

*დამტკიცებულია საჯარო სამართლის იურიდიული პირის თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით
(№34/2021, 13.09.2021)*

**სსიპ - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის
საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.1 სსიპ - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიისა (შემდგომში - „კონსერვატორია“) და სსიპ - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის სამუსიკო სემინარიის (შემდგომში - „სემინარია“) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს კონსერვატორიის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2 სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, კონსერვატორიის წესდებით და წინამდებარე დებულებით.

1.3 საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურის დებულებას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით ამტკიცებს კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭო.

1.4 სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია კონსერვატორიის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს დებულებით გათვალისწინებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო და ფუნქციები.

2.1 კონსერვატორიის/სემინარიის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების უკეთ ინფორმირება და კონსერვატორიის/სემინარიის იმიჯის/ცნობადობის ამაღლება როგორც რეგიონის, ისე საერთაშორისო მასშტაბით.

2.2 საგანმანათლებლო ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი მარკეტინგული სტრატეგიის შემუშავება, სრულფასოვანი კომუნიკაციის დამყარება საზოგადოებასთან და კონსერვატორიის/სემინარიის საქმიანობის პოპულარიზაცია.

2.3 კონსერვატორიაში/სემინარიაში არსებული რესურსებისა და შესაძლებლობების ანალიზის, საგანმანათლებლო ბაზრის შესწავლისა და შესაბამისი ინფორმაციის გენერირების საფუძველზე, კონსერვატორიის/სემინარიის მისიის შესაბამისი მარკეტინგული სტრატეგიის შემუშავება;

- 2.4 კონსერვატორიის სტრუქტურულ ერთეულებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, მარკეტინგული ღონისძიებების განხორციელება;
- 2.5 კონსერვატორიის/სემინარიის ინტერესებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით, მისი საქმიანობის პოპულარიზაცია;
- 2.6 კონსერვატორიის/სემინარიის ცნობადობის ამაღლების მიზნით, სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა;
- 2.7 კონსერვატორიის/სემინარიის მენეჯმენტის საჯარო შეხვედრებისა და ინტერვიუების, ასევე, საზოგადოების წარმომადგენლების მენეჯმენტთან და აკადემიურ პერსონალთან შეხვედრების ორგანიზება;
- 2.8 საქმიანობის ფარგლებში მიმდინარე და დაგეგმილი აქტივობებისა და სიახლეების შესახებ ინფორმაციის მომზადება/დამუშავება და სათანადო ფორმით, სწორი არხებითა და ინტენსივობით გავრცელება;
- 2.9 კონსერვატორიის/სემინარიის ღირსშესანიშნავი თარიღების, აღსანიშნავი ღონისძიებების ინიცირება, დაგეგმვა და ორგანიზებაში აქტიური მონაწილეობა;
- 2.10 კონსერვატორიის/სემინარიის მოთხოვნებისა და ინტერესების გათვალისწინებით საინფორმაციო ბროშურების, საპრეზენტაციო, სარეკლამო და მარკეტინგული ხასიათის მასალების მომზადება;
- 2.11 განხორციელებული პროექტების შეფასება და შედეგების მიხედვით, შემდგომი ღონისძიებების დაგეგმვა;
- 2.12 კონსერვატორიის/სემინარიის მიერ გამართული ღონისძიებების ფოტო ან/და ვიდეო-გადაღების ორგანიზება და შესაბამის ინფორმაციასთან ერთად მედიასაშუალებების, ვებგვერდისა და სოციალური ქსელების მეშვეობით გავრცელება;
- 2.13 კონსერვატორიის/სემინარიის მიმდინარე და დაგეგმილი ღონისძიებების, სიახლეებისა და სამომავლო პროექტების შესახებ საინფორმაციო სტატიების, პრეს რელიზებისა და ვიდეორგოლების მომზადება.
- 2.14 კონსერვატორიის/სემინარიის ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობა და შესაბამისი ინტერვიუების, ბრიფინგების და საჯარო შეხვედრების დაგეგმვა და ორგანიზება; სარეკლამო და მარკეტინგული ქსელის აწყობა და მენეჯმენტი;
- 2.15 კონსერვატორიის/სემინარიის სარეკლამო მასალის მომზადების უზრუნველყოფა;
- 2.16 სამსახურის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა

