

დამტკიცებულია: ბრძანება N04-27; 13/03/2017წ.

გვლილება: ბრძანება N04-119; 20/12/2017წ.

გვლილება: ბრძანება N04-08 ; 26/01/2026წ.



დისციპლინური კომიტეტის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის (შემდგომში – კოლეჯი) დისციპლინური კომიტეტის დებულება მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის მიერ.
- 1.2. დებულება განსაზღვრავს დისციპლინური კომიტეტის ძირითად სტატუსს, ამოცანებს, უფლებამოსილებასა და მუშაობის წესს.

2. დისციპლინური კომიტეტის სტატუსი

- 2.1. დისციპლინური კომიტეტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კანონი "პროფესიული განათლების შესახებ", სსიპ - ილია წინამძღვრიშვილის სახელობის კოლეჯის წესდების დამტკიცების თაობაზე საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის 2019 წლის 19 ივნისის N115/ნ ბრძანება, შრომითი ხელშეკრულებები, კოლეჯის დირექტორის 2020 წლის 30 აპრილის ბრძანებით N04-65 დამტკიცებული კოლეჯის „სამტატო ნუსხითა და შრომითი ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ თანამშრომელთა პოზიციების დასაკავებლად საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და უფლებამოსილებები/უფლებამოვალეობები“ და კოლეჯის შინაგანაწესი.
- 2.2. დისციპლინური კომიტეტი ანგარიშვალდებულია სამეთვალყურეო საბჭოსა და დირექტორის წინაშე;
- 2.3. დისციპლინური კომიტეტის წევრთა რაოდენობა და თავჯდომარე განისაზღვრება დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით;
- 2.4. დისციპლინური კომიტეტის წევრად არ შეიძლება დანიშნული იქნას სამეთვალყურეო საბჭოს წევრი.
- 2.5. დისციპლინური კომიტეტის წევრი მონაწილეობს კომიტეტის სხდომების მუშაობაში და კომიტეტს წარუდგენს ინფორმაციას მის მიერ შესწავლილი საკითხების შესახებ;
- 2.6. დისციპლინური კომიტეტი კოლეჯის ადმინისტრაციისა და სამეთვალყურეო საბჭოსგან მიღებული მასალების (კონტროლის/შემოწმების) საფუძველზე აფასებს კოლეჯის დასაქმებულთა და სტუდენტთა მიერ ჩადენილი გადაცდომების (შინაგანაწესის დარღვევის) სიმძიმის ხარისხს და დებულობს გადაწყვეტილებებს შესაბამისი დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესების ან არდაწესების შესახებ;

2.7. კომიტეტი თავის საქმიანობას ახორციელებს კოლეჯის ადმინისტრაციასა და სამეთვალყურეო საბჭოსთან მჭიდრო თანამშრომლობით(საჭიროების შემთხვევაში).

3. კომიტეტის კომპეტენცია

3.1. დისციპლინური კომიტეტის ძირითადი ამოცანაა დისციპლინურ წარმოებაში მონაწილეობის მიღება. ის განიხილავს კოლეჯის დასაქმებულთა და სტუდენტთა მიერ კოლეჯის შინაგანაწესის, კოლეჯის შიდა მარეგულირებელი წესების, შრომითი ხელშეკრულებისა და შრომის კოდექსის დარღვევის შემთხვევებს.

3.2 კოლეჯის შრომის შინაგანაწესით გათვალისწინებულ დისციპლინურ პასუხისმგებლობებს მიეკუთვნება:

დასაქმებულის შემთხვევაში:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) გათავისუფლება.

პროფესიული სტუდენტის (შემდგომში - სტუდენტი) შემთხვევაში:

- ა) გაფრთხილება;
- ბ) საყვედური;
- გ) სასტიკი საყვედური;
- დ) გარიცხვა (სტუდენტის სტატუსის შეწყვეტა).

3.3. დისციპლინური კომიტეტი აფასებს გადაცდომის სიმძიმის ხარისხს, შემამსუბუქებელ და დამამძიმებელ გარემოებებს და, შესაბამისად, ღებულობს გადაწყვეტილებას დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესების ან არდაწესების შესახებ.

