეტო წესების გასაცნობი საინფორმაციო ტრენინგები;
- 2.2.2. ქვევის წესებისა და წესრიგის სფეროში მოქმედი ნორმების სტუდენტებისა და დასაქმებული პირებისათვის გაცნობის ვალდებულება ეკისრება დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს. ტრენინგის საჭირო მასალების მოპოვება, დამუშავება, ჯგუფების ფორმულირება და ორგანიზება ევალება დაცვის თანამშრომელს, ასევე შესაძლოა ამ მიზნით ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით დამატებით გამოყოფილ იქნას სხვა პირები;
- 2.2.3. ტრენინგების შინაარსი, ვადები და სხვა მასთან დაკავშირებული საკითხები უნდა შეთანხმდეს დაცვის სამსახურის უფროსთან და საჭიროების შემთხვევაში დამტკიცდეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ;
- 2.3.1. უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განთავსდება და მუდმივად განახლდება უსაფრთხოებისა და წესრიგის დაცვის საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია;
- 2.3.2. ვებ-გვერდზე განსათავსებელი ტექსტი თანხმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან და დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსთან;

- 2.4.1. უნივერსიტეტში ქცევის წესებსა და სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებით პერიოდულად იქმნება და ვრცელდება საინფორმაციო მასალა;
- 2.4.2. ქცევის წესებსა და სასწავლო და აკადემიური პროცესის უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებული საინფორმაციო მასალის შინაარსი, ვადები და სხვ. უნდა შეთანხმდეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან და დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსთან, საჭიროების შემთხვევაში კი დამტკიცდეს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ;
- 2.5.1. დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომლები გაივლიან ყოველწლიურ ტრენინგს;
- 2.5.2. დაცვის თანამშრომელთათვის განკუთვნილი ტრენინგი უნდა ემსახურობდეს 2 ძირითად მიზანს:
 - ა) დეტალურად გააცნოს უნივერსიტეტში წესრიგის დაცვისა და უსაფრთხოების სფეროში მოქმედი წესები და პროცედურები;
 - ბ) შესძინოს ის უნარ-ჩვევები, რაც აუცილებელია მათი პროფესიული ვალდებულებების შესასრულებლად, კერძოდ კი, კონფლიქტური სიტუაციების პრევენციისა და განმუხტვისათვის;
- 2.5.3. ტრენინგების შინაარსი, ვადები და სხვა საკითხები თანხმდება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან და დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსთან;
- 2.5.4. წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით უნივერსიტეტში იქმნება პატრულირების ჯგუფი. შესაძლოა, მოხდეს პატრულირების ჯგუფის გენდერულად დაბალანსება;
- 2.5.5. უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის, წესრიგის დარღვევის თავიდან აცილებისა და ვიდეოთვალის სისტემის გაუმჯობესების მიზნით, უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წარედგინება შესაბამისი წინადადებები დაცვის სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ.

მუხლი 3 . დარღვევის დაფიქსირებისა და დოკუმენტირების წესი:

ინსტრუქცია დაცვის თანამშრომელთათვის:

- 3.1. უნივერსიტეტის დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომელი სტუდენტთა მიერ ქცევის/ეთიკის კოდექსის დარღვევის ფაქტებს აღნიშნავს „დარღვევის დაფიქსირების ოქმის“ საშუალებით (ოქმის ფორმა - დანართი 1);
 - 3.1.1. დარღვევის დაფიქსირების ოქმზე ხელს აწერს ოქმის შემდგენი და დამრღვევი სტუდენტი;
 - 3.1.2. სტუდენტს უფლება აქვს, არ დაეთანხმოს ოქმში დაფიქსირებულ ინფორმაციას და არ მოაწეროს ხელი, რის თაობაზეც ოქმში შესაბამისი მითითებას აკეთებს ოქმის შემდგენი დაცვის თანამშრომელი;

3.1.3. ოქმს ხელს აწერს ასევე ის სტუდენტი ან უნივერსიტეტის თანამშრომელი, რომელიც შეესწრო წესრიგის დარღვევის ფაქტს;

3.1.4. ოქმის შემდგენი დაცვის თანამშრომელი საჭიროების შემთხვევაში სტუდენტთა ეთიკის კოდექსითა და უნივერსიტეტის შინაგანაწესით დადგენილი წესით უფლებამოსილია, მიმართოს დისციპლინარულ კომისიას და გაუგზავნოს მას შესაბამისი ოქმი და დაფიქსირებულ დარღვევასთან დაკავშირებულ სხვა მასალები.

