

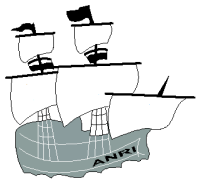
შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

*Regulation for the International and Public Relations Department*

### წინასიტყვაობა

1. შემუშავებულია – ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი რუსუდან დიასამიძის და იურიდიული განყოფილების უფროსი გიორგი დიასამიძის მიერ;
2. დამტკიცებულია – შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრის გენერალური დირექტორის მიერ (2019 წლის 30 აპრილის სენატის სხდომის დადგენილება, ოქმი N10);
3. მოქმედებაშია – დამტკიცების დღიდან;
4. პერიოდული შემოწმება – წარმოებს შემუშავებლის მხრიდან არაუმეტეს 12 თვის ინტერვალისა;
5. ცვლილებები – ცვლილებათა შეტანა წარმოებს არსებული დებულების გამოყენების შედეგებით ან ნორმატიული დოკუმენტის მოთხოვნების ცვლილებებისას, რომლის საფუძველზეც შემუშავდება დებულება.
6. არსებული დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების (ვერსიის) დამტკიცების შემთხვევაში



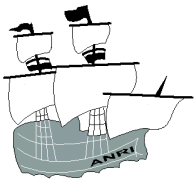
**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დებულება**

**Regulation for the International and Public Relations Department**

**დებულებაში ცვლილებების აღრიცხვის ფურცელი**

<b>ცირკულარული წერილის ~ (ცვლილებათა შეტანის შესახებ)</b>	<b>დამტკიცების თარიღი</b>	<b>შეცვლილი პუნქტები (გვერდები)</b>	<b>პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერა</b>



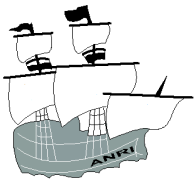
შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

*Regulation for the International and Public Relations Department*

შინაარსი

1. გავრცელების სფერო .....	5
2. ნომტიული მითითებები .....	5
3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები .....	5
4. ზოგადი დებულება .....	6
5. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების მიზნები, ამოცანები და ფუნქციები .....	6
6. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსის თანამდებობრივი ინსტრუქცია .....	7
7. შემოწმება და კონტროლი .....	8
8. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა .....	8
9. კინფიდენციალურობა .....	8
10. დებულების პერიოდული შემოწმების ფურცელი .....	9
11. პერსონალის დებულებასთან გაცნობის ფურცელი .....	10
12. შეთანხმების ფურცელი .....	11



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

*Regulation for the International and Public Relations Department*

**1. გავრცელების სფერო**

1. წინამდებარე დებულება ადგენს საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების ფუნქციონალურ თანმიმდევრობას და ვრცელდება ამ განყოფილების პერსონალზე;
2. დებულება შემუშავებულია შემდეგი მიზნებისთვის:
  - შპს ბუსსს ანრის ინტეგრირებისათვის საერთაშორისო და ევროპის საგანმანათლებლო სისტემაში/ინტერნაციონალიზაცია
  - შპს ბუსსს ანრის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების ეფექტური სისტემის შექმნა/პიარი
3. დებულების აღრიცხული ეგზემპლარი ინახება ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურში (როგორც ელექტრონული ასევე მყარი ვერსიის), ელექტრონული ვერსია განთავსებულია სასწავლებლის შიდა ქსელში და ვებგვერდზე.
4. დებულების დასაგზავნი ეგზემპლარების მომზადება და დაგზავნა ხდება საჭიროებისამებრ შპს ბუსსს ანრის ხარისხის განვითარებისა და უზრუნველყოფის სამსახურის მიერ.