3.1 სამსახური მასზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისას, უფლებამოსილია:

- ა) კანონით დადგენილი წესით აწარმოოს სტატისტიკა და განახორციელოს სამსახურის საქმიანობის ანალიზი;
- ბ) დაამყაროს საქმიანი ურთიერთობები საქართველოს და საზღვარგარეთის უმაღლესი სასწავლებლების ანალოგიურ სამსახურებთან;
- გ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.

3.2 სამსახური პასუხისმგებელია:

- ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;
- ბ) სამსახურის სარგებლობაში მქონე მატერიალური რესურსის მოვლა-პატრონობაზე.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

4.1 სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი საქართველოს კანონმდებლობის, კონსერვატორიის წესდების, წინამდებარე დებულებისა და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

4.2 სამსახურის სტრუქტურა ითვალისწინებს შემდეგ პოზიციებს: ა) სამსახურის უფროსი; ბ) მარკეტინგის სპეციალისტი; გ) მოწვეული კონსულტანტი; დ) ვებ-გვერდის განახლების სპეციალისტი; ე) ოპერატორი; ვ) აუდიო-ვიდეო ოპერატორი

4.3 სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია წინამდებარე დებულებით სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

4.4 სამსახურის უფროსს კონსერვატორიის რექტორთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი;

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი

5.1 კონსერვატორიის/სემინარიის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირება და პოპულარობის ხარისხის ამაღლებაზე ზრუნვა, ამ მიზნით სხვადასხვა აქტივობის დაგეგმვა და ორგანიზება;

5.2 კონსერვატორიის/სემინარიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება. საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიმართულებით კონკრეტული მიზნების განსაზღვრა.

5.3 კონსერვატორიის/სემინარიის მისიის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმის, მიზნების ფარგლებში და მათ განსახორციელებლად, შესაბამისი ღონისძიებების, პროექტების, კამპანიების დაგეგმვა/ორგანიზება, შესრულება და მონიტორინგი.

5.4 ინფორმაციის ეფექტურად გავრცელებისათვის სოციალური მედიის (Facebook) მონიტორინგი.;

5.5 კონსერვატორიის ოფიციალური ვებ-გვერდის საინფორმაციო უზრუნველყოფა და მონიტორინგი;

5.6 კონსერვატორიის/სემინარიის საჯარო ღონისძიებების (პრესკონფერენცია, პრეზენტაცია,

თემატური შეხვედრა/ინტერვიუ და სხვა) ორგანიზება და მედიასთან კომუნიკაცია;

5.7 სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებიდან ინფორმაციის მიღება მიმდინარე და დაგეგმილი აქტივობების თაობაზე, მათი განხორციელების მხარდაჭერა, ასევე საინფორმაციო კამპანიის დაგეგმვა და განხორციელება;

5.8 კონსერვატორიის/სემინარიის საქმიანობაში არსებული სიახლეების შესახებ მრავალფეროვანი საინფორმაციო არხებით საზოგადოების ოპერატიული ინფორმირება;

5.9 ინტერვიუებზე, პრესკონფერენციებსა და პრეზენტაციებზე საჯაროდ საუბრები;

5.10 სხვადასხვა საგანმანათლებლო გამოფენებსა და ღონისძიებებში კონსერვატორიის/სემინარიის მონაწილეობის ორგანიზება;

5.11 სტუდენტური გაერთიანებების მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების მხარდაჭერა;

5.12 კონსერვატორიის/სემინარიის ინფორმაციული მასალების (ფლაერები, ბროშურები, ინფოგრაფიკები) ფორმასა და შინაარსზე მუშაობაში მონაწილეობის მიღება, დამზადებასთან დაკავშირებით მომსახურე კომპანიებთან ურთიერთობა და შესრულების მონიტორინგი;

5.13 კონსერვატორიაში/სემინარიაში შექმნილი კომისიების/სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება;

5.14 თავისი საქმიანობის ანალიზზე დაყრდნობით, სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ხარვეზების და მათი გადაწყვეტის/გამოსწორების მიზნით შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება და ხელმძღვანელებისათვის წარდგენა;

5.15 მოთხოვნის შემთხვევაში ხელმძღვანელებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება/ანგარიშის წარდგენა.

5.16 საქართველოს კანონმდებლობით და კონსერვატორიის შიდა რეგულაციებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებებისა და დავალებების განხორციელება;

5.17 კონსერვატორიის სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან საჭირო ინფორმაციის/დოკუმენტების გამოთხოვა;

5.18 კონსერვატორიის შინაგანაწესისა და ეთიკის ნორმების დაცვა;

5.19 სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის მიზნით, სამუშაო პროცესში გამოვლენილი ნაკლოვანებებისა და ხარვეზების შესახებ ინფორმაციის, აგრეთვე აღნიშნული ხარვეზების გამოსწორების შესახებ წინადადებებისა და მოსაზრებების ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

5.20 სამსახურის შეუფერხებელი ფუნქციონირებისათვის ყველა აუცილებელი ღონისძიების განხორციელება;

მუხლი 6. მარკეტინგის სპეციალისტი

6.1 სტუდენტთა მოზიდვის მიზნით მარკეტინგული კამპანიების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

6.2 ახდენს კონსერვატორიის/სემინარიის მარკეტინგული სტრატეგიისა და მიზნების მხარდაჭერას;

6.3 უზრუნველყოფს მედია-მონიტორინგსა და საკომუნიკაციო არხების შერჩევას;

6.4 კონსერვატორიის/სემინარიის იმიჯის ამაღლების მიზნით ორგანიზებას უწევს პიარ და სარეკლამო კამპანიებს და მართავს კონსერვატორიის/სემინარიის სოციალურ მედიას;

6.5 უზრუნველყოფს კონსერვატორიაში/სემინარიაში მიმდინარე მნიშვნელოვან მოვლენებთან დაკავშირებით ინფორმაციის მომზადებას და გავრცელებას;

6.6 გეგმავს და ახორციელებს საზოგადოებრივი აზრის კვლევებს;

6.7 აქტიურად თანამშრომლობს სარეკლამო კომპანიებთან

- 6.8 ამზადებს სასპონსორო შეთავაზებას კონსერვატორიის/სემინარიის პროექტებისთვის თანხების მოზიდვის მიზნით;
- 6.9 მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობა, მედიასთან კონსერვატორიის ურთიერთობების უზრუნველყოფა და კოორდინაცია.
- 6.10 ინფორმაციის ეფექტურად გავრცელებისათვის სოციალური მედიის (Facebook) გამოყენება, გვერდის მართვა/ანალიზი და მუდმივი განახლება;
- 6.11 პრეს-რელიზების მომზადება, გავრცელება;
- 6.12 სამსახურის უფროსთან ერთად მარკეტინგული ბიუჯეტის შემუშავება;
- 6.13 საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ერთობლივი მარკეტინგული პროექტების განხორციელება;
- 6.14 კონსერვატორიის/სემინარიის ბრენდის მართვისა და იმიჯის ამაღლების უზრუნველყოფის მიზნით ღონისძიებების დაგეგმვა;
- 6.15 კონსერვატორიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან/ფაკულტეტებთან მჭიდრო თანამშრომლობით მარკეტინგული ღონისძიებების განხორციელება;
- 6.16 კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებით, შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელება.

