



შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი

დანართი



სდასუ

შპს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტი



დამტკიცებულია:

თ. სილაგაძე

28.07.2026 წელი, ბრძ N 64

საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის
ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი

ქ.თბილისი

2026წ.



საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს წესი განსაზღვრავს საქართველოს დავით აღმაშენებლის სახელობის უნივერსიტეტის (შემდგომში — „უნივერსიტეტი“) ოფიციალური ვებგვერდის ადმინისტრირების, ინფორმაციის განთავსების, განახლებისა და ფუნქციონირების წესსა და პირობებს.

2. უნივერსიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის მისამართია: www.sdasu.edu.ge.

3. ვებგვერდი ახორციელებს საკომუნიკაციო და საინფორმაციო ფუნქციებს. მასზე ქართულ და ინგლისურ ენებზე განთავსებულია საჯარო და ოფიციალური ინფორმაცია, მათ შორის:

ა) უნივერსიტეტის მისია, საქმიანობის მოკლე აღწერა და ორგანიზაციული სტრუქტურა;

ბ) საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგი, პროგრამები და სტუდენტთა შერჩევისა და ჩარიცხვის კრიტერიუმები;

გ) სწავლა-სწავლებისა და შეფასების პროცედურები;

დ) ინფორმაცია აკადემიური, სამეცნიერო და ადმინისტრაციული პერსონალის შესახებ;

ე) ბიბლიოთეკის ელექტრონული კატალოგი, შიდა მარეგულირებელი დოკუმენტები და სტრატეგიული განვითარების გეგმა;

ვ) უნივერსიტეტის წლიური ანგარიშები, მიმდინარე და განხორციელებული კვლევები, ზოგადი სტატისტიკური მაჩვენებლები;

თ) სტუდენტური სერვისები, დასაქმების შესაძლებლობები და სხვა აქტუალური სიახლეები.

4. ვებგვერდის შინაარსობრივ ადმინისტრირებასა და საინფორმაციო მართვას ახორციელებს საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური, ხოლო ტექნიკურ მხარდაჭერასა და შეუფერხებელ ფუნქციონირებას 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 საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.

6. ვებგვერდზე გამოქვეყნებული ინფორმაცია არის ღია და საჯაროდ ხელმისაწვდომი.



მუხლი 2. ვებგვერდის ადმინისტრირების პროცესი და პროცედურები

1. ვებგვერდის ადმინისტრირება მოიცავს განსათავსებელი მასალის/ინფორმაციის მომზადებას, სისტემატიზაციას, რეგულარულ განახლებასა და ტექნიკურ/შინაარსობრივ ზედამხედველობას.
2. ვებგვერდზე ინფორმაციის ეფექტიანი განთავსების მიზნით იქმნება შესაბამისი განყოფილებები, გვერდები, ველები და კატეგორიები.
3. ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციას, სიახლეებს, დოკუმენტაციასა თუ სამართლებრივ აქტებს უნივერსიტეტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით უგზავნიან საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს, შესაბამისი ღონისძიების განხორციელებიდან ან დოკუმენტის მიღებიდან არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.
4. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მარკეტინგის სამსახური სამუშაო დღის 17:30 საათამდე მიწოდებული ინფორმაციის/დოკუმენტის ატვირთვას უზრუნველყოფს იმავე დღეს, ხოლო 17:30 საათის შემდეგ მიღებული მასალის განთავსებას — მომდევნო სამუშაო დღეს.
5. მოწოდებული ინფორმაციის/სიახლეების/სამართლებრივი აქტების სისწორეზე, უტყუარობასა და პერიოდულობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მომწოდებელი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
6. მიღებული ინფორმაციის ვებგვერდზე დროულად და ჯეროვნად განთავსებაზე პასუხისმგებელია საერთაშორისო და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.

მუხლი 3. დასკვნითი დებულებები

1. წინამდებარე წესი მტკიცდება უნივერსიტეტის რექტორის სამართლებრივი აქტით (ბრძანებით).
2. წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის დებულების შესაბამისად, რექტორის ბრძანებით.