

სამოქმედო გეგმა - 2019 წელი _ სსიპ ილია წინამძღვრიშვილის საზოგადოებრივი კოლეჯი

№	მიზანი	ამოცანები	აქტივობები	განხორციელების ვადები												ჩართული მხარეები	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები	ინდიკატორები
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1	შერჩეული პროგრამების ავტორიზაციის პროცედურების გაგლა	1.პროგრამების ადაპტირება და სასწავლო გეგმის მომზადება 2.ადამიანური რესურსის მობილიზება 3. პროგრამების შესაბამისი მატერიალური რესურსით უზრუნველყოფა 4.პარტნიორ ორგანიზაციებთან საქონლით პრობლემატიკის ხელშეწყობის და დანართების მომზადება/შეთანხმება 5.ავტორიზაციის განაცხადი პროგრამების დამატების მიზნით	პრეფსიული მასწავლებლების შერჩევა; ხელშეწყობის მობილიზება; სამუშაო შეხვედრების მოწყობა პროგრამის ადაპტირების და სასწავლო გეგმის შექმნის მიზნით; არსებული მატერიალური რესურსის ანალიზი; საქონლების შემოხვედრა ხაზრის კვლევა; მატერიალური რესურსის შესაქმნად ფინანსების მობილიზება; შესყიდვის განხორციელება; პროგრამის დამატებისთვის განაცხადი შევსება; ავტორიზაციის ექსპერტთა ვიზიტისთვის მომზადება.													ხარისხის მართვის მენეჯერი; შეყოფილების სპეციალისტი; იურისტი; პროფესიული მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; ლოჯისტიკის სპეციალისტი; რეესტრის წარმოების სპეციალისტი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	პროგრამის შესაბამისი აქტორიზაცია და სახელმწიფოებრივი კომპლექტი, პროცედურა, სამუშაო ქაღალდები	ავტორიზებული პროგრამები
2	სასწავლო პროგრამების გადართობა გეგმავლობით	1.შიდა მხარდაჭერის გეგმის მიერ რეკომენდაციების მომზადება; 2.პროფესიული მასწავლებლებთან სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება; 3. მიზნობრივი მონაცემების შეგროვება; 4. ცვლილებების აპეტის მომზადება	შეგადინების გეგმის და შესაბამისი დანართების; არსებული კითხვარების ადაპტირება; პროფესიული სტუდენტების და მასწავლებლების გამოკითხვა; ინტერაქტივების გამოკითხვა; სამუშაო შეხვედრების პროფესიული მასწავლებლებთან; შეგროვებული ინფორმაციის ანალიზი; პროგრამები ცვლილებების განხორციელება საქონლების შემოხვედრაში.													ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფესიული მასწავლებლები; შიდა მხარდაჭერის გეგმის წევრები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	google forms; შეხვედრების ოთახი შესაბამისი ინფრასტრუქტურით (მაგიდა, სკამი, კომპიუტერი,პროექტორი)	პროგრამები ცვლილებების დასრულების ფურცლები, კითხვარები
3	სკოლის მონაცემებში პროფესიული უნარების განვითარების კვებორგანიზაციის მიზნობრივობა	1.ადამიანური რესურსის მობილიზება; 2.პროგრამების შედგენა/ადაპტირება; 3.მატერიალური რესურსის მობილიზება	სკოლებთან მემორანდუმების გაფორმება; ახალი პროგრამების დანართი და მუშაობის ადაპტირება;მომიოთი ხელშეწყობის განხორციელება და ახალი ხელშეწყობების გაფორმება; ინფრასტრუქტურის განხორციელება ახალი პროგრამებისთვის; სახარჯი მასალების შესყიდვა; სასწავლო ექსპერტიზის ორგანიზება;													საჯერო სკოლები; იურისტი; შეყოფილების სპეციალისტი; ბუღალტერი ხარისხის მართვის მენეჯერი	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	დამტკიცებული პროგრამები; კურსებში მონაწილეობის ჩართვის ანგარიშები (ხელშეწყობები, სერტიფიკატები)
