

შპს „გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია

რექტორის მიერ

ბრძანება № 01-01/27 27 მაისი 2010 წ.

შეტანილი ცვლილებები:

1. რექტორის 2010 წლის 2 დეკემბრის ბრძანება №01-01/68

საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების დებულება

თბილისი
2010წ.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შპს „გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტი“-ს (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება (შემდგომში - „განყოფილება“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს;
2. განყოფილება ფუნქციონირებს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კავშირში და თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით;
3. განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე და ასრულებს კანონის საფუძველზე რექტორის მიერ დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. განყოფილების საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების სამოქმედო გეგმები ეფუძნება უნივერსიტეტის შინაგანაწესს, უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების ძირითად მიმართულებებს, რექტორის ცალკეულ დავალებებს და უნივერსიტეტში მოქმედ წესებს;
2. განყოფილების ამოცანებია:
 - უზრუნველყოს შპს „გურამ თავართქილაძის სასწავლო უნივერსიტეტი“-ს საქმიანობის პოპულარიზაცია;
 - უზრუნველყოს სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული ღონისძიებების საჯაროობა;
 - უზრუნველყოს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს და რექტორის გადაწყვეტილებების, ბრძანებებისა და სხვა ადმინისტრაციულ-სამართლებლივი აქტების საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა დაინტერესებულ პირთათვის.
 - განახორციელოს ოპერატიული კავშირი უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან სასწავლებლის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიღების მიზნით;
 - მოამზადოს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ გაწეული საქმიანობის პერიოდული ანგარიშები და გაავრცელოს შიდა მოხმარებისათვის;

- უზრუნველყოს და კოორდინაცია გაუწიოს უნივერსიტეტის საქმიანობის გაშუქებას მასშედიის საშუალებებით (ტელევიზია, რადიო მაუწყებლობა, ბეჭდვითი მედია, ელექტრონული საინფორმაციო სააგენტოები და ა. შ.);
- აქტიურად ითანამშრომლოს სამოქალაქო საზოგადოების (სამთავრობო, არასამთავრობო, ბიზნეს ორგანიზაციები, აკადემიური წრეები, სასწავლო დაწესებულებები და სხვა) წარმომადგენლებთან, რაც გულისხმობს სასურველი ინფორმაციის მიღების პროცესის გაადვილებას, ინფორმაციების გაცვლას, შიდაუწყებრივი შეხვედრების ორგანიზებას და სხვა;
- შეიმუშავოს გრძელვადიანი სტრატეგია (სამომავლო ამოცანების გათვალისწინებით) და დასახოს მოკლევადიანი პერსპექტივები (აქტუალური ამოცანების გადასაჭრელად). ამასთან, გრძელვადიანი სტრატეგიის შემუშავება უნდა მოხდეს უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების კვლევისა და ანალიზის საფუძველზე, ხოლო მოკლევადიანი პერსპექტივების დასახვისას პრიორიტეტული უნდა იყოს ოპერატიული სიტუაციური ანალიზი;
- მოამზადოს პრეს რელიზები, ბიულეტენები, მიმოხილვები, ბროშურები უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ;
- მოამზადოს და ორგანიზება გაუკეთოს ინტერვიუებს, პრეს კონფერენციებს, ბრიფინგებს, სემინარებს, პრეს-ტურებს, მრგვალი მაგიდისა და უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობის სხვა საჯარო გამოსვლებს;
- ჩაუტაროს კვლევებს კონსულტაციები სხვადასხვა ინტერვიუებისა თუ სატელევიზიო გამოსვლებისათვის;
- ორგანიზება გაუკეთოს უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ სტატიების გამოქვეყნებას, აგრეთვე სიუჟეტების განთავსებას ტელე და რადიო სივრცეში; მიღწეული შეთანხმების შესაბამისად აკონტროლოს უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ შეტყობინებების (სტატიები, სიუჟეტები და ა. შ.) გამოქვეყნება მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებში;
- დაამუშავოს მიღებული ინფორმაცია და შექმნას საკუთარი საინფორმაციო ბაზა;
- განახორციელოს უნივერსიტეტის ოფიციალური კორპორატიული ვებ გვერდის ყოველდღიური ადმინისტრირება და კონტროლი;
- მოიძიოს და მოამზადოს უნივერსიტეტის საქმიანობის ამსახველი ინფორმაციები ვებ გვერდზე განსათავსებლად;
- განახორციელოს უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების აუდიო, ვიდეო და ფოტო უზრუნველყოფა, მასალების სისტემატიზაცია და დაარქივება;

