



შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“ საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი.

ტერმინთა განმარტება

წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯი“ (შემდგომში - „კოლეჯი“).
- ბ) პროფესიული განათლების მასწავლებელი - (შემდგომში - „მასწავლებელი“) პირი, რომელიც ხელშეკრულების საფუძველზე ახორციელებს სწავლებას კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამაზე.
- გ) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“ დირექტორი (შემდგომში - „დირექტორი“).
- დ) შ.პ.ს. „ავიჯენას საერთაშორისო საზოგადოებრივი კოლეჯის“ პერსონალი-თანამშრომელი (შემდგომში - „პერსონალი/თანამშრომელი“) მასწავლებელი, დირექციის/ადმინისტრაციის და დამხმარე პერსონალის წარმომადგენლები.
- ე) პროფესიული სტუდენტი ან მსმენელი - (შემდგომში - „სტუდენტი/მსმენელი“) პირი, რომელიც დადგენილი პროცედურების გავლის (პროფესიული ტესტირება, ან კოლეჯის შიდა ტესტირება, ან გასაუბრება, ან აპლიკანტთა დამატებით შიდა კონკურსის წესით შერჩევა იმ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებისთვის, რომლის სავალდებულო პროფესიული მოდულებით გათვალისწინებული სწავლის შედეგების 50% ან მეტი მიიღწევა რეალურ სამუშაო გარემოში) და რანჟირების დოკუმენტში ასახვის შემდგომ ჩაირიცხა კოლეჯში პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამაზე ან პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამაზე.

I თავი - ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

- 1. წინამდებარე წესი მტკიცდება და ასევე მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის (შემდგომში - „ბრძანება“) გამოცემის გზით.
- 2. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებებს და მათი ჩატარების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს და ელექტრონული ფოსტის მართვის პრინციპებს. წესი ითვალისწინებს აღნიშნული მიმართულებით დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის გამოყენებას კომუნიკაციის გაუმჯობესების მიზნებისთვის.

მუხლი 2. მიზანი

- 1. წინამდებარე წესის მიზანს წარმოადგენს:
 - 1.1. კოლეჯის იმიჯის გაზრდა/შენარჩუნებაზე ზრუნვა და ცნობადობის ამაღლება;

- 1.2. შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების ეფექტური გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის;
- 1.3. საზოგადოების როლის ზრდა კოლეჯის საქმიანობის გაუმჯობესებაში;
- 1.4. საზოგადოებასთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა;
- 1.5. კომპეტენციის ფარგლებში პროფესიული განათლების სფეროში საზოგადოებისათვის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გამჭვირვალობის და ამ სფეროში საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა;
- 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. 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. ვალდებულებები

1. კოლეჯის ყველა პერსონალი, კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან და აწვდის მოთხოვნილ ინფორმაციას.
2. კოლეჯის თანამშრომლები ასევე ითვალისწინებენ საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირის - საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის თხოვნას დაუგეგმავი შეხვედრების ორგანიზებასა და მონაწილეობაზე.
3. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია კოლეჯის როგორც შიგნით, ასევე გარეთ კომუნიკაცია 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.
5. ვებგვერდისა და სოციალური ქსელის მართვაზე, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელი პირია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.

II თავი - PR აქტივობები

მუხლი 4. ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

1. ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს კოლეჯის ყველა პერსონალი, რომლებიც, კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენენ ვიზიტორისათვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას.
2. კოლეჯში შემოსული მოქალაქეების ინფორმირება, მათ შეკითხვებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება დაკისრებული აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს, იმ შემთხვევაში თუ საკითხი სცდება მისი კომპეტენციის ფარგლებს, ის განსაზღვრავს ვიზიტორისთვის შემდგომ ადრესატს.
3. კოლეჯში დაგეგმილი შეხვედრის მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის მიერ.
4. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, შესაბამის თანამშრომლებთან კოორდინაციით.
5. ცნობიერების ამაღლების მიზნით, პროფესიული სტუდენტისათვის/მსმენელისთვის და თანამშრომლებისთვის კოლეჯში პერიოდულად ტარდება სხვადასხვა ინფორმაციული შეხვედრები, რომელსაც ორგანიზებას უკეთებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.
6. კოლეჯის საკონტაქტო ტელეფონზე შემოსულ ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება განსაზღვრული აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს და საქმისწარმოებისა

და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერს, რომლებიც თავის მხრივ, მათი კომპეტენციის ფარგლებს მიღმა არსებულ შეკითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავენ ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენენ გადამისამართებას.

