

დამტკიცებულია
შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემიის
რექტორის 25.08.2025 წლის N2/130 ბრძანებით

შპს ბიზნესისა და ტექნოლოგიების აკადემია



საზოგადოებასთან ურთიერთობის 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.

2025 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 უწევს 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 და პრიორიტეტების გასაზიარებლად, საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს შემდეგ აქტივობებს:

- ავრცელებს აკადემიის სახელით ოფიციალურ განცხადებებსა და მიმართვებს;
- ხელს უწყობს პროფესიული განათლებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების პოპულარიზაციას;
- აწყობს შეხვედრებს საზოგადოების წარმომადგენლებთან, ადმინისტრაციასა და პროგრამის განმახორციელებელ პირთან;
- გეგმავს აკადემიაში კულტურულ-საგანმანათლებლო, შემოქმედებით და ექსტრაკურთკულურ აქტივობებს;
- მართავს აკადემიის ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ სოციალურ ქსელებს;
- ორგანიზებას უკეთებს პრესკონფერენციებს, სემინარებს და სხვა ღონისძიებებს;
- საჭიროებისამებრ ამზადებს საინფორმაციო და სარეკლამო მასალებს;
- უზრუნველყოფს აპლიკანტების, სტუდენტებისა და თანამშრომლების დროულ ინფორმირებას;
- ამყარებს პარტნიორულ ურთიერთობებს კომპანიებთან, უზრუნველყოფს პრაქტიკის ბაზების მოძიებას და მათთან მემორანდუმებისა და ხელშეკრულებების გაფორმებას;
- უწყობს ხელს კურსდამთავრებულთა დასაქმებას და დამსაქმებლებთან ურთიერთობების დამყარებას;
- პერსონალური მონაცემების გავრცელებისას იცავს მოქმედ კანონმდებლობას;
- აკონტროლებს, რომ გავრცელებული ინფორმაცია იყოს სანდო და არ შეიცავდეს შეცდომაში შემყვან ელემენტებს.
- აკადემია საზოგადოებასთან ურთიერთობის პოლიტიკას ინტეგრირებულად ახორციელებს საერთაშორისო მიმართულებებშიც. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური თანამშრომლობს საერთაშორისო ურთიერთობების მენეჯერთან აკადემიის ინტერნაციონალიზაციის პოლიტიკის ფარგლებში, უზრუნველყოფს საერთაშორისო პარტნიორობებისა და პროექტების შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას, ასევე უცხოელი პარტნიორებისა და ვიზიტორებისათვის კომუნიკაციის მხარდაჭერას.
- საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური ხელს უწყობს აკადემიის საერთაშორისო იმიჯის გაძლიერებას, საერთაშორისო ღონისძიებებსა და პლატფორმებში ჩართულობას, რაც ზრდის როგორც საგანმანათლებლო პროგრამების, ისე აკადემიის მისიის და მიღწევების ცნობადობას გლობალურ დონეზე.

2.2. აღნიშნული ფუნქციების უზრუნველსაყოფად აკადემიაში მოქმედებს **საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი**, რომელსაც ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.

2.3. სამსახურის უფროსის არარსებობის შემთხვევაში, მისი ფუნქციების შესრულებას უზრუნველყოფს რექტორის მიერ განსაზღვრული კომპეტენტური პირი.

2.4. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები და ფუნქციები განსაზღვრულია თანამდებობრივ ინსტრუქციაში.

2.5. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსის დაქვემდებარებაში მუშაობს **სოციალური მედიის სპეციალისტი**, რომელიც უზრუნველყოფს აკადემიის ოფიციალური სოციალური ქსელების მართვას, კონტენტის განახლებასა და კომუნიკაციის სტრატეგიის განხორციელებას. სოციალური მედიის სპეციალისტის ფუნქციები განსაზღვრულია თანამდებობრივ ინსტრუქციაში.

