

დანართი NI

„დამტკიცებულია“

სსიპ კოლეჯის „მერმისი“ დირექტორის

2025 წლის 28 03 N 04-70 ბრძანებით

სსიპ - კოლეჯის „მერმისი“

საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი



მუხლი 1 ზოგადი დებულებები

1. სსიპ კოლეჯის „მერმისი“ „საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი“ (შემდგომში „წესი“) წესი განსაზღვრავს დაინტერესებული მხარეების ინფორმირების მექანიზმებს, ცნობადობის ამაღლების ღონისძიებებს და მათი ჩატარების გზებს, აღწერს შიდა და გარე კომუნიკაციის წარმართვის პროცესს. ასევე, წესი ითვალისწინებს აღნიშნული მიმართულებით დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული უკუკავშირის გამოყენებას შემდგომში ეფექტური კომუნიკაციის მიზნებისათვის.

მუხლი 2 მიზანი

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიზანია კოლეჯის იმიჯის წარმოჩენა და ცნობადობის ამაღლება, როგორც ადგილობრივ, ასევე საერთაშორისო დონეზე. კოლეჯის საქმიანობის პოპულარიზაცია, შიდა და გარე საკომუნიკაციო სტრატეგიების ეფექტური გამოყენება ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისათვის, საზოგადოების როლის გაზრდა დაწესებულების საქმიანობის გაუმჯობესებაში, საზოგადოების და მისი სხვადასხვა სეგმენტის ინფორმირება კოლეჯისა და კოლეჯში მიმდინარე პროცესების შესახებ, კოლეჯსა და მის პარტნიორებს/დაინტერესებულ პირებს შორის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის შესახებ.

მუხლი 3 ვალდებულებები

1. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია კომპეტენციის ფარგლებში ითანამშრომლოს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირთან: დროულად მიაწოდოს მოთხოვნილი ინფორმაცია, ასევე - შეამოწმოს და საჭიროებისამებრ დააკორექტიროს მასალა გასაჯაროებამდე.
2. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია კომუნიკაცია წარმართოს როგორც კოლეჯის შიგნით, ასევე გარეთ იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის სინამდვილე და მიწოდების გონივრული ვადის ინტერესი.

მუხლი 4 ვიზიტორები და შიდა შეხვედრები

1. კოლეჯის ვიზიტორებისთვის კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც კომპეტენციის ფარგლებში ახდენენ ვიზიტორის დაკვალიანებას.
2. კოლეჯში დაგეგმილი შეხვედრების მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრას უზრუნველყოფს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი წინასწარი მომზადების საფუძველზე.
3. გაუთვალისწინებელ და დაუგეგმავ შეხვედრებს ორგანიზებას უწევს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი, შესაბამის თანამშრომლებთან კოორდინაციით.
4. ცნობიერების ამაღლების მიზნით, პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის, თანამშრომლებისა და სხვა დაინტერესებულ პირთათვის, მათ შორის დამსაქმებლებისათვის, კოლეჯში პერიოდულად იმართება სხვადასხვა საინფორმაციო შეხვედრა მაღალი საზოგადოებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე.

მუხლი 5 გარე შეხვედრები და აქტივობებში ჩართულობა

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთ ფორმის - პირისპირ შეხვედრების ფორმატში, კოლეჯი მის მიერ განხორციელებადი სხვადასხვა პროექტებისა და პროფესიული ორიენტაციის ფარგლებში ახდენს საჯარო და კერძო სკოლებში, საგანმანათლებლო დაწესებულებებში (მთელი საქართველოს მასშტაბით) ინფორმაციის გაზიარებას პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისა და კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების, პროფესიული მომზადების პროგრამების, მოკლევადიანი პროგრამების/ტრენინგ-კურსების რეკლამირების მიზნით.
2. საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში ჩართულნი არიან კოლეჯის ადმინისტრაციასთან ერთად პროფესიული განათლების მასწავლებლები და პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები, რომლებიც ახდენენ საკუთარი გამოცდილების გაზიარებას და პროგრამების შესახებ იძლევიან დეტალურ ინფორმაციას.
3. კოლეჯი მხარს უჭერს სხვადასხვა ორგანიზაციის მიერ ორგანიზებულ კონკურსებში, ტრენინგებში, კონფერენციებში, შეხვედრებში, ფორუმებსა და გამოფენებში პროფესიული განათლების მასწავლებლებისა და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მონაწილეობას.
4. კოლეჯი უზრუნველყოფს სხვადასხვა გამოფენებში, მათ შორის განათლების საერთაშორისო გამოფენებში მონაწილეობას
5. კოლეჯი უზრუნველყოფს სხვადასხვა ადგილობრივ და საერთაშორისო პროექტებში/პროგრამებში პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა ჩართულობას.
6. კოლეჯი უზრუნველყოფს ევროპულ პლათფორმებზე კოლეჯის თანამშრომელთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა, პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა რეგისტრაციასა და ჩართულობას

