

პოლიტიკა და პროცედურები

პროცედურა: აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქ გვერდის მართვის პოლიტიკა და პროცედურები

პროცედურის წარმმართველი: მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახური

1. დოკუმენტის დანიშნულება

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში - „უნივერსიტეტი“) ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის პოლიტიკა აღწერს მიდგომებსა და ღირებულებებს, რაზეც უნდა ეფუძნებოდეს ინფორმაციის გავრცელების პროცედურები,

2. მოქმედების სფერო

უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის პოლიტიკა გამოიყენება უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქ გვერდზე ყველა სახის ოფიციალური ინფორმაციის განთავსებისათვის და მომხმარებლებთან ეფექტური უკუკავშირის განსახორციელებლად.

3. პასუხიმგებლობა

აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავებაზე პასუხიმგებელია უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია, ხოლო ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის პროცედურების განხორციელებაზე, თავის კომპეტენციების ფარგლებში, პასუხიმგებელია:

- უნივერსიტეტის რექტორი;
- უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები;
- უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია;
- ფაკულტეტის დეკანატები;
- უნივერსიტეტის ყველა სტრუქტურული ერთეულები;
- მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახური.

პოლიტიკისა და პროცედურების შემუშავების, იმპლემენტაციის და შეფასების პროცესებს კოორდინაციას უწევს მარკეტინგისა, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახური.

4. ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის სახელმძღვანელო პრინციპები

უნივერსიტეტის კარგი მართველობის პრინციპებიდან გამომდინარე, უნივერსიტეტში ვებ გვერდისა და ფეისბუქ გვერდის მართვა ეფუძნება შემდეგ სახელმძღვანელო პრინციპებს:

- გამოხატვის თავისუფლება

დაუშვებელია რაიმე სახის ცენზურა გარდა საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებისა. ინფორმაციის შემუშავებისა და გამოქვეყნებისას ყველა ავტორის მიმართ ვლინდება ერთგვაროვანი მიდგომები, რომელიც განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის შიდა რეგულირებით.

- სიძულვილის ენის დაუშვებლობა

დაუშვებელია გენდერული, ეთნიკური, რელიგიური თუ სხვა ნიშნის მატარებელი და სიძულვილის ენით დაწერილი ინფორმაციის გამოქვეყნება.

- სოციალური პასუხისმგებლობა

უნივერსიტეტი აცნობიერებს თავის სოციალური პასუხისმგებლობას საზოგადოების წინაშე, რისთვისაც წახალისებს იმგვარ საქმიანობას რომელიც არ მოხდინოს ზიანის მიყენება ბუნებასა და გარემოზე, ითვალისწინებს საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროებებს და დადებითი წვლილი შეიტატებს ქვეყნის განვითარებასა და სოციალური, ეკონომიკური და ეკოლოგიური პრობლემების მოგვარებაში.

- კეთილსინდისიერება და საავტორო უფლებები

ინფორმაციის შემუშავებისას დაუშვებელია პლაგიატი. უნივერსიტეტის ვებ გვერდზე გამოქვეყნებული ინფორმაციაზე ვრცელდება აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საავტორო უფლებები, სხვა იურიდიული თუ ფიზიკური პირის საავტორო უფლებით დაცული მასალის გამოქვეყნებისას აუცილებელია მიღებული იქნას ნებართვა ანდა გამოყენებული იქნეს ორიგინალური მასალის მხოლოდ ნაწილი ციტატის ან პერეფრაზი სახით. სავალდებულოა მიეთითოს ავტორის/მფლობელის სახელი, და შესაბამის რეკვიზიტები

- სამართლიანობა

ნებისმიერი გადაწყვეტილების მიღმა არსებობს სამართლიანი არგუმენტი და გადაწყვეტილების მიღების ობიექტური კრიტერიუმი;

- მიზანშეწონილობა და თანადროულობა

ორგანიზაციის ინტერესებიდან გამომდინარე, გადაწყვეტილებები მიიღება გააზრებულად, ღრმა ანალიზის საფუძველზე. არსებული ალტერნატივიდან ხდება ფინანსური თუ სხვა რაციონალური ნიშნით ყველაზე მიზანშეწონილი გადაწყვეტილების მიღება.

