

**ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“  
ერთწლიანი სამოქმედო გეგმა  
2021 წელი**

ა(ა)იპ კოლეჯის „იკაროსი“ 2021 წლის სამოქმედო გეგმა გამომდინარეობს კოლეჯის განვითარების 2020-2026 წლების სტრატეგიული გეგმიდან და მასში გამოკვეთს იმ მიზნებსა და სტრატეგიულ მიმართულებებს, რომელთა შესრულებაც ან მათზე მუშაობის დაწყება შესაძლებელია 2020 სასწავლო წლის პერიოდში.. სამოქმედო გეგმა წარმოადგენს კოლეჯის სამუშაო დოკუმენტს. სამოქმედო გეგმა შესაძლებლობას აძლევს კოლეჯის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს შეაფასონ საკუთარი პროგრესი დასახული მიზნების მიღწევის გზაზე. კოლეჯის სამოქმედო გეგმა საჯარო დოკუმენტია, რომლის საშუალებითაც სასწავლებელი საკუთარ ერთწლიან გეგმებს უზიარებს ყველა დაინტერესებულ მხარეს, რათა ჩართოს ისინი საქმიანობის შეფასებისა და შემდგომი სრულყოფის პროცესებში. კოლეჯი ყოველი წლის სამოქმედო გეგმის შესრულების შესახებ საჯაროდ აქვეყნებს ანგარიშს. გეგმა ითვალისწინებს კონკრეტული აქტივობების აღწერას, ახდენს ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირის(ების) იდენტიფიკაციასა ადგენს მონიტორინგის განხორციელების მექანიზმებს.

#	აქტივობების შინაარსი	ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი	სავარაუდო პერიოდი
1	კოლეჯის პროგრამული ავტორიზაციის პროცესი	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები, სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი.	II კვარტალი
2	მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავებაში თანამშრომლობა განათლების განვითარების ეროვნულ ცენტრთან და კოლეჯში მათი დანერგვის ხელშეწყობა	ხარისხის მართვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
3	ახალი სასწავლო პროცესის დაწყების უზრუნველყოფა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
4	საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მონიტორინგის ღონისძიებათა გეგმის შემუშავება	ხარისხის მართვის მენეჯერი	I კვარტალი
5	საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
6	მონიტორინგის შედეგების გაანალიზება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
7	პროგრამული შიდა აუდიტის ჩატარება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
8	შეხვედრების (ტრენინგების) მოწყობა კალენდარული გეგმების შემუშავების, ცოდნის შეფასების და სწავლების მეთოდების საკითხებში	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში

9	<p>მეოთხე დონის მოდულური პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზება - „დონისძიების ორგანიზება“ - ბაზრის კვლევა, შესაბამისი ჩარჩო დოკუმენტის განხილვა, პროგრამების შემუშავება და დამტკიცების პროცედურების ორგანიზება. პროგრამების ავტორიზაცია.</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები.</p>	<p>II-III კვარტალი</p>
10	<p>მეოთხე დონის პროფესიული პროგრამაში ზოგადი განათლების მოდულების ინტეგრირება - პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების - დონისძიების ორგანიზება“ ზოგადი განათლების საფეხურის სწავლების უფლების მოპოვება</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ხარისხის მართვის სპეციალისტი; სასწავლო პროცესის მენეჯერები.</p>	<p>II-III კვარტალი</p>
10	<p>მოკლევადიანი პროფესიული მომზადება/ გადამზადების პროგრამების განხორციელება</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>
11	<p>კოლეჯში სხვადასხვა პროფესიული განათლების მოკლევადიანი განათლების პროგრამების განხორციელება</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები; ზრდასრულთა განათლების კოორდინატორი.</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>
12	<p>მარკეტინგული სტრატეგიის შემუშავება</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>
13	<p>პროფესიული განათლების თანამედროვე მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შემდგომი განვითარება</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>
14	<p>პედაგოგიური პერსონალის პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა და გადამზადება</p>	<p>დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი</p>	<p>წლის განმავლობაში</p>

