



**აკაკი წერეთლის
სახელმწიფო უნივერსიტეტი**

წარმომადგენლობითი საბჭო

**BOARD OF REPRESENTATIVES OF AKAKI
TSERETELI STATE UNIVERSITY**

თამარ მეფის ქ. № 59
მის: 4600, საქართველო, ქუთაისი

ტელ: (+995 431 244778) ფაქსი (+995 331) 24 38 33
ელ. ფოსტა atsu@atsu.edu.ge

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება**

№ 62

**„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო
უნივერსიტეტის“ მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის
სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ.**

ქ. ქუთაისი

9 მარტი 2016 წ.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული წესდების მე-13 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მარკეტინგის, პროექტებისა და ღონისძიებების მართვის სამსახურის დებულება (თან ერთვის).
2. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და უნივერსიტეტის საინფორმაციო დაფაზე ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.
3. ცვლილება გავრცელდეს 1-ლი მარტიდან წარმოშობილ ურთიერთობებზე.
4. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს
სპიკერი:

პროფ. სულხან კუპრაშვილი

დანართი
დამტკიცებულია:
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს
2016 წლის 9 მარტის N 62 დადგენილებით

**აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის მარკეტინგის, პროექტებისა და
ლონისძიებების მართვის სამსახურის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) მარკეტინგის, პროექტებისა და ლონისძიებების მართვის სამსახურის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების 2013 წლის 9 სექტემბრის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების (შემდგომში - „უნივერსიტეტის წესდება“) და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად.
2. დებულება განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს, მიზნებსა და ამოცანებს, სტატუსს, ფუნქციებსა და კომპეტენციას, მართვის სისტემას და არეგულირებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო და მიზნები

1. სამსახური არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული;
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებით და წინამდებარე დებულებით;
3. სამსახურის მიზნები და ამოცანებია:

- 3.1. უნივერსიტეტის პოზიტიური, მიზნობრივი აუდიტორიისათვის მიმზიდველი იმიჯის ფორმირება/გამყარება, უნივერსიტეტის ბრენდირება;
 - 3.2. საგანმანათლებლო პროგრამების ცნობადობის გაზრდა;
 - 3.3. უნივერსიტეტში კორპორაციული კულტურის განვითარება;
 - 3.4. უნივერსიტეტის მარკეტინგული სტრატეგიის შემუშავება და განხორციელება;
 - 3.5. უნივერსიტეტის მირ შეთავაზებული მომსახურების მომხმარებელთა (ჩართულ მხარეთა) მოთხოვნილებების შესწავლა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
 - 3.6. უნივერსიტეტის მომსახურებაზე მოთხოვნის პროგნოზირება და მისი ფორმირება;
 - 3.7. უნივერსიტეტის საფირმო სტილის სრულყოფა;
 - 3.8. საგანმანათლებლო მომსახურების გასაღების ახალი ბაზრებისა და პოტენციური მომხმარებლების მოძიება;
 - 3.9. სამსახურის მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებსა და აქტივობებში აწეს სტუდენტთა ჩართულობის ხელშეწყობა.
4. უნივერსიტეტის წესდებითა და დებულებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების განსახორციელებლად სამსახური საკუთარ საქმიანობას ახორციელებს შემდეგი მიმერთულებების მიხედვით:
- 4.1. მარკეტინგული კვლევისა და პროექტების მართვის მიმართულებით:**
- 4.1.1. მარკეტინგული კვლევების ორგანიზება და ჩატარება ბაზრის შესწავლის, შეთავაზებული მომსახურებების „ასორტიმენტის“ სრულყოფის, მიზნობრივი მომხმარებლების საჭიროებებისა და უპირატესობების (პრეფერენციების) გამოვლენის მიზნით;
 - 4.1.2. მონაწილეობა უნივერსიტეტის სტრატეგიული და ტაქტიკური გეგმების შემუშავებაში;
 - 4.1.3. მომხმარებელთა აზრის შესწავლა უნივერსიტეტის მიერ გაწეული მომსახურების შესახებ, წინადადებების შემუშავება მათი „სამომხმარებლო თვისებებისა“ და კონკურენტუნარიანობის გაზრდის მიზნით;
 - 4.1.4. ინფორმაციის შეგროვება, შესწავლა და ანალიზი საგანმანათლებლო ბაზარზე მოთხოვნის სტრუქტურის, ფასების დინამიკის, ბაზრის კონიუნქტურის შესახებ. ინფორმაციის მოძიება კონკურენტების შესახებ: „გაყიდვების“ მოცულობა, საბაზრო წილი, რეპუტაცია და ბრენდის ცნობადობა, ძლიერი და სუსტი მხარეების გამოვლენა;

