



შპს „საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი ეკვატორი“  
„Maritime Teaching Training Centre Equator“, LTD

„ვამტვიცებ“

შპს „სსსც ეკვატორის“ დირექტორი

————— თ.ვარშანიძე

დამტკიცებულია კოლეჯის დირექტორის  
2018 წლის 26 დეკემბრის N07 ბრძანებით

შპს „საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი ეკვატორის“ ვებგვერდის  
ადმინისტრირების წესი

ნდ 2-01-14 ქ

ბათუმი

2018



## ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი (შემდგომში „წესი“) განსაზღვრავს შპს „საზღვაო სასწავლო საწვრთნელი ცენტრი ეკვატორში“ (შემდგომში „კოლეჯი“) ვებგვერდის მართვის პრინციპებს და პროცედურებს;
- 1.2 კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პროცედურის წარმართველია საქმისწარმოების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.

### მუხლი 2. ვებგვერდის მართვის პრინციპები, მიდგომები და ღირებულებები

2.1 კოლეჯის ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი აღწერს მიდგომებსა და ღირებულებებს, რაზეც უნდა ეფუძნებოდეს ინფორმაციის გავრცელების პროცედურები.

#### 2.2. მოქმედების სფერო

2.2.1. კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პოლიტიკა გამოიყენება კოლეჯის ვებგვერდზე ყველა სახის ოფიციალური ინფორმაციის განთავსებისათვის და მომხმარებელთან ეფექტური უკუკავშირის განსახორციელებლად.

#### 2.3. პასუხისმგებლობა

2.3.1. კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პრინციპებისა და პროცედურების შემუშავებაზე პასუხისმგებელია კოლეჯის ადმინისტრაცია.

2.3.2. ვებგვერდის ადმინისტრატორისათვის ინფორმაციის მიწოდებას კოორდინაციას უწევს საქმისწარმოების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.

### მუხლი 3. ვებგვერდის მართვის სახელმძღვანელო პრინციპები

3.1. კოლეჯში ვებგვერდის 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 კოლეჯის შიდა რეგულირებით.



- სიძურვილის ენის დაუშვებლობა

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

- სოციალური პასუხისმგებლობა

კოლეჯი აცნობიერებს თავის სოციალურ პასუხისმგებლობას საზოგადოების წინაშე, რისთვისაც წახალისებს იმგვარ საქმიანობას, რომ არ მოახდინოს ზიანის მიყენება ბუნებასა და გარემოზე, ითვალკისწინებს საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროებებს და დადებითი წვლილი შეაქვს ქვეყნის განვითარებასა და სოციალური, ეკონომიკური და ეკოლოგიური პრობლემების მოგვარებაში.

- კეთილსინდისიერება და საავტორო უფლებები

ინფორმაციის შემუშავებისას დაუშვებელია პლაგიატი. კოლეჯის ვებგვერდზე გამოქვეყნებულ ინფორმაციაზე ვრცელდება კოლეჯის საავტორო უფლებები, სხვა იურიდიული თუ ფიზიკური პირის საავტორო უფლებით დაცული მასალის გამოქვეყნებისას აუცილებელია მიღებულ იქნას ნებართვა და გამოქვეყნებულ იქნეს ორიგინალური მასალის მხოლოდ ნაწილი ციტატის ან პერიფრაზის სახით. სავალდებულოა მიეთითოს ავტორის/მფლობელის სახელი, და შესაბამისი რეკვიზიტები.

- სამართლიანობა

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

- მიზანშეწონილობა და თანადროულობა

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

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

- გამჭვირვალობა

დაწესებულება იყენებს ღია დააჯარო მიდგომებს ინფორმაციის გამოქვეყნებასთან დაკავშირებულ ყველა ფუნქციის დაგეგმვა/განხორციელებისას. მართვის პროცედურები/რეგულაციები ღიად არის გაწერილი.



- საზოგადო ინტერესის უზენაესობა

დაწესებულებაში მიმდინარე ყველა პროცესი და ნებისმიერი გადაწყვეტილება ორიენტირებულია მაქსიმალურად მაღალი ხარისხის მომსახურების შეთავაზებაზე.

