



კოლეჯი არსის 1 წლიანი სამოქმედო გეგმა / 2026 წელი /

მიზანი N 1: კოლეჯის სტრატეგიული და ინსტიტუციური განვითარება

N	ამოცანა	განხორციელების თვეები												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი / რისკი	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1	SWOT ანალიზის შედეგების შჯამება და ახალი შედეგების ფორმირება														გაწერილი ოქმები	ხარისხის მ/სამსახური, სათათბირო საბჭო	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ რისკი - <u>X</u>
2	განახლებული სტრატეგიული დაგეგმარების შემუშავება - 2032 წლის მონაკვეთამდე														გაწერილი ოქმები	ხარისხის მ/სამსახური, სათათბირო საბჭო	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ რისკი - <u>X</u>
3	ახალი - 2026 წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება														გაწერილი ოქმები	სათათბირო საბჭო, ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ რისკი - <u>X</u>
4	განვითარების გეგმის შუალედური და შემაჯამებელი ანგარიშების წამოდგენა														გაწერილი ანალიზი	ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ რისკი - <u>X</u>
5	განვლილი განვითარების გეგმის წლიური შედეგების შეფასება														გაწერილი ანალიზი	სათათბირო საბჭო, ხარისხის მართვის სამსახური	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსი/ რისკი - <u>X</u>

6	შრომის ბაზრის კვლევა - თემის, ტერიტორიული ერთეულის პრიორიტეტების ანალიზი												გაწერილი ანალიზი	ხარისხის მართვის სამსახური	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსი/ <u>რისკი - X</u>
7	კვლევის შედეგებიდან გამომდინარე ახალი პარტნიორების მოძიება /პროგრამული განვითარების საჭიროებისამებრ/												ახალ პარტიორთან გაფორმებული ხელშეკრულება - <u>საჭიროებებიდან გამომდინარე</u>	კოლეჯის დირექტორი	კოლეჯის ადამიანური რესურსი/ <u>რისკი - ახალი ორგანიზაციის მხრიდან ხელშეკრულებით გამყარებული ფორმალური ურთიერთობის მიმართ დისკომფორტი</u>
8	კოლეჯის ნორმატიული დოკუმენტაციის გადახედვა-რევიზირება; / კოლეჯის სტრუქტურული რებრენდინგის საჭიროებისა და სისტემაში დანერგილი სიახლეების შესაბამისად												გაწერილი ანალიზი-საჭიროებების შესაბამისად	დირექტორი/ ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ <u>რისკი - X</u>
9	საგრანტო პროგრამებში განაცხადებში ჩართვით კოლეჯის აქტივობის პროფილის გაფართოება												წარდგენილი საგრანტო განაცხადი	კოლეჯის ადმინისტრაცია	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ <u>რისკი-</u> კონკურენტული განაცხადები (სხვა პროფილური ორგანიზაციების მიერ წარდგენილი)
10	წლიური თვითშეფასების მომზადება												გაწერილი თვითშეფასება	ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ <u>რისკი - X</u>

მიზანი N 2: საგანმანათლებლო პროგრამები/ სასწავლო პროცესის ორგანიზება/პროგრამების განვითარება

	ამოცანა	განხორციელების თვეები												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1	კოლეჯის პროფილური საგ.პროგრამების დემინგის ციკლის მიხედვით ანალიზი													გაწერილი შედეგები	ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ რისკი - X
2	დუო-ებთან ურთიერთობა პროგრამული განვითარებისთვის													შეხვედრების ამსახველი დოკუმენტაცია, ოქმები	პროგრამების ხელმძღვანელები, HR მენეჯერი	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი;/ კოლეჯის ფინანსური რესურსი - გორქოშოპების ჩატარების ხარჯი - 3000 ლარის ფარგლებში რისკი - X - ფინანსურ ნაწილში
3	მოკლევადიანი მომზ.გადამზადების პროგრამების დაგეგმარება- განხორციელების შესახებ ახალი ფაქტორების მოკვლევა/ განხორციელების აქტუალობის ანალიზი													გაწერილი შედეგები	ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი; /რისკი - X ადმინისტრაციულ ნაწილში;
4	ახალი / ავტონომიური რეჟიმის/ მოკლევადიანი მომზ.გადამზადების პროგრამების დაგეგმარება / ფაქტორების ანალიზი													გაწერილი შედეგები	ხარისხის მართვის სამსახური	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ რისკი - X
5	კოლეჯის საგანმანათლებლო პროფილის გაფართოება- ახალი საგანმანათლებლო პროგრამის დამატება													გაწერილი შედეგები/ პროგრამის დამატების შესახებ კოლეჯის მიერ გაკეთებული	დირექცია	ადმინისტრაციული, ადამიანური რესურსი/ ფინანსური რესურსი- 30.000 ლარი რისკი - X / შესაბამის ფინანსური რესურსი კოლეჯს აქვს/