- განახორციელოს უნივერსიტეტის საქმიანობაზე საზოგადოებრივი აზრის მონიტორინგი, შეისწავლოს ინფორმაცია და შედეგები წარუდგინოს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას;
- სოციალური გარემოს ანალიზზე დაყრდნობით შეიმუშავოს საინფორმაციო და თემატური პუბლიკაციების მედიაგეგმები და უზრუნველყოს ამ მასალების განთავსება მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში;
- აწარმოოს მოლაპარაკებები მის-თან, უნივერსიტეტის სპეცპროექტების საინფორმაციო უზრუნველყოფის მიზნით;
- ორგანიზება გაუკეთოს და სტამბური წესით დასაბუქდად მოამზადოს უნივერსიტეტის საქმიანობის ამსახველი ბეჭდვითი პროდუქციის (ბუკლეტები, პლაკატები, სტიკერები, სხვადასხვა თვალსაჩინოებები) მასალები;
- ორგანიზება გაუკეთოს საზოგადოებისათვის აქტუალურ და საინტერესო საკითხებზე სპეციალური პუბლიკაციების პერიოდულ მომზადებას და შექმნას მედიის საშუალებებით გავრცელების ქსელი;
- კონსულტაცია და რეკომენდაცია გაუწიოს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას საინფორმაციო პოლიტიკასთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების მიღების დროს;
- დაეხმაროს უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას სასწავლებლის იმიჯის მართვაში;
- დააამყაროს კონტაქტები განათლების, სამეცნიერო საზოგადოების, მის-ის, სხვადასხვა მიზნობრივი ჯგუფების წარმომადგენლებთან საგანმანათლებლო საქმიანობის ორგანიზებისათვის;
- ჩაატაროს, უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ სხვადასხვა ფოკუს ჯგუფებში, პერიოდული ინტერაქტიული გამოკითხვები;

მუხლი 3. განყოფილების მართვა და სტრუქტურა

1. განყოფილება წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შედგება განყოფილების უფროსის და მთავარის სპეციალისტისაგან. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა წინაშე; მთავარი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია განყოფილების უფროსისა და უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

2. განყოფილების უფროსს და მთავარ სპეციალისტს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს შპს „გურამ თავართქილაძის სასაველო უნივერსიტეტი“-ს რექტორი. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) მის მოვალეობას ასრულებს მთავარი სპეციალისტი.

3. განყოფილების ხელმძღვანელი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) გეგმავს და ასრულებს ძირითად სამუშაოებს საზოგადოებასთან და მასმედიასთან ურთიერთობის მიმართულებით;
- გ) საუნივერსიტეტო ცხოვრების ამსახველი სრულყოფილი ინფორმაციის გავრცელების მიზნით, გეგმავს და ორგანიზებას უკეთებს პრესკონფერენციებს, ბრიფინგებს, ავრცელებს პრეს რელიზებს და აწვდის ინფორმაციას დაინტერესებულ პირებს;
- დ) გეგმავს გრძელვადიან მედიაკამპანიებს;
- ე) განყოფილების მთავარ სპეციალისტს აძლევს დავალებებს და აკონტროლებს დავალების შესრულებას;
- ვ) აფასებს ჩატარებულ ღონისძიებებს;

4. განყოფილების მთავარი სპეციალისტი უზრუნველყოფს:

- ა) უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების შესახებ საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდებას მედიის საშუალებებით;
- ბ) რეგულარული და საგანგებო ბრიფინგების, პრესკონფერენციებისა და ინტერვიუების ორგანიზებას;
- გ) განყოფილების უფროსის დავალებების შესრულებას.

მუხლი 4. განყოფილების რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

განყოფილების რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილების დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება რექტორის ბრძანების საფუძველზე. დებულებაში ცვლილებების შეტანის მოთხოვნის უფლება აქვს რექტორს, განყოფილების უფროსს და იურიდიულ განყოფილებას.