- 4.1.5. მოთხოვნის პროგნოზირება უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო პროგრამებზე;
 - 4.1.6. SWOT, SMART, კონკურენციული და სხვა ანალიზების წარმოება;
 - 4.1.7. სხვადასხვა მარკეტინგული პროექტებისა და პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;
 - 4.1.8. უნივერსიტეტის ოფიციალური ინტერნეტ-გვერდების მართვა (ვებ-გვერდი, სოციალურ ქსელები);
 - 4.1.9. ფაკულტეტებისა და სტრუქტურული ერთეულების მხარდაჭერა სტრატეგიული განვითარების გეგმების შემუშავებაში;
 - 4.1.10. ფაკულტეტებისა და სტრუქტურული ერთეულების ხელშეწყობა სხვადასხვა სახის პროექტების დაგეგმვასა და განხორციელებაში;
 - 4.1.11. აწეს სტრუქტურულ ერთეულებში არსებული ვითარების შესასწავლად პერიოდული მონიტორინგის განხორციელება შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;
 - 4.1.12. აწეს შემოსავლების დივერსიფიცირებაზე ზრუნვა და შესაბამისი ფინანსური კამპანიის წარმოებაში მონაწილეობა/მხარდაჭერა;
 - 4.1.13. აწეს ბიუჯეტის დაგეგმვაში მონაწილეობა;
 - 4.1.14. აწეს-ს PR-აქციების ორგანიზება და წარმართვა;
 - 4.1.15. უნივერსიტეტის საფირმო სტილის სრულყოფა, საიმიჯო, საინფორმაციო და სასუვენირო პროდუქციის მომზადება;
- 4.2. ღონისძიებების მართვის მიმართულებით:**
- 4.2.1. უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ მასმედიის სხვადასხვა საშუალებებით გასული ინფორმაციის (ტელერადიომაუწყებლობა, პრესა, ინტერნეტი) მოძიება, განხილვა, შესაბამისი პირებისათვის მიწოდება და დაარქივება;
 - 4.2.2. უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების, დაგეგმილი ან განხორციელებული სხვადასხვა ღონისძიებების საჯაროობის უზრუნველყოფა, საინფორმაციო მხარდაჭერა, საზოგადოებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება;
 - 4.2.3. მომხმარებელთა და საზოგადოების ინფორმირების მიზნით სხვადასხვა სახის გამოფენებში, პრეზენტაციებში, საგანმანათლებლო ბაზრობებში მონაწილეობის მიღება;
 - 4.2.4. საზოგადოებაში უნივერსიტეტის პოპულარობის ხარისხის ამაღლების მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვა და ორგანიზება (ივენტ-მენეჯმენტი);
 - 4.2.5. საზოგადოების წარმომადგენლების შეხვედრის დაგეგმვა ადმინისტრაციასთან, აკადემიურ პერსონალთან და ა.შ.

პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, ინტერვიუების, ასევე სხვა თემატური სახის ღონისძიებების ორგანიზება.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. სამსახურის სტრუქტურას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.
4. სამსახურის უფროსს ეკისრება სამსახურის წარმომადგენლობა მესამე პირებთან ურთიერთობაში და პერსონალურად აგებს პასუხს მისი საქმიანობის სწორად წარმართვაზე.
5. სამსახურის უფროსი:
 - 5.1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - 5.2. უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას უნივერსიტეტის წესდების, მოქმედი კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად;
 - 5.3. უზრუნველყოფს სამსახურის პერსონალის საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;
 - 5.4. შეიმუშავებს სამსახურის დებულების პროექტს უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით;
 - 5.5. დადგენილი წესით შეიმუშავებს სამსახურის პერსონალის სამუშაოთა აღწერილობებსა და სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ ინსტრუქციებს;
 - 5.6. უნივერსიტეტის რექტორს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის პერსონალის წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების თაობაზე;
 - 5.7. შუამდგომლობს სამსახურის პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
 - 5.8. ახორციელებს უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს

6. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი თანამშრომელი ხელმძღვანელის წარდგინებითა და რექტორის ბრძანებით.
7. სამსახურის პერსონალის შერჩევა ხდება უნივერსიტეტის დამხმარე პერსონალის მიღების წესის შესაბამისად;
8. სამსახურის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის შრომის შინაგანაწესით და მათთან გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულებებით;
9. სამსახურის პერსონალის ფუნქციურ მოვალეობებს, თანამდებობრივ ინსტრუქციებს ამტკიცებს უნივერსიტეტის რექტორი სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებანი

1. წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წესდებით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არ არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.