4	თვითშეფასების წლიური ანგარიშის მომზადება	1. ინფორმაციის გამოთხოვა შესაბამისი სამსახურებიდან; 2. თვითშეფასების კითხვარის შექმნა;														ბიბლიოთეკარი, მედია, ბუღალტერი, იურისტი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, შესყიდვის სპეციალისტი, საკანცელარიო ნივთები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ქალაქი, პრინტერი, კომპიუტერი, საკანცელარიო ნივთები	თვითშეფასების წლიური ანგარიში
5	კოლეჯის ადმინისტრაციული რესურსის და პროფესიული მასწავლებლების შესაბამისობის გამაღვივება	1.საქონლების იდენტიფიცირება 2.ადმინისტრაციის თანამშრომლების ტრენინგი 3.პროფესიული მასწავლებლების ტრენინგი	თანამშრომლების და პროფ. მასწავლებლების გამოკითხვა; გასაღვივებელი კომპლექტების განახლება, ტრენინგების იდენტიფიცირება, ტრენინგების სერვისის მოწოდებულთან კომუნიკაცია, რესურსების მობილიზება, ტრენინგების ჩატარება													ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, მასწავლებლები, პროფესიული განვითარების ეროვნული ცენტრი, განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი, სახელმწიფო შესყიდვის სააგენტო, ფინანსთა სამინისტროს აკადემია	ხარისხის მართვის მენეჯერი	საკონფერენციო დარბაზი, კომპიუტერი, პროექტორი, ფლაშ-ბატის დედა, გამოკითხვის ფორმის ქაღალდები, ინტერნეტი.	სერტიფიკატები, ტრენინგის ანგარიშები ფორმისა და ფორმების ფურცლები
6	დევნილი მისახლეობის და კოლეჯის ფართობის განთავსება ერთმანეთისაგან	1.შეძრული პირების ალტერნატიული ფართით დაკმაყოფილების საკითხის განხილვა მთავრობის სხდომაზე 2. რეაბილიტაციის პროექტის მომზადება; 3.დაფინანსების მოძიება; 4.რეაბილიტაცია	მთავრობის სხდომაზე შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება; შეძრული პირების ალტერნატიული ფართით დაკმაყოფილება; პროექტის იდეის ჩამოყალიბება, პროექტის და ხარჯთაღრიცხვის მომზადება, ნებადართვის აღება შესაბამისი სამსახურებიდან, დაფინანსების მოძიება, ტენდერის გამოცხადება, რეაბილიტაცია, რეაბილიტაციის საერთო საცხოვრებლის ექსპლუატაციაში შესვლა													იურისტი, შესყიდვის სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, MES, ESIDA, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ეროვნული სააგენტო, სამშენებლო საუბუიების მწარმოებელი კომპანია	დირექტორის მოადგილე		გამოწვეული ფართობი
7	საერთო საცხოვრებლის მშენებლობა	1. პროექტის მომზადება; 2.ტენდერის გამოცხადება 3.მშენებლობა	პროექტის იდეის ჩამოყალიბება, პროექტის და ხარჯთაღრიცხვის მომზადება, ნებადართვის აღება შესაბამისი სამსახურებიდან, დაფინანსების მოძიება, ტენდერის გამოცხადება, მშენებლობა, საერთო საცხოვრებლის ექსპლუატაციაში შესვლა.													იურისტი, შესყიდვის სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, MES, ESIDA, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ეროვნული სააგენტო, სამშენებლო საუბუიების მწარმოებელი კომპანია	დირექტორის მოადგილე		აშენებული საერთო საცხოვრებელი

8	დინის მარნის რეაბილიტაცია	1. პროექტის მომზადება; 2. დაფინანსების მოძიება; 3. რეაბილიტაცია	პროექტის იდეის ჩამოყალიბება, პროექტის და ხარჯთაღრიცხვის მომზადება, წებარების აღება შესაბამისი სამსახურებიდან, დაფინანსების მოძიება, ტენდერის გამოცხადება, რეაბილიტაცია, რეაბილიტირებული მარნის ექსპლუატაციაში შესვლა												იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, MES, ESIDA, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ეროვნული სააგენტო, სამშენებლო სამუშაოების მწარმოებელი კომპანია	დირექტორის მოადგილე		რეაბილიტირებული მარანი
