

სსიპ "წყალტუბოს კოლეჯის" სტრატეგიული განვითარების შვიდწლიანი გეგმა - 2023

სტრატეგიული მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	შესრულების ინდიკატორი	შესრულების გეგმა			
			2023	2024	2025	2026
N1. კოლეჯის დადებითი რეპუტაციის მოპოვება და შენარჩუნება საზოგადოების ნდობის და აღიარების საფუძველზე	1.1. საზოგადოებაში კოლეჯის პოპულარიზაცია	1.1 (1). რეგიონის მასშტაბით გამოკითხულთა 80% იცნობს კოლეჯს/კოლეჯის საქმიანობას; 1.2 (2). კოლეჯის შესახებ გავრცელებული პოზიტიური ინფორმაციის წილი მზარდია.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.2. საზოგადოების ნდობის ამაღლება	1.2 (1). რეგიონის მასშტაბით გამოკითხულთა მხრიდან დაფიქსირებული ნდობის მაჩვენებელი მზარდია.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	1.3. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა და გამჭვირვალობა	1.3 (1). გამოიყენება დაინტერესებული მხარეებისთვის კოლეჯის/კოლეჯის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების მრავალფეროვანი საშუალებები; 1.3 (2). დაინტერესებული მხარეების არანაკლებ 70% ინფორმირებულია კოლეჯის სიახლეების, მიღწევების და გამოწვევების თაობაზე.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N2. დასაქმების ბაზარის კონკურენტუნარიანი კადრებით უზრუნველყოფა მოქნილი ურთიერთთანამშრომლობით	2.1. პარტნიორების მოძიება, შერჩევა და ურთიერთთანამშრომლობის დამყარება	2.1 (1). კოლეჯი თანამშრომლობს პროგრამების მდგრადი განხორციელებისთვის შესაბამის სხვადასხვა ტიპის ორგანიზაციებთან.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2.2. პარტნიორებთან თანამშრომლობით დასაქმების მექანიზმების შემუშავება-დანერგვა და განვითარება	2.2 (1). კოლეჯის მიერ შეთავაზებული დასაქმების მექანიზმები შეესაბამება დამსაქმებლების საჭიროებებს.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	2.3. პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების დასაქმების ხელშეწყობა	2.3 (1). კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების არანაკლებ 50% დასაქმებულია პროფილით.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	2.4. პარტნიორთა წრის გაფართოება, გაძლიერება და დასაქმების შესაძლებლობების გაზრდა	2.4 (1). კოლეჯის პარტნიორი ორგანიზაციების რაოდენობა გაორმაგებულია; 2.4 (2). კოლეჯის პროფესიული სტუდენტების და კურსდამთავრებულების პროფილით დასაქმების მაჩვენებელი მზარდია.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N3. ორგანიზაციული სტრუქტურით და რესურსებით კოლეჯის მდგრადობის და მუაობის ეფექტურობის უზრუნველყოფა	3.1. ადამიანური რესურსების მართვის მექანიზმების დანერგვა-განვითარება	3.1 (1) შემუშავებული ადამიანური რესურსების მართვის მექანიზმების აღმწერი დოკუმენტი და ინსტრუმენტები სრულად შეესაბამება ავტორიზაციის სტანდარტებსა და კანონმდებლობას; 3.1 (2) დანერგილი შეფასების სისტემა არის ობიექტური და სამართლიანი და დასაქმებულების სისტემისადმი ნდობა არის მზარდი; 3.1 (3) თანამშრომლეთა მიერ ანგარიშგება ხორციელდება დროულად, ანგარიშები ეფუძნება ობიექტურ გარემოებებს და არის ანალიტიკური; 3.1 (4) ჩატარებული გამოკითხვის შედეგები უჩვენებს თანამშრომლეთა შორის კომუნიკაციისა და კოორდინაციისა გაუმჯობესებას.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.2. ადამიანური რესურსის განვითარება	3.2 (1) სტრუქტურის შესაბამისად მობილიზებული კვალიფიცირი ადამიანური რესურსით უზრუნველყოფილია კოლეჯის საქმიანობის სრულყოფილად განხორციელება და დასახული მიზნების მიღწევა. 3.2 (2) ჩატარებული კვლევებისა და შეფასების ანალიზზე დაყრდნობით გადაამზადებულია/დატრენინგებულია თანამშრომლებისა და პროფესიული განათლების მასწავლებლების არანაკლებ 80%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.3. ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პროექტებსა და საგრანტო კონკურსებში	3.3. (1) განხორციელებულია კოლეჯის პროფილთან შესაბამისი არანაკლებ 2 ადგილობრივ ან/და საერთაშორისო პროექტი.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.4. კოლეჯის მატერიალური რესურსების მობილიზება და განვითარება	3.4. (1) გამოკითხულთა არანაკლებ 80% დადებითად აფასებს კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკურ ბაზის შესაბამისობას მათ მიერ შესასრულებელ სამუშაოსთან/სწავლების მიზნებთან და ინტერესებთან.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	3.5. ინფორმაციული ტექნოლოგიების და ელექტრონული სისტემების დანერგვა და ეფექტური გამოყენება	3.5. (1) გამოკითხულთა არანაკლებ 80% დადებითად აფასებს კოლეჯის ინფორმაციული ტექნოლოგიების და ელექტრონული სისტემების შესაბამისობას მათ მიერ შესასრულებელ სამუშაოსთან/სწავლების მიზნებთან და ინტერესებთან.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

