**დამტკიცებულია**

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯის Natali Academy

დირექტორის 2024 წლის 26 მარტის N 22 ბრძანებით

**შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი**

****

**2024 წლის სამოქმედო გეგმა**

თბილისი 2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **მიზანი 1. ორგანიზაციული შესაძლებლობების განვითარება** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ამოცანები** | **აქტივობა** | **მიზნის მიღწევის ინდიკატორი** | **რისკები** | **შედეგი** | **რესურსები** | | | **განხორციელების ვადები 2024– 2025 წწ** | | | | | | | | | | | | | **პასუხისმგებელი** | **თანაშემსრულებელი** |
| **მატერიალური** | **ფინანსური** | **ადამიანური** |
| **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** |  |  |
| 1.1ორგანიზაციული პროცესებისა და პროდუქტების განვითარება | 2. უსაფრთხოების სისტემის დანერგვა და განვითარება | კანონმდებლობის შესაბამისი დოკუმენტაცია;  უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული დადებითი შეფასება | 10% | განახლებულია უსაფრთხოების მართვის პოლიტიკა.; საგანგებო სიტუაციების გეგმა შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოსთან, განახლებულია უსაფრთხოების წესები და პროცედურები, განახლებული მატერიალური რესურები, აღჭურვილობა. | უზრუნველყოფილია |  | უზრუნველყოფილია |  | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი | შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი, ფინანსური მენეჯერი |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **მიზანი 1. ორგანიზაციული შესაძლებლობების განვითარება** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ამოცანები** | **აქტივობა** | **მიზნის მიღწევის ინდიკატორი** | **რისკები** | **შედეგი** | **რესურსები** | | | **განხორციელების ვადები 2024 – 2025 წწ** | | | | | | | | | | | | | **პასუხისმგებელი** | **თანაშემსრულებელი** |
| **მატერიალური** | **ფინანსური** | **ადამიანური** |
| **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** |  |  |
| 1.2. ადამიანური რესურსის შესაძლებლობების განვითრება | პერსონალის მიღების/შერჩევის/შეფასების/სტაჟირების/სწავლების პროცედურების შემუშავება-ოპტიმიზაცია; პერსონალის და პროფესიული მსაწავლებლების/ინსტრუქტორების სწავლება/კვალიფიკაციის ამაღლება; პერსონალის მოტივაციისადა წახალისების სისტემის ორგანიზება.  პეროსნალის მოტივაციისა და წახალისების სისტემის ორგანიზება | გადამზადებული პერსონალი და გაცემული სერტიფიკატები; ტრენინგების შინაარსის გაწერა შესაბამის პირებთან ერთად; მომსახურეობს შესყიდვის შესახებ დოკუმენტაცია; შემუშავებულია ეფექტური მოტივაციის სისტემა | არა | გადამზადებული და სერტიფიცირებული პერსონალი; დირექტორის ბრძანება თანამშრომელთა სტიმულირების მექანიზმების გამოყენების შესახებ. | უზრუნველყოფილია | 6000 (ექვსი ათასი) ლარი | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი  ხარისხის უზრ. მენეჯ  ადამრესურს. მართ. მენეჯ | სასწავლო პროცესის მენეჯერი  ფინ. მენეჯ |
| 1.3 აკადემიის ინფრასტრუქტურის გაგანვითარება | მატერიალური ბაზის/ინფრასტუქტირის განვითარება; ტექნიკური აღჭურვილობის გაუმჯობესება; IT და თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვა მართვისა და სწავლების პროცესში; სტუდია სალონის შექმნა; სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების პროფესიული განვიტარებისა და დასაქმების მიზნით ინკლუზიური გარემოს შექმნა  IT და თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვა მართვასა და სწავლების პროცესში.  სტუდია-სალონის შექმნა სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების პროფესიული განვითარებისა და დასაქმების მიზნით  ინკლუზიური გარემოს შემქნის უზურველყოფა | შეძენილი და განახლებული ინფრასტრუქტურა; მინიმუმ 10%-ით განახლებული ტექნიკური აღჭურვილობა;  დანერგილია აკადემიის მართვასა და ყველა პროგრამის ფარგლებში სწავლების პროცესებში თანამედროვე IT ტექნოლოგიები | 5% | შესყიდვის დოკუმენტაცია  შეძენილი და განახლებული ტექნიკური აღჭურვილობა.  კვლევის შედეგები.  კანონმდებლობასტან შესაბამისი საქმისწარმოების სისტემის დათვალიერების შედეგები | უზრუნველყოფილია | 5000 (ხუთი ათასი) ლარი | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი  მატ.ტექნიკ.რეს.მენეჯ | ფინანსური მენეჯერი |