მუხლი 6. მოტივაციის ამაღლება და ინიციატივების ხელშეწყობა

1. კოლეჯში შემუშავებულია პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების კარიერული მხარდაჭერის სერვისები, რომელიც მოიცავს მათი წახალისებისკენ მიმართულ აქტივობებს:
 - ა) კონკურსების ორგანიზებას;
 - ბ) პროექტებსა და ტრენინგებში ჩართულობას;
 - გ) წამახალისებელი გარემოს შექმნის მიზნით, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მიერ შექმნილი ნამუშევრების კოლეჯის სოციალურ ქსელში გაზიარებასა და კოლეჯის საგამოფენო სივრცეში განთავსებას.
2. კოლეჯის ადმინისტრაცია უზრუნველყოფს მასწავლებლებისა და სტუდენტების/მსმენელების საგანმანათლებლო თუ სპორტული ინიციატივების განხორციელების ხელშეწყობას.
 - ა) კოლეჯის სივრცე გამოიყენება მასწავლებლების და სტუდენტების/მსმენელების სამუშაო შეხვედრებისა და პროფესიული ზრდის მიზნით.
 - ბ) კოლეჯის სივრცეში მუშაობენ პროგრამით გათვალისწინებულ პროექტებზე.
 - გ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის ხელშეწყობის მიზნით, ეწყობა სპორტული შეჯიბრებები და შიდა კონკურსები
 - დ) კოლეჯის უზრუნველყოფს პროფესიული განათლების მასწავლებლების, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების, ადგილობრივი მოსახლეობისა და სკოლის მოსწავლეების ჩართულობას სხვადასხვა ექსტრაკურსულ აქტივობებში
3. კოლეჯის სივრცეში პერიოდულად ეწყობა ღია კარის დღეები პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისა და პროფორიენტაციის მიზნით.
4. საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი, ასევე სხვა პასუხისმგებელ პირებთან ერთად, ორგანიზებას უკეთებს ზემოაღნიშნულ აქტივობებს და უზრუნველყოფს შესაბამისი ინფორმაციის განთავსებას კოლეჯის ვებ გვერდზე, სოციალურ ქსელსა და საინფორმაციო დაფაზე.

მუხლი 7. ვებ გვერდი და სოციალური ქსელი

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს საზოგადოებასთან ეფექტური ურთიერთობების დამყარებას და ზრუნავს მის შენარჩუნებაზე.
2. კოლეჯი საზოგადოებასთან შესაბამისი ინფორმაციის მისაწოდებლად მუდმივად იყენებს კოლეჯის ვებგვერდს www.mermisicollege.edu.ge, ელექტრონულ ფოსტას info@mermisicollege.edu.ge და სოციალურ ქსელს <https://www.facebook.com/>. ასევე ცნობადობის გაზრდის მიზნით კოლეჯი პერიოდულად ახორციელებს ფლაერების, ბუკლეტებისა და ტრიპლეტების გავრცელებას
3. კოლეჯი პროფესიულ განათლების შესახებ ცნობიერების ამაღლების მიზნით პერიოდულად განათავსებს ინფორმაციას ტელე/რადიო მაუწყებლობაში და ბეჭდურ მედიაში.
4. ვებ გვერდი და სოციალური ქსელი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას და ითვალისწინებს მომხმარებელთა ინფორმაციის გონივრულ ვადაში მიღების ინტერესს.

5. ვებ გვერდი წარმოადგენს კოლეჯის შესახებ ინფორმაციის მასობრივი გავრცელების მთავარ საშუალებას:

ა) ვებ გვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში კოლეჯის ადგილისა და როლის ამოცნობის საშუალებას.

