



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის
დირექტორის ბრძანება



№ 00005200



29/05/2023

"შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის საზოგადოებასთან და თანამშრომლებთან კომუნიკაციის წესის დამტკიცების შესახებ" შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის დირექტორის 2020 წლის 02 ივლისის N69 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის და შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის წესდების შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. შევიდეს ცვლილება "შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის საზოგადოებასთან და თანამშრომლებთან კომუნიკაციის წესის დამტკიცების შესახებ" შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის დირექტორის 2020 წლის 02 ივლისის N69 ბრძანებაში და ბრძანებით დამტკიცებული დანართი შეიცვალოს ახალი დანართით.

2. ეს ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

კერძო კოლეჯების ასოციაცია
შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი
დირექტორი
სუხიშვილი რუსუდან



**შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის
საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და
კომუნიკაციის წესი**

2023წ

მუხლი 1. შესავალი

1. წინამდებარე წესი არეგულირებს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის (შემდგომში კოლეჯი) საზოგადოებასთან ურთიერთობასა და კომუნიკაციას და განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებებს და მათი ჩატარების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს და ელექტრონული ფოსტის მართვის პრინციპებს.
2. ეს წესი ითვალისწინებს აღნიშნული მიმართულებით დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის გამოყენებას გაუმჯობესების მიზნებისთვის.

მუხლი 2. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესის მიზანი

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესის მიზნებია:

- ა) კოლეჯის იმიჯის შენარჩუნებაზე ზრუნვა და ცნობადობის ამაღლება;
- ბ) შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების ეფექტური გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის;
- გ) საზოგადოების როლის ზრდა კოლეჯის საქმიანობის გაუმჯობესებაში;
- დ) საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში პროფესიული განათლების სფეროში საზოგადოებისათვის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გამჭვირვალობის და ამ სფეროში საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;
- ვ) პროფესიული განათლების შესახებ საზოგადოებაში ცნობადობისა და ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა, კოლეჯში პროფესიული განათლების სივრცისთვის მნიშვნელოვანი ღონისძიებებისა და კამპანიების დაგეგმვა და ორგანიზება, სარეკლამო/საიმიჯო მასალის შექმნა;
- ზ) საზოგადოების ინფორმირება შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის საქმიანობისა და პროფესიული განათლების სფეროში მისაღები და მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ. კოლეჯის განვითარებაში თანამონაწილეობა საჭიროების შემთხვევაში დაინტერესებულ პირებთან შესაბამისი შეხვედრების ორგანიზება (კომპეტენციის ფარგლებში);
- თ) კოლეჯის ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირება (კონტენტის შექმნა);
- ი) ანტიკრიზისული კომუნიკაცია, რომელიც ითვალისწინებს სწორი და დროული ინფორმაციის მოპოვებასა და გავრცელებას, როგორც კოლეჯის შიგნით, ასევე კოლეჯს გარეთ, მიზანმიმართული საკომუნიკაციო სტრატეგიების გამოყენებითა და საზოგადოების ჩართულობით.

მუხლი 3. კომუნიკაციის ადმინისტრირება

1. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმებთან და აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას.
2. კოლეჯის თანამშრომლები ითვალისწინებენ PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმების თხოვნას დაუგეგმავი შეხვედრების ორგანიზებასა და მონაწილეობაზე.
3. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია კომუნიკაცია კოლეჯის როგორც შიგნით, ასევე გარეთ წარმართოს იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის

სინამდვილე და მიწოდების გონივრული ვადა.

4. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ზრუნავს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული ინფორმაციის კოლეჯის საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის გამოყენებაზე, რისთვისაც ცვლიან და ავრცელებენ ინფორმაციას.

6. ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვაზე, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირია PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერი.

მუხლი 4. ინფორმირებულობა და ღონისძიებათა ადმინისტრირება

1. კოლეჯის ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც, კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენენ ვიზიტორისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას.

