



საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს ტექნიკური უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი (შემდგომში დეპარტამენტი) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი ფუნქციონირებს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან კავშირში და თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, რექტორის ბრძანებებით და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონის საფუძველზე რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. დეპარტამენტის სამოქმედო გეგმები ეფუძნება უნივერსიტეტის წესდებას, უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების ძირითად მიმართულებებს, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ცალკეულ დავალებებს.
2. დეპარტამენტის ამოცანებია:
 - ა) უზრუნველყოს უნივერსიტეტის საქმიანობის პოპულარიზაცია;
 - ბ) უზრუნველყოს სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან/და განხორციელებული ღონისძიებების საჯაროობა;
 - გ) უზრუნველყოს უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს, წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენატის), რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებების, ბრძანებებისა და სხვა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა დაინტერესებულ პირთათვის.
3. დეპარტამენტის ფუნქციებია:
 - ა) შიდასაუნივერსიტეტო კომუნიკაცია;
 - ბ) მასმედიასთან ურთიერთობა;
 - გ) სახელისუფლებო სტრუქტურებთან, სასწავლო/სამეცნიერო დეწესებულებებთან ურთიერთობა.
 - დ) არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა;

- ე) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობა;
- ვ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ზ) უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების ოპერატიული სიტუაციური ანალიზი;
- თ) გრძელვადიანი სტრატეგიის შემუშავება (სამომავლო ამოცანების გადასაჭრელად) და მოკლევადიანი პერსპექტივების დასახვა (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;
- ი) უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების შესახებ საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდება მასმედიის საშუალებებით;
- კ) პრესრელიზების, საინფორმაციო მასალების მომზადება;
- ლ) რეგულარული და საგანგებო ბრიფინგების, ინტერვიუების ორგანიზება;
- მ) პრესკონფერენციებისა და სხვა ღონისძიებების მოწყობა;
- ნ) ღონისძიებების დაგეგმვის წინ ხელშემწყობი და ხელშემშლელი ფაქტორების გამოვლენა/ანალიზი;
- ო) ჩატარებული ღონისძიებების შეფასება და შეფასების შედეგების მიხედვით მომდევნო ღონისძიებების დაგეგმვის გაუმჯობესება;
- პ) მასმედიასთან თანამშრომლობა, თანამშრომლობის ახალი გზების და სხვა კონტაქტების ზრდა, როგორც ვერტიკალური, ისე ჰორიზონტალური თვალსაზრისით;
- ჟ) კომპეტენციის შესაბამისად, სატელევიზიო სიუჟეტებისა და პრესის მონიტორინგი.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს, რომელსაც ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე;
2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. მისი არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა), მის მოვალეობას ასრულებს მისი მოადგილე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), ან მის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილი პირი.
3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის 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, ავრცელებს პრესრელიზებს და აწვდის ინფორმაციას დაინტერესებულ პირებს;

დ) გეგმავს გრძელვადიან მედიაკამპანიებს;

ე) დეპარტამენტის მოადგილეს, მთავარ სპეციალისტს და სპეციალისტს აძლევს დავალებებს და აკონტროლებს დავალების შერულებას;

ვ) აფასებს ჩატარებულ ღონისძიებებს.

4. დეპარტამენტის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს (სენმატის) მიერ დამტკიცებული სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის შესაბამისად.

5. დეპარტამენტის საშტატო განრიგით განსაზღვრული თანამდებობებია:

ა) დეპარტამენტის ხელმძღვანელი;

ბ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელის მოადგილე;

გ) დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტი;

დ) დეპარტამენტის სპეციალისტი;

ე) ფოტოგრაფი;

ვ) ოპერატორი / მემონტაჟე.

6. დეპარტამენტის მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

მუხლი 4. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამასთან, რეორგანიზაციისთვის უნდა არსებობდეს დასაბუთებული არგუმენტაცია და იგი ხელს უნდა უწყობდეს დეპარტამენტის მუშაობის ეფექტურობის ამაღლებას, ხოლო დეპარტამენტის სრული ლიკვიდაცია დასაშვებია მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ დეპარტამენტის ფუნქციები დაეკისრება უნივერსიტეტის რომელიმე სხვა სტრუქტურას.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შექმნილი რეალობის ადეკვატურად.