2.6. სამსახურის უფროსი უზრუნველყოფს, რომ ღონისძიებებისა და აქტივობების შესახებ ინფორმაცია გამოქვეყნდეს აკადემიის ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ სოციალურ ქსელებში არაუგვიანეს ხუთი სამუშაო დღის ვადაში.

2.7. ფოტო-ვიდეო მასალის გადაღებისა და გამოქვეყნების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსი ან მისი დავალებით უფლებამოსილი პირი უზრუნველყოფს წინასწარ თანხმობის აღებას გამოსახული პირებისაგან.

მუხლი 3. აკადემიის ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია

3.1. აკადემიის ვებ-გვერდზე ხელმისაწვდომია:

ა) სტრუქტურული სქემა;

ბ) ინფორმაცია საგანმანათლებლო პროგრამების შესახებ (მხოლოდ ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილების შემდეგ; რექტორის გადაწყვეტილებით შეიძლება განთავსდეს ანონსი დაგეგმილი პროგრამების შესახებ);

გ) მისია, ხედვა და ღირებულებები;

დ) პერსონალის შესახებ ინფორმაცია – რექტორის გადაწყვეტილებითა და თანხმობით;

ე) ძირითადი საქმიანობის მიმართულებები;

ვ) სიახლეები და აქტუალური მოვლენები;

ზ) საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი (ანოტაციები, შესვლის წინაპირობები, სწავლის შედეგები, კვალიფიკაცია, გასაცემი დოკუმენტი, დასაქმებისა და შემდგომი სწავლის შესაძლებლობები და სხვა);

თ) სასწავლო პროცესთან დაკავშირებული აუცილებელი წესები და დოკუმენტები;

ი) ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი;

კ) საქმიანობის წლიური ანგარიშები;

ლ) ინფორმაცია სტუდენტებისა და სსსმ პირებისთვის ხელმისაწვდომი მხარდაჭერის სერვისების შესახებ;

მ) დამატებითი სასწავლო შესაძლებლობები (დისტანციური სწავლება, ფასიანი და უფასო კურსები, ტრენინგები და სხვა);

ნ) დასაქმების შესაძლებლობები და პარტნიორი ორგანიზაციების შესახებ ინფორმაცია;

ო) სხვა ინფორმაცია — რექტორის გადაწყვეტილებით.

3.2. ინფორმაციის განთავსებისას დაცული უნდა იყოს პერსონალურ მონაცემთა დაცვის კანონმდებლობა.

3.3. ვებ-გვერდის სტრუქტურა უნდა უზრუნველყოფდეს მარტივ ნავიგაციას; ინფორმაციის ლოგიკურ დაჯგუფებასა და სათაურებად გამოყოფას.

მუხლი 4. აკადემიის ოფიციალური სოციალური ქსელების მართვის წესი

4.1. აკადემიის ოფიციალური სოციალური ქსელები (Facebook და სხვა პლატფორმები) წარმოადგენენ საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთ ძირითად არხს.

4.2. სოციალური ქსელების მართვაზე პასუხისმგებელია **საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი**, რომელსაც დახმარებას უწევს სოციალური მედიის სპეციალისტი.

- 4.3. სოციალური ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია უნდა იყოს სანდო, აკადემიის მიზნებსა და ღირებულებებთან შესაბამისობაში და არ შეიცავდეს შეცდომაში შემყვან ელემენტებს.
- 4.4. კონტენტის შინაარსობრივ მხარეზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი, ხოლო ტექნიკურ გამართულობაზე — IT სპეციალისტი.

მუხლი 5. ვებ-გვერდსა და სოციალურ ქსელში განთავსებული ინფორმაციის სანდოობა

- 5.1. დაუშვებელია შეცდომაში შემყვანი ინფორმაციის გავრცელება.
- 5.2. ვებ-გვერდსა და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია უნდა იყოს სანდო და დადასტურებადი.
- 5.3. ინფორმაციის სისწორეზე პასუხისმგებელია როგორც ინფორმაციის მიმწოდებელი სტრუქტურული ერთეული, ისე საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი.
- 5.4. გამოქვეყნებულ ინფორმაციაზე საბოლოო პასუხისმგებლობა ეკისრება აკადემიას.

