

## აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტი

# ეთიკის კომიტეტში საჩივრებისა და პრეტენზიების განხილვის პროცედურა

### მუხლი 1. პროცედურის მიზანი და მოქმედების სფერო

- წინამდებარე პროცედურის მიზანია აღმოსავლეთ ევროპის უნივერსიტეტში ეთიკის კომიტეტისთვის წარდგენილი განცხადებების, პრეტენზიებისა და საჩივრების მიღების, რეგისტრაციის, განხილვისა და რეაგირების მკაფიო, სამართლიანი და გამჭვირვალე წესის დადგენა.
- პროცედურა ვრცელდება ყველა იმ საჩივარსა და პრეტენზიაზე, რომელიც უკავშირდება ორგანიზაციულ და ინსტიტუციურ ეთიკას.
- პროცედურა არ ვრცელდება კვლევის ეთიკასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, რომლებიც რეგულირდება უნივერსიტეტის კვლევის ეთიკის ცალკე მექანიზმებით.

### მუხლი 2. საჩივრის წარდგენის სუბიექტები

ეთიკის კომიტეტში საჩივრის ან პრეტენზიის წარდგენის უფლება აქვს:

- უნივერსიტეტის სტუდენტს;
- აკადემიურ პერსონალს;
- ადმინისტრაციულ პერსონალს;
- ნებისმიერ სხვა პირს, რომელსაც გააჩნია კეთილსინდისიერი ინფორმაცია ეთიკური დარღვევის შესახებ.

### მუხლი 3. საჩივრის მიღება და რეგისტრაცია

- საჩივარი შეიძლება წარდგენილ იქნეს:
  - ეთიკის კომიტეტის ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით;
  - უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსებული ონლაინ ფორმის საშუალებით.
- მიღებული საჩივარი რეგისტრირდება ეთიკის კომიტეტის მიერ სპეციალურ რეესტრში.
- რეესტრში ასახული ინფორმაცია გამოიყენება მხოლოდ შიდა ადმინისტრირების, სტატისტიკისა და ანგარიშგების მიზნით.
- რეგისტრაციისას საჩივარს ენიჭება უნიკალური სარეგისტრაციო ნომერი.

### მუხლი 4. საწყისი შეფასება (Admissibility Check)

1. ეთიკის კომიტეტი საჩივრის მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღის ვადაში ახორციელებს საწყის შეფასებას.
2. საწყისი შეფასების მიზანია დადგინდეს:
  - ა) შედის თუ არა საკითხი ეთიკის კომიტეტის კომპეტენციაში;
  - ბ) არის თუ არა წარმოდგენილი ინფორმაცია საკმარისი განხილვის დასაწყებად.
3. თუ საჩივარი არ შედის კომიტეტის კომპეტენციაში, განმცხადებელს ეცნობება ამის შესახებ და, საჭიროების შემთხვევაში, მიეთითება შესაბამისი ალტერნატიული მექანიზმი.

#### **მუხლი 5. განხილვის პროცესი**

1. საჩივრის განხილვა ხორციელდება მიუკერძოებლად, კოლეგიურად და კონფიდენციალურობის დაცვით.
2. განხილვის პროცესში ეთიკის კომიტეტი უფლებამოსილია:
  - ა) მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაცია ან განმარტებები;
  - ბ) მიმართოს უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს;
  - გ) მოიწვიოს საკითხთან დაკავშირებული პირები განმარტებების მისაღებად.
3. ეთიკის კომიტეტის წევრი ვალდებულია თავი შეიკავოს განხილვაში მონაწილეობისგან ინტერესთა კონფლიქტის არსებობის შემთხვევაში.

#### **მუხლი 6. გადაწყვეტილება და ვადები**

1. ეთიკის კომიტეტი იღებს გადაწყვეტილებას საჩივრის განხილვის დაწყებიდან არაუგვიანეს 30 სამუშაო დღის ვადაში.
2. გადაწყვეტილება შეიძლება იყოს:
  - ა) საჩივრის დასაბუთებულად ცნობა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემა;
  - ბ) საჩივრის ნაწილობრივ დასაბუთებულად ცნობა;
  - გ) საჩივრის დაუსაბუთებლად ცნობა.
3. ეთიკის კომიტეტის რეკომენდაციები ეგზავნება უნივერსიტეტის შესაბამის ორგანოებს რეაგირების მიზნით.

#### **მუხლი 7. განმცხადებლის ინფორმირება**

1. ეთიკის კომიტეტი უზრუნველყოფს განმცხადებლის ინფორმირებას განხილვის შედეგების შესახებ.
2. ანონიმური საჩივრის შემთხვევაში უკუკავშირი ხორციელდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ეს ტექნიკურად შესაძლებელია.
3. განმცხადებელს მიეწოდება ინფორმაცია:
  - ა) განხილვის დასრულების შესახებ;
  - ბ) მიღებული გადაწყვეტილების ზოგადი არსის შესახებ (პერსონალური მონაცემების გამჟღავნების გარეშე).

#### **მუხლი 8. კონფიდენციალურობა და მონაცემთა დაცვა**

1. საჩივრის განხილვის პროცესში დაცულია კონფიდენციალურობის მაღალი სტანდარტი.
2. პერსონალური მონაცემები მუშავდება მხოლოდ კანონით და შიდა პოლიტიკებით დადგენილი წესით.
3. ინფორმაცია არ ექვემდებარება მესამე პირებისთვის გადაცემას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

#### **მუხლი 9. შურისძიების დაუშვებლობა**

1. ეთიკის კომიტეტი უზრუნველყოფს შურისძიებისგან დაცვის პრინციპის დაცვას.
2. შურისძიების ნებისმიერი შემთხვევა განიხილება როგორც ცალკე ეთიკური დარღვევა და ექვემდებარება შესაბამის რეაგირებას.

#### **მუხლი 10. არქივირება და ანგარიშგება**

1. განხილული საჩივრების შესახებ ინფორმაცია ინახება ეთიკის კომიტეტის შიდა არქივში.
2. განუზოგადებული სტატისტიკური მონაცემები აისახება ეთიკის კომიტეტის წლიურ ანგარიშში პერსონალური მონაცემების გამჟღავნების გარეშე.

#### **მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე პროცედურა დამტკიცებულია უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
2. პროცედურა ძალაში შედის დამტკიცების დღიდან.
3. პროცედურა საჯაროდ ხელმისაწვდომია უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე.