



ვამტკიცებ :

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემიის

დირექტორი: ნესტანი აბსავა

ბრძანება N 01/02 ; 16.01.2026 წ

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია

ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის 2026 წლის სამოქმედო გეგმა

ზუგდიდი

2026

**შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემიის 2026 წლის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის გეგმა**  
**გეგმის შესრულებაზე პასუხისმგებელი პირი-კოლეჯის ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი**

| მიზანი   | ამოცანა  | აქტივობა   | შესრულების ვადა |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | ჩართული პირები   |
|--|--|--|-----------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|--|
|  |  |  | I               | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII |  |
| ხარისხის მექანიზმებზე დაყრდნობით ძირითადი პროცესების მონიტორინგი | სტრატეგიული დაგეგმვა და მონიტორინგი                      | 2025 წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება მეთოდოლოგიის შესაბამისად   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | კოლეჯის ადმინისტრაცია  |
|  |  | 2026 წლის ხარისხის უზრუნველყოფის სამოქმედო გეგმის შემუსავება და დამტკიცება; შუალედური ანგარიშის მომზადება მეთოდოლოგიის შესაბამისად . |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | კოლეჯის ადმინისტრაცია  |
|  | საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება                  | პროფესიული სტუდენტების კმაყოფილების კვლევის ორგანიზება   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | სასწავლო პროცესის მენეჯერი , პროფესიული სტუდენტები   |
|  |  | პროფესიული განათლების მასწავლებელთა კვლევის ორგანიზება   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | სასწავლო პროცესის მენეჯერი პროფესიული მასწავლებლები  |
|  |  | კურსდამთავრებულების გამოკითხვების ორგანიზება   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | სასწავლო პროცესის მენეჯერი ; პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი ; კოლეჯის კურსდამთავრებულები |
|  |  | დამსაქმებელთა კვლევის ორგანიზება   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | სასწავლო პროცესის მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე, პარტნიორი ორგანიზაციები და პოტენციური დამსაქმებლები         |
|  |  | კვლევის შედეგების გაანალიზება და რეკომენდაციების შემუშავება  |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | დირექტორის მოადგილე  |
|  |  | პროფესიული პროგრამა აღმზრდელი ვერიფიკაცია  |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი   |
|  | შეფასების ინსტრუმენტის ვალიდაცია ვერიფიკაცია მონიტორინგი | პროფესიული პროგრამა ბუღალტრული აღრიცხვა ვერიფიკაცია  |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი   |
|  |  | პროფესიული პროგრამა ფრჩხილის მომსახურება ვერიფიკაცია   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი   |
|  |  | პროფესიული პროგრამა ინფორმაციის ტექნოლოგია ვერიფიკაცია   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი   |
|  |  | პროფესიული პროგრამა ინფორმაციის ტექნოლოგია ვერიფიკაცია   |                 |    |     |    |   |    |     |      |    |   |    |     | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი   |

