



აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

წარმომადგენლობითი საბჭო

BOARD OF REPRESENTATIVES OF AKAKI
TSERETELI STATE UNIVERSITY

თამარ მეფის ქ. № 59
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 431 244778) ფაქსი (+995 331) 24 38 33
ელ. ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება

№ 143

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის“ ომბუდსმენის ოფისის შექმნასთან დაკავშირებით
რეკომენდაციების დამტკიცების შესახებ.

ქ. ქუთაისი

22 დეკემბერი 2017 წ.

1. დამტკიცდეს რეკომენდაციები „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ ომბუდსმენის ოფისის შექმნასთან დაკავშირებით. წარმოდგენილი რეკომენდაციების საფუძველზე უნივერსიტეტის ადმინისტრაციამ უზრუნველყოს პროექტით დადგენილ ვადებში ომბუდსმენის ოფისის ჩამოყალიბება.
/რეკომენდაციები თან ერთვის/
2. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს
სპიკერი:

პროფ. სულხან კუპრაშვილი

დანართი

რეკომენდაციები „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის“ ომბუდსმენის ოფისის შექმნასთან დაკავშირებით

- ომბუდსმენის თანამდებობის შექმნა. ომბუცმენის თანამდებობის შექმნა შეიძლება მოხდეს რექტორის ბრძანებით ან აკადემიური საბჭოსა/სენატის მიერ მიღებულ რეზოლუციებით საფუძველზე. უნივერსიტეტის წესდებაში დამატებითი ჩანაწერით.
- ომბუდსმენის ოფისის შექმნა დამოკიდებული იქნება რექტორის ბრძანებაზე.
- ომბუდსმენის როლისა და ფუნქციების განსაზღვრა. საზოგადოდ, უნივერსიტეტში ომბუდსმენის სამსახური წარმოადგენს დამოუკიდებელ ორგანოს, რომლის უმთავრესი ფუნქცია არის სტუდენტებისა და უნივერსიტეტის პერსონალის უფლებებისა და ლეგიტიმური ინტერესების დაცვა და პროპაგანდა. ომბუდსმენმა კონფლიქტურ სიტუაციაში უნდა შეასრულოს მედიატორის როლი, რომელიც გააანალიზებს პრობლემას და შეიმუშავებს მისი გადაჭრის გზებს. გათვალისწინებული უნდა იქნეს ის გარემოება, რომ ომბუდსმენი არ არის კერძო პირის, ან ორგანიზაციის ადვოკატი. მან უნდა დაიცვას სამართლიანობა. უნდა იყოს ინფორმაციის წყარო, დახმარება აღმოუჩინოს შესაბამის პირებს არსებულ შეკითხვებზე პასუხის გაცემის და პრობლემებისა და კრიტიკული სიტუაციების მოგვარების თვალსაზრისით. ომბუდსმენმა ოპერატიულად უნდა იმოქმედოს, რაც უმნიშვნელოვანესია როგორც სტუდენტებისთვის, ისე პერსონალისთვის, (საფუძველი-სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის გამოკითხვა საქართველოში, აზერბაიჯანსა და უკრაინაში) ომბუდსმენის ოფისმა მინიმუმამდე უნდა შეამციროს ბიუროკრატიული პროცედურები და დაეხმაროს სტუდენტებსა და პერსონალს პრობლემების ოპერატიულად და ეფექტურად გადაჭრაში.
- ომბუდსმენმა შესაძლებლობის ფარგლებში შესაძლოა ფსიქოლოგიური დახმარება აღმოუჩინოს შესაბამის პირს მისი პრობლემის მოსმენის გზით. ევროპული უნივერსიტეტების გამოცდილებით მსგავსი ტიპის დახმარება შესაძლებლობას მისცეს სტუდენტებს დაარეგულირონ თავინთი ემოციები და უფრო ობიექტურად შეხედონ არსებულ პრობლემებს. ემოციების ეფექტურად მართვა პრობლემის გადაჭრისაკენ გადადგმული პირველი ნაბიჯია, რადგან ასეთ შემთხვევაში ინდივიდი კონცენტრირებულია პრობლემის გადაჭრის შესაძლო გზებზე და საუკეთესო ალტერნატივაზე.

