

დამტკიცებულია
სსიპ კოლეჯის „აისი“ დირექტორის
2026 წლის 17 თებერვლის
N174599 ბრძანებით



სსიპ კოლეჯი „აისი“

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის წესი

2026 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ კოლეჯის „აისი“ (შემდგომში - კოლეჯი) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა (PR) და კომუნიკაციის მართვის პრინციპებს, მიზნებს, მექანიზმებსა და პასუხისმგებელ პირებს.
- 1.2. წესი ემყარება გამჭვირვალობის, საჯაროობის, ობიექტურობის, პროფესიონალიზმისა და ეთიკური კომუნიკაციის პრინციპებს.
- 1.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობა და კომუნიკაცია წარმოადგენს კოლეჯის სტრატეგიული განვითარების, კოლეჯის ცნობადობის გაზრდის, ინსტიტუციური რეპუტაციის დაცვისა და პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ერთ-ერთ ძირითად მიმართულებას.
- 1.4. წესი შემუშავებულია პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ საქართველოს კანონის, კოლეჯის წესდებისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
- 1.5. წესი ვრცელდება კოლეჯის ყველა თანამშრომელზე, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე და იმ პირებზე, რომლებიც კოლეჯის სახელით ახორციელებენ საჯარო კომუნიკაციას.
- 1.6. კომუნიკაცია ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:
 - გამჭვირვალობა
 - სიზუსტე და ობიექტურობა
 - ეთიკურობა
 - არადისკრიმინაციულობა
 - პასუხისმგებლობა
 - ანგარიშვალდებულობა
 - პერსონალური მონაცემების დაცვა
- 1.7. ტერმინთა განმარტება:
 - სსიპ კოლეჯი „აისი“ - შემდგომში კოლეჯი
 - საზოგადოებასთან ურთიერთობა - შიდა და გარე საკომუნიკაციო პროცესების ერთობლიობა
 - ოფიციალური განცხადება - კოლეჯის სახელით გავრცელებული პოზიცია
 - კრიზისული კომუნიკაცია - რეპუტაციული ან ოპერაციული რისკის შემცველი ვითარების მართვის კომუნიკაცია
 - დაინტერესებული მხარე - ფიზიკური ან იურიდიული პირი, რომელსაც აქვს ინტერესი კოლეჯის საქმიანობის მიმართ.

მუხლი 2. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის მიზნები და ამოცანები

- 2.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის მიზნებს წარმოადგენს:

- კოლეჯის პოზიტიური იმიჯის ფორმირება, ნდობის გაძლიერება და ინსტიტუციური რეპუტაციის მართვა ადგილობრივ, ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე.
- კოლეჯის პოზიციონირება სხვადასხვა დონეზე
- პროფესიული განათლების პოპულარიზაცია
- პარტნიორული ქსელის გაფართოება
- სტუდენტთა/მსმენელთა მოზიდვის ზრდა
- კოლეჯის ბრენდის ერთიანი მართვა

2.2. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და კომუნიკაციის ამოცანებს წარმოადგენს:

- კოლეჯის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირება
- სტუდენტთა/მსმენელთა, დამსაქმებელთა და დაინტერესებული პირების ჩართულობის ზრდა
- პარტნიორული ქსელის გაფართოება
- პროფესიულ განათლების პოპულარიზაცია
- კრიზისული კომუნიკაციის ეფექტიანი მართვა

მუხლი 3. კომუნიკაციის სახეები

3.1. კოლეჯი ახორციელებს შიდა და გარე კომუნიკაციას

3.1.1. შიდა კომუნიკაცია ხორციელდება:

- თანამშრომლებთან
- სტუდენტებთან/მსმენელებთან
- სტრუქტურულ ერთეულებთან (არსებობის შემთხვევაში)

3.1.2. გარე კომუნიკაცია ხორციელდება:

- სახელმწიფო უწყებებთან
- დამსაქმებლებთან
- ბიზნეს სექტორთან
- მედიასთან
- პარტნიორებთან
- საერთაშორისო ორგანიზაციებთან
- სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან

მუხლი 4. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ზოგადი პრინციპები და პასუხისმგებლობები

4.1. კოლეჯის დირექტორი განსაზღვრავს სტრატეგიულ გზავნილებს, ოფიციალურ განცხადებებს და წარმოადგენს კოლეჯს მაღალი დონის ღონისძიებებზე.