15	ადმინისტრაციული პედაგოგიური კადრების გადამზადება/პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა/მექანიზმების შემუშავება და განხორციელება	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
16	საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ-ბთან (გამოცდების ეროვნული ცენტრი, მასწავლებელთა სახლი, ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრი და სხვა) თანამშრომლობის განვითარება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
17	სკოლის მოსწავლეებში შრომითი უნარების განვითარების ქვეპროგრამის ფარგლებში ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ მიერ საჯარო სკოლებში მოკლე ვადიანი სასწავლო პროგრამების შემუშავება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	
18	სკოლის მოსწავლეებში შრომითი უნარების განვითარების ქვეპროგრამის ფარგლებში ა(ა)იპ კოლეჯი „იკაროსის“ მიერ საჯარო სკოლებში სასწავლო კურსების განხორციელება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	
19	სამუშაოს მაძიებელთა პროფესიული მომზადება- გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების სახელმწიფო პროგრამით გათვალისწინებული სამიზნე ჯგუფების მომზადება-გადამზადების მიზნით პროგრამების შემუშავება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
20	სამუშაოს მაძიებელთა პროფესიული მომზადება- გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების სახელმწიფო პროგრამით გათვალისწინებული სამიზნე ჯგუფების მომზადება-გადამზადების განხორციელება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
21	ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის პროექტის - „პროფესიული განათლება - წარმატებული დასაქმებისკენ მიმავალი უმოკლესი გზა“ ფარგლებში პროგრამების შემუშავება	დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი	I კვარტალი
22	ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის პროექტის - „პროფესიული განათლება - წარმატებული	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის	წლის განმავლობაში

	დასაქმებისკენ მიმავალი უმოკლესი გზა“ ფარგლებში პროგრამების განხორციელება	მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	
23	საქართველოს პროფესიული განათლების განმახორციელებელი დაწესებულებებთან პროფესიულ სტუდენტთა და მასწავლებელთა ურთიერთგაცვლა, გამოცდილების ურთიერთგაზიარების ხელშეწყობა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
24	თანამშრომლობა საქართველოს სხვადასხვა უმაღლეს და პროფესიულ საგანმათლებლო დაწესებულებებთან	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
25	სტუდენტთა მოზიდვის მიზნით ღია კარის დღეების ჩატარება	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	II-III კვარტალი
26	შრომის ბაზარზე არსებული მოთხოვნების ანალიზი	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	III- IV კვარტალი
27	კოლეჯის კურსდამთავრებულთა დასაქმების შესახებ ინფორმაციის დამუშავების მოპოვება/ანალიზი/ ტრენინგებისა და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შეთავაზება	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
28	პროფესიული სტუდენტების სოციალური მდგომარეობის შესწავლა და გაანალიზება	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
29	ინკლუზიური პროფესიული განათლების ხელშეწყობა, სამინისტროს შესაბამის პროექტებში/პროგრამებში ჩართულობის გაზრდა	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი	წლის განმავლობაში
30	შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პროფესიულ სტუდენტთათვის სწავლების პირობების გაუმჯობესება	სასწავლო პროცესის მენეჯერები, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი	წლის განმავლობაში

31	სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის ინდივიდუალური გეგმების შემუშავება/დანერგვა	ხარისხის მართვის მენეჯერი, ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი	წლის განმავლობაში
32	სპეციალური საჭიროების მქონე სტუდენტებისათვის მოსახერხებელი სასწავლო მასალების, წიგნების, ტექნიკური საშუალებები მოძიება და დანერგვა	ინკლუზიური პროფესიული განათლების სპეციალისტი	წლის განმავლობაში
33	სასწავლო და სასწავლო პრაქტიკის ლაბორატორიების გაუმჯობესება	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში
34	საკომუნიკაციო, საინფორმაციო, ტექნოლოგიური ინფრასტრუქტურის განვითარება	დირექტორის მოადგილე	წლის განმავლობაში
35	კოლეჯის ტერიტორიაზე გარე და შიდა ტერიტორიის ინფრასტრუქტურის მოწყობა	დირექტორის მოადგილე	წლის განმავლობაში
36	საბიბლიოთეკო ფონდის სისტემური განახლება და შევსება, ელექტრონული ბიბლიოთეკის განვითარება	ხარისხის მართვის მენეჯერი	კვარტალურად
37	კოლეჯის ბიუჯეტის პროექტის (წლიური, კვარტალური) მომზადება/წარდგენა	დირექტორის მოადგილე, ფინანსური მენეჯერი	წლის განმავლობაში
38	საწარმოო პრაქტიკის თაობაზე დამსაქმებლებთან ახალი მემორანდუმების გაფორმება	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
39	პარტნიორ დაწესებულებებთან შეხვედრების ორგანიზება, გამოცდილების გაზიარებისა და ურთიერთთანამშრომლობის მიზნით	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	კვარტალურად
40	პოტენციულ დამსაქმებლებთან პერიოდული შეხვედრების ორგანიზება	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	კვარტალურად
41	ბიზნესის ჩართულობა კოლეჯის მოკლევადიანი და გრძელვადიანი გეგმების, მიმართულებებსა და სტრატეგიის განსაზღვრაში	დირექტორის მოადგილე, პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	დეკემბერი
42	მონაწილეობა საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს მიერ ორგანიზებულ	დირექტორის მოადგილე,	წლის განმავლობაში

