



დამტკიცებულია ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“
დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის მიერ

27.12.2023 N101 ბრძანებით

----- /ა.დათუაშვილი/

ა(ა)იპ კოლეჯი „განთიადი“

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

2024 წლის იანვრიდან -2025 წლის იანვრამდე

წინამდებარე დოკუმენტი წარმოადგენს ა(ა)იპ კოლეჯ „განთიადის“ ერთწლიან სამოქმედო გეგმას, რომლის მიზანია გამოკვეთოს პრიორიტეტები და სტრატეგიული მიმართულებები, რომლითაც კოლეჯი იხელმძღვანელებს საანგარიშო წლის მანძილზე. აღნიშნული დოკუმენტი შემუშავებულია კოლეჯის თანამშრომელთა აქტიური ჩართულობით და კოლეჯის დირექციის უშუალო მონაწილეობით.

სამოქმედო გეგმა ორგანიზებულს და თანმიმდევრულს გახდის კოლეჯის მუშაობას, უზრუნველყოფს მისი მიზნებისა და ამოცანების გამჭვირვალობას.

კოლეჯის ამოცანებია: რეგიონისათვის საჭირო პროფესიონალი კადრების მომზადება, კურსდამთავრებულთათვის დასაქმებაში ხელის შეწყობა, საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში შესაბამისი დარგის დამსაქმებლების ჩართულობის უზრუნველყოფა და მათი რეკომენდაციების გათვალისწინება, პროფესიული განათლების ხარისხის გაუმჯობესება, შრომის ბაზრის მოთხოვნებისა და საგანმანათლებლო პროგრამების ურთიერთკავშირის შექმნა და ისეთი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება, რომლებიც ორიენტირებული იქნება პრაქტიკული ცოდნის, უნარებისა და ღირებულებების გამომუშავებაზე, კოლეჯის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა საერთაშორისო დონეზე.

სამოქმედო გეგმა 2024-2025

	სტრატეგიული მიზანი N1																	
	ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების დანერგვა																	
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	ჩართული მხარეები	პასუხის მგებელი პირი	რესურსი	შენიშვნა
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
კოლეჯის სამართლებრივი დოკუმენტაციის შესაბამისობაში მოყვანა ახალ სტანდარტებთან	სამოქმედო გეგმის შემუშავება მომავალი წლისთვის													დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა	ადმინისტრაცია, პროფესიული განათლების მასწავლებლები	დირექტორი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	წინა წლის შესრულებული სამუშაოების შეფასება													წლიური ანგარიში	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	არსებული დოკუმენტების გადახედვა/შემუშავება - შესაბამისობაში მოყვანა კანონმდებლობასთან														განახლებული/შემუშავებული დოკუმენტები	ადმინისტრაციული პერსონალი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი

სტრატეგიული მიზანი N2

ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო (მათ შორის დუალური მიდგომით) და პროფესიული მომზადების/პროფესიულიგადამზადების პროგრამების შემუშავება და დამატება

1. რეგიონის ბაზრის კვლევა და ანალიზი	კითხვარების მიწოდება დამსაქმებელთათვის. კითხვარების შედეგების ანალიზი													ანალიზის დოკუმენტი	კვლევაში ჩართული ადმინისტრაციული პერსონალი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	კურსდამთავრებულთა გამოკითხვა													ანალიზის დოკუმენტი	კვლევაში ჩართული ადმინისტრაციული პერსონალი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	პროფესიული განათლების მსურველების გამოვლენა													ანალიზის დოკუმენტი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	შრომის ბაზარზე მოთხოვნად პროფესიებში გენდერული თანასწორობის მიღწევის ხელშეწყობა, კონკურენტუნარიანი ბიზნეს													ჩატარებული ღონისძიებები	ადმინისტრაციული პერსონალი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა

[illegible]

1. სწავლის პროცესის დახვეწა და წარმატებული სწავლების მეთოდების დანერგვა	სასწავლო პროცესის დაგეგმვა, ორგანიზება ახალი მიღებისათვის												სასწავლო გეგმები, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, კარიერისა და პროფორიენტაციის მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	სწავლის პროცესისა და სწავლების მეთოდების რეგულარული მონიტორინგი და შეფასება												შეფასების დოკუმენტი	დირექტორის მოადგილე ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულდა

სწავლების საუკეთესო მეთოდების დანერგვა პროცესში.												მტკიცებულ ების დოკუმენტე ბი	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
კალენდარული გეგმების შემუშავება, შეფასება და ანალიზი.												შემუშავებუ ლი გეგმები	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი , ხარისხის მართვის მენეჯერი	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
კოლეჯის განახლებული კატალოგის შედგენა და ვებ- გვერდზე ატვირთვა;												განახლებუ ლი კატალოგი	ხარისხის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებასთ ან ურთიერთობის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
ბიბლიოთეკის კატალოგის განახლება												განახლებუ ლი კატალოგი	ბიბლიოთეკარი, პროგრამის ხელმძღვანელებ ი	ბიბლიოთეკა რი,	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 31.4.4.1.3	შესრულდა

2. განათლების ხარისხისა და ხელმისაწვდომობის გაუმჯობესება გენდერული თანასწორობის მისაღწევად პროფესიული განაწილების სტერეოტიპების რღვევის ხელშეწყობა	კოლეჯის აკადემიური, ადმინისტრაციული და ფინანსური მდგრადობის ხარისხის, გაუმჯობესებული სერვისის უზრუნველყოფა												შესყიდვების დოკუმენტები	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	სტუდენტთა დაინტერესების, მოზიდვის ინოვაციური კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება პროფესიული პროგრამების გენდერული შეფერილობის დასაძლევად												დაგეგმილი და განხორციელებული კამპანიების მასალები	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	კოლეჯის კურსდამთავრებულთა გენდერული თანასწორობის წარმატებული მაგალითების პოპულარიზაცია												წარმატებული მაგალითები გაზიარებული მასალა სოც.ქსელში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	ადამიანური რესურსი	შესრულდა