9	სასადილოს მშენებლობა	1. არსებული სასადილოს შენობის დემონტაჟი; 2. პროექტის მომზადება 3. მშენებლობა	დემონტაჟი, პროექტის მომზადება, დემონტაჟის წებარება, დემონტაჟი, მშენებლობის წებარება, ტენდერი მშენებლობისთვის, მშენებლობა, ექსპლუატაციაში შესვლა												იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, MES, ESIDA, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის ეროვნული სააგენტო, სამშენებლო სამუშაოების მწარმოებელი კომპანია	დირექტორის მოადგილე		მიწედი სასადილო
10	ლიტვების მონტაჟი კოლუჯის ბირთვად და დამატებითი სასწავლო ფართებზე არსებული პროექტების შესაბამისად	1. ტენდერის გამოცხადება 2. ლიტვების მონტაჟი	დამატებითი ფინანსების მოძიება; ტენდერის გამოცხადება, მონტაჟი												იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, MES, ESIDA, სამშენებლო სამუშაოების მწარმოებელი კომპანია	დირექტორის მოადგილე		დამონტაჟებული ლიტვები
11	კოლუჯის ეროს ლანდშაფტის მიწყობა	1. პროექტის იდეის ჩამოყალიბება 2. პროექტის მომზადება 3. ლანდშაფტის მიწყობა	პროექტის მომზადება, სამუშაოებისთვის ტენდერის გამოცხადება, სამუშაოების მოწოდების მიერ სამუშაოების განხორციელება, მიღება - ჩაბარება												იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, MES, ESIDA, სამშენებლო სამუშაოების მწარმოებელი კომპანია	დირექტორის მოადგილე		რეაბილიტირებული ლანდშაფტი
12	2020 - 2025 წლების ბიუჯეტის პროექტის მომზადება	1. 2020-2025 წლების საგარეულო აქტივობების განსაზღვრა 2. აქტივობების შესაბამისი რესურსების განსაზღვრა													კოლუჯის ყველა სპეციალისტი	დირექტორის მოადგილე		ბიუჯეტის პროექტი
13	2020 წლის შესყიდვების გეგმის მომზადება	1. 2020 წლისთვის საჭირო მატერიალური რესურსების და წესების განსაზღვრა; 2. შესყიდვების გეგმის მომზადება	ყველა სპეციალისტიდან მათ შორის დამატებითი ფართებიდან, ინფორმაციის გამოთხოვა საჭირო რესურსებზე; CPV კოდების განსაზღვრა, მარნის კვლევა, გეგმის დამტკიცება												შესყიდვების სპეციალისტი, მთავარი ბუღალტერი	დირექტორის მოადგილე		დამტკიცებული შესყიდვების გეგმა
14	მეზაგრობის პრობლემის მოგვარება (კოლუჯის მიმდებარე ტერიტორიის ჩასმა მარშრუტში)	1. საჭირო მარშრუტების წესები იდენტიფიცირება 2. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისთვის ინფორმაციის მიწოდება კონკრეტულ საჭიროებებზე	ჩარიცხული სტუდენტების სახეობრივ მისამართების მიხედვით საჭირო მარშრუტების იდენტიფიცირება, საჭირო მარშრუტების შედგენა, თვითმმართველობის ორგანოებისთვის კონკრეტული მარშრუტების საჭიროების მიწოდება, კოლუჯის მიმდებარე ტერიტორიის ჩასმა სამარშრუტის ანგარიშში												შესყიდვების სპეციალისტი	დირექტორის მოადგილე		სამარშრუტების განრიგი ჩამოშლილი კოლუჯის მიმდებარე ტერიტორია
15	სახეყვანადობის დაწესებულებებში მოკვლევიანი ტრენინგ-კურსების განხორციელება	1. დამაინაური რესურსების მიმოიხილება; 2. პროგრამების შედგენა/ადაპტირება; 3. მატერიალური რესურსების მიმოიხილება	ახალი პროგრამების დამუშავება და მკვლევარ ადაპტირება; შრომითი ხელშეწყობების განახლება და ახალი ხელშეწყობების გაფორმება;												ხარისხის მართვის მენეჯერი; ბუღალტერი; პროფესიული მასწავლებლები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, საკანცელარია წევრები		დამტკიცებული პროგრამები; კურსებში მონაწილე ჩართვის ამსახველი დოკუმენტაცია (ხელშეწყობების სერიოზული კაბინეტი)