## მუხლი 4. ვებგვერდის მართვის სამოქმედო პრინციპები

4.1 ვებგვერდის ეფექტიანი მართვა წარმოადგენს მმართველობითი გადაწყვეტილებების ერთობლიობას, რომელიც ეფუძნება დეკლარირებულ სახელმძღვანელო პრინციპებს და უზრუნველყოფს კოლეჯის ოფიციალური და სხვა სახის ინფორმაციის გავრცელებას კოლეჯის მისიისა და მიზნების მისაღწევად.

4.2 ვებგვერდის სწორი მართვა გულისხმობს სამუშაო გარემოს შექმნას, სადაც ორგანიზებული მიზნების მისაღწევად ხდება ინფორმაციის ეფექტიანი გავრცელება, რაც გულისხმობს ყველა დაინტერესებული მხარისათვის დროული და ზუსტი ინფორმაციის მიწოდებას.

4.3 ვებგვერდის მართვა მოიცავს შემდეგი ძირითადი ფუნქციების შესრულებას: ორგანიზება/დაგეგმვა, ინფორმაციის გავრცელება და ანალიზი.

## მუხლი 5. კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პროცედურა

### 5.1 პროცედურის სფერო

მოცემული პროცედურა მოიცავს კოლეჯის ვებგვერდის მართვისათვის აუცილებელ პროცედურებს.

### 5.2 პროცედურის მიზანი

პროცედურის მიზანია კოლეჯის ვებგვერდის ეფექტიანი მართვა სტანდარტებთან შესაბამისობაში; კოლეჯის შესახებ ოფიციალური ინფორმაციის გამოქვეყნებასა და მომხმარებელთა უკუკავშირის პროცესების განხორციელების უზრუნველყოფა.

## მუხლი 6. პროცედურის აღწერა

კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პროცედურა შედგება რამდენიმე სამუშაოსგან:

6.1 კოლეჯის ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსება;

6.2 კოლეჯის ვებგვერდის საშუალებით მოქალაქეებისგან მოწოდებული ინფორმაციის დამუშავება;



6.3 ვებგვერდის პასუხისმგებელი პირი კოლეჯის სტრუქტურულ ერთეულების ხელმძღვანელებთან თანამშრომლობით ადგენს ინფორმაციის განახლების პერიოდულობას და საჭირო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საკითხებს.

## მუხლი 7. კოლეჯის ვებგვერდის საშუალებით მოქალაქეებისგან მიწოდებული ინფორმაციის დამუშავების ღონისძიებები

7.1 საჭიროების შემთხვევაში ვებგვერდის მართვაზე პასუხისმგებელი პირი, შინაარსიდან გამომდინარე, რეაგირებისთვის ახდენს შემოსული ინფორმაციის გადამისამართვებას კოლეჯის მართვის ორგანოებთან, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებთან, რომლებიც პასუხისმგებლები არიან პასუხის მომზადებაზე და მის მიწოდებაზე.

## მუხლი 8. პროცედურის მაკორექტირებადი და გაუმჯობესების ღონისძიებები

8.1 კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პროცესში აღმოჩენილი შეუსაბამობის და გაუმჯობესების შესახებ ჩანაწერების შეგროვება, შენახვა და ანალიზი ევალუა საქმისწარმოების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერს.

8.2 კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პროცესში აღმოჩენილ შეუსაბამობას წარმოადგენს:

- საჯარო ინფორმაციის გაცემასთან დაკავშირებული მოქმედი კანონმდებლობის ცვლილება;
- კოლეჯის სტრუქტურაში ცვლილებები;
- მონაცემთა შეგროვებისა და ანალიზის მეთოდებში აღმოჩენილი უზუსტობები;
- და სხვა ფაქტორები, რომელიც უშუალოდ დაკავშირებულია კოლეჯის ვებგვერდის მართვის პროცესთან.

8.3 კოლეჯის მართვის პროცესში აღმოჩენილი შეუსაბამობის შემთხვევაში, კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ან/და თანამშრომელი მიმართავს ვებგვერდის მართვაზე პასუხისმგებელ პირს, რათა მან მიიღოს ზომები აღმოჩენილი შეუსაბამობის აღმოსაფხვრელად.