	დონისძიებებში (პროფესიული ფესტივალები, გამოფენები)	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
43	გერმანიაში კოლეჯის სტუდენტთა სტაჟირების უზრუნველყოფა	დირექტორი; პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	
43	პარტნიორების მოზიდვა სტაჟირებისა და გაცვლითი პროგრამების განხორციელების მიზნით	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
46	ახალი პარტნიორ ორგანიზაციების მოძიება და ურთიერთთანამშრომლობის გაფორმა	პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	წლის განმავლობაში
47	მიმდინარე გეგმაში კორექტირების შეტანა (საჭიროების შემთხვევაში)	დირექტორის მოადგილე, ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერები.	წლის განმავლობაში

## აიპ კოლეჯის „იკაროსი“ 2021 წლის სამოქმედო გეგმა

სტრატეგიული მიზანი N1																	
1. ფორმალური განათლების ყველა დონის პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამის, პროფესიული მომზადების პროგრამების და პროფესიული გადამზადების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობის დონისძიებების გატარება; რაც უზრუნველყოფს კურსდამტავრებულთა რაოდენობას, და დასქმებას.																	
ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	საჭირო რესურსი	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
ახალი საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და შემდგომი განვითარება;	პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ჩარჩო დოკუმენტის გადახედვა, პროგრამის შერჩევა და პროგრამის განხორციელების უფლების მოპოვება		v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		პროფესიული საგანმანათლებლო პროგრამების ავტორიზაცია	დირექტორი  ადმინისტრაცია	შიდა და გარე სამართლებრივი აქტები, ადამიანური რესურსი, ფინანსური რესურსი პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო აღჭურვილობისა და სახელმძღვაწელოების



																		შესაძენად, კომპიუტერი ული აღჭურვილობა და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, საკანცელარიო მასალები
საგანმანათლებლო პროგრამების განვითარება დაწესებულების ხარისხის უზრუნველყოფის სისტემით განსაზღვრული პროცედურების საფუძველზე	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	განახლებული პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, კომპიუტერი ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, საკანცელარიო			
პროფესიული პროგრამების განხორციელება და მონიტორინგი	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	სასწავლო პროცესზე დასწრების აქტები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, კომპიუტერი ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, საკანცელარიო			
პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამების, მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავება და დანერგვა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	შემუშავებული და დანერგილი მოკლე ციკლის საგანმანათლებლო პროგრამები, პროფესიული მომზადების/გადამზადების პროგრამები;	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, საკვლევი ინსტრუმენტები, ფინანსური რესურსი შეხვედრების ორგანიზების სათვის, კომპიუტერი ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, საკანცელარიო მასალები; დისტანციური შეხვედრების ორგანიზება და ინტერესებულ მხარეებთან			
დუალური პროგრამების დანერგვა						v	v	v	v	v	v	v	ავტორიზებული დუალური პროგრამები	ხარისხის მართვის მენეჯერი,	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები,			

