



უპს სიო

დაწესებულების 2020-21 წწ სამოქმედო გეგმის შესრულების ანგარიში

## 1. შპს სიო ს ხედვა და მისია

შპს სიო-ს მისიაა შიდა და გარე ბაზარზე ორიენტირებული კონკურენტუნარიანი მაღალკვალიფიციური პროფესიული კადრების მომზადება მედიცინის მიმართულებით, მთელი ცხოვრების მანძილზე სწავლების შესაძლებლობის ხელშეწყობა, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული თანამედროვე სასწავლო გარემოს შექმნა, კოლეჯსა და რეალურ ბიზნესს შორის მყარი, ურთიერთეფექტური თანამშრომლობის მექანიზმების განვითარება.

**კოლეჯის ხედვა:** გახდეს მედიცინის მიმართულებით პროფესიული განათლების სფეროში ლიდერი საგანმანათლებლო დაწესებულება რეგიონში, რომელსაც ექნება მაღალი ნდობა და აღიარება, როგორც ადგილობრივ, ისე - საერთაშორისო დონეზე.

**ღირებულებები** - საგანმანათლებლო საქმიანობის პრინციპები და წესები უზრუნველყოფს სამართლიანი, ჰუმანური, თანასწორი, კონკურენტუნარიანი, ხელმისაწვდომი, პროფესიულ სტუდენტზე/მსმენელზე ორიენტირებული საგანმანათლებლო გარემოს შექმნას;

### 4. 2020-21 წწ სამოქმედო გეგმის ანგარიში

სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობები	მიზნის მიღწევის ინდიკატორი	რისკები	შესრულების მტკიცებულება	შემსრულებელი	რესურსები			განხორციელების თვე	შესრულება
						მატერიალური	ფინანსური	ადამიანი		
<b>სტრატეგიული მიზანი 1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება</b>										

<p>1.1. პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ფარგლებში კონტიგენტის რაოდენობის გაზრდა</p>	<p>1. შრომის ბაზრის კვლევა 2. კვლევის შედეგების ანალიზი 3. პრაქტიკის ობიექტების მოძიება 4. პროფესიული განათლების მასწავლებლების შერჩევა/დაკონტრაქტება; 5. მატერიალურ-ტექნიკური ბაზით უზრუნველყოფა; 6. პროფესიულ სტუდენტთა რაოდენობის გაზრდის განაცხადის შეტანა</p>	<p>1. შერჩეულია არანაკლებ 1 ერთი პროგრამა, რომლის ფარგლებში განხორციელდება კვოტის გაზრდა (საექთნო საქმე) 2. შეტანილია განაცხადი კვოტის გაზრდის შესახებ თაობაზე 3. საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის საბჭოს დადებითი გადაწყვეტილება</p>	<p>1. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს უარყოფითი გადაწყვეტილება 3. პრაქტიკის ობიექტებთან შეთანხმების მიუღწევლობა</p>	<p>1. შრომის ბაზრის კვლევის ანალიზი; 2. კვოტის გაზრდის დასაბუთება 3. შპს „სიო“-ს დირექტორის ბრძანება პროგრამის სამუშაო ჯგუფის შექმნის შესახებ 4. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური აღჭურვილობა 5. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო საგანმანათლებლო რესურსი 6. პროგრამის განხორციელებისათვის საჭირო ადამიანური რესურსი 7. ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერის მოხსენებითი ბარათი პროფესიული პროგრამების დასამტკიცებლად წარსადგენად; 8. კოლეჯის დირექტორის ბრძანება პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების დამტკიცების შესახებ; 9. შევსებული განაცხადი პროგრამების დამატების შესახებ 10. პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის საბჭოს გადაწყვეტილება</p>	<p>დირექტორი და შპს „სიო“-ს მთელი გუნდი</p>	<p>ისპუბინფორმაციული</p>	<p>ისპუბინფორმაციული</p>	<p>ისპუბინფორმაციული</p>	<p>ივნისი-ოქტომბერი</p>	<p>შესრულებულია</p>
--	--	---	--	---	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------	---------------------

