

შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯი

**2021 წლის სამოქმედო გეგმა**

დასახელება	პროგრამის სავარაუდო ბიუჯეტი	პროგრამის/ღონისძიების აღწერა დაგეგმილი ქვეღონისძიებების ჩამონათვალი	პასუხისმგებელი შესრულებაზე	შესრულების ვადა
<p>ხარისხის უზრუნველყოფის სტრატეგიული განვითარების პროგრამა</p>	<p>დამატებით ბიუჯეტს არ საჭიროებს</p>	<p>ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების დანერგვა, პროგრამული განვითარების უზრუნველყოფა, მიზნობრივი ჯგუფების კვლევა (გამოკითხვა), სწავლის და სწავლების მექანიზმების დახვეწა კვლევის (გამოკითხვის) შედეგების შესაბამისად, დამსაქმებლებთან აქტიური კონსულტაციები და მათი ჩართულობის გაზრდა.</p>	<p>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; - დირექტორის მოადგილე;</p> <p>- პროფორიენტაციი ს და კარიერის დაგეგმვის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</p> <p>- პროგრამის ხელმძღვანელები;</p>	<p>ყოველი მოდულის დასრულების ან/და მიმდინარე პროცესში</p>

<p>პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შექმნა</p>	<p>დამატებით ბიუჯეტს არ საჭიროებს</p>	<p>მოთხოვნილი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განსაზღვრა და პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შექმნა, განხილვა და დამტკიცება</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- დირექტორი;</li> <li>- დირექტორის მოადგილე/მოადგი ლეები;</li> <li>- სასწავლო პროცესის მენეჯერი</li> <li>- საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი;</li> <li>- საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსების მენეჯერი;</li> </ul>	<p>2021</p>
--	---	--	--	-------------

			<ul style="list-style-type: none"><li>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</li> <li>- პროფორიენტაციის და კარიერის დაგეგმვის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</li></ul>	
--	--	--	---	--

<p>პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შეფასების მექანიზმების შექმნა (ფორმები, კითხვარები და ა.შ)</p>	<p>დამატებით ბიუჯეტს არ საჭიროებს</p>	<p>საერთაშორისო სტანდარტების და ხარისხის უზრუნველყოფის გზამკვლევის შესაბამისად პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასებისა და განვითარების ინდიკატორების ჩამოყალიბება;</p>	<p>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; - დირექტორის მოადგილე; - პროგრამის ხელმძღვანელები;</p>	<p>2021</p>
<p>სასწავლო პროცესის კონტროლის და შეფასების მექანიზმების ჩამოყალიბება</p>	<p>დამატებით ბიუჯეტს არ საჭიროებს</p>	<p>პროფესიულ სტუდენტთა გამოკითვის ფორმების შექმნა, სწავლის და სწავლების შეფასების ინდიკატორების გათვალისწინებით:</p> <p>ა) პროფესიული მასწავლებლის და სტუდენტის შეფასების კითხვარი;</p> <p>ბ) სასწავლო პროცესის შეფასების კითხვარი;</p> <p>გ) მასწავლებლის ანგარიშის კითხვარი;</p> <p>დ) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შეფასების კითხვარი და. ა.შ.</p>	<p>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</p> <p>- სასწავლო პროცესის მენეჯერი; - დირექტორის მოადგილე;</p> <p>პროგრამის ხელმძღვანელები;</p>	<p>ყოველი მოდულის დასრულების ან/და მიმდინარე პროცესში</p>

<p>მატერიალურ - ტექნიკური ბაზის განვითარების პროგრამა</p>	<p>საჭიროებს ცალკე ბიუჯეტირებას</p>	<p>პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის შესაბამისი კომპიუტერებით და კომპიუტერული პროგრამებით უზრუნველყოფა, პროფესიულ სტუდენტთა ელექტრონული სარეგისტრაციო პროგრამის შექმნა, საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით უზრუნველყოფა, სასწავლო ინვენტარის (მერხი, სკამი, დაფა და ა.შ) გადახალისება, ბიბლიოთეკის სასწავლო და არასასწავლო ლიტერატურით შევსება - გადახალისება. შენობა-ნაგებობების უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- დირექტორი;</li> <li>- დირექტორის მოადგილე;</li> <li>- კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი;</li> <li>- ბიბლიოთეკარი;</li> <li>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</li> </ul>	<p>2021</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი</li> <li>- სასწავლო პროცესის მენეჯერი;</li> </ul>	

<p>პროფესიულ სტუდენტთა ელექტრონული სარეგისტრაციო პროგრამის -შექმნა</p>	<p>საჭიროებს ცალკე ბიუჯეტირებას</p>	<p>ე.წ პროფესიული სტუდენტური პორტალის - ელექტრონული სარეგისტრაციო პროგრამის შექმნა და დანერგვა, რომელმაც უნდა გააუმჯობესოს სასწავლო პროცესის ეფექტურობა, უნდა შექმნას პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით გათვალისწინებული არჩევანის გამჭვირვალობა და გაზარდოს კოლეჯის პროფესიულ სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა კომუნიკაცია;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- დირექტორი;</li> <li>- დირექტორის მოადგილე;</li> <li>-კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი;</li> <li>- ბიბლიოთეკარი;</li> <li>- საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსების მენეჯერი;</li> <li>- ხარისხის</li> </ul>	<p>გასული წლის დავალიანება. 2021</p>
--	---	---	---	--