**2. ნორმატიული მითითებები**

წინამდებარე დებულების მომზადებისას გათვალისწინებულია შემდეგი ნორმატიული დოკუმენტების მოთხოვნები:

1. სს ISO 9001:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. მოთხოვნები;
2. სს ISO 9000:2015 - ხარისხის მენეჯმენტის (მართვის) სისტემა. ძირითადი დებულებები და ლექსიკონი;
3. ნდ №2-010101 შპს ბუსსს ანრის წესდება;
4. ნდ N2-020101 – შპს ბუსსს ანრის ხარისხის სახელმძღვანელო;
5. ნდ 2-0201-01- შიდა ნორმატიული დოკუმენტების შემუშავების, დანერგვისა და მოქმედებაში მოყვანის პროცესის პროცედურა;
6. ნდ 2-0201-02- დოკუმენტებისა და მონაცემების მართვის, დოკუმენტალური უზრუნველყოფის პროცესის პროცედურა.

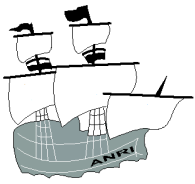
**3. ტერმინები, განმარტებები, შემოკლებები**

წინამდებარე დებულებაში გამოყენებულია შემდეგი ტერმინები, განმარტებები და შემოკლებები:

**3.1 ტერმინები, განმარტებები**

1. **ნორმატიული დოკუმენტი (ნდ)** - დოკუმენტი, რომელიც ადგენს წესებს, საერთო პრინციპებსა და მახასიათებლებს გარკვეული მოღვაწეობის სფეროსათვის.
2. **პერიოდული შემოწმება** - ქმედება, რომელიც ითვალისწინებს ნორმატიული დოკუმენტის გადამოწმებას მასში შესაძლო ცვლილებების შეტანის მიზნით;
3. **დებულება** - განყოფილების სტატუსის განმსაზღვრელი ნორმატიული დოკუმენტი, რომელშიც მოცემულია განყოფილების მუშაობის მიმართულებები და ფუნქციები, უფროსის და თანამშრომლების თანამდებობრივი ინსტრუქციების თანდართვით.
4. **შეუსაბამობა** - დადგენილი მოთხოვნების შეუსრულებლობა.
5. **ობიექტური მტკიცებულება** - მონაცემები, რომლებიც ამტკიცებენ რაღაცის არსებობას ან სიმართლეს.
6. **მაკორექტირებელი ქმედებები** - მოქმედება მიმართული აღმოჩენილი შეუსაბამობების აღმოსაფხვრელად რათა არ მოხდეს მისი ხელახლა აღმოჩენა.
7. **პროდუქცია/მომსახურება** - მოქმედების ან პროცესის რეზულტატი.

**3.2 შემოკლებები**



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

*Regulation for the International and Public Relations Department*

1. შპს ბუსსს ანრი - შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი (ტექსტში ასევე შეიძლება შეგვხდეს, როგორც **სასწავლებელი**)
2. ხმს - ხარისხის მართვის სისტემა
3. IMO - საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაცია
4. ISO - სტანდარტიზაციის საერთაშორისო ორგანიზაცია

**4. ზოგადი დებულება**

- 1) შპს ბუსსს ანრის საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების მუშაობას საფუძვლად უდევს შპს ბუსსს ანრის წესდება, უმაღლესი და პროფესიული განათლების ნორმატიული აქტები, ავტორიზაციის და აკრედიტაციის სტანდარტები, საქართველოს საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტოს და საერთაშორისო საზღვაო ორგანიზაციის მოთხოვნები.
- 2) სასწავლებლის საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილება უშუალოდ ექვემდებარება გენერალურ დირექტორს და მასში შემავალი პერსონალი ინიშნება და თავისუფცდება გენერალური დირექტორის ბრძანებით.
- 3) განყოფილება შედგება შემდეგი საშტატო ერთეულისგან:
  - განყოფილების უფროსი
  - პიარ მენეჯერი
  - შპს ბუსსს ანრის წარმომადგენელი ქ.თბილისში

