

დამტკიცებულია

კოლეჯის სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ

სხდომის ოქმი # 02 27/01/2017 წელი



სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „ოპიზარი“

ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო გეგმა

2017 წელი

ქ. ახალციხე
2017 წელი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საზოგადოებრივი კოლეჯის „ოპიზარი“ 2017 წლის სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს კოლეჯის 2014 - 2020 წლების ექვსწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმადან და ადმინისტრაციის, პედაგოგიური კოლექტივის, სტუდენტებისა და დამსაქმებლების ერთობლივი მუშაობის შედეგია. ერთწლიანი განვითარების გეგმა წარმოადგენს სამუშაო დოკუმენტს, რომლის შესრულებაც შესაძლებელია ერთი წლის მანძილზე და რომელიც ხელს შეუწყობს ყველა დაინტერესებული რგოლის გაერთიანებას საერთო ღირებულებებისა და მიზნების ირგვლივ.

გეგმა ითვალისწინებს კონკრეტულ აქტივობებს, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) იდენტიფიკაციას და განსაზღვრავს განხორციელების დროს.

№	გასატარებელი ღონისძიებები	ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი (პირები)	სავარაუდო პერიოდი
მართვა-ადმინისტრირება			
1	თანამდებობრივი ფუნქციების გადახედვა	დირექტორი, იურისტი	თებერვალი
2	საშტატო რიცხოვნებისა და შრომის ანაზღაურების გაზრდა;	დირექტორი, სამეთვალყურეო საბჭო	თებერვალი, დეკემბერი.
3	დაფინანსების გაზრდისა და კოლეჯის შესაძლებლობების გაზრდის მიზნით დონორი ორგანიზაციების მოზიდვა	დირექტორი, ბუღალტერი;	პერიოდულად
4	სახელმწიფო პროგრამებში(ჯანდაცვის მიერ დაფინანსებული „სამუშაოს მაძიებელთა პროფესიული მომზადება-გადამზადების სახელმწიფო პროგრამა“)მონაწილეობის მიღება.	დირექტორი,დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი , იურისტი	ივლისი-ნოემბერი

5	ავტორიზაციისათვის (ოთხი დამატებითი პროგრამების დამატებაზე) მომზადება.	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ბიბლიოთეკარი.	ივნისი-აგვისტო
6	ინვენტარიზაციის ჩატარება	მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, კომპიუტერული ქსელის ადმინისტრატორი, დამხმარე თანამშრომელი, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი,	ნოემბერი, დეკემბერი
7	ქალაქის მერიასთან თანამშრომლობით სპორტული მოედნის მოწყობა კოლეჯის კუთვნილ ტერიტორიაზე;	დირექტორი, იურისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი;	მესამე-მეოთხე კვარტალი
8	იმიჯისა და ცნობადობის ამაღლების მიზნით კოლეჯის ინიციატივით, ადგილობრივი თვითმართველობისა და სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ მოწყობილ ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება;	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერის ორგანიზებით სხვა თანამშრომლებთან ერთად.	პერიოდულად
9	საგაზაფხულო და საშემოდგომო მიღებისათვის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა.	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	აპრილი- მაისი, აგვისტო- სექტემბერი

10	სსსმ და შშმპ პირთა კონტიგენტის გაზრდა და მათი დასაქმების ხელშეწყობა;	ინკლუზიური განათლების სპეციალისტები, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	აპრილი- მაისი, აგვისტო- სექტემბერი
11	ღია კარის დღეების ორგანიზება	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	მაისი, სექტემბერი
სასწავლო პროცესის ორგანიზება			
1	მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ლექცია/პრაქტიკულების თემატური შემოწმება	დირექტორის მოადგილე, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	მთელი წლის მანძილზე
2	მონიტორინგის შედეგების გაანალიზება და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვა	დირექტორის მოადგილე, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	კვარტალურად
3	მოდულური სწავლების შედეგების სისტემის შემდგომი სრულყოფა	დირექტორის მოადგილე, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	ნოემბერი
4	მოკლევადიანი პროგრამების სრულყოფა	დირექტორის მოადგილე, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	ივნისი

