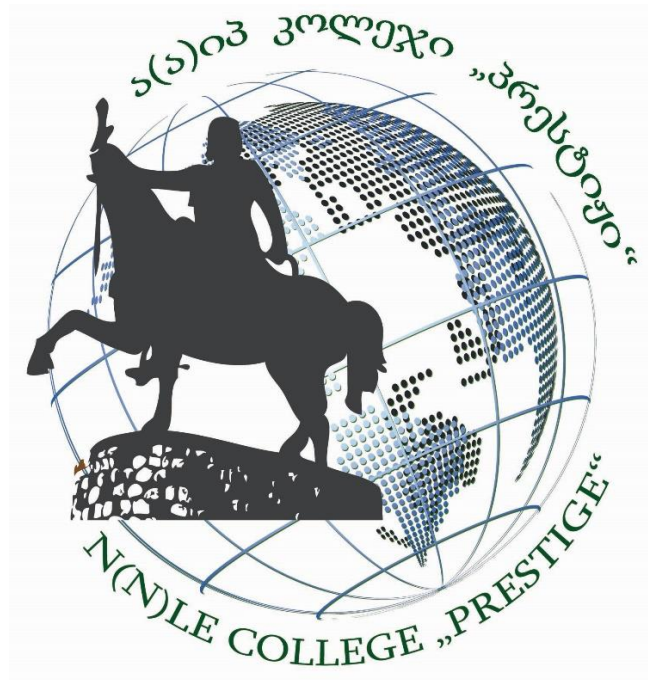


დანართი N1

დამტკიცებულია
ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ დირექტორის
2020 წლის 21 ივლისის N01-4/43 ბრძანებით
ცვლილება: ბრძანება N01-4/144 (04/10/2024)



ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“
საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი (შემდგომში „წესი“) განსაზღვრავს ა(ა)იპ კოლეჯის „პრესტიჟი“ (შემდგომში - კოლეჯი) საზოგადოებასთან ურთიერთობების/კომუნიკაციის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.
2. წესი არეგულირებს შიდა და გარე კომუნიკაციის სტრატეგიას, მართვის პრინციპებს, ინფორმაციის დროული მოპოვებისა და გავრცელების გზებს, საინფორმაციო საშუალებების მართვისა და განვითარების სტრატეგიებს.
3. წესი ითვალისწინებს დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის ანალიზისა და რეაგირების ფორმებს.

მუხლი 2. ძირითადი მიზნები და ამოცანები

1. წინამდებარე წესის ძირითადი მიზნები:
 - 1.1. კოლეჯის იმიჯის გაზრდა/შენარჩუნებაზე ზრუნვა და ცნობადობის ამაღლება;
 - 1.2. კოლეჯის საქმიანობის შესახებ გამჭვირვალე საკომუნიკაციო სტრატეგიის განხორციელება, ინფორმაციის საჯაროობისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
 - 1.3. ორმხრივი, ხანგრძლივი და ნდობაზე დაფუძნებული ურთიერთობების შექმნა და შენარჩუნება დაინტერესებულ პირებთან, როგორც კოლეჯის გარეთ, ასევე მის შიგნით;
 - 1.4. საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა;
 - 1.5. კომუნიკაციის წყაროების გაუმჯობესება და სამიზნე ჯგუფზე მორგება;
 - 1.6. საზოგადოების პროფესიული განათლების შესახებ საზოგადოებაში ცნობადობისა და ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა, კოლეჯში პროფესიული განათლების სივრცისთვის მნიშვნელოვანი ღონისძიებებისა და კამპანიების დაგეგმვა და ორგანიზება; სარეკლამო/საიმიჯო მასალის შექმნა;
 - 1.7. საზოგადოების ინფორმირება კოლეჯის საქმიანობისა და პროფესიული განათლების სფეროში მისაღები და მიღებული გადაწყვეტილებების შესახებ. საჭიროების შემთხვევაში დაინტერესებულ პირებთან შესაბამისი შეხვედრების ორგანიზება;
 - 1.8. კოლეჯის ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირება (კონტენტის შექმნა);
 - 1.9. უკუკავშირის შედეგების ანალიზი და მათი გამოყენება კოლეჯის საქმიანობის ეფექტიანობის ამაღლების მიზნით
 - 1.10. ახალი ლოკალური და საერთაშორისო ურთიერთობების დამყარება;

