



დოკუმენტი დამტკიცებულია
უნივერსიტეტის რექტორის 2020 წლის
23 სექტემბრის №31 ბრძანებით.

დოკუმენტში ცვლილებები
შეტანილია უნივერსიტეტის
რექტორის 2025 წლის -----

შპს „ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის“

ოფიციალური ვებ-გვერდის

ადმინისტრირების წესი



2020 წელი

სარ ჩევი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები	3
მუხლი 2. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ - გვერდის ადმინისტრირება	3
მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები.....	4



მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს - ევროპის ცენტრალური უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ოფიციალური ვებ-გვერდის ადმინისტრირების წესი ადგენს უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის ადმინისტრირების წესსა და პირობებს.
2. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ-გვერდის მისამართია www.cue.edu.ge.
3. ოფიციალური ვებ - გვერდი ასრულებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციას, მასზე ქართულ და ინგლისურ ენებზე განთავსებულია საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაცია, მათ შორის, უსდ-ს მისია, უსდ-ს საქმიანობის შესახებ მოკლე აღწერა, სტრუქტურა, საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი, პროგრამები და ამ პროგრამაზე სტუდენტების შერჩევის კრიტერიუმები, სწავლა-სწავლებისა და შეფასების პროცედურები, ინფორმაცია ადმინისტრაციული/აკადემიური პერსონალის შესახებ, ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი, მარეგულირებელი დოკუმენტები, სტრატეგიული განვითარების გეგმა, დაწესებულების წლიური ანგარიშები, მიმდინარე და განხორციელებული კვლევები, ზოგადი სტატისტიკური მაჩვენებლები, ხელმისაწვდომი სერვისები, დასაქმების შესაძლებლობები და სხვა.
4. ოფიციალური ვებ - გვერდის ადმინისტრირებას ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახური, ხოლო ვებ - გვერდის ადმინისტრირების პროცესის ტექნიკურ მხარდაჭერას უზრუნველყოფს ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამსახური.
5. ინფორმაციის განახლება ხდება რეგულარულად. ინფორმაციის/სიახლეების/დოკუმენტაციის/სამართლებრივი აქტების მოწოდების პერიოდულობაზე და სისწორეზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მომწოდებელი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ხოლო ინფორმაციის/სიახლეების, დოკუმენტაციის/სამართლებრივი აქტების უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე დროულად განთავსებაზე პასუხისმგებელია საზოგადოებასთან ურთიერთობის და მარკეტინგის სამსახური.
6. უნივერსიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია/სიახლეები, დოკუმენტაცია/სამართლებრივი აქტები ღია და ხელმისაწვდომია, ვებ-გვერდიდან შესაძლებელია გამოქვეყნებული ინფორმაციის/სიახლეების, დოკუმენტაციის/სამართლებრივი აქტების ჩამოტვირთვა, კოპირება და ბეჭდვა.

მუხლი 2. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებ - გვერდის ადმინისტრირება

1. ოფიციალური ვებ - გვერდის ადმინისტრირებაში იგულისხმება განსათავსებელი მასალების/ინფორმაციის მომზადება, განახლება და სისტემური ზედამხედველობა.
2. ოფიციალურ ვებ-გვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება/ველი/გვერდები რომელზეც განთავსდება ინფორმაცია/სიახლეები/დოკუმენტები/სამართლებრივი აქტები.



3. ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციას/დოკუმენტებს/სამართლებრივ აქტებს უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, უგზავნიან საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახურს, შესაბამისი აქტივობის განხორციელებიდან/დოკუმენტის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღეს.
4. უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური, სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლების მიერ 17:30 საათამდე მიწოდებული ინფორმაციის/დოკუმენტის ატვირთვას უზრუნველყოფს იმავე დღეს, ხოლო 17:30 საათის შემდეგ მიღებული ინფორმაციის/დოკუმენტის ატვირთვას მომდევნო სამუშაო დღეს.

მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესი მტკიცდება რექტორის სამართლებრივი აქტით.
2. წინამდებარე წესში ცვლილებების, დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.