

სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „იბერია“


ერთწლიანი განვითარების სამოქმედო გეგმა

2017 წელი



სსიპ საზოგადოებრივი კოლეჯი „იბერია“

დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელი:

 ----- სნა გუცვირიძე

თარიღი: 25.08.2017 -----

ქ. ქუთაისი
2017 წელი

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საზოგადოებრივი კოლეჯის „იბერია“ 2017 წლის სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს კოლეჯის 2013 - 2019 წლების ექვსწლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმადან და ადმინისტრაციის, პედაგოგიური კოლექტივის, სტუდენტებისა და დამსაქმებულების 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)	საკარგოდო პერიოდი
მართვა-ადმინისტრირება			
1	საქმისწარმოების წესის შემუშავება	დირექტორის მoadგელო, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პროცესის მენეჯერი	მარტი
2	პროფესიული განათლების მიღების მსურველთათვის ინფორმაციის განთავსება კოლეჯის ვებ-გვერდზე, პროფესიულ პროგრამებზე მიღების გამოცხადება, ტესტირების პირობები, პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებზე ჩარიცხვის წესი;	საზოგადოებათან ურთიერთობის მენეჯერი პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი	მარტი

<p>3</p> <p>იმერეთის რეგიონის ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მთიანი სოფლების საუჯარო სკოლებში ვიზიტი IX, X, XI, XII კლასებისათვის პროფესიული პროგრამების წარდგენა.. კოლეჯის პრეზენტაცია.</p>	<p>პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი ხარისხის განვითარების მენეჯერი</p>	
<p>4</p> <p>პროფესიული კონსულტაცია - დაინტერესებულ პირთათვის პროფესიის არჩევის საკითხებზე , როგორც ინდივიდუალურად ასევე ჯგუფურად; პროფესიების იდენტიფიკაცია, შესაბამისი კომპეტენციებისა და ინდივიდუალური თავისებურებების გათვალისწინებით;</p>	<p>პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი</p>	<p>მარტი, აპრილი</p>
<p>5</p> <p>საინფორმაციო/საკონსულტაციო შეხვედრების ორგანიზება. კონსულტაციის გაწევა და ინფორმაციის მიწოდება პროფესიული განათლების მიღების მსურველთათვის - პროფესიული პროგრამების, სასწავლო პროცესის, ჩარიცხვის წესის, დაფინანსებისა და პროფესიული ტესტირების</p>	<p>პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი</p>	<p>მარტი, აპრილი</p>

	შესახებ:		
6	მექედეთი სარეკლამო მასალების (ფლავერების,) გავრცელება.	პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი, პროფესიის მასწავლებლები, სტუდენტები.	მარტი, აპრილი
7	სსიპ საზოგადოებრივი კოლექცი „იბერია“-ში ღია კარის დღეების ორგანიზება. ა) მოსწავლეთა ნამუშევრების გამოფენა ბ) პროფესიები, რომელზედაც ცხადდება მითება პრეზენტაციები და აპლიკანტების მიერ მოხიზვა.	პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი ინკლუზიური პროფესიული გუნდი. პროფესიის მასწავლებლები	მარტი, აპრილი
8	ქალაქის ცენტრში „ბაღის კიდე“-ს მიმდებარე ტერიტორიაზე პიარ აქცია ფლავერების გავრცელება, გავრცელება ქვეყნის გამზირზე „მაკონალდსი“-ს მიმდებარე ტერიტორიაზე.	პროფესიული ორიენტაციისა და კარიერის განვითარების მენეჯერი საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი. სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი კოლეჯის სტუდენტები	მარტი
9	დისციპლინარული კომიტეტის დებულების შემუშავება	დირექტორის მოადგილე, ოფისის	ივნისი
10	ბიბლიოთეკის კატალოგის	დირექტორის მოადგილე, ოფისისტი,	ივლისი

	საბოლოო ვერსიის დამტკიცება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი	
11	თვითმუშავების ანგარიშის მომზადება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ბიბლიოთეკარი, საქმისმწარმოებელი	მაცი
12	ISO 9001-ის მიხედვით საკონტროლო აუდიტისათვის მომზადება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, მესყიდვეების სპეციალისტი, შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების მენეჯერი	სექტემბერი
13	ინვენტარიზაციის ჩატარება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, მესყიდვეების სპეციალისტი, ქსელის ადმინისტრატორი, დამხმარე თანამშრომელი, ბიბლიოთეკარი, ლოჯისტი, მედდა	ნოემბერი, დეკემბერი
14	ახალი მიღებისათვის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	აპრილი, სექტემბერი
15	შიდა მხარდამჭერი ჯგუფის მიერ ლექცია/პრაქტიკულების თემატური შემოწმება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	მაილი წლის განმავლობაში

16	შიდა მხარდამჭერი ჯგუფის მიერ შედგენების განალიზება და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	კვარტალურად
17	სასწავლო მასალებით უზრუნველყოფა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, მესყიდვეების სპეციალისტი	მაისი, ნოემბერი
18	მოკლევადიანი პროგრამების შემუშავება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, მთავარი ბუღალტერი	ივლისი
19	საგნობრივი პროგრამებიდან მოდულურ პროგრამებზე გადასვლის სამზადისი	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	მაილი წლის განმავლობაში
მატერიალურ-ტექნიკური ბაზისა და ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება			
20	კლას-კაბინეტებისა და საბუღალტროების სრული კონდიციონება	ფინანსური მენეჯერი, მთავარი ბუღალტერი, მესყიდვეების სპეციალისტი, ლოჯისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, ქსელის ადმინისტრატორი	მაისი

21	სტუდენტთა საერთო საცხოვრებლის აღჭურვა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი, ლოჯისტიკი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	სექტემბერი
22	მირითადი სასწავლო კორპუსის რეაბილიტაცია	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი, ლოჯისტიკი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი	მაიელი წლის განმავლობაში
23	სასწავლო ლიტერატურით მიზლითიუების მუდმივი განახლება	შესყიდვების სპეციალისტი, ლოჯისტიკი, მიზლითიუკარი	მაიელი წლის განმავლობაში
სტუდენტთა აქტივობები			
24	აქტიური სტუდენტების გამოვლენა-წახალისება და პოლონეთის კოლეჯებში სტაჟირებაზე გაგზავნა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო კრეატივის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი.	მაიელი წლის განმავლობაში
25	სტუდენტების ჩართვა სპორტული ღონისძიებების მომზადება-ჩატარების ორგანიზებაში და სხვადასხვა აქტივობებში	მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი სპორტული სექციის ხელმძღვანელი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი	მარტი, აპრილი, ოქტომბერი, ნოემბერი
26	წარმატებული	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის	მაიელი წლის განმავლობაში

	სტუდენტებისათვის რეკომენდაციის გაწევა საუკეთესო პარტნიორ ორგანიზაციებთან დასაქმების მიზნით	მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	
27	სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით ახალი პარტნიორ ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმების გაფორმება	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	მთელი წლის განმავლობაში
28	იმერთის რეგიონის სკოლებში მიზნით პრეზენტაციებისა და ღია კარის დღეების მოწყობა	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	მარტი, აპრილი, მაისი
29	სკოლის და მოსწავლეების ექსკურსიების ორგანიზება და პრეზენტაციების მოწყობა კოლეჯში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი,	მარტი, აპრილი, მაისი
30	კონსულტაციების ორგანიზება სამუშაოს ძებნისა და თვითპრეზენტაციის საკითხებში	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	მთელი წლის განმავლობაში