|  |  |   |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  |  |
|--|--|---|------------------------|-----------|------------|-----------|----------|-----------|------------|-------------|-----------|----------|-----------|--|--|
|  |  | პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა შეფასებების სისტემის ვერიფიკაცია/შედეგების ანალიზი              |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი |  |
|  | სასწავლო პროცესის ორგანიზება   | კალენდარული გეგმის მონიტორინგი  |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           | სასწავლო პროცესის მენეჯერი                 |  |
|  |  | მეცადინეობებზე დასწრება და შეფასება   |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           | სასწავლო პროცესის მენეჯერი                 |  |
|  |  | პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვის, სტატუსის შეჩერების, შეწყვეტის მონიტორინგი                   |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | დირექტორი ;  |
| <b>მიზანი</b>  | <b>ამოცანა</b>   | <b>აქტივობა</b>   | <b>შესრულების ვადა</b> |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           | <b>ჩართული პირები</b>                      |  |
|  |  |   | <b>I</b>               | <b>II</b> | <b>III</b> | <b>IV</b> | <b>V</b> | <b>VI</b> | <b>VII</b> | <b>VIII</b> | <b>IX</b> | <b>X</b> | <b>XI</b> | <b>XII</b>                                 |  |
| პროფესიული მომზადება<br>გადამზადების<br>პროგრამების<br>დანერგვა                        | პროფესიული მომზადების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების დანერგვის მონიტორინგი | პარტნიორი ორგანიზაციების ხელშეკრულებების გადახედავა მონიტორინგი                               |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, პროფესიული მომზადება-გადამზადების პროგრამების კოორდინატორი |
|  |  | პროფესიული მომზადება/გადამზადების პროგრამების შემუშავება დამატება                             | ს                      | ს         | ს          | ს         | ს        | ს         | ს          | ს           | ს         | ს        | ს         | ს  | დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფი   |
|  |  | მომზადება/გადამზადების პროფესიული პროგრამის განმახორციელებელ პირთა კომპეტენციების მონიტორინგი |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  |  |
| <b>მიზანი</b>  | <b>ამოცანა</b>   | <b>აქტივობა</b>   | <b>შესრულების ვადა</b> |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           | <b>ჩართული პირები</b>                      |  |
|  |  |   | <b>I</b>               | <b>II</b> | <b>III</b> | <b>IV</b> | <b>V</b> | <b>VI</b> | <b>VII</b> | <b>VIII</b> | <b>IX</b> | <b>X</b> | <b>XI</b> | <b>XII</b>                                 |  |
| ხარისხის უზრუნველყოფის<br>მექანიზმებზე დაყრდნობით<br>დამზარე პროცესების<br>მონიტორინგი | რეესტრის წარმოება  | რეესტრის წარმოების მონიტორინგი  |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | სასწავლო პროცესის მენეჯერი   |
|  | საბიბლიოთეკო სერვისები   | საბიბლიოთეკო და სასწავლო რესურსის მონიტორინგი და სრულყოფა                                     |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | ბიბლიოთეკის მენეჯერი , პროგრამის ხელმძღვანელები  |
|  | ფინანსური რესურსის მართვა  | ბუღალტერული აღრიცხვის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების შეფასება    |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | დირექტორი , ბუღალტერი  |
|  |  | ადმზრდელის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების შეფასება               |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | დირექტორი, ბუღალტერი   |
|  |  | ფრცხილის მომსახურების პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების შეფასება    |                        |           |            |           |          |           |            |             |           |          |           |  | დირექტორი, ბუღალტერი   |

|                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
|                              | ინფორმაციის ტექნოლოგიის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის ფინანსური ანგარიშგების შეფასება |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი , ბუღალტერი   |
| ადამიანური რესურსების მართვა | პროფესიული განათლების მასწავლებელთა დატვირთვების მონიტორინგი                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სასწავლო პროცესის მენეჯერი  |
|                              | ფუნქცია მოვალეობათა მონიტორინგი  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორი , პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი          |
|                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| მატერიალური რესურსის მართვა  | სასწავლო პროცესის ორგანიზებისათვის მატერიალური რესურსის მონიტორინგი                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სამეურენო სამსახურის მენეჯერი   |
|                              | გახარჯული მასალა ნედლეულის მონიტორინგი   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | სასწავლო პროცესის მენეჯერი  |
|                              | უსაფრთხოება და წესრიგის დაცვა  | კოლეჯის შენობაში სასწავლო გარემოში პროფესიულ სტუდენტთა და თანამშრომელთა უსაფრთხო სასწავლო გარემოს მონიტორინგი          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი,მედდა                                   |
|                              |  | ხელშეკრულების ფარგლებში პრაქტიკის ობიექტზე უსაფრთხო სასწავლო გარემოს არსებობის შექმნის მიზნით შეთანხმებათა მონიტორინგი |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი,მედდა                                   |
|                              | საზოგადოებასთან ურთიერთობები   | კოლეჯის ოფიციალური ვებგვერდისა და სოციალური გვერდის მონიტორინგი,ასრულებს თუ არა საკომუნიკაციო და საინფორმაციო          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი |
|                              | საქმისწარმოება (დოკუმენტობრუნვა)   | საქმისწარმოების წესის შესრულების მონიტორინგი   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | საქმისწარმოების მენეჯერი  |
|                              | პროფორიენტაცია და კარიერული განვითარება  | პროფესიული სტუდენტების დამსაქმებელთა შეხვედრებისა და კურსდამთავრებულებულთა დასაქმების ხელშეწყობის მონიტორინგი          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი                      |