| 1.4. ხმს განვითარება | ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმებისა და პროცედურების ოპტიმიზაცია  პროფესიული სტუდენტების შეფასების ვერიფიკაცია | განახლებული ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები  ვერიფიკაციის კომისიის განსაზღვრა  ვერიფიკაციის გეგმის შემუშავება  ვერიფიკაციის პროცედურების დაგეგმვა | არა | ოპტიმიზირებული ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმები.  განახლებული კითხვარის ფორმები  შეფასების ანგარიშები | უზრუნველყოფილია | უზრუნველყოფილია | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი | ვერიფიკაციის კომისია |
|  | **მიზანი 2. საგანმანათლებლო მომსახურების ხარისხის განვითარება** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ამოცანები** | **აქტივობა** | **მიზნის მიღწევის ინდიკატორი** | **რისკები** | **შედეგი** | **რესურსები** | | | **განხორციელების ვადები 2024 – 2025 წწ** | | | | | | | | | | | | | **პასუხისმგებელი** | **თანაშემსრულებელი** |
| **მატერიალური** | **ფინანსური** | **ადამიანური** |
| **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** |  |  |
| 2.1. სასწავლო რესურსის გაქნვითარება | სასწავლო რესურსების განახლება; მულტიმედია სასწავლო რესურსების შემუშავება ; შშპ და სსმ პირებისთვის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსებით უზრუნველყოფა; საბიბლიოთეკო რესურსების და საინფორმაციო მომსახურების სერვისების სრულყოფა  შშპ და სსმ პირებისათვის შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსებით უზურნველყოფა  საბიბლიოთეკო რესურსების და საინფორმაციო მომსახურების სერვისების სრულყოფა | კვლევის შედეგების საფუძველზე დირექტორისათვის; წარდგენილია მოთხოვნა საბიბლიოთეკო ფონდის განახლების თაობაზე; განახლებულია აკადემიის საბიბლიოთეკო ფონდი |  | პერსონალისა და პროფესიული სტუდენტების გამოკითხვის შედეგები საბიბლიოთეკო ფონდის განახლების შესახებ შესყიდვის დოკუმენტები |  | 1000 (ათასი ) ლარი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ბიბლიოთეკა | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ფინანსურიმ ენეჯერი |
| 2.2.შეფასების სისტემის სრულყოფა/განვითარება | მოდულური საგანმანათლებლო და სასერთიფიკატო პროგრამებისთვის სწავლის შედეგების შეფასების ინსტრუმენტების მოდიფიცირება. | სამუშაო ჯგუფის შექმნა  მოდიფიცირების პროცესის დაგეგმვა |  | სამუშაო ჯგუფების შეხვედრის ამსახველი მტკიცებულება. 2. სამუშაო ჯგუფების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშები |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი | დირექტორი სამუშაო ჯგუფი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი |
| 2.3. სწავლების ინოვაციური მეთოდოლოგიის დანერგვა | სწავლა/სწავლების თანამედროვე მეთოდების ძიება, დანერგვა;  სწავლა/სწავლების პროცესში ინოვაციური ტექნოლოგიების დანერგვა |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. სასწავლო პროგრამების ოპტიმიზაცია/შემუშავება | ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული მოდულური პროგრამების ფარგლებში მოკლევადიანი სასწავლო კურსების განხორციელების ნებართვის მოპოვება; ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამატება | ავტორიზებული/დადასტურებული მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამები |  | შესაბამისი დაწესებულების მიერ გაცემული ნებართა, ბრძანება | უზრუნველყოფილია | 1000(ათასი) ლარი | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **მიზანი 3. მომხმარებელზე ორიენტირებულობა და ინოვაციური სევრისების შეთავაზება** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ამოცანები** | **აქტივობა** | | **მიზნის მიღწევის ინდიკატორი** | **რისკები** | **შედეგი** | **რესურსები** | | | **განხორციელების ვადები 2024 – 2025 წწ** | | | | | | | | | | | | | **პასუხისმგებელი** | **თანაშემსრულებელი** |
| **მატერიალური** | **ფინანსური** | **ადამიანური** |
| **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** |  |  |
| 3.1. დასაქმებისა და კარიერული განვითარების სერვისის შექმნა | სილამაზის სალონების ბაზის/ვაკანსიების ბანკის შექმნა; კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგებისა და სემინარების მოწყობა | | შექმნილია სალონების/პოტენციური დამსაქმებლების ბაზა და ვაკანიების ბანკი | **არა** | შექმნილი ვაკანსიები ბანკი | უზრუნველყოფილია | უზრუნველყოფილია | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგდოებასთან ურთობის მენეჯერი | დირექტორი; პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგდოებასთან ურთობის მენეჯერი |
| 3.2.- 3.3. მეწარმეობის უნარების განვითარება და სტარტაპების ხელშეწყობა | | მეწარმეობის უნარების განვითარების პროცესში ახალი მიდგომების დანერგვა; სტუდენტური ბიზნეს პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა; სპონსორების მოძიება; შემუშავებული ბიზნეს გეგმების შემუშავების ხელშეწყობა |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4. დამატებითი საგანმანათლებლო სერვისების შემუშავება | ექსტრაკულიკულური აქტივობების შერჩევა; ექსტრაკულიკულური აქტივობების დაგეგმვა;  ექსტრაკულიკულური აქტივობების ორგანიზება/მხარდაჭერა / შემუშავება;  პროფორიენტაციის სერვისის შექმნა. | | შერჩეული და დაგეგმილია მინიმუმ ერთი აქტივობა; მოწყობილია მინიმუმ 1 ღია კარის დღე.  შერჩეულია და დაგეგმილია მინიმუმ ერთი აქტივობა.  მოწყობილი ა მინიმუმ 1 ღია კარის დღე. | არა | განხორციელებული ექსტრაკულიკურული აქტივობა  განხორციელებული ექსტრაკულიკულური აქტივობა | უზრუნველყოფილია | 3000(ასამიათასი) ლარი | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი; პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგდოებასთან ურთობის მენეჯერი | ფინანსური მენეჯერი |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **მიზანი 4. *შემოქმედებითი პოტენციალისა და აღზრდელობითი პროცესის განვითარება*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ამოცანები** | **აქტივობა** | **მიზნის მიღწევის ინდიკატორი** | **რისკები** | **შედეგი** | **რესურსები** | | | **განხორციელების ვადები 2024 – 2025 წწ** | | | | | | | | | | | | | **პასუხისმგებელი** | **თანაშემსრულებელი** |
| **მატერიალური** | **ფინანსური** | **ადამიანური** |
| **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** |  |  |
| 4.1. შიდა კონკურსების ორგანიზება | შიდა კონკურსის ორგანიზება-განხორციელება | ჩატარებული შიდა კონკურსი, განხორციელებული კონკურსის მასალები. | არა | განხორციელებული მინიმუმ 1 აქტივობა | უზრუნველყოფილია | 3000(სამიათასი) ლარი | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი; პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგდოებასთან ურთობის მენეჯერი | ფინანსური მენეჯერი  ფინანსური მენეჯერი |
| 4.4. პროფესიული სემინარებისა და თემატური კონფერენციების ორგანიზება | პროფესიული სტუდენტების/მსმენელების მომზადება/ჩართვა ღონისძებებში დასემინარის/კონფერენციის განხორციელება | განხორციელებული ღონისძება  მონაწილეთა სემინარის/საკონფერენციო ნამუშევრები; ჩატარებული სემინარის/საკონფერენციის მასალები. |  | ჩატარებული კვლევები  დაგეგმილი სემინარები | უზრუნველყოფილია | 2000(ორი ათასი) ლარი | უზრუნველყოფილია |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ხარისხ უზრუნველყოფის მენეჯერი | დირექტორი; პროფესიულ სტუდენტთა კარიერული მხარდაჭერისა და საზოგდოებასთან ურთობის მენეჯერი; ფინანსური მენეჯერი |