მუხლი 5. გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთ ფორმის - პირისპირ შეხვედრების ფორმატში, კოლეჯი ახდენს საჯარო და კერძო სკოლებში ინფორმაციის გაზიარებას პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისა და კოლეჯის პროგრამების რეკლამირების მიზნით.
2. საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან ერთად ჩართულია პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერი 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 მასწავლებლების და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მონაწილეობას.
4. კოლეჯი უზრუნველყოფს სხვადასხვა პროექტებში მასწავლებლების და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების ჩართულობას.

მუხლი 6. მოტივაციის ამაღლება და ინიციატივების ხელშეწყობა

1. კოლეჯში სტუდენტების/მსმენელების მოტივაციის ამაღლების მიზნით, ტარდება მათი წახალისებისკენ მიმართულ აქტივობები:
 - 1.1 წამახალისებელი გარემოს შექმნის მიზნით, სტუდენტების/მსმენელების მიერ შექმნილი ნამუშევრები გაზიარდება კოლეჯის სოციალური ქსელების გვერდებზე და განთავსდება კოლეჯის სივრცეში.
2. მასწავლებლების და სტუდენტების/მსმენელების საგანმანათლებლო თუ სპორტული/კულტურული ინიციატივების ხელშეწყობა:

სპორტი

- 2.1 ჯანსაღი ცხოვრების წესის ხელშეწყობის მიზნით, მოეწყობა სპორტული შეჯიბრებები და შიდა ჩემპიონატები.
- 2.2 შეჯიბრებაში მონაწილეობას მიიღებს როგორც კოლეჯის პერსონალი, ასევე სტუდენტები/მსმენელები.
- 2.3 ჩემპიონატში გამარჯვებული გუნდი დაჯილდოვდება წახალისების მიზნით.

განათლება

- 2.1. კოლეჯის სივრცე გამოიყენება მასწავლებლების და სტუდენტების/მსმენელების სამუშაო შეხვედრებისა და პროფესიული ზრდის მიზნით.
- 2.2. სტუდენტების/მსმენელების მიერ მცირე ბიზნესის წამოწყებას მხარს დაუჭერს, როგორც მასწავლებლები, ასევე დირექცია/ადმინისტრაცია და ერთობლივად გაუწევენ კონსულტაციას საჭირო საკითხებში.

გასართობი ღონისძიებები:

- 2.1 კოლეჯის სივრცე გამოიყენება მასწავლებლების და სტუდენტების/მსმენელების სამუშაო შეხვედრების მიზნით.
- 2.2 კოლეჯის სივრცეში სტუდენტებისათვის/მსმენელებისათვის მოეწყობა გასართობი ღონისძიებები.

ღია კარის დღეები:

- 2.1 კოლეჯის სივრცეში მოეწყობა ღია კარის დღეები პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით;
- 2.2 პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის და პროფორიენტაციის მიზნით ღონისძიებები შეიძლება მოეწყოს კოლეჯის გარეთაც;
3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი პროფორიენტაციის, კარიერის დაგეგმვისა და

სტუდენტური მხარდაჭერის მენეჯერთან, ასევე სხვა პასუხისმგებელ პირთან ერთად, ორგანიზებას უკეთებს ზემოაღნიშნულ აქტივობებს და შესაბამის ინფორმაციას ანთავსებს კოლეჯის ოფიციალურ ვებ გვერდზე, Facebook გვერდზე ან საინფორმაციო დაფაზე.

