

სსიპ საზოგადოებრივი კლუჯი „სპექტრი“.
ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო გეგმა.
03. 2016 - 03. 2017 წელი.

„ ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ “

სსიპ საზოგადოებრივი კლუჯი „სპექტრი“-ს

დირექტორი:

----- როინ (მათე) ტაკიძე

თარიღი: -----

ქ. თბილისი
2016 წელი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირ - საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრი“-ის 2016 - 2017 წლის სამოქმედო გეგმა შედგენილია კოლეჯის 2013 - 2019 წლების ექვსწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმის მიხედვით. სამოქმედო გეგმა შემუშავებულია ყველა დაინტერესებული მხარის ჩართულობით, ერთიანი ხედვისა და მიდგომების გააზრების შედეგად. ამდენად, წარმოადგენს ადმინისტრაციის, მასწავლებლების, ტექ. პერსონალის, სტუდენტებისა და დამსაქმებლების ერთობლივი მუშაობის შედეგს. ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო გეგმა სამუშაო დოკუმენტია, რომლის შესრულებაც შესაძლებელია ერთი წლის მანძილზე. სამოქმედო გეგმა უზრუნველყოფს კოლეჯის ორგანიზაციული შესაძლებლობების განვითარებასა და მდგრადი მომავლის შექმნას.

სამოქმედო 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	10 მოდულური პროგრამის ავტორიზაციის საკითხების მომზადება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	აპრილი-მაისი
2	7 მოდულური პროგრამის ავტორიზაციის საკითხების მომზადება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი	ოქტომბერ-ნოემბერი
3	თვითშეფასების ანგარიშის მომზადება-გაგზავნა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	მაისი - ივნისი
4	გასაიჯარებელი ფართის გაიჯერებისათვის საჭირო აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება	იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი	ივლისი-აგვისტო
5	EFQM-ის 2 ახალი პროექტის შემუშავება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,	აგვისტო - სექტემბერი

		საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	
6	ახალი მიღებისათვის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	აპრილი, სექტემბერი
7	ღია კარის დღეების ორგანიზება	პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი,	აპრილი, სექტემბერი
8	მილენიუმის პროექტში გამარჯვების შემთხვევაში მის დასანერგად საჭირო აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი	2016 წლის სექტემბერი-ოქტომბერი; 2017 წლის მარტი
9	EFQM-ის პროექტის მიხედვით ადმინისტრაციის შეფასების მოდელის შესაბამისად გამოკითხვების ჩატარება, შედეგების დაჯამება და წარმატებულების გამოვლენა	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სტუდენტების სერვის კოორდინატორი	ნოემბერ-დეკემბერი
10	EFQM-ის პროექტის მიხედვით მასწავლებლის საქმიანობის შეფასების მოდელის შესაბამისად გამოკითხვების ჩატარება, შედეგების დაჯამება და წარმატებულების გამოვლენა	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სტუდენტების სერვის კოორდინატორი	ნოემბერ-დეკემბერი
ხარისხის უზრუნველყოფა			

1	მონიტორინგის ჯგუფის მიერ ლექცია/პრაქტიკულების თემატური შემოწმება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
2	მონიტორინგის შედეგების დაჯამება საჭიროებების გამოვლენისა და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვის მიზნით	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ყოველი მიღების სწავლის დასრულებამდე
3	სასწავლო პრაქტიკის დასკვნით შეფასებებზე დასწრება ხარვეზების გამოვლენისა და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვის მიზნით.	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
4	საწარმოო პრაქტიკის დასკვნით შეფასებებზე დასწრება ხარვეზების გამოვლენისა და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვის მიზნით.	საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, კარიერისა და პროფორიენტაციის დაგეგმვის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
5	მოდულურ პროგრამებზე რეკომენდაციების თავმოყრა, შეფასების ინსტრუმენტების შერჩევა-შემუშავება და განათლების ხარისხის ეროვნული ცენტრისათვის მიწოდება	ხარისხის მართვის მენეჯერი	სექტემბერიდან დეკემბრამდე
6	ახალი სასწავლო ლიტერატურისა და ინტერნეტმასალის (ვიდეორგოლები) მოძიება და ბიბლიოთეკაში შეტანა	ბიბლიოთეკარი	მთელი წლის მანძილზე
7	წარჩინებული მასწავლებლების დაჯილდოვების ორგანიზება	საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი	დეკემბერი
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და ინფრასტრუქტურა			
1	კოლეჯის სახელოსნოებისა და საერთო საცხოვრებლის ინტერნეტის ქსელით ეტაპობრივი დაქსელვა	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ქსელის ადმინისტრატორი	აპრილიდან ოქტომბრის ჩათვლით
2	კოლეჯში მიმდინარე რეაბილიტაცია-ადაპტაციის სამუშაოს დასრულებამდე და დასრულების შემდგომ ინვენტარის გადაადგილების სამუშაოების შერულება	დამხმარე თანამშრომლები, ქსელების ადმინისტრატორი, დაცვის უფროსი, ბიბლიოთეკარი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების	რეაბილიტაცია-ადაპტაციის სამუშაოების

		უზრუნველყოფის კოორდინატორი	პარალელურად
3	კოლეჯში დაგეგმილი სადემონტაჟო (3 სართულიანი ავარიული შენობა) სამუშაოების ტექნიკური დოკუმენტაციების მომზადება, ტენდერის ჩატარების უზრუნველყოფა	იურისტი, შესყიდვების სპეციალისტი	ოქტომბერ-ნოემბერი
4	კოლეჯის სპორტდარბაზის გადახურვის შეჩერებული სამუშაოების განახლებისათვის საჭირო ქმედითი ღონისძიებების გატარება	იურისტი	ოქტომბერი
5	ინვენტარიზაციის დაგეგმვა-ჩატარება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი, საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი, ლოჯისტიკი, დამხმარე თანამშრომლები, ქსელების ადმინისტრატორი, დაცვის უფროსი, ბიბლიოთეკარი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	ნოემბერ-დეკემბერი
6	ინვენტარიზაციის შედეგად გამოვლენილი გამოუყენებელი აქტივების სახელმწიფო ქონების მართვის სააგენტოსთვის გადაცემის უზრუნველყოფა	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	2017 წლის თებერვალი-მარტი
7	მოდულური პროგრამების დანერგვისათვის აღჭურვილობის (პროგრამების მიხედვით) აღწერა, საჭიროებების გამოვლენა და კოლეჯში შემოტანა	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, მთავარი ბუღალტერი, ლოჯისტიკი	მთელი წლის მანძილზე
კარიერა და პროფორიენტაცია			
1	სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით ახალი პერტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმების/ხელშეკრულებების გაფორმება	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე

2	დასაქმებულებისა და დამსაქმებლების გამოკითხვის ორგანიზება მათი მოთხოვნების და საჭიროებების იდენტიფიცირების მიზნით	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
3	სკოლებში კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით პრეზენტაციებისა და ღია კარის დღეების მოწყობა	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი	აპრილი, მაისი, სექტემბერი, ოქტომბერი
4	სკოლის დირექტორებისა და მოსწალებს ექსკურსიების ორგანიზება და პრეზენტაციებისა მოწყობა კოლეჯში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი,	აპრილი, მაისი, სექტემბერი
5	კონსულტაციების ორგანიზება სტუდენტებთან სამუშაოს ძებნისა და თვითპრეზენტაციის საკითხებში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
6	წარჩინებული სტუდენტებისათვის რეკომენდაციის გაწევა საუკეთესო პარტნიორ (დამსაქმებელ) ორგანიზაციებთან	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის მანძილზე
აქტივობები სტუდენტებისთვის			
1	წარჩინებული სტუდენტების გამოვლენა-წახალისება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, სტუდენტთა სერვის კოორდინატორი	ყოველი მიღების დასრულებამდე
2	სტუდენტებისათვის შრომის უსაფრთხოების წესებისა და კოლეჯის შინაგანაწესის გაცნობა	ექთანი, ბიბლიოთეკარი, რეესტრის მწარმოებელი	ყოველი მიღების სწავლის დაწყების პირველივე კვირას
4	სტუდენტებისათვის კულტურული და სპორტული ღონისძიებების მომზადება-ჩატარების ორგანიზება	საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურის სპეციალისტი, სტუდენტთა სერვის კოორდინატორი	მთელი წლის მანძილზე

5	სტუდენტების გამოკითხვის ორგანიზება EFQM-ის პროექტის მიხედვით	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, სტუდენტთა სერვის კოორდინატორი	ყოველი მიღების სწავლის დასრულებამდე
---	--	---	-------------------------------------