

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 6 | საქველად პროექტის ხარისხის უზრუნველყოფა | საგანმართლო პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით საქველად პროექტის ხარისხის მონიტორინგი, მასწავლებლების, სტუდენტების, დამსაჯებლების და კურსდამთავრებულების გამოკითხვა, შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციები, სტუდენტთა შეფასების შიდა ვერიფიკაციის სამუშაოების ჩატარება | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | განხორციელებულია შეჯამებულ პროექტზე და შეფასების პროექტზე დასწრება, გამოვლენილია ოქმები, ჩატარებულია გამოკითხვა და მიღებული შედეგების ანალიზი, სკოლისთვის გაგებულია რეკომენდაციები, ჩატარებულია სტუდენტთა შეფასების შიდა ვერიფიკაციის პროცესი | ჩატარებულია საქველად პროექტში გამოვლენილი ნედლეულის და მასალების ხარჯვის მონიტორინგები | შესრულებულია ანკეტა-კითხვარი, ფორმირებულია საგანმართლო კომისიები, ჩატარებულია კონსულტორება, პროფორენტაცია, აპლიკანტთა შერჩევა/შეფასება, ფორმირებულია ჯგუფები სპეციალისტები | საქველად ცნობილი შედეგებითა, საქველად მასალებთან დაკავშირებული მოთხოვნები აღწერილია, შესრულებულია ექვანალები, ჩატარებულია თეორიული და პრაქტიკული შეჯამებები | ჩატარებულია საქველად დოკუმენტაციის და მუშაობების მონიტორინგები | შესრულებულია დასწრების ფორმები | ჩატარებულია საგანმართლო გამოვლენები 2024 წლის ბოლოსთვის ჯგუფებში |
| 7 | საქველად პროექტის ხარისხის უზრუნველყოფა | საგანმართლო პროგრამების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით საქველად პროექტის ხარისხის მონიტორინგი, მასწავლებლების, სტუდენტების, დამსაჯებლების და კურსდამთავრებულების გამოკითხვა, შედეგების ანალიზი და რეკომენდაციები, სტუდენტთა შეფასების შიდა ვერიფიკაციის სამუშაოების ჩატარება | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | საქველად ცნობილი შედეგებითა, საქველად მასალებთან დაკავშირებული მოთხოვნები აღწერილია, შესრულებულია ექვანალები, ჩატარებულია თეორიული და პრაქტიკული შეჯამებები | ჩატარებულია საქველად დოკუმენტაციის და მუშაობების მონიტორინგები | შესრულებულია დასწრების ფორმები | ჩატარებულია საგანმართლო გამოვლენები 2024 წლის ბოლოსთვის ჯგუფებში | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| | სასწავლო პროცესის დოკუმენტაცია (LMS პლატფორმის გამოყენება, ციფრული რესურსების შექმნა) | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ზედამხედველია განათლების კოორდინატორი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი | სასწავლო პროცესის მართვითი რეგულირების, სტუდენტთა გამოცდების |
| | კონკურსების და სემინარების მოწყობა | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი | ანგარიშები ჩატარებული კონკურსების და სემინარების შესახებ |
| | პროგრამის ხელმძღვანელი ანგარიშები სისტემის დანერგვა | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, პროგრამის ხელმძღვანელი, პროფესიული განათლების მასწავლებელი | პროგრამის ხელმძღვანელთა ანგარიშები |
| 8 | სსსმ და შპს პირთა შარდაქურის მიზნით დაუწეს სინდრომის შრომითი დღის. აუტობიუს ცნობადობის ახალგაზრდობის მსოფლიო დღის, თანაბარი უფლებების დღის, კრიველი დღის და შპს პირთა საერთაშორისო დღის აღნიშვნა კოლეჯის სტუდენტთა ჩართულობით | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | ინგლისურენოვანი განათლების კოორდინატორი, ინგლისურენოვანი განათლების სპეციალისტი, სსსმ ასისტენტები | სოციალურ ქსელში ასახული ინფორმაცია ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ |
| | პროფესიული განათლების და კოლეჯის პოპულარიზაციის მიზნით სარეკლამო და ავტომატური განათლების მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | პროფესორ-დოცენტის და ასისტენტის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი | კოლეჯის ვებ-გვერდი და სოციალურ ქსელში ასახული ინფორმაცია ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ |
| 9 | პროფესიული განათლების პოპულარიზაცია | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | პროფესორ-დოცენტის და ასისტენტის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი | გაფორმებულია მეგობრულად და ხელმძღვანელები |