													განაცხადი		
6	საგამოცდო პროცესის გაციფრულება / შეფასების პროცესში ციფრული ინსტრუმენტების გამოყენება - ელექტრონული საგამოცდო ცენტრის ფუნქციონირების დახვეწა												ციფრული ტექნოლოგიებით დადასტურებული ტესტები/ შედეგების ანალიზი	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კოლეჯის ადამიანური/ ინტელექტუალური, საინფორმაციო ტექნოლოგიური და ფინანსური რესურსი/ რისკი-საშუალო/ ბ) საინფორმაციო ტექნოლოგიური რესურსების გაძლიერება / ანდა დამატებითი რესურსის შეძენა - 18000 ლარის ფარგლებში
7	პროგრამების განხორციელების ორგანიზება: სასწავლო გეგმები, კალენდარული გეგმების, მეთოდების, შეფასების ინსტრუმენტების ანალიზი												შესაბამისი დოკუმენტები სასწავლო ჯგუფების და პროგრამების მიხედვით	სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამების ხელმძღვანელები.	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; / რისკი- X
8	შეფასების ვალიდაციის პროცესის ორგანიზება												გაწერილი ანალიზის შედეგები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი /პროგრამების ხელმძღვანელები	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; / რისკი- X

9	შეფასების ვერიფიკაციის პროცესის ორგანიზება													გაწერილი ანალიზის შედეგები/ ოქმები.	მეთოდური ცენტრის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი; / რისკი- X
10	შუალედური შეფასებების დაგეგმვა-ორგანიზება; შედეგების ანალიზი													გაწერილი რეგულაცია	სასწავლო პროცესის მენეჯერი /პროგრამების ხელმძღვანელები	კოლეჯის ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; / რისკი- X
11	საკვალიფიკაციო შეფასებების დაგეგმვა-ორგანიზება; შედეგების ანალიზი													გაწერილი რეგულაცია	სასწავლო პროცესის მენეჯერი /პროგრამების ხელმძღვანელები	კოლეჯი ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; / რისკი- X
12	პროგრამების ფინანსური მდგრადობის ანალიზი													გაწერილი პრორამული ბიუჯეტი	კოლეჯის ფინანსური ერთეული	კოლეჯი ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; / რისკი- X

მიზანი N 3: პროფესიული სტუდენტის მხარდაჭერის ღონისძიებები / პროფორიენტაციული სტრატეგია

N	ამოცანა	განხორციელების თვეები												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1	თემატური შეხვედრები შრომის ბაზრის დარგობრივ წარმომადგენლებთან													ღონისძიებების შესახებ ოქმები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	კოლეჯის ადამიანური რესურსი; /რისკი- X
2	კოლეჯის პროგრამებით დაინტერესებული პირებისთვის პროფესიული ორიენტაციის ღონისძიებების													ღონისძიებების შესახებ ოქმები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	კოლეჯის ადამიანური რესურსი; /რისკი- X

	ორგანიზება																		
3	მხარდაჭერის/ კონსულტირების ლონისძიების უზრუნველყოფა												ლონისძიებების შესახებ ოქმები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	კოლეჯის ადამიანური რესურსი; <u>/რისკი- X</u>				
4	აკადემიური მიღწევების გასაუმჯობესებლად განმავითარებელი ლონისძიებების პოლიტიკის დახვეწა												გაწეული ლონისძიებების შესახებ გაწერილი ჩანაწერები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი /პროგრამების ხელმძღვანელები	კოლეჯი ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; <u>/ რისკი- X</u>				
5	სტუდენტთათვის მათი უფლებებისა და სხვა სასწავლო პროცედურების შესახებ საინფორმაციო შეხვედრების უზრუნველყოფა												ლონისძიებების ოქმები/ ჩატარებული გამოკითხვები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კოლეჯის ადამიანური რესურსი; <u>/რისკი- X</u>				
6	სტუდენტების რეგულარული გამოკითხვები და მათი უკუკავშირის საფუძველზე მომსახურების გაუმჯობესების გეგმების შედგენა												ჩატარებული გამოკითხვები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი/ სასწავლო პროცესის მენეჯერი	კოლეჯის ადამიანური რესურსი; <u>/რისკი- X</u>				

