

დამტკიცებულია

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის
რექტორის 23.07.2020 წლის N2/56 ბრძანებით
ცვლილება: რექტორის N2-142 ბრძანებით (08.09.2023)
ცვლილება: ბრძანება N2/67 (06.06.2024)



შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია

საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესი

BTA მუდმივად ზრუნავს ხარისხის
სისტემის გაუმჯობესებაზე!
ამის ერთ-ერთი თვალსაჩინო
მაგალითია ISO 9001:2015 სტანდარტის
დანერგვა, რომლის ფარგლებშიც
მუდმივ რეჟიმში მიმდინარეობს
შეხვედრები და შესაბამისი
დოკუმენტების მომზადება.

2024 წ

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია(შემდგომში აკადემია) თავისი ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით, საზოგადოებაში მისი ცნობადობის ხარისხის ამაღლების მიზნით, გეგმავს და ორგანიზებას უწყევს სხვადასხვა სახის აქტივობებს.

1.2. აკადემია მუდმივად ზრუნავს უზრუნველყოს მიმდინარე და დაგეგმილი მნიშვნელოვანი ღონისძიებების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდაზე.

1.3. აკადემია მუდმივად ანახლებს ინფორმაციას ოფიციალურ ვებ გვერდზე www.bta.edu.ge და ფეისბუქ გვერდზე <https://www.facebook.com/bta.edu.ge> .

მუხლი 2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განხორციელება

2.1 აკადემია თავისი საქმიანობის წარმოსაჩენად საჭიროების შესაბამისად ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

- ავრცელებს კოლეჯის სახელით ოფიციალურ მიმართვებსა და განცხადებებს;
- ხელს უწყობს პროფესიული განათლების/საგანმანათლებლო პროგრამების პოპულარიზებას;
- აორგანიზებს და აწყობს საზოგადოების წარმომადგენლების ადმინისტრაციასა და პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან შეხვედრებს;
- გეგმავს კოლეჯში კულტურულ-შემოქმედებით, ექსტრაკურსულ აქტივობებს ;
- მართავს კოლეჯის ვებგვერდს;
- მართავს ოფიციალურ ფეისბუქის გვერდს;
- აწყობს პრესკონფერენციებს/სემინარებს და სხვა ღონისძიებებს კოლეჯის საჭიროების შესაბამისად;
- საჭიროების შესაბამისად ამზადებს სარეკლამო მასალებს;
- ხელს უწყობს აპლიკანტების/მსმენელების/თანამშრომლების ინფორმირებას;
- ამყარებს პარტნიორულ ურთიერთობებს კომპანიების წარმომადგენლებთან, მოიძიებს პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ კომპანიებს/ბაზებს და აფორმებს მმათთან ხელშეკრულებებს/ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმებს;
- ხელს უწყობს კურსდამთავრებულთა/პროფესიულ სტუდენტთა დასაქმებას, დამსაქმებლებთან დაკავშირებას.
- ინფორმაციის გავრცელებისას იცავს პერსონალური მონაცემების დაცვასთან დაკავშირებულ მოთხოვნებს.
- აკონტროლებს, რომ გავრცელებული ინფორმაცია იყოს უტყუარი და არ იყოს შეცდომაში შემყვანი.

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

2.3 საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის არყოფნის შემთხვევაში მოვალეობას ასრულებს კოლეჯის რომელიმე თანამშრომელი რექტორთან შეთანხმებით, რომელსაც აქვს შესაბამისი კომპეტენცია.

2.4 საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის ფუნქციები გაწერილია კოლეჯის თანამდებობრივ ინსტრუქციაში;

2.5 საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ახორციელებს ღონისძიების/აქტივობის შესახებ ინფორმაციის განთავსებას აკადემიის ოფიციალურ ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ ფეისბუქ-გვერდზე.

2.6 საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი კონკრეტული ღონისძიებიდან/აქტივობიდან არაუგვიანეს ხუთი დღეში განათავსებს სათანადო ინფორმაციას ოფიციალურ ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ ფეისბუქ-გვერდზე.

2.7 საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი ფოტო-ვიდეო გადაღებისას იღებს წინასწარ ზეპირსიტყვიერ თანხმობას მის გამოქვეყნებაზე .

მუხლი 3 უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

3.1 საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია მისი მოლოდინების ეფექტური დაკმაყოფილებისთვის;

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

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

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

3.5. უკუკავშირის ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარებისთვის;

3.6. ანალიზს წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელი პირი საკითხთან დაკავშირებული თანამშრომლების ჩართულობით.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

3.1 საზოგადოებასთან ურთიერთობის/კომუნიკაციის წესს ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ამტკიცებს კოლეჯის რექტორი.

3.2. წესში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება კოლეჯის რექტორის - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით -ბრძანებით.