

“დამტკიცებულა”

სსიპ-კოლეჯის “შერმისი” დირექტორის

2023 წლის 29.12 N 04-30 ბრძანებით



შეთანხმებულია”

დანართი N1

სსიპ კოლეჯის “შერმისი” სამეთვალყურეო საბჭოს

2023 წლის 29.12 N 5 სხდომის ოქმით

სსიპ - კოლეჯი “შერმისი”

სამოქმედო გეგმა - 2024

N	აზიანები	შეტყობა	შესრულების უაღრესად												ქანისსმგებელი პირი	შესრულების ინდიკატორები		
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
<p>სტრატეგიული მიზანი N1 - 2027 წლის 1 იანვრისთვის შრიპის ბ ხრის მოამბოვების შესაძისად პროფესიული საგანმნათლებლო პროგრამების და მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამების განვითარება და ინტერნაციონალიზაცია</p>																		
1	შრიპის ბ ხარზე მოამბოვანი მომზადება/გადამზადების პროგრამის სექტორის გაზრდა	სხედისსხე სეგრის პროფესიული მომზადება პროგრამების შეტეშეება და დამტება				*	*	*	*				*	*	*	*	ზრდისრულია განათლების კორდინატორი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	მოღებულა ბრძანებები პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების დადასტურების/უელებების მომბოვების შესახებ
		პროფესიული მომზადების პროგრამების განბორციელება				*	*	*	*				*	*	*	*	ზრდისრულია განათლების კორდინატორი	გაზრდილია კერძადამთავრებულ მსმეტელთა რაოდენობა
2	პროფესიული საგანმნათლებლო პროგრამის განვითარება	ახალი პროფესიული საგანმნათლებლო პროგრამების დამტება				*	*	*	*				*	*	*	*	პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფორიტეტის და კარგის დაკენების მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	დამტკიცებულა ახალი პროგრამები, შეტრილია განიხადი სსიპ განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში, მოღებულა პროფესიული საგანმნათლებლო დაქცებულებების აკტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება
		ახალი პროფესიული საგანმნათლებლო პროგრამების დანერგვა													*	*	პროგრამის ხელმძღვანელი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ახალი პროფესიული საგანმნათლებლო პროგრამები დანერგილია - დანებულა სასწავლო პროექტი
3	პროფესიული საგანმნათლებლო პროგრამების ინტერნაციონალიზაცია	ვაეელით პროგრამების განბორციელების მოხნით შესაძისი ონბიბოვების გატარება												*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგბ, დირექტორის მოადგილე ფრანსურ დარგბ	გაფორმებულა მემორანდუმები მომზადებულა პროექტები
	პროექტების/სასტრუქციუცები	სხედამბე პროექტების ფარგლებში მოკლევადიანი სასტრუქციუცები პროგრამების შეტრება და შეტეშეება		*	*								*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგბ, დირექტორის მოადგილე ფრანსურ დარგბ, ხარისხის მართვის მენეჯერი	დამტკიცებულა მოკლევადიანი პროგრამები

4	მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელება	მოკლევადიანი სასერტიფიკაციო პროგრამების განხორციელება				*	*	*	*	*	*	*	*	*		დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	განხორციელებული სასერტიფიკაციო მოკლევადიანი პროგრამები
	ფორმალური განათლების აღიარება	ფორმალური განათლების აღიარება												*	*	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის განმხორციელებელი მასწავლებელი	განხორციელებული ფორმალური განათლების აღიარება
	არაფორმალური განათლების აღიარების უფლების მოპოვება და ამოქვეყნება	არაფორმალური განათლების აღიარება					*	*	*	*				*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, იურისტი	მოპოვებული არაფორმალური განათლების აღიარების უფლება და ამოქვეყნებული
5	სასწავლო პროცესის ხარისხის უზრუნველყოფა	საგანმასწავლებლო პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით სასწავლო პროცესის ხარისხის მონიტორინგი, მასწავლებლების, სტუდენტების, დამსაშვებლებისა და ღრისდამატებულების გამოკითხვა, შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციები სტუდენტთა შეფასების შიდა ვერიფიკაციის საშუალებით ჩატარება			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი, პროგრამის ხელმძღვანელები, პროფორიენტაციის და კარიერის დეველპმენტის მენეჯერი, განათლების და დარგის ვერიფიკატორები	განხორციელებული შეფასებებებზე და შეფასების პროცესზე დასრულება, გაფორმებული რეგისტრის ჩატარებული გამოკითხვა და მიღებული შედეგების ანალიზი, სკორობისას გაკეთებული რეკომენდაციები, ჩატარებული სტუდენტთა შეფასების შიდა ვერიფიკაციის პროცესი
		სასწავლო პროცესში გამოცემული წედლეულის და მასალების ხარისხის მონიტორინგი			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	მატერიალური მართვისა და საწვავის ჩამოწვის მუდმივმოქმედი კომისია
6	სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მონიტორინგი	2024 წლის მიღების დაცემზე, აკრედიტაციის შეცვლა, საგანმანათლებლო კომისიების ფორმირება, აპოკანტის კონსულტორება, პროფორიენტაცია, აპოკანტის შერჩევა/შეფასება, ედეულების ფორმირება			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროფორიენტაციის და კარიერის დეველპმენტის მენეჯერი	შეცვლილი აკრედიტაციის ფორმირებული საგანმანათლებლო კომისიები, ჩატარებული კონსულტორება, პროფორიენტაცია, აპოკანტის შერჩევა/შეფასება, ფორმირებული ედეულები
		განმხორციელებული პროცესული საგანმასწავლებლო პროგრამების, პროცესული მომზადება/გადამზადების პროგრამების სასერტიფიკაციო პროგრამების სასწავლო პროცესის დაცემა, ორგანიზება და პროგრამების განხორციელება		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ზრდასრული განათლების კოორდინატორი