7	სტუდენტური თვითმმართველობის ფუნქციონირების ხელშეწყობა/ მხარდაჭერა											ჩანაწერები ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	ადმინისტრაციული რესურსი; ფინანსური რესურსი - საჭიროების შემთხვევაში - 3000 ლარის ფარგლებში/ /რისკი- X
8	სტუდენტური არაფორმალური ცხოვრების ხელშეწყობა, ექსტრაკურიკულური ღონისძიებების, სტუდენტური აქტივობების უზრუნველყოფა.											ჩანაწერები ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი - საჭიროების შემთხვევაში - 000 ლარის ფარგლებში/ /რისკი- X
9	სტუდენტთა შიდა კონფერენციების ორგანიზება											ჩანაწერები ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი/ პროგრამული დეპარტამენტების ხელმძღვანელები	ადმინისტრაციული რესურსი/ /რისკი- X
10	სტუდენტური თვითგამოხატვის ხელშეწყობის მიზნით სტუდენტთა პოდაკასტების სერიის ორგანიზება											გამოქვეყნებული მასალები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი - საჭიროების შემთხვევაში - სტუდენტთა ნაკლები ჩართულობა

11	სტუდენტური - სპორტული გასართობი აქტივობის ხელშეწყობა,											ჩანაწერები ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი - 3000 ლარის ფარგლებში/ <u>რისკი-</u> სტუდენტთა ნაკლები ჩართულობა ზრდასრული ასაკის ფაქტორის გამო/
12	სტუდენტების აკადემიური მოსწრების და სხვა სტუდენტური აქტივობის წახალისება სიგელებითა და სხვა ჯილდოებით;											წახალისების დამადასტურებელი დოკუმენტები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი/ ფინანსური რესურსი - საჭიროების შემთხვევაში - 100 ლარის ფარგლებში/ <u>რისკი- X</u>
13	კვლევა პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავებულების დასაქმების მაჩვენებლების შესახებ / შედეგების ანალიზი											ჩატარებული გამოკითხვები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; <u>რისკი- X</u>
14	პოტენციურ სტუდენტთა მოზიდვის ღონისძიებების განხორციელება- პროგრამების წარდგენა- რეკლამირება // ღია კარის დღეების ორგანიზება											აქტივობის ამსახველი დოკუმენტები	სტუდენტური სერვისების, კარიერის მართვის და პროფორიენტაციის მენეჯერი. სასწავლო პროცესის მენეჯერი; სასწავლო პროგრამების ხელმძღვანელები	კოლეჯის ადამიანური რესურსი; / კოლეჯის ფინანსური რესურსი - 2000 ლარის ფარგლებში / <u>რისკი- X</u>

სტრატეგიული მიზანი N 4: ადამიანური რესურსის განვითარება

N	ამოცანა	განხორციელების თვეები												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1	სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციების ანალიზი/ მონიტორინგი/ სტრუქტურის ოპტიმიზაცია													ანალიზის შედეგების შესახებ ჩანაწერი	ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; /რისკი- X
2	სამუშაო აღმწერების სრულყოფა - მაქსიმალური მიახლოება რეალურ ვალდებულებთან													გაწერილი დოკუმენტი	ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; /რისკი- X
3	ადმინისტრაციული პერსონალის კომპეტენციების სამუშაო ვორქ-შოპების ორგანიზება													ვორქ-შოპების შესახებ ჩანაწერი	ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი- 2000 ლ; /რისკი- X
4	შიდა მონიტორინგების შედეგებიდან გამოკვეთილი საჭიროებების მიხედვით პედაგოგიური პერსონალისთვის ტრენინგების ანდა ვორქ-შოპების დაგეგმვა- განხორციელება													ჩატარებული კითხვარები/ განხორციელებული ვორქ-შოპების შესახებ ჩანაწერი	კოლეჯის მეთოდური და პროფესიული განვითარების ცენტრი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; ფინანსური რესურსი- 5000 ლ; /რისკი- X