4. დისციპლინარულ კომიტეტში საქმისწარმოების დაწყების საფუძვლები

4.1. დისციპლინურ კომიტეტში საქმისწარმოების დაწყების საფუძვლებს წარმოადგენს:

- 1) კოლეჯის დირექციის მიერ დისციპლინური კომიტეტისთვის გადაცემული ინფორმაცია/მასალები კონკრეტული პირების (სტუდენტი/დასაქმებული) მიერ ჩადენილი გადაცდომების შესახებ;
- 2) სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ დისციპლინური კომიტეტისთვის გადაცემული ინფორმაცია/მასალები კონკრეტული პირების (სტუდენტი/დასაქმებული) მიერ ჩადენილი გადაცდომების შესახებ;
- 3) დაინტერესებული მხარის მიერ (კოლეჯის სტუდენტის/დასაქმებულის) დისციპლინური კომიტეტისთვის გადაცემული ინფორმაცია/მასალები კონკრეტული პირების (სტუდენტი/დასაქმებული) მიერ ჩადენილი გადაცდომების შესახებ;

4.2. დისციპლინური კომიტეტისთვის შესაბამისი ინფორმაცია/მასალების ოფიციალურად გადაცემის მომენტიდან დისციპლინური საქმისწარმოება ითვლება დაწყებულად.

4.3. დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე ვალდებულია, ინფორმაცია/მასალების მიღებიდან არაუგვიანეს 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში:

- ა) განსაზღვროს კომიტეტის სხდომის თარიღი, დრო და ადგილი;

ბ) გადასცეს წარმოდგენილი მასალები კომიტეტის ერთ-ერთ წევრს საქმის წინასწარი შესწავლისა და პირველადი დასკვნის მოსამზადებლად.

4.4. კომიტეტის წევრი, რომელსაც გადაეცა მასალები, უზრუნველყოფს საქმის გარემოებების წინასწარ შესწავლას და სხდომაზე წარადგენს პირველადი დასკვნას.

4.5. დისციპლინური კომიტეტის სხდომის შესახებ:

ა) სავარაუდო გადაცდომის ჩამდენ სტუდენტს ან დასაქმებულს წერილობით ეცნობება სხდომის თარიღი, დრო და ადგილი სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე;

ბ) კომიტეტის წევრებს სხდომის შესახებ ატყობინებს კომიტეტის მდივანი, ტელეფონით ან წერილობით, სხდომის ჩატარებამდე არაუგვიანეს 2 (ორი) სამუშაო დღით ადრე.

4.6. შეტყობინებაში მიეთითება დისციპლინური საქმის მოკლე აღწერა და შესაბამისი პირის უფლება, წარადგინოს ახსნა-განმარტება და მტკიცებულებები სხდომაზე.

5. დისციპლინური კომიტეტის სხდომა

5.1. დისციპლინური კომიტეტისთვის ინფორმაციის/მასალების გადაცემის შემდეგ 10 სამუშაო დღის ვადაში დისციპლინური კომიტეტი ვალდებულია, შეისწავლოს და განიხილოს ისინი და კომიტეტის სხდომაზე მიიღოს გადაწყვეტილება დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესების ან არდაწესების შესახებ.

5.2. კოლეჯის დირექციის ან სამეთვალყურეო საბჭოს მოტივირებული არგუმენტების საფუძველზე, შესაძლებელია, კომიტეტის სხდომაზე კონკრეტული გადაცდომის ჩამდენი პირის საქმის განხილვა გადაიდოს დამატებითი მასალების მიღებამდე არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა. საქმის განხილვის შესახებ გადაწყვეტილება ფიქსირდება დისციპლინური კომიტეტის სხდომის ოქმში.

5.3. დისციპლინური კომიტეტის სხდომაზე დასწრების უფლება აქვთ: გადაცდომის ჩამდენის მიერ არჩეულ პირებს, კოლეჯის ადმინისტრაციისა და სამეთვალყურეო საბჭოს წარმომადგენლებს, სპეციალური საგანმანათლებლო საჭიროების მქონე სტუდენტის შემთხვევაში, შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტი და კანონიერი წარმომადგენელი. ხოლო არასრულწლოვნის საქმის განხილვის შემთხვევაში სავალდებულოა მშობელს ან კანონიერ წარმომადგენელს დასწრება.

