

დამტკიცებულია:

დირექტორის ბრძანება №192 „ო“ 31 დეკემბერი 2025 წ.

შეთანხმებულია:

სსიპ კოლეჯის „ერქვანი“ სამეთვალყურეო საბჭოსთან ოქმი №5
31 დეკემბერი 2025 წ.



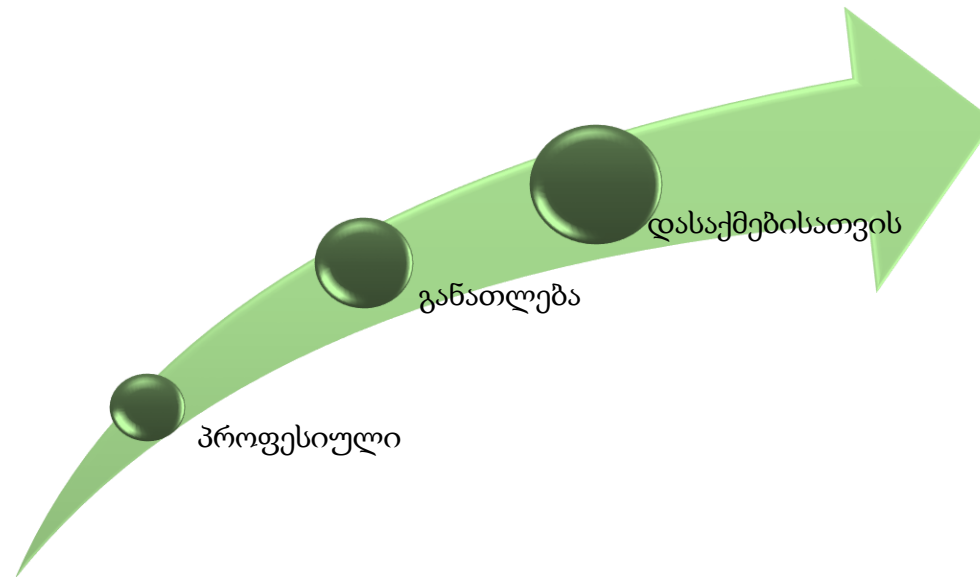
სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“

განვითარების სამოქმედო გეგმა

01.01.2026 – 01.01.2027 წ.

ქ. ამბროლაური

სსიპ კოლეჯი „ერქვანი“ **01.01.2026 - 01.01.2027** 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

დირექტორი: ილია ოშხერელი

ტ: 595 06 86 46

ელ.ფოსტა: iliaoshxereli@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“ 2026 წლის სამოქმედო გეგმა, გამომდინარეობს 2025 -2032 წლის შვიდ წლიანი სტრატეგიული განვითარების გეგმიდან, რომელიც შედგენილია კოლეჯის ადმინისტრაციისა და სხვა დაინტერესებული პირების ჩართულობით.

სამოქმედო გეგმა ითვალისწინებს 2026 იანვრიდან 2026 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.

პრიორიტეტი № 1 მენეჯმენტის სისტემის 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.	იანვარი თებერვალი	• კოლეჯის ტრუქტურა გაიზარდა ან შემცირდა - % • ახალი დამატებული საშტატო ერთეულების რაოდენობა; • კოლეჯი დაკომპლექტებულია საჭირო საშტატო ერთეულებით; • მენეჯმენტის გუნდის რამდენ წევრს აქვს გავლილი ტრენინგები; • წლის განმავლობაში შექმნილი სამუშაო ჯგუფების და კომისიების რაოდენობა.	დირექტორი/ ადმინისტრაცია	ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსი	
		• მენეჯმენტის ახალი საშტატო 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		
		• 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 დამსაქმებლებთან ინტერვიუები/ფოკუს ჯგუფები – (რომ გაირკვეს რა უნარები და კვალიფიკაციებია საჭირო); • სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულების კვლევა – (სად მუშაობენ, რამდენად შეესაბამება მიღებული ცოდნა პრაქტიკას);	წლის განმავლობაში წლის განმავლობაში სწავლის დასრულებიდან 6 თვეში პროგრამებზე: ელექტრობა, ინფორმაციის ტექნოლოგიის მხარდაჭერა, ბუღალტრული აღრიცხვა, იატაკისა და ფილის სამუშაოები და თაბაშირმუყაოს კონსტრუქციების მონტაჟი.	• სტუდენტების დასაქმების მაჩვენებელი %; • რამდენმა დამსაქმებელმა მიიღო მონაწილეობა კვლევაში (ინტერვიუ და ფოკუსჯგუფი); • რამდენმა კურსდამთავრებულმა მიიღო მონაწილეობა კვლევაში; • ჩატარებული კვლევების რაოდენობა;	ხარისხის მართვის მენეჯერი/ პროფორიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსი	
2	განვითარების მიმართულებები და კვლევის შედეგების გამოყენება	• ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება (ბაზრის მოთხოვნებზე მორგებული მოკლე/საშუალო/გრძელვადიანი პროგრამები).	წლის განმავლობაში	• რამდენი პროგრამა შემუშავდა ან მიმდინარეობს შემუშავება; • დასაქმებული კურსდამთავრებულების პროცენტი (6-12 თვეში) %; • დამსაქმებლების კმაყოფილების დონე (%); • განახლებული / ახალი პროგრამების	ხარისხის მენეჯერი/ პროფორიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელები		

