

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი მომავალი



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი მომავალი



დაწესებულების განვითარების ერთწლიანი 2019 წლის სამოქმედო გეგმა

თბილისი 2019 წ

საზოგადოებრივი კოლეჯი მომავლის მისიაა :

- შრომის ბაზრის მოთხოვნებთან შესაბამისი სხვადასხვა მიმართულების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეთავაზება დაინტერესებული მხარეებისათვის;
- ხელი შეუწყოს ერთიან სასწავლო-სამეწარმეო პარტნიორობის სისტემას;
- ხელი შეუწყოს ინდივიდის პროფესიულ განვითარებას, დასაქმებას და თვითდასაქმებას;
- უზრუნველყოს პერსონალის განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა;
- უზრუნველყოს სტანდარტების შესაბამისად თანამდეროვე მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზის სრულყოფა;
- უზრუნველყოს სტუდენტური ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელება.

ხედვა:

2020 წლისათვის შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი მომავალი წარმატებული პროფესიული სასწავლებელი, რომელიც თავისი საქმიანობით შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისად მოამზადებს კონკურენტუნარიან და მაღალკვალიფიციურ კადრებს.

ღირებულებები:

კეთილსინდისიერებაზე, სამართლიანობაზე, პასუხისმგებლობასა და ურთიერთთანამშრომლობაზე დამყარებული პროფესიული სწავლება.

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი მომავლის სტრატეგიული მიზნები

- ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა;
- სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა ;
- მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება;
- ადამიანური რესურსების განვითარება ;
- თანამშრომლობის გაღრმავება;
- პროექტების განხორციელება;
- სტუდენტური ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელება.

1 წლიანი სამოქმედო გეგმა

მიზანი	ამოცანა/აქტივობა	თვეები												შემსრულებელი	ინდიკატორი	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დანერგვა	რეგულაციების განახლება														დირექტორი	განახლებული დებულებები
	შრომის ბაზრის ანალიზი														ადმინისტრაცია	შრომის ბაზრის ანალიზის დოკუმენტი
	SWOT - ანალიზის დოკუმენტის გადახედვა/კორექტირება														ადმინისტრაცია პროფესიული სტუდენტები დაინტერესებულნი მხარეები	SWOT - ანალიზის დოკუმენტი
	სტრატეგიული გეგმის გადახედვა-კორექტირება-დამტკიცება														ადმინისტრაცია პროფესიული სტუდენტები დაინტერესებულნი მხარეები	სტრატეგიული გეგმა
	პროფესიული განათლების მასწავლებლების მოძიება და ხელშეკრულებების გაფორმება														დირექტორი ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახური პროგრამის ხელმძღვანელები	ბრძანება ვაკანსიის და დანიშვნის შესახებ განთავსებული დაწესებულების ვებ გვერზე
	ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროგრამების ადაპტირება (საოფისე საქმე, საფინანსო სერვისები და სხვა)														ხარისხის მართვის სამსახური პროგრამის განმახორციელებელი პირები/ პროფესიული	ბრძანება სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ

																		განათლების მასწავლებლები		
	ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროგრამების დამტკიცება(საოფისე საქმე, საფინანსო სერვისები და სხვა)																	დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	დამტკიცებული პროგრამები	
	ავტორიზაციისთვის მზადება																	დირექტორი ადმინისტრაცია	ბრძანება რეავტორიზაციის პროცესთან დაკავშირებით სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ	
ხარისხის უზრუნველყოფა სასწავლო პროცესის ორგანიზება და მართვა	მიღების გამოცხადება სარეკლამო საქმიანობა																	დირექტორი ადმინისტრაცია	ბრძანება მიღების გამოცხადების შესახებ პროფორიენტაციის ღონისძიებების ამსახველი მასალა	
	სასწავლო პროცესის დაწყება																	დირექტორი	ბრძანება სასწავლო პროცესის დაწყების შესახებ	
	პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითხვა	სასწავლო კურსის დასრულების შემდეგ												ხარისხის მართვის სამსახური	შევსებული კითხვარები					
	პროფესიულ მასწავლებელთა გამოკითხვა	სასწავლო კურსის დასრულების შემდეგ												ხარისხის მართვის სამსახური	შევსებული კითხვარები					
	კითხვარების ანალიზის საფუძველზე რეაგირება																		ხარისხის მართვის სამსახური	ანალიზის დოკუმენტი და განახლებული პროგრამები
	კურსდამთავრებულთა დასაქმების სტატისტიკის პერიოდული განახლება																		საქმისწარმოები და ადამიანური	კურსდამთავრებულთა მაჩვენებელი(დოკუმ

