



„დამტკიცებულია

სსიპ პროფესიული კოლეჯი „ერქვანი“-ს სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ
ოქმი N 2 „ 21 „ თებერვალი 2018 წ

პროფესიული კოლეჯი

„ერქვანი“

განვითარების ერთწლიანი გეგმა

02.2018 – 02.2019 წ

ქ. ამბროლაური 2018 წ



პროფესიული კოლეჯის

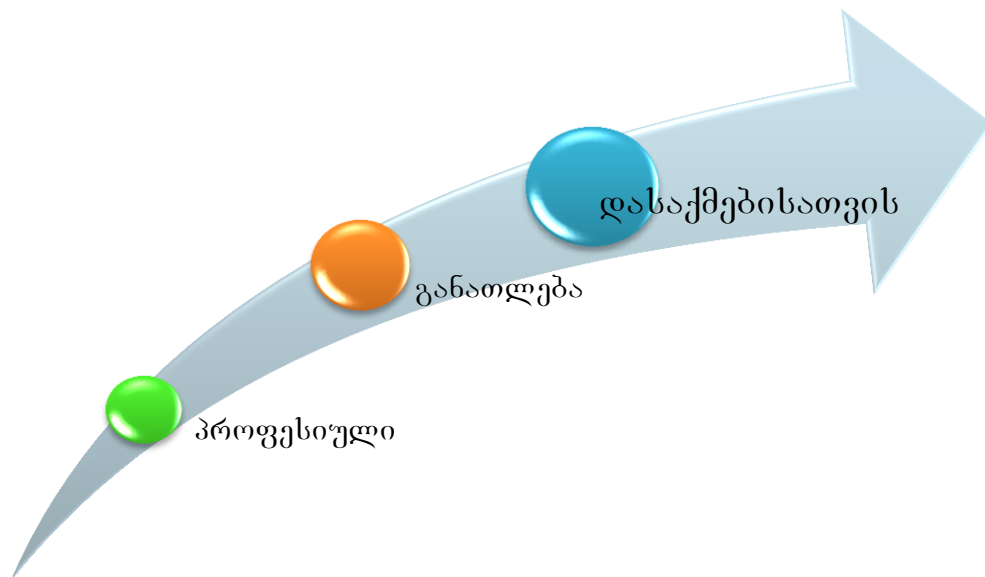
„ერქვანი“

02.2018 – 02.2019 წლის

ერთწლიანი

განვითარების

გეგმა





ინფორმაცია განმცხადებლის და შემსრულებლის შესახებ

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

მისამართი : ქ. ამბროლაური ვაჟა-ფშაველას ქუჩა №10

ტელეფონი: 890 10 12 20

ელ.ფოსტა: koleji.erqvani@gmail.com

დირექტორი: ფრიდონი ბუაძე

ტ: 555 56 41 31

ელ.ფოსტა: fridon.buadze568@gmail.com

კოლეჯის სახელფასო ანგარიში: ცენტრალური ხაზინა

კოლეჯის საბანკო ანგარიში (სპეცსახსრების): სს „ლიბერთი ბანკის“ ამბროლაურის ფილიალი GE26LB0115113408107000

მარეგისტრირებული ორგანიზაციის დასახელება:

საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის

ბრძანება № 67/ნ 2011წლის 6 მაისი, სსიპ პროფესიული კოლეჯის „ერქვანი“
წესდების დამტკიცების შესახებ.

კოლეჯის საიდენტიფიკაციო კოდი: 222934671



სსიპ პროფესიული კოლეჯი „ერქვანის“ 2018 -2019 წლის სამოქმედო გეგმა, რომელიც შედგენილია კოლეჯის ადმინისტრაციისა და სხვა თანამშრომლების ერთობლივი მუშაობით.

ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა ითვალისწინებს ერთი წლის განმავლობაში შესასრულებელ სამუშაოებს და აქტივობებს. ემსახურება კოლეჯის მიზნების განხორციელებას, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) იდენტიფიკაციას და განსაზღვრავს განხორციელების პერიოდს.

№	გასატარებელი ღონისძიებები	ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი(პირები)	განხორციელების პერიოდი	შენიშვნა
1	წლიური ბიუჯეტის შედგენა სამეთვალყურეო საბჭოზე დასამტკიცებლად წარდგენა და სამინისტროსთან მოთხოვნის წარგენა	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი და მენეჯერები	იანვარი, თებერვალი	შეადგინა დირექტორის მოვალეობის შემსრულებელმა
2	ახალი ჯგუფების (საგაზაფხულო) მიღებისათვის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	იანვარ-თებერვალი	
3	მე-3-ე საფეხურის მოდულური საგანმანათლებლო პროგრამის „ელექტრობა“ დამატება ავტორიზაციის გზით	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	თებერვალი - მარტი	



4	ადამიანური რესურსის შერჩევა დასანერგი პროგრამისათვის	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	თებერვალი	
5	საგანმანათლებლო პროგრამის „ელექტრობა“ განსახორციელებლად A; B; და C გარემოსთვის აუდიტორიების მოწყობა	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი,	თებერვალი მარტის დასაწყისი	
6	პროგრამების და სასწავლო გეგმების მომზადება რეკომენდაციების შესაბამისად	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი. სპეციალისტები	თებერვალი	
7	სხვადასხვა სახელმძღვანელო დოკუმენტაციის მომზადება რეკომენდაციების შესაბამისად	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო		



		პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი. საქმის მწარმოებელი, იურისტი.		
8	მიმღები კომისიის შექმნა	დირექტორი	მარტი	
9	აპლიკანტთა რეგისტრაცია სასურველ საგანმანათლებლო პროგრამებზე	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	მარტი-აპრილი	
10	აპლიკანტთა ჩასარიცხი დოკუმენტაციის გაფორმება და ჩარიცხვა	ადმინისტრაცია: დირექტორი, საქმის მწარმოებელი, იურისტი	აპრილი მაისი	
11	სწავლის დაწყება	დირექტორი	აპრილი-მაისი	
12	სასწავლო (სახარჯი) მასალებისა და აღჭურვილობის შესყიდვის გეგმის შედგენა დამტკიცება და შექმნა მოთხოვნის შესაბამისად	დირექტორის მოადგილე, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი,	აპრილი, მაისი	
13	საინფორმაციო კომპანიის წარმოება პოტენციური ბენეფიციარებისათვის	პროფორიენტაციის მენეჯერი, ინკლუზიური განათლების სპეციალისტი	თებერვალი, აპრილი, ივნისი, სექტემბერი, შესაძლებელია სხვა პერიოდშიც	
14	კოლეჯის ინფრასტრუქტურის	დირექტორი ან/ და დირექტორის	სისტემატიურად, შესაძლებლობისთან	



	მოწესრიგება, განახლება	მოადგილე, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, შესყიდვების სპეციალისტი	ავე	
	საერთო საცხოვრებლის აშენების შესახებ საკითხის დასმა ზემდგომ ორგანოებში: განათლების სამინისტრო; განათლების ინფრასტრუქტურის განვითარების სააგენტო, ადგილობრივი თვითმმართველობა	დირექტორი	შესაძლებლობისთან ავე	
15	2018-2023 წლების სტრატეგიული გეგმის შემუშავება და დამტკიცება	დირექტორი ან/და დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და სხვა თანამშრომლები საჭიროების შესაბამისად	აპრილი მაისი	
16	თვითშეფასების კითხვარის შევსება და ხარისხის განვითარების ეროვნულ ცენტრში წარდგენა	დირექტორი ან/და დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და სხვა თანამშრომლები საჭიროების შესაბამისად	მაისი, ივნისი	
17	ახალი მოდულარული პროგრამების დამატების მიზნით სამუშაოების განხორციელება (შერჩევა , გარემოს მოწყობა, ადამიანური რესურსის მოძიება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა	მაისი, ივნისი, ივლისი	



	და სხვა)	და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი და სხვა თანამშრომლები საჭიროების შესაბამისად		
18	მასწავლებელთა გადამზადება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ივლისი, აგვისტო, იანვარი	
19	ახალი (საშემოდგომო) მიღებისათვის სასწავლო პროცესის დაგეგმვა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ.საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	აგვისტო, სექტემბერი	
20	ანკეტა -კითხვარის შევსება (განსახორციელებელი სასწავლო პროგრამები)	დირექტორი	აგვისტო	
21	კოლეჯის ვებ. გვერდზე „erqvaniprof.ge“ ინფორმაციის სისტემატიური განახლება. განხორციელებული აქტივობების შეაბამისად	კოლეჯის პიარ ჯგუფი	მთელი წლის განმავლობაში	
22	ღია კარის დღეების ორგანიზება	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის	მაისი, სექტემბერი	



		მენეჯერი		
23	სასწავლო ლიტერატურით ბიბლიოთეკის მუდმივი განახლება	შესყიდვების სპეციალისტი, ლოჯისტიკი, ბიბლიოთეკარი	მთელი წლის მანძილზე	
24	მშობლების, სტუდენტების, კურსდამთავრებულების, დასაქმებულების და დამსაქმებლების გამოკითხვა	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	მაისი, ივნისი, ოქტომბერი, ნოემბრი	
25	გამოკითხვის შედეგების ანალიზი და შემდგომი აქტივობების დაგეგმვა	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	მაისი, ივნისი, ოქტომბერი, ნოემბრი	
26	სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის ადგილების გაზრდის მიზნით ახალი პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან მემორანდუმის გაფორმება	სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, იურისტი	მთელი წლის მანძილზე	
27	კოლეჯის საქმიანობის რეკლამირების მიზნით პრეზენტაციებისა და ღია კარის დღეების მოწყობა	სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, ლოჯისტიკი	მარტი, აპრილი, მაისი, სექტემბერი	
28	კონსულტაციების ორგანიზება სტუდენტებთან, სამუშაოს ძებნისა და თვითპრეზენტაციის საკითხებში	სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და	მთელი წლის მანძილზე	



		კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი,		
29	შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენა და ატვირთვა შესყიდვების გვერდზე	დირექტორის მოადგილე, შესყიდვების სპეციალისტი, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	ნომბერი	
30	2019 წლის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება და სამეთვალყურეო საბჭოზე წარდგენა დასამტკიცებლად	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი	ნომბერი დეკემბერი	
31	ინვენტარიზაციის ჩატარება	დირექტორის მოადგილე, იურისტი, მთავარი ბუღალტერი, შესყიდვების სპეციალისტი, ლოჯისტიკი, ბიბლიოთეკარი, დამხმარე თანამშრომელი	ნომბერი, დეკემბერი ასევე მოთხოვნის წარმოშობის შემთხვევაში	
32	საახალწლო ღონისძიების ორგანიზება	სასწავლო პროცესისა და სასწ. საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, (კოლეჯის ყველა თანამშრომელი სურვილის და ინიციატივის შესაბამისად)	დეკემბერი	