				რაოდენობა წელიწადში; • სტუდენტების ჩართულობა სტაჟირებებსა და			
		• არსებული პროგრამების განახლება – სწავლების მეთოდებისა და მოდულების რევიზია, ახალი ტექნოლოგიებისა და უნარების დამატება.	იანვრიდან დეკემბრის ჩათვლით	• 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/გადამზადების პროგრამა განახლდა; • კოლეჯის პერსონალიდან რამდენმა გაიარა შესაბამის ტრენინგი; • რამდენი ადამიანი მომზადდა რეგიონის დამსაქმებლების დაკვეთით.			
		• დამსაქმებლებთან პარტნიორობა – (პრაქტიკისა და სტაჟირების სისტემების გაძლიერება);	მუდმივად პროგრამების ფარგლებში				
		• კარიერული სერვისები – (სტუდენტების/კურსდამთავრებულების დასაქმების უნარების გაძლიერება, დასაქმების ბაზასთან დაკავშირება);	სისტემატიურად, 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				

ადამიანური, მატერიალური და ფინანსური რესურსი

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.		
პრიორიტეტი № 3 სწავლების მიწოდება და ხარისხის ზრდა							
	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურსები	შენიშვნა
1	სასწავლო პროგრამების მრავალფეროვნება და მოქნილობა;	- კოლეჯში არსებული პროგრამების ახალ საგანმანათლებლო სტანდარტთან შესაბამისობაში მოყვანა - კვლევის შედეგად გამოკვეთილი, რეგიონზე მორგებული, ახალი პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაციის გზით დამატება და დანერგვა (იმიტირებული, კოოპერაციული, და დუალური მიდგომით). - არსებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება და განვითარება - 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.	2026 წლის იანვარი - 2026 წლის ივნისი სისტემატიურად, საჭიროების დადგომისთანავე სისტემატიურად, საჭიროების წარმოქმნისთანავე შესაძლებლობის შემთხვევაში სისტემატიურად, საჭიროების წარმოქმნისთანავე	- ახალ სტანდარტებთან შესაბამისობაში მოყვანილი პროგრამების რაოდენობა; - კოლეჯში ავტორიზაციის გზით დამატებული პროგრამების რაოდენობა; - მიმდინარე პროგრამების რაოდენობა; - პროფესიულ საგანმანათლებლო პროგრამების რაოდენობა, რომელიც ხორციელდება: იმიტირებული, კოოპერაციული, დუალური ან სამუშაოზე დაფუძნებული მიდგომით; - კმაყოფილი კურსდამთავრებულების და დამსაქმებლების რაოდენობა; - ინტეგრირებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში ჩართული პირების რაოდენობა. - მომზადება/გადამზადების ავტორიზებულ პროგრამების რაოდენობა, მათ შორის ახალი დამატებული ან დამატების პროცესში;	ხარისხის მართვის მენეჯერი/ პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო/საწარმო პრაქტიკის მენეჯერი, მოდულის განმახორციელებლები ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი/ ხარისხის მენეჯერი, პროფორიენტაციის კარიერის	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	