მუხლი 7. მოწვეული კონსულტანტი

- 7.1 სამსახურის უფროსთან ერთად ქმნის, ანვითარებს და ახორციელებს კონსერვატორიის/სემინარიის საკომუნიკაციო სტრატეგიას;
- 7.2 საკომუნიკაციო არხების განსაზღვრა შემუშავებული სამოქმედო გეგმის შესაბამისად;
- 7.3 მჭიდრო თანამშრომლობა სახელმწიფო უწყებებთან, პარტნიორ ორგანიზაციებთან და მედიასთან;
- 7.4 კონსერვატორიის/სემინარიის აქტივობების მხარდასაჭერად კამპანიებისა და პროექტების დაგეგმვა-განხორციელება;
- 7.5 საინფორმაციო მასალებზე მუშაობა (პრესრელიზი, ცნობის ფურცელი, ანგარიში, პრეზენტაცია);
- 7.6 მარკეტინგის სპეციალისტთან ერთად სარეკლამო მასალებზე მუშაობა;
- 7.7 მარკეტინგის სპეციალისტთან ერთად კონსერვატორიის/სემინარიის სოციალური მედიის სტრატეგიის განსაზღვრა და მონიტორინგი;
- 7.8 ვებ-გვერდის მონიტორინგი;
- 7.9 კონსერვატორიის/სემინარიის ოპერატორთან ერთად, სხვადასხვა სახის საინფორმაციო ვიდეოს გადაღების ორგანიზება;
- 7.10 საჭიროების შემთხვევაში კონსერვატორიის სპიკერის მოვალეობის შესრულება;
- 7.11 პრესკონფერენციების, ბრიფინგების და სხვა კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვა/ორგანიზება;
- 7.12 მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან თანამშრომლობა, მედიასთან კონსერვატორიის/სემინარიის ურთიერთობების უზრუნველყოფა და კოორდინაცია.
- 7.13 სამსახურის უფროსთან ერთად პიარ აქტივობების ეფექტურობის გაანალიზება და ხარვეზების აღმოჩენის შემთხვევაში, მათი აღმოფხვრის ტაქტიკის შემუშავება;
- 7.14 კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის დებულებით, შიდა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელება;

მუხლი 8. ვებ-გვერდის განახლების სპეციალისტი

- 8.1 უზრუნველყოფს ვებ-გვერდის ადმინისტრირებას;
- 8.2 შეიმუშავებს სტრატეგიას ვებ-გვერდის განვითარებისთვის;
- 8.3 პიარ და მარკეტინგის სპეციალისტებთან ერთად საიტის განვითარების მიზნით გეგმავს და ახორციელებს სხვადასხვა აქტივობებს;
- 8.4 უზრუნველყოფს ვებ-გვერდზე შესაბამისის სამსახურების მიერ მიწოდებული ინფორმაციის დროულ განათავსებას (ინფორმაცია, ფოტო/ვიდეო მასალა);
- 8.5 უზრუნველყოფს ვებ-გვერდზე ტექნიკური ხარვეზების აღმოჩენა და იდენტიფიცირებას;
- 8.6 ახორციელებს ვებ-გვერდის რეიტინგის მონიტორინგს (რამდენად არის გაზრდილი/შემცირებული გვერდის ნახვა, რომელი კონტენტია უფრო პოპულარული);

მუხლი 9. ოპერატორი

- 9.1 კონცერტების გადაღება, მასალის ტექნიკური დამუშავება და დაარქივება;
- 9.2 კონსერვატორიის/სემინარიის მიერ დაგეგმილი სხვა ღონისძიებების გადაღება და დაარქივება;
- 9.3 საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურის დავალებით სხვადასხვა ფორმატის ვიდეოების გადაღება და მონტაჟი.

მუხლი 10. აუდიო-ვიდეო ოპერატორი

- 10.1 კონცერტების გადაღება, ხმის ჩაწერა მაღალ ხარისხში, მასალის ტექნიკური დამუშავება და დაარქივება;
- 10.2 კონსერვატორიის/სემინარიის მიერ დაგეგმილი სხვა ღონისძიებების გადაღება და დაარქივება;
- 10.3 საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურის დავალებით სხვადასხვა ფორმატის ვიდეოების გადაღება და მონტაჟი.

მუხლი 11. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 12. დებულებაში ცვლილებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.