მუხლი 6. ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელის მართვის პროცედურა

- 6.1. ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი.
- 6.2. პერსონალი ვალდებულია სამსახურის უფროსთან თანამშრომლობით უზრუნველყოს შინაარსობრივი განახლება.
- 6.3. ღონისძიებების შესახებ ტექსტებს ამზადებს სამსახურის უფროსი, შესაბამისი თანამშრომლების ჩართულობით.
- 6.4. იმ შემთხვევაში, თუ ღონისძიება სამსახურის უფროსის მონაწილეობის გარეშე ჩატარდა, ინფორმაციის მიწოდებას უზრუნველყოფს ღონისძიების ორგანიზატორი თანამშრომელი.
- 6.5. გამოქვეყნებამდე ტექსტი თანხმდება რექტორთან.
- 6.6. ინფორმაციის განთავსება უნდა მოხდეს არაუგვიანეს ხუთი სამუშაო დღის ვადაში (გარდა იმ შემთხვევისა, როცა სამართლებრივი აქტები განსაზღვრავს სპეციალურ ვადებს).
- 6.7. ტექნიკურ გამართულობაზე პასუხისმგებელია IT სპეციალისტი.
- 6.8. სტანდარტებთან შესაბამისობას ამოწმებს ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის თანამშრომლები;
- 6.9. სამსახურის უფროსის არყოფნისას მოვალეობას ასრულებს ს რექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირი.

მუხლი 7. ოფიციალური ინფორმაციის გაცემის წესი

- 7.1. აკადემია ინფორმაციას გასცემს წერილობით და ზეპირად.
- 7.2. მოთხოვნის შემთხვევაში სავალდებულოა წერილობითი ფორმით მიმართვა.
- 7.3. წერილობითი პასუხი გაიცემა ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ვადებში; საჭიროების შემთხვევაში განისაზღვრება ახალი ვადა.
- 7.4. წერილობითი კომუნიკაციის წესები განსაზღვრულია საქმისწარმოების დებულებით.
- 7.5. ნებისმიერი სახის ინფორმაცია თანხმდება რექტორთან.
- 7.6. წერილობითი ოფიციალური ინფორმაცია ფორმდება აკადემიის ბლანკზე და რექტორის ხელმოწერით ეგზავნება ადრესატს.
- 7.7. აკადემია ქმნის ელექტრონული მისამართების ბაზას თანამშრომლებთან და სტუდენტებთან კომუნიკაციისთვის. ოფიციალურად გაგზავნილად ითვლება ინფორმაცია, რომელიც გაიგზავნება მათ მიერ ხელშეკრულებაში მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე.

მუხლი 8. უკუკავშირის შედეგები და ანალიზი

- 8.1. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინება პრიორიტეტულია.
- 8.2. მიღებული უკუკავშირის შედეგები გამოიყენება საქმიანობის ხარისხის გასაუმჯობესებლად.
- 8.3. ცნობიერია უკუკავშირის დადებითი მნიშვნელობა.
- 8.4. აკადემია ახორციელებს შეკითხვების, ინიციატივებისა და შენიშვნების ანალიზს.

8.5. ანალიზის შედეგები გამოიყენება შემდგომი განვითარების მიზნით.

8.6. პროცესს წარმართავს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

9.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი დამტკიცებულია რექტორის ბრძანებით.

9.2. ცვლილებები და დამატებები ასევე ხორციელდება რექტორის ბრძანებით.

9.3. წესში განსაზღვრული ზოგადი ჩარჩო ვრცელდება შესაბამის თანამდებობრივ ინსტრუქციებზე, რომლებიც დეტალურად განსაზღვრავს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსისა და სოციალური მედიის სპეციალისტის ფუნქციებს.