																	სასწავლო პროცესის მენეჯერი	საკვლევი ინსტრუმენტები, ფინანსური რესურსი შეხვედრების ორგანიზები სათვის, კომპიუტერ ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, საკანცელარიო მასალები; დისტანციური შეხვედრების ორგანიზება დაინტერესებულ მხარეებთან
	ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ახალი პროგრამების შემუშავება; ავტორიზაციის გავლით განხორციელების უფლების მოპოვება და განხორციელება		v	v	v		v	v	v	v	v	v	v		ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შემუშავებული ახალი პროგრამების ავტორიზაცია	დირექტორი  ადმინისტრაცია	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, საკვლევი ინსტრუმენტები, ფინანსური რესურსი შეხვედრების ორგანიზები სათვის, კომპიუტერ ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, საკანცელარიო მასალები; დისტანციური შეხვედრების ორგანიზება დაინტერესებულ მხარეებთან	
	პროგრამების შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უზარუნველყოფა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v		პროგრამების შესაბამისად უზრუნველყოფილი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა	დირექტორი; დირექტორის მოადგილე;  შესყიდვების მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერ ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა,	
სასწავლო პროცესის ხარისხის განვითარება	სტუდენტთა მხარდაჭერის მექანიზმების გაფართოება	v	v	v	v	v	v	v		v	v	v	v	შეხვედრები  ლონისძიებები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერ ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, შესყიდვების დაგეგმა განხორციელება;		
	სწავლისა და სწავლების ინოვაციური მეთოდების დანერგვა						v	v	v	v	v	v	v	გამოკითხვის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერ ული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა, შესყიდვების დაგეგმა განხორციელება;		

სასწავლო პროცესის მონიტორინგის სისტემის განვითარება	v	v	v	v	v	v	v						დასწრების აქტები გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა,
ფორმალური განათლების აღიარების ხელშეწყობი მექანიზმების განვითარება							v	v	v	v	v	v	დანერგილი ფორმალური აღიარების ხელშეწყობის მექანიზმები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა
არაფორმალური განათლების აღიარების ხელშეწყობი მექანიზმების განვითარება										v	v	v	დანერგილი არაფორმალური აღიარების ხელშეწყობის მექანიზმები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა
სტუდენტების მობილობის ხელშეწყობი მექანიზმების შემუშავება-ამოქმედება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	მობილობის ხელშეწყობის მექანიზმები	დირექტორი იურისტი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა
სასწავლო პროცესის ინტერნაციონალიზაციის ელემენტის გაძლიერება		v	v	v	v	v	v	v	v				სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგის შედეგები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა
ინგლისური ენისა და სხვა უცხო ენების სწავლების დონის შემდგომი ამაღლება						v	v	v	v	v	v	v	სასერთიფიკატო პროგრამები დარგობრივი წრეები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, ფინანსური რესურსი კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა
სტუდენტის გამოკითხვა			v	v						v	v		გამოკითხვები	ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის	ადამიანური რესურსი, შიდა და გარე მარეგულირებელი აქტები, კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა; კითხვარების შემუშავება



	ტრენინგების ჩატარება						v	v		v	v	v	v	ტრენინგის ანგარიშები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა; მატერიალური რესურსი, შესაბამისად მოწყობილი აუდიტორიები/სახელოსნოები
	კვალიფიკაციის ამაღლების ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება						v	v		v	v	v	v	ღონისძიებაში მონაწილეობის დამადასტურებელი დოკუმენტაცია	პროფესიული მასწავლებლები	ადამიანური რესურსი, კომპიუტერული და ინტერნეტ უზრუნველყოფა; მატერიალური რესურსი, შესაბამისად მოწყობილი აუდიტორიები/სახელოსნოები
ადგილობრივი საერთაშორისო ექსპერტების მოწვევითა და მათთან კონსულტაციების ჩატარებისა და თანამშრომლობის გადრმავეებით პერსონალის გამოცდილების გაუმჯობესება	საერთაშორისო ექსპერტების მოწვევა									v	v	v	v	შეხვედრები კონსულტაციები შესაბამისი დოკუმენტები	დირექტორი იურისტი პროფორიენტაციისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	შიდა და გარე სამართლებრივი აქტები, საერთაშორისო გამოცდილების შესახებ ინფორმაციის მოძიება ; ექსპერტებთან ხელშეკრულების გაფორმება
	ადგილობრივი ექსპერტების მოწვევა კონსულტაციების ჩატარება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	შესაბამისი დოკუმენტები	დირექტორი	ექსპერტებთან პარტნიორობის დამყარება, ხელშეკრულების გაფორმება
	თანამშრომლობის გადრმავეება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	ხელშეკრულებები მემორანდუმები	დირექტორი	ექსპერტების ჩართვა საგანმანათლებლო პროცესებში
	კონფერენციების ორგანიზება;	კონფერენციების დაგეგმვა-განხორციელება										v		ანგარიშები	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ხარისხის მართვის მენეჯერი, სასწავლო პროცესის მენეჯერი;	ადამიანური რესურსი, საჭირო აღჭურვილობა შეხვედრის ორგანიზებისათვის (საკონფერენციო სივრცე, პროექტორი),