2. კოლეჯში შემოსული მოქალაქეების ინფორმირება, მათ შეკითხვებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება დაკისრებული აქვს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერს, იმ შემთხვევაში თუ საკითხი სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერი განსაზღვრავს ვიზიტორისთვის შემდგომ ადრესატს.

3. კოლეჯში დაგეგმილი შეხვედრის მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერის მიერ.

4. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერი, შესაბამის თანამშრომლებთან კოორდინაციით.

5. ცნობიერების ამაღლების მიზნით, პროფესიული სტუდენტებისთვის (შემდგომში - „სტუდენტი“)/მსმენელებისთვის და თანამშრომლებისთვის კოლეჯში პერიოდულად ტარდება სხვადასხვა ინფორმაციული შეხვედრები, რომელსაც ორგანიზებას უკეთებს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერი.

6. კოლეჯის საკონტაქტო ტელეფონზე შემოსულ ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება განსაზღვრული აქვს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერს, რომლებიც თავის მხრივ, მათი კომპეტენციის ფარგლებს მიღმა არსებულ შეკითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავენ ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენენ გადამისამართებას.

მუხლი 5. გარე აქტივობებში ორგანიზება

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთი ფორმის - პირისპირ შეხვედრების ფორმატში, კოლეჯი ახდენს საჯარო და კერძო სკოლებში ინფორმაციის გაზიარებას პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისა და კოლეჯის პროგრამების რეკლამირების მიზნით.

2. საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში ჩართულები არიან PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და სტუდენტები/მსმენელები, რომლებიც ახდენენ საკუთარი გამოცდილების გაზიარებას და პროგრამების შესახებ იძლევიან დეტალურ ინფორმაციას.

3. კოლეჯი მხარს უჭერს სხვადასხვა ორგანიზაციების, ფიზიკური და იურიდიული პირების, სააგენტოებისა და ასოციაციების მიერ მოწყობილ კონკურსებში, ტრენინგებში,

კონფერენციებში, შეხვედრებში, ფორუმებსა და გამოფენებში პროფესიული განათლების მასწავლებლების/ინსტრუქტორებისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მონაწილეობას.

4. კოლეჯი უზრუნველყოფს სხვადასხვა პროექტებში პროფესიული განათლების მასწავლებლების და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ჩართულობას.

მუხლი 6. მოტივაციის ამაღლება და ინიციატივების ხელშეწყობა

1. კოლეჯში პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მოტივაციის ამაღლების მიზნით, ტარდება მათი წახალისებისკენ მიმართულ აქტივობები:

ა) წამახალისებელი გარემოს შექმნის მიზნით, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების აქტივობები გაზიარდება კოლეჯის სოციალური ქსელების გვერდებზე და ფოტო მასალა გამოიკვრება კოლეჯის სივრცეში;

ბ) სპორტი:

ბ.ა) პროფესიული სტუდენტების/ მსმენელების საგანმანათლებლო თუ სპორტული/კულტურული ინიციატივების ხელშეწყობა;

ბ.ბ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის ხელშეწყობის მიზნით, ეწყობა სპორტული შეჯიბრებები და შიდა ჩემპიონატები;

ბ.გ) შეჯიბრებაში მონაწილეობას იღებენ, როგორც პროფესიული განათლების მასწავლებლები, კოლეჯის ადმინისტრაციის წარმომადგენლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები;

გ) განათლება:

გ.ა) კოლეჯის სივრცე გამოიყენება პროფესიული განათლების მასწავლებლების და პროფესიული სტუდენტების/ მსმენელების სამუშაო შეხვედრებისა და პროფესიული ზრდის მიზნით;

გ.ბ) კოლეჯის სივრცეში მუშაობენ პროგრამით გათვალისწინებულ პროექტებზე;

გ.გ) პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ინიციატივას მხარს უჭერს, როგორც პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ასევე ადმინისტრაცია და ერთობლივად უწევენ კონსულტაციას საჭირო საკითხებში.

