

შპს „თეგეტა აკადემია“

ქ.თბილისი

02/02/2022

ბრძანება № 353¹

02.11.2017 წელს დამოწმებული (სანოტარო მოქმედების რეგ. N A171287872) შპს „თეგეტა აკადემიის“ წესდებისა და 7.1, 7.3 და 7.7 მუხლებისა და

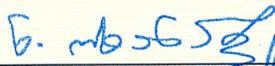
სტრატეგიულ გეგმაზე სამუშაო ჯგუფის გამოყოფის შესახებ შპს „თეგეტა აკადემიის“ დირექტორის 13 მარტის 2020 წლის NO198 ბრძანების საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს შპს „თეგეტა აკადემიის“ (შემდგომში „აკადემია“) ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა წინამდებარე ბრძანების დანართი N1-ის შესაბამისად;
2. წინამდებარე ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე;
3. დაევალოს აკადემიის საქმისწარმოების მენეჯერს/ოპერაციული მხარდაჭერის სპეციალისტს, ნინო თუზუბაიას, წინამდებარე ბრძანების აკადემიის პერსონალისთვის და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირებისთვის გაცნობა.

დირექტორი

ნინო ოხანაშვილი



სტრატეგიული მიზანი N1.	2022												პასუხისმგებელი სტრუქტურა/პირი	მეზრუნველი	სხვა ჩართული მხარეები (გარდა დაწესებულებისა)	რესურსები	ინდიკატორი		
	აპრილი	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11						12	
1.1. თეგეტა აკადემისი საქმიანობის მხარდაჭერი სამართლებრივი ბაზის შექმნა და განვითარება (თბილისი/მათეში)														დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	ურისტი, საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი	საკანონმდებლო და სახელმძღვანელო სამართლებრივი აქტები	შევდილი, ან საქართველოს კანონმდებლობასთან თავსებადი შიდა მარკეტინგული აქტები	
1.2. საქმისწარმოების პროცესის მუდმივი განვითარება (თბილისი/მათეში)														დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	ურისტი, საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი	ელექტრონული საქმისწარმოებისთვის პლატფორმა,	საქმისწარმოება, თანამშრომლობა ცენტრთან და სხვა სტრუქტურებიან მიმდინარეობის ელექტრონულ ფორმატში, საქმისწარმოების წესი კანონმდებლობის შესაბამისად მოქმედებს	
1.3. ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემის განვითარება (თბილისი/მათეში)														სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	ურისტი, საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი	დემონსტრაციის შესაბამისი მონაცემები (დაგეგმვის განხორციელების, შედეგების ნაწილი)	ხარისხის განვითარების პროცესების გეგმა	
														სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	ურისტი, ტრენინგებისა და კარიერული განვითარების კოორდინატორი	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი	კვლევის კითხვარები კარიერული განვითარებისთვის	კარიერული მომსახურების კვლევის შედეგები;	
1.4. IT მმართველის სისტემის განვითარება (თბილისი/მათეში)														დირექტორის მოადგილე	საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი, ტექნიკური მმართველის სპეციალისტი	საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი	IT განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი	IT სისტემა გამართული პოლიტიკის შესაბამისად	
														დირექტორის მოადგილე	საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი, ტექნიკური მმართველის სპეციალისტი	საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი	IT განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტი	1. IT სისტემა გამართული პოლიტიკის დოკუმენტის შესაბამისად; 2. მიმდინარე პროცესების განხორციელება საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით;	
1.5. მარკეტინგული ღონისძიებების განხორციელება (თბილისი/მათეში)														დირექტორის მოადგილე	მარკეტინგის მენეჯერი	საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი, სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	შედეგის შედეგები, სიახლეების აკტი, მარკეტინგული განვითარების გეგმა	კომუნიკაციის უზრუნველყოფის კონტენტი ინფორმაციის გაცემისთვის (საოპერაციო ფუნქცია, საინფორმაციო კამპანია)	
სტრატეგიული მიზანი N2. საგანმანათლებლო პროგრამები																			
2.1. სასწავლო პროცესის მართვა და აღმნიშვნისტირება (თბილისი/მათეში)														დირექტორის მოადგილე	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასტრუქტურული პროგრამის შემუშავების რეგულაციები;	1. დისტანციური სწავლებისთვის მოვლენები; 2. სასტრუქტურული პროგრამები; 3. მოწოდება/გადამზადების პროგრამები
														დირექტორი	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	მომზადების პროგრამების განხორციელებასთან დაკავშირებული რესურსები	1. დისტანციური სწავლებისთვის მოვლენები; 2. სასტრუქტურული პროგრამები; 3. მოწოდება/გადამზადების პროგრამები	
														სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	არაფორმალური განათლების კონსულტანტი, არაფორმალური განათლების ადმინისტრაციის კომისია	არაფორმალური განათლების აღიარების წესი და დაფინანსების პროცედურა,	1. არაფორმალური განათლების აღიარებისთვის მართვის პორტფოლიო; 2. კომისიის დაფინანსების განხორციელება; 3. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ	
2.2. პროგრამის შედგენა და მონიტორინგი (თბილისი/მათეში)														სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	არაფორმალური განათლების ადმინისტრაციის კონსულტანტი	არაფორმალური განათლების აღიარების წესი და დაფინანსების პროცედურა,	არაფორმალური განათლების აღიარებისთვის მართვის პორტფოლიო; 2. კომისიის დაფინანსების განხორციელება; 3. არაფორმალური განათლების აღიარების შესახებ	
														დირექტორის მოადგილე	დირექტორის მოადგილე	დირექტორის მოადგილე, ბუღალტერი, სასწავლო პროცესის კოორდინატორი	მატერიალური რესურსების ინვენტარიზაციის შესახებ დირექტორის ბრძანება	ინვენტარიზაციის პროცესის აწარმოების დოკუმენტაცია	
2.3. 2022 წლის ნაკადის მიღება														დირექტორი	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის სამსახური	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი, ბუღალტერი, ურისტი, მარკეტინგის მენეჯერი,	სასწავლო პროცესისა და ხარისხის მართვის მენეჯერი, საქმისწარმოების მენეჯერი/ოპერაციული მმართველის სპეციალისტი, ბუღალტერი, ურისტი, მარკეტინგის მენეჯერი,	1. ანკეტა კითხვარის შექმნა 2. მისაღები გამოდის შეფასების ფორმატის შემუშავება (ტესტების შექმნა, გასაუბრების ფორმატის); 3. ანკეტის რევიზია ინფორმაციის განაცხადზე; 4. დინამიკური მართვის მართვის ინფორმაციის მონიტორინგის სატელეფონო ზარების შეწყობით, ისე დაწესებულებაში	1. შევსებული ანკეტა კითხვარი 2. რევიზიის შედეგის სტატისტიკური მონაცემები 3. ანკეტის შედეგების მონაცემები 4. პროცესის შედეგების მონაცემები 5. მონაცემები ელექტრონულ ბაზაში
სტრატეგიული მიზანი N3. ინფრასტრუქტურული განვითარება																			
3.1. უზრუნველყოფის უზრუნველყოფა (თბილისი/მათეში)														დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	შრომის უსაფრთხოების ნორმები; 2. ჩატარებული ტრენინგები;	1. შრომის უსაფრთხოების დაცვის მხსველი დოკუმენტაცია; 2. შრომის უსაფრთხოების ნორმების დაცვის უზრუნველყოფილი თვითრეული და პრაქტიკული სივრცეები	
														დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე	შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი	სანაღარა/სანაღარა/სანაღარა უსაფრთხოების ნორმების დაცვის ტრენინგები;	სანაღარა/სანაღარა/სანაღარა უსაფრთხოების ნორმების დაცვის ტრენინგები;	
სტრატეგიული მიზანი N4. ადამიანური რესურსის განვითარების ხელშეწყობა																			