<p>1.2 საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება</p>	<p>1.პროგრამის შეფასების მექანიზმით გათვალისწინებული აქტივობების განხორციელება; 2. პროგრამის განხორციელების ხარისხის შეფასების შედეგების ანალიზი 3. საჭიროების შემთხვევაში ცვლილებები საგანმანათლებლო პროგრამაში/მოდულში</p>	<p>1. გამოკითხვების ჩატარება. 2. პრობლემების იდენტიფიცირება; 3. რეკომენდაციების შემუშავება; 4. საჭიროებების გათვალისწინებით შემდგომი განვითარება;</p>	<p>1.პროფესიული სტუდენტების /კურსდამთავრებულების ნაკლები ჩართულობა გამოკითხვის პროცესში; 2.პროფესიული მასწავლებლების მხრიდან არასაკმარისი უკუკავშირი; 3. დამსაქმებლის ნაკლები ჩართულობა; 4.ჩარჩო დოკუმენტების ხშირი ცვლილებები;</p>	<p>1.პროფესიული სტუდენტთა გამოკითხვის შედეგები; 2.პროფესიული მასწავლებელთა გამოკითხვის შედეგები; 3.კურსდამთავრებულების გამოკითხვის შედეგები; 4.სამოქმედო გეგმის ანგარიშები; 5.განახლებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამები;</p>	<p>დირექტორი და შპს სიოს მთელი გუნდი</p>	<p>ია.აბაშიანი,ა.აბაშიანი,ა.აბაშიანი</p>	<p>ია.აბაშიანი,ა.აბაშიანი,ა.აბაშიანი</p>	<p>ია.აბაშიანი,ა.აბაშიანი,ა.აბაშიანი</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>	<p>შესრულებულია</p>
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--------------------------	---------------------

## სტრატეგიული მიზანი 2. ინფრასტრუქტურის და საინფორმაციო რესურსების განვითარება

<p>1. ინფრასტრუქტურის შეფასება და განვითარება</p>	<p>1.ინვენტარიზაციის ჩატარება 2. ახალი ინვენტარის შექმნა (საჭიროების გათვალისწინებით) 3.ინვენტარიზაციის შედეგების დამტკიცება</p>	<p>1.ინვენტარიზაციის დოკუმენტი</p>	<p>1. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობის არაკომპეტენტურობა; 2. ჯგუფის მუშაობის შედეგების შეუსაბამო საჭიროებებთან</p>	<p>1. ინვენტარიზაციის დოკუმენტი. 2.შესყიდვის აქტები/ფლობის დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტაცია;</p>	<p>დირექტორი,სამეურნეო მენეჯერი</p>	<p>ია.აბაშიანი,ა.აბაშიანი,ა.აბაშიანი</p>	<p>ია.აბაშიანი,ა.აბაშიანი,ა.აბაშიანი</p>	<p>ია.აბაშიანი,ა.აბაშიანი,ა.აბაშიანი</p>	<p>ივნისი - აგვისტო</p>	<p>შესრულებულია</p>
---	--	------------------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--	--	-------------------------	---------------------