| | | “ღია კარის დღეების” მოწყობა ადგილობრივი კოლეჯში და სკოლებში, სკოლის მოსწავლეებთან დაკავშირებული კოლეჯები | | | | | | | | | | | | | | | | პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი | კოლეჯის ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში ასახული ინფორმაცია ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| სტრატეგიული მიზანი №2. 2027 წლის I ინფორმაციის კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების მზადყოფნის ღონისძიებების განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | სტრატეგიული სფეროების განვითარება | შესტრატეგიული ურთიერთობების დაგეგმვა და განხორციელება | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | დირექტორის მოადგილე საქველდრო, პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი | განხორციელებულია სხვადასხვა ღონისძიებები, განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ ინფორმაცია ასახულია კოლეჯის ვებ-გვერდზე და ფეისბუქ გვერდზე | |
| | | სტუდენტური იდეების განხორციელების მხარდაჭერის საქმეში ფაბლაბის როლის გააქტიურება | | | | | | | | | | | | | | | | | ფაბლაბის მენეჯერი ანგარიში | |
| | | სტუდენტთა მხარდაჭერის სფეროების განვითარება | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | დირექტორის მოადგილე სსპველდრო, საქველდრო პროექტის მენეჯერი, ხარისხის მართვის მენეჯერი, პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, რექტორის წარმომადგენელი | გაფორმებულია საინფორმაციო-საკომუნიკაციო მეტეფორმა ანგარიში ვებ-გვერდზე, იქნები, ვიდეორგონული საქმიანობების სისტემაში აქტიური გაცემული ცნობები, დახსიათებები, რეკომენდაციები, ბრძანებები დაჯილდოების შესახებ |
| | | სტუდენტთა და კურსდამთავრებულთა დასაქმების ხელშეწყობის გაუმჯობესება, სხვადასხვა სფეროს დამსაქმებლობით მუშაობის ორგანიზება და ჩატარება | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | პროფორმაციის და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი | გაზრდილია დასაქმებული კურსდამთავრებულთა რაოდენობა, არსებობს დასაქმებულ სტუდენტთა ბაზა, კოლეჯის ვებ-გვერდზე და სოციალურ ქსელში ასახული ინფორმაცია ჩატარებული ღონისძიებების შესახებ |
| სტრატეგიული მიზანი №3. 2027 წლის I ინფორმაციის კოლეჯის ადამიანური რესურსის განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | მართვის სტრატეგიები და სტრატეგია | მოტივირებული და კვალიფიციური კადრების მოზიდვა | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | მუდმივმოქმედი საკონკურსო კომისია | გაფორმებულია ხელშეწყობები | |
| | | კოლეჯის პერსონალის ტრენინგებში და პრაქტიკული უნარ-ჩვედების განხვითარებულ აქტივობებში ჩართულობის ხელშეწყობა | | | | | | | | | | | | | | | | | ინფორმაცია ტრენინგები ჩატარების, ტრენინგებზე მონაწილის შესახებ | |

| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>1</p> <p>ადამიანური რესურსების შესაღებლობის გზაზე</p> | <p>პროფესიული განათლების მასწავლებელთა შეფასების სისტემის გაუმჯობესება</p> | <p>დირექტორი მოადგილე სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვისა და სემინარების მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი</p> | <p>დირექტორი მოადგილე სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვისა და სემინარების მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი</p> | <p>შემუშავებულია მასწავლებელთა შეფასების სისტემა, შეფასებული მასწავლებელთა საქმიანობა</p> | |
| <p>ადამიანური რესურსების შესაღებლობის გზაზე</p> | <p>დაწესდა მასწავლებელთა მხარდაჭერის სისტემის შემუშავება</p> | <p>სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვისა და სემინარების მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი</p> | <p>სასწავლო დარგში, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, ადამიანური რესურსების მართვისა და სემინარების მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი</p> | <p>შემუშავებულია დაწესდა მასწავლებელთა მხარდაჭერის სისტემა, შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულებს ახგარომები</p> | |
| <p>ადამიანური რესურსების შესაღებლობის გზაზე</p> | <p>კოლეჯის პერსონალის სემინარების და კომპილიციების კვლევა, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება და საჭირო ღონისძიებების გატარება</p> | <p>ადამიანური რესურსების მართვისა და სემინარების მენეჯერი</p> | <p>ადამიანური რესურსების მართვისა და სემინარების მენეჯერი</p> | <p>შემუშავებულია რეკომენდაციები კოლეჯის პერსონალის კვლევის შედეგების მიხედვით</p> | |