		• მოკლევადიანი პრაქტიკული კურსების ორგანიზება სხვადასხვა სფეროში, რეგიონის მოსახლეობის სხვადასხვა ჯგუფებისთვის (საგრანტო პროექტები ან კოლეჯის დაფინანსებით საკუთარი შემოსავლებიდან).	საჭიროების დადგენის შემთხვევაში	• კოლეჯში არსებული მოკლევადიანი პრაქტიკულ სწავლებაზე დაფუძნებული კურსების რაოდენობა; • კურსებით მოსარგებლე პირების რაოდენობა.	დაგეგმვის მენეჯერი, დარგის სპეციალისტები		
--	--	--	--	--	---	--	--

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, დაგეგმეგანახორციელებული შეფასებანავითარება; • 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 მენეჯერი/ სასწავლოსაწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელები და მოდულის განმახორციელებელი პირები მასწავლებლები.	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
---	--	--	--	---	--	---	--

პრიორიტეტი № 4 ადამიანური რესურსების მართვა

	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურს ები	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 დადგომისთა 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, ფინანსური და მატერიალური 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/ხარის ხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის პროცესის მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
3	მოტივაცია და შიდა გარემო	• ფინანსური და არამატერიალური სტიმულების დანერგვა- გაძლიერება (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		

4	შეფასება და მონიტორინგი	- პედაგოგებისა და ადმინისტრაციის საქმიანობის შეფასება (სტუდენტების შედეგებით, კმაყოფილებით, პროფესიული განვითარებით); - პერსონალის საქმიანობის რეგულარული შეფასება წელიწადში ერთხელ; - უკუკავშირის სისტემის არსებობა.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში, 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, ფინანსური 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.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში; 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/იურის ტი, საქმისმწარმოებელი, რეესტრის წარმოების სპეციალისტი; შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი; პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორი.		
6	კოლეჯის კულტურის განვითარება	- ღირებულებებზე დაფუძნებული თანამშრომლობა; - გუნდური მუშაობის წახალისება; - სოციალური პასუხისმგებლობის, ინკლუზიურობის და თანასწორობის უზრუნველყოფა.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში	- 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		

პრიორიტეტი № 5 პროფესიული სტუდენტები/მსმენელები და მათი მხარდაჭერის ღონისძიებები

	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი/პირები	საჭირო რესურს ები	შენიშვნა
1	აკადემიური მხარდაჭერა	• პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა უფლებების დაცვა - (კოლეჯის შიდა რეგულაციებით გათვალისწინებულია 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 ტუდენტების 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, მოდულისშედგენის განამახორციელებელი პირები/მასწავლებლები; ბიბლიოთეკარი.	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
2	სოციალური და კარიერული მხარდაჭერა	• კონსულტაციები – კარიერული მენეჯერის მომსახურება; • სხვადასხვა ტიპის ტრენინგურების 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 %;	პროფპრიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი(ასე თის არსებობის შემთხვევაში),სასწავლო პრაქტიკისა და საწარმოო სწავლების მენეჯერი,		

		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 %; • გაცვლით პროგრამებში მონაწილეთა პროცენტული რაოდენობა.	ზრდასრულთა კოორდინატორი, საჭიროების შემთხვევაში დირექცია.	
3	სოციალური და კულტურული აქტივობები	• ექსტრაკურთკულარული აქტივობების ორგანიზება (სტუდენტური კლუბები, სპორტი, კულტურა, ინოვაციები, ეკოლოგია); • საზოგადოებრივი და მოხალისეობრივი პროექტები; • ღონისძიებები თემის ინტეგრაციისთვის – რეგიონულ და ადგილობრივ ინიციატივებში მონაწილეობა;	სისიტემატიურად წლის განმავლობაში	• სოციალურ აქტივობებში ჩართულობის პროცენტი%; • რამდენი სტუდენტი იყო ჩართული მოხალისეობრვ პროექტებში; • რამდენი თანამშრომელი/სტუდენტი იყო ჩართული თემთან კომუნიკაციაში	პროფპრიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ინკლუ ზიური განათლების სპეციალისტი(ასე თის არსებობის შემთხვევაში),სასწ ავლო პრაქტიკისა და საწარმოო სწავლების მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	
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 შემთხვევაში	• სპეციალურ პროგრამებში ჩართულ სტუდენტთა პროცენტი; • მოწყვლადი ჯგუფების ჩართულობა %; • ქალთა ჩართულობა „ტრადიციულ მამაკაცურ“ პროფესიებში პროცენტულად %	პროფპრიენტაციი სა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ინკლუ ზიური განათლების სპეციალისტი(ასე თის არსებობის შემთხვევაში),სასწ ავლო პრაქტიკისა და საწარმოო სწავლების მენეჯერი, ზრდასრულთა კოორდინატორი	

ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი

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; • საგარეუდო 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 საარქივე 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 გარემონტდეს არსებული და აღიჭურვოს ტექნიკით) • სპორტული ღონისძიებებისთვის სივრცის მოწყობა (ფეხბურთის მოედანი, კალათბურთის მოედანი, ფრენბურთის მოედანი); • გასართობი და სარეკრიაციო სივრცეების მოწყობა (დახურული და ღია სივრცეები);	სისტემატიურად და მოთხოვნის გამოკვეთის შემთხვევაში შესაძლებლო ბისთანავე	• 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 საცხოვრებელით 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 თანამსრომელი	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	

2	ტექნოლოგიური აღჭურვილობა	- კომპიუტერული ტექნიკა პრინტერები და მულტიმედია მოწყობილობები (შემენა, განახლება); - სამრეწველო/პრაქტიკული პროფესიული აღჭურვილობა 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 ფაბლაზის კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელები, მოდულის განმახორციელებელი პირები მასწავლებლები	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
3	სასწავლო რესურსების გაუმჯობესება	- ლიტერატურის განახლება – თანამედროვე სახელმძღვანელოები, დისტანციური კურსები, ელექტრონული ბაზები; - მულტიმედია სასწავლო მასალების შექმნა/განახლება – ვიდეო, ანიმაცია, სმარტმეთოდები სწავლებისთვის;	მუდმივად, სასწავლო პროცესის დაწყებამდე დაწყებული გამოკვეთილი საჭიროების დადგომისთანავე	- 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		
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		

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(სხვადასხვა პროგრამის ფარგლებში); • ფინანსური ანგარიშგებები, ბალანსი, შემოსავლებისა და ხარჯების შედარება. • გეგმიური ინვენტარიზაციის ჩატარება წლის ბოლოს(დეკემბრის ბოლომდე); • შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადება (ყოველი წლის 20 ნოემბრამდე).	სისტემატიუ რად წლის განმავლობა ში	• 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, ფინანსური და მატერიალური რესურსი	
---	--	--	--	--	---	--

პრიორიტეტი № 7 კოლეჯის ცნობადობის გაზრდის ღონიძირებები

	ამოცანები	აქტივობები	შესრულების ვადები	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.	სისტემატიურად და საჭიროების გამოკვეთის შემთხვევაში	• ვებგვერდის ვიზიტორების რაოდენობა %; • გამოშვებული 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; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი.	ადამიანური, ფინანსური და მატერიალური 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.	სისტემატიურად, შესაძლებლობის 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;		

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).	სისტემატიურად, წლის განმავლობაში	• ღია კარის დღეებში მონაწილეთა რაოდენობა; • ახალი აპლიკანტების რაოდენობის წლიური ზრდა • ვიდეოების ნახვების რაოდენობა; • მხადაჭერის მქონე სტუდენტების რაოდენობა; • ღონისძიებებში ჩართული პირების რაოდენობა; (%)	პროფორიენტაცია კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი/ახალგაზრდული მუშაკი, მასწავლებლები და სტუდენტები		
4	სოციალური პასუხისმგებლობა	• რეგიონში საზოგადოებრივი ღონისძიებების ინიცირება (მაგ. დასუფთავების და გარემოს დაცვის აქციები, საქველმოქმედო აქტივობები); • თემთან პირდაპირი კომუნიკაცია — მოსახლეობის საჭიროებების გათვალისწინება.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში (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		
5	ციფრული ტექნოლოგიების გამოყენება	• ონლაინ-სარეკლამო კამპანიები (Facebook ან სხვა პლატფორმა).; • ვიდეობლოგები და პოდკასტები კოლეჯის თემებზე; • ვირტუალური ტურები კოლეჯში.	სისტემატიურად წლის განმავლობაში, 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.		

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