

დამტკიცებულია:

დირექტორის ბრძანება № 110 „ო“ 14 აგვისტო 2025 წ

შეთანხმებულია:

სსიპ კოლეჯის „ერქვანი“ სამეთვალყურეო საბჭოსთან
ოქმი № 4 „12“ აგვისტო 2025 წ

2025 წ



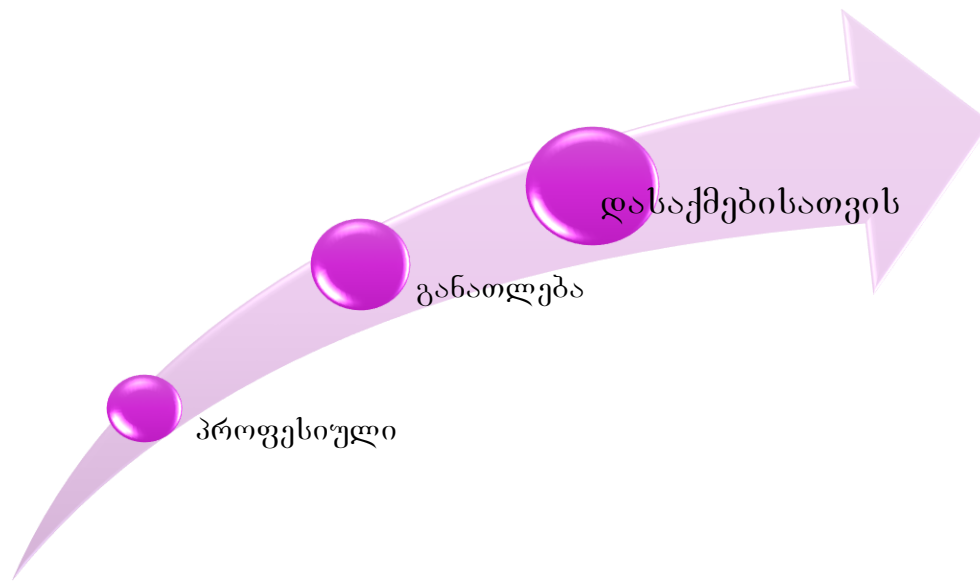
ssip koleji „erqvani“

განვითარების სამოქმედო გეგმა

08.2025 -01.2026 წ

ქ. ამბროლაური

სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“ 08.2025 - 01.2026 წლის
განვითარების სამოქმედო
გეგმა



ინფორმაცია განმცხადებლის და შემსრულებლის შესახებ

ორგანიზაციის დასახელება: **სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“**

მისამართი : ქ. ამბროლაური ვაჟა-ფშაველას ქუჩა №10

ტელეფონი: (0439) 22-11-91

ელ.ფოსტა: [koleji.erqvani @ gmail .com](mailto:koleji.erqvani@gmail.com)

დირექტორი: ფრიდონი ბუაძე

ტ: 595 06 86 47

ელ.ფოსტა: [fridon .buadze568 @ gmail .com](mailto:fridon.buadze568@gmail.com)

კოლეჯის სახელფასო ანგარიში: ცენტრალური ხაზინა

მარეგისტრირებული ორგანიზაციის დასახელება:

საქართველოს განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის მინისტრის ბრძანება №122/ნ 2019 წლის 19 ივნისი, სსიპ კოლეჯის „ერქვანი“ წესდების დამტკიცების შესახებ.

კოლეჯის საიდენტიფიკაციო კოდი: 222934671

სსიპ კოლეჯი „ერქვანის“ 2025 წლის სამოქმედო გეგმა, გამომდინარეობს 2025 -2032 წლის შვიდ წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან, რომელიც შედგენილია კოლეჯის ადმინისტრაციისა და სხვა დაინტერესებული პირების ჩართულობით.

სამოქმედო გეგმა ითვალისწინებს 2025 აგვისტოდან 2025 წლის დეკემბრის ჩათვლით შესასრულებელ სამუშაოებს და აქტივობებს. ემსახურება კოლეჯის მიზნების განხორციელებას, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) იდენტიფიკაციას, აღწერს შესრულების ინდიკატორებს, განსაზღვრავს განხორციელების პერიოდს და საჭირო რესურსებს.

სსიპ კოლეჯის „ერქვანი“ განვითარების სამოქმედო გეგმა, პერიოდი **(08. 2025 - 01.2026)**

პრიორიტეტი № 1 მენეჯმენტის სისიტემის გაუმჯობესება							
№	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორები	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	სტრუქტურული და ადმინისტრაციული მოწყობა	კოლეჯის მართვის სტრუქტურის გადახედვა წლის დასაწყისში და საჭიროების შემთხვევაში ოპტიმიზაცია .	ოქტომბერი ნოემბერი	- კოლეჯის სტრუქტურა გაიზარდა ან შემცირდა - % - ახალი დამატებული სამტატო ერთეულების რაოდენობა; - კოლეჯი დაკომპლექტებულია საჭირო სამტატო ერთეულებით; - მენეჯმენტის გუნდის რამდენ წევრს აქვს გავლილი ტრენინგები; - წლის განმავლობაში შექმნილი სამუშაო ჯგუფების და კომისიების რაოდენობა.	დირექტორი/ დირექტორის მოადგილე, ადმინისტრაცია	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	
		მენეჯმენტის ახალი სამტატო ერთეულების დამატება და ფუნქციების განაწილება (საჭიროების შემთხვევაში);	ოქტომბერი ნოემბერი				
		ახალი კომისიების, სამუშაო ჯგუფების ჩამოყალიბება საჭიროებისამებრ.	საჭიროების წარმოშობის თანავე				
		კოლეჯის შიდა რეგულაციების გადახედვა, განახლება, საჭიროების შემთხვევაში ახალი რეგულაციების შემუშავება და კანონთან შესაბამისობაში მოყვანა.	საჭიროების წარმოშობის თანავე	კოლეჯში შემუშავებული შიდა რეგულაციების რაოდენობა საანგარიშო პერიოდში;	იურისტი/ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური რესურსი	

