

**შპს "თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის" სამოქმედო ერთწლიანი გეგმა
2022-2023**

მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობა	განზორციელების ვადა (თვეებში)											შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები				
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII	ადამიანური/თანამონაწილე	მატერიალური	ფინანსური	
N1 - კოლეჯის სტრატეგიული განვითარებისთვის ზრუნვა	1.1. ინსტიტუციური განვითარება	1.1.1 - შიდა მარგულირებული აქტების გადახედვა - საქმისწარმოების წესი	X												გადამუშავებული საქმისწარმოების წესი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	რექტორისა და საქმისწარმოების სპეციალსტი, იურისტი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		1.1.2 - შიდა მარგულირებული აქტების გადახედვა - საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი	X												გადამუშავებული საზოგადოებასთან ურთიერთობის წესი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	პრეკტივისა და კარიერის დეველპმენტი კოორდინატორი, იურისტი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		1.1.3 - შიდა მარგულირებული აქტების გადახედვა - მატერიალური რესურსების და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის წესი	X													გადამუშავებული მატერიალური რესურსების და ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის წესი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	მატერიალური რესურსების მართვის, იურისტი, IT სპეციალისტი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		1.1.4 - შიდა სტრუქტურული ცვლილებების განხორციელება	X					X								სტრუქტურის შესაბამისად დავომპლექტებული პერსონალი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	ადმინიურ რესურსების მართვის კოორდინატორი, იურისტი	საკანცელარიო საქონელი	40 ლარი
	1.2. სტრატეგიული დაგეგმვების, მონიტორინგისა და შეფასების სისტემის დანერგვა- განვითარება	1.2.1 - 2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის შუალედური მონიტორინგის განხორციელება						X							2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის შუალედური მონიტორინგის ანგარიში	დირექტორის მოადგილეები	სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		1.2.2 - 2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის შუალედური შეფასება						X	X						2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის შუალედური შეფასების შედეგები	დირექტორის მოადგილეები	სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		1.2.3 - 2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის საბოლოო მონიტორინგი												X	2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის საბოლოო მონიტორინგის ანგარიში	დირექტორის მოადგილეები	სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		1.2.4 - 2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის საბოლოო შეფასება												X	2022-2023 წლის სამოქმედო გეგმის საბოლოო შეფასების შედეგები	დირექტორის მოადგილეები	სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		1.2.5 - 2023-2024 წლის სამოქმედო გეგმის შემუშავება													X	2023-2024 წლის სამოქმედო გეგმა	დირექტორის მოადგილეები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი; მატერიალური რესურსების კოორდინატორი; პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი; სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		1.2.6 - სტრატეგიული განვითარების გეგმის შუალედური მონიტორინგის განხორციელება													X	სტრატეგიული განვითარების გეგმის შუალედური მონიტორინგის ანგარიში	დირექტორის მოადგილეები	სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
1.2.7 - სტრატეგიული განვითარების გეგმის შუალედური შეფასება													X	სტრატეგიული განვითარების გეგმის შუალედური შეფასების შედეგები	დირექტორის მოადგილეები	სასწავლებლის პერსონალი კომპეტენციის შესაბამისად	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები		