4.2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი მართავს კომუნიკაციის პროცესს, ამზადებს საინფორმაციო მასალებს, უზრუნველყოფს ვებ-გვერდისა და სოციალური მედიის მართვას, აწარმოებს მედია მონიტორინგს, იცავს ბრენდის სტანდარტებს.

4.3. თანამშრომლები უზრუნველყოფენ ზუსტი ინფორმაციის მიწოდებას, მედიასთან ურთიერთობას ათანხმებენ დირექტორს, იცავენ ეთიკურ სტანდარტებს.

4.4. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია ითანამშრომლოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან და საჭიროების შემთხვევაში მოთხოვნილ ვადებში მიაწოდოს ზუსტი და გადამოწმებული ინფორმაცია;

4.5. კოლეჯის თანამშრომლები ითვალისწინებენ საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის თხოვნას დაგეგმილი/დაუგეგმავი შეხვედრების ორგანიზებასა და მონაწილეობაზე, ასევე მათი ჩართულობის საჭიროებას სხვადასხვა სახის საინფორმაციო, საიმიჯო და საკომუნიკაციო აქტივობებში;

4.6. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი ვალდებულია აწარმოოს კომუნიკაცია კოლეჯის შიგნით, და ასევე მის გარეთ იმგვარად, რომ დაცული იყოს ინფორმაციის სინამდვილე და გონივრულობა;

4.7. კოლეჯის სახელით საჯარო განცხადებების გაკეთება და მედიასთან ურთიერთობა ხორციელდება დირექტორთან წინასწარი შეთანხმებით, კოლეჯის ერთიანი საკომუნიკაციო პოლიტიკის დაცვის მიზნით.

4.8. კოლეჯის ყველა თანამშრომელი აცნობიერებს პასუხისმგებლობას დაინტერესებული მხარეებისგან მიღებული ინფორმაციის და ასევე, უკუკავშირის სხვა შედეგების კოლეჯის საქმიანობის გაუმჯობესებისთვის გამოყენებაზე, რისთვისაც ცვლიან და ავრცელებენ ინფორმაციას;

4.9. თანამშრომლებისთვის ინფორმაციის მისაწოდებლად, გამოიყენება სატელეფონო კავშირი, კოლეჯის ვებ-გვერდი, სოციალური ქსელები, ელექტრონული ფოსტა და კოლეჯის ღია სივრცეში საინფორმაციო დაფა, სადაც გამოიკვრება გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია;

მუხლი 5. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განხორციელება

5.1. 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 დირექციის, საგანმანათლებლო პროგრამების განმახორციელებელი პირებისა და ადმინისტრაციული პერსონალის საქმიანობისა და პროფესიული მიღწევების პოპულარიზაციას;
- აორგანიზებს და აწყობს საზოგადოების წარმომადგენლების, ადმინისტრაციისა და პროგრამის განმახორციელებელ პირებთან შეხვედრებს;
- აწარმოებს შიდასაკოლეჯო კომუნიკაციას;

- აწყოფს პრესკონფერენციებს/სემინარებს და სხვა ღონისძიებებს კოლეჯის საჭიროების შესაბამისად;
- საჭიროების შესაბამისად ამზადებს/ავრცელებს სარეკლამო მასალებს;
- მართავს კოლეჯის ვებ-გვერდს;
- მართავს ოფიციალურ გვერდებს სოციალურ ქსელებში;
- ხელს უწყობს აპლიკანტების/პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, თანამშრომლების და დაინტერესებული მხარეების ინფორმირებას;
- ამყარებს პარტნიორულ ურთიერთობებს სხვა საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, შრომის ბაზრის წარმომადგენლებთან, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან, 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.

5.2 წინამდებარე მუხლის 5.1 პუნქტით გასაზღვრული ატივობების შესრულება ხორციელდება შესაბამისი კომპეტენციის მქონე თანამშრომლების მიერ, სამუშაო აღწერილობებით განსაზღვრული ფუნქციებისა და პასუხისმგებლობების ფარგლებში.

5.3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი კონკრეტული ღონისძიებიდან/აქტივობიდან გონივრულ ვადაში განათავსებს სათანადო ინფორმაციას ოფიციალურ ვებ-გვერდსა და ოფიციალურ გვერდებზე სოციალურ ქსელებში დირექტორთან შეთანხმებით. შეთანხმება ხდება სხვადასხვა ფორმით, მათ შორის ზეპირსიტყვიერადაც.