2	სტრატეგიული დაგეგმვა და მონიტორინგი	წლიური და საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების შემუშავება(2025 წლის დარჩენილი პერიოდის2025 წლის დეკემბრის ჩათვლით)	აგვისტო	- გეგმა გამოქვეყნებულია ოფიციალურ პლატფორმებზე (ვებსაიტი erkvani.ge) - მომზადებულია პერიოდული ანგარიშები (კვარტალური/წლიური). - დანერგულია ხარისხის უზრუნველყოფის სტანდარტები (შიდა აუდიტი, თვითშეფასება, გარე შეფასება). - გაძლიერდება გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება; - მართვის პროცესები უფრო ციფრული და თანამედროვე გახდება.	დირექტორი/ დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, ადმინისტრაციის სხვა წევრები, „აიტი“ სპეციალისტები, პროცესებში ჩართულია სამეთვალყურეო საბჭო	ადამიანური და მატერიალური რესურსი
		შესრულების მონიტორინგის და ანგარიშგების სისტემის დანერგვა.	დეკემბერი			
		ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების ინტეგრირება და ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენება.	მუდმივად			

პრიორიტეტი № 2 კვლევა და განვითარება

	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	კვლევა და ანალიზი	- ბაზრის მონიტორინგი – რეგულარული ინფორმაციის შეგროვება დასაქმების სტატისტიკაზე, რეგიონში ყველაზე მოთხოვნად პროფესიებზე; - ადგილობრივ დამსაქმებელთან ინტერვიუები / ფოკუს ჯგუფები – (რომ გაირკვეს რა უნარები და კვალიფიკაციებია საჭირო); - სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების კვლევა – (სად მუშაობენ, რამდენად შეესაბამება მიღებული ცოდნა პრაქტიკას);	ნოემბერი ოქტომბერი მოდულის დასრულებიდან ან ათ დღეში/ სწავლის დასრულებიდან 6 თვეში პროგრამებზე: ელექტრონობა და ინფორმაციის ტექნოლოგიის მხარდაჭერა.	- სტუდენტების დასაქმების მაჩვენებელი %; - რამდენმა დამსაქმებელმა მიიღო მონაწილეობა კვლევაში(ინტერვიუ და ფოკუსჯგუფი); - რამდენმა კურსდამთავრებულმა მიიღო მონაწილეობა კვლევაში; - ჩატარებული კვლევების რაოდენობა;	ხარისხის მართვის მენეჯერი/ პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	

2	განვითარების მიმართულებები და კვლევის შედეგების გამოყენება	• ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება (ბაზრის მოთხოვნებზე მორგებული მოკლე/საშუალო/გრძელვადიანი პროგრამები).	სექტემბერიდან დეკემბერის ჩათვლით	• რამდენი პროგრამა შემუშავდა ან მიმდინარეობს შემუშავება; • დასაქმებული კურსდამთავრებულების პროცენტი (6-12 თვეში); • დამსაქმებლების კმაყოფილების დონე (%); • განახლებული / ახალი პროგრამების რაოდენობა წელიწადში; • სტუდენტების ჩართულობა სტაჟირებებსა და პრაქტიკებში (%); • პარტნიორი ორგანიზაციების რაოდენობა; • რამდენი პროფესიის/პროგრამის ინტეგრაცია მოხდა სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმაში მიზნების მისაღწევად; • რამდენმა სტუდენტმა/კურსდამთავრებულმა ისარგებლა კარიერული სერვისებით; • რამდენი საგანმანათლებლო ან მოზადება/გადამზადებელი პროგრამა განახლდა; • კოლეჯის პერსონალიდან რამდენმა გაიარა შესაბამისი ტრენინგი; • რამდენი ადამიანი მომზადდა რეგიონის დამსაქმებლების დაკვეთით.	ხარისხის მენეჯერი/ პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელები	ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსი
		• არსებული პროგრამების განახლება – სწავლების მეთოდებისა და მოდულების რევიზია, ახალი ტექნოლოგიებისა და უნარების დამატება.	სექტემბერიდან დეკემბერის ჩათვლით			
		• დამსაქმებლებთან პარტნიორობა – (პრაქტიკისა და სტაჟირების სისტემების გაძლიერება);	მუდმივად პროგრამების ფარგლებში			
		• კარიერული სერვისები – (სტუდენტების/კურსდამთავრებულების დასაქმების უნარების გაძლიერება, დასაქმების ბაზასთან დაკავშირება);	სისტემატიური, სწავლების პერიოდში და მას შემდეგ; მოთხოვნის წარმოშობის შემთხვევაში.			
		• კვლევის შედეგების სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმაში ინტეგრირება – რომ კოლეჯის მიზნები ემთხვეოდეს რეალურ საჭიროებებს; • ტრენინგები აკადემიური პერსონალისთვის – მასწავლებლების გადამზადება ახალი უნარების შესასწავლად; • რეგიონული ეკონომიკური განვითარების მხარდაჭერა – (კადრების მომზადება რეგიონის მოთხოვნის შესაბამისად).	გამოკვეთილი საჭიროების შემთხვევაში			