16	კოლუჯის სტუდენტების ინფორმირებულობა კოლუჯის სერვისებზე	კოლუჯის სტუდენტებისთვის სხვადასხვა თემებზე პრეზენტაციების მომზადება (პირველადი დახმარება, სასწავლო პროექტთან დაკავშირებული საკითხები, საინფორმაციო სერვისები.)	1. პრეზენტაცია სტუდენტებისთვის თემებზე: პირველი დახმარება მწერის გველის და ცხოველის ნაკვების დროს; ანაფილაქსიური შოკის დროს; გულის წასვლის დროს; გულურის დროს; 2. კოლუჯის შინაგანაწესის და სასწავლო პროცესის დებულების გაგნება სტუდენტებისთვის; 3. ინფორმაციის სერვისების გაგნება												მედიკოსები/ინფორმაციის მენეჯერები; პროფესიული მასწავლებლები	მედიკოსები/ინფორმაციის მენეჯერები		მედიკოსების მასშტაბით
17	სსმ მონაწილეობის ზოგადი განათლების სახეობრივიდან პროფესიულ განათლებაში ტრანზიციის ხელშეწყობა	სკოლაში ინკლუზიური განათლების სპეციალისტებთან შეხვედრა კოლუჯის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მიზნით; სსმ სტუდენტების საჭიროებების კვლევა - ანალიზი, პროფესიულ მასწავლებლების და მშობლების/მეურვის ჩართულობითი საჭიროებების დასახევა; სსმ სტუდენტების ჩართვა კოლუჯის ღონისძიებებში	რეგიონის იმ სკოლების წესების განსაზღვრა, სადაც სსმ მონაწილეები ვიან; სკოლის ადმინისტრაციის და სპეც. პედაგოგებისთვის კოლუჯის პროგრამების გაგნება; სსმ მონაწილეებისთვის ექსპლუატაციის დაგეგმვა პროფესიების გაგნების მიზნით; კოლუჯში დაგეგმილ სხვადასხვა ტიპის აქტივობებში სსმ სტუდენტების ჩართვა; სსმ პროფესიული სტუდენტების საჭიროებების ანალიზი; საჭიროების შემთხვევაში სასწავლო პროგრამის ადაპტაცია/აკომოდაცია. და ინდივიდუალური სასწავლო გეგმის შედგენა.; პროფესიულ პროგრამებზე დარეგისტრირებული სსმ ალკატეტებისთვის პროფესიების მისწავლის ორგანიზება.												რეგიონის სკოლების სპეც. პედაგოგები, სსმ მონაწილეები და სტუდენტები; სსმ მონაწილეების და სტუდენტების მშობლები/მეურველები; პროფესიული მასწავლებლები; ხარისხის მართვის მენეჯერი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი;	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი;	ქალაქი, კომპიუტერი, პროფესორი, საკონფერენციო დარბაზი; სსმ მონაწილეების ტრანსპორტირება	მედიკოსების ამსახველი მასალა, ინფ. სასწავლო გეგმები, სსმ პროფ. სტუდენტების რაოდენობის გაზრდა, სასწავლო სახელისწილი და პროგრამების შესაბამისი აქტიურობა და მასალა

18	<p>ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემის (e-flow) გამოყენებასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე ტრენინგი კოლეგის პროფესიული მასწავლებლებისთვის ახალი თანამშრომლებისთვის</p>		<p>პროფ. მასწავლებლების და ახალი თანამშრომლების შერევა; საქმისწარმოების წესის გაცნობა; e-flow -ს ინსტრუქციის გაცნობა;</p>												<p>პროფესიული მასწავლებლები; ახლად აცვანილი თანამშრომლები;</p>	<p>საქმისწარმოების სპეციალისტი</p>	<p>ქაღალდები, კომპიუტერი, პროექტორი, საკონფერენციო დარბაზი, ინტერნეტი.</p>	
----	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------------	--	--

დამტკიცებულია სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ 2019 წლის 30 იანვარი ოქმი №2