ს.ს.ი.პ. საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის" დირექტორის

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 115-ს

ქ. თბილისი

10 აგვისტო 2018 წელი

სსიპ - საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის" მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხილვის, დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის, გაზიარების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ

სსიპ - საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრში" შემუშავდა კოლეჯის მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხილვის, დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის, გაზიარების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და ანგარიშგების წესი.
„პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, სსიპ საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის" წესდების მე-5 მუხლის "ე" ქვეპუნქტის თანახმად

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს სსიპ - საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის" მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხილვის, დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის, გაზიარების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და ანგარიშგების წესი №1 დანართის შესაბამისად.
2. ბრძანების გაცნობა შესაბამისი პირებისათვის დაევალოს კოლეჯის რეესტრის წარმოების სპეციალისტს მარინე კალაძეს.
3. ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერის დღიდან.
4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი ოფიციალური გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროში (მის. ქ. თბილისი, დ. უზნაძის ქ. N52) და თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციული სამართლის საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი დ. აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კილომეტრი №6).

კოლეჯის დირექტორი

როინ ტაკიძე

დანართი 1

დამტკიცებულია
სსიპ საზოგადოებრივ კოლეჯ
„სპექტრის" დირექტორის 2018
წლის 10 აგვისტოს №115-ს
- ბრძანებით

სსიპ - საზოგადოებრივ კოლეჯ „სპექტრის" მისიის, ხედვის, ღირებულებების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხილვის, დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის, გაზიარების, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგისა და ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აღნიშნული წესი შემუშავებულია „პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულების დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ" მე-7 მუხლის „ი" პუნქტისა და სსიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის მიერ შემუშავებული პროფესიული საგანმანათლებლო დაწესებულების ავტორიზაციის სტანდარტების რეკომენდაციების შესაბამისად.

2. წინამდებარე წესი განსაზღვრავს სსიპ - საზოგადოებრივი კოლეჯის „სპექტრი" (შემდგომში - კოლეჯი) მისიის, ხედვის, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების, განხილვის, დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის, გაზიარების მექანიზმებს. ასევე, სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგსა და ანგარიშგებასთან დაკავშირებულ საკითხებს და მიზნად ისახავს კოლეჯის მიერ მომზადებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების ხარისხისა და ეფექტიანობის ამაღლებას.

მუხლი 2. მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავება

1. კოლეჯის საქმიანობის დაგეგმვა მისი მისიის, ხედვისა და ღირებულებების შემუშავებით უნდა დაიწყოს, რადგან განსაზღვრული იქნას თუ როგორ ხედავს კოლეჯი საკუთარ წარმატებას ხანგრძლივ პერსპექტივაში და რა მიდგომით აპირებს ამ შედეგამდე მისვლას. ხედვა და მისია გუნდურად, კოლეჯის თანამშრომლების აქტიური მონაწილეობით ყალიბდება.

2. მისია - არის კოლეჯის განაცხადი იმის თაობაზე, თუ რა მიდგომით აპირებს ის სასურველი სამომავლო სურათის/ხედვის მიღწევას. მისიის საშუალებით სდება ორგანიზაციის იდენტობის ფორმირება. იგი მიზანზეა ორიენტირებული. მისია ორგანიზაციის საკვანძო კომპონენტს წარმოადგენს და შესაძლოა შემუშავებული იყოს კოლეჯის დირექტორის ან სამუშაო ჯგუფის მიერ. კარგად ფორმულირებული მისია უნდა იყოს მოკლე, გასაგები, მამოტივირებელი, ორგანიზაციული ღირებულებების ამსახველი და საზოგადოებრივი სიკეთის შექმნაზე ორიენტირებული.

3. ხედვა - არის ის სასურველი სამომავლო მდგომარეობა, რომელსაც უნდა მიაღწიოს კოლეჯმა გარკვეული დროის შემდეგ. ხედვა აქცენტს უნდა აკეთებდეს კოლეჯის ღირებულებებსა და იმ გლობალურ საზოგადოებრივ სიკეთეზე, რომლის შექმნის ამბიციაც აქვს დაწესებულებას.