3.2. სავალდებულოა დარღვევების მონაცემთა ბაზის წარმოება.

3.2.1. ბაზა უნდა მოიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) დამრღვევი,

ბ) დარღვევის სახე,

გ) დარღვევის თარიღი,

დ) თანამშრომელი, ვინც დარღვევა დააფიქსირა და შეადგინა წინამდებარე წესის 3.1 მუხლით გათვალისწინებული დარღვევის დაფიქსირების ოქმი ან/და აღძრა შუამდგომლობა დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ დისციპლინარული კომისიის წინაშე.

ე) ინფორმაცია დისციპლინარული კომისიისა და/ან შესაბამისი ფაკულტეტის/სკოლის საბჭოს გადაწყვეტილების შესახებ.

3.3. სავალდებულოა დარღვევების პერიოდული სტატისტიკის წარმოება.

3.3.1. აღნიშნული სტატისტიკა უნდა დგებოდეს შემდეგი მიმართულებით:

ა) გარკვეული დროის მონაკვეთში დარღვევების რაოდენობის მაჩვენებლის განსაზღვრა;

ბ) დარღვევების დაჯგუფება შინაარსისა და ფორმის მიხედვით;

გ) ქცევის წესების დარღვევის ასაკობრივი ჯგუფის დადგენა;

დ) დარღვევების საერთო რაოდენობაში განმეორებითი დარღვევების წილის დადგენა.

3.3.2. სავალდებულოა, სასწავლო წლის დასრულების შემდეგ ორი კვირის ვადაში დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 3.3.1. პუნქტით გათვალისწინებული სტატისტიკური ანალიზის შედეგები წარედგინოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს.

მუხლი 4. ქცევის წესების დამრღვევ სტუდენტებთან მუშაობის წესი

4.1. დისციპლინარული საქმისწარმოების აღძვრის შემთხვევაში სტუდენტს წერილობით უნდა გაეგზავნოს შეტყობინება უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსით/შინაგანაწესით დადგენილი წესით. სტუდენტს, რომლის წინააღმდეგაც დაიწყება დისციპლინარული საქმისწარმოება, შეუძლია ნებისმიერ დროს შეხვდეს უნივერსიტეტის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორს. შეხვედრის დროს სტუდენტს მიეწოდება ინფორმაცია მის მიერ ჩადენილ დარღვევასა და მოსალოდნელი პასუხისმგებლობის ზომის შესახებ.

4.2. შეხვედრაზე სტუდენტს თავისი ახსნა-განმარტების წარსადგენად შეუძლია მოითხოვოს ახსნა-განმარტების ფორმა (დანართში N2);

4.3. შეხვედრის დროს სტუდენტს განემარტება უნივერსიტეტში სტუდენტის ქცევის წესების შესახებ არსებული დოკუმენტაციის მთავარი პრინციპები და უნივერსიტეტის თანამშრომლის თანდასწრებით ხელახლა გაეცნობა ეთიკის კოდექსსა და შესაბამის დოკუმენტებს (დანართი 3).

მუხლი 5. სტუდენტთა წინადადებების შეკრების წესი

5.1. სტუდენტის წახალისების მიზნით უნივერსიტეტში უნდა დაიდგას სპეციალური ყუთი, რომელშიც ნებისმიერ სტუდენტს შეეძლება უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობისათვის მოათავსოს წინადადებები სასწავლო პროცესში დისციპლინარული საკითხებისა და უსაფრთხო გარემოს შესახებ.