ბ) ვებ გვერდზე წარმოდგენილია საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია და სიახლეები.

გ) ვებ გვერდზე აისახება როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები.

დ) ვებ გვერდზე შესაძლებელია მარტივი ნავიგაცია, ინფორმაცია განთავსებულია ლოგიკურად დაჯგუფებულ და დასათურებულ მენიუში, არსებობს სიტყვით ძებნის ფუნქცია.

ე) ვებ გვერდსა და სოციალური ქსელის მართვაზე, სწორი და დროული ინფორმაციის განთავსებაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი.

ვ) ვებ გვერდზე განსათავსებლად საჭირო ინფორმაცია მიეწოდება საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ ელექტრონული ფოსტის/ელექტრონული საქმისწარმოების პროგრამის eflow საშუალებით

მუხლი 8. კომუნიკაცია თანამშრომლებთან

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს თანამშრომლებში, მათ შორის პროფესიული განათლების მასწავლებლებში პოზიტიური გარემოს შექმნას.

2. თანამშრომლების დროულად ინფორმირებისათვის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი და ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების მენეჯერი მიმართავენ კომუნიკაციის სხვადასხვა საშუალებებს: სატელეფონო კავშირი, კოლეჯის ვებ გვერდი, სოციალური ქსელი, ელექტრონული ფოსტა და კოლეჯის ღია სივრცეში საინფორმაციო დაფა, სადაც განთავსდება საჯარო ინფორმაცია.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი შეხვედრების ფორმატით ან/და ელექტრონული ფოსტისა და სოციალური ქსელის საშუალებით აცნობს თანამშრომლებს დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ.

მუხლი 9. კომუნიკაცია პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის პოზიტიური, უსაფრთხო სასწავლო გარემოს შექმნას.

2. პროფესიული სტუდენტებისთვის/მსმენელებისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირი, დირექტორთან ან/და დირექტორის მოადგილეებთან შეთანხმებით.

3. პროფესიულ სტუდენტებთან/მსმენელებთან კომუნიკაციისთვის გამოიყენება კოლეჯის ფოსტა, ვებგვერდი, სოციალური ქსელი, საინფორმაციო დაფა, საინფორმაციო ეკრანი, სატელეფონო კავშირი და ესემეს შეტყობინებები. ასევე საჭირო ინფორმაციის

მიწოდება შესაძლოა განხორციელდეს პირდაპირი კომუნიკაციის გზით, აუდიტორიებსა და კოლეჯის ღია სივრცეში შეხვედრის ორგანიზების საშუალებით.

მუხლი 10 ელექტრონული ფოსტის ადმინისტრირება

1. კოლეჯი უზრუნველყოფს პერსონალის და პროფესიულ სტუდენტთა ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმებით/სისტემით.
2. კოლეჯის ერთიანი ელექტრონული ფოსტა გამიზნულია ინფორმაციის სწრაფად გავრცელებისა და უკუკავშირის მოქნილად მოპოვებისთვის.
3. დომენით შექმნილი ელექტრონული ფოსტის მოხმარების ვალდებულება განსაზღვრულია წინამდებარე დოკუმენტით.
4. დომენით შექმნილი ელექტრონული ფოსტის მართვაზე პასუხისმგებელ პირს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს, განახლებულ ინფორმაციას აწვდის ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების მენეჯერი ზეპირსიტყვიერად ან/და ელექტრონულ ფოსტაზე შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნის საშუალებით.

მუხლი 11. უკუკავშირის შედეგები, ანალიზი და მისი გამოყენება

1. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია მისი მოლოდინების ეფექტური დაკმაყოფილებისთვის.
2. კოლეჯში საზოგადოებასთან კომუნიკაციის გაუმჯობესებაზე ზრუნვის პროცესში, გაცნობიერებულია უკუკავშირის დადებითი მხარეები.
3. კოლეჯი ახორციელებს სხვადასხვა საკომუნიკაციო საშუალებით შემოსული შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზს.
4. უკუკავშირის საფუძველზე გაკეთებული ანალიზი გამოიყენება კოლეჯის შემდგომი განვითარებისთვის და ხარისხის გასაუმჯობესებლად.
5. სოციალურ ქსელში დაფიქსირებული კითხვების ანალიზს ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, არსებულ საკითხთან დაკავშირებული თანამშრომლების ჩართულობით