4. ღირებულებები - ღირებულებებში გაზიარებული უნდა იქნას ის ძირითადი პრინციპები, რომლებზე დაყრდნობითაც გეგმავს დაწესებულება მისიაში გაცხადებული მიზნების მიღწევას და წარმოადგენდეს გუნდური მუშაობის, პროფესიონალიზმის, საჯაროობის, ინოვაციის, ღიაობის, სამართლიანობის, ადამიანის უფლებათა და თანასწორობის დაცვას.

მუხლი 3. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავება, განხილვა, დამტკიცება, მათში ცვლილებების შეტანა და გაზიარება

1. სტრატეგიული გეგმა შესაბამისობაში უნდა იყოს კოლეჯის მისიაში გაცხადებულ მიზნებთან და ორიენტირებული უნდა იყოს მათ შესრულებაზე. სტრატეგიული დაგეგმვა უნდა ეფუძნებოდეს SWOT ანალიზს ან შესაბამის კვლევებს/პროგნოზებს. სტრატეგიული გეგმა უნდა შედგებოდეს არანაკლებ 3-5 მსხვილი მიზნისაგან და ითვალისწინებდეს იმ ინდიკატორებს, რომელთა საშუალებითაც მოხდება მასში მოცემული მიზნების მიღწევის ხარისხის შეფასება.

2. კოლეჯის სტრატეგიული გეგმა უნდა გამომდინარეობდეს დაწესებულების ხედვიდან, აზუსტებდეს მას კონკრეტული მიზნებით, ხოლო სამოქმედო გეგმა - სტრატეგიიდან: შლიდეს სტრატეგიულ გეგმაში წარმოდგენილ მიზნებს უფრო მცირე და შედარებით ადვილად მართვად კომპონენტებად. ამასთან, ორგანიზაციის სტრატეგიული გეგმის შედგენისას გასათვალისწინებელია ქვეყნის/რეგიონის/თემის პრიორიტეტები და დაინტერესებული მხარეების მოლოდინი. დაგეგმვის პროცესის ყველა კომპონენტი უნდა შემუშავდეს გუნდურად, კოლეჯის თანამშრომლების ჩართულობით, რათა ყველას ჰქონდეს საკუთარი წვლილის შეტანის შესაძლებლობა და საბოლოო პროდუქტის მიმართ საკუთრების განცდა.

3. კოლეჯის ხედვასთან მიახლოებისათვის ძალიან მნიშვნელოვანია, რომ სტრატეგიული მიზანი იყოს:

- კონკრეტული - მკაფიოდ უნდა გვაჩვენებდეს, რას გულისხმობს მიზანი. საკუთარ თავში არ უნდა შეიცავდეს ზოგად, ინტერპრეტაციისათვის სივრცის მომცემ ტერმინებს;
- გაზომვადი - იძლეოდეს მისი მიღწევის კუთხით არსებული პროგრესის ობიექტურად შეფასების შესაძლებლობას;
- მიღწევადი - თუ სტრატეგიული მიზანი არ არის მიღწევადი, იგი შეუძლებელს გახდის ორგანიზაციის ხედვასთან დაახლოებას;
- რელევანტური - გამომდინარეობდეს კოლეჯის ხედვიდან, უკავშირდებოდეს მას და მივყავდეთ მის რეალიზაციამდე;
- დროში გაწერილი - ანუ მიგვითითებდეს, თუ როდის, რა ვადაში არის მისი შესრულება აუცილებელი, რაც დაეხმარება კოლეჯს კონკრეტულ ვადაზე გათვლილი ხედვის რეალიზებაში;
- მიზნის მიღწევის ინდიკატორი - არის ობიექტური დასტური იმისა, რომ სტრატეგიული მიზანი მიღწეულია;
- ამოცანები - არის ქვემიზნების „ჩამლის მცდელობა" კიდევ უფრო მცირე კომპონენტებად;
- შესრულების ინდიკატორი - არის ობიექტური დასტური იმისა, რომ ამოცანა მიღწეულია. იგი გვეუბნება, <u>რა გვექნება ხელთ, თუ სამოქმედო გეგმაში მითითებული ამოცანა იქნება მიღწეული;</u>
- აქტივობები - ის კონკრეტული ქმედებები, დავალებებია, რომლებიც უნდა შესრულდეს კოლეჯის თანამშრომლების მიერ გეგმაში მოცემული ამოცანების რეალიზებისთვის;
- შესრულების ვადა - შესრულების რეალური ვადის მითითებით;
- პასუხისმგებელი პირი - უნდა განსაზღვრავდეს კოლეჯის სამტატო განრიგით გათვალისწინებულ სამტატო ერთეულის დასახელებას, ვინაიდან პასუხისმგებელი პირი მიმაგრებულია კონკრეტულ აქტივობაზე და არა ამოცანაზე;
- საჭირო რესურსები - განსაზღვრავს თუ რა დამატებითი რესურსი იქნება საჭირო ამა თუ იმ აქტივობის შესასრულებლად საჭიროების შემთხვევაში;
- გეგმის შემუშავება - (მათ შორის, ხედვის და მისიის მომზადება) ხდება გუნდური ძალისხმევით. ამ საქმეში აუცილებლად უნდა იყოს ჩართული კოლეჯის ყველა თანამშრომელი, როგორც ხელმძღვანელი რგოლი, ისე სხვა პერსონალიც.