		სასწავლო დოკუმენტაციის და ღონისძიების მონიტორინგი და ანგარიში		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
7	ინკლუზიური პროექტული განათლების მართვა	სსმ და მშპ პირთა მომსახურება, მათ შორის სასწავლო პროცესზე დასწრება, დაკვირვების წარმოება, კლუბის ჩატარება, სპორტების შეხვედრები ინდივიდუალური სასწავლო გეგმების შექმნა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	სასწავლო პროცესის მწვეერი	ჩატარებული სასწავლო დოკუმენტაციის მონიტორინგები
		სსმ და მშპ პირთა მართვის მონიტორინგი და ანგარიში, აგრეთვე მონიტორინგის ანგარიშის მართვა, თანამართლების დაგეგმვა, უწყვეტი დღის და მშპ პირთა საერთაშორისო დღის აღნიშვნა კოლეგის სტრუქტურის ჩართულობით			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ინკლუზიური განათლების კოორდინატორი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	სოციალურ ქსელში ასახული ინფორმაცია ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ
8	პროექტული განათლების მართვა	პროექტული განათლების და კოლეგის პოზიტივიზაციის მონიტორინგის ღონისძიებების, მათ შორის ინტერვიუების, დაგეგმვა-განხორციელება			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მწვეერი	კოლეგის ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში ინფორმაცია ჩატარებულ ღონისძიებების შესახებ	
		ახალი პარტნიორ ორგანიზაციების მოძიება მოდულური ინტეგრირებული დედალური მომსახურება/გადამსახურების პროექტული და მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელების და კონსულტაციური დასახელების ხელშეწყობის მონიტორინგით			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მწვეერი	გეგმიური შემოწმებები და სტრატეგიები	
		"ღია კარის დღეების" მოწყობა ადგილზე კოლეგის და სკოლაში, სკოლის მისწავლეთა ვებ-გვერდები კოლეგის			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მწვეერი	კოლეგის ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში ინფორმაცია ჩატარებულ ღონისძიებების შესახებ	
		სტრატეგიული მიზანი #2. 2027 წლის 1 იანვრისთვის კოლეგის პროექტული სტრუქტურის მართვის მართვის მონიტორინგის განხორციელება															
		კარიერის განვითარების განხორციელება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მწვეერი	განხორციელებული სხვადასხვა ღონისძიებების განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ ინფორმაცია ასახული კოლეგის ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში	

1	სტუდენტური სერვისების განვითარება	სტუდენტთა მხარდაჭერის სერვისების განვითარება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორინტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	გაერთიანებული საინფორმაციო-საკონსულტაციო სამსახური ფერადი ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების და სხვა სახის საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით, რეკომენდაციები, მხარდაჭერის უზრუნველყოფის შესახებ
		სტუდენტთა და კერძოდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის გაუმჯობესება, სხვადასხვა სფეროს დასაქმებულებთან შეხვედრების ორგანიზება და ჩატარება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	პროფორინტაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	გაზრდილია დასაქმებულ კერძოდამთავრებულთა რაოდენობა, დასაქმებულ სტუდენტთა მანა, კოლეგურ და სოციალურ ქსელში და ინფორმაცია ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ

სტრატეგიული მიზანი №3. 2027 წლის 1 იანვრისათვის კოლეჯის ადამიანური რესურსების განვითარება

