



შპს კოლეჯი ცხუმ-ვერისი

სამოქმედო გეგმა - **2021-2022 წწ.**

ამოცანა ამოცანა-ქვეამოცანები შენიშვნა: "ს" ნიშნით აღნიშნულია აქტივობები, რომლებიც განხორციელდება საჭიროებისამებრ.	აქტივობა	თვეები								ინდიკატორი	საჭირო რესურსები თანაშემსრულებელი	პასუხისმგებელი პირი
		9	10	11	12	1	2	3	4			

სტრატეგიული მიზანი N1 ორგანიზაციული განვითარება

ამოცანა 1.1. ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება, დამატება

1.1.	ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის- საექტონო საქმის შემუშავება/ დამატება	შრომის ბაზარზე ორიენტირებული პროგრამის იდენტიფიცირება/ შემუშავება/ დამტკიცება/				X	X														დირექტორის მიერ დამტკიცებული პროგრამა	ადამიანური ფინანსური მატერიალური	ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი; ხარისხის დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირ(ებ)ი
		განაცხადის წარდგენა სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში								X	X													

1.2.	ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების/პროფესიული მომზადება-გადამზადების მოკლევადიანი პროგრამების შემუშავება/განხორციელება	<p>შრომის ბაზარზე ორიენტირებული პროგრამების იდენტიფიცირება/შემუშავება/დამტკიცება/</p> <p>განაცხადის წარდგენა სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში</p>	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	<p>დირექტორის მიერ დამტკიცებული პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამები</p> <p>სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრის მიერ მიღებული დადებითი გადაწყვეტილება პროგრამების განხორციელების შესახებ</p>	ადამიანური მატერიალური	350.00	ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული პირ(ებ)ი
1.3.	პარტნიორობის გაღრმავება კოლეჯის პროფილის სფეროში მოღვაწე პროფესიულ ასოციაციებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან	ხელშეკრულებების გაფორმება ახალ პერტნიორებთან												მინიმუმ ერთი ახალი პარტნიორი / შესაბამისი აქტოვობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსი		დირექტორი, სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი;	

ამოცანა N 2. პროგრამების ხარისხის უზრუნველყოფა

	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების	მოდულებისთვის კალენდარული გეგმის შემუშავება/გადახედვა			X	X	X	X	X	X	X	X	X	შემუშავებული კალენდარული გეგმა	ადამიანური რესურსი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	პროფესიული განათლების მასწავლებლები
--	--	---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------------------	--------------------	------------------------------------	-------------------------------------

2.1.	სწავლების ხარისხის მონიტორინგი	მოდულებისთვის შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება/ გადახედვა				x	x	x	x	x	x	x	x	x	შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტები	შემუშავებული კითხვარი		პროგრამის ხელმძღვანელები	
		საკონტაქტო საათზე დასწრება														საკონტაქტო საათზე დასწრების შევსებული კითხვარები	ადამიანური რესურსი		ხარისხის მართვის მენეჯერი
		პრაქტიკული კომპონენტის განხორციელების მონიტორინგი				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	პრაქტიკის ობიექტებზე საწარმოო პრაქტიკის მიმდინარეობის მონიტორინგი	ადამიანური რესურსი		სასწავლო პროცესის მართვის სამსახურის სპეციალისტი
2.1.1	პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამების სწავლების ხარისხის მონიტორინგი	პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამებისთვის შეფასების ინსტრუმენტების შემუშავება				x	x	x	x	x	x	x	x	x	შემუშავებული შეფასების ინსტრუმენტები	ადამიანური რესურსი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამების განმახორციელებელი	
		საკონტაქტო საათზე დასწრება				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	საკონტაქტო საათზე დასწრების შევსებული კითხვარები	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ვერიფიკაციის ჯგუფები
2.1.2	შეფასების სისტემის მონიტორინგი/ვერიფიკაცია	პროგრამების მიხედვით ვერიფიკაციის ჯგუფის ჩამოყალიბება												x	დირექტორის ბრძანებით შექმნილი ვერიფიკაციის ჯგუფები	ადამიანური რესურსი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ვერიფიკაციის დასკვნების შემუშავება	
		ვერიფიკაციის დასკვნების შემუშავება												x	x				შემუშავებული ვერიფიკაციის დასკვნები
		ვერიფიკაციის დასკვნების საფუძველზე ანგარიშის შემუშავება													x				x
2.1.3	პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და სხვა ჩართულ პირთა კმაყოფილების,	პროფესიულ სტუდენტთა, პროფესიული განათლების მასწავლებელთა და სხვა ჩართულ პირთა გამოკითხვა												x	x	კითხვარები /ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი; აქტივობების შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი	ხარისხის მართვის მენეჯერი სასწავლო პროცესის მენეჯერი	სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი

	საჭიროებების კვლევა																					
2.1.4	კურსდამთავრებულთა კვლევის ორგანიზება და ჩატარება	კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა																	კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კვლევის შედეგები/ანალიზი;	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი	ხარისხის მართვის მენეჯერი სასწალო პროცესის მენეჯერი	
2.1.5	ადმინისტრაციის თანამშრომელთა კმაყოფილების, საჭიროებების კვლევა	ადმინისტრაციის თანამშრომელთა გამოკითხვა																	კითხვარები; ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი	ხარისხის მართვის მენეჯერი სასწალო პროცესის მენეჯერი	სასწალო პროცესის მართვის სპეციალისტი
2.1.6	სსსმ და შშმ პირებისათვის ადაპტირებული სწავლების მეთოდების განვითარება	სსსმ და შშმ პირების კონსულტირება ადაპტირებული სასწავლო რესურსების შემუშავება	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					სსსმ და შშმ პირების კონსულტირება პროფესიული განათლების მასწავლებლების მიერ შემუშავებული ადაპტირებული რესურსები	ადამიანური რესურსი ფინანსური რესურსი მატერიალური რესურსი	ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	პროფესიული განათლების მასწავლებლები

ამოცანა N 3. კოლეჯის მართვისა და ადამიანური რესურსების განვითარება

3.1.	ადმინისტრაციის თანამშრომელთა, პროგრამის განმახორციელებელ პირთა პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა(ტრენინგები, კვალიფიკაციის ამაღლების კურსები, სასერთიფიკატო კურსები და სხვა)	ტრენინგების, სასერთიფიკატო კურსების ორგანიზება										X	X	X	ტრენინგები, კვალიფიკაციის ამაღლების კურსები, სასერთიფიკატო კურსები და სხვა ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულ სტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;	ადამიანური რესურსი მატერიალური რესურსი	მოწვეული სპეციალისტი	
3.1.1	კოლეჯის შინაგანაწესისა და სხვა მარეგულირებელი აქტებისგაცნობა / გადახედვა სტანდარტებთან შესაბამისობის მოყვანის მიზნით	სტანდარტთან შესაბამისობით შემუშავებული რეგულაციები			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	სტანდარტთან შესაბამისობით შემუშავებული რეგულაციები დასწრების ფურცლები, საინფორმაციო შეხვედრის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენლები
3.1.2	საკომუნიკაციო სისტემების გამოყენება კორპორატიული კულტურის განვითარების მიზნით	ადმინისტრაციული, პროფესიული მასწავლებლები სთვის, პროფესიული სტუდენტებისთვის კორპორატიული ელ. ფოსტის შექმნა													ადმინისტრაციული, პროფესიული მასწავლებლების, პროფესიული სტუდენტების ელ. ფოსტის რეესტრი	IT სპეცისლისტი		

სტრატეგიული მიზანი 3. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება

ამოცანა 3.1. ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების განვითარება

3.1.1.	ოფიციალური ვებ-გვერდის /სოციალურ ქსელში არსებული გვერდის მუდმივად განახლება	ვებგვერდზე სიახლეების გონივრულ ვადებში განთავსება	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	გონივრულ ვადებში განახლებული ვებგვერდი	ადამიანური რესურსი	IT სპეცისლისტი	სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი
3.1.2.	ელექტრონული სწავლების/შეფასების მექანიზმების განვითარება	თანამედროვე მიდგომების შესაბამისი ელექტრონული სწავლების/შეფასების მექანიზმების შექმნა	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	შექმნილი ელექტრონული სწავლების/შეფასების თანამედროვე მიდგომების შესაბამისი მექანიზმები	ფინანსური რესურსი 1700.00	IT სპეციალისტი; სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი
3.1.3.	ინფორმაციის დაცვა და ელექტრონული რისკების მართვა	ინფორმაციის დაცვისა და ელექტრონული რისკების დაცვის მექანიზმების უზრუნველყოფა	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	უზრუნველყოფილია ინფორმაციის დაცულობა;შექმნილია სარეზერვო ასლები.	ადამიანური რესურსი	IT სპეციალისტი;	სასწავლო პროცესის მართვის მენეჯერი

3.1.4	კომპიუტერული ინვენტარის განვითარება	საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება შესაბამისი კომპიუტერული ტექნიკით	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	ს	საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება უზრუნველყოფილია შესაბამისი კომპიუტერული ტექნიკით	6000.00	მატერიალური რესურსების მენეჯერი, ბუღალტერი	IT სპეციალისტი;
-------	-------------------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---------	--	-----------------