5.4. გადაცდომის ჩამდენის სხდომაზე გამოუცხადებლობა არ წარმოადგენს საკითხის განხილვის გადადების საფუძველს.

5.5. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება დისციპლინური კომიტეტის წევრების არანაკლებ 2/3-ისა.

5.6. დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე (მისი არყოფნის შემთხვევაში – კომიტეტის წევრების მიერ შერჩეული წევრი) ხსნის და წარმართავს სხდომას არსებული პროცედურების დაცვით. ის აცხადებს კონკრეტული პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესება/არდაწესების შესახებ შესაბამის რეკომენდაციას.

5.7. სხდომაზე საკითხი გამოაქვს დისციპლინური კომიტეტის იმ წევრს, რომელმაც მოამზადა პირველადი დასკვნა კონკრეტული გადაცდომის შესახებ.

5.8. პირველადი დასკვნის მომზადების პერიოდში სასურველია, დისციპლინური კომიტეტის წევრი შეხვედეს და ესაუბროს გადაცდომის ჩამდენ პირს, დასაქმებულს/სტუდენტს, მის მშობელს/მეურვეს, მასწავლებელს, ასევე, კონფლიქტის შემთხვევაში საქმესთან დაკავშირებულ ყველა დაინტერესებულ და ჩართულ მხარეს, გადაცდომის ობიექტური მიზეზებისა და გარემოებების დადგენის მიზნით.

5.9. სხდომაზე დამსწრე ნებისმიერ პირს უფლება აქვს, გამოთქვას საკუთარი მოსაზრება რომელიმე კონკრეტული გადაცდომის შესახებ.

5.10. სხდომის დროს, გადაწყვეტილების მიღებამდე, დისციპლინური კომიტეტის წევრებს უფლება აქვთ, კითხვებით მიმართონ დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენ პირს, ასევე მის კანონიერ წარმომადგენელს, კონფლიქტის შემთხვევაში აგრეთვე დაზარალებულ მხარეს.

5.11. კონკრეტული გადაცდომის განხილვისას დისციპლინური კომიტეტის წევრს უფლება აქვს, კითხვებით მიმართოს დისციპლინური კომიტეტის სხვა წევრებს.

5.12. დისციპლინური კომიტეტის სხდომისას კომიტეტის თავმჯდომარის მიერ გამოყოფილი რომელიმე წევრი ასრულებს სხდომის მდივნის ფუნქციას და აწარმოებს ოქმს.

5.13. დისციპლინური კომიტეტის ოქმი შეიცავს შემდეგ აუცილებელ ატრიბუტებს:

1) სხდომის ჩატარების თარიღი, დრო და ადგილი;

2) სხდომის ოქმის ნომერი;

3) სხდომაზე დამსწრე დისციპლინური კომიტეტის წევრების სახელები და გვარები;

4) სხდომაზე დამსწრე სხვა პირების სახელები, გვარები; მათი სტატუსი;

5) დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის სახელი და გვარი;

6) დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის სხდომაზე დაუსწრებლობის მიზეზი (თუკი ასეთი ცნობილია) კონკრეტულ შემთხვევაში;

7) ინფორმაცია კონკრეტული გადაცდომის შესახებ, რომელიც გახდა დისციპლინური კომიტეტის სხდომაზე განხილვის საგანი;

8) კონკრეტულ გადაცდომასთან დაკავშირებული გარემოებები, რომლებიც დადგინდა სხდომის მსვლელობისას;

9) კონკრეტულ საკითხზე კენჭისყრის შედეგები;

10) მოტივირებული გადაწყვეტილება გადაცდომის ჩამდენი პირისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესება/არდაწესების შესახებ.

5.14. დისციპლინური კომიტეტის სხდომის ოქმს ხელს აწერს დისციპლინური კომიტეტის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.

5.15. დისციპლინური კომიტეტის წევრები და პირები, რომლებიც მონაწილეობდნენ სხდომაზე კონკრეტული გადაცდომის განხილვაში, ვალდებული არიან, არ გაამჟღავნონ ის ინფორმაცია, რომელიც მათთვის ცნობილი გახდა სხდომის დროს.