1	მართვის სტრუქტურების სრულყოფა	მოტივირებული და კვალიფიციური კადრების მოზიდვა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	მუდმივმოქმედი საკონსულტაციო კომისია	გაერთიანებული ხელშეკრულება
2	ადამიანური რესურსების შესაძლებლობების გაზრდა	კოლეჯის პერსონალის ტრენინგებში და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების განვითარებულ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ინფორმაცია ტრენინგები ჩატარებულ ტრენინგებზე მოწვევის შესახებ
		კოლეჯის პერსონალის სპორტების და კვალიფიციულობის კვლევა, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და საჭირო ღონისძიებების გატარება	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვის და საკომუნიკაციო მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	შეუქმებულა რეკომენდაციები კოლეჯის პერსონალის კვლევის შედეგების მიხედვით
		სსმ და მშპ პირთა პროფესიული მასწავლებლების კონსულტირება და მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის მომდინარეობის დროს	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების კოორდინატორი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	გამორიცხვებულია სსმ და მშპ პირთა პროფესიული მასწავლებელთა კონსულტირება და მხარდაჭერა ინკლუზიური განათლების სპეციალისტის მიერ

სტრატეგიული მიზანი №4. 2027 წლის 1 იანვრისათვის კოლეჯის მატერიალური რესურსების განვითარება

1	სასწავლო რესურსის გაუმჯობესება	არსებული მატერიალურ-ტექნიკური მანძის შევსება/განახლება, მატერიალური რესურსების (აქტივობა, სასწავლო მასალა და მასალა-წყვედილი) ლოჯისტიკა და შესყიდვა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, ლოჯისტიკის სპეციალისტი, შესყიდვების მენეჯერი	განახლებულია/შესყიდულია არსებული მატერიალურ-ტექნიკური მანა, გამოირიცხვებულა მატერიალური რესურსების (აქტივობა, სასწავლო მასალა) შესყიდვა და ლოჯისტიკა
		გარე პერიმეტრზე საწყობის მოწყობა/აქტუა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში	მოწყობილია/აქტივებულია საწყობი გარე პერიმეტრზე

		ქვის კვლიშრომების სამუშაოების ჩატარება			*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში	გამორჩეულებულია ქვის კვლიშრომების სამუშაოები	
2	უსაფრთხო სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა	სტუდენტთათვის უსაფრთხოების წესების დაცვის რეგულარული ინსტრუქტაჟი	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	სასწავლო პროექტის მწვედერი, მასწავლებლები, მედა	ჩატარებულია სტუდენტთათვის უსაფრთხოების წესების დაცვის ინსტრუქტაჟი	
3	კოლეჯში ინფორმაციული ტექნოლოგიების გასაღობვა	კომპიუტერული ტექნიკის გაუმჯობესება										*	დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში	შეძლია კომპიუტერული ტექნიკის ნაწილი	
4	გამართული საქმიანობების უზრუნველყოფა	არქივის დამუშავება, საწყისი ნომენკლატურის შესაბამისად არქივისთვის დოკუმენტების მომზადება და გადაცემა											*	ადამიანური რესურსების მართვის და საქმიანობების მწვედერი	არქივი დამუშავებულია. წესების დაცვით ჩატარებულია არქივისთვის დოკუმენტების მომზადება და გადაცემა
		პროექციული ვანათლების მართვის საინფორმაციო სისტემაში სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანა	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	რექტორის წარმომის სპეციალისტი	კანონმდებლობის დაცვით შეტანილია ინფორმაცია პროექციული ვანათლების მართვის სისტემაში
5	ფინანსური მენეჯმენტი	კოლეჯის ბიუჯეტის დაცვა											*	დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში	შედეგითაა კოლეჯის ბიუჯეტი
		წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა											*	შესყიდვების მწვედერი	შედეგითაა წლიური შესყიდვების გეგმა
		ფინანსური აღრიცხვის და ანგარიშების წარმოება											*	ფინანსური მწვედერი	შედეგითაა კოლეჯის ბალანსი
6	საზოგადოებასთან ურთიერთობის წარმოება	პროექციული საგანმანათლებლო კატალოგის განახლება											*	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მწვედერი	კატალოგი განახლებულია
		კოლეჯის ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელში ინფორმაციის შედგენილი განახლება, ვებ-გვერდის ინგლისურენოვანი ვერსიის სრულყოფა				*	*	*	*	*	*	*	*	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მწვედერი	კოლეჯის ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში ინფორმაცია განახლებულია, შექმნილია ვებ-გვერდის ინგლისურენოვანი ვერსია
7	სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგების მონიტორინგი და ანგარიში	სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი და ანგარიში				*	*	*	*	*	*	*	*	დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში	ჩატარებულია ყოველწარტალური მონიტორინგები და შედეგად შედგენილია ანგარიშები
		სამოქმედო გეგმის შესრულების შედეგების შეფასება				*	*	*	*	*	*	*	*	ხარისხის მართვის მწვედერი	შეფასებულია სამოქმედო გეგმის შესრულება
		2025 წლის სამოქმედო გეგმის შედგენა											*	შედეგითაა სამოქმედო გეგმა	შედეგითაა 2025 წლის სამოქმედო გეგმა