



შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ზუგდიდის აკადემია 1 წლიანი სამოქმედო გეგმა

დანართი N1
დამტკიცებულია დირექტორის
2026 წლის 15 იანვარი N 01/01 ბრძანებით

| N | აქტივობები შენიშვნა: "ს" ნიშნით აღნიშნულია აქტივობები, რომლებიც განხორციელდება საჭიროებისამებრ. | წელიწადის თვე | | | | | | | | | | | | ძირითადი ინდიკატორები/ სამიზნე ნიშნულები/შესრულების მტკიცებულებები | საჭირო რესურსი | | | | |
|--|--|---------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|---|----|-----|--|---|---------------------------------------|---|--------------------------------|------------------------|
| | | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X | XI | XII | | ადამიანური | | ფინანსური | მატერიალური რესურსი | |
| | | 2026 | | | | | | | | | | | | | პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი | შემსრულებლები/პროცესში ჩართული პირები | დაფინანსების ოდენობა/დაფინანსების წყარო | | |
| 1. სტრატეგიული მიზანი -ორგანიზაციული განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ამოცანა 1.1. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება-განხორციელება-განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | ერთწლიანი სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის მომზადება | | | | | | | | | | | | | | სამოქმედო გეგმის 2025 (ერთწლიანი) გეგმის შესრულების ანგარიში; კოლეჯის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული ანგარიში. | დირექტორი | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 1.1.2. | ერთწლიანი 2026 წლის სამოქმედო გეგმების შემუშავება და დამტკიცება | | | | | | | | | | | | | | დირექტორის მიერ დამტკიცებული (ბრძანება (N 01/01 ; 15.01 2026) ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა ; სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესის დამადასტურებელი დოკუმენტები/აქტივობები; კოლეჯის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული გეგმა. | დირექტორი | კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში; პარტნიორი ორგანიზაციებიდან მოწვეული პირები; კურსდამთვრებულები /პროფესიული სტუდენტები | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 1.1.3. | სტრატეგიული განვითარების და სამოქმედო გეგმების შესრულების მონიტორინგი და ანგარიში | | | | | | | | | | | | | | მონიტორინგის ანგარიშები, გრაფიკი, შედეგების ანალიზი.შესრულებული აქტივობების პროცესი და შედეგები, მიმდინარე სტატუსი. | დირექტორი | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 1.1.4. | კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტების მონიტორინგი არსებულ რეგულაციებთან/სტანდარტებთან მიმართებაში | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიში არსებულ რეგულაციებთან კოლეჯის მარეგულირებელი დოკუმენტების შესაბამისობის თაობაზე | ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი | დირექტორი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| ამოცანა 1.2. ხარისხის უზრუნველყოფა (დაგეგმვა, განხორციელება, შეფასება, განვითარება) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|--|------------------------|
| 2.1.4. | თანამშრომლობის გაფართოება პრაქტიკის კომპონენტის განმახორციელებელ პარტნიორთან/პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებასთან | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | პარტნიორობის შესახებ გაფორმებული არანაკლებ ერთი მემორანდუმი/ხელშეკრულება; გამოცდილების გაზიარებისა და თანამშრომლობის ხელშეწყობისათვის პარტნიორ ორგანიზაციებთან/საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან შეხვედრების ორგანიზება | დირექტორი | სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| სტრატეგიული მიზანი 3. მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ამოცანა 3.1. ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნოლოგიების განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | ოფიციალური ვებ-გვერდის /სოციალურ ქსელში არსებული გვერდის მუდმივად განახლება | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | კოლეჯის ვებგვერდი და მასზე განთავსებული ინფორმაცია 'კოლეჯის სოციალური ქსელი და მასზე განთავსებული ინფორმაცია; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერის ანგარიშში ვებგვერდზე/სოც. ქსელში განთავსებული ინფორმაციის დროულობისა და რელევანტურობის შესახებ | ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერი | დირექტორი; IT სპეციალისტი; ბიულალტერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | 600 ლარი, კოლეჯის ბიუჯეტიდან | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 3.1.2. | პროგრამების კატალოგის განახლება | | | | | | | | | | | | | | განახლებული კატალოგი 2025; კოლეჯის ვებ-გვერდზე აქტიური კატალოგის არქივი | სასწავლო პროცესის მენეჯერი | დირექტორი; IT სპეციალისტი; პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 3.1.3. | ინფორმაციის დაცვა და ელექტრონული რისკების მართვა | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | IT რისკების შეფასების ანგარიშები; | IT სპეციალისტი | დირექტორი; სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი; ბიულალტერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 3.1.5. | IT ინფრასტრუქტურის განვითარება | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | IT ინფრასტრუქტურის შეფასების ანგარიშები; | IT სპეციალისტი | დირექტორი; სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი; ბიულალტერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| ამოცანა 3.2. მატერიალური რესურსების განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1. | მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის/დარგობრივი გარემოს განახლება . | | | | | | | | | | | | | | ახალი ტექნიკის შესყიდვის დოკუმენტები; არსებული IT ინფრასტრუქტურის განახლების მტკიცებულებები (ვალკუული დეტალების შესყიდვის/შეკეთების მტკიცებულებები) | სამეურნეო სამსახურის მენეჯერი | დირექტორი; ბიულალტერი | 208000 ლარი/ პერსონალური კომპიუტერების შესყიდვა, კოლეჯის ბიუჯეტი | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|---|------------------------------|------------------------|
| 5.1.3. | ჯანმრთელობასთან დაკავშირებული რეგულაციების დაცვა, დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება/ინსტრუქტაჟი | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ინსტრუქტაჟის ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი;მედიკოსი | დირექტორი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; კოლეჯის პერსონალი; პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები | 1000 ლარი/კოლეჯის ბიუჯეტიდან | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 5.1.4. | სანიტარულ ჰიგიენური ნორმების კონტროლი/დაცვა | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ჰიგიენური ნორმების დაცვის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი | დირექტორი; დამლაგებელი;კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |

სტრატეგიული მიზანი 6. საზოგადოებასთან ურთიერთობა და სოციალური პროექტები

ამოცანა 6.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განვითარება

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|---|-----------------------------------|------------------------|
| 6.1.1. | პროფორიენტაციის შეხვედრების დაგეგმვა/განხორციელება | | | | | | | | | | | | | | შეხვედრების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 6.1.2. | კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელება | | | | | | | | | | | | | | კოლეჯის ცნობადობის ასამაღლებელი/სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია: ბრენდირებული ინვენტარის დამზადება, სოციალური რეკლამა | პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ბულალტერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | 500 ლარი, დამფუძნებლების შენატანი | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 6.1.3. | კოლეჯის თანამშრომლობა კერძო კოლეჯების ასოციაციასთან | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | მონაწილეობა ერთობლივ ღონისძიებებში, ტრენინგებსა და სხვა აქტივობებში | დირექტორი | დირექტორი; ბულალტერი; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | 2500 ლარი, კოლეჯის ბიუჯეტიდან. | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
| 6.1.4. | პარტნიორობის გადრმაგება კოლეჯის პროფილის სფეროში მოღვაწე პროფესიულ ასოციაციებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან. | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | წელიწადში მინიმუმ ერთი ახალი პარტნიორი შესაბამისი აქტივობების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | დირექტორი | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; კოლეჯის პერსონალი საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში | არ საჭიროებს დამატებით რესურსს | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |

ამოცანა 6.2. კორპორატიული კულტურისა და სოციალური პასუხისმგებლობის დამკვიდრება

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|------------------------------|------------------------|
| 6.2.1. | საზოგადოებასთან ურთიერთობა და ურთიერთ სასარგებლო კავშირების განვითარება | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | ს | წელიწადში მინიმუმ 1 ღონისძიება; ღონისძიების ჩატარების/ჩართულობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია | პროფორიენტაციისა და ადამიანური რესურსების მენეჯერი | დირექტორი; სასწავლო პროცესის მენეჯერი; ბულალტერი; პროგრამის ხელმძღვანელები; პროგრამის განხორციელებაში ჩართული პირები | 1500 ლარი კოლეჯის ბიუჯეტიდან | კოლეჯის ინფრასტრუქტურა |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|------------------------------|------------------------|