3	სასოფლო-სამეურნეო ექსტენციის განხორციელებაში ჩართულობა;	სასოფლო-სამეურნეო ექსტენციის ცენტრის ორგანიზება კოლეჯის ბაზაზე და სხვა ცენტრებთან თანამშრომლობა	შესაძლებლობის დადგომისთანავე	- რამდენ პირს გაეწია კონსულტაცია სხვადასხვა მიმართულებით; - რამდენ ექსტენციის ცენტრთან აქვს კოლეჯს გაფორმებული მემორანდუმი	დირექტორის მოადგილე/ პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; დარგის სპეციალისტები.	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	
4	ტექნოლოგიებისა და ინოვაციების ლაბორატორიის (ფაბლაბი) შესაძლებლობების მაქსიმალური გაძლიერება და გამოყენება .	შესაბამისი საშტატო ერთეულის გადამზადება, ინოვაციების ლაბორატორიის აღჭურვა საჭირო მასალებით და ტექნიკით, ინფორმაციის მიწოდება ლაბორატორიის შესახებ დაინტერესებულ პირებზე.	შესაძლებლობის დადგომისთანავე	კოლეჯში არსებობს შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტი, რომელსაც გავლილი აქვს გადამზადება, დატვირთვით მუშაობს „ფაბლაბი“-ს საამქრო.	შესაბამისი საშტატო ერთეული/ადმინისტრაცია	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	
პრიორიტეტი №3 სწავლების მიწოდება და ხარისხის ზრდა							
	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	სასწავლო პროგრამების	კოლეჯში არსებული პროგრამების ახალ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანა	2025 წლის იანვარი -2026 წლის თებერვალი	ახალ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანილი პროგრამების რაოდენობა;	ხარისხის მართვის მენეჯერი/ პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის	ადამიანური, ფინანსური და	

	მრავალფეროვნება და მოქნილობა;	კვლევის შედეგად გამოკვეთილი, რეგიონზე მორგებული, ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაციის გზით დამატება და დანერგვა (იმპლემენტებული, კოოპერაციული, და დუალური მიდგომით).	სისტემატიურად, საჭიროების დადგომისთანავე	- კოლეჯში ავტორიზაციის გზით დამატებული პროგრამების რაოდენობა; - მიმდინარე პროგრამების რაოდენობა; - პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების რაოდენობა, რომელიც ხორციელდება: იმპლემენტებული, კოოპერაციული, დუალური ან სამუშაოზე დაფუძნებული მიდგომით; - კმაყოფილი კურსდამთავრებულების და დამსაქმებლების რაოდენობა;	მენეჯერი, სასწავლო/საწარმო პრაქტიკის მენეჯერი, მოდულის განმახორციელებლები	
		არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება და განვითარება	სისტემატიურად, საჭიროების წარმოქმნისთანავე	ინტეგრირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში ჩართული პირების რაოდენობა.		
		მე-4-ე დონის ინტეგრირებული (ზოგადი განათლების კომპონენტის ინტეგრირება) პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების დაწყება.				
		მომზადება/გადამზადების არსებული პროფესიული პროგრამების განხორციელება და ახალი პროგრამების შემუშავება ბაზრის კვლევის შედეგების შესაბამისად.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში	მომზადება/გადამზადების ავტორიზებულ პროგრამების რაოდენობა, მათ შორის ახალი დამატებული ან დამატების პროცესში;	ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი/ ხარისხის მენეჯერი, პროფორიენტაცია კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, დარგის სპეციალისტები	ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსი
		მოკლევადიანი პრაქტიკული კურსების ორგანიზება სხვადასხვა სფეროში, რეგიონის მოსახლეობის სხვადასხვა ჯგუფებისთვის (საგრანტო პროექტები ან კოლეჯის დაფინანსებით საკუთარი შემოსავლებიდან).	საჭიროების შემთხვევაში	- კოლეჯში არსებული მოკლევადიანი პრაქტიკულ სწავლებაზე დაფუძნებული კურსების რაოდენობა; - კურსებით მოსარგებლე პირების რაოდენობა.		