<p>2. საინფორმაციო რესურსების განვითარება</p>	<p>1. IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შეფასება; 2. საინფორმაციო ტექნოლოგიების IT რისკების მართვის სისტემის დანერგვა; 3. პროფესიულ სტუდენტთა და პერსონალის ინფორმირებას ერთიანი ელექტრონული საკომუნიკაციო მექანიზმის /სისტემის დანერგვა; 4. ვებ-გვერდის მუდმივი სრულყოფა; 5. საგანმანათლებლო პროგრამების კატალოგის განახლება 6. ელექტრონული სწავლის მეთოდების დანერგვა და აქტიური გამოყენება</p>	<p>1. იდენტიფიცირებული პრობლემები; 2. IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის განახლება 3. ვებ-გვერდის და კატალოგის გაუმჯობესება და დაინტერესებული მხარეებისათვის მეტი ინფორმაციის მიწოდება სერვისების შესახებ;</p>	<p>1. არასაკმარისი ფინანსური რესურსი; 2. IT ინფორმაციის ტექნოლოგიების არასწორი შეფასების შედეგები; 3. უსაფრთხოების სისტემის გაუმართაობის შედეგად მიღებული ზარალი;</p>	<p>1. ელ-ფოსტის ერთიანი ჯგუფი პროფესიული სტუდენტებისთვის, ასევე პერსონალისთვის და/ან სხვა ელექტრონული სისტემა; 2. ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები; 3. ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის შესწავლის შედეგი (კომპიუტერული ტექნიკა, პროგრამული უზრუნველყოფა, ინტერნეტი); 4. IT ვირუსისგან დამცავი სისტემის შემოწმების შედეგი; 5. ვებ-გვერდსა და სოც. ქსელის გვერდზე საკონტაქტო და სხვა საჭირო ინფორმაციის, სიახლეების და ასევე პროგრამების კატალოგის დათვალიერების შედეგი;</p>	<p>დირექტორი საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი IT სპეციალისტი</p>	<p>რეაბილიტაციის ცენტრი</p>	<p>რეაბილიტაციის ცენტრი</p>	<p>რეაბილიტაციის ცენტრი</p>	<p>ივლისი - აგვისტო</p>	<p>შესრულებულია</p>
---	--	--	---	--	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-------------------------	---------------------

**სტრატეგიული მიზანი 3. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა სერვისების განვითარება**

<p>1. პროფესიული სტუდენტების / მსმენელების უფლებების დაცვა</p>	<p>1. პროფესიული სტუდენტის / მსმენელის უფლებების დაცვა და გარანტიების უზრუნველყოფის მიზნით რეგულაციის შემუშავება; 2. პროფესიული სტუდენტებისათვის / მსმელებისათვის უფლებებსა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მექანიზმების გაცნობა;</p>	<p>1. პროფესიული სტუდენტთა / მსმენელთა კმაყოფილების დონე</p>	<p>1. პროფესიული სტუდენტთა / მსმენელთა უკმაყოფილება საჩივრები;</p>	<p>1. მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისი, ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებული მარეგულირებელი წესები; 2. დირექტორისა და პროფესიული სტუდენტს შორის გაფორმებული ხელშეკრულების ნიმუშები; 3. ინდ. სასწავლო გეგმების შემუშავების რეგულაცია; საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული სტუდენტისათვის შემუშავებული ინდ. სასწავლო გეგმა; 4. შეფასების შედეგების გასაჩივრების მექანიზმით;</p>	<p>დირექტორი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი</p>	<p>ი. აბაიანი ნ. ანაბერიძე</p>	<p>ი. აბაიანი ნ. ანაბერიძე</p>	<p>ი. აბაიანი ნ. ანაბერიძე</p>	<p>სექტემბერი ნოემბერი</p>	<p>- შესრულებულია</p>
--	---	--	--	---	---	------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------	---------------------------

<p>2. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა მხარდაჭერის სერვისების გაუმჯობესება</p>	<p>1. სტუდენტთა/მსმენელთა მხარდაჭერის სერვისების განვითარების მიზნით არსებული რესურსებით მოსარგებლეთა კმაყოფილების კვლევა 2. კვლევის შედეგების ანალიზი; 3. რეკომენდაციების და სამოქმედო გეგმის შემუშავება (საჭიროებების გათვალისწინებით);</p>	<p>1. წარმოდგენილია სტუდენტთა მხარდაჭერის სერვისებით მოსარგებლეთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები მინიმუმ 65% კმაყოფილია;</p>	<p>1. კვლევაში პროფესიულ სტუდენტთა ჩართულობის დაბალი მაჩვენებელი</p>	<p>1. სტუდენტთა მხარდაჭერის სერვისებით მოსარგებლეთა კმაყოფილების კვლევის შედეგები 2. საჭიროების შემთხვევაში რეკომენდაციები და სამოქმედო გეგმა.</p>	<p>დირექტორი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი</p>	<p>იკლ ინფორმაციას</p>	<p>იკლ ინფორმაციას</p>	<p>იკლ ინფორმაციას</p>	<p>იენისი - მაისი</p>	<p>შესრულებულია</p>
<p>3. დამატებითი (კურსულუმის გარეშე დაგეგმილი) აქტივობების წახალისება და სტუდენტური ინიციატივების მხარდაჭერის სისტემის გაუმჯობესება</p>	<p>1. გამოკითხვის ჩატარება; 2. სტუდენტთა/მსმენელთა ინიციატივების იდენტიფიცირება; 3. იდენტიფიცირებული აქტივობების განხილვა; 4. სტუდენტთა/მსმენელთა ინიციატივების მხარდაჭერა</p>	<p>სტუდენტთა/მსმენელთა საინიციატივო ჯგუფის მიერ ინიცირებული აქტივობების მხარდაჭერა</p>	<p>1. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა დაბალი ინტერესი 2. პროფესიულ სტუდენტთა მსმენელთა ნაკლები ჩართულობა გამოკითხვის პროცესში</p>	<p>1. პროფესიულ სტუდენტთა/მსმენელთა გამოკითხვის შედეგები; 2. განხორციელებული აქტივობების ანგარიშები/დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტაცია.</p>	<p>დირექტორი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი</p>	<p>იკლ ინფორმაციას</p>	<p>იკლ ინფორმაციას</p>	<p>იკლ ინფორმაციას</p>	<p>იენისი - მაისი</p>	<p>შესრულებულია</p>

**სტრატეგიული მიზანი 4. ადამიანური რესურსების განვითარება**

<p>1.პერსონალის საქმიანობის შეფასებას და პროფესიული განვითარების საჭიროებათა კვლევა;</p>	<p>1. გამოკითხვის ჩატარება; 2.პერსონალის ინიციატივების იდენტიფიცირება; 3.იდენტიფიცირებული აქტივობების განხილვა;</p>	<p>გამოკითხვებში ჩართულია პერსონალის არანაკლებ 65 %</p>	<p>1. პერსონალის დაბალი ინტერესი 2. პერსონალის ნაკლები ჩართულობა გამოკითხვის პროცესში</p>	<p>1. პერსონალის გამოკითხვის შედეგები; 2.ანალიზის დოკუმენტი;</p>	<p>დირექტორი. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი</p>	<p>იპაი ინფორმაციის</p>	<p>იპაი ინფორმაციის</p>	<p>იპაი ინფორმაციის</p>	<p>ივლისი; ნოემბერი-დეკემბერი</p>	<p>შესრულებულია ნაწილობრივ, შექმნილი პანდემიური სიტუაციის გათვალისწინებით, გათვალისწინებულ იქნა ახალ სამოქმედო გეგმაშიც</p>
<p>2.პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების წახალისება</p>	<p>1.პერსონალის განვითარების მიზნით გამოვლენილი საჭიროებების შესაბამისად გეგმის შემუშავება; 2.პერსონალის განვითარების ღონისძიებების განხორციელება; 3. პერსონალის კმაყოფილების ღონის შემოწმება</p>	<p>პერსონალის მიერ ინიცირებული აქტივობის მხარდაჭერა</p>	<p>1. პერსონალის დაბალი ინტერესი 2. პერსონალის ნაკლები ჩართულობა გამოკითხვის პროცესში</p>	<p>1.პერსონალის განვითარების გეგმა; 2.განხორციელებული აქტივობების ანგარიშები/დამადასტურებელი სხვა დოკუმენტაცია.</p>	<p>დირექტორი. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი</p>	<p>იპაი ინფორმაციის</p>	<p>იპაი ინფორმაციის</p>	<p>იპაი ინფორმაციის</p>	<p>აგვისტო სექტემბერი ოქტომბერი</p>	<p>- შესრულებულია ნაწილობრივ, შექმნილი პანდემიური სიტუაციის გათვალისწინებით, გათვალისწინებულ იქნა ახალ სამოქმედო გეგმაშიც</p>



<p>3. ადამიანური რესურსების სამუშაოზე მიღების, განვითარების, სტიმულირების სისტემის განვითარება</p>	<p>1 ადამიანური რესურსების სამუშაოზე მიღების, განვითარების, სტიმულირების პროცედურების სრულყოფა 2. ადამიანური რესურსების სამუშაოზე მიღების, განვითარების, სტიმულირების პროცედურების დანერგვა</p>	<p>1. განხორციელებულია კვლევა პერსონალის კმაყოფილებისა და საჭიროების თაობაზე 2. ტრენინგები პერსონალის განვითარების მიმართულებით 3. შემუშავებულია თანამშრომელთა სტიმულირების პროცედურები</p>	<p>1. კვლევაში ჩართული პერსონალის არა გულწრფელი დამოკიდებულება 2. ტრენინგებზე პერსონალის ჩართულობის დაბალი მაჩვენებელი 3. ფინანსური რესურსის არასაკმარისობა</p>	<p>1. პერსონალის კმაყოფილების კვლევის შედეგები 2. ტრენინგების ჩატარების მტკიცებულებები (ანგარიში, დასწრების ფურცლები და სხვა) 3. დირექტორის ბრძანება თანამშრომელთა სტიმულირების პროცედურები დამტკიცების შესახებ 4. დირექტორის ბრძანება თანამშრომელთა სტიმულირების მექანიზმების გამოყენების შესახებ</p>	<p>დირექტორი. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის მენეჯერი, ხარისხის განვითარების სამსახურის მენეჯერი</p>	<p>იალ იმანაშვილი</p>	<p>იალ იმანაშვილი</p>	<p>იალ იმანაშვილი</p>	<p>ავვისტო-სექტემბერი: თებერვალი - მარტი</p>	<p>შესრულებულია ნაწილობრივ, შექმნილი პანდემიური სიტუაციის გათვალისწინებით, გათვალისწინებულ იქნა ახალ სამოქმედო გეგმაშიც</p>
--	---	---	---	--	--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--	---

**სტრატეგიული მიზანი 5. ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების შესაბამისად თვითშეფასება და განვითარება**

<p>1.ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების შესაბამისად თვითშეფასების განხორციელება</p>	<p>1.სამუშაო ჯგუფის შექმნა 2.დავალებების განსაზღვრა 3.აქტივობების განხორციელება 4.ანგარიშის შემუშავება</p>	<p>1.დაკომპლექტებულია გუნდი 2.განხორციელებულია თვითშეფასება ავტორიზაციის ახალი სტანდარტების შესაბამისად სრულად 3. შევსებულია თვითშეფასების ანგარიში</p>	<p>1.ჩართული პერსონალის არა გულწრფელი დამოკიდებულება 2.ფინანსური რესურსის არასაკმარისობა</p>	<p>1. დირექტორის ბრძანება სამუშაო გუნდის დაკომპლექტების შესახებ; 2. შევსებული თვითშეფასების ანგარიში</p>	<p>დირექტორი და სიოს გუნდი</p>	<p>იალ იმანაშვილი</p>	<p>იალ იმანაშვილი</p>	<p>იალ იმანაშვილი</p>	<p>ივლისი-ოქტომბერი:</p>	<p>შესრულებულია</p>
--	--	---	--	--	--------------------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--------------------------	---------------------