**5. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილების მიზნები, ამოცანები და ფუნქციები**

**5.1 მიზნები**

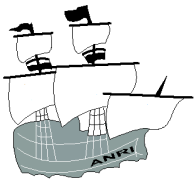
- 1) სასწავლებლის ინტეგრირება საერთაშორისო და ევროპის საგანმანათლებლო სისტემაში.
- 2) საზღვარგარეთის ქვეყნებში სსწვლებლებთან თანამშრომლობის დამყარება, სტუდენტთა და პერსონალის გაცვლითი პროგრამების განსახორციელებლად, ერთობლივი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, კვლევითი-სამეცნიერო საქმიანობა, ერთობლივი კონფერენციების და ა.შ.
- 3) სასწავლებლის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების ეფექტური სისტემის შექმნა, საზოგადოებასთან სხვადასხვა სახის აქტიური ურთიერთობა, მათ შორის თანამშრომლობა, ასევე შპს ბუსსს ანრიში მიმდინარე მოვლენების საზოგადოების წინაშე ობიექტურად წარმოჩენა, პოპულარიზაცია, პიარი.
- 4) საზოგადოებასთან ურთიერთობებისა და სასწავლებლის პიარისათვის გენერალური დირექტორის განკარგულებით ინიშნება პიარ-მენეჯერი, რომელიც უშუალოდ ექვემდებარება საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილების უფროსს.

**5.2 ამოცანები**

- 1) საერთაშორისო პროექტებში სასწავლებლის საქმიანობის კოორდინირება, კონტაქტების დამყარება, საზღვაო სფეროსთან დაკავშირებული საერთაშორისო განათლებისა და მეცნიერების ბაზრის შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და ანალიზი.
- 2) უცხოელ სპეციალისტთა მოწვევა სასწავლებლის პერსონალისა და პედაგოგების კვალიფიკაციის ასამაღლებლად.
- 3) უზრუნველყოს ინსტიტუტის საქმიანობის პოპულარიზაცია სხვადასხვა სფეროში.

**5.3 ფუნქციები**

- 1) უცხოეთის სასწავლებლებთან, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან კონტაქტის დამყარება, მათთან საქმიანი ხელშეკრულებების გაფორმება და მათში მითითებული ორივე მხარის მოვალეობებზე და ფუნქციების შესრულებაზე კონტროლის დაწესება.
- 2) უცხო ქვეყნებთან ურთიერთობისათვის საჭირო ინფორმაციის თარგმნის ორგანიზება.



**შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი**

**საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**Regulation for the International and Public Relations Department**

- 3) უცხოეთში გასაგზავნი წერილებისა და დოკუმენტაციის მომზადების და გაგზავნის ორგანიზება.
- 4) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობათა განყოფილებაში არსებული დოკუმენტების დახარისხება. დოკუმენტთა ბრუნვაზე და დოკუმენტაციის შენახვაზე კონტროლის დაწესება.
- 5) საერთაშორისო თუ ადგილობრივი კონფერენციების, სემინარების, გამოფენების, სხვადასხვა პროგრამების შესახებ სასწავლებლის ხელმძღვანელობის ინფორმირება და მასთან შეთანხმებით საჭირო პერსონალის ჩართულობის უზრუნველყოფა.
- 6) საერთაშორისო თუ ადგილობრივი კონფერენციების, სემინარების, გამოფენების, სხვადასხვა პროგრამებისთვის პრეზენტაციების, თემების მომზადება;
- 7) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დარგში სხვადასხვა წყაროებიდან (ინტერნეტი, საერთაშორისო ფონდები, პროექტები, პროგრამები, განათლებისა და მეცნიერების სამინისტრო, საზღვაო ტრანსპორტის სააგენტო, საერთაშორისო ორგანიზაციები და სხვა) ინფორმაციის მოპოვება.
- 8) საზღვარგარეთი ქვეყნებიდან შემოსული და მათზე გაგზავნილი კორესპონდენციის რეგისტრაცია, შენახვა, შესრულებაზე კონტროლის უზრუნველყოფა.
- 9) სახელისუფლებო სტრუქტურებთან, სასწავლო-სამეცნიერო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება;
- 10) საზოგადოების სხვადასხვა წარმომადგენლების რექტორთან და აკადემიურ პერსონალთან შეხვედრის დაგეგმვა-განხორციელება;
- 11) შემოსული პროექტების განხილვა და მათი განხორციელების ან განუხორციელებლობის შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება;
- 12) შპს ბუსსს ანრის ვებ-გვერდზე განსათავსებლად შესაბამისი სამსახურისთვის საჭირო ინფორმაციის მიწოდება;
- 13) საჭიროებისამებრ შპს ბუსსს ანრის სახელით ოფიციალური მიმართვებისა და განცხადებების გამოქვეყნება.