2	ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმების შექმნა და სწავლისა და სწავლების ხარისხის მუდმივი მონიტორინგი;	• აქტიური თანამშრომლობა განათლების ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურთან, მონაწილეობა მათ მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებში, მათი რეკომენდაციებით ხარისხის უზრუნველყოფის მექანიზმის შექმნა; • გაუმჯობესების მუდმივი ციკლის უზრუნველყოფა დაგეგმვა → განხორციელება → შეფასება → გაუმჯობესება; • შიდა რეგულაციების შემუშავება (სწავლების სტანდარტები, შეფასების კრიტერიუმები, პროგრამების მინიმალური მოთხოვნები); • შიდა ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ან ჯგუფის ჩამოყალიბება; • აკრედიტაციისა და ავტორიზაციის მოთხოვნებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა; • სტუდენტების რეგულარული შეფასება (მათ შორის უკუკავშირის მიღება პროგრამების შესახებ); • პედაგოგების მუშაობის შეფასება (სასწავლო მეთოდები, მიღწევები, კვალიფიკაციის დონის კონტროლი). • სწავლების პროცესის დაკვირვება (გაკვეთილების მონიტორინგი, სწავლების ინოვაციური მეთოდების გამოყენება); • სწავლის შედეგების ანალიზი (დასაქმების მაჩვენებლები, სტუდენტების პროგრესი, კურსდამთავრებულთა კარიერული გზა); • დამსაქმებელთა და პარტნიორებისგან რეგულარული უკუკავშირის მიღება – რამდენად აკმაყოფილებენ კურსდამთავრებულები შრომის ბაზრის მოთხოვნები; • საერთაშორისო პრაქტიკების გაზიარება და საუკეთესო გამოცდილების დანერგვა;	სისტემატიურად წლის განმავლობაში	• განათლების ხარისხის მიერ ორგანიზებულ ტრენინგებზე და საინფორმაციო შეხვედრებზე დასწრების რაოდენობა; • კოლეჯში დანერგილია და მუშაობს ხარისხის განვითარების მუდმივი ციკლი, დაგეგმვა-განახორციელებს შეფასება-განავითარება; • გაიზარდა სტუდენტების რაოდენობა; • სტუდენტებს მიეწოდებათ მაღალი ხარისხის განათლება, რომელიც რეალურად შეესაბამება შრომის ბაზრის მოთხოვნებს. • კოლეჯი ხდება სანდო და კონკურენტუნარიანი საგანმანათლებლო დაწესებულება. • სწავლების პროცესში ჩართული ყველა მხარე (სტუდენტები, პედაგოგები, დამსაქმებლები) მუდმივად მონაწილეობს გაუმჯობესების პროცესში.	ხარისხის მართვის მექანიზმი/ სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მექანიზმი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელები და მოდულის განმახორციელებელი პირები მასწავლებლები.	ადამიანური და მატერიალური რესურსები	
---	---	--	---	---	--	---	--

პრიორიტეტი № 4 ადამიანური რესურსების მართვა							
	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	საჭირო პერსონალის განსაზღვრა და მოზიდვა	- მასწავლებლების საჭიროებების ანალიზი (სასწავლო პროგრამების მიხედვით); - მასწავლებლების და ადმინისტრაციული პერსონალის კონკურსის წესით შერჩევა; - მაღალი კვალიფიკაციის მქონე კადრების მოზიდვა კერძო სექტორიდან. - საშტატო ერთეულის, საკვალიფიკაციო მოთხოვნების და ფუნქცია-მოვალეობების შემუშავება.	მუდმივად საჭიროების დადგომის ნავე	- ვაკანტური პოზიციების შევსების საშუალო დრო (დღეებში); - კონკურსში მონაწილეთა რაოდენობა თითო პოზიციაზე; - ახალი თანამშრომლების კვალიფიკაციის შესაბამისობა (პროფილური განათლება / გამოცდილება %); - ახალი კადრების შენარჩუნების მაჩვენებელი (პირველი წლის განმავლობაში %); - კვალიფიციური პედაგოგიური ადმინისტრაციული და აკადემიური კადრების რაოდენობა.	დირექტორი/ დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი, იურისტი, საქმისმწარმოებელი	ადამიანური რესურსი	

2	პერსონალის განვითარება	- პერსონალის (ადმინისტრაცია, აკადემიური პერსონალი) საჭიროებების კვლევის ჩატარება წელიწადში ერთხელ, ან საჭიროების წარმოშობის შემთხვევაში; - პროფესიული გადამზადება და კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამების უზრუნველყოფა (საჭიროების დადგენის შემთხვევაში); - ინოვაციური სწავლების მეთოდების, დუალური მოდელის, ციფრული ტექნოლოგიების სწავლება; - სტაჟირებისა და გამოცდილების გაზიარების შესაძლებლობების უზრუნველყოფა (კოლეჯის შიგნით ან სხვა კოლეჯებთან, საერთაშორისო პარტნიორებთან).	სისტემატიუ რად დადგენილი წესის მიხედვით; საჭიროების წარმოშობის თანავე	- გადამზადებულ / კვალიფიკაცია ამაღლებულ თანამშრომელთა რაოდენობა (წელიწადში %); - პროფესიული ტრენინგების ჩატარებული საათების რაოდენობა ერთ თანამშრომელზე; - ტრენინგის შემდეგ შედეგიანობის ზრდა (მაგ. პედაგოგის შეფასება სტუდენტების მიერ); - ინოვაციური სწავლების მეთოდების დანერგვის მაჩვენებელი (% პროგრამებიდან).	დირექტორის მოადგილე/ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის პროცესის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	
3	მოტივაცია და შიდა გარემო	- ფინანსური და არამატერიალური სტიმულების დანერგვა-გადლიერება (ბონუსები, აღიარების სისტემა, კარიერული წინსვლის შესაძლებლობა); - თანამშრომელთა ჩართულობა გადაწყვეტილებების მიღებაში; - კეთილგანწყობილი სამუშაო გარემოს შექმნა.	შესაძლებლობის თანავე; სისტემატიუ რად.	- თანამშრომელთა კმაყოფილების დონე (გამოკითხვების საფუძველზე %); - პერსონალის ცვლილების სიხშირის კოეფიციენტი %; (გაუქმებული კონტრაქტი, გათავისუფლება, საკუთარი სურვილით წასვლა და ა.შ.); - არამატერიალური აღიარების შემთხვევების რაოდენობა (დაჯილდოება, საჯარო მადლობა); - შიდა ღონისძიებებში თანამშრომელთა ჩართულობის მაჩვენებელი (%). - პერსონალის კმაყოფილების კვლევა	დირექტორი/დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი. სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი, იურისტი	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	

