ახალი უმაღლესი სასწავლებელი
ნიუუნი



NEW HIGHER EDUCATION INSTITUTE
NEWUNI

ეთიკის კოდექსი

დამტკიცებულია: რექტორის ბრძანებით N 15-ა
თარიღი: 11.09.2013
ბოლო ცვლილება: რექტორის ბრძანებით N 9-ა
თარიღი: 04.05.2026

შინაარსი:

თავი I.....2
თავი II.....2
თავი III.....3
თავი IV.....5
თავი V.....6
თავი VI.....6

თავი I

1. ზოგადი დებულებები

1.1. ახალი უმაღლესი სასწავლებელი - ნიუუნი ცნობს თავის ვალდებულებებს სახელმწიფოსა და საზოგადოებრიობის წინაშე და უზრუნველყოფს საკუთარი პერსონალის წარმომადგენელთა ქცევის წესებისა და ეთიკური ნორმების მაღალი სტანდარტების დამკვიდრებას და განვითარებას.

1.2. სასწავლებელის პერსონალი ვალდებულნი არიან დაიცვან სასწავლებელის ეთიკის კოდექსი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები (შემდგომში „კოდექსი“), რაც მნიშვნელოვნად შეუწყობს ხელს სასწავლებელის მიერ უმაღლესი განათლების ძირითადი მიზნების ეფექტურად განხორციელებას, საზოგადოების წინაშე მაღალი ნდობისა და ავტორიტეტის მოპოვებას და პრესტიჟის შემდგომ ამაღლებას.

1.3. კოდექსის მიზანია დაარეგულიროს სასწავლებელში სფეროში წარმოშობილი ეთიკური პრობლემები, მოქმედი კანონმდებლობით, სასწავლებელის წესდებით და სასწავლებელში მოქმედი სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმების დარღვევის შემთხვევაში დისციპლინური წარმოებისა და პასუხისმგებლობის საკითხები. განსაზღვროს სასწავლებელის პერსონალის საქმიანობის ძირითადი პრინციპები, ქცევის წესები და ურთიერთობის ეთიკური სტანდარტები.

1.4. კოდექსის მოქმედება ვრცელდება აკადემიურ/მოწვეულ და ადმინისტრაციულ პერსონალზე, ამასთან სტუდენტთან დაკავშირებული ეთიკის ნომერმები და პროცედურები ასევე ეთიკის ნორმების დარღვევისათვის გათვალისწინებული საკითხები განსაზღვრულია სტუდენტთა ეთიკის კოდექსში.

თავი II

2.1 სასწავლებლის პერსონალის საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

2.1.1 სასწავლებლის პერსონალი, რომელიც ემსახურება სასწავლებლის მისიის განხორციელებას, თავის საქმიანობას უნდა წარმართავდეს კეთილსინდისიერების, მორალის, პატიოსნებისა და ეთიკის მაღალი სტანდარტების შესაბამისად. იგი ვალდებულია თავისი პროფესიული და თანამდებობრივი მოვალეობებიდან გამომდინარე დაიცვას შემდეგი პრინციპები:

ა) სრულად და ხარისხიანად შეასრულოს მასზე დაკისრებული ფუნქცია-მოვალეობები;

ბ) სამართლიანად და პატივისცემით მოეპყროს კოლეგებს, პატივი სცეს თანამშრომლებსა და სტუდენტებს მათ პროფესიულ/თანამდებობრივ და სხვა საქმიანობას, ხელი შეუწყოს სხვის საქმიანობასა და პროფესიული განვითარებას, არ დაუშვას კოლეგისა და სტუდენტის არასამართლიანი პიროვნული კრიტიკა, შეურაცხყოფა, დამცირება, ცილისწამება ან ანონიმურად დადანაშაულება;

გ) დაუშვებელია პერსონალისა და სტუდენტთა მხრიდან ყოველგვარი დისკრიმინაცია, მათ შორის: აკადემიური, რასობრივი, პოლიტიკური, რელიგიური, თუ ეთნიკური კუთვნილების ან/და შეხედულების, სქესის, ასაკის, სოციალური წარმოშობისა და სხვა ნიშნით;