	3.6. სამეწარმეო საქმიანობის ინსტრუმენტების შემუშავება და ფინანსური მდგრადობის გაძლიერება	3.6 (1) განხორციელებული სამეწარმეო საქმიანობის შედეგად მოპოვებული ფინანსური სარგებელი მზარდია კოლეჯის ბიუჯეტში.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N4. საზოგადოების ინტერესების გათვალისწინებით საგანმანათლებლო მომსახურების სრულყოფა	4.1. არსებული პროგრამების განვითარება	4.1 (1) კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამებით დაინტერესებული მხარეების კმაყოფილების მაჩვენებელი მზარდია.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4.2. დასაქმების ბაზარის მოთხოვნებზე მორგებული პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების რაოდენობის გაზრდა	4.2 (1) დასაქმების ბაზრის მოთხოვნების გათვალისწინებით პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების რაოდენობა გაზრდილია 50%-ით.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4.3. დასაქმების ბაზარზე ორიენტირებული პროფესიული მომზადებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების დანერგვა	4.3 (1) დანერგილია დასაქმების ბაზრის მოთხოვნათა არანაკლებ 50 % პროფესიული მომზადების/პროფესიული გადამზადების პროგრამა.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4.4 შეფასების პრინციპების მოთხოვნებთან თავსებადი პროფესიული სტუდენტების შეფასების სისტემის დანერგვა-განვითარება	4.4. (1) დანერგილი შეფასების სისტემა არის ვალიდური, სანდო, ობიექტური, გამჭვირვალე და სამართლიანი.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	4.5 თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსების მობილიზება და გაუმჯობესება	4.5 (1) გამოკითხულთა არანაკლებ 80% დადებითად აფასებს კოლეჯში არსებულ საგანმანათლებლო რესურსებს.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
N5. არსებულ და პოტენციურ პროფესიულ სტუდენტებზე მორგებული, თანაბრად ხელმისაწვდომი ფორმალური და არაფორმალური სერვისების მოწოდება	5.1. ეფექტური პროფესიული ორიენტაციის მომსახურების გაწევა	5.1. (1) სერვისის მიმღები პირების 70% კმაყოფილია კოლეჯის მიერ გაწეული მომსახურებით		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	5.2. პროფესიული სტუდენტების მიღწევების გაუმჯობესებაზე ორიენტირებული აკადემიური მხარდაჭერა	5.2. (1) აკადემიური მხარდაჭერის საჭიროების მქონე ყველა პროფესიული სტუდენტისთვის გაწეულია შესაბამისი მომსახურება; 5.2. (2) აკადემიური მხარდაჭერის საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების რაოდენობა კლებადია.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	5.3. პროფესიული სტუდენტების საჭიროებებზე მორგებული კარიერული მხარდაჭერა	5.3. (1) პროფესიული სტუდენტების/კურსდამთავრებულების 70% პროფესიული სტუდენტისთვის გაწეულია შესაბამისი მომსახურება; 5.3. (2) კარიერული მხარდაჭერის საჭიროების მქონე პროფესიული სტუდენტების/კურსდამთავრებულების რაოდენობა კლებადია.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