II თავი - შიდა და გარე კომუნიკაცია

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 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
 - 4.1. საკომუნიკაციო პლატფორმა: განთავსებულია საკონტაქტო ინფორმაცია და იძლევა დაწესებულებასთან ინტერნეტით კომუნიკაციის შესაძლებლობას;
 - 4.2. 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 სტრუქტურა;
 - ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ;
 - პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამები;
 - ინფორმაცია პერსონალზე;
 - ინფორმაცია დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესახებ;
 - მთავარი სიახლეები;
 - საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი;
 - სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი მოთხოვნები, როგორცაა სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი სხვადასხვა აქტები;
 - ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი და ელექტრონული სახელმძღვანელოები;
 - დაწესებულების წლიური ანგარიშები;
 - ინფორმაცია პროფესიული სტუდენტებისთვის;
 - ინფორმაცია პარტნიორი ბიზნეს-ორგანიზაციების შესახებ, დასაქმების სტატისტიკა, დასაქმების ხელშემწყობი აქტივობები და სერვისები ამ მიმართულებით;
 - კოლეჯის საქმიანობის ამსახველი ფოტო და ვიდეო გალერეა და სხვა.
7. ვებგვერდი წარმოადგენს კოლეჯის შესახებ ინფორმაციის მასობრივი გავრცელების მთავარ საშუალებას:
 - 7.1 ვებგვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში კოლეჯის ადგილისა და როლის ამოცნობის საშუალებას.
 - 7.2 ვებგვერდზე წარმოდგენილია საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია და დროული სიახლეები.
 - 7.3 ვებგვერდზე აისახება როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები.
 - 7.4 ვებგვერდზე განსათავსებლად საჭირო ინფორმაცია ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირს მიეწოდება კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ.

7.5 ვებგვერდი ვიზიტორებისთვის იძლევა კოლეჯისთვის შეტყობინების გაგზავნის საშუალებას, შემოსულ შეკითხვებზე პასუხების გაცემის/გადამისამართების პრეროგატივა აქვს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს.

8. სოციალური ქსელში შექმნილი სხვადასხვა თემატიკის ჯგუფებში ხდება შესაბამისი, ზოგიერთ შემთხვევაში მომხმარებლების მიერ მოთხოვნილი, ინფორმაციის გაზიარება-გავრცელება.

მუხლი 8. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

1. კოლეჯი ცდილობს თანამშრომლებში, მათ შორის მასწავლებლებში პოზიტიური სივრცის შექმნას, სადაც კომუნიკაციაში ჩართული მხარეები კომფორტულად გრძობენ თავს.

2. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის, საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერის ან კოლეჯის სხვა თანამშრომლის მიერ გამოიყენება: **eflow**-ქსელი, სატელეფონო კავშირი, კოლეჯის ვებგვერდი, სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა და კოლეჯის ღია სივრცეში განთავსებული საინფორმაციო დაფა, სადაც ქვეყნდება ინფორმაცია.

3 საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი შეხვედრების ფორმატით ან/და სამსახურებრივი ფოსტის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი პიარ ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციას და აწვდის დეტალებს გავრცელების მიზნით.

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 და **eflow**-ქსელი გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის მოქნილად მოპოვებისთვის.

2. კოლეჯის **eflow**-ქსელში და ელ.ფოსტაზე შემოსულ ინფორმაციებს შესაბამის პირებთან ამისამართებს საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი.

IV თავი - უკუკავშირი და მისი გამოყენება

მუხლი 11. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

1. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია მისი მოლოდინების ეფექტური დაკმაყოფილებისთვის.

2. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში სხვადასხვა არხების შედეგად მიღებულ უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.

3. კოლეჯში საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაუმჯობესებაზე ზრუნვის პროცესში, გაცნობიერებულია უკუკავშირის დადებითი ეფექტები.

4. კოლეჯში ხორციელდება სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზი.

5. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის.

6. ხშირად დასმული შეკითხვების პასუხები აკუმულირდება ვებგვერდსა და ფეისბუქ გვერდზე, რაც

პერიოდულად ექვემდებარება განახლებას.

7. ანალიზს წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი- საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, საკითხთან დაკავშირებული თანამშრომლების ჩართულობით.