																მენეჯერი	
	პროგრამული უზრუნველყოფის გაუმჯობესება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	გაუმჯობესებული პროგრამული უზრუნველყოფა	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;	
	დაწესებულების ვებ-გვერდის განვითარება, ინფორმაციის შეუფერხებლად გავრცელების ხარისხისა და ხელმისაწვდომობის ამაღლება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	განახლებული ვებ-გვერდი	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;		
	ჩარჩო დოკუმენტის საფუძველზე შექმნილი პროფესიული პროგრამების რესურსებით უზრუნველყოფა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	შექმნილი რესურსები	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;		
საბიბლიოთეკო ფონდების სრულყოფა და	ბიბლიოთეკის წიგნადი და არაწიგნადი ფონდის შევსება უახლესი სამეცნიერო და	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	ბიბლიოთეკის საინვენტარიზაციო წიგნი	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე;	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;		



გამრავალფეროვნება პროგრამული უზრუნველყოფისთვის	სასწავლო ლიტერატურით														ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი	
	ბიბლიოთეკის სამკითხველო დარბაზის განახლება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	განახლებული სამკითხველო დარბაზი	დირექტორი ; დირექტორის მოადგილე; ფინანსური მენეჯერი; ლოჯისტიკის უზრუნველყოფის მენეჯერი; შესყიდვების მენეჯერი; მატერიალური რესურსების მენეჯერი;	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
	ბიბლიოთეკის ტექნიკური რესურსის პროგრამული უზრუნველყოფა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	ტექნიკური რესურსის პროგრამული უზრუნველყოფა	დირექტორი ბიბლიოთეკარი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
	მკითხველისათვის კომფორტული გარემოს შექმნა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	გამოკიბვის შედეგები	ბიბლიოთეკარი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
	ბიბლიოთეკის ელექტრონული ბაზის შემდგომი განვითარება-სრულყოფა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	განახლებული ელექტრონული ბაზა	ბიბლიოთეკარი; ქსელების ადმინისტრატორი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;

სტრატეგიული მიზანი N4

ფინანსური მდგრადობის გაზრდის უზრუნველყოფა

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
ფინანსური	ხარჯთაღრიცხვის შედგენა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	ხარჯთაღრიცხვა	დირექტორი	ადამიანური რესურსი,

დაგეგმვა, პროგნოზირება და პრიორიტეტების განსაზღვრა ფინანსური ანალიზის საფუძველზე															ფინანსური მენეჯერი	მატერიალური რესურსი;
	ფინანსური ანალიზის საფუძველზე პრიორიტეტების განსაზღვრა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	სამოქმედო გეგმა	დირექტორი ფინანსური მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
დაინტერესებულ მხარეებთან ურთიერთობის სტრატეგიის განხორციელება	ახალი პროექტების მოძიება, დაგეგმვა, განხორციელება						v	v	v	v	v	v	v	დაგეგმილი და განხორციელებული პროექტები	დირექტორი ადმინისტრაცია	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
	მოკლევადიანი მომზადება-გადამზადების პროგრამების განხორციელება							v	v	v	v	v	v	მოკლევადიან მომზადება-გადამზადების პროგრამებში მონაწილეობის მიღება; განხორციელებული პროგრამები	დირექტორი ადმინისტრაცია	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;

სტრატეგიული მიზანი N5

ადგილობრივი და საერთაშორისო სასწავლო-საწარმოო სისტემის შექმნა

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
ადგილობრივი სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის ხელშეწყობა	პრაქტიკის ობიექტების მოძიება და თანამშრომლობა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
	დამსაქმებლებთან ურთიერთობის გაძლიერება	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;
საერთაშორისო სასწავლო-საწარმოო პრაქტიკის ხელშეწყობა	საზღვარგარეთ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან თანამშრომლობა	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	მემორანდუმები ხელშეკრულებები	დირექტორი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;	