4	შეფასება და მონიტორინგი	• პედაგოგებისა და ადმინისტრაციის საქმიანობის შეფასება (სტუდენტების შედეგებით, კმაყოფილებით, პროფესიული განვითარებით); • პერსონალის საქმიანობის რეგულარული შეფასება 6 თვეში ან წელიწადში ერთხელ; • უკუკავშირის სისტემის არსებობა.	სისტემატიუ რად წლის განმავლობა ში, დადგენილი წესის შესაბამისად	• გავლილი რეგულარული შეფასების თანამშრომელთა წილი (%); • სტუდენტების მიერ პედაგოგების საშუალო შეფასება (სკალაზე 1–5); • თანამშრომელთა საქმიანობის გაუმჯობესების სიხშირე შეფასების შემდეგ (%).	დირექტორი/დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი. სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი, იურისტი	ადამიანური და მატერიალური რესურსი	
5	ადამიანური რესურსების ადმინისტრირება	• შრომითი ხელშეკრულებების მართვა; • შიდა რეგულაციებისა და ეთიკური ნორმების დაცვა, გაუმჯობესება; • პერსონალის მონაცემთა ბაზის წარმოება; • პირადი საქმეების შექმნა, მოწესრიგება; • შრომის უსაფრთხოებისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის მუდმივი გაუმჯობესება.	სისტემატიუ რად წლის განმავლობა ში; საჭიროების წარმოქმნის თანავე	• შრომითი ხელშეკრულებების დროული განახლების მაჩვენებელი (%); • პერსონალის მონაცემთა ბაზის სიზუსტე (%); • შიდა რეგულაციების დარღვევის შემთხვევების რაოდენობა; • სრულყოფილი პირადი საქმეების რაოდენობა; • შრომის უსაფრთხოების წესების დარღვევის რაოდენობა; • პერსონალური მონაცემების დაცვის მიზნით, აღრიცხული ინციდენტების რაოდენობა.	სახრისხის მართვის მენეჯერი/იურისტი, საქმისმწარმოებელი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორი.	ადამიანური და მატერიალური რესურსები	
6	კოლეჯის კულტურის განვითარება	• ღირებულებებზე დაფუძნებული თანამშრომლობა; • გუნდური მუშაობის წახალისება; • სოციალური პასუხისმგებლობის, ინკლუზიურობის და თანასწორობის უზრუნველყოფა.	სისტემატიუ რად წლის განმავლობა ში	• გუნდური პროექტების განხორციელების სიხშირე (წელიწადში); • ინკლუზიურობის პოლიტიკის დაცვაზე მონიტორინგის შედეგები (% შესაბამისობა); • სოციალური პასუხისმგებლობის ღონისძიებებში ჩართული თანამშრომლების წილი (%).	დირექტორი/დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწ. და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური და მატერიალური რესურსები	

პრიორიტეტი № 5 პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები							
	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადეები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	აკადემიური მხარდაჭერა	• პროფესიული სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებების დაცვა - (კოლეჯის შიდა რეგულაციებით გათვალისწინებული მათი უფლებების დაცვა) • პედაგოგის/მენტორის მიერ ინდივიდუალური დახმარება; • საგამოცდო/სავარჯიშო კონსულტაციები – დამატებითი შეხვედრები სუსტი მიმართულებების გასაძლიერებლად; • ინკლუზიური მხარდაჭერა – სპეციალური საჭიროებების მქონე სტუდენტებისთვის ადაპტირებული პროგრამები და რესურსები; • ბიბლიოთეკისა და ციფრული რესურსების ხელმისაწვდომობა.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში	• რეგულაციებით მოსარგებლე სტუდენტების რაოდენობა • მენტორინგში მონაწილე სტუდენტების პროცენტი%; • კონსულტაციებზე დასწრების საშუალო პროცენტი%; • სპეციალური საჭიროებების მქონე სტუდენტების მხარდაჭერის სერვისებით მოსარგებლეთა რაოდენობა; • ბიბლიოთეკისა და ციფრული რესურსებით მოსარგებლე პირების რაოდენობა.	ხარისხის მართვის მენეჯერი/სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი, მოდულისშედველი ს განამხორციელებელი პირები/მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი.	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსები	
2	სოციალური და კარიერული მხარდაჭერა	• კონსულტაციები – კარიერული მენეჯერის მომსახურება; • სხვადასხვა ტიპის ტრენინგკურსების შეთავაზება სტუდენტებზე – (კვლევით გამოვლენილი მოთხოვნის შესაბამისად); • დასაქმების სერვისები – სტუდენტებისთვის სამუშაოს მოძიებაში დახმარება; • სტიპენდიები და ფინანსური დახმარება – სოციალურად	სისტემატიურად წლის განმავლობაში	• სტუდენტთა კონსულტაციებში ჩართულობა (%); • ტრენინგებში მონაწილე სტუდენტების პროცენტი%; • სტიპენდიით სარგებლობის პროცენტული მაჩვენებელი; • სტაჟირებაში მონაწილე სტუდენტების პროცენტი %;	პროფპრიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი(ასეთის არსებობის შემთხვევაში),სასწავლო პრაქტიკისა და საწარმოო სწავლების მენეჯერი,	ადამიანური და ფინანსური რესურსები	