**შპს "თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის" სამოქმედო ერთწლიანი გეგმა
2022-2023**

მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობა	განზორციელების ვადა (თვეებში)											შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები							
			IX	X	XI	XIII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII	ადამიანური/თანამონაწილე	მატერიალური	ფინანსური				
N2 - საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება	2.1. პროგრამების სექტორის გაფართოება	2.1.1 - პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების რეგულაციების შემუშავება													X			პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების რეგულაციები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	იურიტი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		2.1.2 - პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შერჩევა-შემუშავება														X	X	შემუშავებული პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების შერჩევის საფუძველი და შემუშავებული პროგრამები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირ/ებ/ი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		2.1.3 - პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების მატერიალური და სასწავლო რესურსის მობილიზება/შესყიდვა															X	X	პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების მობილიზებული/შესყიდული მატერიალური და სასწავლო რესურსი	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი, საბიბლიოთეკო მომსახურების და სტუდენტთა აკადემიური მხარდაჭერის სპეციალისტი, დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირ/ებ/ი		500-1000
		2.1.4 - პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებული პირების იდენტიფიცირება/შერჩევა															X	X	იდენტიფიცირებული/შერჩეული პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელებული პირები	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	ადამიანური რესურსების კოორდინატორი, დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირ/ებ/ი		40
		2.1.5 - პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების უფლების მოპოვება/დადასტურება																X	პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამების განხორციელების მოპოვებული უფლება	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	საკანცელარიო საქონელი	175-815 ლარი
2.2. საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების რესურსის განვითარება	2.2.1 - სფეროს თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისი სასწავლო-მეთოდური მასალების შემუშავება გამოყენება სასწავლო პროცესში, არსებული რესურსების გააქვტივონება		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			შემუშავებული სასწავლო-მეთოდური მასალები, მიზლითიკის განახლებული კატალოგი, ელექტრონული სასწავლო მასალა	პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი	პროფესიული განათლების მასწავლებლები, საბიბლიოთეკო მომსახურების და სტუდენტთა აკადემიური მხარდაჭერის სპეციალისტი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები		
		2.2.2 - პროფესიული განათლების მასწავლებლებისთვის თანამედროვე სწავლების მეთოდებსა, შეფასებასა და პროფესიულ საკითხებზე ტრენინგების ჩაატარება	X	X				X									X	სატრენინგო მასალები, აღრიცხვის ფურცლები	პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი, დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით, დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირ/ებ/ი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები, 300 ლარი	
		2.2.3 - პროგრამის შეფასების საფუძველზე გამოვლენილი მატერიალური და ადამიანური რესურსის განახლება						X										X	მობილიზებული მატერიალური და ადამიანური რესურსი	პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი	ადამიანური რესურსების კოორდინატორი, დარგობრივი კომპეტენციის მქონე პირ/ებ/ი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	საკანცელარიო საქონელი	3000-4000 ლარი

**შპს "თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის" სამოქმედო ერთწლიანი გეგმა
2022-2023**

მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობა	განხორციელების ვადა (თვეებში)											შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები				
			IX	X	XI	XIII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII	ადამიანური/თანამონაწილე	მატერიალური	ფინანსური	
	2.3 სასწავლო პროცესის დაგეგმვა-ორგანიზების შექმნილობის გაუმჯობესება	2.3.1 - სასწავლო პროცესის დაგეგმვა არსებული და მისაღები სტუდენტების/ჯგუფებისა და განმხორციელებლების ინტერესების ათავალისწინებით														სასწავლო გეგმა, სასწავლო კალენდარი, სალექციო ცხრილი	სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორი	პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი, პრაქტიკის და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი, განმხორციელებლები	საკანცელარიო საკონტაქტო	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		2.3.2 - სასწავლო პროცესში შემხვედრი საკითხების (სტუდენტთა და განმხორციელებელთა) გათვალისწინებით ცვლილებების განხორციელება		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		სალექციო ცხრილი, შესაბამისი სამსახურებრივი ბარათები	სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორი	პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი, პრაქტიკის და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი, განმხორციელებლები	საკანცელარიო საკონტაქტო	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		2.3.3 - განმხორციელებელთა და პროფესიული სტუდენტთა გამოცდილების შედეგების ანალიზის საფუძველზე გამოვლენილ განმარტებულ მიზნებს						X	X							განხორციელებული ცვლილებების აღწერილობა/სამსახურებრივი დოკუმენტაცია/სამსახურებრივი ბარათები	სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორი	პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი, პრაქტიკის და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი, განმხორციელებლები	საკანცელარიო საკონტაქტო	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		2.3.4 - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე ახალი ჯგუფების მიღების მიზნით სარეკლამო ღონისძიებების განხორციელება							X	X	X	X	X	X		პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებზე ახალი ჯგუფების მიღების მიზნით განხორციელებული სარეკლამო ღონისძიებების ამსახველი მასალა	საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინატორი	პროფორინტაციის და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი, პროგრამის ხელმძღვანელი/პროგრამების კოორდინატორი, პრაქტიკის და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი	საკანცელარიო საკონტაქტო	2000-4000 ლარი
N3 - პროფესიული სტუდენტების მხარდაჭერის მექანიზმების განვითარება	3.1. პროფესიული სტუდენტების აკადემიური და კარიერული მხარდაჭერა	3.1.1 - პროფესიული სტუდენტების უფლებების გაცნობა													პროფესიული სტუდენტების welcome შეხვედრის მტკიცებულებები, საანგარიშო პერიოდში განხორციელებული აქტივობების მტკიცებულებები	პროფორინტაციის და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით, პროგრამის ხელმძღვანელები, პროგრამების კოორდინატორი, სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორი, პრაქტიკის და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი, საბიბლიოთეკო მომსახურების და სტუდენტთა აკადემიური მხარდაჭერის კოორდინატორი		200 ლარი	
		3.1.2 - პროფესიული სტუდენტების უფლებებით სარგებლობის უზრუნველყოფა	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		პროფესიული სტუდენტების მიერ მათი უფლებებით სარგებლობის მტკიცებულებები.	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	პროგრამის ხელმძღვანელი, სასწავლო პროცესის მართვის კოორდინატორი, პროფორინტაციის და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი, პრაქტიკის და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი, საბიბლიოთეკო მომსახურების და სტუდენტთა აკადემიური მხარდაჭერის სპეციალისტი	საკანცელარიო საკონტაქტო	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		3.1.3 - პროფესიის შესახებ ინფორმაციის მართვა და დასაქმების შესაძლებლობების მოძიება. პროფესიული ზრდისა და განვითარების დაგეგმვისა და განხორციელების ხელშეწყობა პროფესიული სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისთვის.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		დასაქმების შესაძლებლობებისა და კარიერის დაგეგმვის შესახებ ინფორმაციის გაზიარების მტკიცებულებები	პრაქტიკისა და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი	პროგრამის ხელმძღვანელები, პროგრამების კოორდინატორი, ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი, პროფორინტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი	საკანცელარიო საკონტაქტო	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		3.1.4 - კურსდამთავრებულებთან დასაქმების აღრიცხვა	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		კურსდამთავრებულებთან დასაქმების სტატისტიკური მონაცემები	პრაქტიკისა და კარიერის დაგეგმვის კოორდინატორი	პროფორინტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი	საკანცელარიო საკონტაქტო	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები

**შპს "თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის" სამოქმედო ერთწლიანი გეგმა
2022-2023**

მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობა	განხორციელების ვადა (თვეებში)											შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები				
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII	ადამიანური/თანამონაწილე	მატერიალური	ფინანსური	
	3.2 საგანმანათლებლო სივრცის მიღმა პროფესიული სტუდენტების მომსახურების განვითარება	3.2.1 - სტუდენტის/სტუდენტთა ჯგუფის/პროფორიენტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორის ინიციატივის განხილვა-დაკმაყოფილება				X	X	X	X	X	X	X	X	X	სტუდენტის/სტუდენტთა ჯგუფის/პროფორიენტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორის ინიცირებული პროექტი/სამსახურებრივი ბარათი	პროფორიენტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	საკანცლარიო საკონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		3.2.2 - სტუდენტის/სტუდენტთა ჯგუფის/პროფორიენტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორის ინიციატივის განხორციელება						X	X	X	X	X	X	X	არანაკლებ ორი განხორციელებული პროექტი/აქტივობა	სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით, საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინატორი		500 ლარი	
N4 - ადამიანური რესურსების გამოყენება	4.1 პერსონალის მართვის და შეფასების პროცესების დანერგვა	4.1.1 - პერსონალის საქმიანობის შეფასების და შრომითი კმაყოფილების კითხვარების შემუშავება	X											შემუშავებული თვითშეფასების/შეფასების კითხვარები; შემუშავებული შრომითი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	საკანცლარიო საკონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები		
		4.1.2 - პერსონალის შრომითი კმაყოფილების გამოკითხვის ჩატარება							X					შეესრულებული შრომითი კმაყოფილების კითხვარები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	საკანცლარიო საკონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები		
		4.1.3 - პერსონალის შრომითი კმაყოფილების გამოკითხვის საფუძველზე გამოკვეთილი გარემოების შესაბამისად ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება										X	X	X	X	შრომითი კმაყოფილების კვლევის ანალიზი და რეკომენდაციები; გამოვლენილი გარემოების შესაბამისი დაგეგმვისა და განხორციელების ამსახველი დოკუმენტები/სამსახურებრივი ბარათები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები	საკანცლარიო საკონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		4.1.4 - პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების განხილვა და განხორციელება	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	არანაკლებ 2 განხორციელებული ინიციატივა	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები		500 ლარი	
		4.1.5 - პერსონალის საქმიანობის შეფასების განხორციელება			X				X	X	X	X	X	X	თვითშეფასების და უშუალო ხელმძღვანელის შეფასების შევსებული და დამუშავებული კითხვარები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	პერსონალი	საკანცლარიო საკონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		4.1.6 - პერსონალის საქმიანობის შეფასების შედეგებზე რეაგირება				X	X	X	X	X	X	X	X	X	თვითშეფასების და უშუალო ხელმძღვანელის შეფასების ანალიზი და რეკომენდაციები; გამოვლენილი გარემოების შესაბამისი დაგეგმვისა და განხორციელების ამსახველი დოკუმენტები/სამსახურებრივი ბარათები (განვითარების აქტივობები, წახალისება, დისციპლინური ღონისძიებები)	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები		300-500 ლარი	

**შპს "თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის" სამოქმედო ერთწლიანი გეგმა
2022-2023**

მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობა	განზორციელების ვადა (თვეებში)											შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები				
			IX	X	XI	XIII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII	ადამიანური/თანამონაწილე	მატერიალური	ფინანსური	
	4.2 პერსონალის განვითარებაზე ზრუნვა	4.2.1 - პერსონალის, მათ შორის მასწავლებლების პროფესიული განვითარების საქიროებათა კითხვარის შემუშავება	X												შემუშავებული პროფესიული განვითარების საქიროებათა კითხვარი	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		4.2.2 - პერსონალის, მათ შორის მასწავლებლების პროფესიული განვითარების საქიროებათა კვლევა		X											შეესრულებული პროფესიული განვითარების საქიროებათა კითხვარი	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორის მოადგილე სასწავლო მიმართულებით	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		4.2.3 - პროფესიული განვითარების საქიროებათა კვლევის შედეგების ანალიზის საფუძველზე განვითარების აქტივობების დაგეგმვა				X	X									ჩატარებული პროფესიული განვითარების საქიროებათა კვლევის ანალიზი და რეკომენდაციები; გამოვლენილი გარემოებების შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვის ამსახველი დოკუმენტები/სამსახურებრივი ბარათები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		4.2.4 - პერსონალის კვალიფიკაციის ამაღლება/პროფესიული განვითარების ღონისძიებების უზრუნველყოფა							X	X	X	X	X	X	X	განვითარების ღონისძიებების განხორციელების ამსახველი დოკუმენტები/სამსახურებრივი ბარათები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		4.2.5 - პერსონალის პროფესიული განვითარებასთან დაკავშირებული ტრენინგების/სამუშაო შეხვედრების/კონსულტაციების გაწოდება	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	განვითარების ღონისძიებების განხორციელების ამსახველი დოკუმენტები/სამსახურებრივი ბარათები	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
		4.2.6 - პერსონალის განვითარებასთან დაკავშირებული ინიციატივების განხილვა და განხორციელება	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	არანაკლებ 2 განხორციელებული ინიციატივა	ადამიანური რესურსების მართვის კოორდინატორი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილეები	საკანცელარიო საქონელი, პროექტორი	300-500 ლარი		
NS - მატერიალური, საინფორმაციო და ფინანსური რესურსების განვითარება	5.1 მატერიალური რესურსების და ინფრასტრუქტურის განვითარება	5.1.1 - სასწავლებლის ინფრასტრუქტურის მოწყობა და მატერიალური რესურსის გაძლიერება	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	შესყიდვის დოკუმენტაცია, მიღება-ჩაბარების აქტები	მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	კონტრაქტორის აღჭურვილობა	52 000 ლარი		
		5.1.2 - სახანძრო უსაფრთხოების შესაბამისობის უზრუნველყოფა	X	X	X	X								დასკენა სახანძრო უსაფრთხოების თაობაზე გაწეული მომსახურების სფასურის გადახდის ქვითარი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	ცეხელმაქრები,სავეჯი კუპაგო განათობები,სავეჯი კოი ნიშნები	7 700 ლარი		
		5.1.3- წესრიგის დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით დაცვის სისტემების (სიგნალიზაცია, კამერები, დაცვის თანამშრომლები, ელექტრონული დამცემის სისტემა) მოწყობა	X	X	X	X									დაცვის კომპანიათა გაფორმებული ხელშეკრულება, დამონტაჟებული ელექტრონული დამცემის სისტემა, დამონტაჟებული უსაფრთხოების კამერები, სიგნალიზაცია	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	კამერები,სიგნალიზაცია,დამცემის სისტემა	8 300 ლარი	
		5.1.4 - ცენტრალური გათბობის სისტემის გამართვა	X	X	X	X									შესაბამის სამსახურთან/პირთან გაფორმებული ხელშეკრულება, გამართული გათბობის სისტემა	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	კონტრაქტორის აღჭურვილობა	14 000 ლარი	
		5.2 საინფორმაციო რესურსის გაძლიერება	5.2.1 - დაწესებულების ვებ გვერდის რეკონსტრუქცია	X											განახლებული ვებ გვერდი	დირექტორი	შესაბამისი კონტრაქტორი, (საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინატორი), კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი თანამშრომლები	კომპიუტერი,ინტერნეტი,საინფორმაციო მასალა	1000-2000 ლარი	
	5.2.2 - სასწავლებლის შესახებ ცნობადობის ამაღლების მიზნით ღონისძიებების/აქტივობების დაგეგმვა-განხორციელება						X	X	X	X	X	X	ელექტრონული/შექდური რეკლამა, საინფორმაციო შეხვედრების ამსახველი მასალა	დირექტორი	საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინატორი, კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი თანამშრომლები	კომპიუტერი,ინტერნეტი,საინფორმაციო მასალა	500 ლარი			
5.3 საქმისწარმოების გაუმჯობესების სისტემის დანერგვა-გამოყენება	5.3.1 - დოკუმენტრუნვის ელექტრონული სისტემის დანერგვა		X	X										დოკუმენტრუნვის ელექტრონული სისტემაში წარმოებული დოკუმენტაცია, შემცირებული ხარჯები სისტემაში შემუშავებულ დოკუმენტებში	რეესტრისა და საქმისწარმოების სპეციალისტი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, შესაბამისი ადმინისტრაციული პერსონალი	1 იუზერი	96 ლარი		
		5.3.2 - სისტემაში სასწავლებლის ადმინისტრაციული პერსონალის ჩართვა და სისტემაში ჩართული თანამშრომლების სწავლება		X	X	X									სწავლების/ტრენინგის/კონსულტაციის დამატებითი დოკუმენტაცია, სისტემაში დამატებული მომხმარებლები, შესაბამისი მიწერილობა პასუხისმგებელ მხარესთან	რეესტრისა და საქმისწარმოების სპეციალისტი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, შესაბამისი ადმინისტრაციული პერსონალი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	

**შპს "თბილისის პირველი სამედიცინო სასწავლებლის" სამოქმედო ერთწლიანი გეგმა
2022-2023**

მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობა	განზორციელების ვადა (თვეებში)											შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსები			
			IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII	ადამიანური/თანამონაწილე	მატერიალური	ფინანსური
5.4 ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესება	5.4.1 - კომპიუტერული ტექნიკის განახლება/დამატება	5.4.1 - კომპიუტერული ტექნიკის განახლება/დამატება		X	X	X									ევექტური საინფორმაციო ინფრასტრუქტურა, ტექნიკის/მომსახურების შესყიდვის დოკუმენტაცია, მიღება-ჩაბარების აქტები	IT სპეციალისტი	IT სპეციალისტი, დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი		14 000 ლარი
		5.4.2 - პროფესიული სტუდენტებისთვის სასწავლებლის დომენით ელ.ფოსტების ამოქმედება		X	X										შექმნილი ელ.ფოსტები, პროფესიული სტუდენტებისთვის ელ. ფოსტების მიწოდების მტკიცებულებები, შესაბამის მისამართზე გაგზავნილი შეტყობინებები	IT სპეციალისტი	IT სპეციალისტი, პროფორინტაციისა და სტუდენტური სერვისების კოორდინატორი		300 ლარი
		5.4.3 - IT რისკების მართვის პროცესების გაუმჯობესება	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	საკუთარი სერვერი; შეუფერხებელი ინფორმაციული ტექნოლოგიების მართვის პროცედურები.	IT სპეციალისტი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში, მატერიალური რესურსების კოორდინატორი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები
5.5 ფინანსური მდგომარეობის შეფასება	5.5.1 - ფინანსური მდგომარეობის ანალიზის შედეგა	5.5.1 - ფინანსური მდგომარეობის ანალიზის შედეგა												ფინანსური ანალიზის დოკუმენტი	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	დირექტორი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		5.5.2 - ფინანსური ანგარიშგება	X						X					ფინანსური ანგარიში	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	დირექტორი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	
		5.5.3 - დაფინანსების წყაროების მოძიება და შესაბამისი პარტნიორობის გაფორმება							X	X	X	X	X	განხორციელებული შეხვედრები, გაფორმებული თანამშრომლობის მემორანდუმები, განხორციელებული პროექტები	დირექტორის მოადგილე ადმინისტრაციულ და ფინანსურ საკითხებში	დირექტორი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინატორი	საკანცელარიო საქონელი	სახელფასო ფონდი, საოპერაციო ხარჯები	