	მასწავლებელთა ჩართვა კვალიფიკაციის ასამაღლებელ ტრენინგებსა და კურსებში												ტრენინგები სა და კურსების გავლის დამადასტურებელი სერთიფიკატი, ტრენინგებზე დასწრების ფურცელი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 22.10.4	შესრულდა
მასწავლებელთა გადამზადება და კვალიფიკაციის ამაღლებაზე მუდმივი ზრუნვა	მასწავლებელთა ჩართვა გაცვლით პროგრამებსა და პროექტებში												შიდა ბრძანებები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი , ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 22.10.4	შესრულდა
3. სტუდენტთა სწავლის ხარისხის გაუმჯობესება და მოტივირება	სტუდენტების წახალისების სისტემის შემუშავება და დანერგვა												შემუშავებული დოკუმენტი	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.	ადამიანური რესურსი	არ შესრულდა

																ურთიერთობის მენეჯერი. პროგრამის ხელმძღვანელებ ი				
სტუდენტების გამოკითხვა , შედეგების ანალიზი																კითხვარები , გამოკითხვი ს შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
კურსდამთავრებ ულების დასაქმების მაჩვენებლის გაზრდა																დასაქმებუ ლთა რაოდენობა, გენდერულ ი სტატისტიკა	პროფორიენტაცი ისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	პროფორიენ ტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
სტუდენტებისთვ ის ქალთა უფლებებისა და გენდერული თანასწორობის სწავლების მიმართულებით საინფორმაციო საგანმანათლებლ ო კამპანიების წარმოება																საინფორმაც იო საგანმანათ ლებლო კამპანიების მასალა	დირექტორი ადმინისტრაცია, მოწვეული ორგანიზაცია	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 22.10.14	შესრულდა

[illegible]

კოლეჯის პედაგოგების შესაძლებლობე ბის გაუმჯობესება	წარმატებული პედაგოგების გამოვლენის მეთოდოლოგიის შექმნა და დანერგვა										მეთოდოლო გიის დოკუმენტი	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საზოგადოებასთ ან ურთიერთობის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი ს მოადგილე	ადამიანური რესურსი	არ შესრულდა
	წარმატებული პედაგოგების მოტივირება და წახალისება										შიდა ბრძანებები	დირექტორი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საზოგადოებასთ ან ურთიერთობის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა

	არსებული პროფესიების გენდერული ნიშნით დაყოფის სტერეოტიპული მიდგომების შეცვლა საგანმანათლებლო-საინფორმაციო კამპანიის წარმოება												მომზადებული საგანმანათლებლო, საინფორმაციო მასალა	დირექტორი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	ადამიანური რესურსის (ადმინისტრაცია, პედაგოგები) საჭიროებების შესწავლა და გამოვლენა.												შეფასების დოკუმენტი გენდერული ნიშნით სეგრეგირებული მონაცემები	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
	სტრატეგიული მიზანი N5																
	კოლეჯის ინფრასტრუქტურის განვითარება																

კოლეჯში არსებული მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის მოწესრიგება და სრულყოფა	ყოველწლიური ინვენტარიზაცია												ინვენტარიზაციის ოქმი	დირექტორის ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით დამტკიცებული ინვენტარიზაციის ჩატარების კომისია	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლენილი, დაზიანებული და მომველებული ინვენტარის ჩამოწერა.													ჩამოწერის ოქმი	დირექტორის მოადგილე მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი იურისტი ბუღალტერი	დირექტორის მოადგილე	ადამიანური რესურსი	შესრულდა
დაზიანებული და მწყობრიდან გამოსული მატერიალური რესურსის ახლით ჩანაცვლება													შესყიდვის დოკუმენტები შესყიდული რესურსი	დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი, ბუღალტერი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 22.10.14	შესრულდა
კოლეჯის ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება/რემონტი													მოწესრიგებული ინფრასტრუქტურა	დირექტორი, შესყიდვების მენეჯერი, ლოჯისტიკი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 2.2.3.8	შესრულდა

															ს კოორდინატორი, ბუღალტერი			
სსსმ და შშმ პირებისთვის ადაპტირებული გარემოს შექმნა														სსსმ და შშმ პირებისთვის ს ადაპტირებ ული გარემო	დირექტორი , შესყიდვების მენეჯერი, ლოჯისტიკი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფი ს კოორდინატორი, ბუღალტერი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი	წაწილობრივ შესრულდა
კოლეჯის ინფრასტრუქტუ რის გაუმჯობესება უსაფრთხოების წესების დაცვით														მოწესრიგებ ული ინფრასტრუ ქტურა	დირექტორი , შესყიდვების მენეჯერი, ლოჯისტიკი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფი ს კოორდინატორი, ბუღალტერი, შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი	შესრულდა

	სასწავლო გარემოს ტექნიკური აღჭურვილობის მუდმივი განახლება													შემენილი აღჭურვილ ობა	დირექტორი სასწავლო პროცესისა და სასწავლო საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი ლოჯისტიკი შესყიდვების მენეჯერი, ბუღალტერი	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი 31.1.2.2.13	შესრულდა
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--	-----------	--	----------