ინფორმაციის გავრცელება უნდა განხორციელდეს მაქსიმალურად სწრაფად, რათა დაკარგული არ იქნას აქტუალობა და მისი გავლენა უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესებზე.

- გამჭვირვალობა

ორგანიზაცია იყენებს ღია და საჯარო მიდგომებს ინფორმაციის გამოქვეყნებასთან დაკავშირებულ ყველა ფუნქციის დაგეგმვა/განხორციელებისას. მართვის პროცედურები/რეგულაციები ღიად არის გაწერილი.

- საზოგადო ინტერესის უზენაესობა

ორგანიზაციაში მიმდინარე ყველა პროცესი და ნებისმიერი გადაწყვეტილება ორიენტირებულია მაქსიმალურად მაღალი ხარისხის მომსახურების შეთავაზებაზე. ამავდროულად, პროცესების ორგანიზება ხდება იმგვარად, რომ პროდუქტიულად ხდებოდეს სახელმწიფო სახსრების ხარჯვა.

5. ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის სამოქმედო პრინციპები

ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის ეფექტიანი მართვა წარმოადგენს მმართველობითი გადაწყვეტილებების ერთობლიობას, რომელიც ეფუძნება დეკლარირებულ სახელმძღვანელო პრინციპებს და უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ოფიციალური და სხვა სახის ინფორმაციის გავრცელებას საუნივერსიტეტო მისიისა და მიზნების მისაღწევად.

ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის სწორი მართვა გულისხმობს სამუშაო გარემოს შექმნას, სადაც ორგანიზაციული მიზნების მისაღწევად ხდება ინფორმაციის ეფექტიანი გავრცელება, რაც გულისხმობს ყველა დაინტერესებული მხარისათვის დროული და ზუსტი ინფორმაციის მიწოდებას.

ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვა მოიცავს შემდეგი ძირითადი ფუნქციების შესრულებას: ორგანიზება/დაგეგმვა, ინფორმაციის გავრცელება და ანალიზი.

უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის პროცედურა

1. პროცედურის სფერო

მოცემული პროცედურა მოიცავს აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვისათვის აუცილებელ პროცესებს.

2. პროცედურის მიზანი

პროცედურის მიზანია აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ვებ გვერდის და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის ეფექტიან მართვას სტანდარტებთან შესაბამისობაში; გვერდების მართვის ფარგლებში, უნივერსიტეტის შესახებ ოფიციალური ინფორმაციის გამოქვეყნებისა და მომხმარებელთა უკუკავშირის პროცესების განხორციელების უზრუნველყოფა.

3. პროცედურაზე პასუხისმგებლობები

3.1. ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ვებ გვერდზე და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის განსათავსებლად უნივერსიტეტის შესახებ ინფორმაციის შეკრებაზე, ანალიზზე და აღნიშნულ რესურსებზე ინფორმაციის განთავსებაზე. აგრეთვე ამ გვერდებზე მოქალაქეების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის შეკრებაზე, ანალიზზე და შესაბამის რეაგირებაზე.

3.2. უნივერსიტეტის რექტორი თავისი ბრძანებით ნიშნავს უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვაზე პასუხისმგებელ პირებს, რომლებიც შედიან ვებ გვერდის მართვის ჯგუფში. ჯგუფს ხელმძღვანელობს ვებ გვერდის მართვის ჯგუფის ხელმძღვანელი.

3.3. მართვის ჯგუფი სტრუქტურულად შედის მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახურში.

3.4. ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი ახორციელებს შემდეგ სამუშაოებს:

- განსაზღვრავს გვერდებზე განსათავსებლად აუცილებელი ინფორმაციისა და მონაცემთა ტიპებსა და ტექნიკურ პარამეტრებს;
- ოფიციალური ფეისბუქ-გვერდის საშუალებით მოქალაქეებისაგან მოწოდებული ინფორმაციის შეკრებას, ანალიზს და მასზე რეაგირებისათვის აუცილებელ სამუშაოთა წარმართვას;
- შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის ინფორმაციის განთავსების შესახებ წლიურ ანგარიშს;
- უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვისათვის სხვა აუცილებელ ტექნიკურ და სხვა მხარდაჭერ საქმიანობებს.

3.5. უნივერსიტეტის მართვის ორგანოები, სტრუქტურულ ერთეულები და ფაკულტეტები მიმდინარე საქმიანობის საინფორმაციო მხარდაჭერისათვის ინფორმაციას უზრუნველყოფს გამოსაქვეყნებლად ვებ გვერდის მართვის ჯგუფს მასალების წარდგენის ვადებისა და ტექნიკური დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად.

3.6. სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელი და ფაკულტეტების დეკანები პასუხისმგებლები არიან ინფორმაციის შემუშავებისათვის საჭირო სანდო და ზუსტი ინფორმაციის შეგროვებაზე, მათი ანალიზის წარმართვაზე, მისადმი დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ ინფორმაციის მომზადების პროცესში დავალებების შესრულების კონტროლზე და ვებ გვერდის მართვის ჯგუფისათვის მომზადებული ინფორმაციის დროულად გადაცემაზე ტექნიკური მოთხოვნების შესაბამისად.

4. პროცედურის აღწერა

უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის მართვის პროცედურა შედგება რამდენიმე სამუშაოსაგან:

1. უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში ოფიციალურ გვერდზე ინფორმაციის განთავსება;
2. უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა ან ფეისბუქში ოფიციალურ გვერდის საშუალებით მოქალაქეებისაგან მოწოდებული ინფორმაციის დამუშავება;
3. პროცედურის კორექტირებისა და გაუმჯობესების სამუშაოები.

4.1.3. ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულების ხელმძღვანელებთან და ფაკულტეტების დეკანებთან

თანამშრომლობით ადგენს ინფორმაციის განახლების პერიოდულობას და საჭირო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საკითხებს;

4.2. უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში ოფიციალურ გვერდზე ინფორმაციის განთავსების ღონისძიებები

4.2.1. უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში ოფიციალურ გვერდზე ინფორმაციის გამოქვეყნების წინადადების უფლებამოსილება გააჩნიათ:

- უნივერსიტეტის რექტორს;
- უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;
- აკადემიურ და წარმომადგენლობით საბჭოებს;
- რექტორის მოადგილეს;
- უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელებს;
- ფაკულტეტის დეკანებს და ფაკულტეტის საბჭოებს;
- ვებ გვერდის მართვის ჯგუფს;
- უნივერსიტეტის ყველა სტუდენტსა და თანამშრომელს.

4.2.2. ინფორმაციის გამოქვეყნების წინადადება ვებ გვერდის მართვის ჯგუფში წარმოდგენილ უნდა იქნეს ელექტრონული ფორმით (eFlow-ს მეშვეობით) დადგენილი ტექნიკური მოთხოვნების გათვალისწინებით.

4.2.3. ვებ გვერდის მართვის ჯგუფში ინფორმაციის წარდგენა დაგეგმილ ღონისძიებაზე უნდა მოხდეს არაუგვიანეს 1 კვირისა, ხოლო ღონისძიების ჩატარების შემდეგ ინფორმაცია წარდგენილ უნდა იქნეს არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა;

4.2.4. ახალი ინფორმაციის დამატების ან არსებულის ცვლილების საჭიროების შემთხვევაში დადგენილი ტექნიკური მოთხოვნების გათვალისწინებით, უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და ფაკულტეტის დეკანი ახდენს საჭირო ინფორმაციისა და მონაცემების მოძიებას. საჭიროების შემთხვევაში, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულები მიმართავენ სხვა საჯარო დაწესებულებებს ინფორმაციის მოწოდების თხოვნით, რის შემდეგაც ახდენს ყველა შეგროვილი მონაცემების ანალიზს და მზა ინფორმაციას გადასცემს ვებ გვერდის მართვის ჯგუფს. ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი ახდენს წარდგენილი ინფორმაციის შეფასებას ტექნიკურ მოთხოვნებთან შესაბამისობაზე და ხარვეზის შემთხვევაში უბრუნებს ავტორს დასამუშავებლად.

4.3. უნივერსიტეტის ვებ გვერდის ან ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის საშუალებით მოქალაქეებისაგან მოწოდებული ინფორმაციის დამუშავების ღონისძიებები

4.3.1. უნივერსიტეტის ვებ გვერდის ან ფეისბუქში ოფიციალური გვერდის საშუალებით მოქალაქეებისაგან მიღებული ინფორმაციის (უკუკავშირი, პოსტი, კომენტარი) დამუშავებისას ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი წინასწარ განსაზღვრული წესების გათვალისწინებით წყვეტს თუ რა კონკრეტული რეაგირება უნდა მოახდინოს აღნიშნულ ინფორმაციაზე.

4.3.2. საჭიროების შემთხვევაში ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი, შინაარსიდან

გამომდინარე, რეაგირებისათვის ახდენს შემოსული ინფორმაციის გადამისამართებას უნივერსიტეტის მართვის ორგანოებთან, სტრუქტურულ ერთეულებსა და ფაკულტეტების ხელმძღვანელებთან. რომლებიც პასუხიმგებლები არიან პასუხის მომზადებაზე და ვებ გვერდის მართვის ჯგუფისათვის მის მიწოდებაზე.

4.3.3. ვებ გვერდის მართვის ჯგუფი ახორციელებს მიღებული ინფორმაციის შეგროვებას, საჭიროების შემთხვევაში - დამატებით ანალიზს და ადგენს მის შესაბამისობას საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის გაცემის წესებთან და დამტკიცებულ ფორმებთან.

4.4. პროცედურის მაკორექტირებადი და გაუმჯობესების ღონისძიებები

4.4.1. უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში გვერდის მართვის პროცესში აღმოჩენილი შეუსაბამობის და გაუმჯობესებების შესახებ ჩანაწერების შეგროვება, შენახვა და ანალიზი ევალება ვებ გვერდის მართვის ჯგუფის ხელმძღვანელს.

4.4.2. უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში გვერდის მართვის პროცესში აღმოჩენილი შეუსაბამობას წარმოადგენს:

- საჯარო ინფორმაციის გაცემასთან დაკავშირებული მოქმედი კანონმდებლობის ცვლილება;
- უნივერსიტეტის სტრუქტურაში ცვლილებები;
- მონაცემთა შეგროვებისა და ანალიზის მეთოდებში აღმოჩენილი უზუსტობები;
- ინფორმაციის წარმოდგენის ფორმებში აღმოჩენილი უზუსტობები;
- და სხვა ფაქტები, რომელიც უშუალოდ დაკავშირებულია უნივერსიტეტის ვებ გვერდისა და ფეისბუქში გვერდის მართვის პროცესთან.

4.4.3. უნივერსიტეტის ვებ გვერდსა და ფეისბუქში გვერდის მართვის პროცესში აღმოჩენილი შეუსაბამობის შემთხვევაში, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ან/და თანამშრომელი მიმართავს ვებ გვერდის მართვის ჯგუფის ხელმძღვანელს. საჭიროების შემთხვევაში, ეს უკანასკნელი მიმართავს რექტორს, რათა მან მოიწვიოს რექტორის საბჭოს შეხვედრა, სადაც მოხდება აღმოჩენილი შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად საჭირო ცვლილების განხილვა.