		დაუცველ ან კარგი აკადემიური მოსწრების სტუდენტებისთვის. • პრაქტიკული სწავლება – საწარმოებში სტაჟირება, დუალური პროგრამები. • კარიერის დაგეგმვის სერვისი – რეზიუმეს შედგენა, გასაუბრების სიმულაცია; • კონტაქტები დამსაქმებლებთან – კარიერული დღეები, დამსაქმებლებთან შეხვედრები; • გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა (ერასმუს+ პროგრამებში მონაწილეობის მიღება).		• დასაქმების ღონისძიებებში მონაწილე სტუდენტების პროცენტი %; • გაცვით პროგრამებში მონაწილეთა პროცენტული რაოდენობა.	ზრდასრულთა კოორდინატორი, საჭიროების შემთხვევაში დირექცია.		
3	სოციალური და კულტურული აქტივობები	• ექსტრაკურკულარული აქტივობების ორგანიზება (სტუდენტური კლუბები, სპორტი, კულტურა, ინოვაციები, ეკოლოგია).; • საზოგადოებრივი და მოხალისეობრივი პროექტები; • ღონისძიებები თემის ინტეგრაციისთვის – რეგიონულ და ადგილობრივ ინიციატივებში მონაწილეობა;	სისიტემატი ურად წლის განმავლობაში	• სოციალურ აქტივობებში ჩართულობის პროცენტი%; • რამდენი სტუდენტი იყო ჩართული მოხალისეობრვ პროექტებში; • რამდენი თანამშრომელი/სტუდენტი იყო ჩართული თემთან კომუნიკაციაში	პროფპრიენტაციი სა და კარიერისი დაგეგმვის მენეჯერი/ინკლუ ზიური განათლების სპეციალისტი(ასე თის არსებობის შემთხვევაში),სასწ ავლო პრაქტიკისა და საწარმოო სწავლების მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსები	
4	სპეციალური პროგრამები მოწყვლადი ჯგუფებისთვის	• მიგრაციის მაღალი რისკის მქონე ახალგაზრდებისთვის პროფესიული პროგრამების შეთავაზება; • ქალთა და გოგონების ჩართულობის გაზრდა „ტრადიციულად მამაკაცურ“ სპეციალობებში; • ადამიანების მხარდაჭერა, ვისაც სჭირდება პროფესიის შეცვლა ან გადამზადება.	მოთხოვნის გამოკვეთის შემთხვევასი	• სპეციალურ პროგრამებში ჩართულ სტუდენტთა პროცენტი; • მოწყვლადი ჯგუფების ჩართულობა %; • ქალთა ჩართულობა „ტრადიციულ მამაკაცურ“ პროფესიებში პროცენტულად %	პროფპრიენტაციი სა და კარიერისი დაგეგმვის მენეჯერი/ინკლუ ზიური განათლების სპეციალისტი(ასე თის არსებობის შემთხვევაში),სასწ ავლო პრაქტიკისა და საწარმოო სწავლების მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური და ფინანსური რესურსები	

სტრატეგიული მიზანი № 6 მატერიალური რესურსების და ინფრასტრუქტურის განვითარება და ფინანსების მართვა							
	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა

1	ფიზიკური ინფრასტრუქტურის განვითარება	• დაწესებულების ინფრასტრუქტურის შეფასება და განვითარება (ყოველ წელიწადს შეფასდება არსებული ინფრასტრუქტურა და დაიგეგმება განახლების ღონისძიებები); • არსებული აუდიტორიებისა და ლაბორატორიების მოდერნიზაცია, განახლება – კოსმეტიკური რემონტი, თანამედროვე ავეჯი, ხელსაწყოები, ტექნოლოგიური აღჭურვილობა; • სავარაუდო სასწავლო სივრცეების მშენებლობა/გაფართოება – ახალი სასწავლო კორპუსის აშენება სრული ინფრასტრუქტურით და საჭირო ფართებით / აუდიტორიები, სასაწავლო სახელოსნოები, ფაბლაბი. • ინტეგრირებული პროგრამების განხორციელების მიზნით ლაბორატორიის მოწყობა-აღჭურვა საჭირო ინვენტარით და ტექნოლოგიური აღჭურვილობით; • სასაწყობო და საარქივო ფართების მსენებლობა/მოწყობა; • სატრანსპორტო საშუალების დამატება სტუდენტების და თანამშრომლების შეუფერხებელი ტრანსპორტირების მიზნით (კოლეჯის მეორე ლოკაციაზე სახელოსნოებში, პრაქტიკის ობიექტებზე და სხვა ღონისძიებებზე) • სადგომი და სარემონტო ფარეხების მოწყობა (კოლეჯის ავტომობილებისა და სასწავლო დანიშნულების ტრაქტორების და სხვა მანქანა იარაღებისთვის); • სტუდენტური საერთო საცხოვრებელის აშენება – (სტუდენტური საცხოვრებლები 50-60 კაცზე); • კვების ობიექტის მოწყობა განახლება კოლეჯში (მოეწყობა ახალი უფრო მეტი ფართით ან	სისტემატიურად; დამოთხოვნის გამოკვეთის შემთხვევაში ; შესაძლებლობისთანავე	• აუდიტორიებისა და ლაბორატორიების თანამედროვე აღჭურვილობის პროცენტი (%); • ერთ სტუდენტზე ავეჯისა და ტექნიკის მოცულობა; • ხელმისაწვდომი ახალი სასწავლო/პრაქტიკული სივრცეების რაოდენობა; • მოდულის განმახორციელებელი მასწავლებლების კმაყოფილება ინფრასტრუქტურაზე; • ინტეგრირებული პროგრამების ლაბორატორიების რაოდენობა; • სტუდენტთა კმაყოფილება ინფრასტრუქტურაზე; • სატრანსპორტო საშუალების რაოდენობა; • სტუდენტური საერთო საცხოვრებელი მოსარგებლე სტუდენტების რაოდენობა; • სპორტული და გასართობი სივრცეების რაოდენობა. • გასართობი და სარეკრიაციო სივრცეების რაოდენობა კოლეჯში;	დირექტორი/დირექტორის მოადგილე/ მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი, იურისტი, ლოჯისტიკი, დამხმარე თანამშრომელი	აღამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსები
---	--------------------------------------	---	---	---	--	--