5	წარჩინებული მასწავლებლების გამოვლენა-დაჯილდოვება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი,	დეკემბერი
6	მასწავლებელთა გადამზადება	პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე	პერიოდულად
7	სამუშაოზე დაფუძნებული სწავლების გაუმჯობესება და პროგრამის დამატება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი.	მესამე კვარტალი
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება			
1	ახალი სახელოსნო კომპლექსისი მშენებლობა, რომელშიც შევა: მზარეულის, კონდიტერის, სარესტორნო საქმისმწარმოებლის, დურგალის, შემდუღებლის, ზეინკალის, ავტომობილის შემკეთებლის, აგრარული ტექნიკის მექანიკოსის, ხილ-ბოსტნის გადამამუშავებლის, მცენარეთა დამამზადებლის, სამშენებლო სპეციალობების სახელოსნოები და სპორტული დარბაზი;	დირექტორი, იურისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	შესამდგომლობის თანავე
2	სასწავლო კორპუსისა და სასწავლო სახელოსნოების რეაბილიტაციის პროექტის დასრულება	დირექტორი, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	აპრილი, მაისი
3	კოლეჯის სტუდენტებისათვის საერთო საცხოვრებლის აშენება(მინიმუმ 50 სტუდენტზე);	დირექტორი, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	შესამდგომლობის თანავე

4	ქალაქის მერიასთან თანამშრომლობით სპორტული მოედნის მოწყობა კოლეჯის კუთვნილ ტერიტორიაზე;	დირექტორი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	შესაძლებლობი სთანავე
5	სასწავლო ლიტერატურით ბიბლიოთეკის მუდმივი განახლება	შესყიდვების სპეციალისტი, ბიბლიოთეკარი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	მთელი წლის მანძილზე
სტუდენტთა აქტივობები			
1	კოლეჯში სტუდენტთა ხელოვნების კლუბის ჩამოყალიბება,	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	მესამე კვარტალი
2	აქტიური სტუდენტების გამოვლენა-წახალისება	იურისტი, პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი,	მთელი წლის მანძილზე
3	სტუდენტებისათვის სპორტული და კულტურული ღონისძიებების მომზადება-ჩატარების ორგანიზება	პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საქმისმწარმოებელი,	მთელი წლის მანძილზე
4	წარჩინებული სტუდენტებისათვის რეკომენდაციის გაწევა საუკეთესო პარტნიორ (დამსაქმებელ) ორგანიზაციებთან	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	მთელი წლის მანძილზე

5	მშობლების, სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, დასაქმებულების და დამსაქმებლების გამოკითხვა	პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	პერიოდულად
6	გამოკითხვის შედეგების ანალიზი და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვა	პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	პერიოდულად
კარიერა და პროფორიენტაცია			
1	სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით ახალი პერტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმების გაფორმება	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	მთელი წლის მანძილზე
2	სკოლებში კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით პრეზენტაციებისა და ღია კარის დღეების მოწყობა	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	მარტი-აპრილი, სექტემბერი
3	სკოლის დირექტორებისა და მოსწალებების ექსკურსიების ორგანიზება და პრეზენტაციებისა და მოწყობა კოლეჯში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	მარტი-აპრილი, სექტემბერი
4	კონსულტაციების ორგანიზება სტუდენტებთან სამუშაოს ძებნისა და თვითპრეზენტაციის საკითხებში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
5	პერსონალის და მიმართულების ხელმძღვანელების ლექციებსა და პრაქტიკულ მეცადინეობებზე ურთიერთდასწრების ორგანიზება, სხდომაზე შედეგების განხილვა, ანალიზი, სათანადო დასკვნების	პროგრამებისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, მიმართულებების ხელმძღვანელები.	პერიოდულად