მუხლი 3. საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე/კომუნიკაციაზე პასუხისმგებელი პირი და საზოგადოებასთან ურთიერთობის ზოგადი პრინციპები

1. კოლეჯის საზოგადოებასთან ურთიერთობებს წარმართავს და მასზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. მისი ფუნქცია მოვალეობები განსაზღვრულია თანამდებობრივი ინსტრუქციით.
2. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი:
 - ა) კოლეჯის როგორც შიგნით, ასევე გარეთ კომუნიკაციას წარმართავს იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის ნამდვილობა/სიზუსტე და მიწოდების გონივრული ვადა.
 - ბ) კოლეჯის საქმიანობის შესახებ გაკეთებულ საჯარო განცხადებებს და მედიასთან ურთიერთობის ფარგლებში განხორციელებულ აქტივობებს წინასწარ ათანხმებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან;
2. კოლეჯის თანამშრომლები ითვალისწინებენ საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის თხოვნას დაუგეგმავი შეხვედრების ორგანიზებასა და მონაწილეობაზე. ასევე, მოთხოვნილ ვადებში უზრუნველყოფენ მისთვის ზუსტი და გადამოწმებული ინფორმაციის მიწოდებას;
3. საზოგადოებასთან ურთიერთობა ემყარება გამჭვირვალობის, სამართლიანობის და საჯაროობის პრინციპებს;
4. ნებისმიერი ინფორმაციის გასაჯაროებისას გათვალისწინებული უნდა იქნას „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნები.

მუხლი 4. ინფორმაციის საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა

1. კოლეჯის მისია, ხედვა, ღირებულებები და სტრატეგიული მიზნები გაზიარებულია დაინტერესებული მხარეების მიერ და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი;
2. კოლეჯის საქმიანობა არის გამჭვირვალე, რითვისაც სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგები და წლური ანგარიშები საჯარო და ხელმისაწვდომია;
3. კოლეჯი უზრუნველყოფს პოპულარიზაციის, ცნობადობის ამაღლების, იმიჯის მართვისა და რეპუტაციის გამყარების მიზნით დაგეგმილი და განხორციელებული აქტივობების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას;
4. პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის, მოქალაქისთვის, მედიისთვის და სხვა დაინტერესებული პირებისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი გონივრულ/კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.
5. კოლეჯის ვებგვერდი: <https://vetprestige.ge/>, ელექტრონულ ფოსტა: telavi.prestige@gmail.com და ოფიციალური სოციალური ქსელი (facebook) წარმოადგენენ კოლეჯის გარე კომუნიკაციის ძირითად წყაროებს და უზრუნველყოფენ ინფორმაციის დროული გავრცელებისა და უკუკავშირის პროცესების ეფექტიანობას;
6. კოლეჯის ელექტრონული ფოსტა წარმოადგენს ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის მოქნილად მოპოვების საშუალებას.
7. ვებგვერდი და სოციალური ქსელი ითვალისწინებს ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიმოქცევის ინტერესს და ასრულებს ორ ძირითად ფუნქციას:
 - ა) საკომუნიკაციო პლატფორმის ფუნქციას, რისთვისაც ხელმისაწვდომს ხდის კოლეჯის საკონტაქტო ინფორმაციას და ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას;

ბ) საინფორმაციო ფუნქციას, რისთვისაც უზრუნველყოფს კოლეჯის საქმიანობის, კოლეჯის მიერ განხორციელებული აქტივობების შესახებ სრული ინფორმაციის საჯაროობას;

7. ვებგვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში კოლეჯის ადგილისა და როლის ამოცნობის საშუალებას;

8. ვებგვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია არის უტყუარი და საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია მისი დადასტურება;

9. კოლეჯის ვებგვერდზე და სოციალური ქსელებში ინფორმაციის განთავსება ხდება საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან შეთანხმებით;

10. უცხო ენაზე ინფორმაციის დადებისას, ინფორმაცია უნდა გადამოწმდეს შესაბამის სპეციალისტთან, რადგან აცილებულ იქნას შეცდომები და გაუგებრობა.