სსსსსს	5.4. პროფესიული სტუდენტების არაფორმალური აქტივობების ხელშეწყობა მათი ინტერესების გათვალისწინებით	5.4. (1) გაზრდილია განხორციელებული არაფორმალური აქტივობების რაოდენობა; 5.4. (2) არაფორმალური აქტივობების განხორციელებაში გაზრდილია პროფესიული სტუდენტების ინტერესების გათვალისწინების წილი.	☑	☑	☑	☑
--------	--	--	---	---	---	---

შეთანხმებულია
 ლეჯის სამეთვალყურეო საბჭოსთან ოქმი - N... -..02.2023
 დამტკიცებულია
 დირექტორის 2023 წლის თებერვლის N... ბრძანებით

I-2029

კადები			პასუხისმგებელი პირი
2027	2028	2029	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორის მოადგილე; იურისტი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე.
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ადამიანური რესურსების მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ადამიანური რესურსების მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	მატერიალური რესურსების მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	მატერიალური რესურსების მენეჯერი

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორის მოადგილე
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორის მოადგილე
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორის მოადგილე
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	მატერიალური რესურსების მენეჯერი; ბიბლიოთეკარი
			პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი

<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	დირექტორის მოადგილე
-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------

სტრატეგიული მიზანი	სტრატეგიული ამოცანა	აქტივობება	შესრულების ინდიკატორი			
				I	II	III
ადგილი რეპუტაციის მოპოვება და შენარჩუნება საზოგადოების წილის და აღიარების საფუძველზე	1.1. საზოგადოებაში კოლეჯის პოპულარიზაცია	1.1.1 - კოლეჯის იმიჯის ფორმირება	1.1.1 -1. შექმნილია კოლეჯის უნიკალური ლოგო; 1.1.1 -2. შექმნილია კოლეჯის საგანმანათლებლო დაწესებულების სპეციფიკის ვებ გვერდი; 1.1.1 - 3. დამზადებულია არანაკლებ 500 ფლაერი; 1.1.1 - 4. შექმნილია სოციალური ქსელის/ქსელების გვერდები, რომლებიც ხასიათდება საშუალო და მაღალი აქტივობით; 1.1.1 -5. შექმნილია კოლეჯის ბანერი გაფორმებული კოლოჯის სპიციფიკაციით.		✓	✓
		1.1.2 - სამიზნე ჯგუფებთან საიმიჯო შეხვედრების ჩატარება	1.1.2 - 1. ჩატარებულია არანაკლებ 5 შეხვედრა.			
		1.1.3 - სარეკლამო ღონისძიებების წარმართვა	1.1.3 - 1. რეგიონის მასშტაბით მოქმედი სხვადასხვა მედია საშუალებებისთვის მიწოდებულია ინფორმაცია კოლეჯის თაობაზე; 1.1.3 - 2. რეგიონის მასშტაბით დარიგებულია არანაკლებ 500 ფლაერი.			
	1.3. ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა და გამჭვირვალობა	1.3.1 - სიახლეების, კოლეჯის მიღწევების და კოლეჯის წინაშე არსებული გამოწვევების თაობაზე ინფორმაციის გაზიარება	1.3.1 - 1. კოლეჯის ვებ გვერდზე და სოციალური ქსელის გვერდ/ებზე დროულად განთავსებულია სანდო და უტყუარი ინფორმაცია.			
		1.3.2 - საჯარო ინფორმაციის და მასზე ხელმისაწვდომობის თაობაზე დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება	1.3.2 - 1. რეგიონის მასშტაბით ჩატარებულია არანაკლებ 5 შეხვედრა.			