**6. საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების პერსონალის თანამდებობრივი ინსტრუქცია**

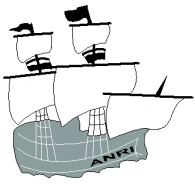
**1) საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი**

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი ექვემდებარება გენერალურ დირექტორს, თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება შპს ბუსსს ანრის გენერალური დირექტორის მიერ; მისი მოვალეობაა საერთაშორისო ურთიერთობების დამყარება, საზოგადოებასთან კომუნიკაცია, დებულების მე-5 თავში გაწერილი საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილების მიზნების, ამოცანების და ფუნქციების შესრულება, განყოფილების სხვა თანამშრომლების მიერ მიზნების, ამოცანების და ფუნქციების შესრულების კონტროლი.

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსის თანამდებობრივი ინსტრუქცია გაწერილია ფ/მ 2-010201/04-ში.

**2) პიარ-მენეჯერი**

პიარ-მენეჯერს ნიშნავს და ანთავისუფლებს გენერალური დირექტორი. პიარ-მენეჯერი ექვემდებარება საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსს. მისი მოვალეობაა სასწავლებლისადმი საზოგადოების ყურადღების მოზიდვა, დებულების მე-5 თავში გაწერილი საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილების მიზნების, ამოცანების და ფუნქციების შესრულება.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

*Regulation for the International and Public Relations Department*

პიარ-მენეჯერის თანამდებობრივი ინსტრუქცია გაწერილია ფ/მ 2-010201/50-ში.

3) შპს ბუსსს ანრის წარმომადგენელი საქართველოს სხვა ქალაქში ან სხვა ქვეყანაში.

შპს ბუსსს ანრის წარმომადგენელი საქართველოს სხვა ქალაქში ან სხვა ქვეყანაში ექვემდებარება საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსს, ინიშნება და თავისუფლდება გენერალური დირექტორის ბრძანებით. შპს ბუსსს ანრის წარმომადგენლის მოვალეობაა დებულების მე-5 თავში გაწერილი საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობების განყოფილების მიზნების, ამოცანების და ფუნქციების შესრულება, სასწავლებლის ინტერესების დაცვა სხვა ქალაქში თუ ქვეყანაში, სასწავლებლისადმი ინტერესის გაზრდა, ინტერნაციონალიზაციაზე მუშაობა.

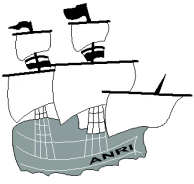
პიარ-მენეჯერის თანამდებობრივი ინსტრუქცია გაწერილია ფ/მ 2-010201/36-ში.

### 7. შემოწმება და კონტროლი

- 1) არსებული დებულების მოთხოვნათა შესრულებაზე კონტროლს ახორციელებს საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი.
- 2) დებულების შემოწმება ხორციელდება შიდა და გარე აუდიტორების მიერ შემოწმებების დროს.

### 8. კონფიდენციალურობა

არსებული პროცედურა წარმოადგენს შპს ბუსსს ანრის შიდა ნორმატიულ დოკუმენტს და არ ექვემდებარება მესამე მხარისთვის წარდგენას, გარდა აუდიტორებისა შიდა, გარე და ინსპექციური შემოწმების დროს.



შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოება  
ბათუმის უმაღლესი საზღვაო საინჟინრო სასწავლებელი ანრი

საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

*Regulation for the International and Public Relations Department*

9. დებულების პერიოდული შემოწმების აღრიცხვის ფურცელი

№	პერიოდული შემოწმების თარიღი	შემოწმების ჩამტარებელი პირის თანამდებობა და ინიციალები	ხელმოწერა	შესწორებას ექვემდებარება პუნქტები