დ) პერსონალის წარმომადგენლებმა არ უნდა გამოიყენონ თანამდებობრივი მდგომარეობა და საკუთარი ავტორიტეტი პირადი გამორჩენის მიზნით, არ უნდა მოითხოვონ კანონით გაუთვალისწინებელი შეღავათები და დათმობები, რაც მათ კოლეგებსა თუ სტუდენტებს ეთიკური დილემის წინაშე დააყენებს;

ე) პერსონალის წარმომადგენლებმა და სტუდენტებმა თავი უნდა შეიკავონ სასწავლებლის ფარგლებს გარეთ ისეთ საქმიანობაში ჩართვისა თუ ვალდებულებების აღებისაგან, რაც ხელს შეუშლის მათი მოვალეობების სრულფასოვნად განხორციელებას;

ვ) დაუშვებელია სასწავლებლის პერსონალის თუ სტუდენტის ფიზიკური, ფსიქოლოგიური თუ სიტყვიერი შეურაცხყოფა, ძალადობა თუ ზეწოლა;
ზ) დაუშვებელია იმგვარი ქმედების განხორციელება, რაც საფრთხის ქვეშ დააყენებს სტუდენტის ან პერსონალის წარმომადგენლის უსაფრთხოებას, ან/და დააზიანებს სასწავლებლის ქონებას;
თ) დაუშვებელია სასწვლებლის ტერიტორიაზე ალკოჰოლის ან ნარკოტიკული ნივთიერებების გამოყენება, ასევე მათი ზემოქმედებით გამოწვეული ქცევა ან ქმედითუნარიანობა;
ი) დაუშვებელია სასწავლებლის ტერიტორიაზე თამბაქოს ან თამბაქოსშემცველი ნივთიერების მოხმარება, თუ აღნიშნული არ არის დაშვებული შესაბამის, სპეციალურად გამოყოფილ ტერიტორიაზე;
კ) დაუშვებელია პროფესიული და აკადემიური ნორმებისა და სტანდარტების დარღვევა, მათ შორის არასათანადო ქცევით;
ლ) სასწავლებლის თითოეულმა წარმომადგენელმა, სტუდენტმა და პერსონალმა, უნდა იზრუნოს საასწავლებლის რეპუტაციაზე, არ მიაყენოს მას მიზანმიმართული ზიანი.

2.2. ინტერესთა კონფლიქტის თავიდან აცილება და მართვა

2.2.1. პერსონალის მიერ სხვა საგანმანათლებლო ან სამეცნიერო დაწესებულებაში საქმიანობა თავისთავად არ წარმოადგენს ინტერესთა კონფლიქტს, თუ ის არ აფერხებს სასწავლებლის წინაშე აღებული სახელშეკრულებო და აკადემიური ვალდებულებების ჯეროვან შესრულებას.
2.2.2. ინტერესთა კონფლიქტად მიიჩნევა სიტუაცია, როდესაც პერსონალის პირადმა, პროფესიულმა ან სხვა დაწესებულებასთან დაკავშირებულმა ინტერესმა შეიძლება გავლენა მოახდინოს მის ობიექტურობაზე ან შეასუსტოს ნაკისრი მოვალეობების შესრულება, კერძოდ:
ა) სამუშაო დროისა და ვალდებულებების გადაფარვა: სხვა დაწესებულებაში ისეთი დატვირთვა ან გრაფიკი, რაც იწვევს სასწავლო პროცესის, სააუდიტორიო მეცადინეობების, კონსულტაციების, საგამოცდო პროცესის ან კვლევითი საქმიანობის გაცდენასა და შეფერხებას;
ბ) შეფასებისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესი: სტუდენტის შეფასება, საგამოცდო, სააპელაციო ან საკონკურსო კომისიაში გადაწყვეტილების მიღება, როდესაც შემფასებელს კანდიდატთან ან სტუდენტთან აკავშირებს ახლო ნათესაური, საოჯახო ან პირადი ფინანსური ინტერესი;
გ) ინსტიტუციური რესურსებისა და შედეგების გამოყენება: სასწავლებლის ბაზაზე ან მისი დაფინანსებით შექმნილი კვლევითი შედეგების, საგანმანათლებლო რესურსებისა და მატერიალური ბაზის გამოყენება სხვა დაწესებულების სახელით, სასწავლებლის წინასწარი წერილობითი შეთანხმების გარეშე.
2.2.3. ინტერესთა კონფლიქტის ან მისი წარმოშობის რისკის არსებობისას, პირი ვალდებულია განაცხადოს თვითაცილება (კონკრეტული სტუდენტის შეფასებიდან, კომისიის მუშაობიდან) და საკითხის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამისი ფაკულტეტის დეკანს ან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს ალტერნატიული შემფასებლის/ზომების განსაზღვრის მიზნით.