N1. კოლეჯის დ.		1.3.3 - შესრულების ანგარიშების გაზიარება	1.3.3 - 1. კოლეჯის ვებ გვერდზე განთავსებულია მიგნებები კოლეჯის საქმიანობის შესახებ; 1.3.3 - 2. ჩატარებულია არანაკლებ 1 შეხვედრა კოლეჯის მიერ განხორციელებული აქტივობების თაობაზე.			
N2. დასაქმების ბაზარის კონკურენტუნარიანი კადრებით უზრუნველყოფა მოქნილი ურთიერთთანამშრომლობით	2.1. პარტნიორების მოძიება, შერჩევა და ურთიერთთანამშრომლობის დამყარება	2.1.1 - პოტენციური პარტნიორების იდენტიფიცირება	2.1.1 - 1. მოძიებულია რეგიონის მასშტაბით კოლეჯის პროგრამებით განსაზღვრული დასაქმების სფეროს შესაბამისი ორგანიზაციები.		✓	✓
		2.1.2 - პოტენციურ პარტნიორ ორგანიზაციებთან მოლაპარაკებების წარმართვა და თანამშრომლობის გაფორმება	2.1.2 - 1. ჩატარებულია არანაკლებ 10 სამუშაო/მოლაპარაკების შეხვედრა პოტენციურ პარტნიორებთან; 2.1.2 - 2. გაფორმებულია კოლეჯის პროგრამების მდგრადი განხორციელებისთვის საჭირო რაოდენობის თანამშრომლობის დოკუმენტი.		✓	✓
	2.2. პარტნიორებთან თანამშრომლობით დასაქმების მექანიზმების შემუშავება-დანერგვა და განვითარება	2.2.1 - დასაქმების მექანიზმების შემუშავება	2.2.1 - 1. პარტნიორი კომპანიების ინტერესების გათვალისწინებით შექმნილია დასაქმების ინსტრუმენტები.			
	3.1. ადამიანური რესურსების მართვის მექანიზმების დანერგვა-განვითარება	3.1.1 - ადამიანური რესურსების მართვის სტრატეგიის და ინსტრუმენტების შემუშავება	3.1.1 - 1. შექმნილია ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკის დოკუმენტი; 3.1.1 - 2. შექმნილია ადამიანური რესურსის შეფასების კითხვარები/ფორმები; 3.1.1 - 3. შემუშავებულია შრომითი კმაყოფილების კვლევის კითხვარი.		✓	✓
		3.1.2 - ორგანიზაციული კულტურის ფორმირება და განვითარება	3.1.2 - 1. ჩატარებულია არანაკლებ 1 ტრენინგი კოლეჯში კომუნიკაციისა და კოორდინაციის ეფექტურობის გაზრდის მიზნით; 3.1.2 - 2. ჩატარებულია ახალი თანამშრომლ/ებ/ის სამუშაო გარემოში ინტეგრაციის ღონისძიებები; 3.1.2 - 3. განხორციელებულია არანაკლებ 1 თიმბილდინგი.			✓

	3.1.3 - ადამიანური რესურსის შეფასების ობიექტური სისტემის დანერგვა	3.1.3 - 1. ჩატარებულია კოლეჯის თანამშრომლების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შეფასება/თვითშეფასება; 3.1.3 - 2. შემუშავებულია თანამშრომლების შეფასების შედეგების ანალიზის დოკუმენტი.			
	3.1.4 - ანგარიშგების გამართული სისტემის დანერგვა	3.1.4 - 1. წარმოდგენილია თანამშრომლების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ კვარტალური ანგარიშები.			
3.2. ადამიანური რესურსის განვითარება	3.2.1 - რეკრუტინგი კოლეჯის სტრუქტურის გათვალისწინებით	3.2.1 - 1. შევსებულია ვაკანტური პოზიციები.			✓
	3.2.2 - ახალი თანამშრომლების შესაძლებლობების გაძლიერება	3.2.2 - 1. ჩატარებულია არანაკლებ 2 შიდა ტრენინგი			
	3.2.3 - არსებული თანამშრომლების შესაძლებლობების გაძლიერება შეფასების ანალიზზე დაყრდნობით	3.2.3 - 1. დაგეგმილია ანალიზის შედეგების შესაბამისი ტრენინგები/ვორქშოპები.			
	3.2.4 - თანამშრომლების პროფესიულ განვითარების მხარდაჭერა	3.2.4 - 1. უზრუნველყოფილია პროფესიულ განვითარებაზე ორიენტირებულ ტრენინგებში/ვორქშოპებში/კონფერენციებში ჩართულობა.			
	3.2.5 - პერსონალურ მონაცემთა დაცვის და საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ცნობიერების და სოციალური პასუხისმგებლობის ამაღლება	3.2.5 - 1. ჩატარებულია არანაკლებ 2 საინფორმაციო შეხვედრა.			
3.4. კოლეჯის მატერიალური რესურსების მობილიზება და განვითარება	3.4.1 - მატერიალური რესურსების მობილიზება	3.4.1 - 1. შექმნილია კოლეჯის ძირითადი საქმიანობის ეფექტური წარმართვისთვის საჭირო ინვენტარი და აღჭურვილობა.			✓
	3.4.2 - კოლეჯის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შეფასება	3.4.2 - 1. იდენტიფიცირებულია მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარების საჭიროებები.			

