

დამტკიცებულია :  
შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის  
აკადემიის დირექტორი : ნესტანი აბსავა  
ბრძანება №01/18 2023 წელი 26 იანვარი.

ნ. აბსავა

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია  
დაწესებულების განვითარების 7 წლიანის სტრატეგიული  
გეგმა (2023-2030<sup>1</sup>)



ზუგდიდი

---

<sup>1</sup> გეგმა მოიცავს პერიოდს 2023 წლის 30 იანვრიდან 2030 წლის 30 იანვრამდე

## მ ი ს ი ა

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია არის მრავალპროფილიანი საგანმანათლებლო დაწესებულება, რომლის მისიაა მსურველებს შესთავაზოს მრავალფეროვანი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, რომელთა განხორციელებაც უზრუნველყოფს სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონში სიცოცხლის განმავლობაში სწავლის შესაძლებლობის განვითარებას, შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი მაღალკვალიფიციური და კონკურენტუნარიანი სპეციალისტების მომზადება/გადამზადებას. საგანმანათლებლო პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესში შესაბამისი დარგის წარმომადგენლებთან პარტნიორობით ხელი შეუწყოს კურსდამთავრებულთა დასაქმებას.

## ხ ე დ ვ ა

კოლეჯის ხედვაა 2030 წლისთვის გახდეს სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონში პროფესიული განათლების მიმწოდებელი წამყვანი ორგანიზაცია, რომელიც თანამედროვე ინფრასტრუქტურით, მაღალკვალიფიციური პროგრამის განმახორციელებელი პირების ჩართულობით, რეგიონის მუნიციპალიტეტთან, ბიზნეს-სექტორთან აქტიური თანამშრომლობით დაინტერესებულ პირებს მუდმივად შესთავაზებს შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამის, პრიორიტეტულ პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამებს(მათ შორის მომზადება-გადამზადების პროგრამებსაც), რაც ხელს შეუწყობს კურსდამთავრებულთა წარმატებულ დასაქმებას და კარიერულ წინსვლას.

## ღირებულებები

საკუთარი მიისიდან გამომდინარე, 2023-2030 წლების სტრატეგიული გეგმის განხორციელებისას კოლეჯი მოქმედებს შემდეგი ღირებულებებზე დაყრდნობით:

- ✓ სამართლიანობა;
- ✓ ჰუმანურობა;
- ✓ თანაბარი შესაძლებლობები;
- ✓ აზრის თავისუფლება;
- ✓ სოციალური პასუხისმგებლობა;
- ✓ განვითარებაზე ორიენტირებულობა;
- ✓ თანამშრომლობა/გუნდური მუშაობა.

**გამჭვირვალობა, ობიექტურობა, მიუკერძოებლობა** - კოლეჯის საქმიანობა, ხედვები დაღირებულებები საჯარო და ხელმისაწვდომია, ცნობილია დაინტერესებული მხარისათვის და გამორიცხავს საქმიანობაში მონაწილე პირების სუბიექტივიზმს. კოლეჯის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები შესაბამისობაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან და ითვალისწინებს დაინტერესებულ მხარეთა საუკეთესო ინტერესებს;

**თანამშრომლობა და განვითარება** - კოლეჯი ღიაა დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობისათვის, სიახლეების განსახილველად, განსხვავებულ მოსაზრებების მოსასმენად პრობლემების გადასაჭრელად. სისტემატიურად აფასებს საკუთარ საქმიანობას და შეფასების შედეგებზე დაყრდნობით გეგმავს განვითარების გზებს.

#### **ძლიერი მხარეები :**

- დივერსიფიცირებული დაფინანსების წყარო - დამფუძნებლის შენატანი კაპიტალში, რაც უზრუნველყოფს ინსტიტუციის ფინანსურ მდგრადობას;
- დამსაქმებლების/პარტნიორი ორგანიზაციების ჩართულობა სასწავლო პროგრამების შემუშავების/დანერგვის და განხორციელების პროცესში;
- შრომის ბაზრის მოთხოვნების შესაბამისი საგანმანათლებლო პროგრამები;
- ზუგდიდის მუნიციპალიტეტში დადებითი იმიჯი;
- პროგრამების შესაბამისი სასწავლო რესურსები;
- კოლეჯის კურსდამთავრებულთა პროფესიით დასაქმების მაღალი მაჩვენებელი;
- კვალიფიციური პერსონალი;
- დაწესებულების ხელსაყრელი ადგილმდებარეობა;
- პოზიტიური და კომფორტული სასწავლო და სამუშაო გარემო.
- სტაბილური პარტნიორი ორგანიზაციები, ხელშეკრულებები დასაქმების პერსპექტივით.