| <p>ადამიანური რესურსების შესაღებლობის გზაზე</p> | <p>სსსმ და შშმ პირთა პროფესიული მასწავლებლების კონსულტირება და მხარდაჭერა სასწავლო პროცესის მონდინარეობის დონის</p> | <p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინტელუზური განათლების კოორდინატორი, ინტელუზური განათლების სპეციალისტი</p> | <p>ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინტელუზური განათლების კოორდინატორი, ინტელუზური განათლების სპეციალისტი</p> | <p>გამზორცილებულია სსსმ და შშმ პირთა პროფესიული მასწავლებელთა კონსულტირება და მხარდაჭერა ინტელუზური განათლების გუნდის მიერ</p> | |
| <p>ადამიანური რესურსების შესაღებლობის გზაზე</p> | <p>თანამშრომელთა მოტივაციის ახალგაზრდა</p> | <p>დირექტორის მოადგილე (სასწავლო დარგში), დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, ადამიანური რესურსების მართვისა და</p> | <p>დირექტორის მოადგილე (სასწავლო დარგში), დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, ბიბლიოთეკერი, ლოჯისტიკის სპეციალისტი, შესყიდვების მენეჯერი</p> | <p>გამოცხადებულია მადლობები წახალისებული თანამშრომლები</p> | |
| <p>სტრატეგიული მიზანი №4 2027 წლის 1 იანვრისათვის კოლეჯის მატერიალური რესურსის განვითარება</p> | | | | | |
| <p>1</p> <p>სასწავლო რესურსის გაუმჯობესება</p> | <p>არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შეცვლა/განახლება, მატერიალური რესურსების (აღჭურვილობა, სასწავლო მასალა და მასალა-ხედილული) ლოჯისტიკა და შესყიდვა</p> | <p>დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, ბიბლიოთეკერი, ლოჯისტიკის სპეციალისტი, შესყიდვების მენეჯერი</p> | <p>დირექტორის მოადგილე სასწავლო დარგში, დირექტორის მოადგილე ფინანსურ დარგში, ადამიანური რესურსების მართვისა და</p> | <p>განახლებულია შეცვლებულია არსებული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა, განმარცილებულია მატერიალური რესურსების (აღჭურვილობა, სასწავლო მასალა-ხედილული) შესყიდვა და ლოჯისტიკა</p> | |
| <p>2</p> <p>სასწავლო რესურსის გაუმჯობესება</p> | <p>სტუდენტისთვის უსაფრთხოების წესების დაცვის რეგულაციული ინსტრუმენტი და დაცვა</p> | <p>შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, მასწავლებლები, მეცნიერ</p> | <p>შრომის უსაფრთხოების სპეციალისტი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი, მასწავლებლები, მეცნიერ</p> | <p>ჩატარებულია სტუდენტისთვის უსაფრთხოების წესების დაცვის ინსტრუმენტი</p> | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | კომპიუტერული ტექნიკის განვითარება | კომპიუტერული ტექნიკის განვითარება | | | | | | | | | | | | | | | | | შედეგად კომპიუტერული ტექნიკის განვითარება |
| 4 | კომპიუტერული ტექნიკის განვითარება | არქივის დამუშავება, საქმეთა ნომინალურის შესახებ არქივისთვის დოკუმენტების მომზადება და გადაცემა | | | | | | | | | | | | | | | | | არქივი დამუშავებულია, საქმის დაცვით ჩატარებული არქივისთვის დოკუმენტების მომზადება და გადაცემა |
| | | კომპიუტერული განათლების მართვის სისტემების სრულყოფილი ინფორმაციის კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეტანა | | | | | | | | | | | | | | | | | კანონმდებლობის დაცვით შეტანილი ინფორმაცია პროექტული განათლების მართვის სისტემებში |
| 5 | ფინანსური მართვა | კოლეჯის ბიუჯეტის დამუშავება | | | | | | | | | | | | | | | | | შედგენილია კოლეჯის ბიუჯეტი |
| | | წლიური შეყვების გეგმის შედგენა | | | | | | | | | | | | | | | | | შედგენილია წლიური შესყიდვების გეგმა |
| 6 | საზოგადოებრივი ურთიერთობის განვითარება | ფინანსური მართვის გეგმის შედგენა | | | | | | | | | | | | | | | | | შედგენილია კოლეჯის მართვის გეგმა |
| | | პროექტული საგანმანათლებლო კატალოგის განახლება | | | | | | | | | | | | | | | | | კატალოგი განახლებულია |
| 7 | სამომავლო გეგმის შედგენა | კოლეჯის ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელში ინფორმაციის მუდმივი განახლება, ვებ გვერდის ინტელისურენიანი ვერსიის სრულყოფა | | | | | | | | | | | | | | | | | კოლეჯის ვებ-გვერდზე და სოციალური ქსელში ინფორმაცია განახლებულია, შექმნილია ვებ გვერდის ინტელისურენიანი ვერსია |
| | | საზოგადოებრივი ურთიერთობის მართვის გეგმის შედგენა | | | | | | | | | | | | | | | | | კოლეჯის სოციალური გვერდი |
| 8 | სამომავლო გეგმის შედგენა | საზოგადოებრივი ურთიერთობის მართვის გეგმის შედგენა | | | | | | | | | | | | | | | | | ჩატარებულია ყველავე კატალოგი მონიტორინგი და შედგენილია ანგარიშები |
| | | სამომავლო გეგმის შედგენა | | | | | | | | | | | | | | | | | შედგენილია სამომავლო გეგმის შესრულება |
| 9 | 2027 წლის სამომავლო გეგმის შედგენა | 2027 წლის სამომავლო გეგმის შედგენა | | | | | | | | | | | | | | | | | შედგენილია 2027 წლის სამომავლო გეგმა |