ამოცანა 3.2. მატერიალური რესურსების განვითარება

3.2.1	მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება, გაუმჯობესება	პროგრამების შესაბამისად ტექნიკური აღჭურვილობის განახლება								X	X									ტექნიკურ აღჭურვილობაზე დახარჯული თანხა	ფინანსური რესურსი მატერიალური რესურსი	ბუღალტერი	მატერიალური რესურსების მენეჯერი
		პროგრამების შესაბამისად მასალა, ნედლეულის შესყიდვა				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			შემენილი მასალა, ნედლეულის მაჩვენებელი მატერიალური რესურსის გაუმჯობესებაზე დახარჯული თანხა			
3.2.2	არსებული ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება/განახლება	შენობის ცენტრალური გათბობის სისტემით უზრუნველყოფა												X						შენობა უზრუნველყოფილია ცენტრალური გათბობის სისტემით	8000.00	მატერიალური რესურსების მენეჯერი;	ბუღალტერი

ამოცანა 3.3. საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება

3.3.1	საბიბლიოთეკო ფონდისა და საბიბლიოთეკო სერვისების	პროგრამების შესაბამისად, სასწავლო რესურსების განახლება	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია	1000.00	ბიბლიოთეკარი	
-------	---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	---------	--------------	--

განვითარება (საგანმანათლებლო რესურსების ვებ- გვერდზე განთავსება)	ვებ-გვერდზე ელექტრონულ საძიებო სისტემაში სასწავლო რესურსებზე ინფორმაციის განახლება										ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;	500.00	IT სპეციალისტი;
	Open-biblio, ელექტრონული ბიბლიოთეკის დანერგვა										Open-biblio, ელექტრონული ბიბლიოთეკა დანერგილია		

სტრატეგიული მიზანი 4: პროფესიული სტუდენტები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები

4.1. პროფესიული სტუდენტების უფლებების დაცვა

4.1.1	პროფესიული სტუდენტთა ინფორმირებულობა კოლეჯში მიმდინარე სასწავლო პროცესთან დაკავშირებით	სასწავლო წლის დასაწყისში შეხვედრების მოწყობა სტუდენტებთან , კოლეჯში მიმდინარე სასწავლო პროცესის და მათი უფლება მოვალეობების ინფორმირების მიზნით										x					საინფორმაციო შეხვედრების/მარეგულრებელი დოკუმენტების გაცნობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია.	ადამიანური	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური	ხარისხის მართვის მენეჯერი
-------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	------------	--	------------------------------

ამოცანა 4.2. პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერა

4.1.2	სტუდენტური აქტივობების ორგანიზება და წახალისება	ექსკურსიებისა და სხვა შემეცნებითი, კულტურული ღონისძიების მოწყობა											X	X	აქტივობის ამსახველი დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსები ფინანსური რესურსები	სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი	ბუღალტერი	
4.1.2	პროფესიულ ორიენტაციასა და დასაქმებასთან დაკავშირებული ღონისძიების ორგანიზება	პროფესიულ სტუდენტთათვის დამსაქმებლებთან სამუშაო შეხვედრის ორგანიზება											X	X	X	სამუშაო შეხვედრების მაჩვენებელი (მინიმუმ სამჯერ)	ადამიანური რესურსები	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური	დაინტერესებული მხარეები
		პროფესიულ სტუდენტთათვის ინდივიდუალური კონსულტაციების გაწევა	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	x	x	პროფესიული სტუდენტებისათვის გაწეული კონსულტაციები	ადამიანური რესურსები	სასწავლო პროცესის მართვის სპეციალისტი	
		ვაკანსიების შესახებ ინფორმაციის განთავსება სოციალური მედიის გვერდებზე	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	სოციალურ გვერდებზე განთავსებული ვაკანსიები	ადამიანური რესურსები	IT სპეციალისტი ;	

სტრატეგიული მიზანი N 5 საზოგადოებასთან ურთიერთობა და კოლეჯის ცნობადობის გაზრდა

ამოცანა 5.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განვითარება

5.1.1	პროფორიენტაციის შეხვედრების დაგეგმვა/განხორციელება	პროფესიული განათლებისა და კოლეჯის საქმიანობის შესახებ საინფორმაციო შეხვედრების ორგანიზება											X	X	X	X	შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	ადამიანური რესურსები	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური	
																		1500.00		IT სპეციალისტი;

5.1.2.	კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი /სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელება	რეკლამების განთავსება სოციალური მედიის გვერდებზე			x	x	x	x	x					კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია		სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური	
5.1.3.	კოლეჯის თანამშრომლობა კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან	მონაწილეობა ერთობლივ ღონისძიებებში, ტრენინგებსა და სხვა აქტივობებში	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	შესაბამის აქტივობებში მონაწილეობის ამსახველი დოკუმენტაცია	600.00	დირექტორი კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულები	
5.1.4.	საქველმოქმედო/კორპორატიული ღონისძიებები პროფესიულ სტუდენტთა და თანამშრომელთა მონაწილეობით	წელიწადში მინიმუმ 1 საქველმოქმედო/კორპორატიული ღონისძიება;												ღონისძიების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	1000.00	სასწავლო პროცესის მართვის სამსახური	