5.2 ამ სახით შეკრებილი წინადადებების შემდგომი განხილვა ეწყობა დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსთან, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან ან სხვა უფლებამოსილ პირებთან ერთად.

მუხლი 6. წესრიგის დაცვაზე პასუხისმგებელ უნივერსიტეტის თანამშრომელთა ვალდებულებები

6.1 უსაფრთხოების საკითხებზე თავდაპირველი საინფორმაციო ტრენინგის შემუშავება და მუდმივ განახლებასა და დახვეწაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსს და ამავე სამსახურის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორს;

6.2 ტრენინგის შინაარსის, ვადების, ფორმების და ა. შ. წარდგენაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორი და დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი;

6.3 უსაფრთხოების საკითხებზე ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი;

6.4 ქცევის წესებსა და სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებული ნაბეჭდი გამოსაკრავი ან სხვა ფორმით გასავრცელებელი საინფორმაციო მასალის შექმნასა და გავრცელებაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსს ან მისი დავალებით განსაზღვრულ პირს;

6.5 ქცევის წესებისა და სასწავლო პროცესის მიმდინარეობისას წესრიგის დაცვის საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციის გამოკვრის ადგილებზე გადაწყვეტილებას იღებს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი ან სხვა უფლებამოსილი პირი.

6.6 უსაფრთხოების საკითხებთან დაკავშირებული ტრენინგის შინაარსს, ვადებსა და სხვ. საკითხებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან ათანხმებს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი;

6.7 პატრულირების ჯგუფის ფორმირება ევალეზა დაცვის სამსახურის უფროსს;

6.8 ვიდეოთვალთვალის მონიტორინგის, კონტროლისა და მუშაობის ეფექტურობის გაუმჯობესების საკითხებზე პასუხისმგებელია დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი;

6.9 ამ წესის ფარგლებში შედგენილი ოქმების შენახვასა და აღრიცხვაზე პასუხისმგებელია სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორი ან დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის მიერ განსაზღვრული შესაბამისი პირი;

6.10 დარღვევის მონაცემთა ბაზის სრულყოფილად წარმოებაზე, ინფორმაციის კონფიდენციალობასა და შენახვაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორი;

6.11 ამ წესის ფარგლებში განსაზღვრული პერიოდული სტატისტიკის წარმოებაზე და მონაცემთა დამუშავებაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორი ან ამავე სამსახურის უფროსის მიერ განსაზღვრული პირი;

6.12 წინამდებარე წესით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა წესებით განსაზღვრული ქცევის წესების დამრღვევ სტუდენტებთან ურთიერთობა და შესაბამისი აქტივობების განხორციელება დაევალოს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორს ან დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პირს;

6.13 სტუდენტთა ან დასაქმებულ პირთა წინადადებების შეკრება და მისი ხელმძღვანელობასთან წარდგენა განხილვისა და გადაწყვეტილების მიღების მიზნით დაევალოს დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის სასწავლო პროცესის უსაფრთხოების საკითხების კურატორს ან ამავე სამსახურის უფროსის მიერ განსაზღვრულ პირს;

მუხლი 7. განსაკუთრებულ შემთხვევებში დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომელთა ქცევის წესი

7.1 უნივერსიტეტში შექმნილ განსაკუთრებულ შემთხვევებში დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახური მოქმედებს საკუთარი კომპეტენციის, სამსახურის უფროსის მითითების, ამ წესის, სამსახურის დებულების და სხვა მოქმედი ნორმატიული დოკუმენტის საფუძველზე;

7.2 განსაკუთრებული შემთხვევის დროს დაცვისა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფას უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ახდენენ ამავე სამსახურის თანამშრომლები, უფროსის, მისი მოადგილის ან უფლებამოსილი პირის მიერ გაცემული ინსტრუქციის მიხედვით;