თავი III

3. სასწავლებელის პერსონალის ქცევის წესები და ურთიერთობის ეთიკური სტანდარტები

3.1. აკადემიური/მოწვეული პერსონალი ვალდებულია სისტემატურად იღწვოდეს პედაგოგიური და პროფესიული დონის ასამაღლებლად. დაიცვან სასწავლებელში მოქმედი რეგულაციები და პროფესიული ქცევის ნორმები. ამასთან, აკადემიურ და მოწვეულ პერსონალს ეკისრება მოვალეობა აქტიური მონაწილეობა მიიღოს სასწავლებლის საზოგადოებრივ და სასწავლო-სამეცნიერო საქმიანობაში.

3.1.1 აკადემიური/მოწვეული პერსონალი ვალდებულია დაიცვას მათ მიმართ დადგენილი ეთიკისა და ქცევის ნორმები:

ა) სასწავლო პროცესი წარმართონ სასწავლებლის მიერ დამტკიცებული საგანმანათლებლო პროგრამებისა და შესაბამისი სასწავლო კურსის პროგრამების (სილაბუსების) მიხედვით;

ბ) დარგის ან მეცნიერების შესაბამის სფეროში მიმდინარე ცვლილებებისა და პროგრესის კვალდაკვალ, პერიოდულად განაახლონ სასწავლო კურსის თემატიკა და სრულყონ მისი წარმართვის მეთოდიკა;

გ) სააუდიტორიო მეცადინეობაზე გამოცხადდნენ დროულად, ჯეროვან დონეზე მომზადებული და მაქსიმალურად ორგანიზებული. არ დაუშვან ლექციის, ჯგუფში მუშაობის დროზე ადრე დამთავრება ან გაცდენა საპატიო მიზეზის გარეშე;

დ) სამართლიანად და ობიექტურად შეაფასონ ყველა სტუდენტის ცოდნა, მათ შორის, არ დაუშვან საგამოცდო საკითხების თუ ტესტ-კითხვარების გამჟღავნება სტუდენტთან, ან სტუდენტთა ჯგუფთან;

ე) ხელი შეუწყონ გამჭვირვალე აკადემიური გარემოს ფორმირებას; შეიმუშაონ და დანერგონ სწავლებისა და შეფასების ისეთ მეთოდები, რაც განაპირობებს სტუდენტების აკადემიურ პატიოსნებას და გამორიცხავს პლაგიატს;

ვ) სტუდენტებს მიაწოდონ ამომწურავი ინფორმაცია სილაბუსის შინაარსის, სწავლა/სწავლების მეთოდების და შეფასების სისტემის შესახებ;

ზ) გამორიცხონ შეფასებაზე ზემოქმედების ფავორიტიზმის, პროტექციონიზმის, სხვა მსგავსი ფაქტორებით სტუდენტთა დისკრიმინაცია;

თ) სასწავლებლის მიერ დადგენილ ვადებში წარმოადგინოს საგამოცდო საკითხები (ტესტები, თეორიული საკითხები და სხვა)

ი) დროულად შეიტანონ ელექტრონულ პროგრამაში სასწავლებლის მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად შეფასების (შუალედური და დასკვნითი) ქულები

კ) გაუწიონ სტუდენტებს აკადემიური კონსულტაცია;

ლ) დაიცვან აკადემიური კეთილსინდისიერების ნორმები, ასევე ინტელექტუალური საკუთრების მოთხოვნები;

მ) სასწავლებელს მიაწოდონ უტყუარი ინფორმაცია მათი კვალიფიკაციის, სამუშაო გამოცდილების, სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში დაკავებული პოზიცი(ებ)ისა და დატვირთვის შესახებ;

ნ) ინტერესთა კონფლიქტში მონაწილეობა ან ინტერესტთა კონფლიქტის ხელშეწყობა;

ო) თანამონაწილეობა დისციპლინურ დარღვევაში;

პ) სხვა ქმდება თუ უმოქმედება, რაც ეწინააღმდეგება სასწავლებლის მისიას, ღირებულებებს და აკადემიური ქცევის ნორმებს.

