



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

დამტკიცებულია: წარმომადგენლობითი საბჭოს

2023 წლის 25 სექტემბრის N28 დადგენილებით

ახალგაზრდულ საქმეთა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) ახალგაზრდულ საქმეთა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) წარმომადგენს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, სასწავლო უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია სასწავლო უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე. ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

1. საზოგადოებასა და უნივერსიტეტს შორის სრულფასოვანი კომუნიკაციის უზრუნველყოფა
2. უნივერსიტეტსა და დაინტერესებულ პირებს/პარტნიორებს შორის ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა
3. უნივერსიტეტის ინტერესების გათვალისწინებით, საზოგადოებაში ცნობადობის ხარისხის ამაღლების მიზნით, სხვადასხვა სახის აქტივობის დაგეგმვა და ორგანიზება;
4. უნივერსიტეტში მიმდინარე და დაგეგმილი ღონისძიებების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდა;
5. სამსახურის ძირითადი საქმიანობის სფეროა, სასწავლო უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების ეფექტური სისტემის შექმნა, საზოგადოებასთან სხვადასხვა სახის აქტიური ურთიერთობა, თანამშრომლობა, სასწავლო უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების საზოგადოებისათვის ობიექტურად წარმოჩენა.
6. სასწავლო უნივერსიტეტის სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული სხვადასხვა ღონისძიების საჯაროობის უზრუნველყოფა;
7. უნივერსიტეტების, ახალგაზრდული ორგანიზაციების, სამეცნიერო და სხვა დაწესებულებების დელეგაციების მიღების ორგანიზება;
8. საზოგადოებაში სასწავლო უნივერსიტეტის პოპულარობის ხარისხის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და ორგანიზება;
9. სხვადასხვა სახის ღონისძიებების, სემინარებისა და ტრენინგების ორგანიზება.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

8. სასწავლო უნივერსიტეტში კულტურულ-შემოქმედებითი ღონისძიებების ორგანიზება;
9. პრესრელიზების, საინფორმაციო მასალების მომზადება.
10. სასწავლო უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე განსათავსებლად, შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება ვებგვერდის ადმინისტრატორისთვის.
11. სასწავლო უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის, ფაკულტეტის, ახალგაზრდულ კლუბებთან, სასკოლო საზოგადოებასა და მედიასთან ურთიერთობის სტრატეგიის პროექტების შემუშავება;
12. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობის სწორად და ეფექტიანად წარმართვაზე.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. ახალგაზრდულ საქმეთა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური წარმოადგენს სასწავლო უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს. სამტატო ერთეულით გათვალისწინებულია სამსახურის უფროსის და სამსახურის მთავარი სპეციალისტის სამტატო ერთეულები.
2. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.
4. სამსახურის უფროსი ასრულებს და პასუხისმგებელია წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებაზე:
 - ა) ადმინისტრაციულ ორგანოებთან, საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება;
 - ბ) უნივერსიტეტის ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით მისი საქმიანობის პოპულარიზაცია;
 - გ) უნივერსიტეტის პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდა.
 - დ) განხორციელებული პროექტების შეფასება და შედეგების მიხედვით შემდგომი ღონისძიებების დაგეგმვა;
 - ე) უნივერსიტეტის ვებგვერდის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ფუნქციების უზრუნველყოფა სხვა პერსონალთან კოორდინირებული მუშაობით;
 - ვ) უნივერსიტეტის სარეკლამო მასალის მომზადების უზრუნველყოფა;
 - ზ) უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების, დაგეგმილი ღონისძიებების და სიახლეების შესახებ საუნივერსიტეტო საზოგადოების ინფორმირება;
 - თ) საუნივერსიტეტო ცხოვრებაში ჩართვა და უნივერსიტეტის ცნობადობის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა;



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

ი) უნივერსიტეტის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, წინამდებარე დებულებას, უნივერსიტეტში მოქმედებს სხვა სამართლებრივ აქტებს

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის სხვა უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის უფროსი ვალდებულია:

- ა) დაიცვას სასწავლო უნივერსიტეტის შინაგანაწესი და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმები;
- ბ) გაუფრთხილდეს სასწავლო უნივერსიტეტის ქონებასა და საქმიან რეპუტაციას;
- გ) იზრუნოს დოკუმენტაციაზე (არ დაუშვას მათი დაკარგვა/დაზიანება);
- დ) დაიცვას მის ხელთ არსებული კონფიდენციალური ინფორმაცია;
- ე) დროულად მიაწოდოს რექტორსა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს ან სტრუქტურულ ერთეულებს მითხოვნილი ინფორმაცია;
- ვ) სწორად და კვალიფიციურად გასცეს კონსულტაცია;
- ზ) ჩაერთოს თანამდებობრივი პოზიციით გათვალისწინებული საქმიანობისგან განსხვავებულ სხვა საუნივერსიტეტო საქმიანობაში, ორგანიზაციულ ღონისძიებებში;
- თ) შექმნას პოზიტიური გარემო, დაიცვას ეთიკის, კოლეგიალობისა და სუბორდინაციის პრინციპები;
- ი) იზრუნოს ყოველდღიურ საქმიანობაში სასწავლო უნივერსიტეტის აქტივობებზე (წარადგინოს დებულებით განსაზღვრული ანგარიშვალდებულების ფარგლებში ყოველთვიური, წლიური ანგარიშები, სამსახურის სამოქმედო გეგმალ) მართვის პროცესში ხარისხის უზრუნველყოფის შიდა მექანიზმების ეფექტური გამოყენების მიზნით ითანამშრომლოს სასწავლო უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელთან დაგეგმილი კვლევების (თვითშეფასების/შეფასების/კმაყოფილების კვლევის) კითხვარის შედგენისა და კვლევების ჩატარების პროცესში) რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის სხვა დავალებების შესრულება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას
- ნ) ითანამშრომლოს და კომპეტენციის ფარგლებში სათანადო დახმარება გაუწიოს შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსს, შიდა აუდიტორული შემოწმების განხორციელების პროცესში, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის შეფასებისას.
- ო) მონაწილეობა მიიღოს სამსახურებრივი რისკების იდენტიფიცირებაში და ბიზნეს პროცესების უწყვეტობის გეგმის განხორციელებისას ითანამშრომლოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან, როგორც გადამწყვეტი როლის მქონე საკვანძო ერთეულმა სასწავლო უნივერსიტეტის სიცოცხლისუნარიანობაში.
- პ) მიიღოს მონაწილეობა ბიუჯეტის ფორმირებაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან თანამშრომლობით. მოითხოვოს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისგან საჭირო რესურსების გამოყოფა სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების/გაუმჯობესების მიზნით.
- ჟ) პასუხისმგებელია დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებაზე კანონმდებლობის დაცვით.

მუხლი 5. ახალგაზრდულ საქმეთა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი

1. სამსახურის მთავარი სპეციალისტი, სამსახურის უფროსთან ერთად ასრულებს წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობებს.



სსიპ-შოთა მესხიას ზუგდიდის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტი

2. მთავარ სპეციალისტს ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე.
3. მთავარი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

მუხლი 6. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის დებულება ძალაშია წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებისთანავე თუ დადგენილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