დ) გასართობი ღონისძიებები:

დ.ა) კოლეჯის სივრცე გამოიყენება პროფესიული განათლების მასწავლებლების და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების სამუშაო შეხვედრების მიზნით;

დ.ბ) კოლეჯის სივრცეში მუშაობენ პროფესიული სტუდენტებისათვის/ მსმენელებისათვის გასართობი ღონისძიებების განხორციელებისათვის;

ე) ღია კარის დღეები:

ე.ა) კოლეჯის სივრცეში ეწყობა ღია კარის დღეები პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით;

ე.ბ) პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით ღონისძიებები შეიძლება მოეწყოს კოლეჯის გარეთაც;

2. PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმი სხვა პასუხისმგებელ პირებთან ერთად, ორგანიზებას უკეთებს ზემოაღნიშნულ აქტივობებს და შესაბამის ინფორმაციას ანთავსებს კოლეჯის ოფიციალურ ვებ გვერდზე, Facebook გვერდზე.

მუხლი 7. ვებ გვერდი და სოციალური ქსელები

1. კოლეჯი ცდილობს საზოგადოებასთან ეფექტური ურთიერთობების დამყარებას და

ზრუნავს მის შენარჩუნებაზე.

2. კოლეჯი საზოგადოებასთან შესაბამისი ინფორმაციის მისაწოდებლად მუდმივად იყენებს კოლეჯის ვებგვერდს www.amagi.edu.ge ელექტრონულ ფოსტას და ოფიციალურ გვერდებს სოციალურ ქსელებში Facebook გვერდს და სხვა.

3. კოლეჯი პერიოდულად თანამშრომლობს საგანმანათლებლო პორტალებსა და ვებგვერდებთან მოსახლეობაში პროფესიულ განათლების შესახებ ცნობიერების ამაღლების მიზნით.

4. ვებგვერდი და სოციალური ქსელის გვერდი ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას და ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს;

- კოლეჯის ვებგვერდი: amagi.edu.ge ელექტრონულ ფოსტა: info.college.amagi@gmail.com და ოფიციალური სოციალური ქსელი facebook კოლეჯი ამაგი • College Amagi წარმოადგენენ კოლეჯის გარე კომუნიკაციის ძირითად წყაროებს და უზრუნველყოფენ ინფორმაციის დროული გავრცელებისა და უკუკავშირის პროცესების ეფექტიანობას;

- საინფორმაციო ფუნქცია: განთავსებულია ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის, დაწესებულების მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ და სხვა;

5. ვებგვერდზე შესაძლებელია მარტივი ნავიგაცია, ამისათვის ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათაურებულ რუბრიკებში, არსებობს სიტყვით ძებნის ფუნქცია.

6. ვებგვერდზე განთავსებულია:

- დაწესებულების მისია, ხედვა, ღირებულებები
- დაწესებულების ავტორიზაციის მინიჭების შესახებ
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმა
- დაწესებულების სტრუქტურა
- პერსონალი და საკომუნიკაციო ინფორმაცია
- პროფესიული განათლების მასწავლებელი
- პროფესიული სტუდენტი
- ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ
- საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი
- იურიდიული ცნობარი
- ხარისხის მექანიზმები /დაწესებულების წლიური ანგარიშები
- კოლეჯის საქმიანობის ამსახველი ფოტო და ვიდეო გალერეა
- და სხვა

7. ვებგვერდი წარმოადგენს კოლეჯის შესახებ ინფორმაციის მასობრივი გავრცელების მთავარ საშუალებას:

- ვებგვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში კოლეჯის ადგილისა და როლის ამოცნობის საშუალებას.
- ვებგვერდზე წარმოდგენილია საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია და დროული სიახლეები.
- ვებგვერდზე აისახება როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები.
- ვებგვერდზე განსათავსებლად საჭირო ინფორმაცია ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირს მიეწოდება კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