5	პედაგოგთა სტატუსის რანჟირება მიღწეული შედეგების მიხედვით/ ასევე პროფ. მასწავლებლის კარიერული წინვლის წახალისება													გაწერილი დოკუმენტი	დირექტორი, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; /რისკი- X
6	ახალი პროფესიული კადრების კოლეჯში მოზიდვის უზრუნველყოფა (საჭიროების კვლევის ანალიზის საფუძველზე)													ახალი პერსონალის საჭიროების ანალიზი	პროგრამული დეპარტამენტების ხელმძღვანელები, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; /რისკი- ახალი კადრის ნაკლები პედაგოგიური მზაობა
7	პედაგოგიური კონფერენციის ორგანიზება													კონფერენციის ამსახველი დოკუმენტაცია	დეპარტამენტების ხელმძღვანელები, ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი	ადმინისტრაციული ადამიანური რესურსი; /რისკი- პედაგოგთა ნაკლები ჩართულობის ხარისხი /

სტრატეგიული მიზანი N 5: მატერიალური / საინფორმაციო/ ფინანსური რესურსების განვითარება

N	ამოცანა	განხორციელების თვეები												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
1	სასწავლო და სამუშაო გარემოს სათანადო ინვენტარის შეფასება, პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ- ტექნიკური ბაზის და აღჭურვილობის უზრუნველყოფა													ინვენტარიზაციის სამუშაოების შესახებ ჩანაწერი/	დირექტორი/ პროგრამული დეპარტამენტის ხელმძღვანელები/ რესურსების მართვის ადმინისტრატორი	კოლეჯის ადმინისტრაციული /რისკი - X

2	სასწავლო პროცესისთვის საჭირო მასალებით და ნედლეულით უზრუნველყოფა													მასალების შემოტანის შესახებ ჩანაწერები	დირექტორი/რესურსების მართვის ადმინისტრატორი	კოლეჯის ფინანსური რესურსი - 5000-10000 ლარის ფარგლებში /რისკი - X
3	შრომის უსაფრთხოების მექანიზმების კონტროლი, საჭიროების შემთხვევაში დახვეწა													შრ / უსაფრთხოების შესახებ წარმოებული დოკუმენტაცია	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსი , ფინანსური რესურსი- 3000 ლ; /რისკი - X
4	შრომისა და სწავლის უსაფრთხო გარემოს ფიზიკურ ფაქტორების შემოწმება													ანალიზის შესახებ ჩანაწერები	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი/დირექტორი	ადამიანური რესურსი; კოლეჯის ფინანსური რესურსი - საჭიროებისამებრ - 2000 ლ/ რისკი - X
5	არქივის ფუნქციონირების წესის გაუმჯობესება													არქივის ფუნქციონირების შესახებ ახალი რეგულაცია	დირექტორი	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსი /რისკი - X
6	IT ტექნოლოგიის ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება													შეცვლა / გაუმჯობესების ამსახველი დოკუმენტი	დირექტორი	ადმინისტრაციული რესურსი, ფინანსური რესურსი- 8000 ლ; /რისკი - X
7	პერსონალურ მონაცემთა დაცვის პოლიტიკის გატარების მონიტორინგი/ გამოვლენილი პრობლემების იდენტიფიცირება													ანალიზის შესახებ ჩანაწერები	სასწავლო პროცესის მენეჯერი / HR მენეჯერი	ადამიანური რესურსი; კოლეჯის ფინანსური რესურსი - საჭიროებისამებრ/ რისკი - ახალი რეგულაციის სრული ადაპტირება

8	საბიბლიოთეკო რესურსების განვითარება / საბიბლოთეკო ელექტრონული კატალოგის განახლება - ფუნქციონალის გაუმჯობესება												ახალი წიგნადი რესურსის შესახებ კატალოგი	ბიბლიოთეკარი	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსი, ფინანსური რესურსი- 3000 ლ; /რისკი - X
9	კოლეჯის ვებ- გვერდის გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა												ვებ.გვერდზე განთავსებული მასალა	PR მენეჯერი	ადმინისტრაციული რესურსი/ რისკი - X
10	კოლეჯის პოპულარიზაციის ღონისძიებების ახალი მიმართულებების დასახვა / სარეკლამო, ციფრული პლატფორმების ათვისება/												დაგეგმარების შესახებ დოკუმენტები	PR მენეჯერი	კოლეჯის ფინანსური რესურსი - 3000 ლარის ფარგლებში/ რისკი - X
11	კოლეჯის ბიუჯეტის დაგეგმვა / კოლეჯის ფინანსური რესურსის ანალიზი სამომავლო აქტივობების ხარჯვით ნაწილის უზრუნველსაყოფად												შესაბამისი ნებართვის დოკუმენტი	კოლეჯის დირექტორი/საფინანსო ერთეული	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსი /რისკი - საჭიროებების სრული ადაპტაცია