														რესურსების მართვის სამსახური სასწავლო პროცესის სამსახური	ენტი)
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განახლება	აუდიტორიების აღჭურვა მოდულის მოთხოვნების შესაბამისად													დირექტორი დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში ფინანსური სამსახური	ინვენტარიზაციის დოკუმენტი
	სპეციალური საჭიროების მქონე პირთათვის სასწავლო და ინფრასტრუქტურული პრობების გაუმჯობესება, საჭიროების შემთხვევაში													დირექტორი დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში ფინანსური სამსახური	ინვენტარიზაციის დოკუმენტი
	ვებ-გვერდის უწყვეტი ადმინისტრირება, განახლება													დირექტორი	ვებ-გვერდი
	საბიბლიოთეკო ფონდის განახლება													დირექტორი ბიბლიოთეკის გამგე	წიგნადი ფონდი დამადასტურებელი დოკუმენტაცია
	კოლეჯის პრაქტიკული მეცადინეობების გარემოს შექმნა													დირექტორი დირექტორის მოადგილე სამეურნეო დარგში	განახლებული გარემო
ადამიანური რესურსების განვითარება	პროფესიული მასწავლებლების კონსულტირება													დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია დასწრების აღრიცხვის ფორმები

	ადმინისტრაციული პერსონალის ტრენინგი																	დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია დასწრების აღრიცხვის ფორმები
	სახელფასო პოლიტიკის გადახედვა																	დირექტორი ფინანსური სამსახური	ბრძანებები სახელფასო ფონდის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია
	სხვა ორგანიზაციების მიერ შემოთავაზებულ ტრენინგებში დაწესებულების პერსონალის ჩართვა	ტრენინგების დაგეგმვის-შემოთავაზების შესაბამისად წლის განმავლობაში												დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	ვებ-გვერდზე განთავსებული ფოტო მასალები ალწერით				
პროექტების განხორციელება	სკოლის მოსწავლეებში შრომითი უნარების პროგრამაში ჩართვა	კონკურსის გამოცხადების შესაბამისად წლის განმავლობაში												დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	განაცხადი და შესაბამისი დოკუმენტაციები				
	მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამაში ჩართვა	კონკურსის გამოცხადების შესაბამისად წლის განმავლობაში												დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	განაცხადი და შესაბამისი დოკუმენტაციები				
თანამშრომლობის გაღრმავება	პრაქტიკის ობიექტების მოძიება																	დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	შეხვედრების ან/და საქმიანი მიმოწერის დამადასტურებელი დოკუმენტები
	თანამშრომლობის ხელშეკრულებების/მემორანდუმების გაფორმება	მოპალარაკების/შეთანხმების საფუძველზე წლის განმავლობაში												დირექტორი	გაფორმებული				
	დამსაქმებლის ჩართულობის ხელშეწყობა																	დირექტორი ხარისხის მართვის სამსახური	შეხვედრების ან/და საქმიანი მიმოწერის დამადასტურებელი დოკუმენტები
	საზოგადოებასთან ურთიერთობის კავშირის გაძლიერება	ნებისმიერ დროს წლის განმავლობაში												დირექტორი ადმინისტრაცია	შეხვედრების ან/და საქმიანი მიმოწერის დამადასტურებელი				