- 7.3 განსაკუთრებულ შემთხვევაში ხდება დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომელთა გამოძახება ან წინასწარ გაფრთხილება მოსალოდნელი საფრთხეების გათვალისწინების მიხედვით;
- 7.4 სამსახურის თანამშრომლები იქცევიან კორექტულად და მაქსიმალურად ცდილობენ ძალის ზედმეტი გამოყენების გარეშე გაანეიტრალონ სიტუაცია;
- 7.5 განსაკუთრებული შემთხვევების დროს სიტუაციის გამწვავების თავიდან აცილების მიზნით ცდილობენ არ შეუშვან უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე ის პირები, რომლებიც წინასწარი ცნობის მიხედვით წარმოადგენენ საფრთხეს;
- 7.6 უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კონფლიქტური სიტუაციის დროს ძალის ზედმეტი გამოყენების გარეშე ცდილობენ გაარიდონ პირი აღნიშნულ სიტუაციას და გაიყვანონ უნივერსიტეტის ტერიტორიის გარეთ;
- 7.7 ლექციების, შეხვედრების, კონფერენციების, საჯარო ლექციების და სხვა ღონისძიებების დროს, კონფლიქტური სიტუაციის თავიდან აცილების მიზნით, უფლებამოსილი პირის მოთხოვნის შესაბამისად, უზრუნველყოფენ ქცევის წესის დამრღვევი პირის/პირების ტერიტორიიდან გაყვანას, საჭიროების შემთხვევაში ვიდეო კამერის თანხლებით ან სხვა კანონით დაშვებული შესაბამისი ტექნიკის გამოყენებით;
- 7.8 თუ პირი, არ ემორჩილება დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურს, ამავე სამსახურის თანამშრომელი იძახებს საპატრულო პოლიციას ან სხვა რომელიმე კომპეტენტურ უწყებას, რომელიც ვალდებულია აღკვეთოს არსებული კონფლიქტი;
- 7.9 ამ წესით განსაზღვრული დაცვისა და უსაფრთხოების ზომების გარდა დაცვისა და უსაფრთხოების სამსახურის უფროსს, სიტუაციიდან გამომდინარე, აქვს უფლება გაატაროს უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით ისეთი ღონისძიებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას და არ არღვევს სხვა პირის უფლებას.

დანართი 1

ქცევის კოდექსის დარღვევის

დაფიქსირების ოქმი

დამრღვევი (სახელი და გვარი)	
დარღვევის სახე	
ფაკულტეტი/სკოლა/შესაბამისი სტრუქტურა(იმ შემთხვევაში, თუ პირი სწავლობს ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტში)	
ჩარიცხვის წელი (მხოლოდ სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის)	
პირადი ნომერი	
ტელეფონის ნომერი	
დარღვევის თარიღი	
დაცვის თანამშრომელი (გვარი, სახელი, ხელმოწერა)	
დამრღვევი პირის ხელმოწერა დამსწრე 2 პირის ხელმოწერა	

სტუდენტთა ეთიკის კოდექსის დარღვევის შემთხვევაში სტუდენტის მიერ

დაწერილი ახსნა-განმარტების ფორმა:

ილიას სახელმწიფო უნივერსიტეტი

სტუდენტის ახსნა-განმარტების ფორმა

ეთიკის კოდექსის დარღვევის ფაქტთან დაკავშირებით

სტუდენტის სახელი, გვარი	
ფაკულტეტი /სკოლა	მეცნიერებათა და ხელოვნების ფაკულტეტი ბიზნესის სკოლა სამართლის სკოლა საბუნებისმეტყველო მეცნიერებებისა და საინჟინრო ფაკულტეტი სხვა _____
სტუდენტის/მსმენელის პირადი N:	

ახსნა-განმარტება

თარიღი: _____

ხელმოწერა: _____

პროცედურასთან გაცნობის ფურცელი

#	სახელი , გვარი	სტატუსი	გაცნობის ვადები	გაცნობის თარიღი	ხელმოწერა