	გაცვლით პროგრამებში მონაწილეობა			v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	მემორანდუმები ხელშეკრულებები; დანერგილი გაცვლითი პროგრამები	დირექტორი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;		
დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა	დამსაქმებელთა კმაყოფილების კვლევა								v					გამოკითხვა, შედეგები, ანალიზი	დირექტორი; პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;		
არაფორმალური განათლების აღიარება	არაფორმალური განათლების ფარგლებში მიღწეული სწავლის შედეგების აღიარების მექანიზმების ამუშავება												v	v	v	დანერგილი არაფორმალური განათლების აღიარების პროცედურები	ხარისხის მართვის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი;

სტრატეგიული მიზანი N6

პროფესიული განათლების პოპულარიზაციის ხელშეწყობა

ამოცანა	განსახორციელებელი აქტივობა	თვე												შესრულების ინდიკატორი	პასუხისმგებელი პირი	რესურსი	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
პროფორიენტაციის ღონისძიებების ორგანიზება	ვიზიტები														ვიზიტების	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; ონლაინ ტურები; ინტერნეტი;
	ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში, სადაც გამოყენებული ინება ონლაინ პლატფორმა	v	v	v	v	v	v	v		v	v	v	v	ამსახველი მასალები	პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი; სასწავლო/საწარმოო პრაქტიკის მენეჯერი		
	მოსწავლეთა ვიზიტების უზრუნველყოფა კოლეჯში -ვირტუალური ტური კოლეჯში				v	v	v	v		v	v	v	v	ჩატარებული საჯარო ლექციები	დირექტორი პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;სასწავ	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; ონლაინ ტურები; ინტერნეტი;	

													ლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი		
სოციალური													სოციალური ქსელში	დირექტორი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; ონლაინ ტურები; ინტერნეტი; ფინანსური რესურსი
ქსელებით	v	v	v	v	v	v	v		v	v	v	v	გავრცელებული	პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;სასწავ ლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
რეკლამების წარმოება													ინფორმაცია		
სარეკლამო														დირექტორი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; ონლაინ ტურები; ინტერნეტი; ფინანსური რესურსი
ბუკლეტების					v	v	v	v	v	v	v	v	ბუკლეტები	პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;სასწავ ლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
გავრცელება															
ადგილობრივ და საერთაშორისო კონფერენციებში ; კონკურსებში და სხვა სახის ღონისძიებებში მონაწილეობა								v	v	v	v	v	დამადასტურებელი საბუტები	პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;სასწავ ლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; ონლაინ ტურები; ინტერნეტი; ფინანსური რესურსი
პროფესიული														დირექტორი	ადამიანური რესურსი, მატერიალური რესურსი; ონლაინ ტურები; ინტერნეტი; ფინანსური რესურსი
განათლების	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	მონაწილეობის	პროფორიენტაც იისა და კარიერის დაგეგმვის მენეჯერი;სასწავ ლო/საწარმოო პორაქტიკის მენეჯერი	
ფესტივალებში მონაწილეობა													დამადასტურებელი მასალები		

## მოსალოდნელი შედეგები:

- გაუმჯობესდება სწავლის ხარისხი;
- ამალდება პედაგოგების მოტივაცია;
- სწავლის პროცესი წარიმართება ელექტრონულად, რაც საშუალებას მიცემს პედაგოგს ლექციის დროს გამოიყენოს ინტერნეტში არსებული ინფორმაცია;
- შეიქმნება სწავლისათვის შესაბამისი პირობები, რაც უზრუნველყოფს უფრო მაღალი კვალიფიციური კადრების მომზადებას და უფრო მოთხოვნადი გახდება კოლეჯის კურსდამთავრებული შრომის ბაზრისთვის;
- მოხდება უცხო ქვეყნის გამოცდილების გაზიარება;
- მოდულარული სწავლების დანერგვა;
- ავტორიზაციის სტანდარტის მოთხოვნების დაკმაყოფილება;
- მოკლევადიანი პროფესიული პროგრამების შესაბამიასდ გადამზადდებიან ბენეფიციარები;
- კოლეჯის რეპუტაციის ამალდება.