

დამტკიცებულია : შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედის  
დირექტორის 2020 წლის 17 ივლისის № 30 ბრძანებით.

შესულია ცვლილება : შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედის  
დირექტორის 2021 წლის 22 იანვრის № 7 ბრძანებით.

შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი

კოლეჯი იმედი



საზოგადოებასთან ურთიერთობის/  
კომუნიკაციის წესი

თბილისი 2021

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შპს მრავალპროფილიანი საზოგადოებრივი კოლეჯი იმედი (შემდგომში კოლეჯი) თავისი ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით, საზოგადოებაში მისი ცნობადობის ხარისხის ამაღლების მიზნით, გეგმავს და ორგანიზებას უწყევს სხვადასხვა სახის აქტივობებს.
2. კოლეჯი მუდმივად ზრუნავს უზრუნველყოს მიმდინარე და დაგეგმილი მნიშვნელოვანი ღონისძიებების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდაზე.
3. კოლეჯი მუდმივად ანახლებს ინფორმაციას ოფიციალურ ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდზე.

## მუხლი 2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განხორციელება

1. კოლეჯი თავისი საქმიანობის წარმოსაჩენად საჭიროების შესაბამისად ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:
  - ✓ ავრცელებს კოლეჯის სახელით ოფიციალურ მიმართვებსა და განცხადებებს;
  - ✓ ხელს უწყობს პროფესიული განათლების/საგანმანათლებლო პროგრამების პოპულარიზებას;
  - ✓ ხელს უწყობს კოლეჯის პროგრამის განმახორციელებელი პირების და პერსონალის პოპულარიზაციას;
  - ✓ აორგანიზებს და აწყობს საზოგადოების წარმომადგენლების, ადმინისტრაციისა და პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან შეხვედრებს;
  - ✓ აწარმოებს შიდასაკოლეჯო კომუნიკაციას;
  - ✓ გეგმავს კოლეჯში კულტურულ-შემოქმედებით, ექსტრაკურსულ აქტივობებს ;
  - ✓ მართავს კოლეჯის ვებ-გვერდს;
  - ✓ მართავს ოფიციალურ გვერდს სოციალურ ქსელში;
  - ✓ აწყობს პრესკონფერენციებს/სემინარებს და სხვა ღონისძიებებს კოლეჯის საჭიროების შესაბამისად;
  - ✓ საჭიროების შესაბამისად ამზადებს/ავრცელებს სარეკლამო მასალებს;
  - ✓ ხელს უწყობს აპლიკანტების / პროფესიული სტუდენტების /მსმენელების /თანამშრომლების /დაინტერესებული მხარეების ინფორმირებას;
  - ✓ ამყარებს პარტნიორულ ურთიერთობებს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, შრომის ბაზრის წარმომადგენლებთან, მოიძიებს პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ კომპანიებს/ბაზებს და აფორმებს მათთან ხელშეკრულებებს/ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებს;
  - ✓ ხელს უწყობს კურსდამთავრებულთა/პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დასაქმებას;
  - ✓ ინფორმაციის გავრცელებისას იცავს პერსონალური მონაცემების დაცვასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებს;
  - ✓ აკონტროლებს, რომ გავრცელებული ინფორმაცია იყოს უტყუარი და არ იყოს შეცდომაში შემყვანი;

✓ კოლეჯი სისტემატიურად ახდენს საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროცესში განხორციელებული უკუკავშირის ანალიზს, რათა გამოვლენილი შედეგები გამოიყენოს მისი საქმიანობის გასაუმჯობესებლად.

2. აღნიშნული პუნქტების უზრუნველსაყოფად კოლეჯს ჰყავს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, რომელსაც ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს კოლეჯის დირექტორი

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის არყოფნის შემთხვევაში მოვალეობას ასრულებს კოლეჯის რომელიმე თანამშრომელი დირექტორთან შეთანხმებით;

4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის ფუნქციები გაწერილია კოლეჯის თანამდებობრივ ინსტრუქციაში/სამუშაო აღწერილობაში;

5. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი კონკრეტული ღონისძიებიდან/აქტივობიდან არაუგვიანეს ორ დღეში განათავსებს სათანადო ინფორმაციას ოფიციალურ ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ გვერდზე სოციალურ ქსელში დირექტორითან შეთანხმებით. შეთანხმება ხდება ზეპირსიტყვიერად.

6. ფოტო/ვიდეო მასალის განთავსებისას იღებს წინასწარ თანხმობას მის გამოქვეყნებაზე ფოტოზე ასახული პირებისაგან.

### **მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები**

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესს ამტკიცებს დირექტორი ბრძანებით;

2. ცვლილებებს ან/და დამატებას ამტკიცებს დირექტორი ბრძანებით.