N3. ორგანიზაციული		3.4.3 - შეფასების შედეგებზე რეაგირება	3.4.3 - 1. შემუშავებულია შეფასების შედეგების შესაბამისი განვითარების რეკომენდაციები და შემუშავებულია განვითარების გეგმა.			
	3.5. ინფორმაციული ტექნოლოგიების და ელექტრონული სისტემების დანერგვა და ეფექტური გამოყენება	3.5.1 - ინფორმაციულ-საკომუნიკაციო რესურსების მობილიზება	3.5.1 - 1. შექმნილია კოლეჯის ეფექტური ფუნქციონირებისთვის საჭირო კომპიუტერული ტექნიკა.			✓
		3.5.2 - ინფორმაციული უსაფრთხოების უზრუნველყოფა და ერთიანი საკომუნიკაციო სისტემის დანერგვა	3.5.2 - 1. დაცულია კოლეჯისთვის კრიტიკულად მნიშვნელოვანი ინფორმაცია; 3.5.2 - 2. ფუნქციონირებს ერთიანი ელექტრონული კომუნიკაციის სისტემა.			✓
		3.5.3 - ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის დანერგვა	3.5.3 - 1. კოლეჯის თანამშრომლები უზრუნველყოფილნი არიან ელექტრონული სისტემის მომხმარებლებით; 3.5.3 - 2. ჩატარებულია სისტემის გამოყენების არანაკლებ 1 ტრენინგი.			
		3.5.4 - საინფორმაციო ინფრასტრუქტურისა და IT სისტემის ეფექტიანობის შეფასება	3.5.4 - 1. იდენტიფიცირებულია ინფორმაციული ტექნოლოგიების ინფრასტრუქტურის და IT სისტემების განვითარების საჭიროებები.			
		3.5.5 - შეფასების შედეგებზე რეაგირება	3.5.5 - 1. შემუშავებულია შეფასების შედეგების შესაბამისი განვითარების რეკომენდაციები და შემუშავებულია განვითარების გეგმა.			
ბის გათვალისწინებით უზრუნველყოფა	4.4 შეფასების პრინციპების მოთხოვნებთან თავსებადი პროფესიული სტუდენტების შეფასების სისტემის დანერგვა-განვითარება	4.4.1 - პროფესიული სტუდენტის შეფასების სისტემის შემუშავება	4.4.1 - 1. შექმნილია შეფასების პრინციპების მოთხოვნებთან თავსებადი შეფასების სისტემის დოკუმენტი; 4.4.1 - 2. შემუშავებულია შეფასების ინსტრუმენტის ფორმა.			✓
		4.4.2 - შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმის შემუშავება	4.4.2 - 1. შექმნილია შეფასების სისტემის ვერიფიკაციის მექანიზმის აღმწერი დოკუმენტი.			✓

N4. საზოგადოების ინტერესსე საგანმანათლებლო მომსახ	4.5 თანამედროვე სტანდარტების შესაბამისი საგანმანათლებლო რესურსების მობილიზება და გაუმჯობესება	4.5.1 - პროგრამების შეუფერხებელი განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსის მობილიზება	4.5.1 - 1. შექმნილი და განხორციელების ადგილზე განთავსებულია/დამონტაჟებულია პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო მატერიალური რესურსი.			✓
		4.5.2 - პროგრამებით გათვალისწინებული სასწავლო რესურსის მობილიზება	4.5.2 - 1. ელექტრონული ან/და მატერიალური სახით ხელმისაწვდომია პროგრამის განხორციელებისთვის საჭირო სასწავლო რესურსი.			✓
N5. არსებულ და პოტენციურ პროფესიულ სტუდენტებზე მორგებული, თანაბრად ხელმისაწვდომი ფორმალური და არაფორმალური სერვისების შეთავაზება	5.1. ეფექტური პროფესიული ორიენტაციის მომსახურების გაწევა	5.1.1 - კოლეჯის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების პოპულარიზაციის მიზნით ღონისძიებების ჩატარება	5.1.1 - 1. ჩატარებულია არანაკლებ 3 საინფორმაციო შეხვედრა; 5.1.1 - 2. ჩატარებულია არანაკლებ 1 "ღია კარის დღე".			
	5.4. პროფესიული სტუდენტების არაფორმალური აქტივობების ხელშეწყობა მათი ინტერესების გათვალისწინებით	5.4.1 - პროფესიული სტუდენტებისთვის არაფორმალური აქტივობების დაგეგმვა	5.4.1 - 1. კოლეჯის ტერიტორიაზე განთავსებულია "ინიციატივების ყუთი"; 5.4.1 - 2. შემუშავებულია პროფესიული სტუდენტების ინტერესების იდენტიფიცირების ინსტრუმენტი - გამოკითხვის ფორმა.			

„ალეჯის“ სამოქმედო გეგმა - 2023

შესრულების ვადები									პასუხისმგებელი პირი	რესურსები	
IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		ადამიანური	მატერიალური
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	დირექტორის მოადგილე	პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; საინფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი; დაკონრაქტებული პირი	შიდა რესურსი
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	დირექტორის მოადგილე	პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შიდა რესურსი
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	დირექტორის მოადგილე	პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შიდა რესურსი
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	დირექტორის მოადგილე	საინფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი	შიდა რესურსი
				✓	✓	✓	✓	✓	დირექტორის მოადგილე	იურისტი	შიდა რესურსი

		✓	✓				✓	✓	დირექტორი	დირექტორის მოადგილე; საინფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		დირექტორი	დირექტორის მოადგილე; პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		დირექტორი	დირექტორის მოადგილე; პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; იურისტი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	დირექტორის მოადგილე	პროფორინტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; იურისტი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			ადამიანური რესურსების მენეჯერი	დირექტორის მოადგილე; იურისტი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე	შიდა რესურსი

							✓	✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	კოლეჯის თანამშრომლები	შიდა რესურსი
		✓			✓			✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	კოლეჯის თანამშრომლები	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	საქმისწარმოების სპეციალისტი; იურისტი; კოლეჯის თანამშრომლები კომპეტენციის ფარგლებში	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	შიდა რესურსი
								✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	შიდა რესურსი
		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ადამიანური რესურსების მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	შიდა რესურსი
			✓				✓		ადამიანური რესურსების მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი; იურისტი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	მატერიალური რესურსების მენეჯერი	ლოჯისტიკის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; ბუღალტერი; დამხმარე თანამშრომელი	შიდა რესურსი
							✓	✓	მატერიალური რესურსების მენეჯერი	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; ლოჯისტიკის მენეჯერი	შიდა რესურსი

								✓	მატერიალური რესურსების მენეჯერი	დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	მატერიალური რესურსების მენეჯერი	საიფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი; ლოჯისტიკის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; ბუღალტერი; დამხმარე თანამშრომელი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	მატერიალური რესურსების მენეჯერი	საიფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი; ადამიანური რესურსების მენეჯერი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	საქმისწარმოების სპეციალისტი	დირექტორი; ადამიანური რესურსების მენეჯერი	შიდა რესურსი
							✓	✓	საიფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი	ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	შიდა რესურსი
								✓	საიფორმაციო ტექნოლოგიების სპეციალისტი	დირექტორი; ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	შიდა რესურსი
✓									ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	დირექტორის მოადგილე; სასწავლო პროცესის და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	შიდა რესურსი
✓									ხარისხის უზრუნველყოფის მენეჯერი	ვერიფიკაციის პროცესის განსახორციელებლად განსაზღვრული პირები/თანამშრომლები	შიდა რესურსი

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	მატერიალური რესურსების მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; ლოგისტიკის მენეჯერი; ბუღალტერი; დამხმარე თანამშრომელი	შიდა რესურსი
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	სასწავლო პროცესისა და სასწავლო პრაქტიკის მენეჯერი	ბიბლიოთეკარი; შესყიდვების მენეჯერი; ლოგისტიკის მენეჯერი; ბუღალტერი; განმახორციელებლები	შიდა რესურსი
	✓	✓							პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე; განმახორციელებლები	შიდა რესურსი
					✓	✓	✓		დირექტორის მოადგილე	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შიდა რესურსი

შეთანხმებულია
ქმი - N... -..02.2023
დამტკიცებულია
ის N... ბრძანებით

ფინანსური
კოლეჯის ბიუჯეტი
კოლეჯის ბიუჯეტი
კოლეჯის ბიუჯეტი
კოლეჯის ბიუჯეტი
კოლეჯის ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი

კოლეჯის
ბიუჯეტი