6. დისციპლინური კომიტეტის სხდომის გადაწყვეტილება

6.1. სხდომაზე განხილული კონკრეტული გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინურ კომიტეტს უფლება აქვს მიიღოს შემდეგი სახის გადაწყვეტილებები:

- 1) პასუხისმგებლობის დაწესების შესახებ გასცეს რეკომენდაცია დირექტორის სახელზე;
- 2) პასუხისმგებლობის არდაწესების შესახებ გასცეს რეკომენდაცია დირექტორის სახელზე;
- 3) საკითხის გადადების შესახებ (გარემოებების უკეთ შესწავლის მიზნით).
- 6.2. გადაწყვეტილების გამოტანისას მნიშვნელობა ენიჭება გადაცდომის ხასიათსა და სიმძიმეს, გადაცდომის ჩადენის პირობებს, შემამსუბუქებელ და დამამძიმებელ გარემოებებს.
- 6.3. კომიტეტი გადაწყვეტილებას მიიღებს დამსწრეთა უბრალო უმრავლესობით.
- 6.4. ხმათა თანაბარი განაწილების შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება კომიტეტის თავმჯდომარის ხმას.
- 6.5. დისციპლინური კომიტეტის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კონკრეტული გადაცდომის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს, წერილობითი ფორმით დააფიქსიროს თავისი მოსაზრება, რომელიც განხილული საკითხის მასალებს დაერთვება.
- 6.6. მიღებული გადაწყვეტილების ასლი მიეწოდება კოლეჯის დირექტორს სხდომის ჩატარებიდან არა უგვიანეს 3 დღის ვადაში.
- 6.7. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესების შესახებ გადაწყვეტილება ფიქსირდება სპეციალურ სააღრიცხვო ჟურნალში, რომელსაც კომიტეტის თავმჯდომარე ინახავს.
- 6.8. მიღებული გადაწყვეტილების ასლიდან ამონაწერი პასუხისმგებლობის დაწესება/არდაწესების შესახებ, გასაჩივრების პირობებით, მიეწოდება გადაცდომის ჩამდენ დასაქმებულს, სტუდენტს, მასწავლებელს სხდომის ჩატარებიდან არა უგვიანეს 3 დღის ვადაში.
- 6.9. გადაცდომის ჩამდენი პირისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესების შესახებ დისციპლინური კომიტეტის სხდომის გადაწყვეტილების ასლიდან ამონაწერის მიწოდებისას მას უნდა განემარტოს, რომ შეუძლია, აღნიშნული გადაწყვეტილება 15 დღის ვადაში გაასაჩივროს სამეთვალყურეო საბჭოში.
- 6.10. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების ვადა განისაზღვრება, გაფრთხილების შემთხვევაში 6 თვის ვადით ხოლო საყვედურის და სასტიკი საყვედურის შემთხვევაში 12 თვის ვადით. თუ ამ ვადის პერიოდში არ ჩადენილა ახალი გადაცდომა, დისციპლინური პასუხისმგებლობა იხსნება ავტომატურად.

7. დისციპლინური კომიტეტის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება

- 7.1. დისციპლინური კომიტეტის მიერ მიღებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაწესების შესახებ გადაწყვეტილების გასაჩივრების შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭოს უფლება აქვს დისციპლინური კომიტეტიდან გამოითხოვოს კონკრეტული სხდომის ოქმი და მასალები.
- 7.2. სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ ინფორმაციის გამოთხოვის შემთხვევაში დისციპლინურმა კომიტეტმა უნდა გასცეს საქმისწარმოების მასალები კონკრეტული პირის შესახებ 3 დღის ვადაში.

7.3. საჩივრის დაკმაყოფილების შემთხვევაში სამეთვალყურეო საბჭოს შესაბამისი ოქმის საფუძველზე დისციპლინური კომიტეტის სხდომაზე უნდა მოიხსნას დისციპლინური პასუხისმგებლობა, რაც ასევე ფიქსირდება სხდომის ოქმში, ხოლო სამეთვალყურეო საბჭოს გადაწყვეტილების გასაჩივრება შესაძლებელია სასამართლოში 15 დღის ვადაში.

8. გარდამავალი დებულებები

8.1. აღნიშნული დებულება ძალაში შედის კოლეჯის დირექტორის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემის დღიდან, თუ აქტით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

8.2. დებულებაში ცვლილების შეტანის, ძალადაკარგულად გამოცხადების უფლება აქვს მხოლოდ კოლეჯის დირექტორს.