

დამტკიცებულია  
 ბრძანება №54 5.09.2018 წელი  
 ილია – ილია ჭავჭავაძის სახელობის  
 ქ.საგარეჯოს საზოგადოებრივი კოლეჯის  
 დირექტორი: იოსებ მატიაშვილი

რედაქტირებულია  
 ბრძანება №72 21.11.2018 წელი  
 კოლეჯის დირექტორი: იოსებ მატიაშვილი

ილია ჭავჭავაძის სახელობის ქ. საგარეჯოს საზოგადოებრივი კოლეჯის  
 2018 – 2019 წლის ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა

| სტრატეგიული ამოცანა   | აქტივობა   | ინდიკატორი  | განხორციელების თვე |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | პასუხისმგებელი | შენიშვნა  |  |
|---|--|---|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------|---|--|
|   |  |   | 03                 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 |                |   |  |
| <b>სტრატეგიული მიზანი №1. საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება</b>                                       |  |   |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                |   |  |
| 1.1 პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების სპექტრის გაფართოება და მათი სრულად გადაყვანა მოდულურ პროგრამებზე | 1.1.1 არსებული პროგრამების გადახედვა და შენიშვნების იდენტიფიკაცია. | არსებობს არგუმენტაცია, რომელიც ადასტურებს, რომ ისინი ახალ განაცხადში აღარ მოხვდებიან. | X                  | X  | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                | ხარისხის მართვის მენეჯერი, საავტორიზაციო კომისიის შემადგენლობა, |  |

|   |   |   |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |          |
|---|---|---|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|----------|
|   | 1.1.2 ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების იდენტიფიკაცია, რომლებსაც განხორციელებს კოლეჯი 2018 წელს. | უკვე არსებობს იდენტიფიცირება პროგრამების, რომლის მიზანშეწონილობა დამტკიცებულია და პროგრამებიც მზადაა დასამტკიცებლად | X                  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | ადმინისტრაციული საბჭო, ხარისხის მართვის მენეჯერი          |          |
| 1.2 მომზადება-გადამზადების პროგრამების სპექტრის შემდგომი გაზრდა შრომის ბაზრის გათვალისწინებით | 1.2.1 მომზადება-გადამზადების სახელმწიფო პროგრამის ფარგლებში მოკლევადიანი პროგრამების განხორციელება          | გაკეთებულია განაცხადი კანონმდებლობით დადგენილი წესით და წარდგენილი განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში          | X                  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი |          |
| სტრატეგიული ამოცანა   | აქტივობა  | ინდიკატორი  | განხორციელების თვე |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | პასუხისმგებელი  | შენიშვნა |
|   |   |   | 03                 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 |   |          |
| სტრატეგიული მიზანი №2. ინფრასტრუქტურის განვითარება  |   |   |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |   |          |

|   |  |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |  |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|
| <p>2.1 მზადება ავტორიზაციისათვის III, IV და V საფეხურის პროგრამების დამატება. ამისთვის პროგრამების შემუშავება და მათი შესაბამისი კაბინეტ-ლაბორატორიების შესაბამისი მატერიალური რესურსით აღჭურვა</p> | <p>2.1.1 თითოეული პროგრამის შესაბამისი სასწავლო გარემოს შექმნა. აღჭურვა კომპიუტერებით, მონიტორებით, კომბაინით და სხვა.</p> | <p>შემენილია ტექნიკური საშუალებები სხვადასხვა ქიმიური და ბიოლოგიური ინგრედიენტებისათვის, ყველა მოდულის შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობა</p> | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  | <p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადმინისტრაციული საბჭო, საფინანსო სამსახური.</p> |  |
| <p>2.2 სარემონტო სამუშაოების ჩატარება</p>   | <p>2.2.1 სარემონტო მხარდაჭერის სერვისების შექმნა</p>   | <p>შემენილია სარემონტო სამუშაოების წარმოებისათვის სხვადასხვა ტიპის, მარკის და ღირებულების სარემონტო მასალები და საშუალებები.</p>            | X | X | X | X |   |   |  |  |  |  |  |  | <p>ადმინისტრაციული საბჭო, საფინანსო სამსახური.</p>                            |  |
| <p>2.3 ბიბლიოთეკის შევსება ახალი სასწავლო ლიტერატურით, აგრეთვე ბიბლიოთეკის საინფორმაციო საკომუნიკაციო</p>   | <p>2.3.1 საბიბლიოთეკო ელექტრონული ლიტერატურის სერვისის განვითარება.</p>  | <p>შემენილია ბიბლიოთეკაში მოდულების შესაბამისი ლიტერატურა ამობეჭდილი სახით, ხარისხობრივად</p>   | X | X | X | X | X | X |  |  |  |  |  |  | <p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბიბლიოთეკა, საფინანსო სამსახური, ადმინისტრ</p>  |  |