- იმ შემთხვევაში თუ საკითხი სცდება ომბუდსმენის კომპეტენციას, იგი დაინტერესებულ პირს გადაამისამართებს უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულზე, რომელიც პასუხისმგებელია არსებული საკითხის მოგვარებაზე.
- ფუნქციონირების პრინციპები. ომბუდსმენის ოფისის საქმიანობა უნდა ეფუძნებოდეს სამ ძირითად პრინციპს: ნეიტრალიტეტი - ნეიტრალურად მოუსმინოს თითოეულ სტუდენტს; კონფიდენციალურობა - სტუდენტმა შეძლოს სენსიტიური ინფორმაციის გამჟღავნება ომბუდსმენისათვის; დამოუკიდებლობა - ომბუდსმენმა უნდა იმოქმედოს დამოუკიდებლად.
- ომბუდსმენი უნდა იყოს დამოუკიდებელი, ნეიტრალური და მიუკერძოებელი პირი. სასურველია იგი არ იყოს იგივე უნივერსიტეტის აკადემიური პერსონალის წევრი.
- ომბუდსმენის თანამდებობაზე დასანიშნი კანდიდატურის აუცილებელი/სასურველი კვალიფიკაცია. ევროკავშირის გამოცდილებაზე დაყრდნობით, არ არის აუცილებელი ომბუდსმენს ჰქონდეს განათლება სპეციფიკურ დარგში. ნებისმიერი პირი - პროფესორი, სტუდენტი, ან არააკადემიური პირი, როგორც უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ, შეიძლება იქნეს არჩეული ომბუდსმენად. თუმცა უპირატესობა მიენიჭება დიპლომს სამართალსა და სოციალურ მეცნიერებებში (ფსიქოლოგია, სოციოლოგია, პედაგოგიკა, სოციალური საქმე), კომუნიკაციის და პრობლემის გადაჭრის უნარს და ომბუდსმენად მუშაობის გამოცდილებას. ომბუდსმენს უნდა ჰქონდეს მინიმუმ ბაკალავრის დიპლომი. რეალურად, მოქმედი პროფესურა და პერსონალი არ განიხილება შესაფერის კანდიდატად მიკერძოების საფრთხის არსებობის გამო.

ომბუდსმენი უნდა ფლობდეს შემდეგ უნარ-ჩვევებს: კომინიკაციის უნარი (კარგი მსმენელი), პრეზენტაციის უნარი (გამართული, დამაჯერებელი მეტყველების უნარი), პრობლემის გადაჭრისა და კონფლიქტის მოგვარების უნარი, გადაწყვეტილების მიღების უნარი, კრიტიკულობა, ემოციების დარეგულირების უნარი.

- ომბუდსმენს ნიშნავს რექტორი ოთხი წლით, მხოლოდ ორი ვადით. ომბუდსმენობის კანდიდატი უნდა შეირჩეს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის, სამოტივაციო წერილისა და გასაუბრების საფუძველზე.
- ომბუდსმენი ანგარიში. ომბუდსმენი ყოველწლიური ანგარიშით უნდა წარსდგეს რექტორის, სენატის/აკადემიური საბჭოს წინაშე. ანგარიში საქმიანობის, შემთხვევათა სტატისტიკის (ზოგადი ან უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულთან დაკავშირებული), შემთხვევათა შინაარსის, გატარებული ღონისძიებებისა და შედეგების/დასკვნების შესახებ.

- ომბუდსმენთან კონტაქტი შესაძლებელი უნდა იყოს ყველა დაინტერესებული მხარისათვის სამუშაო საათებში, უნივერსიტეტის შენობაში არსებულ ომბუდსმენის ოფისში.
- ომბუდსმენთან კონტაქტი. ომბუდსმენთან კონტაქტი შესაძლებელი უნდა იყოს პირადად, ტელეფონით, ელექტრონული ფოსტით და ფოსტით. ანონიმური განცხადებები არ უნდა იქნეს მიღებული. კონკრეტული განაცხადის მიღების შემდეგ ომბუდსმენი პირისპირ სასაუბროდ მიიწვევს განცხადების ავტორს. პირდაპირი საუბრისას ომბუდსმენმა და დაინტერესებულმა მხარემ უნდა განიხილონ პრობლემა და მისი გადაჭრის შესაძლო გზები. აკადემიური პერსონალის წევრები ომბუდსმენთან განიხილავენ მათთვის მნიშვნელოვან პრობლემებს ფორმალური ღონისძიებების გატარების საჭიროების გარეშე.
- ომბუდსმენის სამსახურის პრომოუშენი. ომბუდსმენის სამსახური უნდა აღიქმებოდეს როგორც საჭირო, მოქნილი და ეფექტური სტრუქტურა სტუდენტებისთვის, უნივერსიტეტის პერსონალისა და ადმინისტრაციისათვის. ინფორმაცია ომბუდსმენის სამსახურის შესახებ, სამუშაო საათები და სხვა შესაბამისი ცნობები ხელმისაწვდომი უნდა იყოს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და/ან ფეისბუქზე.
- მიზანშეწონილია გაცნობითი ხასიათის შეხვედრა მთავარ სტრუქტურულ ერთეულებთან (სამსახურები, ფაკულტეტები, დეპარტამენტები), რომლის დროსაც წარმოდგენილი იქნება სტრუქტურულ ერთეულთა ზუსტი პროცედურები და წესდებები.