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

მუხლი 6. კოლეჯის ვებ-გვერდისა და სოციალური მედიის არხების მართვა

6.1. კოლეჯის ოფიციალური ვებ-გვერდს წარმოადგენს www.collegeaisi.ge, რომელიც არის კოლეჯის შესახებ ინფორმაციის მასობრივი გავრცელების მთავარ საშუალება

- 6.2. კოლეჯის ოფიციალური გვერდებია სოციალურ ქსელებში: <https://www.facebook.com/CollegeAisi/>; https://www.tiktok.com/@college_aisi, <https://www.instagram.com/collegeaisi/>, <https://www.youtube.com/@collegeaisi>.
- 6.3. ვებ-გვერდზე დატანილია ყველა ის არსებითი ინფორმაცია, რაც იძლევა პროფესიულ განათლებაში კოლეჯის ადგილისა და როლის ამოცნობის საშუალებას.
- 6.4. ვებ-გვერდზე/სოციალური ქსელების გვერდებზე წარმოდგენილია საზოგადოების ინტერესის დასაკმაყოფილებლად გამიზნული ინფორმაცია და დროული სიახლეები;
- 6.5. ვებ-გვერდზე/სოციალური ქსელების გვერდებზე აისახება როგორც მიმდინარე პროცესები და აქტივობები, ასევე დაგეგმილი ღონისძიებები;
- 6.6. ვებ-გვერდზე/სოციალური ქსელების გვერდებზე განსათავსებლად საჭირო ინფორმაცია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს მიეწოდება კონკრეტულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ;
- 6.7. ვებ-გვერდი/სოციალური ქსელების გვერდები დაინტერესებულ პირებს აძლევს კოლეჯისთვის შეტყობინების გაგზავნის შესაძლებლობას. შემოსულ შეკითხვებზე პასუხის გაცემა და/ან მათი შესაბამის უფლებამოსილ პირთან/პირებთან გადამისამართება ხორციელდება კომპეტენციის მიხედვით განსაზღვრული თანამშრომლების მიერ, მათი სამუშაო აღწერილობებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და მოვალეობების ფარგლებში.
- 6.8. ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებული ინფორმაცია არის უტყუარი, განახლებული, პროფესიული, ეთიკური და საჭიროების შემთხვევაში შესაძლებელია მისი დადასტურება;
- 6.9. ფოტო/ვიდეო მასალის გამოქვეყნება ხდება პერსონალური მონაცემების დაცვის წესების დაცვით;
- 6.10. სოციალური მედიის კონტენტი უნდა იყოს პროფესიული, ეთიკური, ზუსტი, ვიზუალურად ხარისხიანი;
- 6.11. აკრძალულია პოლიტიკური აგიტაცია, დისკრიმინაციული შინაარსის შემცველი ინფორმაციის და კონფიდენციალური ინფორმაციის გავრცელება
- 6.12. მედიასთან ოფიციალური კომუნიკაცია ხორციელდება მხოლოდ უფლებამოსილი პირის მიერ.
- 6.13. დაუდასტურებელი ინფორმაციის გავრცელება დაუშვებელია.
- 6.14. ყველა საჯარო განცხადება წინასწარ შეთანხმებულია დირექტორთან ან უფლებამოსილ პირთან.
- 6.15. კოლეჯი უზრუნველყოფს საჭიროების შემთხვევაში ლოგოს მენეჯმენტს; ბრენდბუქის შექმნა-განახლებას; ვიზუალების და დიზაინების შექმნას საკოლეჯო სივრცისათვის; სტილის დაცულობას.

მუხლი 7. ვიზიტორები და შეხვედრები

7.1. კოლეჯის ვიზიტორებისთვის/დაინტერესებული მხარეების კეთილგანწყობილი გარემოს შექმნაზე ზრუნავს კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, რომლებიც კომპეტენციის ფარგლებში ახდენენ ვიზიტორის/დაინტერესებული პირის დაკვალიანებას;

7.2. კოლეჯში დაგეგმილი შეხვედრების მონაწილეების, ღონისძიებების სტუმრებისა და მედიის წარმომადგენლების მიღება/დახვედრა უზრუნველყოფილია საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერის მიერ, წინასწარი მომზადების საფუძველზე ან დაუგეგმავად(საჭიროებიდან გამომდინარე).