			<p>უზრუნველყოფის მენეჯერი;</p> <p>- სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი</p> <p>- სასწავლო პროცესის</p>	
--	--	--	---	--



			მენეჯერი;	
<p>საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნოლოგიებით უზრუნველყოფა</p>	<p>საჭიროებს ცალკე ბიუჯეტირებას</p>	<p>სასწავლო პროცესის თანამედროვე ტექნოლოგიური საშუალებებით წარმართვისთვის შესაბამისი საინფორმაციო და ტექნოლოგიური საშუალებების შეძენა</p>	<p>- დირექტორი;</p> <p>- დირექტორის მოადგილე;</p> <p>-კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი;</p> <p>- ბიბლიოთეკარი;</p> <p>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</p> <p>- სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი</p>	<p>მიმდინარე პროცესი</p>

<p>სასწავლო ინვენტარის (მერხი, სკამი, დაფა და ა.შ) გადახალისება</p>	<p>საჭიროებს ცალკე ბიუჯეტირებას</p>	<p>სასწავლო ინვენტარის ვარგისიანობის შეფასება და მისი შეძენის აუცილებლობის განსაზღვრა, აუდიტორიების აღჭურვა სწავლებისა და სწავლისთვის აუცილებელი ინვენტარით</p>	<p>დირექტორი; - დირექტორის მოადგილე;  -კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი;</p>	<p>მიმდინარე პროცესი</p>
			<p>- ბიბლიოთეკარი;  - ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;  - სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი</p>	

<p>ბიბლიოთეკის სასწავლო და არასასწავლო ლიტერატურით შევსება - გადახალისება, ბიბლიოთეკის პროგრამის შექმნა, საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელში ბიბლიოთეკის ჩართულობის უზრუნველყოფა</p>	<p>საჭიროებს ცალკე ბიუჯეტირებას</p>	<p>პერსონალის ჩართულობით კონკრეტული სასწავლო კურსის შესაბამისი თანამედროვე ლიტერატურის შეძენა, ბიბლიოთეკით სარგებლობის წესების გაადვილება - გაუმჯობესება ბიბლიოთეკის ელექტრონული სარეგისტრაციო პროგრამის შექმნით და დანერგვით, რომელიც უზრუნველყოფს პროფესიული სტუდენტის კომფორტულ ინფორმირებას ბიბლიოთეკაში არსებული ლიტერატურის შესახებ და გაადვილებს ბიბლიოთეკით სარგებლობას; საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი საერთაშორისო საბიბლიოთეკო ქსელის შერჩევა და ამ ქსელში ბიბლიოთეკის ჩართვა</p>	<p>- დირექტორი; - დირექტორის მოადგილე; - კომპიუტერული უზრუნველყოფის სპეციალისტი; - ბიბლიოთეკარი; - ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; - სამეურნეო და უსაფრთხოების მენეჯერი</p>	<p>მიმდინარე პროცესი</p>
---	-------------------------------------	--	--	--------------------------

<p>ადამიანური რესურსების განვითარების პროგრამა</p>	<p>საჭიროებს ცალკე ბიუჯეტირებას</p>	<p>ადამიანური რესურსების კომპეტენციის გაზრდის მიზნით ტრენინგებისა და სხვადასხვა ღონისძიებების დაგეგმვა</p>	<p>დირექტორი;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- დირექტორის მოადგილე;</li> <li>- საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და</li> </ul>	<p>2021</p>
			<p>ადამიანური რესურსების მენეჯერი;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</li> </ul>	

<p>საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი დოკუმენტების შექმნა</p>	<p>დამატებით ხარჯებს არ საჭიროებს</p>	<p>სტრუქტურის, დებულების, შინაგანაწესისა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების შექმნა, დახვეწა.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- დირექტორი;</li> <li>- დირექტორის მოადგილე;</li> <li>- საქმისწარმოების, პროფესიულ სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსების მენეჯერი;</li> <li>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</li> </ul>	<p>მიმდინარე პროცესი</p>
---	---	---	--	------------------------------

			<p>პროფესიული სტუდენტთა რეგისტრაციის და ადამიანური რესურსების მენეჯერი;</p> <p>- ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი;</p>	
<p>საზოგადოებასთან კომუნიკაციის პროგრამის შექმნა</p>	<p>დამატებით ხარჯებს არ საჭიროებს</p>	<p>სტრატეგიის განსაზღვრა, მიზნის ჩამოყალიბება, პარტნიორების დადგენა, კოლეჯის მუდმივი რეკლამირების სისტემის შექმნა. საინფორმაციო ბუკლეტის შექმნა</p>	<p>- საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი;</p> <p>- დირექტორი;</p> <p>- დირექტორის მოადგილე;</p> <p>- საქმისწარმოების,</p>	<p>მიმდინარე პროცესი</p>