		გარემონტდეს არსებული და აღიჭურვოს ტექნიკით) • სპორტული ღონისძიებებისთვის სივრცის მოწყობა (ფეხბურთის მოედანი, კალათბურთის მოედანი, ფრენბურთის მოედანი); • გასართობი და სარეკრიაციო სივრცეების მოწყობა (დახურული და ღია სივრცეები);					
2	ტექნოლოგიური აღჭურვილობა	• კომპიუტერული ტექნიკა პრინტერები და მულტიმედია მოწყობილობები (შეძენა, განახლება); • სამრეწველო/პრაქტიკული აღჭურვილობა პროფესიული პროგრამებისთვის – (ელექტრობა, კულინარია; ავტომობილების სავალი ნაწილის შეკეთება, სოფლის მეურნეობა და სხვა), .	პროფესიების შესაბამისად სასწავლო პროცესის დაწყებამდე, მოთხოვნის შესაბამისად	• კომპიუტერული ტექნიკის რაოდენობა მათ შორის ახალი; • სამრეწველო აღჭურვილობის რაოდენობა მათ შორის განახლებული; •	მატერიალური რესურსების კოორდინატორი/შესყიდვების კოორდინატორი ფაბლაბის კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელები, მოდულის განმახორციელებელი პირები მასწავლებლები	მატერიალური და ფინანსური ერსურსი	
3	სასწავლო რესურსების გაუმჯობესება	• ლიტერატურის განახლება – თანამედროვე სახელმძღვანელოები, დისტანციური კურსები, ელექტრონული ბაზები; • მულტიმედია სასწავლო მასალების შეძენა/განახლება – ვიდეო, ანიმაცია, სმარტ-მეთოდები სწავლებისთვის;	მუდმივად, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე ან გამოკვეთილი საჭიროების დადგომისთან ავე	• ბიბლიოთეკის წიგნადი ფონდის რაოდენობა პროგრამების მიხედვით, მათ შორის ახალი შეძენილი; • მულტიმედია სასწავლო მასალების რაოდენობა, მათ შორის ახალი შეძენილი(განახლების %);	ბიბლიოთეკარი/შესყიდვების კოორდინატორი,პროგრამის ხელმძღვანელები, მოდულის განმახორციელებელი პირები მასწავლებლები	ადამიანი, ფინანსური და მატერიალური რესურსები	

4	მწვანე/ენერგოეფექტური ინფრასტრუქტურა	- ენერგოეფექტური განათება, სითბოსა და ელექტროენერგიის დაზოგვა; - რეცირკულირების და ნარჩენების მართვის სისტემა; - ეკოლოგიურად უსაფრთხო საგანმანათლებლო სივრცეებით უზრუნველყოფა.	შესაძლებლობის დადგომისთანავე	ენერგოეფექტური სისტემების დანერგვის მაჩვენებელი (%);	მატერიალური რესურსების კოორდინატორი/შესყიდვების კოორდინატორი, დამხმარე თანამშრომელი, გათბობა გაგრილების სისტემების ოპერატორი	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
5	ბიუჯეტირება დაგეგმვა შემოსავლების მართვა	- წლიური ბიუჯეტის შედგენა პროგრამებისა და სექტორების მიხედვით; - ფინანსური რესურსების მორგება სტრატეგიულ მიზნებზე; - გრძელვადიანი(საპროგნოზო) ფინანსური გეგმების შემუშავება; - მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების ბიუჯეტის შედგენა სასწავლო პროგრამების მიხედვით; - ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლების დაგეგმვა და მართვა – (მომსახურებები, საწარმოებთან პარტნიორობა, პროექტები, საჩუქრები/დონაციები); - გრანტებიდან მიღებული შემოსავლები(სხავადასხვა პროგრამის ფარგლებში); - ფინანსური ანგარიშგებები, ბალანსი, შემოსავლებისა და ხარჯების შედარება. - გეგმიური ინვენტარიზაციის ჩატარება წლის ბოლოს(დეკემბრის ბოლომდე); - შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადება (ყოველი წლის 20 ნოემბრამდე).	სისტემატიურად წლის განმავლობაში	- მიღებული სუბსიდიის რაოდენობა ლარი; - მიღებული ვაუჩერული დაფინანსების რაოდენობა პროგრამების მიხედვით; - საგრანტო პროგრამებიდან მიღებული დაფინანსების რაოდენობა ლარი; - ეკონომიკური საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები ლარი; - წლიური ბიუჯეტის შესრულების პროცენტი%; - შემოსავლების ზრდის წილი წელიწადში %; - კერძო დაფინანსების წილი საერთო ბიუჯეტში; - ინვენტარიზაცია ჩატარებულია დადგენილ ვადებში; - შესყიდვების გეგმა შემუშავებულია საანგარიშო წლის 20 ნოემბრამდე.	დირექტორის მოადგილე/ფინანსური მენეჯერი; შესყიდვების სპეციალისტი	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	
პრიორიტეტი № 7 კოლეჯის ცნობადობის გაზრდის ღონიძირებები							