4. სამოქმედო გეგმა უნდა შემუშავდეს სტრატეგიული გეგმის საფუძველზე და უნდა ემსახურებოდეს მის მიღწევას. ის, როგორც წესი, ერთი წლის პერსპექტივით მზადდება.

5. სამოქმედო გეგმაში თითოეულ მიზანს მითითებული უნდა ჰქონდეს თავისი ამოცანა, განსაზღვრული უნდა იყოს ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელი აქტივობები, რესურსები, შესრულების ვადა, ინდიკატორები და შესაბამისი პასუხისმგებელი პირები.

6. სამოქმედო გეგმა უნდა ასახავდეს სტრატეგიულ გეგმაში წარმოდგენილი მიზნების მიღწევისათვის საჭირო კონკრეტულ ნაბიჯებს და ცხადყოფდეს სტრატეგიულ გეგმაში მოცემული მიზნების მიღწევის გზებს, ამ მიზნების ერთგვარ „ჩამლას" უფრო მცირე და ადვილად მართვად კომპონენტებად.

7. კოლეჯის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების პროექტები მუშავდება გუნდურად, კოლეჯის თანამშრომლებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების აქტიური ჩართულობით და დასამტკიცებლად წარედგინება კოლეჯის დირექტორს.

8. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შემუშავების მიზნით კოლეჯის დირექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტით იქმნება სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობამიც აუცილებელ წევრებად განისაზღვრებიან კოლეჯის დირექტორის მოადგილე/ბი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, იურისტი, მატერიალური რესურსების უზრუნველყოფის კოორდინატორი, სასწავლო და საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერები, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის სპეციალისტი, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი და სხვა შესაძლო პასუხისმგებელი პირები.

9. სტრატეგიულ და სამოქმედო გეგმებში ცვლილება ხორციელდება გარემო პირობების და/ან ორგანიზაციული პრიორიტეტების ცვლილებების კვალდაკვალ შესაბამისი პასუხისმგებელი პირების ჩართულობით.

10. სამუშაო ჯგუფის მიერ სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმების პროექტების შემუშავებისა და დაინტერესებული პირების ჩართულობის შესახებ ინფორმაცია შესაძლოა განთავსდეს კოლეჯის ვებგვერდზე ანონსის სახით.

11. კოლეჯის დირექტორის მიერ დამტკიცებული სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები (შესაბამისი ცვლილებებით) საჯაროა და ქვეყნდება კოლეჯის ვებგვერდზე.

მუხლი 4. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი და ანგარიშგება

1. სტარტეგიული და სამოქმედო გეგმების შემუშავებისას შესრულების ინდიკატორების არსებობა შესაძლებლობას აძლევს კოლეჯს თვალი ადევნოს გეგმის იმპლემენტაციას და დროულად აღმოაჩინოს შექმნილი სირთულეები. მონიტორინგი კი, გულისხმობს გეგმის შესრულების თვალყურის დევნებას და დასახული მიზნების მიღწევაზე მათი გავლენის კუთხით, დაკვირვების შედეგების გაანალიზება/შეფასებას. მონიტორინგი აგრეთვე ეხმარება კოლეჯს თანამშრომლებისთვის შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით ინდივიდუალური უკუკავშირის მიწოდებაში.

2. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის პროცესის განხორციელებისათვის საჭირო დოკუმენტებს წარმოადგენს:

ა) სტრატეგიული გეგმა;

ბ) სამოქმედო გეგმა;

გ) მარეგულირებელი დოკუმენტები;

დ) სამოქმედო გეგმაში მონაწილე თანამშრომლების ექვს თვეში ერთხელ, ხოლო სტრატეგიულ გეგმაში - წლიური ანგარიშები.

მუხლი 5. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულებაზე ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელი პირები

1. სტრატეგიული და სამოქმედი გეგმის შესრულების მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირია - კოლეჯის დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო სტრატეგიული/სამოქმედო/ გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ პირი განისაზღვრება კოლეჯის დირექტორის გადაწყვეტილებით.

2. მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირის არყოფნის შემთხვევაში მისი უფლება-მოვალეობები დელეგირებულ იქნება კოლეჯის დირექტორის სხვა მოადგილეზე.

3. სტრატეგიული და სამოქმედო . გეგმით თითოეულ აქტივობაზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი/პირები ანგარიშვალდებული არიან კოლეჯის დირექტორის მოადგილესთან, რომელიც ახორციელებს სტრატეგიული და სამოქმედი გეგმის შესრულების მონიტორინგს.

მუხლი 6. სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების მონიტორინგის პროცესის აღწერა

1. მონიტორინგის პროცესი ეფუძნება თითოეულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირების მიერ მონიტორინგზე პასუხისმგებელ პირთან ექვს თვეში ერთხელ ანგარიშების წარდგენას სამოქმედო გეგმის, ხოლო სტრატეგიული გეგმის შემთხვევაში - წლიური ანგარიშების წარდგენას წერილობითი ფორმით, გეგმიური სახით.

2. მონიტორინგზე პასუხისმგებელი პირი კი თავის მხრივ ამზადებს მონიტორინგის ჯამურ ანგარიშს, განსახილველად წარუდგენს თითოეულ აქტივობაზე პასუხისმგებელ პირსა და კოლეჯის დირექტორს და იწვევს სხდომას სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმის შესრულების განხილვის მიზნით.

3. თითოეულ აქტივობაზე პასუხისმგებელი პირი/პირები წარდგენილ ანგარიშში განსაზღვრავენ კონკრეტული ანგარიშის შესრულების ინდიკატორს, რაც გულისხმობს (კი, არა, ნაწილობრივ შესრულდა) და დასაბუთებას კონკრეტული აქტივობის არ/ნაწილობრივ/ვერ შესრულების შესახებ.

4. ანგარიშის წარდგენის შემდგომ კოლეჯის დირექტორი გასცემს შესაბამის მითითებებს/რეკომენდაციებს კონკრეტული აქტივობის შემდგომ პერიოდში გადახედვაზე, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, რაც გაწერილია კოლეჯის შინაგანაწესში, ახორციელებს შინაგანაწესით გათვალისწინებული წახალისების ან დისციპლინური დევნის გამოყენებას.

5. მონიტორინგის ჯამური ანგარიშის გათვალისწინებით, საჭიროების შემთხვევაში, სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელი პირი მონიტორინგზე პასუხისმგებელ პირთან ერთად ახდენს გეგმის კორექტირებას.

6. მონიტორინგის შედეგების ანალიზი გადაეცემა სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ პირს და ქვეყნდება კოლეჯის ოფიციალურ ვებგვერდზე.

7. სამოქმედო/სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაზე პასუხისმგებელ პირი მონიტორინგის შედეგების ანალიზის გამოყენებით ქმნის მომავალ სამოქმედო გეგმას.