#### **სუსტი მხარეები :**

- საკუთარი შენობის არქონა;
- საერთაშორისო ურთიერთობები.

## განვითარების შესაძლებლობები:

- სწავლების ახალი ინოვაციური მეთოდების დანერგვა;
- სწავლების ხარისხის ამაღლება კონტროლის მექანიზმების გამოყენებით;
- ელექტრონული სერვისების განვითარება;
- დაფინანსების დამატებითი წყაროების მოზიდვის შესაძლებლობები;
- დამსაქმებლებთან და ბიზნესთან კავშირის გაძლიერება;
- პროფესიულ სტუდენტთა მოტივაციის ღონისძიებების გატარება (კონფერენციები, სპორტი, კულტურული ღონისძიებები);
- პროფორიენტაციის ხელშეწყობის განვითარება;
- პერსონალის პოტენციალის განვითარება;
- ხელფასების გაზრდა ;
- ვებ-გვერდისა და საკომუნიკაციო საშუალებების გაუმჯობესება;
- ბიბლიოთეკაში არსებული გარემოს რესურსების სრულყოფა და მომსახურების გაუმჯობესება;
- შრომის ბაზარზე მოთხოვნადი პროგრამების დამატება;
- ექსტრაკულიკულური აქტივობებისა გაძლიერება;

## საფრთხეები:

- ბაზრის მოთხოვნების სწრაფი ცვლილებები;
- არამდგრადი სოციალური გარემო;
- კოლეჯებს შორის ზრდადი კონკურენცია;

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია სტრატეგიული განვითარების გეგმით დასახული მიზნის მისაღწევი გზები, განსახორციელებელი ქმედებები, განხორციელების ვადები, განმახორციელებელი სტრუქტურები, მონიტორინგის მექანიზმები, შესრულების ინდიკატორები, მოსალოდნელი შედეგები

ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული	პასუხისმგებელი პირი/პირები
მზადება ავტორიზაციისთვის, თვითშეფასების წარდგენა სსიპ-განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში.	2023 წლის იანვარი 2023 წლის სექტემბერი	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ თვითშეფასების ანგარიში თანდართული დოკუმენტაციით.</li> <li>✓ პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები, მოდულები.</li> <li>✓ წარმატებული ავტორიზაცია</li> </ul>	დირექტორი; დამფუძნებლები; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; და სხვა შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში

**სტრატეგიული მიზანი N1. ორგანიზაციული განვითარება**

	ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული	პასუხისმგებელი პირი/პირები
1.1	სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება-განხორციელება-განვითარება	2023 – 2030 წლები	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ დამტკიცებული შვიდ წლიანი სტრატეგიული გეგმა;</li> <li>✓ სამოქმედო გეგმის(ერთწლიანი) ანგარიში;</li> <li>✓ კოლეჯის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული ანგარიშ(ებ)ი;</li> <li>✓ დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამოქმედო გეგმა (ერთწლიანი);</li> <li>✓ სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები /აქტივობები;</li> <li>✓ მონიტორინგისა და შეფასების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები /აქტივობები;</li> <li>✓ შეფასების შედეგებზე რეაგირების მტკიცებულებები;</li> <li>✓ მარეგულირებელი დოკუმენტები შესაბამისობაშია არსებულ რეგულაციებთან</li> </ul>	დირექტორი, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულები საკუთრი კომპეტენციის ფარგლებში, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი

1.2	ხარისხის უზრუნველყოფა (დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება, განვითარება)	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ სხვადასხვა კვლევის შედეგების ანალიზის შედეგად შემუშავებულია ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმა;</li> <li>✓ აქტივობების განხორციელების დამადასტურებელი მტკიცებულებები. ჩატარებული კვლევის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; კითხვარები; კვლევის შედეგები/ანალიზი;</li> <li>✓ საჭიროების შემთხვევაში განვითარების გეგმა, განვითარების ხელშეწყობი ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> <li>✓ ვალიდირებული შეფასების ინსტრუმენტები; ჩატარებულია შეფასების სისტემის ვერიფიკაცია; შენარჩუნებული ავტორიზაცია;</li> </ul>	დირექტორი, ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი
1.3	ადამიანური რესურსების განვითარება	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ადამიანური რესურსების განვითარების გეგმა;</li> <li>✓ გეგმის შესაბამისი განმავითარებელი ღონისძიებების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;</li> <li>✓ ტრენინგები, კვალიფიკაციის ამაღლების კურსები, სასერთიფიკატო კურსები და სხვა, ჩატარების დამადასტურებელი მტკიცებულებები;</li> <li>✓ პროფესიული განათლების მასწავლებელს აქვს პროფესიულს ტუდენტთათვის შესაბამისი სწავლის შედეგების გამომუშავების და შეფასების კომპეტენცია;</li> <li>✓ შენარჩუნებულია არსებული პერსონალის მინიმუმ 90%;</li> <li>✓ განხორციელებულია გეგმით გათვალისწინებული აქტივობების 90%</li> </ul>	დირექტორი ; პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი

**სტრატეგიული მიზანი N2. საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება**

	ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული	პასუხისმგებელი პირი/პირები
2.1	ახალი პროფესიული პროგრამების შემუშავება.განახლება	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ თანამედროვე შრომის ბაზრის მოთხოვნების, დარგის სიახლეების შესაბამისი საგანმანათლე - ბლო პროგრამები;</li> </ul>	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები;

	და განხორციელება შრომის ბაზრისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ გამართული, მოთხოვნების შესაბამისი, დამტკიცებული რეგულაციები გამოცდილების გაზიარებისა და თანამშრომლობის ხელშეწყობისათვის პარტნიორ ორგანიზაციებთან, საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან შეხვედრების დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> <li>✓ საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება უზრუნველყოფილია შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური, საგანმანათლებლო და ადამიანური რესურსით, პრაქტიკის ობიექტებით შემუშავებულია პროგრამის ბიუჯეტი.</li> </ul>	ბუღალტერი
2.2	მოკლევადიანი მომზადება/გადამზადების პროგრამების შემუშავება, განახლება, განხორციელება.	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ შრომის ბაზრის ანალიზი; შესაბამისობის დოკუმენტაცია შემუშავებული მომზადება/გადამზადების პროგრამები;</li> <li>✓ მოთხოვნების შესაბამისი, დამტკიცებული რეგულაციები გამოცდილების გაზიარებისა;</li> <li>✓ საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება უზრუნველყოფილია შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური,</li> <li>✓ საგანმანათლებლო და ადამიანური რესურსით, პრაქტიკის ობიექტებით, შემუშავებული პროგრამის ბიუჯეტი.</li> </ul>	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროფესიული განათლების მასწავლებლები; პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი; ბუღალტერი;

სტრატეგიული მიზანი N 3. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება

ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული	პასუხისმგებელი პირი/პირები
-----------	--------	---	----------------------------

3.1	ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების განვითარება	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ვებ-გვერდი ატარებს საკომუნიკაციო-საინფორმაციო ფუნქციას, მუდმივად განახლებულია ინფორმაცია, ატვირთულია სათანადოდო მტკიცებულებები;</li> <li>✓ ყოველწლიურად განახლებულია კატალოგი და ატვირთულია ვებ-გვერდზე და საჯაროდაა ხელმისაწვდომი დაინტერესებული პირებისათვის შემუშავებულია თანამედროვე მიდგომების შესაბამისი, მოქნილი, გამჭვირვალე შეფასების მექანიზმები;</li> <li>✓ საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება უზრუნველყოფილია შესაბამისი კომპიუტერული ტექნიკითა და შესაბამისი პროგრამებით;</li> </ul>	დირექტორი; ITსპეციალისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი
3.2	მატერიალური რესურსების განვითარება	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ საგანმანათლებლო პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, შემოწმებულია, მწყობრშია ინფრასტრუქტურა მოწესრიგებულია;</li> <li>✓ ინვენტარიზაციის აქტი, შესაბამისობის და შემოწმების დასკვნები /ანგარიშები შენობის მდგრადობის დასკვნა; ინფრასტრუქტურის მოწყობა/განახლება;</li> </ul>	დირექტორი; სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი; ბუღალტერი
3.3	საბიბლიოთეკო/საგანმანათლებლო რესურსების განვითარება	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ საგანმანათლებლო პროგრამაში მითითებული საგანმანათლებლო რესურსი ხელმისაწვდომია ელექტრონული სახით ან დაწესებულების ბიბლიოთეკაში მატერიალური სახით და გამოიყენება სასწავლო პროცესში;</li> </ul>	დირექტორი; ბიბლიოთეკის მენეჯერი ; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროფესიული განათლების მასწავლებლები; სასწავლო პროცესის მენეჯერი
<b>სტრატეგიული მიზანი N 4. პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები</b>				
ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული		პასუხისმგებელი პირი/პირები