7.3. კოლეჯის საკონტაქტო ტელეფონის ნომრებია: **(0353) 200 493 და (0353) 200 423.**

7.4. შემოსულ ზარებზე პირველადი პასუხების გაცემის ვალდებულება განსაზღვრული აქვს საქმისმწარმოებელს და პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერს, რომლებიც თავის მხრივ, მისი კომპეტენციის ფარგლებს მიღმა არსებულ შეკითხვებზე, საჭიროებისამებრ განსაზღვრავენ ზარის შემდგომ ადრესატს და ახდენენ გადამისამართებას.

7.5. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ერთ-ერთ ფორმის - პირისპირ შეხვედრების ფორმატში, კოლეჯი მის მიერ განხორციელებადი სხვადასხვა პროექტის ფარგლებში ახდენს საჯარო და კერძო სკოლებში ინფორმაციის გაზიარებას პროფესიული განათლების პოპულარიზაციისა და კოლეჯის პროგრამების რეკლამირების მიზნით;

7.6. საინფორმაციო ტიპის შეხვედრებში საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერთან ერთად ჩართულია პროფორიენტაციისა და კარიერის მენეჯერი, პროფესიული განათლების მასწავლებლები და სტუდენტები/მსმენელები, რომლებიც ახდენენ საკუთარი გამოცდილების გაზიარებას და პროგრამების შესახებ იძლევიან დეტალურ ინფორმაციას;

7.7. კოლეჯი მხარს უჭერს სხვადასხვა ორგანიზაციების, ფიზიკური და იურიდიული პირების, სააგენტოებისა და ასოციაციების მიერ მოწყობილ კონკურსებში, ტრენინგებში, კონფერენციებში, შეხვედრებში, ფორუმებსა და გამოფენებში პროფესიული განათლების

მასწავლებლების/ინსტრუქტორების/განმახორციელებელი პირების და პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მონაწილეობას;

7.8. კოლეჯი საზოგადოებასთან ურთიერთობის მექანიზმების გამოყენებით ხელს უწყობს პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მოქალაქეობრივი და კულტურული ცნობიერების, თვითგამოხატვისა და იდენტობის განვითარებას, მათი მიღწევებისა და ინიციატივების წარმოჩენის გზით.

მუხლი 8. კრიზისული კომუნიკაცია

8.1. კრიზისად მიიჩნევა ნებისმიერი მოვლენა, რომელიც ზიანს აყენებს კოლეჯის რეპუტაციას, უსაფრთხოებას ან ფუნქციონირებას

8.2. კრიზისის შემთხვევაში:

- დირექტორის იდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით

ფორმირდება კრიზისული სამუშაო ჯგუფი და ინიშნება სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელი

- დგინდება ერთიანი ოფიციალური პოზიცია
- ინფორმაცია ვრცელდება ოპერატიულად და გადამოწმებულად
- ხორციელდება მედია მონიტორინგი
- კრიზისის დასრულების შემდეგ მზადდება ანალიზის ანგარიში

მუხლი 9. ბრენდისა და ვიზუალური იდენტობის მართვა

9.1. კოლეჯი უზრუნველყოფს:

- ლოგოს დაცვას;
- ბრენდბუქის არსებობას;
- ერთიანი დიზაინის სტანდარტს;
- ოფიციალური სტილის დაცვას ყველა საკომუნიკაციო მასალაში.

მუხლი 10. მონიტორინგი და ეფექტიანობის შეფასება

10.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის ეფექტიანობა ფასდება შემდეგი ინდიკატორებით:

- სოციალური მედიის ჩართულობის ზრდა (%);
- მედია პუბლიკაციების რაოდენობა და გამოხმაურებები;
- ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელებში განთავსებულ ინფორმაციაზე პოზიტიური კომენტარების ტონი, შეტყობინებების რაოდენობა, საზოგადოებრივი ჩართულობა, მედიისა და პარტნიორების რეაგირება, ნდობის ზრდა
- პარტნიორთა რაოდენობა;
- სტუდენტთა ჩარიცხვის ზრდის მაჩვენებელი;
- დაინტერესებული მხარეების კმაყოფილების დონე.

10.2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი კვარტალში ერთხელ ამზადებს ანგარიშს.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

11.1. წინამდებარე წესს ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი იდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

11.2. აღნიშნულ წესში ცვლილებების ინიცირების უფლება აქვს კოლეჯის დირექტორს, დირექტორის მოადგილეებს, ხარისხის მართვის მენეჯერს და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს.

11.3. აღნიშნულ წესში ცვლილებებს ან/და დამატებას ამტკიცებს კოლეჯის დირექტორი იდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.