



## შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის

### დირექტორის ბრძანება



№ 00002972



29/06/2021

#### შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის სასწავლო პროცესის მარეგულირებელი დებულებისა და კოლეჯის სხვა სამართლებრივი დოკუმენტაციის შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე განხილულ იქნა კოლეჯის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგია და შემუშავდა მისი ახალი რედაქცია.

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის წესდების და კოლეჯის დირექტორის მოადგილის 2021 წლის 29 ივნისის N2967 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე,

#### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგია თანდართული N1 დანართის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგიის დამტკიცების შესახებ“ შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის დირექტორის 2020 წლის 20 თებერვლის N9 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგი  
დირექტორი  
სუხიშვილი რუსუდან

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'რ. სუხიშვილი' (R. Sukhishvili), written in a cursive style.

## შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგია

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს საზოგადოებრივი კოლეჯი ამაგის (შემდგომში კოლეჯი) სტრატეგიული დაგეგმარების, მონიტორინგის და შეფასების მეთოდოლოგია (შემდგომში მეთოდოლოგია) განსაზღვრავს კოლეჯის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხილვის, დამტკიცების და შესრულების მონიტორინგის წესებს.

2. კოლეჯის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავება ხდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით შექმნილი სამუშაო ჯგუფის მიერ, რომლის მუშაობაში ჩართული უნდა იყვნენ პროფესიული განათლების მასწავლებლები, ადმინისტრაციის წარმომადგენლები, დამსაქმებლების წარმომადგენლები, კოლეჯის კურსდამთავრებულები და პროფესიული სტუდენტები (შემდგომში დაინტერესებული პირები).

3. დაინტერესებული პირების მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესში ჩართულობის უზრუნველყოფა შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც სამუშაო შეხვედრების ორგანიზებით, ასევე ელექტრონული საკომუნიკაციო საშუალებების გამოყენებით.

4. მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესს ხელმძღვანელობს კოლეჯის დირექტორის მოადგილე.

5. მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების დამტკიცება ხდება კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

6. მისია, ხედვა, ღირებულებები, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები საჯაროა და ქვეყნდება კოლეჯის ვებგვერდზე.

7. კოლეჯის სტრატეგიული გეგმის და სამოქმედო გეგმის შესრულების წლიური ანგარიშები საჯაროა და ქვეყნდება კოლეჯის ვებგვერდზე.

### მუხლი 2. მისია, ხედვა, ღირებულებები

1. კოლეჯის საქმიანობის დაგეგმვა იწყება მისი მისიის, ხედვისა და ღირებულებების ჩამოყალიბებით, სადაც განსაზღვრულ უნდა იქნას კოლეჯის წარმატება ხანგრძლივ პერსპექტივაში და მიდგომები როგორ ხდება მისი მიღწევა.

2. მისია - არის კოლეჯის განაცხადი იმის თაობაზე, თუ რა მიდგომით აპირებს ის სასურველი სამომავლო სურათის/ხედვის მიღწევას. მისია უნდა იყოს მოკლე,

გასაგები, მამოტივირებელი, ორგანიზაციული ღურებულებების ამსახველი და საზოგადოებრივი სიკეთის შექმნაზე ორიენტირებული.

3. ხედვა - არის ის სასურველი სამომავლო მდგომარეობა, რომელსაც უნდა მიაღწიოს კოლეჯმა გარკვეული დროის შემდეგ.

4. ღირებულებები - ღირებულებებში გაზიარებული უნდა იქნას ის ძირითადი პრინციპები, რომლებზე დაყრდნობითაც გეგმავს კოლეჯი მისიაში გაცხადებული მიზნების მიღწევას.

### **მუხლი 3. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები**

1. სტრატეგიული განვითარების გეგმა დგება 7 წლიან პერიოდზე, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს კოლეჯის მისიას, ხედვას და ღირებულებებს.

2. სტრატეგიული გეგმის შესამუშავებლად უნდა განხორციელდეს ძლიერი და სუსტი მხარეების, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების ანალიზი (SWOT ანალიზი);

3. სტრატეგიულ გეგმაში უნდა განისაზღვროს კოლეჯის სტრატეგიული მიზნები, რომლის შესაბამისად განისაზღვრება ამოცანები, განხორციელების ვადები და შესრულების ინდიკატორები.

4. სამოქმედო გეგმა მუშავდება სტრატეგიულ გეგმაზე დაყრდნობით 1 წლიან პერიოდზე.

5. სამოქმედო გეგმაში განისაზღვრება განსახორციელებელი აქტივობები და საჭირო რესურსები.

### **მუხლი 4. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგი**

1. სტრატეგიული გეგმის რევიზიის და გაუმჯობესების მიზნით სამუშაო შეხვედრა ტარდება წელიწადში ერთხელ, სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიშის წარდგენის შემდეგ.

2. სტრატეგიული გეგმის გადახედვა/გაუმჯობესება შეიძლება მოხდეს სხვა ნებისმიერ დროს, ცვლილება შესაძლებელი მხოლოდ დასაბუთებული აუცილებლობის შემთხვევაში.

3. სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგსა და ინფორმაციის შეგროვებას ახორციელებს ხარისხის მენეჯერი თანამშრომლებისგან მიღებული ანგარიშების საფუძველზე წელიწადში ორჯერ, ივნისში და დეკემბერში ელექტრონული ფორმით.

4. საჭიროების შემთხვევაში სამოქმედო გეგმის მონიტორინგს ხარისხის მენეჯერი განახორციელებს სხვა პერიოდულად.

5. ხარისხის მენეჯერი მონიტორინგის შედეგებს წარუდგენს კოლეჯის დირექტორს.

6. მონიტორინგის შედეგად მიღებული მონაცემების ანალიზს ახორციელებს კოლეჯის დირექტორი.

7. ანალიზის შედეგებს დირექტორი აცნობს თანამშრომლებს და დაიტერესებულ პირებს. საჭიროების შემთხვევაში ხდება შესაბამის ზომების მიღება.

8. წელიწადში ერთხელ კოლეჯის საქმიანობის შეფასება ხდება შემდეგი ინდიკატორების საფუძველზე:

- პროფესიული სტუდენტების ჩარიცხვის მაჩვენებელი;

- პროფესიული სტუდენტის სტატუსის შეჩერების და შეწყვეტის მაჩვენებელი;
- შიდა და გარე მობილობის შესახებ ინფორმაცია;
- კურსდამთავრებულთა დასაქმების მაჩვენებელი (პროფესიით დასაქმების მაჩვენებელი);
- პროფესიულ მასწავლებელთა პროფესიული განვითარების მაჩვენებელი;
- პერსონალის პროფესიული განვითარების შესახებ ინფორმაცია;
- პროგრამების განხორციელებისთვის საჭირო რესურსების შესახებ ინფორმაცია (ადჭურვილობები, სასწავლო რესურსები, სახელმძღვანელოები);
- პროფესიული განათლების მასწავლებლების ცვლილებების მაჩვენებელი;
- სასწავლო პროცესის ორგანიზებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია;
- პროფესიული სტუდენტების და პროფესიული განათლების მასწავლებლების თანაფარდობა.