11. ვებ გვერდზე და სოციალურ ქსელებში შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის/გადამისამართების პრეროგატივა აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს.

მუხლი 5. შიდა და გარე კომუნიკაცია

5.1. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

5.1.1. კოლეჯი უზრუნველყოფს პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი საქმისწარმოების სისტემის (eflow) მეშვეობით;

5.1.2. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად ასევე გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, კოლეჯის ვებ გვერდი, სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა და კოლეჯის ღია სივრცეში ინფორმაციის განთავსება;

5.1.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი შეხვედრების ფორმატით ან/და სამსახურებრივი ფოსტის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი ღონისძიებების/სიახლეების შესახებ ინფორმაციას და აწვდის დეტალებს გავრცელების მიზნით;

5.2. კომუნიკაცია პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან და მოქალაქეებთან

5.2.1. პროფესიული სტუდენტებისთვის და მსმენელებისთვის დადებითი სასწავლო გარემოს შექმნაში ჩართულია კოლეჯის ყველა თანამშრომელი;

5.2.2. სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის და მოქალაქეებისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი (კომპეტენციის შესაბამისად);

5.2.3. სტუდენტებთან/მსმენელებთან და მოქალაქეებთან კომუნიკაცია ხდება წერილობითი ან/და ზეპირი ფორმით. კომუნიკაციისთვის გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, კოლეჯის ფოსტა, ვებგვერდი, სოციალური ქსელი, კოლეჯის შენობის ღია სივრცე, სადაც გამოიკვრება შესაბამისი ინფორმაცია. ასევე ინფორმაციის მიწოდება პირდაპირი კომუნიკაციის გზით ხდება შეხვედრის ორგანიზებით აუდიტორიებში, საკონფერენციო ოთახში და სხვა სივრცეებში;

5.3.4. კოლეჯის საკონტაქტო ტელეფონის ნომერია: 577 522 333. შემოსულ ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება აქვს საქმისმწარმოებელს. ეს უკანასკნელი კი თავის მხრივ, მისი კომპეტენციის ფარგლებს მიღმა არსებულ შეკითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავს ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენს გადამისამართებას.

5.3. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

5.3.1. კოლეჯის ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც კომპეტენციის ფარგლებში ახდენენ ვიზიტორის დაკვალიანებას;

5.3.2. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი თანამშრომლებთან კოორდინაციით;

5.3.3. კოლეჯში დაგეგმილი შეხვედრების მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის მიერ, წინასწარი მომზადების საფუძველზე;

5.3.4. ცნობიერების ამაღლების მიზნით, პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის და თანამშრომლებისთვის კოლეჯში პერიოდულად ტარდება სხვადასხვა ინფორმაციული შეხვედრები;

5.3.5. კოლეჯის სივრცეში ეწყობა ღია კარის დღეები პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით;

5.4. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა

5.4.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისას კოლეჯი ერთ-ერთ ფორმად იყენებს პირისპირ შეხვედრების ფორმატს. კოლეჯი სხვადასხვა პროექტის ფარგლებში უზრუნველყოფს გარე შეხვედრების და აქტივობების ჩატარებას, რომლის დროსაც ახდენს მოქალაქეებთან, საჯარო და კერძო სექტორთან ინფორმაციის გაზიარებას პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისა და კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით;

6.4.2. საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან ერთად ჩართულია პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და სტუდენტები/მსმენელები/კურსდამთავრებულები;

6.4.3. 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;

მუხლი 6. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

1. კოლეჯი აცნობიერებს საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინების პრიორიტეტულობას, მათი მოლოდინების დაკმაყოფილების მნიშვნელობას კოლეჯის საქმიანობის განვითარებისათვის.

2. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად, ინფორმაციის გავრცელების არხებისა თუ ინსტრუმენტების სწორად და ეფექტურად გამოყენებისათვის, სწორი პიარ თუ სარეკლამო ღონისძიებების დაგეგმვისთვის.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი აანალიზებს დაინტერესებული პირების მხრიდან შემოსულ ინიციატივებს, შეკითხვებს, შეფასებას. მიღებული შედეგები განიხილება კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ და გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის.

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებანი

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