4.1	პროფესიული სტუდენტების/მსმენელის უფლებების დაცვა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მიღება კანონმდებლობის შესაბამისად, პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები იცნობენ და იყენებენ მათ უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმებს;</li> <li>✓ საინფორმაციო შეხვედრების/მარეგულრებელი დოკუმენტების გაცნობის დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> </ul>	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროფესიული განათლების მასწავლებლები; პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი
4.2	პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ წელიწადში მინიმუმ 2 აქტივობა; ღონისძიების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია სოციალურ ქსელში შექმნილია სპეციალური გვერდი, სადაც მუდმივად ახლდება ინფორმაცია კარიერული განვითარების, დასაქმების შესახებ და სხვა.</li> <li>✓ მინიმუმ 1 ტრენინგ-კურსი წელიწადში; ტრენინგის ჩატარების დამადასტურებელი მტკიცებულებები. მინიმუმ 2 შეხვედრა წელიწადში; შეხვედრების დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> </ul>	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი

**სტრატეგიული მიზანი N 5. უსაფრთხო სამუშაო და სასწავლო გარემოს უზრუნველყოფა**

	ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული	პასუხისმგებელი პირი/პირები
5.1.	შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაცვა	ყოველწლიურად	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ შემუშავებულია შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკა შეფასებულია რისკები; საჭიროების შემთხვევაში დასახულია გეგმა;</li> <li>✓ საგანგებო სიტუაციების მართვის გეგმა შეთანხმებულია შესაბამის ორგანოსთან;</li> <li>✓ დაცულია სახანძრო და ელექტრო უსაფრთხოების ნორმები, აღებულია შესაბამისობის დასკვნა</li> </ul>	დირექტორი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი, კოლეჯის თანასაზოგადოება საკუთარი კომპენტების ფარგლებში

5.2.	ადმინისტრაციული პერსონალის, პროგრამის განმახორციელებელი პირების, პროფესიული სტუდენტების/მსმენელეების ინფორმირება უსაფრთხოების წესების შესახებ	ყოველწლიურად (საჭიროებისამებრ, შრომის უსაფრთხოების გეგმის შესაბამისად)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ინსტრუქტაჟის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია;</li> <li>✓ ჰიგიენური ნორმების დაცვის დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> </ul>	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი, კოლეჯის ადმინისტრაცია
------	---	--	---	---

**სტრატეგიული მიზანი N 6. საზოგადოებასთან ურთიერთობა და სოციალური პროექტები**

ამოცანები	ვადები	ძირითადი ინდიკატორები და მათი სამიზნე ნიშნული	პასუხისმგებელი პირი/პირები
6.1 საზოგადოებასთან ურთიერთობა და ურთიერთ სასარგებლო კავშირების განვითარება	2023 – 2030 წლები (საჭიროებისამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია; მონაწილეობა ერთობლივ ღონისძიებებში, ტრენინგებსა და სხვა აქტივობებში. წელიწადში მინიმუმ ერთი ახალი პარტნიორი შესაბამისად აქტივობების დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> </ul>	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და პროფესიული კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;
6.2 საზოგადოებასთან ურთიერთობა და ურთიერთსასარგებლო კავშირების განვითარება	2023 – 2030 წლები (საჭიროები სამებრ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი მტკიცებულებები. მონაწილეობა ერთობლივ ღონისძიებებში;</li> <li>✓ ტრენინგებსა და სხვა აქტივობებში წელიწადში მინიმუმ ერთი ახალი პარტნიორი შესაბამისად აქტივობების დამადასტურებელი მტკიცებულებები.</li> </ul>	დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი

