



სსიპ კოლეჯი „ერეკვანი“

დამტკიცებულია სსიპ კოლეჯი „ერეკვანი“-ს დირექტორის
2018 წლის 31 მაისის N 41 „ო“ ბრძანებით

კოლეჯის პერსონალზე, პროფესიულ სტუდენტებზე და დაინტერესებულ პირებზე ინფორმაციის გავრცელება-მიწოდების წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

- 1.1. წინამდებარე წესი შემუშავებულია კოლეჯის ადმინისტრაციის მიერ და არეგულირებს სსიპ პროფესიულ კოლეჯში „ერეკვანი“ შემდგომში (კოლეჯი) ადმინისტრაციული საქმიანობის რეგულაციების (სამართლებრივი აქტები, საინფორმაციო განცხადებები და სხვა), კოლეჯში მოქმედი სახანძრო და შრომის უსაფრთხოება, სასწავლო პროცესის განხორციელებასთან დაკავშირებული რეგულაციების და მასში ცვლილებების განხორციელების შესახებ ინფორმაციის გავრცელების და მიწოდების პირობებსა და პროცედურებს.
- 1.2. ინფორმაციის გავრცელება-მიწოდების მიზნით კოლეჯი იყენებს: დაწესებულების პერსონალის საერთო კრებას, მიმოწერის ელექტრონულ სისტემას „eflow“, ვებ გვერდს www.erkvani.ge, ელექტრონულ ფოსტას koleji.erkvani@gmail.com, სატელეფონო კავშირს, საინფორმაციო დაფებს და საინფორმაციო ელექტრონულ დაფებს (მონიტორი), სოციალურ ქსელებს ფეისბუქ გვერდს „კოლეჯი ერეკვანი“, სატელევიზიო ეთერს და რადიო საკომუნიკაციო (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საშუალებებს.

მუხლი 2. კოლეჯის პერსონალზე და სტუდენტებზე ინფორმაციის გავრცელება-მიწოდება

- 2.1 **პერსონალი** - დაწესებულების ადამიანური რესურსი, ყველა ის პირი, რომელიც დაწესებულებისათვის ასრულებს სამუშაოს დაწესებულებასთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.
- 2.2 ინფორმაციის გავრცელება-მიწოდება, წარმოადგენს იმ თანამდებობის პირის უფლებას, რომელიც პასუხისმგებელია კონკრეტულ ინფორმაციაზე და დარწმუნებულია ინფორმაციის სისწორეში.
- 2.3 დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტები ბრძანებები, რომლებიც საერთო ხასიათისაა, აწესრიგებს ორგანიზაციულ საკითხებს და წარმოადგენს საჯარო ინფორმაციას, შეიძლება განთავსდეს კოლეჯის ვებ.გვერდზე www.erkvani.ge; გამოეკრას ადმინისტრაციული შენობის ფოიეში არსებულ საინფორმაციო დაფაზე ან გაეცნოს სხვა ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებებით (ტელეფონი და სხვა).
- 2.4 დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტები ბრძანებები, რომლებიც ატარებს ინდივიდუალურ ხასიათს და ეხება კონკრეტულ პირის(დანიშვნა, განთავისუფლება, საყვდური, წახალისება, მივლინება), კოლეჯის იურისტი უშუალოდ გააცნობს დაინტერესებულ მხარეს და ადასტურებს პირის ხელმოწერით ასევე მიეწოდება წერილების მიმოცვლის „eflow“ სისტემით, აუცილებლობის შემთხვევაში სატელეფონო შეტყობინებითაც.
- 2.5 სსიპ კოლეჯი „ერეკვანი“ დირექტორის მიერ გაცემული განკარგულებები, რომელიც დაწესებულების პერსონალს ინდივიდუალურად ან ჯგუფურად ავალებს კონკრეტული საქმის შესრულებას, პერსონალს გადაეცემა მიმოწერის ერთიანი ელექტრონული სისტემის „eflow“-ს საშუალებით და/ან პირადი ელ. ფოსტით. ასევე ინფორმაცია მიეწოდება სატელეფონო შეტყობინებით.
- 2.6 ამ მუხლის 2.5 პუნქტში მოყვანილი განკარგულებები, რომლებიც მოითხოვენ დაუყოვნებლივ ან უმოკლეს ვადაში შესრულებას, პერსონალს მოცემული ფორმით მიწოდების გარდა ეცნობება სატელეფონო შეტყობინებით, აღნიშნულზე პასუხისმგებელი პირის (საქმისმწარმოებლის ან სხვა) მიერ.



2.7 პერსონალს სამსახურში აყვანის მომენტში კოლეჯის შინაგანაწესს აცნობს კოლეჯის იურისტი და/ან პირი გაეცნობა დამოუკიდებლად კოლეჯის ვებ.გვერდიდან ან მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტიდან, რომელიც განთავსებულია ყველასთვის ხელმისაწვდომ ადგილზე (სამასწავლებლოში).

2.8 კოლეჯში არსებულ სახანძრო უსაფრთხოების და შრომის უსაფრთხოების წესებს, პერსონალს და სტუდენტებს აცნობს აღნიშნულზე დირექტორის ბრძანებით გამოყოფილი პირი.

2.9 სასწავლო პროცესში მონაწილე პირები (სტუდენტი, მასწავლებელი და ადმინისტრაცია) სასწავლო პროცესის შესახებ კოლეჯში არსებულ რეგულაციებს ეცნობიან, ელექტრონული საშუალებებით, მატერიალური ფორმით არსებული დოკუმენტებით, სატელეფონო შეტყობინებით და ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელი პირებისგან.

2.9.1 სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, სწავლის დაწყებისთანავე , პროფესიულ სტუდენტებს აცნობს შეფასების სისტემისა და შეფასების გასაჩივრების (აპელაციის) პროცედურის შესახებ ინფორმაციას და ინფორმირებულობას სტუდენტები ადასტურებენ ხელისმოწერით (დოკუმენტი გამოკრულია სასწავლო ოთახში თვალსაჩინო ადგილზე).

შეტანილია ცვლილება დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის 2025 წ. 03 თებერვლის N 14 „ო“ ბრძანებით

2.9.2 სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერის მიერ, სასწავლო ჯგუფში, თვალსაჩინო ადგილზე გამოკრულია თითოეული მოდულის,თითოეული სწავლის შედეგის ჩატარების გრაფიკი, რომლის ინფორმირებულობას სტუდენტები ადასტურებენ ხელისმოწერით.

შეტანილია ცვლილება დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის 2025 წ. 03 თებერვლის N 14 „ო“ ბრძანებით

2.10 ინფორმაცია, რომელიც ატარებს საყოველთაო ხასიათს და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს ფართო საზოგადოებისთვის, განთავსდება: სოციალურ ქსელებში, კოლეჯის ვებ. გვერდზე, გამოეკვრება საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებში, განცხადებების, ბანერის და/ან დარიგდება საინფორმაციო ბუკლეტების სახით.

2.11 ზემოთ აღნიშნული რეგულაციები შეიძლება შეიცვალოს კონკრეტული მოთხოვნების შესაბამისად, რომელიც უნდა იქნეს განხილული სამუშაო ჯგუფში და დაინტერესებულ მხარეებთან, ცვლილებები დამტკიცდეს დირექტორის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ბრძანებით.