| ტექნოლოგიური მხარდაჭერის განახლება-გადღიერება  | მზალიტერეტურის შექმნა.   | ამაღლდა კომპიუტერული სერვისი.  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | აციის საბჭო. |   |
|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------|---|
| 2.4 ელექტრონული საგანმანათლებლო რესურსების შემუშავება  | 2.4.1 კომპიუტერული ბაზის, ქსელისა და ტექნიკური საშუალებების გაუმჯობესება მიმდინარე საჭიროებების გათვალისწინებით. | კომპიუტერული ტექნიკის ოპტიმიზირებული განაწილების შეცვლილი სქემა: შექმნილია ტექნიკური საშუალებები | X | X | X | X | X | X |   |   |   |   |   |   |              | ხარისხის მართვის მენეჯერი, საზოგადოებრივი ურთიერთობის სამსახური, საფინანსო სამსახური      |
| 2.5 სასწავლო გარემოს შესაბამისობის უზრუნველყოფა დადგენილი ავტორიზაციის სტანდარტებთან და მისი შემდგომი განვითარება. | 2.5.1 შენობის გარემოს კეთილმოწყობა, სკვერების და ბილიკების მოწყობა   | შენობის კეთილმოწყობისა თვის შექმნილია ეზოს და შიდა სამუშაოებისათვის საჭირო სარემონტო საშუალებები | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |              | საზოგადოებრივი ურთიერთობის სამსახური, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი, საფინანსო სამსახური |
| 2.6 კოლეჯის კურსდამთავრებულთა ბაზის პოპულარიზაცია დამსაქმებელთა შორის შრომის ბაზრის კვლევის                        | 2.6.1 პროფესიული კოლეჯების მართვის სისტემაში კურსდამთავრებულთა   | მოხდა ყველა კურსდამთავრებულთა რეგისტრაცია რეესტრში.  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |              | ხარისხის მართვის მენეჯერი, საინფორმაციო სამსახურის თანამშრომელი                           |

|   |  |  |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                |   |  |
|---|--|--|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------------|---|--|
| საფუძველზე, დამსაქმებლის ორგანიზებული მონაცემთა ბაზის შექმნა და სრულყოფა.                         | რეგისტრაცია<br><br>2.6.2 დამსაქმებელთა კვლევა, ბაზის შექმნა და რეგისტრაცია     | რეესტრში დამსაქმებელთა ბაზის შექმნა და რეგისტრაცია                                   | X                  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X              | ლი<br><br>საინფორმაციო სამსახურის თანამშრომელი            |  |
| სტრატეგიული ამოცანა   | აქტივობა   | ინდიკატორი   | განხორციელების თვე |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | პასუხისმგებელი | შენიშვნა  |  |
|   |  |  | 03                 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 |                |   |  |
| <b>სტრატეგიული მიზანი №3. ადამიანური რესურსი</b>  |  |  |                    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |                |   |  |
| 3.1 კოლეჯის პერსონალისა და პედაგოგებისათვის ტრენინგებში და სხვა აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა | 3.1.1 ხარისხის ცენტრის ეგიდით გამართულ ყველა ტრენინგსა და შეხვედრაში ჩართულობა | ჩატარებულია ამ წლის განმავლობაში ყველა ტრენინგზე პედაგოგთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა | X                  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X              | ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადმინისტრაციული საბჭო          |  |
| 3.2 უახლოეს 2 წელიწადში მინიმუმ 5 პროფესიული პროგრამის განხორციელება განათლების, ბიზნესის         | 3.2.1 პროგრამების შემუშავება და შესაბამისი ადამიანური რესურსით უზრუნველყო      | შემუშავებულია პროგრამები და შესაბამისი დოკუმენტაცია                                  | X                  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X  | X              | ხარისხის მართვის მენეჯერი, საავტორიზაციო ჯგუფი, ადმინისტრ |  |

| ადმინისტრირების და ჯანდაცვის მიმართულებით  | ფა   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | აციული საბჭო   |  |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| <p>3.2.2 თანამშრომელთა და სტუდენტთა სოციალურ მდგომარეობაზე ზრუნვა</p> <p>3.2.3 წარმატებული სტუდენტების სტიპენდიებით უზრუნველყოფა და დასაქმებისათვის ზრუნვა</p> | <p>3.2.1 სოციალურად დაუცველ სტუდენტთა გადასახადებზე 20% -იანი ფასდაკლება</p> <p>3.2.2 წარმატებულ სტუდენტთა სტიპენდიით უზრუნველყოფა ბიუჯეტის შესაბამისად.</p> | <p>თანამშრომელთა ხელფასებზე დანამატი დღესასწაულის დღეებში</p> <p>სტიპენდიის ოდენობა განისაზღვრა 40-ლარიდან 70 -ლარამდე.</p> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | <p>ადმინისტრაციული საბჭო, ხარისხის მართვის მენეჯერი</p> <p>ადმინისტრაციული საბჭო, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი</p>       |  |
| <p>3.1 სტუდენტთა შემეცნებით-გასართობი ღონისძიებების, ექსკურსიების აგრეთვე, სასწავლო კონფერენციების მოწყობა.</p>  | <p>3.1.1 შემეცნებით გასართობი ღონისძიებების ორგანიზაცია</p> <p>3.1.2 სასწავლო კონფერენციების ორგანიზაცია</p>   | <p>ექსკურსიების მოწყობა გაზაფხულის და შემოდგომის პერიოდში</p> <p>კონფერენციები აქტუალურ თემებზე</p>                         |   |   | X | X | X |   | X | X | X |   |   |   |   | <p>სტუდენტური თვითმართველობა, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი საფინანსო სამსახური</p> <p>სასწავლო პროცესის კოორდინატორი</p> |  |

|  |                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                               |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|
|  | ჯანდაცვის<br>მიმართულები<br>თ. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შიდა<br>მხარდაჭერ<br>ის ჯგუფი |  |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|