- ვებგვერდი ვიზიტორებისთვის იძლევა კოლეჯისთვის შეტყობინების გაგზავნის საშუალებას, შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის/გადამისამართების პროფესიონალი აქვს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმს.
- 8. სოციალური ქსელში შექმნილი სხვადასხვა თემატიკის ჯგუფებში ხდება შესაბამისი, ზოგიერთ შემთხვევაში მომხმარებლების მიერ მოთხოვნილი, ინფორმაციის გაზიარება-გავრცელება.
- 9. კოლეჯში საკომუნიკაციო საშუალებებით შემოსული ინფორმაციის გაზიარების, დასმულ კითხვებზე პასუხების გაცემის და სიახლეების გამოქვეყნებისთვის განისაზღვროს შემდეგი ვადები:
 - ა) სიახლის გამოქვეყნება სოციალურ ქსელებსა და ვებგვერდზე - იმავე ან მომდევნო სამუშაო დღეს;
 - ბ) სოციალურ ქსელებში შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხის გაცემა - პირველივე სამუშაო დღეს;
 - გ) ელექტრონული ფოსტით შემოსული კორესპონდენციის გადამისამართება ადრესატთან - იმავე სამუშაო დღეს;
 - დ) შემოსულ კორესპონდენციაზე ადრესატისგან პასუხის მოთხოვნა - მაქსიმუმ მომდევნო სამუშაო დღეს;
 - ე) კოლეჯის ვებგვერდზე გამოქვეყნებული ინფორმაციის შეცვლა - ცვლილების საჭიროების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუმეტეს 3 სამუშაო დღეში;
 - ვ) დოკუმენტაციის მიმოცვლის ელექტრონული სისტემით მიღებულ დოკუმენტზე პასუხის გაცემა - იმავე სამუშაო დღეს;

მუხლი 8. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

1. კოლეჯი ცდილობს თანამშრომლებში, მათ შორის პროფესიული განათლების მასწავლებლებში პოზიტიური სივრცის შექმნას, სადაც კომუნიკაციაში ჩართული მხარეები კომფორტულად გრძობენ თავს.
2. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად, PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმის, საქმისწარმოების მენეჯერის ან სხვა კოლეჯის თანამშრომლის მიერ გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, კოლეჯის ვებგვერდი, სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა.
- 3 PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მექანიზმის შეხვედრების ფორმატივით/სამსახურებრივი ფოსტის/სოციალური გვერდის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი პიარ ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციას და აწვდის დეტალებს გავრცელების მიზნით.
4. თანამშრომელს ევალება ყოველდღიურად გაეცნოს სამსახურებრივ ელექტრონულ ფოსტას და დოკუმენტაციის მიმოცვლის ელექტრონულ სისტემას „eflow“, რათა გაეცნოს და დადგენილ ვადებში უპასუხოს მიღებულ ინფორმაციას.

მუხლი 9. კომუნიკაცია პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან

1. პროფესიულ სტუდენტებისთვის და მსმენელებისთვის დადებითი სასწავლო გარემოს შექმნას ცდილობს კოლეჯის ყველა თანამშრომელი.
2. პროფესიულ სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი.
3. პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან კომუნიკაციისთვის გამოიყენება კოლეჯის

ფოსტა, ვებგვერდი, სოციალური ქსელი, კოლეჯის შენობის ღია სივრცე, სადაც გამოიკვრება შესაბამისი ინფორმაცია, სატელეფონო კავშირი. ასევე ინფორმაციის მიწოდება პირდაპირი კომუნიკაციის გზით ხდება აუდიტორიებში ან შეხვედრის ორგანიზებით.

მუხლი 10. ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება

1. კოლეჯის ერთიანი ელექტრონული ფოსტა გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის მოქნილად მოპოვებისთვის.
2. კოლეჯის ელ.ფოსტაზე შემოსულ ინფორმაციებს შესაბამის პირებთან ამისამართებს PR, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მეჯენერი.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებანი

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესს ინდივიდუალურ - ადმინსტრაციულ სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი.
2. წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის - ადმინსტრაციულ სამართლებრივი აქტით -ბრძანებით.