3.2. ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალი

ადმინისტრაციულ და დამხმარე პერსონალის მოვალეობაა სასწავლებელში შექმნას სასწავლო სამეცნიერო საქმიანობისა და პროფესიული განვითარებისთვის აუცილებელი მორალური, ფინანსურ-ეკონომიკური და საყოფაცხოვრებო გარემო. ამ მიზნით, გარდა

სასწავლებელში განსაზღვრული საერთო ეთიკის ნორმების დაცვისა, ისინი ვალდებულნი არიან:
ა) დაემორჩილონ სასწავლებელის მიერ დადგენილ წესებს, პროცედურებს, სუბორდინაციასა და საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას;
ბ) ეფექტურად გამოიყენონ სასწავლებელის ქონება, საკუთარი სამუშაო დრო, ინტელექტუალური შესაძლებლობები და სხვა რესურსები;
გ) არ გაამჟღავნონ პროფესიული საქმიანობის დროს მიღებული კონფიდენციალური ინფორმაცია, გარდა ლეგიტიმური საჭიროებისა.;
დ) თავი შეიკავონ სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან თანამშრომლობისგან, თუ აღნიშნული არ წარმოადგენს ინდივიდუალურ შეთანხმებას სასწავლებლის ხელმძღვანელობასთან;
ე) ჯეროვნად და სრულყოფილად შეასრულონ მათზე დაკისრებული მოვალეობები;
ვ) დაიცვან განსაზღვრული ვადები და არ დაუშვან არასაპატიო მიზეზით სამსახურში არ გამოცხადება, ასევე, შესაბამისი სტრუქტურის წინასწარი ინფორმირების გარეშე;
ზ) დასქმების, ან დაწინაურების თუ პოზიციის შეცვლის პროცესში სასწავლებელს მიაწოდონ უტყუარი ინფორმაცია, არ ეცადონ დოკუმენტაციისა და ინფორმაციის გაყალბება, უპირატესობის მოპოვების მიზნით;
თ) ნებისმიერ საკითხთან მიმართებით ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში, აცნობონ სასწავლებლის ხელმძღვანელობას;
ი) არ მიიღონ თანამონაწილეობა, მათ შორის, უმოქმედობით, ეთიკისა და დისციპლინური ნორმების დარღვევაში, ასევე, აცნობონ შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს მათთვის ცნობილი დარღვევის ფაქტების/შემთხვევების შესახებ.

თავი IV

4. დისციპლინური წარმოება და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები

დისციპლინური წარმოებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები განსაზღვრავს პერსონალისა და სტუდენტების დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლებს, დისციპლინური სახდელის სახეებს, დისციპლინური დევნის დაწყების, დისციპლინური წარმოების განხორციელებისა და პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხებს.

4.1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველს წარმოადგენს წინამდებარე კოდექსის მოთხოვნათა დარღვევა, ასევე სასწავლებლის წესდებით, შინაგანაწესითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით დადგენილ მოთხოვნადა დარღვევა, ან გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობა თუ არაჯეროვანი შესრულება, მოქმედი კანონმდებლობის დარღვევა; ნებისმიერი საქციელი, რომელიც შეიძლება ფორმალურად არ შეიცავს ამ მუხლით გათვალისწინებულ ქმედებებს, მაგრამ იგი ეწინააღმდეგება ეთიკურ - ზნეობრივ ნორმებს და სხვა დადგენილ მოთხოვნებს.
4.2. დისციპლინური სახდელის სახეები
4.2.1. აკადემიური/მოწვეული, ადმინისტრაციული და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენლებისათვის დაწესებულია დისციპლინური სახდელის შემდეგი სახეები:
ა) შენიშვნა;
ბ) საყვედური;
გ) მკაცრი საყვედური;
დ) სამსახურიდან დათხოვნა.
ე) ერთჯერადად შრომის თვიური ანაზღაურების 20 % -ის დაკავება.