	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვალები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	კომუნიკაცია და მარკეტინგი	• კოლეჯის ოფიციალური ვებგვერდის განახლება თანამედროვე დიზაინით და მუდმივი სიახლეებით; • სოციალური ქსელების (Facebook, TikTok, YouTube) აქტიური გამოყენება სტუდენტების ისტორიების, მიღწევების და ღონისძიებების გასაშუქებლად; • რეგიონის რადიოსა და ბეჭდურ მედიაში სიუჟეტების/ინტერვიუების მომზადება; • ბანერების, ბუკლეტების და საინფორმაციო მასალების გავრცელება სკოლებში და საზოგადოებრივ სივრცეებში.	სისტემატიუ რად და საჭიროების გამოკვეთის შემთხვევაში	• ვებგვერდის ვიზიტორების რაოდენობა %; • გამომწერთა რაოდენობის ზრდა; პოსტებზე ჩართულობა (%); • დამსწრეების რაოდენობა; რეგისტრირებული აპლიკანტები; • გამოქვეყნებული ისტორიების რაოდენობა; ნახვების რაოდენობა; • გამოქვეყნებული/გადაცემული მასალების რაოდენობა • სკოლებში შეხვედრების რაოდენობა; მონაწილე მოსწავლეების რაოდენობა;	დირექტორის მოადგილე/ ხარისხის მენეჯერი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი; პროფორიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი.	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	
2	პარტნიორობა და ქსელური თანამშრომლობა	• ადგილობრივ კომპანიებთან თანამშრომლობა (სტაჟირების, პრაქტიკისა და დასაქმების შესაძლებლობების შესახებ); • მუნიციპალიტეტთან, სკოლებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ერთობლივი პროექტები; • საერთაშორისო პარტნიორობა — გაცვლითი პროგრამები, Erasmus+ პროექტებში ჩართვა.	სისტემატიუ რად, შესაძლებლ ობის წარმოშობის თანავე	• გაფორმებული მემორანდუმების რაოდენობა; • განხორციელებული ერთობლივი პროექტების რაოდენობა; • საერთაშორისო პროექტებში მონაწილე სტუდენტებისა და პერსონალის რაოდენობა;	კოლეჯის დირექტორი/ დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და საწარმოო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაცია კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;	ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი	

3	სტუდენტების მოზიდვა და ჩართულობა	• ღია კარის დღეები – მოსწავლეებისა და მშობლებისთვის; • წარმატებული კურსდამთავრებულების ისტორიების პოპულარიზაცია. • სტუდენტური კლუბების (ინოვაციები, სპორტი, ხელოვნება) მხარდაჭერა; • ადგილობრივი ოლიმპიადებისა და კონკურსებში მონაწილეობის მიღება და ორგანიზება კოლეჯში (შესაძლებლობის შემთხვევაში).	სისტემატიუ რად, წლის განმავლობა ში	• ღია კარის დღეებში მონაწილეთა რაოდენობა; • ახალი აპლიკანტების რაოდენობის წლიური ზრდა • ვიდეოების ნახვების რაოდენობა; • მხარდაჭერის მქონე სტუდენტების რაოდენობა; • ღონისძიებებში ჩართული პირების რაოდენობა; (%)	პროფორიენტაცია კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ ახალგაზრდული მუშაკი, მასწავლებლები და სტუდენტები	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
4	სოციალური პასუხისმგებლობა	• რეგიონში საზოგადოებრივი ღონისძიებების ინიცირება (მაგ. დასუფთავების და გარემოს დაცვის აქციები, საქველმოქმედო აქტივობები); • თემთან პირდაპირი კომუნიკაცია — მოსახლეობის საჭიროებების გათვალისწინება.	სისტემატიუ რად წლის განმავლობა ში(მინიმუმ 2 აქციის მოწყობა)	• გამართული აქციების რაოდენობა და აქციებში მონაწილე პირების რაოდენობა; • თემთან კომუნიკაციაში მონაწილე პირების რაოდენობა (კოლეჯის პერსონალი/სტუდენტები)	კოლეჯის დირექტორი/ დირექტორის მოადგილე; სასწავლო და სასწ.საწარმოოპრაქტიკის მენეჯერი	ადამიანური და მატერიალური რესურსი	
5	ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენება	• ონლაინ-სარეკლამო კამპანიები (Facebook ან სხვა პლატფორმა);. • ვიდეობლოგები და პოდკასტები კოლეჯის თემებზე; • ვირტუალური ტურები კოლეჯში.	სისტემატიუ რად წლის განმავლობა ში, კონტიგენტი ს მიღების დაწყების წინ და პროცესში.	• სარეკლამო ღონისძიებების და მონაწილე პირების რაოდენობა; • შექმნილი ვიდეო რგოლების და პოდკასტების რაოდენობა; • ვირტუალური ტურების ნახვების რაოდენობა.	დირექტორის მოადგილე/ ხარისხის მენეჯერი, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი; პროფორიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი.	ადამიანური და ფინანსური რესურსი	

შენიშვნა: სამოქმედო გეგმა მომზადებულია სსიპ კოლეჯი „ერქვანის“ დირექტორის მოვალეობის შემსრულებლის, 2025 წლის 21 მარტი N 60 „ო“ ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ.