



საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულება

დამტკიცებულია რექტორის 2016 წლის
22 თებერვლის N10 ბრძანებით.

მუხლი 1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის შპს ექვთიმე თაყაიშვილის სახელობის სასწავლო უნივერსიტეტის (ტექსტში შემდგომში - უნივერსიტეტი) დამხმარე სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის ხელშეწყობას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის წესდების, ამ დებულებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელისა და მოსამსახურეებისაგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით. ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის რექტორის დავალებით, სამსახურის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი მოსამსახურე.

3. სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების წესები განისაზღვრება ამ დებულებით და საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) უნივერსიტეტის ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით, საზოგადოებაში მისი პოპულარობის ხარისხის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა აქტივობების დაგეგმვა და ორგანიზება;

ბ) უნივერსიტეტში მიმდინარე და დაგეგმილი მნიშვნელოვანი ღონისძიებების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობის ხარისხის ზრდა.

2. სამსახურის ამოცანებია:

ა) საქმიანი ურთიერთობების დამყარება საზოგადოებასთან და უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან, სასწავლო-სამეცნიერო ცენტრებთან, კულტურულ-სპორტულ, შემოქმედებითი და სხვა სახის ორგანიზაცია-დაწესებულებებთან, ცნობილ მეცნიერებთან და საზოგადო მოღვაწეებთან.

ბ) უნივერსიტეტის მონაწილეობისათვის სამთავრობო და თვითმმართველობის ორგანოებისა და არასამთავრობო-საზოგადოებრივი ორგანიზაციებების მიერ გამოცხადებული საგრანტო პროგრამების შერჩევა;

გ) საინფორმაციო ბუკლეტების, პლაკატებისა და სხვა საცნობარო მასალების შემუშავება და გავრცელება საინფორმაციო გარემოში.

დ) უნივერსიტეტის საქმიანობის რეკლამირება ქვეყნის შიგნითსხვადასხვა სახის სარეკლამო საშუალებებისა და სოციალური ქსელების გამოყენებით.

ე) მოქმედი კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სამსახურის სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საერთო საქმიანობას ხელმძღვანელობს და წარმართავს უნივერსიტეტის რექტორის მოადგილე სტრატეგიული განვითარების დარგში.

2. სამსახურს წარმართავს ხელმძღვანელი.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;

ე) უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) უნივერსიტეტის რექტორს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის და რექტორის მოადგილის სტრატეგიული განვითარების დარგში წინაშე.

4. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი და რექტორის მოადგილე სტრატეგიული განვითარების დარგში.

5. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნისა ან სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის რექტორს გადაწყვეტილებით მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოსამსახურე.

მუხლი 5. სამსახურის პერსონალი

1. სამსახურის პერსონალი შედგება მოხელეებისაგან, რომელთა რაოდენობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის სამტატო ნუსხით.

2. სამსახურის მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.

3. სამსახურის მოსამსახურეები:

ა) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენენ თავიანთ საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

ბ) საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას ხელს აწერენ მომზადებულ დოკუმენტაციას, იძლევიან სათანადო დასკვნებს, შეისწავლიან და წარმოადგენენ წინადადებებს, პროექტებს და სხვა შესაბამის დოკუმენტაციას მათზე დაკისრებული მოვალეობებისა და ცალკეული დავალებების ფარგლებში.

გ) ასრულებენ ამ დებულებით, შინაგანაწესით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების და სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებულ მოვალეობებსა და ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 6. სამსახურის ქონება, ფინანსები და საქმიანობის კონტროლი

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს უნივერსიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახურისათვის გადაცემული ქონების საკითხები რეგულირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. სამსახურის დაფინანსების ძირითად წყაროს წარმოადგენს უნივერსიტეტის ბიუჯეტი.