4.2.2. პლაგიატის დადასტურების შემთხვევაში შესაძლო დისციპლინური სახდელები განსაზღვრულია “პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილებისა და პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების წესი”-ით.

4.2 დისციპლინური წარმოების წესი
4.2.1 პუნქტით გათვალისწინებული საფუძველის არსებობის შემთხვევაში, დისციპლინური ღონისძიებების გატარების საკთხის აღძვრა შეუძლია სასწავლებლის აკადემიურ/მოწვეულ პერსონალს და, აგრეთვე, ადმინისტრაციულ პერსონალს.
4.2.2. დისციპლინურ წარმოებას ახორციელებს ეთიკის კომისია.
4.2.3. კომისია ფორმირდება მუდმივმოქმედი და არჩევითი წევრებისგან. კომისია კოლეგიური ორგანოა, რომლის წარმომადგენლობითობის უზრუნველსაყოფად, კომისიის შემადგენლობაში შედიან როგორც ადმინისტრაციული, ისე აკადემიური პერსონალი და სტუდენტი. კომისიის საქმიანობა რეგულირდება კომისიის დებულებით.
4.2.4. პერსონალი უფლებამოსილია:
ა) სასწავლებლიდან მიიღოს ინფორმაცია მასზე დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ;
ბ) დაესწროს ეთიკის კომისიის სხდომას და დაიცვას საკუთარი პოზიცია;
გ) მიიღოს მონაწილეობა მტკიცებულების მოპოვებაში, ასევე, მიაწოდოს ეთიკის კომისიას მის ხელთ არსებული მტკიცებულებები და დოკუმენტები;
დ) გაასაჩივროს დადგენილი გზით, ეთიკის კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება.
4.3 . ეთიკის კომისიის უფლებამოსილებები დისციპლინური წარმოებისას
4.3.1 ეთიკის კომისია უფლებამოსილია:
ა) სრულყოფილად გამოიკვლიოს წარმოდგენილი მტკიცებულებები, დოკუმენტაცია;
ბ) მოსთხოვოს პერსონალს საკუთარი ქმედების აღწერა წერილობითი ან/და ზეპირი სახით;
გ) ამ კოდექსით გათვალისწინებული ქმედების განხორციელებისას შეუფარდოს პერსონალს შესაბამისი სახდელის ფორმა.
4.3.2. ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილებას ხელს აწერს კომისიის თავმჯდომარე, რომელიც აირჩევა კომისიის წევრთაგან ფარული კენჭისყრით.

თავი V

5. გასაჩივრება

5.1. ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილების გასაჩივრების შემთხვევაში, სააპელაციო განაცხადი შესაძლებელია ეყრდნობოდეს დამატებით მტკიცებულებებს, ან/და გარემოებებს, ასევე, თუ პირი ფიქრობს, რომ ეთიკის კომისის გადაწყვეტილება არ არის ობიექტური.
5.2. სააპელაციო განაცხადის დაფიქსირების შემთხვევაში, რექტორი ბრძანებით ქმნის სააპელაციო კომისიას (ერთჯერად).
5.3. სააპელაციო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს კონსენსუსის პრინციპით და უფლებამოსილია, დატოვოს ეთიკის კომისიის გადაწყვეტილება უცვლელად, შეამსუბუქოს, ან გააუქმოს გადაწყვეტილებით დაკისრებული პასუხისმგებლობის ზომა.
5.4. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება საბოლოოა და წარედგინება რექტორს ბრძანებით დასამტკიცებლად.

5.5. აკადემიური არაკეთილსინდისიერების ფაქტის დადასტურების შესახებ გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს აკადემიურ საბჭოში, “პლაგიატის აღმოჩენის, თავიდან აცილებისა და პლაგიატის შემთხვევაზე რეაგირების წესი “-ის შესაბამისად.

თავი VI

5. დასკვნითი დებულებანი

ეთიკის კოდექსი ძალაში შედის რექტორის მიერ დამტკიცებისთანავე.